

PRIMĂRIA ORAȘ TÂRGU FRUMOS
JUDEȚUL IAȘI

RAPORTUL DE ACTIVITATE AL
PRIMARULUI ORAȘULUI
TÂRGU FRUMOS
ANUL 2014



Primăria Oraș Târgu Frumos

705300 – Târgu Frumos, str. Cuza Vodă, nr. 67

Tel. +40 232 710906; Fax +40 232 710330

Website: www.primariatgfrumos.ro

E-mail: primariatgfrumos@adslexpress.ro

CUPRINS

Cuvant inainte	pag.2
Raport viceprimar	pag.3
Investitii realizate in anul 2014	pag.5
Raport Audit	pag.6
Raport A.T.P.S.	pag.28
Raport I.T.L.	pag.32
Raport Contabilitate	pag.34
Raport Juridic	pag.39
Raport Agricol	pag.43
Raport Urbanism	pag.45
Raport RUNOS	pag.49
Raport Biblioteca	pag.55
Raport Politia Locala	pag.60
Raport Oficiu Situatii de Urgenta	pag.68
Program Investitii publice - 2015	pag.70

RAPORTUL PRIMARULUI

privind starea economică și socială a
Orașului Târgu Frumos, pe anul 2014

Doamnelor și domnilor consilieri locali,
Stimați locuitori ai orașului Târgu Frumos,



În conformitate cu prevederile art.63, alin.(3), lit. (a) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, va prezint Raportul cu privire la starea economică, socială și de mediu a Orașului Târgu Frumos, raport care constituie momentul bilanțului, ce se referă la capacitatea efectivă a administrației publice locale de a gestiona și rezolva în nume propriu și cu responsabilitate treburile publice și patrimoniul localității în interesul comunității locale, pe principiile autonomiei locale.

Anul 2014 a fost unul în care activitățile Primăriei și ale Consiliului Local, au dat roade la toate nivelurile chiar dacă uneori ne-am lovit de multe obstacole ce pareau de nedepășit, iar aici vreau să amintesc despre eforturile conjugate făcute pentru redeschiderea spitalului, urmând ca la începutul anului 2015, acesta să funcționeze la capacitatea maximă și să asigure servicii medicale atât locuitorilor din orașul nostru, cât și celor aflați în comunele limitrofe și care nu vor mai fi direcționați către alte unități spitalicești din Iași, sau Păscani.

În raportul în care urmează să vi-l prezint se vor reflecta activitățile pe anul 2014 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al primarului, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifică, modul de atingere a acestor obiective, respectiv ducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor emise de primar.

PRIMARUL ORASULUI TARGU FRUMOS

VATAMANU IONEL

PRIMARIA ORAȘULUI TG.FRUMOS
RAPORT DE ACTIVITATE
ianuarie 2014 – decembrie 2014
VICEPRIMAR
Alexa-Angheluș Ion



Raportul anual al viceprimarului este o obligație legală, dar și o datorie morală prin care se aduce la cunoștință cetățenilor activitatea desfășurată de către administrația publică locală.

În conformitate cu prevederile art.5 alin.3 din Legea nr.544 / 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale art.10 alin.3 din H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a legii nr. 544/2001, prezint următorul raport de activitate pentru perioada ianuarie– decembrie 2014.

Începând cu luna iulie 2012, dețin funcția de viceprimar, funcția de consilier local din parte PSD și cea de președinte a comisiei economice, financiară și de disciplină din cadrul Consiliului Local Tg.Frumos și Primăriei Orașului Tg.Frumos.

În această perioadă am desfășurat mai multe activități:

- a) de la începutul anului 2014 activitatea de echipă coordonată de primarul orașului Vatamanu Ionel, împreună cu colegii consilieri PSD Sarafincianu Vasile, Ciobanu Lili, Toarbă Daniel, Baltag Gheorghe, Aldea Ioan, Câtea Petronela, Sburlea Vasile și Ghneim Ali, am căutat ca prin dezbateri constructive să găsim cele mai bune soluții la diversele probleme ale activității imediate sau de perspectivă în dezvoltarea orașului Tg.Frumos.
- b) conform fișei postului coordonez următoarele domenii de activitate:
 - ✓ sectorul de gospodărire a orașului
 - ✓ piața agroalimentară
 - ✓ creșa
 - ✓ sala de sport
 - ✓ compartimentul administrativ
- c) dintre activitățile stabilite sau întreprinse, la care am participat alături de colegii mei, menționez:
 - ✓ organizarea manifestărilor prilejuite de Târgul de Toamnă, sărbătorirea Zilei de 1 Decembrie, Zilei de 24 Ianuarie, Zilei de 1 Iunie, Festival de colinde - Feerie de Crăciun, Festival de datini și obiceiuri, Lansări de carte, Săptămâna mobilității europene – Concurs de educație rutieră, Concert caritabil „Lumea din noi”, s.a.
 - ✓ coordonarea unor acțiuni pe linie de mediu, salubritate, depozitarea deșeurilor, decolmatarea văilor, curățarea rigolelor, etc.
 - ✓ activități în calitate de purtător de cuvânt al instituției;
 - ✓ organizarea asociațiilor de proprietari de la blocuri;

- ✓ organizarea alegerilor prezidențiale;

d) Împreună cu primarul orașului și colegii din grupul de consilieri, am inițiat, dezbătut și promovat 43 proiecte de hotărâre de consiliu, care au fost adoptate, dintre acestea amintesc:

- ✓ îmbunătățirea condițiilor educaționale în unitățile de învățământ;
- ✓ sprijin pentru organizarea sau participarea elevilor și a cadrelor didactice la concursuri naționale;
- ✓ reglementarea regimului de folosință a pășunilor proprietate publică;
- ✓ continuarea activităților de modernizare a centrului orașului a parcurilor și a spațiilor verzi;
- ✓ asigurarea salubrității orașului, acțiuni de protecția mediului;
- ✓ modernizarea iluminatului public și eficientizarea acestuia;
- ✓ gestionarea problemei câinilor comunitari;

Am acordat audiențe mai multor cetățeni ai localității noastre și am rezolvat o parte din problemele ridicate de către aceștia. Am participat activ la întrunirile publice organizate cu cetățenii orașului. Dintre problemele ridicate de cetățeni amintesc :

- clarificarea regimului juridic al unor suprafețe de teren;
- perturbarea proprietății (nerespectarea limitelor de către vecini);
- gradul ridicat de nesiguranță reprezentat de numărul mare de câini vagabonzi;
- acordarea de ajutoare de urgență pentru personale nevoiașe;
- lipsa locurilor de muncă;
- lipsa locuințelor pentru tineri;
- acordarea de terenuri pentru construcția de locuințe;
- rezolvarea problemei asigurării cu apă canalizare la case;
- modul în care societatea locală de salubritate realizează gestionarea acestei activități pe teritoriul orașului;
- probleme apărute între cetățenii care locuiesc la bloc legate de buna conviețuire între vecini;
- starea necorespunzătoare a unor drumuri și a unor canale de scurgere.

e) mi-am adus aportul la reorganizarea activității desfășurate de primărie, urmărind creșterea eficienței activității acesteia;

f) am îndeplinit atribuțiile primarului în condițiile legii atunci când acesta nu a fost prezent în localitate;

g) am participat la toate ședințele de consiliu local și ședințele comisiei de specialitate din care fac parte. Am urmărit modul în care sunt duse la îndeplinire hotărârile date de consiliul local.

Consider că prin activitatea desfășurată mi-am adus aportul atât în rezolvarea problemelor ridicate de cetățeni cât și în ceea ce privește dezvoltarea durabilă a localității noastre și îmbunătățirea activității din primărie.

**Viceprimar,
Alexa-Angheluș Ion**

INVESTITII REALIZATE IN ANUL 2014

- ✚ Reabilitare si modernizare imobil Spital Orasenesc Tg.Frumos-Spital de boli cronice Tg.Frumos-Corp cladire-Spitalizare de zi
- ✚ Reabilitare Esplanada Oras Tg.Frumos
- ✚ Infiintare Centru Social Multifunctional
- ✚ Modernizare cai pietonale (str.Cuza Voda-de la Esplanada pana la Sediul Postei; str.Petru Rares –bl.V1-Policlinica Tg.Frumos)
- ✚ Reabilitare termica si arhitecturala corp cladire A Primaria Oras Tg.Frumos
- ✚ Reabilitare printr-o noua sistematizare a parcarii si gradenelor din fata cladirii Primariei Oras Tg.Frumos
- ✚ Reparatii gard Corp cladire B Liceul Ion Neculce
- ✚ Reparatii glafuri ferestre Scoala „Ion Creanga”
- ✚ Renovare fatada exterioara Scoala „Garabet Ibraileanu” prin realizarea de termosistem din polistiren
- ✚ Reabilitarea instalatiei de incalzire Cresa Oras Tg.Frumos
- ✚ Achizitionare „Autospeciala MAN cu suprastructura compactoare capacitate 10 mc” in cadrul Proiectului „Imbunatatirea transfrontaliera a gestionarii deseurilor solide din Romania, Republica Moldova si Ucraina”



RAPORT

PRIVIND ACTIVITATEA DE AUDIT INTERN

desfășurată la nivelul Primăriei Orașului Târgu Frumos și a entităților publice subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate, pe anul 2014



CAPITOLUL 1 INFORMAȚII GENERALE

1.1. Introducere

Orașul Târgu Frumos, ca unitate administrativ teritorială, se încadrează în orașele de categoria a II-a conform Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală. Conducerea Primăriei în cursul anului 2014 este asigurată de Vatamanu Ionel-primar, Alexa Angheluș Ioan-viceprimar, Ignea Dan-administrator public, Enea Gabriel-consilier cabinet primar, Iacob Marta-contabil șef. Compartimentul de audit public intern funcționează din luna octombrie 2001 și este în subordinea directă a ordonatorului principal de credite. Activitatea de audit public intern a fost desfășurată în anul 2014 de auditorul intern având funcție publică de execuție Ec. Loghin Adrian. Principalele realizări ale compartimentului de audit intern în anul 2014 au fost concretizate în misiunile de audit intern efectuate la biroul de impozite și taxe locale, la biroul financiar contabilitate și buget, la S.C. Termoserv S.A. Tg. Frumos și în evaluarea procesului și a stadiului de implementare a sistemului de control intern/managerial la Primăria Orașului Tg. Frumos. Au fost implementate în totalitate standardele de control intern care urmează să se efectueze reviziile ce se impun datorită noutăților legislative aplicabile fiecărui compartiment.

1.2. Scopul raportului

Compartimentul de audit intern verifică și raportează UCAAPI asupra progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor date în urma efectuării misiunilor de audit la activitățile auditate.

1.3. Date de identificare a instituției publice

Prezentăm primele 4 articole neactualizate din:

STATUTUL UNITĂȚII ADMINISTRATIV – TERITORIALE

A ORAȘULUI TÂRGU FRUMOS

Art. 1. LOCALIZARE ȘI ALTE DATE GEOGRAFICE

a) Delimitarea teritoriului

Din punct de vedere geografic, orașul Târgu Frumos este situat în partea de nord-vest a județului Iași, la confluența dintre Câmpia Moldovei, Podișul Sucevei și Podișul Central Moldovenesc, latitudine 47°10'30"S și longitudine 27°01'30"E.

Orașul Târgu Frumos se află la o distanță de aprox. 45 km de Iași, la 77 km de Botoșani, la 80 km de Bacău, la 375 km de București, la 57 km de punctul vamal Sculeni cu Republica Moldova și la 192 km punctul vamal Rădăuți – Prut cu Ucraina.

Din punct de vedere geografic este mărginit de:

- Culmea Siretului (Dealul Mare-Hârlău-Șaua Ruginoasa-Strunga), Podișul Sucevei la vest;
- Podișul Central Moldovenesc, Dealul Bour, Podișul Bîrladului la sud;
- Culoarul Siretului;
- Câmpia Moldovei la est.

Din punct de vedere administrativ, Târgu Frumos are o suprafață intravilană de 3804,24 ha și o suprafață totală a administrativului de 19,35 kmp, are în componența sa 2 localități: orașul proriu-zis și satul Jora (cartier), fiind înconjurat de următoarele comune: Cucuteni, Strunga, Brăiești, Balțați, Ion Neculce, Costești și Balș.

b) Cadrul natural

Încadrat din punct de vedere **geomorfologic** Podișului Sucevei, Podișului Central Moldovenesc și Câmpiei Moldovei, relieful zonei aparține atât sectorului înalt (altitudinea maximă 320 m) cât și celui de câmpie (10 m).

Fundamentul platformei moldovenești este format din șisturi cristaline cu incluziuni granitice. Relieful regiunii este săpat în depozite sarmatiene (ce ocupă zona înaltă și de vest) și cuaternale.

Orașul Târgu Frumos se află în zona Vrancei de epicentru fiind afectat de cutremure de tip „moldavic”.

Subsolul zonei este sărac în resurse cu valoare economică, existînd doar argilă de bună calitate și nisip, solul fiind însă propice pentru agricultură (legumicultură).

Vegetația, fauna și solurile sunt specifice formațiunilor de tranziție dintre silvostepă (în est) și pădurile de foioase (sud și vest). Pajiștile presărate cu pâlcuri de arbuști și fragmente forestiere sunt răspândite pe versanții văilor, pe suprafețe discontinui subordonate culturilor

agricole. În zonă au mai rămas puține pâlcuri de pădure datorită extinderii terenurilor agricole și a comunităților.

Rețeaua hidrografică

Râurile și luciurile de apă care se află în raza orașului Tîrgu Frumos sunt:

- Râul Bahluiet
- Pâraiele Rediu
- pârâul Fandulica.

Densitatea rețelei hidrografice din zonă este cuprinsă între 0,5 – 1,25 km/kmp iar debitul mediu anual înregistrat la postul hidrometric Tîrgu Frumos (la 24,4 km departare de izvoarele Buhluiețului) este de 0,324mc/s.

Cele mai abundente cantități de apă (30 – 35% din cantitatea anuală) se înregistrează primăvara în urma ploilor și a topirii zăpezii. Viiturile sunt determinate de ploile torențiale ce au loc în lunile de vară și sunt cele care produc, de obicei, inundații și pagube materiale.

În zonă există importante zăcăminte de ape subterane, o densitate peste normal a potabilității și sunt ușor alcaline (PH 7-7,5). Mineralizarea apelor subterane este ridicată avînd valori ale rezidului sec cuprins între 1-20g/l, cu valori frecvente între 1- 5g/l.

Condiții climatice

Climatul este temperat-continental într-o zonă de interferență a două sectoare de provincie climatică. Regimul presiunii atmosferice este de tip continental, maximul producându-se în luna ianuarie iar minimul în luna aprilie.

Particularitatea reliefului (podîș înalt – câmpie) determină diferențe de temperatură de 1-2° Celsius iar circulația descendentă a aerului face ca precipitațiile în zona orașului să fie mai reduse decît în zonele învecinate (502,3 mm) iar ceața mai frecventă.

Temperatura medie anuală este de aproximativ 8,5°C iar precipitațiile medii multianuale prezintă valori de aproximativ 502,30 mm (stația Tîrgu Frumos) existînd condiții favorabile pentru dezvoltarea plantelor de cultură atunci cînd repartiția lunară a temperaturilor și precipitațiilor este corespunzătoare.

Temperaturile minime absolute înregistrate în zonă au fost de -25,5°C (în ianuarie 1987 la stația Strunga) iar cele maximele absolute au fost de +37°C (și s-au înregistrat în august 1988 la aceeași stație meteorologică).

c) Infrastructura de transport

Orașul este situat la răscruci naturale de drumuri impuse de relief și ele constituie principalul atu pentru apariția și dezvoltarea acestuia atât de timpurie.

Orașul Tîrgu Frumos este situat la intersecția drumurilor ce leagă orașele Iași, Roman, Pașcani și Hârlău.

Tîrgu Frumos are acces la căi de transport rutiere măsurînd 59 km (E583 - spre Republica Moldova, DN 28A Iași - Tîrgu Frumos - Pașcani, DN 28B Iași - Tîrgu Frumos – Hârlău - Botoșani, DN 28 Iași - Tg. Frumos - Sabaoani, DC 93, DC 96, DC 118, DC 120) și feroviare (Linia SNCFR Iași - Pașcani) iar la 60 km distanță se află aeroportul internațional Iași.

Art. 2. ISTORICUL LOCALITĂȚII

Cercetările arheologice au scos la iveală dovezi care atestă că vatra orașului a fost locuită încă din perioada neolitică. Așezările neolitice apăreau ca cetăți întărite, ocupînd zone de contact înalte, la limita dintre Culmea Siretului și Câmpia Moldovei. Cultura întemeiată de aceștia se numea „Cucuteni” după localitatea reprezentativă situată la 7 km NV de Tîrgu Frumos. Urme ale culturii Cucuteni au fost descoperite în întreaga regiune, inclusiv în intravilanul orașului Tîrgu Frumos.

Pentru prima dată Tîrgu Frumos apare menționat documentar în secolul al XIV-lea iar din secolul al XV-lea există vestigii arheologice ale comunității păstrate pînă în vremurile noastre.

În vremea domniei lui Alexandru cel Bun, Tîrgu Frumos a devenit reședința Ținutului Carligatura și cuprindea, în anul 1427, peste 100 de sate, fiind totodată una din reședințele domnitorului moldovean.

Una dintre primele știri atestate documentar despre oraș datează din 5 octombrie 1448 când Petru-Voievod, fiul lui Alexandru cel Bun, a dăruit mănăstirii din Poiana-Siretului ceara de la Tg. Frumos. Aceeași danie și aceeași mănăstire este amintită și în anul 1466 ca fiind întărită de Ștefan cel Mare pentru că în această mănăstire fusese înmormântată Maria Oltea, mama voievodului. Din vremea lui Ștefan cel Mare și pînă în 1831 orașul a fost capitala ocolului Tîrgu Frumos și capitala județului Carligatura. Perioadele de dezvoltare ale urbei, în care orașul a deținut un important rol administrativ, comercial și economic, au alternat cu perioadele de declin datorită invaziilor tataro-mongole, incendiilor și frământărilor interne ce-au avut loc mai bine de trei secole (sec. XVI – XVIII).

Ulterior apariției Regulamentului Organic (1831), ținutul a fost înglobat în județele Roman și Iași deși a continuat să fie capitala administrativă a plasei Carligatura până în 1949.

Odată cu războaiele mondiale din secolul XX orașul, abia refăcut în secolul XIX, intră într-o nouă perioadă de decadere (datorită epidemiei de tifos, bombardamentelor a peste 60% din clădiri din timpul celui de-al doilea război mondial, secetei și foamei, plecării populației evreiești etc.).

În anul 1950 orașul a rămas reședința raionului Țirgu Frumos în cadrul regiunii Iași până în 1956 când a fost transformat, din punct de vedere administrativ, în comună. 12 ani mai târziu, Țirgu Frumos a fost renumit oficial oraș și așa a rămas până în vremurile noastre.

Invățământul în urbea Țirgu Frumos își are începuturile în anul 1841, prin înființarea școlii de băieți cu 29 de elevi care funcționa inițial în apropierea Bisericii „Sf. Paraschiva” iar din 1894 se mută în local propriu (actualul corp „A” al liceului). Între anii 1899-1901 se construiește și o școală de fete iar în 1908 ia ființă prima școală profesională de fete Școala „Elena Doamna”. În 1914 se înființează prima grădiniță locală care avea o capacitate pentru 25 de copii. Cinci ani mai târziu este construit primul gimnaziu din oraș care va funcționa până în 1938.

În spațiul urban actual se pun în evidență mai multe monumente:

- biserica Sf. Parascheva, ctitorie a domnitorului Petru Rareș, probabil în 1541. În preajma bisericii se găsea curtea domnească ale cărei ziduri se mai vedeau la 1740;
- clădirea Liceului „Ion Neculce” care adăpostește Muzeul școlar de arheologie;
- casa în care s-a născut criticul și istoricul literar Garabet Ibraileanu (1871-1936);
- Monumentul eroilor din Primul război mondial, ridicat în 1926 în fața Liceului „Ion Neculce”.
- bustul poetului, academician Dumitru Teodor Neculuță (1859-1904);
- cimitirul evresc, cimitirul ortodox-creștin, s.a.

Art. 3. POPULAȚIA ȘI FORȚA DE MUNCĂ A ORAȘULUI

Populația

Conform recensământului din anul 2002, populația stabilă a orașului numără 13.573 de locuitori.

	TOTAL POPULAȚIE	
--	------------------------	--

	<i>număr</i>	<i>%</i>
ORASUL TÎRGU FRUMOS	13.573	100
- masculin	6.920	51
- feminin	6.653	49

După 1990, în perioada de tranziție spre o economie de piață, a scăzut nivelul de trai al populației locale. Fărmițarea terenurilor agricole, desființarea industriilor din perioada comunistă au limitat imigrația populației dinspre zonele rurale spre orașul Tîrgu Frumos și au facilitat emigrația forței de muncă (aprox. 200 locuitori/an) în străinătate și spre alte zone mai industrializate ale țării. Un alt factor al scăderii populației orașului în ultimii ani îl constituie și reducerea natalității la valori de aprox. 12-13 nașteri/1000 locuitori, raport care este la fel cu nivelul înregistrat la nivelul întregii țări.

În privința **etniilor** care locuiesc în acest spațiu, acestea sunt:

- români (11.373 persoane),
- ruși lipoveni (1.200 persoane),
- rromi (1.200 persoane),
- alte etnii, neînsemnate ca număr.

Populația orașului este structurată astfel:

Vârsta populației din orașul TÎRGU FRUMOS	<i>Număr</i>
<i>0-18 ani:</i>	<i>4120</i>
<i>19-60 ani:</i>	<i>8132</i>
<i>peste 60 ani:</i>	<i>1321</i>

Culte religioase din orașul TÎRGU FRUMOS	<i>Numar persoane</i>
<i>ortodocși:</i>	<i>11703</i>
<i>ortodocși de rit vechi:</i>	<i>1200</i>
<i>ortodocși pe stil vechi:</i>	<i>320</i>
<i>romano- catolici:</i>	<i>250</i>

Altele (baptiști, reformați etc.):

100

Forța de muncă

Meseriile principale/domenii de activitate practicate în zonă:

	<i>Agricultură, silvicultură, vânătoare</i>	<i>Pescuit, piscicultură</i>	<i>Industria extractivă</i>	<i>Industria prelucrătoare</i>	<i>Energie electrică, termică, gaze și apă</i>
<i>Salariați</i>	761	1	4	1544	170

Fenomenul de șomaj a afectat populația din orașul Tîrgu Frumos în special după anul 1990.

Somajul regional (la nivel de județ)

Județul Iași –rata șomajului: 2,8 % (anul 2008), 9,8% (anul 2007).

În orașul Tîrgu Frumos rata șomajului, în anul 2008, potrivit datelor deținute la Primărie este de 4,6%.

Rata șomajului este atât de mică în anul 2008 datorită migrării forței de muncă în statele dezvoltate ale UE (cu precădere în Spania și Italia).

În conformitate cu ultimul recensământ (din anul 2002) structura populației din orașul Tîrgu Frumos se prezintă astfel:

		Populația stabilă		Populația activă							
				Total		Ocupată		Total		Neocupată	
		Ambele sexe	Mas- culin	Ambele sexe	Mas- culin	Ambe- le sexe	Mas- culin	Ambe- le	Mas- culin	Șomeri în căutarea unui loc de muncă	Șomeri în căutarea primului loc de muncă

							sexe		Ambele sexe	Masculin	Ambele sexe	Masculin
Orașul Țirgu Frumos	13573	6920	5225	2806	4556	2283	669	523	391	316	278	207

Structura populației ocupate, după statutul profesional, pe activități ale economiei naționale:

Salariați – total – număr mediu	3702
Număr mediu salariați în agricultură	757
Număr mediu salariați în industrie - total	1548
Număr mediu salariați în industria extractivă	4
Număr mediu salariați în industria prelucrătoare	1544
Număr mediu salariați în energie electrică, termică, gaze și apă	170
Număr mediu salariați în construcții	287
Număr mediu salariați în comerț	445
Număr mediu salariați în transporturi și poștă	142
Număr mediu salariați în activități financiare, bancare și de asigurări	24
Număr mediu de salariați în administrația publică	158
Număr mediu de salariați în învățământ	514
Număr mediu de salariați în sănătate și asistență socială	281

Structura, pe sectoare de activitate, în orașul Țirgu Frumos se prezintă astfel:

- în agricultură și silvicultură (sectoare aflate într-un continuu regres, cu forță de muncă îmbătrânită) lucrează 17,2% din populația ocupată;
- în industrie și construcții (sectoare dinamice, în extindere) lucrează 52,5% din populația orașului și din comunele limitrofe;

în sectorul serviciilor (aflat în uşoară dar constantă creştere) îşi desfăşoară activitatea 30,5% din populaţia activă.

Ponderea populaţiei inactive numără un total de 7.463 persoane din care:

- elevi/studenti: 4.120 persoane
- pensionari: 1.321 persoane
- casnice: 1.077 persoane
- întreţinut de altă persoană: 25 persoane
- întreţinut de stat sau de org. private: 25 persoane
- ajutor social: 480 persoane
- altă situaţie: 415 persoane.

Nivelul de trai scăzut al populaţiei se datorează în primul rând salariilor mici practicate de majoritatea societăţilor (salar sub 1000 Ron/lună) şi a numărului mare de persoane inactive.

Art. 4. AUTORITĂŢILE PUBLICE LOCALE

Autorităţile administraţiei publice locale sunt reprezentate de Consiliul Local al oraşului Târgu Frumos, ca autoritate deliberativă, constituit în urma alegerilor locale desfăşurate în anul 2012, este format din 17 consilieri, aleşi prin vot universal, egal, direct, secret şi liber exprimat, compus din: 5 consilieri P.N.L., 2 consilieri P.D.L., 9 consilieri P.S.D., 1 consilier C.R.L.R. şi Primarul oraşului Târgu Frumos ca autoritate executivă.

Sediul Primăriei şi a Consiliului Local al oraşului Târgu Frumos este situat în Str. Cuza Vodă, nr. 67, judeţul Iaşi, cod poştal 705300.

Date de contact: Tel. 0232 710 906 / 0232 710 080; Fax: 0232 710 330;

Web: www.primariatgfrumos.ro

e-mail: primariatgfrumos@adslexpress.ro

În bugetul local al oraşului Tg. Frumos pe anul 2014 veniturile totale realizate sunt în valoare de 22.389,14 mii lei (este cuprins şi excedentul de la 31.12.2013 de 1.912,89 mii lei), din care venituri proprii de 7.457,16 mii lei şi excedentul fiind de 1.583,97 mii lei. Prin HCL nr.63 din 29.05.2014 au fost aprobate organigrama şi statul de funcţii ale primăriei oraşului Tg. Frumos care cuprinde 2 demnitari (primarul şi viceprimarul), 50 funcţionari publici din care 6 funcţii publice de conducere şi 89 salariaţi personal contractual din care 4 funcţii de conducere, iar prin HCL nr.174 din 27.11.2014 au fost aprobate organigrama şi statul de funcţii ale primăriei oraşului Tg. Frumos de sfârşit de an care cuprinde 2 demnitari (primarul şi viceprimarul), 52 funcţionari publici din care 7 funcţii publice de conducere şi 98 salariaţi personal contractual din care 4 funcţii de conducere . Entităţile publice aflate sub autoritatea Consiliului Local al oraşului Tg. Frumos sunt: Şcoala generală „Ion Creangă”, Şcoala generală „Garabet Ibrăileanu”, Grădiniţa cu program prelungit, Liceul Tehnologic „Petru Rareş”, Liceul Teoretic „Ion Neculce”, Piaţa Agroindustrială, Casa de cultură „Garabet Ibrăileanu” , Sala de sport a Tineretului, Spitalul orăşenesc „Sf. Ioan” Târgu Frumos, S.C.Termoserv Tg. Frumos S.A. – societate care a intrat în procedura generală a falimentului- şi S.C. Termoserv Salub S.A. Târgu Frumos (societate de interes local care prestează servicii publice comunitare de salubritate).

1.4. Perioada de raportare

Raportul privind activitatea de audit intern desfășurată la primăria orașului Tg. Frumos se referă la perioada anului 2014.

1.5. Persoanele care au întocmit raportul și calitatea acestora

Raportul privind activitatea de audit intern desfășurată la primăria orașului Tg. Frumos a fost întocmit de ec. Loghin Adrian-auditor intern.

1.6. Documentele analizate sau evaluate

Documentele care au fost analizate și care au stat la baza elaborării raportului de activitate pe anul 2014 sunt:-Dispoziția ordonatorului principal de credite din octombrie 2001 privind numirea auditorului intern în urma câștigării concursului pe funcția publică de execuție de auditor public intern.

- HCL nr.174 din 27.11.2014 au fost aprobate organigrama și statul de funcții ale primăriei orașului Tg. Frumos care cuprinde 2 demnitari(primarul și viceprimarul), 52 funcționari publici din care 7 funcții publice de conducere și 98 salariați personal contractual din care 4 funcții de conducere.

-Planul de audit pe anul 2014.

-Rapoartele de audit privitoare la activitatea biroului de impozite și taxe locale privind autorizarea și stabilirea titlurilor de creanță, facilități cordate la încasarea titlurilor de creanță, gestionarea suprasolvirilor, evidența registrelor de rol, stabilirea rămășiței și autorizarea și stabilirea veniturilor din vânzări, concesiuni sau închirieri de bunuri din domeniul public sau privat al orașului Tg. Frumos,

-Rapoartele de audit privitoare la conducerea contabilității și a activității financiare pe obiective după cum urmează: Contabilitatea și evidența operativă a materialelor și obiectelor de inventar, Contabilitatea datoriilor și creanțelor, Contabilitatea trezoreriei, Contabilitatea cheltuielilor cu personalul și colaboratorii, Contabilitatea rezultatelor inventarierii, Contabilitatea transferurilor, a subvențiilor și a sumelor cu destinație specială, Contabilitatea și evidența analitică a angajamentelor bugetare și legale, Întocmirea și analizarea datelor bilanței de verificare.

-Rapoartele de audit privitoare la activitatea economico-financiară și managerială a S.C. Termoserv Salub S.A. Tg. Frumos (societate de interes local care prestează servicii publice comunitare de salubritate) și la evaluarea procesului și a stadiului de implementare a sistemelor de control managerial la primăria orașului Tg. Frumos.

1.7. Baza legală de elaborare a raportului

Actele normative pe baza cărora s-a desfășurat activitatea de audit public intern la primăria orașului Tg. Frumos sunt:

-Legea nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată cu modificările și actualizările la data de 31.12.2013,

- Hotărârea Guvernului României nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern,
- Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.252/03.02.2004 pentru aprobarea codului privind conduita etică a auditorului intern,
- Hotărârea Guvernului României nr.1183 din 4 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor privind sistemul de cooperare pentru asigurarea funcției de audit public intern,
- Normele proprii privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern.

1.8. Transmiterea raportului

Raportul privind activitatea de audit intern desfășurată la primăria orașului Tg. Frumos va fi transmis atât pe suport hârtie la Camera de Conturi Iași și la Serviciul de Audit Public Intern din cadrul Direcției Generale Regionale a Finanțelor Publice Iași cât și pe adresa de e-mail, Daniela.Nestor.IS@mfinante.ro. Raportul va fi transmis până cel târziu la data de 31 ianuarie 2015.

CAPITOLUL 2

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMPARTIMENTELOR DE AUDIT PUBLIC INTERN¹

2.1. Organizarea compartimentului de audit public intern

2.1.1. Structura organizatorică

Compartimentul de audit intern de la nivelul primăriei orașului Tg. Frumos este organizat ca fiind o structură funcțională formată dintr-un singur auditor intern cu funcție publică de execuție.

2.1.2. Adecvarea formei de organizare și dimensiunii compartimentului de audit intern la necesitățile entității publice

Pentru organizarea adecvată a compartimentului de audit intern (cadru normativ prevede angajarea a cel puțin doi auditori interni cu normă întreagă), s-a transmis din luna august 2012 un referat de justificare a suplimentării cu încă cel puțin un post la compartimentul de audit intern, însă compartimentul „Resurse Umane” nu a dat curs propunerii nici până în prezent.

2.2. Statutul și independența auditului intern

2.2.1. Independența organizatorică a compartimentului de audit public intern

La primăria orașului Tg. Frumos nu se poate vorbi de o independență organizatorică a compartimentului de audit intern deoarece nu este respectată structura minimală de cel puțin doi auditori interni angajați cu normă întreagă.

¹ Compartimentele de audit intern de la nivelul ordonatorilor principali de credite ai bugetelor locale vor cuprinde în cadrul raportului atât informații privind propria activitate, cât și informațiile primite de la structurile de audit de la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

2.2.2. Independența funcțională a compartimentului de audit public intern

La primăria orașului Tg. Frumos nu se poate vorbi de o independență funcțională a compartimentului de audit intern deoarece nu este respectată structura minimală de cel puțin doi auditori interni angajați cu normă întreagă.

2.2.3. Independența și obiectivitatea auditorilor interni

La primăria orașului Tg. Frumos nu se poate vorbi de o independență și obiectivitate a auditorilor interni deoarece nu este respectată structura minimală de cel puțin doi auditori interni angajați cu normă întreagă. Această problemă va fi soluționată de structura asociativă de audit intern a orașelor din România, filiala Iași cu locația în sediul administrativ al Consiliului Județean și în subordinea Serviciului de audit intern din cadrul DGRFP Iași.

2.3. Asigurarea și adecvarea cadrului metodologic și procedural

2.3.1. Elaborarea și actualizarea normelor proprii privind exercitarea auditului intern

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr.1086 din 11 decembrie 2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern au fost elaborate și actualizate normele proprii privind exercitarea auditului intern.

2.3.2. Elaborarea, actualizarea și comunicarea Cartei auditului intern

Carta auditului intern a fost actualizată urmare a respectării prevederilor H.G.R. nr.1086/2013 și a Normelor proprii privind exercitarea activității de audit public intern actualizate conform noutăților legislative.

2.3.3. Aplicarea Codului privind conduita etică a auditorului intern

Cu privire la prevederile Codului de conduită etică a auditorului intern, acestea au fost respectate întru totul în realizarea activităților planificate pe anul 2014.

2.3.4. Dezvoltarea și aplicarea instrumentelor de lucru proprii

Pentru realizarea misiunilor de audit intern la primăria orașului Tg. Frumos au fost aplicate instrumentele de lucru proprii din domeniul auditului intern, a fost respectat ghidul procedural propriu privind auditul intern și a fost elaborat chestionarul de audit.

2.3.5. Elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale²

La primăria orașului Tg. Frumos a fost elaborat ghidul procedural în conformitate cu normele metodologice proprii de desfășurare a activității de audit intern, a fost implementat standardul 17 –Proceduri operaționale- în conformitate cu prevederile OMFP nr.946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial.

² Se referă la procedurile operaționale elaborate în conformitate cu prevederile OMFP nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial

2.3.6. Dificultăți și oportunități

În cursul anului 2014 nu au fost întâlnite dificultăți în elaborarea și aplicarea cadrului metodologic și procedural propriu activității de audit intern. Auditul performanței „Eficiența și eficacitatea concesionării și închirierii bunurilor aparținând domeniului public și privat a orașului Tg. Frumos” în perioada 2010-2013 efectuat de Camera de conturi Iași a constituit un avantaj al acțiunii unor factori externi care au permis auditului intern realizarea unor obiective în anul 2014.

2.4 Asigurarea și îmbunătățirea calității activității de audit intern

2.4.1. Elaborarea și actualizarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern

2.4.2. Evaluarea programului de asigurare și îmbunătățire a calității

2.4.2.1. Realizarea evaluării interne

a. Evaluări interne - aceste evaluări se referă la: Evaluări realizate la structurile auditate, Autoevaluarea cu privire la implementarea standardelor de control intern/managerial de linie la nivelul fiecărui compartiment din structura organizatorică.

b. Abateri și sancțiuni – nu a fost cazul.

2.4.2.2. Realizarea evaluării externe

Rezultatele evaluării externe a activității de audit intern din anul 2014, prin evidențierea principalelor aspecte pozitive și a deficiențelor constatate, modul de valorificare a acestor rezultate și măsurile stabilite pentru soluționarea problemelor identificate, pe următoarele categorii de evaluări:

a. Evaluări realizate de Curtea de Conturi

2.5. Asigurarea și adevarea resurselor umane alocate compartimentului de audit intern

2.5.1. Selecția și recrutarea auditorilor interni

Nu a fost cazul la Primăria Orașului Tg. Frumos

2.5.2. Structura și dinamica auditorilor interni după categoria de încadrare

S-a realizat o analiză în dinamica structurii auditorilor interni după această categorie, pe baza datelor prezentate în **Anexa nr. 4**.

2.5.4. Structura și dinamica auditorilor interni după studiile de specialitate

Anexa nr. 6. Primăria Orașului Tg. Frumos.

2.5.5. Structura și dinamica auditorilor interni după perfecționările în domeniile de competență

Anexa nr. 7. Primăria Orașului Tg. Frumos.

2.5.6. Evoluția structurii și dinamicii auditorilor interni după vechimea în munca de audit intern

Anexa nr. 8. Primăria Orașului Tg. Frumos.

2.5.7. Evoluția structurii și dinamicii auditorilor interni după vârstă

Anexa nr. 9. Primăria Orașului Tg. Frumos

2.5.8. Analiza mobilității auditorilor interni

Anexa nr. 10. Primăria Orașului Tg. Frumos.

2.6. Asigurarea perfecționării profesionale continue a auditorilor interni

2.6.1. Planificarea pregătirii profesionale a auditorilor interni

Pentru anul de raportare 2014 nu s-a realizat o planificare a pregătirii profesionale a auditorilor interni din cadrul instituției noastre.

2.6.2. Realizarea pregătirii profesionale a auditorilor interni

a. Participarea la cursuri de instruire

Anexa nr. 11. Primăria Orașului Tg. Frumos.

b. Studiul individual

Numărul de om-zile de studiu individual realizat în cursul anului 2014 au fost de aproximativ 300 ore-noutăți legislative.

2.6.3. Durata medie de realizare a pregătirii profesionale a auditorilor interni – se va realiza o analiză, conform tabelului de mai jos, și se vor prezenta rezultatele acestei analize.

Nr. crt.	Indicatori	2013	2014
1.	Număr de auditori care au efectuat pregătire profesională, din care:	1	1
1.1.	Cursuri de instruire	1	1
1.2.	Studiu individual	1	1
1.3.	Alte forme		

2.	Număr de zile total de pregătire profesională, din care:	47	43
2.1.	Cursuri de instruire	9	5
2.2.	Studiu individual	38	38
2.3.	Alte forme		
3.	Durata medie de realizare a pregătirii profesionale - în zile/om (3 = 2/1)	47	43

2.6.4. Dificultăți și oportunități

În realizarea cerințelor minime de pregătire prevăzut în cadrul de reglementare (15 zile obligatoriu per auditor intern) au fost întâmpinate dificultăți de ordin financiar.

CAPITOLUL 3

EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT A COMPARTIMENTELOR DE AUDIT INTERN CARE SUNT ORGANIZATE ȘI FUNCȚIONEAZĂ ÎN CADRUL ENTITĂȚILOR PUBLICE SUBORDONATE, AFLATE ÎN COORDONARE SAU SUB AUTORITATE

La Primăria Orașului Tg. Frumos nu au fost auditate entitățile publice aflate în subordonare, aflate în coordonare sau sub autoritate. Entitățile publice aflate în subordonarea Consiliului Local al Orașului Tg. Frumos sunt unitățile de învățământ.

CAPITOLUL 4

PLANIFICAREA ȘI DERULAREA MISIUNILOR DE AUDIT INTERN³

4.1. Planificarea activității de audit intern

4.1.1. Planificarea multianuală –

a. *structura planului multianual –*

Auditarea activităților obligatorii (o dată 3 ani)

³ Compartimentele de audit intern de la nivelul ordonatorilor principali de credite ai bugetelor locale vor cuprinde în cadrul raportului atât informații privind propria activitate, cât și informațiile primite de la structurile de audit de la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

Anexa nr. 12. Planul multianual al activității de audit intern pe perioada 2013-2015 la Primăria Orașului Târgu Frumos înregistrat după ultima modificare sub numărul 23261/10.05.2013.

b. tipul și natura misiunilor planificate

Misiuni de asigurare (regularitate);

c. fundamentarea misiunilor incluse în planul multianual

Selectarea misiunilor, descrierea procedurii de analiză a riscurilor, modul de determinare a fondului de timp, prioritizarea făcându-se în funcție de gradul de risc.

d. comunicarea și aprobarea planului multianual

Data elaborării planului multianual (2013-2015) a fost luna decembrie 2012 și transmiterea spre aprobare conducerii instituției a fost deasemeni luna decembrie 2012.

4.1.2. Planificarea anuală

a. structura planului anual

Planul de audit pe anul 2014 este parte din structura planului multianual 2013-2015.

Anexa nr. 13. Planificarea activității de audit intern pe anul 2014 la Primăria Orașului Târgu Frumos extrasă din planificarea multianuală.

b. tipul și natura misiunilor planificate

Misiuni de audit de regularitate

c. fundamentarea misiunilor incluse în planul anual

În funcție de analiza riscurilor, a corelării misiunilor stabilite în planul multianual și a prioritizării lor.

d. comunicarea și aprobarea planului anual

Elaborarea planului de audit intern pentru anul 2014 a fost în luna decembrie 2013, tot atunci a fost transmis pentru aprobare conducerii instituției.

e. domeniile misiunilor planificate

Pentru anul 2014: activitatea biroului de impozite și taxe locale, conducerea contabilității și a activității financiare, control intern, servicii publice comunitare (salubritate).

f. fond de timp alocat misiunilor de audit

Din fondul de timp disponibil în anul 2014 a fost alocat misiunilor de audit din planul anual cca. 60%, restul timpului fiind alocat misiunilor ad-hoc, studiului individual și a pregătirii continue.

g. gradul de realizare a planului

Planul anual de audit pe 2014 a fost realizat în proporție de 60%.

h. actualizarea planului anual

Planul anual de audit intern pe anul 2014 a fost actualizat în luna august cu misiunea privind evaluarea modului și a stadiului de implementare a standardelor de control managerial.

i. calitatea planificării

Ponderea misiunilor ad-hoc, a studiului individual și a perfecționării profesionale a fost în anul 2014 de aproximativ 40% din totalul misiunilor de audit intern.

4.2. Realizarea misiunilor de audit intern

4.2.1. Misiuni de audit privind procesul bugetar

În anul 2014 s-a realizat o misiune de audit privind fundamentarea Bugetului de venituri și cheltuieli pe întreaga unitate administrativ teritorială a orașului Tg. Frumos. Obiectivul misiunii de audit intern a fost stabilirea veniturilor bugetare ce urmau a se realiza în anul 2014. Riscul semnificativ în activitatea de colectare a impozitelor și taxelor locale era nedeclararea acestora și prescripția extinctivă a obligațiilor de plată a creanțelor bugetare.

4.2.2. Misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile

O misiune de audit intern privind activitatea financiar contabilă și managerială a societății de interes local Termoserv Tg. Frumos S.A., s-a constatat starea de insolvență datorată de managementul defectuos din ultimii 3 ani. Printre recomandările formulate a fost înlocuirea managerului și elaborarea unui plan de reorganizare. În data de 05.12.2013 S.C. Termoserv Tg. Frumos S.A. a intrat în procedura generală de faliment. Conducerea contabilității și a activității financiar contabile la primăria orașului Tg. Frumos a fost realizată de șeful biroului financiar contabilitate dna Iacob Marta, se folosește un program informatic de contabilitate pentru instituțiile publice de la firma Adicom Iași, firmă care nu realizează un program informatic integrat în care să conecteze la rețea și biroul de impozite și taxe locale. Misiunea de audit intern privind organizarea registrelor de contabilitate obligatorii, s-au dat asigurări ordonatorului principal de credite că Registrul Jurnal, Registrul Inventar și Registrul Cartea Mare sunt organizate și sunt completate în conformitate cu prevederile Legii contabilității nr.82 din anul 1991 republicată cu modificări și actualizări la zi. Misiunea de audit intern privind organizarea controlului financiar preventiv propriu la

Primăria Oraşului Târgu Frumos nu a fost finalizat la termenul planificat din cauză că au intervenit alte activităţi ad-hoc. Raportul de audit privind organizarea controlului financiar preventiv propriu va fi finalizat la finele lunii februarie 2015.

4.2.3. Misiuni de audit privind achiziţiile publice

În perioada ianuarie-iunie 2014 s-au efectuat misiuni ad-hoc de audit intern la unităţile de învăţământ unde s-au verificat achiziţiile publice de produse şi servicii cu finanţare din bugetul local al oraşului Tg. Frumos.

4.2.4. Misiuni de audit intern privind resursele umane

În planul de audit intern pe anul 2014 a fost cuprinsă misiunea de evaluare a procesului şi a stadiului de implementare a sistemelor de control intern/managerial la primăria oraşului Tg. Frumos. Principalele riscuri identificate şi constatări efectuate au fost realizate pe parcursul implementării standardelor de control intern.

4.2.5. Misiuni de audit privind gestionarea şi utilizarea fondurilor comunitare

Sunt cuprinse în Planul de audit multianual a se efectua în anul 2015.

4.2.6. Misiuni de audit privind sistemul IT

Sunt cuprinse în Planul de audit multianual a se efectua în anul 2015.

4.2.7. Misiuni de audit privind activitatea juridică

Sunt cuprinse în Planul de audit multianual a se efectua în anul 2015.

4.2.8. Misiuni de audit privind funcţiile specifice entităţii

Sunt cuprinse în Planul de audit multianual a se efectua în anul 2015.

4.3. Urmărirea recomandărilor – Urmărirea implementării recomandărilor formulate în cadrul misiunilor de audit intern se face în conformitate cu ghidul procedural de derulare a misiunilor de audit intern prin sistemul de monitorizare şi comunicare a stadiului implementării recomandărilor şi rezultatele monitorizării efectuate în anul 2014.

4.4. Raportarea iregularităţilor sau posibilelor prejudicii – În cadrul misiunilor de audit intern realizate în anul 2014, modalitatea de raportare şi măsurile dispuse de conducerea instituţiei cu privire la tratarea iregularităţilor au fost efectuate conform ghidului procedural de derulare a misiunilor de audit intern. În cazul S.C. Termoserv Târgu Frumos S.A. în luna aprilie 2014 a fost efectuat un control financiar pentru ultimii 3 ani de activitate a unităţii din partea Direcţiei Generale Regionale a Finanţelor Publice Iaşi, instituţie care are de recuperat o creanţă de aproximativ 800.000 lei.

4.5. Raportarea recomandărilor neînsuşite – se vor prezenta informaţii cu privire la: aplicarea şi respectarea procedurii privind raportarea recomandărilor neînsuşite de către

conducătorul entității publice auditate; recomandările formulate și neînsușite de conducerea entității publice auditate și consecințele neimplementării acestora; deciziile auditorului luate în acest sens.

CAPITOLUL 5

PLANIFICAREA ȘI DERULAREA ALTOR ACTIVITĂȚI DE CĂTRE COMPARTIMENTELE DE AUDIT INTERN⁴

5.1. Planificarea altor activități – La Primăria orașului Târgu Frumos nu s-a procedat la planificarea altor activități de către compartimentul de audit intern, planificarea activităților anuale fac parte din structura planului multianual.

5.2. Realizarea misiunilor de consiliere – La Primăria Orașului Târgu Frumos nu au fost realizate misiuni de consiliere pentru care să se precizeze :

- a. *tipul și forma misiunii de consiliere* – *tipul* se referă la: consultanță, facilitarea înțelegerii și formarea și perfecționarea profesională, iar *forma se referă la*: misiuni de consiliere formalizate, misiuni de consiliere cu caracter informal și misiuni de consiliere pentru situații excepționale.
- b. *principalele obiective urmărite*
- c. *principalele constatări efectuate*
- d. *cauzele principale și consecințele aferente disfuncțiilor constatate*
- e. *principalele recomandări*
- f. *gradul în care rezultatele misiunii de consiliere răspund solicitărilor formulate de conducere.*

5.3. Realizarea altor acțiuni – La Primăria Orașului Târgu Frumos nu au fost realizate alte acțiuni care nu au fost planificate și pentru care să se precizeze:

- a. *caracterul acțiunii realizate*
- b. *motivul pentru care a fost realizată*
- c. *rezultatele obținute*

⁴ Compartimentele de audit intern de la nivelul ordonatorilor principali de credite ai bugetelor locale vor cuprinde în cadrul raportului atât informații privind propria activitate, cât și informațiile primite de la structurile de audit de la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

CAPITOLUL 6

CONCLUZII

6.1. Contribuția auditului la adăugarea de valoare în cadrul entităților publice – s-a realizat o analiză generală cu privire la impactul rezultatelor misiunilor de audit asupra entității și modul cum au contribuit acestea la îmbunătățirea activităților, respectiv valoarea adăugată de auditul intern și recunoscută de managementul entității publice. În compartimentele din cadrul Primăriei Orașului Târgu Frumos se simte conștientizarea respectării principiilor de regularitate și legalitate de către funcționarii publici și personalul contractual în derularea activităților specifice.

6.1.1. Contribuția auditului intern la procesul de management al riscurilor – se realizează pe baza rezultatelor consemnate în rapoartele misiunilor de audit intern derulate în anul 2014 (asigurare și evaluare), care au avut ca obiectiv de audit *evaluarea procesului de management al riscurilor* implementat la nivelul structurilor auditate. În evaluarea procesului de management al riscurilor care face obiectul fiecărei misiuni de audit intern realizate, s-a prezentat rolul compartimentului de audit intern în cadrul acestui proces și în ce a constatat contribuția auditului intern la îmbunătățirea procesului de management al riscurilor în anul 2014.

6.1.2. Contribuția auditului intern la îmbunătățirea controlului intern – s-a realizat pe baza rezultatelor consemnate în rapoartele misiunilor de audit intern derulate în anul 2014 (asigurare și evaluare), evidențiind contribuția pe cele cinci dispozitive de control intern: obiective, mijloacele, organizarea, sistemele de informare, procedurile și mai puțin supervizarea, deoarece este un singur post de auditor intern.

6.1.3. Contribuția auditului la procesul de guvernanță sau de conducere - se realizează pe baza rezultatelor consemnate în rapoartele misiunilor de audit intern derulate în anul 2014 (asigurare și evaluare), care au avut ca obiectiv de audit *evaluarea procesului prin care se definesc și se comunică valorile și obiectivele, se urmărește realizarea obiectivelor, se raportează și se păstrează valorile*.

6.2. Conștientizarea managementului privind necesitatea consolidării auditului intern - Nivelului de conștientizare generală a managementului cu privire la rolul auditului intern și cu privire la valoarea adusă organizației de auditul intern, se realizează prin comunicarea cu managementul și prin acțiunile întreprinse de auditul intern pentru a-și face cunoscut rolul și importanța în cadrul instituției. Importantă este comunicarea realizată la fiecare nivel a structurii organizatorice.

CAPITOLUL 7

PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII DE AUDIT INTERN⁵

Privitor la organizarea activității de audit intern, asigurarea independenței auditorului intern, asigurarea și îmbunătățirea calității auditului intern, la cadrul metodologic și procedural, asigurarea și adecvarea resurselor umane, pregătirea profesională, planificarea activității de audit intern și realizarea misiunilor de audit intern, toate acestea se vor realiza la un nivel calitativ superior prin structurile asociative ale unităților administrativ teritoriale organizatoare.

7.1. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice

A. Direcția de acțiune 1. Organizarea activității de audit public intern

a. acțiunea 1. Asigurarea ocupării prin concurs a cel puțin două posturi de auditor intern cu o normă întreagă.

b. acțiunea 2. Pentru structurile asociative ale unităților administrativ teritoriale (U.A.T.) organizarea activității de audit intern și prin Protocolul încheiat între structura asociativă și U.A.T.-uri să se asigure derularea activităților de audit intern.

c. acțiunea 3. Sprijinirea structurilor asociative ale U.A.T.-urilor din partea U.C.A.A.P.I. pentru organizarea compartimentelor de audit public intern.

7.2. Propuneri privind îmbunătățirea activității de audit intern desfășurată la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate⁶

A. Direcția de acțiune 1. Organizarea activității de audit public intern la nivelul instituției ierarhic superioare. Acțiunea 1. Normarea activităților de audit intern la nivelul instituției ierarhic superioare și asigurarea unui număr de posturi de auditori interni corespunzător.

Instrucțiuni de elaborare:

- (1)** Raportul va fi avizat de șeful compartimentului de audit intern și aprobat de conducătorul entității;
- (2)** Raportul va fi însoțit de situațiile prezentate în anexe;
- (3)** Raportul reprezintă o structură minimală de raportare obligatorie, care poate fi completat cu orice informație pe care structura de audit intern o consideră necesară și

⁵ Compartimentele de audit intern de la nivelul ordonatorilor principali de credite ai bugetelor locale vor cuprinde în cadrul raportului atât informații privind propria activitate cât și informațiile primite de la structurile de audit de la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

⁶ Se va completa numai de compartimentele de audit intern de la nivelul ordonatorilor principali de credite ai bugetelor locale

relevantă pentru organizarea, desfășurarea și raportarea activității de audit intern din cadrul entității;

- (4) Raportul va fi elaborat de toate compartimentele de audit intern din entitățile publice locale și din cadrul structurilor subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritatea entității publice locale, prin respectarea structurii minimale și a cerințelor stabilite pentru completare de UCAAPI;
- (5) Compartimentele de audit intern din cadrul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritatea entității publice locale vor transmite Raportul către compartimentele de audit intern de la nivelurile ierarhic superioare;
- (6) Compartimentele de audit intern din cadrul entităților publice locale vor cuprinde în Raport informațiile primite de la entitățile subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritatea entității publice, la fiecare capitol și subcapitol, asigurând prelucrarea datelor și informațiilor și prezentarea lor într-o formă sintetică și pe două niveluri: (1) compartimentul de audit intern al entității publice locale și (2) compartimentele de audit intern ale entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate. Toate informațiile prezentate în raport vor fi rezultate în urma unui proces adecvat de analiză, interpretare și sintetizare, ci nu se vor copia texte din rapoartele primite.
- (7) Anexele la Raportul de activitate vor conține numai rândurile care sunt specifice compartimentului de audit intern și statutului entității publice (aparatură centrală sau entitate subordonată, aflată în coordonare sau sub autoritate). Notele explicative care prezintă regulile de completare ale Raportului și anexelor (menționate ca note de subsol sau de tabel) vor fi eliminate după elaborarea și completarea acestor documente.

**Auditor intern,
Ec. Adrian Loghin**

R A P O R T PRIVIND ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI AUTORITATE TUTELARA SI PROTECTIE SOCIALA- ORAȘUL TG. FRUMOS- ANUL 2014



In cadrul biroului de Autoritate tutelară și protecție socială – Primăria orașului Tg. Frumos funcționează Serviciul de identificare, evaluare, informare și consiliere a persoanelor și familiilor defavorizate din orașul Tg. Frumos, serviciu acreditat prin Certificatul de acreditare Seria A nr. 0006246/ Decizia nr. 22 din 03.04.2013, emis de Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectie Sociala Iasi. Acreditarea este valabila pana la data de 03.04.2016.

Pe parcursul anului 2014 am efectuat urmatoarele activitati:

1. Asigurarea dreptului la venitul minim garantat, ca formă de asistență socială prin acordarea unui ajutor social, lunar – Legea 416/2001 privind venitul minim garantat actualizată;

Un număr mediu de 60 persoane singure/familii au beneficiat, lunar, de venitul minim garantat;

Sume plătite: 15.6259 lei;

Dreptul la venitul minim garantat se acorda pentru 3 luni. Din 3 in 3 luni beneficiarii au obligatia sa depuna documente justificative la dosar si se efectueaza ancheta sociala din 6 in 6 luni sau ori de cate ori intervine o modificare.

S-au instrumentat aprox. 250 Cereri si declaratii pe propria raspundere, precum si actele doveditoare privind veniturile, nr.membrilor, domiciliul persoanelor /familiilor solicitante ;

Au fost intocmite aprox. 120 de Anchete sociale.

2. Acordarea ajutoarelor de încălzire: 57 persoane/ familii, beneficiare de ajutor social, au primit ajutor pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri, în sumă de 16.472 lei, in conformitate cu OUG 70/2011 privind masurile de protectie sociala in perioada sezonului rece ;

25 persoane/familii, altele decat cele beneficiare de venitul minim garantat, au beneficiat de ajutoare pentru încălzirea locuinței cu lemne cărbuni, combustibili petrolieri, în sumă de 4708 lei;

- 164 persoane/ familii au beneficiat de ajutoare pentru încălzirea locuintei cu gaze naturale. Sumele reprezentând cheltuielile pentru încălzirea locuinței, aferente consumului de gaze naturale, în cuantum de 22.364 lei/ luna au fost plătite de Agentiile teritoriale în conturile tip ESCROW, deschise la bănci de către furnizorul de gaze naturale.

10 persoane/familii, altele decat cele beneficiare de venitul minim garantat, au beneficiat de ajutoare pentru încălzirea locuinței cu curent electric, un tip nou de ajutor pentru incalzirea locuintei, aprobat din anul 2013 în sumă de 1536 lei/ luna;

- 10 anchete sociale au fost întocmite în vederea acordării ajutorului de încălzire cu curent electric. Anchetele sociale pentru celelalte tipuri de ajutoare pentru încălzire au fost eliminate (se efectuează numai în caz de suspiciune).

3. Activități adresate persoanelor cu handicap:

Asigurarea măsurilor de protecție specială a persoanelor cărora mediul social, neadaptat deficiențelor lor fizice, senzoriale, psihice, mentale le împiedică total sau le limitează accesul cu șanse egale la viața socială, potrivit vârstei, sexului, factorilor materiali, sociali și culturali proprii în scopul integrării lor sociale și profesionale: - În anul 2014 s-au instrumentat aprox. 18 dosare ale asistenților personali pentru persoanele cu handicap grav, angajați ai Primăriei orașului Tg. Frumos în condițiile Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap republicată și actualizată. Suma totală platită pentru salariile asistenților personali, în anul 2014 a fost de 174.390 lei.

- S-au instrumentat, aprox. 50 indemnizații (dosare) cuvenite părinților sau adultului/reprezentantului legal Legii 448/2006 și Ordinului 794/380/2002. Suma totală platită, în anul 2014, pentru plata indemnizațiilor nete, de îngrijire a fost de 411.620 lei.

- S-au întocmit peste 300 de anchete sociale pentru copii sau persoane adulte cu handicap în vederea obținerii drepturilor în condiții legale;

4. Asigurarea dreptului la alocație de stat al copiilor preșcolari și al copiilor cu vârsta cuprinsă între 16 și 18 ani, care nu mai frecventează școala, prin instrumentarea dosarelor și depunerea acestora la Agenția Județeană pentru Plăți și Inspectie Socială Iași – Legea nr. 61/1993 privind acordarea alocației de stat republicată și actualizată: 126 de copii au beneficiat de alocație de stat.

5. Asigurarea dreptului la alocația pentru susținerea familiei, în baza Legii 277/2010 actualizată:

- Un număr mediu de 71 familii defavorizate, cu un venit mediu lunar până în 530 lei pe membru de familie beneficiază de alocație pentru susținere;

- Dreptul la alocația pentru susținere se asigură pentru o perioadă de 3 luni. Din 3 în 3 luni beneficiarii depun la dosar o nouă Cerere și declarație pe propria răspundere însoțită de documente justificative;

- În vederea verificării îndeplinirii de către solicitanți a condițiilor de acordare a alocației pentru susținerea familiei s-au efectuat anchete sociale din 6 în 6 luni- peste 140 anchete sociale;

- Plata acestor alocații se efectuează de Agenția Județeană pentru Plăți și Inspectie Socială Iași.

6. Asigurarea dreptului la indemnizație/ stimulent pentru creșterea copilului în vârstă de până la 1 an, 2 sau 3-7 ani în cazul copilului cu handicap, prin instrumentarea dosarelor și depunerea acestora la AJPIȘ Iași- Ordonanța de Urgență a Guvernului 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor actualizată:

- 58 dosare au fost instrumentate în vederea obținerii indemnizației pentru creșterea copilului;

- 11 persoane au beneficiat de stimulent pentru creșterea copilului;

- Plata indemnizației/stimulentului se efectuează de Agenția Județeană pentru Plăți și Inspectie Socială Iași.

7. Asigurarea consilierii și informării corecte a familiilor cu copii în întreținere, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local – zilnic și ori de câte ori este nevoie.

8. Asigurarea și urmărirea aplicării măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și a comportamentului delinvent- ori de câte ori este nevoie.

9. Urmărirea evoluției dezvoltării copilului și a modului în care părinții își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile față de acesta (familii defavorizate/ în situație de risc), precum și pentru copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia de origine – de câte ori se impune.

10. Colaborarea cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, în domeniul protecției copilului/ copilului sau adultului cu handicap/ persoanelor sau familiilor defavorizate, cu Agenția Județeană pentru Plăți și Inspectie Socială și transmiterea tuturor datelor și informațiilor solicitate din acest domeniu- lunar și ori de câte ori sunt solicitări

11. Colaborarea cu alte organisme publice și private autorizate care desfășoară activitate în domeniul protecției copilului și persoanelor adulte:

Colaborarea directă cu Centrele de Plasament- evaluarea trimestrială sau ori de câte ori suntem solicitați, a situației copiilor ocrotiți printr-o măsură de protecție socială din comunitate – 35 cazuri.

Colaborarea cu Instancele de Judecată, organele de Poliție locale și din țară, Penitenciare, Serviciile de probațiuni, Institutele de medicină legală, spitale- efectuarea unor anchete sociale și caracterizări privind situația social –familială, materială, starea de sănătate, etc.- 100 cazuri;

Colaborarea cu instituțiile școlare din propria comunitate și alte comunități.

12. Protejarea persoanelor și familiilor aflate în situații de necesitate/dificultate, datorită unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială:

Acordarea unor ajutoare de urgență sau înmormântare:

Număr beneficiari: 34

Sume acordate: 18.000 lei.

Cu prilejul Sărbătorilor de iarnă, 500 de persoane/ familii defavorizate au beneficiat de ajutoare de urgență sub formă de produse alimentare, în sumă totală de 50.000 lei.

13. Instrumentarea, monitorizarea și evaluarea cazurilor de plasament familial a copiilor pentru care s-a instituit această măsură de protecție conform Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului actualizată:

10 cazuri de menținere a măsurii de plasament familial;

Întocmirea de rapoarte de evaluare a cazurilor de plasament familial, din 3 în 3 luni;

14. Monitorizarea și evaluarea cazurilor de plasament în regim de asistență maternală conform Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului: monitorizarea lunară a celor 12 cazuri de plasament în regim de asistență maternală existente pe raza orașului Tg Frumos.

15. Activități adresate persoanelor vârstnice vulnerabile: Facilitarea dreptului la asistență socială a persoanelor vârstnice care nu realizează venituri proprii:

- Aproximativ 30 de persoane în vârstă au beneficiat, lunar, de ajutor social, acordat în baza Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, actualizată;

- Aprox.300 de persoane în vârstă au beneficiat de ajutoare de urgenta sub forma de produse alimentare.

16. Activitatea de distribuire a ajutoarelor alimentare conform H.G. 799/2014:

- Au fost distribuite ajutoare alimentare categoriilor cele mai defavorizate din comunitate, in numar de aprox. 1018.

17. Studiu individual al legislatiei;

18. Efectuarea muncii de teren, respectiv a vizitelor la domiciliul solicitantilor/clientilor, de cate ori este nevoie.

19. Lunar sau de cate ori suntem solicitati ne- am deplasat la AJPIS si DGASPC Iasi pentru a depune documentatia necesara acordarii de beneficii sociale.

20. Zilnic, relatii si lucru cu publicul, acelasi public care de multe ori este agresiv, bolnav si foarte bolnav: lepra, hepatita, cancer, tulburari psihice, TBC, HIV, SIDA, etc.

21. Pregatirea documentelor create in cadrul comp. nostru pentru arhiva.

22. In anul 2014 Serviciul social din cadrul Primariei orasului Targu Frumos, in colaborare cu alte compartimente: Achizitii publice, Financiar contabil-buget, UCAPM a implementat proiectul, "Infiintare Centru Social Multifunctional Targu Frumos", proiect finantat in cadrul Programului Operational Regional 2007-2013, Axa prioritara 3- Imbunatatirea infrastructurii sociale, Domeniul major de Interventie- Reabilitarea /modernizarea/ dezvoltarea si echiparea infrastructurii serviciilor sociale. Proiectul se implementeaza pentru o perioada de 16 luni, cu posibilitate de prelungire. Valoarea totala a proiectului este de 3.725.761.72 lei.

In anul 2014 activitatea din cadrul Compartimentului de Autoritate Tutelară și Protecție Socială a fost susținută de 3 angajati, cu exceptia procesului de distribuire a ajutoarelor alimentare.

Comp. Autoritate Tutelara si Protectie Sociala

Elena Iscu

Carmen Elena Pasaniuc

Ionela Elena Calugaru

IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

Activitatea fiscală anul 2014



Biroul impozite, taxe locale și transport local a avut în competență fiscală în anul 2014 un număr de 9840 contribuabili persoane fizice și 382 persoane juridice.

Administratrea creanțelor bugetului local al orașului a constat în principal în stabilirea, constatarea, controlul, urmărirea și încasarea atât a impozitelor și taxelor locale, cât și a majorărilor de întârziere la plata acestora în baza Legii 571/2003 republicată privind Codul fiscal și a O.G. 92/2003 republicată privind Codul de procedură fiscală. Totodată sunt urmărite și încasate amenzile de la persoanele fizice și un număr de 748 contracte de chirii și concesiuni teren. Deasemeni activitatea funcționarilor de la acest birou constă și în consiliere fiscală privind modul de completare și depunere a declarațiilor de impunere pentru bunurile impozabile aflate în proprietatea sau administrarea contribuabililor.

În anul 2014 în cadrul Biroului I.T.L.T.L. a fost înregistrate și eliberate un număr de :

- 1211 certificate de atestare fiscală ;
- 520 declarații de impunere clădiri ;
- 480 declarații de impunere terenuri;
- 366 declarații de impunere mijloace de transport;
- 2970 decizii de impunere ;
- 266 radieri auto ;
- 820 declarații pentru transcrieri de proprietăți;
- 10 cereri pentru scutiri de la plata impozitelor;
- 520 cereri de corectări date de patrimoniu și date de identificare;
- 198 cereri restituiri și compensări sume necuvenite;
- 214 înștiințări dobândire mijloace transport ;
- 2159 procese verbale de contravenție ;
- 1159 somații și titluri executorii pentru persoane fizice ;
- 50 somații și titluri executorii pentru persoane juridice;
- 140 acorduri pentru desfășurarea execuțiilor comerciale.

În decursul anului fiscal 2014 au fost înregistrate și debitate un număr de 322 mijloace de transport persoane fizice și 44 mijloace de transport persoane juridice.

Au fost debitate 2159 procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor.

Numărul somațiilor însoțite de titluri executorii, emise și expediate, a fost de 1209, din care :

- 1159 persoane fizice;

- 50 persoane juridice;

- 255 popririi persoane fizice către toate unitățile bancare la care au fost identificate conturi deschise de către contribuabili.

Pe parcursul anului 2014, au fost întocmite și expediate 3725 adrese de comunicare date contribuabili, către instituțiile solicitante (Bănci, ANAF, Judecătoria, Tribunal, Birou executari silit, Lichidatori, Primărie, Poliție).

Casiera biroului impozite și taxe locale a emis un număr de 12.387 chitanțe pentru încasarea veniturilor bugetului local încasându-se și depunându-se în Trezoreria orașului suma totală de 2.311.762 lei.

S-a întocmit și emis o autorizație de taximetrie, s-a prelungit valabilitatea la 16 și s-a verificat și controlat activitatea la un număr de 41 de autorizații încasându-se din această acțiune 13.450 lei.

Suma obținută la bugetul local a fost de 20.476.250 lei, cuprinzând secțiunea de funcționare și cea de dezvoltare, detaliată astfel:

- Impozit pe venit 77.380 lei ;
- Impozite și taxe de la populație 1.558.651 lei;
- Impozite și taxe de la persoane juridice 716.968 lei;
- Venituri din concesiuni și închirieri 485.230 lei;
- Alte venituri 74523 lei;
- Cote din impozitul pe venit 3.572.157 lei ;
- Sume alocate de la Consiliul județean pentru echilibrare/Sume defalcate din T.V.A pentru învățământ 12.142.282 lei;
- Sume provenite din amenzi 337.048 lei ;
- Subvenții de la bugetul de stat pentru ajutoare 298.224 lei ;
- Venituri din eliberarea Cărții de identitate 174.080 lei;
- Contribuția părinților 44.482 lei ;
- Venituri din vânzarea bunurilor private 55.096 lei .

Sume primite de la Uniunea Europeană 939.525 lei.

TOTAL VENITURI : 20.476.250 lei

RAPORT CONTABILITATE SECTIUNEA DE FUNCTIONARE

Structura cheltuielilor sectiunii de functionare, in anul 2014, astfel:
I. CHELTUIELI DE PERSONAL (SALARII):

51.02	AUTORITATI EXECUTIVE	989.271 lei
54.02	ALTE SERVICII PUBLICE GENERALE	158.148 lei
61.02.	ORDINE PUBLICA SI SIGURANTA NATIONALA	145.057 lei
65.02	INVATAMANT	9.845.038 lei
66.02	SPITALE GENERALE	106.699 lei
67.02	CULTURA ,SECTOR (BIBLIOTECA)	438.884 lei
68.02	ASISTENTA SPECIALA	174.389 lei
68.02	CRESA	161.105 lei
	TOTA CHELTUIELI	12.018.591 lei
	L DE PERSONAL	

II. CHELTUIELI MATERIALE

51.02.	AUTORITATI EXECUTIVE	
	RECHIZITE	33.307 lei
	MATERIALE CURATENIE	13.979 lei
	CURRENT,GAZ	129.525 lei
	APA (LA FANTANA), APA CANAL	15.862 lei
	ABONAMENTE POSTA TELEFONIE	73.301 lei
	MOBILA	
	ABONAMENTE LEGIS, INTERNET, SERVICI	648.437 lei

SANITIZARE MEDICINA MIINCI SOFT-URI PENTRU
SERVICIILE DIN PRIMARIE, SERVICII APARATURA ELECTRONICA,XEROX,CARTUSE SI
TONERE, DEPLASARE-DEASARE ALTE CHELTUIELI CU BUNURI SI SERVICII

CURSURI PERFECTIOANARE	7.249 lei
CARBURANTI SI LUBREFIANTI	20.075 lei
PIESE DE SCHIMB	5.446 lei
PRIME DE ASIGURARE	23.877 lei
ALTE OBIECTE DE INVENTAR	41.895 lei

TOTAL: 1.012.953 lei

CHELTUIELI:

54.02. ALTE SERVICII PUBLICE GENERALE

RECHIZITE, MATERIALE CURATENIE	8.088 lei
CURRENT,GAZ	11.804 lei
REPARATII CURENTE,	525 lei

ALTE BUNURI SI SERVICII,DEPLASARI.DETASARI	2.386 lei
OBIECTE INVENTAR	478 lei

Total 23.281 lei

55.02.

DOBANZI SI COMISIOANE IMPRUMUT BANCA CARPATICA 326.941 lei

Total 326.941 lei

61.02.

ORDINE PUBLICA SI SIGURANTA NATIONALA

MATERIALE SI PRESTARI SERVICII	3.776 lei
REPARATII CURENTE	1.839 lei
CARBURANTI SI LUBREFIANTI	13.831 lei
OBIECTE DE INVENTAR	9.908 lei
ALTE CHELTUIELI CU BUNURI SI SERVICII	2.754 lei
Total	32.108 lei

65.02.

Invatamant	
CHELTUIELI MATERIALE	1.375.810 lei
ALTE CHELTUIELI(BURSE SCOLARE)	45.460 lei
Total	1.421.270 LEI

66.02

SANATATE(CABINETE MEDICALE INVATAMANT)

RECHIZITE,MATERIALE DE CURATENIE	97 lei
ALTE OBIECTE DE INVENTAR	16.309 lei
MEDICAMENTE	3.600 lei
MATERIALE SANITARE	2.119 lei
MATERIALE CURATENIE	559 lei
SUBVENTII SPITAL	135.000 lei

Raportul Primarului – 2014

Total 157.684 lei

67.02.

CULTURA, RECREERE SI RELIGIE

FURNITURI BIROU	1.120	lei
-----------------	-------	-----

MATERIALE PENTRU CURATENIE	730	lei
----------------------------	-----	-----

INCALZIT SI ILUMINAT	12.594	lei
----------------------	--------	-----

APA CANAL.SALUBRITATE,INTRETINERE SPATII VERZI	498.876	lei
--	---------	-----

CARBURANTI SI LUBREFIANTI	68.033	lei
---------------------------	--------	-----

PIESE DE SCHIMB	7.245	lei
-----------------	-------	-----

ALTE BUNURI SI SERVICII PENTRU INTRETINERE	45.447	Lei
--	--------	-----

REPARATII CURENTE	37.322	lei
-------------------	--------	-----

OBIECTE DE INVENTAR	37.574	lei
---------------------	--------	-----

SUBVENTII SPORT.CULTURA	271.347	lei
-------------------------	---------	-----

Total	980.288 lei
-------	-------------

68.02 CRESA

FURNITURI DE BIROU	672 lei
--------------------	---------

MATERIALE DE CURATENIE	9.624 lei
------------------------	-----------

CONSUM ENERGIE SI GAZ	16.948 lei
-----------------------	------------

CONSUM APA SI CANALIZARE	3.822 lei
--------------------------	-----------

REPARATII CURENTE	20.034 lei
-------------------	------------

HRANA PENTRU COPII	37.239 lei
--------------------	------------

OBIECTE DE INVENTAR	873 lei
---------------------	---------

ALTE CHELTUIELI CU BUNURI SI SERVICII	3.278 lei
---------------------------------------	-----------

TOTAL	92.490 lei
-------	------------

68.02. ASISTENTA SOCIALA

INDEMNIZATII PENTRU PERSOANE CU HANDICAP	411.620 lei
--	-------------

AJUTOARE INCALZIRE CU LEMNE	71.373 lei
-----------------------------	------------

AJUTOARE DE URGENTA	30.167 lei
---------------------	------------

TOTAL	513.160 lei
-------	-------------

70.02. LOCUINTE, SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA

ILUMINAT STRADAL	124.692 lei
ALTE BUNURI ȘI SERVICII DE ÎNTRETINERE	4.990 lei
REPARATII CURENTE	14.197 lei
OBIECTE DE INVENTAR	2.207 lei
TOTAL	146.086 lei

74.02.

PROTECTIA MEDIULUI

COLECTARE, TRATAREA SI DISTRUGEREA DESEURILOR	69.280	Lei
ALTE CHELTUIELI MATERIALE	3.319	lei
TOTAL	72.599	lei

84.02.

STRAZI, TRANSPORTURI

RAMBURSARE IMPRUMUT BANCA CARPATICA	468.989	lei
REPARATII CURENTE	159.305	lei
ALTE CHELTUIELI DE ÎNTRETINERE SI FUNCTIONARE	15.480	lei

TOTAL	643.774 lei
TOTAL GENERAL CHELTUIELI MATERIALE:	5.422.634 lei
Secțiunea de dezvoltare	

Suma aferentă cheltuielilor secțiunii de dezvoltare (cheltuielile de capital) este de 3.363.944 lei, care se compune din:

Investitii 3.363.944 lei, reprezentand:

1. Reabilitare termica si arhitectura corp cladire A Primaria Oras Tg.Frumos-Modificari de fatada 128.933 lei.
2. Reabilitare printr-o noua sistematizare a parcarii si gradenelor din fata cladirii Primariei Oras Tg.Frumos 159.410 lei.
3. Achizitionare de bunuri si alte cheltuieli de investitii (server Birou Contabilitate) 4.948 lei.
4. Achizitionare de bunuri si alte cheltuieli de investitii 2.674 lei.
5. Reabilitare si modernizare imobil Spital Orasenesc Targu Frumos-Spital de boli cronice Targu Frumos-Corp cladire-Spitalizare zi boli cronice (fost corp interne) 414.755 lei.

6. Reparatii glafuri ferestre Scoala Gimnaziala Ion Creanga Targu Frumos 4.921 lei.
7. Reparatii capitale Gradinita cu program prelungit 32.229 lei.
8. Reparatii gard Corp cladire B Liceul Teoretic Ion Neculce Targu Frumos 29.690 lei
9. Renovare fatada exterioara Scoala Gimnaziala Garabet Ibraileanu Oras Tg.Frumos prin realizarea de termosistem din polistiren 46.018 lei.
10. Amenajare baza sportiva in localitatea Targu Frumos, judetul Iasi 9.553 lei.
11. Reabilitare Esplanada Oras Tg.Frumos 529.829 lei.
12. Achizitionare carti biblioteca 10.000 lei.
13. Infiintare Centru Social Multifunctional Tg.Frumos 856.959 lei.
14. Achizitionare de bunuri si alte cheltuieli de investitii (Sistem de securitate Cresa) 5.884 lei.
15. Reabilitarea instalatiei de incalzire Cresa Oras Tg.Frumos 22.758 lei.
16. Cofinantare reabilitare termica blocuri in Orasul Tg.Frumos 88.572 lei.
17. Constructii tip arcada in vederea semnalizarii intrarilor in Orasul Targu Frumos 12.000 lei.
18. Ornamente festive pentru sarbatorile de iarna 151.869 lei.
19. Actualizarea Planului Urbanistic General si a Regulamentului Local de Urbanism al Orasului Targu Frumos 7.710 lei.
20. Intocmire documentatie privind elaborarea Strategiei de Dezvoltare Locala Orasului Targu Frumos 23.560 lei.
21. Imbunatatirea transfrontaliera a gestionarii deseurilor municipal solide din Republica Moldova ,Romania si Ucraina 406.887 lei.
22. Achizitionarea unui numar de doua toalete ecologice complet echipate 17.572 lei.
23. Infiintare trotuar din pavele in continuarea celui existent de la imobilul de locuit situat in strada Cuza Voda nr.81 pana la Spalatoria Auto, str.Cuza Voda nr.83 lei
24. Modernizare cai pietonale(str.Cuza Voda-de la Esplanada pana la Scari,str.P.Rares-bl.V1-Policlinica Oras Tg.Frumos) 109.247 lei.
25. Reabilitare strazi in Orasul Tg.Frumos 150.660 lei.
26. Servicii de supraveghere a lucrarilor prin diriginte santier pentru obiectivul Reabilitare si modernizare a infrastructurii Orasului Tg.Frumos –Modernizare a 8 strazi 3.776 lei.
27. Achizitionarea unei autoutilitare de tip Doca 27.590 lei.
28. Realizare colector ape meteorice pe strada Justitiei Oras Tg.Frumos 5.940 lei.
29. Cofinantare proiect Extindere si reabilitarea infrastructurii de apa si apa uzata in judetul Iasi 100.000 lei.

RAPORT DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI JURIDIC PENTRU ANUL 2014



În cadrul compartimentului Juridic al primăriei orașului Târgu Frumos, în anul 2014, au fost prevăzute atât prin organigramă cât și în statul de funcții, două funcții cu specific juridic.

În cadrul aparatului de specialitate al Primarului există ocupată o funcție publică de consilier juridic iar în cadrul aparatului propriu al Consiliului local există ocupat un singur post de consilier Juridic cu statut de personal contractual.

Pe parcursul anului 2014, consilierul juridic din aparatul de specialitate al primarului a reprezentat instituția Primarului și Consiliul local în 30 de dosare noi formate pe rolul diferitelor instanțe judecătorești.

Un număr de 17 dosare din cele provenite în anul 2013 au fost soluționate definitiv în anul 2014 ca urmare a exercitării căilor ordinare și extraordinare de atac.

Ponderea dosarelor, după obiectul acestora, a fost următoarea:

- 65% dosare având ca obiect “obligația de a face” – fond funciar - civil
- 25 % dosare având ca obiect “uzucapiune” – civil
- 10 % dosare în alte domenii de drept (contencios – administrativ, litigii de muncă)

În scopul soluționării favorabile a diferitelor cauze în instanță s-a procedat în toate cauzele existente pe rolul instanțelor de judecată la formularea de cereri, întâmpinări, răspuns la întâmpinări, precizări, concluzii scrise și concluzii orale, motivate de obiectul dosarului și a dificultății acestora.

Având în vedere faptul că activitatea de consilier juridic, în ceea ce privește reprezentarea în instanță, presupune o activitate de diligență și nu în principal de rezultat, s-a colaborat cu toate compartimentele de specialitate din cadrul primăriei.

De asemenea, s-a procedat la emiterea de adrese și înștiințări precum și la formularea de răspunsuri pentru un număr de 121 de sesizări, petiții sau cereri formulate de diverse persoane fizice, juridice sau instituții ale statului român.

De asemenea, în anul 2014 au fost avizate clauze contractuale pentru un număr total de 144 contracte (de achiziție publică, închiriere, concesiune și comodat).

În cadrul Aparatului Permanent de Lucru al Consiliului Local al Orașului Târgu Frumos, în anul 2014, au fost organizate 16 ședințe dintre care 12 ordinare și 4 extraordinare. În consecință, în anul 2014, au fost întocmite și adoptate 190 de hotărâri ale Consiliului Local.

Inițiatorii proiectelor de hotărâri și numărul lor, defalcat pe luni, sunt:

a) în luna ianuarie,

- domnul Consilier Local, Păduraru Vasile a avut 1 inițiativă;
- domnul Consilier Local, Buhu Marius – Narcis a avut 1 inițiativă.

- domnul Consilier Local, Baltag Gheorghe a avut 1 inițiativă;
- domnul Consilier Local, Colotin Costel a avut 2 inițiative;
- domnul Consilier Local, Alexa – Angheluș Ion a avut 3 inițiative;
- domnul Consilier Local, Drobotă Tudorel – Mihăiță a avut 3 inițiative.
- domnul Consilier Local, Sarafinceanu Vasile a avut 3 inițiative;
- domnul Primar Vatamanu Ionel a avut 7 inițiative.

b) în luna februarie ,

- domnul Consilier Local, Crișu Constantin a avut 1 inițiativă;
- domnul Consilier Local, Feodot Neculai a avut 1 inițiativă;
- domnul Consilier Local, Colotin Costel a avut 1 inițiativă;
- domnul Consilier Local, Alexa – Angheluș Ion a avut 2 inițiative;
- domnul Primar Vatamanu Ionel a avut 2 inițiative;
- domnul Consilier Local, Arvinte Daniel – Costin a avut 2 inițiative.

c) în luna martie,

- domnul Consilier Local, Sarafinceanu Vasile a avut 1 inițiativă;
- domnul Consilier Local, Colotin Costel a avut 1 inițiativă;
- domnul Consilier Local, Alexa – Angheluș Ion a avut 2 inițiative;
- domnul Primar Vatamanu Ionel a avut 2 inițiative.

d) în luna aprilie,

- domnul Primar Vatamanu Ionel a avut 1 inițiativă;
- domnul Consilier Local, Colotin Costel a avut 2 inițiative;
- domnul Consilier Local, Aldea Ioan a avut 2 inițiative;
- domnul Consilier Local, Alexa – Angheluș Ion a avut 3 inițiative;
- domnul Consilier Local, Sarafinceanu Vasile a avut 3 inițiative.

e) în luna mai,

- domnul Consilier Local, Aldea Ioan a avut 1 inițiativă;
- domnul Consilier Local, Colotin Costel a avut 1 inițiativă.
- domnul Consilier Local, Paduraru Constantin a avut 1 inițiativă.
- domnul Consilier Local, Alexa – Angheluș Ion a avut 2 inițiative;
- domnul Consilier Local, Sarafinceanu Vasile a avut 3 inițiative;
- domnul Primar Vatamanu Ionel a avut 6 inițiative.

f) în luna iunie,

- doamna Consilier Local, Grebinisan Delia a avut 1 initiativa.
- domnul Consilier Local, Aldea Ioan a avut 2 initiative;
- domnul Consilier Local, Paduraru Constantin a avut 2 initiative;
- domnul Primar Vatamanu Ionel a avut 3 initiative;
- domnul Consilier Local, Alexa – Angheluș Ion a avut 5 initiative;
- domnul Consilier Local, Sarafinceanu Vasile a avut 5 initiative.

g) in luna iulie,

- domnul Consilier Local, Colotin Costel a avut 1 initiativa
- domnul Consilier Local, Toarba Daniel a avut 1 initiativa;
- domnul Consilier Local, Aldea Ioan a avut 1 initiativa;
- domnul Consilier Local, Paduraru Constantin a avut 1 initiativa;
- domnul Consilier Local, Sarafinceanu Vasile a avut 1 initiativa;
- domnul Primar Vatamanu Ionel a avut 2 initiative;
- domnul Consilier Local, Alexa – Angheluș Ion a avut 6 initiative.

h) in luna august,

- domnul Consilier Local, Baltag Gheorghe a avut 1 initiativa;
- domnul Consilier Local, Aldea Ioan a avut 1 initiativa;
- domnul Consilier Local, Paduraru Constantin a avut 2 initiative;
- domnul Primar Vatamanu Ionel a avut 2 initiative;
- domnul Consilier Local, Colotin Costel a avut 4 initiative;
- domnul Consilier Local, Sarafinceanu Vasile a avut 4 initiative;
- domnul Consilier Local, Alexa – Angheluș Ion a avut 5 initiative;

i) in luna septembrie,

- domnul Consilier Local, Sarafinceanu Vasile a avut 1 initiativa;
- domnul Consilier Local, Aldea Ioan a avut 1 initiativa;
- domnul Consilier Local, Droboț Tudorel – Mihăiță a avut 1 initiativa;
- domnul Primar Vatamanu Ionel a avut 4 initiative;
- domnul Consilier Local, Alexa – Angheluș Ion a avut 5 initiative;

j) in luna octombrie,

- doamna Consilier Local, Grebinisan Delia a avut 1 initiativa;
- domnul Consilier Local, Crisu Constantin a avut 1 initiativa;
- domnul Consilier Local, Aldea Ioan a avut 1 initiativa;
- domnul Consilier Local, Colotin Costel a avut 1 initiativa;
- domnul Consilier Local, Droboț Tudorel – Mihăiță a avut 1 initiativa;
- domnul Consilier Local, Paduraru Constantin a avut 4 initiative;
- domnul Primar Vatamanu Ionel a avut 13 initiative;
- domnul Consilier Local, Alexa – Angheluș Ion a avut 13 initiative.

k) in luna noiembrie,

- domnul Consilier Local, Sarafinceanu Vasile a avut 1 initiativa;
- domnul Primar Vatamanu Ionel a avut 11 initiative.

l) in luna decembrie,

- domnul Consilier Local, Aldea Ioan a avut 1 initiativa;
- domnul Consilier Local, Sarafinceanu Vasile a avut 2 initiative;
- domnul Primar Vatamanu Ionel a avut 4 initiative;
- domnul Consilier Local, Alexa – Angheluș Ion a avut 6 initiative.

COMPARTIMENTUL AGRICOL



Scopul activității Compartimentului Agricol din cadrul Serviciului U.C.A.A.T.P.M. constă în rezolvarea problemelor specifice agriculturii, obiectiv care se realizează prin punerea în executare a legilor și a altor acte normative, efectuarea activității de consiliere în domeniul de specialitate, reprezentarea autorității locale în raporturile cu persoanele fizice și juridice, în limita competențelor stabilite și în problemele specifice

activității desfășurate.

Înscrierea de date și ținerea la zi a registrului agricol al orașului Târgu Frumos s-a făcut cu respectarea prevederilor H.G. nr. 1632/2009 privind Registrul Agricol și Ordinul nr. 3241/2010 pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2010-2014, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic, în scopul asigurării unei evidențe unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de animale.

Datele care se înscriu în registrele agricole se referă la componența gospodăriei/exploatației agricole cu sau fără personalitate juridică din localitate, la terenurile aflate în proprietate identificate pe parcele, modul de utilizare a acestora, privind suprafața arabilă cultivată cu principalele culturi, suprafețele de teren necultivate, suprafețele cultivate în sere și solarii, suprafețele de teren cultivate cu legume în grădini familiale, plantații pomicole, vii, animale domestice, astfel în anul 2014 fiind actualizate:

- 2450 poziții de rol (*în 53 registre*) - pe suport de hârtie ;
- 1300 poziții de rol - în format electronic, aceste date constituind o sursă importantă pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniul fiscal, agrar, al protecției sociale și o bază de date pentru rezolvarea unor solicitări ale cetățenilor.

În cadrul Compartimentului Agricol au fost înregistrate și repartizate spre rezolvare un număr de 1677 cereri, solicitări, sesizări, înștiințări și adrese, din partea persoanelor fizice sau juridice, ocazie cu care s-au eliberat:

- 258 adeverințe pentru A.P.I.A.;
- 14 adeverințe pentru F.E.A.D.R.;
- 181 adeverințe pentru O.C.P.I. / B.C.P.I.;
- 5 adeverințe pentru Judecătorie
- 164 adeverințe pentru Notariat;
- 735 adeverințe pentru S.P.C.L.E.P. Târgu Frumos;
- 21 adeverințe pentru obținerea ajutorului de încălzire;
- 299 adeverințe diverse (*șomaj, deducere impozit, alocație susținerea familiei, bursă socială, serviciul de înmatriculări, bănci, Registrul Comerțului, etc.*);

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 661/2001 privind procedura de eliberare a certificatului de producător, în urma cererilor depuse de către persoane fizice, s-au efectuat

verificări în teren și s-a întocmit documentația necesară eliberării unui număr de 192 certificate de producător, de asemenea aplicându-se și viza trimestrială a acestora.

În urma cererilor depuse de la cetățenii a căror suprafețe de teren agricol au fost inundate în primăvara anului 2014, prin revărsarea râului Bahluiet, s-a întocmit documentația conform H.G. nr. 865/2014 și s-au înaintat un număr de 5 dosare la Instituția Prefectului, Consiliul Județean, Inspectoratul pentru Situații de Urgență și Direcția pentru Agricultură a Județului Iași, în vederea obținerii de ajutoare de minimis pentru compensarea efectelor fenomenelor hidrometeorologice manifestate în perioada ianuarie-august 2014 care se acordă în agricultură, în sectorul vegetal.

În anul 2014 a fost verificată documentația și s-au înregistrat un număr de 327 Contracte de Arendare, cu respectarea prevederilor Noului Cod Civil.

S-au desfășurat activități de identificare, înregistrare și înștiințare a deținătorilor de animale, în număr de 92 de proprietari, care beneficiază de pășunea proprietate a Consiliului Local al orașului Tg. Frumos, în vederea stabilirii taxei de pășunat.

S-a întocmit și înaintat la Direcția pentru Agricultură a Județului Iași următoarele documentații:

- Raportul Statistic AGR-2A privind suprafața productivă de primăvară în anul 2014;
- Raportul Statistic AGR-2B, care cuprinde:
 - *Situația formelor asociative care exploatează teren în cadrul UAT - Tg. Frumos;*
 - *Balanța suprafeței arabile și inventarierea culturilor însamânțate în toamna 2014;*
 - *Suprafața recoltată și producția obținută, aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor, plantările și defrișările de vii și pomi în anul 2014;*
 - *Propuneri programe 2015 la producția vegetală și animală.*

Funcționarii publici din cadrul Compartimentului Agricol au colaborat și au avut o atitudine de bună colegialitate, solicititudine față de cetățeni, au răspuns cerințelor instituțiilor și structurilor statului, menținând un climat de respect reciproc și neaducând atingere imaginii instituției.

RAPORT DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI URBANISM, AGRICOL, AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI PROTECȚIA MEDIULUI ANUL 2014



Organizarea și îndeplinirea atribuțiilor, sarcinilor specifice:

- Asigurarea relațiilor cu publicul pentru informarea și îndrumarea în domeniu;
- Analizarea, verificarea în termen a amplasamentelor, verificarea din punct de vedere tehnic și economic a documentațiilor depuse pentru obținerea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire;
- Eliberarea adeverințelor amplasamentelor terenurilor în intravilanul sau extravilanul localității;
- Eliberarea adeverințelor specifice Registrului Agricol (SPCLEP Târgu Frumos, Notariat, Judecătoria, ATPS Târgu Frumos, etc.)
- Verificarea documentațiilor, redactarea și semnarea certificatelor de urbanism, a autorizațiilor de construire și a documentațiilor de urbanism;
- Urmărirea modului de respectare a prevederilor documentațiilor aprobate și a Autorizațiilor de Construire eliberate, prin întocmirea de adrese și note de constatare a contravențiilor;
- Participarea la recepția la terminarea lucrărilor de construcții și instalații autorizate;
- Colaborarea cu unitățile specialitate în vederea elaborării și aprobării lucrărilor privind amenajarea teritoriului, precum și pentru actualizarea acestora;
- Colaborarea cu unitățile de proiectare și agenții economici în vederea elaborării documentațiilor de urbanism;
- Asigurarea asistenței tehnice și participarea la activitatea de concesionare a terenurilor, precum și a schimburilor de teren și predarea acestora;
- Întocmirea rapoartelor și proiectelor de hotărâri pentru comisiile de specialitate ale Consiliului Local privind:
 - atribuire de terenuri aflate în proprietatea orașului Târgu Frumos;
 - schimburi de teren între persoane fizice și Consiliul Local;
 - retragerea dreptului de folosință asupra terenurilor;
- Asigurarea disciplinei în construcții, controlul execuției lucrărilor de construcții autorizate;

- Constatarea contravențiilor și înaintarea proceselor-verbale în scopul aplicării sancțiunilor;
- Verificarea la sesizări și asigurarea răspunsurilor la reclamații;
- Aplicarea prevederilor din documentațiile de urbanism aprobate și respectarea lor în execuție;
- Întocmirea informărilor, analizelor și rapoartelor privind activitatea desfășurată;
- Comunicarea datelor solicitate de către Direcția Județeană de Statistică, Inspectoratul în Construcții Iași, Consiliul Județean Iași la termene prevăzute;
- Monitorizarea lucrărilor de construire a investițiilor publice (reabilitarea clădirii fostei Bănci Agricole, modernizarea drumuri, reabilitare drumuri executate cu fonduri de la bugetul local);
- Înscrierea de date și ținerea la zi a registrului agricol al orașului Târgu Frumos în scopul asigurării unei evidențe unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de animale.

II. Structurarea activității desfășurate în anul 2014

Acte rezolvate:

Contracte de concesiune – 65;

Contracte de închiriere – 3;

Certificate de urbanism 172 – suma încasată 1.577 lei;

Autorizații de construire 66 – suma încasată 69.494 lei, din care:

- 19 pentru locuințe noi și anexe gospodărești,
- 13 pentru investiții ale Administrației Publice Locale,
- 14 pentru racorduri și extindere utilități,
- 1 pentru desființări de locuințe și anexe gospodărești,
- 19 pentru alte lucrări de construire;

Procese verbale de constatare a contravenției în construcții conform Legii 50/1991 modificată și republicată: 2, valoare 2000 lei;

Regularizări de taxe de autorizare - 21;

Documentații (rapoarte și proiecte de hotărâri) înaintate către Consiliul Local – 119;

Correspondență cu unitățile de stat, particulare, sau cu cetățeni, la sesizările acestora.

În cadrul Compartimentului Agricol au fost înregistrate și repartizate spre rezolvare un număr de 1677 cereri, solicitări, sesizări, înștiințări și adrese, din partea persoanelor fizice sau juridice, ocazie cu care s-au eliberat:

- 258 adeverințe pentru A.P.I.A.;
- 14 adeverințe pentru F.E.A.D.R.;
- 181 adeverințe pentru O.C.P.I. / B.C.P.I.;

- 5 adeverințe pentru Judecătorie;
- 164 adeverințe pentru Notariat;
- 735 adeverințe pentru S.P.C.L.E.P. Târgu Frumos;
- 21 adeverințe pentru obținerea ajutorului de încălzire;
- 299 adeverințe diverse (*șomaj, deducere impozit, alocație susținerea familiei, bursă socială, serviciul de înmatriculări, bănci, Registrul Comerțului, etc.*);

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 661/2001 privind procedura de eliberare a certificatului de producător, în urma cererilor depuse de către persoane fizice, s-au efectuat verificări în teren și s-a întocmit documentația necesară eliberării unui număr de 192 certificate de producător, de asemenea aplicându-se și viza trimestrială a acestora.

În urma cererilor depuse de la cetățenii a căror suprafețe de teren agricol au fost inundate în primăvara anului 2014, prin revărsarea râului Bahluiet, s-a întocmit documentația conform H.G. nr. 865/2014 și s-au înaintat un număr de 5 dosare la Instituția Prefectului, Consiliul Județean, Inspectoratul pentru Situații de Urgență și Direcția pentru Agricultură a Județului Iași, în vederea obținerii de ajutoare de minimis pentru compensarea efectelor fenomenelor hidrometeorologice manifestate în perioada ianuarie-august 2014 care se acordă în agricultură, în sectorul vegetal.

În anul 2014 a fost verificată documentația și s-au înregistrat un număr de 327 Contracte de Arendare, cu respectarea prevederilor Noului Cod Civil.

S-au desfășurat activități de identificare, înregistrare și înștiințare a deținătorilor de animale, în număr de 92 de proprietari, care beneficiază de pășunea proprietate a Consiliului Local al orașului Tg. Frumos, în vederea stabilirii taxei de pășunat.

S-a întocmit și înaintat la Direcția pentru Agricultură a Județului Iași următoarele documentații:

- Raportul Statistic AGR-2A privind suprafața productivă de primăvară în anul 2014;
- Raportul Statistic AGR-2B, care cuprinde:
 - *Situația formelor asociative care exploatează teren în cadrul UAT - Tg. Frumos;*
 - *Balanța suprafeței arabile și inventarierea culturilor însămânțate în toamna 2014;*
 - *Suprafața recoltată și producția obținută, aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor, plantările și defrișările de vii și pomi în anul 2014;*
 - *Propuneri programe 2015 la producția vegetală și animală.*

În anul 2014 au fost actualizate:

- 2450 poziții de rol (*în 53 registre*) - pe suport de hârtie;
- 1300 poziții de rol - în format electronic, aceste date constituind o sursă importantă pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniul fiscal, agrar, al protecției sociale și o bază de date pentru rezolvarea unor solicitări ale cetățenilor.

Investițiile mai importante ale căror lucrări au fost autorizate în anul 2014 pe raza orașului:

1. Reabilitare Esplanadă cu pavele autoblocante-C+M în valoare de 504.958 lei;
2. Lucrări de intervenție privind creșterea performanței energetice a blocurilor IAS 6APT, bl 7, bl. 14 APT, bl. 12 APT, bl. 36, bl. 37, bl. 38, bl. 39, bl. 40, bl. 41, bl. 43 -C+M în valoare de 6.720.750,52 lei;

3. S.C. REVE PROJEKTENTWICKLUNG ROMÂNIA S.R.L. – Construire magazin Penny Market și magazie de carne și brânzeturi, acces auto și pietonal, amenajare exterioară, sistematizare pe verticală, reclame pe fațadă și parcare – C+M în valoare de 4.685.250 lei. Controlul disciplinei în urbanism și construcții pentru legalitatea actelor emise este realizat trimestrial de către Inspekția în Construcții Iași. Nu au fost cazuri de suspendări sau de anulări a autorizațiilor de construire.

În urma controalelor efectuate după programul aprobat, s-au constatat următoarele:

- construcții fără autorizație -2 pentru care s-au aplicat amendă contravențională în valoare totală de 2.000 lei;
- în timpul controlului s-a urmărit la toate construcțiile aflate în execuție să fie montat panoul „Șantier în Lucru” și s-a constatat că în proporție de aproximativ de 90% nu s-a îndeplinit această obligativitate;
- s-a efectuat recepția finală la un număr de 21 construcții executate în regie proprie.

Serviciul UCAATPM

Arhitect șef,

Ing. Vălianu George Adrian

RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2014

**Compartimentul Resurse Umane și Salarizare funcționează în subordinea directă a
Primarului Orașului Târgu Frumos, domnul Vatamanu Ionel**



Componența Compartimentului

În anul 2014 Compartimentul Resurse Umane și Salarizare a avut în componență 2 posturi funcții publice de execuție de clasa I:

- o funcție publică de execuție ocupată de d-na Ivanov Adriana -consilier, grad profesional superior până la data 18.11.2014, începând cu această dată d-na Ivanov Adriana a intrat în concediul pentru sarcină și lauzie, cea de a doua funcție de inspector, grad profesional superior ocupată de d-na Bodoga

Văleanu Iulia _Jana.

➤ **Obiectul de activitate al Compartimentului Resurse Umane și Salarizare:**

Conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate al compartimentului Resurse Umane și Salarizare, rezidă în gestiunea curentă a resurselor umane și a funcțiilor publice.

➤ **Sinteza activității pe anul 2014**

În cursul anului 2014 la nivelul Compartimentului de Resurse Umane și Salarizare au fost puse în aplicare următoarele acte legislative:

Legea nr.284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice ;

OU.G.103/2013 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2014, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice

H.G. nr.286/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

Legea nr .188/1999r2 privind statutul funcționarilor publici ;

Legea nr. 53/2003 pentru modificarea și completarea -Codul muncii

H.G.nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici ;

Ordinul nr.1932/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului de promovare în clasa a funcționarilor publici

H.G .nr. 432/2004 privind dosarul profesional al functionarilor publici

La inceputul anului 2014 au fost desfășurate următoarele activități ;

Au fost emise dispoziții privind aplicarea prevederilor H.G nr.871/2013 privind stabilirea salariului minim brut pe țara garantat in plata pentru funcționarii publici.

Au fost emise acte adiționale pentru personalul contractual privind aplicarea prevederilor H.G nr. 871/2013 si actualizate in registrul general de evidenta a salariaților

A avut loc evaluarea performanțelor profesionale individuale a funcționarilor publici și a personalului contractual pentru fiecare activitate in parte;

S-a lucrat și predat la Direcția Generala a Finanțelor Publice Iași situația *statistică “ Date informative privind fondul de salarii și situația posturilor ocupate și vacante existente la sfârșitul anului 2014;*

Au fost fundamentate cheltuielile de personal pentru toate activitatiile care se desfășoară la nivelul Orașului Tg Frumos cu incadrarea lor in normativele aprobate de Ministerul Finantelor Publice;

Au fost intocmite distribuite și centralizate documentele necesare depunerii declarațiilor de impunere pentru stabilirea deducerilor personale și suplimentare de impozit pentru anul 2014;

Intocmirea declarației 205 aferente anului 2013, la atribuirea lor către angajații primariei și alți colaboratorii ai acesteia și concomitent la depunerea lor la Administrația Financiară oraș Tg. Frumos.

Tot in aceasta perioadă s-a lucrat și la situația statistică S3–costul forței de muncă in anul 2013 privind sumele brute plătite din fondul de salarii angajaților in anul 2013 precum și cheltuiala angajatorului la bugetul de stat.

In prima parte a anului 2014 s-a lucrat la intocmirea documentației privind modificarea organigramei, statului de funcții prin transformarea unor funcții publice de execuție din nivel inferior, in nivel superior din cadrul Serviciului Public Comunitar local de Evidența a Persoanelor și din nivel superior in nivel inferior din cadrul Compartimentului Situații de Urgență și PSI, fără a fi necesar obținerea avizului de la Agenția Națională a Funcționarilor Publici București având obligația doar de a înștiința agenția.

Au fost pregatite și organizate promovari ale funcționarilor publici din cadrul următoarelor activitati : Biroul Impozite Taxe Local și Transport local, Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor care au indeplinit condițiile stabilite de Legea nr.188/1999 r2 și H.G nr.611/2008;

In urma promovarii examenul intr-un grad profesional superior a funcționarilor publici au fost intocmite dispoziții și completate fișele posturilor cu noi atribuții cu înștiințarea Agenției

Naționale a Funcționarilor Publici București și intervenirea modificărilor pe portalul de management a funcțiilor publice unde institutia noastră are un cont și o parolă de acces la baza de date.

În luna ianuarie 2014 a fost demarata procedura privind organizare concurs post vacant personal contractual -consilier juridic din cadrul Aparatului permanent de lucru al Consiliului Local Oraș Târgu-Frumos, cu respectarea prevederilor din H.G nr.286/2011privind aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice cu finalitate în data de **07.05.2014**,deoarece a fost reluată mereu procedura de organizare a concursului din lipsă de candidați, pentru postul vacant de consilier juridic.

Tot în prima parte a anului 2014 au fost organizate două concursuri unul privind ocuparea unei funcții publice de execuție vacante de polițist local din cadrul Biroului Poliției locale oraș Targu Frumos organizat în conformitate cu prevederile H.G.nr.611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, fiind informată prin adresă și Agenția Națională a Funcționarilor Publici București și pentru a ne comunica responsabilul de procedură.

În urma finalizării acestui concurs a fost numită într-o funcție publică de execuție persoana care a promovat concursul, a fost emisă dispoziția de numire în funcția publică de politist local,clasa III, în cadrul Biroului Poliția Locală oraș Targu Frumos i s-a întocmit dosarul profesional conform prevederilor H.G. nr.432/2004 –privind dosarul profesional al funcționarilor publici.

A fost organizat un alt concurs privind ocuparea unui post vacant de personal contractual inspector de specialitate debutant din cadrul Pieței agroalimentare oraș Targu Frumos, unde a fost declarată admisă persoana care a obținut punctajul cel mai mare. În termenul legal stabilit de legislația muncii au fost pregătite documentele necesare angajării, contractul de muncă, dispoziția de angajare, fișa postului, înregistrarea contractului individual de muncă în registru general de evidența al salariaților și comunicat on-line la inspecția muncii, întocmit dosarul personal.

În luna mai –iunie 2014 având în vedere prevederile Legii nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii [nr. 144/2007](#) privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative s-a procedat la distribuirea către funcționarii publici de conducere și de execuție, precum și a persoanelor cu funcții de demnitate publică a aleșilor locali la nivelul unitatii administrativ teritoriale oraș Târgu Frumos, a declarațiilor de avere și de interese, privind actualizarea acestora, publicarea pe site-ul institutiei și transmiterea în copii xerox legalizate Agentiei Nationale de integritate a declarațiilor de avere și de interese, precum și informarea agentiei de integritate cu privire la funcționarii publici care nu au depus în termenul legal declarația de avere și cea de interese.

În luna iunie au fost emise dispoziții și acte adiționale pentru salariații din instituție care au salariile sub salariul minim brut pe țară garantat în plată conform H.G. nr.871/2013 pentru stabilirea salariului minim brut pe țară în plată.

În luna iulie s-a predat la Direcția Generală a Finanțelor Publice Iași situația privind *“Date informative privind fondul de salarii și situația posturilor ocupate și vacante existente la sfârșitul semestrului I al anului 2014.”*

Conform prevederilor H.G. nr.432/2004–privind dosarul profesional al funcționarilor publici în vederea asigurării gestionării unitare și eficiente a resurselor umane, precum și pentru urmărirea carierei funcționarului public, s-a procedat la actualizarea, rectificarea, păstrarea și evidența dosarelor profesionale ale funcționarilor publici.

În același timp au fost actualizate și dosarele personalului contractual din cadrul instituției noastre.

La nivelul Compartimentului de Resurse Umane și Salarizare au fost întocmite, la cerere, solicitări privind suspendarea contractelor de muncă din inițiativa salariaților în următoarele condiții: concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani; concediul fără plată pentru un interes personal legitim pe durate stabilite prin acordul partilor, etc.

De asemenea pe parcursul anului 2014 au avut loc și încetări ale raporturilor de serviciu a unor funcționari publici din cadrul următoarelor compartimente: Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor, Oficiul pentru Situații de Urgență și PSI, precum și reluarea activității din încetarea suspendării raporturilor de serviciu împlinirii vârstei de 2 ani a copilului.

În permanență la nivelul compartimentului s-a ținut evidența concediilor de odihnă, a concediilor medicale și a altor concedii pentru evenimente familiale deosebite.

Din punct de vedere al cheltuielilor de personal au fost întocmite note de fundamentare împreună cu Biroul Financiar, Contabilitate și Buget privind solicitări de sume în plus față de cele stabilite la începutul anului 2014, pentru acoperirea în totalitate a necesarului de fonduri la salarii, pentru toate activitățile din cadrul instituției noastre.

În perioada a doua a anului 2014 a fost organizat concursul pentru ocuparea unei funcții publice de execuție de referență, clasa III, din cadrul Oficiului pentru Situații de Urgență și PSI unde postul vacant a fost ocupat.

La toate concursurile organizate în anul 2014 Compartimentul de Resurse Umane și Salarizare a asigurat:

- informarea privind condițiile de participare la concurs,

- publicarea lor la Monitorul Oficial al României, Partea a III-a pentru funcțiile publice, și într-un cotidian de largă circulație, precum și informarea candidaților prin afișarea acestora pe site-ul instituției noastre și prin alte mijloace;

- preluarea dosarelor de concurs
- organizarea și desfășurarea probelor de concurs
- supravegherea candidaților în timpul probelor scrise și a probelor de interviu;
- intocmirea documentației la finalizare
- demersurile de încadrare și integrarea loc în cadrul instituției

La nivelul Compartimentului de Resurse Umane și Salarizare au fost întocmite și susținute documentațiile de specialitate în vederea promovării următoarelor proiecte de hotărâri ale Consiliului Local oraș Târgu Frumos ;

1. Hotărârea nr.63/29.05.2014 privind modificarea Organigramei și a Statului de funcții ale Orașului Târgu Frumos –privind transformarea unor funcții din nivel superior în nivel inferior și invers, precum și înființarea unui număr de 5 posturi de natură contractuală de asistent personal pentru persoane cu handicap.
2. Hotărârea nr.174/27.11.2014 privind modificarea Organigramei și a Statului de funcții ale Orașului Târgu Frumos prin înființarea unei funcții publice de conducere de Șef Serviciu Public de Asistență Socială;
Înființarea centrului multifuncțional și a 6 posturi de natură contractuală

Majorarea numărului de posturi de natură contractuală de asistent personal de la 18- la 20 posturi

Înființarea unui post de natură contractuală la Cabinetul primarului

De asemenea tot la nivelul compartimentului au fost întocmite și centralizate:

- Declarația 112 privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitul pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate, folosindu-se semnatura electronică
- Statele de plată lunare pentru fiecare activitate în parte și situații recapitulative
- Situații statistice :
 - S1-LUNAR –privind ancheta asupra câștigurilor salariale
 - S2- privind ancheta salariilor
 - S3- privind costul forței de muncă
 - LV- trimestrial privind ancheta locurilor de muncă vacante pe trimestru, care se lucrează pe suport de hârtie cât și pe portalul Institutului Național de Statistică

Au fost întocmite chestionare statistice lunare, semestriale și anuale referitoare la numărul de salariați, fondul de salarii, gruparea pe ocupații pe categorii, clase și grade pentru funcționarii publici, respectiv pe categorii și trepte profesionale pentru personalul contractual.

Compartimentul de Resurse Umane și Salarizare a asigurat și legatura permanenta cu unitățile bancare cu care instituția noastră are încheiate convenții a salariilor pe card.

Au fost înregistrate/completate/eliberate aproximativ:

- 24 foi colective de prezenta

- 270 adeverințe ale salariațiilor pentru spital ,medicul de familie, pentru alocatie de sustinere a familiei, adeverințe de venit pentru banca și adeverințe privind vechimea in muncă;

- 429 răspunsuri privind solicitarea unui loc de muncă;

- au fost emise dispoziții privind sancționarea disciplinară a unor salariații –personal contractual

- 2 persoane au fost suspendate

- 2 persoane au fost detasate temporar de la alte institutii

- s-au intocmit formele de lichidare pentru un numar de 9 persoane in urma incetarii raporturilor de muncă/serviciu.

La nivelul Compartimentului de Resurse Umane și Salarizare a fost coordonată și monitorizată activitatea de perfecționare profesională a funcționarilor publici, prin cursurile de perfecționare la care au participat un numar de 7 angajați ai instituției noastre.

In cursul anului 2014, Compartimentul de Resurse Umane și Salarizare a coordonat și monitorizat activitatea de testare medicala și psihologica a personalului.

Au fost arhivate o parte din documentele întocmite in cursul anului 2014

OBIECTIVE MAJORE PENTRU ANUL 2015

Aplicarea prevederilor legale cu privire la :

- Gestionarea eficienta a resurselor umane și a funcțiilor publice
- Statutul funcționarilor publici
- Dezvoltarea competențelor profesionale
- Salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice

Compartimentul Resurse Umane și Salarizare

Intocmit,

Inspector Bodoga Valeanu Iulia –Jana

BIBLIOTECA ORAȘULUI TÂRGU FRUMOS "UNIVERSUL CUNOAȘTERII"

RAPORT DE ACTIVITATE 2014



I. PREZENTAREA BIBLIOTECII

Biblioteca orașului Târgu Frumos "Universul cunoașterii", parte a sistemului național de biblioteci, este o instituție publică infodocumentară de interes local, specializată în stocarea informației de tip enciclopedic pe toate tipurile de suport asigurând difuzarea acestora conform legii și a regulamentelor proprii, către orice categorie de public. Biblioteca "Universul cunoașterii" asigură accesul gratuit și nediscriminatoriu la informație, stimulează curiozitatea intelectuală, creativitatea și competiția, contribuie la educația și formarea continuă a membrilor comunității.

Biblioteca "Universul cunoașterii" funcționează sub autoritatea Consiliului Local și a Primăriei orașului Târgu Frumos care îi asigură baza materială și resursele financiare unei bune funcționări.

Instituție publică de cultură și informare, Biblioteca "Universul cunoașterii" Târgu Frumos și-a desfășurat activitatea și în anul 2014, în conformitate cu Legea bibliotecilor nr. 334/2002 cu modificările și completările ulterioare, precum și cu legislația ce reglementează sectorul bugetar.

Programul de funcționare a fost următorul:

luni - vineri 08.00-18.00; sâmbăta 08.00-12.00; pauză de masă 12.30-13.00. Pe perioada vacanței de vară, 1 iulie -15 septembrie, orarul a fost: luni-vineri 08.00-16.00.

Activitatea bibliotecii a fost asigurată de personalul angajat, doi bibliotecari și un îngrijitor.

1. ATRIBUȚII

În calitate de instituție de cultură ce face parte integrantă din sistemul informațional național, Biblioteca "Universul cunoașterii" îndeplinește, corespunzător nivelului de organizare, al resurselor alocate și cerințelor comunității din Târgu Frumos, înslujba căreia se află, următoarele atribuții:

- constituie, organizează, prelucrează, dezvoltă, conservă și pune la dispoziția utilizatorilor colecții enciclopedice de carte, periodice, documente grafice și audiovizuale;
- achiziționează, constituie și dezvoltă baza de date a bibliotecii, organizează cataloage și alte instrumente de comunicare a colecțiilor în sistem tradițional și/sau automatizat; formează și îndrumă utilizatorii în folosirea acestor surse de informare;
- desfășoară sau oferă, la cerere, servicii de documentare și de informare bibliografică;

- facilitează, potrivit resurselor și oportunităților, accesul utilizatorilor și la alte colecții ori baze de date sau împrumut interbibliotecar;
- inițiază, organizează sau colaborează la programe și acțiuni de diversificare,
- modernizare și automatizare a serviciilor de bibliotecă, de valorificare a colecțiilor de documente și a tradițiilor culturale, de animație culturală și de educație permanentă.
- extinderea accesului la tehnologiile TIC și îmbunătățirea cunoștințelor de utilizare a calculatorului;
- acces la servicii de comunicații moderne, inclusiv poștă electronică, Internet, telefonie prin Internet;
- asistență în folosirea Internetului, a calculatorului, precum și în promovarea web a activităților de natură comercială ale întreprinzătorilor locali;
- servicii de comunicare gratuită cu persoane din alte localități și/sau din străinătate;
- îmbunătățirea accesului la informație, oferind consiliere în accesarea site-urilor privind locurile de muncă, în conceperea de CV-uri și Scrisori de recomandare, precum și în pregătirea interviului pentru angajare;
- promovarea valorilor locale - meșteșugurile, tradițiile și istoricul zonei prin organizarea de acțiuni, evenimente și campanii.

2. ACTIVITĂȚI SPECIFICE

Pentru îndeplinirea atribuțiilor și competențelor ce îi revin potrivit nivelului de organizare, potențialului de dezvoltare a serviciilor specifice și cerințelor utilizatorilor, Biblioteca "Universul cunoașterii" derulează următoarele activități:

- asigură servicii pentru lectură, studiu, informare și documentare la sediu și de împrumut la domiciliu;
- informare, documentare și lectură la nivelul comunității din Târgu Frumos, realizând completarea curentă și retrospectivă a colecțiilor prin achiziții, transfer, donații sau schimb interbibliotecar;
- efectuează prelucrarea bibliografică a documentelor cu respectarea normelor standardizate de catalogare, clasificare și indexare;
- efectuează operațiuni de împrumut a documentelor pentru studiu, informare și lectură la domiciliu sau în sala de lectură cu respectarea regimului de circulație a documentelor de evidență a activităților zilnice;
- oferă informații bibliografice și întocmește la cererea utilizatorilor sau potrivit domeniilor de interes liste bibliografice, bibliografii tematice;
- oferă publicului tehnologia furnizată de centrul internet și facilitează comunității accesul gratuit la informație;

- efectuează activități de igienizare a spațiilor de bibliotecă și de asigurare a condițiilor microclimatice de conservare a colecțiilor, precum și condiții de protecție a întregului patrimoniu;
- întreprinde operațiuni de avizare a restanțierilor, de recuperare fizică sau valorică a documentelor deteriorate ori pierdute de utilizatori în condițiile legii;
- elimină periodic din colecții documentele uzate moral sau fizic;
- organizează activități de formare și informare a utilizatorilor, prin cultivarea deprinderilor de muncă intelectuală, prin promovarea colecțiilor, a serviciilor bibliotecii, precum și prin realizarea unor acțiuni specifice de animație culturală și de comunicare a colecțiilor;
- organizează acțiuni de sondare a intereselor de studiu, lectură, informare și documentare ale utilizatorilor activi și potențiali, alte activități de marketing sau de promovare a serviciilor de bibliotecă;
- inițiază proiecte, programe și forme de cooperare bibliotecară pentru dezvoltarea serviciilor de bibliotecă, formarea continuă a personalului și atragerea unor surse definanțare;

II. OBIECTIVELE ANULUI 2014

Principalele obiective urmărite în anul 2014 au fost:

Pe parcursul întregului an tot personalul instituției a acționat pentru realizarea, în timp optim și cu eficiență maximă, a obligațiilor și atribuțiilor stabilite în fișa posturilor. Principalul obiectiv a fost promovarea lecturii și optimizarea accesului la serviciile bibliotecii.

1. Dezvoltarea de servicii și facilități noi care să valideze rolul de importanță strategică al Bibliotecii în cadrul societății informaționale funcționale. În acest sens am continuat *Cercul micilor șahiști*, am înființat *Cercul handmade* „*Rabdarea și creativitatea mainilor*” și am demarat campania „*Cartile prind viața*”.

2. Dezvoltarea serviciilor existente cu ajutorul noilor tehnologii și oferirea lor într-un mod plăcut și ușor de folosit. Cu aparatura deja existentă din cadrul Centrului Internet (calculatoare, videoproiector, CD-uri) au fost organizate diverse manifestări culturale și de divertisment. Toate acestea având ca scop promovarea lecturii și prin intermediul mijloacelor moderne.

3. Atragerea la bibliotecă și integrarea în desfășurarea activităților de aici a copiilor cu dizabilități. În acest sens am încheiat parteneriate cu Liceul "Moldova" pentru copii cu deficiențe de vedere, Școala "Trinitas". Împreună am organizat, pe tot parcursul anului, activități specifice de integrare a copiilor cu dizabilități în aria de activități extrașcolare organizate de bibliotecă.

5. Înnoirea și dezvoltarea colecțiilor de documente care să asigure necesarul minim prevăzut de Legea bibliotecilor, de 1,52 documente/locuitor. Să răspundem, astfel, nevoilor de lectură și informare ale populației și, totodată, să coborâm rata de înnoire a colecției sub 25 ani.

Am reușit achiziționarea unui nr. de 721 de documente, în valoare de 10.000 lei, cu ajutorul finanțării de la bugetul local, cât și prin donații.

6. Întocmirea de proiecte pentru obținerea de finanțări nerambursabile. În acest sens am participat la sesiunile de finanțări lansate de IREX România. Din păcate proiectele noastre nu au fost câștigătoare dar prin experiența acumulată vom avea șanse de reușită mai mari la sesiunile următoare.

7. Perfecționarea continuă a personalului. În 2014 am participat la două cursuri de pregătire profesională organizate de Biblioteca județeană Iași, instituția coordonatoare a bibliotecilor publice din județ.

III. SERVICIILE OFERITE PUBLICULUI ÎN ANUL 2014

În anul 2014, Biblioteca "Universul cunoașterii" a oferit utilizatorilor săi, prin fondul de documente cu caracter enciclopedic, noutăți editoriale, a organizat expoziții și lansări de carte, întâlniri cu scriitorii, mese rotunde, dezbateri, a redactat materiale de informare și prezentare utilizând resursele umane și materiale de care a dispus. În acest mod s-a asigurat pentru comunitatea locală sprijinul informațional – fundament pentru toate persoanele care studiază, citesc, se informează sau petrec timpul liber la bibliotecă.

În afara serviciilor tradiționale de bibliotecă-împrumut documente, activități cultural-educative, accesul gratuit la Internet – pe care le oferim în fiecare an publicului, în 2014, dat fiind interesul copiilor și părinților pentru activități extrașcolare inedite, am continuat *Cercul micilor șahiști*, programul *Bibliovacanta*, am înființat *Cercul handmade*, *Răbdarea și creativitatea mainilor* și am demarat campania „*Cartile prind viața*”.

IV. ACTIVITĂȚILE CULTURAL EDUCATIVE ȘI DE INFORMARE DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2014

În scopul valorificării și comunicării colecțiilor și, implicit, pentru atragerea unui număr cât mai mare de persoane spre Bibliotecă, au fost organizate pe parcursul anului 2014 peste 90 acțiuni cultural-educative și de informare, din cele mai diverse: lansări de carte, întâlniri cu scriitori, expoziții de carte și de artă plastică, simpozioane, concursuri de creație, conferințe, vizionări, audiții, etc. Toate acțiunile au fost promovate intens, prin mijloace specifice de marketing (afișe, broșuri, pliante, fluturași, comunicate de presă, toate elaborate de noi cu resursele pe care le-am avut la dispoziție), astfel că s-au înregistrat peste 2.393 participanți.

Menționez mai jos principalele activități ale anului 2014.

IANUARIE

15 ianuarie – *„Sub flămură eminesciană”*, eveniment organizat în parteneriat cu Casa de cultură *„Garabet Ibrăileanu”* Tg. Frumos.

Cu acest prilej are loc și prezentarea cărții de poezie patriotică *„Fețele insomniei”* de Emilian Marcu.

FEBRUARIE- *Luna îndrăgostiților de bibliotecă*

14 februarie – 24 februarie *„ Dragobetele, între tradiție și actualitate ”*, eveniment organizat în parteneriat cu Liceul Special Tehnologic *„ Trinitas ”* Tg. Frumos.

MARTIE

1 - 8 martie

Atelier handmade „ Rabdarea și creativitatea mâinilor ”

Expoziție de martisoare *„ Manute nazdravane ”*- în parteneriat cu Liceul Special *„ Moldova ”* și Centrul de Plasament *„ Sf. Spiridon ”*.

APRILIE

1-30 aprilie 2014 – ZILELE DESCHISE ALE BIBLIOTECII

Pe parcursul lunii aprilie Biblioteca și-a primit vizitatori de la școlile din localitate. Acțiunea a fost destinată în primul rând copiilor care nu au trecut pragul bibliotecii, reușind astfel, să-i familiarizăm cu lumea cărților și a lecturii, precum și cu importanța calculatorului și a internetului în viața de elev .

MAI

Terapie prin arta și nutriție, proiect în colaborare cu Asociația *„ Design pentru sănătate ”*

IUNIE

1 iunie *„Universul copilariei ”*– Spectacol muzical în parteneriat cu Clubul Copiilor

1 IULIE – 15 SEPTEMBRIE – desfasurarea proiectului, *„ Bibliovacanta ”*

Începând cu 1 iulie 2014, pe tot parcursul perioadei de vară, Biblioteca a desfășurat programul *„Bibliovacanta”*, un proiect cultural de vacanță ce include activități diverse pentru școlari și preșcolari, dar nu numai.

Acest proiect s-a derulat cu succes și în anii trecuți reușind, prin multitudinea de activități pe care le-a oferit, să satisfacă nevoia de cultură și petrecere a timpului liber a tuturor participanților.

OCTOMBRIE

10 octombrie - NOAPTEA BIBLIOTECILOR LA TÂRGU-FRUMOS

DECEMBRIE

6 decembrie - *„ Cupa MOȘ NICOLAE la sah ”*

16 decembrie - 29 decembrie *Atelier handmade „ Rabdarea și creativitatea mâinilor”*- expoziție *„ În așteptarea lui Mos Craciun ”*

**Bibliotecar,
Radu Dorina**

ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ DE BIROUL POLIȚIEI LOCALE ÎN PERIOADA 01.01.2014 – 31.12.2014



În perioada analizată, lucrătorii din cadrul Poliției Locale Târgu Frumos și-au desfășurat activitatea în conformitate cu prevederile Legii 155/2010 privind înființarea Poliției Locale, H.G. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale, H.C.L. 45/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Poliției Locale Târgu Frumos, H.G. nr.1040/2010 pentru aprobarea strategiei naționale de ordine publică în perioada 2010-2013, Ordinul M.A.I. nr. 92/05.05.2011 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare a planului de ordine și siguranță publică al poliției locale, în interesul comunității locale, exclusiv pe baza și în executarea legii, precum și a actelor autorității deliberative și ale celei executive ale Administrației Publice Locale, în vederea apărării drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății publice și private, prevenirea și descoperirea infracțiunilor.

Biroul Poliția Locală face parte din aparatul de specialitate al primarului, desfășurându-și activitatea sub autoritatea și controlul direct al acestuia și este constituit din 13 funcții publice, astfel:

- 1 funcție publică de conducere;
- 13 funcții publice de execuție, din care:
 - Patru funcții publice - vacante;
 - O funcție publică – cu atribuții în cadrul Biroului Taxe și Impozite;
 - 8 funcții publice - cu atribuții în domeniul ordinei și liniștei publice, circulația pe drumurile publice, disciplina în construcții și afișajul stradal, protecția mediului și paza sediului Administrației Publice Locale.

1. ANALIZA ACTIVITĂȚII POLIȚIEI LOCALE

În perioada analizată pentru asigurarea unui climat de liniște și siguranță publică, polițiștii locali au asigurat o prezență activă în teren, atât prin efectuarea de patrulare pedestre și auto individuale precum și misiuni executate în comun cu Poliția orașului Târgu Frumos și I.J.J. Iași, în baza Ordinului M.A.I nr. 60/2010, a protocoalelor încheiate și a planurilor de acțiune cu ocazia evenimentelor ce au avut loc pe raza de competență.

1.1. Polițiștii locali din dispozitivul de ordine și siguranță publică - au acționat conform itinerariilor de patrulare consemnate în Anexa Planului de Ordine și Siguranță Publică al Poliției Locale Oraș Târgu Frumos, unde este prevăzută și amplasarea celor 4 zone de patrulare din sectorul de siguranță publică și au executat în principal următoarele activități:

- menținerea ordinii și liniștei publice în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;

- menținerea ordinii și liniștei publice în imediata apropiere a unităților de învățământ;

- s-a acționat pentru prevenirea și combaterea faptelor de distrugere și deteriorare a bunurilor amplasate pe domeniul public de către Administrația Publică Locală (bănci, coșuri de gunoi, instalații iluminat public, arbori, arbuști, răsaduri de flori, etc.);

- s-a acționat în zona de patrulare pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale cât și a infracțiunilor stradale;

- s-a intervenit la solicitările ofițerului de serviciu din cadrul Poliției orașului Târgu Frumos pentru intervenția la apelurile de urgență – 112, pe principiul - cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine;

- conform cadrului legal intern (Legea poliției locale nr.155/2010) polițiștii locali au condus la sediul Poliției orașului Târgu Frumos, persoane pentru comiterea de infracțiuni;

- s-a participat la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență;

- s-au constatat contravenții și s-au aplicat sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;

- s-au constatat contravenții și aplicat sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și au acordat sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;

1.2. Evenimente social-economice și religioase pe raza orașului Târgu Frumos, la care polițiștii locali au participat pentru menținerea ordinii și liniștei publice:

Ca manifestare religioasă de amploare care atrage un public numeros a constituit-o sărbătoarea religioasă "Invierea Domnului" precum și sărbătoarea „Izvorul Tămăduirii”, zi în care la cimitirul ortodox s-au oficiat slujbe de pomenire.

O influență aparte o au hramurile prilejuite de anumite sărbători religioase și zile onomastice, când pe fondul consumului de băuturi alcoolice se pot comite încălcări a normelor de conviețuire socială, tulburarea ordinii și liniștei publice, accidente

de circulație.

Cu privire la manifestările sportive am asigurat efective pe tot parcursul celor două etape de fotbal (tur-retur), când au avut loc meciuri pe Stadionul "Tineretului" din Orașul Târgu Frumos.

În contextul prevenirii faptelor ilegale cu privire la ordinea și liniștea publică, s-au avut în vedere zilele de sâmbătă, duminică, sărbătorile legale, zonele localurilor unde au loc diferite manifestări, precum și săptămânal în ziua de joi în Piața Agroalimentară de pe str. Tudor Vladimirescu, oborul de animale de pe str. Buznea, bazarul de pe str. 22 Decembrie 1989, unde se concentrează un număr mare de persoane, vehicule cu tracțiune animală, autovehicule, venite pentru efectuarea de acte de comerț, unde apar și persoane predispuse a încălca prevederile legale.

1.3. În domeniul circulației pe drumurile publice - raportat la competențele poliției locale s-au desfășurat acțiuni de informare și disciplinare a participanților la trafic, prin înmânarea de înștiințări cu privire la respectarea normelor de circulație de către conducătorii de autovehicule, conducătorii de mopede și vehicule cu tracțiune animală, bicicliști și pietoni, s-au aplicat sancțiuni contravenționale în limita competențelor legale.

Având în vedere intersecțiile unde se constată o aglomerare a participanților la trafic (autovehicule, vehicule și pietoni), respectiv: intersecția străzii Cuza Vodă cu str. Tudor Vladimirescu și str. Buznea, intersecția străzii Cuza Vodă cu str. 1 Mai, intersecția străzii Cuza Vodă cu str. Petru Rareș, intersecția străzii Petru Rareș cu str. Ștefan cel Mare, s-au întreprins activități de fluidizare a circulației sub directă îndrumare a polițiștilor rutieri din cadrul Poliției orașului Târgu Frumos, precum și în perioadele când au fost cantități însemnate de zăpadă pe carosabil. De asemenea s-au avut în atenție aglomerările care se creează în intersecțiile din zona pieței agroalimentare (str. Cuza Vodă – str. Tudor Vladimirescu – str. Bogdan Vodă - str. Buznea), în special în ziua de joi cu ocazia târgului săptămânal, unde polițiștii locali au asigurat o prezență constantă. S-au întreprins activități de disciplinare a activității de taximetrie, atât individual cât și împreună cu reprezentantul Biroului Taxe și Impozite.

1.4. În domeniul disciplinei în construcții și al afișajului stradal - Poliția Locală a acordat sprijin funcționarilor publici din cadrul Administrației Publice Locale, în exercitarea atribuțiilor de serviciu în acest domeniu, prin identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu, verificarea respectării normelor legale privind afișajul publicitar, de asemenea și-a adus contribuția la întocmirea documentației în acest sens și urmărirea realizării obiectivelor din adresele și somațiile emise de Biroul U.C.A.P.M.

1.5. Pentru îndeplinirea atribuțiilor cu privire la protecția mediului precum și normele privind curățenia și gospodărirea orașului - Poliția Locală a avut permanent în atenție aceste îndatoriri, desfășurând pe întreg teritoriul orașului o activitate amplă de

informare, conștientizare, disciplinare și control a cetățenilor și agenților economici cu privire la efectuarea și păstrarea curățeniei, precum și protejarea mediului înconjurător. În acest sens s-a verificat existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice prin sprijinul acordat S.C.

„TERMOSERV” S.A., s-au supravegheat zonele unde se depozitează deșeuri menajere atât cele special amenajate, precum și locurile unde se aruncă voluntar, aplicându-se sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale în acest sens. În timpul iernii s-a acționat pentru determinarea agenților economici și a persoanelor fizice pentru curățarea zăpezii din dreptul proprietăților acestora.

1.6. Cu privire la desfășurarea activităților de comerț - Poliția Locală a acționat pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a locurilor stabilite de Administrația Publică Locală, au verificat legalitatea activităților de comercializare a produselor desfășurate de operatori economici, persoane fizice și juridice autorizate și producători particulari în piața agroalimentară, bazar și obor, deasemenea au participat și la acțiunile organizate de către Poliția Națională, astfel:

- s-a acordat sprijin șefului pieței agroalimentare în vederea respectării de către comercianți a locurilor stabilite pentru efectuarea activităților de comerț;
- s-a acționat în fiecare zi de joi(zi de târg săptămânal) pe strada 22 Decembrie 1989 pentru a determina comercianții să-și desfășoare activitatea în bazar;
- s-au însoțit și acordat sprijin reprezentanților Primăriei în vederea taxării locurilor în cadrul bazarului.

Polițistul local cu atribuții în cadrul Biroului Taxe și Impozite a desfășurat activitatea sub directă îndrumare și control a primarului și a șefului Biroului Taxe și Impozite.

Totodată polițiștii locali au acordat sprijin celorlalte birouri și compartimente din cadrul primăriei în exercitarea sarcinilor de serviciu (Biroul U.C.A.P.M, Taxe și Impozite, A.T.P.S, Contabilitate, Resurse Umane, Stare Civilă, Secretariat) prin:

- însoțirea acestora în teren;
- distribuirea corespondenței, înștiințărilor și invitațiilor adresate diferitor cetățeni pentru a se prezenta la sediul instituției în vederea soluționării unor probleme.

S-au acordat sprijin firmelor care au desfășurat activități de reabilitare și modernizare a stăzilor, parcărilor, trotuarelor, dar și pentru executarea altor lucrări gestionate de către primărie,

prin paza materialelor, utilajelor, degajarea zonelor de autovehicule și informare a cetățenilor, sprijin firmei de ecarisaj.

Deasemenea s-au adus contribuții la buna desfășurare a acțiunilor umanitare care s-au organizat în orașul Târgu Frumos și s-a arătat disponibilitate de a ajuta persoanele în situații excepționale, de exemplu în perioada anotimpului rece, având o colaborare strânsă cu reprezentantul Oficiului Situații de Urgență.

2. INDICATORI SPECIFICI

- a) Soluționare sesizări privind încălcarea normelor de convețuire socială - 41
- b) Conflicte aplanate - 311
- c) Apeluri la 112 - 87
- d) Contravenții constatate - 249 din care:
 - cu avertisment – 99
 - cu amendă – 31
 - Legea 61/1991 (privind normele de convețuire socială) – 44 din care:
 - cu avertisment – 17
 - cu amendă – 27
 - Legea 12/1990 (privind activități comerciale ilicite) – 2 din care:
 - cu avertisment – 2
 - cu amendă - X
 - O.U.G. 195/2002 (privind regimul circulației pe drumurile publice) – 20 din care:
 - cu avertisment – 11
 - cu amendă - 9
 - H.C.L. 26/2007 (privind curățenia și gospodărirea orașului) – 90 din care:
 - cu avertisment – 81
 - cu amendă – 9
 - Alte acte normative - 20 din care:
 - cu avertisment – 12
 - cu amendă - 8
- e) Fapte penale depistate ce întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni – 6 din care:
 - în flagrant – 5
 - la sesizarea cetățenilor - 1
- f) Persoane conduse la sediul poliției pentru comiterea de infracțiuni - 18
- g) Acțiuni privind fluența circulației pe drumurile publice din raza teritorială - 45
- h) Acțiuni privind asigurarea ordinii și liniștei publice cu ocazia organizării de manifestări cultural-sportive - 16
- i) Activități desfășurate în comun cu reprezentanți ai A.P.L. sau ai altor instituții - 130
- j) Persoane legitimize - 1348
- k) Adrese, înștiințări, invitații, notificări, somații - 1040
- l) Corespondență locală - 1500

3. APORTUL INFORMATIV

Prin specificul activităților, polițiștii locali au contribuit la depistarea și prinderea unor persoane care au comis fapte ilegale, precum și prin informațiile cu valoare operativă au contribuit la soluționarea unor cauze de către lucrătorii compartimentelor

specializate din cadrul Poliției orașului Târgu Frumos.

4. ACTIVITĂȚI ȘI DOCUMENTE ÎNTOCMITE PENTRU ORGANIZAREA ȘI RESPECTAREA CADRULUI LEGAL PRIVIND BIROUL POLIȚIA LOCALĂ

Conform legislației în vigoare, precum și a dispozițiilor primarului, cu privire la organizarea și planificarea întregii activități a poliției locale am desfășurat următoarele activități:

- S-au întocmit fișele posturilor pentru polițiștii locali împreună cu Compartimentul Resurse
- Umane și Salarizare, în urma dispoziției primarului;
- S-au eliberat legitimațiile de serviciu, tichetele port armă și ordinele de serviciu;
 - S-au întocmit rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
 - S-a ținut evidența activității polițiștilor locali, potrivit atribuțiilor din fișa postului a acestora și s-a făcut cunoscut conducerii instituției problemele identificate;
 - S-a întocmit planul de pregătire profesională și s-au prezentat temele în cadrul orelor de pregătire profesională;
 - S-a întocmit și prezentat instructajul cu privire la regulile și principiile tactice privind dotarea, portul, păstrarea, manipularea, folosirea și întreținerea armamentului și muniției de către polițiștii locali în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
 - S-a întocmit angajamentele cu privire la folosirea și manipularea armamentului;
 - s-a răspuns în termenele legale la adresele și plângerile înaintate spre soluționare de conducerea instituției;
 - S-a întocmit documentația necesară pentru îndeplinirea procedurii de citare în instanță;
 - S-a asigurat buna desfășurare a activității de distribuire a ajutoarelor alimentare de la Uniunea Europeană, respectiv:
 - S-a asigurat gestiunea și s-au distribuit produsele alimentare la un număr de 2486 persoane;
 - Au fost întocmite și înmânate un număr de 263 înștiințări, persoanelor beneficiare acestui program, pentru a se prezenta să ridice produsele;
 - S-a asigurat buna gestionare a bunurilor din dotarea biroului și a polițiștilor locali (armament, muniție, dispozitive de autoapărare, autoturism, mobilier, ținuta de serviciu);
 - S-a ținut legătura cu celelalte compartimente și birouri pentru rezolvarea atribuțiilor de serviciu, respectiv:
 - Biroul Impozite și Taxe Locale - privind procedura de executare silită a proceselor-verbale, reglementarea activităților de comerț cu ocazia zilei de târg săptămânal, activități de informare și control a taximetriștilor;
 - Compartimentul Juridic - în vederea întocmirii întâmpinărilor cu privire la procesele-verbale contestate precum și informare cu privire la

- cadrul legal în care își desfășoară activitatea Poliția Locală;
- Biroul U.C.A.P.M. - privind respectarea disciplinei în construcții precum și în soluționarea petițiilor;
 - Biroul Asistență Socială - în vederea întocmirii anchetelor sociale, activități de identificare a persoanelor care solicită sau necesită sprijin din partea primăriei, precum și alte acțiuni;
 - Compartimentul Resurse Umane și Salarizare – cu privire la ridicarea nivelului profesional a polițiștilor locali, prin întocmirea documentației necesare înscrierii polițiștilor locali în vederea parcurgerii unui program de formare inițială cu durata de trei luni, în cadrul Școlii de Formare Inițială și Continuă a Personalului Poliției de Frontieră Iași, obținând avizele de la Compartimentul Managementul Resurselor Umane din cadrul Ministerului Administrației și Internelor.
- S-a avut în atenție păstrarea unui climat de ordine și liniște în cadrul sediului primăriei precum și în corpul B;
- Întrucât paza sediului Administrației Publice Locale se face de către polițiști locali, s-a creat un deficit în cadrul efectivelor operative . Astfel s-au redus serviciile în postul de pază și un număr de 4 polițiști locali au desfășurat activități specifice în teren;
 - având în vedere că s-au constatat încălcări frecvente ale normelor de conviețuire socială în zona centrală(Parcul "Ing. Dan Dumitrachi", Esplanada), str. Ștefan cel Mare, str. Cuza Vodă, Piața Agroalimentară, a propus conducerii instituției și s-a aprobat montarea camerelor de luat vederi în aceste zone, precum și la Școala "Garabet Ibrăileanu" și Stadionul "Tineretului", care au avut un impact pozitiv, reducându-se considerabil faptele de sustragere, distrugere și deteriorare a bunurilor de pe domeniul public. Deasemenea imaginile surprinse au fost utile și intens valorificate de către lucrătorii din cadrul Poliției Locale și Poliției Naționale în soluționarea unor cauze.
 - S-a întocmit Planul de Ordine și Siguranță Publică al Orașului Târgu Frumos;
 - S-a întocmit Planul de pază al sediului Administrației Publice Locale;
 - S-a încheiat Protocolul de Cooperare și Colaborare între Orașul Târgu Frumos - Birou Poliția Locală și Inspectoratul de Poliție Județean Iași - Poliția Orașului Târgu Frumos;
 - S-a întocmit documentația prin care s-a obținut Licența de la Serviciul de Telecomunicații Speciale București, pentru utilizarea algoritmului TEA-2 pentru criptarea informațiilor transmise prin canalele radio ale platformei TETRA;
 - S-a întocmit Protocolul privind accesul la bazele de date care s-a înaintat pentru avizare către Inspectoratul de Poliție Județean Iași, Direcția pentru Evidența Persoanei și Administrarea Bazelor de Date București, Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor București.
 - S-a întocmit dosarul necesar obținerii avizului de deținere și folosire a armamentului și munițiilor din dotare, de la Serviciului Arme și Muniții din cadrul I.P.J. Iași;
 - S-a colaborat și s-au răspuns solicitărilor instituțiilor și structurilor statului, a

operatorilor economici, a cetățenilor, menținând un climat de respect reciproc;

- în cadrul Biroului Poliția Locală nu au fost constatate abateri disciplinare, acte sau fapte de natură a aduce atingere imaginii instituției.

6. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE CU ALTE INSTITUȚII

Poliția locală a desfășurat activități de menținere a ordinii și liniștei publice în sistem mixt- integrat, împreună cu subofițeri din cadrul I.J.J. Iași, respectiv Grupa de Jandarmi și Ordine Publică Tg. Frumos, în vederea asigurării unui climat de ordine și siguranță publică, astfel:

- S-au executat 48 de misiuni de menținere a ordinii și liniștei publice, în raza de competență;
- S-au executat 11 de misiuni de asigurare a ordinii publice, respectiv cu prilejul sărbătorilor de iarnă, sărbătorile pascale, manifestărilor sportive, etc;
- în fiecare zi de joi, când are loc târgul săptămânal, s-a acționat în vederea combaterii faptelor antisociale (contravenționale și penale - furturi din buzunare și societăți comerciale, furturi de animale);
- S-a acționat în vederea combaterii faptelor de comerț stradal ilicit.

Au fost asigurate serviciile în sistem integrat cu agenți din cadrul Poliției Orașului Tg. Frumos, desfășurându-se în comun activități de asigurare a ordinii și liniștei publice, circulația rutieră, intervenție apeluri 112, asigurarea gradului de siguranță publică în zona adiacentă unităților de învățământ preuniversitar, constatarea de infracțiuni și prinderi în flagrant, asigurarea zonelor unde s-au comis infracțiuni până la venirea echipei operative în vederea efectuării cercetărilor.

ÎNTOCMIT,

ȘEF BIROU POLIȚIA LOCALĂ

TUCAN MIHAI

OFICIUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ



ATRIBUȚII:

- Intocmeste, prezinta spre aprobare si spre avizare primarului Planul de protectie civila al *Orasului Targu Frumos*, Planul de protectie si interventie in caz de dezastre, Planul pregatirii de protectie impotriva inundatiilor, ingheturilor si poluarilor accidentale; actualizeaza documentele enumerate potrivit ordinelor si dispozitiilor in vigoare;
- Prezinta propuneri pentru introducerea in planul financiar sau in bugetul de venituri si cheltuieli a fondurilor necesare pentru inzestrarea formatiunilor si realizarea masurilor de protectie civila.
- Planifica si conduce activitatile de intocmire, aprobare, actualizare, pastrare si de aplicare a documentelor operative;
- Asigura masurile organizatorice, materialele necesare si documentele necesare privind instiintarea si aducerea personalului de conducere la sediile respective, in mod oportun, in caz de dezastre sau la ordin;
- Intocmeste situatia cu mijloacele, aparatura, utilajele si instalatiile care pot fi folosite in caz de dezastre si in situatii speciale;
- Indruma, controleaza si sprijina comisiile de protectie civila de la nivelul agentilor economici de pe raza orasului.

În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, **Oficiul pentru Situații de Urgență** colaborează cu următoarele instituții:

- ✓ Poliția Orașului Târgu Frumos
- ✓ Poliția Locală din cadrul Primăriei Oraș Târgu Frumos
- ✓ I.S.U.J. IAȘI
- ✓ Direcția de Sănătate Publică Iași
- ✓ Direcția Sanitar – Veterinară Iași
- ✓ Direcția Județeană pentru Statistică
- ✓ Agenția pentru Protecția Mediului
- ✓ Serviciile publice aflate în subordinea Consiliului Local

Activitatea Oficiului pentru Situații de Urgență din cadrul Primăriei Oraș Târgu Frumos a fost în principal axată pe:

- + Organizarea, planificarea și realizarea măsurilor și acțiunilor de apărare în cazul producerii unei situații de urgență specifice, provocate de incendii;
- + Organizarea, planificarea și realizarea măsurilor și acțiunilor de apărare în cazul producerii unei situații de urgență specifice, provocate de seisme și/sau alunecări de teren;
- + Forme și procedee operaționale, pentru realizarea prevenirii populației și limitarea urmărilor potențialelor fenomene negative ce se pot produce în sezonul de iarnă 2014-2015.

Întocmit,

Referent Cercel Dan

PROGRAMUL DE INVESTITII PUBLICE PENTRU ANUL 2015



- Lucrari de interventie privind cresterea performantei energetice a blocurilor de locuinte din orasul Tg.Frumos;

- Reabilitare strazi in orasul Tg.Frumos;
- Reabilitarea si modernizarea cailor pietonale in orasul Tg.Frumos;
- Amenajare teren sport Scoala „Garabet Ibraileanu”;
- Reabilitare si modernizare grupuri sanitare Scoala „Ion Creanga”;
- Inlocuire tamplarie interioara (usi) Scoala „Ion Creanga”;
- Modernizare Piata Agroalimentara „Tudor Vladimirescu”;
- Extinderi retele de joasa tensiune in strazile Maicuta, Ogorului, Casa de apa, Unirii si Cucuteni.