

RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI COMUNEI CISLAU ANUL 2016

Cuvânt înainte

Prin acest material încercăm să îmbunătățim în fiecare an calitatea și eficiența muncii noastre. Publicarea "Raportului Primarului Comunei Cislau privind activitatea pe anul 2016 este un gest normal, în contextul preocupărilor pentru o reală deschidere și transparență a instituției noastre.

Lucrarea de față reprezintă unul dintre instrumentele prin care primăria Comunei Cislau pune la dispoziția cetățenilor date concrete despre activitatea primăriei și a consiliului local, despre relația cu cetățenii.

Raportul conține informații despre activitatea Primăriei, a Consiliului Local Cislau precum și o dare de seamă privind starea economică și socială a satelor care formează comuna Cislau. Consider că datele prezentate în raport pot oferi cetățenilor comunei o imagine generală asupra activității noastre în anul 2016, asupra modului și eficienței rezolvării problemelor comunității locale.

Preocuparea principală a mea, a întregului aparat de specialitate din cadrul Primăriei comunei Cislau, a Consiliului Local Cislau, în anul 2016 a fost gospodărirea eficientă a comunei, a bugetului local și, nu în ultimul rând, bunăstarea cetățenilor din Cislau, vizând: dezvoltarea infrastructurii comunei Cislau, atragerea de fonduri nerambursabile în vederea realizării obiectivelor prevăzute în „Strategia de Dezvoltare a comunei Cislau”, 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 Cislau, 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 Cislau.

Secretar U.A.T.

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

Această activitate s-a materializat prin: • înregistrarea în Registrul de evidență dispoziții a unui număr de 412 dispoziții ale Primarului comunei Cislau: • înregistrarea în Registrul de evidență hotarari Consiliu Local a unui număr de 55 hotarari ale Consiliului Local Cislau, asigurarea pregătirii ședințelor consiliului local și a ședințelor comisiilor de specialitate ale acestuia, gestionarea documentelor care decurg din activitatea consiliului, îndeplinirea procedurilor legale privind elaborarea proiectelor de hotărâre cu caracter normativ, asigurarea aducerii la cunoștință publică pe pagina web a instituției; • asigurarea comunicării acestora Instituției Prefectului județului Buzău pentru exercitarea controlului de legalitate și comunicarea dispozițiilor birourilor, compartimentelor și persoanelor desemnate pentru asigurarea aducerii la îndeplinire a acestora, precum și comunicarea către persoanele fizice sau juridice nominalizate în fiecare dispoziție. • gestionarea bibliotecii juridice și asigurarea pentru direcții, servicii, compartimente a materialelor pentru documentare, la solicitarea acestora.

2) Activități specifice juridice și evidență documente de natură juridică, respectiv asistență juridică pentru toate compartimentele din aparatul de specialitate al primarului și serviciile publice de interes local cu și fără personalitate juridică, , precum și activități de arhivare a documentelor create, eliberarea de copii certificate de pe documentele păstrate în arhivă,

3) Activitatea de înregistrare în registrul special a contractelor de arenda;

4) Conform OG nr.1/1992, HG nr.269/2001 și Ordinului nr.95136- 282-/712-10-806 pentru aprobarea normelor tehnice privind completarea registrului agricol, coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și deținerea la zi a registrului agricol;

5) Activitatea de eliberare a adeverințelor pentru exercitarea dreptului de preempțiune la Notariatul Public;

6) Intocmirea răspunsului la petiții, sesizări, etc;

Centrul de Informatii Cetateni

1. Inregistrarea in registrul de intrare-iesire (general – 6604 numere; petitii – 6 numere; citatii – 97 numere; ISU – 152 numere; comunicari sentinte judecatoresti – 39 numere);
2. Primirea si inregistrarea unui numar de 250 facturi si directionarea acestora catre Compartimentul de contabilitate;
3. Inregistrarea unui numar de 342 confirmari de primire a debitelor privind amenzile contravenzionale si inaintarea acestora catre Compartimentul de contabilitate si institutiile emitente;
4. Primit si expediat fax-uri;
5. Primit si expediat corespondenta;
6. Raspuns solicitarilor telefonice atat din interior cat si din exterior;
7. Inregistrat un numar de 0 cereri conform Legii 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public si intocmit raspuns la acestea;
8. Evidenta e-mail-urilor primite si expediate de pe adresa oficiala a Primariei Cislau;
9. Tehnoredactat diverse adrese.

Buget-finante contabilitate

In cursul anului 2016 s-au elaborat si depus la Directia Generala a Finantelor Publice Buzau bilanturile contabile trimestriale si bilantul anual. De asemenea, s-au intocmit un numar de 10 bugete rectificate de venituri si cheltuieli toate fiind depuse la Serviciul Fiscal Buzau.

In decursul anului 2016 veniturile bugetului local au fost in suma de 5 791 239 lei, iar cheltuielile au fost de 5 788 011 lei, gradul de colectare a veniturilor din impozite si taxe locale in anul 2016 au fost in proportie de 88,1% nu se iau in considerare sumele aflate in litigiu. Totodata au fost emise peste 2050 de instiintari de plata catre contribuabili si eliberate 250 certificate fiscale catre persoane fizice si 50 juridice;

S-au intocmit un numar de 600 confirmari de debite pentru amenzile primite in decursul anului.

In cursul anului s-au primit declaratii de impunere de la persoane juridice si fizice;

S-au elaborat borderouri, matricole pentru incasarea debitelor si s-a completat registrul de rol nominal unic insumind 91 rolu persoane juridice, 2352 rolu persoane fizice si 20 pozitii de concesiuni si inchirieri.

Urbanism

- au fost eliberate un numar de 13 certificate de urbanism pentru care s-a incasat suma de 2031 lei.
- au fost eliberate 4 autorizatii de construire case, s-a incasat suma de 476 lei. (2 au fost eliberate Primariei, una S.C. Compania de Apa / acestea sunt scutite de taxe) si una pentru o persoana fizica.

Achizitii publice

1. intocmirea programului anual de achizitii publice;
2. intocmirea documentatiei pentru elaborarea si prezentarea ofertelor in scopul atribuirii contractelor de achizitie publica care sunt cuprinse in programul anual de achizitii publice;
3. intocmirea documentelor necesare pentru: - anuntul de intentie, anunturile de participare si de atribuire a contractelor de achizitie publica, transmiterea lor spre publicare, in SEAP in conformitate cu prevederile Legea 98/2016 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare; - justificarea procedurilor, altele decat licitatia deschisa si restransa; - justificarea cerintelor de calificare si a criteriului de atribuire; - justificarea factorilor de evaluare; - dosarul achizitiei publice.
4. Intocmirea si transmiterea, in conformitate cu prevederile privind Legea 98/2016 atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare, a raspunsurilor pentru toate clarificarile solicitate de ofertantii care au obtinut in conditiile legii documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei;

5. Organizarea si desfasurarea procedurilor de atribuire pentru obiectivele din cadrul programului anual de achizitii (deschidere oferte, solicitari informatii si documente de la ofertantii participant la procedura, daca este cazul, analiza oferte, desemnare oferta 9 castigatoare, intocmire si semnare procese verbale intermediare, comunicare rezultat procedura);

6. Intocmirea contractelor de achizitii publice, cu ofertantii a caror oferte au fost stabilite castigatoare de catre comisia de evaluare, semnarea acestora de catre partile contractante, inregistrarea si distribuirea acestora celor implicate in derularea si urmarirea lor cat si Directiei economice pentru efectuarea platilor;

7. Intocmirea si transmiterea, in conformitate cu prevederile Legea 98/2016 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare, a documentelor solicitate de catre C.N.S.C. Bucuresti in vederea solutionarii contestatiilor facute de catre ofertantii participantii la procedurile de atribuire;

8. Intocmirea si transmiterea, conform prevederilor Legea 98/2016 privind functia de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achizitie publica, a documentelor solicitate de catre unitatea pentru coordonarea si verificarea achizitiilor publice pentru procedurile de achizitie care sunt supuse verificarii aspectelor procedural aferente procesului de atribuire;

9. Intocmirea si pastrarea dosarelor de achizitie publica pentru toate procedurile derulate si finalizate. Predarea dosarelor de achizitie publica la arhiva;

10. Actualizarea programului anual de achizitii publice in conformitate cu rectificariile de buget din cursul anului;

11. Asigurarea legaturii cu toate compartimentele, serviciile si directiile din cadrul primariei in realizarea obiectivelor din cadrul programului anual de achizitii;

12. Intocmirea si transmiterea corespondentei catre toti factorii implicate in atribuirea contractelor de achizitii publice (autoritatea de reglementare, operatorii economici/ofertanti).

Stare civilă

In anul 2016 au fost înregistrate și s-au eliberat acte pentru 11 dosare de transcriere certificate de nastere eliberate de autoritatile straine, s-au intocmit s-au eliberat 26 certificate de nastere la cerere; au fost intocmite 27 acte de casatorii si 61 de decese; au fost eliberate la cerere in duplicat un numar de 10 certificate de casatorie si 4 certificate de deces; au fost operate un numar de 191 mentiuni in registrele de stare civila; au beneficiat un numar de 9 persoane de indemnizatie si stimulent pentru cresterea copilului; au fost depuse un numar de 36 cereri pentru acordarea alocatiei de stat pentru copii; s-au intocmit un numar 121 sesizari privind deschiderea procedurii succesorale (Anexa 23,24) ;au fost solicitate prin corespondenta un numar de 24 certificate de stare civila in duplicat, de la alte localitati in locul celor pierdute, deteriorate care au fost predate la cerere petentilor.

Registrul agricol

- au fost eliberate un numar de 12 Carnete de Producator;
- au fost eliberate un numar de 800 adeverinte cu date registrul agricol pentru Patarlagele;
- au fost eliberate la solicitarea producatorilor agricoli un munar de 160 adeverinte pentru obtinerea subventiei de la APIA;
- au fost eliberate 360 adeverinte cu date registrul agricol pentru completarea dosarelor de rechizite si burse scolare sau bani de liceu;
- au fost eliberate 42 adeverinte cu date registrul agricol pentru incheierea unor contracte cu telefonie mobila;
- au fost eliberate 38 adeverinte cu date reg. agr. pentru completarea dosarului ajutorului de incalzire;
- au fost eliberate 310 adeverinte cu date reg.agr. pentru completarea dosarelor de ajutor social si alocatia de sustinere a familiei;
- s-au deschis 12 roluri noi-gospodarii pentru tinerii, in baza Legii 15/2003;
- s-au deschis roluri noi pentru proprietarii de teren extravilan conform C.V.C ;
- s-au deschis registre agricole noi pentru anii 2016- 2017 in format electronic.

Asistența Socială

- au fost înregistrate la începutul anului 306 dosare de ajutor social
- s-au efectuat 30 anchete sociale
- s-au acordat 42 tichete grădiniță
- s-au întocmit 344 dosare de încălzire
- au fost acordate 6 indemnizații de creștere copil
- au fost înregistrate 180 dosare de alocație complementară

Protecție civilă și P.S.I.

S-a monitorizat și s-a asigurat permanența pe timpul situațiilor de urgență. Pe linie P.S.I., în anul 2016, prin grija I.J.S.U., s-au asigurat tematicile de instruire și regulamentul de funcționare pe suport magnetic și echipa de voluntari, condusă de Șeful serviciului de voluntariat, sub atenta coordonare a viceprimarului comunei;

Pentru implementarea unor investiții cu fonduri naționale și europene, au fost depuse următoarele studii și proiecte:

- În cadrul Programului instituit prin HG 577/1997 derulat de către Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului a depusă solicitarea de includere a unor obiective de investiții: „Asfaltare drumuri comunale”, „Execuție podete și rigole betonate”;

În baza prevederilor OG 7/2006 au fost înaintate rapoartări trimestriale privind situația proiectului declarat eligibil și cu finanțare, proiect intitulat “Realizare bază sportivă tip 2”,

Primar

Mitroiu Dumitru