

JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA COMUNEI TÎRGUȘOR
INTRARE NR.1166.....
AN 2016 LUNA03..... ZIUA 17

**RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI
COMUNEI TÎRGUȘOR
-ANUL 2015-**

Cuvânt înainte

Raportul conține informații despre activitatea Primăriei, a Consiliului Local Tîrgușor, precum și o dare de seamă privind starea economică și socială a satelor care formează comuna Tîrgușor.

Preocuparea principală a mea, a întregului aparat despecialitate din cadrul Primăriei comunei Tîrgușor, a Consiliului Local Tîrgușor, în anul 2015 a fost gospodărirea eficientă a comunei, a bugetului local și, nu în ultimul rând, bunăstarea cetățenilor din Tîrgușor, vizând: dezvoltarea infrastructurii comunei Tîrgușor, atragerea de fonduri nerambursabile în vederea realizării obiectivelor prevăzute în „Strategia de Dezvoltare a comunei Tîrgușor”, 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 Tîrgușor, cât și în relațiile cu cetățenii, beneficiarii direcți ai acestor servicii; organizarea de festivaluri, manifestări cultural-distractive și sportive cu scopul de a dezvolta componenta culturală, sportivă și socială a vieții cetățenilor din comuna Tîrgușor.

Secretar U.A.T.:

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

Această activitate s-a materializat prin:

- înregistrarea în Registrul de evidență dispoziții a unui număr 177 dispoziții ale Primarului comunei Tîrgușor;
- înregistrarea în Registrul de evidență hotărâri Consiliu Local a unui număr de 110 hotărâri ale Consiliului Local Tîrgușor, asigurarea pregătirii sesiunilor consiliului local și a sesiunilor 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, prin afișare și pe pagina web a instituției;
- asigurarea comunicării acestora Instituției Prefectului județului Constanța pentru exercitarea controlului de legalitate și comunicarea dispozițiilor 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 servicii, 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 locală pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor Tîrgușor, primarul comunei, etc, precum și activități de arhivare a documentelor create, eliberarea de copii certificate de pe documentele păstrate în arhivă.
- 3) Conform OG nr.1/1992, HG nr.269/2001 și Ordinului nr.95136- 282-/712-10-806 pentru aprobarea normelor tehnice privind completarea registrului agricol, coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și de ținerea la zi a registrului agricol;
- 4) Întocmirea răspunsului la petiții, sesizări, etc;

• **Compartimentul Administrație publică:**

1. Înregistrarea în registrul de intrare-iesire a 5312 numere;
2. Primit și expedit fax-uri;
3. Primit și expedit corespondența;
4. Răspuns solicitărilor telefonice, atât din interior, cât și din exterior;
5. Evidența e-mail-urilor primite și expediate de pe adresa oficială a Primăriei Tîrgușor;
6. Tehnoredactat diverse adrese.

• **Compartiment Buget-finanțe contabilitate, salarizare, resurse umane, impozite și taxe:**

În cursul anului 2015 s-au elaborat și depus la Direcția Generală a Finanțelor Publice Constanța bilanțurile contabile trimestriale și bilanțul anual. De asemenea, s-au întocmit un număr de 10 bugete rectificative de venituri și cheltuieli toate fiind depuse la Serviciul Fiscal Constanța.

În decursul anului 2015 veniturile bugetului local au fost în suma de 5357093 lei, iar cheltuielile au fost de 3857834 lei, gradul de colectare a veniturilor din impozite și taxe locale în anul 2015 au fost în proporție de 83 %, nu se iau în considerare sumele aflate în litigiu. Totodată au fost emise peste 330 de înștiințări de plată către contribuabili și eliberate 490 certificate fiscale către persoane fizice și juridice.

În cadrul serviciului de contabilitate plata cheltuielilor s-a efectuat de către persoanele desemnate și ALOP-ul.

În cursul anului s-au primit declarații de impunere de la persoane juridice și fizice și au fost emise deciziile de impunere în urma depunerii.

S-au elaborat borderouri, matricole pentru încasarea debitelor și s-a completat registrul de rol nominal unic însumând 66 roluri persoane juridice, 1038 roluri persoane fizice.

· **Compartimentul Urbanism:**

În cadrul compartimentului urbanism în anul 2015 au fost eliberate un numar de:

- 25 certificate de urbanism;
- 13 autorizatii de construire;
- 10 certificate de edificare a constructiei.

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 achizitii 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, arăspunșurilor pentru toate clarificările solicitate de ofertanții care au obținut în condițiile legii documentatia pentru elaborarea și prezentarea ofertei;

5. Organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire pentru obiectivele din cadrul programului anual de achizitii (deschidere oferte, solicitări informații și documente de la ofertanții participanți la procedura, daca este cazul, analiza oferte, desemnare ofertă câștigătoare, întocmire și semnare procese verbale intermediare, comunicare rezultat procedura);

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 și distribuirea acestora celor implicate în derularea și urmărirea lor cât și

Directiei economice pentru efectuarea plăților;

7. Intocmirea si transmiterea, conform prevederilor OUG 34/2006 privind functia de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achizitie publica, a documentelor solicitate de catre unitatea pentru coordonarea si verificarea achizitiilor publice pentru procedurile de achizitie care sunt supuse verificarii aspectelor procedural aferente procesului de atribuire;

8. Intocmirea si pastrarea dosarelor de achizitie publica pentru toate procedurile derulate si finalizate. Predarea dosarelor de achizitie publica la arhiva;
9. Actualizarea programului anual de achizitii publice in conformitate cu rectificările de buget din cursul anului;
10. Asigurarea legaturii cu toate compartimentele, din cadrul primariei pentru realizarea obiectivelor din cadrul programului anual de achizitii;
11. Intocmirea si transmiterea corespondentei catre toti factorii implicate in atribuirea contractelor de achizitii publice (autoritatea de reglementare, operatorii economici/ofertanti).

· Investitii

- Finalizare extindere și reabilitare rețea iluminat public Tîrgușor;
- Extindere rețea iluminat public Mireasa;
- Extindere rețea alimentare cu apă Tîrgușor și Mireasa;
- Modernizare stații de pompare apă potabilă;
- Modernizare drumuri de exploatare în localitatea Tîrgușor, Măsura 125 – Program PNDR finalizare plăți;
- Reabilitare bază sportive cu teren omologabil Tip I – în faza de execuție;
- Realizare proiect tehnic pentru Modernizare și reabilitare centru civic și alei pietonale în localitatea Tîrgușor;
- Realizare și implementare proiect Centrală eoliană 200 kw în localitatea Tîrgușor;
- Amenajare parc și spații verzi în localitatea Tîrgușor;
- Amenajare parc și spații verzi în localitatea Mireasa;
- Reabilitare cișmea în localitatea Mireasa;
- Reabilitare școala cu clasele I – IV Mireasa;
- Amenajare Teren de sport multifunctional în localitatea Tîrgușor;
- Schimbare destinație sediu CAP în After School prin program APDRP.

· **Stare civilă:** în anul 2015 au fost înregistrate si s-au eliberat acte pentru 1 dosar de transcriere certificate de nastere eliberate de autoritatile straine, si s-au eliberat 14 certificate de nastere la cerere; au fost intocmite 10 acte de casatorii si 20 de decese; au fost eliberate la cerere in duplicat un numar de 15 certificate de casatorie si 27 certificate de deces; au beneficiat un numar de 4 persoane de indemnizatie si stimulent pentru cresterea copilului; au fost depuse un numar de 16 cereri pentru acordarea alocatiei de stat pentru copii; s-au intocmit un numar 16 sesizari privind deschiderea procedurii

sucesorale (Anexa23,24); au fost solicitate prin corespondenta un numar de 11 certificate de stare civila in duplicat, de la alte localitati in locul celor pierdute, deteriorate care au fost predate la cerere petentilor.

· **Registrul agricol:**

- au fost eliberate un număr de 95 Atestate de Producator și un număr de 99 carnet de comercializare a produselor;
- au fost eliberate un număr de 163 adeverințe cu date registrul agricol pentru S.P.C.L.E.P Cogealac;
- au fost eliberate la solicitarea producatorilor agricoli un număr de 190 adeverinte pentru obținerea subvenției de la APIA;
- au fost eliberate 1 adeverinte cu date reg. agr. pentru completarea dosarului ajutorului de incalzire;
- au fost eliberate 12 adeverinte cu date reg.agr. pentru completarea dosarelor de ajutor social si alocatia de sustinere afamiliei;
- au fost eliberate 3 adeverinte cu anii lucrati in CAP Tîrgușorși Mireasa;
- s-au deschis roluri noi pentru proprietarii de teren extravilan conform C.V.C;
- s-au deschis registre agricole noi pentru anii 2014- 2015 în format electronic;
- s-au înregistrat 40 Oferte de vânzare a terenurilor agricole situate în extravilanul comunei Tîrgușor;
- Activitatea de înregistrare în registrul special a contractelor de arenda;
- Activitatea de eliberare a adeverintelor pentru exercitarea dreptului de preemtiune la Notariatul Public.

· **Comisia locala de fond funciar:**

Printre obiectivele principale desfasurate in anul 2015 au fost:

- continuarea aplicării prevederilor Legii 165/2013, activitatea Comisiei Locale de Fond Funciar Tîrgușor constând în demersuri privind punerea în posesie a persoanelor îndreptățite conform Legii 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România;
- au fost rectificate 4 titluri de proprietate;

· **Asistența socială** - din multitudinea de activități din cadrul acestui compartiment amintim: plata ajutorului social, un număr de 9 cereri aprobate pentru perioada ianuarie – decembrie 2015; plata ajutorului de incalzire, reprezentând un număr de 9 cereri aprobate pentru sezonul rece; plata ajutorului pentru încălzire cu combustibili solizi sau lichizi conform OUG nr.70/2011 cu modificarile si completarile ulterioare, pentru sezonul rece un număr de 1 cereri; au fost efectuate un număr de 46 anchete sociale la cerere si în diverse alte cazuri; au fost operate 25 cereri de alocație pentru sustinerea familiei; au fost monitorizați un număr de 3 copii aflați în plasament familial; s-au distribuit produse alimentare conform HG 600/2009 pentru pensionarii cu pensii mici, beneficiari ai ajutorului social, persoane cu gradul I si gradul II de invaliditate, someri reprezentand un numar de ____ beneficiari pentru anul 2015 .

· **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 2015, 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;

. Căminul Cultural

Au fost organizate numeroase acțiuni culturale, dintre cele mai importante amintim:

-Sărbători creștin ortodoxe:

"Boboteaza" -Sf.slujbă Semnificație și obiceiuri; Concurs hipic;

„Inaltarea Domnului/Ziua eroilor;

-Ziua Internațională a Femeii" -Program artistic;

Programul manifestărilor: Sf.slujbă prilejuită de Hramul Bisericii SF.Împ.Constantin și Elena din loc.Tîrgușor, Competiții sportive –participant elevii școlilor din comună, acordarea diplomelor și premiilor (celor merituoși), Spectacol susținut de elevii școlilor din comună.

Tradiții și obiceiuri românești: Moș Nicolae, Colinde de Crăciun și de Anul nou, Serbare școlară prilejuită de sosirea lui Moș Crăciun

-ZIUA LIMBII ROMÂNE

Expoziție de carte : Cărțile vorbesc în limba română despre istoria limbii Române

. Biblioteca comunala

Colecțiile bibliotecii

Existent la sfârșitul anului 2015: - Unități biblioteconomice cu acces liber la raft = 11 170 total din care: 11 130 ub. în limba română și 40 ub. în alte limbi

- Calculatoare (PC) pentru utilizatori conectate la Internet = 4 total

- Imprimante = 1 total

- Scannere = 1 total

- Videoproiector = 1 total

Programe și proiecte educative pentru populație = 5 total din care:

2 - pentru persoane din grupa de vârstă sub 15 ani;

3 - pentru persoane din grupa de vârstă 15 – 24 ani.

Activități în cadrul programelor educative: 7 pentru persoanele din grupa de vârstă - sub 15 ani.

UTILIZAREA ȘI UTILIZATORII BIBLIOTECII

Utilizatori înscrși: 273 utilizatori activi

Tranzacții de împrumut individual = 3702

Participanți la programe și proiecte educative pentru populație –total= 100 persoane din care :

Pentru persoane din grupa de vârstă sub 15 ani = 50pers.

Pentru persoane din grupa de vârstă 25 – 64 ani = 50pers.

· Activitatea Politiei Locale pe anul 2014

Activitatea POLITIEI LOCALE TÎRGUȘOR a fost asigurată de 1 polițist local și 2 agenți de pază, dotați cu echipament corespunzător, un autoturism marca DACIA LOGAN, "POLITIA LOCALA" și telefonul de serviciu.

Serviciul s-a desfășurat în program de 8 ore, în program de zi și program de noapte, efectuând patrulări în toată zona de responsabilitate.

Politistii locali din cadrul Primăriei Tîrgușor și-au desfășurat activitatea în interesul comunității, pentru asigurarea ordinii și liniștii publice, pe raza de competență, în baza planului de ordine și siguranță publică al comunei Tîrgușor, întocmind rapoarte zilnice de activitate.

Au asigurat ordinea publică în apropierea unității de învățământ din localitatea Tîrgușor.

Au însoțit personalul din cadrul Primăriei în activități specifice (anchete sociale, controale, înmânarea de pachete pentru persoanele asistate social, cu handicap, bătrâni, acordarea de subvenții la căldură, etc.)

Au asigurat ordinea și liniștea publică cu ocazia desfășurării manifestărilor culturale-artistice, sportive și religioase, ce au avut loc în spațiul public.

Au participat alături de Poliția Română și Jandarmeria Română, la acțiuni de prevenire și combatere a infracționalității și violenței de orice fel.

Ca urmare a solicitărilor venite din partea cetățenilor comunei, au fost efectuate pînde în zone în care au fost semnalate furturi din gospodării sau de pe domeniul public.

De asemenea, agenții au asigurat serviciul de permanentă la Primărie, în cazul condițiilor meteo extreme.

Au identificat și legitimat persoane a căror prezență la ore și în locuri ce păreau suspecte.

Au fost verificate, de asemenea, autovehicule ce circulau sau stăteau, pe timpul nopților, în zona de responsabilitate și a căror prezență părea a fi suspectă.

Au comunicat conducerii, informații de interes operativ, cum ar fi deficiența iluminatului public, ale conductelor de apă potabilă, s.a.

ROMANIA
Județul Constanța - Comuna Tîrgușor
PRIMAR
PRIMAR
DUMITRU DRAGU

