



RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE 2019

RAPORTUL PRIMARULUI

2019

Cadrul legal de referință privind activitatea Primăriei Comunei Moșnița Nouă îl constituie Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată.

Misiunea Primăriei Comunei Moșnița Nouă reprezintă un ansamblu de orientări fundamentale privind:

- produsele și serviciile publice oferite pentru satisfacerea nevoilor generale și specifice;
- segmentul de piață din sectorul public căruia li se adresează;
- unitatea administrativ teritorială și colectivitatea locală unde sunt oferite serviciile;
- mijloacele tehnice folosite pentru producerea și furnizarea lor.

Obiectivele principale ale activității desfășurate în anul 2019 au vizat:

- creșterea calitatii actului administrativ, prin utilizarea eficientă a resurselor;
- servicii de calitate orientate către cetățean;
- desfășurarea unei activități transparente, cu respectarea cadrului legal;
- creșterea preocupării pentru imaginea publică a Primăriei.

Starea economica:

În anul 2019, activitatea autorității locale a avut ca obiectiv respectarea legalității și a interesului cetățenilor în măsura posibilităților și resurselor disponibile, iar activitatea primarului s-a desfășurat în acord cu interesele generale ale Comunei Moșnița Nouă asigurând gospodrirea eficientă a comunei, a bugetului local și, nu în ultimul rând, bunăstarea cetățenilor din comuna Moșnița Nouă, vizând: dezvoltarea infrastructurii comunei, atragerea de fonduri nerambursabile, atragerea de investitori, repararea și întreținerea drumurilor și a infrastructurii educationale, asigurarea transparenței în ceea ce privește cheltuirea banilor publici și a acțiunilor întreprinse de administrația publică.

Intreaga activitate desfășurată de aparatul de specialitate al primarului și de serviciile publice aflate în subordinea consiliului local au avut la baza aplicarea hotararilor Consiliului Local Moșnița Nouă, a dispozițiilor primarului cu respectarea obligațiilor și atribuțiilor stabilite de actele normative în vigoare.

Anul 2019 a fost unul deosebit de greu, dar cu toate acestea veniturile realizate au crescut. Din această sumă au fost finanțate o serie de proiecte extrem de importante pentru Comuna Moșnița Nouă.

Pe lângă fondurile colectate de la populație au fost atrase fonduri europene și guvernamentale pentru demararea și continuarea unor proiecte de anvergură care vor asigura dezvoltarea durabilă a Comunei Moșnița Nouă.

În cursul anului activitatea compartimentului cu atribuții de stabilire, constatare, înregistrare, colectare și încasare a impozitelor și taxelor locale care devin venit la bugetul local s-au menținut în aceiași parametri, atât cele referitoare la relațiile functionale specifice în ceea ce privește calitatea serviciilor oferite contribuabililor cât și de relaționare cu consiliul local, precum și perfecționarea parametrilor de natura fiscală, aceasta s-a concretizat în creșterea gradului de colectare a creanțelor bugetului local al Consiliului Local Moșnița Nouă.

Având în vedere situația economică a comunei Moșnița Nouă, numai printr-o puternică implicare a conducerii administrației publice locale s-a reușit continuarea investițiilor demarate în anii anteriori, precum și deschiderea de noi investiții strategice pentru comunitate.

Acest raport cumulează rapoartele de activitate pe anul 2019 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al primarului, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifică și modul de atingere a acestor obiective, respectiv aducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor emise de primar.

În anul 2019 primarul comunei a emis un număr de 367 dispoziții, consiliul local a adoptat un număr de 358 hotărâri, duse la îndeplinire de către personalul din aparatul de specialitate.

În anul 2019 au fost organizate un număr de 26 de ședințe ale consiliului local din care 12 ședințe ordinare și 14 ședințe extraordinare sau de îndeplinire, după caz.

Pe rolul instanțelor de judecată s-au aflat un număr de 14 dosare în care Comuna Moșnița Nouă, Primarul Comunei Moșnița Nouă sau Comisia Locală de Fond Funciar au avut calitatea de pârâte, după cum urmează:

1.DOSAR NR. 2575/30/2019, reclamant fiind HEITLER ANDREAS având ca obiect obligația de a face, acțiune respinsă,

2.DOSAR NR.3197/30/2019, reclamant DIACONU VASILE, obiect anulare contract concesiune, acțiune respinsă,

3. DOSAR NR.28339/2019, reclamant DIACONU VASILE, obiect suprafață, acțiune respinsă,
4. DOSAR NR.3575/30/2019, reclamant Gornic Florin, având ca obiect obligația de a face, acțiune respinsă,
5. DOSAR NR.26557/325/2019, reclamant Roteliuc Ovidiu Gavril, având ca obiect plângere contravențională, acțiune respinsă,
6. DOSAR NR.2907/325/2019, reclamant Bibu Lucian, având ca obiect plângere contravențională, acțiune respinsă,
7. DOSAR NR.15365/325/2019, reclamant KOSA MĂRAN ANA, obiect revendicare imobiliară, termen 13.09.2021,
8. DOSAR NR.34883/325/2019, reclamant Albert Elisabeta, având ca obiect radiere auto, acțiune admisă în parte,
9. DOSAR NR. 14153/325/2019**, reclamantă fiind COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ , având ca obiect acțiune în constatare,
10. DOSAR NR. 20034/325/2019, reclamantă fiind CUIBAR CARMEN , având ca obiect ordonanță președinteală, acțiune respinsă în prima instanță și apel,
11. DOSAR NR. 27963/325/2019, reclamant fiind PURECA LUCIAN , având ca obiect obligația de a face, acțiune respinsă,
12. DOSAR NR. 4686/30/2019, reclamantă S.C. INVESTIRE S.R.L., anulare act administrativ, acțiune respinsă,
13. DOSAR NR.2381/325/2020 , reclamant POPA NICOLAIE REMUS, obiect radiere auto, acțiune respinsă,
14. DOSAR NR.9835/325/2019 , reclamant CRÎȘMARIU IOAN MIRCEA, CRĂȘMARIU IOAN CORNEL, CANDALE VIRGINICA , BACU VALERIU, NICORECU FLORINA, CANDALE AUGUSTIN , obiect plângere împotriva încheierii de carte funciară, acțiune respinsă.

BIROUL DE URBANISM

Componența BIROULUI URBANISM: 1+6

Șef Birou: ing.urb. Eugenia Eva Gabriela GHILEZAN

1. Obiectul de activitate al Biroului Urbanism

- acordă asistență internă și externă în domeniul de activitate
- coordonează activitatea de emitere a certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire;
- coordonează activitatea privind emiterea referatelor privind recepția lucrărilor pentru eliberarea autorizațiilor de funcționare;
- coordonează activitatea de evidență date, elaborare statistici;
- coordonează arhivarea documentelor din structura proprie;
- efectuează verificări pe teren;
- statistica lunară, trimestrială și anuală;
- operarea începerilor și finalizărilor de lucrări;
- întocmirea situațiilor cu privire la AC finalizate și recepționate necesare pentru Inspectoratul de Stat în Construcții și Direcția de Finanțe;
- corespondență și colaborare cu Institutul de Statistică, Direcția de Finanțe, Inspectoratul de Stat în Construcții, Curtea de Conturi, Poliția Comunitară, Poliția Județului Timiș
- analizează, verifică actele, documentele și proiectele tehnice, elaborează și avizează conținutul referatelor de specialitate din documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism în vederea înaintării acestora în Comisiile de specialitate și în plenul Consiliul Local al Comunei Mosnita Noua;
- elaborează referate de specialitate în vederea emiterii Hotărârilor Consiliului Local și a Dispozițiilor Primarului;
- întocmește referate și proiecte de hotărâri pentru studii și documentații de urbanism și amenajarea teritoriului;
- elaborare proiecte de hotărâre privind avizarea documentațiilor de urbanism
- pregătește documentațiile pentru îndeplinirea procedurilor legate de transparența decizională și de participarea populației prin informare, consultare sau alte forme, în conformitate cu metodologia de avizare a acestor documentații;
- documentațiile de urbanism și Studiile de Oportunitate sunt introduse în Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și de Urbanism – CTATU, organ consultativ cu atribuții de avizare, expertizare tehnică și consultanță;
- în urma ședințelor C.T.A.T.U. întocmește Avizele de Oportunitate, Avizele consultative, Avizele de principiu CTATU și Avizele CTATU, precum și comunicările pentru documentațiile care nu au obținut aviz favorabil din partea Comisiei;
- formulează răspunsuri către beneficiari care au la bază documentații necorespunzătoare și incomplete
- ține evidența (inclusiv informatizată) a documentațiilor și studiilor aprobate;
- arhivează documentele a căror evidență le ține;
- aplică și execută legile în vigoare în domeniul urbanismului, autorizării executării lucrărilor de construcții
- întocmește certificatele de urbanism în conformitate cu documentațiile de urbanism și prevederile legale în vigoare;
- verifică actele, documentele și proiectele tehnice în vederea redactării autorizațiilor de construire;

- verifică pe teren situațiile neclare din documentele prezentate în vederea emiterii autorizațiilor de construire și a certificatelor de urbanism;
- formulează răspunsuri către beneficiari referitor la solicitările care au la bază documentații necorespunzătoare sau incomplete;
- ține evidența și înregistrează Autorizațiile de Construcție și Certificatele de Urbanism emise pentru lucrări de construcții, cât și pentru lucrări tehnico-edilitare;
- regularizează taxa de autorizare în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- întocmește referatele privind recepția lucrărilor pentru eliberarea autorizațiilor de funcționare;
- întocmește procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
- arhivează documentele a căror evidență o ține;
- participă la expertize în teren și dosare de instanță.

2. Sinteza activității Biroului Urbanism pe anul 2019:

In decursul anului 2019, incepand cu data de 01.01.2019, s-au redactat și eliberat:

- 1324 autorizații de construire;
- 2270 certificate de urbanism;
- 1462 adeverinte, corespondență internă și externă, cereri și sesizări;
- s-au întocmit 21 procese verbale de constatare și sancționare a contravenției, la Legea 50/1991;
- au fost operate 253 începeri de lucrări;
- au fost finalizate și recepționate 448 lucrări;
- au fost aprobate 15 Planuri Urbanistice Zonale;
- Biroul Urbanism a trimis spre afișare pe site-ul Primăriei Mosnita Noua 40 documentații de urbanism;
- a organizat 29 întâlniri cu cetățenii la Biroul Urbanism, conform Ordinului 2701/2010;
- organizarea și discutarea documentațiilor de urbanism în cadrul celor 6 întâlniri ale Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și de Urbanism;
- organizarea și discutarea documentațiilor de urbanism, Autorizații de Construire și alte solicitări în cadrul celor 9 întâlniri ale Comisiei de Circulație;
- întocmirea a 40 Avize de Oportunitate;
- s-au semnat 20 Planuri de Acțiune, aferente documentațiilor de urbanism, conform Ordinului 233/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism
- au fost aprobate 173 Hotărâri ale Consiliului Local Mosnita Noua, inițiate de către Biroul Urbanism;

3. Obiectivele Biroului Urbanism pentru anul 2020:

- îndeplinirea atribuțiilor cu mai multă promptitudine
- creșterea operativității în procesul autorizării
- colaborarea operativă între servicii în toate domeniile de activitate

COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE

Activitatea Serviciului Achiziții Publice se desfășoară în domeniul organizării și desfășurării procedurilor de achiziții publice în vederea atribuirii de contracte de furnizare, de servicii și de lucrări. Procesul de achiziție publică reprezintă o succesiune de etape, după parcurgerea cărora se obține produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție publică.

Astfel în cadrul Biroului se întocmește documentația necesară demarării și desfășurării procedurilor de achiziții publice, respectiv se întocmește dosarul achiziției publice pentru fiecare contract atribuit sau acord –cadru încheiat.

În cadrul Biroului sunt îndeplinite atribuții după cum urmează:

- a. Asigură întocmirea documentațiilor privind organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice;
- b. Asigură relaționarea internă cu șefii ierarhici și/sau cu celelalte compartimente din cadrul instituției și relationarea externă cu autorități și instituții publice, în domeniul de activitate;
- c. Identifică oportunități de dezvoltare prin urmărirea axelor deschise prin diferite programe cu finanțare nerambursabilă;
- d. Contribuie la implementarea de proiecte cu finanțare din fonduri europene;
- e. Asigură relaționarea cu instituțiile finanțatoare;
- f. Elaborează și modifică/completează după caz, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității, Programul Anual al achizițiilor în baza propunerilor compartimentelor de specialitate din cadrul Comunei Mosnita Noua, ca instrument managerial pe baza căruia se planifică procesul de achiziție;
- g. Elaborează strategia anuală de achiziție publică;
- h. Asigură publicitatea procedurilor de achiziții publice ;
- i. Întocmeste referate pentru numirea Comisiilor de evaluare și a experților cooptați, după caz;

- j. Asigură organizarea procedurilor și publicitatea acestora în conformitate cu prevederile legale;
- k. Întocmește Nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire, în cazul în care procedura aplicată a fost alta decât licitația deschisă sau licitația restrânsă;
- l. Întocmește anunțul de intenție/participare/atribuire și îl comunică către SEAP;
- m. Transmite spre validare documentațiile de atribuire, redacteaza anunturile/invitatiile de participare si lanseaza procedurile de achizitii publice in SEAP (sistem electronic de achizitii publice);
- n. Asigură desfășurarea procedurilor de achiziție publică (întocmește procesele verbale de deschidere, de negociere, intermediare de evaluare, rapoarte de atribuire/anulare, comunicarea rezultatelor procedurilor);
- o. Asigura gestionarea procedurilor de achizitie publică prin licitație electronică în SEAP.
- p. Participă ca membrii în comisiile de evaluare a ofertelor pentru achiziții publice;
- q. Transmite dosarul de achiziție publică împreună cu anexele acestuia (caiet de sarcini, propunere tehnică, propunere financiară și orice alte documente menționate ca fiind anexe la contract) către Biroul Juridic în vederea finalizării procedurilor prin încheierea contractelor, acordurilor-cadru după caz;
- r. Transmite contractul de achiziție semnat, împreună cu anexele acestuia către compartimentele de specialitate și îl predă contractantului.;
- s. Transmite către ANAP notificare privind contractul de achiziție publică /acordul- cadru încheiat;
- t. Se întocmesc raportările pentru Agenția Națională pentru Achiziții Publice;
- u. Întocmește dosarul achiziției publice;
- v. Întocmește documentele necesare restituirii garanțiilor de participare;

SINTEZA ACTIVITĂȚII COMPARTIMENTULUI aferent anului 2019

Au fost elaborate Strategia anuală de achiziții și Programul anual de achiziții pentru anul 2020.

Au fost transmise răspunsuri la adrese și raportări periodice ce privesc proiectele cu

finanțări nerambursabile cât și lucrări efectuate din bugetul local;

Au fost lansate și încheiate contracte de achiziție publică din care:

- contracte de furnizare: valoare totală de 934.283,45 lei;
- contracte de servicii: valoare totală de 3.518.626,34 lei
- contracte de lucrări: valoare totală de 2.134.075,86 lei

Au fost întocmite referate pentru numirea Comisiilor de evaluare și a experților cooptați;

Au fost pregătite documentațiile și au fost transmise către Instituțiile Finanțatoare spre avizare.

Cu ajutorul finanțărilor externe, Biroul de Achiziții Publice a derulat proceduri simplificate pentru următoarele proiecte:

- Execuția lucrărilor de extindere rețea publică de apă uzată în localitatea Moșnița Nouă în cadrul proiectului “Extindere canalizare menajeră în localitatea Urseni”;
- Execuția lucrărilor de MODERNIZARE SI DOTARE CAMINE CULTURALE DIN LOCALITATILE MOSNITA VECHE, ALBINA IS URSENI, COMUNA MOSNITA NOUA, JUDETUL TIMIS;
- Execuția lucrărilor de “MODERNIZARE INFRASTRUCTURĂ RUTIERĂ ÎN COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ”;
- Servicii întocmire proiect tehnic pentru proiectul “EXTINDERE REȚEA DE ALIMENTARE CU APA, COMUNA MOSNITA NOUA, JUD. TIMIS”;

Pentru toate achizițiile directe au fost elaborate documente justificative, caiete de sarcini, referate de aprobare a investițiilor și a indicatorilor tehnico economici.

În cadrul contractelor mai sus amintite se regăsesc contracte finalizate sau în curs de finalizare, cum ar fi:

- Execuția lucrărilor de extindere rețea publică de apă uzată în localitatea Moșnița Nouă în cadrul proiectului “Extindere canalizare menajeră în localitatea Urseni”;
- Execuția lucrărilor de MODERNIZARE SI DOTARE CAMINE CULTURALE DIN LOCALITATILE MOSNITA VECHE, ALBINA IS URSENI, COMUNA MOSNITA NOUA, JUDETUL TIMIS;
- Execuția lucrărilor de “MODERNIZARE INFRASTRUCTURĂ RUTIERĂ ÎN COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ”;

- Servicii de dezapezire;
- Servicii de închiriere toalete ecologice;
- Servicii de colectare a deșeurilor;
- Servicii de întreținere spații verzi;
- Servicii de pază și patrulare;
- Lucrări de reparații și renovare;
- Lucrări de construire capelă mortuară în loc. Mosnita Noua-Mosnita Veche;
- Derularea procedurii de atribuire pentru proiectul "Achiziționare utilaje specializate" GAL;
- Servicii de prindere, transport, cazare, hrănire și întreținere a câinilor abandonați pe domeniul public;
- Servicii de întreținere iluminat public în Comuna Mosnita Noua;
- Lucrări de extindere rețea de iluminat public în Comuna Mosnita Noua, localitatea Mosnita Noua;
- Extindere rețea de iluminat public în Comuna Mosnita Noua, localitatea Urseni;
- Servicii de asistență și consultanță în elaborarea și derularea procedurii de atribuire pentru proiectul "Înființare grădiniță PP în loc. Moșnița Nouă" POR AXA 10;
- Servicii consultanță pentru proiectul "Înființare grădiniță PP în loc. Moșnița Nouă";
- Servicii pentru reamenajarea parcurilor din comuna Moșnița Nouă;
- Servicii de asistență și consultanță în elaborarea și derularea procedurii de atribuire pentru proiectul "Modernizare infrastructură rutieră";
- Lucrări de reabilitare trotuare în Comuna Moșnița Nouă;
- Lucrări de reparații Școală Urseni;
- Lucrări de reparații fațadă și învelitoare Grădiniță Urseni;
- Lucrări de extindere apă Strada Domino, Doamnei, Moșnița Nouă-Albina;
- Lucrări de amenajare parcare bază sportivă;
- Lucrări de întreținere străzi PUZ Tineret;
- Servicii întocmire proiect tehnic pentru proiectul "Extindere canalizare loc. Albina";
- Lucrări de re-proiectare și modificare instalații de utilizare gaze naturale;
- Servicii de colectare resturi vegetale;
- Servicii de defrișare mecanizată;
- Servicii topografice;
- Servicii de defrișare mecanizată;

- Servicii de dezinfecție;
- Servicii de întreținere a terenurilor care aparțin domeniului public sau privat aparținând

UAT Moșnița Nouă;

- Servicii de tocare a crengilor pe raza comunei Moșnița Nouă;
- Servicii de neutralizare și distrugere deșeuri de țesuturi animale;
- Servicii de asistență tehnică servicii IT;
- Servicii de monitorizare a sistemelor de alarmă;
- Lucrări de extindere apă prin subtraversare
- Servicii de curățenie;
- Lucrări de renovare și de gospodărire comunală;
- Servicii de urbanism;
- Servicii de transport cu utilaj cu operator;
- Servicii de protecția mediului;

COMPARTIMENTUL FINANCIAR CONTABIL

BUGET, CONTABILITATE, CFP, CASIERIE

Compartimentul este o structură aflată în subordinea primarului și își desfășoară activitatea cu un număr de patru angajați și are următoarele atribuții:

- Fundamentarea și elaborarea anuală a proiectului de venituri și cheltuieli al Comunei Mosnita Noua

- Rectificarea Bugetului de venituri și cheltuieli

- Urmărirea și întocmirea trimestrială și anuală a Contului de execuție și a bilanțului contabil conform legislației

- Semnarea și urmărirea din punct de vedere economic a contractelor din care rezultă plăți din bugetul local

- Organizarea și asigurarea efectuării inventarierii anuale, înregistrarea în contabilitate a rezultatului inventarierii și casărilor

- Creare unui sistem unitar de prelucrare a datelor care au influență asupra bugetului de venituri și cheltuieli

- Întocmirea documentelor de plată și asigurarea plăților cheltuielilor bugetare în limita creditelor decchise și a disponibilităților din cont

- Exercitarea activității de control financiar preventiv propriu

- Întocmirea fișei mijloacelor fixe ,evidențierea și înregistrarea in contabilitate a imobilizărilor și a amortizărilor mijloacelor fixe

- Întocmirea balantelor de verificare lunare,dărilor de seamă contabile trimestriale și anuale ,altor situații cerute de ANFP

- Înregistrarea în ordine cronologică în contabilitate a veniturilor și cheltuielilor

- Întocmirea registrelor contabile prevăzute de legislația în vigoare

- Derularea activităților de caserie a Primăriei

- Întocmirea fișei debitorilor și creditorilor

- Evidența documentelor cu regim special și a altor valori

- Organizare evidenței creditelor bugetare aprobate pentru fiecare subdiviziune a clasificației bugetare precum și a modificărilor intervenite pe parcursul anului

- Angajare și ordonanțarea cheltuielilor pe baza documentelor justificative

- Efectuarea deschiderilor de credite
- Înregistrarea, verificare și centralizarea conturilor de execuție lunare ale Primăriei cu cele ale fiecărei unități subordonate
- Întocmirea și prezentare spre aprobare Consiliului local a conturilor de execuție
- Urmărirea respectarea și punerea în aplicare a hotărârilor consiliului local privind alocarea unor sume pe diferite destinații
- Verificarea periodică a evoluției încasărilor și efectuarea plăților de orice fel, inclusiv prin caserie
- Urmărirea contractelor de credit, plata ratelor, a dobânzilor și a comisioanelor percepute ținerea registrului datoriei publice
- Întocmirea lunară a monitorizării cheltuielilor de personal, a bilanțului scurt, a contului de execuție
- Întocmirea zilnică de către caserie a registrului de casă
- Ținerea evidenței contabile a garanțiilor materiale, garanțiilor de bună execuție
- Întocmirea listelor de investiții ca anexă la bugetul de venituri și cheltuieli
- Întocmirea răspunsurilor la corespondența repartizată serviciului buget contabilitate

Sinteza activității pe anul 2019

Activitatea Serviciului Buget, contabilitate, CFP, casierie se bazează pe asigurarea cu resurse atât din bugetul local cât și din transferuri din bugetul de stat și gestionarea acestora, urmărirea plăților și încadrarea în limitele prevăzute în buget și rectificarea acestora în funcție de veniturile realizate și alocațiile bugetare conform Legii 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

Realizările din bugetul general se regăsesc în contul de execuție anual al fiecărui buget component, după cum urmează:

A. Buget local

Bugetul local este principala sursă de finanțare pentru toate activitățile și acțiunile. De la bugetul de stat în anul 2019 s-au primit pe lângă Sume defalcate din TVA și alte cheltuieli descentralizate (cheltuieli cu evaluarea personalului și elevilor și cheltuieli cu întreținerea curentă la învățământ, drepturile asistentilor personali ai persoanelor cu handicap, cheltuieli serviciul evidența populației) subvenții ajutor pt. încălzire.

Din bugetul local în anul 2019 s-au finanțat pe lângă cheltuielile de funcționare ale Primăriei,

cheltuieli de investiții și reparații astfel :

S-au efectuat lucrări de reparare și asfaltare la mai multe străzi și trotuare.

La instituțiile școlare s-au efectuat lucrări de igienizare și reparații curente

Din bugetul local s-au alocat sume pentru organizarea unor manifestări culturale pentru diverse parteneriate cu asociații și fundații pe linie culturală, sportivă pentru realizarea în comun a unor acțiuni în aceste domenii.

Având în vedere că toate activitățile au fost realizate în proporție de 100%, cu respectarea termenelor legale, se poate concluziona că obiectivele atribuite compartimentului financiar – contabil pentru anul 2019 au fost integral îndeplinite.

Compartiment financiar contabil - Impuneri

Activitatea biroului de impuneri, format din inspector Otilia Loredana Rus și inspector Diana Csazar, s-a desfășurat conform atribuțiilor din fișele postului și s-a concretizat în constatarea, stabilirea, impunerea, respectând reglementările legale prevăzute în Legea nr. 227/2015, Legea 207/2015 și a H.G. nr. 1/2016.

BIROUL DE URMĂRIRE ȘI EXECUTARE DEBITE
PERSOANE FIZICE ȘI JURIDICE

- S-au întocmit somații și titluri executorii și s-a asigurat comunicarea acestora contribuabililor, prin metodele prevăzute de legislația în vigoare, în vederea recuperării debitelor restante, în conformitate cu prevederile legale în materie.
- În același scop, s-au transmis diferitelor instituții (Serviciul de Evidență a Persoanei, Oficiul Registrului Comerțului, Inspectoratul Teritorial de Muncă, Casa Județeană de Pensii, etc.), cereri de informații în ceea ce privește datele de identificare actualizate ale contribuabililor, identificarea veniturilor și a locurilor de muncă a acestora.
- Au fost verificați, pe baza situației primită de la Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor, contribuabilii care figurau în baza de date a instituției cu amenzi restante, iar în urma acestei verificări au fost clasate amenzile persoanelor decedate.
- În situația în care s-a constatat că anumiți contribuabili și-au mutat domiciliul pe raza administrativ-teritorială a altor localități, s-au întocmit dosarele de executare și s-au transferat către organele competente.
- Au fost introduse în baza de date procese-verbale de contravenție, sentințe civile primite de la organele emitente și dosare de executare de la unități administrativ-teritoriale conform domiciliului/sediului debitorilor.
- A fost înregistrată, dată în debit și urmărită respectarea eșalonării acordată de instanțele judecătorești pentru taxele judiciare de timbru și dacă a fost cazul, a fost aplicată procedura de executare silită.
- S-a continuat procedura executării silite pentru dosarele care nu au fost închise până la 31.12.2018, iar în anul 2019 am demarat procedura de executare silită prin emiterea și comunicarea de somații și titluri executorii contribuabililor care figurau în evidențele fiscale cu debite restante. Au fost emise un număr total de somații și titluri executorii pentru contribuabili persoane fizice și contribuabili persoane juridice. Acestea s-au comunicat contribuabililor cu scrisoare recomandată, procedura de comunicare fiind finalizată și prin publicitate (afișare la avizier și pagina de internet a instituției).
- Pe baza informațiilor culese, acolo unde s-a constatat că în urma comunicării somației, contribuabilii nu au efectuat plata debitelor restante, s-au întocmit dosarele de executare în vederea recuperării debitelor restante prin poprirea terților popriți.

- S-au întocmit referate de scădere a creanțelor pentru contribuabilii persoane juridice aflate în procedura insolvenței, radiate de la Registrul Comerțului.
- A fost asigurată o permanentă colaborare cu compartimentul juridic al instituției în ceea ce privește soluționarea contestațiilor formulate de către contribuabili împotriva actelor administrativ-fiscale de stabilire a impozitelor și taxelor locale, prin redactarea de decizii de soluționare a contestațiilor pe cale administrativă, precum și prin redactarea de întâmpinări în situația atacării la instanța judecătorească a deciziilor emise în procedura de soluționare a contestațiilor și a actelor administrativ-fiscale pe calea contestației la executare.
- Au fost efectuate verificări în evidențele fiscale ale unității în vederea identificării dublei impuneri la plata impozitelor și taxelor locale pentru aceleași imobile, sens în care au fost operate procese verbale de scoatere din evidența fiscală a acestora.
- Au fost redactate și transmise răspunsuri scrise la instituțiile care solicită date din evidența fiscală, precum și la executorii bancari sau judecătorești, cu respectarea prevederilor legale.
- Au fost furnizate informații Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Moșnița Nouă, pentru completarea anexelor de deschidere a procedurii succesoriale.

BIROU POLIȚIA LOCALĂ

Cu privire la situatia operativa existenta pe anul 2019, in perioada 01.01.2019 — 31.12.2019 pe raza comunei Mosnita Noua, precum si alte aspecte sesizate din punct de vedere al ordinii si linistii publice

Respectarea ordinii si linistii publice, apararea drepturilor si libertatilor fundamentale ale cetatenilor, sunt asigurate de catre institutii specializate ale statului, respectiv: Jandarmeria, Politia Nationala, Politia Locala etc.

In prezent, la Politia Locala Mosnita Noua, isi desfasoara activitatea un numar de 8 politisti locali, din care unul raspund de Disciplina in Constructii si unu de Protectia Mediului. Activitatile Politiei Locale sunt axate pe asigurarea unui climat de siguranta si securitate publica, prevenirea si combaterea infractiunilor si cercetarea criminalitatii pe raza de competenta.

Asigurarea climatului de ordine si siguranta publica a fost si este realizat prin activitatile desfasurate de catre lucatorii Politiei Locale cu sprijinul autoritatilor locale si al cetatenilor ,in special lucatorii din cadrul Postului de Politie Mosnita Noua.

Politistii din cadrul Politiei Locale au in principal urmatoarele atributii:

- desfasoara activitati de cunoastere a populatiei, pentru buna colaborare cu cetatenii , pentru descoperirea autorilor de infractiuni si a celor predispusi la comiterea de fapte antisociale ;

- soluzioneaza reclamatii scrise sau telefonice ale cetatenilor ;

- desfasoara activitati preventive in scopul asigurarii climatului de siguranta publica ;

- informeaza autoritatile publice locale despre factori favorizatori ai criminalitatii, solicitand sprijinul pentru eliminarea acestora ;

- informeaza autoritatile publice locale despre problemele ce apar pe raza comunei Mosnita Noua, cum ar fi : imbunatatirea iluminatului public, semnalizarea rutiera, starea drumurilor etc ;

- participa la asigurarea ordinii publice si desfasurarea in conditii corespunzatoare a activitatilor din piete, cu ocazia sarbatorilor campenesti , hramuri bisericesti, activitati sportive si alte activitati ce implica prezenta unui public numeros;

- acorda sprijin persoanelor fizice sau juridice in organizarea pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor precum si pentru organizarea si functionarea pazei pe teritoriul comunei, controland modul de executare a acestor activitati;

- iau masuri pentru identificarea si prinderea persoanelor urmarite in temeiul legii, precum si depistarea bunurilor date in urmarire sau care fac obiectul dosarelor aflate in evidenta Politiei Nationale;

- iau masuri pentru prevenirea aruncarii sau depozitarii deseurilor de orice fel , materiale de constructie pe domeniul public;

- sprijina Serviciul de Evidenta a Populatiei, Asistenta Sociala, conform legislatiei specifice in vigoare ,

- desfasoara activitati de educatie civica si combaterea infractiunilor in colaborare cu reprezentantii autoritatilor locale, unitatilor de invatamant, cultura, S.V.S.U, etc

- sprijina S.V.S.U la actiunile si interventile acestora si asigura perimetrul zonei cu probleme ;

-participa impreuna cu reprezentantii altor institutii,la luarea masurilor ce se impun in caz de situatii de urgenta ;

-asigura interventia la solicitarile cetatenilor prin apelul telefonic la nr 0372 797 700 ;

-executa patrulari pe timp de zi cat si pe timp de noapte ;

Pe langa aceste atributii,lucratorii Politiei Locale desfasoara si activitati de secretariat ,in sensul ca inregistreaza,tin evidenta,planifica si analizeaza,in mod scriptic aspecte de interes de pe raza de competenta.

Pentru o mai buna vizionare a evolutiei faptelor antisociale pe raza comunei Mosnita Noua ,va prezentam o statistica in perioada 01.01.2019 — 31.12.2019 :

COMPARTIMENTUL DE ORDINE PUBLICA

Pe parcursul perioadei mentionate mai sus, s-au aplicat un nr. de 41 deavertismente si 163 sanctiuni contraventionale in valoare de 158.570 ron ,aplicate la:

-HCL 61/2008 Art. 2,al 1,lit e,f,j,l,m,o

-HCL 61/2008 Art.9,al 1,lit g

-HCL 11/2013 Art 3.1,a1 23

-HCL 11/2013 Art 4.1,a1 4

-HCL 11/2013 Art 5.1,a1 15

-HCL 11/2013 Art 7.1,al 21

-HCL 11/2013 Art 12.1,al 2 si 17

-HCL 11/2013 Art 13.1,al 6

-HCL 11/2013 Art 16.5,al 2

-HCL 61/2008 comp.2010 Art 11

- HCL 137/2015

- HCL 347/2017

- HCL 64/2016

- OUG35/2002

- OUG195/ 2002 (rutiera)

- Legea 448/2006 (rutiera)

-Legea 61/1991 Art 2, pt 1,pt 17 si 31

S-au aplicat un numar de 81 somatii pentru intrarea in legalitate conformhotararilor date de consiliul local.

S-au identificat de catre politisti locali proprietarii a 300 de terenuri si aufost somati sa le igienizeze si sa le ingrijeasca

Ann impartit instiintari/informari la proprietarii de suine referitor la „PESTA PORCINA AFRICANA”

Ann impartit uri numar de 307 instiintari la cetatenii din comuna pentruintrarea in legalitate cu bransamentul de apa/canal.

Ann impartit un numar de 660 de instiintari pentru cei care figureaza inbaza de date de la RETIM fara contracte.

S-au impartit un numar de 55 de somatii pentru combaterea buruienii „AMBROZIA”

S-au inmanat instiintari pentru apicultori pentru perioada cand s-auefectuat stropiri pentru tantari.

S-au sprijinit cei care au efectuat dezinfectia impotriva tantarilor pe razacomunei

Mosnita Noua.

Ann sprijinit si dirijat circulatia pe raza comunei unde s-au executat lucrari de asfaltare.

Au fost efectuate patrulari zilnice pe timp de zi cat si pe timp denoapte, din care unele in colaborare cu Politia Nationala

Ann participat impreuna cu Politia Nationala la gasirea a 3 persoane date disparate

S-a intervenit pe cele doua schimburi, la 472 de apeluri telefonice venite de la cetatenii comunei, la nr de tel 0372797700.

S-au verificat si solutionat 53 de reclamatii scrise depuse la Primaria Mosnita Noua.

Ann comunicat 1287 de citatii venite de la Tribunal, Judecatorie, Parchet, B.E.J

Ann afisat uri numar de 28 procese verbal de la alte institutii.

In timpul patrularii pe timp de zi si noapte au fost un rir de 630 de sesizari din oficiu si de la cetateni.

S-au mai primit si un nr. de 80 apeluri/sesizari de la dispecerat

Pe raza comunei Mosnita Noua ,pe cele doua schimburi, au fost legitimate un nr de 516 de persoane ,avand domiciliu in comuna si in alte judete si s-au efectuat un numar de 28 de pande.

S-au intocmit un nr de 124 de adrese in baza Art 39 din OG2/2001 si al. 141 ,aln. 7/OUG92/2003 privind Codul de procedura fiscala.

Ann efectuat 10 controale la firmele de pe raza comunei si au fost somati pentru intrare in legalitate.

Ann inmanat 20 de comunicari primite de la Postul de Politie ,venite de la Serviciul De Evidenta a Populatiei Mosnita Noua.

S-a sprijinit de 32 ori Compartimentul Asistenta Sociala in diferite anchete .

In timpul patrularilor de noapte au fost efectuate un numar de 12 de controale la personalul de paza la diferitele societati ce isi desfasoara activitatea pe raza comunei.

S-au retinut un numar de 4 persoane pentru furt si au fost recuperate si bunurile ,acestia fiind predati Postului de Politie Mosnita Noua.

S-au supravegheat zonele adiacente scolilor de pe raza de competenta in vederea prevenirii de accidente rutiere, cat si asigurarea unui climat de siguranta in randul scolarii.

S-a intervenit de 119 ori in sprijinul Politiei Nationale in urma apelurilor de urgenta 112.

Am participat de 12 ori la actiuni pe linie rutiera in sprijinul Politiei Nationale.

S-a intervenit de 31 ori pe DJ592 la actiuni pe linie rutiera, asigurarea si dirijarea traficului, din care 10 fiind accidente rutiere.

S-a intervenit de 16 ori pe DI 595D la actiuni pe linie rutiera, asigurarea si dirijarea traficului, din care de 3 ori la accidente rutiere.

S-a intervenit de 7 ori pe DC98 pentru asigurarea si dirijarea traficului, din care de 3 ori la accident rutier.

S-a intervenit 14 ori pe DC149 (drumul boilor, Berlin) pentru asigurarea si dirijarea traficului, din care 3 la accidente rutiere.

S-a intervenit de 13 ori la accidente, actiuni, dirijat traficul pe celelalte strazi din com. Mosnita Noua.

Am sprijinit S.V.S.U la 28 interventii pentru a asigura perimetrul incendiului.

Ann participat de 17 ori la evenimentele desfasurate la sala de sport din Mosnita Noua.

S-au sprijinit de 12 ori controlorii R.A.T.T pentru a verifica persoanele care umbla cu mijloacele de transport in comun fara bilet/abonament,iar in doua cazuri ann intervenit la solicitarea soferilor de la R.A.T.T pentru aplanarea unor conflicte in mijloacele de transport.

Ann insotit o persoane la psihiatrie la solicitarea celor de la Serviciul de Ambulanta Timisoara.

Am asigurat perimetrul si ordinea si linistea publica pe timpul desfasurarii evenimentelor:

LUNCA TIMISULUI CX CUPZILELE
COMUNEI
SPECTACOLE COLINZI(Mosnita V., Mosnita Noua)TARG
CRACIUN(Mosnita Veche)

Am asigurat buna desfasurare a evenimentului HRAMUL BISERICII in localitatile Mosnita Veche,Mosnita Noua,Urseni,Albina.

S-a asigurat ordinea , linistea publica si dirijatul traficului rutier cu ocazia slujbei de Inviere la bisericile din comuna.

Ann asigurat ordinea si linistea publica la cimitirele din Mosnita Veche si Mosnita Noua cu ocazia evenimentului „Ziua Mortilor”.

S-a patrat pe DJ592 si pe strazile din apropierea restaurantului VALERY in zilele cand au fost evenimente mai mari de 500 persoane pentru a nu se bloca cu masinile DJ592,strazile si intrarile in curti .

S-a supravegheat joia si duminica zona de langa parcul central din Mosnita Noua unde se aduna comercianti.

Ann organizat actiuni care au vizat depozitarea deseurilor din constructii si ann somat 37 de persoane si firme de constructii pentru intrareain legalitate.

Am sprijinit de 4 ori pe cei de la C.J.T la actiuni in vederea depistariicelor care nu respecta tonajul.

Ann sprijinit de doua ori pe cei de la D.S.P

Ann sprijinit pentru a se desfasura in conditii de siguranta evenimentul „ CODRU “

S-au deus coroanae la monumentele din fiecare localitate cu ocazia zilei de 1 Decembrie.

Am sprijinit utilajele de dezapezire in problemele aparute din cauza poleiului.

Impreuna cu lucratorii Postului de Politie Mosnita Noua ann organizat si participat la actiuni pe diferite linii de munca ,concretizate de catre coordonatorul acestora d-nul ASP Ciocoiu Marius.

COMPARTIMENT MEDIU

Problema protejării mediului înconjurător este o preocupare constantă a omenirii, fiind o responsabilitate nu numai individuală, dar mai ales colectivă, angrenând angajarea, colaborarea și sprijinul între instituții.

În cursul anului, s-au efectuat o serie de lucrări pentru întreținerea mediului, lucrări care au constat în administrarea și întreținerea spațiilor verzi aparținând domeniului public și privat, iar activitățile permanente s-au axat pe efectuarea lucrărilor de mentinere a zonelor verzi din spațiile publice (parcuri, scuaruri, instituții de învățământ și educație, etc.) din comună, de asemenea enumerăm principalele activități:

1. Identificarea și contractarea unei societăți care urmează să întocmească Registrul Spațiilor Verzi.
2. Însotire și sprijin acordat întotdeauna Registrului Spațiilor Verzi.
3. Raportari A.D.I.D
4. Raportari trimise la MINISTERUL MEDIULUI ȘI PADURILOR.
5. Verificarea și planificarea curățeniei de primăvară, tocat și adunat vegetația.
6. Distribuție composturi vegetale cetățenilor comunei.
7. Identificare și întocmit referat pentru zonele în care se află deșeurile altele decât cele menajere, deponare ilegale.
8. Asigurare materiale și prezentă la proiectul educativ ecologic (O lume curată pentru fiecare) desfășurată pe perioada 16-20,04,2019 la grădinița Albina.
9. Stabilirea locurilor unde se amplasează containerele pentru deșeurile reciclabile și însoțirea pentru amplasare.
10. Informarea cetățenilor despre schimbarea programului de colectare a deșeurilor menajere și deșeurilor reciclabile.
11. Schimb de experiență cu departamentul de mediu al Comunei Giroc.
12. Acțiuni comune cu Poliția Locală Mosnita Nouă pentru depistarea proprietarilor de case în construcție care aruncă deșeurile rezultate din construcții.
13. Acțiuni comune cu Poliția Locală Mosnita Nouă în vederea prinderii persoanelor care aruncă deșeurile de diferite feluri pe domeniul public.
14. Verificarea și identificarea terenurilor din U.A.T care necesită cosire mecanizată.
15. Adrese la diferite instituții
16. Deplasare și răspunsuri scrise la sesizările cetățenilor depuse la Registratura Primăriei Mosnita Nouă și pe adresa de mail a Primăriei Mosnita Nouă.
17. Întocmirea Notelor de Comandă pentru firma contractată de Primăria Mosnita Nouă (cosire mecanizată).
18. Verificarea lucrărilor executate prin Note De Comandă de pe raza Comunei Mosnita Nouă (cosire mecanizată)
19. Identificarea și informarea apicultorilor de pe raza comunei în vederea dezinsecției aeriene.

20. Asigurare materiale si prezenta la actiunea voluntara de curatenie a domeniului public al cetatenilor din cartier Imago din data de 05.05.2018.
21. Planificare si verificare cosire mecanizata a firmei SC MERY GHIM SRL.
22. Informarea apicultorilor de pe raza comunei in vederea dezinsectiei terestre.
23. Identificarea si insotirea echipelor de lucru in zonele in care vegetatia impiedica vizibilitatea rutiera.
24. Identificarea zonelor infestate cu ambrozia pentru interventia mecanizata (cosire).
25. Insotirea echipei de dezinsectie terestra pe toate strazile comunei.
26. Informarea cetatenilor cu privire la campania de colectare a deseurilor voluminoase de pe raza comunei.
27. Insotirea echipei Retim Ecologic Service SA in vederea eficientizarii campaniei de colectare a deseurilor voluminoase de pe raza comunei.
28. Intocmire si evidenta ,situatie terenuri neingrijite in vederea somarii proprietarilor de terenuri, in nr de 2200 .
29. Identificarea si stabilirea zonelor in care se va desfasura proiectul LET,S DO IT Romania.
30. Organizarea si asigurarea materialelor pentru proiectul LET,S DO IT Romania, din data de 15 septembrie.
31. Informarea apicultorilor de pe raza comunei in vederea dezinsectiei terestre.
32. Organizarea si insotirea echipelor de dezinsectie terestra.
33. Sprijin acordat RO REC pentru colectarea deseurilor electrice.
34. Participarea la sedintele comitetului de combatere a ambroziei la nivelul Polului de Crestere Timisoara.
35. Intocmirea de tabele si evidenta avizelor recomandate (AR) la proprietari de terenuri la care nu sa primit confirmarea de primire.
36. Organizare si sprijin acordat ROREC pentru actiunea de colectare a deseurilor electrice de pe raza U.A.T Mosnita Noua.
37. Completat si predate Macheta : Implementarea sistemului de colectare a deseurilor menajere si similar la nivel U.A.T.
38. Trimis adresa Retim pentru solicitarea trimisa de Institutul national de statistica.
39. Raportare in cadrul aplicatiei informatice online SIM-PA F2 care solicita: Inventarul emisilor de poluanti in atmosfera 2019.
40. Inventariere clopote pentru reciclarea sticlei 17.10.2019.
41. Inmanare diplome de participare la copii din Mosnita Noua,Mosnita Veche,Urseni,Albina care au participat in data de 15 septembrie la proiectul” Ziua de curatenie Nationala”.
42. Verificarea si planificarea curateniei de toamna,tocat si adunat vegetatia care are urmatorul program: 22-15 Noiembrie Mosnita Noua, 16-29 Noiembrie Mosnita Veche, 3-8 Decembrie Albina, 10-15 Decembrie Urseni, 17-18 Decembrie Rudicica.

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR ȘI STAREA CIVILĂ

EVIDENȚA PERSOANELOR

S-au eliberat un număr de :

- 1877 cărți de identitate;
- 44 cărți de identitate provizorii;
- 158 reședințe;

- Furnizări de date de interes public L. 544 / 2001 - 3 cereri
- Furnizări date – au fost - E 401 - 3 cereri;
 - Remat 19 cereri;
 - persoane fizice – 23 cereri;
 - persoane juridice – 17 cereri;

- Comunicări nașteri, operate în B.D – 207 buc;
- Comunicări căsătorii, operate în B.D – 74 buc;
- Comunicări decese, operate în B.D. – 63 buc;
- Comunicări divorț, operate în B.D. – 19 buc;
- Populația Comunei Moșnița Nouă la sfârșitul anului 2018 – 11400 de locuitori.

STAREA CIVILĂ

Au fost înregistrate un număr de :

- 15 acte transcrise de NAȘTERE;
- 93 acte de CĂSĂTORIE;
- 42 acte de DECES ;
- 2 DIVORȚURI pe cale administrativă.

Au fost eliberate duplicate certificate de stare civilă după cum urmează:

- 95 certificate de naștere;
- 112 certificate de căsătorie;
- 51 certificate de deces;

Rectificări acte 1 dosar;

Schimbare nume pe cale administrativă, au fost 1 dosar;

Mențiuni comunicate – 228;

Mențiuni primite, operate și trimise la exemplarul II - 53;

Extrase pentru uzul organelor de stat, au fost comunicate 23.

COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2019

I. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

În componența serviciului există 1 funcție publică de referent principal

II. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI

Conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate al compartimentului constă în gestiunea curentă a resurselor umane: funcții publice și personal contractual, în monitorizarea sănătății și securității în muncă, elaborează în colaborare cu secretarul, regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al Primarului Comunei Moșnița Nouă, stabilirea salariilor în conformitate cu legislația în vigoare, asigură organizarea concursurilor, precum și a secretariatului comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor, în vederea recrutării sau promovării personalului primăriei, întocmește planul anual de formare profesională a personalului și se ocupă de organizarea acestuia.

III. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2019

- În cursul anului 2019 au fost organizate concursuri de recrutare.
- Au fost gestionate, înregistrate, postate pe site declarațiile de avere și de interese ale funcționarilor publici și ale aleșilor locali;
- Au fost pregătite și transmise toate declarațiile către Agenția Națională de Integritate
- Au fost actualizate fișe de post și întocmite alte noi pentru noii angajați;
- Au fost întocmite dosare profesionale
- De asemenea, având în vedere prevederile Legii 319/2006 și H.G. 355/2007 – privind supravegherea sănătății lucrătorilor - s-a efectuat controlul medical de medicina muncii, acest serviciu fiind prestat pentru toți angajații primăriei, inclusiv asistenții personali;
- S-au stabilit posturile de lucru care necesită examene medicale suplimentare și posturile de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
- Au fost depuse lunar la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Timiș, documente necesare în vederea recuperării indemnizațiilor din concediile medicale;

- A fost elaborată documentația privind programarea concediilor de odihnă pentru salariații primăriei și se urmărește modul de efectuare sau reprogramarea acestora;
- Lunar au fost întocmite: statele de plată, pontajele aferente lunilor, centralizarea concediilor medicale și de odihnă, biletele de învoire, au fost eliberate la cerere adeverințe pentru personalul angajat.
- Au fost depuse declarații lunare privind obligațiile instituției față de bugetul de stat, șomaj și asigurări sociale
- situații statistice: - lunar - privind ancheta asupra câștigurilor salariale, forței de muncă - trimestrial privind ancheta locurilor de muncă vacante pe trimestru, care se transmit către Institutul Național de Statistică.
- Compartimentul de Resurse Umane a asigurat și legătura permanentă cu unitățile bancare cu care instituția noastră are încheiate convenții de plată a salariilor pe card.

OBIECTIVE MAJORE PENTRU ANUL 2020:

Aplicarea prevederilor legale cu privire la:

- Administrarea personalului;
- Gestiunea personalului;
- Formare și perfecționarea profesională;
- Evaluarea performanțelor;
- Securitatea și sănătate;
- Managementul asistenței medicale.

COMPARTIMENT REGISTRU AGRCOL

- poziții transcrise și înregistrate în noile registre agricole: 1400
- adeverințe eliberate din registrul agricol pentru diferite trebuințe(cărți de identitate, suprafețe totale de teren, radieri auto): 1210
- adeverințe pentru diferite alte subvenții :45
- adeverințe APIA: 185
- verificarea și înregistrarea, acolo unde era cazul, a adeverințelor eliberate de către serviciul de urbanism cu privire la nomenclatorul stradal.
- atestare de producător :11
- carnete pentru vânzarea produselor agricole :11
- contracte de arendare primite, verificate și înregistrate :47
- s-au dat răspunsuri la toate solicitările venite pe plan local s-au din partea altor instituții, firme sau persoane fizice

SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENTĂ

- În perioada de vară(caniculă) S.V.S.U Moșnița Nouă a participat la acțiuni de distribuire apă potabilă pentru persoanele vârstnice și cu dizabilități care au domiciliul pe raza Comunei.
- În perioada de treierat păioase am înderprins acțiuni cu caracter informativ la operatorii din zonă, privind apărarea împotiva incendiilor și modul de utilizare a focului deschis la arderea de miriști, resturi vegetale și vegetație uscată.
- La nivel de comună am efectuat acțiuni de depistare a posibilelor pericole și riscuri de inundație (monitorizare dig Râul Timiș).
- Am efectuat două exerciții de cunoștere a echipamentului de intervenție și a autospecialei din dotare S.V.S.U., cât și ședințe de pregătire teoretică.
- La Grădinița din Moșnița Nouă am efectuat exerciții de pregătire a educatorilor cât și a copiilor, referitor la modul de comportare în timpul și după cutremur.
- La Școala Primară Moșnița Veche am efectuat un exercițiu de evacuare a elevilor în caz de incendiu și am ținut o lecție de prezentare și cunoștere a stingătoarelor din dotare. Totodată am făcut și exerciții demonstrative cu diferite tipuri de stingătoare.
- Am participat la acțiuni de prinderea cailor nesupravegheați, care se deplasau liber pe raza comunei, cât și la tractarea atelajelor reținute de Poliția Locală.
- Am asistat diferite evenimente culturale desfășurate pe raza comunei (înviere, ruga satului).
- Am participat la depunere de coroane funerare cu ocazia comemorării Zilei Eroilor

BIROUL DE REGISTRATURĂ

- în anul 2019 s-au înregistrat 31.398 de numere în registrul intrări – ieșiri;
- s-au preluat și înregistrat înștiințări, invitații, sesizări, solicitări, reclamații de la persoane fizice și juridice, autorități și instituții publice - depuse direct la biroul de Registratură, transmise pe mail, fax și corespondența transmisă prin poștă;
- s-au repartizat actele prin condica de corespondență în departamentele Primăriei Moșnița Nouă care au ca atribuție soluționarea acestora;
- s-au preluat apelurile telefonice din exterior și dacă a fost nevoie s-a făcut legătura în celelalte birouri din cadrul primăriei;
- s-au informat cetățenii cu privire la actele necesare eliberării documentelor solicitate;
- s-au afișat la avizierul primăriei diferite comunicări.

COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Activitatea de asistență socială desfășurată de compartiment pe parcursul unui an, se derulează prin activități specifice domeniului, și anume:

Oferirea de consiliere și informare asupra condițiilor de încadrare într-o categorie de beneficiar de servicii sociale și/sau beneficii sociale. Oferirea de formulare tipizate, consiliere și îndrumare a beneficiarilor, pentru completarea formularelor și/sau dosarelor pentru diverse solicitări de servicii de asistență socială sau de acordare de beneficii de asistență socială de la terțe instituții în acest, verificarea situațiilor declarate prin întocmirea de fișe de evaluare inițială a cazului, anchete sociale, rapoarte de monitorizare a cazurilor aflate în evidență etc.: astfel, în anul 2019 în cadrul activității de asistență socială desfășurată de Compartimentul de Asistență Socială din cadrul primăriei Moșnița Nouă, activitatea s-a derulat astfel:

- Lunar, s-au întocmit și transmis către Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială Timiș, atât prin depunere directă cât și electronic anexele prevăzute de lege în ceea ce privește plata lunară a ajutoarelor sociale, dosarele nou intrate în plată, modificările survenite, încetările drepturilor, evidența persoanele apte de muncă și numărul orelor de muncă prestate, precum și Raportarea lunară, până în data de 5 a lunii următoare.
- S-a transmis lunar, către Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Timiș, anexa cu persoanele apte de muncă beneficiare de ajutor social
- Toți beneficiarii de ajutor social acordat în baza legii 416/2001 beneficiază și de ajutor pentru încălzirea locuinței în cuantum de 58 lei/lună, respectiv 290 lei / sezon rece.
- S-au efectuat un nr. mediu de 2 anchete sociale anuale pentru fiecare dosar în plată precum și pentru cele cu modificări, suspendate din plată și încetate, respectiv pe an **10 anchete sociale**;
- Dintre persoanele beneficiare de ajutor social, conform prevederilor legale, o persoană aptă de muncă din familie a prestat ore de muncă în folosul comunității. Numărul de zile a 8 ore s-a stabilit prin formula de calcul stabilită de Legea 416/2001, în funcție de cuantumul plătit ca ajutor social. S-au prestat un nr. de 271 ore muncă în folosul comunității prin acțiuni de interes local pe total an 2019.

În cadrul aplicării prevederilor OUG nr.70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece:

- Beneficiarii de ajutor social acordat în baza legii 416/2001 beneficiază și de ajutor pentru încălzirea locuinței în cuantum de 58 lei/lună, respectiv 290 lei / sezon rece, drept pentru care le-au fost întocmite, o dispoziție de primar de acordare a ajutorului, centralizatoarele de plată, raportări lunare către AJPIS. Cuantumul total al ajutorului de încălzire, plătit pentru perioada Noiembrie 2017-Martie 2018, beneficiarilor de venit minim garantat, a fost de 1.160 lei / sezon rece 2017/2018. S-a emis o dispoziție de primar de acordare a ajutorului de încălzire aferent lunii Martie 2019, pentru dosarul de ajutor social, nou intrat în plată. Pentru sezonul Noiembrie 2019/Martie 2020, cuantumul ajutorului de încălzire, plătit a fost de 1.450 lei / sezon rece 2018/2019, plătit în 30 Octombrie 2019.
- S-au transmis lunar, către Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială Timiș, pe perioada sezonului rece, anexele prevăzute de lege privind acordarea și plata pentru ajutoarele solicitate, precum și Raportările lunare ale beneficiarilor și a plăților, ajutoarelor de încălzire.transmiterea documentelor s-a facut prin depunere directă a actelor și electronic.
- S-au întocmit și transmis către Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială Timiș, atât prin depunere directă cât și electronic anexele prevăzute de lege, în ceea ce privește plata lunară a ajutoarelor sociale, dosarele nou intrate în plată, modificările survenite, încetările drepturilor, la termenele prevăzute de lege
- S-au organizat în sala de ședință a Consiliului Local Moșnița Nouă, două sesiuni de control medical periodic de Medicina Muncii, în lunile Mai și Noiembrie, derulate împreună cu Centrul Medical Ortopedics din Timișoara, pentru verificarea stării de sănătate a asistentului personal din punct de vedere fizic și psihic. Asistenții personali angajați pe parcursul semestrului, care au depus la dosarul de angajare adeverință de la Medicul de Familie, în ceea ce privește starea de sănătate la angajare, au fost direcționați în prima lună, de la angajare, către Centrul Medical Orthopedics, pentru întocmirea fișei de aptitudini și testare psihologică.
- S-au eliberat 3 Adeverințe tip cu vechimea în muncă, solicitate de asistenții personali;
- S-au întocmit și transmis semestrial,către Direcția Generală de Asistență Socială și protecția

Copilului Timiș următoarele : Raport statistic N7 și N8 referitor la numărul asistenților personali angajați pentru persoane adulte și copii, numărul indemnizațiilor plătite pentru adulți și copii, cuantumul total al sumelor plătite și restanțele la plată.

- S-au întocmit și transmis semestrial, prin poștă, către Direcția Generală de Asistență Socială și protecția

Copilului Timiș următoarele : Raportările semestriale conform HG nr. 268/2007 referitor la dinamica

activităților privind angajarea și plata asistenților personali, care inițial au fost transmise și prezentate în

ședința, spre informare, Consiliului Local Moșnița Nouă.

În domeniul beneficiilor sociale, pentru care se preiau dosarele de către primărie, prin compartimentul de asistență socială, în vederea depunerii lor la AJPIS Timiș, pentru acordare și punere în plată, am avut următoarea situație pentru anul 2019 :

- Pentru fiecare dosar în parte, s-a procedat la informarea beneficiarilor, asupra condițiilor de încadrare și obținere a dreptului conform legislației, eliberarea de formulare tipizate, informare scrisă și verbală asupra actelor necesare pentru depunerea dosarului și completarea cererilor tipizate, verificarea tuturor actelor componente, în dosar înainte de preluare, înregistrare. S-au întocmit borderouri lunare sau bilunare, în funcție de numărul dosarelor preluate și care s-au transmis atât în format electronic precum și prin transmiterea directă a dosarelor pentru acordarea dreptului la Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială Timiș;

- În cursul anului 2019, din cadrul Compartimentului de Asistență Socială, persoanele cu atribuții în domeniu, nu au participat la cursuri de formare și perfecționare profesională în domeniul asistenței sociale.

- Angajații cu atribuții de asistență socială, au participat la ședințele de informare și lucru organizate trimestrial/semestrial /anual, de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș și de Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială Timiș etc, pentru dezbaterea modificărilor legislative intervenite și pentru eficientizarea activității de asistență socială, a îmbunătățirii metodelor de lucru și a colaborării între instituții.

COMPARTIMENT TEHNIC

- 1- Verificarea dosarelor și pregătirea documentației în vederea efectuării recepțiilor pentru rețelele de alimentare cu apă și rețelelor de canalizare de pe raza Comunei Moșnița Nouă.
- 2- Pregătirea documentației în vederea preluării pe Primărie respectiv transmiterea spre administrare și folosință către SC AQUATIM SA a rețelelor de alimentare cu apă și rețelelor de canalizare prin hotărâre de consiliu local.
- 3- Pregătirea documentației în vederea efectuării recepțiilor parțiale a lucrărilor sau a recepțiilor la terminarea lucrărilor la diferite lucrări de servicii sau lucrări aflate în cadrul unor obiective de investiții.
- 4- Participarea în cadrul comisiei de recepție parțială a lucrărilor sau recepție la terminarea lucrărilor la diferite lucrări de servicii sau lucrări care se află în cadrul unui obiectiv de investiții.
- 5- Întocmirea notelor de comandă și transmiterea acestora către firma contractată pentru realizarea lucrărilor respective.
- 6- Întocmirea referatelor de necesitate pentru contractarea unor societăți specializate care să realizeze diverse lucrări pe raza comunei.
- 7- Întocmirea referatelor de necesitate pentru achiziția unor materiale, obiecte, etc necesare bunei desfășurări a activității Primăriei Comunei Moșnița Nouă.
- 8- Centralizarea sesizărilor primite de la cetățeni referitor la nefuncționalitatea iluminatului public stradal (lămpi nefuncționale) și remedierea acestor sesizări conform graficului de remedieri.
- 9- Urmărirea în teren a lucrărilor care se realizează pe raza Comunei Moșnița Nouă.
- 10- Pregătirea documentației pentru depunerea actelor la OCPI Timiș.
- 11- Calcularea volumului de piatră pentru întreținerea drumurilor pe raza Comunei Moșnița Nouă și monitorizarea realizării acestor lucrări.
- 12- Participarea activă la Comandamentul de Iarnă - Dezăpezire pe raza Comunei Moșnița Nouă.
- 13- Răspunsuri + rezolvări la solicitările și cererile scrise făcute de cetățenii Comunei Moșnița Nouă.
- 14- Participarea la predarea de amplasament pentru diferite lucrări.
- 15- Verificare aducere la starea inițială a drumurilor în urma lucrărilor realizate pe raza Comunei Moșnița Nouă.

- 16- Participarea la recepția la terminarea lucrărilor pentru lucrări de extindere a conductelor de gaze naturale și a racordurilor aferente.
- 17- Monitorizarea lucrărilor de întreținere a suprafețelor de gazon și a terenurilor aferente de la instituțiile de învățământ, terenurile de sport și a parcurilor de pe raza Comunei Moșnița Nouă.
- 18- Monitorizarea verificărilor tehnice periodice pentru cazanele (centralele termice) pe gaz de la imobilele aparținând Comunei Moșnița Nouă.
- 19- Monitorizarea verificărilor tehnice periodice a instalațiilor de utilizare a gazelor naturale de la imobilele aparținând Comunei Moșnița Nouă.

Pe toate liniile s-a urmărit asigurarea unei gestionări corecte a fluxului de documente din cadrul primăriei, asigurarea unei comunicări corecte și asigurarea de răspunsuri în termenele prevăzute de legea în vigoare, precum și maximul de transparență de care instituția trebuie să dea dovadă.

Așadar, înaintea cerinței impuse de lege, stă datoria mea morală de a aduce la cunoștința cetățenilor activitatea conjugată a funcționarilor publici, a personalului contractual și a membrilor Consiliului Local, care s-a acționat constant și în limita bugetului existent pentru buna gestionare a activității economice și social edilitare, iar raportul este o radiografie fidelă a realizărilor și a folosirii banilor publici, realizarea programului propus fiind adepta transparenței totale.

**Primar comuna Mosnita Noua,
Florin-Octavian BUCUR**