



RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE 2020

RAPORTUL PRIMARULUI

2020

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 2020 au vizat:

- creșterea calitatii actului administrativ, prin utilizarea eficienta 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 2020, 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 hotărârilor Consiliului Local Moșnița Nouă, a dispozițiilor primarului cu respectarea obligațiilor și atribuțiilor stabilite de actele normative în vigoare.

Anul 2020 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 natură 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 2020 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 2020 primarul comunei a emis un număr de 339 dispoziții, consiliul local a adoptat un număr de 275 hotărâri, duse la îndeplinire de către personalul din aparatul de specialitate.

În anul 2020 au fost organizate un număr de 21 de ședințe ale consiliului local din care 12 ședințe ordinare și 9 ședințe extraordinare sau de îndată, după caz.

Pe rolul instanțelor de judecată s-au aflat un număr de 12 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. 21823/325/2020, reclamant Filip Florian și Filip Florica, obiect rectificarea cartei funciare,

2.DOSAR NR. 7733/325/2020, reclamant Lazea Nicolaie, Lazea Florin, Lazea Gabriel, obiect rectificarea cartei funciare, termen 16.09.2021,

3.DOSAR NR. 14153/325/2019, reclamant Comuna Moșnița Nouă, acțiune în constatare drept de proprietate pe drumuri, termen 14153/325/2019**,

4.DOSAR NR. 5330/30/2018, reclamantă MUSCU OLGA MARILENA, obiect anulare în parte HCL aprobare PUZ, nesoluționat,

5. DOSAR NR.23189/325/2019, reclamant ROTUNJANU MITA OLIVER, obiect instituire servitute trecere, nesoluționat,

6. DOSAR NR. 21824/325/2020, reclamant SZAKAL CAROL, obiect rectificare carte funciară, nesoluționat,

7. DOSAR 15365/325/2019, reclamant KOSA MIHAI, KOSA MĂRAN ANA, revendicare imobiliară, nesoluționat,

8. DOSAR 34032/325/2020, reclamant TRIF CONSTANȚA MAGDA, obiect fond funciar, nesoluționat,

9. DOSAR NR.7210/30/2014 , reclamant DASCĂLU IULIAN, MOICA OLIMPIA, CHIȘ GRIGORE, CHIȘ VALENTINA, obiect anulare hotărâre consiliul aprobare PUZ, acțiune admisă în prima instanță, cu drept de recurs.

10. DOSAR NR.244/30/2020 , reclamant MIȘCOV DEAN, obiect anulare act administrativ, acțiune admisă,

11.DOSAR NR.19709/325/2020 , reclamant ȘOFRONESCU ALEXANDRU, obiect plângere contravențională, acțiune respinsă,

12. DOSAR NR.298/325/2020 , reclamant GAȘPAR PAULA LOREDANA, obiect plângere contravențională, acțiune admisă,

13.DOSAR NR.23814/325/2020 , reclamant FRĂȚILĂ OCTAVIAN, obiect plângere contravențională, acțiune respinsă,

14.DOSAR NR.1414/30/2020 , reclamant CEAUȘU ELVIRA, CEAUȘU CONSTANTIN, VERMEȘAN DINU VALERIU, SUCIU MARIANA, SUCIU MARCEL VICTOR, MALIȚA MARIA și MALIȚA IOAN, obiect expropriere, termen 18.01.2021,

15. DOSAR NR.10093/325/2020 , reclamant RECLAMANT GHIROCEAN FLAVIUS, obiect plângere contravențională, acțiune admisă,

16. DOSAR NR.2381/325/2020 , reclamant POPA NICOLAIE REMUS, obiect radiere auto, 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.

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. Întocmește 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 2020

Au fost elaborate Strategia anuală de achiziții și Programul anual de achiziții pentru anul 2021.

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

finanțări nerambursabile cât și lucrări efectuate din bugetul local;

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 VECHЕ, 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 VECHЕ, 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 abandonati 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 reproiectare 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 2020

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 2020 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 2020 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 2020 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 31.12.2019, iar în anul 2020 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 succesorale.

BIROU POLIȚIA LOCALĂ

Cu privire la situația operativă existentă pe anul 2020 în perioada 01.01.2020-31.12.2020, pe raza comunei Mosnita Noua, precum și alte aspecte sesizate din punct de vedere al ordinii și liniștii publice

Respectarea ordinii și liniștii publice, apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, sunt asigurate de către instituții specializate ale statului, respectiv: Jandarmeria, Poliția Națională, Poliția Locală etc.

În prezent, după noua organizare la Poliția Locală Mosnita Noua, s-a desfășurat activitatea unui număr de 9 polițiști locali, care răspund de Ordinea Publică, Disciplina în Construcții, Inspectia Comercială, Afisajul Stradal, Protecția Mediului iar pe timp de noapte asigură permanentă și monitorizează când nu sunt în patrulare camerele din dispecerat.

În patrulare polițiști locali sunt sprijiniți de 4 agenți de securitate aparținând societății SC MOSNITEANA SECURITY SRL.

Activitățile Poliției Locale sunt axate pe asigurarea unui climat de siguranță și securitate publică, prevenirea și combaterea infracționalității și cercetarea criminalității pe raza de competență.

Asigurarea climatului de ordine și siguranță publică a fost realizată prin activitățile desfășurate de către lucrătorii Poliției Locale cu sprijinul autorităților locale și al cetățenilor, în special lucrătorii din cadrul Postului de Poliție Mosnita Noua.

Polițiștii din cadrul Direcției Poliției Locale au în principal următoarele atribuții.

-desfășoară activități de cunoaștere a populației, pentru bună colaborare cu cetățenii, pentru descoperirea autorilor de infracțiuni și a celor predispuși la comiterea de fapte antisociale;

-soluționează reclamațiile scrise sau telefonice ale cetățenilor;

-desfășoară activități preventive în scopul asigurării climatului de siguranță publică,

-informează autoritățile publice locale despre factori favorizatori ai criminalității, solicitând sprijinul pentru eliminarea acestora;

-informează autoritățile publice locale despre problemele ce apar pe raza comunei Mosnita Noua, cum ar fi: îmbunătățirea iluminatului public, semnalizarea rutieră, starea drumurilor etc.;

-participă la asigurarea ordinii publice și desfășurarea în condiții corespunzătoare a activităților din piețe, cu ocazia sărbătorilor campestre

, hramuri bisericesti, activități sportive și alte activități ce implică prezența unui număr numeros,

-acordă sprijin persoanelor fizice sau juridice în organizarea păzii obiectivelor, bunurilor, valorilor precum și pentru organizarea și funcționarea păzii pe teritoriul comunei, controlând modul de executare a acestor activități;

-iau măsuri pentru identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, precum și depistarea bunurilor date în urmărire sau care fac obiectul dosarelor aflate în evidența Poliției Naționale;

-iau măsuri pentru prevenirea aruncării sau depozitării deșeurilor de orice fel, materiale de construcție pe domeniul public;

-sprijină Serviciul de Evidență a Populației, Asistența Socială, conform legislației specifice în vigoare;

-desfășoară activități de educație civică și combaterea infracționalității în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură, 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 simatii de urgenta ;

-asigura interventia la solicitarile cetatenilor prin apelul telefonic la nr 0727.977.010

-preiau sesizarile pe statile de emisie receptive primite in dispecerat

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

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

Pe langa activitatile enumerate mai sus politistii locali in anul 2020 au %st in subordinea Ministerului Apararii Interne pe perioada starfi de Urgenta si de Alerta datorita virusului SARS COV 2 (COVID 19)

Pentru o mai buna vizionare a evolutiei faptelor antisociale pe raza comuneiMosnita Noua ,va prezentam o statistica pe anul 2020 .'

a) COMPARTIMENTUL DE ORDINE PUBLICA

Pe parcursul anului 2020 s-au aplicat un nr. de 224 sanctiuni contravenionale in valoare de 319.990 ron ,aplicate la.

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

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

-HCL 11/2013 Art 3.1,al 23

-HCL 11/2013 Art 4.1,al 4

-HCL 11/2013 Art 5.1,al 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 anexa

-HCL 349/2002

- HCL 347/2017

-HCL 64/2016

-HCL 41/2008

- HCL 265/2019 (RATT)

-OUG 35/2002

- OM/OUG 1/1999

- LEG 55/2020

- LEG 211/2011

-Legea 61/1991

-OUG 195/2002 -108/1/A/8 (RUTIERA)

Pe langa procesele verbal de sanctiune au mai fost aplicate si uri numar de 89 de avertismente

S-au aplicat uri numar de 52 sOmatif pentru intrarea in legalitate conform hotarariloF date de consilful local.

Au fost efectuate uri nr. de 183 de patrulari pe timp de zi si 183 pe timp de noapte,din

care unele in colaborare cu Politia Nationala.

Iri timpul patrularii s-au depistat si retinut uri nr de 2 persoane care au comis furtuni .
Toate persoanele au fost predate fn vederea verificarilor si cercetarilor catre Postul de Politie Mosnita Noua. In amandoua cazuri
,bunurile au fost gasite si recuperate.

S-a in/enenfi pe toate cele doua schimburi, la 282 de apeluri ie/efonfce veni te de la cetatenii comunei, la nr de tel0372797700 /0727977010 si la 93 Je sesizari preluate de la dispecerat.

S-au verificat si solutionat 92 de reclamatii scrise depuse la Primarfa Mosnita Noua.

Am comunicat 936 de citatif venite la Tribunal,Judecatorie, Parchet,B.E.J si procese verbale de afisare Je la Politia Locala,POLitfa Nationala.

S-au intocmit uri nr de 75 de adrese in baza Art 39 din OG2/2001 si al.

141 ,aln. 7/OUG92/2003 privind Codul de procedura fiscala si s-au verificat autorizatile eliberate pentru comertul stradal.

S-au afisat la domiciliu un numar de 36 adrese venite de la diverse institutii.

In timpul patrularif pe timp de zi cat Si pe timp de noapte au fost uri nr 230 d0 SP3 fzari din oficiu si de la cetateni.

Pe raza comunei Mosnita Noua ,pe cele doua schimburi,au fost legitfmate uri nr dc 715 persoane pe timp de zi si 486 pe timp de noapte
,avand domiciliu in comuna si in alte judete.

In timpul cand s-au facut patrute mixte formate din politist local si politist de la Politfa Nationala au fost controlate si uri numar de 248 de autoturisme/autoutilitare

In timpul patrularilor de noapte au fost efectuate uri numar de 21 de controale la personalul dc paza la diferitele societati ce isi desfasoara activitatea pe raza comunei.

S-a supravegheat traficul rutier in zona trecerilor de pietoni,cat si in zona adiacenta a scolilor de pe raza de competenta in vederea prevenirii de accidente rutiere,cat si asigurarea unui climat de siguranta in randul scolilarilor.

Am intervenit pentru rezolvare sau ann sprijinit Politiei Nationale in 157 apelurilor de urgenta 112

Impreuna cu lucratorii Postului de Politie Mosnita Noua si IPJ Timis aniororganizat si participat la pande si actiuni pe diferite /fnfi de munca .

Politistii locali au efectuat pe parcursul anului un numar dc 84 de pande atat pe timp de noapte cat si pe timp de zi pe raza comunei Mosnita Noua.

S-O fntervenit/ pe DJ592 de 35 de ori la asigurarea Sf diriyarea traficuli rutier,de 16 ori la accidente si de 53 de ori la actiuni pe /infe rutiera impreuna cu Politfa Nationala.

S-a intervenit pe DJ595D DE 21 de ori la sigurarea si diriyarea traficului rutier,de 8 ori la accidente side 22 dc orf la actiuni pe finfe rutiera impreuna cu Politia National

S-a mai intervenit pe DC98,DC149(drumul boiler)si pe strazile din comuna Mosnita Noua de 23 de ori pentru diriyarea traficului, la 11 accidente rutiere si la 34 actiuni pe linie rutiera.

S-au facHt 6 actiuni cu lucratorii Postului de Politie Mosnita Noua si C.J.T pe DJ592,DJ595 pentru depistarea autoutilitarelor care depasesc

S-a efectuat impreuna cu Politia Nationala un numar de 21 de acfiunf pe linie rutiera.

S-au efectuat 6 actiuni in comun cu lucratorii Postului de Politie Mosnita Noua,lucratori din cadrul Sectief 1 Rurala si alte structure in cartierul de romi din Mosnita Veche.

S-a intervenit cu cei de la S.V.S.U la 11 incendii de vegetatie si case care au luat foc ,unde am asigurat perimetrul .

S-au ocupat de identificarea si supravegherea morii tarii de indicatoare rutiere pe strazile din comuna.

Pe parcursul anului s-au sprijinit cei de la SC MOSNITEANA SRL(adapost caini) pentru montarea de custi si prinderea/ strangerea cainilor fara stapan.

Au mai fost sprijiniti cei de pe Serviciul de Ambulanta la transportarea a doua persoane la psihiatrie.

Au fost inmanate instiintari proprietarilor de porcine datorita PESTEII PORCINE.

S-au supravegheat lucrarile de asfaltare de pe raza comunei si am supravegheat zona pana la darea din nou spre circulatie a drumului.

S-61 SiguFat zona scolilor la examenul de CAPACITATE si a fost insotit personalul care a dus lucrarile de examen.

Am asigurat buna desfasurare la doua evenimente sportive care au fost tinute la Sala de Sport din Mosnita Noua.

Am impartit notificari la ciobanii de pe raza comunei pentru a le aduce la cunostinta ca debitul raului TIMIS va creste sf ani monitorizat situatia pe toata perioada cat debitul raului a fost mare sf exzista pericol de inundatii.

Am sprijinit la dirijarea traficului rutier Politia Nationala la incendiul ce a avut loc la cabana Puiu Banateanu.

S-a sprijinit personalul de la firma care a facut DEZINSECTIA TERESTRA ,in ambele etape, pe toate strazile de pe raza comunei Mosnita Noua.

Am sprijinit in doua cazuri Executorii Judecatoresti. Am sprijinit de 7 ori controlorii de la S.T.P.T

Am efectuat 35 de controale in autobuzele S.T.P.T

Am sprijini de 15 ori angajatii Primariei Mosnita de la Serviciul de Asistenta Sociala.

Am sprijinit de 4 ori doctorii veterinarf de pe raza comunei Mosnita Noua.

Am sprijinit de doua ori lucratorii de la D.S.V

A fost supravegheat si dirijat traficul rutier pe Drumul Boilor la turnarea trecerilor de pietoni inaltate.

In ziua cand au fost alegerile locale echipele Politiei Locale au patrulat pe raza comunei si au asigurat ordinea si linistea publica in zona Sectiilor de votare.

Au fost impartite uri numar de 20 de notificari pentru plata impozitelor restante venite de la Primaria Mosnita Noua.

Au fost impartite informari cu HOT 1065/11.02.2020 , venite de la Politia Nationala la toate restaurantele si salile de eveniment de pe raza comunei.

Pe parcursul anului lucratorii Politiei Locale Mosnita Noua au depistat pe raza comunei uri numar de 72 de imigranti care au fost predati catre Politia Nationala sau Politia de Frontiera.

Impreuna cu lucratorii Postului de Politie Mosnita Noua am instruit lucratorii comerciali pentru a nu servi ininorii cu tutun si alcool .

Referitor la activitatea ce a fost desfasurata de catre Politia Locala Mosnita Noua in subordinea Ministerului Apararii Interne incepand cu data de 10.03.2020 datorita starii de Urgenta si Alerta (SARS COV2 / COVID19)

-Au fost impartite informari cu COVID 19 la toate societatile comerciale si in locurile

publice în vederea afisării.

-Au fost impartite informari la bisericile de pe raza comunei în vederea prevenirii virusului COVID 19

-Au fost facute 132 de controale în magaznele / spatii comerciale de pe raza comunei pentru respectarea măsurilor impuse (COVID 19)

-Au fost facute 4 filtre rutiere pe drumul spre Ghiroada, 26 pe Calea Boriasu/uf Si 27 pe DJ595D spre Bucovat, toate în patrula mixta cu Politia Nationala.

-S-a participat în patrula mixta pe DJ592, DJ595D la 156 de filtre rutiera pe timp de zi și 122 pe timp de noapte pentru verificarea declaratiilor datorita virusului COVID 19

-S-a patrulet de 43 de ori pe raza comunei, cu Politia Nationala pentru respectare măsurilor impuse și purtarea mastii de protectie.

-S-au controlat pe parcursul anului, 683 de locatii zilnic, un numar de 1711 persoane, care erau în carantina sau izolare timp de 14 zile.

-S-au efectuat un numar de 495 de controale pe autobuzele de pe linia M22 aparținând S.T.P.T, pentru respectarea măsurilor impuse datorita virusului COVID 19 și purtarea mastilor de protectie.

S-au efectuat un numar de 1155 de controale la piata volanta farmaci, biserici, magazine, cofetarii/patiserii și la salile de evenimente și restaurante.

Am însoțit de 11 ori S.V.S.U pentru a duce alimente/medicamente la persoanele aflate în izolare / carantina.

Politisti locali din cadrul Biroului de Politie Locale Mosnita Noua pe perioada de Urgenta și Alerta au întocmit fișe de control pentru persoanele carantinate sau izolate, au ținut legatura telefonica cu acestia pentru a monitoriza situatia în cazul în care nu se simțeau bine sau aveau nevoie de ceva, au facut raportari către Politia Nationala și au ținut legatura zilnic cu D.S.P în legatura cu listele primite cu cei carantinati/izolati.

b) COMPARTIMENTUL DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII

În cursul anului 2020 Politia Locala a efectuat un număr de 223 de controale pe șantierelor de pe raza comunei.

S-au desfășurat un număr de 38 acțiuni de control pe baza unor planuri de actiune tematice în perioada având ca scop identificarea de lucrări noi fără autorizații de construcții și pentru afișarea panourilor de identificare a investiției, perioadă în care s-au înmănat 30 de notificări.

În anul 2020 s-au aplicat un număr total de 18 sancțiuni contravenționale în baza Legii 50/1991 republicată cu modificări și completările ulterioare în valoare totală de 27000 ron.

S-au înmănat 12 de notificări — în viza/și pe șantier pentru clarificarea stării documentației — autorizație de construcție și panou de identificare lucrarea.

S-au verificat 135 de amplasamente (bocajii) anterior eliberării certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire în vederea identificării eventualelor încălcări ale legislației.

S-a urmărit depozitarea de piatră spartă și repararea acestora pe străzi. Am identificat parcelele neigienizate, în special a celor cu ambrozie.

c) COMPARTIMENTUL PROTECȚIE A MEDIULUI

În anul 2020, s-au înregistrat 28 sesizări scrise și 48 sesizări verbale de la cetățeni din comună referitoare la: deșeuri abandonate, disconfort provocat de către Ambrozia (Ambrosia artemisiifolia)

Pentru neregulile constatate la momentul efectuării verificărilor în teren, au fost aplicate 570 somatii scrise si 63 Somațif vervale în vederea solutionârfi problemelor constatate,iar persoanele care nu s-au conformat somatilor au fost sanctionate contraventional.

COMPARTIMENT MEDIU

Problema protejării mediului inconjurător 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 comuna, de asemenea enumerăm principalele activități:

1. Intocmit și trimisă solicitare către SC Retim SA conform OUG 196/2005 pentru transmiterea cantitatilor de deseuri municipale eliminate prin depozitare, către Administrația Fondului de Mediu.
2. Informarea cetățenilor privind graficul de colectare a deșeurilor reciclabile ale SC Retim SA pe raza UAT Mosnita Noua.
3. Intocmit și trimisă solicitare către Colterm SA conform OUG 196/2005 pentru transmiterea cantitatilor de deseuri municipale eliminate prin depozitare, către Administrația Fondului de Mediu.
4. Deplasare și răspunsuri scrise la sesizările cetățenilor depuse la Registratura Primăriei Mosnita Noua și pe adresa de mail a Primăriei Mosnita Noua.
5. Raportare în cadrul aplicației informatice online SIM-PA F2 care solicită: Inventarul emisiilor de poluanți în atmosferă 2019.
6. Raportări lunare trimise la A.D.I.D.
7. Deplasare și răspunsuri scrise la sesizările cetățenilor depuse la Registratura Primăriei Mosnita Noua și pe adresa de mail a Primăriei Mosnita Noua.
8. Acțiuni comune cu Poliția Locală Mosnita Noua pentru depistarea și somare proprietarilor de case în construcție care aruncă deseuri rezultate din construcții.
9. Identificarea deșeurilor de diferite tipuri (altele decât cele menajere), depozitate ilegal pe domeniul public în vederea colectării.
10. Raportări trimise la MINISTERUL MEDIULUI ȘI PADURILOR.
11. Însotirea celor de la Garda De Mediu la reclamațiile primite pe raza U.A.T Mosnita Noua.
12. Identificarea deșeurilor de diferite tipuri (altele decât cele menajere), depozitate ilegal pe domeniul public în vederea colectării
13. Supravegherea firmei contractată de Primăria Mosnita Noua” SC MOSNITEANA SRL” pentru ridicarea și neutralizarea deșeurilor vegetale de pe raza UAT Mosnita Noua.
14. Identificare terenuri private neîntretinute.
15. Identificare proprietari ale terenurilor neîntretinute.
16. Însotirea celor de la Garda De Mediu la reclamațiile primite pe raza U.A.T Mosnita Noua.
17. Intocmire Rapoarte Finale la planul de eliminare a deșeurilor. Anexa4 HCL nr 209/25-07-2018
18. Identificare proprietari ale terenurilor neîntretinute.
19. Intocmit somării proprietarilor terenurilor neîntretinute.
20. Intocmire Rapoarte Finale la planul de eliminare a deșeurilor. Anexa4 HCL nr 209/25-07-2018

21. Insoțire Garda de Mediu la controalele efectuate pe raza U.A.T Mosnita.
22. . Identificarea deșeurilor de diferite tipuri (altele decât cele menajere),depozitate ilegal pe domeniul public în vederea colectării
23. Acțiuni comune cu Poliția Locală Mosnita Nouă pentru depistarea și somare proprietarilor de case în construcție care arunca deșeuri rezultate din construcții.
24. Deplasare și răspunsuri scrise la sesizările cetățenilor depuse la Registratura Primăriei Mosnita Nouă și pe adresa de mail a Primăriei Mosnita Nouă.
25. Identificarea și însoțirea echipelor de lucru în zonele în care vegetația împiedică vizibilitatea rutieră.
26. Informarea cetățenilor cu privire la campania de colectare a deșeurilor voluminoase de pe raza comunei.
27. Verificarea și identificarea terenurilor din din U.A.T care necesită cosire mecanizată.
28. Intomirea Notelor de Comandă pentru firmă contractată de Primăria Mosnita Nouă (cosire mecanizată).
29. Verificarea lucrărilor executate prin Note De Comandă de pe raza Comunei Mosnita Nouă (cosire mecanizată).
30. Completat și predate Macheta : Implementarea sistemului de colectare a deșeurilor menajere și similar la nivel U.A.T.
31. Însoțirea echipei Retim Ecologic Service SA în vederea eficientizării campaniei de colectare a deșeurilor voluminoase de pe raza comunei.
32. Participare la ședința Grupului Județean privind coordonarea aplicării planurilor de mentinere a calității aerului și a planurilor de calitate a aerului. Convocator 14664/18-06-2020.
33. Intocmit Tabele pentru înființarea serviciului de colectare a deșeurilor vegetale rezultate în urma cosirii gazonului din gospodării.
34. Identificarea și informarea apicultorilor de pe raza U.A.T Mosnita Nouă cu privire la desfășurarea dezinsecției cu mijloace terestre efectuate în data de 10,11,12 Iunie 2020.
35. Participare la dezinsecția cu mijloace terestre în data de 10,11,12,13/06/2020.
36. Identificarea și informarea apicultorilor de pe raza U.A.T Mosnita Nouă cu privire la desfășurarea dezinsecției aeriene efectuate din 24-06-2019 – 28-06-2019.
37. menționată am desfășurat următoarele activități:
38. 1. Identificarea și informarea apicultorilor de pe raza U.A.T Mosnita Nouă cu privire la desfășurarea dezinsecției cu mijloace terestre efectuate în data de 6,7,8,9,10 August 2020.,10/08/2020.
- 39.
40. 2.Verificarea și identificarea terenurilor din din U.A.T care necesită cosire mecanizată.
41. .3. Identificarea deșeurilor de diferite tipuri (altele decât cele menajere),depozitate ilegal pe domeniul public în vederea colectării.
42. 4. Participare la dezinsecția cu mijloace terestre în data de 6,7,8,9,10 August 2020.
43. 5. Intomirea Notelor de Comandă pentru firmă contractată de Primăria Mosnita Nouă (cosire mecanizată).
44. 6. Identificare terenuri private neîntretinute.
45. 7. Identificare proprietari ale terenurilor neîntretinute.
46. 8. Deplasare și răspunsuri scrise la sesizările cetățenilor depuse la Registratura Primăriei Mosnita Nouă și pe adresa de mail a Primăriei Mosnita Nouă.
47. 1. Identificare și trimis somatii proprietarilor de terenuri infestate cu buruiana Ambrozia

48. 2. Organizare si sprijin acordat ROREC pentru actiunea de colectare a deseurilor electrice de pe raza U.A.T Mosnita Noua.

49. 3. Identificarea buruenii Ambrozia de pe marginea drumurilor si intocmit Note de Comanda firmei contractate de Primaria Mosnita Noua.

50. 4. Intalniri cu cetatenii in vederea combaterii buruenii Ambrozia.

51. 5. Iesiri impreuna cu Politia Locala la terenurile la care sa trimis somatii si sa depasit termenul ,pentru ca proprietarii sa fie sanctionati.

52. 6. Organizare actiune 29 Septembrie 2019 SOS Ambroz

53. Identificarea a unui numar de 97 parcele neigienizate.

54. Inotirea Compartimentului Urbanism la controalele efectuate pentru o identificare mai precisa,cu tableta, a terenurilor cat si a constructiilor.

55. Intocmirea si identificarea reclamatilor mentionate in sesiunea video.

56. Participarea la sedinta C.J.Tprivind calitatea aerului.

57. Supravegherea firmei contractata de Primaria Mosnita Noua” SC MERY GHIM SRL” pentru ridicarea si neutralizarea deseurilor vegetale de pe raza UAT Mosnita Noua (Curatenia de toamna).

58. Participare la actiunea (In armonie cu natura) coordonata de prof inv prescolar Olaru Dorinela din cadrul Gradinitei Albina.

59. Identificare si trimis somatii proprietarilor de terenuri neigienizate

60. Deplasari impreuna cu Politia Locala la terenurile la care sa trimis somatii si sa depasit termenul ,pentru ca proprietarii sa fie sanctionati.

61. Identificarea deseurilor de diferite tipuri (altele decat cele menajere),depozitate ilegal pe domeniul public in vederea colectarii.

62. Completat si predate Macheta : Implementarea sistemului de colectare a deseurilor menajere si similar la nivel U.A.T.

63. Deplasare si raspunsuri scrise la sesizarile cetatenilor depuse la Registratura Primariei Mosnita Noua si pe adresa de mail a Primariei Mosnita Noua.

64. Inotirea celor de la D.S.P la reclamatii primite pe raza U.A.T Mosnita Noua.

65. Inotirea celor de la Garda De Mediu la reclamatii primite pe raza U.A.T Mosnita Noua

66. Identificarea deseurilor de diferite tipuri (altele decat cele menajere),depozitate ilegal pe domeniul public in vederea colectarii.

67. Deplasare si raspunsuri scrise la sesizarile cetatenilor depuse la Registratura Primariei Mosnita Noua si pe adresa de mail a Primariei Mosnita Noua.

68. Supravegherea firmei contractata de Primaria Mosnita Noua” SC GREEN SES PREST SRL” pentru ridicarea si neutralizarea deseurilor vegetale de pe raza UAT Mosnita Noua (Curatenia de toamna).

69. Informarea cetatenilor privind graficul de colectare a deseurilor reciclabile ale SC Retim SA pe raza UAT Mosnita Noua.

70. Actiuni comune cu Politia Locala Mosnita Noua pentru depistarea si somare proprietarilor de case in constructie care arunca deseuri rezultate din constructii.

71. Completat si predate Macheta : Implementarea sistemului de colectare a deseurilor menajere si similar la nivel U.A.T.

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR ȘI STAREA CIVILĂ

EVIDENȚA PERSOANELOR

S-au eliberat un număr de :

- 1873 cărți de identitate;
- 43 cărți de identitate provizorii;
- 122 reședințe;
- TOTAL 1612
 - Furnizări de date de interes public L. 544 / 2001 - 2 cereri
 - Furnizări date – au fost - E 401 - 2 cereri
 - Remat 7 cereri;
 - persoane fizice – 13 cereri;
 - persoane juridice – 19 cereri;
 - Comunicări nașteri, operate în B.D – 216 buc;
 - Comunicări căsătorii, operate în B.D – 64 buc;
 - Comunicări decese, operate în B.D. – 87 buc;
 - Comunicări divorț, operate în B.D. – 26 buc;
 - Populația Comunei Moșnița Nouă la sfârșitul anului 2018 – 12701 de locuitori.

STAREA CIVILĂ

Au fost înregistrate un număr de :

- 8 acte transcrise de NAȘTERE;
- 67 acte de CĂSĂTORIE;
- 46 acte de DECES ;
- 2 DIVORȚURI pe cale administrativă.

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

- 61 certificate de naștere;
- 85 certificate de căsătorie;
- 51 certificate de deces;

Rectificări acte 0 dosare;

Schimbare nume pe cale administrativă, au fost 2 dosare;

Mențiuni comunicate (primării și spclep - uri) – 206;

Mențiuni primite, operate și trimise la exemplarul II - 45;

Extrase pentru uzul organelor de stat, au fost comunicate 22.

COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2020

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 2020

- În cursul anului 2020 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 2021:

Aplicarea prevederilor legale cu privire la:

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

COMPARTIMENT REGISTRU AGRICOL

- poziții transcrise și înregistrate în noile registre agricole: 1500
- adeverințe eliberate din registrul agricol pentru diferite trebuințe(cărți de identitate, suprafețe totale de teren, radieri auto): 1250
- adeverințe pentru diferite alte subvenții :21
- adeverințe APIA: 215
- verificarea și înregistrarea, acolo unde era cazul, a adeverințelor eliberate de către serviciul de urbanism cu privire la nomenclatorul stradal.
- atestare de producător :12
- carnete pentru vânzarea produselor agricole :11
- contracte de arendare primite, verificate și înregistrate :50
- s-a constatat, procesat și înmănat celor 9 dosare de evaluare pagube seceta 2020
- 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 împlinit acțiuni cu caracter informativ la operatorii din zonă, privind apărarea împotriva 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 cunoaștere 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 cunoaștere 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 (învier, ruga satului).
- Am participat la depunere de coroane funerare cu ocazia comemorării Zilei Eroilor

BIROUL DE REGISTRATURĂ

- în anul 2020 s-au înregistrat 31.524 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 dezbateră 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**