



**ROMÂNIA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VOINEȘTI**  
**JUDEȚUL IAȘI**

*Comuna Voinești, RO - 707600, Județul Iași, ROMÂNIA;*  
*Tel.: (004) 0232 – 294755; Tel. / Fax: (004) 0232 – 294755;*  
*COD FISCAL 4540208; Email: [primariavoinesti@yahoo.com](mailto:primariavoinesti@yahoo.com)*

Seria CL/Nr. 20/28.01.2014

**RAPORT DE ACTIVITATE**  
**AL PRIMARULUI COMUNEI VOINEȘTI**  
**PE ANUL 2013**

În exercitarea atribuțiilor care îmi revin în conformitate cu Legea 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, la fiecare început de an întocmesc un raport de activitate pe anul precedent pe care vi-l prezint Domniilor Voastre, urmând a-l aduce la cunoștință cetățenilor comunei Voinești prin postare pe pagina de internet [www.primariavoinesti-iasi.ro](http://www.primariavoinesti-iasi.ro).

Anul 2013 a fost un an în care alături de dumneavoastră am reușit să aducem plus valoare comunei noastre prin atragere de fonduri europene, investiții în obiectivele de infrastructură și servicii în slujba cetățenilor de calitate ridicată.

2013 a fost anul în care au fost demarate lucrările pentru înființarea rețelei de distribuție a gazelor naturale în sat Voinești și a fost semnată convenția de colaborare CU SC APAVITAL pentru realizarea infrastructurii necesare rețelei de apă curentă. Prin demararea acestor proiecte dorim să aducem comuna Voinești în stadiul în care racordarea la utilități nu mai este un vis îndepărtat sau un lux pe care nu ni-l putem permite. Suntem în secolul XXI, iar cetățenii noștri trebuie să beneficieze de aceleași facilități ca în orice altă comunitate europeană.

S-au realizat lucrări de reabilitare a drumurilor comunale și sătești pentru a îmbunătăți condițiile de transport în această zonă și s-au întreprins demersurile necesare pentru extinderea rețelei electrice și de iluminat public pe teritoriul comunei Voinești. Totodată pentru a îmbunătăți confortul celor care utilizează transportul în comun am întreprins lucrările necesare pentru înființarea stațiilor bus în Slobozia și Vocotești și renovarea stației din Lungani.

Dorim ca prin aceste investiții în infrastructură să creștem potențialul economic al comunei Voinești, prin facilitarea transportului, racordării la utilități și să îi creștem atractivitatea pentru potențialii investitori sau viitori concetățeni.

O altă preocupare esențială pentru administrația publică locală în 2013 a fost crearea condițiilor necesare pentru dezvoltarea și educația optimă a copiilor și tinerilor din comunitate. Am realizat lucrări de reabilitare a corpului A a Școlii Gimnaziale “Ioanid Romanescu” din Voinești, precum și reparații capitale pentru corpul B al aceluiași obiectiv.

În 2013 s-a înființat și Parcul de joacă din Voinești ce a venit în întâmpinarea cerinței cetățenilor pentru un spațiu de recreere pentru mari și mici, un spațiu în care se pot da spectacole și ține întâlniri publice.

Dorim să continuăm pe această linie și în anul 2014 prin înființarea unor terenuri de sport pentru Școala Slobozia și Școala Voinești, construirea unui cămin cultural în Lungani și înființarea Centrului de zi Ioanid Romanescu.

Vom continua finanțarea extinderii rețelei electrice și a rețelei de alimentare cu apă sat Voinești. În 2014 dorim să demarăm lucrările pentru înființarea platformei pentru gunoi sat Lungani și să continuăm întreținerea și reabilitarea drumurilor comunale și sătești.

Vă mulțumesc pentru sprijinul pe care mi l-ați acordat în anul 2013 și sper să fiți alături de mine pentru ca astfel să putem finaliza proiectele aflate în curs de derulare precum și materializarea celor viitoare

După cum se poate vedea, volumul activităților desfășurate de aparatul de specialitate, serviciile publice precum și instituțiile subordonate a fost, și în anul 2013, foarte mare, raportul de față fiind o prezentare sintetică a acestora, în ordinea prevăzută în organigrama valabilă anul trecut.

### **Compartimentul Asistență Socială**

1. Anchete sociale efectuate în vederea obținerii certificatului de încadrare în grad de handicap precum și a drepturilor și facilităților prevăzute de Legea Nr. 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare: 290
2. Anchete sociale efectuate la solicitarea Judecătorei în vederea încredințării minorilor la unul dintre părinți, respectiv la solicitarea notarilor publici, în vederea exercitării autorității părintești de către ambii părinți și stabilirea domiciliului minorilor: 31
3. Anchete sociale cu propuneri privind luarea unor măsuri de protecție specială/reevaluare măsuri de protecție specială față de minori și întocmirea planurilor de servicii pentru prevenirea separării copilului de părinți: 112
4. Anchete sociale pentru reînnoirea atestatului de asistent maternal: 2
5. Eliberare lapte praf gratuit pentru copii cu vârsta între 0 – 12 luni: 916,8 kg., pentru un număr mediu lunar de 55 copii.
6. Întocmirea documentației necesare și efectuarea anchetelor sociale cu propuneri privind instituționalizarea în Centre de Îngrijire și Asistență a unui număr de 0 persoane.
7. Acordare ajutor social conform Legii Nr. 416/2001, privind venitul minim garantat: la sfârșitul anului 2013 se aflau în plata ajutorului social un nr. de 126 familii / persoane singure.
8. Acordare unui număr de 12 ajutoare de urgență conform Legii Nr. 416/2001, privind venitul minim garantat, pentru acoperirea unor cheltuieli cu înmormântarea unor persoane din familii nevoiașe.
9. Acordare ajutoare pentru cheltuieli cu înmormântarea unor persoane din familiile beneficiare de ajutor social: 0
10. Ajutoare pentru încălzirea locuinței cu combustibili solizi sau petrolieri, pentru beneficiarii de venit minim garantat: 130 familii sau persoane singure, pentru perioada 1 noiembrie 2013 – 31 martie 2014.
11. Preluare dosarelor, întocmirea proiectelor de dispoziții și a situațiilor centralizatoare în vederea acordării, pe perioada sezonului rece 2013 – 2014, de ajutoare pentru:
  - combustibili solizi sau petrolieri: 39 familii sau persoane singure, altele decât beneficiarii de venit minim garantat.
12. Anchete sociale cu propuneri privind acordarea bursei sociale pentru elevi și studenți: 44
13. Anchete sociale pentru acordarea unui sprijin financiar în vederea achiziționării de calculatoare pentru elevi: 42
14. Anchete sociale pentru obținerea ajutorului financiar „bani de liceu”: 172
15. Preluare dosare indemnizații pentru creșterea copilului în vârstă de până la doi ani, respectiv trei ani pentru copilul cu handicap: 17
16. Corespondență și anchete sociale diverse: 312

### **Compartiment Cadastru Agricol și Fond Funciar**

Situația aplicării Legilor Fondului Funciar în Comuna Voinești:

- în anul 2013 s-a măsurat o suprafață de aproximativ 250 ha, suprafață de teren necesară întocmirii de titluri, stabilirii corecte a unor haturi și a unor suprafețe aflate în litigiu;
- s-au întocmit schițe pentru proprietăți, necesare obținerii avizelor E.ON;
- până la data de 20 mai 2013 când a intrat în vigoare Legea 165/2013 s-au întocmit un număr de 10 titluri de proprietate;
- au fost înaintate spre corectare și emitere hotărâre comisie județeană un număr de 40 de cereri, în vederea corectării numelor din anexele de validare;

-s-au pus în aplicare un număr de 25 de sentințe civile cu rectificări titluri și puneri în posesie prin întocmire documentații și înaintare către CJFF Iași și OCPI;  
-s-a participat la un număr de 20 de ședințe de fond funciar în care s-au discutat cereri ale unor cetățeni cât și despre puneri în aplicare a unor sentințe civile;  
-au fost întocmite un număr de 55 de răspunsuri către instanțele de judecată, CJFF Iași, OCPI, cabinete de avocatură;  
-s-au completat 4 anexe la Legea 165/2013.

#### **Compartiment Stare Civilă, Evidența Populației și Statistică**

În anul 2013 au fost:

-15 nașteri dintre care 9 transcrieri;  
-28 căsătorii dintre care 1 transcriere;  
-46 de decese.

S-au eliberat:

-102 certificate de naștere;  
-56 certificate de căsătorie;  
-65 certificate de deces.

Mențiuni operate și comunicate la ex. I și II – 271.

Alocații de stat – 203.

Alocații pentru susținerea familiei – 227.

#### **Compartiment S.V.S.U. și Protecție Civilă**

Activitatea pe linie de Situații de Urgență în anul 2012 a constat în îndeplinirea obiectivelor specifice:

- gestionarea datelor și informațiile privind situațiile de urgență: recepționarea avertizărilor hidro-meteorologice, transmiterea la unitățile economice și instituțiile cu sarcini în cazul apariției unor

situații de urgență și a organizat serviciul de permanență;

- actualizarea documentelor operative pentru Situații de Urgență privind înștiințarea și alarmarea populației, evacuarea, apărarea la inundații și analiza și acoperire riscurilor;

- actualizarea situației privind evidența militară;

- actualizarea situațiilor de mobilizare a economiei și de pregătire a teritoriului pentru apărare și rechiziții;

#### **Compartiment Cultură și Educație**

Biblioteca comunală, fiind un centru al dezvoltării culturale și în același timp un centru de formare al comunității a răspuns cererilor de informare ale publicului și a beneficiat de sprijinul administrației locale. Fondul de carte a fost completat prin achiziționarea de la Biblioteca Județeană Iași a 111 volume, în valoare de 500 lei.

S-au desfășurat prezentări de carte cu ocazia unor aniversări sau comemorări a unor mari scriitori din literatura română, videoproiecții cu scop educativ pentru copiii din ciclul primar, concursuri de desene și cunoștințe generale. S-au încheiat colaborări cu instituțiile de învățământ locale cu privire la proiecte educative.

#### **Compartiment administrativ**

Pe parcursul anului 2013 s-a înființat parcul din Voinești și s-a realizat construcția podului pietonal Stavnic. S-au realizat lucrări de:

-reabilitare termică și schimbare acoperiș la clădirile Primăriei și corp A Școala Voinești;

-renovare a stației bus Lungani;

-construcție a stației bus Slobozia;

-extindere rețea electrică în Voinești și Slobozia;

-reabilitare termică Școala Slobozia Deal;

-reparații capitale Școala Voinești, corp B;

-construcție a stației bus Vocotești;

Totodată s-au realizat:

- recepția finală a construcției de tip after-school (la Poligon);
- recepția finală a drumurilor asfaltate;
- achiziționarea lamei de dezăpezire.

### **Compartiment Achiziții Publice, Patrimoniu, Arhivă și Licității**

Misiunea Compartimentului Achiziții Publice, Patrimoniu, Arhivă și Licității a fost organizarea procedurilor în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică de furnizare, servicii sau lucrări, precum și a contractelor de concesiune de servicii sau lucrări necesare desfășurării activității compartimentelor, birourilor sau serviciilor din cadrul instituției. În acest scop, Compartimentul Achiziții Publice, Patrimoniu, Arhivă și Licității a desfășurat următoarele activități principale:

- a elaborat documentația de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- a redactat și înaintat, în conformitate cu prevederile legale, invitațiile de participare, anunțurile de intenție, de participare și de atribuire spre publicare în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP);
- a întocmit notele justificative prevăzute de lege pentru demararea unei proceduri de achiziție publică;
- a răspuns la solicitările de clarificări, răspunsurile însoțite de întrebările aferente transmițându-le către toți operatorii economici care au obținut documentația de atribuire;
- a participat cu reprezentanți în comisiile de evaluare a ofertelor, care au întocmit procesele verbale ale ședinței de deschidere a ofertelor, procesele verbale intermediare, rapoartele intermediare și finale;
- a informat ofertanții, prin comunicări scrise, cu privire la rezultatele procedurii de achiziție;
- a redactat contractele de achiziție publică pentru fiecare procedură finalizată și pentru cumpărările directe (efectuate în baza unor referate de necesitate emise de compartimentele, birourile sau serviciile direct interesate, a urmărit avizarea, semnarea și predarea acestora celor implicate în urmărirea, recepția sau efectuarea plăților;
- a întocmit și transmis, în conformitate cu prevederile legale, documentele solicitate de către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor în vederea soluționării contestațiilor făcute de ofertanții participanți la procedurile de atribuire;
- a dus la îndeplinire măsurile impuse autorității contractante de către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- a întocmit și păstrează dosarul de achiziție publică ce cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul procedurii de atribuire, respectiv toate documentele necesare pentru derularea procedurii;
- a întocmit și transmis corespondența către toți factorii implicați în atribuirea contractelor de atribuții publice (autoritatea de reglementare, operatorii economici/ofertanți, supraveghetorii sistemului).
- a gestionat activitățile desfășurate în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP) utilizat în scopul aplicării prin mijloace electronice a procedurilor de atribuire.

În cadrul compartimentului de arhivă au fost soluționate un număr de 10 cereri de informații de interes public.

### **Compartimentul Cabinetul Primarului – Consilier al Primarului**

Activitatea Cabinetului Primarului a constat în îndeplinirea atribuțiilor specifice:

- asigurarea colaborării dintre compartimentele Primăriei comunei Voinești, cât și dintre acestea și alte autorități și instituții ale administrației publice, regii autonome, după caz;
- reprezintă instituția Primarului în relația cu cetățeanul, administrația centrală și locală, alte instituții și organizații, persoane fizice și juridice din țară și străinătate, în baza competențelor stabilite de primar;
- urmărește soluționarea și prezentarea documentelor la termen de către compartimentele din cadrul primăriei;
- prezintă responsabilului de buget necesarul de cheltuieli, fundamentat, pentru activitatea proprie, la termenele prevăzute de lege, în vederea întocmirii bugetului;

- asigură recuzita necesară întâlnirilor de protocol (materiale de prezentare/informare printate sau pe suport electronic etc.);
- întocmește agenda pentru primar, la solicitarea acestuia;
- pregătește materialele necesare ce urmează a fi prezentate în comunicate/declarații de presă la cererea primarului;
- prezintă primarului solicitările privind organizarea de acțiuni publice;
- întocmește note, referate, sinteze și răspunsuri către diverse instituții, Ministere, Instituția Prefectului, etc., la cererea primarului;

#### **Compartiment contabilitate, buget-finanțe, taxe și impozite**

Plan de încasări pe 2013: 384.280 lei Realizat: 241.500 lei

Procentul de încasare a impozitelor și taxelor locale pe anul 2013 – 62.85%

Cheltuieli cu salarizarea

În anul 2013 s-a cheltuit pentru salarii, din bugetul local, suma de 3.277.260 lei, repartizată astfel:

- Cheltuieli cu personalul din administrația publică – 420.819 lei
- Cheltuieli cu personalul din învățământ – 2.379.538 lei
- Cheltuieli cu mediatorii sanitari – 12.642 lei
- Cheltuieli cu personalul din cultură – 15.516 lei
- Cheltuieli cu persoanele cu handicap și centre de zi Voinești și Slobozia – 448.745 lei

Cheltuieli în anul 2013, pentru consum de energie electrică, bunuri și servicii pentru întreținere: 935.170 lei.

Reparații capitale/investiții:

- reabilitare Școala Gimnazială “Ioanid Romanescu”, Voinești, corp A – 436.386 lei
- parc joacă pentru copii Voinești – 70.000 lei
- reabilitare acoperiș bloc locuințe Voinești – 52.000 lei
- extindere iluminat public – 250.000 lei
- reabilitare și studiu de fezabilitate drumuri comunale și sătești (întreținere Drumul cel Bun, Slobozia) – 261.705 lei

#### **Compartiment urbanism-construcții**

În cadrul compartimentului Urbanism au fost eliberate un număr de:

- 55 de certificate de urbanism, în valoare totală de 1432 lei;
- 49 de autorizații de construire în valoare totală de 24694 lei.
- 1 certificat de atestare a edificării/extinderii construcțiilor în valoare de 111 lei.

#### **Relația cu Consiliul Local**

În anul 2013 au fost convocate 22 de ședințe de Consiliu Local, s-au adoptat un număr de 78 de hotărâri de Consiliu Local și s-au emis un număr de 1031 de dispoziții ale primarului. Prezența la ședințe a consilierilor locali a fost bună, aceștia colaborând la adoptarea hotărârilor inițiate de primarul comunei.

Primar,  
Ing. Dobreanu Gheorghe