

RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMĂRIEI COMUNEI AVRĂMENI PE ANUL 2010

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 2010.

Primăria comunei Avrămeni, 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 acesteia prin compartimentele aparatului de specialitate ale Primarului și serviciile aflate în subordine, având ca unic scop bunăstarea colectivității locale.

Acest raport anual de activitate pe anul 2010 arata activitatea compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al Primarului, evidențind 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 2010, în cadrul Serviciului buget - contabilitate, s-au elaborat și depus la Direcția Generală a Finanțelor Botosani situațiile financiare trimestriale aferente anului 2010.

De asemenea, a fost întocmit bugetul local inițial pe anul 2010, ulterior rectificat de 4 ori, toate bugetele fiind depuse de asemenea la Direcția Generală a Finanțelor Botosani.

La nivelul anului 2010 au fost prevazute în bugetul local venituri totale de 4164,00 mii lei realizat la sfarsitul anului în suma de 3544,40 mii lei în procent de 85% și cheltuieli totale efectuate de 3482,40 mii lei în procent de 83%.

Au mai fost gestionate fonduri pentru următoarele surse de finanțare: credite interne, fondul de rulment, venituri proprii, fonduri cu destinație specială.

S- au întocmit lunar și trimestrial următoarele situații financiare:
Monitorizarea cheltuielilor de personal (lunar și trimestrial);
Contul de execuție a fondului de rulment (lunar);
Contul de execuție a creditelor interne (lunar);
Planificarea cheltuielilor de casă (lunar).

S-au contractat, urmărit și realizat următoarele lucrări de investiții:
Reparații drum în localitatea Ichimeni.

COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

În domeniul resurselor umane, în anul 2010 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.

Persoana responsabilă de îndeplinirea atribuțiilor în domeniul resurselor umane în anul 2010 a fost secretarul comunei.

S-au organizat concursuri de ocupare a funcțiilor publice vacante, precum și a posturilor contractuale vacante.

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

COMPARTIMENTUL RELAȚII PUBLICE

Pe parcursul anului 2010, 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.

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

Asigurarea transparenței decizionale în administrația publică

În cursul anului 2010 s-au primit un număr de 6 recomandări în vederea promovării de proiecte de hotărâri.

Dintre aceste recomandări au fost incluse pe ordinea de zi a ședințelor Consiliului local al comunei Avrameni un număr de 6 recomandări.

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.

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 Avrameni.

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 2010, Serviciul Impozite și Taxe Locale a urmărit și încasat impozite de la persoane fizice și juridice, constând din impozit pe clădiri, impozit pe teren, taxa asupra mijloacelor de transport, concesiuni și chirii, amenzi de circulație, taxe extrajudiciare de timbru, taxa de reclamă și publicitate, etc.

S-a întocmit și susținut aprobarea unui proiect de hotărâre care vizează stabilirea nivelului impozitelor și taxelor locale pe anul 2011.

În anul fiscal 2010 s-au încasat impozite și taxe de la persoane juridice în sumă de 302.970 lei față de un debit în sumă de 450.066 lei, adică un procent de 67,3%. La persoane fizice

s-au încasat impozite și taxe în sumă de 211.194 lei, față de un debit de 330.469 lei, adică un procent de 67%.

SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ, Cadrul legal de desfășurare a activității

Cadrul legal în care își desfășoară activitatea S.V.S.U în comuna Avrameni este dat de Legea nr. 481/2004 - Legea Protecției Civile modificată și completată cu Legea 212/2006, Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, Ordinul nr.160/2007 privind regulamentul de planificare, organizare, desfășurare a activității de prevenire a situațiilor/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/or voluntare pentru situații de urgență, Legii 215/2001 - Legea Administrației Publice Locale republicată, și " Dispoziția președintelui comitetului local pentru situații de urgență a comunei Avrameni", 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 2010;
- Planul de analiză și acoperire a riscurilor la nivelul comunei Avrameni;
- 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 2010 – 2011.

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.

În cursul anului 2010 au fost întocmite un număr de 14 situații la cererea Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență. De asemenea s-au primit un număr de 17 avertizări de fenomene meteorologice periculoase, în urma cărora pe toată perioada avertizărilor s-a instituit serviciul de permanență la primărie, luându-se măsuri de monitorizare atentă a evoluției fenomenelor hidrologice.

Pentru asigurarea înștiințării și alarmării s-au efectuat verificările periodice a sirenelor care s-au consemnat în scris.

BIROUL URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI

În cursul anului 2010, 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.

S-au efectuat controale privind disciplina în construcții potrivit graficului de lucru.

Lunar și trimestrial s-au întocmit și transmis rapoarte statistice cu privire la construcții de locuințe, autorizații de construire eliberate, investiții, străzile orășenești, modificări ale fondului construit locativ, toate aceste rapoarte au fost predate la Direcția de Statistica Botosani în termen util.

BIROUL AGRICOL ȘI CADASTRU

În cursul anului 2007, membrii biroului s-au preocupat în permanență de materializarea sarcinilor de serviciu specifice conform fișelor posturilor, realizându-le în totalitate.

Activitatea biroului:

- 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, colaborarea cu Circumscripțiile sanitare veterinare privind sănătatea acestora și introducerea stării de carantina când se impune, luarea măsurilor premergătoare implementării sistemului de identificare și înregistrare a animalelor (cipuri la cabaline, crotalii la bovine, ovine, caprine și porcine); înscrierea în registru agricol a terenurilor agricole deținute de persoanele fizice și juridice, evidențându-se modul de folosință pe culturi, verificându-se veridicitatea declarațiilor făcute și existența actelor de proprietate; conducerea evidentelor privind ofertele de vânzare a terenurilor extravilane și eliberarea la scadență 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 documentațiilor lor privind acordarea de subvenții agricole atât pentru culturile agricole cât și pentru animale și produsele animaliere; asigurarea exploatarei și întreținerii judicioase a pajiștilor, încasarea taxelor de pășunat pentru animale;
- s-au eliberat solicitanților adeverințe în baza datelor ce rezultă din registru agricol, pentru obținerea de burse, subvenții, ajutoare sociale, ajutoare de șomaj, deducerea impozitelor, cumpărarea de calculatoare - 212. soluționarea sesizărilor lor și reclamațiilor lor gospodărilor prin verificarea la fața locului a celor afirmate;
- rezolvarea sarcinilor primite de la șefii ierarhici superiori și de la conducerea instituției.

În activitatea de cadastru:

- participarea la acțiunea de delimitare a teritoriului administrativ al comunei Avrameni și asigurarea conservării punctelor de hotar materializate prin borne.
- constituirea și actualizarea evidentei terenurilor care fac parte din domeniul public sau privat.

COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Personalul din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială, în anul 2007 și-a desfășurat activitatea 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 543 familii și 385 persoane singure, cumulată de la începutul anului 2007 .. 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. Din 6 în 6 luni, s-au reevaluat dosarele de alocații complementare și monoparentale.

PRIMAR,
CARNU IOAN

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ioan Carnu', written in a cursive style.