

# RAPORT DE ACTIVITATE PRIMARUL COMUNEI DEVESELU ANUL 2014

## CUVÂNT ÎNAINTE

*Tot ceea ce facem la Primăria Deveselu este în interesul comunității.*

*Prin acest raport încercăm să arătăm munca în echipă pe parcursul unui an, în scopul punerii în practică a solicitărilor dumneavoastră și, în același timp, să facem mai bine cunoscute proiectele pe care le derulăm în beneficiul cetățenilor.*

*Pe tot parcursul anului, ne-am desfășurat activitatea de reprezentanți ai comunei Deveselu ținând cont de nevoile comunității locale, cu care ne-am consultat în mod periodic, prin dezbateri publice, întâlniri cu locuitorii și dialog permanent cu sprijinul noilor tehnologii.*

*Am ascultat propuneri, inițiative și critici și am încercat să le integrăm în proiectele municipalității.*

*Incercăm să îmbunătățim calitatea și eficiența muncii noastre fiecare an.*

*Publicarea "Raportului Primarului Comunei Deveselu privind activitatea pe anul 2014" este un gest normal, în contextul preocupărilor pentru o reala deschidere și transparență a instituției noastre.*

*Raportul conține informații despre activitatea Primăriei, a Consiliului Local Deveselu și a serviciilor publice din subordinea acestuia, precum și o dare de seamă privind starea economică și socială a comunei Deveselu și a satului Comanca.*

*Consider că datele prezentate în raport pot oferi cetățenilor comunei o imagine generală asupra activității noastre în anul 2014, 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 2014 a fost gospodărirea eficientă a comunei, a bugetului local și, nu în ultimul rând, bunăstarea cetățenilor din Deveselu, 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.*

## PROIECTE DE INVESTITII IN INFRASTRUCTURA COMUNA DEVESELU

1. Sistem de alimentare cu apa potabila in comuna Deveselu 16,4 km. Preluat de la stadiul de licitatie in 20 iunie 2012, proiectul a demarat in luna februarie 2013, se continua lucrarile.

2. Sistem de canalizare si statie de epurare in comuna Deveselu 16,4 km. Proiectul a

fost preluat în data de 20 iunie 2012 la stadiul de licitație, lucrările au demarat în luna februarie 2013 și se continuă lucrările.

3 . modernizare drumuri în comuna Deveselu 11,5 km asfaltare.

În luna august 2014 a fost reluată executia și se continuă lucrările.

4. Amenajare drum stație de epurare. Proiectare și executie în anul 2014.

5. Extindere alimentare cu apă pe strazile care nu au fost prinse în proiectul inițial și anume:

- satul Deveselu, Str. Viilor, str. Poienii, str. Islazului, str. Iancu Jianu, str. Pasul Mioritei, str. Merisor, str. Tineretului, str. Cantonului, str. Rozelor, str. Sergent Proca, str. Trandafirilor.

- satul. Comanca: Str. Traian Vuia, str. Garofitei, str. Primaverii, str. Macesului, str. Targului , proiect care a fost început în anul 2014 și se continuă lucrările.

Cele 4 proiecte sunt susținute și finanțate de către Guvernul României prin Ministerul Dezvoltării Regionale și de către Consiliul Local Deveselu.

## CONSILIUL LOCAL DEVESELU

**Consiliul local 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, cu studii superioare administrative, avizează pentru legalitate actele emise de primar și Consiliul Local.

De asemenea secretarul poate coordona și alte compartimente ale aparatului propriu de specialitate al autorităților administrației publice locale, 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 alianță cu cetățenii comunei Deveselu, o instituție la dispoziția cetățeanului.

## SECRETAR U.A.T.

1) Activitatea de avizare de legalitate, 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:

- avizarea de legalitate și înregistrarea în Registrul de evidență dispoziții a unui număr 333 dispoziții ale Primarului comunei Deveselu:

- avizarea de legalitate și înregistrarea în Registrul de evidență Hotărâri Consiliu Local a unui număr de 117 hotărâri ale Consiliului Local Deveselu, asigurarea 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.

2) 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.

3) Intocmirea raspunsului la petitii, sesizari, etc;

4) coordonarea și îndrumarea 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

1. Inregistrarea in registrul de intrare-iesire a 12.499 numere;
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.
8. Înregistrat petiții și sesizări ale cetățenilor;

## SERVICIUL ECONOMIC, INVESTITII SI ACHIZITII PUBLICE

### Buget finanțe - contabilitate:

**Venituri an 2014 buget local: 11759751 lei**

**Cheltuieli an 2014 buget local: 11739621 lei**

1. Cheltuieli de personal: 1667319 lei;
2. Cheltuieli cu bunuri și servicii: 886875 lei;
3. Cheltuieli cu dobanzile aferente imprumuturilor: 29000 lei;
4. Cheltuieli cu asistența socială: 143953 lei;
5. Cheltuieli privind burse: 16000 lei;
6. Rambursari de credite: 52884 lei;

7. Proiecte cu finanțare din fonduri externe rambursabile FEN postaderare: 132026 lei;
8. Cheltuieli de capital: 9156960 lei;
9. Plați efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent: - 345396 lei;

**Venituri an 2014 buget venituri proprii: 193890 lei**

**Excedent ani precedenți: 15721 lei**

**Cheltuieli an 2014 buget venituri proprii se prezintă astfel: 209611**

1. Cheltuieli privind dobânzile: 28604 lei;
2. Cheltuieli cu bunuri și servicii: 119265 lei;
3. Rambursări de credite: 62888 lei;
4. Cheltuieli de capital: 23854 lei;
5. Plați efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent: - 25000 lei.

## COMPARTIMENT IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

Prin compartimentul de impozite și taxe locale în anul 2014 s-au eliberat următoarele documente:

- 3 angajamente de plată;
- 33 răspunsuri adrese către birouri executori judecătorești;
- 1 răspunsuri adrese către Judecătoria;
- 3 răspunsuri adrese către diferite posturi de poliție și jandarmerie;
- 2 răspuns adrese către societate comercială;
- 4 răspunsuri adrese către administrația finanțelor publice Caracal;
- 1 răspuns adrese către diferite persoane fizice;
- 1 adrese înființare poprii;
- 1 adrese înaintare poprii;
- 80 declarații fiscale pentru clădiri;
- 93 declarații fiscale pentru teren;
- 15 declarații fiscale luare în evidență mijloace de transport;
- 10 adeverințe radiere mijloace de transport;
- 66 confirmări debite;
- 3 certificate radiere mijloace de transport;
- 250 certificate fiscale pentru persoane fizice;
- 2 certificate fiscale pentru persoane juridice;
- 7 cerificate de rol necesare la camera comerțului, poliție.
- 14 adeverințe pentru beneficiarii de indemnizația de creștere a copilului;
- 53 adeverințe pentru beneficiarii de vanituri medii garantate;
- 25 adeverințe
- 800 înștiințări de paltă pentru persoanele fizice și juridice;
- 435 somații de paltă pentru persoanele fizice și juridice;
- 1 titluri executorii;
- 150 amenzi înregistrate.

## URBANISM

Persoana responsabila cu activitatile de urbanism, in cursul anului 2015 a eliberat un numar de 25 certificate de urbanism către persoane fizice și juridice și 36 autorizații de construcție.

## STAREA CIVILĂ

În anul 2014 au fost întocmite următoarele

**Acte de stare civilă 57, din care**

- Acte naștere: au fost întocmite 5
- Acte căsătorie: au fost întocmite 17
- Acte deces: au fost întocmite 35.

**Certificate eliberate:**

- Certificate naștere eliberate conform actelor de naștere întocmite, un număr de 5 certificate.
- Certificate căsătorie eliberate conform actelor de căsătorie întocmite, un număr de 17.
- Certificate deces eliberate conform actelor de deces întocmite, un număr de 35

S-au mai eliberat la cerere : 17 certificate de naștere, 10 certificate căsătorie și 15 certificate deces

S-au eliberat 35 adeverințe de înhumare, s-au întocmit și operat 114 mențiuni și s-au primit 124 mențiuni care au fost operate în actele de stare civilă.

## REGISTRU AGRICOL

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

În cursul anului 2014 acest compartiment a eliberat următoarele documente:

- de 329 Carnete de Producator;
- au fost eliberate un număr de 302 adeverințe cu date registrul agricol pentru S.C.L.E.P Caracal;
- au fost eliberate la solicitarea producătorilor agricoli un număr de 550 adeverințe pentru obținerea subvenției de la APIA;
- au fost eliberate 60 adeverințe necesare pentru predarea cerealelor la Romsiloz.
- au fost eliberate 60 adeverințe cu date registrul agricol pentru completarea dosarelor de rechizite și burse școlare sau bani de liceu și facultate
- au fost eliberate 40 adeverințe cu date registrul agricol pentru încheierea unor contracte cu telefonia mobilă și abonamente TV.
- au fost eliberate 28 adeverințe cu date registrul agricol pentru ajutor de somaj;

- au fost eliberate 410 adeverinte cu date reg. agr. pentru completarea dosarului ajutorului de incalzire;
- au fost eliberate 19 adeverinte cu date reg. agr. pentru completarea dosarelor de ajutor social si alocatia de sustinere a familiei;
- au fost eliberate 42 istorice de rol al unor imobile din comuna pentru Notariat
- s-a eliberat documentatia necesara in vederea accesarii Masurii 112, pentru tinerii fermieri - adeverinte - 20, copii de pe Registrul Agricol
- s-au eliberat 25 adeverințe cu date registru agricol necesare pentru OCPI .
- s-au eliberat 65 adeverințe cu date registru agricol necesare la serviciul unuia din membrii familiei care au solicitat adeverința.
- s-au eliberat 62 adeverințe cu date registru agricol necesare la CAS, spital sau medic de familie.
- s-au eliberat 19 adeverințe cu date registru agricol necesare pentru CMJ Olt.
- s-au eliberat 17 adeverințe cu date registru agricol necesare pentru contracte de muncă în Germania.
- s-au eliberat 35 adeverințe cu date registru agricol necesare pentru CEZ.
- s-au eliberat un număr de 44 certificate pentru atestare ca petentul este cunoscut ca proprietar.

## ASISTENĂ SOCIALĂ

In anul 2014, Compartimentul de asistenta sociala si autoritate tutelara a avut ca obiectiv sprijinirea persoanelor aflate in situatie de nevoie, in scopul dobandirii unor conditii de viata decente, ajutandu-i sa-si dezvolte propriile capacitati si competente.

Fara un ajutor economic sau fara un suport fizic, moral, social, cultural, venit din partea autoritatiilor competente, oferit persoanelor sau familiilor aflate in situatie de nevoie, pe o perioada mai scurta sau mai lunga, acestea nu pot duce o viata activa autosuficienta.

Sprijinul oferit de catre compartimentul de asistenta sociala si autoritate tutelara a avut in vedere o perioada limitata de timp, care a durat pana cand persoana cu nevoie speciala si-a gasit resursele sociale, psihologice, economice pentru a putea duce o viata normala.

Categoriile de persoane care au facut obiectul interventiei activitatilor compartimentului de asistenta sociala si autoritate tutelara au fost:

- familiile sarace: familii fara venituri sau cu venituri mici in care unul dintre parinti este somer, familii monoparentale, familii cu multi copii al caror necesar depaseste veniturile parintilor;
- copii care traiesc in mediu familial si social advers, neglijati, abuzati sau institutionalizati;
- persoane dependente de alcool;
- persoane cu handicap fizic si/sau psihic;
- persoane cu boli cronice si degenerative fara sau cu sustinatori legali;
- persoane in varsta aflate in incapacitate de autoservire;
- persoane care au suferit in urma calamitatilor naturale sau cu alte probleme sociale.

*S-au desfasurat astfel urmatoarele tipuri de activitati:*

**PRESTATIA SOCIALA:**

TIPUL PRESTATIEI	Scopul prestatiei	Numar cereri inregistrate in anul 2014	Numar cereri solutionate in anul 2014	Numar dosare in plata la 31 decembrie anul 2014	Numar cereri respinse in anul 2014 / motivul
<b>ALOCATIA PENTRU SUSTINEREA FAMILIEI CU COPII</b>	Sprijina familia în vederea educatiei si intretinerii copiilor	18	18	52	0
<b>ALOCATIA DE STAT PENTRU COPIL</b>	Forma de ocrotire a statului acordata tuturor copiilor, fara discriminare	20	20	Totalul copiilor cu varsta cuprinsa între 0 si 18 ani. In plata la AJPIS Olt	0
<b>AJUTOARE SOCIALE (include si ajutorul pentru incalzirea locuintei)</b>	Sprijina persoana sau familia aflata in dificultate si ale caror venituri sunt insuficiente pentru acoperirea nevoilor minime de viata	16	16	38	0
<b>AJUTOARE DE URGENTA</b>	Sprijina persoana sau familia aflata in situatie de nevoie	3	3	Acordate o singura data	0
<b>AJUTOARE PENTRU INCALZIREA LOCUINTEI, (altele decat ajutorul social)</b>	Sprijina persoana sau familia aflata in dificultate si ale caror venituri sunt insuficiente pentru achizitionarea de combustibil solid pe perioada sezonului rece	166	162	Acordate o singura data	4 / depasirea limitelor legale privind veniturile
<b>INDEMNIZATIA / STIMULENTUL / SUPLEMENTUL PENTRU CRESTEREA COPILULU</b>	susține familia în vederea creșterii copilului pana la vasta de 2, respectiv 3 ani	14	14	In plata la AJPIS Olt	0

**INDEMNIZATIA DE INSOTITOR ACORDATA PERSOANEI INCADRATA  
IN GRAD DE HANDICAP GRAV**

Scopul	Numar cereri inregistrate in anul 2014	Numar cereri solutionate in anul 2014	Numar dosare in plata la 31 decembrie anul 2014	Numar cereri respinse in anul 2014 / motivul
Sprijina persoana cu handicap grav in scopul integrarii si incluziunii sociale	7	7	13	0

**ASISTENTUL PERSONAL AL PERSOANEI INCADRATA IN GRAD DE  
HANDICAP GRAV**

Scopul	Numar cereri inregistrate in anul 2014	Numar cereri solutionate in anul 2014	Numar dosare in plata la 31 decembrie anul 2014	Numar cereri respinse in anul 2014 / motivul
Sprijina persoana cu handicap grav in scopul integrarii si incluziunii sociale	3	3	10	0

*Pe langa activitatile desfasurate si prezentate mai sus, compartimentul de asistenta sociala si autoritatea tutelara a intocmit o serie de documente, dupa cum urmeaza:*

1. efectuarea unui numar de 171 anchete sociale, din care:
  - 73 anchete sociale necesare pentru intocmirea dosarului de acordare a burselor sociale/ „bani de liceu,,
  - 183 anchete sociale necesare pentru intocmirea dosarului de acordare/mentinere in plata a prestatilor sociale
  - 82 anchete sociale necesare pentru intocmirea dosarului de incadrare in grad de handicap
  - 9 anchete sociale necesare pentru clarificarea situatiei copiilor/copilului institutionalizat
  - 9 anchete sociale necesare pentru instituire / mentinere masura de protectie speciala – plasament
2. Referate de specialitate
3. Rapoarte/centralizatoare/statistici
4. Activitati de informare cu privire la accesul persoanelor la serviciile sociale
5. Intocmirea conform legislatiei a documentelor / dosarelor cu privire la acordarea dreptului la beneficiile sociale
6. Intocmirea dosarelor pentru instituire masura de protectie speciala/urmarirea modului cum persoana careia i-a fost incredintat minorul, isi indeplineste atributiile



7. Participarea la sedintele Consiliului Local pentru sustinerea proiectelor de hotarare cu caracter social
8. Alte activitati specifice: raportari on-line, rezolvare corespondenta, operare program plati pentru beneficiarii de drepturi sociale etc.

## ASISTENTA MEDICALA COMUNITARA

In anul 2014, asistenta medicala comunitara a avut ca obiectiv monitorizarea starii de sanatate a persoanelor aflate in situatii socio medicale deosebite, informarea populatiei in ceea ce priveste masurile de profilaxia sanatatii, supravegherea si monitorizarea sugarilor 0-1 an, a gravidelor si lehzuzelor din teritoriu, identificarea si catagrafierea anuala a surselor de apa ce deserveasc comunitatea.

Pentru indeplinirea acestui obiectiv asistentele medicale comunitare din cadrul Primariei Deveselu au desfasurat urmatoarea activitate pe parcursul anului 2014:

- s-au identificat, urmarit si ajutat familiile si persoanele cu risc crescut de imbolnavire din cadrul comunitatii;

- s-au determinat nevoile medico-sociale ale populatiei cu riscv, i-am indrumat si informat in vederea efectuarii examenelor de specialitate si acolo unde a fost cazul am insotit persoanele respective ( batrani singuri) la spital, la comisiile de expertiza medicala in vederea efectuarii de investigatii si tratamente de specialitate si obtinerea unei pensii medicale s-au de handicap .

In acest sens au fost monitorizate 82 de persoane incadrate in grad de handicap la care aam participat impreuna cu Inspectorul de asistenta sociala din cadrul Primariei la efectuarea anchetelor sociale si la intocmirea dosarelor medicale.

- s-au vizitat la domiciliu , monitorizat si am efectuat tratament injectabil intramuscular, intravenos si perfuzabil bolnavilor cronici si cu boli degenerative , acestia fiind in nr de 635 in satul Deveselu si 190 in satul Comanca.

- s-au monitorizat impreuna cu asistentul social din cadrul Primariei copii care traiesc in mediu familial si social advers, neglijati, abuzati sau institutionalizati si in acest sens am participat la efectuarea anchetelor sociale necesare pentru instituire/mentinere a masurii de protectie sociala – plasament la 8 copii. Deasemenea ne-am deplasat la domiciliul acestor copii impreuna cu reprezentantii DGASPC Olt pentru verificarea conditiilor de trai.

- asistentul social a participat impreuna cu asistentii medicali comunitari la efectuarea anchetelor sociale si intocmirea dosarelor in vederea obtinerii de ajutoare financiare de urgenta pentru doua persoane grav bolnave in vederea achizitionarii de medicamente recomandate de medicii specialisti, acestia fiind in imposibilitatea financiara de a le cumpara.

- asistentii medicali comunitari au participat la campaniile nationale de vaccinare.

- asistentii medicali comunitari au sustinut ore de educatie sanitara in scolile din cele doua sate ale comunei in cadrul saptamanii ” Scoala altfel” si in doua zile din saptamana la clasa de after school a scolii gimnaziale Deveselu.

- împreună cu reprezentanții DSP Olt au efectuat două campanii de monitorizare și depistare a cazurilor de Hipertensiune arterială și Diabet zaharat prin mobilizarea întregii populații a comunei .

- au supravegheat și monitorizat starea de sănătate a sugariilor în nr de 8 în satul Deveselu și 8 în satul Comanca și am vizitat gravidele 12 în satul Deveselu și 9 în satul Comanca, lehuzele în nr de 8 în satul Deveselu și 7 în satul Comanca, consiliindu-le pe gravide și mame în ceea ce privesc măsurile necesare a fi respectate pentru protecția mamei și nou-născutului.

- împreună cu reprezentanții poliției, asistentul social și a reprezentanților ONG Soroptimist au participat la sesiunea de informare a elevilor din școala Deveselu cu privire la lupta împotriva traficului de persoane și a consumului de droguri.

- s-a catagrafiat și monitorizat fântânile publice de 3 pe raza comunei și am luat măsurile necesare de tratare a apei în vederea obținerii unei analize corespunzătoare din punct de vedere bacteriologic și bacteriochimic și am făcut raportările către DSP Olt.

- au participat și făcut parte din comisia care a analizat pe teren distrugerile produse de inundații în toamna anului 2014

- s-au efectuat triaje epidemiologice după fiecare vacanță și săptămânale la școlile și grădinițele din comună.

## **PROTECȚIE CIVILĂ și P.S.I**

**Serviciul de urgență din cadrul primăriei instituției a îndeplinit următoarele obiective:**

- pregătirea populației și a salariaților pentru situații de urgență
- protecția populației, a bunurilor materiale și a valorilor culturale.
- înștiințarea, avertizarea și alarmarea populației în situațiile de urgență.
- adăpostirea populației,
- evacuarea populației în cazuri de dezastre,
- limitarea și înlăturarea urmărilor situațiilor de protecție civilă.

Activitățile serviciului au constat în:

- pregătirea și asigurarea funcționării punctului de comandă de protecție civilă al comunei Deveselu,

- coordonarea și îndrumarea activităților de pregătire, dotare și funcționare a punctelor de comandă de la instituțiile publice și agenții economici, organizarea procesului de înștiințare – alarmare, funcționarea mijloacelor de alarmare, respectiv întreținerea și menținerea în stare de funcționare a acestor mijloace precum și completarea sistemului de alarmare a populației

- convocări de pregătire de specialitate organizate și conduse de Comandamentul de Protecție Civilă - Inspectoratul pentru Situații de Urgență al județului Olt

- participări la exercițiile pentru situații de urgență În cursul anului 2014 s-a intervenit cu la 3 incendii la locuințe particulare, și vegetatie. Deasemenea, datorită precipitațiilor abundente s-a intervenit cu motopompele din dotare în zona inundabile pentru evacuarea apei.

- intervenția pe timp de iarnă la degajarea carosabilului în comună de zăpadă pe toate străzile, putând astfel circula în condiții normale.

## **BIBLIOTECA COMUNALĂ**

Total volume existente la Biblioteca Comunală Deveselu în anul 2015 - 5945 din care:

- 5847 în limba română și 98 în alte limbi ;
- documente achiziționate 2, din alte venituri ;
- utilizatori înscrși 470, din care 409 activi și 43 noi înscrși ;
- total documente eliberate utilizatorilor - 2705 ;
- frecvența (vizite la bibliotecă) - 1550

În bibliotecă noastră utilizatorii găsesc 4 calculatoare cu acces gratuit la internet, camera web, casti cu microfon, imprimanta și videoproiector.

## **CONCLUZII**

*Administrația publică locală acționează în strânsă colaborare și permanentă comunicare cu instituțiile de învățământ, instituțiile de cultură, instituțiile medicale umane și veterinarie, organizații nonguvernamentale, asociații agricole, agenți economici care își 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 adresez locuitorilor comunei Deveselu, care au înțeles că munca făcută împreună trebuie respectată de toți.*

***Vă mulțumesc!***

**PRIMAR,**

**Ing. Ion ALIMAN**