

RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMĂRIEI MALU CU FLORI IN ANUL 2006

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 2006.

Primăria comunei Malu cu Flori, formata 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 acesteia prin compartimentele aparatului de specialitate al Primarului și serviciile aflate în subordine, având ca unic scop bunăstarea colectivității locale.

Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2006 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.

SERVICIUL BUGET – CONTABILITATE

În cursul anului 2006, în cadrul Serviciului buget – contabilitate, s-au elaborat și depus la Direcția Generală a Finanțelor Dambovita situațiile financiare trimestriale aferente anului 2006 și situația financiară anuală pentru anul 2005.

De asemenea, a fost întocmit bugetul local inițial pe anul 2006, ulterior rectificat de 8 ori, toate bugetele fiind depuse de asemenea la Direcția Generală a Finanțelor Dambovita.

În anul 2005 s-a finalizat investiția « Alimentare cu apa potabilă a comunei Malu cu

Flori » finanțată din fonduri SAPARD și din contribuția proprie a bugetului local.

- S-au contractat, urmărit și realizat următoarele lucrări de investiții :
 - Reparații capitale și igienizare Școala Generală Malu cu Flori
 - Reparații drumuri comunale
- Construcție grădiniță Capu Coastei în derulare și în prezent
- Construcție Pod peste Raul Dambovita între satele Capu Coastei și Malu cu Flori în derulare și în prezent
- Construcție sediu Primărie Malu cu Flori
- Reparații generale Camin Cultural Malu cu Flori

• **COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE**

În domeniul resurselor umane în anul 2006 s-a asigurat planificarea, recrutarea, selectarea personalului, formarea și dezvoltarea profesională, evaluarea performanțelor profesionale. De asemenea s-a realizat calculul drepturilor salariale și obligațiilor datorate bugetului de stat. Personalul responsabil de îndeplinirea atribuțiilor în domeniul resurselor umane în anul 2006 a fost format din doi funcționari publici

S-au organizat concursuri de ocupare a funcțiilor publice vacante, precum și a posturilor contractuale vacante, astfel au fost angajați un număr de 2 persoane contractuale.

De asemenea în urma convențiilor încheiate cu AJOFM Dambovita pentru lucrări comunitare au fost angajate 10 persoane .

S-au întocmit actele necesare angajării, completarea cărților de muncă; precum și dispoziții de lichidări.

- Pentru activitatea administrație

Nr. mediu funcționari publici = 9

Nr. mediu personal contractual = 2

- Pentru activitatea Cultură

Nr. mediu personal contractual = 2

- Pentru activitatea Învățământ

Nr. mediu personal contractual = 18

- Pentru activitatea Asistență socială

Nr. mediu asistenți personali = 10

În cursul anului 2006 s-au lichidat 2 asistenți personali.

Nr. indemnizații acordate persoanelor cu handicap-2

În cursul anului 2006 au fost eliberate un număr de 10 de adeverințe (de salariu, de vechime, stagiu de cotizare în sistemul de pensii, pentru medic).

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

S-a asigurat instruirea și perfecționarea personalului prin participarea la cursuri organizate în principal de Institutul Național de Administrație.

COMPARTIMENTUL RELAȚII PUBLICE

Pe parcursul anului 2006 în acest domeniu de activitate principalele obiective au fost aplicarea reglementarilor legale din 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

Au fost înregistrate un număr de 1 cerere de informații de interes public adresate de către persoane fizice, toate aceste solicitări fiind rezolvate favorabil, respectându-se termenele legale de răspuns la solicitările de informații de interes public.

De asemenea, s-a asigurat actualizarea permanentă a panourilor de afișaj din incinta instituției, informarea publică directă a persoanelor, informarea internă a personalului.

- Asigurarea transparenței decizionale în administrația publică

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.

Parteneriatul cu cetățenii din comuna Malu cu Flori a fost unul mai bun, dar nu conform așteptărilor noastre. Pentru îmbunătățirea acestui parteneriat, precum și pentru o mai bună colaborare cu cetățenii în vederea stimulării acestora de a se implica în procesul decizional se vor organiza mai multe dezbateri publice astfel încât colaborarea cu cetățenii să fie una dintre cele mai bune.

În cursul anului 2006 au fost operate 4526 înregistrări în registrul de intrare – ieșire a documentelor.

În baza Legii nr.233/2002 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor au fost primite 76 de petiții, respectându-se termenul legal de transmitere a răspunsului.

Au fost primiți în audiențe un număr de 795 persoane astfel:

Primar – 328

Viceprimar – 215

Secretar –252

DOMENIUL TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICATII

În anul 2006 în urma unui proiect a fost modernizat și dotat laboratorul de informatică cu 15 calculatoare noi, conectate în rețea și permanent la internet. Astfel, elevii vor putea beneficia de condiții optime pentru studiu și documentare.

Introducerea Tehnologiei Informației și Comunicațiilor (TIC) în școală a contribuit la creșterea atractivității procesului de învățare, diversificarea metodelor și practicilor didactice și la deplasarea accentului de la caracterul informativ la cel formativ. Prin construirea de competențe specifice, elevii vor avea posibilitatea să contribuie în mod activ la valoarea adăugată a procesului educațional și să dezvolte criteriile personale de selectare și utilizare a informației. Pe termen lung, ei vor fi capabili să utilizeze resursele electronice în orientare profesională și cariera și în dezvoltarea de noi competențe pe care le pot pune în valoare pe piața muncii.

De asemenea, cadre didactice din școală au urmat cursuri AEL și au fost formate pentru implementarea optimă a sistemului de predare-învățare asistată de calculator și a tehnologiei informației în cadrul procesului didactic. .

Primăria comunei Malu cu Flori

Dezvoltarea unei infrastructuri TIC în cadrul Primăriei și dezvoltarea unor noi servicii de e-government contribuie la promovarea transparenței în exercitarea actului administrativ, la reducerea costurilor pentru administrația publică locală, reducerea timpului necesar unor procese administrative complexe cu beneficii atât pentru funcționarii publici cât și pentru cetățeni și mediul de afaceri local.

La finele anului 2006, Primăria Malu cu Flori deține următoarele echipamente specifice TIC :

4 calculatoare,

3 imprimante,

1 copiator,

alte echipamente electronice de birou și auxiliare.

In anul 2007 se are in vedere modernizarea administratiei cu echipamente TIC noi si sistem software integrat pentru managementul documentelor.

BIROUL 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 comunei Malu cu Flori. 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.

. S-au eliberat un număr de 210 certificate și adeverințe.

PROTECTIE CIVILA

Activitatea pe linie de protecție civilă în anul 2006 a constat în îndeplinirea obiectivelor specifice, aplicarea procedurilor organelor statului, instrucțiuni, regulamente și ordine emise de organele superioare.

Astfel, s-au întocmit :

- Planul pregătirii în domeniul situațiilor de urgență ;
- - Planul cu principalele activități pe anul 2006 ; - Planul dezvoltării și modernizării bazei materiale pentru pregătirea de protecție civilă.
- s-au reactualizat un număr de 2 planuri și s-au întocmit 2 planuri sub formă de text și grafic. Având în vedere prevederile HG.1491/2004, OU nr.21/2004, Legea nr.481/2004 s-a întocmit Planul pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență pe anul 2007.

În cursul anului 2006 au fost întocmite un număr de 3 situații la cererea Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență „Basarab”

În conformitate cu Legea 477/2003 privind pregătirea economiei și a teritoriului pentru apărare s-a reactualizat și aprobat în ședință de consiliu Programul de aprovizionare a populației cu produse raționalizate în situație de mobilizare sau de război.

Pe linie de P.S.I., s-a întocmit necesarul de materiale de intervenție, s-au efectuat controale la școli, grădinițe și la gospodăriile populației.

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 instrucții de pregătire lunare în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență.

BIROUL URBANISM SI AMENAJAREA TERITORIULUI

În cursul anului 2006, principalul obiectiv al Biroului 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 2006, s-au emis:

- 135 de certificate de urbanism
- 30 autorizații de construire
- 10 autorizații de bransamente
- 3 avize tehnice

S-au efectuat controale privind disciplina în construcții, cetățenii fiind somați pentru intrarea în legalitate.

S-au rezolvat un nr. de 5 de petiții ale cetățenilor.

S-a participat la controalele efectuate de Inspekția de Stat în construcții Dambovita, precum și la cele efectuate de către Consiliul Județean Dambovita.

Lunar și trimestrial s-au întocmit și trimis situații statistice predate la Direcția de Statistică Dambovita, acestea însumând un nr. de 17 de asemenea rapoarte.

S-au încheiat situații, lunar și trimestrial, privind situația lucrărilor autorizate care au fost predate pe suport magnetic la Inspekția de Stat în construcții Dambovita.

S-au întocmit un nr. de 16 situații la cererea Consiliului Județean și instituției Prefectului județului Dambovita.

S-au întocmit pentru dezbatere în plenul Consiliului Local Malu cu Flori referate de specialitate pentru promovarea proiectelor de hotărâre și s-au arhivat toate materialele.

PROTECȚIA MEDIULUI

În cursul anului 2006, activitatea de Protecția Mediului a constat în principal în următoarele atribuții :

- s-a întocmit răspuns la un nr. 2 de adrese, înaintate de către Agenția pentru Protecția Mediului Dambovita;
- s-au întocmit din oficiu un nr. 6 de adrese și somații către agenții economici și cetățeni;
- s-au soluționat un nr. de 3 petiții, înaintate de către cetățeni;

- nu s-au aplicat sancțiuni persoanelor fizice și nici agenților comerciali.

BIROUL AGRICOL ȘI CADASTRU

În cursul anului 2006 membrii biroului s-au preocupat în permanență de materializarea sarcinilor de serviciu specifice conform posturilor, realizându-le în totalitate astfel:

Activitatea de registru agricol

- evidența în registrul agricol a efectivelor de animale, păsări, familii de albine, mișcarea efectivelor de animale;
- eliberarea biletelor de adeverire a proprietății animalelor în vederea înstrăinării lor;
- colaborarea cu Circumscripțiile sanitar-veterinare privind sănătatea animalelor și introducerea

stării de carantina când se impune;

- luarea măsurilor premergătoare implementării sistemului de identificare a animalelor (cipuri la cabaline, crotalii la bovine, ovine, caprine și porcine);
- înscrierea în registrul agricol a terenurilor agricole deținute de persoanele fizice și juridice, evidențindu-se modul de folosință pe culturi, verificându-se veridicitatea declarațiilor făcute și existența actelor de proprietate;
- ținerea evidentelor privind ofertele de vânzare a terenurilor extravilane și eliberarea la scadența a documentelor necesare înstrăinării;
- preluarea cererilor de eliberare a certificatelor de producător, verificarea corelării declarației privind culturile înființate, producțiile obținute, precum și existența produselor destinate vânzării;
- întocmirea anchetelor prin sondaj privind producția vegetală și animalieră la gospodăriile populației;
- întocmirea rapoartelor statistice pe baza datelor din registrul agricol ;
- asigurarea exploatarea și întreținerii judicioase a pajiștilor, încasarea taxelor de pășunat pentru animale;
- s-au eliberat solicitanților adeverințe în baza datelor ce rezulta din registrul agricol, pentru obținerea de burse, subvenții, ajutoare sociale, ajutoare de șomaj, deducerea impozitelor, cumpărarea de calculatoare ;
- soluționarea sesizărilor și reclamațiilor cetățenilor prin verificarea la fața locului a celor afirmate;
- rezolvarea sarcinilor primite de la șefii ierarhic superiori și de la conducerea instituției;
- au fost întocmite documentații pentru achiziționarea de utilaje agricole subvenționate de Ministerul Agriculturii ;
- s-au eliberat și centralizat cererile pentru subvenții în baza legislației agricole în vigoare, precum și cererile pentru înscrierea în registrul exploatațiilor agricole.

Activitatea de cadastru

- au fost înregistrate 317 cereri la Legea 247/2005
- nr. ședințe fond funciar 40
- suprafața validată de comisia județeană este de 34 ha din care agricol 22 ha iar 9 este teren cu vegetație forestieră .
- au fost eliberate un număr de 6 titluri de proprietate la Legea 247/2005 pentru terenurile cu vegetație forestieră
- au fost efectuate măsurători, la cererea cetățenilor, în vederea verificării suprafețelor de teren.

DOMENIUL STARE CIVILA

Pe parcursul anului 2006 principalele activități în acest domeniu de activitate au constat în:

- înregistrarea unui nr. de 18 acte de naștere.
- înregistrarea unui nr. de 18 acte de căsătorie.
- înregistrarea unui nr. de 50 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 INEP București, iar actele tardive și adopțiile în baza sentințelor judecătorești. De asemenea, la cerere sau în baza adreselor sosite de la alte Primării din țară, s-au eliberat duplicatele de certificate după cum urmează: naștere – 20; căsătorie – 10; deces – 2. Tot la cerere s-au cerut duplicate de la alte Primării din țară.

Au fost anulate în timpul completării un nr. de 1 certificat de căsătorie .

S-au operat un nr. de 200 mențiuni din care 80 primite din alte localități și 120 proprii, s-au eliberat un nr. de 18 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 2006:

- înregistrări nou născuți - 18 ,
- înregistrări căsătorii – 18,
- înregistrări decese – 50

SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Personalul din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială, în anul 2006 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 efectuare zilelor de muncă conform unei programări. Numărul beneficiarilor de ajutor social a însumat un număr de 45 familii și 19 persoane singure, cumulativ de la începutul anului 2006..

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 ajutoarelor de urgență.

Din 6 în 6 luni, s-au reevaluat dosarele de alocații complementare și monoparentale și s-au întocmit un număr de 229 anchete sociale. În baza de date există un număr de 186 dosare de alocații complementare și 33 dosare alocații monoparentale.

În cursul anului 2006, s-au întocmit un număr de 73 dosare de alocații de stat pentru copii și 18 dosare de alocații nou născuți care au fost verificate privind legalitatea lor și au fost înaintate pe bază de borderou la Direcția de Muncă, Solidaritate Socială și Familie Dambovita. Conform O.U.G. nr. 148/2005, s-au depus la Primăria comunei Malu cu Flori un număr de 10 dosare în vederea acordării indemnizației de creștere a copilului până la 2 ani și un număr de 1 dosar pentru acordarea stimulentei care au fost înaintate Direcției de Muncă, Solidaritate Socială și Familie – Dambovita.

S-au instituit un număr de 12 curatele.

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. nr. 5/2003 cu modificările și completările ulterioare s-au întocmit un număr de 45 ajutoare de încălzire cu lemne și cărbuni pentru beneficiarii de ajutor social și un număr de 773 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 2006, s-au efectuat un număr de 30 de anchete sociale privind reevaluarea persoanelor cu dezabilitati.

PRIMAR,
Ing.PROCOPIE TOMA

SECRETAR,

.PIETRAREANU GAVRILA GABRIEL