

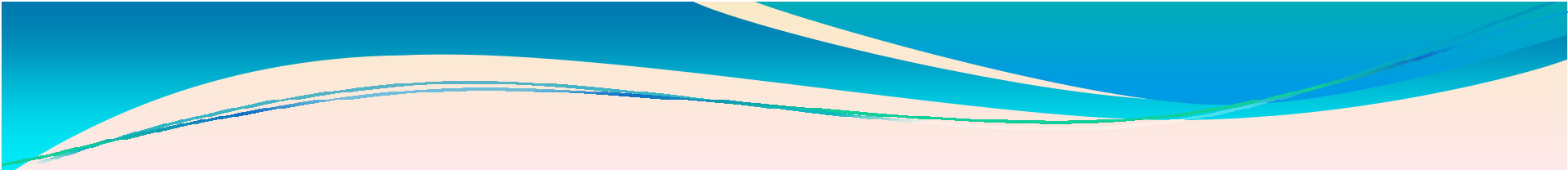
RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI COMUNEI DEVESELU -ANUL 2013-

Cuvânt înainte

În fiecare an încercăm să îmbunătățim calitatea și eficiența muncii noastre. Publicarea "Raportului Primarului Comunei Deveselu privind activitatea pe anul 2013" este un gest normal, în contextul preocupărilor pentru o reală deschidere și transparență a instituției noastre.

Alături de dezbaterile publice și întâlnirile cu cetățenii, lucrarea de față reprezintă unul dintre instrumentele prin care Primăria comunei Deveselu pune la dispoziția cetățenilor date concrete despre activitatea noastră, despre relația cu cetățenii și modul cum au fost folosiți banii publici.

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



Consider că datele prezentate în raport pot oferi cetățenilor comunei o imagine generală asupra activității noastre în anul 2013, asupra modului 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 2013 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 în vederea realizării obiectivelor propuse, atragerea de investitori, 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 cultural-distractive cu scopul de a dezvolta componenta culturală și socială a vieții cetățenilor din comuna Deveselu.

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DEVESELU

- **Consiliul local al comunei Deveselu** este format din 13 consilieri, are inițiativă și hotărăște în condițiile legii în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități.

- **Primarul și viceprimarul** funcționează ca autoritate a administrației publice locale, asigurând respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, prevederilor Constituției, punere în aplicare a legilor, precum și a Hotărârilor Consiliului Local.

- **Secretarul comunei** este funcționar public de conducere și avizează pentru legalitate actele emise de primar și Consiliul Local.

De asemenea secretarul coordonează și alte compartimente ale aparatului propriu de specialitate al primarului, îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de Consiliul local ori de primar.

- **Consiliul Local** – forul care adoptă hotărâri conform legislației.
- **Aparatul de specialitate al primarului** – o instituție la dispoziția cetățeanului.

SECRETAR U.A.T.

- *Activitatea de avizare de legalitate, înregistrare și comunicare a dispozițiilor primarului comunei Deveselu, precum și a hotararilor de consiliu local.*

Această activitate s-a materializat prin:

- *avizarea de legalitate și înregistrarea în Registrul de evidență a unui număr 440 dispoziții ale Primarului comunei Deveselu:*
- *avizarea de legalitate și înregistrarea în Registrul de evidență a unui număr de 143 hotărâri ale Consiliului Local Deveselu, pregătirea 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.*
- *gestionarea bibliotecii juridice și asigurarea pentru, compartimente a materialelor pentru documentare, la solicitarea acestora.*
- *Activități specifice juridice și evidență 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 Deveselu, primarul comunei, etc, precum și activități de arhivare a documentelor create, eliberarea de copii certificate de pe documentele păstrate în arhivă.*

- *Intocmirea raspunsului la petitii, sesizari, etc;*
- *coordonarea si indrumarea compartimentului stare civilă, petiții, relații cu publicul, a compartimentului registru agricol, banca de date, evidențe funciare agricole, cadastru, compartimentului registratură, audiențe și a compartimentului Bibliotecă, arhivă;*

COMPARTIMENT REGISTRATURĂ

- Inregistrarea in registrul de intrare-iesire a 8657 numere;
- Inregistrarea unui numar de 584 confirmari de primire a debitelor privind amenzile contraventionale si inaintarea acestora catre Compartimentul de contabilitate si institutiile emitente;
- Primit si expediat fax-uri;
- Primit si expediat corespondenta;
- Raspuns solicitarilor telefonice atat din interior cat si din exterior;
- Evidenta e-mail-urilor primite si expediate de pe adresa oficiala a Primariei Deveselu;
- Tehnoredactat diverse adrese.
- Înregistrat petiții și sesizări ale cetățenilor;
- Eliberarea a 7 adeverințe cu vechimea lucrată la C.A.P.
- Întocmirea a 57 sesizări pentru dezbateri succesiune.

BIROU FINANCIAR-CONTABIL

- Anul 2013 a fost un an greu nu numai pentru comuna Deveselu, ci pentru întreaga Românie.
- Cu toții ne-am confruntat cu o criză economică și socială ale cărei manifestări au provocat consecințe greu de contracarat.
- În aceste condiții mai mult decât dificile, activitatea Primăriei Deveselu a trebuit să se adapteze noilor realități economice.
- Bugetul de venituri și cheltuieli a fost astfel structurat încât să acopere principalele direcții de investiții în infrastructură, iluminat public, asistență socială, siguranța cetățeanului, cultură, sănătate și învățământ, în condițiile în care veniturile la bugetul local au fost foarte mari.
- În anul 2013 s-au eliberat și depus la Direcția Generală a Finanțelor Publice Olt bilanțurile contabile trimestriale și bilanțurile anuale.
- S-au întocmit un număr de 8 bugete rectificate de venituri și cheltuieli toate fiind depuse la DGFP Olt.
- La finele anului 2013 veniturile bugetului local au fost în sumă de 12.038.148 lei și cheltuielile în sumă de 12.037.448 lei.

- Gradul de colectare a veniturilor din impozite și taxe locale în anul 2013 au fost realizate după cum urmează:
- -impozit pe clădiri de la persoane fizice – drepturi constatate 76.545 lei, încasări 73.782 lei - 96%;
- -impozit pe taxa pe clădiri persoane juridice - drepturi constatate 74.237 lei, încasări 46.390 lei - 62%.
- - impozit pe teren personae fizice – drepturi constatate 35.230 lei , încasări 30.905 lei – 88 %;
- - impozit și taxe pe teren de la personae juridice – drepturi constatate 931 lei, încasări 1.466 – 157%.
- - impozit pe terenul din extravilan – drepturi constatate 182.458 lei, încasări 206.907 lei – 113%;
- - impozit pe mijloacele de transport personae fizice – drepturi constatate 69.576, încasări 54.950 – 79%.

- în anul 2013 s-au eliberat următoarele documente:
- 18 angajamente de plată;
- 18 răspunsuri adrese către birouri executori judecătorești;
- 2 răspunsuri adrese către Judecătoria;
- 4 răspunsuri adrese către alte Primării;
- 3 răspunsuri adrese către diferite posturi de poliție și jandarmerie;
- 1 răspuns adresă către forțele de muncă;
- 1 răspuns adresă către serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor;
- 1 răspuns adresă către diferite instituții bancare;


- 1 răspuns adresă către societate comercială;
- 3 răspunsuri adrese către administrația finanțelor publice Caracal;
- 13 răspuns adrese către diferite personae fizice;
- 33 adrese înființare popriri;
- 4 adrese înaintare popriri;
- 4 declarații fiscale pentru clădiri;
- 12 declarații fiscale pentru teren;

URBANISM:

- In cadrul compartimentului urbanism in cursul anului 2013 au fost eliberate un numar de 25 certificate de urbanism către persoane fizice și juridice și 14 autorizații de construcție.

COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE

- Întocmirea programului anual de achiziții publice pe anul 2013:
 1. S-au derulat 2 proceduri cerere ofertă din care una offline și cealaltă online – „Amanajare pasaj la nivel cu CF. Caracal-Corabia km. 243+485.00 cu strada Unitatea Militară 0+630.00 și „Furnizare buldoexcavator în sistem de leasing financiar, pe o perioadă de 5 ani,, ;
 2. 45 achiziții directe din care amintim:
 - Lucrări de branșamente apă în satul Deveselu și satul Comanca;
 - Lucrări de branșamente canalizare în satul Deveselu și satul Comanca;
 - elaborare SF pentru proiectul „Înființare sistem de distribuție gaze naturale în comuna Deveselu, cu satele Deveselu și Comanca;
 - elaborare SF+PT pentru modernizare cămin cultural Deveselu, județul Olt din fonduri nerambursabile;

- 
- servicii de întreținere a iluminatului public;
 - achiziționarea de îngrășăminte chimice pentru fertilizarea izlazului comunal;
 - achiziționarea de bănci stradale;
 - achiziționare locuri de joacă pentru copii;
 - achiziționarea de lăzi frigorifice pentru dotarea căminelor culturale din satul Deveselu și satul Comanca;
 - achiziționarea de filtre pentru purificarea apei;
 - servicii de întreținere a cimitirelor.

Întocmirea documentelor necesare pentru:

- procedurile 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.
- organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziție publică (întocmirea și transmiterea, răspunsurilor la clarificările solicitate de ofertanții; deschidere oferte, solicitări informații și documente de la ofertanții participanți la procedură, analiză oferte, desemnare ofertă câștigătoare, comunicare rezultat procedură);
- încheierea 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 Biroului financiar
- contabil pentru efectuarea plăților;
- întocmirea dosarelor de achiziție publică.

COMPARTIMENT STAREA CIVILĂ, RELATII CU PUBLICUL


În anul 2013 au fost întocmite următoarele

Acte de stare civilă întocmite

- Acte naștere: au fost întocmite 5 acte transcriere.
- Acte căsătorie: au fost întocmite 15 acte căsătorie.
- Acte deces: au fost întocmite 37 acte deces.

Certificate eliberate:

- Certificate naștere eliberate conform actelor de naștere întocmite, un număr de 5 și 17 certificate eliberate în duplicat.
- Certificate căsătorie eliberate conform actelor de căsătorie întocmite, un număr de 15 și 5 certificate eliberate în duplicat.
- Certificate deces eliberate conform actelor de deces întocmite, un număr de 37 și 12 certificate eliberate în duplicat.



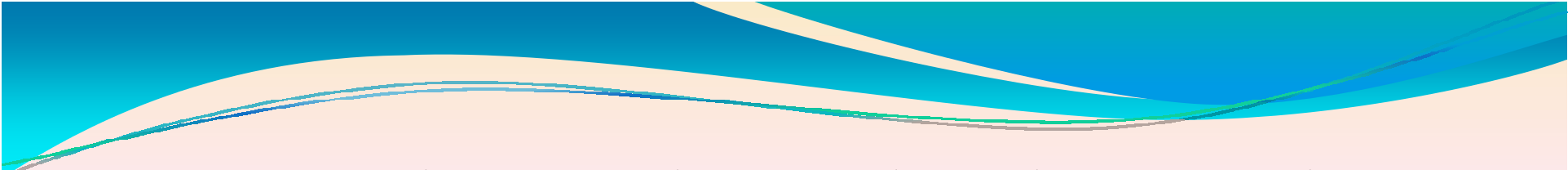
Conform actelor de stare civilă întocmite s-au operat un număr de 4 mențiuni de căsătorie și au fost trimise către alte localități un număr de 26 mențiuni, iar mențiuni de deces au fost operate un număr de 19 pentru satul Deveselu, 8 pentru satul Comanca și 10 au fost trimise către alte localități.

COMPARTIMENT REGISTRU AGRICOL, BANCA DE DATE, EVIDENȚE FUNCIARE AGRICOLE, CADASTRU

Compartimentul Registru agricol asigură respectarea tuturor prevederilor legale privind elaborarea, întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol.

În cursul anului 2013 acest compartiment a eliberat următoarele documente:

- de 27 Carnete de Producator;
- un numar de 199 adeverinte necesare pentru eliberarea cărților de identitate de către S.C.L.E.P Caracal;
- 120 adeverinte pentru obtinerea subventiei de la APIA, la solicitarea producatorilor agricoli;
- 64 adeverințe necesare pentru predarea cerealelor.


- 
- 88 adeverinte cu date registrul agricol pentru completarea dosarelor de rechizite si burse scolare sau bani de liceu și facultate
 - 10 adeverinte cu date registrul agricol pentru incheierea unor contracte cu telefonie mobilă și abonamente TV.
 - 7 adeverințe cu date registrul agricol pentru ajutor de somaj;
 - 136 adeverinte cu date din registrul agricol pentru completarea dosarului ajutorului de incalzire;
 - 27 adeverinte cu date din registrul agricol pentru completarea dosarelor de ajutor social si alocatia de sustinere a familiei;

- 5 adeverinte cu anii lucrati in CAP Deveselu;
- 3 istorice de rol al unor imobile din comuna pentru Notariat;
- documentatia necesara in vederea accesarii Masurii 112, pentru tinerii fermieri(adeverinte - 4,copii de pe Registrul Agricol;
- 6 adeverințe cu date registru agricol pentru apicultori;
- 8 adeverințe cu date registru agricol necesare pentru OCPI;
- 23 adeverințe cu date registru agricol necesare la serviciul unuia din membrii familiei care au solicitat adeverința;
- 10 adeverințe cu date registru agricol necesare la CAS, spital sau medic de familie;
- 8 adeverințe cu date registru agricol necesare pentru CMJ Olt;
- 3 adeverințe cu date registru agricol necesare pentru contracte de muncă în Germania;
- 4 adeverințe cu date registru agricol necesare pentru CEZ;
- 11 certificate pentru atestare ca petentul este cunoscut ca proprietar.

COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ, AUTORITATE TUTELARĂ

Din multitudinea de activități din cadrul acestui compartiment amintim:

- dosare ajutor social un număr de 28 puse în plată;
- dosare privind alocația pentru susținerea familiei un număr de 37 puse în plată;
- dosare privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței un număr de 142 puse în plată;
- dosare alocație de stat pentru copii un număr de 28;
- 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 1700 beneficiari pentru anul 2013;
- s-au eliberat un număr de 28 livrete de familie;
- indemnizații pentru creșterea copilului 13 cereri;

- 
- s-au efectuat anchete pentru obținerea indemnizației de handicap
 - adeverințe prestații sociale 96;
 - s-au întocmit 11 dosare asistenți personali;
 - s-au întocmit 9 dosare pentru indemnizație de handicap;
 - s-au întocmit aproximativ 260 anchete sociale;
 - s-a răspuns tuturor adreselor venite de la diverse instituții ale statului cu care Primăria Deveselu se află în relații de colaborare sau coordonare.

PROTECȚIE CIVILĂ și P.S.I.:

Serviciul de urgență din cadrul primăriei instituției are de îndeplinit următoarele obligații:

- Pregătirea populației și a salariaților pentru intervenția în caz de urgență.
- Populația trebuie pregătită pentru protejarea bunurilor materiale și a valorilor culturale, cum să se adăpostească și să recurgă la evacuare în caz de dezastre;

Activitățile serviciului de urgență constau în:

- Pregătește și asigură funcționarea punctului de comandă de protecție civilă al comunei Deveselu.
- Coordonează și îndrumă activitățile de pregătire, dotare și funcționare a punctelor de comandă de la instituțiile publice și agenți economici;
- Organizează procesul de instruire și funcționare a mijloacelor de alarmare, respectiv întreținerea în stare de funcționare a acestora;

- Participă la convocări de pregătire de specialitate organizate și coordonate de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Matei Basarab, al județului Olt și la exerciții pentru situații de urgență;
- **Serviciul de urgență din cadrul primăriei Deveselu în anul 2013** a participat la un număr de două incendii de vegetație uscată.
- De asemenea, s-a executat patrulă în teren pentru prevenirea incendiilor de miriști și vegetație uscată;
- S-au efectuat controale la gospodăriile populației pe raza satului Deveselu și a satului Comanca unde cetățenii au fost informați în legătură cu măsurile de protecție pentru a prevenii incendiile;
- În luna martie 2013 serviciul de urgență a fost verificat de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență Olt atribuind calificativul BINE pentru întocmirea documentelor cerute și FOARTE BINE pentru prezentarea exercițiului desfășurat pe timpul controlului.

ACȚIUNI CULTURAL-ARTISTICE ȘI DISTRACTIVE:

- În anul 2013 activitatea culturală la nivelul localității Deveselu a cuprins o serie de evenimente specifice încununate de efortul și colaborarea instituțiilor locale precum și a instituțiilor de învățământ din localitate: Primăria și Consiliul Local, Școlile gimnaziale din satul Deveselu și satul Comanca.
- În cadrul bibliotecii comunale activitățile de mediatizare a cărții și serviciile de bibliotecă au fost permanente, organizate conform programului anual de activitate, manifestări culturale prilejuite de evenimente istorice și literare, aniversări și comemorări materializate în prezentări de carte, dezbateri, programe cultural-artistice.
- Principalele manifestări cultural - educative organizate în parteneriat cu Școala Gimnazială Deveselu :

- Medalion literar „ Eminescu și noi – recital de poezie și muzică, prezentare de carte.
- Gânduri închinare mamei sub titlul „Mama-I cântec, mama-I soare, utilizatorii au recitat poeziimînchinare mamei, urmate de videoclipuri pe internet având ca temă „ portretul moral și fizic al mamei;
- Discuții libere despre planeta Pământ în care trăim și Univers, despre cea mai îndepărtată planetă și cea mai apropiată planetă de soare, ce sunt vulcanii și ce se întâmplă când erupe un vulcan, ce este tsunami, dacă în Antarctica trăiesc oameni;
- Săptămîna „Școala Altfel;
- Ziua Intrnațională a Copilului- „Copilăria anotimp etern;
- Ziua eroilor - sărbătoare dedicată eroilor neamului;
- Înălțarea Domnului – respectată cu sfințenie de administrația locală și de toți locuitorii comunei Deveselu și satului Comanca;
- 1 Decembrie – Ziua Națională a României, omagiu psalmic eroilor comunei, celor care au avut curajul să ia decizii, să ne unească;
- - colinde și obiceiuri de Crăciun și Anul Nou în colaborare cu biserica si biblioteca din comuna.
-

BIBLIOTECA COMUNALĂ

- Total volume existente la biblioteca comunală Deveselu - 5896 din care:
- 5798 în limba română și 98 în alte limbi;
- Documente achiziționate -12, din finanțare publică 7 și 5 din alte venituri;
- - total utilizatori înscrși în cursul anului 2013 – 459 din care 409 activi, 50 noi înscrși;
- - total documente eliberate utilizatorilor 3499.
- - frecvența vizită la bibliotecă 2597.
- - în biblioteca noastră utilizatorii găsesc 4 calculatoare cu acces gratuit la internet(cameră web și căști cu microfon), imprimantă și videoproiector.
-

CONCLUZII

- Administrația publică locală acționează în strânsă colaborare și permanență comunicare cu instituțiile de învățământ, instituțiile de cultură, instituțiile medicale umane și veterinare, organizații nonguvernamentale, asociații agricole, agenți economici care-și desfășoară activitate pe teritoriul administrativ al comunei Deveselu.
- De asemenea, instituții din județul Olt, societăți comerciale și persoane fizice au acordat sprijin în desfășurarea tuturor activităților sociale, educative, culturale și economice ce au avut loc în comuna Deveselu.
- Tuturor la mulțumim, însă cele mai calde mulțumiri le adresăm locuitorilor comunei Deveselu, care au înțeles că munca făcută împreună trebuie respectată de toți.

PRIMAR,

Ing. ION ALIMAN