ROMANIA
JUDEŢUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DEVESELU

Str. Aurel Vlaicu nr. 6, CIF 4491350cod poştal 237130, tel. 0249510560, fax. 0249510:
mail:primariadeveselu@yahoo.com

HOTARAREA nr.1 din 30.01.2025
cu privire la aprobarea Raportului Primarului Comunei Deveselu cu privire la situatia economico- sociala a comunei Deveselu, pentru anul 2024

Având în vedere:

- Raportul primarului comunei Deveselu cu privire la Situatia economico- sociala a comunei Deveselu, pe anul 2024,inregistrat la nr.854/23.01.2025;

- Referatul de aprobare al initiatorului,nr.855/23.01.2025;

-Raportul compartimentului de specialitate nr.856/23.01.2025 din cadrul Primăriei Comunei Deveselu;

- prevederile art. 225, alin 3 din OUG 57/2019 privind codul administrativ,cu modificările si completările ulterioare

- prevederile art. 20, alin (1) din Legea 273/2006 privind finanţele publice locale

- avizul comisiei pentru activitati economico-financiare, agricultura, protectia mediului si turism;

- avizul comisiei pentru amenajare teritoriu si urbanism, juridica si de disciplina, munca si protectie sociala.

- avizul comisiei pentru activitati social-culturale, culte, invatamant, sanatate si familie, protectie copii, tineret si sport.

In temeiul art. 129 alin (1) , alin (2), lit b) si alin (4), lit a , art. 196 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările si completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DEVESELU

HOTĂRĂŞTE:

Art. 1 Se aproba Raportului Primarului Comunei Deveselu cu privire la situatia economico- sociala a comunei Deveselu, pe anul 2024 ,prezentat in anexa nr.1,parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 2 Cu drept de contestatie la instanta de contencios administrativ, conform Legii nr.554/2004– Legea contenciosului administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, in termenul prevazut de lege.

Art. 3 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează primarul comunei Deveselu, judeţul Olt.

Art. 4 Prezenta hotarare se comunica primarului comunei Deveselu, secretarului comunei, compartimentelor din aparatul de specialitate si Institutiei Prefectului Olt.

[redacted]

Contrasemneaza pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL
UAT
Ra
[redacted]

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI DEVESELU NR. 1/2025

Nr. crt.	OPERAȚIUNI EFECTUATE	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să
0	1	2	
1	Adoptarea hotărârii[1)]	30.01.2025	
2	Comunicarea către primarul comunei[2)]	30.01.2025	
3	Comunicarea către prefectul județului[3)]	30.01.2025	
4	Aducerea la cunoștință publică[4+5)]	30.01.2025	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual[4+5)]	30.01.2025	
6	**Hotărârea devine obligatorie[6)] sau produce efecte juridice[7)], după caz**	30.01.2025	

[redacted]

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

[1)] art. 139 alin. (1): *„În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu simplă, după caz.";*

[2)] art. 197 alin. (2): *„Hotărârile consiliului local se comunică primarului.";*

[3)] art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării...;

[4)] art. 197 alin. (4): Hotărârile ... se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.;

[5)] art. 199 alin. (1): *„Comunicarea hotărârilor .... cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.";*

[6)] art. 198 alin. (1): *„Hotărârile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.";*

[7)] art. 199 alin. (2): *„Hotărârile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează."*

Hotărârea a fost adoptată cu un număr de 13 din 13 consilieri în funcție/prezenți 13 Voturi pentru: 13; Voturi împotrivă -- ; Abțineri --;

Anexa nr.1 la HCL nr. **PRE** [redacted]

RAPORTUL

PRIMARULUI COMUNEI DEVESELU

cu privire la situatia economico- sociala a comunei Deveselu, pentru anul 2024

În executarea atribuțiilor prevăzute în art.225, precum și art.289 alin.1 lit.a din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare si in conformitate cu art.155 alin.(3) lit.a), primarul localității trebuie să prezinte un raport cu privire la situația generala a localității.

S-a urmărit ducerea la îndeplinire a atribuţiilor autorităţilor deliberative şi executive rezultate din OG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, precum şi cele din alte acte normative, prin care s-au stabilit sarcini pentru consiliul local şi primar. Aparatul de specialitate al primarului sub conducerea primarului comunei , în funcţie de domeniul de activitate, emite raporturi de specialitate pentru redactarea proiectelor de hotărâri în scopul adoptării acestora. Toate aceste proiecte, dar şi altele pregătite în conformitate cu prevederile legale, fundamentate şi avizate, au dus la procedura de pregătire a şedinţelor ordinare, extraordinare sau de îndată. Au fost întocmite proiectele ordinelor de zi pentru şedinţele ordinare şi extraordinare precum şi dispoziţiile de convocare a Consiliului Local Deveselu,în conformitate cu prevederile Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Consiliului Local, aprobat prin HCL nr.14/26.02.2021, s-a procedat la punerea la dispoziţia consilierilor a materialelor de şedinţă întocmite şi înscrise pe ordinea de zi. Dezbaterile din şedinţele consiliului local precum şi modul în care a fost exercitat votul de către fiecare consilier au fost consemnate în procesele verbale, care au fost semnate de preşedintele de şedinţă şi de secretarul general al comunei . Cele 72 hotărâri adoptate de consiliul local,cele 56 de hotarari adoptate de noul consiliu local şi 223 de dispoziţii emise de către primar si cele 65 de dispozitii emise de catre noul primar au fost înregistrate în registre speciale şi înaintate Instituţiei Prefectului-Judeţul Olt pentru exercitarea controlului de legalitate precum şi instituţiilor abilitate cu ducerea la îndeplinire, iar până la momentul intocmirii prezentului o singura hotărâre a fost stabilită ca fiind nelegală de aceasta institutie sau de instantele de judecata,HCL privind depunerea juramantului de catre consilierii supleanti. In perioada ianuarie-decembrie 2024 au avut loc un număr de 14 şedinţe pe mandatul 2020-2024, si un numar de 7sedinte pe mandatul 2024-2028, din care ordinare 9 pe mandatul 2020-2024 si 4 sedinte ordinare pe mandatul 2024-2028 și 5 sedințe extraordinare pe mandatul 2020-2024 si 3 sedinte extraordinare pe mandatul 2024-2028 ale Consiliului Local Deveselu, în cadrul acestor şedinţe au fost adoptate 72 de hotarari pe mandatul 2020-2024 si 56 de hotarari pe mandatul 2024-2028, hotărâri cu caracter normativ şi individual. Toate hătărârile Consiliului local au fost publicate pe site, la secțiunea Monitorul Oficial Local. Trebuie remarcată buna conlucrare cu comisiile de specialitate în pregătirea şi fundamentarea proiectelor de hotărâri, precum şi cooperarea constantă a comisiilor de specialitate şi a grupurilor de consilieri pentru promovarea şi susținerea intereselor comunei Deveselu. Din totalul hotărârilor adoptate nu a fost contestată în condiţiile legii contenciosului administrativ sau anulată, nici o hotărâre. De asemenea, hotărârile cu caracter normativ adoptate de către Consiliului Local Deveselu au fost aduse la cunoştinţă publică, persoanelor fizice şi juridice, prin afişare pe site-ul institutiei, secțiunea Monitorul Oficial Local . Raportat la categoriile de atribuţii prevăzute în sarcina consiliului local de legislația în vigoare privind administrația publică locală, cele 128 de hotărâri adoptate de către Consiliul local al Comunei Deveselu în perioada ianuarie – decembrie 2024, pot fi clasificate astfel:

¬ aprobarea sau rectificarea bugetului local, aprobarea virărilor de credite, a contului de încheiere a exerciţiului bugetar, stabilirea de impozite, taxe locale şi taxe speciale, distribuirea unor sume ca sprijin financiar acordat unor familii cu probleme;

¬ administrarea domeniului public şi privat al U.A.T. (hotărâri privind darea în administrare, concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate publică a Comunei, precum şi a serviciilor publice de interes local, respectiv hotărâri privind vânzarea, concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate privată a Comunei, inventarul domeniului public, dezmembrări, parcelări);

¬ aprobarea organigramei şi a statului de funcţii ale aparatului de specialitate al primarului, al instituţiilor şi serviciilor publice de interes local;

¬ asigurarea, potrivit competenţelor şi în condiţiile legii, a cadrului necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind educaţia, serviciile sociale, pentru protecţia copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei şi a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială; cultura; tineretul; situaţiile de urgenţă; protecţia şi refacerea mediului înconjurător; dezvoltarea urbană; sportul; serviciile comunitare de utilitate publică;

¬ aprobarea documentaţiilor tehnico-economice pentru lucrările de investiţii de interes local, in conformitate cu prevederile OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, toate hotărârile adoptate au fost comunicate Instituţiei Prefectului – Judeţul Olt, în vederea efectuării controlului de legalitate. Tot în această perioadă, au fost emise de către Primarul comunei dispoziţii vizând constituirea unor comisii de lucru, încadrarea ,încetarea şi modificarea raporturilor de muncă, convocarea consiliului local, acordarea /modificare/incetare de : alocatii copii , ajutor social , modificare raporturi de munca sau de serviciu etc, din acestea nefiind contestate în , instanţă, sub aspectul legalităţii, nici o dispoziţie. Din perspectiva politico-administrativă, primarul asigură respectarea drepturilor şi libertăţilor fundamentale cetăţeneşti, a prevederilor Constituţiei, precum şi punerea în aplicare a legilor, decretelor Preşedintelui României, a hotărârilor şi ordonanţelor guvernamentale,a hotărârilor consiliului local. Primarul dispune măsurile necesare şi acordă sprijin pentru aplicarea ordinelor şi instrucţiunilor ministeriale şi ale autorităţilor administraţiei publice centrale, precum şi a hotărârilor Consiliului Judeţean.condiţiile legii;

In ceea ce priveste administratia publica locala aparatul de specialitate al primarului în colaborare cu serviciile publice locale de sub autoritatea Consiliului local, cu/fără personalitate juridică, au asigurat respectarea legalităţii şi realizarea măsurilor de respectare a drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale cetăţenilor, a prevederilor Constituţiei şi ale legilor ţării, ale hotărârilor Guvernului României, ale actelor emise de ministere şi alte autorităţi ale administraţiei publice centrale şi locale, a hotărârilor Consiliului local al Comunei Deveselu, a dispoziţiilor Primarului ComuneiDeveselu. În realizarea acestor activităţi, instituţiei noastre îi revin în principal, următoarele atribuţii:

- întocmeşte şi propune spre aprobare statute, regulamente, studii privind organizarea şi funcţionarea autorităţilor şi serviciilor publice de interes local;
- ia măsuri de realizare a politicii în domeniul fondului funciar şi cadastrului agricol şi cadastrului general;
- ia măsuri pentru punerea în aplicare a legilor proprietăţii;
- asigură verificarea documentelor pentru acordarea, potrivit legii, de stimulente de la bugetul de stat,
- asigură conducerea la zi a registrelor agricole în sistem informatic, precum şi eliberarea, conform datelor înscrise în Registrele Agricole ale Comunei Deveselu, a documentelor necesare pentru întocmirea de către fermieri a proiectelor pentru accesarea de fonduri
- asigură sprijin de specialitate producătorilor agricoli şi întocmeşte lucrările necesare pentru verificarea suprafeţelor de teren deţinute şi existenţa produselor, eliberarea şi avizarea periodică a certificatelor de producător agricol, în vederea valorificării în pieţe, târguri şi oboare a produselor agricole şi animalelor din gospodăriile proprii şi ale fermierilor;
- depune diligenţele necesare pentru exercitarea drepturilor şi îndeplinirea obligaţiilor ce revin comunei în calitate de persoană juridică civilă şi asigură, pe bază de delegaţie, reprezentarea în cauzele aflate pe rolul instanţelor judecătoreşti.
- participă la elaborarea, susţinerea şi implementarea proiectelor cu finanţare UE, bugetul de

stat şi de la bugetul local şi asigură asistenţă juridică pe toată perioada derulării proiectelor;
• participă la acţiunile privind organizarea şi desfăşurarea alegerilor locale şi generale, pentru alegerea Preşedintelui României, la acţiunile organizate privind consultarea cetăţenilor prin referendum naţional sau local, după caz, şi finalizarea rezultatelor acestuia, la acţiunile privind recensământul populaţiei şi recensământul agricol;
• asigură păstrarea, conservarea şi integritatea documentelor create de servicii, conform Nomenclatorului arhivistic aprobat şi asigură eliberarea de adeverinţe şi copii de pe documentele din arhivă, la solicitarea persoanelor fizice şi juridice;
• asigură întocmirea documentaţiilor necesare pentru exercitarea de către primar a atribuţiilor de Autoritate Tutelară, colaborează cu instanţele judecătoreşti pentru realizarea de către acestea a atribuţiilor ce le revin, conform modificărilor aduse de Codul Civil;
• asigură pregătirea şedinţelor consiliului local şi a şedinţelor comisiilor de specialitate ale acestuia, gestionarea documentelor care decurg din activitatea consiliului şi comunicarea hotărârilor adoptate de consiliu persoanelor fizice şi juridice, instituţiilor şi autorităţilor publice centrale şi locale, după caz, îndeplinirea procedurilor legale privind elaborarea proiectelor de hotărâre cu caracter normativ, asigurarea aducerii la cunoştinţă publică pe pagina web a instituţiei, dar şi la sediul instituţiei prin afişaj la panou a informaţiilor legate de activitatea Consiliului local al Comunei Deveselu – inclusiv a hotărârilor adoptate de acesta.
Anul 2024, din punct de vedere litigios, nu a antrenat Comuna Deveselu, Consiliul local al Comunei Deveselu, Comisia locală pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor sau primarul comunei in cauze civile şi de contencios administrativ. Instituţia noastră a desfăşurat următoarele activităţi/realizări în perioada 01.01.2024 - 31.12.2024:
• soluţionarea competentă şi, de regulă, cu respectarea termenului de 10 zile stabilit ca obiectiv pentru anul 2024, a cererilor, adreselor, petiţiilor repartizate spre soluţionare;
• participarea la acţiunile organizatorice şi aplicarea măsurilor pentru desfăşurarea în condiţii corespunzătoare a alegerii membrilor din România în Parlamentul European, precum şi a alegerii Preşedintelui României;
• participarea şi, după caz, întocmirea de regulamente, documentaţii, rapoarte şi proiecte de hotărâri, referate şi dispoziţii ale primarului, precum şi alte acte cu caracter normativ, după cum urmează:
- administrarea domeniului public şi privat al U.A.T. (hotărâri privind darea în administrare, concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate publică/privată a comunei, precum şi a serviciilor publice de interes local, respectiv hotărâri privind inventarul domeniului public, dezmembrări, parcelări);
- realizarea cadrului necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind educaţia, serviciile sociale, pentru protecţia copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei şi a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială; cultura; tineretul; situaţiile de urgenţă; protecţia şi refacerea mediului înconjurător; sportul; serviciile comunitare de utilitate publică (precum alimentarea cu apă, salubrizare, transport public local); unităţile locative aflate în proprietatea unităţii administrativ-teritoriale sau în administrarea sa;
- cooperarea instituţională pe plan intern;
- aprobarea sau rectificarea bugetului local, aprobarea virărilor de credite, stabilirea de impozite, taxe locale şi taxe speciale;
- realizarea cadrului necesar şi implementare a măsurilor de bună gospodărire a Comunei Deveselu
• asigurarea unei comunicări eficiente între compartimente materializată prin întocmirea la termen a documentelor, la redactarea şi fundamentarea unor referate, rapoarte, regulamente, dispoziţii ale primarului, proiecte de hotărâri şi care au avut obiective comune cum ar fi: evitarea unor pierderi la bugetul local, întocmirea de documentaţii pentru vânzări de terenuri, inventarierea domeniului public, atestarea unor bunuri din domeniul public etc.;
• asigurarea cu profesionalism şi răspundere de asistenţă juridică de specialitate pentru compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

• asigurarea unor servicii de calitate materializate printr-un comportament profesionist, ţinută morală demnă şi corectă în relaţiile cu cetăţenii, asigurânduse acestora respectul necesar şi urmărindu-se o rezolvare transparentă, echitabilă şi un tratament egal pentru toţi;
• efectuarea de ore peste programul de muncă la solicitarea şefilor ierarhici sau din proprie iniţiativă datorită volumului mare de activitate ori în vederea urgentării soluţionării cererilor, adreselor şi notificărilor, pregătirii şi susţinerii dosarelor în instanţă, întocmirii dispoziţiilor primarului şi proiectelor de hotărâri pentru Consiliului local, fără ca aceste ore să fie retribuite;
• asigurarea activităţii de arhivare a documentelor şi eliberarea de copii din arhivă, adeverinţe şi certificate,
• asigurarea activităţii de înregistrare şi comunicare către compartimentele din cadrul Primăriei Comunei Deveselu, precum şi către persoanele fizice şi juridice direct interesate a dispoziţiilor primarului Comunei Deveselu prin:
♣ înregistrarea în Registrul de evidenţă dispoziţii a unui număr de 288 dispoziţii emise de Primarului Comunei Deveselu în perioada 01.01.2024 -31.12.2024;
♣ asigurarea comunicării acestora Instituţiei Prefectului Judeţului Olt pentru exercitarea controlului de legalitate şi comunicarea dispoziţiilor compartimentelor şi persoanelor din cadrul instituţiei desemnate pentru asigurarea aducerii la îndeplinire a acestora, precum şi comunicarea acestor acte către persoanele fizice sau juridice nominalizate în fiecare dispoziţie;
• continuarea activităţii de informatizare a evidenţei din registrele agricole, în sensul introducerii datelor din registrul agricol în format scris în programul informatic care permite actualizarea automată şi accesarea bazei de date din registrul agricol inclusiv de către celelalte compartimente din cadrul primăriei care au nevoie de aceste informaţii la întocmirea documentelor; au fost introduse atât poziţii noi în registrele agricole, cât şi au fost reactualizate informaţii conform documentelor prezentate de cetăţeni,
• întocmirea proceselor-verbale de constatare a produselor pentru producătorii agricoli şi eliberarea pentru aceştia a certificatelor de producător agricol, vizarea certificatelor de producător eliberate anterior, conducerea evidenţei lor şi afişarea acestora la sediul central;
• eliberarea de adeverinţe cu date din registrul agricol pentru întocmirea dosarelor în vederea acordării de subvenţii pentru persoanele care exploatează terenuri agricole sau pentru crescătorii de animale sau pentru persoanele care accesează FEADR, precum şi adeverinţe necesare întocmirii dosarelor pentru Agenţia de Plăţi şi Intervenţii în Agricultură, pentru obţinerea de subvenţii.
• în ceea ce priveşte respectarea şi reprezentarea intereselor minorilor, au fost întocmite, la solicitarea instanţelor judecătoreşti şi a birourilor notarilor publici, anchete psihosociale,
• s-a întocmit documentaţia necesară şi s-au instituit prin dispoziţia primarului curatele, fiind numiţi totodată curatori, care au fost încuviinţaţi de către Autoritatea Tutelară, să-i reprezinte sau să-i asiste pe minori, după caz, la încheierea unor acte notariale în numele şi pentru aceştia;
• la solicitarea instanţelor judecătoreşti, s-au întocmit anchete sociale la domiciliul persoanelor în cauză;
• s-a evaluat modul în care curatorii, părinţii sau reprezentanţii legali ai minorilor şi-au îndeplinit obligaţiile ce le-au revenit;
Din punct de vedere economic prezentam obiectivele de investitii la nivelul anului 2024 astfel:

Nr.crt.	Denumirea obiectivului de investitii	Suma -mii lei-	Stare
1.	Demolare magazie cereale in sat Deveselu,comuna Deveselu,judetul Olt	50	In curs de implementare
2.	Construire remiza auto pentru Primaria Deveselu	5	In curs de implementare

3.	Sisteme supraveghere video	610	In curs de implementare
4.	Infiintare distributie inteligenta de gaze naturale in comuna Deveselu,jud.Olt	250	In curs de implementare
5.	Construire unitate sanitara	20	In curs de implementare
6.	Construire Sala de Educatie Fizica Scolara in comuna Deveselu,jud.Olt	15	In curs de implementare
7.	Asfaltare si modernizare drumuri de interes local in comuna Deveselu	350	In curs de implementare
8.	Asfaltare si modernizare drumuri de interes local in comuna Deveselu-Anghel Saligny	565	In curs de implementare
9.	Modernizare si schimbare destinatie cladire-Centru Administrativ taxe si impozite	1100	In curs de implementare
10.	Dotare scoala PNRR C-15 Educatie	50	In curs de implementare
11.	Achizitie echipamente primarie-GAL	45	In curs de implementare
12.	Construire parc fotovoltaic 370 kw	-	In curs de implementare

Prin îmbunătăţirea continuă a activităţii, printr-o muncă ordonată şi responsabilă, ne propunem atingerea obiectivelor fundamentale ale instituţiei şi în viitor. Consider că este nu doar o datorie statuată de prevederile legale ci şi una de onoare faţă de cetăţenii Comunei Deveselu, să fac cunoscute principalele activităţi de interes public desfăşurate de autoritățile publice locale în anul care s-a încheiat, precum şi principalele obiective pentru anul care tocmai a început. Şi în anul 2024, administraţia publică locală s-a străduit să găsească cele mai bune soluţii pentru o gospodărire judicioasă a fondurilor băneşti, dar şi a bunurilor.

Obiectivele pentru anul 2025 ale Primăriei Comunei Deveselu:

1.continuarea proiectelor incepute in anul precedent;
2. actualizarea continuă a bazei de date din programul informatic privind Registrul Agricol al Comunei Deveselu;
3. realizarea demersurilor necesare pentru identificarea de imobile (terenuri şi construcţii) proprietatea publică sau privată a Comunei necesare întocmirii şi implementării unor proiecte prioritare pentru realizarea de obiective de interes public în domeniul social, economic,
4. asigurarea cu profesionalism şi răspundere a serviciului public oferit cetăţenilor prin compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului, precum şi prin serviciile publice de interes local, existente la nivelul comunei;
5. implicarea în elaborarea de noi proiecte de interes pentru comunitatea noastră şi asigurarea de date tehnice necesare pentru implementarea şi monitorizarea lor în diferite faze de execuţie, asigurarea unei comunicări eficiente în relaţiile cu celelalte compartimente din aparatul de specialitate al primarului şi serviciile publice de interes local având ca obiectiv prioritar comun asigurarea realizării "Strategiei de dezvoltare a Comunei Deveselu pentru perioada 2022-2027";
6. eficientizarea comunicării şi a managementului compartimentelor din cadrul Primăriei Comunei Deveselu şi în relaţiile cu celelalte instituţii publice pe baza principiului integrităţii, transparenţei, răspunderii şi competenţei în aplicarea actelor normative specifice, prin asigurarea unor instrumente de lucru în exercitarea atribuţiilor, respectiv prin elaborarea şi aplicarea de proceduri operaţionale;
7. monitorizarea calităţii serviciilor oferite cetăţenilor şi a gradului de satisfacere a cerinţelor comunităţii prin asigurarea soluţionării competente şi în termen de cel mult 10 zile, în funcţie de complexitatea solicitării şi timpul necesar pentru soluţionare, a răspunsurilor la cereri, sesizări, petiţii repartizate spre soluţionare compartimentelor din cadrul Primăriei Comunei Deveselu;

8. identificarea elementelor de disfuncţionalitate şi a riscurilor care pot afecta realizarea obiectivelor generale şi a celor specifice ale aparatului de specialitate al Primarului Comunei Deveselu;
9. actualizarea procedurilor de sistem şi operaţionale, manualelor de proceduri pentru activităţile/situaţiile care determină utilizarea acestor instrumente la nivelul Primăriei Comunei Deveselu.

Avand in vedere faptul ca , in urma alegerilor locale din 09.06.2024 a fost ales un nou primar ,in persoana domnului ALIMAN IULIAN MARIUS, pentru mandatul 2024-2028, iar dansul a fost validat in functie la data de 23.10.2024, in cele aproximativ doua luni de mandat nu a avut timp decat sa se obisnuiasca cu noile indatoriri si sa identifice nevoile si oportunitatile de care comuna are nevoie,in viziunea proprie ,bazat pe dialogul cu cetatenii implicati in viata comunitatii. Evolutia comunitatii este permanenta, insa ea se face prin derularea unor investitii, proiectele prin cadrul fondurilor europene fiind vitale pentru comuna noastra. Se doreste dezvoltarea comunei prin promovarea turismului precum si pe diversificarea activitatilor educationale, culturale si protectia mediului si nu in ultimul rand digitalizarea si informatizarea administratiei publice locale pentru integrarea intr-un secol dominat de folosirea inteligentei articiale.

Procesul de modernizare a comunei este unul continuu, de aceea insist să muncim în continuare, să respectăm standardele europene, să asigurăm transparenţa, pentru a apropia ziua când locuitorii comunei vor avea un trai liniştit, decent şi prosper la ei acasă. Mulţumesc mult celor care reflectă obiectiv activitatea noastră şi contribuie la formarea unei percepţii corecte a comunităţii asupra realităţii din jur. Vă mulţumesc, stimaţi locuitori ai Comunei Deveselu, pentru încredere, pentru menţinerea armoniei în comuna noastră, pentru opţiunea fermă în favoarea viitorului nostru european. Dumnezeu să binecuvânteze Comuna Deveselu şi România!

PRIMAR,

ALIMAN IULIAN MARIUS

