

***Raport privind starea economico-socială a Comunei
Maldaresti, judetul Valcea și activitatea administrației
publice locale în anul 2006***

În baza legii administrației publice locale nr. 215/2001 cu modificările și completările ulterioare, a Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Maldaresti, judetul Valcea și a celorlalte acte normative în vigoare, activitatea noastră a vizat creșterea permanentă a calității muncii și a urmărit instituirea unor modalități de lucru în deplină concordanță cu legalitatea și cu eficiența, la toate nivelurile reprezentate de Consiliul local, comisiile de specialitate și conducerea operativă a aparatului propriu de specialitate.

O atenție deosebită și un sprijin nemijlocit s-a acordat pentru funcționarea în bune condiții a serviciului public de interes local aflate în subordine, precum și activităților de investiții social culturale și edilitar-gospodărești și a tuturor activităților în care Consiliul local, primarul comunei și aparatul propriu au fost implicați.

Pregătirea ședințelor Consiliului local s-a făcut în general în bune condiții, cu respectarea prevederilor Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, în sensul convocării, întocmirii documentelor prevăzute de lege și analizării materialelor dezbătute în ședințele comisiilor de specialitate.

Consiliul local s-a întrunit în anul 2006 în 11 ședințe ordinare și 4 ședințe extraordinare. Toate ședințele au fost publice, asigurându-se o totală transparență față de locuitorii comunei.

Au fost inițiate un număr de 77 proiecte de hotărâri și au fost adoptate 76 hotărâri, care au fost făcute publice prin afisare și au fost comunicate tuturor autorităților, instituțiilor și persoanelor interesate. Comunicarea hotărârilor Consiliului local către Instituția Prefectului pentru controlul de legalitate s-a făcut în termen și nici o hotărâre adoptată nu a fost atacată de către acesta, la instanța de contencios administrativ, pe motiv de nelegalitate.

Deși legea permite, nici un proiect de hotărâre nu a fost inițiat de către cetățeni, ceea ce dovedește lipsa de interes a acestora pentru

implicarea în rezolvarea problemelor cu care se confruntă, astfel încât colaborarea activă pe care o dorim cu populația comunei rămâne un deziderat.

A) PRIMĂRIA COMUNEI MALDARESTI

Conducerea Primăriei este asigurată de:

- **PRIMAR:** Ing. Dragu Ionel
- **VICEPRIMAR:** Popa Stefan
- **SECRETARUL COMUNEI MALDARESTI:** jr. Beregata Elena Camelia

Pe plan intern, primarul comunei Maldaresti a participat la activitățile organizate de Agenția pentru Dezvoltare Regionala Sud Vest Oltenia, Asociația Comunelor din România, în calitate de vicepreședinte al acestui organism, precum și la cele organizate de Federația Autorităților Locale din România sau alte organizații.

Primarul comunei Maldaresti, Ing. Dragu Ionel, a făcut parte dintr-o delegație oficială a Asociației Comunelor din Romania, care a efectuat în perioada 05.05.2006 – 12.05.2006 o vizită în Austria în vederea participării la Programul de perfecționare “Viitorul serviciilor publice în Europa organizat în orasul Innsbruck.

În perioada 28.10.2006 - 02.11.2006, domnul primar Dragu Ionel a participat la programul “Metode moderne de finanțare a proiectelor de investiții” care s-a desfășurat în S.U.A.

În conformitate cu atribuțiile care îi revin prin lege, primarul orașului Pucioasa a emis în anul 2006 un număr de 378 dispoziții, față de 296 în anul 2005, ceea ce înseamnă o creștere a complexității sarcinilor care îi revin prin actele normative în vigoare și prin hotărârile adoptate de Consiliul local.

În anul 2006, în Primăria Comunei Maldaresti și-au desfășurat activitatea 13 salariați, din care 6 funcționari publici, 5 persoane cu contract individual de muncă și 2 demnitari (primar, viceprimar). Analiza activității acestora s-a făcut în funcție de organigrama și statul de funcții aprobate de către Consiliul local prin Hotărârea nr. 5/2006.

COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABIL, BUGET IMPOZITE SI TAXE (3 persoane)

Bugetul local aprobat pentru anul 2006, în sumă de 1.700.030 lei a fost realizat la nivelul sumei de 1.568.544 lei la partea de venituri și 1.568.478 lei la partea de cheltuieli.

Din păcate, puterea economică scăzută a comunei și-a pus amprenta asupra principalilor indicatori ai veniturilor locale, și anume cotele defalcate din impozitul pe venit și impozitele și taxele de la populație și de la persoane juridice.

În ceea ce privește cheltuielile bugetului local în anul 2006, Primăria Comunei Maldaresti, în calitate de ordonator principal de credite, a asigurat finanțarea Caminului Cultural Maldaresti – 10.800 lei:

S-au acordat ajutoare sociale, ajutoare de urgență și ajutoare pentru încălzirea locuinței, conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare în sumă de 46.706 lei, asigurându-se plata la zi și în întregime a acestora.

Tot pe linie de asistență socială s-au finanțat drepturile asistentului personal pentru copii și adulți cu handicap grav, în sumă de 70.515 lei.

Datoria publică internă aferentă împrumutului contractat în 2005 pentru lucrările de investiții la proiectul “Modernizare drum local Maldaresti – Maldaresti de Jos – Rosoveni 2,5 km și pod aferent peste paraul Luncavat” nu a fost onorată pentru anul 2006 în întregime, la nivelul sumei de 1.461.917,11 lei; de asemenea, dobânzile în sumă de 78.822 lei nu au fost achitate la zi.

Din bugetul local s-au finanțat în 2005 lucrări de investiții în sumă de 359,00 mii RON.

Execuția bugetului local pe anul 2006 este prezentată în tabelul anexat:

Activitatea de impozite și taxe locale
(responsabil – consilier)

În evidențele Primăriei s-au înregistrat la finalul anului 2006 un număr de 1089 contribuabili, din care 1076 persoane fizice și 13 persoane juridice.

Își desfășoară activitatea pe două planuri:

➤ Impozite și taxe

- Operarea în baza de date și stabilirea impozitelor și taxelor locale conform declarațiilor depuse de contribuabili.

- Verificarea și controlul exactității datelor înscrise în declarații, în conformitate cu actele notariale sau contabile anexate.

- Identificarea persoanelor fizice și juridice care posedă bunuri supuse impozitării, dar nedeclarate și întreprinderea de acțiuni pentru intrarea acestora în legalitate.

- Întocmirea declarațiilor de impunere conform Codului fiscal.

- Încasarea sumelor datorate de contribuabilii persoane fizice și juridice, calcularea și încasarea majorărilor pentru plățile efectuate după expirarea termenelor legale de plată.

- Urmărirea permanentă a situației sumelor restante și luarea măsurilor legale, de la caz la caz.

- Urmărirea permanentă a amenzilor de circulație (verificare, încasare, debitare).

- Pe baza unui program de control, au fost verificate prin sondaj un număr de 10 contribuabili persoane juridice, în urma cărora au fost întocmite procese verbale, urmărindu-se corectitudinea declarațiilor de impunere în concordanță cu datele înscrise în evidențele contabile și în patrimoniul societăților comerciale.

➤ Executare silită

- Emiterea de peste 20 de somații și titluri executorii, atât pentru persoane fizice, cât și pentru persoane juridice.

S-au eliberat 1 autorizație pentru persoane fizice în domeniul prestării servicii.

Activități de protocol, deservire

- Aprovizionarea cu obiecte de inventar diverse, materiale, consumabile, carburanți și lubrefianți, piese de schimb, etc., pentru buna desfășurare a activității compartimentelor Primăriei.

- Asigurarea unor servicii de protocol.

- Deservirea mașinilor Primăriei, inclusiv:

- Eliberarea de foi de parcurs și bonuri de benzină pentru autoturismele Primăriei.

- Calculul consumului lunar de carburant pe fiecare autoturism în parte.

- Altele:

- Fotografierea aspectelor importante din viața comunei și activitatea Primăriei;

- Întocmirea actelor, vizelor, legitimărilor, legitimațiilor, precum și organizarea meciurilor oficiale și amicale ale echipei de fotbal A.S. Progresul Maldaresti.

COMPARTIMENT RESURSE UMANE RELATII CU PUBLICUL ASISTENTA SOCIALA SI AUTORITATE TUTELARA (2 persoane)

S-au realizat:

Anchete sociale: 863, din care:

- pentru ajutor social cf. Legii 416/2001: 204
- pentru curatele: 6
- pentru burse școlare: 225
- pentru poliție și judecătorie: 5
- pentru alocații complementare: 335
- pentru alocații de susținere: 57
- pentru locuințe: 3
- pentru protecția copilului: 9
- pentru handicap: 9
- pentru indemnizație conf. Ordinului 794/380/2002: 5
- pentru diverse alte solicitări: 5
- S-au întocmit:
 - Dosare noi pentru ajutor social: 49
 - Dosare alocații complementare: 11
 - Dosare alocații de susținere: 1
 - Dosare alocații de stat: 11
 - Dosare alocații copii nou născuți: 9
 - Dosare angajare asistenți personali: 1
 - Dosare indemnizații cf. Ordinului 794/380/2002: 1
 - Dosar ajutor de deces: 3
 - Adeverințe ajutor social: 75
 - Adrese către beneficiarii de alocații de susținere: 1
 - Răspunsuri cereri, petiții: 32
 - Dispoziții ajutor social (acordare, modificare nr. membri și quantum, suspendare, încetare, reluare plată ajutor social, ajutor încălzire): 145
 - Dispoziții alocații copii nou născuți: 5
 - Dispoziții alocații de susținere (acordare, modificare nr. membri și quantum, suspendare, încetare, reluare plată): 2
 - Dispoziții alocații complementare (acordare, modificare nr. membri și quantum, suspendare, încetare, reluare plată): 17
 - Dispoziții curatele, tutele: 6
 - Dispoziții angajare,prelungire,încetare contracte de muncă asistenți personali: 3
 - Dispoziții ajutoare de urgență, de înmormântare: 2
 - Contracte de muncă asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav: 14
 - Acte adiționale la contractele de muncă: 32
 - Operare cărți de muncă (majorare salariu, diverse schimbări): 78
 - Distribuie lapte praf
 - beneficiari: 61

- cutii lapte praf distribuite: 332

Alte activități cu caracter periodic:

- Întocmire, verificare fișe de calcul ajutor social (lunar)

- Pontaj asistenți personali (lunar)

- Întocmire ștate plată ajutor social (lunar)

Rapoarte și sinteze întocmite și transmise periodic:

- Raport statistic Legea 416/2001 (lunar)

- Situație Legea 416/2001 lemne, carbuni, combustibili petrolieri (lunar)

- Situație Legea 416/2001 pentru Casa de Asigurări de Sănătate (lunar)

- Situația copiilor ai căror părinți sunt plecați în străinătate pentru

D.G.A.S.P.C Valcea (lunar)

- Raport statistic persoane cu handicap (trimestrial)

- Situație Legea 116/2002 pentru Direcția Muncii (trimestrial)

- Situație Legea 76/2002 pentru A.J.O.F.M. Valcea (lunar)

Activitatea de stare civilă din incinta Primăriei (responsabil secretarul comunei)

Prezentăm comparativ activitatea pe anii 2005 și 2006, în scopul unei mai bune înțelegeri a situației de la nivelul comunei.

ACTIVITATEA	2005	2006
Număr acte stare civilă înregistrate, din care:	34	39
- acte naștere	1	3
- căsătorii	4	7
- decese	29	29
Număr certificate stare civilă eliberate (inclusiv duplicate), din care:	73	79
- acte naștere	17	22
- căsătorii	15	18
- decese	41	39
Livrete de familie eliberate	6	11
Număr sesizări pentru deschiderea procedurii succesorale	25	15
Sentințe divorț operate	6	11

**ACTIVITATEA DE URBANISM, DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII,
AMENAJAREA TERITORIULUI, PROTECȚIA MEDIULUI,**

MONUMENTE ISTORICE, CADASTRU URBAN ȘI IMOBILIAR – EDILITAR, LUCRĂRI PUBLICE, LICITAȚII

(responsabil consilier juridic)

Activități principale:

- Investiții

Obiective realizate:

- Pietruire drumuri comunale: Telechesti
- Rate leasing achiziționare autoturism Dacia Logan
- Studiu de fezabilitate DC 139
- Studiu de fezabilitate DC 140
- Studiu de fezabilitate “Alimentare cu apă în comunele Maldarești, Otesani, Costești și Tomsani, județul Valcea
- Modernizare DC 141 și construire pod
- Balastare drumuri satești
- Reparații curente la iluminatul public
- Dotări administrația publică
- Proiect sală de sport
- studiu de fezabilitate “PT +DE” Poduri, punți pietonale și podete în comuna Maldarești

- Urbanism

S-au eliberat:

certIFICATE DE URBANISM: 27

certIFICATE DE ÎNSTRĂINARE: 52

AUTORIZAȚII DE CONSTRUIRE: 12

AUTORIZAȚII DE BRANȘAMENT: 1

AVIZE DE CONSTRUIRE: 5

ACTIVITATEA DE INTEGRARE EUROPEANĂ, INFORMATICĂ

(responsabili - secretarul comunei și consilierul juridic)

Își desfășoară activitatea pe 3 planuri:

- **Programe de integrare europeană**
- **Informatică**

S-au asigurat:

- funcționarea serverului de Internet
- funcționarea rețelei Intranet a Primăriei
- funcționarea calculatoarelor și imprimantelor din Primărie
- gestionarea eficientă a copiatorului principal din Primărie
- redactarea lucrărilor cu grafică deosebită și a altor documente

La cele 2 de calculatoare și 3 imprimante existente în Primărie la sfârșitul anului 2006 sau adăugat încă 1 calculatoar și o imprimantă.

➤ **Secretariat Primărie** (responsabil secretar comuna)

S-au asigurat:

- transmiterea în termen a dispozițiilor primarului către Prefectură
- legăturile telefonice exterioare ale Primăriei
- redactarea lucrărilor de secretariat pentru primar și viceprimar
- protocolul persoanelor care au vizitat Primăria.

ACTIVITATEA DE PERSONAL, SALARIZARE, RESURSE UMANE

(Responsabil - secretarul comunei)

Activități:

S-a operat în 78 cărți de muncă

S-au organizat 4 concursuri de angajare.

ACTIVITATEA DE PROTECȚIE CIVILĂ, PSI

(responsabili – secretarul comunei si referent Simionescu Dumitru)

Capacitatea de intervenție în caz de situații de urgență a fost reflectată în documentele operative ale Comitetului Local pentru Situații de Urgență al comunei Maldaresti și anume: dispoziția cu lista persoanelor care fac parte din Comitetul Local pentru Situații de Urgență al comunei și tabelul cu persoanele care fac parte din Centrul Operativ, Regulamentul Comitetului Local pentru Situații de Urgență al comunei Maldaresti, Planul de apărare împotriva efectelor dezastrelor, Planul anual de pregătire în domeniul Situațiilor de Urgență la nivelul comunei Maldaresti și altele, documente care au corespuns cerințelor actuale și au putut fi puse în aplicare în timp scurt și cu eficiența corespunzătoare.

În anul 2006 Comitetul Local pentru Situații de Urgență a acționat în mai multe rânduri pentru limitarea și înlăturarea efectelor inundațiilor din lunile aprilie, mai, august și septembrie. Cu tot efortul acestora, datorită ploilor abundente (torențiale) au fost afectate unele locuințe, anexe gospodărești, drumuri județene, poduri, drumuri comunale si locale, suprafete agricole

ACTIVITATEA DE CONSILIERE A CETĂȚENILOR ȘI INFORMAȚII CLASIFICATE, RELAȚII CU MASS-MEDIA, REGISTRATURĂ

(responsabili – secretarul comunei si consilierul juridic)

Au fost înregistrate un număr de 4.519 documente

S-a asigurat secretariatul audiențelor la conducerea Primăriei. În anul 2006 s-a înregistrat un număr de 118 persoane care au solicitat audiență la conducerea primăriei, față de 85 în anul 2005. Cu toate acestea, cetățenii continuă să se adreseze direct celorlalte birouri, cu efecte negative asupra eficacității muncii celorlalți salariați.

COMPARTIMENT AGRICULTURA, REGISTRU AGRICOL SI CADASTRU

(responsabil – referent si comisia locala)

În baza Legii nr. 247/2005 cererile inregistrate au fost discutate in ședințele comisiei locale de aplicare a legii fondului funciar si au fost inaintate documentatiile in vederea validarii la Comisia județeană.

S-au întocmit 9 note de prezentare privind Legea nr. 18/1991 si Legea nr. 1/2000, pentru Comisia județeană de fond funciar.

S-au întocmit și eliberat 19 de adeverințe din arhiva Primăriei Maldaresti.

S-au întocmit si eliberat 27 de adeverințe solicitate de Judecătoria.

S-a participat la efectuarea a 4 expertize tehnice.

S-au efectuat 68 deplasări in teren pentru măsurători si identificări.

S-a răspuns la 18 petiții.

S-a efectuat inventarierea domeniului privat și public.

S-a participat la 23 acțiuni de marcare a arborilor împreuna cu reprezentanții Ocolului

Silvic Buila Horezu.

- Registrul agricol (responsabil – referent)

S-au întocmit 7 adeverințe documentații pentru eliberarea Ordinului Prefectului.

S-au întocmit și eliberat 1.200 adeverințe (registru agricol, membru component, ajutor social, venituri etc.).

S-a completat registrul agricol, prin deschiderea de noi poziții și modificări la pozițiile inițiale.

S-au întocmit și eliberat 12 de adeverințe solicitate de Judecătoria.

S-au efectuat toate raportările către Direcția Generală Județeană de Statistică Valcea.

- Activități legate de aplicarea Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989.

Număr total de notificări primite în baza legii: 11

Număr de notificări trimise spre soluționare altor instituții: 3

Număr de notificări reținute pentru soluționare: 4

Număr de notificări pentru care s-au emis dispoziții de restituire în natură: 1

Număr de notificări pentru care s-au emis dispoziții de respingere: 4

Număr de notificări rămase de soluționat : 3

Prin activitatea de paza a obiectivelor, bunurilor si valorilor s-a pus accent pe întocmirea și redactarea documentelor operative necesare asigurării bazei legale de funcționare și asigurării suportului logistic pentru buna desfășurare a activităților specifice, si s-au luat masuri pentru asigurarea ordinii si linistii publice in zona institutiilor de invatamant si a celorlalte institutii publice din comuna.

Au fost asigurate măsurile necesare pentru păstrarea ordinii și liniștii publice cu ocazia

diverselor manifestări cultural-artistice, religioase sau omagiale: Ziua națională a României, Sarbatoarea Ziua Comunei Maldaresti

S-au intensificat măsurile privind păstrarea curățeniei în comuna, interzicerea circulației

vehiculelor cu tracțiune animală în afara traseelor autorizate, preîntâmpinarea depozitării deșeurilor în locuri neautorizate.

• Activitatea de instruire, arme și muniții, P.S.I. și protecția muncii:

S-au întocmit planurile tematice de pregătire profesională specifică, atât pentru funcționarii publici – agenți comunitari, cât și pentru agenții de pază.

S-a efectuat instruirea personalului pe linia cunoașterii și respectării Normelor de protecția muncii și P.S.I.

S-au realizat alte măsuri specifice atribuțiilor.

SERVICIUL PUBLIC DE SPECIALITATE TRANSPORT SI COMUNICATII SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA LOCUINTE MEDIU SI APE

(cunoscut și sub denumirea: serviciul drumuri si poduri)

(responsabil – viceprimar)

A fost înființat prin Hotarare C.L.M. , finanțat din bugetul local.

Are un număr de 2 salariați permanenți. La aceștia s-au adăugat persoane angajate pe perioadă determinată conform Legii 76/2002 si Legii 116/2002.

Activitatea sa se desfășoară pe multiple planuri, dintre care le menționăm numai pe cele mai importante:

- Amenajări șanțuri de scurgere sat Telechesti, catun Treapt, Necsoaia, Ciupa si Bolovan.
- Reparații drumuri comunale Telechesti, DC 139, DC 141, DC 140 si satesti Necsoaia, Ciupa Linie, Ciupa peste Apa.
- Curățenie
 - achiziționarea și înlocuirea a 15 coșuri de gunoi stradale
 - achiziționarea, confecționarea și montarea a 2 semne de limitare trafic în catunul Ciupa
 - s-au efectuat lucrari de reparatii curente la scolile din localitate
 - lucrari de curatenie a acostamentelor pe ambele parti ale drumului
- Transport gratuit elevi clasele I-IV; s-a efectuat in anul 2006 conform graficului aprobat, cu un traseu zilnic parcurs de 100 km.
- Deszăpezirea: în cursul anului 2006 s-a acționat pentru deszăpezire cu 2 utilaje (2 tractoare) de 15 ori, cu 2 servanți
- S-au tăiat în gater, transportat înapoi la sediu și distribuit 20 m.c. buștean, 10 m.c. produs finit, respectiv 7 m.c. căpriori 8/8/400 cm. și 3 m.c. așterială 5/3/400 cm.

Ziua comunei: montat instalație ornamentală, montat și demontat ghirlande.

Sărbători iarnă: s-au montat ornamente de stâlp și stradale in comuna.

- Intervenții calamități în lunile iulie - august 2006:
 - s-a degajat carosabilul de aluviuni în toate zonele comunei, ca urmare a ploilor abundente din iulie – august, încărcat manual, transportat și refacere drumuri.
- Reparații școli și grădinițe :
 - curățat, pregătit și văruit interioare.
 - reparații jgheaburi și burlane.
 - reparații tocuri uși.
 - curățat, pregătit și văruit sala de sport.
 - confecționat grilaje geamuri și instalație împământare pentru calculatoare.
 - reparatii acoperiș.
 - rașchetat și lăcuit parchet
 - înlocuit țiglă sparta.
 - reparații mobilier.

CONCLUZII

Trebuie să menționăm faptul că salariații Primăriei au mai participat în diverse comisii legate de atribuțiile care revin primarului sau Consiliului local prin actele normative în vigoare (cum ar fi inventarul anual, comisii

privind apărarea civilă etc.) și au efectuat serviciile de permanență pe perioada inundațiilor din vara anului 2006, intervenind cu promptitudine atunci când a fost cazul.

Având în vedere multitudinea de atribuții care revin prin lege Consiliului local și primarului, deci implicit aparatului de specialitate al primarului, se poate trage concluzia că, deși numărul de personal este insuficient îndeplinirii tuturor sarcinilor, prin eforturile conjugate ale tuturor acestor factori și printr-un management de calitate, s-a realizat îndeplinirea acestora, în conformitate cu prevederile legale. Salariile mici din sistemul bugetar au condus însă la reorientarea unor salariați către alte organizații, care oferă un sistem de remunerare a muncii mult mai atractiv, corelat cu efortul depus.

Prezentul Raport este o radiografie a activității Consiliului local, Primăriei și a serviciilor subordonate Consiliului local pentru îndeplinirea obiectivelor pe care ni le-am propus împreună cu cetățenii în ceea ce privește gestionarea treburilor comunității. Evident, nu am putut cuprinde toate activitățile desfășurate de autoritățile administrației publice locale, aici fiind prezentate numai cele mai importante. Îmi exprim convingerea că, prin eforturile noastre conjugate, autorități, funcționari publici și cetățeni, localitatea va continua să se dezvolte, pe temelia unei administrații eficiente, într-un cadru de legalitate, care să țină cont de nevoile noastre curente și de perspectivă.

Acest raport oferă celor interesați posibilitatea să formuleze concluzii și să facă propuneri pentru perfecționarea activității autorităților administrației publice locale. Așteptăm reacțiile celor interesați prin intermediul oricăror mijloace le stau la dispoziție.

PRIMAR,

ING. DRAGU IONEL