

**COMUNA TURNU ROSU**  
**PRIMARIA TURNU ROSU**

**NR.1308/27.03.2017**

**RAPORT DE ACTIVITATE ANUAL PRIVIND STAREA ECONOMICA, SOCIALA SI  
DE MEDIU A COMUNEI TURNU ROSU**

**2016**

Stimati colegi,

Vă rog să-mi permiteți ca, în conformitate cu prevederile art. 63 alin. (3) lit. „a” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în ședința de astăzi a Consiliului Local al comunei Turnu Rosu, să vă prezint raportul de activitate al întregului aparat de specialitate din cadrul institutiei pe care o conduc, pentru anul 2016.

Acest raport anual cumuleaza rapoartele de activitate pe anul 2016 ale compartimentelor functionale ale aparatului de specialitate al primarului, evidentind cu precadere obiectivele de activitate specifica, modul de atingere a acestor obiective, respectiv ducerea la indeplinire a hotararilor consiliului local si a dispozitiilor emise de primar.

Asa cum am încercat în fiecare an, acest raport nu vreau sa reprezinte doar un act administrativ impersonal, ci sa fie un instrument de informare a cetățenilor cu privire la modul și eficiența rezolvării treburilor publice, a actiunilor intreprinse pentru realizarea strategiilor, a modului de indeplinire a obiectivelor propuse pe principalele domenii de activitate, manifestandu-mi încă odată deschiderea și transparența față de cetatean, încercând să îmbunătățim în fiecare an calitatea și eficiența muncii noastre.

Preocuparea principală a mea, a întregului aparat de specialitate din cadrul Primăriei comunei Turnu Rosu, a Consiliului Local Turnu Rosu, în anul 2016 a fost gospodărirea eficientă a comunei, a bugetului local și, nu în ultimul rând, bunăstarea cetățenilor din comuna, vizând: dezvoltarea infrastructurii comunei Turnu Rosu, atragerea de fonduri , 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 Turnu Rosu, 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 Turnu Rosu.

În calitate de primar al comunei Turnu Rosu, am continuat să duc la îndeplinire la modul cel mai serios, responsabilitățile ce îmi revin ca edil al comunității, rezolvând în mare parte nevoile și urgențele locale, depunând eforturi susținute pentru a realiza cât mai multe dintre obiectivele pe care ni le-am propus. Întreaga activitate a Consiliului Local și a executivului s-a desfășurat pe baza unei tematici întocmite în conformitate cu atribuțiile conferite de legea organică, având totodată, în vedere, propunerile făcute de consilieri, locuitorii comunei și personalul din aparatul de specialitate al primarului.

În exercitarea atribuțiilor de primar al comunei, în cursul anului 2016 am emis un număr de 327 de dispoziții, menite să asigure conducerea și coordonarea administrației publice locale, reglementând o serie de probleme sociale și economice.

De asemenea, precizez faptul că s-au adoptat 88 de hotărâri ale consiliului local-autoritate deliberativă, iar în calitate de autoritate executivă, m-am ocupat cu ducerea la îndeplinire a acestora.

De asemenea, activitatea a fost axată pe:

- continuarea investițiilor începute în anul 2015.
- prelungirea pe o distanță de aprox.200 m a instalației de iluminat public pe strada Muntelui din Comuna Turnu Rosu.
- reparația cu balast și pietris a drumurilor comunale .
- aplicare de tratament bituminos pe drumul spre mănăstire (aprox.3 km), precum și drumul comunal Turnu Rosu-Sebes Olt (aprox. 4 km.).
- coordonarea activității aparatului propriu din primărie.
- rezolvarea pe cât posibil a problemelor cetățenilor comunei.
- inițierea și depunerea de proiecte care să ajute comuna noastră.
- continuarea colaborării cu Ministerul Dezvoltării regionale și Administrației publice pe OUG 28/2013 pentru realizarea obiectivului de investiție "Construire imobil-Centru medical cu două cabinete medicină de familie, un cabinet medicină dentară, farmacie", finalizat în anul 2016.
- organizarea evenimentului "Hora de la Rusca".

- întreținerea spațiilor verzi din comuna.
- amplasarea brazilor și iluminatul festiv aferent sărbătorilor de iarnă.
- participarea la serbarile de iarnă ale elevilor și acordarea pungilor de Craciun
- dezapezirea cailor de acces cu utilaje proprii.
- ocuparea postului de asistent medical comunitar.
- ocuparea postului de consilier personal al primarului.
- ocuparea postului de îngrijitor cladiri-Camine culturale, Club, sala de activități și Muzeu.
- ocuparea postului de administrator al SC Apa-Canal Turnu Rosu SRL

-s-a procedat la întocmirea documentației pentru depunerea următoarelor proiecte prin PNDR-FEADR Masura 7 –*Servicii de baza și reinnoirea satelor în zonele rurale*, submasura 7.2-*Investiții în crearea și modernizarea infrastructurii de baza la scara mică:*

- Inițiere After-School, sat Sebesu de Jos, Comuna Turnu Rosu, județul Sibiu.
- Dotare Camine Culturale, comuna Turnu Rosu, județul Sibiu.
- Reabilitare strazi în comuna Turnu Rosu, județul Sibiu.
- Modernizarea rețele hidroedilitare, Comuna Turnu Rosu, județul Sibiu.

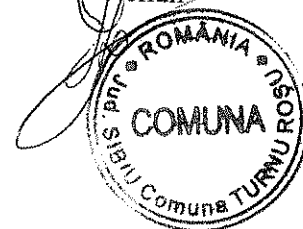
-toate aceste proiect vor fi continuate și în anul 2017, iar pentru proiectul “Dotare Camine Culturale, comuna Turnu Rosu, județul Sibiu, s-a obținut aprobarea cererii de finanțare.

Trebuie menționat faptul că, toate hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului au contribuit la bunul mers al administrației publice locale, la dezvoltarea economică a comunei, demonstrând că avem capacitatea să ducem la bun sfârșit angajamentele asumate, fără să ignorăm totodată principiile care trebuie să guverneze întreaga noastră activitate publică: legalitatea, transparența, responsabilitatea, eficiența, și oportunitatea. În continuare supun atenției dumneavoastră principalele aspecte de la nivel local, pe domenii de activitate.

În final trebuie spus că toate aceste realizări pe care le-am prezentat, dar și altele omise, au fost posibile datorită bunei colaborări pe care am avut-o cu membrii Consiliului Local, cu angajații Primăriei, cu conducerea școlii, dar și cu ceilalți factori de decizie din comunitatea noastră, și nu în ultimul rând cu sprijinul cetățenilor comunei noastre, fapt pentru care vă mulțumesc tuturor și urez continuarea pe aceeași linie și cu rezultate mai bune în anul următor. Vă mulțumesc!

Primar,

Istrate Stelian



## RAPORT

de activitate a Compartimentului de Asistența Socială  
în anul 2016

Asistența socială reprezintă ansamblul de măsuri prin care se asigură prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale unor situații care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a unor persoane.

Compartimentul de asistență socială are rolul de a identifica și soluționa problemele sociale ale comunității, din domeniul protecției copiilor, adulților, vârstnicilor și familiei.

Au fost întocmite dosare pentru acordarea ajutorului social, pentru un număr de 30 persoane singure și familii, s-au efectuat modificări de componentă și de cuantum, suspendări, repuneri în plată a dosarelor, în fiecare lună, conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare. Au fost reactualizate dosarele de ajutor social, s-au efectuat anchete sociale periodice, sau ori de câte ori a fost nevoie, conform legislației în vigoare. Au fost întocmite lunar situațiile centralizatoare și rapoartele statistice.

Au fost acordate ajutoare pentru încălzirea locuinței cu lemne, conform OUG 70/2011 privind măsurile de protecție socială, în perioada sezonului rece noiembrie 2016 - martie 2017, pentru un număr de 30 de familii și persoane singure beneficiare de ajutor social.

Au fost întocmite documentațiile necesare pentru acordarea de către AJPIS Sibiu a principalelor prestații sociale, astfel:

- de la începutul anului au fost întocmite 70 dosare pentru acordarea alocației pentru susținerea familiei, s-au efectuat modificări de componentă și de cuantum, suspendări, repuneri în plată a dosarelor, în fiecare lună, conform Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare. Au fost reactualizate dosarele de alocație pentru susținerea familiei, s-au efectuat anchete sociale periodice, sau ori de câte ori a fost nevoie, conform legislației în vigoare. Au fost întocmite lunar situațiile centralizatoare.

- au fost întocmite și înaintate către AJPIS Sibiu de la începutul anului, un număr de 30 de dosare pentru acordarea alocației de stat pentru copii, conform Legii nr. 61/1993, republicată, cât și 27 dosare pentru acordarea indemnizației pentru creșterea copilului/stimulentului de inserție, conform Legii nr. 111/2010 cu modificările și completările ulterioare.

Au fost întocmite dosare pentru acordarea de ajutoare pentru încălzirea locuinței cu lemne și gaze naturale pentru familiile și persoanele singure altele

decât cele beneficiare de ajutor social, conform OUG 70/2011 privind măsurile de protecție socială, cu modificările și completările ulterioare, în perioada sezonului rece noiembrie 2016 - martie 2017, pentru un număr de 90 de familii și persoane singure. Au fost întocmite situațiile centralizatoare și rapoartele statistice.

Situația privind persoanele cu handicap grav, conform Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, au fost 8 persoane angajate în cadrul primăriei ca asistent personal din care: 7 asistenți personali pentru persoane adulte cu handicap grav, 1 asistent personal pentru un copil cu handicap grav, iar alte 14 persoane beneficiază de indemnizația acordată persoanelor cu handicap grav.

Semestrial s-a întocmit raportul de activitate la asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav, care a fost supus spre analiză în ședința de consiliu local.

Au fost întocmite 12 dosare pentru acordarea de tichete sociale pentru copii care provin din familii defavorizate și frecventează cu regularitate grădinița, conform Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate. Au fost distribuite 70 de tichete sociale.

Au fost întocmite un număr de 251 de proiecte de dispoziții pentru dosarele de:

- alocație pentru susținerea familiei, ajutor social, tichete sociale, ajutor pentru încălzirea locuinței cu lemne pentru beneficiarii de ajutor social, ajutor pentru încălzirea locuinței cu lemne și gaz pentru alte persoane decât cele beneficiare de ajutor social, acordarea dreptului de indemnizație pentru persoane cu handicap grav, privind - stabilirea dreptului, modificare componentă și cuantum, suspendare, repunere în plată, încetare drept, recuperare sume încasate în mod necuvenit, după caz.

S-au întocmit anchetele sociale pentru persoanele care solicită internarea într-o unitate de asistență socială.

Au fost întocmite 21 de anchete sociale pentru persoane cu handicap.

Au fost întocmite dosare pentru acordarea indemnizației pentru persoane cu handicap grav.

Au fost întocmite anchete sociale pentru burse școlare și bani de liceu.

Au fost întocmite anchete sociale pentru orientarea școlară a copilului cu dizabilități, în vederea integrării acestora în învățământul special, precum și pentru copiii care beneficiază de profesor de sprijin în cadrul învățământului de masă.

S-au întocmit anchete sociale la solicitarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului;

S-au efectuat anchete sociale solicitate de alte instituții (judecătoria, tribunal).

Au fost distribuite 1316 cutii de ajutoare alimentare pentru 518 persoane defavorizate, conform HG 799/2014, care au beneficiat de ajutoare alimentare de la Uniunea Europeană prin programul POAD 2015/2016. Tot în cadrul acestui

program au fost intocmite dosare si au fost efectuate anchete sociale, pentru persoanele si familiile fara venituri sau cu venituri mai mici de 450 lei/persoana, altele decat cele aflate deja pe listele initiale primite de la Sibiu, in numar de 25 de dosare.

Compartimentul de asistenta sociala a incercat sa vina in sprijinul comunitatii prin serviciile sociale mentionate mai sus.

Inspector,  
Ciora Mariana

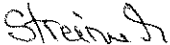


RAPORT DE ACTIVITATE  
COMPARTIMENT RESURSE UMANE- SECRETARIAT

In decursul anului 2016 compartimentul a desfasurat urmatoarele atributii:

- intocmirea si prezentarea Consiliului local spre analiza si aprobare modificarea/ actualizarea organigramei si a statutului de functii aparatului de specialitate si serviciilor subordonate Consiliului Local cuprinzand nr. de posturi si functiile personalului de conducere si executie ;
- intocmirea formalitatilor privind scoaterea la concurs a posturilor unice vacante din cadrul aparatului de specialitate al primarului, avansarea in grade sau trepte profesionale conform prevederilor legale (ex: organizare concurs pentru postul vacant de asistent medical comunitar, paznic (agent paza si ordine),ingrijitor cladiri, precum si angajari cum sunt: consilier personal primar, asistenti personali ai persoanelor cu handicap).
- asigurarea secretariatului comisiilor de concurs/ examen si intocmirea lucrarilor privind incadrarea in munca a candidatilor admisi pe baza proceselor verbale ale comisiilor de examen;
- efectuarea lucrarilor privind incheierea, modificarea, suspendarea si incetarea contractului individual de munca sau raportului de serviciu ( intocmire acte aditionale pentru asistenti personali angajati pe perioada determinata in urma obtinerii certificatelor de incadrare intr-un grad de handicap valabil pe o perioada de un an de zile).
- gestionarea dosarelor profesionale ale personalului si actualizarea lor cu modificarile survenite;
- asigurarea vizarii legitimatiiilor de serviciu;
- calcularea vechimii in munca la incadrare si stabilirea sporului de vechime in cazul trecerii de la o gradatie la cealalta;
- intocmirea planificarilor privind efectuarea concediilor de odihna prin a tine evidenta acestora;
- silicit si centralizez, conform prevederilor legale, fisele de evaluare a performantelor profesionale individuale ale personalului contractual si rapoartele de evaluare ale functionarilor publici;
- eliberez la cerere adeveringe privind calitatea de salariat, privind vechimea in munca, privind drepturile salariale;
- intocmirea foilor de prezenta colectiva prin verificarea condicii de prezenta;
- intocmirea proiectelor de dispozitie privind activitatea de resurse umane;
- solicitare personalului din aparatul de specialitate al primarului privind intocmirea si actualizarea declaratiilor de avere si interese , transmiterea lor catre Agentia Nationala de Integritate Bucuresti , precum si gestionarea acestor documente;
- intocmirea si actualizarea electronic a Registrului de evidenta a salariatilor si Registrul de evidenta a functionarilor publici;
- completarea cu atributii noi a fiselor postului pentru aparatul de specialitate al primarului;
- modificarea si stabilirea conform reglementarilor legale a tuturor modificarilor intervenite la salariile de baza si indemnizatiile pentru intreg personalul ;
- intocmirea planului anual de formare profesionala sustinand necesitatea de instruire a salariatilor si formalitatile pentru participarea la cursurile de formare/ perfectionare;

- raportari trimestriale catre ANFP Bucuresti privind respectarea normelor de conduita;
  - primirea, inregistrarea si distribuirea corespondentei primite prin posta, fax, e-mail;
  - in anul 2016 au fost inregistrate un nr. total de 5788 pozitii, acestea constand in corespondenta care a fost repartizata compartimentelor impreuna cu urmarirea realizarii raspunsurilor in termen legal;
  - descarcarea documentelor efectuate de catre fiecare compartiment;
- Compartiment resurse umane – secretariat contribuie la o buna relationare cu celelalte compartimente si cu cetatenii comunei.

Intocmit,  
Streinu Mariana  




*Comuna Turnu Rosu*  
*Cui 4603519*  
*Nr.1065/10.03.2017*

## **RAPORT**

### ❖ *ACTIVITATEA DE BUGET SI CONTABILITATE:*

Consiliul local Turnu Rosu in anul 2016 a avut un buget initial in suma de **4.121.330** lei la partea de venituri si de **4.121.330** lei la partea de cheltuieli. Exercitiul bugetar la sfarsitul anului se prezinta astfel :

-venituri totale **4.610.620** lei,

-cheltuieli totale **4.344.785** lei,

-cu un excedent de **265.8350** lei,

-astfel in contul de excedent la sfarsitul anului 2016 se afla suma de **265.8350** lei, suma ce va fi folosita pentru sectiunea de dezvoltare in anul 2017. Veniturile bugetului local s-au incasat in proportie de 78%.

În ceea ce priveste cheltuielile bugetului local în anul 2016, Comuna Turnu Rosu, în calitate de ordonator principal de credite, a asigurat finantarea :

-Reparatii capitale strazi in Comuna Turnu Rosu,

-Studii de fezabilitate pentru reabilitare strazi ,

-Dulapuri vertical cu o usa si daoua usi pentru Caminul Cultural din Turnu Rosu,

-Construire imobil (Sth+P+E) Centru medical cu doua cabinet si farmacie,

-Copiator Konica Minolta Bizhub,

-Proiect infiintare After-School, sat Sebesu de Jos, Comuna Turnu Rosu

-Documentatie pt Dotare Camin, Comuna Turnu Rosu

-Documentatie pt Modernizare Retele Hidroedilitare Comuna Turnu Rosu

A asigurat fondurile necesare pentru buna functionare a institutiilor subordonate, Scoala Gimnaziala Matei Basarab

Cheltuielile in anul 2016 au fost de **4.344.785** lei repartizate astfel:  
- 787.053 lei cheltuieli de capital care cuprinde toate obiectivele mai sus  
mentionate

- 1.677.200 lei cheltuieli de personal

- 1.003.199 lei cheltuieli cu bunuri si servicii

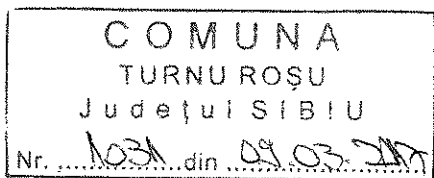
- 182.004 lei cheltuieli cu asistenta sociala aici fiind incluse si ajutoarele pentru  
incalzirea locuintei, indemnizatiile pentru persoanele cu handicap grav si tichete  
pentru gradinita

- 695.329 lei cheltuieli cu bursele, asociatii si fundatii (clubul sportive, hora de la  
Rusca) si despagubiri civile (HLV)

Intocmit,

Stefanescu Radu





## Raport de activitate

### Compartimentul Impozite si Taxe Locale

Subsemnatul Posa Ioan , referent în cadrul Compartimentului Impozite si Taxe locale , prin prezentul raport va aduc la cunostiinta urmatoarele :

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 fizice si 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.

De asemenea suntem 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.

- In perioada 01.01.2016- 31.12.2016 au fost efectuate incasari in valoare totala de 473302 lei din care suma de 36069 lei reprezentand sume incasate din ramasite ani anteriori la care se adauga suma de 18010 lei reprezentand accesorii (majorari de intarziere si dobanzi ).
- In evidenta pe platitori pentru anul 2016 figurau inscise un numar de 536 mijloace de transport astfel :

categoria	numar
Vehicule cu masa maxima autorizata pana la 12 t	<b>23</b>
Autobuze , autocare , microbuze	<b>6</b>
Autoturisme	<b>388</b>
Motociclete , motorete , scutere	<b>58</b>
Remorci , semiremorci , rulote	<b>20</b>
Autovehicule transport marfa > 12 t	<b>4</b>
Tractoare	<b>37</b>

Pe durata anului fiscal 2016 au fost emise un numar de 806 somatii .A fost efectuata procedura de executare silita la 35 de persoane si firme .

Au fost solutionate si operate un numar de 398 cereri .

De asemenea au fost eliberate un numar de 21 autorizatii de functionare pentru firmele de pe raza localitatii , au fost eliberate 125 adrese pentru executori judecatoresti , 381 adeverinte pentru persoane fizice si juridice .

Au fost debitate 151 procese verbale amenzi in suma de 17200lei .

Au fost emise 143 certificate fiscale .

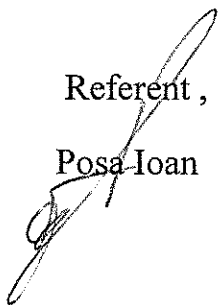
In cursul anului 2015 am participat la receptia constructiilor , au fost calculate impozitele si taxele datorate pentru acestea si am eliberat actele necesare pentru receptia finala ( partea de impozite si taxe ) .

Au fost inregistrate 17 miljoace de transport lente ( motoscutere , tractoare ) , si au fost luate in evidenta in vederea inmatricularii 97 autovehicule , de asemenea au fost radiate din evidentele fiscale 14 autoturisme .

De asemenea am acordat asistenta si am indrumat , contribuabili in completarea declaratiilor fiscale dupa noul Cod Fiscal .

Referent ,

Posa Ioan



## Raport de activitate a compartimentului impozite si taxe locale 2016

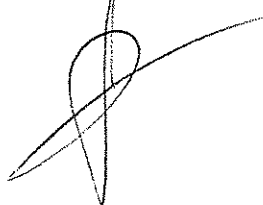
Această activitate s-a desfășurat prin compartimentul de specialitate cu atribuții de stabilire, constatare, control și încasare a impozitelor și taxelor locale, precum și de executare a creanțelor bugetare care și-a desfășurat activitatea specifică în concordanță cu legislația în vigoare și hotărârile Consiliului Local cu aplicabilitate în acest domeniu de activitate.

Obiective și sarcini:

- încasarea impozitelor și taxelor locale de la contribuabilii persoane fizice și juridice
- încasarea taxei de salubritate
- emiterea de certificate fiscale
- analiza și rezolvarea diverselor solicitări, sesizări sau reclamații ale contribuabililor;
- aplicarea formelor și procedurilor prevăzute de legislația în vigoare pentru identificarea și recuperarea creanțelor bugetare datorate bugetului local și neachitate în termen de unii dintre contribuabili;
- administrarea Caminului Cultural si a anexelor acestuia pentru buna desfasurare a activitatilor sociale si culturale
- administrarea Centrului Medico-Social

Inocmit

Streinu Sorin



Data

10.03.2017

## RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA BIBLIOTECI TURNU-ROȘU ÎN ANUL 2016

În intervalul de timp ianuarie 2016-decembrie 2016 în biblioteca Turnu Roșu au avut loc următoarele activități:

-s-au înscris un număr de 17 noi utilizatori,ajungându-se la finele anului la un număr de 335 utilizatori înscrși

-am dat cu împrumut la domiciliu un număr de 2216 documente

-am primit donații în număr de 53 volume pe care le-am înscris în registrul de inventar al bibliotecii ajungând la sfârșitul anului la 9014 volume existente în biblioteca cu acces liber la raft.

-am supravegheat și am oferit asistență pentru accesarea calculatoarelor din dotare și internetului

În condiții normale,fără a întâmpina evenimente deosebite.

-am răspuns cu promptitudine problemelor legate de folosirea calculatoarelor de către utilizatorii începători {posta electronică,redactarea unui referat,navigare,intrebuintarea u.s.b.-ului,etc.}

-în decursul anului s-au înregistrat 4562 vizite în bibliotecă.

-am participat la evenimentele organizate de școala generală Matei Basarab {serbări,spectacole,carnavaluri,etc.}

-în cadrul proiectului „Spune-mi o poveste despre satul tău „în parteneriat cu biblioteca Astra,Ministerul Culturii,Consiliul Județean Sibiu,Școala Gimnazială Matei Basarab Turnu Roșu am participat la editarea unui volum de povestiri despre satele din județul Sibiu.

-în parteneriat cu Asociația „Hora de la Rusca”,Primăria Turnu Roșu ,Societatea Culturală Turnu Roșu ,am participat la organizarea sărbătorii cîmpenești Hora de la Rusca de rusalii,în Sebesu de Jos și alte evenimente {Sărbătoarea învierii Domnului,Ziua Națională a României,Tradiții și Obiceiuri de Crăciun}

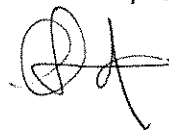
-am participat la instruirile metodologice organizate de biblioteca „Astra” Sibiu.

-am participat la activitățile administrative ale primăriei de câte ori am fost solicitat.

-am participat la activitățile de amenajare ale Muzeului Artă Populară Turnu Roșu.

10-03-2017

bibliotecar Carpatorea Lucian



**RAPORT**  
**privind activitatea secretarului comunei pe anul 2016**

În anul 2016 s-a urmărit ducerea la îndeplinire a atribuțiilor autorităților deliberative și executive rezultate din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicata, cu modificările și completările ulterioare, 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. Procesele verbale și documentele care au fost dezbătute în ședință au fost depuse în dosare speciale, numerotate, semnate și sigilate. Cele 88 de hotărâri adoptate de Consiliul Local precum și cele 327 de dispoziții emise de primar au fost înregistrate în registre speciale și înaintate Instituției Prefectului-judetului Sibiu, pentru exercitarea controlului de legalitate precum și direcțiilor, serviciilor, compartimentelor, instituțiilor abilitate cu ducerea la îndeplinire.

**Procesul de elaborare a actelor normative și de luare a deciziilor la nivelul Comunei Turnu Rosu.**

În anul 2016 au avut loc un număr de 24 ședințe ale Consiliului Local al comunei Turnu Rosu din care 10 ședințe ordinare, 7 ședințe extraordinare și 7 ședințe de îndată. În cadrul acestor ședințe au fost adoptate un număr de 88 hotărâri cu caracter normativ și individual.

De asemenea hotărârile Consiliului local al comunei Turnu Rosu, au fost aduse la cunoștința publică persoanelor fizice și juridice, prin afișarea la sediul instituției și publicate pe site-ul Primăriei Turnu Rosu.

Tot în această perioadă au fost emise de către Primarul comunei Turnu Rosu un nr. de 327 de dispoziții vizând :

- convocarea Consiliului Local în ședințe ordinare, extraordinare și de îndată;
- acordare, modificare și încetare de alocație pentru susținerea familiei;
- acordarea, modificare și încetare de venit minim garantat;
- încheiere, suspendare și încetare contract individual de muncă;
- acordare ajutor lunar pentru încălzirea locuinței cu lemne sau gaz; etc.

Mentionăm că dintre acestea nu au fost contestate în instanță sub aspectul legalității nici o dispoziție.

## Activitatea Compartimentului de stare civila

Atributiile de stare civila mi-au fost delegate prin dispozitia primarului in conformitate cu dispozitiilor art.64 alin.(1) din legea nr.215/2001 privind administratia publica local , republicata , cu modificarile si completarile ulterioare.

Având în vedere importanța întocmirii actelor de stare civilă,am asigurat buna desfășurare a activității în acest sens,actele de stare civilă fiind păstrate și gestionate în condițiile prevăzute de lege.

În cadrul acestui birou au fost înregistrate un număr de 393 de documente cuprinzand radiograme,comunicări sau instrucțiuni ÎNEP/DGEP , acte înaintate din oficiu, 21 certificate de constatare a decesului;23 declarații de căsătorie si 1 certificat constatator al nasterii , 3 acte de nastere trascrise, adrese primite de la instituțiile statului, cereri pentru eliberare de duplicate,solicitări de transcrieri de acte,solicitări de diferite adevăruri sau certificări ale stării civile.

În cursul anului 2016 au fost intocmite :

- 1 act de nastere
- 3 acte de nastere trancrise
- 23 acte de căsătorie
- 21 acte de deces.

Deasemenea au fost eliberate certificate de stare civilă :

- de nastere -12;
- de casatorie-32 ;
- de decese-24

Mentiuni- (de nastere, casatorie, deces) inregistrate si operate 94.

Asigur furnizarea informatiilor solicitate de cetateni in legatura cu actele si faptele de stare civila.

Activitatea s-a desfasurat si se desfasoara cu respectarea prevederilor legislatiei in vigoare.

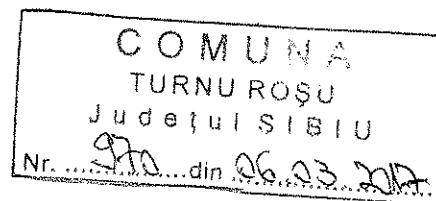
Secretar,  
Buta Rodica





**ROMANIA**  
**JUDEȚUL SIBIU**  
**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI TURNU ROȘU**  
**Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor**

Nr. 9818 din 06.03.2017



**CĂTRE,**  
**PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU,**  
**JUD. SIBIU**

**ANALIZA**

**ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE DE S.P.C.L.E.P.TURNU ROȘU**  
**ÎN ANUL 2016**

**-COMPARTIMENT EVIDENȚA PERSOANELOR-**

**ACTIVITĂȚI PE LINIE DE MANAGEMENT:**

- s-a făcut planificarea zilnică a lucrătorilor la ghișeu;
- au fost verificate și aprobate documentele întocmite pe linie de evidență persoanelor;
- s-a întocmit Planurile de măsuri pentru anul 2016;
- s-au întocmit Analizele trimestriale aferente anului 2016 pe linia punerii în legalitate a persoanelor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenul prevăzut de lege;
- a fost înregistrată corespondența în registrele specifice și a fost repartizată personalului serviciului spre rezolvare;
- s-au întocmit situațiile periodice ( lunare, trimestriale,semestriale);
- au fost prelucrate radiogramele primite de DEPABD, cu întreg personalul serviciului, pe bază de proces-verbal.

**ACTIVITĂȚI PE LINIE DE EVIDENȚA PERSOANELOR:**

- au fost eliberate un număr de 243 acte de identitate, din care:
  - 236 cărți de identitate
  - 7 cărți de identitate provizorii
- s-au aplicat 33 vize de reședință;
- au fost aplicate 9 sancțiuni contravenționale în valoare de 530 lei;
- au fost verificate listele cu persoanele care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenul prevăzut de lege în cursul anului 2016, primite de la BJABDEP Sibiu;
- au fost întocmite un număr de 13 invitații și au fost predate pe bază de adresă polițiștilor de ordine publică pentru a fi înmânate persoanelor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenul prevăzut de lege în cursul anului 2016;
- a fost primită de la D.J.E.P. Sibiu și verificată lista cu persoana care în intervalul cuprins între anii 1990-1999 nu a solicitat punerea în legalitate cu acte de identitate și nu a avut

mențiuni operative în RNEP, a intrat în posesia unei noi cărți de identitate înaintea demarării procedurilor de punere în legalitate.

- s-au distrus, lunar, actele de identitate expirate, pe bază de proces-verbal de distrugere;

#### **ACTIVITĂȚI PE LINIE DE STARE CIVILĂ:**

- au fost primite comunicări de la serviciile de stare civilă, după cum urmează:

comunicări de nașteri	28
comunicări de deces	38
CRDS	1

#### **ACTIVITĂȚI PE LINIE DE INFORMATICĂ:**

- a fost actualizat RNEP în vederea producerii actelor de identitate și a stabilirii reședinței;
- a fost actualizat RNEP cu comunicările de nașteri, decese, divorțuri, comunicări de modificări, transcrieri primite de la serviciile de stare civilă, CRDS;
- a fost actualizat RNEP cu mențiuni operative pentru persoanele care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenul prevăzut de lege;

#### **ACTIVITĂȚI PE LINIE FINANCIARĂ:**

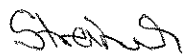
- s-a urmărit achitarea de către toate persoanele care solicită eliberarea unui act de identitate sau de stabilire a reședinței a contravalorii taxei pentru actul de identitate și a taxei extrajudiciare de timbru;
- s-a urmărit achitarea amenzilor, conform proceselor verbale de contravenție;

#### **ACTIVITĂȚI DE SECRETARIAT:**

- s-au deschis, pe bază de proces-verbal, registrele folosite în cadrul serviciului în anul 2016 și au fost închise registrele pentru anul 2016;
- s-au înregistrat toate documentele primite sau trimise în/din cadrul serviciului, în registrele corespunzătoare;
- s-a efectuat planificarea zilnică a lucrătorilor care desfășoară activități de lucru cu publicul;

ÎNTOCMIT

STREINU MARIANA



GÂLEA RAMONA - NICOLETA



## RAPORT DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ TURNU ROSU PE ANUL 2016

Cele mai importante activități desfășurate de SVSU Turnu Rosu în anul 2016, sunt:

- Implementarea Hotararii Consiliului Local Turnu Rosu nr. 2/2011 privind reorganizarea Serviciului Voluntar pentru Situatii de Urgenta Turnu Rosu in serviciu de categoria a III-a cu autospeciale de stins incendii cu apa si spuma marca Iveco.
- Întocmirea Planului de aparare impotriva inundatiilor, gheturilor si poluarilor accidentale al Comitetului Comunal pentru Situatii de Urgenta Turnu Rosu.
- Realizarea Graficului de control anual la institutiile subordonate Consiliului Local si a gospodariilor cetatenesti.
- Instruirea trimestrială a șefului SVSU efectuată de ISU-Sibiu și instruirea lunară teoretic-aplicativă și practic-demonstrativă a membrilor S.V.S.U.
- Verificarea trimestrială a sistemului de înștiințare-alarmare al Comunei Turnu Rosu;
- Controale efectuate la lăcașele de cult de pe raza administrativ-teritorială odată cu desfășurarea serviciilor religioase prilejuite la sărbătorile creștine.
- 350 controale pe linia prevenirii și stingerii incendiilor efectuate la gospodăriile populației de compartimentul de prevenire din cadrul SVSU, constatându-se 68 de nereguli;
- 8 controale pe linia prevenirii și stingerii incendiilor efectuate la instituțiile subordonate Consiliului Local Turnu Rosu (Școli, grădinițe, Cămine culturale, Club tineret, Biblioteca etc) de către șeful SVSU.

În această perioadă SVSU a avut următoarele intervenții majore:

- Incendiu la un imobil situate pe raza comunei Turnu Rosu , sa intervenit cu autospeciala din dotare.
- Am intervenit la 7 incendii de vegetație uscată cu lopeți și măturoaie;
- Activități de intervenție la solicitarea cetățenilor Comunei Turnu Rosu privind scoaterea apei din fatani si curatarea acestora.
- Instruirea bilunara a formatiei de pompieri voluntari ai Comunei Turnu Rosu conform prevederilor legale.
- Instruirea practica prin aplicatii bilunare a formatiei voluntare de pompieri a Comunei Turnu Rosu.
- Desfășurarea de activitati de informare a cetatenilor comunei in privinta prevenirii si stingerea incendiilor si a altor calamitati naturale.

- Participarea la concursul anual organizat de ISU Sibiu cu serviciul voluntar al comunei
- Verificarea sistemului de hidranti ai Comunei Turnu Rosu.
- Intretinerea si verificarea echipamentului din dotarea Serviciului Voluntar de Situatii de Urgenta al Comunei Turnu Rosu.

Sef S.V.S.U.  
Obirse Ilie Dumitru



PRIMARIA TURNU ROSU  
JUDETUL SIBIU  
Nr. 1020 din 07. 03. 2017

## RAPORTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI AGRICOL IN ANUL 2016

În cursul anului 2016 activitatea de registru agricol s-a desfasurat astfel :

- conducerea evidentelor în registru agricol, privind efectivele de păsări, familii de albine, animale, mișcarea efectivelor de animale ;
- colaborarea cu Circumscripțiile sanitar-veterinare privind sănătatea animalelor și introducerea stării de carantina când se impune ;
- înscrierea în registrul agricol a terenurilor agricole deținute de persoanele fizice și juridice, evidențiindu-se modul de folosința pe culturi, verificându-se veridicitatea declarațiilor făcute și existența actelor de proprietate ;
- tinerea evidentelor privind ofertele de vânzare a terenurilor extravilane și eliberarea la scadenta a documentelor necesare înstrăinării conform Legeii nr.17/2014;
- preluarea cererilor de eliberare a atestatelor de producator , a carnetelor de comercializare conform Legii nr. 145/2014 ,verificarea corelării declarației privind culturile înființate, producțiile obținute, precum și existența produselor destinate vânzării ;
- întocmirea anchetelor prin sondaj privind producția vegetala și animaliera la gospodăriile populației ;
- întocmirea rapoartelor statistice pe baza datelor din registrul agricol ;
- eliberarea solicitanților adevărinite în baza datelor ce rezulta din registrul agricol pentru obținerea de burse, subvenții, ajutoare sociale, ajutoare de șomaj, deducerea impozitelor ;
- 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 ;
- primirea documentatiilor de urbanism si verificarea acestora .

In anul 2016 in Registrul agricol au fost inregistrate :

a) pozitii ale gospodariilor populatiei in numar de 1563 astfel :

- in satul de resedinta 686 ;
- in satul apartinator Sebesu de Jos 273 ;
- persoane cu domiciliu plecate in alte localitati 591 (strainasi) ;
- unitati cu personalitate juridica 13 .

b) efective de animale :

- bovine -221 ;
- cabaline - 75 ;
- caprine - 665 ;
- ovine - 651 ;
- porcine - 450 ;
- galinacee - 2200 ;
- albine - 441 familii .

c) suprafete de teren :

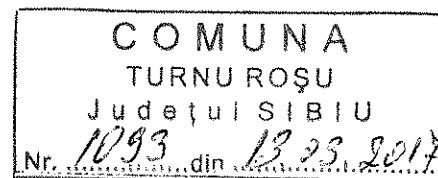
- 366 ha teren arabil ;
- 1974 ha pasuni naturale ;
- 836 ha fanat ;
- 14 ha livezi ;
- 4609,3 ha terenuri neagricole (paduri si alt terenuri cu vegetatie forestiera , terenuri cu ape si stuf , cai de comunicatie si cai ferate , terenuri ocupate cu constructii , terenuri degradate).

TOTAL – 7799,3 ha .

Consilier ,  
ing.dipl. Baiasu Costina

*03/11*

Raport de activitate 2016



Subsemnatul Mihaiu Toma Grigore viceprimar al comunei Turnu Rosu, in perioada anului 2016 am avut avut urmatoarele activitati:

- am organizat si intervenit cu membrii Serviciului Voluntar Situatii de Urgenta la rezolvarea problemelor aparute in urma inundatilor produse de precipitatiile abundente din zilele 24.09. 2016,
- am participat la urmarirea efectuarii constructiei Centrului Medico Social din com. Turnu Rosu,
- am participat la instruirea membrilor S.V.S.U.
- am participat in calitate de presedinte de comisie la toate receptiile a lucrarilor de construire de pe raza comunei Turnu Rosu,
- am participat la pregatirea si organizarea festivalului Hora Din Rusca din Sebesu De Jos,
- am planificat si organizat activitati de salubritate a comunei , amenajare, cosire a parcurilor si spatiilor verzi cu persoanele beneficiare de ajutor social,
- am participat la aducerea braziilor in comuna si in sat si am coordonat la inpodobirea cu ornamente luminoase a acestora pentru intimpinarea sarbatorilor de iarna,
- am participat la sedintele populare in satul Sebesu De Jos , informind cetatenii despre realizarile si problemele de la momentul respectiv si am raspuns la doleantele ridicate de acestia.

Viceprimar ,

Mihaiu Toma Grigore