



ROMÂNIA
Județul Timiș
Comuna Moșnița Nouă



RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE 2021

RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE MEDIU A UNITĂȚII ADMINISTRATIV TERITORIALE PE ANUL 2021

Acest raport este intocmit in baza prevederilor Art.154-157 din Ordonanta de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ, care stabilește atribuțiile primarului.

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 piata 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 2021 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:

In anul 2021, 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 in 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 si intretinerea drumurilor si a infrastructurii educationale, asigurarea transparentei in ceea ce priveste cheltuirea banilor publici si a actiunilor intreprinse de administratia publica.

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 2021 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 funcționale 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.

De asemenea, nu putem trece cu vederea faptul că și în anul 2021 am fost implicați activ în lupta comună pentru prevenirea și controlul răspândirii virusului SARS-CoV-2 pe teritoriul comunei Moșnița Nouă în condițiile cunoscutei epidemii/pandemii de COVID-19. La propunerea Primarului și cu aprobarea factorilor decizionali, respectiv Nucleul de coordonare de la Comitetul Județean de Conducere și Coordonare a intervenției (CJCCI), Direcția de Sănătate Publică Timiș și Instituția Prefectului, a fost amenajat și operaționalizat Centrul de vaccinare Moșnița Veche, cu implementarea măsurilor de sănătate publică la nivel național și local.

Acest raport cumulează rapoartele de activitate pe anul 2021 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.

Pentru o radiografiere a activității complexe din cadrul Primăriei Moșnița Nouă prezint în continuare activitatea pe compartimente și birouri în anul 2021:

COMPARTIMENT JURIDIC

Componentă 2 persoane: secretar general UAT și consilier juridic

Obiectul de activitate în conformitate cu prevederile Art.243 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ:

- a) avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului, hotărârile consiliului local;
- b) participă la ședințele consiliului local,
- c) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între aceștia și prefect;
- d) coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului,
- e) asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor prevăzute la lit. a);
- f) asigură procedurile de convocare a consiliului local și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal al ședințelor consiliului local și redactarea hotărârilor consiliului local;
- g) asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local și comisiilor de specialitate ale acestuia;
- h) certifică conformitatea copiei cu actele originale din arhiva unității/subdiviziunii administrative-teritoriale;
- i) propune primarului înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local;
- j) efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințele consiliului local, a consilierilor locali;
- k) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință;
- l) informează președintele de ședință, cu privire la cvorumul și la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local;
- m) asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;
- n) urmărește ca la deliberarea și adoptarea unor hotărâri ale consiliului local, să nu ia parte consilierii locali care se încadrează în dispozițiile **art. 228 alin. (2)**; informează președintele de ședință, sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;
- o) alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date prin acte administrative de consiliul local, de primar, după caz.

Deasemenea au fost organizate licitațiile publice pentru vânzarea de terenuri aflate în proprietatea privată a Comunei Moșnița Nouă, s-a asigurat întocmirea contractelor autentice de vânzare cumpărare, au fost întocmite contractele de concesiune a imobilelor aflate în proprietatea privată a Comunei Moșnița Nouă.

În temeiul prevederilor Art.154, alin (6) coroborat cu Art.157 alin (1) din Codul Administrativ s-a asigurat reprezentarea Comunei, Consiliului Local și al primarului Comunei Moșnița Nouă în cele 35 de cauze aflate pe rolul instanțelor judecătorești, au fost întocmite întâmpinările, notele de ședință și concluziile scrise în vederea soluționării cauzelor, după cum urmează:

1. DOSAR NR. 21823/325/2020, reclamanti Filip Florian și Filip Florica, obiect rectificarea cartei funciare, având în vedere ca modificarea de suprafață nu aduce atingere dreptului de proprietate al Comunei Moșnița Nouă, nu ne-am opus admiterii cererii. Acțiune admisă.
2. DOSAR NR. 7733/325/2020, reclamant Lazea Nicolaie, Lazea Florin, Lazea Gabriel, obiect

- rectificare carte funciară, având în vedere ca modificarea de suprafață nu aduce atingere dreptului de proprietate al Comunei Moșnița Nouă, nu ne-am opus admiterii cererii. Acțiune admisă.
3. DOSAR NR. 14153/325/2019, reclamant Comuna Moșnița Nouă, acțiune în constatare drept de proprietate pe drumuri, termen 14153/325/2019**, acțiune respinsă în primă instanță nu ni s-a comunicat încă sentința civilă pentru a putea formula recurs.
 4. DOSAR NR. 5330/30/2018, reclamantă MUSCU OLGA MARILENA, obiect anulare în parte HCL aprobare PUZ, acțiune respinsă și în recurs.
 5. DOSAR NR. 23189/325/2019, reclamant ROTUNJANU MITA OLIVER, obiect instituire servitute trecere, acțiune suspendată pentru dezbaterea succesiunii după defuncta Gyori Elisabeta.
 6. DOSAR NR. 21824/325/2020, reclamant SZAKAL CAROL, obiect rectificare carte funciară, termen 24.02.2022.
 7. DOSAR 15365/325/2019, reclamant KOSA MIHAI, KOSA MĂRAN ANA, revendicare imobiliară, acțiune declinată, nu s-a stabilit încă termenul de judecată.
 8. DOSAR NR. 34032/325/2020, reclamant TRIF CONSTANȚA MAGDA, obiect fond funciar, acțiune suspendată.
 9. DOSAR NR. 19709/325/2020, reclamant ȘOFRONESCU ALEXANDRU, obiect plângere contravențională, acțiune respinsă,
 10. DOSAR NR. 23814/325/2020, reclamant FRĂȚILĂ OCTAVIAN, obiect plângere contravențională, acțiune respinsă,
 11. 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 06.04.2022,
 12. DOSAR NR. 2381/325/2020, reclamant POPA NICOLAIE REMUS, obiect radiere auto, acțiune respinsă,
 13. DOSAR NR. 432/325/2021, reclamant BULZAN VIOREL obiect anulare titlu de proprietate, termen 22.03.2022,
 14. DOSAR 2621/30/2021, reclamant SCHNEPF AURELIA ILEANA, obiect anulare act administrativ, termen 11.02.2022,
 15. DOSAR NR. 3020/325/2021, obiect validare mandat consilier local, reclamantă PRICĂJAN ADRIANA, acțiune respinsă,
 16. DOSAR NR. 20894/325/202, obiect contestație la executare contestator, MIRON MARIUS SABIN, acțiune admisă în parte,
 17. DOSAR NR. 21087/325/2021, obiect contestație la executare, contestator, SPERLEA ELENA ALINA, termen 03.03.2022,
 18. DOSAR NR. 20117/325/2021, obiect contestație la executare, contestator, LUPȘA CARMEN ADINA, termen 18.03.2022
 19. DOSAR NR. 28339/325/2019, reclamant DIACONU VASILE, obiect instituire suprafață, acțiune respinsă în prima instanță, atacată cu apel termen 15.02.2022.
 20. DOSAR 3002/30/2021, reclamant IONICĂ TIBERIU DĂNUȚ, obiect comunicare informații de interes public, renunțare la judecată.
 21. DOSAR NR. 3575/30/2019, reclamant GORNIC FLORIN, obligația de a face, acțiune respinsă,
 22. DOSAR 34367/325/2021, contestator SCHNEPF ROBERT MIRCEA, obiect contestație la executare, nu s-a stabilit încă termenul de judecată,
 23. DOSAR nr. 30397/325/2018 Judecătoria Timisoara
Reclamanti : MICLAU PETRE s.a.
Obiect : modificare CF nr. 417963 nr. Top. 245/b Mosnita Noua
Solutie : Decizia Civila nr. 584/18.05.2021 a Tribunalului Timis de admitere a actiunii reclamantilor.
Prin intampinarea formulata, UAT Mosnita Noua a fost de acord cu rectificarea de suprafata solicitata, deoarece terenul aflat in proprietatea institutiei nu este afectat de rectificarea solicitata
 24. DOSAR nr. 37168/325/2019 Judecătoria Timisoara
Reclamanti : MATEIU MARIOARA RODICA s.a.

- Obiect : modificare carte funciara 414663 Mosnita Noua, nr. top. 409-410/3/a
Solutie : in curs de solutionare.
25. DOSAR nr. 22899/325/2020 Judecatoria Timisoara
Reclamanti : COTUNA DINU s.a.
Obiect : modificare carte funciara 4001303 Mosnita Noua, nr. top. A628/12/a/1
Solutie : in curs de solutionare.
26. DOSAR nr. 820/325/2021 Judecatoria Timisoara
Reclamanti : TALVAN GHEORGHE s.a.
Obiect : modificare carte funciara 423255 Mosnita Noua, nr. top. 423255
Solutie : Sentinta Civila nr. 9220/22.07.2021 a Judecatoriei Timisoara de admitere a actiunii reclamantilor. Prin intampinarea formulata, UAT Mosnita Noua a fost de acord cu rectificarea de suprafata solicitata, deoarece terenul aflat in proprietatea institutiei nu este afectat de rectificarea solicitata.
27. DOSAR nr. 2910/325/2021 Judecatoria Timisoara
Reclamanti : TOMESC ION s.a.
Obiect : modificare carte funciara 406819 Mosnita Noua
Solutie : in curs de solutionare.
28. DOSAR nr. 4295/325/2021 Judecatoria Timisoara
Reclamanti : LAZEA OLIMPIA s.a.
Obiect : modificare carte funciara 416304 Mosnita Noua, nr. top. 439-440/b
Solutie : prin Sentinta Civila nr. 8902/13.07.2021 a Judecatoriei Timisoara s-a admis exceptia nulitatii cererii, fiind declarata nula cererea reclamantilor. Hotararea este data cu drept de apel. Dosar in curs de solutionare.
29. DOSAR nr. 12840/325/2021 Judecatoria Timisoara
Reclamanti : GUBANY IOAN s.a.
Obiect : modificare carte funciara 401507 Mosnita Noua, nr. top. 502/2.
Solutie : prin Sentinta Civila nr. 10949/08.09.2021 a Judecatoriei Timisoara s-a respins cererea reclamantilor. Impotriva solutiei reclamantii au formulat apel. Dosar in curs de solutionare.
30. DOSAR nr. 15257/325/2021 Judecatoria Timisoara
Reclamanti : MORAR MARIANA
Obiect : modificare carte funciara 416437 Mosnita Noua
Solutie : in curs de solutionare.
31. DOSAR nr. 15356/325/2021 Judecatoria Timisoara
Reclamanti : PADURARU OVIDIU CONSTANTIN
Obiect : plangere contravenionala impotriva pv Seria MN nr. 001309
Solutie : in curs de solutionare.
32. DOSAR nr. 15674/325/2021 Judecatoria Timisoara
Reclamanti : MARIN NECULAI s.a.
Obiect : modificare carte funciara 414205 Mosnita Noua
Solutie : in curs de solutionare.
33. DOSAR nr. 19699/325/2021 Judecatoria Timisoara
Reclamanti : I.I. GEICU D. EMIL
Obiect : plangere contravenionala impotriva pv nr. 36/24.06.2021
Solutie : in curs de solutionare.
34. DOSAR nr. 25800/325/2021 Judecatoria Timisoara
Reclamanti : CRISAN MARIN s.a.
Obiect : uzucapiune
Solutie : in curs de solutionare.
35. DOSAR nr. 31323/325/2021 Judecatoria Timisoara
Reclamanti : HORVATH MIHAI
Obiect : plangere contravenionala impotriva p.v. 037/12.10.2021
Solutie : in curs de solutionare.

În anul 2021 Primarul Comunei a emis un număr de 290 dispozitii, Consiliul Local a adoptat un număr de 311 hotărâri, duse la îndeplinire de către aparatul de specialitate al Primarului.

În anul 2021 au fost organizate un număr de 26 ședințe ale consiliului local din care 12 ordinare și 14 ședințe extraordinare sau de îndată, după caz.

În vederea prevenirii răspândirii virusului Covid 19 în cadrul Comitetului Local Pentru Situații de Urgență Moșnița Nouă s-au adoptat un număr de 11 hotărâri.

Au fost soluționate un număr de 470 cereri de la cetățeni sau adrese ale instituțiilor.

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 2021

- 850 autorizații de construire;
- 1165 certificate de urbanism;
- 822 adeverinte;
- 316 comunicări corespondență internă și externă, cereri și sesizări;
- s-au întocmit 16 procese verbale de constatare și sancționare a contravenției, la Legea 50/1991;
- au fost finalizate și recepționate 314 lucrări;
- au fost aprobate 6 Planuri Urbanistice Zonale;
- organizarea și discutarea documentațiilor de urbanism în cadrul întâlnirii Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și de Urbanism;
- organizarea și discutarea documentațiilor de urbanism, Autorizații de Construire și alte solicitări în cadrul celor 5 întâlniri ale Comisiei de Circulație din care au rezultat 155 de avize;
- întocmirea a 9 Avize de Oportunitate;
- au fost aprobate 72 Hotărâri ale Consiliului Local Mosnita Noua, inițiate de către primarul comunei, având la bază raportul de specialitate al biroului de urbanism;

BIROU ACHIZIȚII ȘI DEZVOLTARE

1. COMPONENTA BIROULUI

Horia Paraschiv- responsabil birou

Alina Moza

Anca Ciocoiu

Dorin Marta

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE

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 relaționarea 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;

2. SINTEZA ACTIVITĂȚII BIROULUI 2021

Au fost elaborate Strategia anuală de achiziții și Programul anual de achiziții pentru anul 2022.

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, Compartimentul de Achiziții Publice a derulat proceduri de achiziție pentru următoarele proiecte:

- Execuția lucrărilor pentru proiectul “INFIINTAREA UNEI CRESE COM. MOSNITA NOUA, JUD. TIMIS”;
- 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 SI URSENI, COMUNA MOSNITA NOUA, JUDETUL TIMIS;
- Execuția lucrărilor de “MODERNIZARE INFRASTRUCTURĂ RUTIERĂ ÎN COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ”;
- Execuția lucrărilor pentru proiectul “EXTINDERE REȚEA DE ALIMENTARE CU APA, COMUNA MOSNITA NOUA, JUD. TIMIS”;
- Organizare licitație pt. execuția lucrărilor în cadrul proiectului “CONSTRUIRE CLADIRE AFTER SCHOOL REGIM DE ÎNĂLȚIME P+1 E”;
- Implementarea proiectului “PROIECT EUROPEAN FUNCTIONARE CRESA”;
- Execuția lucrărilor pentru proiectul “INFIINTARE GRADINITA P.P. MOSNITA NOUA;

- Implementarea proiectului “ACHIZITIONARE TERMINALE MEDIA TIP TABLETE, LAPTOPURI, CAMERE WEB SI TABLE INTERACTIVE”;
- Execuția lucrărilor pentru proiectul “EXTINDERE REȚEA DE ALIMENTARE CU APA, COMUNA MOSNITA NOUA, JUD. TIMIS”;

In cadrul procedurilor mai sus amintite se regăsesc contracte finalizate sau in curs de finalizare, cum ar fi:

- 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”;
- Execuția lucrărilor pentru proiectul “INFIINTAREA UNEI CRESE COM. MOSNITA NOUA, JUD. TIMIS”;
- Achizitia produselor in cadrul proiectului “ACHIZITIONARE TERMINALE MEDIA TIP TABLETE, LAPTOPURI, CAMERE WEB SI TABLE INTERACTIVE”;

Totodata, este important a fi amintit faptul ca un nr. de 26 de cereri de finantare au fost depuse pt. apelurile de finantare nou-deschise si anume:

1. MODERNIZARE INFRASTRUCTURĂ DE ACCES AGRICOLĂ ÎN COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ, JUD. TIMIȘ - Valoare: 6.021.014 lei – Finantare: PNDR 2014-2020 și perioada de tranziție 2021-2022, submăsura 4.3 - ”Investiții pentru dezvoltarea, modernizarea sau adaptarea infrastructurii agricole și silvice”
2. EFICIENTIZAREA ENERGETICA A CLADIRILOR PUBLICE - GRADINITA MOSNITA NOUA - Valoare: 1,537,987.20 lei– Finantare: Agenția Fondului de Mediu
3. EFICIENTIZAREA ENERGETICA A CLADIRILOR PUBLICE – SCOALA MOSNITA NOUA
- Valoare: 1,761,058.06 lei – Finantare: Agenția Fondului de Mediu
4. EFICIENTIZAREA ENERGETICA A CLADIRILOR PUBLICE - GRADINITA MOSNITA VECHЕ - Valoare: 1,067,407.26 lei – Finantare: Agenția Fondului de Mediu
5. EFICIENTIZAREA ENERGETICA A CLADIRILOR PUBLICE - GRADINITA ALBINA - Valoare: 1,487,694.16 lei – Finantare: Agenția Fondului de Mediu
6. REALIZARE REȚEA DE CANALIZARE ÎN LOCALITATEA ALBINA ȘI GOSPODĂRIE DE APĂ ÎN LOCALITATEA MOȘNIȚA VECHЕ, COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ, JUD. TIMIȘ - Valoare: 18,898,768.30 lei – Finantare: PNI Anghel Saligny
7. Modernizare străzi în localitatea Albina din cadrul obiectivului de investiții ”MODERNIZARE STRĂZI COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ PRIN PROGRAMUL ANGHEL SALIGNY” - Valoare: 13,301,037.01 lei – Finantare: PNI Anghel Saligny
8. Modernizare străzi în localitatea Moșnița Nouă din cadrul obiectivului de investiții ”MODERNIZARE STRĂZI COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ PRIN PROGRAMUL ANGHEL SALIGNY” - Valoare: 7,535,656.76 lei – Finantare: PNI Anghel Saligny

9. Modernizare străzi în localitatea Moșnița Veche din cadrul obiectivului de investiții "MODERNIZARE STRĂZI COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ PRIN PROGRAMUL SALIGNY" - Valoare: 14,797,036.47 lei – Finantare: PNI Anghel Saligny
10. Modernizare străzi în localitatea Urseni din cadrul obiectivului de investiții "MODERNIZARE STRĂZI COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ PRIN PROGRAMUL ANGHEL SALIGNY" - Valoare: 18,898,768.30 lei – Finantare: PNI Anghel Saligny
11. Amenajare străzi în localitatea moșnița nouă în cadrul obiectivului de investiții "AMENAJARE STRĂZI ÎN COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ PRIN PROGRAMUL ANGHEL SALIGNY - Valoare: 73,035,418.94 lei – Finantare: PNI Anghel Saligny
12. Amenajare străzi în localitatea moșnița veche în cadrul obiectivului de investiții "AMENAJARE STRĂZI ÎN COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ PRIN PROGRAMUL ANGHEL SALIGNY" - Valoare: 26,203,429.52 lei – Finantare: PNI Anghel Saligny
13. Amenajare străzi în localitatea urseni în cadrul obiectivului de investiții "AMENAJARE STRĂZI ÎN COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ PRIN PROGRAMUL ANGHEL SALIGNY" - Valoare: 14,383,551.69 lei – Finantare: PNI Anghel Saligny
14. Asfaltare tronsoane drumuri și sistematizare zona centrală comuna Moșnița Nouă din cadrul obiectivului de investiții "ASFALTARE TRONSOANE DRUMURI ȘI SISTEMATIZARE COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ" - Valoare: 40,387,705.98 lei – Finantare: PNI Anghel Saligny
15. Asfaltare tronsoane drumuri și sistematizare zona Nord comuna Moșnița Nouă din cadrul obiectivului de investiții "ASFALTARE TRONSOANE DRUMURI ȘI SISTEMATIZARE COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ" - Valoare: 9,703,161.39 lei – Finantare: PNI Anghel Saligny
16. Asfaltare tronsoane drumuri și sistematizare zona Sud comuna Moșnița Nouă din cadrul obiectivului de investiții "ASFALTARE TRONSOANE DRUMURI ȘI SISTEMATIZARE COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ" - Valoare: 37,987,789.74 lei – Finantare: PNI Anghel Saligny
17. Realizare rețea de canalizare în zona Est, comuna Moșnița Nouă, jud. Timiș prin programul Anghel Saligny din cadrul obiectivului de INVESTIȚII "REALIZARE REȚEA DE CANALIZARE ÎN COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ" - Valoare: 27,999,677.31 lei – Finantare: PNI Anghel Saligny
18. Realizare rețea de canalizare în zona Nord, comuna Moșnița Nouă, jud. Timiș prin programul Anghel Saligny din cadrul obiectivului de investiții „REALIZARE REȚEA DE CANALIZARE ÎN COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ” - Valoare: 29,262,247.28 lei – Finantare: PNI Anghel Saligny
19. Realizare rețea de canalizare în zona Sud, comuna Moșnița Nouă, jud. Timiș prin programul Anghel Saligny din cadrul obiectivului de investiții "REALIZARE REȚEA DE CANALIZARE ÎN COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ" - Valoare: 29,262,247.28 lei – Finantare: PNI Anghel Saligny
20. Realizare rețea de canalizare în zona Vest, comuna Moșnița Nouă, jud. Timiș prin programul Anghel Saligny din cadrul obiectivului de investiții "REALIZARE REȚEA DE CANALIZARE ÎN COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ" - Valoare: 27,491,305.72 lei – Finantare: PNI Anghel Saligny
21. CONSTRUIRE PODEȚE PESTE CANALE ANIF ÎN COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ - Valoare: 3,984,503.87 lei – Finantare: PNI Anghel Saligny
22. REABILITARE STRUCTURĂ RUTIERĂ, PISTE DE BICICLETE ȘI TROTUARE ÎN COMUNA MOȘNIȚA NOUĂ - Valoare: 21,455,171.02 lei – Finantare: PNI Anghel Saligny
23. REABILITARE TROTUARE, CONSTRUIRE RIGOLE, ACCESE AUTO ȘI PISTE DE BICICLETE PE RAZA COMUNEI MOȘNIȚA NOUĂ - Valoare: 48,825,506.39 lei – Finantare: PNI Anghel Saligny
24. SISTEMATIZARE DC 97 (149) ȘI STRADA BERLIN - Valoare: 13,064,301.90 lei – Finantare: PNI Anghel Saligny
25. PROIECT TIP CREȘĂ PENTRU MAX. 11 GRUPE/110 COPII în localitatea Urseni, Comuna Moșnița Nouă – Finantare: CNI

26. PROIECT TIP CREȘĂ PENTRU MAX. 11 GRUPE/110 COPII în localitatea Moșnița Veche, Comuna Moșnița Nouă – Finantare: CNI

Au fost reînnoite sau nou-incheiate, acolo situația a pretins acest lucru, contracte pt. următoarele activități:

- 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;
- Extindere și mentenanță sistem de supraveghere video;
- 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 proiectele cu contracte de finanțare aprobate;
- Servicii pentru reamenajarea parcurilor din comuna Moșnița Nouă;
- Lucrări de reabilitare trotuare în Comuna Moșnița Nouă;
- Lucrări de reparații clădire din localitatea Mosnita Veche, aparținând UAT;
- Lucrări de reparații sistem pluvial Grădiniță și Școala Mosnita Noua;
- Lucrări de amenajare a adapostului de animale abandonate;
- Lucrări de amenajare a terenurilor de sport;
- Lucrări de întreținere străzi PUZ Tineret;
- Concesiuni, brevete și alte drepturi similare;
- Lucrări de proiectare, dirigentie și execuție a bransamentelor la rețeaua de apă și canalizare a clădirilor aparținând UAT Mosnita Noua;
- Servicii de colectare resturi vegetale;
- Servicii de defrișare mecanizată;
- Servicii topografice;

- Lucrari de amenajare a curtii si imprejmuire Cresa Mosnita Noua;
- Servicii de dezinsecție;
- 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;

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

Toate achizițiile directe au fost publicate pe platforma SEAP si pt. contractele de achizitii publice cu valoare mai mare de 5000 Euro(fara TVA) s-a intocmit si publicat *Centralizatorul achizițiilor publice-SEAP 2021*.

Conform verificarilor **rapoartelor SEAP**, pe aceasta platforma au fost inregistrate de catre Compartimentul Achizitii Mosnita Noua un nr. de **338 de achizitii directe** in valoare totala de **4.239.420,15 lei (fara TVA)**, din care **172 contracte de furnizare** in valoare de **629.960,52 lei (fara TVA)**, **33 contracte de lucrari** in valoare de **3.379.842,24 lei (fara TVA)** si **128 contracte de servicii** in valoare totala de **229.970,39 lei (fara TVA)**, la care se adauga si actele aditionale acolo unde a fost cazul, insotite de documentele de fundamentare.

Pe parcursul anului 2021 nu au fost depuse contestatii de catre ofertanti.

Compartimentul achiziții a fost implicat activ în lupta comună pentru prevenirea și controlul răspândirii virusului SARS-CoV-2 pe teritoriul comunei Moșnița Nouă în condițiile cunoscutei epidemii/pandemii de COVID-19. A participat activ la amenajarea și operaționalizare Centrului de vaccinare Moșnița Veche, gestionarea relației cu personalul care își desfășoara activitatea în cadrul centrului de vaccinare împotriva COVID 19, gestionarea relatie cu DSP Timiș în cadrul contractului încheiat în baza **Ordinului 3/2021** pentru stabilirea reglementarilor pentru punerea în aplicare a prevederilor art. 1 alin (8) și art. 2 alin (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 3/2021 privind unele măsuri pentru recrutarea și plata personalului implicat în procesul de vaccinare împotriva COVID 19 și stabilirea unor măsuri în domeniul sănătății.

COMPARTIMENTUL FINANCIAR CONTABIL

Serviciul 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
- Urmarirea 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
- Exerțarea activității de control financiar preventiv propriu
- Întocmirea fișei mijloacelor fixe ,evidențierea și înregistrarea în contabilitate a imobilizărilor și a amortizărilor mijloacelor fixe
- Întocmirea balanțelor 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 clasificăției 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 2021

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

Nr	Denumire indicator	COD	Prevederi bugetare	Incasari realizate la
Crt			la 31.12.2021	data de 31.12.2021
	TOTAL VENITURI SECTIUNEA DE FUNCTIONARE	cod 00.01	24145.94	22167.12
1	Impozit pe ven din transf.	cod 03.02	1078,20	845.36
2	Cote si sume defalcate din impozit pe venit	cod 04.02	9627.63	9602.10
3	Impozite si taxe pe proprietate	cod 07.02	4105.02	3457.09
4	Sume defalcate din TVA	cod 11.02	4237.50	4232.72
5	Taxe pe utilizarea bunurilor	cod 16.02	2076.20	1813.72
6	Alte impozite si taxe	cod 18.02	333.80	109.10
7	Venituri din proprietate	cod 30.02	818	585.33
8	Venituri din prestari servicii	cod 33.02	39.10	19.03
9	Venituri din taxe administrative	cod 34.02	167	117.10
10	Amenzi si penalitati	cod 35.02	870.90	816.63
11	Diverse venituri	cod 36.02	3274.40	2589.14
12	Varsam din sect de functionare(se scad)	cod 37.02.03	-2931.51	2550
	Subventii de la bugetul de stat pentru finantarea sanatatii	cod 42.00	449.70	529.80

Cheltuielile sectiunii de functionare sunt urmatoarele:

- Cheltuieli de personal
- Bunuri si servicii
- Asistenta sociala
- Alte cheltuieli

Pe structura cheltuielile se reflecta astfel:

Nr	Denumire indicator	COD	Prevederi bugetare	Plati efectuate la
crt			la 31,12,2021	data de 31,12,2021
	TOTAL CHELTUIELI SECTIUNEA DE FUNCTIONARE	cod 50.02	24145.94	21774.17
1	Autoritati publice	cod 51.02	5867.40	5435.72
	Cheltuieli de personal	51.02.10	4010.40	3771.40

	Cheltuieli de bunuri si servicii	51.02.20	1739	1609.24
	Alte cheltuieli	51.02.59	118	116.50
	Plati efectuate in anii precedent recuperate in anul curent (concedii medicale recuperate)	51.85		-61.42
2	Alte servicii publice generale	cod 54.02	267	247.54
	Cheltuieli de personal	54.02.10	264.20	247.54
	Cheltuieli de bunuri si servicii	54.02.20	2.80	0
3	Ordine publica si siguranta nationala:	cod 61.02	1725.63	1364.76
	Cheltuieli de personal	61.02.10	1028.30	961.67
	Cheltuieli de bunuri si servicii	61.02.20	697.33	403.09
4	Invatamant:	cod 65.02	1216	955.83
	Cheltuieli de personal	65.02.10	20	10.43
	Cheltuieli de bunuri si servicii	65.02.20	949.5	735.56
	Burse	65.02.59	149.5	149.47
	Ajutoare sociale	65.02.57	34	33.87
	Rambursari de credite	65.02.81	63	29.13
	Plati efectuate in anii precednti	65.02.85		-2.63
5	Cultura, recreere si religie :	cod 67.02	875.50	765.94
	Cheltuieli de personal	67.02.10	148.50	147.83
	Cheltuieli de bunuri si servicii	67.02.20	727	618.11
6	Asig si asistenta sociala:	cod 68.02	3252.86	2726.24
	Cheltuieli de personal	68.02.10	2240.80	1857.94

	Asistenta sociala	68.02.57	900.56	810.36
		68.20	111.50	59.29
	Plati efectuate in anii precedenti	68.02.85		-1.35
7	Dezvoltare publica:	cod 70.02	5815.5	5431
	Cheltuieli bunuri si servicii	70.02.20	5815.5	5437.25
	Plati efectuate in anii precedenti	70.85		-6.25
8	Protectia mediului:	cod 74.02	1305.41	1189.50
	Cheltuieli de bunuri si servicii	74.02.20	1305.41	1189.50
9	Transporturi:	cod 84.02	3270	3111.89
	Cheltuieli de bunuri si servicii	84.02.20	3114	3041.98
	Rambursari credite	84.81	156	69.91
10	Alte actiuni economice:	cod 66.02	550.64	545.75
	Cheltuieli bunuri si servicii	66.02.20	550.64	545.75

Sectiunea de dezvoltare:

Veniturile sectiunii de dezvoltare sunt urmatoarele:

- Varsaminte din sectiunea de functionare
- Venituri din valorificarea unor bunuri
- Sume din excedentul anilor precedenti in vederea utilizarii finantarii cheltuielilor de dezvoltare

Pe surse de venituri se reflecta astfel:

Nr	Denumire indicator	COD	Prevederi bugetare	Incasari realizate la
crt			la 31,12,2021	data de 31,12,2021
	TOTAL VENITURI SECTIUNEA DE DEZVOLTARE	cod 00.01	9963.99	9361.90
	Venituri din valorificarea bunurilor	cod 39.02	1859.14	2095.12
	Varsaminte din sectiunea de functionare	cod 37.02.04	2931.51	2550
	Sume primite in cadrul mecanismelor decontarii cererii de plata	40.02	377.78	672.16
	Subventii	4202	2094.41	1343.97
	Sume alocate din bugetul AFIR	4302	275.36	275.36
	Sume primite de la UE	4802	2425.79	2425.29

Cheltuielile sectiunii de dezvoltare sunt urmatoarele:

- o Cheltuieli de capital
- o Transferuri pentru cheltuieli de capital

Pe structura cheltuielile se reflecta astfel:

Nr	Denumire indicator	COD	Prevederi bugetare	Plati efectuate la
Crt			la 31.12.2021	data de 31.12.2021
	TOTAL CHELTUIELI SECTIUNEA DE DEZVOLTARE	cod 50.02	14752.99	12124.89
1	Autoritati publice	cod 51,02	1233.30	1054.99
	Cheltuieli de capital	51.02.71	1233.30	1054.99
2	Ordine si siguranta nationala	cod 61.02	33.20	32.98
	Cheltuieli de capital	61.02.71	33.20	32.98
3	Invatamant	cod 65.02	4765.21	3383.16
	Cheltuieli de capital	65.02.71	1402.36	839.77
	Proiecte cu finantare din fonduri externe	65.02.58	3362.85	2551.89
	Plati efectuate din anii precedenti	65.02.85		-8.5
4	Cultura recreere si religie	cod 67.02	1183.22	1062.07
	Cheltuieli de capital	67.02.71	411.15	354.11
	Proiecte cu finantare din fonduri externe	67.02.58	772.07	707.96
5	Loc serv si dezv publica	cod 70.02	6394.12	6043.50
	Cheltuieli de capital	70.02.71	3826.89	3601.13
	Proiecte cu finantare din fonduri externe	70.02.58	2567.23	2442.37
6	Transporturi	cod 84.02	1143.94	548.19
	Cheltuieli de capital	84.02.71	685.94	553.30
	Proiecte cu finantare din fonduri externe	84.02.58	458	0.18
	Plati efectuate in anii precedenti	84.85		-5.29

Bugetul local este principala sursă de finanțare pentru toate activitățile și acțiunile.

De la bugetul de stat în anul 2021 s-au primit pe lângă Sume defalcate din TVA și alte sume pentru cheltuieli descentralizate (cheltuieli cu întreținerea curentă la învățământ, drepturile asistentilor personali ai persoanelor cu handicap, cheltuieli serviciul evidența populației), subvenții pentru ajutor de încălzire.

Din bugetul local în anul 2021 s-au finanțat pe lângă cheltuielile de funcționare ale Primăriei, instituțiilor și serviciilor subordonate (instituții de învățământ, cultură, asistență socială), multe cheltuieli de investiții și reparații astfel :

DENUMIRE OBIECTIV
Modernizare cladire Mosnita Veche
Amplasare panouri fotovoltaice institutii publice
Modernizare dispensar
Construire dispensar medical sat Mosnita Noua, Com Mosnita Noua, judet Timis
Reparatii curente cladiri
Concesiuni brevete si alte drepturi similare
Dotare si modernizare birouri UAT
Extindere sistem de supraveghere video
Dotare politie locala
Infiintarea unei crese in comuna Mosnita Noua
Construire cladire Afterschool regim de inaltime P+1E-AFIR
Proiect European functionare cresa
Achizitie terminale media tip Tablete, Laptopuri, camere web si tablete interactive
Infiintare gradinita PP Mosnita N -proiect
Amenajare curte crese Mosnita Noua
Reparatii cladiri institutii de invatamant
Infiintare cladire scoala
Achizitie microbuz scolar
Modernizare si dotare camine culturale in localitatile Mosnita V Urseni Albina com Mosnita Noua
Construire capela Mosnita Noua-Mosnita Veche
Construire baza sportiva TIP 1
Achizitie si montare catarge si steaguri
Amenajare cimitire pe raza comunei Mosnita Noua
Construire asezamant cultural in loc Mosnita Noua
Constuire bazin de inot didactic Comuna Mosnita Noua
Achizitie articole sportive
Extindere canalizare menajera in loc Urseni com Mosnita Noua
Camine racord canalizare Urseni
Amenajare adapost public pentru animale abandonate
Extindere retea alimentare cu apa in com Mosnita Noua PNDL 2
Sistematizarea comunei
Amenajare scuaruri pe raza Comunei Mosnita
Amenajare parcuri pe raza Comunei Mosnita Noua
Extindere iluminat public pe raza com Mosnita Noua
Modernizare iluminat public

Extindere retea electrica de interes public zona 85 locuri de consum, localitatea Urseni(parteneriat)
Eficientizarea cladirilor publice
Extindere retea de canalizare pe str Bolero(partial)de la intersectia str Transilvania pana la str Prieteniei
Executie bransament Pndl 2
Realizare retea de canalizare in loc Albina si Gospodarie de apa in loc Mosnita Veche,prin Programul Anghel Saligny
Realizare retea de canalizare in Com Mosnita Noua
Intocmire PUZ pe raza comunei Mosnita Noua
Intocmire Plan Urbanistic General al comunei Mosnita Noua
Modernizare infrastructura rutiera in comuna Mosnita Noua
Modernizare infrastructura rutiera si indicatoare in comuna Mosnita Noua
Amenajare strazi in comuna Mosnita Noua
Modernizare strazi in comuna Mosnita Noua
Amplasare statii de autobuz
Modernizare strazi Comuna Mosnita Noua prin programul Anghel Saligny
Modernizare infrastructura de acces Agricola Comuna Mosnita Noua
Asfaltare tronsoane drumuri sistematizare Comuna Mosnita Noua
Sistematizare DC97(149) si str Berlin
Reabilitare trotuare construire rigole,access auto si piste de biciclete pe raza Com Mosnita Noua
Construire podete peste canale ANIF in Com Mosnita Noua
Reabilitare structura rutiera piste de biciclete si trotuare in Com Mosnita Noua
Amenajare strazi in Com Mosnita Noua prin programul Anghel Saligny

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

La instituțiile școlare s-au efectuat lucrări de igienizari si reparații curent. Din bugetul local s-au alocat sume pentru organizarea unor manifestări culturale pentru diverse parteneriate cu asociații si fundații pe linie culturală, sportivă pentru realizarea in comun a unor acțiuni in aceste domenii.

Având în vedere că toate activitățile au fost realizate cu respectarea termenelor legale, se poate concluziona că obiectivele atribuite compartimentului financiar – contabil pentru anul 2021 au fost integral îndeplinite.

BIROUL DE URMĂRIRE SI 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.
- S-au introdus în baza de date un număr de 688 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 30.06.2021, iar în perioada 01.07.2021-31.12.2021 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 128 somații și titluri executorii, din care 114 pentru contribuabili persoane fizice și un număr de 14 pentru contribuabili persoane juridice. Acestea s-au comunicat contribuabililor cu scrisoare recomandată, procedura de comunicare urmând a fi 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.
- Au fost efectuate 61 adrese de înființare a popririi pentru contribuabili persoane fizice și juridice și s-au întocmit 72 adrese de ridicare a popririi.
- 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.
- Am formulat cereri de admitere a creanțelor în vederea înscrierii la masa credală pentru societăți intrate în procedura insolvenței.
- Am transmis Decizii de impunere cu obligațiile de plată curente și restante ale persoanelor fizice/juridice,

- 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.

- În ultimele 6 luni ale acestui an s-a introdus în programul de impozite și taxe un număr de 180 amenzi contravenționale .

- S-au identificat proprietari de parcele care nu și-au igienizat terenurile în vederea întocmirii somațiilor de către poliția locală.

- S-au eliberat 20 de acorduri de funcționare firmelor de pe raza comunei Moșnița

- S-au verificat adeverințe eliberate de serviciul urbanism descoperind CF-uri nedeclarate la serviciul impozite și taxe

- S-au identificat proprietarii de PUZ-uri pentru informare și consultare public

- S-au identificat 97 de amenzi achitate la diferite primării din țară, cerând virarea sumelor încasate în bugetul primăriei comunei Moșnița Nouă conform Legi 203/2018 art.20 alin.2, în sumă totală de 27.747,50lei

- S-au identificat persoane cu domiciliu pe raza comunei care nu au proprietăți dar au amenzi contravenționale pentru a fi supuse executării.

- Lunar s-au alimentat și corelat salariile asistenților personali și indemnizația persoanelor cu handicap către Trezoreria Timișoara printr-un program numit Presasaj

TAXE SI IMPOZITE

PERIOADA 01.07.2021-31.12.2021

Activitatea biroului de impuneri, format din insp. Otilia Loredana RUS , insp. Diana CSASZAR , insp. Gabriela JURCUȚ, 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.

De la 01.07.2021 până la 31.12.2021, ca urmare a solicitărilor contribuabililor persoane fizice și juridice , s-au eliberat:

-**3044**certIFICATE de atestare fiscală ,

S-au transmis:

- **168** adrese cu bunurile impozabile deținute de diverși contribuabili ,
- **545** comunicări către alte primării ,
- **258** confirmări de primire – preluări în debit,

S-au emis:

- **5** decizii de restituire sume plătite în avans,
- **49** decizii de impunere ,
- **422** acord de platforma online
- **17** confirmare scutire

S-au luat în evidență:

- **753** clădiri ,
- **596** terenuri ,
- **1228** mijloace de transport.

S-au efectuat următoarele transfere :

- 412** clădiri ,
- 1985** terenuri ,
- **68** mijloace de transport.

S-au efectuat următoarele rectificări :

- **670** clădiri
- **1704** terenuri
- **6** mijloace de transport

S-au efectuat următoarele corectări în declarații :

- 1026** clădiri
- 3088** terenuri
- 521** mijloace de transport

S-au eliberat următoarele:

- **1043** procese verbale impuneri auto
- **387** procese verbale impuneri clădiri
- **680** procese verbale impuneri teren
- **800** procese verbale de radieri

S-au emis lunar balanța de încasări debite și restante , precum și borderourile de debite și scăderi.

BIROUL NR.2 DE ÎNCASĂRI IMPOZITE SI TAXE

Activitatea pentru a 2 a parte ale anului 2021 pentru biroul de încasări impozite și taxe locale s-a desfășurat conform fișei postului, după cum urmează:

- S-au emis un număr de 5.475 chitanțe pentru contribuabilii care au făcut plata prin caserie.
 - S-au emis un număr de 1.071 chitanțe pentru contribuabilii care au făcut plata prin P.O.S.
 - Borderouri descărcate de pe platformele de plăți on-line (ghișeul.ro și globalpay.ro) în număr de 223 borderouri.
 - Total număr certificate fiscale emise de biroul încasări impozite si taxe este de 104.
 - S-au acordat un număr de 422 user și parole pentru contribuabilii care au solicitat accesarea platformei globalpay.ro, deoarece din luna martie 2021 s-a suspendat accesul la platformă de plată a impozitelor cu C.N.P-ul și s-a introdus accesul în platformă doar pe bază de user și parolă pentru vizualizare debite și plată impozit.
 - Descărcarea plăților prin P.O.S din extrasele de cont zilnice în programul de impozite și taxe.
 - Descărcarea plăților prin Ghișeul.ro din extrasele de cont zilnice în programul de impozite și taxe.
 - Descărcarea plăților făcute prin bancă cu ordine de plată din extrasele de cont în programul de impozite și taxe.
 - Listarea borderourilor de încasări zilnice prin casă și P.O.S.
 - Listarea centralizatoarelor pentru depunere numerar.
 - Listarea centralizatoarele de încasări prin P.O.S și Ghișeul.ro pe fiecare marie impozabilă pentru a fi transmise băncii.
 - Efectuare monetarului zilnic.
 - Listare borderou de depunere a încasărilor prin casă.
 - Listarea foilor de vărsământ.
 - Verificare și identificarea proprietarilor de parcele care nu și-au igienizat terenurile în vederea întocmirii somațiilor de către Poliția Locală.
 - Verificarea adevărurile întocmite de biroul de urbanism în vederea corelării suprafețelor de teren și adreselor repartizate.
- În biroul de încasări taxe și impozite nu se poate evalua activitatea pe ore deoarece munca prestată nu este normată.

COMPARTIMENT TEHNIC

Departamentul Tehnic din cadrul Primăriei Comunei Moșnița Nouă în perioada 01.07.2021-31.12.2021 a desfășurat următoarele activități:

- 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.
- 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.
- Pregătirea documentației în vederea efectuării recepțiilor parțiale a lucrărilor sau a recepțiilor la terminarea lucrărilor la diferite lucrări de servicii sau lucrări care se derulează în cadrul unor obiective de investiții.
- 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.
- Întocmirea referatelor de necesitate pentru contractarea unor societăți specializate care să realizeze diverse lucrări pe raza comunei.
- Întocmirea referatelor de necesitate pentru achiziția unor materiale, obiecte, etc necesare bunei desfășurări a activității Primăriei Comunei Moșnița Nouă.
- Centralizarea sesizărilor primite de la cetățeni referitor la nefuncționalitatea iluminatului public stradal (lămpi nefuncționale) și remedierea acestor sesizări conform graficului de remedieri.
- Urmărirea în teren a lucrărilor care se realizează pe raza Comunei Moșnița Nouă.
- Pregătirea documentației pentru depunerea actelor la OCPI Timiș.
- Calcularea volumului de piatră pentru întreținerea drumurilor pe raza Comunei Moșnița Nouă și monitorizarea realizării acestor lucrări.
- Răspunsuri + rezolvări la solicitările și cererile scrise făcute de cetățenii Comunei Moșnița Nouă.
- Participarea la predarea de amplasament pentru diferite lucrări.
- Verificare aducere la starea inițială a drumurilor în urma lucrărilor realizate pe raza Comunei Moșnița Nouă.
- Participarea la recepția la terminarea lucrărilor pentru lucrări de extindere a conductelor de gaze naturale și a racordurilor aferente.
- 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.
- Monitorizarea verificărilor tehnice periodice pentru cazanele (centralele termice) pe gaz de la imobilele aparținând Comunei Moșnița Nouă.
- Monitorizarea verificărilor tehnice periodice a instalațiilor de utilizare a gazelor naturale de la imobilele aparținând Comunei Moșnița Nouă.
- Monitorizarea și verificarea în teren a lucrărilor care se desfășoară în cadrul proiectului de extindere rețea de apă pe raza Comunei Moșnița Nouă - PNDL 2
- Monitorizarea în teren a lucrărilor care se desfășoară în cadrul proiectului de extindere rețea apă și rețea canalizare pe raza Comunei Moșnița Nouă - POIM

BIROU POLIȚIA LOCALĂ

Cu privire la situatia operativa existenta pe anul 2021 in perioada 01.01.2021-31.12.2021, 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 10 politisti locali, din care 1 raspund de Disciplina in Constructii.

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 lucratorii Politiei Locale cu sprijinul autoritatilor locale si al cetatenilor ,in special lucratorii 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;
- solutioneaza 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 bisericesci, 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 deșeurilor 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 0727 977 010 ;
- 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 01.01.2021 – 31.12.2021

COMPARTIMENTUL DE ORDINE PUBLICA

Pe parcursul anului 2021 s-au aplicat un nr. de 231 sanctiuni contravenionale in valoare de 207.000 ron din care 59 avertismente ,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,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 347/2017
- HCL 64/2016
- HCL265/2019
- Legea 61/1991
- Legea 55/2020

- Au mai fost aplicate un nr de 18 sanctiuni in valoare de 4925 ron pe linie rutiera la OUG195/2002 si Leg 448/2006
- S-au aplicat un numar de 91 somatii pentru intrarea in legalitate conform hotararilor date de consiliul local
- S-au aplicat un nr. de 459 de somatii pentru terenurile neigienizate.
- S-au aplicat un nr. de 47 de somatii pentru combatere ambroziei.
- Au fost efectuate patrulari pe timp de zi cat si pe timp de noapte,din care unele in colaborare cu Politia Nationala.
- Au fost identificate si conduse la sediul Politiei Locale 3 persoane care erau date disparate.
- S-a participat impreuna cu lucratorii Politiei Nationale la cautarea unei persoane disparate(14 ani) pe raza localitatii Dumbravita.
- S-a participat impreuna cu Politia Nationala,Jandarmerie,Pompieri la cautarea unei persoane care se banuia ca s-a inecat in raul timis (a fost gasita inecata dupa 4 zile)
- S-a colaborat cu Politia Nationala la prinderea a 7 suspecti de furt din care 5 au fost retinuti.
- S-a participat cu Politia Nationala in 5 cazuri pentru recuperarea bunurilor.
- S-au efectuat un nr de 13 patrulari pe raza comunei Mosnita Noua impreuna cu lucratorii Postului de Politie Mosnita Noua.
- S-au sprijinit lucratorii Sec 2 Politie Urbana la prinderea unor suspecti de furt din cartierul de romi din Mosnita Veche
- S-au sprijinit lucratorii Biroului de Investigati Ciriminale de la IPJ Timis in 3 actiuni pe raza comunei Mosnita Noua.
- S-au sprijinit 3 actiuni ale garzii de mediu.
- S-a intervenit pe timp de zi cat si pe timp de noapte , la 307 apeluri telefonice venite de la cetatenii comunei, la nr de tel 0727977010 si la 71 de apeluri preluate de dispecerii de la Mosniteana Security
- Politisti Locali au intervenit/sprijinit Politia Nationala pe timp de zi cat si pe timp de noapte la 163 apeluri de la serviciul de urgenta 112
- Politisti Locali au efectuat un numar de 198 de pande pe timp de zi cat si pe timp de noapte pentru a surprinde persoane care abandoneaza deseuri pe domeniul public.
- Au fost efectuate 41 de controale pe timp de zi cat si pe timp de noapte,pe albia timisului,peu a nu se distruga bancile si mesele in locurile amenajate pentru cei care vin pentru relaxare.
- S-a supravegheat buna desfasurare a unui eveniment de ciclism care a avut loc in albia Timisului.
- S-au verificat si solutionat 107 de reclamatii scrise depuse la Primaria Mosnita Noua.

- Au fost afisate un numer de 50 de procese verbale venite de la alte institutii.
- Au fost trimise in debit pentru executare fiscala un nr de 59 adrese.
- S-au comunicat/inmanat 1365 de citatii venite la Tribunal,Judecatorie,Parchet,B.E.J si procese verbale de afisare de la Politia Locala,Politia Nationala.
- In timpul patrularii pe timp de zi s-au preluat un nr de 256 de sesizari din oficiu si de la cetateni.
- Pe raza comunei Mosnita Noua, pe timp de zi cat si pe timp de noapte au fost legitimate un nr de 1074 de persoane , avand domiciliu in comuna si in alte judete si au fost controlate 78 de autovehicule in colaborare cu Politia Nationala.
- Pe timpul patrularii au fost depistati un numar de 5 migranti si a fost anuntata Politia de Frontiera
- Au fost intocmite 57 de notificari pentru proprietarii de autoturisme care au stationat pe DJ592 si au ingreunat lucrarile.
- Au fost efectuate 38 de controale si au fost dete 20 de somatii pe santierele de pe raza comunei.
- Au fost efectuate actiuni pe raza comunei pentru somarea cetatenilor care au utilaje,masini,materiale pe domeniul public si au fost datae 15 somatii.
- S-au efectuat 14 controale la societatile comerciale de pe raza comunei pentru verificarea autorizatiei de functionare.
- S-au intocmit un nr de 36 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 autorizatiile eliberate pentru comertul stradal.
- Impreuna cu lucratorii Postului de Politie Mosnita Noua si IPJ Timis am organizat si participat la pande si actiuni pe diferite linii de munca .
- Am sprijinit/participat la un nr de 12 actiuni pe linie rutiera pe DJ592,DJ595D,DC98,DC149 si prin com Mosnita Noua.
- S-a intervenit de 123 ori la dirijarea traficului/accidente pe DJ592,DJ595,DC98,DC149 drumul Boilor si alte drumuri din Com. Mosnita Noua.
- S-au efectuat 44 de actiuni unde au fost controlate 134 auto ,pentru depistarea celor care nu platesc taxa de tonaj pentru a circula pe drumurile din comuna Mosnita Noua.
- S-a intervenit/sprijinit cei de la S.V.S.U de 27 de ori la incendii auto, gospodarii,hale,vegetatie,inundatii unde am asigurat perimetrul si dirijat circulatia
- S-a asigurat buna desfasurare la 4 evenimente organizate la sala de sport din Mosnita Noua.
- S-a sprijinit societatea Mosniteana de 4 ori la ridicarea cainilor fara stapan si de o data la montare de custi pentru prinderea cainilor fara stapan.
- S-a sesizat societatea Mosniteana care se ocupa de prinderea cainilor fara stapan de 18 de ori.
- Am sprijinit pe cei de la Serviciul de Asistenta Sociala la 11 anchete.
- S-au ridicat 2 atelaje care nu detineau aviz de circulatie.
- Impreuna cu lucratorii Postului de Politie Mosnita Noua am instruit lucratorii comerciali pentru a nu servi minorii cu tutun si alcool .
- S-au impartit instiintari la proprietarii de ovine.
- S-au inmanat instiintari persoanelor care detin terenuri in concesiune.
- S-au inmanat instiintari la proprietarii de terenuri care au lasat comercianti pe ele si la cei care vand legume/fructe pe domeniul public pentru a achita taxa de comert stradal.
- Au fost sprijiniti cei care au efectuat dezinsectia pe raza comunei Mosnita Noua.
- Am asigurat zona scolii in zilele cand a fost sustinut examenul de capacitate
- Am participat la deschiderea anului scolar si a fost supravegheat traficul rutier din zona unitatilor de invatamant.
- Am sprijinit pe cei de la firma STRABAG la lucrarile de modernizare la DJ592.
- Incepand cu 01.01.2021-15.05.2021 am impartit informari cu privire la CORONOVIRUS
- Pe parcursul anului 2021 am efectuat 324 de controale la societatile comerciale de pe raza comunei Mosnita Noua pentru respectarea si purtarea mastii de protectie,masuri impuse conform COVID 19.
- Am efectuat 244 de controale pe cursele RATT de transport persoane pentru purtarea mastilor .
- Incepand cu data de 01.01.2021-31.12.2021,in urma listelor venite de la DSP am un numar de 2752 de persoane care au intrat in izolarea/carantina la domiciliu timp de 14 zile.
- Fata de activitatea mentionate mai sus va putem aduce la cunostina o parte din activitatea desfasurata de catre Politisti Locali in perioada Starii de Urgenta si de Alerta:

Incepand cu data de 01.01.2021 pana la 15.05.2021 Compartimentul de ordine publica fost in subordinea Inspectoratului de Politie Judeten Timis datorita Starii de Urgenta si de Alerta iar activitatea celor 6 Politisti Locali care au lucrat in patrurile mixte cu Politia Nationala apare pe buletinele Postului de Politie Mosnita Noua care au fost intocmite la fiecare schimb de tura.

S-a participat la 62 de actiuni/ filtre rutiere pe timp de zi cat si pe timp de noapte unde au fost controlate persoanele daca au declaratii si in anumite cazuri persoanele si autovehicolele care pareau suspecte.

S-a lucrat in patrula mixta cu Politia Nationala si am intervenit la apelurile de 112 pe raza Sectiei 1 Politie Rurala.

S-a sprijinit/inlocuit de 9 ori agentii Politiei Nationale care stateau in filtrele rutiere de pe DJ595D (BUCOVAT)

S-a participat de 63 de ori pe timp de zi cat si pe tim de noapte la filtrele rutiere din localitate Dumbravita (GAZPROM)

S-a participat la 16 actiuni organizate de Sec 1 Politie Rurala referitor la masurile COVID19.

COMPARTIMENT DISCIPLINA IN CONSTRUCTII

Sinteza activității Compartimentului Disciplina in Constructii pe anul 2021:

Pe parcursul anului 2021(20.04-31.12) COMPARTIMENTULUI DISCIPLINA IN CONSTRUCTII a efectuat un numar de 391 de controale pe santierele de pe raza comunei pentru verificarea autorizatiilor de construire si 32 de controale pentru verificarea panourilor de indentificare.

Pe parcursul anului 2021, incepand cu data de 20.04 s-au aplicat un numar de 43 sanctiuni contraventionale in baza Legii 50/1991 republicata cu modificarile si completarile ulterioare in valoare totala de 166 500 RON.

S-au verificat toate concesiunile de pe raza comunei Mosnita Noua.

S-au inmanat un numar de 52 de notificari-invitatii pe santiere pentru clarificarea starii documentatiei- Autorizatie de construire si panou indentificare lucrare.

Au fost solutionate un numar de 15 sesizari scrise inaintate catre compartiment Disciplina in Constructii in colaborare cu Biroul de Urbanism, spre competenta rezolvare .

In colaborare cu Biroul de Urbanism s-au efectuat controale pe teren pentru aproximativ 416 dosare in vederea emiterii Certificatelor de Existenta Constructie si aproximativ 218 dosare in vederea emiterii declaratii cu valoare reala.

COMPARTIMENT MEDIU

Sinteza activității Compartimentului de Mediu pe anul 2021:

- Intocmire Rapoarte finale la planul de eliminare a deeurilor provenite din constructii.
- Verificarea unui numar de 1400 de terenuri care necesita igienizare.
- Intomit si trimis un numar de 617 somatii scrise proprietarilor de terenuri neigenizate (Puz Ghiroda).
- Identificare si verificarea a terenurilor care apartin U.A.T Mosnita Noua care necesita cosire mecanizata.
- Intocmire Note de comanda pentru spatii verzi si marginile strazilor care apartin U.A.T Mosnita Noua.
- Verificare Note de comanda care au fost intocmite catre SC Mosniteana SRL.
- Verificarea bunei desfasurari a curateniei de toamna inceputa in data de 18-10-2021.
- Verificare si intocmire de somatii persoanelor ce nu au respectat programul curateniei de toamna.
- Verificarea respectarii intrarii in legalitate conform somatiilor.
- Identificarea terenurilor private neigenizate.
- Identificare proprietari de terenuri in vederea somarii.
- Raspunsuri scrise sesizarilor venite de la cetateni prin posta electronica (Mail).
- Rezolvarea problemelor sesizate de catre cetateni prin posta electronica a Compartimentului de Protectia Mediului. (Mail).
- Identificarea si somare a proprietarilor de terenuri, in numar de 99 de pe DJ 592 in vederea igenizarii pana la alea pietonala.
- Identificare si somare a 37 de terenuri din Albina in vederea igenizarii.
- Identificarea abandonarii masive de deseuri altele decat menajere in zona cartierului de rromi din Mosnita Veche.
- Efectuare de pande pentru a identifica persoanele care abandoneaza deseuri in zona din apropierea cartierului de rromi.
- Intocmire Nota de comanda catre societatea Mosniteana srl in vederea igenizarii deeurilor din apropierea cartierului de rromi din Mosnita Veche.
- Patrulare in vederea respectarii de catre constructori a planului de eliminare a deeurilor provenite din constructii.
- Intocmire Referat de necesitate (Ocolul Silvic Stejarul) in vederea toaletarii sau defrisarii unor arbori putreziti(duzi) de pe marginea soselei 595D care pun in pericol circulatia rutiera.
- Intocmit raspunsuri la diferite institutii, venite pe adresa de Mail.
- Sprijin acordat Retim pentru amplasarea clopotelor pentru reciclarea sticlei.
- Sprijin acordat Retim pentru afisare postere geolocatie clopote pentru reciclarea sticlei.
- Identificare diferitelor tipuri de deseuri altele decat cele menajere de pe domeniul public in vederea colectarii pe raza U.A.T Mosnita Noua.
- Deplasare si raspunsuri scrise la sesizarile cetatenilor depuse la Registratura Primariei Mosnita Noua si prin posta electronica (Mail).
- Inotirea celor de la D.S.P la reclamatii primite pe raza U.A.T Mosnita Noua.
- Inotirea celor de la Garda De Mediu la reclamatii primite pe raza U.A.T Mosnita Noua.
- Paricipat la sedintele lunare a Consiliului Judetean Timis pe tema calitatii aerului.
- Auditarea centrului de colectare a deeurilor.
- Intocmire documentatie pentru centrul de colectare specifica conform HG 1061/2008.
- Inotirea la cantarire a autospecialelor de ridicat deseuri in vederea unei mai bune verificari a cantitatilor declarate.

- Sprijin acordat Retim SA in vederea distribuirii sacilor galbeni si incheieri de contracte noi.
- Intomire documentatie specifica in vederea taierii a 3 arbori (Nuci).
- Inotirea echipelor de lucru la taierea a 3 Nuci.
- Inotire si sprijin acordat controlului efectuat in data de 22-11-2021 de catre Garda de Mediu si intocmirea referatelor de necesitate a masurilor lasate in urma neregulilor descoperite.
- Intocmirea de bonuri de comanda, formulare de descarcare/incarcare a deseurilor nepericuloase si a avizelor de inotire a marfii pentru fiecare incarcare efectuata la centrul de colectare selective a UAT Mosnita Noua.
- Raportare in cadrul aplicatiei informatice online SIM-PA F2 care solicita: Inventarul emisilor de poluanti in atmosfera 2020.
- Raportare in cadrul aplicatiei informatice online SIM-PA F2 care solicita: Inventarul deseuri ambalaje 2020.
- Evidenta gestiunii deseurilor (Generarea deseurilor, stocarea, tratarea, transportul deseurilor, valorificarea, eliminarea deseurilor.)
- Inotirea Sc Mosnitatea srl la salubritatea zonelor (cartier Romi) masuri lasate de Garda de Mediu Timis.
- Sprijin acordat Fundatiei Desire pentru proiectul ENHOJUST—Pentru o politica antirasista justa de locuire si mediu.
- Completare chestionar pentru localitati cu privire la asezari umane in proximitatea unor zone toxice.
- Intocmire referat de necesitate cu privire la campania de strangere a brazilor utilizati in perioada sarbatorilor de iarna.
- Intomire adresa si program de colectare pentru sc Mosnitatea srl cu rapoarte zilnice de colectare a brazilor utilizati in perioada sarbatorilor de iarna.
- Raportare catre Administratia Fondului de Mediu pentru anul 2021.

COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

În perioada iulie 2021- decembrie 2021, activitatea *Compartimentului de Asistență Socială* din cadrul UAT Moșnița Nouă, s-a derulat pe activități specifice domeniului social, și anume: informare și consiliere a persoanelor care au solicitat acest lucru; consiliere și informare a beneficiarilor 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, 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 a doua jumătate a anul 2021 în cadrul activității de asistență socială desfășurată de *Compartimentul de Asistență Socială* din cadrul primăriei Moșnița Nouă, activitatea s-a derulat astfel:

- În cadrul activității de protecția copilului, respectiv Legea nr. 272/2004 cu modificările și completările ulterioare**, s-au acordat servicii de asistență, consiliere și îndrumare, ajutor financiar (după caz), în situații de criză familială și risc de abandon familial al copilului s-au întocmit anchete sociale, rapoarte de monitorizare, fișe inițiale de luare în evidență, rapoarte de evaluare a situației copilului, planuri de servicii pentru cazuri noi sau cazurile aflate în evidențele noastre:
 - 6 Anchete Sociale
 - 4 Planuri de Servicii pentru minori aflați în situație de risc
 - 4 Dispoziții de primar de aprobare a planului de servicii
 - 15 Rapoarte de monitorizare pentru prevenirea abuzului și/sau a neglijării minorilor
 - 4 Referate
 - 4 Proiecte de Dispoziții
- Conform Ordinului nr. 1985/1305/5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată, în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării-reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale**, s-au întocmit următoarele documente:
 - 19 Anchete Sociale,
 - 20 Factori de Mediu (anexe la Anchetele sociale)
 - 6 Anchete sociale pentru obținerea „Certificatelor de orientare școlară”
 - 6 Factori de mediu
 - 10 Contracte cu familia
 - 22 Rapoarte de monitorizare (conform Ordinului 1985/2016)
 - 22 Rapoarte de monitorizare
- Conform H.G nr. 691/2015 privind aprobarea procedurilor de monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copiilor cu părinții plecați la muncă în străinătate**, s-au întocmit următoarele documente:
 - în a doua jumătate a anului, nu s-au emis rapoarte de monitorizare, întrucât situația cu părinți plecați în străinătate trimisă de *Școala Gimnazială Moșnița Nouă*, a fost identică cu anul 2020, rapoarte de monitorizare sunt pe anul 2020, iar în anul 2021 s-a monitorizat telefonic.
- Pentru persoanele, cu domiciliul pe raza UAT Moșnița Nouă care au fost condamnate penal cu suspendarea executării pedepsei și obligativitatea de a presta muncă în folosul comunității**, s-au întocmit următoarele documente:
 - 15 formulare de evidență a orelor de muncă prestate,

- 15 de adrese de înaintare către Serviciul de Probațiune Timiș.

5. În privința prevenirii abandonului școlar

S-au întocmit adrese către Școala Gimnazială Moșnița Nouă pentru verificarea situației școlare a unui număr de 33 de copii, cu vârste cuprinse între 6 și 10 ani, din “Colonia de Romi Moșnița Veche”, în ceea ce privește frecventarea cursurilor de către aceștia. S-a păstrat legătura telefonică cu dascălii și cu părinții minorilor înscriși la școală pentru a rezolva problemele existente în perioada în care școala a fost online, iar minorii în cauză au întâmpinat probleme în a fi online.

6. Adrese de răspuns, anchete sociale si referate

- 21 adrese cu răspunsuri către Instituția Prefectului Timiș
- 15 anchete sociale efectuate la solicitările Judecătoria TIMIȘ sau din alte județe (divorțuri cu minori)
- 6 anchete sociale efectuate la solicitările Birourilor Publice de Notar din județul Timiș sau din alte județe (divorțuri cu minori)
- 22 adrese de răspuns pentru diverse solicitări ale D.G.A.S.P.C. Timiș
- 3 Anchete Sociale pentru solicitările D.G.A.S.P.C. Timiș

7. În cadrul aplicării Legii 416/2001 privind venitul minim garantat am avut în evidență un număr de 4 dosare în plată până în luna octombrie 2021, iar începând cu luna noiembrie un dosar de VMG a ieșit din plată la solicitarea reprezentantului legal.

Lunar, s-au întocmit și transmis către *Agencia 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 noi intrate în plată, modificările survenite, încetările drepturilor, ieșirea din plată a dosarelor, evidența persoanele apte de muncă și numărul orelor de muncă prestate, precum și Raportarea lunară, până în data de 5 a lunii următoare.

De asemenea, s-a transmis lunar, către *Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Timiș*, anexa 10 cu persoanele apte de muncă beneficiare de ajutor social

Din iulie până în decembrie 2021 s-au efectuat conform legii în vigoare o dată la șase luni, un număr de 4 anchete sociale.

În luna decembrie 2021, s-a întocmit Raport de specialitate privind aprobarea *Planului de acțiuni de interes local pe anul 2022 pentru efectuarea orelor de muncă a beneficiarilor de venit minim garantat* care a fost aprobat prin Hotărâre de Consiliul Local Moșnița Nouă nr. 292/2021.

8. În cadrul aplicării Legii 226/2021 privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu energie termică furnizată în sistem centralizat, gaze naturale, energie electrică și combustibili solizi si/sau petrolieri și a stimulentei pentru energie, sezon rece: 01 noiembrie 2021 – 31 martie 2022 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece:

În luna noiembrie și decembrie 2021 s-au depus 4 dosare, dosare care au și fost aprobate. Săptămânal de la intrarea în vigoare a noii legi, am participat online la întâlniri de lucru cu membri ai Ministerului Muncii și cu cei de la AJPIS Timiș. S-au transmis lunar, către *Agencia 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 făcut prin depunere electronică. De asemenea, conform noii legi, păstrăm legătura și raportăm și furnizorilor de gaze naturale sau energie electrică la care sunt racordați beneficiarii.

9. În cadrul aplicării Legii 277/2010, privind alocația pentru susținerea familiei:

- am avut în au fost în evidență un număr de 3 dosare până în luna octombrie 2021, iar din noiembrie 2021 un dosar a ieșit din plată la solicitarea reprezentantului legal. Pentru verificarea condițiilor de încadrare, monitorizare s-au întocmit un număr de 3 anchete sociale. De asemenea, s-au trimis adrese către Școala Gimnazială Moșnița Nouă pentru eleberarea adeverințelor cu privire la absențele și nota de purtare a copiilor.

10. Legea nr. 248/2015 privind stimulentele educaționale.

Se acordă copiilor cu vârste preșcolare, care frecventează fără întrerupere grădinița și fac parte din familii cu venituri reduse. În anul 2021 nu au fost depuse cereri de solicitarea acestui drept. S-au transmis lunar, conform solicitării primite, către *Agencia Județeană de Plăți și Inspecție Socială Timiș*, atât direct cât și electronic, Raportarea numărului de beneficiari și a plăților, care a fost în cazul nostru – 0.

11. În cadrul activității de protecție a persoanelor cu handicap, conform Legii 448/2006, au fost acordate mai multe tipuri de prestații după cum urmează: angajarea și plata asistenților personali pentru persoane cu handicap astfel, în decembrie 2021 figurau în plată un nr. de:

45 dosare de asistenți personali și 52 indemnizații lunare acordate persoanelor cu handicap grav:

De asemenea s-au efectuat **44 anchete sociale pentru persoane adulte și 19 pentru copii**, pentru revizuirea certificatelor de încadrare în grad de handicap ale persoanelor cu handicap sau pentru cazuri noi de solicitarea încadrării într-un grad de handicap conform Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

S-au efectuat un nr. de **4 anchete sociale** pentru verificarea persoanelor, care au solicitat, să fie angajate ca asistent personal.

S-au preluat actele și s-a eliberat sau înlocuit un număr de **17 legitimații-card pentru parcare** auto gratuită pentru persoanele cu handicap grav, accentuat, mediu sau ușor sau aparținătorii persoanelor cu handicap minori sau adulți

S-au întocmit un nr. de **42 Fișe de control a activității asistenților personali**, conform legislației în vigoare, astfel încât activitatea asistenților personali să fie monitorizată din 6 în 6 luni.

În luna decembrie 2021 s-a solicitat pentru un număr de 43 angajați (40 asistenți personali și 3 inspectori din cadrul *Compartimentului de Asistență Socială*) adevărinate comportamentale conform prevederilor art. 23 din Legea nr. 118/2019.

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.

- **283 persoane cu handicap adulți și copii**, cu încadrare în grad grav, accentuat, mediu sau ușor, s-au aflat în evidențele compartimentului de asistență socială până în decembrie 2021

12. Asistență socială pentru persoanele vârstnice, Legea nr. 17/2000.

Pentru adulții sau vârstnicii singuri și aflați în dificultate, sau risc de abandon din partea membrilor de

familie sau a rudelor apropiate :

- **39 persoane vârstnice** cu contracte de întreținere la notar public, s-au aflat în evidența compartimentului

de asistență socială în perioada ianuarie-iunie 2021.

- **3 reprezentări la notar** conf. Legii nr. 17/2000, pentru persoanele vârstnice care au încheiat contracte de întreținere cu uzufruct viager;

- întocmire 2 rapoarte de constatare în urma sesizărilor pentru o persoană vârstnică aflată cu contract de întreținere

13. Dosare pentru obținere Alocație de stat, Indemnizație Creștere Copil, Stimulent de Inserție.

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 în luna decembrie 2021:

- 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;

Situația dosarelor preluate și transmise pe anul 2021 până a fost următoarea:

- **112 dosare/an preluate, de solicitare de alocații de stat pentru copiii născuți în România**, pentru care s-a procedat la informare asupra dreptului conform legislației în vigoare, eliberarea formularului de cerere- tipizat, informare scrisă și verbală asupra actelor necesare pentru depunerea dosarului, verificarea dosarului la depunere, întocmirea borderourilor lunare și depunerea dosarelor pentru acordarea dreptului la AJPIS Timiș;

- **10 dosare/ an preluate, de solicitare de alocații de stat pentru copiii născuți în spațiul U.E.**, pentru care s-a procedat la informare asupra dreptului conform legislației, în vigoare, eliberarea de formulare tipizate, informare scrisă și verbală asupra actelor necesare pentru depunerea dosarului, eliberarea de formulare, verificare, întocmirea borderourilor lunare și depunerea dosarelor pentru acordarea dreptului la AJPIS Timiș;

- **115 dosare/ an preluate în vederea acordării de indemnizații pentru creșterea copilului până la 2 ani**, conform OUG 111/2010 modificată și completată, pentru care s-a procedat la informarea asupra condițiilor de încadrare și obținere a dreptului conform legislației, eliberarea de formulare tipizate, informare scrisă și verbală asupra actelor necesare pentru depunerea dosarului, eliberarea de formulare, verificare, întocmirea borderourilor lunare și depunerea dosarelor pentru acordarea dreptului la AJPIS Timiș;

- **8 anchete sociale** întocmite, conform HG 1291/2012, pentru verificarea situației în ceea ce privește asumarea creșterii și îngrijirii copilului sau nu de către ambii părinți, la data solicitării dreptului pentru dosarele de indemnizație creștere copil sau stimulent de inserție, pentru familiile neconstituite legal, care au copil nou născut și în care cel puțin un părinte, se încadrează în prevederile OUG 111/2010 pentru acordarea Indemnizației de Creștere a Copilului sau a Stimulentului de inserție.

- S-a întocmit evidența anuală a copiilor care s-au născut în anul 2021 și pentru care părinții au solicitat și depus dosar de alocație de stat la compartimentul primăriei în baza domiciliului stabil sau reședinței pe raza UAT Moșnița Nouă.

14. Tutele la persoane adulte bolnave sau minori

La jumătatea anului 2021 se aflau în evidență **5 tutori**, care au fost numiți de Instanța Judecătorească Timișoara pentru persoanele puse sub interdicție, iar la finele lunii decembrie 2021 aveam în evidență 5 tutori.

15. Legea nr 116 din 2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale

- S-a întocmit raportul semestrial privind combaterea marginalizării sociale și incluziune socială a persoanelor cu risc de marginalizare, care s-a transmis către Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială Timiș.

16. OUG 115/2020: privind tichete mese calde: s-au întocmit liste cu beneficiarii de pe raza comunei ori de câte ori a solicitat Instituția Prefectului Timiș; s-a colaborat în permanență cu Casa Județeană de Pensii Timiș și cu Instituția Prefectului Timiș ca beneficiarii tichetelor să intre în posesia lor. Am raportat lunar pe parcursul anului 2021 Instituției Prefectului Timiș conform OUG nr. 115/2020 *privind „unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de persoane cele mai defavorizate care beneficiază de mese calde pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde, acordate din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a acestora”*. Am participat la ședințele online pentru aplicarea și modificările legii în vigoare, am înștiințat în scris cei 52 de beneficiari cu privire la folosirea cardurilor, și am raportat Instituției Prefectului Timiș neregulile cu privire la alimentarea cu suma

de 180 lei/lună a cardurilor pentru anumiți beneficiari care ne-au sesizat. Am discutat telefonic cu emitenții cardurilor firma Edenred.

18. OUG 133/2020: „privind aprobarea modalităților de identificare și verificare a destinatarilor finali în cadrul schemei naționale de sprijin pentru elevii cei mai defavorizați, prin acordarea de tichete sociale pentru sprijin educațional” s-au constituit listele cu beneficiari lunar pe parcursul anului 2021 și s-a raportat Instituției Prefectului Timiș lunar actualizarea cererilor. Cardurile nu au fost emise încă, din câte ne-a înștiințat Instituția Prefectului Timiș.

19. POAD 2019-2021, OUG 84/2020: cu privire la *Alimente și produse de Igienă* pentru persoanele defavorizate de pe raza localității noastre, în anul 2021 un nr de 19 persoane au primit pachete cu *Alimente tranșa III și pachete cu produse de Igienă tranșa IV* prin POAD 2019-2020. S-a raportat și păstrat legătura cu beneficiarii POAD, cu Instituția Prefectului Timiș și cu Ministerul Fondurilor Europene. S-au întocmit liste, fișele de magazie, anchetele sociale, raportări, sintezele privind derularea POAD și machetele aferente pentru cei 19 beneficiari care au primit până în luna decembrie 2021 tranșa Alimente III și tranșa Igienă IV. Participarea la ședințele online ale membrilor Grupului de lucru pentru asigurarea monitorizării activității desfășurate la nivelul UAT Moșnița Nouă.

BIROU REGISTRATURA

Activitatea acestui birou presupune interacțiunea cu publicul pe toata durata programului de funcționare al primăriei.

- S-au preluat înștiințări, invitații, sesizări, solicitări, reclamații de la persoane fizice și juridice la ghișeu; se verifică adresa de e-mail office@mosnita.ro, se redirecționează pe birouri, se imprimă și totul se înregistrează în Registrul de intrări – ieșiri.
- S-au înregistrat în intervalul respectiv numere de intrare- ieșire începând cu 18.053/ 01.07.2021 – 37.471/ 31.12.2021. Documentele le repartizăm prin condicile de corespondență către fiecare departament al Primăriei Moșnița Nouă responsabil cu soluționarea acestora.
- În cazul facturilor și acestea se înregistrează în biroul de registratură, separat în registrul de facturi începând cu nr. 665/ 02.07.2021 – 1.551/ 28.12.2021.
- Corespondența care se trimite cu Poșta Română se aduce în registratură, toate plicurile fiind notate pe borderouri, cu data trimiterii. Astfel, s-au întocmit un nr. de 296 borderouri în perioada 01.07-31.12.2021.
- Se preiau apelurile telefonice din exterior și dacă este necesar se face legătura în celelalte birouri din cadrul instituției.
- Se informează cetățenilor cu privire la actele necesare eliberării documentelor solicitate, afișăm la avizierul primăriei diferite comunicări.

BIROU REGISTRU AGRICOL

Activitatea pe perioada 1 iulie – 31 decembrie anul 2021, a biroului Registrul Agricol s-a desfasurat după cum urmează:

- Poziții transcrise și înregistrate în noile registre agricole - 40 de volume, adică 2000 de poziții;(astfel s-a terminat transcrierea în registrele agricole noi)
- S-a implementat noul registru agricol electronic și s-a început transcrierea datelor
- Adeverințe eliberate din registrul agricol pentru diferite trebuințe (cărți de identitate, suprafețe totale de teren, radieri auto, etc) - 450;
- Adeverințe pentru diferite alte subvenții - 19
- Contracte de arendare primite, verificate și înregistrate - 22;
- S-a demarat implementarea programului software ContracteArenda.ro program ce v-a asigura evidența contractelor de arendă înregistrate la Primăria Comunei Moșnița Nouă.;
- Adeverințe eliberate cu mențiunea că terenul nu este arendat - 27
- Adeverințe cu situația terenurilor agricole din extravilan și intravilan în vederea aprobării de PUZ-uri - 20
- Verificarea și înregistrarea, acolo unde era cazul, a adeverințelor eliberate de către serviciul de urbanism cu privire la nomenclatorul stradal.
- Atestate de producător însoțit de carnetele pentru vânzarea produselor agricole – total - 2;
- Contracte de arendare primite, verificate și înregistrate - 22;
- S-au dat răspunsuri cu celeritate la toate solicitările venite pe plan local s-au din partea altor instituții, firme sau persoane fizice.
- În baza Legii 17/2014 privind vânzarea de terenuri agricole, s-au preluat, procesat și eliberat actele necesare pentru un număr de 46 dosare.
- Referitor la Legea 17/2014, s-a implementat programul software ExtravilanAgricol.ro pentru prelucrarea datelor la nivel naționa

RESURSE UMANE

1. SINTEZA ACTIVITĂȚII ÎN PERIOADA Iulie – decembrie 2021

- Au fost organizate un nr de: 12 concursuri atat funcții publice cat si contractuale
- La toate aceste concursuri am asigurat:
- Informarea privind condițiile de participare la concurs, preluarea dosarelor de înscriere;
- Organizarea și desfășurarea probelor de concurs;
- Supravegherea candidaților în timpul probelor scrise și a probelor de interviu;
- Întocmirea documentațiilor la finalizarea concursului;
- Demersurile de încadrare și integrarea în organizație pentru noii angajați.

În urma acestora au fost angajați: 6 cadre didactice educatori-puericultori pentru Creșa Moșnita Noua, 1 asistenta medicala toate pentru Cresa Moșnita Noua. De asemenea au mai fost angajati: 2 inspectori de specialitate la compartimentul administrativ, 1 inspector casier, 1 sofer microbuz scolar, 1 funcție publică de inspector debutant la compartimentul de mediu, 1 funcție publica de politist local.

- De asemenea am realizat 2 transferuri – au fost transferate 2 funcții publice de la alte primarii in cadrul UAT MOSNITA.
- Pentru toti angajatii noi am facut formalitatile necesare de incadrare in munca: contracte de munca, dispozitii de numire, fisa postului, medicina muncii, protectia muncii etc.
- Am depus lunar la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Timiș, documente necesare în vederea recuperării indemnizațiilor din concediile medicale;
- 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;
- Am eliberat adeverinte: de venit, de somaj, pt pensionare etc.
- Am pus la dispozitia celor de la Curtea de conturi, precum si a celor de la audit, documentele solicitate
- De curand, prin dispozitia dlui primar am fost numita persoană responsabilă cu pantouflage si cu prevenirea și monitorizarea și centralizarea situațiilor privind conflictul de interese și situațiilor de incompatibilitate la nivelul UAT Moșnița Nouă
- In acest sens am realizat documentele necesare: proceduri de lucru, procese verbale de constare a situațiilor etc
- De asemenea am preluat si responsabilitatea platformei e-DAI, am creat contul institutiei si persoanelor care trebuie sa depuna declaratia de avere si interese
- In decembrie am preluat programul PRESTAJ de raportare a situatiilor lunare a salariatilor asistenti personali, indemnizatii de handicap, precum si ajutoarelor de caldura, catre ANAF.

EVIDENȚA PERSOANELOR

S-au eliberat un număr de :

- 2245 cărți de identitate;
 - 27 cărți de identitate provizorii;
 - 229 reședințe;
 - TOTAL 2501
-
- Furnizări de date de interes public L. 544 / 2001 - 4 cereri
 - Furnizări date 48 cereri
 - E 401 - 5 cereri
 - Remat 5 cereri;
 - persoane fizice – 19 cereri;
 - persoane juridice – 26 cereri;
 - Comunicări nașteri, operate în B.D – 163 buc;
 - Comunicări căsătorii, operate în B.D – 97 buc;
 - Comunicări decese, operate în B.D. – 79 buc;
 - Comunicări divorț, operate în B.D. – 17 buc;
 - Populația Comunei Moșnița Nouă la sfârșitul anului 2021 – 14313 de locuitori.

STAREA CIVILĂ

Au fost înregistrate un număr de :

- 21 acte de NAȘTERE;
- 93 acte de CĂSĂTORIE;

SVSU

Transmit următoarele date referitor la activitatea S.V.S.U. Moșnița Nouă în intervalul 01.07.2021-31.12.2021,cât și date referitoare la activitatea de transport din cadrul UAT Moșnița Nouă.

Total de 15 intervenții, după cum urmează:

- Intervenții la incendiu de locuințe – 3
- Intervenții la arderi de vegetație uscată - 2
- Intervenții la inundații (curți ,străzi) - 4
- Intervenții la accidente rutiere (degajare și curățare carosabil) – 1
- Intervenții la lanuri de grâu – 2
- Intervenție incendiu service auto - 1
- Intervenție la incendiu vehicul - 1
- Operațiuni de căutare persoane dispărute pe raza comunei -1

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.

Având în vedere că în localitatea Urseni s-au desfășurat lucrări la sistemul de canalizare, S-A spălat de câte ori a fost necesar străzile de pământul și nisipul depus pe carosabil.

Sunt la dispoziție oricând este necesar, s-au efectuat misiuni de verificare a străzilor în urma unor fenomene meteo (vânt puternic, vijelii, ploi abundente,etc.)

În perioada de treierat păioase am întreprins 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.

S-a participat la depunerea de coroane funerare cu ocazia zilei naționale

Tot în această perioadă s-au efectuat acțiuni de dezinfecție la clădirile aparținătoare a UAT Moșnița Nouă. Am distribuit alimente, apă, cât și alte necesități familiilor aflate în carantină sau în izolare.

Seful compartimentului intocmeste, transmite documente referitoare la activitatea SVSU.

BIROUL ARHIVĂ

Activitățile desfășurate în cursul semestrului au constat din următoarele:

• **Preluarea unui număr de 438 de cereri de documente, adresate către arhivă pentru diverse solicitări, și anume:**

- **362 cereri interne**, pentru copii xerox de pe documente arhivate sau împrumuturi de documente pentru consultare, verificare, studiu, controale ale instituțiilor abilitate în acest sens, confruntare, prelungiri de autorizări, răspunsuri, întocmirea unor noi documente etc;

- **76 cereri externe de la cetățeni**, pentru solicitare de copii xerox după documente, extrase din documente sau certificate de confirmare a unor date arhivate etc.

Toate solicitările interne sau externe se înscriu în Registrul de Depozit al arhivei.

Pentru fiecare solicitare de împrumut a documentelor către birourile din primărie se întocmește “**Fișa de control**”, care rămâne în cutie sau biblioraft, în locul documentului până la înapoierea acestuia la arhivă. La înapoierea documentului solicitat se consemnează returnarea documentului, în registrul de depozit, prin data returnării și semnătura arhivarului, iar fișa de control se îndepărtează din cutie sau biblioraft.

Pentru solicitările externe se oferă relații cetățenilor pentru completarea cererii de solicitare, identificarea documentului sau alte situații, ori de câte ori este necesar, direct, telefonic, prin e-mail etc. Se percepe taxa de căutare a documentului în arhivă, conform HCL Moșnița Nouă. La ridicarea documentelor solicitate, se calculează și încasează contravaloarea copiilor xerox, conform HCL Moșnița Nouă, actualizat anual.

• **Preluare documente întocmite în anul 2021 și anii anteriori de la birourile :**

Urbanism :

- **1278 dosare** cu documentații și **Autorizații de Construire**, eliberate în anul 2020;

- **2225 dosare** cu documentații și **Certificate de Urbanism**, eliberate în anul 2020;

- **342 dosare** cu documentații și **Certificate de atestare a edificării construcțiilor**, în vederea intabulării lor în Cartea Funciară, eliberate în anul 2020;

- **18 bibliorafturi** (cu aprox 80- 120 cereri /biblioraft), cu diverse solicitări, **cereri de la cetățeni sau instituții, răspunsuri, adeverințe, copii xerox planuri de incadrare, PUZ-uri** etc.;

- **1 biblioraft** cu cereri documentații pentru solicitări de prelungire de **Autorizații de Construire** și de prelungire **Certificate de Urbanism**, pe care le-am introdus în documentațiile inițiale de autorizare;

- **1 biblioraft cu restituiri de documentații** la solicitări de **Certificate de urbanism, Autorizații de Construire**, anulate sau respinse

- **1 cutie arhivă - vol.1 pe anul 2019 cu Hotărâri ale Comisiei de Circulație**, avizele emise și documentația de solicitare a avizelor

- **3 cutii arhivă - vol.1-3 pe anul 2020 cu Hotărâri ale Comisiei de Circulație**, avizele emise și documentația de solicitare a avizelor

- **1 biblioraft cu completări pentru avize 2020**, care nu au mai fost ridicate de către solicitanți.

Impozite și taxe:

- **35 cutii de arhivă** cu documente create în anul 2020, care conțin:

Certificate Fiscale eliberate, Comunicări și răspunsuri 2020; dosare mijloace de transport, luate în evidență în 2020, dosare mijloace de transport, scoase din evidențe în 2020, dosare mijloace transport; declarații de luare în evidență de terenuri arabil intravilan (Ai) și curți construcții (Cc) din 2020; declarații dobândire teren extravilan din 2020; declarații de scăderi terenuri și clădiri din 2020; cereri de scutiri, chitanțe viabilizare, compensări, acord de date, restituiri; bilanță lunară anii 2018-2019; Dosare 2020 persoane juridice, cu parc auto;

- **13 cutii de arhivă** cu Centralizatoare încasări prin casă 2020

Casierie:

- **8 cutii de arhivă**, care conțin:

- buget – registru de casă din perioada Ianuarie- Decembrie 2020;
- borderouride încasări, buget caiet foi vărsământ, file CEC (– copii);
- Chitanțe încasări din perioada Ianuarie- Decembrie 2020;

Registratură:

- **8 Registre intrări-ieșiri** corespondență din perioada 11.01.2018- 18.02.2019

- **14 Dosare cu borderouri corespondență prin poștă** în perioada:

04.01.-27.12.2012; 09.01-23.12.2013; 06.01-29.12.2014;05.01.-30.12.2015;04.01-14.10.2016;18.10.2016-30.01.2017;06.01.2017-11.07.2017;11.07-27.12.2017;08.01-17.07.2018;19.07-27.12.2018; 03.01.03.06.2019; 04.06.-18.10.2019;21.10-17.12.2019; 08.01.-30.06.2020; 01.07.-30.12.2020.

Contabilitate:

Documente privind bugetul local: propuneri, rectificări și bugete finale; bilanțuri anuale Primărie, Școala Gimnazială Moșnița Nouă; balanțe lunare; Situații anuale ale angajamentelor bugetare legale din care rezultă cheltuieli pentru investiții publice; matcă registre- buget; registre de casă buget cu documente justificative: chitanțe, facturi, borderouri de depunere a încasarilor, dispoziții de plată, foi de vărsământ, file CEC pentru ridicare de numerar; centralizatoare borderouri încasări cu chitanțe pentru creanțele bugetelor locale; registru de cheltuieli; borderouri intrări taxe; cereri pentru deschidere de credite bugetare cu note justificative si dispoziții bugetare – monitorizare salarii, acte justificative contabile bancă-cheltuieli: ordin de plata multiplu electronic; bilanțuri lunare cu raportare lunară a plăților restante – FOREXE; Contul de execuție al bugetului local, extrase de cont ; corespondență cu Agenția Județeană a Finanțelor Publice Timiș referitor la modificările și completările indicatorilor din trimestrul IV, referitor la modificările actelor normative și a unor măsuri bugetare, rapoarte de specialitate ale departamentului financiar contabil, foi colective de prezență, concedii medicale, cereri de concediu de odihnă ; state de plată etc pe perioada 2016-2020 și parțial și din anii mai vechi care nu au fost aduse în arhivă;

● **inventarierea documentelor create în anul 2019, de Biroul de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, și anume:**

- **Autorizații de Construire** de la nr. 1 la nr. 1324;
- **Certificate de Urbanism** de la nr.1 la nr. 2.270;
- **Certificate de atestare a edificării construcției** de la nr. 1 la 452

- **Adeverințe și răspunsuri** la solicitările cetățenilor pe probleme de urbanism și amenajarea teritoriului - 24 bibliorafturi(volume)

● **inventarierea documentelor create în anii anteriori, găsite în birouri sau în arhivă și care nu au fost predate pentru inventariere la momentul la care s-au inventariat anii anteriori.**

În activitatea de inventariere, documentele trebuie ordonate cronologic după data lor de creare și se grupează în dosare de aproximativ 300 de file, se îndepărtează ace, agrafe, capse, se înscriu pe listele de inventar care se creează pe an, pe termene de păstrare, unde se numerotează și se trece indicativul din nomenclatorul arhivistic în uz, apoi se înscriu pe dosar numărul de inventar, indicativul din nomenclator, termen de păstrare etc;

- s-a întocmit răspunsuri către cetățeni la solicitările acestora, conversații pe online, telefonice sau prin discuții directe, în funcție de situație;

- s-a colaborat cu angajații firmei de arhivare documente, pentru facilitarea întregului proces, le-am asigurat accesul la depozite (au primit dubluri de chei de la depozite), relațiile cu colegii din birouri, cutii pentru depozitarea documentelor arhivate, ajutor la manipularea cantităților mari de documente etc.

- s-a întocmit referate de necesitate pentru biroul de arhivă în ce privește necesarul de rechizite, mobilier, dotare IT, cumpărare registre de depozit, necesitatea măririi spațiului pentru depozitare a documentelor nou create, am sesizat lipsa polițelor metalice la rafturile mobile și fixe din depozitul arhiva 1, lipsa senzorilor în caz de incendiu, lipsa sistemelor funcționale pentru încălzirea incintelor celor două depozite de arhivă, unde temperatura trebuie menținută constantă între 15 și 24 grade și umiditate relativă de 50 - 60%, referat privind remedierea deficiențelor după ce am contactat în cursul lunii noiembrie, că după câteva zile cu precipitații abundente, s-au produs infiltrații de apă din tavanul depozitului de arhivă de la primăria veche, în zonele de prindere ale ventilațiilor.

- s-a întocmit o notă informativă privind documentele solicitate de biroul urbanism în 2019 și 2020, care nu s-au restituit la arhivă până la data întocmirii notei de informare.

- s-a efectuat operațiuni de înlocuire a dosarelor/cutiilor deteriorate, ale documentelor din depozite, deasemenea aranjare prin ordonare cronologică pe rafturi a documentelor arhivate conform prevederilor legale (de sus în jos și de la dreapta la stânga) pentru a elibera spații de depozitare, precum și ordonare cronologică în cutii a documentelor de la taxe și impozite (dosare mt active, scăderi debite, transferuri etc).

- s-a transferat, din depozitul 1 din primărie în depozitul 2 de arhivă de la primăria veche, toată documentația serviciului de urbanism din anii 2010, 2015 și 2016, pentru a elibera rafturi și a crea spațiul necesar depozitării documentelor create în anul 2021. spațiul de depozitare al documentelor aflându-se aproape la limita de ocupare totală.

- s-a demarat procesul de modificare (actualizare) a “**nomenclatorului arhivistic**”, actualmente în uz, avizat favorabil de către serviciul județean timiș al arhivelor naționale în anul 2009, care în prezent este incomplet, datorită modificărilor intervenite în organigrama instituției, a apariției unor birouri noi și a modificărilor legislative apărute din 2009 până în prezent. în acest sens, am înștiințat prin adresa nr. 27.118/27.09.2021, transmisă pe e-mail/urile de serviciu, pe toți șefii și coordonatorii de servicii sau birouri să consulte împreună cu colegii lor, nomenclatorul în uz, transmis deasemenea prin email (în format editabil și format pdf), și să-l adapteze cerințelor actuale, urmând să fie solicitată pentru informații, lămuriri, relații când consideră că au nevoie. am solicitat ca aceștia, să transmită spre biroul arhivă “**proiectul de nomenclator arhivistic**”, în format printat cu nr. de înregistrare și semnat de șef/ coordonator de birou și în format editabil prin e-mail, pentru a putea fi centralizat la nivel de primărie, și pentru a fi transmis apoi către serviciul județean timiș al arhivelor naționale pentru verificare, recomandări de modificări și ulterior după aprobare la conducerea primăriei să fie transmis pentru avizarea noului “**nomenclator arhivistic**” către serviciul județean timiș al arhivelor naționale.

DEPARTAMENT CULTURA

Activitatea departamentului de cultura constă în:

- Depunere de coroane ziua eroilor și ziua național
- Organizare eveniment cupa mosnita
- Organizare eveniment festival de colinde
- Lucrări de întreținere drumuri
- Verificări și întreținere parcuri mosnita veche
- Cămine culturale, sala de sport, teren sport, Capela mosnita veche.
- Întocmite referate necesitate lucrări menționate mai sus
- Activități legate de magazie și aprovizionare stocuri produse/materiale.
- Participarea in comisiile de recepție lucrărilor

Nr.	Denumirea acțiunii	Perioada desfășurării	Locul desfășurării	Total cheltuieli lei	Organizator
1	CUPA MOȘNIȚA la fotbal localitatea Moșnița Nouă	Ianuarie- Decembrie	Moșnița Noua	100 lei	C.Local
2	CUPA MOȘNIȚA la fotbal localitatea Albina	Ianuarie- Decembrie	Albina	100 lei	C.Loca1
3	CUPA MOȘNIȚA la fotbal localitatea Urseni	Ianuarie- Decembrie	Urseni	100 lei	C.Loca1
4	Participarea ansamblurilor la festivaluri de folclor naționale/internaționale	Ianuarie- Decembrie	Albina,Urseni	100 lei	C.Local
5	Concurs ciclism LUNCA TIMIȘULUI TROPHY 2021	Noiembrie	Urseni	100 lei	C.Local
6	Ruga satului Moșnița Veche	20 Iunie	Moșnița Veche	500 lei	C.Local
7	Ziua Eroilor	10 Iunie	Moșnița Nouă	1.000 lei	C.Local

8	Ziua Copilului	Iunie	Moșnița Nouă	100 lei	C.Local
9	Întâlnirea moșniștenilor	Iunie	Moșnița Nouă	500 lei	C.Local

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 Moșnița Nouă,
Florin-Octavian BUCUR**