

## CUPRINS

|                                                                               |            |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. Introducere .....                                                          | pag. 3     |
| 2. Oraşul Lipova – Caracteristici .....                                       | pag. 4-6   |
| 3. Componenta şi activitatea Consiliului Local Lipova .....                   | pag. 7-9   |
| 4. Activitatea unităţii administrativ teritoriale .....                       | pag. 10    |
| 5. Structura funcţională a unităţii administrativ teritoriale .....           | pag. 11-12 |
| 6. Organigrama Aparatului de Specialitate al Primarului Oraşului Lipova ..... | pag. 13    |
| 7. Aparatul de Specialitate al Primarului Oraşului Lipova .....               | pag. 14-31 |
| ➤ Cabinet Primar .....                                                        | pag. 14-15 |
| ➤ Administrator Public .....                                                  | pag. 16-17 |
| ➤ Compartiment Achiziţii Publice şi Proiecte Comunitare .....                 | pag. 17-19 |
| ➤ Compartiment Audit .....                                                    | pag. 19-20 |
| ➤ Serviciul Poliţie Locală .....                                              | pag. 21-22 |
| ➤ Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului şi Autorizări                   |            |
| Transporturi .....                                                            | pag. 23-25 |
| • Compartiment Autorizări Transporturi.....                                   | pag. 25    |
| • Compartiment Protecţia Mediului .....                                       | pag. 25-26 |
| ➤ Serviciul Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă .....                         | pag. 26-30 |
| ➤ Serviciul buget, finanţe, contabilitate .....                               | pag. 30-31 |
| 8. Servicii Publice în subordinea Viceprimarului .....                        | pag. 32-40 |
| ➤ Biroul Administrativ şi Pieţe, Târguri, Oboare .....                        | pag. 32-35 |
| • Birou Administrativ .....                                                   | pag. 32    |
| • Compartiment Pieţe, Târguri, Oboare .....                                   | pag. 32-35 |
| ➤ Compartiment Cultură şi Sport .....                                         | pag. 35-38 |
| ➤ Direcţia Infrastructură (Întreţinere, Reparaţii) Zone Verzi ...             | pag. 39-40 |
| 9. Servicii publice în subordinea Secretarului .....                          | pag. 40-45 |
| ➤ Compartiment Resurse Umane .....                                            | pag. 40-41 |
| ➤ Compartiment Administraţie Publică Locală                                   |            |
| şi Relaţii cu Publicul .....                                                  | pag. 42-43 |
| ➤ Birou Agricol .....                                                         | pag. 44-45 |

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

- 10. Servicii publice în subordinea Consiliului Local și coordonarea Secretarului**
- Unități Administrativ Teritoriale ..... pag. 45-52**
- **Serviciul Public Comunitar Local de Evidența a Persoanelor .... pag. 45-47**
  - **Serviciul Public Asistență Socială și Autoritate Tutelară ..... pag. 47-50**
    - **Compartiment Asistență Socială ..... pag. 47-49**
    - **Compartiment Autoritate Tutelară ..... pag. 49-50**
  - **Compartiment Asistență Medicală ..... pag. 51-52**
- 11. Cuvânt de încheiere ..... pag. 53-54**

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

**Stimate Doamne și Domni Consilieri Locali,**

**Domnule Viceprimar,**

Misiunea Primăriei Oraşului Lipova este de a soluționa și gestiona, în numele și în interesul colectivității locale pe care o reprezintă, treburile publice, în condițiile legii, de a asigura respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legislației în vigoare.

În spiritul transparenței și respectului pe care îl datorez cetățenilor și oraşului Lipova, voi încerca să sintetizez, în acest raport, principalele acțiuni ce s-au desfășurat pe parcursul anului 2014 în cadrul Consiliului Local și a Primăriei Oraşului Lipova, pe domenii.

Toate aceste informații desfășurate în cadrul departamentelor care formează *Aparatul de Specialitate al Primarului Oraşului Lipova*, sunt însoțite și de o serie de date referitoare la principalele caracteristici ale oraşului Lipova, precum și la toate proiectele finalizate, aflate în desfășurare sau propuse, până la finalul anului 2014.

În conformitate cu prevederile art. 63 alin (3) lit. „a” din Legea administrației publice locale, nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare, primarul prezintă un raport anual cu privire la modul de îndeplinire a atribuțiilor proprii și a hotărârilor Consiliului Local, precum și privind starea economică, socială și de mediu a Oraşului Lipova.

Prezentul raport se dorește a fi o sinteză atât a activității primarului, cât și a celei de conducător al aparatului de specialitate al acestuia, care răspunde totodată și de buna funcționare a administrației publice locale.

## **ORAŞUL LIPOVA - Caracteristici generale**

### **Date geografice**

**Oraşul Lipova este aşezat** în partea de vest a ţării la contactul a trei forme de relief distincte; Munţii Zarandului la nord, Dealurile Lipovei la sud şi Valea Mureşului care desparte cele două unităţi geomorfologice.

**Lipova se compune din:** pe malul drept al Mureşului se află cartierele Şoimoş şi Radna, iar pe malul stâng Lipova propriu-zisă.

În judeţul Arad, Lipova ocupă o poziţie central-sudică.

Lipova este traversată de **două căi de comunicaţie importante:** Drumul Naţional 7, situat pe malul drept al Mureşului şi Calea Ferată Arad - Radna - Simeria - Braşov - Bucureşti.

Pe malul stâng al Mureşului se află Drumul Judeţean 682, care trece prin Arad - Zăbrani - Lipova - Ususău, continuând spre Făget. Din Ususău se desprinde Drumul Comunal 83, spre Belotinţ - Labaşinţ - Bata. Din Lipova pleacă Drumul Judeţean 572 spre Şiştarovăţ - Lugoj. Din Dorgoş pleacă Drumul Comunal 85 spre Pătârş. Lipova se afla la 30 de kilometri est faţă de Capitala judeţului - Arad.

Din punct de vedere al **aşezării matematice** Lipova se află la intersecţia paralelei de 46°6'15" latitudine nordică, cu meridianul de 21°41'15" longitudine estică.

**Suprafaţa oraşului Lipova** este de 13400 ha, din care 901 ha intravilan şi 12499 extravilan.

**Clima zonei** poate fi caracterizată drept clima temperat-continentală meoderată cu influenţe oceanice. Izotermele medii multianuale sunt de +10 grade Celsius.

Cea mai importantă **apă curgătoare** care traversează Lipova este **Mureşul** care primeşte principalii afluenţi din Munţii Zărandului: Pârâul Jernova, Şimoş, Morat, Radna, iar din Dealurile Lipovei, Pârâul Şiştarovăţului. Amintim de asemenea izvoarele minerale carbogazoase, feruginoase de la Băile Lipova. Oraşul este situat pe ambele maluri ale râului Mureş, la intrarea acestuia în Câmpia Aradului, la poalele Munţilor Zarandului, în zona de contact dintre aceştia cu Dealurile Lipovei. Distanţa faţă de municipiul Arad este de 34 km, situat la vest. Lipova este la o distanţă egală de extremitatea vestică a judeţului Arad (Nădlacul) şi cea orientală (Zamul).

**Vegetația** este formată din:

- păduri de stejar, cer, gărniță, gorun etc. ce se întâlnesc în Munții Zărandului și Dealurile Lipovei
- vegetația de silvostepă din Lunca Mureşului.

### **Populația, religia și economia oraşului**

Recensământul din 2011 a consemnat în Lipova o populație de **10313 locuitori**.

**Structura etnică este după cum urmează:**

- români: 8957 (87 %)
- maghiari: 280 (2,7 %)
- rromi: 123 (1,2%)
- germani: 123 (1.2 %)
- ucrainieni: 20 (0,2%)
- alte naționalități: 30 (0,3%)
- informație nedisponibilă: 780 (7,4%)

### **Religie**

**Populația stabilă după principalele religii:**

- ortodoxă: 7.293 locuitori
- pentecostală: 1.082 locuitori
- romano-catolică: 637 locuitori
- baptistă: 223 locuitori
- Greco-catolică: 90 locuitori
- Reformată: 45 locuitori
- Martorii lui Iehova: 40 locuitori
- Adventistă de ziua a șaptea: 40 locuitori
- Alte religii : 48 locuitori
- Fără religie : 15 locuitori
- Atei : 10
- Religie nedeclarată : 790 locuitori

### **Economie**

Principala resursă a Lipovei o constituie apa minerală.

Societățile comerciale , prezente pe raza oraşului, desfășoară activități de îmbuteliere a apei minerale, producție de încălzăminte, confecții textile, confecții lenjerie, prelucrarea lemnului, producție de subsansamble electrocasnice, transport.

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

Agricultura are încă un rol important în viaţa economică a oraşului. Cele 3000 ha de teren arabil sunt cultivate cu grâu, porumb, floarea-soarelui, orz, iar cele 1900 ha de livezi produc o mare varietate de fructe, în special mere.

Majoritatea societăţilor comerciale activează în domeniul comerţului, alimentaţiei publice, panificaţiei, intern şi internaţional.

### **Componenţa şi activitatea Consiliului Local al oraşului Lipova**

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

Consiliul Local al oraşului Lipova reprezintă autoritatea administraţiei publice cu caracter deliberativ care, în conformitate cu Legea nr. 215/2001 republicată, privind administraţia publică locală, realizează actul de autonomie locală şi se alege în condiţiile stabilite de Legea nr. 67/2004, republicate, privind alegerea autorităţilor administraţiei publice locale.

Rezultatele alegerilor desfăşurate în luna iunie a anului 2012, au stabilit următoarea configuraţie de reprezentare politică pentru mandatul 2012-2016:

- PSD - 6 consilieri
- MC-L - 6 consilieri
- PNL - 3 consilieri
- PP-DD - 1 consilier
- PC - 1 consilier.

#### Componenţa Consiliului Local al oraşului Lipova

|                                    |              |
|------------------------------------|--------------|
| <b>BULZAN DUMITRU</b>              | <b>PSD</b>   |
| <b>DODON VASILE</b>                | <b>PSD</b>   |
| <b>PÎRNEOVAN CARMEN<br/>RAMONA</b> | <b>PSD</b>   |
| <b>ARDELEAN MIRCEA</b>             | <b>PSD</b>   |
| <b>HERRLING IOAN-MARTIN</b>        | <b>PSD</b>   |
| <b>BOGOŞ IOAN</b>                  | <b>PSD</b>   |
| <b>STOICA RAMONA MANUELA</b>       | <b>MCL</b>   |
| <b>MIHĂESCU EVALD-EMIL</b>         | <b>MCL</b>   |
| <b>PAVILIUC OVIDIU</b>             | <b>MCL</b>   |
| <b>MIHAI IONEL-GHEORGHE</b>        | <b>MCL</b>   |
| <b>MILOŞ CONSTANTIN</b>            | <b>MCL</b>   |
| <b>RANCU TIBERIU PANTELIE</b>      | <b>MCL</b>   |
| <b>ZEPA COSTIN</b>                 | <b>PNL</b>   |
| <b>SCOROBETE RADU</b>              | <b>PNL</b>   |
| <b>BALINT IOSIF</b>                | <b>PNL</b>   |
| <b>POPINĂ VIOREL</b>               | <b>PC</b>    |
| <b>CHESINŢAN CIPRIAN</b>           | <b>PP-DD</b> |

În cursul anului 2014, în perioada ianuarie-decembrie 2014, Consiliul Local s-a întrunit într-un număr total de **17 şedinţe**, din care **10 şedinţe ordinare**, **2 şedinţe extraordinare** şi **5 şedinţe de îndată**.

În cadrul şedinţelor din anul 2014 au fost date spre adoptare un număr de **156 Proiecte de hotărâri**, din care:

- Număr total de Hotărâri adoptate: **153**
- Număr de hotărâri retrase de pe ordinea de zi: -

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

- **Număr de hotărâri amânate: -**
- **Număr de hotărâri respinse: 3**

Au fost dactilografiate un număr de **17 procese verbale ale şedinţelor de consiliu**, s-au întocmit dosarele de şedinţă şi adresele de înaintare în vederea transmiterii acestora către Instituţia Prefectului – Judeţul Arad.

Dispoziţiile emise de către Primarul oraşului cât şi Hotărârile adoptate în cadrul Şedinţelor de consiliu au fost comunicate Instituţiei Prefectului-Judeţul Arad, serviciilor, persoanelor interesate, instituţiilor cărora le-au fost repartizate în conformitate cu Legea nr.215/2001 privind administraţia publică locală, cu modificările şi completările ulterioare. Totodată hotărârile adoptate au fost aduse la cunoştinţa publică prin afişarea acestora la sediul Consiliului local, întocmindu-se în acest sens un proces verbal de afişare.

#### ➤ **Total Dispoziţii ale primarului emise – 724**

Dispoziţiile, cât şi Hotărârile adoptate de către consiliul local au fost înregistrate în registre speciale.

Toate acestea au vizat administrarea domeniului public şi privat al oraşului Lipova, dar şi activitatea de buget finanţe a oraşului.

Prezenţa consilierilor la şedinţe a fost foarte bună, într-un procent de 90%, înregistrându-se doar 25 de absenţe, fapt care demonstrează preocuparea şi disponibilitatea pentru îndeplinirea mandatului consilierilor locali, în cele mai bune condiţii.

În desfăşurarea şedinţelor s-au respectat procedurile prevăzute de Legea 215/2001, cât şi ale Regulamentului de organizare şi funcţionare al Consiliului Local, aspecte care au creat posibilitatea formulării de întrebări şi interpelări, exprimării de opinii şi argumentare a ideilor, de propuneri de amendamente în legătură cu proiectele supuse dezbaterii, precum şi exercitării votului în cunoştinţă de cauză.

În acest context, trebuie subliniată buna conlucrare între comisiile de specialitate şi compartimentele din aparatul propriu, pregătirea şi fundamentarea proiectelor de hotărâri, cât şi cooperarea constantă a comisiilor de specialitate şi a grupurilor de consilieri, indiferent de apartenenţa politică, pentru promovarea şi susţinerea intereselor oraşului.

În prezent, în cadrul Consiliului Local Lipova, în mandatul 2012-2016 îşi desfăşoară activitatea un număr de **3 comisii de specialitate**, astfel:



## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

**1. Comisia nr. 1** – *Comisia de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-socială-buget, administrarea domeniului public și privat al oraşului, juridică, administrație publică locală, servicii, comerț și agricultură*

|                               |              |
|-------------------------------|--------------|
| <b>BULZAN DUMITRU</b>         | <b>PSD</b>   |
| <b>DODON VASILE</b>           | <b>PSD</b>   |
| <b>RANCU TIBERIU PANTELIE</b> | <b>MCL</b>   |
| <b>MIHĂESCU EVALD-EMIL</b>    | <b>MCL</b>   |
| <b>ZEPA COSTIN</b>            | <b>PNL</b>   |
| <b>CHESINȚAN CIPRIAN</b>      | <b>PP-DD</b> |
| <b>POPINĂ VIOREL</b>          | <b>PC</b>    |

**2. Comisia nr.2** – *Comisia de specialitate pentru amenajarea teritoriului, urbanism, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului, conservarea monumentelor istorice și arhitectură, apărarea ordinii publice*

|                                |            |
|--------------------------------|------------|
| <b>PĂRNEOVAN CARMEN RAMONA</b> | <b>PSD</b> |
| <b>ARDELEAN MIRCEA</b>         | <b>PSD</b> |
| <b>PAVILIUC OVIDIU</b>         | <b>MCL</b> |
| <b>MIHAI IONEL-GHEORGHE</b>    | <b>MCL</b> |
| <b>SCOROBETE RADU</b>          | <b>PNL</b> |

**3. Comisia nr.3** – *Comisia de specialitate pentru învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, activitate sportivă și de agrement, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor, problema minorităților și culte*

|                              |            |
|------------------------------|------------|
| <b>HERRLING IOAN-MARTIN</b>  | <b>PSD</b> |
| <b>BOGOȘ IOAN</b>            | <b>PSD</b> |
| <b>BALINT IOSIF</b>          | <b>PNL</b> |
| <b>MILOȘ CONSTANTIN</b>      | <b>MCL</b> |
| <b>STOICA RAMONA MANUELA</b> | <b>MCL</b> |

### **Activitatea Unităţii Administrativ Teritoriale**

Primăria oraşului Lipova, constituită în temeiul Legii nr. 215/2001, este o structură funcţională cu activitate permanentă reprezentată de Primar, Viceprimar, Secretarul unităţii administrativ teritoriale, Administrator Public şi Aparatul de Specialitate al Primarului care îşi exercită atribuţiile, prin serviciile din cadrul administraţiei publice locale, în scopul satisfacerii activităţilor de interes public local.

Din perspectiva politico-administrativă, calitatea de primar este fundamentată pe respectarea şi asigurarea drepturilor şi libertăţilor cetăţeneşti, a prevederilor Constituţiei şi a legilor ţării.

În condiţiile date, în calitatea sa de autoritate executivă, primarul a acţionat pentru îndeplinirea întocmai a obiectivelor generate de interesele comunităţii locale, obiective care s-au îndreptat cu prioritate spre constituirea, adoptarea şi realizarea bugetului local, urmărirea îndeplinirii hotărârilor adoptate de Consiliul Local, realizarea atribuţiilor serviciilor din subordine şi executarea sarcinilor trasate.

În exercitarea atribuţiilor sale legale, în perioada ianuarie-decembrie 2013, primarul oraşului a emis un număr de **724 Dispoziţii**, prin care s-au soluţionat probleme concrete ale comunităţii în diferite domenii, precum: asistenţă socială, autoritate tutelară, autorizare şi control sau resurse umane.

Primarul oraşului a emis aceste dispoziţii, în calitate de şef al personalului din aparatul de specialitate, în domeniul resurselor umane, în domeniul patrimonial şi financiar contabil, în calitate de ordonator principal de credite.

*În continuare, urmează prezentarea raportului activităţilor pe compartimente, privind starea economică, socială şi de mediu a unităţii administrativ teritoriale, din perioada ianuarie – decembrie 2014.*

**STRUCTURA FUNCȚIONALĂ A UNITĂȚII  
ADMINISTRATIV TERITORIALE**

**I. Aparatul de specialitate al primarului**

1. *Cabinet Primar*
2. *Administrator Public*
3. *Compartiment Audit*
4. *Achiziții Publice și Proiecte Comunitare*
5. *Serviciul Poliție Locală*
6. *Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului și Autorizări Transporturi*
  - 4.1. *Compartiment Autorizări Transporturi*
  - 4.2. *Compartiment Protecția Mediului*
7. *Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență*
8. *Serviciul Buget, Finanțe și Contabilitate*

**II. Servicii publice în subordinea Viceprimarului**

1. *Serviciul Administrativ și Piețe, Târguri, Oboare*
  - 1.1. *Birou Administrativ*
  - 1.2. *Compartiment Piețe, Târguri, Oboare*
2. *Compartiment Cultură și Sport*
3. *Direcția Infrastructură (Întreținere, Reparații), Zone Verzi*

**III. Servicii publice în subordinea Secretarului Unității Administrative**

1. *Compartiment Resurse Umane*
2. *Compartiment Administrație Publică Locală și Relații cu Publicul*
3. *Birou Agricol*

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

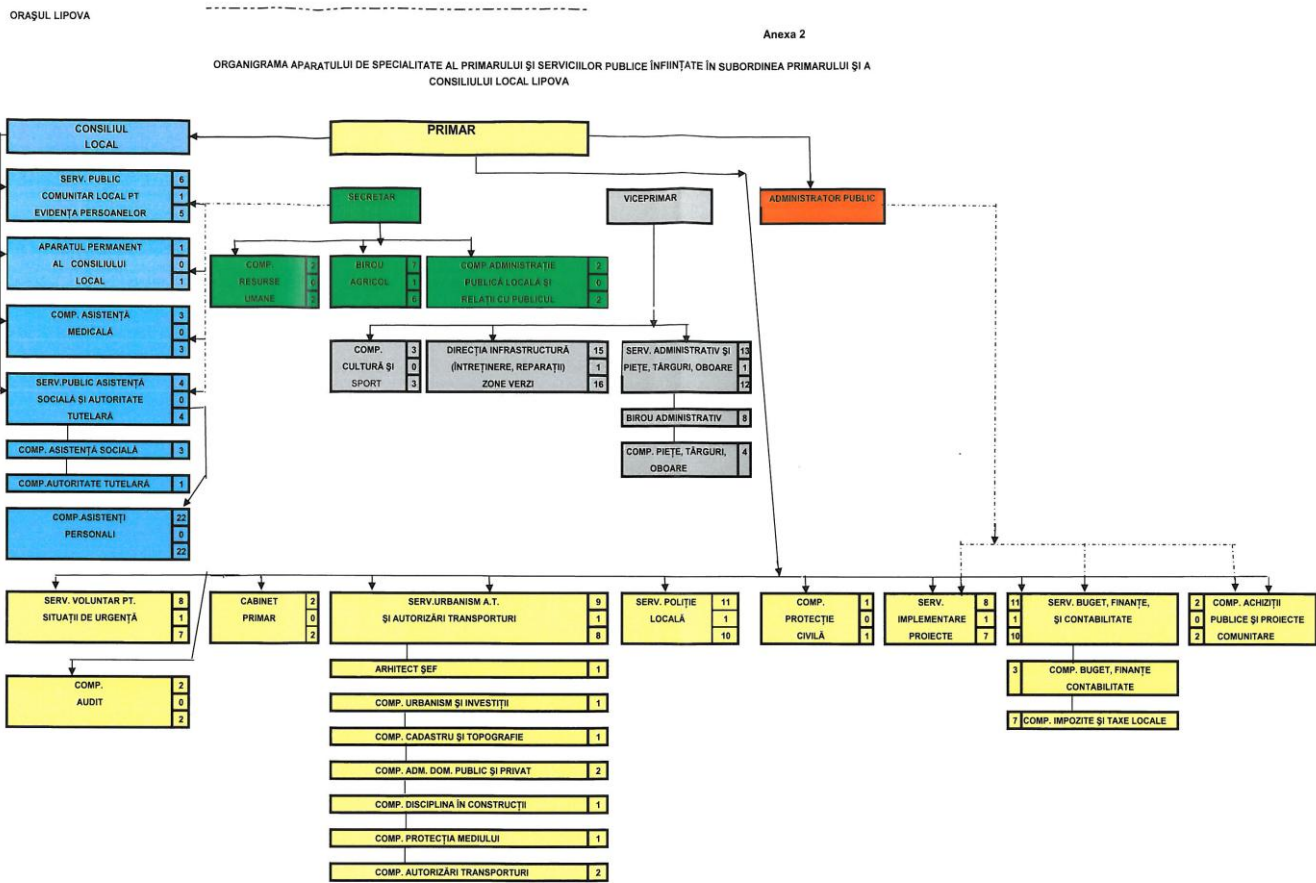
#### **V. Servicii publice în subordinea Consiliului Local și coordonarea Secretarului UAT**

1. *Serviciul Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor*
2. *Serviciul Public de Asistență Socială și Autoritate Tutelară*
  - 2.1. *Compartiment Asistență Socială*
  - 2.2. *Compartiment Autoritate Tutelară*
3. *Compartiment Asistență Medicală*

# Consiliul Local Lipova

## Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

### Organigrama aparatului de specialitate al Primarului şi serviciilor publice înfiinţate în subordinea Primarului şi a Consiliului Local Lipova



Președinte de ședință,  
Miloș Constantin

Contrasemnează secretar,  
Pop Corina Cătălina



## **I. Aparatul de specialitate al primarului oraşului Lipova**

### **1. CABINET PRIMAR**

Cabinetul Primarului, din cadrul Primăriei oraşului Lipova, reprezentat de 2 consilieri: consilier Popescu Adela şi consilier Cociş Petru.

Cabinetul Primarului este interfaţa Primăriei Oraşului Lipova cu cetăţeanul, ce are ca scop îmbunătăţirea imaginii instituţiei şi a funcţionarului public prin creşterea transparenţei activităţii primăriei.

Obiectivele principale ale consilierului din cadrul Cabinetului Primarului sunt îmbunătăţirea calităţii serviciilor de informare a cetăţenilor, creşterea transparenţei decizionale şi implicarea cetăţenilor în procesul de luare a deciziilor.

#### **ACTIVITĂŢI:**

- A asigurat aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2005 prin realizarea unui raport anual privind transparenţa decizională şi publicarea acestuia pe site-ul oficial al Primăriei Oraşului Lipova şi afişarea la sediul instituţiei;
- A asigurat aplicarea prevederilor Legii nr. 215/2001 prin întocmirea unui raport anual privind starea economică, socială şi de mediu a unităţii administrativ-teritoriale;
- A realizat anual, „*Buletinul Informativ*” al instituţiei Primăriei Oraşului Lipova, asigurând astfel aplicarea articolului 5, aliniatul 2 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, conform căruia autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia de a publica şi actualiza anual un buletin informativ care să cuprindă informaţii de interes public.
- A asigurat răspunsurile la cererile, propunerile, sesizările primite pe adresele de e-mail *contact@primarialipova.ro*, *consilier.primar@primarialipova.ro*
- Una dintre principalele atribuţii şi activităţi ale consilierului este să prezinte mass-mediei activităţile de interes public desfăşurate de Primăria Oraşului Lipova şi cele desfăşurate pe raza localităţii. Pentru aceasta, s-a colaborat săptămânal cu ziarul judeţean „*Live Arad*”, care realizează pe plan local, pentru oraşul Lipova, publicaţia „*Informaţia Lipovei*”, prezentând orice informaţie de interes public privind atât activitatea instituţiei cât şi acţiunile de interes cetăţenesc sau ca drept de replică la diverse comunicate sau acuzaţii nefondate. În perioada ianuarie-decembrie 2014, săptămânal, consilierul a redactat şi corectat un număr total de aproximativ 150 articole, care ulterior au fost publicate în pagina „*Informaţia Lipovei*” a ziarului „*Live Arad*”. De precizat este faptul că s-au asigurat poze pentru ziar la fiecare eveniment de interes deosebit, care s-a petrecut pe raza oraşului Lipova.

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

- A soluţionat solicitările de informaţii ale reprezentanţilor mass-media; a organizat conferinţele de presă şi a elaborat comunicatele de presă, acolo unde a fost nevoie.
- A elaborat materialele informative şi orice materiale necesare în organizarea diverselor evenimente cultural-sportive desfăşurate pe tot parcursul anului 2014 în oraşul Lipova, la care Primăria Oraşului Lipova a colaborat sau chiar le-a iniţiat (pliante, broşuri, fluturaşi, afişe, diplome, invitaţii etc.).
- A primit delegaţiile din ţară şi din străinătate; a organizat vizitele delegaţiilor oficiale care au vizitat oraşul Lipova, precum şi ale delegaţiilor Primăriei şi Consiliului Local Lipova care s-au deplasat în străinătate;
- A însoţit membrii Executivului Primăriei oraşului Lipova la manifestările publice cu caracter solemn;
- A participat la desfăşurarea şi organizarea activităţilor prevăzute în programul anual cultural-sportiv aprobat prin Hotărâre de Consiliu Local;
- A iniţiat şi s-a implicat în organizarea şi desfăşurarea unor evenimente, organizate cu diverse ocazii , dedicate comunităţii locale ( Sărbătoarea Naşterii Domnului – Crăciunul, Învierea Naşterii Domnului – Sfintele Paşti, Dragobete – Ziua Dragobetelui, concerte caritabile);
- A actualizat site-ului Primăriei oraşului Lipova: *www.primarialipova.ro*;
- A păstrat legătura cu oraşele înfrăţite prin corespondenţă şi derularea de proiecte bilaterale în beneficiul reciproc al cetăţenilor celor două oraşe;
- A promovat imaginea oraşului Lipova în ţară şi în străinătate.

## **2. ADMINISTRATOR PUBLIC**

Biroul Administratorului Public, din cadrul Primăriei oraşului Lipova, reprezentat de Dl. Dobrescu Paul, cuprinde şi coordonează, pe lângă activităţile specifice acestui birou, şi activităţile corespunzătoare Serviciului Implementare Proiecte.

În exercitarea funcţiei, în perioada ianuarie-decembrie 2014, ca administrator public am îndeplinit, în principal, următoarele atribuţii :

- Verificare, prin compartimentele de specialitate, înregistrarea fiscală corectă a contribuabililor la organul fiscal local, atât a sediului principal, cât şi a sediului secundar;
- Coordonarea, verificare şi îndrumarea activităţii serviciilor publice locale şi a instituţiilor publice locale; colaborare cu secretarul oraşului în realizarea activităţii serviciilor publice locale;

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

- Colaborarea cu viceprimarul oraşului pentru a pune în executare şi pentru a urmări realizarea măsurilor necesare în faza premergătoare şi cea de înlăturare a urmărilor situaţiilor de urgenţă;
- Sprijinirea şi urmărirea activităţilor, în vederea realizării planurilor şi a activităţilor de dezvoltare urbană;
- Asigurarea inventarierii, evidenţei statistice, inspecţiei şi controlul efectuării serviciilor publice locale şi a administrării patrimoniului public şi privat al oraşului;
- Prezentarea de rapoarte şi informări primarului şi viceprimarului privind realizarea obiectivelor cuprinse în programul de management;

În perioada 01.01.2014 – 31.12.2014, prin îndeplinirea funcţiei de administrator public am desfăşurat de asemenea următoarele activităţi:

- am îndeplinit atribuţiile coordonatorului de proiect din echipa de management a proiectului „SISTEM DE MONITORIZARE VIDEO A ZONELOR CU INFRAȚIONALITATE RIDICATĂ LIPOVA” – proiect finalizat;
- am îndeplinit atribuţiile coordonatorului de proiect din echipa de management a proiectului „REABILITAREA CLĂDIRII CASA ARMATEI PENTRU CENTRU RECREATIV ORĂŞENESC LIPOVA” – proiect finalizat;
- am îndeplinit atribuţiile coordonatorului de proiect din echipa de management a proiectului „PĂSTRAREA TRADIȚIILOR ORAŞELOR ÎNFRĂȚITE, GASTRONOMIA ACESTORA, PROGRAME CULTURALE ŞI SPORTIVE ÎN ZONA MUREŞULUI FĂRĂ FRONTIERE” – LIPOVA ŞI CSANADPALOTA - proiect finalizat;
- am îndeplinit atribuţiile coordonatorului de proiect din echipa de management a proiectului „ELABORAREA DOCUMENTAȚIEI TEHNICE PENTRU REABILITAREA INFRASTRUCTURII RUTIERE” – LIPOVA ŞI CSANADPALOTA - proiect finalizat;
- am coordonat activitatea echipei de implementare a proiectului „REABILITARE ŞI MODERNIZARE STRĂZI ÎN ORAŞUL LIPOVA” – proiect în derulare;
- am coordonat întocmirea şi înaintarea cererii de finanţare, pentru proiectul REABILITARE ŞI MODERNIZARE CLĂDIRE PENTRU AMENAJAREA UNUI CENTRU DE INFORMARE ŞI PROMOVARE TURISTICĂ ÎN ORAŞUL LIPOVA;
- am reprezentat Oraşul Lipova în Adunarea Generală a Acţionarilor la S.C. COMPANIA DE APĂ ARAD şi în cadrul comisiei de inventariere a gestiunii patrimoniului concesionat către S.C. COMPANIA DE APĂ ARAD
- reprezentarea Primarului oraşului Lipova în cadrul Consiliului de Administraţie al Spitalului Orăşenesc Lipova;



## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

- reprezentarea Primarului oraşului Lipova în cadrul Consiliului de Administraţie al Grădiniţei cu Program Prolungit Lipova;
- participarea împreună cu membrii comisiei la recepţia finală a lucrărilor de investiţii din Oraşul Lipova;
- asigurarea vizei pentru „Bun de plată” a documentelor care atestă bunurile livrate, lucrările executate şi serviciile prestate;
- executarea diverselor sarcini primite din partea conducerii Administraţiei Oraşului Lipova.

### **3. COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE**

Subsemnata Drilă Anca Andreea , inspector în cadrul, Compartimentului Achiziții Publice în conformitate cu fișa postului și dispozițiile primite, pe parcursul anului 2014 am desfășurat următoarele activități:

- Elaborarea programului anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților identificate la nivelul instituției, în funcție de fondurile aprobate și de posibilitățile de atragere a altor fonduri;
- Elaborarea documentației de atribuire a contractelor de achiziții publice, în colaborare cu serviciile sau compartimentele care relevă necesitatea și oportunitatea achiziției, în funcție de complexitatea problemelor care urmează să fie rezolvate în contextul aplicării procedurii de atribuire;
- Îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute în Ordonanța de Urgență nr. 34/2006;
- Elaborarea notelor justificative în toate situațiile în care procedura de atribuire propusă pentru a fi aplicată este alta decât licitația deschisă sau cea restrânsă, cu aprobarea conducătorului instituției.
- Asigurarea activității de informare și de publicare privind pregătirea și organizarea licitațiilor, obiectul acestora, organizatorii, termenele, precum și alte informații care să edifice respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziții publice;
- Asigurarea aplicării și finalizării procedurilor de atribuire, pe baza proceselor verbale și a hotărârilor de licitații, prin încheierea contractelor de achiziție publică;
- Colaborarea cu serviciile și compartimentele de specialitate pentru rezolvarea problemelor legate de procedura de atribuire și pentru urmărirea contractelor încheiate (derularea acestora fiind responsabilitatea celor implicați);
- Urmărirea și asigurarea respectării prevederilor legale, la desfășurarea procedurilor privind păstrarea confidențialității documentelor de licitație și a securității acestora;
- Asigurarea, constituirea și păstrarea dosarului achiziției, document cu caracter public;

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

- Operarea de modificări sau completări ulterioare în programul anual al achizițiilor, când situația o impune, cu aprobarea conducătorului instituției și avizul compartimentului financiar contabil, ulterior supunerii spre aprobare în Consiliul local Lipova.
- Întocmirea și transmiterea către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice a unui raport anual privind contractele de atribuire, în format electronic, până la data de 31 martie a fiecărui an pentru anul precedent;
- Participarea la întocmirea proiectelor de hotărâri ale Consiliului local Lipova pentru reglementarea activităților date în competența Compartimentului Achiziții Publice.
- Urmărirea și comunicarea trimestrială, către administratorul public, a modului de ducere la îndeplinire a hotărârilor Consiliului local Lipova și a dispozițiilor Primarului, care reglementează activități date în competența Compartimentului Achiziții Publice ;
- Asigurarea arhivării documentelor repartizate, produse și gestionate, conform actelor normative în vigoare;
- Respectarea procedurilor de sistem și operaționale în vederea atingerii obiectivelor calității, ducerea la îndeplinire a acțiunilor preventive inițiate la nivelul compartimentului din care fac parte, propunerea măsurilor de îmbunătățire a proceselor în care sunt implicați și inițiază acțiuni preventive, ducerea la îndeplinire a măsurilor corective inițiate la nivelul compartimentului din care fac parte, răspunderea în ceea ce privește: calitatea informațiilor incluse în înregistrări; datarea și semnarea înregistrărilor; utilizarea formularelor codificate stabilite, îndosărierea și păstrarea în cadrul compartimentului înregistrările pe care le-a întocmit, punerea la dispoziția factorilor responsabili de funcționarea SMC înregistrările calității solicitate.
- Îndeplinirea și a altor atribuții stabilite prin acte normative sau încredințate de conducerea instituției, în domeniul achiziții publice.

#### **În ceea ce privește proiectului ”Reabilitare și modernizare străzi în orașul Lipova”:**

- coordonarea activităților prin care se asigură implementarea proiectului;
- reprezentarea solicitantului/beneficiarului în relațiile cu Autoritatea Contractantă și cu terții, referitor la proiect;
- asigurarea legăturii cu Autoritatea Contractantă;
- însușirea rapoartelor de progres și final, cererile de rambursare ale Autorității Contractante;
- coordonarea și monitorizarea implementării proiectului.

#### **4. COMPARTIMENT AUDIT**

Activitatea compartimentului „API” pentru anul 2014 s-a desfăşurat în baza Planului anual înregistrat sub nr 14206/22.11.2013, modificat prin Referatele 776/17.01.2014, 6751/19.05.2014.

Atât Planul anual cât şi referatele de modificare au fost aprobate de ordonatorul principal de credite.

La solicitarea Serviciului ”Audit public intern” din cadrul DGRFP Timişoara prin adresa 25534/AD/15.05.2014, a fost efectuată misiunea ad-hoc la SC”ECO Lipova ”SRL Lipova cu tema ”Auditarea modului de implementare a recomandărilor din Raportul 7060/2012”.

Misiunile de audit derulate în anul 2014 şi finalizate cu raport de audit, au fost realizate de auditorul Rista Diana Manuela:

- 1) Raportul de audit 5139/16.04.2014 la Liceul tehnologic ”Atanasie Marienescu”;
- 2) Raportul de audit 7117/26.05.2014 la SC”ECO Lipova ”SRL Lipova;
- 3) Raportul de audit 8436/19.06.2014 la Grădiniţa cu Program Prelungit Lipova;
- 4) Raportul de audit 12980/16.09.2014 la Biroul ”Agricol”;
- 5) Raportul de audit 17266/24.11.2014 la Spitalul orăşenesc Lipova.

În cursul anului 2014 auditorul Rista Diana Manuela a urmărit modul de implementare a recomandărilor neimplementate pentru rapoartele încheiate în anul 2012 şi 2013, fiind solicitate informări periodice de către compartimentul „API” de la structurile/entităţile auditate care nu le-au implementat în totalitate.

În baza acestora a fost informat ordonatorul de credite prin informări semestriale cu privire la stadiul de implementare şi la faptul că unele structuri nu dau curs solicitării auditorului cu privire la informarea stadiului de implementare.

Auditorul intern Rista Diana Manuela prin Nota 9105/01.07.2014 a informat ordonatorul principal de credite cu privire la stadiul de implementare a recomandărilor formulate în rapoartele de audit derulate în perioada 2012–2014 şi prin Nota 1855/30.01.2015 a făcut informare cu privire la stadiul recomandărilor neimplementate/implementate parţial pentru misiunile derulate în anul 2014 .

Auditorul Rista Diana Manuela a întocmit şi prezentat spre aprobarea ordonatorului principal de credite Planul anual de audit pentru anul 2015, înregistrat sub nr 17267/24.11.2014 şi Planul multianual de audit 2016-2018, înregistrat sub nr 17269/24.11.2014.

Auditorul Rista Diana Manuela a întocmit şi prezentat spre aprobarea ordonatorului principal de credite, respectiv spre avizare la UCAAPI/structura teritorială Normele metodologice specifice care reglementează activitatea de audit la nivelul Primăriei Lipova înregistrate sub nr 3443/14.03.2014 şi Carta auditului intern înregistrată sub nr. 3444/14.03.2014.

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

Auditorul intern Rista Diana Manuela a întocmit, prezentat spre aprobare ordonatorului principal de credite și a înaintat DRGFP Timișoara și Camerei de Conturi Arad, Raportul privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul Primăriei Lipova și la entitățile subordonate/ sub autoritatea CL pentru anul 2014, înregistrat sub nr 575/13.01.2015.

Auditorul Rista Diana Manuela a participat la seminarul cu tema ”Instruire pentru derularea unei misiuni de audit public intern, conform HG 1086/2013” organizat de Școala de Finanțe și Vamă Oradea și a efectuat cele 15 zile de pregătire profesională individuală, fiind încheiat Procesul verbal privind activitatea de pregătire profesională 65/05.01.2015.

Auditorul Rusu Sorin Dănuț a întocmit Procesul verbal privind activitatea de pregătire profesională 465/12.01.2015.

#### **5. SERVICIUL POLIȚIE LOCALĂ**

Serviciul Poliției Locale din cadrul Primăriei Oraşului Lipova este format din 9 posturi din care 1 post de conducere și 8 posturi de execuție.

Polițiștii locali din cadrul Serviciului Poliție Locală au desfășurat pe parcursul anului 2014 următoarele activități :

1. Au menținut ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ, în parcaările auto aflate pe domeniile publice, în zonele comerciale și de agrement precum și în alte locuri publice aflate în administrarea unităților administrativ teritoriale.
2. Au menținut ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică .
3. Au acționat pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supravegherea și ocrotirea păriților a persoanelor fără adăpost .
4. Au constatat contravenții și au aplicat sancțiuni pentru nerespectarea legislației privind conviețuirea socială, stabilite prin legi sau acte administrative ale administrației locale .
5. Au asigurat protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului , din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale sau acțiuni specifice .
6. Au participat împreună cu alte autorități competente la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, procesiunilor , acțiunilor comerciale promoționale , manifestărilor cultural- artistice, sportive , religioase sau comemorative după caz, precum și altor activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane.

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

7. Au participat alături de Poliția Română , Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică , pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale .
8. În domeniul circulației pe drumurile publice, au asigurat fluența circulației pe drumurile publice din raza de competență cu ocazia unor reparații efectuate la străzi.
9. Au verificat integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră și a sesizat neregulile constatate privind starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere .
10. Au participat la acțiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale cum sunt: ninsoarea , viscolul , vânt puternic , ploaie torențială și polei .
11. Au acordat sprijin poliției române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenței și siguranței traficului.
12. Au asigurat în cazul accidentelor soldate cu victime , paza locului acestor accidente și a luat primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, indentificarea martorilor și a făptuitorilor , dacă se impune transportul victimelor .

De asemenea Poliția Locală a mai desfășurat activități în domeniul disciplinei în construcții , afisajului stradal, în domeniul protecției mediului, în domeniul activităților comerciale , în domeniul evidenței persoanelor .

Pe parcursul anului 2014 s-a efectuat un număr de **1436 de patrulări** împreună cu agenți din cadrul Poliției Lipova, din care **762 patrulări auto** și **674 patrulări pedestre** .

Împreună cu aceștia s-au desfășurat un număr de **383 acțiuni , pânde și supravegheri operative în număr de 336 de ore** , un număr de **1549 de controale , verificări , sesizări verbale de la cetățeni** , un număr de **46 de executări, mandate de aducere și executarea pedepsei**, un număr de **1709 supravegheri intersecții, parcuri și școli** , au fost constatare un număr de **16 infracțiuni** și au fost prinși **14 infractori**; împreună cu organele de poliție s-a constatat un număr de **203 contravenții**, din care **128 pe linie de circulație, 69 pe linia Legii 61/91 republicată, 6 pe linie de alte acte normative** .

Din activitatea Poliției Locale mai putem enumera: întocmirea unui număr de **35 procese verbale de contravenție în valoare de 3800 lei** , au fost legitimate un număr de **998 de persoane** , au fost legitimați **42 de conducători auto** , **180 de persoane au fost avertizate verbal** , au fost rezolvate **54 de reclamații și sesizări scrise**, au fost executate un număr de **98 de lucrări diverse** , s-au asigurat **măsuri de ordine publică la activități culturale și sportive** în număr de **197 de ore** , s-au asigurat **fluidizarea traficului** în număr **165 de ore**, au fost **aplanate stări conflictuale** în număr de

**168.** Împreună cu personalul din aparatul de specialitate al primarului s-au efectuat un număr de **128 controale și acțiuni specifice** și s-au mai efectuat un număr de **211 diverse lucrări**.

## **6. SERVICIUL URBANISM, AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI AUTORIZĂRI TRANSPORTURI**

În perioada iulie-decembrie 2013, Serviciul Urbanism, Amenajarea teritoriului, și Autorizări Transporturi, din cadrul Primăriei oraşului Lipova, a desfășurat următoarele activități:

- 1. Emiterea certificatelor de urbanism** - 102 - pentru construcții case și anexe, construcții cu altă destinație decât locuințe, bransamente la rețelele edilitare, desființări imobile și operațiuni juridice imobiliare.
- 2. Emiterea autorizațiilor de construire** – 60 - pentru construcții case și anexe, construcții publice, bransamente la rețelele edilitare, desființări imobile.
- 3. Documentații de specialitate , referate și proiecte de hotărâre**, în vederea adoptării acestora de către Consiliul Local Lipova vizând : parcelări de terenuri, unificări de terenuri, concesiuni, vânzări, apartamentări, PUZ-uri, studii de oportunitate, etc.

- 4. Documentații de urbanism, derulate în baza Legii nr. 350/2001, actualizată, privind amenajarea teritoriului și urbanismul :**

- PUZ - Amenajare bazin piscicol nevidabil pentru pescuit sportiv și/sau lac de agrement prin lucrări de excavare zona Horia - extravilan Lipova - beneficiar SC TECNOIMP.ro SRL.

Insușire PUZ prin H.C.L. nr. 147/23.12.2014.

- PUZ- Anexe la exploatare agricolă și locuință de serviciu -beneficiar Erdely Tiberiu.

Insușire PUZ prin H.C.L. nr. 150/23.12.2014

- 5. Vânzări și cumpărări de imobile :**

- Vânzarea terenului în suprafață de 1000 mp, situat în Lipova, Șoimoș FN, către d-na Keller Ileana.

- Vânzarea terenului în suprafață de 7809 mp, situat în Lipova, incinta fostei UM, către SC ESO ELECTRONIC SRL

- Schimbul de teren între Orașul Lipova și Scorobete Cornel 15000 mp.

- Vânzarea terenului în suprafață de 6210 mp situat în incinta fostei UM Lipova, către SC ALCO KRAFT SRL.

## **6. Finalizarea unor investiții în curs, din fonduri ale bugetului local, bugetului de stat sau fonduri europene:**

Au fost finalizate următoarele obiective de investiții :

- Reabilitarea infrastructurii rutiere pe str. Crinilor, Ghiocilor și Trandafirilor, în valoare de 290 889,86 lei.

- Lucrări de împrejmuire cimitir Oraș Lipova, în valoare de 42 000 lei.

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

- Canalizare menajeră str. Det. Păuliş, în valoare de 97 311 lei.

#### **7. Lucrări de investiție în execuție:**

- „Reabilitare și modernizare străzi în oraşul Lipova”, din cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 1 - valoare totală 21 400 908 lei - lucrare în execuție.

- „Amenajare str. Petru Maior și zona blocurilor ANL Lipova” - valoare totală 845 208 lei, valoare decontată 112 722 lei.

- „Modernizare și dotare imobil, str. N. Titulescu nr. 10, cu destinație de Casă de Cultură Orășenească” - valoare 3 019 500 lei, investiție derulată prin CNI-SA

- „Reabilitarea și extinderea rețelelor de apă și canalizare în Ghioroc, Cuvin, Miniș, Păuliș și Lipova”, investiție derulată prin Compania de Apă Arad SA.

#### **8. Investiții în derulare :**

- „Reabilitare clădire pentru amenajarea unui centru de informare și promovare turistică în oraşul Lipova”

- „Reabilitare sală de sport Lipova”

- „Modernizare complex sportiv Lipova”

- „Extindere și dotare Spital orășenesc Lipova”

#### **9. Alte activități desfășurate:**

- Analiza dosarelor pentru locuințe ANL, corespondența cu solicitanții pentru reconfirmarea lor, soluționarea contestațiilor, întocmirea listei finale, aprobarea ei în Consiliul Local Lipova.
- Efectuarea de controale pe teren în vederea respectării disciplinei în urbanism pe raza localității Lipova și aplicarea de sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor Legii 50/1991, republicată și modificată.
- Verificarea și transmiterea către Instituția Prefectului – județ Arad, a documentelor în vederea reconstituirii dreptului de proprietate, prin Ordinul Prefectului, cf. Legii nr. 18/1991 – republicată și actualizată.
- Calculul chiriilor aferente contractelor de închiriere boxe și garaje pentru persoanele fizice și juridice și transmiterea debitului către taxele și impozitele locale
- Adeverințe de notare adrese administrative, radiere autoturisme, borderouri, facturi suprafețe locative, situații statistice.
- Reactualizarea redevențelor concesiunilor cu indicele de inflație anual și transmiterea debitelor către biroul taxe și impozite locale.

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

- Operaţiuni de dezlipire, unificare, apartamentare, măsuratori topografice, conform anexă -raport de activitate , întocmit de Csuros Ştefan

#### **6.1. COMPARTIMENT AUTORIZĂRI TRANSPORTURI**

Activitatea desfăşurată de Compartimentul Autorizări Transport reprezentat de inspector Bar Alexandru şi consilier Crăciunescu Cosmin, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului oraşului Lipova, pe anul 2014 a fost următoarea:

1. Am eliberat autorizaţii şi copii conforme conform Hotărârii 88/2008, privind transportul în regim de taxi.
2. Am întocmit şi eliberat documente şi carduri de parcare pentru persoanele cu handicap conform Legii 448 / 2006.
3. Am eliberat autorizaţii conform Hotărârii 127/ 2005.
4. Am efectuat controale pe raza localităţii privind deţinerea de autorizaţii pentru Hotărârea nr.127/2005 privind reglementarea accesului utilajelor şi vehiculelor destinate transporturilor de mărfuri cu masa maximă autorizată mai mare de 3,5 tone, eliberând chitanţe pentru trafic ocazional.
5. Am efectuat controale conform hotărârii 41/ 2011
6. Am participat la diverse inventare.
7. Am participat la diverse controale pe raza localităţii Lipova, împreună cu Poliţia oraş Lipova, privind Hotărârea 88/2008, Legea 38/2003, Legea 92/2007, Hotărârea 127/2005 si Hotărârea 41/2011
8. Am redactat raspunsuri la adresele pimate.
9. Am executat şi alte atribuţii primite din partea conducerii.
10. Am completat şi ţinut evidenţa registrelor de autorizare.

#### **6.2. COMPARTIMENT PROTECŢIA MEDIULUI**

Activitatea desfăşurată de către Compartimentul Protecţia Mediului, reprezentat de către Insp. Dubeştean Lucian din cadrul Primăriei oraş Lipova pe anul 2014 a fost următoarea:

1. Întocmire documentaţie pentru marcarea şi tăierea legală a pomilor.
2. Efectuare colectări privind câinii comunitari.
3. Plantare pomi pe raza oraşului Lipova.
4. Efectuare toaletări de pomi pe raza oraşului Lipova.



## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

5. Efectuare controale pe raza localităţii oraşului Lipova privind vaccinarea câinilor împotriva rabiei ( turbare ) împreună cu domnul doctor Pera Florin.

6. Efectuare controale pe raza localităţii oraşului Lipova privind curăţenia, spaţiile verzi, depozitare deşuri, curăţarea coşurilor de fum, etc. împreună cu domnul Filip Ciprian şi Poliţia Locală Lipova.

7. Montare plăcuţe de avertizare privind depozitarea deşeurilor, menţinerea curăţeniei şi pericolul de înec şi îmbolnăvire, fântâni nepotabile pe raza localităţii Lipova.

8. Redactare şi dactilografiere adrese primite, cu ataşarea confirmărilor transiterii prin fax a acestora.

9. Verificare a reclamaţiilor/cererilor telefonice sau verbale.

10. Executarea unor alte atribuţii, venite din partea conducerii.

11. Transmiterea către APM Arad, lunar, date a informaţiilor asupra mediului.

12. Participare la controale pe raza localităţii Lipova împreună cu GNM Arad şi Apele Române, DSP Arad, etc.

11. Întocmire documentaţii pentru tăierea definitivă a nucilor pe raza localităţii.

### **7. SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ (SVSU)**

**Raport de analiză a activității de prevenire împotriva incendiilor și a neregulilor la normele de apărare împotriva incendiilor constatate la controalele desfășurate de serviciul voluntar în 2014, în sectorul de competență**

În conformitate cu prevederile art.13 lit.i) din Legea nr.307/2006 și ale art.18 din Regulament de planificare, organizare, desfășurare a activității de prevenire a situațiilor de urgență prestate de servicii voluntare aprobat prin Ordinul 160/2007, se înaintează spre dezbateră Consiliului local al oraşului Lipova acest *Raport de analizării de apărare împotriva incendiilor la nivelul unității administrativ teritoriale a oraşului Lipova pe semestrul I al anului 2014*, pentru luarea măsurilor care se impun.

Apărarea împotriva incendiilor la nivelul unității administrativ teritoriale ale oraşului Lipova se realizează prin structurile cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, respectiv de către șeful serviciului pentru situații de urgență, care îndeplinește și funcția de cadru tehnic psi, și de compartimentul de prevenire cu participarea celorlalți membri al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență Lipova.

#### **a) Implementarea noilor prevederi legale în domeniul situațiilor de urgență:**

În acest an nu au apărut noi acte normative privind apărarea împotriva incendiilor, dar au fost emise următoarele acte administrative:

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

- Ordinul Prefectului Judeţului Arad privind unele măsuri de prevenire şi combatere a incendiilor provocate de arderea vegetaţiei uscate şi a posibilităţii de propagare a focului în fond silvic.
- Ordinul Prefectului Judeţului Arad privind stabilirea unor măsuri cu caracter operativ privind intervenţia , modul de raportare şi comunicare în situaţii de urgenţă generate de fenomene meteorologice periculoase emis prin referatul nr 7987 din 12.12.2013.

#### **b) Stadiul îndeplinirii măsurilor stabilite.**

- **S-au realizat:**

- controale de prevenire populaţiei privind respectarea regulilor şi normelor de apărare împotriva incendiilor desfăşurate în gospodăriile (600).
- un contract de intervenţie cu Consiliul Local Şistarovăţ
- o convenţie de intervenţie cu Ocolul Silvic Radna.
- informarea persoanelor fizice şi juridice pentru cunoaşterea şi respectarea regulilor şi a măsurilor de apărare împotriva incendiilor la nivelul localităţii .

Serviciul voluntar a desfăşurat activităţi de informare a persoanelor fizice şi juridice privind respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor la utilizarea focului deschis, arderea miriştilor şi a vegetaţiei uscate, măsurilor speciale de apărare împotriva incendiilor ce se aplică pe timpul campaniei agricole, informarea s-a realizat prin afişe la Primaria Lipova ,remiza de pompieri , piaţa agroalimentară şi prin publicarea articolelor informative în ziarul „Direct Arad”.

- **Nu s-au realizat:**

- Marcarea hidranţilor interiori de incendiu cu iluminatul de siguranţă conform art.4.13 NP086-2005; art.110 alin.2 din Ordinul 163/2007.
- Întocmirea planului de intervenţie pentru Centrul recreativ orasenesc Lipova, Halei Pieţei Agroalimentare şi a Bibliotecii, conform art.19 lit.j) Legea 307/2006, documentaţia este în curs de execuţie.
- Nu sunt încheiate contracte de intervenţie cu consiliile locale vecine (Conop,Paulis),conform art.10 din L 307/2006.
- Oraşul Lipova neavând încălzire centrală în toate blocurile de locuit încălzirea se face cu teracote ,sobe sau aparate de încălzit electrice ,blocurile nefiind proiectate pentru acest fel de încălzire , nu au coşuri de fum construite conform legislaţiei (coşuri de fum scoase direct pe geam sau prin găuri făcute în perete continuate cu burlane scurte ).
- În urma controalelor efectuate la instituţiile subordonate Primăriei oraşului Lipova nu s-au găsit nereguli majore.

#### **c) Deficienţe care se manifestă în domeniul apărării împotriva incendiilor.**

Una dintre principalele atribuţii ale serviciului voluntar este „*verificarea modului de aplicare a normelor, reglementărilor tehnice şi dispoziţiilor care privesc apărarea împotriva incendiilor, în sectorul de competenţă așa cum prevede art.33 lit.b) din Legea nr.307/2006.*

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

În acest sens serviciul voluntar prin şeful serviciului, cu membrii compartimentului de prevenire şi cu sprijinul celorlalţi membrii a serviciului a desfăşurat activităţi de prevenire în urma cărora au rezultat următoarele constatări:

#### **1.La gospodăriile populaţiei.**

În decursul anului 2014 au fost controlate un număr de 600 de gospodării individuale.

##### **Deficienţe constatate sunt următoarele:**

- instalaţii electrice utilizate cu improvizaţii;

- coşul de fum necurăţat sau defect ;

- coşul de fum sau burlan metalic amplasat necorespunzător faţă de elemente combustibile ;

Din analiza deficienţelor la normele de apărare împotriva incendiilor rezultă că predomină deficienţe de natura exploatarea instalaţiilor electrice cu improvizaţii.

Menţionăm că 90% din incendiile de case au ca şi cauze deficienţele mai sus menţionate.

Pentru deficienţele constatate s-au acordat termene de remediere a acestora, fără a se da sancţiuni contravenţionale.

#### **2. La instituţii publice**

a). La instituţiile publice pe perioada controalelor nu s-au găsit nereguli majore (anul 2014).

Planurile de intervenţie la incendii ale Grupurilor şcolare “Sever Bocu”, “Atanasie Marienescu” şi a grădiniţelor sunt întocmite şi avizate de către IJSU Arad.

##### **b). Concluzii privind activitatea de instruire şi pregătire a personalului:**

- Pregătirea personalului serviciului voluntar s-a desfăşurat conform planului de pregătire lunar pe anul 2014.

- Şeful serviciului voluntar a participat la instruirii de specialitate specifice organizate de către Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă al judeţului Arad.

##### **c). Relaţii cu terţii privind apărarea împotriva incendiilor:**

În semestrul I şi II al anului 2014 S.V.S.U. Lipova a avut relaţii de colaborare în domeniul situaţiilor de urgenţă, din categoria intervenţiilor la incendii aplicaţii, 2 intervenţii în colaborare cu SVSU Zăbrani, 3 intervenţii şi 2 aplicaţii în colaborare cu IJSU Arad.

##### **d). Asigurarea dotării, calitatea şi funcţionarea mijloacelor tehnice de apărare împotriva incendiilor.**

**-s-au achiziţionat 3 motopompe honda:**

##### **e). Necesarul tehnicii de intervenţie a serviciului voluntar şi unele reparaţii ce necesită remiza de pompieri Lipova:**

- reparaţia acoperişului clădirii;

- modernizarea interiorului remizei( înlocuirea instalaţiei electrice, să fie renovate interioarele atât pereţii cât şi pardoseala, să fie dotate încăperile cu dulapuri şi echipamente corespunzătoare pentru pompierii voluntari);

- renovarea şi modernizarea garajelor care se află într-o stare avansată de degradare;

- construirea unei terase în spatele remizei ca loc pentru şedinţe de pregătire şi orice alte activităţi de instruire şi informare a pompierilor voluntari pe timp de vara;

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

- renovarea pereţilor exteriori ai remizei;
- tot pentru buna desfăşurare a activităţii S.V.S.U. Lipova ar mai fi nevoie de o maşină de intervenţie cu apă şi spumă, o maşină de descarcerare, o cisternă pentru transport apă şi o barcă pneumatică cu motor, echipamente de intervenţie pentru pompierii voluntari.
- motopompe pe roţi ,corturi ,drujbe, grup electrogen si orice alte echipamente folosite la situatii de urgenta.

#### **f). Eficienţa activităţii desfăşurate de structurile cu atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor**

- Activitatea de informare şi de prevenire a cetăţenilor privind respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor la gospodăriile populaţiei desfăşurată de compartimentul de prevenire şi de cadrul tehnic psi a fost susţinută, fiind principala activitate a serviciului voluntar, aceasta s-a realizat prin afişarea materialelor informative în afişierele serviciului, publicarea de articole în ziarul Direct Arad, în punctul de informare psi de la primărie. De asemenea materiale informative au fost prezentate prin punctul de informare de la piaţa agroalimentară a localităţii si la remiza de pompieri Lipova.
- Informarea cetăţenilor privind respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor în gospodăriile populaţiei cu ocazia controalelor desfăşurat de personalul serviciului voluntar.
- Eficientizarea sarcinilor organizatorice, tehnice, operative în apărarea împotriva incendiilor presupune îndepărtarea deficienţelor menţionate.
- în Oraşul Lipova sunt 3 persoane autorizate pentru meseria de coşar.

#### **g). În anul 2014 S.V.S.U. Lipova a participat la un număr de 61 intervenţii şi 3 aplicaţii, astfel:**

- 12 intervenţii la incendii de vegetaţie uscată
- 4 intervenţii la incendii de case de locuit
- 1 intervenţii la apartamente de locuit,
- 2 interventii la accidente rutiere,
- 3 interventii la incendii de case de locuit (coş de fum)
- 3 intervenţii de deblocare drumuri publice (pomi căzuţi)
- 7 intervenţii –inundaţie
- 20 intervenţii la incendii la groapa de gunoi a oraşului
- 2 incendii la autoturisme
- 1 incendiu magazin –Unicarm
- 1 accident feroviar
- 3 intervenţii de salvare animale,
- 2 intervenţii la tomberoane de gunoi;
- 3 aplicaţii

Prezentul raport s-a întocmit pe baza constatărilor rezultate din activităţile de prevenire şi control desfăşurate de S.V.S.U. Lipova în decursul anului 2014, acesta se înaintează Consiliului local Lipova pentru dezbateră şi pentru stabilirea măsurilor de remediere a deficienţelor în urma propunerilor făcute în acest raport.

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

#### **6. SERVICIUL BUGET, FINANŢE ŞI CONTABILITATE**

**Bugetul Consiliului Local Lipova în anul 2014** a fost în sumă de **16.380.590** lei compus din următoarele sume:

- **9.572.380** lei venituri proprii;
- **6.808.210** lei cote primite de la bugetul de stat sub diverse forme (cote defalcate TVA, impozit pe venit, cote de la Consiliul Judeţean).

La data de **31.12.2013**, **plăţile restante** înregistrate în contabilitatea instituţiei erau în sumă de **121.894 lei**, reprezentând factura pentru reabilitarea str. P. Maior, factură înregistrată în luna decembrie 2014, iar cota de finanţare de la Ministerul Administraţiei Publice şi Dezvoltării Regionale a fost încasată în data de 30.12.2014 .

**Excedentul la sfârşitul anului 2014** este în sumă de **3.646.180 lei** din care : **105.000 lei** - sumă primită pentru str. Petru Maior în 30.12.2014, suma de **1.288.000 lei** este **prefinanţare pentru proiectul « Reabilitare şi modernizare străzi în Oraş Lipova»**, iar diferenţa de **2.253.180 lei** este din **venituri proprii**.

Gradul de încasare a impozitelor şi taxelor locale în anul 2014 a fost de 70,95%.

Rămăşiţa la finele anului 2014 este în sumă de **3.049.433 lei PF + PJ**, compusă din **2.186.615 lei** debite restante şi **862.818 lei** majorări de întârziere.

#### **Rămăşiţa la 31.12.2014 se prezintă astfel:**

| <b>Total</b> | <b>Amenzi</b> | <b>Insolvenţă</b> | <b>Litigiu</b> | <b>Impozite şi taxe</b> |
|--------------|---------------|-------------------|----------------|-------------------------|
| 3.049.433    | 565.601       | 958.454           | 467.116        | 1.058.262               |
|              | 18,55%        | 31,44%            | 15,31%         | 34,70                   |

Până la data de 24.03.2015 a fost încasat din impozite şi taxe un **venit propriu** de **1.421.011 lei**, din care **224.974 lei** din rămăşiţa aferentă anului 2014, cu majorări de întârziere aferente în sumă de **29.156 lei**.

## **II. Servicii publice în subordinea Viceprimarului**

### **1.SERVICIUL ADMINISTRATIV ŞI PIETE, TÂRGURI, OBOARE**

Serviciul Administrativ şi Pieţe, Târguri, Oboare din cadrul Primăriei Oraşului Lipova, cuprinde următoarele funcţii: Pleş Cristian – inspector (şef serviciu), Pleş Raluca – inspector, Rancu Emanuel – inspector, Suciu Mariana – casieră, Lingurar Laura – muncitor necalificat, Pascu Marcela – muncitor necalificat, Balint Marius – operator cazan, Suciu Ioan – operator cazan, Vasile Cristinel – operator cazan, Stoiconi Ioan – paznic, Baltă Ioan – şofer, Sorca Viorica – îngrijitor curăţenie, Balint Liliana – muncitor necalificat.

#### **1.1. BIROU ADMINISTRATIV**

Activitatea desfăşurată de către Biroul Administrativ din cadrul Primăriei oraşului Lipova, compartiment reprezentat de către Dl. Rancu Gheorghe, pentru anul 2014, a fost următoarea:

1. Efectuarea unui număr de **1235 note de recepţie** (calitativă şi cantitativă) a bunurilor intrate în gestiune în programul de contabilitate Saga.
2. Efectuarea unui număr de **657 bonuri de consum** în programul de contabilitate Saga.
3. Efectuarea de **procese verbale** de dare în folosinţă a obiectelor de inventar în programul de contabilitate Saga.
4. Completare referate de necesitate, referate pentru achiziţionarea de bunuri pentru instituţie şi completare comenzi aferente.
5. Evidenţa factică şi scriptică a gestiunii pe fişe de magazie, atât manual, cât şi în programul de contabilitate Saga.
6. Completare procese verbale de dare în folosinţă a mijloacelor fixe din gestiunea instituţiei.
7. Participare la distribuirea de alimente, în cadrul programului P.E.A.D. 2013.
8. S-au achiziţionat materiale necesare pentru activitatea desfăşurată de femeile de serviciu din subordine pentru efectuarea curăţeniei şi igienizării din cadrul instituţiei. Am supravegheat femeile de serviciu, pentru buna desfăşurare a activităţilor de curăţenie zilnică.
9. Rezolvarea tuturor demersurilor necesare pentru încheierea poliţelor de asigurare auto RCA şi a rovinietelor pentru toate maşinile din cadrul instituţiei
10. Participare în comisia de inventariere a patrimoniului de la Biblioteca Orăşenească.
11. Îndeplinirea altor sarcini trasate de către conducerea instituţiei.

## **1.2. COMPARTIMENT PIETE, TÂRGURI, OBOARE**

Piaţa Agroalimentară din Lipova a fost inaugurată în 06.09.2008 şi este situată pe strada Vasile Bugariu nr. 1, activitatea sa fiind reglementată prin Regulamentul de Organizare şi Funcţionare aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Lipova, nr. 111/29.08.2008, regulament ce a fost întocmit conform regulamentului cadru aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 348/ 26.03.2004.

Serviciului Pieţe, Târguri şi Oboare Lipova îi revine obligaţia administrării pieţei cu întreaga paletă de servicii oferită populaţiei si agenţilor economici în această activitate.

Scopul acestui regulament este de a reglementa şi a organiza comerţul în cadrul Pieţei Agroalimentare Lipova precum şi stabilirea dotărilor minime necesare desfăşurării acestei activităţi.

Conform acestui regulament, în piaţă au acces numai Producătorii individuali care au Certificat de Producator eliberat de primărie, conform Hotărârii de Guvern nr. 66/2001, şi comercianţii care îşi atestă calitatea de comerciant, în acest sens fiind efectuate controale periodice de către Poliţia Locală împreună cu Administraţia Pieţei, Garda Financiară şi Oficiul pentru Protecţia Consumatorului.

Piaţa Agroalimentară Lipova, cuprinde 2 locaţii :

- Hala agroalimentară;
- Piaţa de cereale;

Închirierea sau rezervarea meselor se face pe durata unei luni calendaristice, contravaloarea rezervării se încasează pe bază de factură fiscală şi chitanţă, pe aceasta notându-se luna pentru care se face rezervarea şi numărul mesei . De asemenea, persoanele care îşi rezervă masă, nu sunt scutite de taxa forfetară zilnică, care este diferenţiată pentru Producatorul Individual şi pentru I.F, P.F, sau S.C.

Repartizarea persoanelor la mese se face în ordinea sosirii.

Lunar, se acordă pentru rezervarea mesei, întâietate persoanelor care şi-au plătit masa în luna anterioară, iar în cazul în care aceştia nu-şi plătesc mesele, acestea vor fi redistribuite persoanelor care îşi manifestă intenţia de a ocupa o masă în cadrul Pieţei agroalimentare din Lipova.

➤ Hala agroalimentară este dotată cu un număr de 87 de mese şi 12 boxe.

În cadrul Halei Agroalimentare se mai află şi un număr de 6 boxe pentru vânzarea produselor lactate, dotate cu un număr total de 22 cuşete.

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

Orarul de funcţionare al Pieţei Agroalimentare este următorul:

**Hala Agroalimentară:**

Luni – Vineri: 06.00 – 18.00

Sâmbătă: 06.00 - 14.00

**Piaţa de Cereale:**

Sâmbătă: 06.00 – 12.00;

Evidenţa persoanelor care rezervă mesele din cadrul Pieţei Agroalimentare este ținută de către administratorul pieţei într-un Registru pentru Evidenţa Producătorilor Individuali şi a Comercianţilor , care se completează lunar .

Evidenţa încasărilor zilnice se ține într-un borderou diferențiat pe fiecare piaţă în parte.

Cântarele se eliberează în funcție de cereri, pe baza unui act de identitate, care se reține până la returnarea cântarului. Cântarele din Piaţa Agroalimentară Lipova sunt verificate metrologic, fiecare dintre ele având o fişă metrologică cu vizele la zi.

Încasările se depun zilnic la casieria Primăriei, excepție făcându-se în zilele de sâmbătă, când încasările se cumulează cu cele de vineri și se depun la Primărie în zilele de luni.

În decursul anului 2014 s-au executat lucrări de înfoliere a geamurilor Halei Agroalimentare, s-au executat lucrări de acoperire a intrărilor în cadrul halei, precum și lucrări de deratizare, dezinfecție și dezinsecție în interiorul halei dar și în exteriorul său, inclusiv pe platourile care se află în fața, pe lateral și în spatele halei.

**Administratorul pieței** organizează activitatea pieței, verifică încasările zilnice, verifică rezervările lunare și identifică producătorii și comercianții restanți, verifică completarea situației zilnice de încasări, completează Registrul pentru evidența producătorilor și comercianților din cadrul Pieței, urmărește încasarea taxei la piața de cereale, supraveghează activitatea de curățenie și asigură liniștea și ordinea în cadrul pieței.

**Casiera** se ocupă de deschiderea pieței, încasează taxa zilnică și rezervarea lunară a meselor și a cușetelor de lapte, încasează chiriile de la boxele închiriate către agenții comerciali, depune banii la casieria Primăriei și se ocupă de închirierea cântarelor.

**Muncitorii necalificați** se ocupă zilnic de curățenia din cadrul Pieței

#### **Încasări :**

În luna ianuarie 2014, s-au încasat 9933 lei în cadrul Pieței Agroalimentare și de Cereale.

În luna februarie 2014, s-au încasat 10750 lei în cadrul Pieței Agroalimentare și de Cereale.

În luna martie 2014 s-au încasat 12498 lei în cadrul Pieței Agroalimentare și de Cereale.

În luna aprilie 2014, s-au încasat 13458 lei în cadrul Pieței Agroalimentare și de Cereale.



Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

În luna mai 2014, s-au încasat 15463 lei în cadrul Pieţei Agroalimentare şi de Cereale.

În luna iunie 2014, s-au încasat 12497 lei în cadrul Pieţei Agroalimentare şi de Cereale.

În luna iulie 2014, s-au încasat 15325 lei în cadrul Pieţei Agroalimentare şi de Cereale.

În luna august 2014, s-au încasat 15102 lei în cadrul Pieţei Agroalimentare şi de Cereale.

În luna septembrie 2014, s-au încasat 13235 lei în cadrul Pieţei Agroalimentare şi de Cereale.

În luna octombrie 2014, s-au încasat 13376 lei în cadrul Pieţei Agroalimentare şi de Cereale.

În luna noiembrie 2014, s-au încasat 11960 lei în cadrul Pieţei Agroalimentare şi de Cereale.

În luna decembrie 2014, s-au încasat 10927 lei în cadrul Pieţei Agroalimentare şi de Cereale.

➤ **În total, în cele 12 luni de activitate mai sus menţionate, s-au încasat 154524 lei.**

Începând cu 06 septembrie 2008 s-a urmărit buna desfăşurare a tuturor activităţilor începând cu darea în folosinţă a Halei Agroalimentare , trecerea Halei de Lactate şi a Pieţei de Cereale în administrarea serviciului, Piaţa Agroalimentară şi realizarea activităţilor curente aferente acestei activităţi.

În realizarea activităţilor menţionate, personalul Serviciului Pieţe, Târguri şi Oboare şi-a îndeplinit în întregime atribuţiile de serviciu, conform celor înscrise în fişa postului.

## **2. COMPARTIMENT CULTURĂ ŞI SPORT**

În cadrul Compartimentului Cultura şi Sport, în perioada ianuarie-decembrie 2014, au fost desfăşurate diverse activităţi, atât culturale cât şi sportive, activităţi descrise în următoarele rânduri.

1. Participarea, în colaborare cu Liceul Atanasie Marienescu la etapa Judeţeană a O.N. S. S. la Cross.
2. Participarea la organizarea Memorialului Cristian Horga la Baschet împreună cu grupul şcolar Atanasie Marienescu Lipova
3. Participarea la distribuirea de alimente UE.
4. Participarea răspunsuri la adresele primite.
5. Participarea la inventarierea fondului de carte a Bibliotecii Orăşeneşti Lipova.
6. Coordonarea activităţii de Biblionet.
7. Participarea la diverse activităţi şi cursuri desfăşurate în cadrul Bibliotecii Judeţene « A.D.Xenopol » Arad
8. Participarea la activităţile desfăşurate de Primăria oraşului Lipova şi Clubul copiilor şi Elevilor Lipova de Ziua Internaţională a Copilului.
9. Colaborare continuă cu instituţiile de învăţământ, pentru descoperirea copiilor talentaţi în sport.

10. Participarea la diverse inventare.

11. Executarea altor atribuţii primite din partea conducerii.

### **Activităţi desfăşurate de „Formaţia de dansuri şi tineri solişti”**

Pe parcursul anului 2014 „Formaţia de dansuri şi tineri solişti - Ansamblul Lipovana” , au participat la evenimente precum :

**1. Spectacole organizate de Primăria Lipova, cât şi invitaţii primite din partea altor oraşe şi comune:**

- Iulie - Zilele Săvârşinului
- Iulie - Zilele Chişineu-Criş
- August - Ruga de la Şiştarovăţ
- Mai - Ruga de la Zăbrani
- Iunie - Ruga la Chesinţi
- Iunie - Ruga la Monoroştie

#### **2. Festivaluri Organizate**

- Iunie "*Festivalul Cătlanelor*" – organizat pe stadionul din Lipova
- luna Septembrie – Festivalul de folclor "*La izvor de cânt şi dor*" – organizat la Băile Lipova

#### **3. Evenimente în Ungaria**

- Ianuarie 2014- "Balul românilor din Ungaria" – organizat la Batania
- Iulie - filmare la Gyula, alături de televiziunea West TV , Arad
- 18-19 August – eveniment cultural la Csanadpalota
- 22 Septembrie – „*Ziua culturală a românilor din Ungaria*” – eveniment organizat în oraşul Gyula din Ungaria

#### **4. Evenimente la invitaţia Protopopiatului Lipova**

- 12 August - eveniment de întâmpinare la Biserica Ortodoxă din Lipova
- 16 Decembrie - concert de colinde la Biserica Ortodoxă din Lipova

#### **5. Evenimente organizate de şcoli, muzeu**

- Iunie - spectacol la Liceul Sever Bocu, cu ocazia Zilei Porţilor Deschise
- Iunie - spectacol organizat pentru Ziua Copilului
- Martie - "*Hora copiilor*" - spectacol pentru delegaţia din Germania.
- Mai - eveniment - spectacol la Muzeul Orăşenesc Lipova

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

#### **6. Emisiuni**

În anul 2014, formația a participat la un număr de 25 emisiuni de folclor, televizate, unde dansatorii de la Lipova au filmat cu peste 70 de soliști:

- Hora Tv – 2 emisiuni filmate la Timișoara alături de Doru Taranu, Puiu Codreanu, Carmen Popovici, ș.a.
- Etno Tv - 6 emisiuni filmate la Timișoara
- TVR Timișoara - emisiune cu Felicia Stoian Și Tiberiu Ceia
- Info TV Arad - 2 emisiuni
- West TV Arad - 4 emisiuni
- West TV Arad - Filmări cu ocazia Sărbătorilor de Paște, Crăciun, Anul Nou

#### **7. Filmări de videoclipuri în Lipova și în alte localități împreună cu soliștii:**

- Puiu Codreanu, Tinu Vereșezan, Aurel Crăciunescu, Simona Costin, Liviu Mateș, Simona Boncuț, Nicu Vesa, Ghiță Munteanu, Diș Adrian, Sergiu Curcă, Aurel Cotoc, Adi Neamțu, Sandu Pop , Lena Miclăuș, Ovidiu Pop.

Toate aceste videoclipuri sunt difuzate pe toate posturile TV de folclor, iar casa de producție care promovează soliștii și dansatorii din Lipova se numește „Costi de la Sighet”

#### **8. Evenimente organizate la sala de dansuri împreună cu dansatorii, soliștii și părinții acestora**

- Petrecere cu ocazia Sărbătorii Nașterii Domnului și cu ocazia Anului Nou
- Balul dansatorilor
- Zile onomastice ale copiilor din formație
- Eveniment organizat cu ocazia Zilei de 8 Martie
- Filmări de colinde la sală și în parcul central al orașului Lipova
- Diverse filmări cu soliști

#### **9. Alte evenimente**

În lunile Octombrie, Noiembrie, Decembrie, au fost organizate o serie de spectacole, în localitățile vecine orașului Lipova: Păuliș, Frumușeni, Fântânele, Săvârșin, Arad.

#### **10. Alte activități pe parcursul anului 2014**

- amenajarea sălii pentru diferite ocazii (filmări, evenimente etc)
- realizare inventar
- confecționat costume
- înregistrări de piese muzicale pentru dansatori și soliștii formației cu ajutorul domnului Adrian Brâncoveanu

- montajul coregrafiilor pentru dansuri, repetiții zilnic cu începători și dansatori avansați cu ajutorul domnului Ursulescu Florin și a Domnișoarei Învățătoare Petcu Loredana pentru grupa de dansatori începători din clasele I-IV

#### **4. DIRECȚIA INFRASTRUCTURĂ (ÎNTREȚINERE, REPARAȚII)** **ZONE VERZI**

În perioada Ianuarie 2014 – Decembrie 2014, în cadrul Direcției Infrastructură (Întreținere, Reparații) Zone Verzi a Primăriei orașului Lipova, s-au desfășurat următoarele activități:

1. Refacerea pavajelor deteriorate cu piatră cubică pe străzi;
2. Executarea de reparații asfaltice – plombări în gropile din carosabil și traversări;
3. Executarea de reparații gropi cu zăbură, criblură și piatră concasată pe străzile nemodernizate;
4. Curățarea șanțurilor de pământ și a acostamentelor la străzi;
5. Toaletarea și tăierea crengilor uscate de la pomii de pe străzi, parcuri și zone verzi;
6. Dezăpezirea străzilor, trotuarelor, intersecțiilor și aleelor pietonale din oraș, curățat și transportat zăpada și gheața de pe carosabil;
7. Curățarea căminelor și rigolelor de scurgere ape pluviale de pe străzile din oraș;
8. Cosit masă verde de pe șanțuri, acostamente străzi, viaducte și cimitire eroi;
9. Montarea de semne de circulație și repararea celor deja existente pe străzi;
10. Montarea de coșuri pentru colectarea gunoiului stradal și repararea celor deja existente;
11. Executat lucrări de întreținere și reparații la complexele de joacă pentru copii precum și a mobilierului urban din parcuri;
12. Executarea de zugrăveli cu lapte de var la borduri, pomi, gârdulețe și stâlpi din beton pe străzi, la zonele verzi, parcuri și în cimitirele eroilor;
13. Montarea de corpuri de iluminat public stradal, reparat lămpile deteriorate de pe stâlpii stradali și înlocuirea becurilor arse din corpurile de iluminat stradal;
14. Poavazarea străzilor din oraș și a pomului de Crăciun cu ocazia Sărbătorilor de iarnă;
15. Efectuarea de reparații tâmplărie și mobilier din lemn pentru Administrație (Birouri), precum și executarea unor reparații la instalațiile electrice și sanitare din cadrul acestora;
16. Măturarea și colectarea gunoiului stradal, din parcuri și cimitire eroi;
17. Tăierea, crăparea și transportarea lemnelor de foc pentru Administrație;
18. Executarea de reparații la căminele de vizitare deteriorate de la canalizarea menajeră de pe străzile din oraș;
19. Executarea unor lucrări de finisaje interioare pentru Administrație.

20. Executarea de reparații la piața de cereale și animale
21. Curățarea, decolmatarea și repararea podețelor.
22. Întreținerea și reabilitarea statuilor și monumentelor din parcuri, piețe și străzi.
23. Executarea reparațiilor la trotuarele deteriorate de pe străzile orașului.
24. Reparații tâmplărie și mobilier din lemn pentru Administrație.
25. Măturarea și colectarea gunoiului de pe trotuare, rigole, străzi, parcuri, piețele din oraș și cimitire eroi.
26. Plantarea de pomi în parcurile și zonele verzi ale orașului.
27. Montarea de pavele prefabricate la trotuarele de pe străzile orașului.
28. Montarea de elemente prefabricate la șanțuri pe străzi.
29. Amenajarea și echiparea secțiilor de votare.
30. Erbicidarea aleilor pietonale în parcuri și trotuare la zonele verzi.

## **IV. Servicii publice în subordinea Secretarului unității administrative**

### **1. COMPARTIMENT RESURSE UMANE**

**Compartimentul Resurse Umane** coordonează activitățile specifice de resurse umane desfășurate la nivelul Primăriei orașului Lipova, gestionează funcțiile publice și funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului cât și funcțiile contractuale și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului, serviciilor publice de interes local și aparatul permanent al Consiliului local Lipova.

În cursul anului 2014 s-a urmărit implementarea unei politici de personal în cadrul structurii aparatului propriu care să aibă ca rezultat final creșterea calitativă a muncii în administrația publică, selecția și recrutarea în administrația publică a funcționarilor publici cu pregătire profesională și morală ridicată.

De asemenea s-a continuat pregătirea și instruirea personalului angajat din punct de vedere profesional, pe baza reglementărilor legale, în vederea eficientizării activității și ridicarea potențialului profesional al salariaților.

Activitatea Compartimentului Resurse Umane s-a concretizat prin următoarele activități specifice:

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

- promovarea a unui număr de 9 Hotărâri ale Consiliului local Lipova (expunere de motive și proiect HCL) privind aprobarea/modificarea structuri organizatorice și a statutului de funcții;
- întocmirea planului de ocupare a funcțiilor publice;
- întocmirea, păstrarea și completarea dosarelor profesionale;
- întocmirea de referate și dispoziții privind angajarea, încetarea sau orice altă modificare a raporturilor de serviciu/muncă;
- urmărirea respectării programului de muncă prin administrarea evidenței de prezență, a concediilor de odihnă, concediilor medicale, concediilor fără plată, etc;
- întocmirea actelor adiționale la contractele individuale de muncă;
- asigurarea secretariatului comisiilor de concurs în organizarea concursurilor de ocupare a posturilor temporar vacante;
- evidența declarațiilor de avere și de interese ale funcționarilor publici și transmiterea acestora către A.N.I.
- raportarea semestrială privind situația implementării procedurilor disciplinare pentru funcționarii publici;
- rezolvarea documentelor repartizate prin managementul documentelor;
- întocmirea, evidența și gestionarea fișelor de post;
- întocmirea notelor de lichidare la încetarea raporturilor de serviciu/munca;
- eliberarea de adeverințe privind calitatea de angajat, calitatea de asigurat, etc;
- eliberarea de adeverințe privind salariul angajaților, în vederea obținerii de credite bancare.
- evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pentru activitatea desfășurată în perioada 01.01.2014 – 31.12.2014.
- întocmirea documentației pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului orașului Lipova și a serviciilor publice de interes local și aparatului permanent al Consiliului local Lipova.
- întocmirea documentației pentru aprobarea Regulamentului privind evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Lipova.
- întocmirea documentației pentru aprobarea Regulamentului privind procesul de identificare a necesităților de instruire și a programului anual de perfecționare a funcționarilor publici din cadrul Primăriei orașului Lipova.
- Au fost inițiate și emise un număr de 250 dispoziții, având ca obiect:
  - numirea în funcții publice;

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

- încetare raporturilor de serviciu/ muncă;
- modificarea raporturilor de serviciu/ muncă;
- suspendarea raporturilor de serviciu / muncă;
- exercitarea cu caracter temporar a funcţiilor publice de conducere vacante;
- încetarea suspendării şi reluarea activităţii;
- constituirea comisiilor de concurs şi a comisiilor de soluţionare a contestaţiilor;
- promovarea în grad profesional;

## 2. COMPARTIMENT ADMINISTRAŢIE PUBLICĂ LOCALĂ ŞI RELAŢII CU PUBLICUL

Activitatea desfăşurată în cadrul Compartimentului Administraţie Publică Locală şi Relaţii cu Publicul, reprezentat de doamnele Nedescu Adriana şi Petcu Dorina, în perioada ianuarie-decembrie 2014, împărţită pe două birouri separate, este prezentată în următoarele rânduri.

### A. Activitatea desfăşurată în cadrul Consiliului local pe anul 2014 şi coordonată de dna. Nedescu Adriana a fost următoarea :

1.Înregistrarea şi repartizarea zilnică a corespondenţei în cadrul Compartimentului Administraţie Publică Locală şi Relaţii cu Publicul, menţionînd că nu au existat probleme de tergiversare a înregistrării în acest sens.

- Număr total al şedinţelor Consiliului local – **17** din care :
  - Şedinţe ordinare - **10**
  - Şedinţe extraordinare - **2**
  - Şedinţe de îndată - **5**
- Număr total de Proiecte de hotărâri - **156**
- Număr total de Hotărâri adoptate - **153**
- Număr de hotărâri retrase de pe ordinea de zi -
- Număr de hotărâri amânate -
- Număr de hotărâri respinse – **3**

2. Dactilografierea unui număr de **17 procese verbale a şedinţelor de consiliu**, întocmirea dosarelor de şedinţă şi a adresei de înaintare în vederea transmiterii acestora către Instituţia Prefectului – Judeţul Arad.

3. Comunicarea dispoziţiilor emise de către Primarul oraşului cât şi a Hotărârilor adoptate în cadrul Şedinţelor de consiliu , către Instituţia Prefectului - Judeţul Arad, serviciilor, persoanelor interesate,

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

instituțiilor cărora le-au fost repartizate în conformitate cu Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare. Totodată hotărârile adoptate au fost aduse la cunoștința publică prin afișarea acestora la sediul Consiliului local, întocmindu-se în acest sens un proces verbal de afișare.

➤ Total Dispoziții ale primarului emise – **724**

4. Înregistrarea Dispozițiilor și Hotărârilor adoptate de către Consiliul Local în registre speciale.
5. Redactarea și dactilografierea tuturor materialelor necesare, specifice postului, situații, adrese, referate, proiecte de hotărâri, etc.
6. Studiarea și urmărirea actelor normative în vederea îndeplinirii în mod corespunzător, a atribuțiilor derivate din fișa postului.
7. Participarea la un curs de perfecționare profesională, cu tematica « Transparența deciziilor publice , comunicare, informarea și consultarea populației », organizat în perioada 21.07.2014 – 25.07.2014.
8. Înlocuirea doamnei Petcu Dorina pe perioada efectuării concediului de odihnă, cu îndeplinirea sarcinilor specifice din fișa postului.

#### **B. Activități desfășurate în cadrul Compartimentului Administrație Publică Locală și Relații cu Publicul, în perioada ianuarie-decembrie 2014, îndeplinite de dna. Petcu Dorina :**

**1. În conformitate cu Ordonanța nr. 27 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor :**

- Înregistrarea, pe tot parcursul anului 2014, a unui număr de **18.816 petiții** , formulate în nume propriu, atât de la persoane fizice cât și de la diverse instituții venite prin poștă, direct de la reprezentanți sau prin fax . Aici se regăsesc și înregistrările documentelor emise de colegii din instituție folosite în diverse situații și adrese.
- S-a răspuns la toate solicitările telefonice cu diverse informații și s-a făcut legătura telefonică către compartimentele de specialitate.
- Întocmire borderouri cu corespondența primită de la toate compartimentele din cadrul primăriei și transmiterea acestora prin poștă la destinatari .
- Împărțire petiții înregistrate cu o zi înainte către șefii compartimentelor de specialitate, în funcție de obiectul acestora, cu precizarea termenului de trimitere a răspunsului pentru a putea fi rezolvate în cel mai scurt timp.
- Ridicare și înregistrare corespondență venită prin poștă.
- Transmiterea, prin fax, a diverselor situații întocmite de personalul din cadrul celorlalte compartimente și servicii din cadrul primăriei.



## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

- Asigurarea afişării și dezafişării Proceselor Verbale de citații și licitații imobiliare și transmiterea în timp util către birourile de executori judecătorești, instanțelor de judecată și poliției, a Proceselor Verbale de afişare și dezafişare.

**2. În conformitate cu Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public:**

- S-a răspuns tuturor solicitărilor venite verbal, prin poșta electronică, fax sau diverse înscrisuri;
- Afișarea, pe panoul din sediul primăriei, tuturo informațiilor de interes public, sau publicat în Monitorul Oficial și în mijloacele de informare în masă, precum și pe pagina de internet proprie.

**3. Au fost îndeplinite dispozițiile Legii 52/2003**, privind transparența decizională în administrația publică.

**4. Aplicarea Ordinului OMFP nr. 946/2005** pentru aprobarea controlului intern managerial.

### **3. BIROU AGRICOL**

În cursul anului 2014, în funcție de specificul Biroului Agricol și în concordanță cu atribuțiile de serviciu, s-au desfășurat următoarele activități:

1. Eliberarea unui număr de **880 adeverințe pentru terenurile agricole** (ajutor de șomaj, bursă socială, ajutor social, etc.).
2. Eliberarea unui număr de **415 adeverințe în vederea obținerii cărților de identitate**.
3. Eliberarea unui număr de **118 adeverințe din care să rezulte suprafețele deținute și numărul de animale, pentru obținerea de subvenții A.P.I.A.**
4. Analizarea și soluționarea unui număr de **63 cereri cu diverse probleme și litigii între cetățeni**.
5. Eliberarea unui număr de **32 Certificate de Producător**.
6. În anul 2014 s-a desfășurat derularea operațiunilor de completare a registrelor agricole.
7. Au fost întocmite **42 dosare – Legea 17/2014**
8. Întocmirea situațiilor pentru Direcția Județeană de Statistică Arad și D.G.A. Arad
9. Efectuarea de deplasări în teren, la solicitarea proprietarilor de terenuri agricole, în vederea punerii în posesie conform titlurilor de proprietate.
10. Efectuarea de măsurători în teren în vederea identificării și intabulării terenurilor care aparțin domeniului public și privat.
11. Întocmirea situațiilor cu privire la aplicarea legilor fondului funciar, sau alte situații cerute de Prefectura Județului Arad și Centrul Județean de Statistică.

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

12. Efectuarea unor diferite măsurători de verificare de amplasamente, de trasare și cotare a unor suprafețe, identificare, înscriere în C.F., dezmembrare terenuri pentru concesionare, măsurători în vederea întocmirii de planuri de situație etc., realizate împreună cu topograful
13. Participarea activă la ședințele de comisie de fond funciar.
14. Întocmirea de procese verbale de punere în posesie pentru amplasamentele stabilite de Comisia Locală în vederea întocmirii titlurilor de proprietate.
15. Executarea unor alte sarcini date de conducerea unității conform fișei postului fiecărui angajat.

## **V. Servicii publice în subordinea Consiliului Local și coordonarea Secretarului Unității Administrativ Teritoriale**

### **1. SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR**

#### **În anul 2014 S.P.C.L.E.P. Lipova a desfășurat următoarele activități:**

- au fost preluate la ghișeu un nr. de **4286** de cereri pentru eliberarea actelor de identitate(CI,CIP,Reședință);
- eliberarea unui număr de **3814** cărți de identitate;
- eliberarea unui număr de **194** cărți de identitate provizorii;
- efectuarea unui număr de **272** reședințe
- organizarea de deplasări cu stația mobilă în trei comune: Bârzava, Bata, Păuliș și Ghioroc;
- răspuns la un număr de **174** de adrese de verificare din partea unităților M.I.R.A. și altor instituții publice în drept de a efectua verificări la S.P.C.L.E.P. Lipova și **770** de adrese corespondență cu alte unități;
- implementarea, în baza de date, a comunicărilor de naștere și borderourilor cu decese, primite de la serviciile de stare civile din țară pentru persoanele ce dețin domiciliul pe raza de competență a SPCLEP Lipova;
- rezolvarea unor neconcordanțe găsite în baza de date în urma rulării testelor de coerență în număr foarte mare;

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

- distribuirea la posturile de poliţie şi poliţia locală listele cu persoanele, care deţin acte de identitate expirate, sau expiră în această perioadă şi au fost operate în baza de date
- menţiuni de restanţieri pentru persoanele plecate din ţară sau lipsă la domiciliu;
- finalizarea arhivării documentelor serviciului pe anul 2013;
- participarea la cursurile de perfecţionare la Direcţia Judeţeană de Evidenţă a Populaţiei Arad ;
- s-au făcut deplasări la convocare la D.J.E.P. Arad în fiecare lună
- asigurarea unor măsuri speciale în legătură cu persoanele care deţin acte de identitate expirate cu ajutorul Poliţiei locale Lipova;
- asigurarea permanenţei la alegeri în anul 2014
- nivel procentul de realizare anual: 100%.

*Alăturat anexăm şi raportul de activitate a Serviciului de Stare Civilă, compartiment care face parte din S.P.C.L.E.P. Lipova.*

#### Situaţie cu activitatea de Stare Civilă, din cadrul Primăriei oraşului Lipova, pentru perioada 01.01.2013 – 31.12.2013 :

- **Naşteri înregistrate: 10**
- **Căsătorii înregistrate: 59**
- **Decese înregistrate: 110**
- **Acte transcrise: 13**
- **Schimbare nume pe cale administrativă: 5**
- **Adopţii: 1**
- **Hotărâri străine avizate de I.N.E.P. : 3**
- **Rectificări acte stare civilă: 2**
- **Sentinţe civile stabilire paternitate: 2**
- **Menţiuni operate – exemplar I: 508**
- **Acte recunoscute ulterior: 2**
- **Sentinţe divorţ: 28**
- **Sentinţe încuviinţare purtare nume: 2**
- **Menţiuni comunicate ex.II : 506**
- **Menţiuni primite pentru a se opera în reg. ex. I : 382**
- **Menţiuni comunicate ex. I: 128**

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

- **Certificate eliberate: - naşteri: 280**
  - **căsătorii: 82**
  - **decese: 130**

- **Livrete familie: 74**

**Nivel procentual de realizare: 100% .**

## 2. SERVICIUL PUBLIC ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI AUTORITATE TUTELARĂ

### 2.1. SERVICIUL PUBLIC ASISTENŢĂ SOCIALĂ

#### **I. Prestaţii sociale:**

- 48 persoane şi familii fără venituri au beneficiat de ajutor social conform prevederilor Legii nr.416/2001, cu modificările şi completările ulterioare, familii care au nivelul de subzistenţă scăzut, veniturile fiind sub nivelul stabilit conform prevederilor legale.

Plata ajutoarelor sociale în anul 2014, a fost făcută de către Agenţia Judeţeană de Plăţi şi Inspecţie Socială Arad, pe baza anexelor prevăzute de Legea nr.416/2001, cu modificările şi completările ulterioare;

- conform HCL nr.5/14.01.2013, în anul 2014, au fost distribuite ajutoare de urgenţă la 3 (trei) persoane, cu suma de **2.170 lei**;

- dintr-un număr de **48 de persoane apte de muncă**, beneficiare de ajutor social, **39 de persoane au prestat muncă în folosul comunităţii locale** pentru quantumul stabilit conform prevederilor Legii nr. 416/2001, cu modificările şi completările ulterioare;

- 48 de beneficiari ai VMG au primit pentru lunile ***Noiembrie 2014 – Martie 2015*** ajutorul pentru ***încălzirea locuinţei***, care a fost suportat din bugetul local în suma totală de **13.920 lei**. Pentru lunile ***Ianuarie-Martie 2014*** au primit ajutor de încălzire un număr de 50 de familii, beneficiare a V.M.G. cu un quantum total de **8.178 lei**.

- **22 asistenţi personali** angajaţi la Primăria Oraşului Lipova, au acordat îngrijiri la domiciliu în funcţie de nevoile celor 22 de persoane cu dizabilităţi care sunt caracterizaţi printr-un grad de handicap GRAV cu ASISTENT PERSONAL conform prevederilor Legii nr. 448/2006, republicată cu modificările şi completările ulterioare;

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

- **38 de persoane au beneficiat de indemnizație lunară de însoțitor** pentru persoane cu handicap, conform prevederilor Legii nr.448/2006, republicată cu completările și modificările ulterioare acordată în vederea sprijinului celor 38 de persoane cu handicap grav cu asistent personal;

- suma totală plătită în anul 2014, cumulată, pentru plata salariilor Asistenților Personali și a Indemnizațiilor de Însoțitor cuvenite părinților sau adultului/reprezentantului legal, conform prevederilor Legii nr.448/2006, republicată cu completările și modificările ulterioare a fost de **580.460 lei** ;

- au fost efectuate **233 anchete sociale** pentru persoane adulte cu handicap și eliberării certificatului de încadrare în grad de handicap și **27 de anchete sociale** pentru copii miori cu dizabilități;

- **24 familii** au beneficiat de alocația pentru susținerea familiei conform prevederilor Legii nr.277/2010;

- **78 dosare de indemnizație pentru creșterea copilului** până la unu respectiv doi ani au fost depuse până la sfârșitul anului 2013, la Serviciul Public de Asistență Socială și Autoritate Tutelară a Primăriei orașului Lipova, conform Legii 148/2005 și înaintate la A.J.P.S. Arad;

- **39 copii nou-născuți** cu vârsta cuprinsă între 0 -12 luni au beneficiat lunar de o cantitate de **234 cutii de lapte praf** până la sfârșitul anului 2014 conform prevederilor Legii nr.321/2001;

- **217 familii** au beneficiat de ajutorul de încălzire a locunței pentru perioada sezonului rece, noiembrie 2014 – martie 2015, conform O.U.G. 70/2011 cu un quantum total de 20.145 lei. Ajutoarele au fost plătite din fonduri alocate de la bugetul de stat, prin casieria Primăriei orașului Lipova, la data repartizării fondurilor.

- pentru perioada decembrie 2014 - martie 2015, **25 de familii** au beneficiat de ajutor de încălzire a locuinței cu un quantum total de 3.216 lei.

Ajutoarele au fost plătite din fonduri alocate de la bugetul de stat, prin casieria Primăriei orașului Lipova, la data repartizării fondurilor.

- au fost efectuate **28 de anchete sociale** pentru persoane care au solicitat sprijin cu produse vestimentare de la organizații nonguvernamentale .

## **II. Ajutoare comunitare**

Conform Hotărârii nr. 799 din 17 septembrie 2014 privind implemenatrea Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate, au fost distribuite ajutoare alimentare în anul 2014 la un număr de **495 persoane**, ajutoare alimentare provenite din Fondul de ajutor european destinat categoriilor de persoane cele mai defavorizate .

**III. Consiliere socială** în vederea reintegrării sociale și protecției sociale pentru respectarea drepturilor copilului.

Obiectivele consilierii sociale sunt următoarele:

- menținerea copiilor în familie;
- continuitatea frecventării cursurilor școlare;
- integrare/reintegrare școlară a copiilor sau tinerilor care au abandonat școala;
- descurajarea instituționalizării copiilor;
- prevenirea destrămării familiei.

## **2.2. AUTORITATE TUTELARĂ**

Conform atribuțiilor profesionale stabilite prin fișa postului, în cadrul *Serviciului de Autoritate Tutelară*, în perioada ianuarie-decembrie 2013, s-au executat următoarele activități:

**1.** Efectuarea unui număr total de **101** anchete sociale, din care:

- pentru minori instituționalizați: **18**;
- pentru minori în plasament familial: **15**;
- pentru procese civile de divorț cu minori : **14**;
- pentru încredințare/reîncredințare minori : **12**;
- pentru ordonanță președințială : **3** ;
- pentru instituire curatelă : **2**;
- pentru punere sub interdicție pers. Majoră : **4**;
- pentru minori îndreptățiți să beneficieze de burse/ajutoare bănești sociale școlare : **29** ;
- pentru diferite alte cazuri sociale(persoane aflate în detenție, persoane care se află în curs de cercetare de către organele de poliție sau procuratură, etc.) : **4**

**2.** Preluare, verificare și întocmire documentație necesară în vederea eliberării unui număr de **2** dispoziții ale primarului, privind instituirea de curatelă sau numire curator pt. minori, încuviințare succesiune pt. minori, încuviințare înstrăinare bunuri ale minorilor sau de efectuare donații de bunuri către minori, etc.

**3.** Preluare, verificare, înregistrare și expediere lunară, cu borderou, la A.J.P.I.S. Arad, a unui număr de **91** dosare pt. alocația de stat pt. copii.

**4.** Întocmirea unui număr total de **52** alte documente (adrese, rapoarte de specialitate, situații/tabele, referate, adeverințe, procese verbale, anunțuri, borderouri, etc.), repartizate spre soluționare prin corespondență.

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

5. Preluarea, verificarea, înregistrarea şi comunicarea, către ANI, a declaraţiilor de avere şi de interese ale aleşilor locali (Primar, Viceprimar şi consilieri locali).
6. Participarea în cadrul şedinţelor, preluarea şi verificarea documentelor legale pentru aplicarea prevederilor OMFP nr. 946/2005 privind aprobarea codului controlului intern/managerial, reprezentantul Compartimentului Autoritate Tutelară îndeplinind şi sarcinile aferente funcţiei de Secretar al Comisiei de monitorizare, coordonare şi îndrumare metodologică în vederea implementării noului sistem de control intern/managerial în instituţiile publice.
7. Pe linie de CRUCE ROŞIE a oraşului Lipova, participarea la diferite acţiuni cu caracter umanitar specifice acestei organizaţii: împărţirea unui număr de 44 colete cu îmbrăcăminte second-hand la familiile sau persoanele nevoiaşe din oraş, organizarea concursului şcolar anual “Sanitarii pricepuţi” la nivel local, repartizarea de colete cu alimente şi de tichete de masă unui număr de 12 familii nevoiaşe din Lipova, etc.
8. Îndeplinirea altor sarcini stabilite de şefii ierarhici, în măsura competenţei profesionale existente, sarcini nespecificate în mod expres în fişa postului, precum : participarea la diferite evenimente socio-culturale organizate de către primărie sau în parteneriat cu alte organizaţii sau instituţii, susţinerea permanentă a legăturii oficiale a primăriei în relaţia de înfrăţire dintre oraşul Lipova şi oraşul Salindres din Franţa .

### **3. COMPARTIMENT ASISTENŢĂ MEDICALĂ**

Ca urmare a solicitării d-voastre, subsemnata Dr. Cinghiţă Carmen, medic primar M.G. copii, angajată a Primăriei Lipova la Cabinetul medical şcolar Lipova, vă prezint raportul de activitate pe anul 2014.

Cabinetul medical şcolar Lipova este încadrat cu 1 medic şi o asistentă medicală şi deserveşte un număr de 1868 copii din care:

- **254 preşcolari – repartizaţi în 5 localuri de grădiniţă**
- **1614 şcolari încadraţi în diferite forme de învăţământ:** primar (3 locaţii), gimnazial (2 locaţii) şi liceal (2 locaţii)

Activitatea medicală a Cabinetului cuprinde atât efectuarea consultaţiilor medicale, a examenelor periodice de bilanţ medical, a tratamentelor medicale precum şi o serie de acţiuni profilactice efectuate la fiecare unitate de învăţământ (traje epidemiologice; recoltări de probe biologice în focar de boli infecto – contagioase; vaccinuri; controale sanitare în obiectivele de învăţământ; acţiuni de educaţie sanitară pe clase în timpul orelor de dirigenţie sau la solicitarea cadrelor didactice; pregătirea grupelor de participanţi la concursul „SANITARII PRICEPUŢI”;

## Consiliul Local Lipova

### Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

asigurarea UMC în timpul orelor de curs și în timpul examenelor de la sfârșitul anului școlar – admiteri, bacalaureat, probe sportive).

Conform evidențelor primare ale Cabinetului medical școlar (registrul de consultații medicale, registrul de imunizări, registrul de tratamente, registrul de evidență specială, registrul de eliberare a scutirilor medicale de educație fizică) rezultă că în anul 2014 am efectuat următoarele activități medicale:

1. Consultații medicale în cabinetul medical (total școlari și preșcolari) = **2770**
2. Examenе medicale periodice de bilanț (școlari clasele I și IV; cls. VIII; cls. XII și XIII seral) = **441**
3. Examenе medicale cu ocazia campaniilor de vaccinare școlară = **299**
4. Număr elevi vaccinați în campanii școlare = **299**
5. Acțiuni de educație sanitară = **40 ore (20 ore / semestru)**
6. Examinări medicale cu ocazia competițiilor sportive școlare = **171**
7. Examenе medicale de triaj epidemiologic efectuate întregului efectiv de preșcolari și școlari după fiecare vacanță (de 3 \* 254 la preșcolari și de 3 \* 1614 la școlari în septembrie, ianuarie și aprilie)
8. Examinări medicale cu ocazia deplasărilor în excursii tematice = **507**
9. În decursul anului 2014 am avut 1 singur focar de boală contagioasă (scarlatină) motiv pentru care am efectuat 25 examenе secreție faringiană. Probele au fost transportate la Laboratorul ASP Arad.
10. Acțiuni de igienă: control în grădinițe și Grădinița PP cu bloc alimentar = **56**
11. Fișe de calorii = **30 (10 zile în lunile: februarie, mai, octombrie)**
12. Acțiuni de igienă școlară: controale în spațiile de clasă și grupurile sanitare din toate locațiile = **121**
13. Tratamenе efectuate în cabinet = **472**
14. Eliberare de scutiri medicale pentru orele de educație fizică = **152**



### *Cuvânt de încheiere*

Prezentând acest raport de activitate al anului 2014, până în prezent, consider că m-am preocupat cu seriozitate în îndeplinirea obiectivelor stabilite şi sper că se poate observa dorinţa de reuşită în privinţa tuturor proiectelor demarate deja, precum şi a celor pe care le-am propus, împreună cu domnul Viceprimar Dodon Vasile şi în colaborare cu Consiliul Local Lipova.

Deşi situaţia financiară la nivel naţional nu a fost una dintre cele mai favorabile, în oraşul Lipova, printr-o puternică implicare a conducerii administraţiei locale, s-a reuşit continuarea investiţiilor demarate în anii anteriori, precum şi deschiderea de noi investiţii strategice pentru comunitate.

Nevoia de a depăşi statutul de oraş, ale cărui calităţi nu sunt valorificate la adevăratul lor nivel, precum şi nevoia de a găsi soluţii pentru problemele transmise de cetăţenii oraşului, astfel încât, să le oferim mediul de trai al unui oraş modern, lipsit de un peisaj sărac, a reprezentat o prioritate atât pentru mine, ca primar al oraşului, precum şi pentru întreaga aparat de specialitate aflat în subordinea mea.

Nu putem afirma că obiectivele noastre, din momentul preluării conducerii, au fost atinse integral, dat fiind faptul că permanent ne dorim mai mult pentru oraşul Lipova, pentru cetăţenii acestui oraş şi în acest sens ne oferim în continuare, întreaga energie, dar ne putem declara mulţumiţi de activitatea desfăşurată în acest an 2014, cu atât mai mult cu cât condiţiile socio-economice existente nu au fost dintre cele avantajoase.

În acest sens, nu în ultimul rând, doresc să aduc mulţumiri tuturor celor care au sprijinit demersurile iniţiate, care au înţeles şi au susţinut strategia noastră de dezvoltare, tuturor celor care au fost activ implicaţi în ceea ce încercăm să rezolvăm şi să construim. De asemenea, doresc să mulţumesc tuturor cetăţenilor lipovani, care au venit cu propuneri constructive, cei care ne-au sesizat deficienţele specifice din teritoriu, dar şi instituţiilor care ne-au oferit sprijinul lor financiar şi logistic. Toate acestea nu pot decât să mă determine încă o dată, să îmi asum cu onoare promisiunea de a continua să fiu apropiat de cetăţeni şi să îi asigur că încrederea lor în mine nu va fi în zadar.

Însumând toate aceste repere, îmi pot exprima convingerea că 2014 a reprezentat un an în care administraţia oraşului Lipova şi-a dovedit pe deplin capacităţile manageriale, asigurând premisele pentru ca în anul 2015 oraşul Lipova să-şi continue drumul către nou, către modernitate.

Vă mulţumesc pentru sprijinul dumneavoastră şi pentru voinţa de deschidere pe care mi le acordaţi zi de zi, asigurându-vă că şi în viitor veţi găsi în mine un partener de dialog benefic pentru oraşul nostru.

Consiliul Local Lipova

Raport de activitate al Primarului Oraşului Lipova pe anul 2014

Vă mulţumesc!



**Primar,  
Jichici Iosif Mircea**