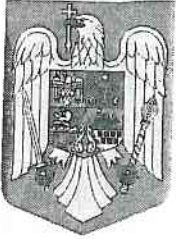


Ur. 33448 / 21.12.2015



ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ SEVERIN
ORAȘUL BOCȘA
COMPARTIMENTUL ADMINISTRAȚIE PUBLICE LOCALĂ



**RAPORT
DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI
ADMINISTRAȚIE PUBLICE LOCALĂ
PE ANUL 2015**

**REFERENT,
IZABELLA - ANDREEA FLORESCU**

Nr.....

Data.....

R O M A N I A
JUDETUL CARAS - SEVERIN
ORASUL BOCSA
COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIE
PUBLICĂ LOCALĂ

R A P O R T
DE ACTIVITATE PE ANUL 2015
COMPARTIMENT ADMINISTRATIE PUBLICĂ LOCALĂ

- s-a acordat sprijin consilierilor locali în legătură cu executarea lucrărilor privind inițierea de proiecte de hotărâre cât și a lucrărilor ce s-au dezbătut și analizat în cadrul ședințelor comisiilor de specialitate cât și a ședințelor de consiliu local.
- s-a asigurat cunoașterea și aplicarea prevederilor legale în vigoare, privind circuitul și păstrarea documentelor de către funcționarii aparatului de specialitate al primarului cât și al Serviciilor din Subordinea Consiliului local - prin distribuirea de monitoare oficiale;
- primirea în termenul definit de lege din partea Serviciilor și Compartimentelor de specialitate a documentelor referitoare la proiectele de hotărâre pentru consiliul local – proiecte de hotărâre, expunere de motive, rapoarte de specialitate din partea inițiatorilor și a compartimentelor;
- multiplicarea tuturor materialelor de ședință și transmiterea lor către consilierii locali în format letric respectiv electronic;
- au fost efectuate toate lucrările necesare în ceea ce privește organizarea ședințelor de comisii cât și de consiliu local;
- s-au pregătit și înmănat invitațiile cât și proiectele împreună cu anexele ce au fost introduse peste ordinea de zi la ședințele de consiliu local;
- s-au pregătit și înmănat președinților de comisii, borderourile împreună cu toate materialele pentru ședințele de comisii;
- s-au întocmit și tehnoredactat procesele-verbale cât și minutele ședințelor consiliului local, iar minutele s-au comunicat la Prefectură;
- acordă sprijin la cerere comisiilor de specialitate ale consiliului local, în legătură cu asigurarea celor necesare desfășurării activității și cu privire la realizarea legăturii dintre acestea și compartimentele din aparatul propriu, serviciile publice și instituțiile aflate sub autoritatea consiliului local;

- au fost constituite dosarele cuprinzând materiile respectivelor ședințe de consiliu care sunt semnate de persoanele autorizate și ștampilate;
- s-au întocmit adrese către compartimentele aparatului de specialitate al primarului cât și către Serviciile din subordine, privind întocmirea rapoartelor la proiectele de hotărâre;
- s-au întocmit documente privind rezultatul votului pentru fiecare proiect de hotărâre în parte;
- s-au întocmit fișele circuitului de avizare pentru fiecare proiect de hotărâre introduse pe ordinea de zi a ședințelor Consiliului Local;
- până la data întocmirii prezentului raport, aferent anului 2015 au fost organizate un număr de 12 ședințe ordinare de consiliu, 4 ședințe extraordinare și 5 ședințe de îndată în care au fost adoptate un număr total de 108 hotărâri, care au fost înregistrate în registrul special de hotărâri și au fost comunicate în termen, Prefectului, Consiliului Județean, Primarului cât și Serviciilor, Compartimentelor respective și celor în cauză;
- ținerea evidenței propunerilor, întrebărilor și interpelărilor din cadrul ședințelor de consiliu la care nu s-a dat răspuns în ședințe, urmând și modul de soluționare;
- acordă consultanță referitor la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind declararea și verificare averilor, conflicte de interese și incompatibilitate la solicitarea persoanelor care au obligația depunerii declarațiilor;
- primește, înregistrează declarațiile de avere și de interese și eliberează depunătorului o dovadă de primire;
- pune la dispoziția consiliului local formularele declarațiilor de avere și interese;
- oferă consultanță consilierilor locali pentru completarea corectă a rubricilor din declarațiile de avere și interese pentru depunerea în termen a acestora;
- evidențiază declarațiile de avere și cele de interese în registre speciale cu caracter public, denumite Registrul Declarațiilor de Avere și Registrul Declarațiilor de Interese, al căror model se stabilește prin Hotărârea Guvernului la propunerea Agenției de Integritate;
- comunică, Compartimentului de Relații Publice în vederea publicării și menținerii declarațiilor de avere și de interese, pe pagina de internet a instituției, în termenul de cel mult 30 de zile de la primire. Declarațiile de avere și de interese se păstrează pe pagina de internet cel puțin 5 ani de la publicare după care se arhivează potrivit legii;
-
- până la data întocmirii prezentului raport, aferent anului 2015 au fost înregistrate un număr de 2624 dispoziții care au fost comunicate în termen

- la Prefectură cât și celor în cauză, iar cele cu caracter normativ au fost date publicității prin afișare;
- redactarea și tehnoredactarea documentelor pe care le emite Compartimentul Administrație Publică.
 - preluarea materialului arhivistic de la Servicii și Compartimente conform normativelor privind arhivarea documentelor, respectiv predarea la scadență, către Arhivele Naționale sau după caz la unitățile achizitoare de deșeuri de hârtie;
 - eliberează pe baza înscrisurilor oficiale existente în arhiva primăriei certificate, adeverințe sau dovezi, la solicitarea petenților;
 - în anul 2015 au fost înregistrate în registre speciale un număr de 18 declarații de avere și 18 declarații de interese ale consilierilor locali;
 - în anul 2015 s-a îndeplinit procedura de afișare la un număr de 230 citații, publicații de vânzare și anunțuri publice;
 - primirea respectiv expedierea corespondenței prin poștă sau poșta specială;
 - a fost îndeplinită procedura privind transparența decizională conform Legii nr. 52/2003;
 - îndeplinește orice alte atribuții încredințate de consiliul local, primar și cele rezultate din legi și alte acte normative.

R E F E R E N T
IZABELLA ANDREEA FLORESCU

