

RAPORT

Privind activitatea desfășurată în anul 2016

Domnule primar, domnilor consilieri,

În calitate de viceprimar al comunei Zăpodeni, îmi desfășor activitatea în baza atribuțiilor stabilite prin dispozițiile Legii 215/2001 modificată și republicată, Legea privind administrația publică locală, precum și a celorlalte acte normative în vigoare, începând cu 24 iunie 2016.

Atribuțiile de serviciu ale viceprimarului sunt delegate din atribuțiile primarului prin Dispoziția nr. 350/2016 și cuprind următoarele:

1) răspunde și ia măsurile necesare în domeniul gospodăririi și înfrumusețării comunei, constată și aplică sancțiunile în domeniul gospodăririi localității, mediu, gestionare a deșeurilor, salubritatea localității;

2) supraveghează și controlează lucrările de întreținere și reabilitare a drumurilor publice din comună;

3) sub coordonarea primarului comunei, ia măsuri pentru prevenirea și limitarea urmărilor calamităților, catastrofelor, incendiilor, epidemiilor, împreună cu serviciile locale și cu organele specializate ale statului;

4) ia măsuri pentru prevenirea și combaterea pericolelor provocate de animale, în condițiile legii și conduce activitatea de ecarisaj referitor la gestionarea câinilor fără stăpân;

5) urmărește și ia măsuri în vederea bunei organizări și desfășurări a pășunatului pe pășunea comună neînchiriată;

6) efectuează instructajul, urmărește, supraveghează și dispune măsurile necesare pentru persoanele ce au obligația prestării unor acțiuni și lucrări de interes local în baza Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat precum și a O.G. nr. 55/2002 privind regimul juridic al sancțiunii prestării unei activități în folosul comunității;

7) asigură aplicarea măsurilor de protecție socială pentru persoanele cu handicap, persoane vârstnice, a familiilor și altor persoane aflate în nevoie socială;

8) exercită atribuțiile specifice de membru în Comisia de fond funciar, Comitetului local pentru situațiile de urgență, alte comisii stabilite prin dispoziții speciale;

9) fiind înlocuitorul de drept al primarului, în lipsa acestuia, semnează adeverințele, certificatele și alte documente ce se emit în cadrul instituției, cu excepția celor ce vizează activitatea de ordonator de credite bugetare, emiterea de dispoziții, autorizații, acte referitoare la referendum ori alegeri;

10) răspunde pentru buna administrare a bunurilor din domeniul public și privat al comunei și ia măsurile legale în cazul distrugerii, degradării sau dispariției acestora;

11) organizează evidența lucrărilor de construcții din localitate și pune la dispoziție autorităților administrației publice centrale rezultatele acestor evidențe, răspunzând de activitatea de urbanism, sistematizare, disciplina în construcții;

12) asigură ducerea la îndeplinire a dispozițiilor primarului și hotărârilor consiliului local care sunt de domeniul atribuțiilor sale, la termenele stabilite de acestea;

13) întocmește și prezintă raportul anual de activitate, în conformitate cu dispozițiile art. 4 alin. (4) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

14) răspunde și exercită activitățile în vederea asocierii cu alte persoane juridice, îndrumă activitatea asociațiilor locale și internaționale;

15) ca președinte al comisiei de inventariere, răspunde de inventarierea bunurilor ce aparțin domeniului public și privat;

16) coordonează, verifică și răspunde de activitatea compartimentului contabilitate, administrativ-gospodăresc, Căminul Cultural, Bibliotecă;

Activitatea de coordonare a acestora vizează în principal:

- urmărește modul cum sunt rezolvate sarcinile specifice la nivelul fiecărui compartiment sau serviciu de fiecare angajat;

- asigură elaborarea proiectelor de hotărâre și a documentațiilor pentru susținerea acestora prin compartimentele de specialitate pe care le coordonează, precum și ducerea la îndeplinire a hotărârilor adoptate în aceste domenii;

- sprijină primarul în elaborarea proiectului de buget în sfera activităților pe care le coordonează;

- sprijină activitatea de încasare a taxelor locale și informează primarul despre derularea acestei acțiuni cu propuneri de înlăturare a neajunsurilor constatate;

- aplicarea măsurilor disciplinare ce se impun împotriva celor care nu își realizează sarcinile de serviciu sau care încalcă normele de conduită prevăzută de legislația sau regulamentele în vigoare;

- însușirea și aplicarea actelor normative care reglementează activitatea compartimentelor și serviciilor pe care le coordonează;

- întocmirea rapoartelor de evaluare profesională anuală pentru angajații acestor compartimente și servicii;

- luarea măsurilor cu privire la buna desfășurare și executare a contractelor de lucrări și servicii din domeniile de activitate pe care le coordonează;

- sesizarea în timp util a primarului comunei și a consiliului local asupra problemelor importante, cât și a deficiențelor din domeniile pe care le coordonează, propunând măsuri pentru remedierea acestora;

17) asigură programul de audiențe în zilele de marți și vineri, între orele 09.00 și 13.00;

18) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de actele normative în vigoare ori date în sarcina sa de consiliul local ori primarul comunei.

Deoarece sunt nou în funcție și este primul raport prezentat, țin să mulțumesc încă o dată pentru încrederea acordată și pentru sprijinul, atât al domnului primar, al colectivului primăriei și al consilierilor!

În anul 2016, volumul de muncă a fost mare, introducând un stil de muncă dinamic și exigent deoarece ne-am propus să respectăm întocmai legislația în vigoare pentru a satisface interesul general al locuitorilor comunei. Acest fapt presupune eforturi personale de autodepășire pentru a corespunde unor standarde profesionale tot mai înalte. Subordonat direct domnului primar și înlocuitorul de drept al acestuia trebuie să cunosc toate problemele localității, să fiu implicat total în rezolvarea acestora.

Informez cu acest prilej că activitatea pe care am desfășurat-o în perioada raportată, realizările pe care le-am avut, sunt rodul muncii în echipă și doresc cu toată convingerea să lucrez în continuare cu această echipă la standarde superioare.

În cadrul Consiliului Local am participat activ la toate ședințele, inclusiv la Comisia De Specialitate, fiind președintele Comisiei de Activități Economico-Financiare, amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului înconjurător, protecția mediului și turism.

De fiecare dată, de câte ori a fost nevoie, am prezentat informări, rapoarte, programe de diferite probleme, administrarea pășunilor, igienizare, starea drumurilor, situații de urgență, sănătate publică, mediu, venit minim garantat etc.

Documentele prezentate nu au suferit modificări majore în urma analizării acestora de către comisiile de specialitate și de către Consiliul Local deoarece m-am străduit ca formă și conținutul acestora să fie clar și concis.

În cursul anului 2016 am avut relații bune cu toți membrii Consiliului Local, bazate pe respect față de muncă, opiniile și convingerile fiecăruia, membrii Consiliului Local Zăpodeni având capacitatea de a gestiona în mod corect situația politică din comună și de a aprecia la justa valoare activitatea depusă de fiecare membru al său, scopul fiind comun: prosperitatea și modernizarea comunei!

Referitor la sarcinile și atribuțiile ce îmi revin, vă rog să-mi permiteți ca, în legătură cu activitatea desfășurată în anul 2016, să vă raporteze următoarele:

În domeniul protecției sociale, am avut în vedere planificarea activității și instruirea în domeniul securității muncii a persoanelor la Legea 416/2001 (întocmirea programului anual și defalcarea lui pe luni) și executarea lucrărilor planificate. Numărul mare de persoane beneficiare de ajutor social a avut impact asupra gradului de acoperire a necesarului de forță de muncă, cele peste 200 de persoane apte de muncă aflate în evidența noastră sunt dirijați prioritar către salubritate și acțiuni gospodărești pe domeniul public și privat al comunei.

În domeniul sănătate, am fost în contact permanent cu cabinetele medicale individuale, relațiile cu acestea fiind bune, împreună monitorizând starea de sănătate a populației, stabilind măsurile ce se impun cu diferite ocazii (temperaturi excesive – pozitive sau negative).

În domeniul situațiilor de urgență, am acționat pentru îndeplinirea sarcinilor ce îmi revin, ajutându-l pe domnul Afrăsinei Neculai, șeful SVSU Zăpodeni, în ceea ce privește planificarea,

33

instruirea personalului, participarea la acțiuni de stingere a incendiilor (a imobilelor, a vegetației uscate), desfășurarea exercițiului de alarmare publică.

Am avut o relație bună cu DSV Vaslui, participând la toate acțiunile la care am fost solicitat, am rezolvat toate problemele care au apărut în comună, de eliminare a cadavrelor de animale, de acțiuni pentru igienizarea fântânilor. Am luat măsuri pentru remedierea tuturor aspectelor și problemelor semnalate.

În domeniul gospodăririi și înfrumusețării comunei, a întreținerii și reabilitării drumurilor publice, am luat măsuri de curățenie și mentenanță a calității drumurilor. Am supravegheat în permanență acțiunile de deszăpezire, acțiuni realizate cu tractorul din dotare, cât și manual, cu persoanele beneficiare ale venitului minim garantat.

În domeniul cultură m-am ocupat direct, deoarece nu avem persoană desemnată pentru a conduce activitatea culturală, menținând vii tradițiile locale, prin sprijinirea ansamblului cîminului cultural, organizând de fiecare dată, conform proiectelor minimale din programul acestei instituții, spectacole, hramurile satelor și deplasări la alte evenimente județene.

În mod sigur, problemele prezentate vă par cunoscute și consider că raportul prezentat constituie doar o parte a soluțiilor prevăzute pentru rezolvarea acestora. Cu toate acestea, sunt sigur că, în urma analizei și propunerilor din consiliul local, împreună cu ajutorul domniilor voastre, voi reuși să identific și să soluționez în totalitate neajunsurile și doleanțele cetățenilor, de altfel, cei mai importanți pentru noi.

Cu deosebită considerație,

Valentin Baron,
VICEPRIMAR

