

ROMANIA
JUDETUL HUNEDOARA
PRIMARUL COMUNEI VATA DE JOS
STR.CALEA CRISULUI,NR.18
TEL/FAX.0254681054/0254681055
E-mail-primariavata@gmail.com

RAPORT DE ACTIVITATE
AL PRIMĂRIEI COMUNEI VATA DE JOS PE ANUL 2018

În conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, instituția noastră face public următorul Raport de activitate pe anul 2018.

Primăria comunei Vata de Jos, formată din primar, viceprimar, secretar împreună cu aparatul de specialitate al primarului se organizează și funcționează ca o structură funcțională cu activitate permanentă care aduce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului, hotărârile consiliului județean și legislația în vigoare, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Primarul este șeful administrației publice locale și răspunde de buna organizare și funcționare a acestuia prin compartimentele aparatului de specialitate ale Primarului și serviciile aflate în subordine, având ca unic scop bunăstarea colectivității locale.

Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2018 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al primarului, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifică, modul de atingere a acestor obiective, respectiv aducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor emise de primar.

BIROU SECRETAR

În anul 2018 s-a urmărit ducerea la îndeplinire a atribuțiilor autorităților deliberative și executive rezultate din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, 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 Vata de Jos. Procesele verbale și documentele care au fost dezbătute în ședință au fost depuse în dosare speciale, numerotate, semnate și sigilate.

Cele 47 de hotărâri adoptate de Consiliul Local precum și cele 272 de dispoziții emise de primar au fost înregistrate în registre speciale și înaintate Instituției Prefectului Hunedoara pentru exercitarea controlului de legalitate precum și direcțiilor, serviciilor, compartimentelor, instituțiilor abilitate cu ducerea la îndeplinire.

În anul 2018 au avut loc un număr de 12 ședințe ale Consiliului Local al comunei Vata de Jos din care 9 ședințe ordinare, 1 ședințe extraordinare și 2 de îndată. În cadrul acestor ședințe au fost adoptate un număr de 47 hotărâri cu caracter normativ și individual

De asemenea hotărârile Consiliului local al comunei Vata de Jos au fost aduse la cunoștința publică persoanelor fizice și juridice prin afișarea la sediul instituției.

Tot în această perioadă au fost emise de către Primarul comunei Vata de Jos un nr. de 272 dispoziții vizând încadrarea, suspendarea, încetarea raporturilor de serviciu, convocarea Consiliului Local, acordarea de indemnizații de susținere, virări de credite, etc., iar dintre acestea nu au fost contestate în instanță sub aspectul legalității nici o dispoziție.

Pe parcursul anului 2018, secretarul comunei a reprezentat instituția în cele 13 dosare aflate pe rolul diferitelor instanțe judecătorești, dosare privind contestații la modul de soluționare a legilor fondului funciar, cele de la instanța de contencios administrativ, somații de plată, etc, dosare din anul curent, precum și dosare din anii precedenți, care au continuat și pe parcursul anului 2018.

În scopul soluționării favorabile a diferitelor dosare s-a procedat la formularea întâmpinărilor, însă la prezentarea în instanță s-au formulat și concluzii orale motivate de obiectul dosarului și a dificultății acestuia.

Având în vedere faptul că activitatea de secretariat presupune o activitate de comunicare cu toate domeniile de activitate, secretarul a procedat la emiterea de adrese, cât și la formularea de răspunsuri pentru sesizările sau cererile făcute de diverse persoane fizice, juridice sau instituții ale statului român, societăți comerciale.

S-a realizat totodată și redactarea hotărârilor Consiliului local, a proceselor verbale și întocmirea exactă a minutelor ședințelor și înregistrarea acestora în registrele speciale, asigurându-se și comunicarea acestor acte către Instituția Prefectului județului Hunedoara în termenul prevăzut de lege, fiind distribuite și către compartimentele de specialitate ale aparatului primarului, dar și persoanelor fizice și juridice interesate.

Fiecare dosar de ședință a fost închis în termenul prevăzut de lege, operație ce constă în numerotarea, sigilarea și parafarea dosarului respectiv.

În domeniul resurselor umane, în anul 2018 s-a asigurat planificarea, recrutarea, selectarea personalului, formarea și dezvoltarea profesională, evaluarea performanțelor profesionale.

De asemenea s-a realizat calculul drepturilor salariale și a obligațiilor datorate bugetului de stat.

S-au întocmit actele necesare angajării; precum și dispoziții de lichidări.
Pentru activitatea administrație:

Nr. mediu funcționari publici = 11

Nr. mediu personal contractual = 12

În cursul anului 2018 au fost angajați 9 asistenți personali,=67

Nr. indemnizații acordate persoanelor cu handicap 13=55

S-au întocmit situațiile statistice lunare, trimestriale, semestriale, referitoare la fondul de salarii și numărul de personal.

În cursul anului 2018 au fost operate 3931 înregistrări în Registrul de intrare-ieșire a documentelor.

BIROU STARE CIVILA

Pe parcursul anului 2018, principalele activități în acest domeniu de activitate au constat în:

Inregistrarea unui nr. de 1 nasteri

înregistrarea unui nr. de 2 (transcrieri),4 (rectificare)

înregistrarea unui nr. de 20 acte de căsătorie;

înregistrarea unui nr. de 48 acte de deces.

Toate actele au fost întocmite în baza certificatelor constatatoare de naștere, deces și a certificatelor prenuptiale eliberate de unități sanitare. Actele de transcriere s-au înregistrat în baza aprobării Direcției Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor HD-Deva, iar actele tardive și adopțiile în baza sentințelor judecătorești.

De asemenea, la cerere sau în baza adreselor sosite de la alte Primării din țară sau eliberat duplicatele de certificate după cum urmează: naștere 33, căsătorie 36, decese 66. Tot la cerere s-au cerut duplicatele de la alte Primării din țară.

S-au operat un nr. de 190 mențiuni din care 101 primite din alte localități și 89 proprii, s-au eliberat un nr. de 22 livrete de familie la cerere sau la familiile căsătorite și s-au operat și întocmit mențiunile de divorț în baza sentințelor judecătorești.

Activitatea desfășurată în perioada ianuarie - decembrie 2018:

înregistrări nou născuți – 1 transcriere

înregistrări căsătorii – 20 din care 1-transcrieri;

înregistrări decese - 48

nr.inregistrari acte la registratura -326

BIROU RELAȚII PUBLICE nu a mai existat în anul 2018 dar s-a ocupat d-na Budugan Luminita

Pe parcursul anului 2018, în acest domeniu de activitate, principalele obiective au fost aplicarea reglementărilor legale din acest domeniu, respectiv aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și a Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și aplicarea prevederilor Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

Asigurarea liberului acces la informațiile de interes public.

De asemenea s-a asigurat actualizarea permanentă a panourilor de afișaj din

incinta instituției, informarea directă a persoanelor interesate, informarea internă a personalului.

Asigurarea transparenței decizionale în administrația publică.

În cursul anului 2018 nu s-au primit de la cetateni recomandări în vederea promovării de proiecte de hotărâri.

Autoritatea publică nu a fost acționată în justiție pentru nerespectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

Nu au fost cazuri în care ședințele nu au fost publice.

BIROU REGISTRUL AGRICOL

În cursul anului 2018, în activitatea de registru agricol s-au desfășurat :

- conducerea evidentelor în registru agricol, privind efectivele de păsări, familii de albine, animale, mișcarea efectivelor de animale, eliberarea biletelor de adeverirea proprietarii acestora, în vederea înstrăinării,
- înscrierea în registru agricol a terenurilor agricole deținute de persoanele fizice și juridice, evidențiindu-se modul de folosință pe culturi, verificându-se veridicitatea declarațiilor făcute și existența actelor de proprietate;
- preluarea cererilor de eliberare a atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare verificarea corelării declarației privind culturile înființate, producțiile obținute, precum și existența destinate vânzării -39 întocmirea documentațiilor privind acordarea de subvenții agricole atât pentru culturile agricole cât și pentru animale și produsele animaliere; asigurarea exploatarei și întreținerii judicioase a pajiștilor,
- s-au eliberat solicitanților adeverințe în baza datelor ce rezulta din registru agricol, pentru obținerea de burse, subvenții, ajutoare sociale, ajutoare de șomaj, deducerea impozitelor – 2245
- au fost înregistrate : 1388 gospodării și 1588 locuințe

BIROU ASISTENȚĂ SOCIALĂ

BIROU ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Personalul din cadrul Compartimentului de Asistență Socială, în anul 2018 și-a desfășurat activitate conform atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

Referitor la ajutoarele sociale acordate în baza Legii nr. 416/2001, privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, au fost efectuate planificări lunare pentru efectuarea zilelor de muncă conform unei programări. Numărul beneficiarilor de ajutor social a însumat un număr de 37 dosare cumulat de la începutul anului în cuantum de 5337 lei. Conform Legii nr. 115/04.05.2006, privind modificările și completările Legii nr. 416/2001, s-au reevaluat toate dosarele de ajutor social. S-au soluționat cererile cetățenilor referitoare la eliberarea adeverințelor de ajutor social, alocații de naștere și la acordarea unui număr de 6 ajutoare de urgență. Din 6 în 6 luni, s-au reevaluat dosarele de alocații de sustinere. În baza de date există un număr de 51 dosare de alocație de sustinere, dosare asistenți personali 67 și 55 dosare indemnizații lunare.

În cursul anului 2018, s-au întocmit un număr de 11 dosare de alocații de stat pentru copii care au fost verificate privind legalitatea lor și au fost înaintate pe bază de

borderou la AJPS Hunedoara, 8 dosare stimulent de insertie.

Conform O.U.G. nr. 148/2005, s-au depus un număr de 6 dosare în vederea acordării indemnizației de creștere a copilului până la 2 ani.

S-a întocmit trimestrial un raport care a cuprins măsurile întreprinse în vederea prevenirii și combaterea marginalizării sociale conform Legii nr. 116/2002.

În vederea aplicării prevederilor O.U.G. 70/2011 cu modificările și completările ulterioare s-au întocmit un număr de 25 ajutoare de încălzire cu lemne și cărbuni pentru beneficiarii de ajutor social și un număr de 37 de dosare pentru acordarea ajutoarelor pentru încălzirea locuinței cu lemne și cărbuni pentru persoanele cu venituri mici altele decât beneficiarii de ajutor social.

În cursul anului 2018, s-au efectuat un număr de 98 de anchete sociale privind reevaluarea persoanelor cu dizabilități, ajutor social, ajutor pentru încălzirea locuinței, alocații de sustinere, burse, autoritate tutelara, etc.

Beneficiarii de prestații sociale au fost implicați în activitățile comunității locale, mai ales în cele culturale.

BIROU BUGET - CONTABILITATE

În cursul anului 2018, în cadrul Serviciului buget - contabilitate, s-au elaborat și depus la Direcția Generală a Finanțelor Hunedoara situațiile financiare trimestriale aferente anului 2018 și situația financiară anuală pentru anul 2018, cu următorul cuprins:

- Bilanțul contabil
- Contul de rezultat patrimonial
- Situația fluxurilor de trezorerie
- Disponibilul mijloacelor cu destinație specială
- Contul de execuție a bugetului local
- Contul de execuție a bugetului veniturilor proprii
- Veniturile și cheltuielile bugetelor locale
- Situația activelor fixe
- Situația modificărilor în structura activelor nete
- Situația activelor și datoriilor
- Situația plăților efectuate și a sumelor declarate aferent cheltuielilor în finanțe din FEN.

De asemenea, a fost întocmit bugetul local inițial pe anul 2018, ulterior rectificat de 4 ori, toate bugetele fiind depuse de asemenea la Direcția Generală a Finanțelor Timisoara.-Administrația Jud. a Finanțelor Publice

La nivelul anului 2018 au fost realizate venituri totale ale bugetului local în sumă de 5.405.260. lei, în procent de 103,15 % din totalul prevăzut de 5.240.260 lei. S-au efectuat cheltuieli în suma totală de 5.500.051 lei, astfel:

- Cheltuieli de personal 3.037.800 lei;
- Bunuri și servicii 997.549 lei;
- Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent 9168 lei;
- Burse 52.960 lei;
- Asistența socială 736.131 lei;

Cheltuieli de capital 316.326 lei

Proiecte cu finantare nationala 89.160 lei

În cursul anului s-au întocmit 647 ordine de plata si 22 dispoziții bugetare.

S-au întocmit lunar și trimestrial următoarele situații financiare:

Monitorizarea cheltuielilor de personal (lunar si trimestrial);

Bilant (lunar);

Situatia platilor restante (lunar);

Situatii financiare (trimestrial);

BIROU IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

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 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. Întregul personal din acest compartiment, participă pe parcursul anului la efectuarea verificării declarațiilor de impunere depuse, respectiv în acțiuni de control fiscal ulterior, pentru stabilirea corectă și declararea în termenele legale a impozitelor și taxelor datorate de contribuabilii persoane juridice cu bunuri impozabile pe raza com. Vata de Jos.

Personalul de specialitate din cadrul acestui birou este 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.

În anul 2018, Biroul Impozite și Taxe Locale a urmărit și încasat impozite, astfel :

- persoane fizice, constând din : impozit pe clădiri – 56449 lei, impozit pe teren – 50349 lei, taxa asupra mijloacelor de transport -74661lei, concesiuni – 42670 lei, taxa de timbru – 9261 lei, amenzi de circulație – 42264 lei, alte impozite si taxe -2536 lei, teren extravilan – 107831 lei, alte venituri – 44486 lei, s-au înregistrat 243 mijloace de transport,

- persoane juridice, constând din: impozit pe clădiri – 318759 lei, impozit pe teren –17187 lei, taxa asupra mijloacelor de transport – 11820 lei, taxa firma –57 lei, pozitii incasate –1617, pozitii ramase neincasate – 221, s-au întocmit 57 autorizatii de functionare.

S-a întocmit și susținut aprobarea unui proiect de hotărâre care vizează stabilirea nivelului impozitelor si taxelor locale pe anul 2018.

În anul 2018 Biroul Impozite și Taxe Locale a întocmit un număr de 221 înștiințări de plată, 221 titluri executorii și somații. Din aceste măsuri luate au recuperat suma de 53000 lei.

BIROU URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI

În cursul anului 2018, principalul obiectiv al Compartimentului de Urbanism și Amenajarea Teritoriului a fost îndeplinirea atribuțiilor specifice și anume: emiterea

de certificate de urbanism, autorizații de construire, efectuarea controlului periodic la construcțiile autorizate în vederea verificării stadiilor de execuție și a proiectelor de execuție, participarea la trasarea pe teren a noilor amplasamente și întocmirea proceselor verbale de trasare a terenurilor, organizarea comisiei de acorduri unice în vederea emiterii acordului unic, asigurarea respectării disciplinei în construcții, elaborarea răspunsurilor la sesizările cetățenilor în domeniul urbanismului, amenajării teritoriului și disciplina în construcții, promovarea Planurilor Urbanistice de Detaliu, a Planurilor Urbanistice Zonale, în cadrul comisiei tehnice de urbanism și amenajarea teritoriului, în vederea emiterii avizului tehnic, promovarea planurilor urbanistice generale în vederea aprobării lor în Consiliul Local.

În cursul anului 2018, s-au emis 20 certificate de urbanism, 15 autorizații de construire

S-au efectuat controale privind disciplina în construcții potrivit graficului de lucru. S-au rezolvat un nr. de 25 petiții ale cetățenilor.

S-a participat la controalele efectuate de Inspecția de Stat în Construcții, precum și la cele efectuate de către Consiliul Județean Hunedoara.

Lunar și semestrial s-au întocmit și transmis rapoarte statistice cu privire la construcții de locuințe, autorizații de construire eliberate, investiții, străzile, modificări ale fondului construit locativ, toate aceste rapoarte au fost predate la Direcția de Statistica Hunedoara în termen util, acestea însumând un nr. de 15 de asemenea rapoarte.

S-au întocmit pentru dezbateri în plenul Consiliului Local Vata de Jos 9 referate de specialitate pentru promovarea proiectelor de hotărâre și s-au arhivat toate materialele.

În cursul anului 2018 s-au realizat:

În domeniul achizițiilor publice, s-a asigurat întocmirea documentației și desfășurarea procedurilor legale, în conformitate cu prevederile art.7 alin(5) din OUG 98/2016, cu modificările și completările ulterioare. În aceste cazuri, achiziționarea s-a făcut prin atribuire directă pentru un număr de 9 lucrări,

- Reparatii camin Vata
- Reparatii cladire centrala termica Sc Vata
- Reparatii pod in localitatea Pravaleni
- Reparatii podet Biserica Brotuna
- Reparatii rigola si sant betonat Basarabasa
- Reparatii sala clasa si birou contabila ,magazie Sc Vata
- Intretinere drumuri (plombarii)
- Reparatii retea electrica scoala
- Reparatii pod Prihodiste pe vale

SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ, P.S.I.

Cadrul legal în care își desfășoară activitatea S.V.S.U, P.S.I., este dat de Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, Ordinul nr.160/2007 privind regulamentul de planificare, organizare, desfășurare a activității de prevenire a situații/or de urgență, H.G. nr. 222/1997 privind organizarea și conducerea acțiunilor de evacuare în cadrul Protecției Civile, Ordinului nr. 638 din 12 mai 2005 pentru

aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcții hidrotehnice și poluări accidentale, Ordinul nr. 718 din 30 iunie 2005 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență, Legii 215/2001 - Legea Administrației Publice Locale republicată, și "Dispoziția președintelui comitetului local pentru situații de urgență a comunei Vata de Jos", precum și a celorlalte legi în vigoare.

Întocmirea și actualizarea documentelor

Documente de planificare și de conducere întocmite:

Planul pregătirii în domeniul situațiilor de urgență;

Planul cu principalele activități pe anul 2018;

Planul de analiză și acoperire a riscurilor la nivelul comunei Vata de Jos;

Planul de apărare în cazul producerii unor situații de urgență specifice
provocate de

cutremure și/sau alunecări de teren;

Planul dezvoltării și modernizării bazei materiale pentru pregătirea de
protecție civilă;

Planul pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare
necesare gestionării
situațiilor de urgență;

Plan de măsuri pentru perioada sezonului rece

Documente de organizare și de conducere actualizate:

S-a actualizat Planul de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor
meteorologice

periculoase, accidentelor la construcțiile hidrotehnice și poluărilor accidentale;

S-a actualizat Planul de evacuare în situații de urgență.

S-a actualizat Planul de analiza și acoperire a riscurilor.

În anul 2018, în cadrul serviciului voluntar pentru situații de urgență s-au efectuat 814 controale la agenți economici, instituții din subordinea primăriei și la gospodăriile cetățenești, s-au întocmit și înaintat 48 situații la cererea Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență. S-a executat lunar instruirea personalului voluntar din cadrul serviciului.

În perioada martie – octombrie, pe teritoriul comunei Vata de Jos au avut loc 4 evenimente negative, incendii vegetație uscată, incendii la Școala Gimnazială -2, inundații majore -3.

S-au completat fișele de instructaj pentru situații de urgență pentru fiecare salariat și s-a efectuat instructajul periodic.

S-a efectuat studiu individual din legislația protecției civile, P.S.I. și s-a participat la instructaje de pregătire trimestriale în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență

Controale de la eșaloanele superioare

Comuna Vata de Jos a fost controlată pe linie de protecție civilă și P.S.I. în luna septembrie de către eșaloanele superioare – I.S.U. Hunedoara.

Observațiile care s-au făcut pe timpul acestor controale au fost cu privire la completarea stocurilor de materiale de la nivelul comunei, din necesarul prevăzut în

normativul cadru din manualul primarului la dezastre verificarea sirenei electrice , asigurarea membrilor SVSU la incendiu , etc.

S-au toaletat pomii- copacii care prezentau riscul de cadere pe drumuri sau in albia vailor.

S-au curatit fantanii-38.

BIROU FOND FUNCJAR

In anul 2018 s-au intocmit 5 procese verbale de punere in posesie,s-au pus in aplicare un numar de sase sentinte civile si s-a rezolvat corespondenta privind fondul funciar.

PRIMAR

Prof. FOLESCU MILU

