

JUDEȚUL OLT

PRIMĂRIA COMUNEI SARBII-MAGURA

PRIMAR TANASE LUCIAN

RAPORT DE ACTIVITATE

Anul 2017

Intocmirea si publicarea raportului Primarului comunei Sarbii-Magura privind activitatea anului precedent, in acest caz anul 2017, a devenit firesc pentru autoritatea locala, in contextul preocuparii pentru o reala deschidere si transparenta a institutiei noastre. Alaturi de dezbaterile publice organizate cu cetatenii, lucrarea de fata este unul din instrumentele prin care Primaria Sarbii-Magura pune la dispozitia cetatenilor date concrete despre activitatea noastra, despre modul cum au fost folositi banii publici.

Raportul contine informatii despre activitatea aparatului de specialitate al Primarului si a serviciilor publice din subordinea acestuia, fara personalitate juridica.

Consider ca datele prezentate in raport pot oferi cetatenilor comunei o imagine generala asupra activitatii noastre in anul care a trecut, asupra modului si eficientei rezolvarii problemelor comunitatii locale.

Asa cum am incercat in fiecare an, acest raport nu vreau sa reprezinte doar un act administrativ impersonal, ci sa fie un instrument de informare a cetatenilor comunei cu privire la modul si eficienta rezolvarii treburilor publice, a actiunilor intreprinse pentru realizarea strategiilor, a modului de indeplinire a obiectivelor propuse pe principalele domenii de activitate, manifestandu-mi inca o data deschiderea si transparenta fata de cetatean. Incercam sa imbunatatim in fiecare an calitatea si eficienta muncii noastre.

Ca si in anii anteriori, pentru atingerea scopurilor propuse am folosit prerogativele conferite de lege autoritatii executive in conditiile legislatiei actuale, cu respectarea principiilor fundamentale conferite de lege: descentralizare, autonomie locala, deconcentrarii serviciilor publice, eligibilitatii autoritatilor administratiei publice locale, legalitatii si al consultarii cetatenilor in solutionarea problemelor locale de interes deosebit.

Si in anul 2017, la toate realizarile institutiei, un aport deosebit de important a fost adus de intregul aparat de lucru al primarului si de personalul serviciilor subordonate, care convins de importanta muncii sale a depus eforturi remarcabile pentru obtinerea rezultatelor care vor fi prezentate in continuare. In vederea elaborarii politicilor publice aplicabile pentru intervalul la care facem referire in prezentul raport, s-au analizat rezultatele anilor anteriori si s-a continuat procesul de eficientizare a serviciilor la nivelul primariei, nefiind neglijata nici eficacitatea, nici calitatea prestatiilor oferite. In acest interval s-au inregistrat rezultate bune si foarte bune, personalul intelegand pe deplin responsabilitatea pe care o poarta, atat pentru respectarea legalitatii, dar si pentru a veni in intampinarea doleantelor cetatenilor, replindu-se ca de fiecare data la cerinte si facand fata cu succes acestora.

Asa cum a rezultat si din structura rapoartelor de activitate ale anilor precedenti, atributiile care imi sunt conferite prin lege nu se pot indeplini decat prin intermediul intregii structuri a Primariei, de aceea in calitate de conducator al administratiei publice locale, in acest raport se vor regasi rezultatele tuturor compartimentelor de resort si ale serviciilor subordonate.

Actiunile care au fost intreprinse in anul 2017 au vizat toate sectoarele de activitate din sfera administratiilor locale, respectiv investitii de interes local, asistenta sociala, educatie, sanatate, cultura, tineret, sport, ordine publica, situatii de urgenta, protectia si refacerea mediului, poduri si drumuri publice, servicii de utilitate publica, activitati de administratie social-comunitara. S-a incercat si reusit in cea mai mare masura mediatizarea tuturor actiunilor initiale sau gazduite de primarie, prin publicarea de informatii pe site-ul oficial www.sarbii-magura.ro, anunturi afisate in zonele centrale si comunicate prin mijloace mass-media.

Pentru mentinerea unui contact permanent cu cetatenii s-a incercat eficientizarea activitatii biroului de relatii cu publicul care functioneaza si ca un centru de informare al cetatenilor, prin intermediul caruia se exercita transparenta in administratie, prin oferirea de informatii pertinente solicitantilor, oferirea de formulare, gestionandu-se categoriile principale de probleme, care ulterior sunt analizate in vederea emiterii celor mai bune decizii. In cadrul acestui compartiment s-a acordat consiliere si indrumare cetatenilor, astfel incat timpul de rezolvare a doleantelor acestora sa nu depaseasca o perioada mai mare de trei zile, cu exceptia celor a caror rezolvare necesita o perioada mai indelungata de timp, urmarindu-se in acelasi timp si respectarea de catre compartimentele de specialitate a termenelor legale.

In anul 2017, intr-un trend ascendent, asa cum ne-am obisnuit in ultimii ani, s-au inregistrat un numar de 4725 documente inregistrate pondere mare avand solicitarile de eliberare adeverinte si certificate.

O atributie importanta a intregului aparat de specialitate o constituie fundamentarea proiectelor de acte normative adoptate sau emise de autoritatile locale, precum si sustinerea materialelor in plenul sedintelor de consiliu local.

In intervalul analizat am convocat un numar de 14 sedinte ale consiliului local, am initiat un numar de 68 proiecte de hotarari care au fost supuse spre dezbateri Consiliului Local si aprobate, colaborarea excelenta existenta intre Primar si Consiliul local avand impact in rezultatele intregii institutii.

In anul 2017 am emis un numar de 278 dispozitii cu caracter nominal sau general, marea majoritate venind in intimpinarea dorintelor cetatenilor, nici una din dispozitiile emise nefiind atacata in instanta de contencios administrativ, aici fiind meritul secretarului comuna Sarbii-Magura care vizeaza pentru legalitate actele administrative adoptate sau emise de autoritatea publica.

Tot in aceasta perioada am discutat in cadrul audientelor saptamanale cu un numar aproximativ de 700 cetateni ai comunei, cautand o rezolvare pentru fiecare problema expusa. Am avut o preocupare permanenta pentru promovarea imaginii localitatii noastre si obtinerea de proiecte de finantare din fondurile postaderare. In intervalul analizat s-a incercat pastrarea traditiilor locale cautand ca fiecare sarbatoare sa fie aniversata intr-un mod specific implicand in aceste activitati o paleta cat mai larga din randul cetatenilor, punandu-se accent pe tinerii din comuna Sarbii-Magura, in special elevii de la scoli si liceu.

In Sfanta Zi a Inaltarii Domnului se comemoreaza "Ziua Eroilor" si ca in fiecare an s-au depus coroane la cimitirul eroilor din comuna.

Manifestarile dedicate acestei zile nu reprezinta numai indeplinirea unei indatoriri de pietate si recunostinta fata de cei cazuti, ci si de concentrare a acestor pilde in locuri de onoare, cu valoare educativa pentru tanara generatie.

Nelipsite au fost bineintele intregerile copiilor la concursurile de role, biciclete, desene pe asfalt, pe categorii de varsta.

Doresc ca si pe viitor sa pastram acest moment de participare afectiva si activa a prescolarilor si elevilor la viata spiritual-culturala a comunei, a participarii unanime a tuturor la sarbatoarea acestei zile.

Ziua Nationala a Romaniei, a fost sarbatorita prin depunere de coroane la monument.

In perioada sarbatorilor de iarna s-a pastrat traditia colindatorilor pentru a recrea de fiecare data acea atmosfera unica si specifica a Sarbatorii Nasterii Domnului si pentru a crea posibilitatea tinerei generatii de a invata si perpetua traditiile locale.

In ceea ce priveste unitatile de invatamant din comuna Sarbii-Magura, si in anul 2017 am alocat sume pentru diverse dotari si investitii la scolile din comuna, dorind astfel sa asiguram conditii decente si moderne pentru desfasurarea actului didactic, in beneficiul copiilor nostri. In Consiliile de Administratie ale unitatilor scolare sunt desemnati reprezentanti ai Consiliului Local si ai Primarului. Inca din anul 2014, activitatea Consiliilor de Administratie a fost modificata substantial, acestea primind numeroase atributii, in toate domeniile de activitate ale unei unitati de invatamant.

In continuare permiteti-mi sa va prezint rezultatele institutiei, pe principalele compartimente si domenii de activitate.

Buget-finante-contabilitate

In anul 2017 misiunea Biroului Buget-finante-contabilitate a constat in:

1. elaborarea bugetului comuna Sarbii-Magura pe baze fundamentate economic, cu respectarea prevederilor legale in vigoare si utilizarea acestuia ca un instrument eficient de management;
2. intocmirea contului anual de executie a bugetului;
3. organizarea contabilitatii veniturilor incasate si a cheltuielilor efectuate potrivit bugetului aprobat, a mijloacelor extrabugetare, si a fondurilor cu destinatie speciala, respectiv a proiectelor cu finantare externa nerambursabila;
4. reflectarea in expresie baneara a bunurilor mobile si imobile, a drepturilor si obligatiilor institutiei, precum si a miscarilor si modificarilor intervenite in urma operatiunilor patrimoniale efectuate;
5. organizarea , evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale;
6. acordarea vizei de control financiar preventiv pe angajamentele legale si pe documentele prevazute de OMFP nr.1792/2002;

7. asigurarea informatiilor necesare ordonatorului principal de credite cu privire la executia bugetului si a patrimoniului aflat in administrare. Avand in vedere atributiile de serviciu si obiectivele stabilite pe anul 2017, biroul Buget-FinanteContabilitate a realizat urmatoarele activitati:

- a intocmit la termenele prevazute de lege proiectul bugetului general al comuna Sarbii-Magura, asigurand prezentarea documentelor necesare in vederea aprobarii bugetului pe anul 2017 de catre consiliul local;

- a fundamentat, estimat, propus si urmarit evolutia bugetului general;

- a urmarit permanent realizarea bugetului local, stabilind masurile necesare si solutiile legale pentru buna executare a acestuia si in functie de fondurile alocate a propus spre rectificare bugetul general

- a supus spre aprobare ordonatorului principal de credite repartizarea pe trimestre a veniturilor si cheltuielilor bugetului local in functie de termenul de incasare a veniturilor si de perioada de realizare a cheltuielilor;

- a inaintat spre aprobare ordonatorului principal de credite modificarea repartizarii pe trimestre a veniturilor si cheltuielilor bugetare si viramente de credite bugetare, pentru buna derulare a activitatilor finantate din bugetul local si bugetul finantat integral sau partial din venituri proprii;

- a intocmit proiectul bugetului pe anul 2017 si estimarea bugetara pe anii 2017-2020;

- a supus spre aprobare Consiliului Local utilizarea excedentului anual pentru finantarea unor cheltuieli din sectiunea de dezvoltare a bugetului local;

- a propus spre aprobare Consiliului Local contul de executie a bugetului comuna Sarbii-Magura pe anul 2017 si conturile de executie trimestriale pe anul 2017;

- a inaintat spre aprobare ordonatorului principal de credite esalonarea lunara a platilor de casa pentru comuna Sarbii-Magura;

- lunar a asigurat fondurile necesare desfasurarii activitatii, prin intocmirea deschiderilor de credite catre trezorerie si notele justificative si de fundamentare ale sumelor utilizate pentru cheltuieli;

- a verificat periodic incasarea veniturilor si incadrarea cheltuielilor in creditele bugetare aprobate si a adus la cunostinta ordonatorului de credite cele constatate;

- a condus evidenta contabila privind efectuarea cheltuielilor prevazute in bugete, defalcat pe capitole, subcapitole, articole si alineate;

- a organizat si condus intreaga evidenta contabila, in conformitate cu prevederile legale;

- pe baza documentelor justificative prezentate de catre compartimentele de specialitate a intocmit documentele de plata catre organele bancare, catre agenti economici sau alte institutii publice;

- a intocmit lunar balanta de verificare;

- a intocmit trimestrial bilantul contabil si darea de seama contabila;

- a intocmit raportarile lunare si trimestriale;

- a întocmit ordinele de plată pentru drepturile salariale și obligațiile către bugetul de stat în conformitate cu statele de plată și cu respectarea legislației în vigoare;

- a urmărit ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local care i-au fost încredințate.

Control Financiar- Preventiv

În cadrul biroului a fost acordată viza de control financiar preventiv pe toate documentele din care au rezultat obligații de plată elaborate în instituție. Activitatea biroului a constat în urmărirea existenței și a corectitudinii tuturor documentelor justificative necesare pentru efectuarea plăților în condiții de legalitate și organizarea evidenței și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

Obiective avute în vedere:

1. Buna gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în utilizarea fondurilor publice și administrarea patrimoniului public.

2. Identificarea proiectelor de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și/sau, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.

Urmărirea angajării cheltuielilor s-a efectuat în tot cursul exercitiului bugetar, astfel încât să existe certitudinea că bunurile și serviciile care au făcut obiectul angajamentelor au fost livrate, respectiv prestate și s-au plătit în exercitiul bugetar respectiv. În scopul garantării acestei reguli s-a verificat permanent ca angajamentele legale, respectiv toate actele prin care instituția a contractat o datorie față de terți creditori, să fie precedate de angajamente bugetare, respectiv de rezervarea creditelor necesare plății angajamentelor legale.

Această activitate a dat asigurări ordonatorului de credite că a angajat și a utilizat creditele bugetare numai în limita prevederilor și potrivit destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituției și cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

Datorită evidenței angajamentelor bugetare și legale ordonatorul de credite a fost informat:

- asupra creditelor bugetare angajate legal dar pentru care nu s-a efectuat nici o plată, situație care a fost determinată de nerespectarea termenelor din contracte de către parteneri;

- asupra sumelor care au rămas de achitat în cadrul angajamentelor bugetare și legale asumate. Activitatea biroului a avut drept scop identificarea proiectelor de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate, și/sau după caz de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.

REZULTATE

1. In anul 2017 nu s-au constatat operatiuni care sa nu intruneasca conditiile pentru a se refuza motivat, in scris, acordarea vizei de control financiar preventiv.

2. Organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale a avut la baza in principal:

- evidenta angajamentelor bugetare, cu ajutorul contului 8066 “Angajamente bugetare”;

- compararea datelor din conturile 8060 “Credite bugetare aprobate” si 8066 “Angajamente bugetare”, pentru determinarea creditelor bugetare disponibile care pot fi angajate;

- evidenta angajamentelor legale, cu ajutorul contului 8067 “Angajamente legale” adica urmarirea tuturor contractelor si actelor aditionale intocmite in cadrul Primariei Sarbii-Magura;

- evidenta ordonantarii la plata prin urmarirea incadrarii acestora atat in limita bugetului alocat, trimestrialitate, cat si in angajamente legale (contracte, comenzi).

3. In cursul anului 2017 s-au intocmit si verificat angajamente bugetare, legale si ordonantari pentru:

- activitatea proprie a primariei

In cursul anului 2017 pentru activitatea primariei nu s-au inregistrat plati restante si arierate.

Taxe si impozite locale

Activitatea biroului de impozite si taxe cuprinde :

Servicii publice

- eliberari certificate de atestare fiscala pentru Notariat, Judecatorie, licitatii, Registrul Comertului, A.P.I.A.,etc.;

- modificari de rol: acte de vanzare cumparare, certificate de mostenitor, sentinte civile, etc;

- eliberari acorduri de functionare pentru desfasurarea de activitati comerciale;

- gestionarea (inregistrarea, urmarirea si recuperarea) amenzilor contraventionale.

- corespondenta cu organele abilitate ale statului in activitatea de urmarire a debitorilor: AVAS, ADS, banci, Registrul Comertului,etc.

Activitati de stabilire si incasare a impozitelor si taxelor locale conform Codului fiscal precum si amenzile contraventionale.

Pentru anul 2017 prevederile bugetare provenind din impozite si taxe persoane fizice au fost de 298 mii lei din care s-au incasat 301,446 mii lei ceea ce reprezinta un procent al incasarilor de 101,16% din prevederile astfel:

Persoane fizice

- impozit cladiri – 37610 lei

- impozit teren intravilan – 70418 lei

- taxa mijloace lente – 25954 lei

Persoane juridice :

- impozit cladiri – 11582 lei

- impozit teren intravilan – 2797 lei

- taxa mijloace lente – 1540 lei

Incasarile din impozitul pe teren extravilan s-au situate la suma de 151545 lei.

Secretar/ Resurse Umane

In 2017, prin intermediul acestui birou a fost asigurata reprezentarea juridica a institutiei in fata instantelor judecatoresti: Judecatoria Slatina, Tribunalul Olt, Curtea de Apel Craiova, Inalta Curte de Casatie si Justitie, in litigii diverse ce au avut ca obiect: Legea fondului funciar, contestatii la executari silite, actiuni in constatare, contestatii procese verbale de contraventie, litigii de munca.

La nivelul biroului s-au desfasurat si alte activitati specifice, respectiv:

- intocmirea de actiuni si formulat aparari in dosarele aflate pe rolul instantelor judecatoresti in care institutia a fost parte;
- s-au solicitat copii legalizate dupa sentinte si decizii definitive si irevocabile pronuntate in dosarele solutionate;
- s-au investit sentinte si decizii cu formula executorie pentru a putea fi puse in executare.

Secretarul comunei a participat la expertizele tehnice dispuse in cauzele aflate pe rolul instantelor judecatoresti, a asigurat consultanta juridica salariatilor institutiei precum si cetatenilor care s-au adresat primariei pe probleme juridice.

La nivelul acestui serviciu se desfasoara in principal activitati specifice de management si gestionare a resurselor umane. La inceputul anului 2017, ca in fiecare an, s-a efectuat o analiza anuala amanuntita a activitatilor pe compartimente si pe baza prioritatilor pe posturi stabilite in anii anteriori si a propunerilor de modificare a fiselor de post, precum si actiunilor de perfectionare a cunostintelor salariatilor, in urma evaluarii performantelor profesionale individuale ale salariatilor s-au inregistrat rezultate din ce in ce mai bune ale salariatilor.

Prin intermediul acestui serviciu a fost efectuata evaluarea generala a tuturor functionarilor publici si a personalului contractual din institutie, constatandu-se cu precizie modul in care fiecare individ si-a atins obiectivele stabilite, au fost notate criteriile de performanta, capacitatile si abilitatile necesare, stabilindu-se in finalul fiecarui raport masurile necesare pentru continua imbunatatire a activitatii. Si in acest an, dupa sintetizarea raportelor de evaluare a performantelor profesionale, au fost stabilite noi obiective in domeniul politicii de resurse umane, obiective care vizeaza ca de fiecare data, cresterea calitatii serviciului public, prin intermediul cresterii calitatii resursei umane.

Astfel, obiectivele principale stabilite pentru perioada la care facem referire au fost investitiile constante in personalul existent, prin acordarea intregului sprijin

continuării studiilor, a perfecționării continue, motivarea personalului, raportat bineînțeles la restricțiile financiare și legislative, motivare care nu trebuie înțeleasă numai prin spectrul financiar ci și prin acordarea unui sprijin constant în evoluția carierei pentru funcționarii publici.

Sunt monitorizate permanent și activitățile de actualizare și transmitere a declarațiilor de avere și interes la termenele stabilite sau atunci când apar modificări în situația materială sau de interese a funcționarilor publici și a aleșilor locali.

Aceste măsuri adoptate în anii anteriori și-au produs efectele, în anul 2017 neînregistrându-se nici un caz de cercetare disciplinară a funcționarilor publici. Chiar dacă legislația în vigoare permitea în anul 2017 angajarea de personal, pentru a nu încărca excesiv cheltuielile de personal, s-a făcut o analiză managerială și s-a stabilit necesarul de angajare de personal, plecând de la necesitățile stringente și coroborat cu planul anual de ocupare al funcțiilor publice, pentru aceste categorii de posturi.

Confruntându-ne în continuare cu lipsa de personal cu calificări superioare și experiența relevantă, s-au continuat extinderile de posturi prin creșterea varietății sarcinilor circumscrise unui post, prin efectuarea de combinații de sarcini ce aparțin unor posturi care realizează procese de muncă înrudite și complementare în cadrul aceluiași compartiment sau domeniu de activitate.

S-a încercat în continuare și îmbogățirea posturilor prin incorporarea în conținutul unor funcții de execuție a unei game mai variate și mai importante de sarcini, competente și responsabilități de execuție și conducere, amplificând autonomia și rolul postului respectiv.

Și în această perioadă de referință, personalul ce formează echipa performantă a Primăriei, a înțeles pe deplin situația și a reușit cu succes să se achite de numeroase sarcini care le reveneau conform fișelor de post, precum și de sarcinile primite suplimentar, fără să primească un stimulente financiar pentru multiplele lucrări suplimentare.

În anul 2017 pentru a putea duce la îndeplinire aceste ținte curajoase, respectiv extinderile de posturi și combinațiile de sarcini, pentru a putea ține pasul cu frecvențele și multiplele modificări legislative, dar și pentru a găsi o sursă de motivare a personalului, funcționarii publici în a căror fișă de post se intenționau a fi operate modificările, cei pentru care se formulaseră recomandări în fișele de evaluare anuale, dar și cei care își desfășoară activitatea în sectoare dinamice și cu modificări legislative frecvente, au urmat forme de perfecționare profesională.

Pe lângă lucrările curente de gestionare a personalului, la nivelul acestui serviciu se efectuează toate lucrările de salarizare și raportare a datelor, rapoartă prevăzute de legislația în vigoare și în număr foarte mare, se întocmește proiectul de buget pentru cheltuielile de personal și se urmărește încadrarea cheltuielilor în prevederile bugetare. Se face precizarea că nu s-a înregistrat nici o întârziere în raportarea datelor și nici nu s-au înregistrat erori.

Proiecte cu finantare interna si international si strategii de dezvoltare locala

Au fost monitorizate site-urile si publicatiile de profil in special ale institutiilor publice cu competente privind implementarea fondurilor structurale avand ca urmare reactualizarea fiselor de proiect tinandu-se cont de documentele programatice aprobate dar si drafturile programelor operationale supuse consultarii publice.

In anul 2017 au fost depuse documentatiile aferente urmatoarelor proiecte pentru perioada de programare 2014- 2020:

1. Modernizare infrastructura rutiera in comuna Sarbii-Magura, judetul Olt, proiect finantat din fonduri guvernamentale, valoare investitiei fara TVA ridicandu-se la 3.835.224 lei;

2. Costruire teren minifotbal – 924 mp, comuna Sarbii-Magura, judetul Olt, proiect depus prin GAL Tinutul Verde in cadrul cadrul PNDR 2014-2020 AXA LEADER, subMasura19.2 - Actiuni în strategia de dezvoltare locală - *Sprijin pentru implementarea actiunilor în cadrul strategiei de dezvoltare locală*, valoarea lucrarilor conform documentatiei, fiind de 57.719 euro;

Urbanism si amenajarea teritoriului

In perioada 01.01.2017- 31.12.2017 au fost emise 7 certificate de urbanism pentru care a fost incasata o taxa in cuantum de 160 lei, 6 autorizatii de construire pentru care a fost incasata o taxa in cuantum de 1716 lei.

In cadrul serviciului au fost intocmite rapoarte de fundamentare pentru proiectele de hotariri privind: planuri urbanistice de detaliu, transmiterea unor terenuri si spatii unor institutii publice, atestarea unor terenuri din intravilanul localitatii ca fac parte din domeniul privat al comunei, documentatii tehnicoeconomice in faza de Studii de Fezabilitate si Proiecte Tehnice pentru investitiile din comuna Sarbii-Magura. Reprezentantii Serviciului Urbanism participa la receptia lucrarilor finantate atat din bugetul local cat si de la bugetul de stat in cadrul primariei precum si in cadrul altor institutii care solicita participarea primariei la receptii.

De asemenea efectueaza masuratori in intravilanul localitatii pentru persoane fizice sau juridice, la solicitarea acestora sau in cazul litigiilor. La nivelul acestui compartiment se efectueaza anchete de specialitate pentru locuintele cetatenilor afectate de calamitati naturale, control privind disciplina in constructii; se intocmeste proiectul de buget anual pentru lucrari de investitii; se colaboreaza la intocmirea programului anual de achizitii publice.

De asemenea efectueaza masuratori in intravilanul localitatii pentru persoane fizice sau juridice, la solicitarea acestora sau in cazul litigiilor.

Alte activitati desfasurate de catre compartimentul Urbanism:

- confirma situatiile de lucrari inaintate la plata;
- efectuat control privind disciplina in constructii;
- intocmit proiectul de buget anual pentru lucrari de investitii;
- colaborat la intocmirea programului anual de achizitii publice;

- intocmit rapoarte statistice lunare si trimestriale investitii, utilitati, constructii locuinte ;

- intocmit situatii lunare pentru inspectia in constructii, Consiliul Judetean, Institutia Prefectului, Uniunea Arhitectilor din Romania cu privire la autorizatiile emise, atribuirea de locuri de veci si repartizarea locuintelor din fondul locative de stat.

Achizitii publice

Activitatea biroului Achizitii publice consta in urmatoarele: elaborarea documentatiilor in vederea initierii procedurilor de achizitii publice de lucrari, servicii, furnizare produse, desfasurarea licitatiilor la nivelul institutiei in urma publicarii pe SEAP a procedurilor, corespondenta cu operatorii economici in ceea ce priveste solutionarea contestatiilor depuse in termenele legale, atribuirea contractelor prin evaluarea ofertelor depuse de operatorii economici conform OUG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii de catre Comisia de evaluare constituita prin Dispozitia primarului comuna Sarbii-Magura, in cadrul fiecarei proceduri.

In anul 2017 au fost achizitionate prin SEAP produse si servicii in cuantum de 271.604,13 lei.

In anul 2017 s-a continuat proiectul "Alimentare cu apa comuna Sarbii-Magura, judetul Olt", inregistrandu-se unele intarzieri la lucrarile de alimentare cu apa, din cauza lipsei fondurilor disponibile. Valoarea acestei investitii – rest de executat este de 1.267.689,08 lei.

La nivelul compartimentului se pregateste documentatia necesara dosarului de achizitie publica, Referatele de necesitate, Notele justificative de estimare valoare contract, Nota justificativa de selectare procedura in functie de pragul valoric admis legal si stricta necesitate a autoritatii contractante, instiintez organele competente care se ocupa cu monitorizarea achizitiilor: ANRMAP – Bucuresti, documentatia aferenta achizitiei publice; fisa de date a achizitiei, formulare, referate, efectuez publicare in SEAP; se analizeaza impreuna cu Comisia de evaluare a ofertelor, ofertele depuse in cadrul licitatiilor, se intocmesc Procesele – verbale ale sedintelor de deschidere a licitatiei, Solicitari de clarificari, Raspuns la solicitari de clarificari, Raportul procedurii de atribuire, Comunicarea Rezultatului procedurii, Comunicare acceptare oferta castigatoare, precum si raspunsuri la contestatiile formulate in cadrul desfasurarii procedurii in orice faza atat cele solicitate autoritatii contractante de operatorul economic cat si cele adresate ANRMAP - Bucuresti, CNSC - Bucuresti.

Protectie civila si situatii de urgenta

Avand in vedere experienta anilor trecuti, precum si faptul ca in tara noastra s-au inregistrat in ultima vreme fenomene meteo deosebit de periculoase, si in intervalul analizat, la nivelul compartimentului de protectie civila s-a acordat o importanta

deosebita intocmirii, aprobarii, actualizarii planurilor de protectie civila, al managementului situatiilor de urgenta si dezastre pe tipuri de riscuri (cutremur, inundatii, caderi de obiecte zburatoare, epidemii, epizootii, accident chimic pe caile rutiere, etc), a planurilor de evacuare pe tipuri de riscuri.

De asemenea s-a verificat si mentinut in stare de functionare punctul de comanda, s-au asigurat masurile organizatorice, materialele si documentele necesare privind instiintarea si alarmarea, s-au pregatit subunitatile de serviciu si s-a facut verificarea acestora, in vederea mentinerii starii de operativitate si de interventie in caz de situatii de urgenta.

S-au efectuat controale la agentii economici pe linie de protectia civila, situatii de urgenta si P.S.I, colectandu-se si date pentru elaborarea Planului de analiza si acoperire a riscurilor.

Au fost organizate concursuri cu scolile din comuna pe diferite teme specifice situatiilor de urgenta. S-a acordat o importanta deosebita intocmirii, aprobarii, actualizarii planurilor de protectie civila, al managementului situatiilor de urgenta si dezastre pe tipuri de riscuri (cutremur, inundatii, caderi de obiecte zburatoare, epidemii, epizootii, accident chimic pe caile rutiere, etc), a planurilor de evacuare pe tipuri de riscuri.

Au fost efectuate controale la institutiile de invatamint si de cult de pe raza comunei, impreuna cu cadre ale Inspectoratului Judetean pentru Situatii de Urgenta, constatandu-se ca toate unitatile de invatamant sunt pregatite pentru acest gen de situatii.

S-au realizat si mentinut in stare de functionare caile de acces a sistemelor de anuntare, alarmare precum si alimentare cu apa in caz de incendiu. La nivelul acestei structuri se tine evidenta militara a salariatiilor, se intocmesc cererile de mobilizare la locul de munca si carnetul de mobilizare al comunei si caietul de sarcini.

Audit intern

Activitatea de audit public intern se desfasoara pe baza contractului de auditare nr. 2/30.12.2014, incheiat intre Primaria comunei Sarbii-Magura si Pana G. Vasilica Tincuta – auditor public intern.

Activitatile de audit presupun in desfasurarea lor parcurgerea unor etape si proceduri metodologice specifice pentru atingerea scopului pentru care au fost planificate.

Realizarea misiunii de audit public intern include colectarea, analiza si evaluarea documentelor si informatiilor, efectuarea testarilor planificate, stabilirea constatarilor, formularea recomandarilor si concluziilor auditului in concordanta cu obiectivele misiunii de audit intern. Perioada de timp necesara unei misiuni de audit este de cel putin 45 de zile, iar tehnicile utilizate de auditor sunt printre altele:

- examinarea si recalcularea
- urmarirea procedurilor aplicate

- observarea si interviul Misiunile de audit derulate in perioada raportata:

Misiunea de audit „Gestiunea resurselor umane”

Obiectivele misiunii: Obiectivul general al misiunii l-a reprezentat formularea de recomandari pertinente in vederea cresterii eficacitatii sistemelor de control instituite in procesul de organizare si functionare a activitatii de gestionare a resurselor umane.

In contextul obiectivului general au fost avute in vedere urmatoarele obiective specifice:

1. organizarea recrutarii personalului;
2. stabilirea elementelor de natura salariala convenite personalului;
3. evidentierea prezentei, invoirilor si concediilor.
4. pregatirea profesionala continua a personalului
5. evolutia carierei personalului
6. organizarea si exercitarea controlului intern II.

Misiunea de audit privind auditarea procesului bugetar in anul 2014

Obiectivele misiunii:

- 1.respectarea principiilor si regulilor in executia bugetara
- 2.respectarea fazelor ALOP privind cheltuielile bugetare
- 3.clarificarea situatiei creantelor si datoriilor
- 4.evaluarea controlului intern III.

Misiunea de audit privind organizarea si desfasurarea activitatii de control comercial

Obiectivele misiunii 1

- examinarea responsabilitatilor asumate de catre conducerea structurii auditate si personalul de executie cu privire la organizarea si realizarea activitatilor si indeplinirea obligatiilor in mod eficient si eficace.

Registrul Agricol

La nivelul acestui compartiment s-a urmarit in continuare pastrarea evidentelor curente a registrelor agricole in care se regasesc 943 de gospodarii care detin teren agricol pe teritoriul localitatii noastre,

In anul 2017 o activitate importanta a fost reprezentata de completarea scriptica a registrelor agricole aferente perioadei 2017-2019.

Completarea registrelor agricole presupune inregistrarea suprafetelor de teren si evolutia acestora, precum si modul lor de utilizare, evolutia efectivelor de animale si pasari, utilaje, pomi fructiferi, evidenta scrisa si computerizata.

De asemenea zilnic Compartimentul registrul agricol acorda informatii privind evolutia suprafetelor de teren precum si modul de utilizare a lui, a efectivelor de animale si pasari, utilaje, pomi fructiferi, atat pentru persoane fizice cat si pentru persoane juridice.

Se inregistreaza contracte de arenda intre diferite societati sau persoane fizice si proprietarii de teren agricol si operarea acestora in registrul agricol si registrul personalizat pentru contracte de arenda.

Se solicita zilnic eliberarea unui numar mare de adeverinte pentru bursa, elevi si studenti, rechizite scolare, calculatoare, deducere impozit, spital, contracte cu SC Electrica SA, politie, telefonie mobila, vanzari teren, somaj, ajutor social, alocatie complementara, adeverinte pentru valorificarea produselor agricole si a diferitelor subventii, notariat, etc., atat pentru persoane fizice cat si juridice, APIA, ajutorul de caldura.

Se intocmesc si elibereaza certificate de producator pentru persoanele fizice care detin teren agricol, in proprietate si doresc sa comercializeze excedentul de produse agricole pe care le obtin.

Se intocmesc documentatiile necesare pentru subventii in agricultura si calamitati pentru persoane fizice si juridice. De asemenea se acorda asistenta persoanelor fizice care au solicitat pozitionarea suprafetelor de teren pe harta in blocuri fizice pentru APIA.

In cifre, activitatea acestui compartiment, se poate rezuma astfel:

Islaz suparafata totala – 253 ha

Nr. Contracte arendare incheiate in 2017- 100

Nr. Certificate producator agricol eliberate in 2017- 46

Stare civila

In anul 2017, activitatea acestui sector se poate rezuma astfel:

- rectificari acte de stare civila = 2;
- transcrieri acte de stare civila – certificate de casatori, intocmite in afara tarii = 2;
- mentiuni la ex. II – comunicate la S.P.C.J.E.P. Teleorman = 108;
- acte de stare civila intocmite = 38, din care: casatorie = 9 , deces = 29;
- certificate de stare civila eliberate = 73, din care: nastere = 24, casatorie = 12 , deces = 37;
- succesiuni= 36.

Serviciul public de asistenta sociala

Misiunea Serviciului Public de Asistenta Sociala (SPAS) este de a asigura activitatea de preventie si interventie primara pentru persoanele aflate in dificultate in scopul imbunatatirii calitatii vietii acestora. Obiectul de activitate al SPAS il constituie realizarea ansamblului de masuri, programe si servicii specializate de protectie a persoanelor, familiilor, grupurilor si comunitatilor cu probleme speciale aflate in dificultate si un grad de risc social, care nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace si eforturi proprii un mod normal si decent de viata.

In cursul semestrului II 2017 s-au facut demersurile necesare in vederea licentierii serviciilor sociale nou infiintate "Centrul de zi pentru copii aflatii in situatie de risc" in conformitate cu Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calitatii in domeniul serviciilor sociale.

Autoritate tutelara

Obiectul de activitate al Autoritatii Tutelare s-a desfasurat in concordanta cu dispozitiile legislative si a constat in:

- efectuarea de anchete sociale referitoare la minorii implicati in procese de divort si incredintare, reincredintare, stabilire program de vizitare etc.
- rezolvarea solicitarilor instantelor de judecata, a organelor de politie, penitenciarelor, cat si a spitalelor de psihiatrie prin efectuarea anchetelor sociale;
- asistarea persoanele varstnice in fata notarului public, in vederea incheierii contractelor de intretinere conform Legii nr.17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor varstnice;
- monitorizarea minorilor asupra carora s-a instituit tutela prin instanta de judecata;
- efectuarea de anchete sociale cu privire la persoanele condamnate care au depus cerere de intrerupere a executarii pedepsei;
- efectuarea anchetelor sociale in cazul instituirii tutelei sau curatelei;
- efectuarea anchetelor sociale si a dispozitiilor pentru acordarea ajutoarelor de urgenta pentru persoanele aflate in dificultate;
- desfasurarea de activitati in cadrul biroului concretizate in inregistrarea si redactarea lucrarilor, a opisurilor, scaderea acestora si indosarierea lor.

Sinteza activitatii pe anul 2017

1. Anchete sociale si adrese privind incredintarea minorilor in cazul proceselor de divort, stabilirea domiciliului minorilor, majorarea contributiei de intretinere si reglementarea programului de vizitare, la solicitarea instantelor de judecata; Invitatie oficiale adresate partilor implicate in proces, care au fost greu de gasit la domiciliu – 3;
2. Asistarea persoanelor varstnice la incheierea contractelor cu clauza de intretinere – 6;
3. Intocmirea rapoartelor de monitorizare pentru copii aflatii in situatii de risc – 20;
4. Indosarierea si pastrarea comunicarii si a sentintelor judecatoresti in ceea ce priveste incredintarea minorilor in urma divorturilor - 7
5. Anchete sociale pentru Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulti - 44
6. Anchete sociale pentru copii cu handicap - 4
7. Anchete sociale efectuate pentru acordarea ajutoarelor financiare pentru elevi EURO 200 - 9

8. Anchete sociale efectuate pentru acordarea ajutoarelor de urgenta pentru persoanele aflate in dificultate - 0

9. Plan de actiuni privind incluziunea sociala - 1

10. Raport statistic anual in domeniul incluziunii sociale si al marginalizarii sociale - 1

11. Dosar de corespondenta

12. Intocmirea dosarelor pentru acceptarea minorilor marginalizati in centrul de zi al comunei - 20

13. Dispozitii, anchete sociale, planuri individuale de interventie si contracte sociale ce stau la baza intrarii in centrul de zi al minorilor - 20

14. Dosare de alocatie de stat – perioada 01.01.2017 - 31.12.2017 - 15

15. Dosare de indemnizatie/stimulent de insertie pentru crestere si ingrijire copil – 4

Ajutorul social – Legea nr. 416/2001, cu modificarile si completarile ulterioare

In vederea acordarii venitului minim garantat, persoanele apte de munca din familiile beneficiare au obligatia de a presta lunar un anumit numar de ore de munca (numar de ore calculat in baza unei formule, in functie de quantumul ajutorului social si de salariul minim stabilit pe economie). Au fost intocmite lunar, state de plata in baza carora s-a efectuat plata ajutorului social.

In anul 2017 s-au depus si s-au aprobat un numar de 9 cereri si pentru beneficiarii ajutorului social, in anul 2017, a fost platit suma totala de 239.386 lei.

Pentru acordarea dreptului, respingere, modificarea quantumului, suspendarea platii, reluarea platii sau incetarea platii ajutorului social, au fost intocmite referatele si proiectele de dispozitii in vederea emiterii dispozitiei primarului conform legii. S-au inregistrat 32 de solicitari privind adeverinte care sa ateste calitatea de beneficiari ai ajutorului social, necesare pentru asigurari de sanatate, scutiri de diferite taxe, negatii, etc.

In rezolvarea cererilor depuse pentru stabilirea/modificarea/incetarea dreptului prevazute de Legea nr.416/2001 cu modificarile si completarile ulterioare s-au desfasurat urmatoarele activitati:

- stabilirea pe baza de cerere si ancheta sociala a familiilor/persoanelor singure, pentru a beneficia de ajutor social;

- analiza documentelor in baza carora se aproba dreptul si se calculeaza ajutorul social;

- respectarea termenelor prevazute de lege pentru solutionarea cererilor privind ajutorul social;

- analiza cazurilor de modificare /suspendare/incetare a platii ajutorul social;

- efectuarea anchetelor sociale in vederea urmaririi respectarii conditiilor de acordare a drepturilor la interval de 6 luni;

- actualizarea lunara a situatiei tuturor beneficiarilor aflati in evidenta noastra, acolo unde au intervenit modificari privind situatia familiala si socio-economica;

- depunerea cererii si declaratiei pe propria raspundere din 3 in 3 luni
- intocmirea statelor lunare de plata a ajutorului social;
- lunar se intocmeste program de activitati pentru lucrarile ce se executa cu beneficiarii de ajutor social.

Alocatia de sustinere a familiei – Legea nr. 277/2010 cu modificarile si completarile ulterioare

De aceasta prestatie au beneficiat in anul 2017 familiile si persoanele singure cu copii in intretinere ale caror venituri nete pe membru de familie au fost sub limita de 530 lei. Nivelul prestatiei este in functie de numarul de copii in intretinere si veniturile familiei.

Situatia la 31.12.2017 este urmatoarea: 5 dosare primite in cursul anului 2017.

Conform prevederilor legale au fost efectuate anchete sociale de verificare a dosarelor noi, a celor aflate in plata precum si a celor la care au intervenit modificari, totalizandu-se un numar de 500 de anchete sociale.

In rezolvarea cererilor depuse pentru stabilirea/modificarea/incetarea dreptului prevazute de Legea 277/2010 cu modificarile si completarile ulterioare s-au desfasurat urmatoarele activitati:

- stabilirea pe baza cerere si ancheta sociala a familiilor/persoanelor singure, pentru a beneficia de alocatia de sustinere;
- analiza documentelor in baza carora se aproba dreptul la de alocatia de sustinere;
- respectarea termenelor prevazute de lege pentru solutionarea cererilor privind alocatiile de sustinere;
- analiza cazurilor de modificare /suspendare/incetare a platii acestor drepturi;
- efectuarea anchetelor sociale in vederea urmaririi respectarii conditiilor de acordare a drepturilor la interval de 6 luni ; - urmarirea prezentarii din 3 in 3 luni a cererii si declaratiei pe propria raspundere si emiterea dispozitiilor de modificare sau suspendare, dupa caz ;
- actualizarea lunara a situatiei tuturor beneficiarilor aflati in evidenta noastra, acolo unde au intervenit modificari privind situatia familiala si socio-economica;
- pentru acordarea dreptului, respingere, modificarea cuantumului, suspendarea platii, reluarea platii sau incetarea platii alocatiei de sustinere, s-au intocmit referatele si proiectele de dispozitii in vederea emiterii dispozitiei primarului, conform legii;
- dispozitiile primarului au fost comunicate titularilor in termen legal;
- transmiterea pe baza de borderou a acestora catre Agentia de Plati si Inspectie Sociala Olt, cu respectarea termenului prevazut de lege;
- intocmirea si eliberarea de adeverinte/negatii la cerere. Pentru a veni in sprijinul beneficiarilor de alocatie familiala complementara si de sustinere pentru familia monoparentala am colaborat cu Agentia de Plati si Inspectie Sociala Teleorman

in vederea solutionarii unor situatii deosebite pentru acordarea sau mentinerea platii acestor drepturi.

Asistenta medicala comunitara

Comuna Sarbii-Magura a facut toate demersurile necesare pentru infiintarea in propria organigrama a postului de asistent medical comunitar, care de altfel a si fost ocupat din luna mai 2008. Consideram benefica infiintarea postului de asistent medical comunitar Comuna Sarbii-Magura, deoarece serviciile prestate prin intermediul asistentei medicale comunitare sunt foarte importante, reprezentand un ansamblu de activitati si servicii de sanatate care se acorda in sistem integrat cu serviciile sociale la nivelul comunitatii, pentru solutionarea problemelor medico-sociale ale individului, in vederea mentinerii acestuia in propriul mediu de viata.

Scopul asistentei medicale comunitare este de a asigura furnizarea de servicii integrate, medicale si sociale, flexibile si adecvate nevoilor beneficiarilor, acordate in mediul in care acestia traiesc prin utilizarea eficienta a serviciilor acordate in cadrul pachetului de baza, punerea accentului pe preventie si continuitate a serviciilor.

Dintre obiectivele generale ale serviciilor si activitatilor de asistenta medicala comunitara enumeram: implicarea comunitatii in identificarea problemelor medico-sociale ale acesteia; definirea si caracterizarea problemelor medico-sociale ale comunitatii; dezvoltarea programelor de interventie, privind asistenta medicala comunitara, adaptate nevoilor comunitatii; monitorizarea si evaluarea serviciilor si activitatilor de asistenta medicala comunitara.

Activitatile specifice desfasurate in domeniul asistentei medicale comunitare, in vederea realizarii obiectivelor prevazute anterior, sunt urmatoarele:

- educarea comunitatii pentru sanatate;
- promovarea sanatatii reproducerii si a planificarii familiale;
- promovarea unor atitudini si comportamente favorabile unui stil de viata sanatos; educatie si actiuni directionate pentru asigurarea unui mediu de viata sanatos;
- activitati de prevenire si profilaxie; activitati medicale curative, la domiciliu, complementare asistentei medicale; activitati de consiliere medicala si sociala;
- dezvoltarea serviciilor de ingrijire medicala la domiciliu a gravidei, nou-nascutului si mamei, a bolnavului cronic, a bolnavului mintal si a batranului;
- activitati de recuperare medicala.

Persoane cu handicap – Legea nr. 448/2006 privind protectia si promovarea persoanelor cu handicap

In cadrul Serviciului Public de Asistenta Sociala se asigura protectia persoanelor cu handicap minore si adulte, cu domiciliul sau resedinta pe raza comunei Zimincea, avand ca scop prevenirea sau limitarea unor situatii de dificultate ori vulnerabilitate.

Acest serviciu vine in sprijinul persoanelor cu handicap incadrate cu deficienta functionala grava care pot beneficia de asistent personal. Pe parcursul anului 2017 s-au desfasurat activitati privind:

- gestionarea bazei de date privind evidenta persoanelor cu handicap grav, a indemnizatiilor lunare cuvenite acestora si a asistentilor personali;
- verificarea documentelor si intocmirea dispozitiilor pentru acordarea indemnizatiei lunare sau pentru angajarea asistentului personal si a contractelor individuale de munca ale acestora;
- intocmirea statelor de plata lunare si a statelor de virament;
- intocmirea si eliberarea de adeverinte solicitate de persoanele cu handicap grav sau asistentii personali; - intocmirea de anchete sociale pentru persoane cu handicap, la cererea acestora sau a reprezentantilor legali;
- monitorizarea modului in care familia asigura ingrijirea persoanei cu handicap grav si a modului in care ii sunt respectate drepturile si realizarea de chestionare din care sa reiasa gradul de satisfactie a beneficiarilor acestui serviciu;

In anul 2017 au fost acordate lunar indemnizatii pentru un numar de 31 de persoane cu handicap grav (medie lunara), suma platita la nivelul anului de referinta fiind de 361.555 lei.

Obiectivele vizate pentru protectia persoanelor cu handicap sunt:

- Acordarea de servicii sociale de informare si consiliere;
- Identificarea nevoilor sociale individuale ale persoanelor cu handicap grav;
- Sprijinirea persoanelor cu handicap grav in depasirea unor situatii de nevoie sau urgenta;
- Actualizarea bazei de date a persoanelor cu handicap cu domiciliul sau resedinta in comuna Sarbii-Maura;
- Intocmirea de situatii statistice.

Centrul de zi pentru copii aflati in situatie de risc

Centrul de zi este un serviciu pentru protectia copilului a carui misiune este de a reintegra in societate, copii proveniti din familii aflate in dificultate (beneficiare de venitul minim garantat, cu multi copii, al caror venit net lunar sa fie mic sau sub medie), copii orfani de unul sau ambii parinti, copii parasiti de parinti si ramasi in grija bunicilor, copii ai caror parinti sunt bolnavi sau incadrati intr-un grad de handicap, copii proveniti din familii vulnerabile, dezmembrate sau in care exista violenta, care domiciliaza pe raza comuna Sarbii-Magura.

Centrul de zi ofera ocrotirea si supravegherea copiilor intre virstele 3-18 ani cu program de zi, de luni pana vineri in intervalul orar 12.00 - 16.00 pentru a ajuta parintii si copii aflati in dificultate; capacitatea centrului este de 20 locuri. Personalul centrului are o activitate permanenta de a asigura hrana, sanatatea, igiena, educatia copiilor si integrarea in societate. In cadrul centrului se urmareste asigurarea celor mai bune conditii de viata care sa conduca la satisfacerea nevoilor copiilor acestia beneficiind de

un program educational adecvat varstei lor si al potentialului lor de intelegere si dezvoltare menit sa previna, sa limiteze sau sa inlature efectele temporare sau permanente ale unor situatii care pot genera marginalizarea sau excluderea sociala a acestora. Principiul etic al centrului este de a promova si respecta demnitatea individului, responsabilitatea si libertatea de exprimare a fiecarui copil. In anul 2017 au frecventat Centrul de Zi un numar de 20 copii, capacitatea centrului fiind acoperita.

Personalul Centrului de zi s-a preocupat permanent de verificarea situatiei scolare a fiecarui copil in parte. Astfel copii venind de la scoala, sunt ajutati de catre personalul nostru in vederea realizarii temelor si intelegerea mai buna a lectiilor. In timp am observat ca situatia scolara a acestora s-a imbunatatit. Toate actiunile intreprinse de Centrul de zi, vizeaza cu prioritate interesul copiilor.

Descrierea serviciului: Servicii sociale de educare, ingrijire si asistenta, consiliere psihologica pentru copil si familie. Activitatile defasurate in centrul de ingrijire de zi sunt in principal:

- activitati recreative si de socializare;
- program educational adecvat varstei, nevoilor, potentialului de dezvoltare si particularitatilor copiilor;
- dezvoltarea de programe specifice pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale parintilor si a violentei in familie;
- asigurarea zilnica a alimentatiei corespunzatoare in limita alocatiei de hrana;
- orientare scolara si profesionala;
- programe de abilitare si reabilitare.

Persoanele indreptatite sa beneficieze de acest serviciu sunt: copii carora li se acorda prestatii si servicii destinate prevenirii separarii lor; copii care au beneficiat de o masura de protectie speciala; copii care beneficiaza de o masura de protectie speciala.

Accesul beneficiarilor in centrul de zi se face in baza planului de servicii pentru copii carora li se acorda prestatii si servicii destinate prevenirii separarii lor de familie. Beneficiarii acestui tip de serviciu respecta programul Centrului de Zi, pastreaza ordinea si participa la programele de abilitare si reabilitare organizate de acesta. Personalul centrului de zi se preocupa de buna desfasurare a activitatilor din centru si raspund urmatoarelor cerinte: cunoasterea dezvoltarii copilului sub toate aspectele; stapanirea tehnicilor de observare a acestuia in mediul sau de viata, in relatiile si actiunile cotidiene; abilitati de planificare de lucru in echipa, de cooperare si comunicare; stapanirea metodelor educative care favorizeaza dezvoltarea autonomiei personale si capacitatea copilului de integrare sociala.

Biblioteca comunală

Acesta este un centru cultural ce ofera acces spre cunoastere, informatie sau opere ale creatiei prin intermediul unui sir de resurse si servicii (imprumut la domiciliu, sala de lectura, biblionet) si este in mod egal disponibila tuturor membrilor comunitatii.

Biblioteca comunală îndeplinește următoarele deziderate:

- pune la dispoziția utilizatorilor documente culturale și de informare actualizate, sub diferite formate, astfel organizate încât accesul la ele să fie foarte rapid;
- este un refugiu cultural pentru colectivitate;
- oferă acces la cultura și la universul informațional;
- deține un serviciu de informare și de acces la informații;
- prelucrează informații locale;
- intră în legătură directă cu serviciile publice locale;
- este un forum de dezbateră pentru activități civice;
- organizează evenimente și servicii culturale.

Biblioteca comunală constituie o infrastructură a serviciilor de informare, educative, culturale și tehnice pentru cetățenii comunei.

Ea răspunde exigentei drepturilor fundamentale ale omului, oferind informații, cunoștințe și cultură, educând în materie de cetățenie în societate. Pentru a-și desfășura cu succes activitatea, pentru a-și menține imaginea în societate, biblioteca lucrează în parteneriat cu instituțiile de învățământ din comună.

Biblioteca comună Sarbii-Magura a devenit o instituție cu profil cultural, informativ și științific ce sprijină procesul de studii din comunitate, fiind solicitată în special de studenți și elevi. Ei și-au schimbat radical cerințele datorită modificărilor în programele de învățământ.

A sporit necesitatea unui alt tip de informație, a altor genuri de lucrări: elaborarea de referate pe diverse teme, realizarea proiectelor, scrierea eseurilor, alcătuirea portofoliilor, prezentarea referințelor bibliografice.

Accesul la informație, la știință și la cultură sunt drepturi fundamentale ale omului, care împreună cu dreptul la educație sunt recunoscute peste tot în lume ca elemente cheie ale unei dezvoltări durabile a umanității și a progresului economic și social. Biblioteca comunală caracterizată prin colecții enciclopedice și categorii extreme de diverse de cititori, încearcă și ea să răspundă dezideratelor actuale. Rolul său tradițional ca instituție de cultură și de educație a fost extins prin serviciile moderne de informare și de consiliere.

Astfel, biblioteca îndeplinește la nivelul comunității atribuții complexe după cum urmează:

- oferă documente pentru întreaga populație;
- este un refugiu cultural pentru comunitate;
- oferă acces la cultură și la universul informațional;
- oferă informații privitoare la colecții;
- îndrumă utilizatorii în căutarea documentară independentă;
- prelucrează informații locale;
- intră în legătură directă cu serviciile publice locale;
- este un forum de dezbateră pentru activități civice;
- organizează evenimente și servicii culturale.

Biblioteca noastră dispune de un bogat fond de colecție din toate domeniile de activitate, ce a ajuns la un număr de 2262 de documente la care utilizatorii au acces liber la raft.

Pe parcursul anului 2017, secția de împrumut la domiciliu a întocmit 102 de fișe contract de împrumut pentru utilizatorii săi, ce au consultat 240 de documente din toate domeniile: beletristica, literatura pentru copii, literatura de specialitate, enciclopedii.

În urma transformării salii de lectură a bibliotecii într-un modern centru Biblionet, utilizatorii noștri au beneficiat de acces gratuit la Internet, iar elevii de la școlile din comună au avut parte de consiliere pentru pregătirea temelor.

Activitatea cultural-educativă și sportivă și susținerea cultelor

Eforturile noastre financiare au fost îndreptate și spre instituțiile de cultură aflate sub finanțarea Consiliului Local, convingși fiind cu toții că arta și cultura reprezintă forme superioare de libertate, contribuind esențial la progresul spiritual la nivelul întregii societăți.

Este important să acordăm o atenție deosebită, atât din punct de vedere material, cât și al înțelegerii problemelor cu care se confruntă aceste instituții, pentru a repune cultura și arta în drepturile lor legitime, de a le asigura conform misiunilor lor educativ-intelectuale, rolul și locul pe care îl merită în societate, ca purtătoare și creatoare de identitate națională.

În acest context, Căminul Cultural Sarbii-Magura, este un spațiu reparat, modernizat și întreținut cu sprijinul Consiliului Local, lucrările de modernizare fiind finanțate din fonduri europene nerambursale, spațiu de cultură ce asigură baza materială pentru diferite activități cu copiii conform unui bine orar stabilit.

De remarcat și rezultatele bune obținute de Ansamblul de calusari "Junii Calusari" la toate concursurile naționale cu tematica specifică jocurilor populare, echipa formată și pregătită de domnul Dulescu Georgel.

Și în anul 2017 este de remarcat implicarea preoților parohi pe activitatea lor pe linia păstrării credinței. În acest sens, pentru toate aceste realizări le mulțumesc public preotului Vasilescu Ionuț Alin de la Parohia Braniste, preotului Nitu Ionuț Narcis – parohia Vitanesti și preotului Constantin Marian- parohia Ungheni, pentru tot ce au realizat până azi și pentru faptul că datorită acestor activități, a harului lor, comuna noastră prin Biserica cu hramurile Adormitoria Maicii Domnului Braniste și Biserica Vitanesti - lăcaș de cult declarat monument istoric, au devenit un loc de "pelerinaj" și astfel comunitatea noastră a ajuns să fie vizitată și cunoscută de foarte multe persoane care între timp au devenit prieteni ai comunității noastre.

Trebuie să le mai mulțumesc și pentru implicarea în activitatea de păstrare și transmitere a obiceiurilor locale (activitățile prilejuite de sărbătoarea hramurilor bisericilor, sărbători religioase creștine, colinde etc.)

Tin sa multumesc si consilierilor locali, salariatilor Primariei, cadrelor didactice, lucratorilor din celelalte institutii comunale (Dispensar, Politie), tuturor locuitorilor comunei pentru sprijinul acordat.

**PRIMARUL COMUNEI SARBII-MAGURA
TANASE LUCIAN**