JUDETUL VALCEA
PRIMĂRIA COMUNEI TOMSANI
NR.1460/1.03.2024

RAPORT PRIVIND STAREA ECONOMICO-SOCIALA SI DE MEDIU A COMUNEI TOMSANI, JUDETUL VALCEA SI ACTIVITATEA ADMINISTRATIEI PUBLICE LOCALE IN ANUL 2023

Prezentul raport prezinta date care reflecta starea economica, sociala si de mediu a comunei Tomsani. Datele prezentate in raport pot oferi o imagine generala asupra activitatii administratiei locale in anul 2023, asupra modului si eficientei rezolvarii problemelor comunitatii noastre.

Raportul cu privire la starea economică, socială și de mediu al comunei Tomsani, pentru anul 2023 a fost întocmit în conformitate cu prevederile art. 225, alin. (3), lit. a din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În baza OUG nr.57/2019 privind codul administrativ , cu modificarile si completarile ulterioare, a Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Consiliului Local al comunei Tomsani, judetul Valcea şi a celorlalte acte normative în vigoare, activitatea noastră a vizat creşterea permanentă a calităţii muncii şi a urmărit instituirea unor modalităţi de lucru în deplină concordanţă cu legalitatea şi cu eficienţa, la toate nivelurile reprezentate de Consiliul Local, comisiile de specialitate şi conducerea operativă a aparatului propriu de specialitate.

O atenţie deosebită şi un sprijin nemijlocit s-a acordat pentru funcţionarea în bune condiţii a serviciului public de interes local aflate în subordine, precum şi activităţilor de investiţii social culturale şi edilitar-gospodăreşti şi a tuturor activităţilor în care Consiliul Local, Primarul Comunei şi aparatul propriu au fost implicaţi.

Raportul oferă ocazia de a analiza evoluția din anul precedent a tuturor domeniilor de activitate pe care le gestionează administrația locală, constituind totodată un moment de analiză strategică a celor mai bune abordări pentru anul în curs.

Pregătirea şedinţelor Consiliului Local s-a făcut în general în bune condiţii, cu respectarea prevederilor legale, în sensul convocării, întocmirii documentelor prevăzute de lege şi analizării materialelor dezbătute în şedinţele comisiilor de specialitate. In cursul anului 2023 s-au organizat un număr de 13 ședinte ordinare , 4 sedinte extraordinare .

Toate şedinţele au fost publice, asigurându-se o totală transparenţă faţă de locuitorii comunei Tomsani.

S- au intocmit un numar de 111 de proiecte de hotarare, au fost adoptate un număr de 104 hotarari ale consiliului local.

PRIMĂRIA COMUNEI TOMSANI

Conducerea Primăriei este asigurată de:

- **PRIMAR:** Andrei Nicolae
- **VICEPRIMAR:** Popa Vasile
- **SECRETARUL GENERAL AL UAT COMUNA TOMSANI:** Vasile Cristina

Primarul Comunei Tomsani asigură respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a hotărârilor consiliului local.

Primarul este autoritatea publică executivă a administraţiei publice locale, activitatea sa fiind reglementată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Primarul asigură respectarea drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale cetăţenilor, a prevederilor Constituţiei, precum şi punerea în aplicare a legilor, a decretelor Preşedintelui României, a ordonanţelor şi hotărârilor Guvernului, a hotărârilor Consiliului Local al Comunei Tomsani. Totodată, primarul dispune măsurile necesare şi acordă sprijin pentru aplicarea ordinelor şi instrucţiunilor cu caracter normativ ale miniştrilor, ale celorlalţi conducători ai autorităţilor administraţiei publice centrale, ale prefectului, a dispoziţiilor preşedintelui consiliului judeţean, în condiţiile legii.

Primarul Comunei Tomsani, în calitatea sa de autoritate publică executivă a administrației publice locale, reprezintă unitatea administrativ- teritorială în relațiile cu alte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice române și străine, precum și în justiție.

Primarul comunei Tomsani a participat la activităţile organizate de Agenţia pentru Finantarea Investitiilor Rurale 4 Sud Vest Craiova, Asociaţia Comunelor din România, precum şi la cele organizate de GAL Horezu.

Primarul comunei Tomsani a sprijinit material pentru lucrari de imbunatatire bisericile : Biserica ,, Sf. Apostoli Petru si Pavel,, din satul Folestii de Sus, Biserica parohiala ,,Sfintii Trei Ierarhi,, din satul Folestii de Jos, Bisericile parohiale din satul Tomsani si din catunul Modarceni, cu hramul Sf. Voievozi , Biserica parohiala cu hramul ,, Intrarea in biserica a Maicii Domnului,, din satul Bogdanesti, Biserica parohiala cu hramul ,,Sfintii Arhangheli Mihail si Gavril,, din satul Baltateni, Biserica parohiala cu hramul Sf. Dumitru din satul Miresti, Biserica parohiala cu hramul Sf. Paraschiva din satul Dumbravesti.

În conformitate cu atribuţiile care îi revin prin lege, primarul comunei Tomsani a emis în anul 2023 un număr de 299 dispozitii.

Pentru punerea în aplicare a activităţilor date în competenţa sa prin actele menționate mai sus, primarul are în subordine un aparat de specialitate care este structurat pe compartimente funcţionale încadrate cu funcţionari publici şi personal contractual.

Raportul privind starea economico-sociala si de mediu a comunei Tomsani, judetul Valcea si activitatea administratiei publice locale in anul 2023, reprezinta o sinteza a activitatilor desfăşurate de aparatul de specialitate şi instituţiile subordonate.

În anul 2023, în Primăria Comunei Tomsani şi-au desfăşurat activitatea 19 salariaţi, din care 8 funcţionari publici, 9 persoane cu contract individual de muncă, şi 2 demnitari (primar, viceprimar). Analiza activităţii acestora s-a făcut în funcţie de organigrama şi statul de funcţii aprobate de către Consiliul Local.

ACTIVITATEA SECRETARULUI GENERAL UAT TOMȘANI ÎN ANUL 2023

Activitatea secretarului general UAT Tomșani , județul Vâlcea, in anul 2023 a vizat în principal îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului și de către actele normative ce aplică în administrația publică locală.

In principal activitatea desfășurată presupune îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de art.243 din OUG nr.57/2019 privind codul administrativ si anume:

a) **contrasemnează pentru legalitate, dispozitiile primarului și contrasemnează hotararile consiliului local** (intocmește și redactează proiectele de hotarare și proiectele de dispoziție ale primarului cum și rapoarte de specialitate și referatele de motivare a proiectelor de hotărâre)

In ceea ce privește această atribuție la nivelul Primăriei Comunei Tomșani în anul 2023 s-au intocmit un număr de 299 dispoziții însoțite de referate cu propuneri de emitere dispoziții. De asemenea s-au intocmit un numar de 111 de proiecte de hotarare insotite de toata documentatia necesara supunerii spre dezbatere consiliului local, respectiv, referate de aprobare, rapoarte de specialitate, rapoarte de legalitate, avize ale comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local, si efectuarea procedurii de aducere la cunostinta publica atat a proiectelor de hotărâre cat și a hotărârilor si proceselor verbale ale ședințelor consiliului local. Au fost adoptate un număr de 104 hotarari ale consiliului local.

b) **participa la sedintele consiliului local**

In cursul anului 2023 s-au organizat un număr de 13 ședinte ordinare , 4 sedinte extraordinare la care a fost prezenta si a intocmit toata documentatia de convocare , publicare , invitare a consilierilor la ședință prin asigurarea publicității ordinii de zi a datei, și orei sedintei si punerea la dispoziție a procesului verbal al sedintei.

c) **asigura gestionarea procedurilor administrative privind relatia dintre consiliul local si primar, precum si intre acestia si prefect**.

Referitor la aceasta atribuție in calitate de secretar a asigurat comunicarea dispozițiilor primarului către prefect si a hotararilor consiliului local impreună cu toate materialele care au stat la baza adoptării hotărârilor in vederea exercitării controlului legalitatii actelor , cum si catre primar a hotararilor consiliului local pentru punerea in aplicare. Nu s-au inregistrat aspecte de nelegalitate a actelor adoptate in anul 2023.

Au fost puse la dispoziția consilierilor locale toaă documentația necesară adoptării proiectelor de hotărâre in termen legal si s-a menținut o permanentă colaborare și comunicare in ceea ce privește aspectele semnalate, amendamente propuneri, sugestii .

De asemenea documentele care sunt dezbatute in cadrul ședintelor consiliului local au fost indosariate, snuruite și sigilate pe fiecare ședință in parte și inventariate conform nomenclatorului arhivistic.

d) **organizeaza arhiva si evidenta statistica a hotararilor consiliului local si a dispozitiilor primarului**.

Evidența dispozițiilor și hotararilor consiliului local, precum și a proiectelor de hotărâre se fac in registre speciale cum și registrul cu privire la obiectiunile privind legalitatea actelor adoptate sau emise.

e) **asigura transparenta si comunicarea catre autoritatile, institutiile publice si persoanele interesate a actelor prevazute la lit. a),** in conditiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare; In cadrul acestei atribuții s-au inregistrat un numar de 8 solicitări de informatii de interes public toate solutionate in termenul legal și o reclamațiae administrativă . De asemenea s-a realizat comunicarea hotararilor consiliului local catre persoanele fizice solicitante respectiv Urban SA, ADI Apa Vâlcea, Adi Salubrizare, GAL Horezu, OMV Petrom, Consiliul Judetean Vâlcea, SPCLEP HorezuInspectoratul Scolar Valcea Compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului primarului, etc/

f) asigura procedurile de convocare a consiliului local si efectuarea lucrarilor de secretariat, comunica ordinea de zi, intocmeste procesul-verbal al sedintelor consiliului local si redacteaza hotararile consiliului local, Toate materialele de sedinta au fost intocmite și redactate de către secretarul comunei, de cele mai multe ori si referatele compartimentelor de specialitate care stau la baza proiectelor de hotarare sunt intocmite de secretar.

g) pregateste lucrarile supuse dezbaterii consiliului local, si comisiilor de specialitate ale acestuia;

h) alte atributii prevazute de lege sau insarcinari date de consiliul local, de primar.

Ca si activități curente a realizat corespondența cu instituțiile publice, Instituția Prefectului Județului Vâlcea ,Agentia pentru Protecția Mediului Vâlcea Consiliul Județean Vâlcea, Inspectoratul Scolar Vâlcea, Agenția de Mediu Vâlcea , Adi Apa Vâlcea,Adi Salubrizare, Apavil SA, Gal Microregiunea Horezu cu privire la solicitatrea de informații în rezolvarea problemelor curente.

-A intocmit declarația la fondul de mediu aferenta anului 2023.A realizat in portalui APM raportarea de emisii si ambalaje pe anul 2023.

-In ceea ce priveste activitatea de resurse umane in cursul anului 2023 a realizat modificarea salariilor conform hotararii consiliului local si a facut raportarea si intocmirea revisalului la zi urmare a noilor angajari, modificari ale contractelor de munca privind salarizarea, sau incetarea contractului de munca. A introdus in portalul ANFP toate modificarile din structura organigramei si statului de functii urmare a promovării in functie a functionarilor publici.

-Pe linie de personal a intocmit dispozițiile de stabilire salarizare, contracte individuale de muncă, numire in funcție publică , fise de post , rapoarte de evaluare , dosare personale , indemnizații persoane cu handicap grav.

- La nivelul Primariei Comunei Tomșani sunt inregistrati in programul revisal un număr de 37 contracte de munca iar incarcarea in portal a datelor privind modificările intervenite la contractele existente sau introducerea de date noi se realizeaza in permanentă in termen legal , operarea permanenta in REVISAL.|

-De asemenea pentru evidenta functionarilor publici, se realizeaza incarcarea datelor in portalul de gestionare a documentelor , portal.gov prin care se transmit toate actele administrative referitoare la functionarii publici si modificarile intervenite , in vederea crearii bazei de date la nivelul ANFP , ori de cate ori intervine o modificare si respectiv raportarea lunară a salarizării funcționarilor publici. In cadrul aparatului de specialitate al primarului sunt inregistrate un numar de 12 functii publice din care 1 de conducere si 11 de executie din care 8 sunt ocupate si 3 vacante.

-A completat chestionarul SIPOCA in platforma salt.ro referitoare la proiectul de cod administrativ

-In ceea ce priveste strategia nationala anticoruptie 2021-25, a intocmit dispoziția de numire a coordonatorului și expertului la nivel de unitate, am realizat planul de integritate adoptat prin dispoziție , a intocmit anexa 3 privitoare la transparenta decizională in administratie , a intocmit raportul SNA pe 2023 fisele de raportare a indeplinirii masurilor stabilite prin planul de integritate.

- A intocmit un numar de 44 sesizari de deschidere a procedurii succesorale si a consiliat cetatenii pentru deschiderea procedurile de dezbatere succesiune și impărțeală voluntară a bunurilor succesorale in prin notariat dar și in instanță de judecată.

-Au fost verificate lunar inregistrarea și completarea la zi a registrelor agricole in format de hartie si electronic, si s-a realizat corelarea cu programul de impozite și taxe

-A realizat coordonarea activitătii de asistentă socială si autoritate tutelară stare civilă , registratură,

-A intocmit documentele necesare desfășurării alegerilor locale și parlamentare -A realizat activitatea de informare a modificărilor legislative și am urmarit respectarea prevederilor legale

-In ceea ce privește litigiile înregistrate pe rolul instantelor au fost inregistrate un numar de actiuni

-A acordat consiliere in ceea ce priveste intocmirea și depunerea declaratiilor de avere , de interese si rapoartele de activitate pentru anul 2023 și au fost inregistrate in portalui e-dae la ANI și a realizat incarcarea pe site-ul primariei.

S-au inregistrat un număr de 23 declarații de avere si 23 declaratii de interese și 14 rapoarte de activitate ale primarului si consilierilor locali

-A asigurat respectarea procedurii transparenței decizionale prin publicarea pe site-ul primăriei a proiectelor de hotarare, declaratii de avere și interese funcționarilor publici, demnitarilor și aleșilor locali, hotarârilor consiliului local adoptate in anul 2023, sedințe consiliu local , etc.

COMPARTIMENT JURIDIC, RELAȚII CU PUBLICUL, STARE CIVILĂ, RESURSE UMANE

Responsabil consilier

I. **Activitatea de stare civilă**

Potrivit importanței deosebite acordate activitatii de stare civilă, ca unul din principalele atribute ale autoritatii administratiei publice locale care se realizează atât în interesul statului, cât **s**i al protectiei drepturilor personale ale cetatenilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, Compartimentul de Stare Civilă a desfasurat pe parcursul anului 2023, următoarele activitati specifice:

1) s-au inregistrat un numar de **3 acte de naștere** – o adoptie si 2 transcrieri de acte de nastere (acte întocmite în străinătate) fiind completate actele de nastere, în registrele de stare civilă, exemplarul 1 **s**i 2 precum **s**i înregistrate în sistem electronic, cum si intocmirea prealabila a documentatiei necesare a fi avizata de Directia Judeteana de Evidenta a Persoanelor Valcea;

2) s-au inregistrat un numar de **18 acte de căsătorie,** cu urmatoarele activitati premergatoare incheierii acestora:primirea **s**i înregistrarea declaratiilor de căsătorie date de către viitori soti în fata ofiterului de stare civilă, completarea actelor de căsătorie, în registrele exemplarul 1 **s**i 2 precum **s**i înregistrarea acestora în sistem electronic, încheierea căsătoriei de către ofiterul de stare civilă potrivit programării stabilite **s**i eliberarea certificatului în urma oficierii, completarea buletinelor statistice si a comunicarea mentiunilor la actele de nastere ale soților ;

3) s-au inregistrat un numar de **43 acte de deces**, cu urmatoarele activitati premergatoare incheierii acestora: primirea declaratiilor **s**i actelor primare care stau la baza înregistrării decesului, identificarea persoanelor **s**i verificarea autenticitatii documentelor prezentate, înregistrarea certificatului constatator al decesului în registrul de intrare-iesire, completarea

actelor de deces, în registrele de stare civilă pentru decese, exemplarul 1 **s**i 2 precum **s**i înregistrarea acestora în sistem electronic, eliberarea certificatului de deces **s**i adeverintei de înhumare (unde a fost cazul), cat si a buletinelor stastistice si a mentiunilor necesare pe actele de nasrtere si/au casatorie.

4) s-au eliberat certificate de stare civila, atat la intocmirea actelor, cat si duplicate dupa cum urmeaza:

a) certificate de naștere: **26;**
b) certificate de căsătorie : **35;**
c) certificate de deces: **59.**

5) S-au completat si trimis catre Directia Judeteana de Statistica Valcea un numar de **75 buletine statistice** (privind nasterea,casatoria, decesul si divortul administrativ)

6) S-a inregistrat **o cerere de rectificare acte stare civila**, pentru care s-a cerut avizul Directiei Judetene de Evidenta a Persoanelor Valcea, dupa care s-a eliberat un nou certificat de stare civila ;

7) S-au eliberat un numar de **34 de extrase de stare civilă pentru uz oficial,** atat pentru inaintarea acestora catre Registrul Național Notarial al Regimurilor Matrimoniale, cat si la solicitarea altor institutii (judecatorii, birou notarial, etc).

8) S-a facut inscriere de mentjuni cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanei, in sensul ca s-au operat un numar de **102 mentiuni primite** de la alte primarii, un numar **de 277 mentiuni operate** pe exemplarul I al actelor de stare civila si un numar de **151 de mentiuni comunicate** catre alte primarii.

9) In ceea ce priveste furnizarea datelor cu caracter personal, principala preocupare ca persoana responsabila cu protectia datelor a fost respectarea Regulamentului General privind Protecția Datelor și a reglementărilor naționale incidente.

10) s-au efectuat operatiunile necesare in Registrul Electroral (radieri persoane in caz de deces,imprimare liste electorale cu ocazia alegerilor locale sau la nivel national, referendum, etc.

II.Activitatea de relatii cu publicul, registratura si corespondenta

- s-a efectuat activitate de registratură, corespondenţă, sortare prealabilă, facilitarea repartizării, distribuire spre compartimente, urmărindu-se respectarea termenelor legale;
- s-a repartizat corespondenţa, fiind predata, după executarea operaţiunilor de înregistrare, în registrele special destinate;
- s-a asigurat afisarea diferitelor comunicari la avizierul primariei (publicatii casatorie, hotarari ale consililului local, anunturi diverse, telefoane de contact utilitati, etc);
- s-a asigurat evidenta timbrelor si a efectelor postale ;
- s-a expediat corespondenţa zilnic sau ori de cate ori a fost necesar, fiind intocmite un numar de **128 borderouri de corespondenta**;

- In perioada 1 ianuarie 2023 – 31 decembrie 2023 au fost atribuite un numar de **7892 numere de inregistrare la registratura generala a Primariei comunei Tomșani** , reprezentand : documente din oficiu, diverse cereri depuse de cetateni, adrese de la institutii si societati, oferte, e-mailuri, care au fost comunicate instituţiilor interesate, serviciilor, birourilor şi compartimentelor de specialitate care au fost abilitate cu ducerea la îndeplinire.

I. Activitate compartiment RESURSE UMANE

- In urma organizarii concursurilor de recrutare in cursul anului **a fost angajat un functionar public(consiler achiziții publice), au fost promovati 3 functionari publici in grad profesional (respectiv consilier asistent registru agricol, consilier asistent ITL, consilier asistent contabilitate la gradul profesional principal) au fost incadrati cu contract de munca 3 asistenti personali ai persoanelor cu handicap și incetate contractul de muncă la 2 asistenti personali.** S-au intocmit referate pentru incetare și acordare indemnizație persoane cu handicap si alte documente specifice activitatii acestui compartiment.

Mentionez ca, pe parcursul anului 2023, am efectuat operatiuni pentru constituirea sau completarea bazelor de date si am introdus informatii on line, dupa cum urmeaza:

-registrul electoral;

- programul informatic de Stare Civilă;
- platforma pentru preluare date **salt.gov.**

De asemenea, pe perioada concediilor de odihna efectuate de angajatii de la compartimentele Asistenta Sociala, Registru Agricol si SVSU am efectuat activitati specifice fiecarui compartiment, pentru buna functionare a activitatilor Primariei Tomșani.

COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABILITATE

In anul 2023 , in cadrul compartimentului financiar contabilitate s-au desfasurat urmatoarele activitati:

-Inregistrarea documentelor contabile primare conform Legii contabilitatii nr. 82/ 1991 republicata , cu modificarile si completarile ulterioare si a Ordinului MFP nr. 1917/ 2005 cu modificarile si completarile ulterioare.

-Intocmirea bugetului de venituri si cheltuieli initial, precum si al tuturor rectificarilor bugetare ulterioare . Inregistrarea bugetului in programul de contabilitate, analizarea si defalcarea pe capitole si articole bugetare, trimestrializarea bugetului , validarea acestuia , emitere xml-uri de import in Programul Ministerului Finantelor Publice FOREXEBUG , F1103, cu validare si operare in FOREXEBUG a creditelor legale si bugetare.

-Evidenta analitica si sintetica a furnizorilor pe facturi, articole bugetare, surse de finantare, scadente de plata, etc. Efectuarea de deschidere si receptie in programul FOREXEBUG a creditelor de angajament pentru fiecare fiurnizor in parte. Inregistrarea receptiilor zilnice in FOREXEBUG pentru efectuarea platilor pe capitole si articole bugetare si intocmirea ordinelor de plata.

-Intocmirea balantelor de verificare lunare prevazute de lege, intocmirea raportarilor financiar- contabile periodice (lunare , trimestriale sau anuale) in concordanta cu cerintele specifice si cu legislatia romana in vigoare si transmiterea acestora la A.J.F.P. Valcea .

-Depunerea in format electronic in programul Ministerului de Finante- FOREXEBUG a diverselor formulare si declaratii lunare (F 1118, F1102, F1115), a situatiilor financiare trimestriale si anuale.

-Intocmirea conturilor de executie bugetara pe fiecare subdiviziune a clasificatiei bugetare (capitol, titlu, articol si alineat), trimestrial si annual si intocmirea referatelor de specialitate pentru aprobarea acestora de catre Consiliul Local.

-Urmarirea periodica a conturilor de executie bugetara, in conformitate cu creditele cuprinse in buget , respectiv cu angajamentele bugetare si legale inregistrate .

-Efectuarea lunara a deschiderilor de credite bugetare pentru fiecare capitol al clasificatiei bugetare.

-Intocmirea lunara a statelor de plata, a situatiilor privind salariile , a CEC urilor si ordinelor de plata pentru salariatii Primariei Comunei Tomsani si pentru consilierii locali.

-Depunerea lunara a D112- Declaratie privind obligatiile de plata a contributiilor sociale , impozitului pe venit si evidenta nominal a persoanelor asigurate- pentru salariatii Primariei Comunei Tomsani .

-Intocmirea adeverintelor solicitate de catre salariatii Primariei Comunei Tomsani , intocmirea adeverintelor de vechime .

-Urmarirea corespondentei si intocmirea de adrese si raspunsuri la adrese catre diverse institutii.

-Intocmirea documentelor de depunere a garantiilor materiale ale gestionarilor la CEC Bank SA

-Intocmirea documentelor de depunere a concediilor medicale la Casa de Sanatate Valcea . intocmirea cererilor de restituire a sumelor care se suporta din F.N.U.A.S.S.

-Participarea activa la controlul Curtii de Conturi care s a desfasurat in perioada martie – aprilie 2023.

-Indeplinirea tuturor sarcinilor trasate de catre conducerea Primariei Comunei Tomsani.

COMPARTIMENT IMPOZITE SI TAXE

In cadrul compartimentului s-au realizat urmatoarele activitati:

-Informarea contribuabililor si preluarea declaratiilor si documentelor depuse de acestia;

-Analizarea, solutionarea si operarea in baza de date a cererilor in vederea scutirilor de la plata impozitelor a persoanelor fizice si juridice care se incadreaza in prevederile legislatiei in vigoare;

-Eliberarea certificatelor de atestare fiscala;

-Efectuarea impunerilor si incetarilor de rol pentru bunurile impozabile detinute de catre contribuabili;

-Intocmirea raspunsurilor, in termen legal, la toate solicitarile institutiilor (ANAF, Birouri Executorii, Serviciul Probatiune, etc);

-Intocmirea de somatii si titluri executorii si asigurarea comunicarii acestora contribuabililor, in vederea asigurarii recuperarii debitelor restante;

-In acelasi scop, s-au transmis diferitelor institutii, cereri de informatii in ceea ce priveste datele de identificare actualizate ale contribuabililor, identificarea veniturilor, conturilor bancare si a locurilor de munca ale acestora;

-Introducerea proceselor verbale de contraventie si sentintelor civile primite de la organele emitente;

-Întocmirea dosarelor de insolvabilitate si depunerea acestora la judecatoria Horezu pentru transformarea amenzilor in munca neremunerata in folosul comunitatii;

-Întocmirea dosarelor de poprire pentru contribuabilii restantieri.

-Întocmirea listei de ramasite;

-S-a colaborat cu SRPCIV Valcea privind efectuarea de transferuri de dosare ale mijloacelor de transport ale contribuabililor;

-S-a colaborat cu compartimentul Asistenta Sociala, in vederea obtinerii a adeverintelor de venit, din programul PATRIMVEN, pentru persoanele care au solicitat beneficii sociale;

-S-au efectuat incasarile zilnice ale impozitelor si taxelor locale;

-Aplicarea vizei de control financiar pe documentele cu cheltuielile institutiei;

-Responsabil pentru compartimentul Urbanism si Amenajarea Teritoriului.

-Compartimentul Taxe si Impozite Locale a asigurat colectarea impozitelor si taxelor locale, constatarea si verificarea materiei impozabile, impunerea tuturor contribuabililor persoane fizice si juridice, urmarirea si executarea silita a creantelor bugetare.

-Efectuarea impunerilor pentru bunurile impozabile detinute de catre contribuabili;

-Eliberarea certificatelor de atestare fiscala;

-Informarea contribuabililor si preluarea declaratiilor si documentelor depuse de acestia;

-Deplasare in teren pentru: inmanarea instiintarilor de plata si clarificarea situatiei fiscale a contribuabililor si pentru recuperarea sumelor restante inregistrate in lista de ramasita;

-S-au efectuat transferuri de dosare ale mijloacelor de transport ale contribuabililor care si-au schimbat domiciliul de pe raza localitatii;

-S-au efectuat peste 250 dosare de inmatriculare a mijloacelor de transport ale contribuabililor;

-S-au efectuat peste 210 dosare de radiere ale mijloacelor de transport ale contribuabilor;

-S-a participat la efectuarea operatiunilor de completare a bazei de date la compartimentul Impozite si Taxe Locale;

-Intocmirea de somatii si titluri executorii si asigurarea comunicarii acestora contribuabililor, in vederea asigurarii recuperarii debitelor restante;

-Compartimentul Taxe si Impozite Locale a asigurat colectarea impozitelor si taxelor locale, constatarea si verificarea materiei impozabile, impunerea tuturor contribuabililor persoane fizice si juridice, urmarirea si executarea silita a creantelor bugetare.

-Îndeplinirea atribuțiilor stabilite de conducerea institutiei.

COMPARTIMENT AUTORITATE TUTELARA SI ASISTENTA SOCIALA ASISTENTA MEDICALA COMUNITARA

În anul 2023 au fost efectuate anchete sociale, pentru următoarele tipuri de prestații:

- alocaţia de susţinere a familiei
- ajutor social
- anchete sociale pentru burse sociale
- Pentru adulţi cu handicap
- Pentru copii cu handicap
- Pentru copii care necesită certificat de orientare școlară
- Pentru reevaluarea periodică a condițiilor de acordare a alocației pentru susținerea familiei;
- Pentru reevaluarea periodică a condițiilor de acordare a ajutorului social;
- Pentru reevaluarea periodică a condițiilor de acordare a suplimentului pentru energie;

- La asistenţii personali ai persoanelor cu handicap grav
- Pentru verificarea periodică a persoanelor beneficiare de indemnizația de însoțitor pentru persoana cu handicap grav
- Pentru acordarea concediului pentru creşterea copilului și a stimulentului de inserție;
- La adresa instanțelor de judecată;
- La adresa organelor de poliție;
- La adresa DGASPC
- Urmare a situaţiilor sesizate;

-Alocaţia pentru susţinerea familiei:

Au fost reevaluate semestrial dosarele care sunt în plată, privind acordarea alocaţiei pentru susţinerea familiei;

Pentru obţinerea adeverinţelor privind veniturile realizate de către persoanele adulte din familiile solicitante, s-a colaborat cu serviciul impozite si taxe locale din cadrul Primăriei comunei Tomşani.

De asemenea, pentru acordarea, modificarea şi încetarea alocaţiei pentru susţinerea familiei au fost întocmit referatele necesare emiterii dispoziţiilor corespunzătoare, precum şi anexele prevăzute de lege, anexe ce au fost transmise la AJPIS Vâlcea.

La sfârșitul anului 2023 au fost în plată un număr de 11 dosare privind acordarea alocaţiei pentru susţinerea familiei.

-Ajutorul social:

Au fost reevaluate semestrial dosarele care sunt în plată, privind acordarea ajutorului social, prevazut de legea nr. 416/2001, privind venitul minim garantat, cu modificările şi completările ulterioare.

Pentru obţinerea adeverinţelor privind veniturile realizate de către persoanele adulte din familiile solicitante, s-a colaborat cu serviciul impozite si taxe locale din cadrul Primăriei comunei Tomşani.

De asemenea, pentru acordarea şi încetarea ajutorului social au fost întocmite referatele necesare emiterii dispoziţiilor corespunzătoare.

Lunar, s-au întocmit şi înaintat la AJPIS Vâlcea, anexele corepunzătoare privind acordarea ajutorului social, şi anume: anexa 6- situatia centralizatoare privind platile ajutorului social, anexa 8 –situatia lunară privind persoanele din familiie beneficiare de ajutor social, precum si activităţile realizate de acestea, anexa 11 –lista persoanelor apte de muncă, beneficiare de ajutor social, raport statistic- privind aplicarea prevederilor legii nr. 416/2001. Pentru stabilire plati drepturi noi la ajutor social a fost întocmită anexa nr. 5 în luna în care a fost stabilit drept nou, iar pentru încetarea dreptului la ajutor social a fost întocmită anexa nr. 14, în lunile în care au avut loc încetări dosare ajutor social.

De asemenea, lunar, pentru ajutorul social a fost întocmită lista cu beneficiarii de ajutor social, lista cu persoanele apte de muncă, din cadrul familiilor beneficiare de ajutor social, care urmează să realizeze activităţi, precum şi programul de activitaţi.

În luna decembrie 2023 au fost în plată un număr de 29 dosare privind acordarea ajutorului social.

La data de 31.12.2023 au fost abrogate legea 416/2001, privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare și legea nr. 277/2010, privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare, urmând ca, la data de 01.01.2024 sî fie

aplicată legea nr. 196/2016, privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere prevederile legii 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare, în luna decembrie 2023 au fost primite un număr de 32 de cereri pentru acordarea venitului minim de incluziune, întocmindu-se dosarele aferente.

-Ajutorul pentru incalzirea locuinței și a suplimentului pentru energie (Ajutorul pentru consumatorul vulnerabil):

Pentru sezonul rece 2022-2023, în lunile ianuarie, februarie și martie 2023, au fost întocmite situațiile necesare acordarii ajutorului pentru încălzirea locuinței, iar pentru sezonul rece 2023-2024 au fost primite, în lunile noiembrie și decembrie, dosarele si intocmite situatiile privind acordarea ajutorului pentru incalzire si a suplimentului pentru energie. La sfârșitul anului 2023 se găseau în plată un număr de 91 beneficiari pentru ajutor incalzire, 91 beneficiari pentru ajutor supliment lemne si 75 beneficiari ai suplimentului pentru energie electrica. Pe parcursul anului 2023, au fost comunicate lunar, la AJPIS Vâlcea, situațiile privind acordarea suplimentului pentru energie.

-Pentru persoane cu handicap:

În anul 2023 au fost întocmite anchete sociale pentru adulţi cu handicap, la cererea acestora, pentru copii cu handicap şi cerinţe speciale, la cererea reprezentanţilor legali. Pentru copiii cu handicap au fost întocmite dosare şi se efectuează periodic rapoarte de monitorizare, care sunt comunicate DGASPC Vâlcea și anchete sociale necesare reevaluări certificatelor de încadrare în grad de handicap.

Pentru acordarea indemnizaţiei de însoţitor pentru persoanele cu handicap grav, încetarea indemnizaţiei de însoţitor pentru persoanele cu handicap grav, au fost întocmite referate.

Trimestrial, s-a întocmit şi comunicat la DGASPC Vâlcea , anexa nr. 1- privind Situaţia asistenţilor personali ai persoanelor cu handicap grav, anexa nr. 2- privind Situaţia indemnizaţiilor pentru însoţitori pentru persoanele cu handicap grav şi anexa nr. 7- raport statistic cu privire la nr. asistenţilor personali, numărul indemnizaţiilor de însoţitor şi plata acestora.

Trimestrial s-a efectuat instructajul privind protecția muncii pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav.

S-a efectuat instructajul anual al asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav și Instructajul specific efectuat de către formatori acreditați (la data de 31.10.2023).

La data de 31 decembrie 2023 erau angajaţi 29 asistenţi personali ai persoanelor cu handicap grav şi erau în plată 69 indemnizaţii de însoțitor pentru persoane cu handicap grav.

- În luna aprilie 2023 au fost distribuite ajutoare alimentare, prin programul POAD, persoanelor care se încadrau, conform condițiilor legale. Produsele au fost distribuite unui număr de 97 de beneficiari.
- Tot prin programul POAD, în luna mai 2023 a fost distribuit 1 tichet social (card pe suport electronic) pentru cuplul mamă-copil nou-născut, doamnei Bălțățanu Larisa-Carmina cu copilul Balțățanu Miruna-Maria.

-La cererea persoanelor au fost întocmite caracterizări, necesare la instanță;

-La solicitarea AJPIS Vâlcea a fost întocmit Raportul de incluziune socială pentru anul 2022 şi Raportul de marginalizare socială pentru anul 2022;

-La solicitarea DGASPC Vâlcea, trimestrial a fost întocmită Fişa de monitorizare trimestrială;

Au fost monitorizaţi un număr mediu de 16 copii ai căror parinţi sunt plecaţi la muncă în străinătate.

-S-a răspuns la adresele (solicitările) din partea altor instituții cu privire la aspecte ce fac obiectul asistenței sociale.

-S-au întocmit dosare privind acordarea indemnizaţiei pentru creşterea copilului;

-S-au întocmit dosare pentru acordarea stimulentului de inserţie pentru creşterea copilului;

-S-au întocmit dosare pentru acordarea alocaţiei de stat pentru copii;

-Pentru sesizările cu privire la situaţii sociale care au fost efectuate verificări în teren, au fost luate măsurile care s-au impus şi au fost monitorizate situaţiile.

-La solicitarea cetăţenilor au fost oferite permanent informaţii cu privire la acordarea drepturilor de asistenţă socială.

-În calitate de responsabil arhivă, în anul 2023 am primit și arhivat documente de la compartimentele din cadrul Primăriei comunei Tomșani și am căutat în arhivă documente ori de câte ori a fost necesar.

La efectuarea anchetelor sociale şi la rezolvarea situaţiilor sesizate privind probleme sociale şi medicale, s-a colaborat cu asistentul medical comunitar, angajat în cadrul Primariei comunei Tomşani, judeţul Vâlcea.

În desfăsurarea activităţii s-a colaborat si cu colegii din celelalte compartimente din cadrul Primăriei comunei Tomşani, în funcţie de fiecare situaţie în parte.

ACTIVITATEA DE SITUATII DE URGENTA

Responsabil- Sef SVSU
(Serviciu voluntar pentru situatii de urgenta)

-S-au intocmit si actualizat planurile solicitate de catre I.S.U. Valcea in termenul legal (In colaborare cu Biscu Ramona).
-S-a raspuns in timp la adresele trimise de I.S.U. Valcea (in colaborare cu Biscu Ramona).
-A participat la convocarile cu sefii S.V.S.U. cu durata de 6 ore la Horezu sau la Valcea.
-A participat la diferite situatii de urgenta unde am intervenit singuri sau in colaborare cu pompierii.
-A efectuat un numar de 60 controale la diferite gospodarii aflate pe raza Comunei Tomsani.
-A participat in fiecare prima zi de miercuri din luna la exercitiul de alarmare al populatiei cu sirena electrica intre orele 10-11.
-A adus la cunostinta cetatenilor comunei Tomsani prin pliante si afise modul de preparare a hranei in camp deschis si am interzis arderea miristilor in conditii de seceta si de vant.
-A distribuit pliante in vederea pregatirii pentru sezonul rece,pentru pregatirea surselor de incalzire a locuintelor prin importanta curatirii cosurilor de fum.

COMPARTIMENT REGISTRU AGRICOL SI CADASTRU

Responsabil –CONSILIER

-A completat registrul agricol in format electronic cat si in format scris pentru perioada anilor 2020-2023.
-Registrul agricol electronic a fost completat la zi in vederea conexiunii cu Registrul Agricol National (R.A.N.).
-A verificat in teren cu reprezentantul Directiei Agricole, datele si produsele pentru care au fost solicitate Atestatele de Producator si Carnetele de Comercializare.

-A eliberat un numar de 15 Atestate de Producator si 15 carnete de comercializare in vederea vanzarii a diferitelor produse din sectorul agricol conform legii 145/2014.
-A efectuat un numar de 100 operari de rol atat in format electronic cat si in format scris si am transmis operarile efectuate catre compartimentul taxe si impozite.
-A eliberat un numar de peste 2000 adeverinte de la rolul agricol, pentru diversi cetateni cu privire la datele existente in registrul agricol care au fost necesare la: Notariat, OCPI,S.P.C.L.E.P. Horezu, Ocolul Silvic,Apia, ANZ, OJZ, Judecatorie, Apavil, CEZ Valcea, Radiere Auto, Facultate, Venit Agricol.
-A inregistrat in registrul de oferte, un numar de 9 oferte de vanzare a unor terenuri, aflate in extravilanul comunei Tomsani, conform legii 17/2014.
-A intocmit 8 documentatii privind vanzarea unor terenuri aflate in extravilanul localitatii si am respectat procedura conform legii 17/2014.
-A transmis catre Directia Agricola copie de pe dosarele cetatenilor cat si procese verbale in vederea afisarii ofertei de vanzare a terenurilor aflate in extravilan pentru un termen de 45 de zile.
-A transmis diferite date existente in registrul agricol solicitate de catre Directia Judeteana pentru Agricultura.
-A inregistrat in registrul de arenda contractele de arenda care au fost facute intre diferite personae.
-A facut copie dupa Registrul Agricol, pentru anumite personae care au solicitat.
-A colaborat cu celelalte compartimente ale primariei in vederea rezolvarii anumitor probleme.
-A verificat in teren petitiile,reclamatiile, cetatenilor si s-au intocmit raspunsurile corespunzatoare in termen de 30 de zile de la data inregistrarii acestora.
-A intocmit documente in vederea intabularii anumitor terenuri si am modificat in registrul agricol in baza cererii, actelor de proprietate, schitele terenurilor cat si a proceselor verbale de vecinatate.
-A verificat istoricul anumitor terenuri in vederea eliberarii anexei 1 si 2.
-A eliberat documente in vederea dezbaterii anumitor succesiuni, cu datele existente in registrul agricol, un numar de 44 sesizari deschidere succesiuni.
-A cautat in arhiva primariei pentru a raspunde la solicitarile cetatenilor.

COMPARTIMENT FONDURI EUROPENE, ACHIZITII PUBLICE, CONTRACTE
COMPARTIMENT URBANISM SI AMENAJAREA TERITORIULUI

In decursul anului 2023 la compartimentul achizitii publice s-au derulat activitati de realizare a programului de investitii aprobat prin bugetul local:
-A elaborat programul anual de achizitii publice pe baza necesitatilor si prioritatilor identificate la nivelul institutiei;
-A colaborat cu celelalte compartimente funcţionale din cadrul primăriei la fundamentarea programului anual de achiziţii publice;
-S-au efectuat proceduri de achiziţii publice în SEAP;
-Intocmirea documentatiei privind organizarea si desfasurarea procedurilor de Achizitii Publice;
-A intocmit notele estimative si justificative cu privire la procedurile de achiziţie publică;
-A intocmit referatele de necesitate pentru aprobarea procedurilor de achiziţie publică.
-A asigurat desfăşurarea propriu zisă a procedurilor de achiziţie publică de atribuirea contractelor de furnizare produse, servicii şi lucrări;
-A urmărit respectarea contractelor de achiziţii publice din punct de vedere al respectării valorilor şi termenelor;
-A tinut evidenţa contractelor ce au ca obiect achiziţiile publice de bunuri, servicii sau activităţi;
-A urmărit executarea contractelor de achiziţii şi s-au informat şefii ierarhici ori de câte ori au aparut încălcări ale clauzelor contractuale;

-A soluţionat în termenul prevăzut de lege corespondenţa repartizată;
-A întocmit materiale necesare depunerii de proiecte europene şi naţionale
-A operat modificari/completari ulterioare in programul anual al achizitiilor publice;
-A intocmit referate privind numirea comisiilor la receptiile finale de sericii/lucrari;
- Gestionarea si operarea procedurilor de achizitii publice in platforma SEAP;
- Organizarea procedurilor si publicitatea acestora in conformitate cu prevederile legale;
- Urmarirea derularii contractelor – intocmirea formularelor, proceselor verbale de receptii, note justificative, acte aditionale,
-A facut parte din comisia de inventariere a bunurilor din domeniul public si privat al comunei.

In anul 2023 s-au inceput/efectuat lucrari privind:
-Cresterea eficientei energetice a infrastructurii de iluminat public in UAT TOMSANI, JUDETUL VALCEA
-Cresterea eficientei energetice a infrastructurii de iluminat public in UAT TOMSANI, JUDETUL VALCEA – proiect II
-Construirea unui teren de sport sintetic la Scoala Gimnaziala Folestii de Sus, Comuna Tomsani, Judetul Valcea
-Achizitionarea si dotarea cu utliaje si echipamente a serviciului voluntar pentru Situatii de urgenta, Comuna Tomsani
-Modernizare si rebilitare drumuri de interes local: Strada Salciei, Strada Lungulesti,Strada Modarceni si Strada Postaritei, in Comuna Tomsani, Judetul Valcea
-Modernizare si reabilitare drumuri de interes local in Comuna Tomsani, judetul Valcea
-Reabilitare moderata a cladirilor publice C1(cladire scoala noua, parter si etaj) din punctul scoala Folestii de Sus, nr. Cadastral 35231, UAT COMUNA TOMSANI, JUDETUL VALCEA
-Dotarea cu mobilier, materiale didacticer si echipamente digitale a scolii Gimnaziale Comuna Tomsani, judetul Valcea
-Infiintare statii de reincarcare pentru autovehicule electrice in Comuna Tomsani, judetul Valcea
-Reparații fatade, cosuri de fum, sistem de colectare a apelor pluviale și căi de acces la Căminul cultural Tomșani

COMPARTIMENT ADMINISTRATIV –GOSPODARIRE COMUNALA

Responsabili :
-Viceprimar
-Guard
-Paznic
-Fochist
-Sofer
-Muncitori

Activitatea viceprimarului se desfasoara avand la baza atributiile stabilite prin dispozitiile legii 215/ 2001 privind administratia publica locala, precum si a celorlalte acte normative in vigoare. Raportul de fata este un document sintetic ce reliefeaza modul in care au fost cheltuiti banii publici in scopul imbunatatirii calitatii vietii si dezvoltarii economice, culturale, si sociale in cadrul comunitatii noastre in baza hotararilor consiliului local si a dispozitiilor primarului. Activitatea administrativa a viceprimarului vizeaza urmatoarele aspecte:

I. Intretinere, reparare, utilizare si monitorizare infrastructura

1. S-au decolmatat santurile pentru drenarea apei pluviale, s-au indepartat buruienile si au fost toaletati pomii de pe acostamente.

In punctele in care drumurile de pamant au prezentat uzura accentuata s-a realizat reprofilarea drumurilor si intretinerea lor cu piatra.
Podetele au fost decolmatate si intretinute corespunzator pentru o buna functionare.
Terenurile de sport au fost mentinute in conditii bune pentru desfasurarea activitatilor.

2. Drumurile comunei Tomsani cuprinzand satele : Tomsani, Folestii de Jos, Bogdanesti, Chiceni, Baltateni, Folestii de Sus, Dumbravesti si Miresti au fost dezapezite corespunzator in perioada de iarna astfel incat sa asigure un trafic in conditii de siguranta atat auto cat si pietonal.

3. Sediul Primariei

Pentru buna desfasurare a activitatilor in cadrul sediului primariei au fost intreprinse urmatoarele activitati:

- Intretinere spatiu verde;
- Aprovizionare cu lemne de foc in sezonul rece:
- Realizarea lucrarilor curente de intretinere.
-

4. Iluminat public

- Prin proiectul Cresterea eficientei energetice s-a asigurat un iluminat optim cu un consum de energie redus.

In perioada sarbatorilor de iarna a fost asigurat iluminatul festiv prin montarea , demontarea si supravegherea ornamentelor luminoase in comuna.

II. Asistenta sociala

In anul 2023, s-a monitorizat si ajutat persoanele aflate in situatii de risc (batrani, bolnavi, persoane cu resurse de trai precare) atat pe perioada sezonului rece cat si in afara acestuia.
Participare la realizarea anchetelor sociale in teren ori de cate ori am fost solicitat in acest sens;

III . Diverse

Activitatea personalului contractual din compartimentul administrativ –gospodarire comunala desfăsurata in anul 2023 a vizat în principal îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișele postului și atributiile din actele normative ce se aplică în administrația publică locala.
Lucrari in cadrul proiectelor care s-au derulat in timpul anului 2023:
-intretinere, reparare si monitorizare infrastructura locala,
-participarea la realizarea actiunilor de igienizare a spatiilor verzi, a locurilor publice, stadion, prin cosirea buruienilor si colectarea gunoaielor menajere;
-de asemenea, participarea impreuna cu persoanalul din cadrul primariei sub coordonarea domnului viceprimar la toare actiunile care au constat in igienizare malurilor de rauri, strangerea gunoaielor și predarea catre firma de salubrizare;
-curatirea si igienizarea prin incarcarea moluzului, regularizare si drenare valcele, imprastiat macadam, curatat santuri drum ;
-s-au efectuat diferite activitati conexe la solicitarea cetatenilor prin inchirierea utilajului;
-participarea la actiunea de salubrizare a localitatii ori de cate ori a fost necesar sub indrumarea d-lui viceprimar;
-participarea la situatii de urgenta privind stingerea incendiilor de vegetati, la locuinte, incarcat moluz , etc;
- efectuarea curateniei in interiorul si exteriorul primariei.
-ingrijirea plantelor din sediul primariei prin curatirea, schimbarea pamantului, inmultirea acestora.
-activitate de indepartare a zapezii și ghetii , din curtea si din fata primariei;
-asigurarea integritatii aparaturii si obiectelor de inventar din cadrul institutiei și a documentelor in cadrul birourilor;
-luarea masurilor de asigurare impotriva incendiilor ;
-respectarea normelor de protectie a muncii ;

-participarea la actiuni de informare si indrumare a cetatenilor in desfasurarea unor actiuni in domeniul asistentei sociale, indepartarea materialelor de pe domeniul public , etc.
In permanenta am fost preocupati de desfasurarea in bune conditii a activitatii administrative in cadrul Unitatii Administrativ Teritorial Tomsani participand la rezolvarea diverselor litigii, reclamatii si probleme prin deplasarea la fata locului impreuna cu personal de specialitate din cadrul aparatului de specialitate a primarului , aplanand conflictele si cautand solutii optime in conditiile legii.
S-a urmarit in permanenta ca activitatea administrativa sa fie cat mai corecta, eficienta si pusa in slujba cetateanului si a problemelor acestuia, realizandu-se atributiile in conditii de transparenta si ignorand apartenentele politice.

COMPARTIMENT CULTURA
Biblioteca Publica Locala Tomsani
Responsabil- bibliotecar

Pe teritoriul comunei Tomsani sunt patru camine culturale si o biblioteca publica locala moderna.
In comuna Tomsani activeaza inca din anul 1971 formatia de dansuri femei si colectivul de obiceiuri populare ,, Nedeita,, care participa la festivalurile interjudetene si nationale de profil, si de fiecare data Ansamblul Nedeita este sustinut si sprijinit de Administratia Publica Locala Tomsani .
In anul 2023, Ansamblul Nedeita a participat la:
1,, Hora costumelor" - sărbătoarea portului popular vâlcean - in comuna Pietrari, ediția a - 51-a, în Duminica Floriilor, 09 aprilie 2023.
La evenimentul cultural -Hora Costumelor, in Comuna Pietrari - Comuna Tomsani a fost reprezentata la ambele sectiuni :
a) Creatori piese port popular - doamna Pleasu Elena si creatoare tesaturi - doamna Vasilica Cojan;
b) Purtatori costume populare, unde am fost reprezentati cu cinste de doamnele din Ansamblul Nedeita- Tomsani si doamna Lavinia Diaconescu , cu pretioase costume din lada de zestre, pastrate cu sfantenie ;
2. Festivalul ,,Fagurele de aur,, din comuna Tomsani, in spectacol in data 11 iunie 2023;
3. 14 august 2023- Ansamblul Nedeita Tomșani, în spectacol la Ziua Comunei Costești - LA OBÂRȘIE, LA IZVOARE;
4. In spectacol in data de 26 august 2023, la ZILELE COMUNEI JEGALIA, judetul Calarasi;
5. Festivalul ,, Braul de Aur,, - Festivalul dansului popular valcean, la cea de a 51 -a editie , on spectacol in data de 8 septembrie 2023;
6. Parada portului popular românesc, organizata cu ocazia aniversarii atestării documentare a Orasului Horezu sărbătorită sub genericul „Zilele Oraşului Horezu" , in orasul Horezu, in data 9 septembrie 2023;
7. Ziua Nationala a Romaniei de 1 Decembrie, 2023, sarbatorita in Comuna Tomsani;
8. ,, Festivalul colindului vâlcean,, - ediția a -VIII-a, in data de 5 decembrie 2023, s-a desfasurat primul spectacol zonal la Costești la Căminul Cultural ”Constantin Popian”.

Ansamblul ,, Nedeita ,, participa la activitatile cultural- sociale organizate pe teritoriul comunei Tomsani.
In toate sarbatorile religioase se organizeaza baluri in caminele culturale de pe teritoriul comunei Tomsani unde participa multi locuitori.
Salile de dans din cele 4 camine culturale se inchiriaza pentru diferite evenimente (nunti, botezuri, etc).

Toate caminele culturale din localitatea Tomsani sunt moderne si sunt dotate cu centrale termice. In fiecare an au loc doua manifestari de prestigiu ce sunt asteptate cu interes de localnici si locuitorii din satele invecinate comunei Tomsani, manifestari organizate de catre administratia locala si celelalte institutii de pe teritoriul comunei Tomsani:

- FESTIVALUL ,, Fagurele de Aur ,, ce promoveaza apicultura se tine in luna iunie;
- CONCURS interjudetean,, Marea Taina a Nasterii Domnului,, - concurs de scenete si coruri organizat in luna decembrie.

Biblioteca Publica Locala Tomsani

Biblioteca Publica Locala Tomsani are sediul in Caminul Cultural Folestii de Sus, fondul de carte la sfarsitul anului 2023 conform Registrului Inventar este de 10727 volume. Cartile sunt asezate conform Clasificarii Zecimale Universale in ordinea alfabetica si accesul este liber la raft. Activitatile de amploare sunt organizate in colaborare cu Primaria Comunei Tomsani, Consiliul Local Tomsani, Scoala Gimnaziala Tomsani , Biblioteca Judeteana ,, Antim Ivireanul ,, Valcea, celelalte institutii de pe raza comunei Tomsani si parteneriate cu alte institutii, ONG, judetene si nationale .

Activitatile educativ- culturale organizate in Biblioteca Publica Locala Tomsani sunt sustinute si sprijinite de catre Primaria Comunei Tomsani si Consiliul Local Tomsani.

Situatia statistica din Biblioteca Publica Locala Tomsani la sfarsitul anului 2023:

-Cititori inscrisi: 406
-Frecventa anuala: 4680
-Numar sesiuni internet: 4958
-Carti imprumutate si consultate in sala de lectura: 2908
-Participanti la programe, cursuri si proiecte educative: 970

Din punct de vedere biblioteconomic in Biblioteca Publica Locala Tomsani s-au realizat atributiile prevazute in fisa postului:

-Completarea fondului de carte;
-Inventarierea , stampilarea, clasificarea publicatiilor intrate in biblioteca;
-Participa la sedintele initiate de Primarie si Biblioteca Judeteana si alte institutii in parteneriatele pe care le are ;
-Raspunde de inventarul din dotare;
-Pregatire continua;
-Indruma cititorii la raftul liber;
-Ţine evidenţa primară şi individuală a colecţiilor şi circulaţiei acestora în relaţia bibliotecă-cititor, în conformitate cu normele legale în vigoare;
-Practică împrumutul bibliotecar la cerere ;
-Ţine evidenţa cititorilor, a frecvenţei acestora şi publicaţiilor eliberate spre lectură pentru statistica de bibliotecă;
-Efectuează lucrări de conservare, igienă şi patologie a cărţilor în măsura posibilităţilor existente ;
- Evidenţa documentelor se face în sistem tradiţional, astfel:
- Evidenţa globală, prin registrul de mişcare a fondurilor (R.M.F.).
- Evidenţa individuală, prin registrul de inventar (R.I.), cu numerotare de la 1 la infinit.
-Administreaza echipamentele din programul Biblionet.
-Serveste interesele de informare, studiu, educaţie, lectură şi recreere ale utilizatorilor, oferind acces liber, gratuit şi nediscriminatoriu la informaţie şi cunoaştere prin bazele de date şi colecţiile proprii.

Biblioteca Publică Locala Tomsani a continuat și în anul 2023 să aibă aceleași obiective prioritare:

· Consolidarea rolului bibliotecii ca rol cultural în rândul comunităţii deservite;
· Organizarea şi funcţionarea bibliotecii ca centru cultural, informaţional şi educaţional;
· Cunoaşterea şi satisfacerea nevoilor utilizatorilor reali şi potenţiali ai bibliotecii;
· Adecvarea serviciilor bibliotecii la cerinţele utilizatorilor;

· Asigurarea progresului în procesul de modernizare a serviciilor oferite prin dezvoltarea competenţelor profesionale ale personalului;
· Extinderea parteneriatelor din comunitatea locală si alte institutii judetene si nationale;
· Promovarea şi implementarea unor proiecte inovative .
-Anual se intocmeste planul de activitate cu activitatile ce se desfasura in Biblioteca Publica Locala Tomsani.
- Anual se completeaza raportul de activitate.
-Se intocmesc rapoartele statistice ce trebuie inaintate Primariei, Bibliotecii Judetene Valcea si Statisticii Valcea intocmite anual;

Proiecte implementate si activități organizate la Biblioteca Publica Locala Tomșani in anul 2023 si susținute de Administratia Publica Locala Tomsani:
-Proiectul,, Code Kids,,
-Proiectul,, Fetele puternice din mediul rural,,
-Proiectul ,,ZICI- Ziua cititului impreuna ,,
-Proiectul ,,ORA SA STIM,,
-Proiectul ,,Martisoare calatoare,,
-Proiectul,, Prietenie… pe… o sfoara ,,
-Proiect EDUCAȚIE MEDIA PRIN FILM DOCUMENTAR LA BIBLIOTECĂ
-Proiectul ,,Punguta cu doua carti,, - 2023
-Proiectul From Rural to Nonformal- proiect desfasurat in luna decembrie de Biblioteca Publica Locala Tomsani, Valcea, in parteneriat cu Asociatia AIDE.
-Concursul „Vâlcea - colț de rai”,
-Atelierul lui Mos Craciun
-Atelier de creatie: poezie, proza, desen, pictura, initiere crosetat, tricotat si cusaturi romanesti;
-Ateliere de initiere sah;
-Ateliere de vacanta la biblioteca
-Expozitii de carte- expunerea cartilor la diverse aniversari/ comemorari ale unor autori sau pe diverse teme.
La Biblioteca Publica Locala Tomsani utilizatorii au alternativa bogata pentru ocuparea timpului liber si prin accesul la internet gratuit prin intermediul programului ,, Biblionet,,.Din anul 2009, Biblioteca Publica Locala Tomsani are BIBLIONET si fost dotata cu echipamente IT- 4 calculatoare conectate la internet, 4 casti cu microfon , 1 scaner,1 imprimanta, 4 camere web, 1 router, 1 videoproiector, 1 ecran de proiectie.
In Biblionet utilizatorii sunt alfabetizati digital- primesc gratuit instructiuni pentru initierea IT.
Biblioteca Publica Locala Tomsani, a primit cu mare bucurie de la România Educab , donatia a 3 taburete cu spatii de depozitare și 5 fotolii tip puf, foarte frumos colorate, in luna februarie 2023. Donatia a fost oferita prin intermediul România EduCab, o echipă care face lucruri extraordinare pentru bibliotecile publice din întrega tară.

CONCLUZII :

Trebuie să menţionăm faptul că salariaţii Primăriei au mai participat în diverse comisii legate de atribuţiile care revin primarului sau consiliului local prin actele normative în vigoare şi au efectuat serviciile de permanenţă conform graficului anual intocmit, intervenind cu promptitudine atunci când a fost cazul.

Având în vedere multitudinea de atribuţii care revin prin lege consiliului local şi primarului, deci implicit aparatului de specialitate al primarului, se poate trage concluzia că, deşi numărul de personal este insuficient îndeplinirii tuturor sarcinilor, prin eforturile conjugate ale tuturor acestor factori şi printr-un management de calitate, s-a realizat îndeplinirea acestora, în conformitate cu prevederile legale.

Prezentul Raport este o radiografie a activităţii Consiliului local, Primăriei şi a serviciilor subordonate Consiliului Local pentru îndeplinirea obiectivelor pe care ni le-am propus împreună cu cetăţenii în ceea ce priveşte gestionarea treburilor comunităţii. Evident, nu am putut cuprinde toate activităţile desfăşurate de autorităţile administraţiei publice locale, aici fiind prezentate numai cele mai importante. Îmi exprim convingerea că, prin eforturile noastre conjugate, autorităţi, funcţionari publici şi cetăţeni, localitatea va continua să se dezvolte, pe temelia unei administraţii eficiente, într-un cadru de legalitate, care să ţină cont de nevoile noastre curente şi de perspectivă.

Acest raport, face dovada asigurării capacității administrației locale de a soluționa și gestiona necesități publice, în numele și în interesul cetățenilor.

Raportul privind starea economico-sociala si de mediu al Comunei Tomsani, judetul Valcea si activitatea administratiei publice locale in anul 2023, oferă celor interesaţi posibilitatea să formuleze concluzii şi să facă propuneri pentru perfecţionarea activităţii autorităţilor administraţiei publice locale. Aşteptăm reacţiile celor interesaţi prin intermediul oricăror mijloace le stau la dispoziţie.

PRIMAR,
ANDREI NICOLAE