

R O M Â N I A
JUDEȚUL VASLUI - COMUNA BOȚEȘTI
P R I M A R

Cod poștal - 737105 – Telefon, fax: 0235/484216, E-mail : prim_botesti@yahoo.com

**RAPORTUL ANUAL PRIVIND STAREA ECONOMICĂ,
SOCIALĂ ȘI DE MEDIU A COMUNEI BOȚEȘTI
PENTRU 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 Botesti, 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 cumulează rapoartele de activitate pe anul 2010 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.

BIROUL SECRETAR

În anul 2010 s-a urmărit ducerea la îndeplinire a atribuțiilor autorităților deliberative și executive rezultate din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, 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 Botesti. Procesele verbale și

documentele care au fost dezbătute în ședință au fost depuse în dosare speciale, numerotate, semnate și sigilate. Cele 56 de hotărâri adoptate de Consiliul Local precum și cele 548 de dispoziții emise de primar au fost înregistrate în registre speciale și înaintate Instituției Prefectului Vaslui pentru exercitarea controlului de legalitate precum și direcțiilor, serviciilor, compartimentelor, instituțiilor abilitate cu ducerea la îndeplinire.

În anul 2010 au avut loc un număr de 14 ședințe ale Consiliului Local al comunei Botesti din care 11 ședințe ordinare și 3 ședințe extraordinare. În cadrul acestor ședințe au fost adoptate un număr de 56 hotărâri cu caracter normativ și individual

De asemenea hotărârile Consiliului local al comunei Botesti au fost aduse la cunoștința publică persoanelor fizice și juridice prin afișarea la sediul instituției .

Tot în această perioadă au fost emise de către Primarul comunei Botesti un nr. de 548 de dispoziții vizând încadrarea, suspendarea, încetarea raporturilor de serviciu, convocarea Consiliului Local, instituirea curatelei, acordarea de indemnizații de susținere, virări de credite, etc., iar dintre acestea nu au fost contestate în instanță sub aspectul legalității nici o dispoziție.

SERVICIUL BUGET - CONTABILITATE

În cursul anului 2010, în cadrul Serviciului buget - contabilitate, s-au elaborat și depus la Direcția Generală a Finanțelor Vaslui situațiile financiare trimestriale aferente anului 2010 și situația financiară anuală pentru anul 2010, cu următorul cuprins:

- Bilanțul contabil
- Contul de rezultat patrimonial
- Situația fluxurilor de trezorerie
- Disponibilul mijloacelor cu destinație specială
- Contul de execuție a bugetului local
- Contul de execuție a bugetului în afara bugetului local
- Contul de execuție a bugetului veniturilor proprii
- Detalierea cheltuielilor
- Situația activelor fixe
- Situația activelor și datoriilor
- Situația unor indicatori referitori la protecția copilului și a persoanelor cu handicap

De asemenea, a fost întocmit bugetul local inițial pe anul 2010.

S-au întocmit lunar și trimestrial următoarele situații financiare:

- Monitorizarea cheltuielilor de personal (lunar și trimestrial);
- Contul de execuție a fondului de rulment (lunar);
- Planificarea cheltuielilor de casă (lunar).

S-au contractat, urmărit și realizat următoarele lucrări de investiții:

În domeniul achizițiilor publice, s-a asigurat întocmirea documentației și desfășurarea procedurilor legale pentru licitații. Au fost încheiate și urmărite

contracte de furnizare, servicii și lucrări, în conformitate cu procedurile de achiziții publice prevăzute de lege.

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.

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.

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.

Asigurarea liberului acces la informațiile de interes public

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 nu s-au primit de la cetateni recomandări în vederea promovării de proiecte de hotărâri.

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.

În baza Legii nr.233/2002 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență nr.27/2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor au fost primite 82 de petiții, respectându-se termenul legal de transmitere a răspunsului.

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 Botesti.

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.

SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ, P.S.I.

Cadrul legal de desfășurare a activității

Cadrul legal în care își desfășoară activitatea S.V.S.U, P.S.I., este dat de 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 Botesti", 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 Botesti;
- 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.

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 instructaje de pregătire lunare în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență

Controale de la eșaloanele superioare

Comuna Botesti a fost controlat pe linie de protecție civilă .

Observațiile care s-au făcut pe timpul acestor controale au fost cu privire la completarea stocurilor de materiale de la nivelul comunei, din necesarul prevăzut în normativul cadru din manualul primarului .

COMPARTIMENTUL URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI

În cursul anului 2010, principalul obiectiv al Compartimentului 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 2010, s-au emis 8 certificate de urbanism și 3 autorizații de construire .

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

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

COMPARTIMENTUL REGISTRUL AGRICOL

În cursul anului 2010, în activitatea de registru agricol s-au desfășurat :

-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,

- înscrierea în registru 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;

- preluarea cererilor de eliberare a certificatelor de producător, verificarea corelării declarației privind culturile înființate, producțiile obținute, precum și existența produselor destinate vânzării ;

-întocmirea documentației lor privind acordarea de subvenții agricole atât pentru

culturile agricole cât și pentru animale și produsele animaliere; asigurarea exploatării și întreținerii judicioase a păștilor,
-s-au eliberat solicitanților adeverințe în baza datelor ce rezulta din registru agricol, pentru obținerea de burse, subvenții, ajutoare sociale, ajutoare de șomaj, deducerea impozitelor.
-soluționarea sesizărilor și reclamațiilor lor gospodarilor prin verificarea la fata locului a celor afirmate.

STAREA MEDIULUI

Teritoriul administrativ al comunei, în suprafața totală 5461 ha, la care se adaugă și 866 ha pădure, este formată din 4 localități, respectiv satele: Botesti, Gugesti, Ganesti și Talpigeni.

Pentru conservarea și protecția mediului în comuna, în anul 2010, ca și în anii anteriori, s-au ecologizat cursurile de apă din comuna, santurile, s-au plantat flori și arbori pe marginea drumurilor județene și comunale.

Pentru îmbunătățirea calității mediului din comuna, în anul 2010 se înscrie executia sistemului de canalizare și alimentare cu apă în satul Gugesti.

Consider că starea mediului în comuna este bună, pe viitor, activitatea ce se va desfășura în sensul sporirii calității mediului fiind aceea de constientizare a populației pentru menținerea unui mediu curat, pentru colectarea selectivă a deșeurilor din comuna și pentru reciclarea deșeurilor re folosibile.

Pentru creșterea calității vieții în comuna, se vor pune în practică concluziile desprinse din seminariile pe tema dezvoltării locale, la care primarul comunei a participat în anul 2010.

Prin toate aceste investiții și activități am urmărit în permanență, împreună cu aparatul de specialitate și cu sprijinul Consiliului Local, îmbunătățirea stării socio-economice și o dezvoltare durabilă a comunei Botesti.

Prioritățile noastre s-au axat pe identificarea la nivel local a problemelor sociale, economice și de protecția mediului, atragerea a cât mai multor fonduri la bugetul local, îmbunătățirea continuă a activității serviciilor și compartimentelor primăriei, implicarea funcționarilor publici, a instituțiilor coordonate, în rezolvarea problemelor cetățenilor, conform nevoilor și speranțelor acestora.

Mulțumesc Consiliului local pentru sprijinul acordat în desfășurarea activității primarului în anul precedent.

Aprilie 2010

***Primar,
Adrian Pantea***