

RAPORT DE ACTIVITATE
a viceprimarului pentru anul 2021

Subsemnata Șutu Mihaela, viceprimar al comunei Pârteștii de Jos, județul Suceava, prezint în această ședință a Consiliului local al comunei Pârteștii de Jos, județul Suceava, activitatea depusă ca viceprimar în anul 2021, după cum urmează:

- alături de ceilalți functionari ai primăriei m-am implicat în rezolvarea cât mai eficientă a solicitărilor cetățenilor comunei;
- am îndeplinit atribuțiile primarului în perioada în care acesta nu a fost în localitate;
- am participat la un număr de 14 sedinte ale Consiliului Local Pârteștii de Jos, 10 ordinare și 4 extraordinare de îndată; În cadrul comisiei nr. 1 au fost adoptate un nr. de 35 proiecte de hotărâri;
- am acordat audiențe, am participat la întâlniri și ședințe publice;
- am participat la sedintele comisiei locale de aplicare a legilor fondului funciar, la măsurători pentru finalizarea proceselor de punere în posesie, de solutionare a litigiilor apărute între proprietarii de terenuri sau de constatare a pagubelor produse de animale prin pășunat, perturbarea proprietății, nerespectarea mejdelor de către vecinii cu ocazia lucrărilor agricole.

In baza dispozitiei nr. 157 din 11.12.2020 mi s-au delegat următoarele atribuții:

1. coordonează și verifică activitatea inspectorului de specialitate responsabil de protecția mediului;
2. coordonează și verifică activitatea muncitorilor, a paznicului și a guardului;
3. colaborează cu organele de poliție pentru organizarea și efectuarea pazei pe raza comunei, întocmește planul anual de pază precum și alte situații, adrese și raportări referitoare la acest domeniu;
4. asigură întreținerea drumurilor publice din comună, implantarea semnelor de circulație, desfășurarea normală a traficului rutier și pietonal și întocmește, în acest sens referate de necesitate, referate și rapoarte către primar, respectiv Consiliul local, situații, adrese, raportări, solicitări de avize la/către organele abilitate/ sau care solicită date în acest domeniu;
5. supraveghează locurile pentru desfășurarea produselor cu amănuntul, ia măsuri operative pentru buna funcționare a acestora, propune, la nevoie, retragerea avizului de funcționare;
6. controlează igiena și salubritatea localurilor, piețelor și a produselor alimentare puse în vânzare pentru populație cu sprijinul organelor de specialitate;
7. coordonează realizarea serviciilor publice de interes local: iluminat public, salubritate, alimentare cu apă, canalizare, alimentare cu gaze naturale, parcuri publice, stații autobuz, întocmește, în acest sens, referate de necesitate, referate și rapoarte către primar, respectiv Consiliul local, situații, adrese, raportări, solicitări de avize la/către organele abilitate/ sau care solicită date în acest domeniu;
8. ia măsuri pentru controlul depozitării deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel, pentru asigurarea igienizării malurilor cursurilor de apă din raza comunei sau a orașului, precum și pentru decolmatarea văilor locale și a podețelor pentru asigurarea scurgerii apelor mari.
9. supraveghează deplasarea în teren a inspectorului de protecția mediului urmărind respectarea traseului de către societatea specializată care prestează serviciile de salubritate a comunei și de colectare a deșeurilor, verifică evidența acestora privind cantitățile colectate și transportate;
10. urmărește și asigură buna întreținere și fertilizare a pășunilor comunale;
11. urmărește respectarea programului și al locurilor de pășunat și ia măsuri în cazul nerespectării lor;
12. exercită controlul privind disciplina în autorizarea și executarea lucrărilor de construcții și urmărește modul de conformare privind măsurile dispuse de Inspectoratul de Stat în Construcții, potrivit dispozițiilor Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare și informează primarul comunei referitor la cele constatate;
13. colaborează cu referentul pe probleme de urbanism și amenajarea teritoriului pentru o elaborare eficientă a Planului Urbanistic General și Regulamentului local aferent, precum și a tuturor

- documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului, necesare realizării investițiilor în comună și le supune aprobării consiliului local cu respectarea prevederilor legale;
14. înlocuiește referentul cu probleme de urbanism și amenajarea teritoriului din cadrul Primăriei comunei Pârteștii de Jos, în lipsa acestuia și va semna autorizațiile de construire/desființare/branșamente, certificatele de urbanism precum și toate documentele ce se cer în vederea eliberării acestora;
 15. ia măsuri pentru prevenirea și combaterea pericolelor și stricăciunilor provocate de păsări și animale;
 16. acționează pentru refacerea și protecția mediului înconjurător în scopul creșterii calității vieții;
 17. responsabil pentru lucrările de exploatare agregate minerale;
 18. se conformează sarcinilor trasate, prin mijloace specifice, de către primar și/sau șeful SVSU cu privire la activitatea de avertizare a populației, prevenirea și stingerea incendiilor;
 19. îndeplinește atribuțiile specifice în domeniul apărării civile;
 20. răspunde de activitatea privind mobilizarea economiei naționale la nivelul comunei Pârteștii de Jos;
 21. răspunde de activitatea culturală de la nivelul Comunei Pârteștii de Jos, de buna întreținere și dotare a Căminelor culturale precum și a Bibliotecii comunale;
 22. în cazul desemnării în cadrul unor comisii constituite la nivelul Comunei/Primăriei comunei Pârteștii de Jos, jud.Suceava va urmări desfășurarea în bune condiții a activității acestora conform legislației în vigoare;
 23. răspunde de prestarea muncilor efectuate la solicitarea primarului de către beneficiarii de ajutor social, propune și întocmește planul de lucrări necesare a fi efectuate, întocmește pontajul, procesul verbal de recepție lucrări și le înaintează responsabilului cu asistența socială, la finalul lunii în curs;
 24. propune necesarul de lucrări de efectuat de către muncitori cu sau fără utilajele din dotarea comunei;
 25. răspunde de asigurarea condițiilor și echipamentelor necesare respectării normelor de protecția muncii de către angajații proprii, asistații sociali, contravenienți și/sau alte persoane angajate în efectuarea unor lucrări la solicitarea primarului;
 26. răspunde de aprovizionarea cu lemne pentru încălzirea sediului primăriei, bibliotecii comunale și căminelor culturale;
 27. verifică periodic efectuarea curățării coșurilor de fum și solicită prezența unor specialiști care să verifice starea de funcționare a sobelor, centralelor termice și instalațiilor electrice la spațiile din proprietatea comunei;
 28. răspunde de aprovizionarea în timp util cu materiale pentru igiena și păstrarea curățeniei la sediul primăriei, bibliotecii comunale și căminelor culturale;
 29. supraveghează inventarierea și administrarea bunurilor ce aparțin comunei;
 30. este subordonat primarului și înlocuitorul de drept al acestuia, care în lipsa justificată îi poate delega toate atribuțiile sale;
 31. semnează dispoziții, proiecte de hotărâri, referate de aprobare, rapoarte, referate și/sau alte documente, în locul primarului, în cazul în care acesta de află în situație de incompatibilitate și/sau conflict de interese față de cele dispuse, stabilite sau confirmate prin documentele respective;
 32. Întocmește și redactează în termen, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, răspunsurile la adresele ce îi sunt repartizate și răspunde de conținutul acestora;
 33. Creează referate privind necesitatea emiterii unor dispoziții necesare bunei funcționări a activității specifice aparatului de specialitate al primarului;
 34. Creează rapoarte de specialitate privind legalitatea și oportunitatea Proiectelor de hotărâre inițiate de primarul comunei precum și alte documente, situații, studii, evaluări referitoare la activitatea specifică compartimentului său;
 35. Participă la ședințele Consiliului local fiind și consilier local neremunerat;
 36. Depune la arhivă, pe bază de inventar și proces-verbal de predare-primire documentele create în cursul unui an calendaristic în cadrul compartimentelor pe care le conduce, grupate în dosare, potrivit problematicei și termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul documentelor, în termenul stabilit de lege;
 37. Participă activ la analiza și dezbaterile problemelor generale a activității aparatului de specialitate al primarului, în vederea îmbunătățirii permanente a activității acestuia;

38. Asigură realizarea obiectivelor și acțiunilor, aplicarea procedurilor propuse prin Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial intern;
39. Participă, în cadrul compartimentului, la întocmirea rapoartelor/ informărilor referitoare la progresele /problemele înregistrate în aplicarea măsurilor de control managerial intern în conformitate cu prevederile legale cu modificările și completările ulterioare;
40. Respectă prevederile Regulamentului de ordine interioară precum și celelalte regulamente privind activitatea aparatului de specialitate al primarului;
41. Răspunde de respectarea reglementărilor privind păstrarea secretului de stat și a secretului de serviciu, de asigurarea confidențialității datelor prelucrate și a lucrărilor executate.
42. Acordă sprijin necondiționat și acces neîngrădit la datele prelucrate, responsabilului cu protecția datelor personale, în conformitate cu regulamentele interne și prevederile legale specifice. Răspunde de păstrarea confidențialității datelor personale prelucrate;
43. Asigură buna întreținere a mobilierului, obiectelor și bunurilor, precum și buna funcționare a aparaturii electrice, electronice și informatice date în responsabilitate și cuprinse în fișa de inventar, ia măsuri în cazul unor deteriorări;
44. Răspunde de aplicarea/respectarea normelor de protecție a muncii și a normelor de protecție și securitate la incendii;
45. Își însușește, aplică și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă;
46. Asigură promovarea imaginii administrației publice locale potrivit atribuțiilor date în competența sa;
47. Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de către consiliul local sau de către primar prin Hotărâri ale Consiliului local Pârteștii de Jos și/sau dispoziții emise de primar.

M-am preocupat permanent de igienizarea comunei, de insuflarea unui spirit civic privind salubritatea selectivă și protecția mediului înconjurător, coordonând și participând în mod activ la acțiunea de ecologizare desfășurată pe tot teritoriul comunei.

Am asigurat coordonarea persoanelor de la Legea 416/2001, apte de munca, beneficiare de ajutor social, la lucrările și acțiunile de interes local conform planului întocmit în conformitate cu prevederile art.6 alin.(7) și (8) din Legea 416/2001 cu modificările și completările ulterioare :

- Lucrări de întreținere a drumurilor, santurilor și podetelor;
- Lucrări de curățire a albiilor paraielor de pe raza localității
- Lucrări de întreținere a spațiilor exterioare ;
- Activități de sprijinire și întreținere a unor persoane în vârstă, bolnave, izolate sau a altor categorii fără posibilități financiare;
- Întreținerea zonelor de-a lungul drumurilor:cosirea resturilor vegetale, adunarea gunoaielor ;

Iluminatul public.

- înlocuirea becurilor arse la iluminatul public stradal.
- montarea a 90 corpuri de iluminat;
- montat drosere, becuri, refăcut legături rețea, montat suport și coliere de susținere;
- montat și demontat corpuri stradale cu ocazia sărbătorilor de iarnă .
- pietruiri și întreținere drumuri comunale, pe raza comunei Pârteștii de Jos.

Consider că prin activitatea desfășurată în cursul anului 2021 am încercat să fiu un sprijin și un suport de nădejde pentru primarul comunei în acțiunile și proiectele pe care ni le-am propus, să-mi aduc aportul atât în rezolvarea problemelor ridicate de cetățeni și nevoile comunei, cât și în ce privește dezvoltarea localității noastre și a îmbunătățirii relației dintre primărie și cetățeni.

În încheiere vreau să vă mulțumesc tuturor consilierilor care indiferent de culoarea politică au adoptat o atitudine pozitivă, responsabilă și constructivă față de proiectele, propunerile și inițiativele promovate personal sau de către conducerea comunei.

*Viceprimar,
Șutu Mihaela*



Data, 28.03.2022