

Comuna Gura Râului

Județul Sibiu

**RAPORTUL PRIMARULUI
Gheorghe Călin
PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ
ÎN ANUL 2015**

CUVÂNT ÎNAINTE

„Raportul Primarului comunei Gura Râului, privind activitatea din anul 2015” este o prezentare a demersurilor noastre pentru eficientizarea activității administrative și oferirea unor servicii de calitate cetățenilor comunei Gura Râului.

Raportul oferă informații concrete despre activitatea Primăriei, a Consiliului Local Gura Râului și a serviciilor publice din subordinea acestuia, precum și o raportare statistică a stării economice și sociale a comunei Gura Râului în anul 2015.

Consider că prezentarea raportului anual de activitate este nu doar o obligație a noastră, ci și o necesitate, această lucrare reprezentând un instrument prin care cetățenii comunei Gura Râului sunt informați despre modul și eficiența rezolvării treburilor publice, în contextul preocupării pentru o reală deschidere și transparență a instituției noastre.

Gheorghe Călin
Primarul comunei Gura Râului

ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Compartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Gura Râului înființată prin HCL nr. 26/2007, funcționează ca instituție publică de interes local, prestatoare de servicii sociale, acordând servicii sociale primare și specializate, în condițiile prevăzute de lege, având angajat un asistent social.

Structura organizatorică CAS:

1. Serviciul de prestații și asistență socială
 - Compartiment servicii sociale
 - Compartiment prestații sociale
2. Compartiment autoritate tutelară

COMPARTIMENT PRESTAȚII SOCIALE

Venitul minim garantat

În luna decembrie 2015, existau 38 dosare cu 128 beneficiari de această prestație socială.

Pentru plata acestor persoane se prelucrează lunar și trimestrial o serie de acte prin care se dovedește că sunt îndreptățiți să beneficieze de ajutorul social :

- întocmirea listelor pentru persoanele apte de muncă și repartizarea lor pentru efectuarea orelor de muncă în folosul comunității
- primirea de adeverințe eliberate de AJOFM o dată la trei luni
- întocmirea fișelor de calcul în funcție de pontajul lunii anterioare
- întocmirea referatelor și a dispozițiilor pentru aprobarea plății ajutorului social
- întocmirea referatelor și a dispozițiilor de suspendare, modificare sau încetare a plății ajutorului social, după caz
- eliberarea de adeverințe necesare asistaților la diverse instituții: spital, medicul de familie, școală pentru copii.
- primirea de cereri noi, efectuarea anchetelor sociale la domiciliu
- rapoarte statistice lunare

- consiliere specifică în funcție și de alte nevoi ale asistaților, pentru obținerea altor drepturi sau oportunități de ieșire din starea de dependență: alocații de stat pentru copii; metodologia încadrării în categoria persoanelor cu handicap, alte facilități.

Actualii beneficiari sunt persoane vârstnice sau cu vârsta apropiată de pensionare, persoane care nu au putut să-și găsească un loc de muncă, femei singure cu copii sub 7 ani și familii cu copii în întreținere.

Ajutoare de urgență și ajutoare de înmormântare :

- acordarea unor ajutoare de urgență pentru cazuri extreme și ajutoare de înmormântare pentru deces în familia beneficiară de ajutor social.

Demersurile necesare pentru acordarea acestor ajutoare: întocmirea documentației - ancheta socială, referatul în vederea aprobării de către Consiliul Local.

În cursul anului 2015 nu s-a acordat nici un ajutor de urgență .

Ajutoare pentru încălzirea locuinței cu lemne (pentru două categorii de beneficiari: cei cu ajutor social și cei fără ajutor social), în perioada sezonului rece noiembrie –martie:

- consilierea cetățenilor, primirea și înregistrarea cererilor
- întocmirea statelor de plată pentru ajutorul de încălzirea locuinței cu lemne
- întocmirea lunară a situațiilor centralizatoare și a rapoartelor statistice și transmitere la AJPIS Sibiu

În luna octombrie 2015 (la începutul sezonului rece) au beneficiat de ajutor de încălzire cu lemne un număr de 27 familii beneficiare de ajutor social, iar în perioada sezonului rece au mai beneficiat 10 familii beneficiare de ajutor social .

În perioada octombrie-decembrie 2015 au solicitat ajutor pentru încălzirea locuinței cu lemne altele decât cele beneficiare de ajutor social, un număr de 130 familii și persoane singure.

Colaborare cu A.J.P.I.S. Sibiu în vederea acordării unor ajutoare financiare conform OUG nr. 118/1999 privind înființarea și utilizarea Fondului Național de Solidaritate aprobat prin Legea nr. 366/2001: efectuarea de anchete sociale pentru constatarea situației în care se află petenții; întocmirea documentației necesare .

Alocații de stat pentru copii în conformitate cu Legea nr.61/1993 actualizată, indemnizații pentru creșterea copilului, stimulent de inserție conf. OUG 111/2010 cu modificările și completările ulterioare.

- Primirea, verificarea și înregistrarea de dosare de alocații de stat pentru copii în cursul anului 2015 s-au înregistrat 37 dosare și 22 cereri pentru modificări la alocație de

stst pentru copii (cont bancar, schimbare de reprezentant legal, restanță, schimbare de adresă), înaintarea lor la A.J.P.I.S. Sibiu pe bază de borderouri.

- Primirea, verificarea și înregistrarea dosarelor privind indemnizația pentru creștere copil și stimulent de inserție până la vârsta de 2 respectiv 3 ani pentru copilul cu handicap, întocmirea borderourilor și predarea lor la A.J.P.I.S. Sibiu, unui număr de 42 beneficiari.
- Primirea, verificarea și înregistrarea dosarelor privind indemnizația pentru creșterea copilului până la vârsta de 7 ani în baza Legii 448/2006, întocmirea borderourilor și predarea lor la A.J.P.I.S. Sibiu, unui număr de 0 beneficiari.
- Primirea, verificarea dosarelor privind sprijin lunar pentru creșterea copilului până la 7 ani în conformitate cu OUG 111/2010, întocmirea borderourilor și predarea lor la A.J.P.I.S. Sibiu, un nr. de 2 beneficiari

Alocația pentru susținere pentru familiei (ASF) în conformitate cu Legea nr. 277/2010

- Primirea verificarea și înregistrarea dosarelor de alocații pentru susținerea familiei, întocmirea anchetelor sociale și dispozițiilor, întocmire borderouri și predarea lor la A.J.P.I.S. Sibiu privind acordarea prestației - un număr de 32 dosare , în plata 100 dosare.
- Verificarea dosarelor de alocații pentru susținerea familiei, întocmire referate și dispoziții, întocmire borderouri și predarea lor la A.J.P.I.S. Sibiu privind modificarea cuantumului unui număr de 100 de dosare și anchete sociale.
- Verificare dosare pentru susținerea familiei, întocmire referate și dispoziții, întocmire borderouri și predarea lor la A.J.P.I.S. Sibiu privind încetarea prestației - unui număr de 25 dosare, respectiv 0 respingeri de dosare din motivul neincadrării în condițiile impuse de lege.
- Actualizarea permanentă a bazei de date privind alocațiile pentru susținerea familiei.

Protecția copilului

- Întocmire anchete sociale pentru copiii aflați în dificultate, la solicitarea instituțiilor, pentru comisie sau din oficiu - un număr de 28 anchete sociale întocmite în cursul anului 2015;
- Întocmire planuri de servicii, fișe de monitorizare pentru minorii aflați în dificultate, în vederea redării lor în familia naturală sau luarea unei măsuri de protecție sau

mentinerii in familie - un număr de 22 planuri de servicii și 22 anchete sociale, respectiv 25 rapoarte de monitorizare.

- Întocmire anchete sociale pentru copiii școlari cu cerințe educaționale speciale, pentru elevi în vederea acordării drepturilor bănești „bani de liceu” – 2 elevi.
- Întocmirea de rapoarte de monitorizare periodice pentru familiile ai căror copii se află cu măsură de protecție la Centrul de Plasament – 5 persoane, plasament familial – 2 persoane sau Asistent maternal – 2 și 2 tutele.
- Întocmirea fișelor de consiliere - în anul 2015 sa-u întcmit 15 fișe de consiliere.
- Întocmirea de situații lunare, trimestriale și semestriale și transmiterea lor la DGASPC Sibiu.

Persoane cu handicap , copii cu handicap și copii cu CES:

- Întocmirea de anchete sociale pentru persoanele cu handicap grav, accentuat sau mediu, adulți și copii, necesare la comisia de expertiză pentru adulți, respectiv pentru comisia pentru protecția copilului Sibiu, pentru evaluarea sau reevaluarea cazului, 62 anchete sociale în cursul anului 2015
- Întocmirea de anchete sociale pentru persoanele cu handicap grav care solicită acordarea indemnizației sau asistent personal : au existat la data de 31.12.2015 un număr de 14 indemnizații și 14 asistenți personali.

COMPARTIMENT AUTORITATE TUTELARĂ

Prin exercitarea atribuțiilor de Autoritate tutelară s-a realizat ocrotirea intereselor persoanelor lipsite de capacitate de exercițiu sau de capacitate de exercițiu restrânsă, precum și a persoanelor care deși se bucură de capacitate de exercițiu deplină, datorită unor împrejurări, nu își pot apăra interesele în mod corespunzător.

În cercetările de teren au avut loc întrevederi cu familiile pentru care s-a solicitat anchetă socială de către instanțele de judecată, cu minorii care urmau să fie încredințați unuia dintre părinți în urma divorțului și cu cei care au săvârșit o faptă penală.

Au fost efectuate un număr de 14 anchete sociale pentru:

Judecătorie - în vederea încredințării/reîncredințării minorilor în urma desfacerii legale a căsătoriei și alte solicitări ale instanței – 14 anchete sociale;

Anchete poliție - pentru minori care au săvârșit fapte antisociale – 0 anchete sociale.

Compartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Gura Râului asigură aplicarea politicilor sociale la nivel local în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și oricăror persoane aflate în nevoie. Acest sistem trebuie să asigure realizarea obiectivului major, adică asistarea persoanelor care, din cauza unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială, nu au posibilitatea să-și dezvolte propriile capacități și competențe necesare integrării sociale.

În anul 2015, Compartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Gura Râului a fost acreditat să ofere următoarele *Servicii sociale cu caracter primar*:

- activități de identificare și evaluare a nevoii sociale individuale, familiale și de grup ;
- activități de informare în domeniu ;
- consiliere socială și juridică ;
- promovare și cooperare socială;
- activități de dinamizare a grupurilor și comunităților ;
- sprijin de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză ;
- servicii de sprijin pentru menținerea în comunitate a persoanelor aflate în dificultate.

Compartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Gura Râului a fost acreditat să ofere și *Servici sociale specializate*:

- servicii de bază pentru activități zilnice;
- servicii de suport pentru activitățile instrumentale de zi cu zi;
- suport și acompaniament;
- alte activități de suport pentru diferite situații de dificultate.

Ca și în anii precedenți, și în anul 2015 a continuat acordarea de abonamente gratuite pe mijloacele de transport în comun pentru elevi și salariați.

Pensionarii și pensia medie

Numărul pensiilor din *comuna Gura Râului* a fost la data de 31.12.2015 :

- 9 pensii pentru agricultori
- 9 pensii veterani razboi
- 793 alte pensi.

Șomajul

Numărul șomerilor înregistrați în evidențele Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Sibiu la data de 31.12.2015 a fost de 20 persoane.

Indicatorii demografici

Populația comunei Gura Râului a cunoscut o serie de schimbări. Acestea s-au manifestat, în special, printr-un spor natural pozitiv, numărul populației ajungând de la 3636 persoane în anul 2002 la 3862 persoane în anul 2007, iar în anul 2015 la 3621. Media copiilor nou născuți în comună în perioada 2002-2007 s-a situat la un nivel de 46 copii pe an. Indicatorul a fost mai mic pentru perioada 2002-2004, dar s-a îmbunătățit datorită creșterii constante a numărului de copii nou născuți în perioada 2005-2007. Rata mortalității se manifestă preponderent în rândurile celor cu vârsta peste 60 de ani. În anul 2015 în comuna Gura Râului s-au înregistrat un număr de 39 copii născuți, și 20 decese. În aceeași perioadă s-au încheiat 20 căsătorii.

PROTECȚIA SOCIALĂ

I. Sistemul de protecție socială are ca priorități:

- Acordarea ajutorului social în baza Legii 416/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- Întărirea capacității instituționale prin măsuri care privesc :
- Perfecționarea profesională, dezvoltarea capacității administrative, îmbunătățirea condițiilor de deservire a publicului și dezvoltarea sistemului IT.
- Beneficierea de ajutorul de încălzirea locuinței conform *OUG nr.70/2011*, cu modificările și completările ulterioare;
- Lunar se vor trimite de către asistentul social situații centralizatoare și rapoarte statistice Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Sibiu.
- Alocația pentru susținerea familiei conform *Legii 277/2010*, cu modificările și completările ulterioare, s-a acordat în funcție de venituri și de numărul de copii până la 18 ani care urmează școala.
- Acordarea indemnizației pentru creșterea copilului până la vârsta de 2-3 ani conform *Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului* . cu modificările și completările ulterioare,
- Acordarea de servicii pentru populația asistată social.
- Asistentul social eliberează adeverințe pentru beneficiarii Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, efectuează anchete sociale la solicitarea unor cetățeni fiindu-le necesare Comisiei de Expertiză Medicală a Persoanelor cu Handicap Pentru Adulți Sibiu la obținerea certificatelor de

încadrare într-un grad de handicap iar pentru minori efectuează anchete sociale necesare Comisiei Pentru Protecția Copilului Sibiu.

- Acordarea sprijinului copiilor și persoanelor cu probleme sociale
- *Activitatea Consiliului Comunitar Consultativ* care are rol important în stabilirea unor măsuri de protecție specială a copilului și persoanelor cu probleme sociale.
- Acordarea drepturilor pentru persoanele cu handicap conform Legii 448/2006, cu modificările și completările ulterioare.

ASISTENȚĂ MEDICALĂ COMUNITARĂ, CENTRU DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ LA DOMICILIU PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE SAU CU NEVOI SPECIALE „UMANITA”

ASISTENȚA MEDICALĂ COMUNITARĂ

Asistența medicală comunitară a apărut ca o necesitate de a compensa inechitățile menținute și accentuate de introducerea asigurărilor de sănătate în ceea ce privește accesarea serviciilor de sănătate, în special în mediul rural. Asistența medicală comunitară a fost inițiată și dezvoltată în 2002, în cadrul Programului Național pentru Sănătate a Mamei, Copilului și Familiei al Ministerului Sănătății (PN3), printr-un proiect pilot, care a vizat îmbunătățirea accesului persoanelor defavorizate la servicii de bază, modificarea atitudinii și a comportamentului acestor categorii de persoane față de propria sănătate, precum și creșterea implicării comunității față de nevoile populației marginalizate.

Rezultatele obținute în acest proiect au contribuit esențial la recunoașterea și definirea oficială a acestui tip de asistență medicală în cadrul Legii 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, prin Titlul V – Asistența medicală comunitară. Acest titlu a fost ulterior abrogat de OUG 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, prin care s-a creat cadrul de tranfer al asistenței medicale comunitare și a altor competențe și atribuții, de la Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale.

Activitatea de asistență medicală comunitară este reglementată de un set de acte normative (OUG 162/2008, HG 56/2009 și HG 459/2010) la nivelul sistemului de sănătate și de standardul ocupațional la nivel profesional. Actele normative stabilesc beneficiarii activităților de asistență medicală comunitară, principalele activități derulate de asistentul medical comunitar precum și norma de activitate pentru un asistent medical comunitar. Standardul ocupațional descrie activitățile și sarcinile profesionale ale asistentului medical comunitar precum și reperele calitative asociate îndeplinirii cu succes a acestora.

Beneficiarii serviciilor AMC – grupul țintă:

- Nivel economic sub pragul sărăciei;
- Șomaj;
- Nivel educațional scăzut;
- Diferite dizabilități, boli cronice;
- Boli aflate în faze terminale, care necesită tratamente paliative;
- Gravitate;
- Vârsta a treia;
- Vârsta sub 16 ani;
- Fac parte din familii monoparentale;
- Risc de excluziune socială.

ACTIVITĂȚI DERULATE DE ASISTENTUL MEDICAL COMUNITAR ÎN ANUL 2015

Identificarea familiilor cu risc medico-social din cadrul comunității: au fost identificate un număr de 364 familii;

- Determinarea nevoilor medico-sociale ale populației cu risc;
- Culegerea datelor despre starea de sănătate a familiilor din teritoriu;
- Identificarea, urmărirea și supravegherea medicală a gravidelor cu risc medico-social: au fost urmărite și supravegheate 43 de gravide;
- Efectuarea de vizite la domiciliu lauzelor, recomandând măsurile necesare de protecție a sănătății mamei și a nou-născutului : 34 lăuze, 34 noi născuți;
- În cazul unei probleme sociale, ia legătura cu serviciul social din primărie și din alte structuri;
- Supravegherea în mod activ a sănătății sugarului și copilului mic: au fost supravegheați 40 de sugari, 62 copii mici;

- Promovarea necesității alăptării la sân și practicile corecte de nutriție ale sugarului: la 34 lăuze și 34 noi născuți;
- Participarea în echipă, la desfășurarea diferitelor acțiuni colective, pe teritoriul comunității: vaccinări – campanie vaccinare clasele 0, a I a, a II a, programe de screening populațional, triaj școlar clasele I - VIII;
- Semnalarea medicului de familie a cazurilor suspecte de boli transmisibile constatate cu ocazia activităților în teren;
- Efectuarea de vizite la domiciliul sugarilor cu risc medico-social tratați la domiciliu și urmărește aplicarea măsurilor terapeutice recomandate de medic : vizite la un număr de 6 sugari aflați în tratament la domiciliu;
- Urmărește și supraveghează în mod activ copiii din evidența specială (TBC, HIV/SIDA, prematuri, anemici) : un nou născut prematur;
- Identificarea persoanelor neînscrise pe listele medicilor de familie și contribuie la soluționarea administrativă a cauzelor situației;
- Urmărirea și supravegherea activă a nou-născuților ale căror mame nu sunt pe listele medicilor de familie;
- Diseminarea informațiilor specifice de planificare familială și contracepție;
- Identificarea cazurilor de violență domestică, a cazurilor de abuz, a persoanelor cu handicap, a bolnavilor cronici din familiile vulnerabile: au fost identificate un număr de 174 persoane cu boli cronice și cu dizabilități ;
- Acordarea primului ajutor în caz de urgență ;
- Planificarea propriei activități.

CENTRU DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ LA DOMICILIUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE SAU CU NEVOI SPECIALE „UMANITA”

Acțiunile centrului sunt:

- Prevenirea dezechilibrelor în viața socială a vârstnicilor, a persoanelor cu nevoi speciale respectiv integrarea lor în viața de comunitate prin conștientizarea și exploatarea forțelor proprii;
- Îmbunătățirea calității vieții în cazul vârstnicilor bolnavi și al persoanelor cu dizabilități prin intermediul serviciilor complexe și individualizate, utilizând eficient resursele comunității;

- Evitarea instituționalizării vârstnicilor cu boli cronice sau cu nevoi speciale care necesită îngrijire permanentă, respectiv susținerea familiilor acestora în îndeplinirea propriilor responsabilități;
- Asigurarea unei continuități a valorilor culturale, spirituale prin intermediul vârstei a treia.

În cadrul acestui centru în anul 2015 au fost asistate la domiciliu pentru servicii medicale și sociale un număr de 136 persoane cu boli cronice și 38 persoane cu dizabilități.

COMPARTIMENTUL FINANCIAR CONTABIL

Contabilitate-Financiar, s-au desfășurat următoarele operațiuni:

Contabilitate:

Implementarea și preluarea datelor contabile în programul de contabilitate.

Înregistrarea cronologică, zilnică, lunară, în concordanță cu realitatea, a documentelor justificative transferate contabilității:

- înregistrare facturi furnizori (nota de recepție, bon consum, proces verbal de casare)
- urmărirea efectuării plăților în termenul de scadență pe furnizor
- urmărirea creanțelor pe clienți
- verificarea registrului de casă
- înregistrarea zilnică a operațiunilor de casă, banca, Trezorerie
- urmărirea fluxurilor de trezorerie
- efectuarea plăților către furnizori
- întocmirea lunară a notelor contabile de închidere de lună
- înregistrarea lunară a Situației Recapitulative a salariaților pe capitole de cheltuieli
- întocmirea și verificarea fișelor de cont
- verificarea fișelor de cont, în vederea întocmirii bilanțului de verificare lunară
- confruntarea situației din contabilitate cu magaziiile
- întocmirea semestrială, la termen, a Bilanțului Contabil cu anexele aferente
- întocmirea și urmărirea inventarierii anuale
- verificarea legalității actelor administrative, emise sau adoptate de către autoritățile administrației publice locale din compartimentul contabilitate, modul de aplicare a unor acte normative conform vizei de control financiar preventiv.

- întocmirea zilnică în conturile extrabilanțiere a angajamentelor bugetare, legale și a ordonanțelor conform ORD1972/2002 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice
- Întocmirea zilnică a ordinelor de plată aferente facturilor, anexelor de investiții, .
- Efectuarea de restituiri din impozite și taxe.
- Programarea decadală a plăților prin Trezoreria Săliște conform OUG 34/2009 cu privire la rectificarea bugetară pe anul 2009 și reglementarea unor măsuri financiar-fiscale.
- Întocmirea notelor explicative pentru diferențele dintre prognozare și plățile dispuse și depunerea lor la Administrația Financiară Săliște.
- Transmiterea pe suport electronic, la unitatea bancară, a borderourilor cu salariile angajaților Primăriei.
- Înregistrarea cronologică a cheltuielilor de personal, cheltuielilor materiale, investițiilor și a tuturor celorlalte conturi în programul de contabilitate.
- Înregistrarea cronologică a debitelor constatate, precum și a veniturilor încasate conform contului de execuție – raportat lunar la acesta.
- întocmirea ,verificarea, înregistrarea pe suport magnetic și transmiterea lunară a situației Darea de seamă lunară la D.G.F.P Sibiu.
- întocmirea , verificarea, înregistrarea pe suport magnetic a situației numărului de personal și a fondului de salarii aferente semestrului I, și II înaintate D.G.F.P Sibiu,
- preluarea, verificarea, înregistrarea centralizarea lunară și transpunerea în format electronic a datelor aparatului propriu al primarului și a serviciilor subordonate din învățământ pentru întocmirea și transmiterea la D.G.F.P sibiu a situației privind monitorizarea cheltuielilor de pers;
- asigurarea aplicării corecte a elementelor sistemului de retribuire pentru personalul unității, în concordanță cu structura organizatorică și a numărului de posturi aprobat;
- întocmirea lunară a statelor de plată: privind plata drepturilor salariale ale angajaților aparatului de specialitate al Primarului comunei Gura Riului și pentru plata indemnizațiilor consilierilor locali;
- pregătirea bazei de date pentru întocmirea fișelor fiscale, depunerea și arhivarea acestora;
- cheltuieli buget local - venituri proprii pentru unitățile din cadrul Primăriei.
- Îndeplinirea și altor atribuții specifice biroului.

FISCALĂ LOCALĂ

În anul 2015, Direcția Fiscală Locală Gura Raului a prestat servicii comunitare de stabilire, constatare, control, încasare și urmărire a impozitelor și taxelor locale, a dobânzilor și amenzilor, soluționarea contestațiilor și plângerilor, precum și executarea creanțelor bugetare.

Veniturile proprii realizate în cursul anului 2015 au fost de 2.682.713,69 lei din care

Impozit venit transfer proprietate 03.02.18	15.070,00
Cote defalcate din impozitul pe venit 04.02.01	315.116,99
Sume alocate de Consiliul Județean 04.02.04	889.200,00
Impozit cladiri persoane fizice 07.02.01.01	145.650,00
Impozit si taxe pe cladiri persoane juridice 07.02.01.02	61.504,00
Impozit teren de la pers fiz 07.02.02.01	36.126,00
Impozit si taxe pe teren persoane juridice 07.02.02.02	1.375,00
Impozit teren extravilan 07.02.02.03	168.932,00
Taxe judiciare de timbru si alte taxe 07.02.03	2.244,39
Alte imozite si taxe pe proprietate 07.02.50	8.905,00
Taxa hoteliera 12.02.07	2.855,35
Impozit pe spectacole 15.02.01	607,00
Impozit mijloace de transport persoane fizice 16.02.02.01	141.886,00
Impozit mijloace de transport persoane juridice 16.02.02.02	23.932,00
Taxe si tarife pt eliberare de licente 16.02.03	18.221,21
Alte taxe pe utilizarea bunurilor 16.02.50	2.507,00
Venituri din concesiuni 30.02.05	160.820,34
Venituri din prestari servicii 33.08.00	17.986,00
Taxe extrajudiciare de timbru	1.543,21

34.02.02	
Venituri din amenzi si alte sanctiuni	68.332,75
35.02.01	
Venituri din taxe speciale	121.414,00
36.02.06	
Alte venituri	478.485,45
36.02.50	
TOTAL	2.682.713,69

Tot în anul 2015 au fost înregistrate și evaluate construcțiile noi nedeclarate, au înscrise în circulație un număr de 120 autoturisme, radiate 80 și 60 clădiri și terenuri dobândite în anul 2015.

În evidențele primăriei Gura Riului conform HCL 59/2007 au fost înregistrate în anul 2015 un număr de 2 mopede și s-au înregistrat până la 285 tractoare rutiere .

Privind recuperarea creanțelor prin executare silită, pe parcursul anului 2015 s-au întocmit înștiințări de plată la toate pozitiile cuprinse în lista de ramașită, emițându-se pe parcursul celor 2 semestre un nr. de 1200 de somații și titluri executorii pentru persoane fizice și persoane juridice.

S-au înființat popri pentru persoane fizice și persoane juridice.

Hotărâri de Consiliu, care au fost duse spre îndeplinire în anul 2015

- H.C.L. nr. /2014 – privind stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2015.

În anul 2015 s-au eliberat aproximativ 1000 certificate fiscale pentru construcții și terenuri în evidența primăriei și 100 adeverințe pentru auto și amenzi.

Deasemenea s-au înregistrat 350 declarații de la persoane juridice pentru clădiri terenuri auto și taxa hotelieră.

În cursul anului 2015 primăria Gura Riului a realizat următoarele:

Venituri –

- Impozit pe veniturile din transferul proprietăților
imobiliare din patrimoniul personal 15.070,00 lei
- Cote și sume defalcate din impozitul pe venit 1.204.316,99 lei
- Impozite și taxe pe clădiri de la persoane fizice și juridice 207.154,00 lei
- Impozite pe terenuri PF și juridice și impozit teren extravilan 206.433,00 lei
- Alte impozite și taxe pe proprietate 8.905,00 lei

- Taxe judiciare de timbru	2.244,39 lei
- Sume defalcate din TVA pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunei	1.866.396,00lei
- Sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetului local	92.869,00lei
- Taxe hotelieră	2.855,35lei
- Impozit pe spectacole	607,00lei
- Impozit pe mijloace de transport PF și PJ	165.818,20lei
- Taxa pentru eliberarea de licențe și autorizații funcționare	18.221,21lei
- Alte taxe	2.507,00lei
- Alte impozite	60,00lei
-Varsaminte din profitul net	76.628,52lei
- Venituri din concesiuni și închirieri	160.820,00 lei
-Venituri din prestari servicii	17.986,00 lei
- Taxe extrajudiciare de timbru	1.543,21 lei
- Venituri din amenzi	68.332,75 lei
- Taxe speciale	121.414,00 lei
- Alte venituri	478.485,45 lei
- Subvenții	859.957,67 lei
- Subvenții de la alte administrati	39.727,00 lei
-Sume primite UE	665.806,30lei
<i>Total venituri</i>	7.119.979,38 lei

Cheltuieli

-Cheltuieli de personal	2.209.474,00 lei
-Cheltuieli bunuri si servicii	1.342.772,46 lei
-Cheltuieli de capital	2.777.916,94 lei
-Asistenta socială	162.547,00 lei
-Alte cheltuieli -59	10.259,00 lei
- Proiecte cu finanțare din proiecte externe	1.284.177,67 lei
- Dobânzi	7.800,00 lei

Total cheltuieli 7.790.789,07 lei

Casierie:

- Verificare zilnică a registrului de casă
- operațiuni încasări/plăți zilnice înregistrate în contabilitate
- ridicarea zilnică de la Administrația Finanțelor Săliste a extraselor de cont
- îndeplinește și alte atribuții specifice, care îi revin sau care îi sunt solicitate de către conducerea serviciului, în limitele legale

INVESTIȚII DIN BUGET LOCAL - ART. 71

CAP.51.02.71- ADMINISTRAȚIE LOCALĂ

TOTAL CAP.51.71 0 LEI

CAP.61.02.71- ORDINE PUBLICĂ ȘI SIGURANȚĂ NAȚIONALĂ

TOTAL CAP.61.71 0 LEI

CAP.65.02.71 INVATAMANT

TOTAL CAP.65 .71 96.490,00 LEI

CAP.67.02.71 – CULTURĂ,RELIGIE ȘI RECREERE

TOTAL CAP.67.71 1.069.252,00 LEI

CAP.67.02.56 – CULTURĂ,RELIGIE ȘI RECREERE

TOTAL CAP.67.56 0 LEI

CAP.68.02.56 – ASISTENTA SOCIALA 0 LEI

CAP.70.02.71-LOCUINȚE,SERVICII ȘI DEZVOLTARE PUBLICĂ

TOTAL CAP.70.71 204.201,00 LEI

CAP.74.02. -PROTECTIA MEDIULUI

TOTAL CAP.74.56	379.159,00 LEI
TOTAL CAP.74.71	193.521,00 LEI
CAP.83.02.71-AGRICULTURĂ,SILVICULTURĂ ȘI VÂNĂTOARE	
TOTAL CAP. 83.71	230.625,00 LEI
CAP.83.02.56-AGRICULTURĂ,SILVICULTURĂ ȘI VÂNĂTOARE	
TOTAL CAP. 83.56	392.392,00 LEI
CAP.84.02.56- TRANSPORTURI	
TOTAL CAP 84.56	339.629,00 LEI
CAP.84.02.71- TRANSPORTURI	
TOTAL CAP 84.71	983,827,00 LEI
CAP.87.02.- ALTE ACTIUNI ECONOMICE	
TOTAL CAP. 87.56	173.098,00 LEI

Stabilirea cuantumului fondurilor alocate fiecărei unități a cheltuielilor materiale din finanțarea de bază pentru unitățile din administrația publică locală, în conformitate cu prevederile Hotărârii nr.2192/2004, ținând cont de următorii indicatori: pentru unitatea de învățământ

- a) număr de elevi școlarizați pe fiecare nivel de învățământ, filieră și profil
- b) costul standard pentru un elev
- c) coeficienții de corecție pentru fiecare nivel de învățământ, filieră și profil din mediul urban sau rural în care funcționează unitatea de învățământ

Pentru unitatea de administrație locală pe anul 2015 s-a luat în calcul cheltuielile cu contractele încheiate cu diverși furnizori pentru furnituri de birou, materiale de curățenie, iluminat și încălzit, apa, canal și salubritate, carburanți și lubrefianți, posta,

materiale și prestări servicii cu caracter funcțional, reparații curente, pregătire profesională, prime de asigurare, alte cheltuieli.

- Repartizarea creditelor, pe trimestre, pe anul 2015 la toate categoriile de cheltuieli (de personal, materiale și servicii, burse și investiții), în conformitate cu prevederile Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, coroborat cu HCL nr.6/2015 privind aprobarea bugetului local al comunei Gura Riului pe anul 2015, a sumelor repartizate Directorului executiv al Direcției Generale a Finanțelor Publice Sibiu cât și cele repartizate de Consiliul Județean Sibiu pentru susținerea programelor de dezvoltare locală.
- Deschiderea creditelor în baza bugetului aprobat prin HCL nr.6/2016 pentru fiecare unitate, pentru următoarele categorii de cheltuieli: cheltuieli de personal-art.10, cheltuieli materiale și servicii-art.20, cheltuieli cu asistență socială - art.57, cheltuieli cu bursele-art.59 și cheltuieli cu investițiile-art.71 și înaintate Direcției Generale a Finanțelor Publice Sibiu (trimestrul I, II, III, IV al anului bugetar 2015)
- Ținerea evidenței tuturor modificărilor și a hotărârilor emise în urma suplimentărilor și rectificărilor de buget (buget local și buget autofinanțate, pe forme de finanțare);
- Deschideri de credite, la cap.51 Administratie. 56 Transferuri locale, 61 Ordine publica, 65.02 Învățământ, 66 Sanatate, 67 Cultura, 68 Asistenta sociala, 70 Locuinte si servicii, 84 Transporturi, 87 Alte actiuni economice ca urmare a rectificărilor bugetului local și înaintate Direcției Generale a Finanțelor Publice Sibiu;
- Majorări/diminuări de credite sau virări de credite, la cap. de venituri și cheltuieli, conform Dispozițiilor emise în acest sens și înaintate Direcției Generale a Finanțelor Publice Sibiu;
- Întocmirea situației centralizatoare a prevederilor bugetare pe articole bugetare, proiect de buget pentru anii 2014-2017;
- Verificarea, înregistrarea și centralizarea datelor din instituțiile financiare la 31.12.2015 și anexele preluate de la serviciile subordonate.
- Întocmirea și transmiterea către D.G.F.P Sibiu a situației privind necesarul de sume defalcate din TVA pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate pe anul 2015, fundamentarea cheltuielilor pentru susținerea sistemului de protecție a persoanelor cu handicap, ajutorul social conform Legii 416/2001 privind venitul minim garantat finanțat din venituri proprii.

- In conformitate cu Art.33 alin 4 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale privind repartizarea sumelor din taxa pe valoare adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale care va influența gradul de necolectare a unor venituri ale unității administrativ teritoriale
- Urmărirea debitelor și rămasitelor pe anul 2014.
- Intocmirea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2015 centralizat .
- Intocmirea și depunerea declarației fiscale lunare privind obligațiile de plată la bugetul general consolidat la Administrația Financiară Săliște.
- Inregistrarea proceselor verbale de recepție la terminarea lucrărilor
- Verificarea, înregistrarea și centralizarea datelor din situațiile financiare trimestriale și anuale;
- Verificarea închiderii corecte a conturilor de venituri și cheltuieli din situațiile financiare trimestriale și anuale ;
- Verificarea soldurilor tuturor disponibilităților din trezorerie cu soldul conturilor existente în bilanțul trimestrial și anual;
- Corelarea bilanțului unităților din administrație cu contul de rezultat patrimonial;
- Verificarea corelării extraselor de cont ale unităților de administrație cu balanța de verificare și bilanțul;
- Corelarea contului de rezultat patrimonial ale unităților din administrație cu anexele corespunzătoare anexelor bilanțului;
- Întocmirea bilanțului centralizat al contului de rezultat patrimonial centralizat precum și anexele aferente bilanțului centralizat conform Ordinul ministrului finanțelor publice nr.2985/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice publicat în Monitorul Oficial nr.929, ordinul ministrului finanțelor publice nr.2985/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice la data de 31.12.2011, norme:
 - Asigurarea corespondenței și comunicărilor în legătură cu bugetele unităților menționate mai jos, Consiliul Județean, Prefectură, Direcția Generală a Finanțelor Publice Sibiu;
 - Verificarea închiderii corecte a conturilor de venituri și cheltuieli din bilanțurile unităților de învățământ și administrație locală.
 - Verificarea soldurilor tuturor disponibilităților din trezorerie cu soldul conturilor existente în bilanțul trimestrial și anual;
 - Corelarea formularului de bilanț cu anexele fiecărui cod;

- Corelarea bilanțului unităților de învățământ și administrație cu contul de rezultat patrimonial;
- Verificarea corelării extraselor de cont ale unităților de învățământ și administrație cu balanța de verificare și bilanțului;
- Corelarea contului de rezultat patrimonial al unităților de învățământ și administrație cu anexele corespunzătoare bilanțului conform normelor metodologice, aprobarea prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr.40/2007.
- Întocmirea bilanțului centralizat al unităților de învățământ, și administrație locală al contului de rezultat patrimonial centralizat precum și anexele aferente bilanțului centralizat; aprobate prin Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr.52/2012
- Verificarea corelării anexelor de mijloace fixe ale unităților de învățământ și administrație cu balanța de verificare și bilanțului;
- Verificarea închiderii corecte a contului de rezultat patrimonial al unităților;
- Întocmirea bilanțului centralizat al unităților de învățământ și administrație predarea situațiilor economico- financiare la Serviciul Buget- contabilitate din cadrul Direcției de Finanțe publice a județului Sibiu Centralizarea situațiilor financiare lunare ale unităților de învățământ, și administrație conform OMF 2011;
- Verificarea soldurilor inițiale precum și celor finale aparținând unităților de învățământ și administrație locală.
- Verificarea plăților facturilor unităților de învățământ, și administrație locală astfel încât acestea să nu depășească termenul legal de plată;
- Verificarea corelării contului de rezultat patrimonial la venituri proprii, cu anexa 8- Contul de execuție al instituțiilor publice finanțate din venituri proprii- Venituri și anexa – Contul de execuție al instituțiilor publice finanțate din venituri proprii – Cheltuieli;
- Corelarea anexelor 8-10 cu balanța de verificare;
- Întocmirea politicilor contabile centralizate ale unităților din administrație locală a Primăriei Gura Râului.
- Verificarea și propunerea spre avizare a statelor de funcții a unităților în vederea aprobării acestora de către Direcția de Finanțe cu normativele în vigoare;
- Participări la întâlnirile organizate de unitățile și Consiliul Județean Sibiu;

Direcția de Finanțe Publice Sibiu.

- Întocmirea rapoartelor către Consiliul Local în vederea emiterii Hotărârilor pentru:
- suplimentarea bugetelor pe capitole de venituri și cheltuieli buget local - venituri proprii pentru unitățile din cadrul Primăriei.
- Îndeplinirea și altor atribuții specifice biroului.

COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE

- un post funcționar public, încadrat cu un serviciu similar externalizat:
- Un contract prestari servicii nr. 1/13.02.2015

OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI

- a) fundamentează și elaborează Programul anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente de specialitate, program pe care-l supune aprobării Consiliului local al comunei Gura Râului;
- b) realizează punerea în corespondență cu sistemul de grupare și codificare utilizat în Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV), a produselor, serviciilor și lucrărilor ce fac obiectul contractelor de achiziție publică;
- c) întocmește notele justificative și le supune aprobării primarului, în cazul aplicării unei proceduri care constituie excepție de la regula de atribuire și anume în cazul dialogului competitiv, negocierea și cererea de oferte, pe baza referatelor de necesitate și a notei de calcul privind valoarea estimată elaborate și transmise de către fiecare compartiment de specialitate;
- d) înștiințează Ministerul Economiei și Finanțelor asupra procedurii care urmează a fi derulată conform prevederilor legale în vigoare;
- e) redactează și înaintează anunțurile de intenție, de participare și de atribuire în conformitate cu prevederile legale, spre publicare în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP), Monitorul Oficial al României partea VI-a Achiziții publice și în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, după caz;
- f) elaborează calendarul procedurii de atribuire necesar pentru planificarea procesului de achiziții publice, evitarea suprapunerilor și inițierilor și monitorizarea internă a procesului de achiziții ține seama de termenele legale prevăzute pentru publicare

anunțuri, depunere candidaturi/oferte, duratele previzionate pentru examinarea și evaluarea candidaturilor/ofertelor precum și de orice alte termene care pot influența procedura;

- g) elaborează și/sau coordonează elaborarea documentației de atribuire/selectare/preselectare în colaborare cu compartimentele interesate de produse, servicii sau lucrări și răspunde pentru legalitatea procedurilor;
- h) pune la dispoziția oricărui operator economic, care solicită, documentația de atribuire/selectare/preselectare;
- i) răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități la solicitările de clarificări, răspunsurile însoțite de întrebările aferente transmițându-le către toți operatorii economici care au obținut documentația de atribuire;
- j) participă în comisiile de evaluare a ofertelor;
- k) informează ofertanții cu privire la rezultatele procedurii de achiziție;
- l) redactează contractele de achiziție publică potrivit fiecărei proceduri urmate și urmărește avizarea, semnarea și comunicarea acestora
- m) elaborează împreună cu Compartimentul juridic și transmite la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor punctul de vedere al autorității contractante în cazul existenței unei contestații
- n) duce la îndeplinire măsurile impuse Autorității contractante de către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- o) întocmește și păstrează dosarul de achiziție publică care cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul procedurii de atribuire, respectiv toate documentele necesare pentru derularea procedurii;
- p) pune la dispoziția oricărei autorități publice interesate, spre consultare, dosarul de achiziție publică, dacă acest lucru este solicitat, cu condiția ca nici o informație să nu fie dezvăluită dacă dezvăluirea ei ar fi contrară legii
- q) elaborează studii de fundamentare și oportunitate a deciziei de concesiune în orice situație în care se intenționează să se atribuie un contract de concesiune de lucrări publice sau de servicii;
- r) justifică necesitatea și oportunitatea concesiunii și demonstrează că: proiectul este realizabil, răspunde cerințelor și politicilor autorității publice, și dacă au fost luate în considerare diverse alternative de realizare a proiectului, și dacă acesta beneficiază de susținere financiară, menționând contribuția autorității contractante;

- s) facilitează accesul la documente, rapoarte, baze de date, măsurători și, în general, la orice informație disponibilă care ar putea servi la elaborarea studiului de fundamentare a deciziei de concesiune;
- t) facilitarea contactelor consultantului cu alte autorități publice și/sau cu persoane de drept privat în domeniul de referință;
- u) analizarea fiecărui raport intermediar și a raportului final, precum și formularea observațiilor și propunerilor de modificare, asumându-și răspunderea pentru legalitatea acestora; avizarea îndeplinirii de către consultant a activităților desfășurate în fiecare fază;
- v) elaborarea unui raport de avizare a finalizării studiului de fundamentare a deciziei de concesiune și prezentarea acestuia conducătorului autorității contractante în vederea aprobării;
- w) propune aprobarea studiilor de fundamentare și/sau de oportunitate din domeniul de competență, în condițiile legii;
- x) propune desemnarea unui colectiv de coordonare și supervizare pentru atribuirea fiecărui contract de concesiune de lucrări publice sau de concesiune de servicii;
- y) propune stabilirea criteriilor și a documentației de atribuire a contractului de concesiune a lucrărilor publice și a serviciilor în anunțul de participare;
- z) transmite spre publicare anunțurile de participare către operatorul SEAP sau publicarea în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene redactate într-o limbă oficială a Uniunii Europene;
- aa) participă cu membrii comisiei la deschiderea ofertelor și a altor documente care însoțesc oferta, verifică îndeplinirea criteriilor de calificare de către ofertanți/candidați, realizează selecției/preselecției candidaților, dialogul cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurii de dialog competitiv, negocieri cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurilor de negociere;
- bb) verifică propunerile tehnice și financiare prezentate de ofertanți, din punct de vedere al modului în care acestea corespund cerințelor minime din caietul de sarcini sau din documentația descriptivă în vederea stabilirii ofertelor admisibile și a celei câștigătoare;
- cc) elaborează, în colaborare cu Compartimentul juridic, propuneri de anulare a procedurii de atribuire și raportul procedurii de atribuire, potrivit legii;

- dd) transmite spre publicare in SEAP informații referitoare la identitatea ofertantului câștigător, la serviciile sau lucrările publice care fac obiectul contractului de concesiune, la redevența pe care o va primi autoritatea contractantă sau, după caz, la contribuția financiară care urmează să fie plătită de autoritatea contractantă;
- ee) întocmește raportul anual privind contractele atribuite in anul anterior si le transmite către Agenția Națională de Reglementare și Monitorizare de Achiziții Publice (ANRMAP);

Atribuții privind accesarea și implementarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile postaderare:

- întocmește, împreună cu persoanele desemnate din instituție și cu echipa de consultanță, după caz, dosarul pentru accesarea fondurilor, conform ghidului măsurii de finanțare;
- realizează planificarea și evidența acțiunilor proiectului;
- întocmește împreună cu echipa și consultantul fișele navetă pentru autoritatea contractantă, ulterior semnării contractului de finanțare;
- întocmește, împreună cu responsabilul juridic și responsabilul financiar planul de achiziții al proiectului;
- întocmește împreună cu echipa și consultantul dosarul achiziției pentru fiecare componentă a proiectului, conform planului de achiziții
- face parte din comisia de evaluare;
- întocmește, împreună cu echipa rapoartele de progres, conform anexelor la contractul de finanțare;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin graficul de activități aprobat, precum și cele care derivă din obligațiile primăriei față de autoritatea finanțatoare, conform contractului de finanțare;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de managerul de proiect sau de primar, în calitate de reprezentant legal al beneficiarului finanțării;

asigură arhivarea documentelor proiectului.

Sfera relationala :

Intern :

a) Relații ierarhice :

- subordonat fata de primarul comunei;

Extern :

- a) Relatii de subordonare si, respectiv, colaborare cu autoritatile si institutiile locale, judetene si nationale.

Compartiment achizitii publice:

In cadrul compartimentului au fost desfășurate achizitii directe după cum urmează:

- 1. Contract servicii consultanta achizitiei publice
- 2. Contract servicii intretinere si reparatii retele apa, canal, instalatie sanitare si termice
- 3. Contract servicii intretinere si reparatii la reseaua de iluminat public.
- 4. Contract furnizare materiale promotionale cf. Cod proiect
- 5. Contract furnizare produse marcaje turistice
- 6. Contract Sf extindere retea de apa si canal
- 7. Contract de finantare Retele Hidroedilitare str. Hoapei
- 8. Contract de lucrari hidroedilitare strada Hoapei
- 9. Contract de lucrari „Amenajari interioare sala multifunctionala ”
- 10. Contract de servicii sistem de control intern managerial
- 11. Contract de servicii turistice
- 12. contract de servicii PT si Lucrari.
- 13. contract de furnizare
- 14. Contract servicii topometrice si geotehnice
- 15. Contract servicii proiectare amenajare trotuare
- 16. Contract de executie amenajare trotuare
- 17. Contract servicii proiectare teren sport
- 18. Contract servicii proiectare amenajare spatii verzi
- 19. Contract de asistenta tehnica amenajare trotuare
- 20. Contract de executie amenajare spatii verzi
- 21. Contract de prestatii artistice si culturala
- 22. Contract prestatii artistice „Festivalul Bujorul de Munte ”
- 23. Contract de lucrari modernizare drum agricol „Calea Plopisului pri pietruire ”
- 24. Contract transport si debitat material lemnos
- 25. Contract de furnizare costume populare
- 26. Contract de asistenta tehnica
- 27. Contract lucrari pavare curtea scolii gen cl V-VIII

- 28. Contract de prestatii artistice” Fii satului „
- 29.Contract lucrari executie str. Hoapei si stradute adiacente
- 30.Contract lucrari executie retele de apa pe strada Hoapei
- 31.Contract de furnizare echipamente industriale pentru bucatarie
- 32.Contract retele alimentare apa pe str. Paraul Muntelui
- 33.Contract servicii de dirigenție str. Hoapei
- 34. Contract servicii de dirigenție str. Paraul Muntelui
- 35.Contract lucrari amenajari teren fotbal
- 36 .Contract servicii intocmire documentatie
- 37. Contract servicii de consultanta si asistenta pentru depunere documentatie „Extindere retea de apa ,canal,statie epurare PNDR 2014-2020 .

RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI GURA RÂULUI

ACTIVITATEA CONSILIULUI LOCAL ÎN ANUL 2015

Componența Consiliului Local GURA RÂULUI

(după alegerile locale care au avut loc în data de 10 iunie 2012)

Nr. crt	Numele si prenumele	Apartenența politică
1.	Babă Mircea Radu	Partidul Verde
2.	Câmpean Dumitru	Partidul National Liberal
3.	Cîmpean Dumitru	Partidul Poporului – Dan Diaconescu
4.	Forț Ioana	Partidul Social Liberală
5.	Gâmbușan Iuliu Gabriel	Partidul Social Liberală
6.	George Arsenie	Partidul Social Liberală
7.	Loloiu Petru	Partidul Social Liberală
8.	Lupe Gheorghe	Partidul Social Liberală
9.	Nicoară Vasile Sorin	Partidul Verde

10.	Stoiță Ioan	Partidul România Mare
11.	Teșu Ioan	Partidul Poporului – Dan Diaconescu
12.	Țepeș Nicolae	Partidul Național Liberal
13.	Zav Ioan Toma	Partidul Verde

Legea nr. 215/2001, republicată reglementează regimul general al autonomiei locale, precum și organizarea și funcționarea administrației publice locale.

Autoritățile administrației publice locale prin care se realizează autonomia locală în comune și orașe sunt reprezentate de consiliile locale, ca autorități deliberative și primarii, ca autorități executive.

Atribuțiile principale ale autorităților publice locale sunt stabilite prin art. 36 și art. 51 din Legea nr. 215/2001, a administrației publice locale.

Consiliul Local Gura Râului este autoritatea deliberativă a administrației publice locale care asigură realizarea autonomiei locale.

Consiliul Local Gura Râului are constituite 3 comisii de specialitate:

- A. COMISIA PENTRU PROGRAME DE DEZVOLTARE ECONOMICO-SOCIALA, BUGET-FINANTE, ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT, AGRICULTURA, GOSPODARIRE COMUNALA, PROTECTIA MEDIULUI, SERVICII SI COMERT ;
- B. COMISIA PENTRU INVATAMANT, SANATATE, CULTURA, PROTECTIA SOCIALA, ACTIVITATI SPORTIVE SI DE AGREMENT ;
- C. COMISIA PENTRU ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA, JURIDICA, APARAREA ORDINII, A LINISTII PUBLICE SI A DREPTURILOR CETATENILOR.

În anul 2015 au avut loc 13 ședințe Consiliului Local, din care 8 ședințe ordinare, 5 ședințe extraordinare și 0 ședință de îndată. Numărul ședințelor pe comisii de specialitate este 13, în cadrul cărora au fost emise 69 de rapoarte.

Consiliul Local și cele trei comisii de specialitate și-au desfășurat activitatea în baza prevederilor Legii nr.215/2001, republicată și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului Local al comunei Gura Râului. Consiliul Local a adoptat 82 de hotărâri în anul 2015, fata de 84 in anul 2014.

Hotărârile Consiliului Local au fost semnate de președintele de ședință, contrasemnate de secretar și au fost înregistrate într-un registru special, numerotat și sigilat.

Toate hotărârile au fost înainte în termenele legale la Instituția Prefectului Județului Sibiu, la direcțiile, serviciile, compartimentele, instituțiile, societățile comerciale sau serviciile publice vizate.

Hotărârile adoptate de către Consiliul Local al COMUNEI GURA RĂULUI în anul 2015

Număr H.C.L.	DENUMIRE HCL	Mod de soluționare
1	privind alegerea președintelui de ședință	Dusă la îndeplinire
2	privind acoperirea deficitului pe anul 2014 din excedentul bugetului local	Dusă la îndeplinire
3	Utilizarea unei sume din excedentul anilor precedenti pentru acoperirea temporara a eventualelor goluri de casa ale sectiuni de func.	Dusă la îndeplinire
4	Alegerea presedintelui de sedinta	Dusă la îndeplinire
5	Aprobarea contului de executie bugetara pentru 2014	
6	Aproparea bugetului local si a listei de investitii pentru 2015	Dusă la îndeplinire
7	Aprobarea programului de investii pentru anul 2015	Dusă la îndeplinire
8	Aprobarea bugetului si a programului de investitii al RPL O. S Gura Raului R.A. pentru anul 2015	
9	Dezmembrarea unui imobil –teren	Dusă la îndeplinire
10	Aprobarea planului de actiuni care vor fi executate de beneficiari pentru anul 2015	Dusă la îndeplinire
11	Aprobarea reorganizarii rețelei școlare de invatamant de stat din com. Gura Raului pentru 2015-2016	Dusă la îndeplinire
12	Completarea HCL 11/2013 pentru infintarea unei asociati de proprietari	Dusă la îndeplinire
13	Aprobarea participarii comunei Gura Raului membra a Gal Marginimea Sibiului pentru acesarea de fonduri PNDR	Dusă la îndeplinire
14	Angajarea de servici de asistenta juridica si reprezentare in dosar 12647/62/2011- ICCJ	Dusă la îndeplinire
15	Alegerea presedintelui de sedinta	Dusă la îndeplinire
16	Aprobarea actului constitutiv si a statutului Asociatiei Proprietarilor de terenuri agricole si forestiere Gura Raului	Dusă la îndeplinire
17	Aprobarea unui contract de comodat	Dusă la îndeplinire

18	Rectificarea bugetului local	Dusă la îndeplinire
19	Dezmembrarea unui imobil –teren	Dusă la îndeplinire
20	Avizare documentatiei de atribuire pentru delegare concesionare a activitati de colectare si transport a refuzurilor municipale	Dusă la îndeplinire
21	Avizarea documentatie de atribuire pentru delegare prin concesiune a activitatiilor de operare a statiei de sortare Sura Mica si Cisnădie si satele	Dusă la îndeplinire
22	Avizare SF colectare deseuri zona 1 Sibiu	Dusă la îndeplinire
23	Avizare SF deleg prin	Dusă la îndeplinire
24	Depladarea unei delegati in strainatate	Dusă la îndeplinire
25	Alegerea presedintelui de sedinta	Dusă la îndeplinire
26	Rectificarea bugetului local	Dusă la îndeplinire
27	Insusirea variantei finale a proiectului de stema a localitatii	In curs de realizare
28	Aprobarea bilantului contabil pentru anul 2014 al RPL OS Gura Raului	Dusă la îndeplinire
29	Avizarea Regulamentului de salubritate din Jud. Sibiu	Dusă la îndeplinire
30	Prelucrarea in administrare a bunurilor mobile –pr in sistem de management integrat al deseurilor	Dusă la îndeplinire
31	Participarea com Gura Raului prin Gal Marginimea Sibiului la acesarea de fondurii PNDR 2014-202 „AXA LEADER	Dusă la îndeplinire
32	alegerea preşedintelui de şedinţă	Dusă la îndeplinire
33	Modificarea si completarea HCL 80/2014 pentru stabilirea impozitelor si taxelor locale	Dusă la îndeplinire
34	Aprobarea unui parteneriat	Dusă la îndeplinire
35	alegerea preşedintelui de şedinţă	Dusă la îndeplinire
36	Modificarea inventarului domeniului public al Gura Raului	Dusă la îndeplinire
37	Includerea unei suprafete de pasuna in fondul forestier proprietate a comunei Gura Raului	Dusă la îndeplinire
38	Atribuire de denumire strazilor din comuna Gura Raului	Dusă la îndeplinire
39	Stabilirea locurilor de parcare pentru autobuze si camioane in comuna Gura Raului	Revocata
40	Alegerea presedintelui de sedinta	Dusă la îndeplinire
41	Aprobarea modificarii organigramei si a statului de functiuni pentru aparatul propriu al primarului comunei Gura Raului	Dusă la îndeplinire
42	Aprobarea acordarii titlului de cetatean de onoare al comunei Gura Raului d-lui Albusiu Ioan	Dusă la îndeplinire
43	Aprobarea acordarii titlului de cetatean de onoare al comunei Gura Raului d-lui Stef Dumitru	Dusă la îndeplinire
44	Aprobarea acordarii titlului de cetatean de onoare al comunei Gura Raului d-lui Ioan Peana-preot	Dusă la îndeplinire
45	Aprobarea acordarii titlului de cetatean de onoare al	Dusă la îndeplinire

	comunei Gura Raului d-lui Ioan Dumitru Arsenie	
46	Alegerea președintelui de ședință	Dusă la îndeplinire
47	Rectificarea bugetului local	Dusă la îndeplinire
48	Aprobarea modificari inventarului domeniului public al comunei Gura Raului	Dusă la îndeplinire
49	Aprobarea intocmirii documentatiei in vederea dezmembrarii unui imobil teren	Dusă la îndeplinire
50	Aprobarea acordari unei donatii de material lemnos catre Parohia Gura Raului II	Dusă la îndeplinire
51	Aprobarea contractarii serviciului de intocmire a Amenajamentului pastoral pentru pajistile permanente aflate in proprietatea comunei	In curs de realizare
52	Alegerea președintelui de ședință	Dusă la îndeplinire
53	Aprobarea modificarii inventarului domeniului public al comunei Gura Raului	In curs de realizare
54	Aprobarea rectificarii bugetului local	Dusă la îndeplinire
55	Aprobarea actualizarii planului de analiza si acoperire a riscurilor	Dusă la îndeplinire
56	Aprobarea dezmembrarii unui imobil teren	Dusă la îndeplinire
57	Alegerea președintelui de ședință	Dusă la îndeplinire
58	Aprobarea rectificarii bugetului local	Dusă la îndeplinire
59	Aprobarea Planului de ocupare a functiilor publice	Dusă la îndeplinire
60	Aprobarea actualizarii componentei Comitetului Local pentru Situatii de urgenta al comunei Gura Raului	Dusă la îndeplinire
61	Aprobarea modificarii si completarii HCL nr.28/2009	revocata
62	Alegerea președintelui de ședință	Dusă la îndeplinire
63	Insusirea variantei finale a proiectului de stema a comunei Gura Raului	Dusă la îndeplinire
64	Aprobarea revocarii unei hotarari adoptate de Consilul Local	Dusă la îndeplinire
65	Stabilirea impozitelor si taxelor locale pentru anul 2016	Dusă la îndeplinire
66	Aprobarea unor indicatori tehnico economici	Dusă la îndeplinire
67	Alegerea președintelui de ședință	Dusă la îndeplinire
68	Aprobarea Planului de ocupare a functiilor publice pentru anul 2016	Dusă la îndeplinire
69	Aprobarea rectificarii bugetului de venituri si cheltuieli al RPL Ocolul Silvic Gura Raului RA pentru anul 2015	Dusă la îndeplinire
70	Aprobarea implementari proiect „extindere retele de utilitati-Retele de apa si canalizare si extindere statie de epurare	Dusă la îndeplinire
71	Aprobarea intocmirii documentatiei in vederea dezmembrarii unui imobil	Dusă la îndeplinire
72	Aprobare rectificare buget local anul 2015	Dusă la îndeplinire
73	Aprobare modificare organigrama si a statului de functiuni pentru aparatul propriu al primarului com	

	Gura Raului	
74	Aprobarea regulamentului de instituire si administrare a taxei speciale de salubritate in judetul Sibiu	Dusă la îndeplinire
75	Aprobarea dare in administrare catre RPL Ocolul Silvic Gura Râului R.A. a unui imobil apartinand domeniului public	Dusă la îndeplinire
76	Aprobarea regulamentului de utilizare a drumurilor forestiere aflate in domeniul public al Comunei Gura Raului	Dusă la îndeplinire
77	Alegerea președintelui de ședință	Dusă la îndeplinire
78	Aprobarea prelungiri valabilitatii PUG si a RLU pentru comuna Gura Raului	Dusă la îndeplinire
79	Aprobare rectificare buget local anul 2015	Dusă la îndeplinire
80	Aprobarea reorganizarii rețelei școlare de invatamant preuniversitare de stat don. com. Gura Raului	Dusă la îndeplinire
81	Aprobarea metodologiei de calcul a pretului de referinta a masei lemnoase pentru RPL Ocolul Silvic R.A	Dusă la îndeplinire
82	Aprobarea raportului de evaluare imobiliara in vederea concesiunii unui teren proprietate publica a comunei Gura Raului.	Dusă la îndeplinire

COMPARTIMENT MANAGEMENTUL CALITĂȚII

Prin manualul sistemului de management al calității, Primăria Gura Râului demonstrează că:

- SMC implementat în conformitate cu cerințele standardului SR EN ISO 9001:2001 este documentat, menținut și îmbunătățit continuu;
- asigură conformitatea cu politica SMC;
- furnizează consecvent servicii care să satisfacă cerințele privind calitatea, cerințele cetățenilor și altor părți interesate și cerințele reglementărilor în vigoare;
- urmărește să crească satisfacția cetățenilor prin procesele de îmbunătățire continuă și prin asigurarea conformității cu cerințele acestora și cu prevederile reglementărilor în vigoare.

Sistemul de management al calității, implementat de Primăria Gura Râului, acoperă toate procesele care concură la realizarea unui serviciu public de calitate și se aplică tuturor structurilor organizatorice din cadrul primăriei.

Top-managementul Primăriei Gura Râului este preocupat de a menține și îmbunătăți continuu eficacitatea SMC, urmărind:

- realizarea unei comunicări permanente cu personalul instituției, privind înțelegerea și satisfacerea operativă a cerințelor cetățenilor și a altor părți interesate, precum și a cerințelor legale și a altor reglementări aplicabile

Orientarea către cetățean, pentru a-l înțelege cât mai bine și a-i satisface cerințele, constituie principiul de bază al Primăriei Gura Râului în relația cu cetățeanul.

Pentru a defini nevoile și așteptările cetățeanului, primăria desfășoară următoarele activități:

- determină, cât mai exact posibil, caracteristicile serviciilor solicitate de cetățean;
- se asigură că are capacitatea de a presta și a furniza serviciul solicitat de cetățean
- monitorizează permanent așteptările și satisfacția cetățenilor;
- rezolvă, cu promptitudine, reclamațiile primite de la cetățeni.

Responsabilitatea și autoritatea fiecărui angajat din Primăria Gura Râului sunt prevăzute în :

- Fișa postului;
- Regulamentul intern, state de funcții ;
- Manualul calității, procedurile SMC, instrucțiuni de lucru;
- documentația aferentă proceselor din instituție;
- dispoziții ale primarului

În Organigrama instituției sunt prezentate principalele relații existente între conducere și funcțiile subordonate.

Comunicarea cu cetățeanul se realizează prin :

- afișaj cu actele necesare obținerii diferitelor autorizații, alocații, ajutor social, adeverințe, pliante, broșuri etc.
- direct cu cetățeanul, prin deplasări pe teren cu ocazia analizării unor reclamații sau sesizări
- programul de audiențe al primarului și al viceprimarilor
- afișarea HCL și a altor informații de interes public la sediul primăriei

- informații puse la dispoziție pe site-ul primăriei

Primăria Gura Râului rezolvă cerințele cetățenilor în conformitate cu prevederile legale și ale HCL. După ce au fost determinate cerințele clienților, ele sunt analizate pentru a se stabili cu exactitate dacă pot fi satisfăcute (sau nu) de institutie, menținând în acest timp un dialog permanent cu cetățeanul.

CULTURA

Agenda evenimentelor culturale anuale a localității
Gura Rîului

Nr.c rt.	Activitatea	Data-perioada
1.	Ziua râului	martie
2.	Ziua pomului	martie-aprilie
3.	Noaptea învierii	aprilie
4.	Ziua Eroilor	mai
5.	Tîrgul de Sfântu Petru	30 iunie
6.	Simpozionul Civilizația apei	iunie
7.	Festivalul Bujorului de munte	iulie
8.	Fiii satului –Sarbatoarea Portului	august
9.	Festivalul Transilvania te cheamă	august
10.	Carnaval în școală	martie-octombrie
11.	Concurs de parapantă și deltaplan	august-septembrie
12.	Începutul școlii	15 septembrie
13.	Târgul de Înălțarea sfintei cruci	14 septembrie
14.	Bazar al copiilor	octombrie
15.	Jocul Junilor	decembrie
16.	1 Decembrie	decembrie
17.	Spectacol - Datinii si obiceiuri de Craciun	Decembrie

Ca și în anii precedenți, manifestările culturale organizate de către Primăria comunei Gura Rîului au înregistrat un număr extrem de mare de participanți, oferind o gamă diversificată de servicii culturale.

În anul 2015, au continuat manifestările devenite deja tradiție:

SĂRBĂTOAREA HAINELOR ROMÂNEȘTI DE LA GURA RÂULUI

La Gura Râului în această duminică, 15 august 2015, s-a sărbătorit portul tradițional românesc. Oamenii încă îl mai poartă în duminici și sărbători și cu diferite alte

ocazii din viața lor. Gurăni, portului tradițional îi spun simplu: „Haine românești”. Duminică s-au îmbrăcat foarte mulți dintre “gurăni” în hainele românești pentru a veni la slujba de duminică de la biserică după care, în târgul din centrul satului, s-au încins la o sărbătoare împletită din bucate tradiționale, cântec, voie bună și joc din Mărginime.

Manifestarea este organizată de Asociația ”Tradiții din Gura Râului”, Parohiile Ortodoxe din Gura Râului în colaborare cu Complexul Național Muzeal „ASTRA” din Sibiu, având ca parteneri Consiliul Local și Școala Gimnazială cu clasele I-VIII „Aurel Decei” din Gura Râului.

Organizator: Parohiile Ortodoxe din Gura Râului în colaborare cu Complexul National Muzeal ASTRA din Sibiu

SĂRBĂTOAREA BUJORULUI DE MUNTE

În acest an sărbătoarea s-a desfășurat în zilele de 4 și 5 iulie, la ieșirea din sat , pe un platou situat la poalele munților și ale barajului, pe malul stâng al râului Cibin, într-o atmosferă blândă și relaxantă prin verdele pădurilor tinere, prin aerul proaspăt și răcoros, prin limpezimea și susurul duios al râului Cibin și al pârâiașului care se varsă în el.

În prima zi asistăm la unul din cele mai originale spectacole feerice, nocturne, o sinteză de tradiție, creație, hărnicie, ospitalitate, dragoste de frumos și de locurile natale.

Spectacolul folcloric desfășurat pe o scenă în aer liber este completat de cel culinar, ce amintește de vechi tradiții păstorești.

În întunericul nopții străpuns de lumina reflectoarelor și a focurilor de lemne, bărbați și femei îmbrăcați în costume populare, cu contraste de alb și negru, pregătesc la ceaun mâncăruri tradiționale: mămăliguță, sarmale, tocăniță ardelenescă, cocoloș sau friptură și mici la grătar.

Pe tarabe sunt nelipsite brânza de burduf, cașul, urda, cașcavalul ardelenesc.

Totul culminează cu un uriaș foc de tabără, aprins de bărbați în costume naționale peste care este aplicată eșarfa cu tricolor.

SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Activitatea S.V.S.U. s-a desfășurat în principal în următoarele domenii:

ÎNTOCMIREA ȘI ACTUALIZAREA DOCUMENTELOR

Documentele operative de planificare și de conducere a activităților și acțiunilor de protecție civilă și prevenirea incendiilor, sunt întocmite și actualizate în condiții bune, conform prevederilor instrucțiunilor, regulamentelor și precizărilor primite.

Planul de analiză și acoperire a riscurilor precum și celelalte documente operative sunt întocmite în funcție de specificul localității, de structura economico - socială, particularitățile și profilul agenților economici importanți, existența unor obiective de importanță deosebită și a unor surse de risc la dezastre.

Conținutul documentelor este cunoscut în condiții bune de Comitetul Local pentru Situații de Urgență.

În acest an s-au întocmit de compartimentul protecție civilă, avizat de Inspectoratul pentru Situații de Urgență al Județului Sibiu și aprobat de către prefect următoarele planuri:

- Planul de apărare în cazul producerii unui dezastru specific: cutremur sau alunecări de teren al Comitetului Local pentru Situații de Urgență Gura Râului.
- Plan de apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor, secetei hidrologice, accidentelor la construcțiile hidrotehnice și poluărilor accidentale pe cursuri de apă al Comitetului Local pentru Situații de Urgență Gura Râului.
- Situația persoanelor vulnerabile în timpul temperaturilor foarte scăzute – dializați 3 persoane, gravide 43 persoane, persoane aflate în imposibilitatea de a-și lua singure măsuri de supraviețuire în cazul unor calamități -10 persoane.

ÎNȘTIINȚARE – ALARMARE

Mijloace de înștiințare:

Înștiințarea administrației locale se execută de Inspectoratul General (Județean) pentru Situații de Urgență cu ajutorul:

- telefonic/ fax la 0269 211928 la sediul Centrului Operativ pentru Situații de Urgență Sibiu
- telefonic 0269 572001 S.V.S.U. Gura Râului
- prin mijloacele mass-media locale

Deși norma prevede dotarea cu un radio și un televizor pentru a primi mesajele de înștiințare și a urmări evoluția fenomenelor și situațiilor periculoase, S.V.S.U. Gura Râului nu are în dotare aceste mijloace de înștiințare.

Mijloace de alarmare:

- 1 sirenă electrică de 5,5 kw, instalată la primărie
- 1 sirenă electrică de 1,2 kw, instalată pe școala generală
- Clopotele de biserică.

IN DOMENIUL PROTECȚIEI PRIN ADĂPOSTIRE

- În localitatea Gura Râului adăpostirea se face în pivnițe individuale.

ACTIVITATEA DE PREVENIRE

1. Prevenire inundații

În anul 2015, ca și în 2014, s-au executat acțiuni de prevenire inundații: decolmatări, reparații șanțuri și canale dalate.

2. Prevenirea incendiilor

Situația hidranților stradali este deocamdată în mare parte rezolvată prin montarea unui număr suplimentar de hidranți supra terani montați din fondurile primăriei.

3. Organizarea Centrului Operativ pentru Situații de Urgență

În conformitate cu Hotărârea nr. 1.491/2004 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență, Primăria Gura Râului a constituit un Centru Operativ pentru Situații de Urgență cu activitate temporară.

Centrul operativ a împlinit cinci ani de funcționare și și-a dovedit utilitatea.

4. Proceduri de lucru în caz de situații de urgență

S.V.S.U. GURA RÂULUI are întocmite proceduri de lucru în situații de urgență, ținând cont de specificul localității. Aceste proceduri se găsesc la Centru Operativ pentru Situații de Urgență.

5. Protecția nucleară, biologică și chimică

În anul 2015, în localitatea Gura Râului nu au avut loc accidente chimice sau accidente în care să fie implicate substanțele chimice periculoase.

ASANAREA TERITORIULUI DE MUNIȚIA RĂMASĂ NEEXPLODATĂ

În anul 2015, în localitatea Gura Râului nu a fost găsită muniție neexplodată.

ACTIVITATEA LA DEZASTRE

În anul 2015, localitatea Gura Râului nu a fost confruntată cu calamități sau dezastre, activitatea S.V.S.U. în acest an fiind numai de prevenire, instruire și actualizare documente.

Exerciții și aplicații de protecție civilă

Exercițiu de alarmare

În conformitate cu Ordinul prefectului județului Sibiu privind pregătirea pentru situații de urgență pe anul 2015, s-a desfășurat un exercițiu tactic de protecție civilă în localitatea Gura Râului, Orlat și Cristian, cu tema: Alarmare-Evacuare publică pentru situații de urgență al localităților situate în aval de barajul GURA RÂULUI.

Participanți: Membri ai Comitetul Local pentru Situații de Urgență Gura Râului, Primăria Gura Râului, ISU Sibiu, Serviciu voluntar pentru situații de urgență.

Loc de desfășurare :

Spațiile și locurile de evacuare prevăzute în planul de evacuare.

Scopurile exercițiului:

Verificarea capacitații de răspuns și de intervenție a Serviciului pentru situații de urgență în caz de inundații, verificarea viabilității și punerea în aplicare a planurilor operative întocmite pentru situații de dezastre.

ACHIZIȚII ȘI DOTĂRI ALE COMPARTIMENTULUI

În acest an s-au reincarcat stingatoarele pentru incendii.

BUGETUL DE PROTECȚIE CIVILĂ

Pentru anul 2015 propunerile pentru proiectul de buget al compartimentului este compus din:

- cheltuieli pentru Protecția civilă
- Investiții și dotări (furtune tip C, tip B, distribuitor, lopeti metalice pentru fondul forestier și vegetație uscată, căști de protecție și costume protecție, tevi refulare, reflector)

APRECIEREA CAPACITĂȚII DE PROTECȚIE CIVILĂ

S.V.S.U. al localității Gura Râului este pregătit pentru a interveni și rezolva situațiile deosebite de urgență civilă ce pot apărea pe teritoriul localității.

PRIVIRE SPRE VIITOR

În anul 2016, lucrările de prevenire inundații: decolmatări, reparații șanțuri și canale dalate, se vor executa în continuare pentru buna gestionare a unor situații de urgență.

De asemenea, S.V.S.U. va urmări ca în cadrul lucrărilor de reabilitare a alimentării cu apă a localității, ca lucrările să cuprindă și montarea de hidranți de incendiu, conform normelor în vigoare.

POLITICILE DE VIITOR ALE COMPARTIMENTULUI

Politicile compartimentului se regăsesc și în strategia de dezvoltare a localității și sunt în principal următoarele:

Creșterea siguranței locuitorilor față de efectele ploilor torențiale locale

1. Scopul acestei politici:
 - a. Reducerea riscului de inundare al gospodăriilor din apropierea pâraielor
 - b. Reducerea fenomenelor de eroziune datorate șiroirilor nepermanente
2. Efectele acestei politici:
 - a. Terenurile afectate de eroziune pot fi folosite pentru alte scopuri (agricultură, construcții civile sau industriale, etc.)
 - b. Crește siguranța cetățenilor față de efectele ploilor ce pot produce inundarea gospodăriilor.

Creșterea siguranței locuitorilor față de efectele incendiilor

1. Scopul acestei politici
 - a. Îmbunătățirea activității în domeniul situațiilor de urgență în special în caz de incendiu dar și în caz de accidente cu substanțe periculoase.
2. Efecte:
 - a. Diminuarea pierderilor de vieți omenești sau de bunuri, ca urmare a existenței rețelei de hidranți.
 - b. Îmbunătățirea activității de stingere a incendiilor, prin existența unor resurse de apă suficiente și în apropierea incendiului.

- c. Creșterea încrederii populației în serviciile de intervenție în situații de urgență.

Modernizarea sistemului de alarmare a locuitorilor în caz de situații de urgență și în caz de război (de atacuri aeriene)

Scopul acestei politici:

- Realizarea unei alarmări eficiente, clare și rapide a locuitorilor în caz de situații de urgență și în caz de război (de atacuri aeriene).

Efecte:

- Înțelegerea mai ușoară, în caz de situații de urgență de către populație, a semnalelor de alarmare prin însoțirea acestor semnale și prin mesaje vocale prin care se pot comunica: sursa pericolului, măsuri de prevenire și intervenție, locurile de evacuare sau de adăpostire, etc.
- Diminuarea panicii și combaterea zvonurilor în caz de situații de urgență prin accesul cetățenilor direct la mesajele protecției civile.
- Sporirea eficienței alarmării prin transmiterea mesajelor de comportare și acțiune direct către cetățenii ce pot fi afectați .

Realizarea hărților digitale de risc

Scopul acestei politici:

- Determinarea zonelor expuse la riscuri naturale (inundații, alunecări de teren, cutremure). .

Efecte:

- Creșterea siguranței de locuit a cetățenilor prin realizarea de locuințe în zone care nu sunt expuse la risc sau prin realizarea de măsuri constructive compensatorii pentru diminuarea riscului.
- Evacuarea în timp util a populației posibil a fi afectate de inundație prin simularea pe calculator a zonelor probabil de a fi inundate.
-

TURISMUL

La nivelul Comunei Gura Râului au funcționat în anul 2015 un număr de 21 pensiuni turistice cu 445 locuri de cazare. În urma declarațiilor – decont de impunere a unităților cu activitate turistică de pe teritoriul administrativ al comunei, care au depus decontul de impunere în cursul anului 2015, se constata încasarea unui venit de 2855.35 lei la

31.12.2015. Din cauza lipsei raportarilor lunare, nu se poate determina numarul turistilor ce au fost cazati in localitatea Gura Râului.

Societăți comerciale

Numărul total al societăților comerciale cu activitate in localitatea noastra, la 31.12.2015 în comuna Gura Râului era de 57, din care: 16 cu activitate de comerț, 15 prestări servicii, 1 alimentație publică, 8 agroturism, 2 farmacii, 2 transport, 13 exploatații forestiere.

Numărul total al P.F.A-urilor, I.I și I.F.A la 31.12.2015 în comuna Gura Râului era de 70, din care: 16 comerț cu amănuntul, 20 prestări de servicii, 15 agroturism, 3 unități sanitare, 5 construcții, 11 creșterea animalelor și apicultură.

AGRICULTURA ȘI DEZVOLTAREA RURALĂ

Agricultura - este forma de antreprenoriat care antrenează o mare parte a populației locale și a terenurilor din extravilan. Aceasta este o activitate de subzistență foarte dependentă de condițiile meteo sau de regimul hidrografic al Căminului. În perspectiva pesimistă, agricultura se va manifesta la același nivel, antrenând forța de muncă locală, terenurile prelucrate după tehnologii învechite și cu o productivitate modestă.

Cadastru Agricultură: anul 2015

- 1240 adeverințe privind spațiul de locuit, terenurile și animalele, solicitate de diferite instituții sau de cetățenii care ni s-au adresat pentru eliberarea lor;
- 39 atestate de producător agricol, și 39 carnete de comercializare
- Completarea registrelor agricole pentru perioada 2010-2014 și urmărirea modificărilor prevăzute în actele normative care reglementează înregistrarea și ținerea la zi a consemnărilor din Registrul agricol (pe suport de hârtie și electronic).
- Eliberarea unui număr de 12 Acorduri de Funcționare noi pentru persoane fizice și juridice autorizate.

La data de 31.12.2015 în sectorul privat al agriculturii existau următoarele efective de animale: 552 bovine, 267 cabaline, 795 porcine, 5427 capete ovine și 241 caprine și 4832 capete păsări, 384 familii albine.

În anul 2015 în gospodăriile aparținând sectorului privat s-a obținut o producție de lapte de vacă și bivoliță (în echivalent) de 2800 l/cap bovina , o producție de ouă de 100 bucăți/cap pasare și 4 kg lana/cap ovina.

În sectorul producției vegetale s-au obținut în anul 2015 următoarele producții medii la hectar: 3100 kg/ha la grâu, 3100 kg/ha la orz, 3000 la orzoaică, 2300 kg/ha la ovăz, porumb 3200 kg/ha, 15000 kg/ha la cartofi.

În Registrul agricol sunt înregistrate un număr de 1303 poziții ale gospodăriilor sau exploatarelor agricole cu domiciliul în localitate, 610 poziții ale persoanelor fizice cu domiciliul în altă localitate (străinași), 12 poziții cu personalitate juridică cu sediul în localitate și 17 cu poziții cu personalitate juridică cu sediul în altă localitate.

Utilajele și instalațiile pentru agricultură:

- tractoare până la 45 CP – 164, tractoare mai mari de 45 CP – 20, motocosele 51, pluguri pentru tractoare 162, pluguri cu tractiune animală 206, grape mecanice 64, grape cu tractiune animală 171, semănători 6, combine pentru recoltat păioase 9, cosele mecanice 32, remorci pentru tractor 32, care și carute 214.

Construcții agricole

- Grajduri 34806 metri pătrați suprafață construită, sură și anexe 40883 metri pătrați suprafață construită.

Principalele obiective în domeniul agricol și al dezvoltării rurale vizează :

Acordarea de subvenții producătorilor agricoli.

- Solicitarea sumelor la MAPDR
- Popularizarea programelor pentru agricultură prin întâlniri cu producătorii
- Informarea producătorilor agricoli privind programul de subvenții acordat de Ministerul Agriculturii

Acțiuni în domeniul fitosanitar.

- Informarea populației cu strategii de combatere a agenților de dăunare (boli, dăunători, buruieni) pentru toți producătorii agricoli ;

Acțiuni în domeniul dezvoltării rurale.

- Retea canalizare strada Hoapei.
- Modernizare drum agricol- Campul Mic
- Modernizarea strada –Calea Rosie
- Trasee turistice
- Pavare curtea școli generale V-VIII
- Amenajare teren sport
- Construcție centru de evenimente culturale Bujorul de Munte .

- Amenajare spatii verzi
- Extinderea retea canalizare si apa zona Hodrea
- Pavare strada Salci
- Modernizarea strada Hoapei
- Modernizare drum agricol Calea Plopisului
- Reabilitare trotuare in Comuna Gura Raului.

Gestionarea durabilă a pădurilor constituie o preocupare principală pentru îndeplinirea căreia s-au prevăzut următoarele obiective :

- Infiintarea unei structuri proprii comunei Gura Riului
- Păstrarea integrității suprafețelor pădurilor prin
- Intensificarea pazei pădurilor
- Parcurgerea tuturor cantoanelor silvice cu minimum două controale de fond anual.

Conservarea și gestionarea durabilă a pădurilor și a vegetației forestiere, scop în care se va proceda la:

- Creșterea ponderii regenerării naturale prin aplicarea tratamentelor intensive adecvate.
- Extinderea lucrărilor de îngrijire a arboretelor tinere .
- Asigurarea administrației fondurilor proprietate privata a comunei Gura Raului prin R.P.L. Ocolul Silvic Gura Raului R.A
- Comercializarea produselor specifice fondului forestier (lemn lucru, lemn foc, ciuperci, fructe de pădure)

- Asigurarea stării de sănătate a pădurilor prin aplicarea unor măsuri complexe de combatere biologică și integrată a dăunătorilor. Combaterea principalilor dăunători din solarii, pepiniere, arborete tinere și arborete ajunse la vârsta exploatabilității: prin - Stropiri și aplicare de nade feromonale.

- Creșterea gradului de accesibilitate a fondului forestier prin dezvoltarea rețelei de drumuri forestiere.

Disciplina in constructii

Au fost eliberate 40 contracte de urbanism, 20 autorizatii de construire, 0 autorizații de desființare și 15 constructii finalizate .

ANTICORUPȚIE

- Verificarea legalității derulării Proiectului finanțat de Uniunea Europeană și a celorlalte investiții.

Eficientizarea activităților pentru combaterea corupției prin afișarea informațiilor și prevederilor legale cu privire la darea și luarea de mită.

- Implementarea de instrumente și mecanisme pentru a asigura eficiența și transparența activităților

- Dezvoltarea și adaptarea instrumentelor și mecanismelor (managementul calității, managementul riscului, Cadrul Comun de Auto-evaluare al modului de funcționare a instituțiilor publice) la specificul activității lor

- elaborarea/actualizarea manualului de proceduri interne privind gestionarea riscurilor asociate actelor și faptelor de corupție;

Eficientizarea activităților de control intern prin:

-Efectuarea de controale tematice și inopinate pentru prevenirea actelor de corupție;

-Efectuarea de controale în vederea identificării posibilelor incompatibilități sau conflicte de interese în care s-ar putea afla angajații;

Eficientizarea activităților de control extern prin:

-monitorizarea efectuată de către autoritățile de reglementare asupra compartimentelor/comisiilor de specialitate ale consiliilor locale/primăriilor (Audit efectuat de către autorităților de reglementare asupra comisiei de specialitate a primăriei, aplicarea prevederilor legii 10/2001; legii 18/1991, compartimentelor responsabile cu colectarea și executarea silită a veniturilor/inspecția

Elaborarea unui angajament care să cuprindă un set de reguli privind calitatea serviciilor pe care instituția și le asuma în relația cu cetățeanul:

angajamente privind modul de primire (crearea unui cadru care să reglementeze în mod clar accesul petenților la serviciile de specialitate ale primăriei)

- facilitarea accesului la servicii

- primire atentă și amabilă (contactul direct, telefonic, electronic și poștal)

- răspuns la cerere într-un termen prestabilit

- introducerea practicii de organizare a audiențelor la nivelul cabinetului primarului

Elaborare sondaje de opinie pentru măsurarea gradului de satisfacție a cetățenilor cu privire la calitatea serviciilor publice;

Elaborare sondaje de opinie pentru măsurarea gradului de satisfacție a cetățenilor cu privire la calitatea serviciilor publice;

Actualizarea informațiilor de interes general oferite în format electronic

Extinderea modalităților de informare cu privire la posturile vacante, organizarea concursurilor, condițiilor de recrutare și selecție a personalului;

Extinderea modalităților de informare cu privire la rapoartele anuale ale primarului

Analiza mecanismelor interne de lucru în scopul eliminării procedurilor inutile, care reprezintă un factor de corupție și un obstacol pentru activitatea transparentă a instituției sau un cost administrativ nejustificat pentru cetățeni .

Primarul comunei Gura Rîului

CĂLIN GHEORGHE