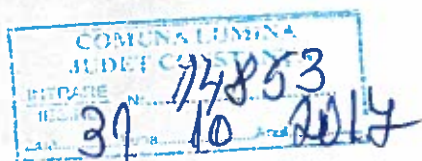


JUDEȚUL CONSTANTA  
PRIMĂRIA COMUNEI LUMINA  
PRIMAR – IOAN ROMAN



**RAPORT DE ACTIVITATE**  
**Anul 2016-2017**

Intocmirea si publicarea raportului Primarului comunei Lumina privind activitatea primului an de mandat, 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 Lumina 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 acest an, acest raport nu vreau sa reprezinte doar un act administrativ impersonal, ci sa fie un instrument de informare a cetatenilor orasului 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 calitatea si eficienta muncii noastre.

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 care a trecut, la toate realizarile institutiei, un aport deosebit de important a fost adus de intregul aparat de lucru al primarului si de personalul aparatului de specialitate, 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 prestatilor 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, repliindu-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 care a trecut 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, dezvoltare urbana, evidenta populatiei, 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.primaria-lumina.ro](http://www.primaria-lumina.ro), anunturi afisate in zonele centrale si comunicate prin mijloace mass-media .

Pentru mentinerea unui contact permanent cu cetatenii s-a incercat eficientizarea activitatii de relatii cu publicul 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 acesta, intr-un trend ascendent, s-au inregistrat un numar de peste 14.000 documente inregistrate pondere mare avand solicitarile de eliberare adeverinte si certificate. In baza Legii nr.544/2001 s-au inregistrat un numar de 6 solicitari, iar petitii cu regim special 7. 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 20 sedinte ale consiliului local, am initiat un numar de 180 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 acesta am emis un numar de 500 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 comunei Lumina 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 1000 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 cautandu-se modalitati ca fiecare sarbatoare sa fie aniversata intr-un mod specific implicand in aceste activitati o paleta cat mai larga din randul cetatenilor.

Dupa cum stiti cu totii, data de 09 mai a fost proclamata ca fiind si ziua comunei Lumina, seara terminandu-se cu un spectacol de muzica pe toate gusturile, atat populara, cat si usoara si cu un frumos foc de artificii. Asa cum ne-am obisnuit in fiecare an, pe 9 mai se organizeaza manifestari specifice de zilei comunei Lumina, pastrandu-se si in acest an bunul obicei ca aceasta manifestare sa fie publica, la indemana si pe placul cetateanului, cautandu-se solutii pentru ca in anii urmasi acest tip de evenimente sa fie cat mai apropiate de sufletul locuitorilor comunei.

Primaria comunei Lumina a sprijinit activitatile culturale ,desfasurate in comuna.

Aniversarea a 100 de ani de la luptele desfasurate in primul razboi mondial, a fost sarbatorita prin manifestari specifice in localitatea Oituz.

In ceea ce priveste unitatile de invatamant din comuna Lumina, si in anul acesta am alocat sume pentru diverse lucrari de reparatii 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.

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

## SERVICIUL BUGET-FINANTE

### A. Compartiment Buget-finante-contabilitate

In anul 2016-2017 misiunea Serviciului Buget-finante-contabilitate a constat in:

1. elaborarea bugetului comunei Lumina 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 banneasca 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 2016-2017, biroul Buget-Finante-Contabilitate a realizat urmatoarele activitati:

- a intocmit la termenele prevazute de lege proiectul bugetului general al comunei Lumina, asigurand prezentarea documentelor necesare in vederea aprobarii bugetului pe anul 2017 de catre consiliul local;
- a fundamentat, estimat, propus si urmarit evolutia bugetului general care s-a concretizat astfel:

		Venituri			Cheltuieli			-lei
Denumire indicator		Prevederi	Prevederi	Incasari	Prevederi	Prevederi	Plati	
		Bugetare	bugetare	realizate	Bugetare	bugetare	efectuate	
		initiale	definitive		initiale	definitive		
Buget	total							
Local		12725000	28287815	25490443	14250000	28387815	22633906	
	sectiune							
	functionare	121115000	13938293	14060849	12111500	13938293	10937614	
	sectiune							
	dezvoltare	613500	14449522	11429594	2138500	14449522	11696292	
Buget	total	13000	13000	10170	13000	13000	7003	
Institutii								
	sectiune	13000	13000	10170	13000	13000	7003	
publice								
finantate din	functionare							

venituri proprii	sectiune	0	0	0	0	0	0
si subventii	dezvoltare						
Buget general Comuna Lumina	total	12730000	28400815	25500613	14263000	28400815	22640909

- 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, astfel:

Nr. Crt.	Numarul hotararii Consiliului local	Data sedintei
1.	51	22.03.2016
2.	91	13.04.2016
3.	95	27.04.2016
4.	134	18.05.2016
5.	144	28.07.2016
6.	178	09.08.2016
7.	201	30.08.2016
8.	224	28.09.2016
9.	231	31.10.2016
10.	263	29.11.2016
11.	286	22.12.2016

- a verificat, analizat si centralizat pe parcursul anului fundamentarea si propunerile de rectificare
- ale bugetelor pentru institutiile cu finantare din bugetul comunei Lumina si din bugetul institutiilor
- si activitatilor finantate integral sau partial din venituri proprii;
- 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, care s-a concretizat in emiterea
- a intocmit proiectul bugetului pe anul 2016 si estimarea bugetara pe anii 2018-2020;
- a supus spre aprobare Consiliului Local utilizarea excedentului anual pentru finantarea unor cheltuieli din sectiunea de dezvoltare a bugetului local;
- situatiile financiare an 2016
- a propus spre aprobare Consiliului Local contul de executie a bugetului comunei Lumina 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 comunei Lumina;

- 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 intocmit ordinele de plata pentru drepturile salariale si obligatiile catre bugetul de stat in conformitate cu statele de plata si cu respectarea legislatiei in vigoare;
- a urmarit ducerea la indeplinire a hotararilor Consiliului Local care i-au fost incredintate
- depunerea in sistem a M.F. a bugetului de venituri si cheltuieli

## **CONTROL FINANCIAR PREVENTIV**

### *MISIUNEA*

In cadrul biroului a fost acordata viza de control financiar preventiv pe toate documentele din care au rezultat obligatii de plata elaborate in institutie. Activitatea biroului a constat in urmarirea existentei si a corectitudinii tuturor documentelor justificative necesare pentru efectuarea platilor in conditii de legalitate si organizarea evidentei si raportarea angajamentelor bugetare si legale.

### *OBIECTIVE AVUTE IN VEDERE*

1. Buna gestiune financiara prin asigurarea legalitatii, regularitatii, economicitatii, eficacitatii si eficientei in utilizarea fondurilor publice si administrarea patrimoniului public
2. Identificarea proiectelor de operatiuni care nu respecta conditiile de legalitate si regularitate si/sau, de incadrare in limitele si destinatia creditelor bugetare si de angajament si prin a caror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public si/sau fondurile publice.

### *ACTIVITATEA DESFASURATA*

Urmarirea angajarii cheltuielilor s-a efectuat in tot cursul exercitiului bugetar, astfel incat sa existe certitudinea ca bunurile si serviciile care au facut obiectul angajamentelor au fost livrate, respectiv prestate si s-au platit in exercitiul bugetar respectiv. In scopul garantarii acestei reguli s-a verificat permanent ca angajamentele legale, respectiv toate actele prin care institutia a contractat o datorie fata de tertii creditori, sa fie precedate de angajamente bugetare, respectiv de rezervarea creditelor necesare platii angajamentelor legale.

Aceasta activitate a dat asigurari ordonatorului de credite ca a angajat si a utilizat creditele bugetare numai in limita prevederilor si potrivit destinatiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea institutiei si cu respectarea reglementarilor legale in vigoare.

Datorita evidentei angajamentelor bugetare si legale ordonatorul de credite a fost informat:

- asupra creditelor bugetare angajate legal dar pentru care nu s-a efectuat nici o plata, situatie care a fost determinata de nerespectarea termenelor din contracte de catre parteneri;
- asupra sumelor care au ramas de achitat in cadrul angajamentelor bugetare si legale asumate.

Activitatea biroului a avut drept scop identificarea proiectelor de operatiuni care nu respecta conditiile de legalitate si regularitate, si/sau dupa caz de incadrare in limitele si destinatia creditelor bugetare si de angajament si prin a caror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public si/sau fondurile publice.

### *REZULTATE*

1. In anul 2016-2017 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 Luminaa;
  - 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 2016-2017 s-au intocmit si verificat angajamente bugetare, legale si ordonantari pentru:
  - activitatea proprie a primariei

In cursul anului 2016-2017 pentru activitatea primariei nu s-au inregistrat plati restante si arierate.

## **B. BIROU IMPOZITE, TAXE**

Activitatea biroului de impozite si taxe cuprinde:

### *Servicii publice*

- eliberari adeverinte de imobil pentru Politie, Electrica, etc;
- 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 2016-2017 prevederile bugetare provenind din impozite si taxe persoane fizice au fost de 1994672,77 lei din care s-au incasat 761204,44 lei ceea ce reprezinta un procent al incasarilor de 38,16%, astfel:

- impozit cladiri – debit = 501,786,69 lei, incasat = 220783,14 lei, procent = 44%;
- impozit teren – debit = 617.158,61 lei, incasat = 256253,06 lei, procent = 41,52%;

Persoane juridice :

- impozit cladiri – debit = 4185965,15 lei, incasat = 554787,5 lei, procent = 13,25%;
- impozit teren – debit = 189922,66 lei, incasat = 85631 lei, procent = 45,09%; - taxa auto- debit = 1200120,04 lei, incasat = 178182,95 lei, procent=14,85%.
- taxa iluminat si salubritate- debit = 390543 lei, incasat = 80511 lei, procent 20,62%. *Activitatea de executare silita.*

Pentru recuperarea debitelor restante apartinand persoanelor fizice s-au - s-au intocmit 799 dosare pentru persoanele **fizice** reprezentand 659746,22 lei si s-au incasat 249.648,78 lei din restantele anului anterior;

- s-au **intocmit 20 dosare de executare silita pentru persoanele juridice** reprezentand 1014197 lei si s-au incasat \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_ lei din restantele anului anterior;
- s-au incasat **244543,78 lei din amenzi** contraventionale si s-au intocmit dosare de insolventa pentru un nr. de 35 de persoane;
- s-au facut popriri la Casa de Pensii, banci sau unitati angajatoare;

*Control comercial*

- completarea declaratiilor privind taxa de firma pentru punctele de lucru;
- intocmirea de adrese, somatii si titluri executorii in vederea urmaririi si incasari debitelor restante privind taxele de viza ,taxele de firma si chiriile pentru spatii si terenuri comerciale;
- eliberarea de acorduri de functionare conform Legii nr.215/2001 privind desfasurarea de activitati comerciale si prestari de servicii pe teritoriul comunei Lumina;
- intocmirea programelor de functionare pentru unitatile de alimentatie publica si comert.

In cadrul actiunilor de control comercial s-au verificat urmatoarele:

- detinerea acordului de functionare eliberat de comuna Lumina, afisarea si respectarea programelor de functionare a unitatilor comerciale si prestatoare de servicii, calitatea produselor expuse la vanzare, afisarea corecta a preturilor si tarifelor, modul de depozitare si pastrare a produselor, folosirea corecta a aparatelor de masura si control, etichetarea corecta a produselor expuse la vanzare, respectarea termenelor de garantie si valabilitate a produselor alimentare, clasificarea unitatilor de alimentatie publica, conditiile igenico-sanitare.

: *Gestionare contracte*

- -intocmirea documentatiilor privind organizarea de licitatii privind inchirierea de spatii si
- terenuri; -prelungirea contractelor de inchiriere spatii comerciale si terenuri, urmarirea
- incasari debitelor restante.



## RESURSE UMANE, SECRETARIAT si ARHIVA

La nivelul acestui serviciu se desfasoara in principal activitati specifice de management si gestionare a resurselor umane.

La inceputul anului 2017, 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 continuarii studiilor, a perfectionarii continue, motivarea personalului, raportat bineinteles la restrictiile financiare si legislative, motivare care nu trebuie inteleasa numai prin spectrul financiar ci si prin acordarea unui sprijin constant in evolutia carierei pentru functionarii publici.

Se depun eforturi permanente pentru sprijinirea dezvoltarii carierei functionarilor publici, prin discutii cu acestia referitoare la oportunitatile de promovare, de respectare a Codului de conduita si a ROF-ului, in anul 2016-2017 fiind organizat un concurs de promovare in grad profesional superior celui detinut, concurs la care s-au inregistrat toti functionarii care indeplineau conditiile cerute de lege pentru promovare.

Sunt monitorizate permanent si activitatile de actualizare si transmitere a declaratiilor de avere si interes la termenele stabilite sau atunci cand apar modificari in situatia materiala sau de interese a functionarilor publici si a alesilor locali.

Aceste masuri adoptate si-au produs efectele, in anul 2016-2017 neinregistrandu-se nici un caz de cercetare disciplinara a functionarilor publici.

Chiar daca legislatia in vigoare permitea , angajarea de personal, pentru a nu incarca excesiv cheltuielile de epersonal, s-a facut o analiza manageriala si s-a stabilit necesarul de angajare de personal, plecand de la necesitatile stringente si coroborat cu planul anual de ocupare al functiilor publice, pentru aceste categorii de posturi.

Istoricul gradului de ocupare al posturilor se prezinta astfel: decembrie 2016 –80%, august 2017 –80%,

Deși numărul de personal s-a menținut procentul de ocupare este influențat de crearea în cursul anului 2016-2017 a unui număr de 18 posturi de asistenți personali pentru persoanele cu handicap, din care la 31.12.2016 erau ocupate un număr de 18 posturi.

Nivelul cheltuielilor de personal s-a majorat, în anul 2016-2017 fiind aplicate majorări salariale, conform prevederilor 284/2010.

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 numeroasele sarcini care le reveneau conform fișelor de post, precum și de sarcinile primite suplimentar, fără să primească un stimul financiar pentru multiplele lucrări suplimentare.

Cu mici excepții ne putem mandri că domeniile vitale ale Primăriei sunt ocupate cu specialiști, înțelegând prin această sintagmă, persoana cu studii superioare și cu experiența relevantă în domeniul respectiv, aceasta fiind rodul politicii de personal aplicate în anii anteriori.

În anul acesta 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, rapoarte 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.

Alte activități care se derulează la nivelul serviciului sunt: implicare activă în derularea proiectelor cu finanțare externă, actualizare ROF și ROI, precum și întocmirea tuturor regulamentelor necesare bunei desfășurări a activității în instituție, întocmirea de rapoarte de fundamentare pentru proiectele de hotărâre inițiate de Primarul comunei Lumina, asigurarea condițiilor decente de lucru în sediul administrativ al Primăriei, asigurarea pazei clădirii, funcționarea echipamentelor IT, actualizarea site-ului oficial al instituției, gestionarea postei electronice, gestionarea arhivei și toate activitățile de secretariat și protocol.

## **COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE ȘI CONCESIUNI**

La nivelul acestui compartiment, ca și în anii anteriori, s-a actualizat permanent baza de date privind proiectele cu finanțare internă și externă, deși este una din structurile unde ne confruntăm cu lipsa de personal.

## **Programul**

- A.N.D.L. 2 si A.F.I.R.

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.

Au fost depuse documentatiile aferente urmatoarelor proiecte pentru perioada de programare 2016-2017:

1. modernizare strazi comuna Lumina AFIR+PNDR 7.2
2. dotare camin cultural Lumina P.N.D.R. 7.6
3. extensie retele canalizare zona B2, Aleea Narciselor, Prelungirea Iasomiei, Strada Garii-PNDL 2
4. modernizare, pituire +asfaltare, comuna Lumina, cartier B3-PNDL 2

Dintre cele mai importante achizitii directe enumaram:

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: DGFP-UCVAP –Constanta, ANAP – 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 ANAP - Bucuresti, CNSC - Bucuresti. In anul acesta s-a continuat proiectul "Extinderea si reabilitarea retelei de alimentare cu apa potabila si extinderea retelei de canalizare ape uzate menajere, inregistrandu-se unele intarzieri la lucrarile de reabilitare drumuri, din cauza unor probleme financiare ale constructorului.

## **SERVICIUL URBANISM, AMENAJAREA TERITORIULUI si DOMENIUL PUBLIC**

### ***A. COMPARTIMENT URBANISM, AMENAJAREA TERITORIULUI si LUCRARI PUBLICE***

In perioada 2016-2017 au fost emise 492 certificate de urbanism pentru care a fost incasata o taxa in cuantum de 9834,4 lei, 266 autorizatii de construire pentru care a fost incasata o taxa in cuantum de 131266,76 lei si s-au efectuat regularizari ale valorii autorizatiilor de construire.

### **PRESTARI SERVICII 2016-2017**

### **PRODUSE 2016-2017**

In cadrul serviciului au fost intocmite rapoarte de fundamentare pentru proiectele de hotarari 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 orasului, documentatii tehnico-economice in faza de Studii de Fezabilitate si Proiecte Tehnice pentru investitiile din comuna Lumina.

Reprezentantii Serviciului Urbanism participa la receptia lucrarilor finantate atit 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.

Deasemenea 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.

Deasemenea 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;
- efectuat control privind curatenia pe strazile repartizate;
- participarea in comisia de executari silite pentru recuperarea debitelor;
- participarea in comisia conform Legii 18/1991;
- intocmnit 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.

### **COMPARTIMENTUL ADMINISRAREA DOMENIULUI PUBLIC**

S-au analizat si s-au completat un numar de 40 dosare de fond funciar.

S-au inaintat instantelor de judecata un numar de 119 dosare in functie de obiectul procesului, astfel:

Fond funciar	Executari silite, contestatii la executare, inlocuire amenda cu munca in folosul comunitatii/ amenzi civile	Contencios administrativ	pretentii	Dosare penale, in care UAT este parte civila	uzucapiuni	Autoritate tutelara	total
11	59	4	28	2	13	2	119

Cel mai important dosar in care Comuna Lumina are calitate de creditor este dosarul inregistrat pe rolul Tribunalului Constanta sub nr. 6914/118/2015 in contradictoriu cu S.C. GEPETO

IMPEX S.R.L. , cu termen de judecata in data de 06.11.2017 faza-fond avand ca obiect „faliment” pentru recuperarea creante fiscale in valoare de 902.739 lei.

### **COMPARTIMENT PROTECTIA MUNCII, 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.

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.

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.

S-au intocmit si actualizat fisele de protectia muncii pentru salariatii primariei si beneficiarii de ajutor social, fisele PSI si instruirea salariatilor primariei.

### **COMPARTIMENT AUDIT INTERN**

Activitatea de audit public intern se desfasoara pe baza planului anual de audit si a normelor metodologice proprii privind exercitarea activitatii de audit public intern, avizate de UCAAPI.

Compartimentul de audit public intern are in dotare un calculator, imprimanta si acces la

Internet, ceea ce asigura numeroase facilitati auditorului in efectuarea unor misiuni de audit eficiente si de calitate.

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 inte 45-65 de zile, functie de complexitatea domeniului auditat, iar tehnicile utilizate de auditor sunt printre altele:

- examinarea si recalcularea
- urmarirea procedurilor aplicate
- observarea si interviul

Misiunile de audit derulate in perioada raportata:

#### in anul 2016

- Organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii la Primaria Lumina
- Organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor , datoriilor si capitalurilor proprii la scoala gimnaziala
- Organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor , datoriilor si capitalurilor proprii la gradinita Lumina

-legalitatea efectuării activității de concesiune a unor suprafețe de teren din domeniul privat al Comunei Lumina, în perioada 01.04.2014-31.12.2015

-o misiune ad-hoc la compartimentul achiziției publice și concesiuni cu tema: legalitatea efectuării activității de concesiune a unor suprafețe de teren din domeniul privat al Comunei Lumina, în perioada 18.07.2016-12.08.2016

In anul 2017

-organizarea și efectuarea contabilității bunurilor materiale și financiare, precum și a veniturilor și cheltuielilor efectuate de către S.C. GOSPODARIA LUMINA S.R.L. în perioada 01.01.2014-31.12.2016

-organizarea și efectuarea contabilității bunurilor materiale și financiare, precum și a veniturilor și cheltuielilor efectuate de către școala gimnazială nr. 1 Lumina în perioada 01.01.2015-30.06.2017

### COMPARTIMENTUL REGISTRUL AGRICOL

La nivelul acestui compartiment s-a urmărit în continuare păstrarea evidentelor curente a registrelor agricole în care se regăsesc 3854 de gospodării, 341 de persoane cu domiciliul în alte localități și care dețin teren agricol pe teritoriul localității noastre, precum și a celor 24 familii care locuiesc la bloc și dețin teren agricol în proprietate, cât și pentru societățile comerciale cu teren agricol în proprietate.

În anul anterior o activitate importantă a fost reprezentată de completarea scriptică a registrelor agricole aferente perioadei 2016-2019. Completarea registrelor agricole presupune înregistrarea suprafețelor de teren și evoluția acestora, precum și modul lor de utilizare, evoluția efectivelor de animale și păsări, utilaje, pomi fructiferi, evidența scrisă și computerizată.

De asemenea zilnic Compartimentul registrul agricol acordă informații privind evoluția suprafețelor de teren precum și modul de utilizare a lui, a efectivelor de animale și păsări, utilaje, pomi fructiferi, atât pentru persoane fizice cât și pentru persoane juridice.

Se înregistrează contracte de arenda între diferite societăți sau persoane fizice și proprietarii de teren agricol și operarea acestora în registrul agricol și registrul personalizat pentru contracte de arenda.

Se solicită zilnic eliberarea unui număr mare de adeverințe pentru bursa, elevi și studenți, rechizite școlare, calculatoare, deducere impozit, spital, contracte cu SC Electrica SA, poliție, telefonie mobilă, vânzări teren, somaj, ajutor social, alocație complementară, adeverințe pentru valorificarea produselor agricole și a diferitelor subvenții, notariat, etc., atât pentru persoane fizice cât și juridice, APIA, ajutorul de caldura.

De asemenea tot la nivelul acestui compartiment se realizează documentațiile necesare pentru vânzările de terenuri din extravilanul orasului.

Se întocmesc și eliberează certificate de producător pentru persoanele fizice care dețin teren agricol, în proprietate și doresc să comercializeze excedentul de produse agricole pe care le obțin.

Se întocmesc documentațiile necesare pentru subvenții în agricultură și calamități pentru persoane fizice și juridice.

De asemenea se acordă asistență persoanelor fizice care au solicitat poziționarea suprafețelor de teren pe hartă în blocuri fizice pentru APIA.

Prin Comisia de fond funciar se întocmesc documentații necesare în vederea modificării unor titluri de proprietate, soluționarea de contestații ale cetățenilor, eliberarea de acorduri și avizari.

## **POLITIA LOCALA**

Politia Locala a comunei Lumina lucreaza permanent la indeplinirea obiectivului de asigurare a ordinii si linistii publice, fiind prezenta in mijlocul cetatenilor comunitatii noastre si descurajand astfel producerea faptelor antisociale.

Prin deschiderea fata de cetateni, politistii locali au preluat sesizari venite de la cetateni si in functie de obiectul sesizarii, politistii locali le rezolva pe loc, se adreseaza Politiei Nationale, sau le aduc la cunostinta conducerii Primariei comunei Lumina, spre solutionare.

In conformitate cu prevederile cap.III din legea nr. 155/2010 a Politiei Locale, aceasta are atributii in urmatoarele domenii prioritare: al ordinii si linistii publice, precum si al pazei bunurilor, al circulatiei pe drumurile publice, al disciplinei in constructii si al afisajului stradal, al protectiei mediului, al activitatii comerciale prestate in oras si al evidentei persoanelor.

### **A.Ordinea si linistea publica**

Politia Locala a lucrat permanent la indeplinirea obiectivului de asigurare a ordinii si linistii publice, fiind prezenta in mijlocul cetatenilor comunitatii noastre, descurajand astfel producerea faptelor antisociale.

Prin deschiderea fata de cetateni, politistii locali au preluat inca din teren sesizari venite de la cetateni; in functie de complicitatea sesizarilor, agentii trec la rezolvarea lor sau cer sprijin si indrumare de la conducerea institutiei.

Politistii locali au participat la asigurarea mentinerii ordinii publice cu ocazia desfasurarii tuturor manifestarilor cultural-artistice, sportive si religioase din oras. Au fost identificate persoane cu dizabilitati psihice pe raza comunei, persoane care au fost conduse pentru acordarea de servicii medicale.

De asemenea au fost identificate si indepartate din spatiul public persoanele care practicau cersetoria, aceasta fiind o activitate permanenta a Serviciului de Politie Locala.

Politistii locali au accentuat, in special in timpul noptii, patrularea in zonele unitatilor de invatamant.

### **B.Circulatia pe drumurile publice**

Politistii locali au asigurat masurile de ordine pe linie rutiera, precum si fluidizarea traficului rutier, cu ocazia manifestarilor cultural-artistice, religioase sau sportive ce au avut loc in comuna Lumina sau cu ocazia lucrarilor sau interventiilor pe domeniul public

De asemenea, s-a mai dirijat fluidizarea traficului rutier a autovehiculelor de tonaj greu,

Impreuna cu reprezentantii Primariei Lumina si societatile specializate, politistii locali au sprijinit echipele de dezapezire pentru desfasurarea circulatiei auto si pietonale in comuna Lumina prin dirijarea unor masini in afara partii carosabile si insotirea utilajelor in timpul inlaturarii zapezii.

### **C.Disciplina in constructii si afisajul stradal**

In timpul patrulelor si al actiunilor de verificare se identifica imobilele la care se efectueaza lucrari de reabilitare, constructii noi sau demolari si se prezinta situatia la serviciul Urbanism pentru verificarea autorizatiilor necesare.

### **D.Protectia mediului**

Politia Locala a desfasurat o campanie intensa de informare a cetatenilor, proprietar de autovehicule vechi si neutilizabile, parcate pe domeniul public, in cadrul careia au fost informati cu privire la posibilitatile de predare in centre abilitate.

In permanenta se desfasoara actiuni pentru depistarea persoanelor care arunca deseuri in zonele periferice. S-a desfasurat o campanie intensa in randul cetatenilor pentru intelegerea de catre acestia a importantei pentru mediul inconjurator de incheiere de contracte cu firme specializate pentru colectarea si transportul gunoiului menajer la groapa de gunoi autorizata.

Tot in cadrul procesului de informare a populatiei, cetatenii sunt informati la timp cu ocazia unor probleme cauzate de vreme nefavorabila (zapezi, caderi de turturi, canicula, etc).

S-a acordat sprijin serviciilor de specialitate cu ocazia toaletarii arborilor care nu prezinta siguranta si pentru fluidizarea/restrictionarea traficului in zonele in care s-a desfasurat vopsirea trecerilor de pietoni si a marcajelor rutiere.

Apicultorii au fost avertizati la timp pentru a-si lua masuri de protectie a albinelor, in timpul tratamentelor fitosanitare aplicate pe raza comunei.

#### E. Activitatea comerciala

Politistii locali au actionat in vederea verificarii respectarii normelor legale privind desfasurarea comertului stradal si activitatilor comerciale in zona pietei agro-alimentare, a conditiilor si a locurilor stabilite de autoritatile locale, verificarea legalitatii activitatilor de comercializare a produselor desfasurate de persoane fizice si juridice autorizate, producatori particulari, verificarea autorizatiilor, aprobarilor documentelor de provenienta a marfurilor, verificarea comerciantilor .

Cu ocazia actiunilor s-a urmarit protejarea populatiei impotriva activitatilor comerciale ilicite in scopul asigurarii unui climat optim de ordine si siguranta publica, caracterul actiunilor desfasurate fiind preventiv-reactiv.

### ASISTENTA SOCIALA

Misiunea compartimentului de Asistenta Sociala 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 compartimentului 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.

#### 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 cuantumul ajutorului social si de salariul minim stabilit pe economie).

Pe baza pontajelor intocmite de catre Serviciul GC-ADP, au fost intocmite lunar, state de plata in baza carora s-a efectuat plata ajutorului social.

In anul acesta s-au depus si s-au aprobat un numar de 9 cereri, din totalul de 9. S-a platit suma totala de 10107 lei, pentru un numar de 33 dosare.

Pentru acordarea dreptului, respingere, modificarea cuantumului, 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 locatia de sustinere a familiei – legea nr.277/2010 cu modificaril si completarile ulterioare**

De aceasta prestatie au beneficiat in anul acesta 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 este urmatoarea: 37 dosare

Dosare primite de la data de 01.07.2016 pana la data de 31.09.2017: 1

Pe parcursul anului au fost preluate un numar de 10 cereri noi conform Legii 277/2010 privind alocatia de sustinere a familiei, cu modificarile si completarile ulterioare. 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 108 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 AJPIS 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 AJPIS in vederea solutionarii unor situatii deosebite pentru acordarea sau mentinerea platii acestor drepturi.

### **Persoane cu handicap – legea nr. 448/2006 privind protectia si promovarea persoanelor cu handicap**

In cadrul compartimentului de Asistenta Sociala se asigura protectia persoanelor cu handicap minore si adulte, cu domiciliul sau resedinta pe raza comunei Lumina, 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 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 acesta au fost acordate lunar indemnizatii pentru un numar de 49 de persoane cu handicap , au fost angajati 18 asistenti personali din care 7 pentru persoane adulte si 11 pentru copii pentru care s-au platit salarii in suma de 507759 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 Lumina;
- Intocmirea de situatii statistice.

Prezentul raport reprezinta bilantul intregii activitati desfasurate de catre Primaria comunei Lumina in anul anterior si desi suntem multumiti de rezultatele obtinute, in ciuda greutatilor intampinate, atat de ordin legislativ, cat si de ordin financiar, se inregistreaza rezultate mult mai bune decat la raportul precedent, ne dorim ca si pe viitor rezultatele sa isi pastreze acest trend ascendent, astfel incat ele sa fie nu doar statistic notabile, ci ca intreaga noastra activitate sa raspunda nevoilor si dorintelor cetatenilor comunei in slujba carora ne aflam.

Desi am fost tot timpul in teren, in mijlocul cetatenilor, pe care i-am informat si cu care ne-am consultat la fiecare activitate desfasurata, sper ca prin intermediul acestui raport sa-mi fac cunoscuta activitatea si intentiile pentru un numar si mai mare de cetateni ai comunei Lumina.

Aceasta informare se va face cunoscuta nu doar Consiliului Local al comunei Lumina ci si tuturor locuitorilor prin intermediul afisarii la sediul institutiei si prin publicarea lui pe site-ul primariei pentru ca toate activitatile desfasurate au avut in centrul atentiei interesul ceteanului

si din dorinta de a primi din partea acestora orice sugestii care ar putea conduce la perfectionarea serviciilor prestate.

Ca primar al tuturor cetatenilor comunei, doresc inca o data sa declar disponibilitatea institutiei pe care o reprezint de a fi un partener viabil si serios de dialog cu locuitorii in slujba carora se desfasoara intreaga noastra activitate, pentru ca numai printr-un act administrativ transparent putem crea impreuna un viitor durabil.

**PRIMARUL COMUNEI LUMINA**  
**IOAN ROMAN**



