**RAPORT**

**PRIVIND STAREA ECONOMICĂ,**

**SOCIALĂ ȘI DE MEDIU**

**COMUNA SÂNGER - 2020**



**PRIMAR,**

**MĂGHERAN ALEXANDRU**

**

În exercitarea atribuţiilor care îmi revin în conformitate cu Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, a O.U.G. nr.57/12019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, la fiecare început de an, vă prezint Raportul de activitate aferent anului precedent și pe care îl aduc la cunoştinţă publică prin intermediul paginii oficiale a Comunei Sânger [www.comunasânger.ro](http://www.comunasânger.ro)sau poate fi solicitat la sediul Primăriei Comunei Sânger, fiind adus şi la cunoştiinţa Consiliului Local Sânger.



Prezentul raport reflectă starea economică, socială și de mediu a Comunei Sânger. Conținutul acestui raport evidențiază evoluția principalelor indicatori economico-sociali ai Comunei Sânger. Rămâne o datorie de onoare să fac cunoscute principalele acţiuni de interes public realizate în anul 2020, precum şi o prezentare a obiectivelor prioritare ale administraţiei publice locale pentru anul 2021.

Obiectivul major al administrației locale în anul 2020 și implicit al meu, ca ales al comunității sângerene a fost găsirea de soluții la solicitările cetățenilor, prin implicarea directă și promtă în rezolvarea acestora, dar și continuarea dezvoltării edilitare.

Acest raport, respectă principiul transparenței decizionale. Datele prezentate în raport pot oferi cetățenilor comunei o imagine generală asupra activității noastre, asupra modului și eficienței rezolvării problemelor comunității locale în anul 2020.

Raportul de față reprezintă o sinteză a activităților desfăşurate de aparatul de specialitate. Desigur, mai sunt multe de facut. Comunele sunt pentru oameni, de toate felurile, cu diverse nevoi și interese.

A schimba un lucru în bine are mai multă valoare decât a încerca să explici de ce alte lucruri nu sunt așa cum ar trebui să fie. Datoria mea este ca tot ceea ce întreprindem să fie în beneficiul întregii comunități.

Imi doresc și mi-am propus să fac tot posibilul ca fiecare cetățean să ajungă să trăiască în condiții decente, iar datoria mea este să sprijin toate proiectele ce au ca finalitate beneficiul cetățeanului. Consider că este important să vă prezint modul cum au fost cheltuiţi banii contribuabililor pentru că noi avem o guvernare locală bazată pe transparenţă şi liber acces la informaţiile de interes public.

Pe lângă venituri, gradul de dezvoltare a unei comunități poate fi măsurat prin nivelul accesului la serviciile de canalizare, apă potabilă, energie termica sau transport. Astfel, investițiile referitoare la *dezvoltarea durabilă a comunei* au fost în *domeniul educaţiei* (învăţământ):

- Pentru dezvoltarea bazei tehnico-materiale şi continuarea programelor de reabilitare şi de extindere a unităţilor de învăţământ preuniversitar de stat, precum şi dotarea acestora cu mobilier, obiecte de inventar;

- Amenajarea curtilor interioare a scolilor;

- Alocarea de fonduri pentru îmbunătăţirea condiţiilor din învăţământul gimnazial, astfel încât să asigurăm un sistem de educaţie optim;

- Continuarea măsurilor de prevenire a abandonului şcolar prin acordarea de ajutoare financiare (burse şi programul social de acordare a produselor lactate şi de panificaţie).

*In anul 2020 s-au alocat 25000 lei pentru investiţii in domeniul învățământului, astfel:*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| nr.  Crt. | Denumire obiect de investitii invatamant | stadiu | receptie  lucrari | total valoare  incl tva (DG) | din care | |
| din fonduri de la  bugetul de stat | din finanțare  de la bugetul local |
| 1 | Reabilitare sistem de încalzire –centrala la Şcoala Gimnaziala Sânger | finalizat | 14.04.2020 | 24088,20 |  | 24088,20 |

În ***domeniul transporturilor*** s-a urmărit soluţionarea problemelor privind modernizarea infrastructurii de transport, demarându-se investiții, fiecare dintre ele fiind în diferite stadii, în funcție de resursele disponibile.

In anul 2020 s-a finalizat, pregatit sau sunt in curs de implementare mai multe investiții, în total de 6875039,87 lei, din care s-au finalizat 100 %. Restul, urmează a se finaliza în urmatorii ani, in funcție de resursele disponibile sau atrase.

Mai jos sunt detaliate aceste proiecte, cu stadiul în care se află fiecare:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Denumire obiect de investiţii**  **infrastructură**  **drum, trotuare, poduri** | **stadiu** | **receptie**  **lucrări** | **total valoare incl tva (DG)** | **sursa de finantare** | |
| **din alte fonduri**  **(buget de stat sau fonduri europene)** | **bugetul local** |
| 1. | Modernizare drumuri comunale si strazi interioare in com.Sanger,jud.Mures | finalizat | 22.12.2020 | 5873393,04 | 5703689,87 | 169703,18 |
| 2 | Reabilitare drum cu covor asfaltic in com.Sanger | finalizat | 02.12.2020 | 1001646,8 |  | 1001646,8 |
|  | **total investitii**  **infrastructura drum, trotuare, poduri , din care** |  |  |  |  |  |
|  | **total investitii finalizate** | **%** |  |  |  |  |

***Lucrările de extindere a reţelelor de apă şi canalizare*** au fost o prioritate in strategia de dezvoltare urbana 2020, si am incercat sa gasim resurse la diverse proiecte.

La capitolul sănătate, am fost preocupat de funcţionarea optimă a cabinetelor medicale din comună.

Mai avem si alte proiecte în derulare, ca de exemplu:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **Denumire obiect de investiţii - administraţie+**  **mediu** | **stadiu** | **recepţie**  **lucrări** | **total**  **valoare incl tva (DG)** | **din care:** | |
| **Finanţare de la bugetul**  **de stat** | **Finanțare de la**  **bugetul local** |
| 1. | PUG | In curs |  | 120785 | 120785 | |
|  |  |  |  |  |

*Sunt multe de făcut, şi imi doresc ca fiecare cetăţean din comunitate să simtă ca noi, cei din administraţia locală, suntem aici pentru ei, şi tot ceea ce facem, facem în beneficiul lor. Imi doresc ca implicarea şi spiritul civic să existe la maximum de potenţial, pentru ca doar prin comunicarea dintre primărie şi comunitatea comunei noastre evoluează şi reuşim împreună să ne păstrăm copiii în comunitate, să asigurăm un viitor cert tinerilor ce vin în urma noastră*.

**Mulţumesc dragi cetăţeni pentru susţinere si incredere, multumesc angajatilor primariei, precum şi consilierilor locali pentru efortul depus şi sprijinul acordat. Mizez în continuare pe susţinerea locuitorilor. Ii asigur pe toţi de determinarea mea si a echipei mele în a duce până la capăt proiectele propuse comunitatii.**

**PREZENTARE GENERALĂ A COMUNEI SÂNGER**



Comuna Sânger este situată în Regiunea de Dezvoltare Centru, în partea de Vest a județului Mureș. Parte componentă a judeţului Mureş, comuna Sânger este situat în partea centrală a Podişului Transilvaniei, pe cursul mijlociu al râului Mureş între localităţile Târgu Mureş şi Luduş, la latitudine nordică de 46°27’13’’ şi longitudine estică de 24°14’0’’. Altitudinea absolută de 286 metri se află în zona bisericii romano-catolice.

**Localizare:** Comuna Sânger este situată în partea de vest a judeţului Mureş, în Câmpia Transilvaniei, subunitatea Câmpia Sărmaşului şi Colinele Luduşului şi Comlodului, la nord de râul Mureş (circa 10 kilometri ) şi oraşul Luduş, în zona cunoscută ca centrul Transilvaniei.

Perimetrul comunei se situează între văile Luduşului (Pîrîul de Câmpie ) la vest şi Pîrîul Ranta la est.

Localitatea se află situată la 10 km distanţă faţă de oraşul Luduş şi 55 km faţă de municipiul Tg. Mureş, cu intrare din drumul judeţean 151, Luduş-Zau de Cîmpie-Sărmaşu.

Se învecinează cu oraşele Iernut şi Luduş, respectiv cu comunele Papiu Ilarian, Bogata, Tăureni şi Zau de Cîmpie.

**Relief:** Relieful este slab vălurat, cu altitudini ce oscilează între 350-550 metri, altitudinea medie fiind de 384 metri. Cel mai înalt deal este cota 543 metri (dealul Ţiglă,Gorgan), urmat de dealul Chimitelnic – 488 metri şi dealul Ticui.

**Suprafaţă:** Comuna Sînger se întinde pe o suprafaţă de 5.151 ha, distribuită astfel:

• Suprafaţa agricolă: 4.494 ha, din care 3.259 ha arabil, 394 ha păşuni, 340 ha fânaţe,1 ha livezi.

• Suprafaţa neagricolă este de 657 ha, din care 305 ha păşuni, 42 ha ape şi stuf, 4 ha drumuri, 100 ha construcţii,126 ha neproductiv.



**Stema comunei Sânger** se compune dintr-un scut triunghiular roşu cu marginile rotunjite, cu bordură răsucită de argint mărginită spre interior cu albastru.

În interiorul scutului se află o inflorescenţă de sânger cu şapte flori şi tulpină cu patru frunze, totul de aur. Scutul este timbrat de o coroană murală de argint cu un turn crenelat.

**Semnificaţiile elementelor însumate:**

Bordura răsucită reprezintă valorile de patrimoniu ale comunei – colanul răsucit (torques), bijuterie dacică descoperită în zonă.

Albastrul reprezintă durata şi credinţa.

Inflorescenţa de sânger dă denumirea localităţii, iar numărul florilor indică numărul satelor componente ale comunei.

Coroana murală cu un turn crenelat semnifică faptul că localitatea are rangul de comună.

Obiectivul nostru major este asigurarea bunăstării tuturor locuitorilor localităţii noastre, cu respectarea strictă a legalității, utilizând în acest scop toate resursele disponibile ale Consiliului Local și aparatului de specialitate al primarului, începând cu cele financiare și materiale și nu în ultimul rând, resursele umane.

Chiar daca acest raport nu poate să cuprindă întreaga activitate a instituţiei pe care o conduc, vă prezintă o sinteza, un material de studiu şi analiză a activităţii fiecărui compartiment din cadrul Primăriei comunei Sânger, astfel încât, dumneavoastră, parcurgându-i rândurile să constataţi dacă prin întreaga activitate am răspuns aşteptărilor şi necesităţilor comunităţii noastre.

Am muncit împreună cu colegii din primărie şi Consiliul Local pentru cetăţeni şi împreună cu ei, având permanent grija de a respecta principiul legalităţii, permanenţei şi continuităţii în asigurarea interesului general, menţinând astfel, un echilibru social şi o ordine publică.

Am folosit, în acest sens cu maximă eficienţă posibilă toate resursele financiare locale, guvernamentale, cultivând şi dezvoltând atuurile comunei noastre, concentrându-ne pe buna administrare a resurselor existente.

# STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE



**Conducere:**

Primar – MĂGHERAN ALEXANDRU

Viceprimar – BOAR GHEORGHE

Secretar general – RUS ADRIANA GABRIELA

Primarul comunei Sânger este şeful administraţiei publice locale şi al aparatului propriu de specialitate al acesteia. Primarul răspunde de buna funcţionare a administraţiei publice locale şi reprezintă comuna Sânger în relaţiile cu alte autorităţi publice, cu persoanele fizice sau juridice române sau străine, precum şi în justiţie. Primarul îndeplineşte atribuţiile prevăzute de lege sau încredinţate de Consiliul Local. Primarul este ordonatorul principal de credite.

Pentru îndeplinirea atribuţiilor sale, primarul este ajutat de 1 viceprimar, 1 secretar general şi aparatul propriu de specialitate al Consiliului Local.

Aparatul de specialitate al Primarului Comunei Sânger funcționează în temeiul O.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, în organizarea acesteia urmărindu-se realizarea condițiilor de operativitate și eficiență.

În vederea rezolvării operative și oportune a sarcinilor ce revin aparatului de specialitate al Primarului Comunei Sânger, sprijină activitatea societăților comerciale, instituțiilor publice bugetare din subordinea Consiliului Local.

# SINTEZA ACTIVITĂȚII ADMINISTRAŢIEI PUBLICE LOCALE

# PE ANUL 2020

În calitate de şef al Administraţiei Publice Locale, am impus ca întreaga activitate să se desfăşoare cu respectarea prevederilor legale. În fapt toate Dispoziţiile pe care le-am emis în anul 2020, au primit viza de legalitate din partea Instituţiei Prefectului-Județul Mureș.

Referitor la gospodărirea comunei*,* responsabil pentru aceasta activitate a revenit viceprimarului.

Viceprimarul își desfășoară activitatea în baza atribuţiilor stabilite prin dispozitiile Legii nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare, privind administratia publică locală.

Acesta a beneficiat de sprijinul necesar pentru a rezolva sarcinile care i-au revenit având ca suport sprijinul meu şi a majorităţii membrilor Consiliului local şi al angajaţilor. Ca și în anii precedenți a acţionat pe următoarele domenii de activitate: modernizarea, şi întreţinerea spaţiilor verzi, a parcurilor publice, a terenurilor de sport, a locurilor de agrement şi a terenurilor de joacă pentru copii. Optimizarea şi organizarea circulaţiei urbane, în vederea asigurării siguranţei traficului şi pentru fluidizarea acestuia; amenajarea, organizarea şi exploatarea parcărilor și a mobilierului urban şi ambiental; lucrări de extindere retele de apă; lucrări de optimizare iluminat public; reabilitarea drumurilor comunale; întreţinere monumente istorice ale comunitatii, sustinerea activitatilor sportive.

# ACHIZIŢII

Functionarul public cu atributii pe linia achizitiilor publice a dus la indeplinire atribuţiile specifice procedurilor de achiziţie publică în vederea atribuirii contractelor de furnizare a produselor de papetărie, echipamentelor de birou, consumabilelor şi serviciilor de consultanţă şi proiectare necesare realizării proiectelor demarate pe parcursul anului.

Pentru atingerea obiectivului general „Realizarea unui sistem transparent al achiziţiilor publice”, functionarul a desfasurat activitatiile cu respectarea transparenţei, competiţiei, corectitudinii şi justificării oportunităţii pentru fiecare cheltuială, prin publicarea anunţurilor de intenţie, participare, atribuire, a invitaţiilor la data iniţierii procedurilor de achiziţie publică în Sistemul Electronic al Achiziţiilor Publice, [www.elicitatie.ro.](http://www.e-licitatie.ro/)

**Obiective specifice:**

1. Eficientizarea achiziţiilor publice prin:

■ achiziţia prin mijloace electronice, de bunuri servicii, lucrări;

■ finalizarea procedurilor prin derularea offline, prin licitaţie electronica;

■ prin derulare online a procedurilor de achiziţie publică.

1. Respectarea principiilor comunicării, transparenţei, eficienţei, participării, responsabilităţii în administraţia publică prin:

■Publicarea anunţurilor de intenţie, participare, atribuire, a invitaţiilor;

■Publicarea rapoartelor semestriale privind achiziţiile publice;

■Publicarea programului anual al achiziţiilor publice.

În urma întocmirii Programului Anual al Achiziţiilor Publice şi a actualizării acestuia, în funcţie de Bugetul Local pe anul 2020 şi de rectificările bugetare aprobate pe parcursul anului, activitatea funcţionarului s-a concentrat pe realizarea acestuia, respectiv pe aplicarea procedurilor de achiziţie publică de la primirea referatelor de necesitate până la încheierea contractelor de achiziţie publică, conform legislaţiei în vigoare, cu respectarea etapelor specifice procedurilor de achiziţie, după cum urmează:

* + elaborarea documentaţiei de atribuire;
  + întocmirea notelor justificative prevăzute de lege pentru demararea unei proceduri de achiziţie publică;
  + întocmirea şi înaintarea, în conformitate cu prevederile legale, a invitaţiilor de participare, a anunţurilor de intenţie şi de atribuire şi publicarea acestora în Sistemul Electronic de Achiziţii Publice (SEAP);
  + întocmirea răspunsurilor la solicitările de clarificări, însoţite de întrebările aferente şi transmiterea acestora către toţi operatorii economici care au accesat documentaţia de

atribuire;

* + întocmirea dispoziţiilor pentru constituirea comisiilor de evaluare şi participarea cu reprezentanţi în aceste comisii;
  + întocmirea proceselor verbale de deschidere a ofertelor şi a proceselor verbale de evaluare în urma analizării ofertelor;
  + întocmirea raportului procedurii;
  + întocmirea comunicărilor despre rezultatul procedurii şi transmiterea acestora către toţi operatorii economici implicaţi în procedura de atribuire;
  + urmărirea avizării, semnării şi predării contractelor, către cei implicaţi în urmărirea, recepţia şi efectuarea plăţilor;
  + întocmirea, păstrarea şi arhivarea dosarului achiziţiei publice, dosar ce cuprinde toate documentele întocmite/primite de autoritatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire;
  + întocmirea şi transmiterea corespondenţei către toţi factorii implicaţi în atribuirea contractelor de achiziţii publice (Autoritatea Naţională de Reglementare şi Monitorizare a Achiziţiilor Publice, Unitatea de Coordonare şi Verificare a Achiziţiilor Publice, Consiliul Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor, operatorii economici/ofertanţi);
  + gestionarea activităţilor desfăşurate în Sistemul Electronic de Achiziţii Publice (SEAP), utilizat în scopul aplicării prin mijloace electronice a procedurilor de atribuire;
  + solicitarea de la serviciile de specialitate a documentelor constatatoare care conţin informaţii referitoare la îndeplinirea obligaţiilor contractuale de către contractant, documente aflate în evidenţa biroului şi transmise către Autoritatea Naţională pentru Reglementarea şi Monitorizarea Achiziţiilor Publice, în conformitate cu prevederile legale.

Pe parcursul anului 2020 nu a fost cazul:

* + să fie publicate anunțuri şi în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, conform legislației în vigoare;
  + transmiterea anunţului de participare sau a invitaţiei către Unitatea de Coordonare şi Verificare a Achiziţiilor Publice şi a documentelor aferente;
  + să fie întocmite şi transmise, în conformitate cu prevederile legale, documentele către Consiliul Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor, în vederea soluţionării contestaţiilor depuse de către ofertanţii participanţi la procedurile de atribuire;
  + să fie solicitată îndeplinirea măsurilor impuse autorităţii contractante de către Consiliul Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor.

Pentru elaborarea documentaţiei de atribuire precum şi pentru atribuirea contractelor s-a avut în vedere transpunerea în practică a principiilor care guvernează sistemul achiziţiilor, deschiderea şi dezvoltarea pieţei achiziţiilor, asigurarea transmiterii regulilor prin publicarea documentaţiei de atribuire anexată anunţului de participare/ invitaţiei de participare în Sistemul Electronic al Achiziţiilor Publice, toate achizitiile s-au desfășurat off-line.

În anul 2020 au fost efectuate un numar de 190 achizitii directe prin SEAP în valoare totală de 1.721.100,15 lei, din care:

* 1. lucrări - 1.235.849,02 lei
  2. servicii - 243.081,24 lei
  3. produse: - 242.169,89 lei

*Indicatori de performanță propuși și grad de realizare a acestora (achizitii)*

* Încheierea unor contracte de achiziţii prin organizarea unor proceduri eficiente –100%
* Aplicarea corectă a legislaţiei privind atribuirea contractelor de achiziţie publică –100%
* Numărul contractelor încheiate comparativ cu cele prevăzute în Planul Anual al Achiziţiilor Publice -100%
* Numărul de contracte încheiate/achiziţii comparativ cu cele prevăzute în Programul Anual de Investiţii – 100%
* Respectarea Programului Anual de Achiziţii Publice -100%

*Propuneri pentru îmbunătățirea activității și influența acesteia asupra activității întregii primării:*

* Urmărirea aplicării corecte a legislaţiei privind atribuirea contractelor de achiziţie publică în anul 2021;
* Comunicare periodică cu compartimentele din cadrul Primăriei Sânger în vederea întocmirii corecte a documentelor ce se impun pentru realizarea obiectivului propus din Planul Anual de Achizitii Publice şi în anul 2021;
* Respectarea procedurilor şi modificărilor legislative precum şi a instrucţiunilor ANAP si AMPOR referitoare la achizitii publice.

*Informații suplimentare legate de activitatea specifică.*

* Verificarea cu atenţie a specificaţiilor tehnice ce definesc performanţele

produselor/serviciilor/lucrărilor;

* Utilizând tehnologia informaţiei, urmărirea noutăţilor apărute pe piaţă referitor la calitate/pret;
* Verificarea cu atenţie a referatelor de necesitate, a notelor de fundamentare, precum şi a valorilor propuse pentru achiziţii de lucrări, servicii sau produse, avându-se în vedere Planul Anual de Achiziţii şi Bugetul aprobat;
* Inițierea de proceduri de lucru în vederea eficientizării ativității.

***COMPARTIMENTUL FINANCIAR - CONTABIL***

# BUGETUL COMUNEI SÂNGER

Cadrul legislativ este asigurat de către Legea privind finanţele publice locale nr.273/2006, precum şi o serie de reglementări anuale aduse odată cu Legea bugetului de stat.

Între cele mai importante instrumente la îndemâna autorităţilor locale necesare în vederea îndeplinirii atribuţiilor ce le revin, un loc prioritar îl ocupă bugetul local. Acesta este instrumentul de planificare şi conducere a activităţii financiare a unităţii administrativ teritoriale al Comunei Sânger.

Potrivit legii finanţelor publice locale, prin bugete locale se înţeleg bugetele de venituri şi cheltuieli ale unităţilor administrativ teritoriale.

Bugetele locale conţin următoarele: - veniturile care alimentează bugetele locale cu resurse financiare; cheltuieli care se repartizează din bugetele locale cu defalcarea aferentă pe destinaţii; fondul de rezervă, excedentul (dacă este cazul).

În principiu, de cele mai multe ori, accesarea fondurilor guvernamentale şi structurale nerambursabile rămâne una din puţinele soluţii de suplimentare a bugetului local pentru susţinerea investiţiilor propuse, şi asta datorită situaţiei conjuncturale existente atât la nivel naţional, cât şi judeţean unde pentru comuna Sânger în ultimii 10 ani nu s-au alocat niciodată resurse financiare suficiente, pentru proiecte referitoare strict la creşterea calităţii vieţii în comunitate.

Ca in fiecare an, obiectivul strategic pentru care militez a fost dezvoltarea comunităţii. Astfel, examinând fiecare componentă în elaborarea bugetului pe anul 2020, s-a încercat să se găsească satisfacerea la un stadiu acceptabil a tuturor categoriilor de cheltuieli şi să se acorde o mare atenţie cheltuielilor din domeniul investiţiilor, învăţământului, sănătăţii, gospodăririi comunale şi nu în ultimul rând protecţiei sociale.

Bugetul local detaliat la Venituri pe capitole şi subcapitole şi la Cheltuieli pe capitole.

Structura acestora se prezintă astfel:

-solicitare de informaţii in ceea ce priveste datele de identificare actualizate ale contribuabililor, identificarea veniturilor,conturilor bancare si a locurilor de muncă a acestora la instituţii precum ANAF, ITM, pentru aproximativ 180 de persoane la fiecare instituţie.

-solicitare adrese către Direcţia Generala de Evidentă a Persoanelor unde isi au anumite persoane cu debite restante domiciliul pentru a putea fi transmise toate debitele restante la domiciliul actual la 20 de persoane.

-introducerea in baza de date a unui numar de 103 procese verbale de contravenţie de la organele emitente.

- verificare roluri nominale unice din lista de ramasiţe in numar de 200 de persoane.

- vizualizare-sumar fiscal la rol 4722 de accesări.

- întocmirea a 121de somaţii si 118 titluri executorii.

- înfiinţarea unui numar de 26 de popririi.

- ridicarea de popririi pentru 13 persoane care si-au achitat debitele restante.

- compensări la 28 de roluri care aveau suprasolviri şi 2 stornări.

- verificarea execuţiei bugetare in fiecare luna ,verificare venituri.

- adăugare, modificare, anulare, incetare imobile.

- încasarea impozitelor si taxelor locale in numerar pe anul 2020 a fost in sumă de 224230 lei din valoarea totală de 811354.50 lei.

- certificate fiscale întocmite-eliberate in numar de 51.

- adăugare, modificare, anulare, încetare mijloace de transport 77 operaţiuni.

- note de constatare întocmite pe teren in numar de 76.

- înregistrarea, verficarea si soluţionarea cererilor de restituire a sumelor achitate in plus in numar de 4.

- eliberarea de duplicate ale chitanţelor la cererea contribuabilior persoane fizice şi juridice.

- adăugare, modificare, taxe configurabile 451 de operaţiuni.

- întocmirea notelor de recepţie şi bonurile de consum in numar de 45.

- întocmirea dosarelor pentru transformarea amenzilor in muncă in folosul comunitaţii in numar de 146.

-scăderea amenzilor si modificarea lor in baza mandatelor de executarea muncii in folosul comunitaţii in numar de 496.

-alte situaţii transmise catre Ministerul Mediului,Apelor si Pădurilor, Administraţia Fondului pentru Mediu,raportare Insse.

**Sumar operaţii efectuate din sistem și Incasările pe anul 2020**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tip operaţie** | **Utilizator** | **Număr Operaţii** |
| Adăugare: foi de vărsamant | | 1 |
| Adăugare: plaţi | | 638 |
| Adăugare: amendă | | 103 |
| Adăugare: borderou | | 45 |
| Adăugare: concesiune | | 14 |
| Adăugare: imobil | | 14 |
| Adăugare: persoană | | 30 |
| Adăugare: scutire | | 2 |
| Adăugare: taxa configurabiă | | 360 |
| Adăugare: transport | | 39 |
| Adăugare: transport cu greutate mai mare de 12 tone | | 1 |
| Anulare confirmare înscris | | 4 |
| Anulare înscris | | 7 |
| Anulare modificare: amendă | | 2 |
| Anulare modificare: transport | | 1 |
| Anulare ştergere: transport | | 1 |
| Aplicatie: intrare | | 283 |
| Confirmare înscris | | 22 |
| Emitere Decizie Impunere | | 3 |
| Emitere: certificate fiscale | | 51 |
| Emitere: diverse raportări | | 1488 |
| Emitere: proces verbale de impunere | | 1 |
| Modificare: amendă | | 492 |
| Modificare: concesiune | | 7 |
| Modificare: imobil | | 24 |
| Modificare: persoană | | 162 |
| Modificare: scutire | | 2 |
| Modificare: taxa configurabilă | | 2 |
| Modificare: transport | | 32 |
| Registru de casă | | 10 |
| Retiparire: executare silită - popriri | | 26 |
| Retipărire: executare silită - somaţii | | 121 |
| Retipărire: executare silită - titluri executorii | | 118 |
| Ştergere: amendă | | 4 |
| Ştergere: imobil | | 7 |
| Ştergere: persoană | | 2 |
| Ştergere: plată | | 25 |
| Ştergere: taxa configurabilă | | 89 |
| Ştergere: transport | | 4 |
| Transfer: transport | | 4 |
| Vizualizare: sumar fiscal la rol | | 4722 |

**Incasările pe anul 2020.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | |  |  | |  | | |  |  | |  | | --- | | **Primaria SANGER SERVICIUL IMPOZITE SI TAXE LOCALE** | | | | |  |  | |  | | |  | |  | | --- | | **Cod fiscal: 5669333** | | |  | |  |  | |  | | |  |  |  | |  | |  |  | |  | | |  | |  | | --- | | Utilizatori: Toti utilizatorii | | Interval incasare: 01-01-2020 / 31-12-2020 | | Mod de Achitare: Numerar | | Persoane fizice si juridice | | Tip plata: Plata | | Categorie plata: Toate | | Stare documente: Plata | | Tip taxa: Toate taxele | | Criteriu data: Data extras | | Toate bancile | | | | | |  | |  | | |  |  | |  | | |  |  | |  | | |  |  | |  | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | | --- | |  | | |  |  |
|  |  | |  | | --- | | Strada:Toate strazile | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  | | --- | | **Borderou încasari zilnice pe conturi de buget** | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Cod buget - Tip taxa** | | **Curent** | **Ramasita** | **Majorari** | **Total** | **40% din MT**  **peste 12 tone** | | **RO78TREZ24A510103850101X** | | | | | |  | |  | **RECUPERARE PREJUDICIU-PF (FD)** | 32.000,00 | 0,00 | 0,00 | 32.000,00 |  | | **Total pe cont de buget** | | **32.000,00** | **0,00** | **0,00** | **32.000,00** |  | | **RO36TREZ4805006XXX000302** | | | | | |  | |  | **Taxa participare licitatie-PF (FD)** | 936,00 | 0,00 | 0,00 | 936,00 |  | | **Total pe cont de buget** | | **936,00** | **0,00** | **0,00** | **936,00** |  | | **RO70TREZ4802107020101XXX** | | | | | |  | |  | **Impozit cladiri-PF** | 22.118,16 | 12.677,25 | 3.729,59 | 38.525,00 |  | |  | **Taxa cladiri-PF** | 104,00 | 59,00 | 0,00 | 163,00 |  | | **Total pe cont de buget** | | **22.222,16** | **12.736,25** | **3.729,59** | **38.688,00** |  | | **RO20TREZ4802107020102XXX** | | | | | |  | |  | **Impozit cladiri-PJ** | 9.447,49 | 670,00 | 131,51 | 10.249,00 |  | |  | **Taxa cladiri-PJ** | -0,07 | 2.081,00 | 4,07 | 2.085,00 |  | | **Total pe cont de buget** | | **9.447,42** | **2.751,00** | **135,58** | **12.334,00** |  | | **RO17TREZ4802107020201XXX** | | | | | |  | |  | **Impozit teren intravilan agricol-PF** | 2.796,70 | 390,00 | 171,30 | 3.358,00 |  | |  | **Impozit teren intravilan-PF** | 34.593,25 | 13.938,79 | 5.025,96 | 53.558,00 |  | |  | **Taxa teren folosinta-PF** | 0,43 | 5,00 | 0,57 | 6,00 |  | | **Total pe cont de buget** | | **37.390,38** | **14.333,79** | **5.197,83** | **56.922,00** |  | | **RO64TREZ4802107020202XXX** | | | | | |  | |  | **Impozit teren intravilan-PJ** | 196,74 | 105,00 | 16,26 | 318,00 |  | |  | **Taxa teren folosinta-PJ** | -0,13 | 0,00 | 0,13 | 0,00 |  | | **Total pe cont de buget** | | **196,61** | **105,00** | **16,39** | **318,00** |  | | **RO14TREZ4802107020203XXX** | | | | | |  | |  | **Impozit teren extravilan-PF** | 123.149,82 | 52.816,65 | 13.412,53 | 189.379,00 |  | |  | **Impozit teren extravilan-PJ** | 1.551,00 | 0,00 | 0,00 | 1.551,00 |  | |  | **Taxa teren extravilan in folosinta-PF** | 59,33 | 20,00 | 1,67 | 81,00 |  | | **Total pe cont de buget** | | **124.760,15** | **52.836,65** | **13.414,20** | **191.011,00** |  | | **RO67TREZ48021070203XXXXX** | | | | | |  | |  | **Taxa timbru judiciar-PF (FD)** | 2.621,00 | 0,00 | 0,00 | 2.621,00 |  | |  | **Taxa timbru judiciar-PJ** | 520,00 | 0,00 | 0,00 | 520,00 |  | | **Total pe cont de buget** | | **3.141,00** | **0,00** | **0,00** | **3.141,00** |  | | **RO63TREZ48021070250XXXXX** | | | | | |  | |  | **TAXA COMERT STRADAL-PF (FD)** | 660,00 | 0,00 | 0,00 | 660,00 |  | |  | **TAXA PENTRU ELIBERAREA CERTIFICATULUI DE PRODUCATOR-PF (FD)** | 480,00 | 0,00 | 0,00 | 480,00 |  | |  | **TAXA VIZA CERTIFICAT PRODUCATOR-PF (FD)** | 80,00 | 0,00 | 0,00 | 80,00 |  | | **Total pe cont de buget** | | **1.220,00** | **0,00** | **0,00** | **1.220,00** |  | | **RO89TREZ4802116020201XXX** | | | | | |  | |  | **Mijloace de transport > 12 tone-PF** | 234,76 | 1.635,50 | 255,74 | 2.126,00 | 850,40 | |  | **Mijloace de transport lente-PF** | 2.235,07 | 500,00 | 65,93 | 2.801,00 |  | |  | **Mijloace de transport-PF** | 47.676,81 | 16.512,01 | 4.081,18 | 68.270,00 |  | | **Total pe cont de buget** | | **50.146,64** | **18.647,51** | **4.402,85** | **73.197,00** | **29.278,80** | | **RO39TREZ4802116020202XXX** | | | | | |  | |  | **Mijloace de transport lente-PJ** | 150,25 | 0,00 | 6,75 | 157,00 |  | |  | **Mijloace de transport-PJ** | 2.845,41 | 308,00 | 133,59 | 3.287,00 |  | | **Total pe cont de buget** | | **2.995,66** | **308,00** | **140,34** | **3.444,00** |  | | **RO89TREZ48021160203XXXXX** | | | | | |  | |  | **TAXA ELIBERARE AUTORIZATIE DE FUNCTIONARE-PJ** | 90,00 | 0,00 | 0,00 | 90,00 |  | |  | **TAXA VIZA AUTORIZATIE-PJ** | 55,00 | 0,00 | 0,00 | 55,00 |  | | **Total pe cont de buget** | | **145,00** | **0,00** | **0,00** | **145,00** |  | | **RO85TREZ48021160250XXXXX** | | | | | |  | |  | **Publicitate sediu-PF** | 22,00 | 0,00 | 0,00 | 22,00 |  | |  | **Publicitate sediu-PJ** | 240,88 | 160,00 | 33,12 | 434,00 |  | | **Total pe cont de buget** | | **262,88** | **160,00** | **33,12** | **456,00** |  | | **RO36TREZ48021180250XXXXX** | | | | | |  | |  | **TAXA PENTRU ELIBERAREA AUTORIZATIILOR PRIVIND LUCRARI DE RACORDARI-PF (FD)** | 234,00 | 0,00 | 0,00 | 234,00 |  | |  | **TAXA PENTRU ELIBERAREA CERTIFICATELOR DE URBANISM-PF (FD)** | 198,00 | 0,00 | 0,00 | 198,00 |  | | **Total pe cont de buget** | | **432,00** | **0,00** | **0,00** | **432,00** |  | | **RO36TREZ48021180250XXXXX** | | | | | |  | |  | **taxa contract arenda-PF (FD)** | 1.620,00 | 0,00 | 0,00 | 1.620,00 |  | |  | **taxa contract arenda-PJ** | 245,00 | 0,00 | 0,00 | 245,00 |  | |  | **TAXA ELIBERARE ADEVERINTA-PF (FD)** | 840,00 | 0,00 | 0,00 | 840,00 |  | |  | **TAXA PENTRU ELIBERAREA CERTIFICATELOR DE URBANISM PJ-PJ** | 1.297,00 | 0,00 | 0,00 | 1.297,00 |  | |  | **TAXA PENTRU REMASURAREA TERENULUI-PF (FD)** | 170,00 | 0,00 | 0,00 | 170,00 |  | | **Total pe cont de buget** | | **4.172,00** | **0,00** | **0,00** | **4.172,00** |  | | **RO33TREZ48021300250XXXXX** | | | | | |  | |  | **TAXA INCHIRIERE CAMIN-PF (FD)** | 368,00 | 0,00 | 0,00 | 368,00 |  | | **Total pe cont de buget** | | **368,00** | **0,00** | **0,00** | **368,00** |  | | **RO90TREZ48021330208XXXXX** | | | | | |  | |  | **Taxa Salubritate Gospodarie-PF** | 48.063,39 | 21.342,61 | 0,00 | 69.406,00 |  | |  | **Taxa salubritate persoana-PF** | 11.193,00 | 424,00 | 0,00 | 11.617,00 |  | |  | **Taxa Salubritate PJ-PJ** | 4.948,00 | 900,00 | 0,00 | 5.848,00 |  | |  | **Taxa salubritate strainasi-PF** | 550,00 | 526,00 | 0,00 | 1.076,00 |  | | **Total pe cont de buget** | | **64.754,39** | **23.192,61** | **0,00** | **87.947,00** |  | | **RO80TREZ48021360250XXXXX** | | | | | |  | |  | **TAXA APA-PF** | 192.469,04 | 2.890,96 | 0,00 | 195.360,00 |  | |  | **TAXA APA-PJ** | 5.018,00 | 0,00 | 0,00 | 5.018,00 |  | | **Total pe cont de buget** | | **197.487,04** | **2.890,96** | **0,00** | **200.378,00** |  | | **RO10TREZ48021A300530XXXX** | | | | | |  | |  | **Concesiuni-PF** | 300,00 | 125,00 | 100,00 | 525,00 |  | |  | **CONTRACTE CHIRII-PF** | 24.060,63 | 24.633,64 | 1.756,73 | 50.451,00 |  | |  | **CONTRACTE CHIRII-PJ** | 14.457,15 | 4.298,64 | 503,21 | 19.259,00 |  | | **Total pe cont de buget** | | **38.817,78** | **29.057,28** | **2.359,94** | **70.235,00** |  | | **RO36TREZ48021A350102XXXX** | | | | | |  | |  | **AMENZI AUTO FD-PF (FD)** | 100,00 | 0,00 | 0,00 | 100,00 |  | |  | **Amenzi auto-PF** | 23.155,00 | 5.400,00 | 0,00 | 28.555,00 |  | |  | **Amenzi de la alte institutii publice-PF** | 2.302,50 | 0,00 | 0,00 | 2.302,50 |  | |  | **Amenzi politia comunitara-PF** | 250,00 | 0,00 | 0,00 | 250,00 |  | |  | **Amenzi politie-PF** | 2.503,00 | 300,00 | 0,00 | 2.803,00 |  | | **Total pe cont de buget** | | **28.310,50** | **5.700,00** | **0,00** | **34.010,50** |  | | **Total general** | | **619.205,61** | **162.719,05** | **29.429,84** | **811.354,50** |  | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Data Platii** | **Curent** | **Ramasita** | **Majorari** | **Total** | |  | 619.205,61 | 162.719,05 | 29.429,84 | 811.354,50 | | **Total** | **619.205,61** | **162.719,05** | **29.429,84** | **811.354,50** | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | | | | | | |  |

# TAXE SI IMPOZITE PERSOANE FIZICE ŞI JURIDICE



În perioada 01.01.2020 – 31.12.2020, Compartimentulul Taxe si Impozite Persoane Fizice şi Juridice s-a ocupat de stabilirea şi încasarea următoarelor impozite, taxe locale şi amenzi datorate de persoane fizice şi persoane juridice, după cum urmează:

* impozit pe clădiri;
* impozit pe teren;
* impozit pe mijloacele de transport;
* taxa de firmă, reclamă şi publicitate;
* taxa judiciară de timbru;
* taxa de salubrizare;
* amenzi;
* alte taxe locale

Alte activităţi desfăşurate de acest serviciu sunt: eliberarea certificatelor de atestare fiscală pentru impozite şi taxe locale, întocmirea deciziilor de impunere privind impozitele şi taxele locale, operarea în baza de date a oricăror modificări solicitate de contribuabili în baza documentelor prezentate de către aceştia, comunicarea executorilor judecătoreşti a bunurilor mobile sau imobile ale contribuabililor, activităţi specifice legate de plata impozitelor și taxelor locale.

Încasările reprezentând impozit pe clădiri, impozit pe teren şi impozit pe mijloacele de transport, datorate de persoane fizice şi juridice, taxa salubrizare, precum şi alte taxe locale, pentru anul 2020 a fost în sumă de 811354.50 lei.

În conformitate cu H.C.L. Sânger nr.28/31.10.2019 pentru plata cu anticipaţie a impozitelor, persoanele fizice au beneficiat de o bonificaţie de 10%, până la data de 31.03.2020, conform Ordonanței de urgență nr. 69/2020 a Guvernului României (OUG 69/2020) se amână până la data de 30 iunie 2020 inclusiv.

La momentul actual, în cadrul Primăriei comunei, Compartimentul taxe și impozite Persoane Fizice şi Juridice beneficiază de o bază de date.

Pentru a răspunde cu promptitudine solicitărilor contribuabililor, aceştia se pot prezenta la Compartimentul Impozite si Taxe Persoane Fizice şi Juridice în orice zi lucrătoare, programul cu publicul desfăşurându-se pe parcursul a 8 ore pe zi.

Contribuabilii pot achita impozitele si taxele în numerar la sediul Primarie.

Intocmirea si transmiterea răspunsurilor la solicitarea anumitor instituţii (Judecatorie, Executori Judecatoreşti, Poliţie, Notar...) cu privire la situaţia bunurilor detinute de anumiti contribuabili.

Transferul dosarelor auto, confirmarea de luare in debit .

Descărcarea documentelor externe (OP) in programul de taxe si impozite pe toate tipurile de venituri.

Intocmirea Rapoartelor către primar cu privire la scadere /adaugare debite, referatele cu situaţia Contractelor de închiriere, clarificarea situaţiilor care apar cu privire la neconcordanţa între ceea ce exista in bazele de date si situaţia din teren.

Anexez la prezenta:

-situaţia operatiunilor efectuate in calculator in perioada 01.01.2020 – 31.12.2020 cu numarul pentru fiecare in parte.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | | **Sumar operaţii efectuate** | | |
|  |  |
| **Operaţii efectuate : 01.01.2020-31.12.2020** | |
|  |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Tip operaţie** | **Utilizator** | **Număr Operaţii** | | Adăugare foii de varsamant | | 1 | | Adăugare plati | | 331 | | Adăugare: amenda | | 141 | | Adăugare: borderou | | 236 | | Adăugare: concesiune | | 72 | | Adăugare: imobil | | 228 | | Adăugare: persoana | | 59 | | Adăugare: publicitate sediu | | 22 | | Adăugare: scutire | | 21 | | Adăugare: taxa configurabila | | 206 | | Adăugare: transport | | 96 | | Adăugare: transport cu greutate mai mare de 12 tone | | 2 | | Adăugare: transport lent | | 7 | | Anulare înscris | | 4 | | Anulare modificare: imobil | | 1 | | Anulare ştergere: amenda | | 1 | | Anulare ştergere: imobil | | 1 | | Aplicaţie: intrare | | 484 | | Emitere Decizie Impunere | | 2 | | Emitere: certificate fiscale | | 133 | | Emitere: diverse raportări | | 772 | | Emitere: proces verbale de impunere | | 2 | | Modificare plaţi | | 3 | | Modificare: amendă | | 7 | | Modificare: concesiune | | 64 | | Modificare: imobil | | 424 | | Modificare: persoană | | 133 | | Modificare: scutire | | 38 | | Modificare: taxa configurabilă | | 35 | | Modificare: transport | | 64 | | Modificare: transport cu greutate mai mare de 12 tone | | 2 | | Modificare: transport lent | | 4 | | Registru de casă | | 2 | | Restaurare: plată | | 1 | | Retipărire: executare silită - popriri | | 3 | | Retipărire: executare silită - somaţii | | 115 | | Retipărire: executare silită - titluri executorii | | 116 | | Ştergere: amendă | | 10 | | Ştergere: borderou | | 2 | | Ştergere: concesiune | | 12 | | Ştergere: imobil | | 126 | | Ştergere: persoană | | 2 | | Ştergere: plată | | 171 | | Ştergere: publicitate sediu | | 2 | | Ştergere: scutire | | 6 | | Ştergere: taxa configurabilă | | 116 | | Ştergere: transport | | 23 | | Ştergere: transport cu greutate mai mare de 12 tone | | 1 | | Ştergere: transport lent | | 3 | | Vizualizare: sumar fiscal la rol | | 3900 | | | | |

**JURIDIC**



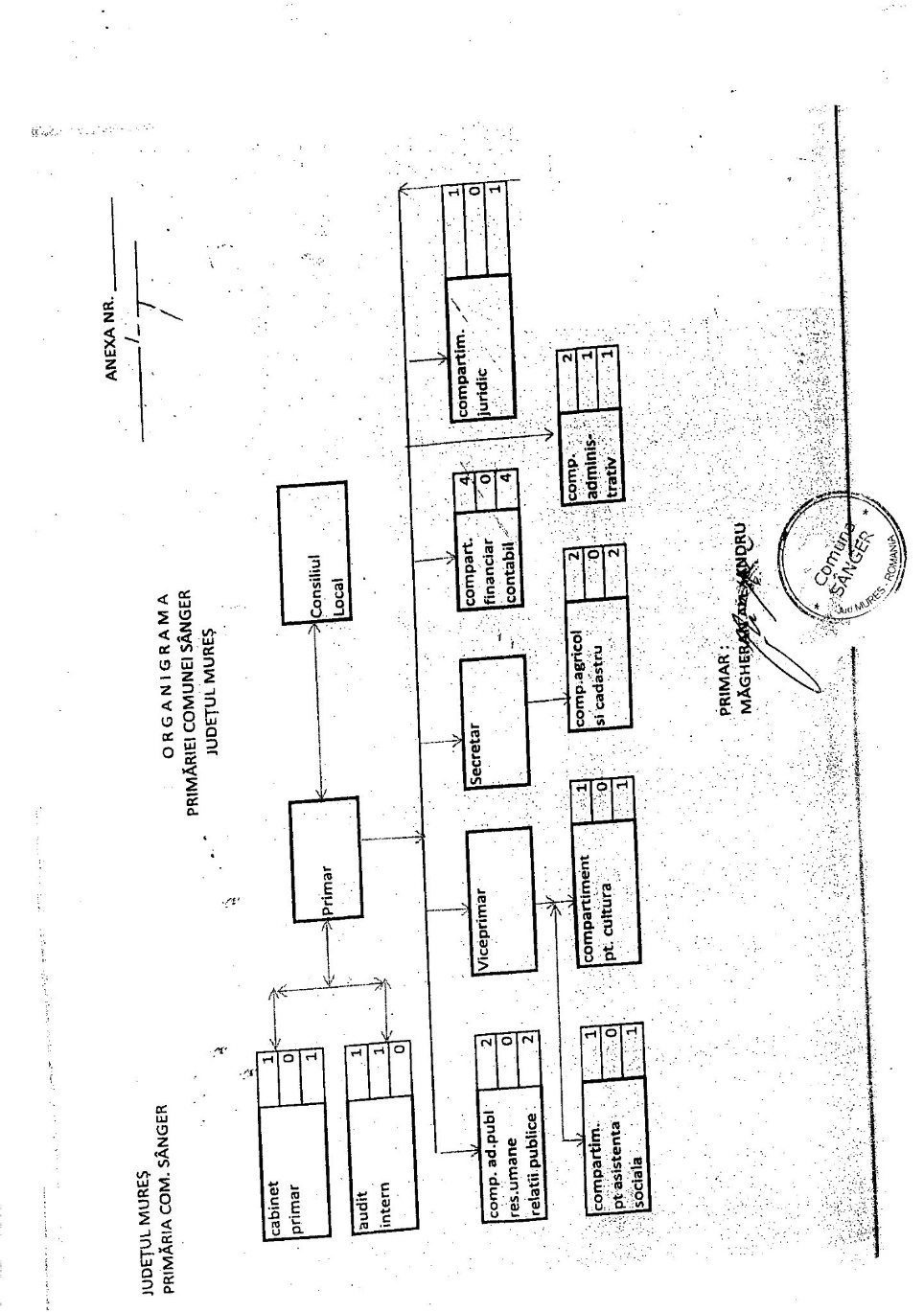
Aparatul de specialitate al primarului în colaborare cu serviciile publice locale de sub autoritatea Consiliului local, fără personalitate juridică, au asigurat respectarea legalităţii şi realizarea măsurilor de respectare a drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale cetăţenilor, a prevederilor Constituţiei şi ale legilor ţării, ale hotărârilor Guvernului României, ale actelor emise de ministere şi alte autorităţi ale administraţiei publice centrale şi locale, a hotărârilor Consiliului local al Comunei Sânger și a dispoziţiilor Primarului Comunei Sânger.

Anul 2020, din punct de vedere litigios, a antrenat Comuna Sânger, Consiliul local al Comunei Sânger, Comisia locală pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Sânger sau primarul comunei într-un număr de 6 de cauze civile şi de contencios administrativ, unele aflate încă pe rolul instanţelor judecătoreşti în diferite grade de jurisdicţie, altele soluţionate în mod definitiv.

Pe plan juridic, s-au desfășurat următoarele activități în perioada 01.01.2020 - 31.12.2020:

* reprezentarea instituţiei în faţa instanţelor de judecată, reprezentarea instituţiilor aflate sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Sânger în faţa instanţelor de judecată, formularea întâmpinărilor în dosarele aflate pe rolul instanţelor, promovarea de acţiuni şi declararea căilor de atac (apel, recurs, contestaţie în anulare,),
* soluţionarea competentă şi, de regulă, cu respectarea termenului de 30 zile stabilit ca obiectiv pentru anul 2020, a cererilor, adreselor, petiţiilor repartizate spre soluţionare;
* participarea şi, după caz, întocmirea de regulamente, documentaţii, rapoarte, referate şi dispoziţii ale primarului,
* asigurarea cu profesionalism şi răspundere de asistenţă juridică de specialitate compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al primarului,
* asigurarea unor servicii de calitate materializate printr-un comportament profesionist, ţinută morală demnă şi corectă în relaţiile cu cetăţenii, asigurându-se acestora respectul necesar şi urmărindu-se o rezolvare transparentă, echitabilă şi un tratament egal pentru toţi;

***ORGANIGRAMA***

******

# RESURSE UMANE



S-au elaborat o serie de documente specifice , adrese privind răspunsuri la cereri transmise de către terți sau instituții publice către Primăria comunei, privind domeniul resurse umane, salarizare; adrese către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, privind solicitări de avize pentru organigramă, state de funcții, promovare în grad, organizare concursuri, numire în funcție, solicitare puncte de vedere privind funcționarii publici; rapoarte de specialitate și proiecte de hotărâre către Consiliul Local, privind domeniul resurse umane, salarizare.

S-a monitorizat procesul de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici și personalului contractual pentru anul 2020 și s-au centralizat rapoartele de evaluare. În rapoartele de evaluare s-au făcut propuneri pentru participarea la programele de perfecționare, iar pe baza propunerilor s-a întocmit planul anual al programelor de perfecționare. Unde a fost cazul s-au reactualizat fișele de post ale salariaților care au promovat în grad profesional imediat superior, de asemenea, s-au reactualizat fișele de post ale salariaților ale căror atribuții au fost modificate potrivit dispozițiilor conducerii instituției sau reglementărilor în vigoare.

Formarea şi perfecţionarea profesională reprezintă , atât un drept, cât şi o obligaţie a funcţionarilor publici şi personalului contractual, potrivit prevederilor Legii nr.188/1999 privind

Statutul funcţionarilor publici, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv a Legii nr.53/2003- Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Resursele Umane coordonează activitățile specifice de resurse umane desfășurate la nivelul U.A.T comuna Sanger, gestionează funcţiile publice și funcţionarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului, precum şi funcţiile contractuale şi personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului şi din cadrul serviciilor şi unităţilor subordonate, efectuează activitatea de consiliere în probleme de resurse umane cu serviciile publice şi instituţiile de cultură din subordinea Consiliului Local.

Obiectivele acestui departament în 2020 au fost:

* Implementarea unei politici de personal în cadrul structurii aparatului propriu care să aibă rezultat final creşterea calitativă a muncii în administraţia publică locală.
* Selecţia şi recrutarea în administraţia publică locală a unui corp a funcţionarilor publici cu pregătire profesională şi morală ridicată.
* Pregătirea şi instruirea personalului angajat din punct de vedere profesional, pe baza reglementărilor legale, în vederea eficientizării activităţii şi ridicarea potenţialului profesional al salariaţilor, în vederea eficientizării activităţii şi ridicarea potenţialului profesional al salariaţilor.

În cursul anului 2020 s-au emis un număr de 171 de dispoziții ale primarului comunei Sanger .

Ținând cont de legislația administrației publice locale, precum şi H.C.L. Sanger nr. 25/29.09.2017 privind modificarea Organigramei si a Statului de functii a orasului Iernut, primăria are un numar de 21 de posturi –aparat specialitate primar după cum urmează:

* 2 demnitari;
* 1 secretar general;
* 3 functii publice de conducere; ➢ 10 functii publice de executie; ➢ 8 personal contractual.

Organigrama cuprinde un numar de 21 posturi.

Au fost emise răspunsuri la toate solicitările primite în termenul prevăzut de lege.

S-au întocmit rapoarte statistice lunare, trimestriale şi semestriale, transmise organelor superioare şi Direcţiei Generale a Finanţelor Publice.

Activitatea Compartimentului Resurse Umane s-a concretizat în următoarele activităţi specifice:

* întocmirea, păstrarea și completarea dosarelor profesionale;
* întocmirea de referate și dispoziții privind angajarea, încetarea sau orice altă modificare a raporturilor de serviciu/muncă;
* urmărirea respectării programului de muncă, prin administrarea evidenței de prezență, a concediilor de odihnă, a concediilor medicale și a celor fără plată;
* întocmirea actelor adiționale la contractele individuale de muncă;
* asigurarea secretariatului comisiilor de concurs în organizarea concursurilor de ocupare a posturilor temporar vacante;
* evidența declarațiilor de avere și de interese ale funcționarilor publici și transmiterea acestora către A.N.I.;
* soluținarea documentelor repartizate prin managementul documentelor;
* evidența și gestionarea fișelor de post și a fișelor de atribuții;
* întocmirea notelor de lichidare la încetarea raporturilor de serviciu/muncă;
* întocmirea dosarelor de pensionare pentru salariații care îndeplinesc condițiile de pensionare pentru limită de vârstă și pensionare anticipată; eliberarea de adeverințe privind calitatea de angajat, calitatea de asigurat etc;

# 



Prin intermediul Compartimentului Relaţii cu Publicul s-a asigurat transmiterea informaţiilor de interes public către cetăţeni, instituţiile publice, agenţii economici şi diverse alte structuri asociative.

Informaţiile de interes public, utile cetăţenilor au fost afişate la sediul instituţiei, postate pe portalul propriu şi mediatizate prin afişări prin localitate şi satele aparţinătoare.

În conformitate cu prevederile Legii 544 / 2001, a liberului acces la informaţiile de interes public, s-a răspuns în termen solicitărilor adresate atât verbal cât şi în scris de către cetăţeni, ONG-uri, agenţi economici sau reprezentanţii presei.

În perioada de raportare ianuarie 2020- decembrie 2020, în conformitate cu prevederile art.5 din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public şi ale H.G.R 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001.

Asigurarea accesului cetăţenilor la informaţiile de interes public în cadrul Primăriei com.Sanger în anul 2020 s-a făcut prin intermediul secretariatului care a asigurat legătura între cetăţeni şi instituţia noastră, cetăţenii având acces mai uşor la informaţiile ce îi interesau, activitatea instituţiei a decurs mai bine. Pe parcursul anului 2020 accesul la informaţiile de interes public s-a realizat din oficiu sau la cerere. S-a urmărit comunicarea din oficiu a informaţiilor prevăzute de art. 5, alin. 1 din Legea nr. 544/2001, precum şi a altor documente produse şi/sau gestionate în activitatea autorităţilor locale, care constituie informaţii de interes public: -actele administrative cu caracter normativ; -informări privind starea economică şi socială a municipiului; -listele de priorităţi pentru repartizarea locuinţelor; -planurile de organizare şi dezvoltare urbanistică; -documente privind organizarea licitaţiilor pentru concesionarea unor bunuri din patrimoniul municipiului, precum şi cele privind achiziţiile publice; - lista certificatelor de urbanism şi autorizaţiilor de construire eliberate; - programul lunar de audienţe; - proiectul bugetului local; - bugetul aprobat, contul de încheiere a exerciţiului bugetar pe anul anterior; - coordonatele de contact ale Primăriei com.Sanger (denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail şi adresa paginii de Internet);

În cadrul instituţiei, pentru o bună desfăşurare a activităţii de informare şi relaţii publice, s-a urmărit: - informarea publică directă a persoanelor; - informarea directă a personalului; - informarea inter-instituţională.

Astfel în anul 2020 au fost aduse la cunoştinţă publică următoarele: - regulamentul privind organizarea şi funcţionarea Primăriei com.Sanger, regulamentul privind organizarea şi funcţionarea Consiliului local, - bugetul local pe anul 2020 şi rectificările ulterioare, - proiectul de hotărâre privind stabilirea impozitelor şi taxelor locale pentru anul 2020 - toate hotărârile consiliului local. Orice persoană a putut solicita informaţii în scris, sau verbal. Menţionăm că există un registru pentru înregistrarea cererilor şi răspunsurilor privind accesul la informaţiile de interes public, din normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001.

Cu referire strictă la conţinutul raportului prevăzut de art. 27 din Normele Metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002, în anul 2020 au fost adresate instituţiei noastre pe suport de hârtie 1 solicitări de informaţii de interes public la nivel local, soluţionat favorabil, depusă de 1 persoană fizică. A fost dactilografiat şi redactat răspunsul la cererea depusă la Legea 544/2001 precum şi alte sarcini trasate de către conducerea Primăriei com.SANGER.

În fiecare an,obiectivele principale au vizat: creşterea calităţii actului administrativ, prin utilizarea eficientă a resurselor; servicii de calitate orientate către cetăţean; desfăşurarea unei activităţi transparente şi eficiente, cu respectarea cadrului legal; implicarea cetăţenilor în procesul de luare a deciziilor, creșterea încrederii cetățenilor în actul administrației publice locale ***;*** asigurarea și facilitarea accesului la informațiile de interes public***;*** comunicarea cât mai promptă și eficientă cu cetățenii***;*** reducerea fluctuației de personal; combaterea birocraţiei în activitatea de relaţii cu publicul, obiective care s-a realizat prin următoarele mijloace (indicatori de performanta):

* Asigurarea accesului rapid la informaţii atât pentru rezolvarea unor probleme sociale şi de interes general, cât şi pentru rezolvarea unor probleme legate de administraţia publică locală.
* Facilitarea participării directe a cetăţenilor la procesul de luare a deciziilor la nivelul administraţiei publice locale.
* Scurtarea timpului şi a efortului afectat de cetăţeni rezolvării problemelor pentru care se adresează Primăriei com.Sanger.
* Eficientizarea programului de lucru cu publicul al serviciilor şi compartimentelor din cadrul Primăriei com.Sanger.

Ca si misiune a acestui compartiment este de a crea o comunicare bazată pe principiile transparenței, corectitudinii și imparțialității între instituție și cetățean, într-o manieră legală, profesională, eficientă și echitabilă.

Astfel, activitatea acestui compartiment în anul 2020 s-a pliat pe următoarele direcţii principale: relaţia cu cetăţeanul, relaţia cu mass-media, relaţia cu societatea civilă şi imagine publică, informare şi promovare, asigurarea liberului acces la informaţiile publice, asigurarea si funcționalitatea canalelor de comunicare între Primăria și cetățeni, mass-media și alte organisme (pagina web a Primăriei) rezolvarea, asigurarea, comunicarea în eventualele situații de criză prin colaborarea cu serviciile/direcțiile din cadrul instituției.

A asigurat, la cerere, formularele necesare obţinerii de către cetăţenii a documentelor solicitate, de la fiecare compartiment, prin întocmirea de dosare speciale cu modelul acestor formulare şi a acordat consultanţă cetăţenilor în ce priveşte redactarea cererilor adresate instituţiei.

Programul de lucru cu publicul s-a stabilit astfel încât să se poată prelua din partea cetăţenilor un volum cât mai mare de solicitări, respectiv între orele 07.00 şi 15.00 de luni până vineri, afişarea proiectelor de act normativ, a primăriei şi gestionarea propunerilor, opiniilor şi observaţiile persoanelor. Toate aceste rapoarte au fost transmise

Instituţiei Prefectului-Judeţul Mureş, şi afişate pa panoul din incinta Primăriei Sanger, precum şi pe site-ul oficial al Primăriei.

A realizat informarea cetăţenilor cu privire la natura serviciilor oferite de Primăria comunei. A desfăşurat activităţi soluţionare a cererilor cetăţenilor

STARE CIVILA

Obiectul de activitate:

* + Înregistrarea naşterii;
  + Înregistrarea căsătoriei;
  + Înregistrarea decesului;
  + Înregistrarea actelor de stare civilă încheiate în străinătate;
  + Înregistrarea cererii de divorţ pe cale administrativă;
  + Schimbarea numelui de familie şi/sau prenumelui pe cale administrativă;
  + Înscrierea menţiunilor cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanei;
  + Eliberarea certificatelor/extraselor multilingve de stare civilă, la cerere;
  + Eliberarea extraselor de stare civilă pentru uz oficial;
  + Rectificarea actelor de stare civilă;  Furnizarea datelor cu caracter personal.

Potrivit importanței deosebite acordate activității de stare civilă, ca unul din principalele atribute ale autorității administrației publice locale care se realizează atât în interesul statului, cât și al protecției drepturilor personale ale cetățenilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare funcționarul biroului de Stare Civilă a desfășurat pe parcursul anului 2019, următoarele activități specifice:

* NAȘTERI ( transcrieri) înregistrate : -

* CĂSĂTORII înregistrate: 7.

* DECESE înregistrate: 29.

-Completari acte : - naştere - 0.

-căsătorii - 7.

-decese - 29.

* Rectificări- 1.

-Certificate divorţ operate : 3,sentinte civile 6.

-Extrase multilingve eliberate –naştere - căsătorii - , decese – 0.

-Livrete de familie - 0.

* Extrase pentru uz oficial- 19.

-Menţiuni operative – 447.

-Recunoaşterea paternităţii- 0

ALTE ACTIVITĂŢI DE STARE CIVILĂ: relaţia cu publicul; eliberarea certificatelor de stare civilă, duplicat; eliberarea extraselor multilingve de pe actele de stare civilă; eliberarea extraselor pentru uz oficial de pe actele de stare civilă; înregistrarea divorţului pe cale administrativă; înregistrarea actelor de stare civilă ale cetăţenilor români încheiate în străinătate; schimbarea numelui şi/sau a prenumelui pe cale administrativă; înscrierea menţiunilor privind înregistrarea numelui/prenumelui cu ortografierea limbii materne;înscrierea menţiunilor de schimbare a numelui.

***ASISTENŢA SOCIALĂ***

Pe parcursul întregului an, acțiunile de intervenție comunitară s-au concentrat asupra evaluării nevoilor comunității și prevenirii situațiilor de marginalizare socială. Au fost dezvoltate acțiuni și servicii sociale care vizează satisfacerea nevoilor de bază ale ființei umane (nevoia de hrană, nevoia de locuire, nevoia de acces la servicii, facilități și informații) și s-a acționat pentru identificarea și activarea resurselor comunitare în vederea soluționării problemelor persoanelor, familiilor, grupurilor defavorizate. Asistența Sociala asigură asistența persoanelor cu handicap, a celor vârstnice și a tuturor categoriilor defavorizate sau aflate în nevoie. Serviciile oferite sunt: - servicii sociale primare; - identificare și evaluare inițială; - informare în domeniu; - consiliere socială și juridică; - orientare socială; - sprijin de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză; - asigurarea transferului și monitorizării beneficiarului, atunci când situația acestuia o cere, spre serviciile sociale specializate.

1. Aplică prevederile Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, cu

modificările şi completarile ulterioare.

Compartimentul a desfăşurat următoarele activităţi: a primit şi înregistrat cererire cetăţenilor, pentru acordarea venitului minim garantat, a verificat informaţiile declarate de către titularul dosarului,a realizeazat anchetele sociale, a întocmit şi redactat fişele de calcul privind cuantumul ajutorului social şi orele de muncă, a redactat proiectele dispoziţiilor primarului şi dispoziţiile primarului, a comunicat dispoziţiile primarului atât titularului dosarului de ajutor social, cât şi instituţiilor abilitate, a întocmit şi redactat borderourile necesare aplicării prezentei legi şi le-a comunicat instituţiilor abilitate, a întocmit şi redactat Planul de acţiuni sau de lucrări de interes local pentru repartizarea orelor de muncă, persoanelor apte de muncă, beneficiare ale venitul minim garantat.

În 2020 s-au aflat în plată un numar de 94 dosare;

Întocmirea Dispoziţiilor primarului pentru stabilirea acordării ajutorului social, pentru

13 dosare in 2020, modificarea cuantumului ajutorului social pentru 25 dosare, precum şi suspendarea dreptului la ajutor social pentru 2 dosare, repunerea în plată a dosare de ajutor social şi încetarea dreptului la ajutor social pentru 5 dosare;

Anchete sociale prezentate spre aprobare Primarului, cu propunerea de acordare de ajutoare de înmormântare – 1 caz aprobat în anul 2020 prin HCL 36/21.12.2020.

Acordare ajutor pentru copil bolnav – 1 caz aprobat in anul 2020 prin HCL 35/21.12.2020.

Toată documentaţia privind acordarea ajutorului social este înregistrată în Registrul special de evidenţă.

1. Preluarea Cererii şi Declaraţiei pe proprie răspundere pentru acordarea alocaţiei pentru susţinerea familiei

– dosare în plată 55.

1. Ajutorul pentru încălzirea locuinţei a constat în:

1. Preluarea Cererii şi Declaraţiei pe proprie răspundere pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinţei cu combustibili solizi - lemne, pe perioada sezonului rece noiembrie 2019- martie 2020 pentru beneficiarii de ajutor social:

În baza Legii 416/2001 – 85 dosare .

Conform. OUG 70/2011 – 89 total dosare, din care: Lemne – 29 dosare aprobate .

Gaze naturale – 60 dosare aprobate.

În toate situaţiile s-au completat Dispoziţiile primarului privind sumele aprobate pentru lemne şi gaze naturale.

Preluarea Cererii şi Declaraţiei pe proprie răspundere pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinţei cu gaze naturale şi lemne pe perioada sezonului rece noiembrie 2019-martie 2020: cereri

1. În cadrul Direcţiei de asistenţă socială, au fost desfăşurate şi următoarele activităţi:

Verificarea în teren în vederea redactării anchetelor pentru: divorţ, minori, infractori, persoane vârstnice în vederea întocmirii dosarului de internare într-un centru de bătrâni

(azile), amânarea sau întreruperea executării pedepsei condamnaţilor care au probleme sociale, mame minore, anchete sociale pentru comisiile de expertiză medicală-copii şi adulţi – în vederea încadrării într-o categorie de persoane cu handicap, anchete în vederea obţinerii de burse sociale, bani de liceu, etc;

1. Preluarea cazurilor care au ca obiect protecţia şi promovarea drepturilor copiluluiîn

conformitate cu Legea 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată în 2014 ,

În anul 2020 s-au efectuat 80 anchete sociale.

S-au efectuat anchete, astfel:

* bani de liceu 41 anchete .
* burse sociale 7 anchete .
* autoritate tutelară 9 cazuri .
* handicap adulţi 21 anchete .
* handicap minori 4 anchete .
* copii născuţi în străinătate – 5 cazuri .
* înregistrarea tardivă a naşterii copilului - 0 cazuri

În baza Legii 448/2006-privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap - 29 beneficiari de indemnizaţie pentru persoană cu handicap

Primirea dosarelor în vederea obţinerii indemnizaţiei pentru creşterea copilului până la vârsta de 2 ani, respectiv 3 ani - OUG.148/2005 - şi transmiterea acestora la Agenţia

Judeţeană pentru Plăţi şi Inspecţie Socială Mureş : total 18 cazuri, din care: 12 dosare pentru indemnizaţie creşterea copilului şi 6 dosare pentru stimulent de inserţie pentru creşterea copilului;

Primirea dosarelor în vederea obţinerii alocaţiei de stat pentru copii – Legea 61/1993 şi transmiterea acestora la Agenţia Judeţeană pentru Plăţi şi Inspecţie Socială Mureş: 21 cazuri.

Distribuirea de alimente provenite din stocurile UE, pentru persoanele defavorizate pentru un număr de 458 beneficiari.

.

f) În baza Legii nr. 248/2015 – privind stimularea participării în învăţământul preşcolar al copiilor din familiile defavorizate :

* În anul şcolar 2019-2020 s-au întocmit un numar de 8 dosare, dispoziţii de acordare a stimulentului educaţional;
* număr beneficiari copii: 20
* număr tichete sociale pentru grădiniţă distribuite: 2020 – 103 tichete.
* valoarea totală a tichetelor sociale: 5150 lei.

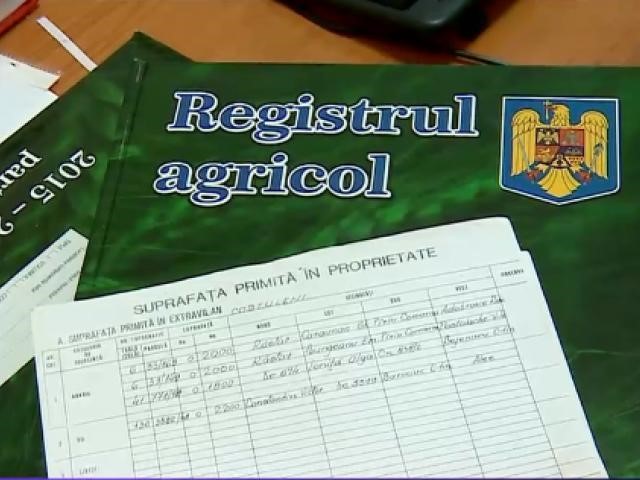
## Asistență medicală comunitară

Pentru soluționarea problemelor medico-sociale ale comunității, furnizarea de servicii integrate, medicale și sociale, flexibile și adecvate nevoilor locuitorilor orașului și satele apartinătoare prin compartimentul de asistență medicală comunitară s-a urmărit atingerea următoarelor obiective:

* identificarea problemelor medico-sociale ale comunității
* activități de prevenire și profilaxie primară, secundară și terțiară
* educația pentru sănătate și profilaxia bolilor, prin promovarea unui stil de viață și mediu sănătos.
* activități medicale curative, la domiciliu, complementarea asistenței medicale primare, secundare și terțiare.
* identificarea persoanelor neînscrise pe lista medicilor de familie.
* organizarea de activități de consiliere și demonstrații practice pentru diferite categorii de populație
* colaborarea cu fundații și cu alte instituții pentru realizarea programelor ce se adresează unor grupuri țintă, în conformitate cu strategia națională.
* identificarea cazurilor de violență domestică, a cazurilor de abuz, a persoanelor cu handicap, a bolnavilor cronici din familiile vulnerabile
* urmărirea și supravegherea în mod activ a copiilor din evidența specială (TBC, prematuri, etc.)
* colaborare cu medicul de familie FORIS STEFAN.
* participarea la diferite acțiuni colective, de pe teritoriul comunității: vaccinări, programe de screening populațional, implementarea programelor naționale de sănătate

Au fost efectuate vizite la domiciliu în decursul anului 2020 (monitorizarea tensiunii arteriale, monitorizarea glicemiei, tratamente injectabile, pansamente locale; copii 0-18 ani, gravide, lăuze, vârstnici: supraveghere, informare și instruire).

# AGRICOL



Rezolvarea problemelor de fond funciar ce decurg din punerea în aplicare a Legii fondului funciar nr. 18/1991, republicată cu modificarile şi completările ulterioare, a Legii nr. 169/1997, a Legii nr. 1/2000, cu modificările şi completările ulterioare, a Titlurilor IV – VI din Legea nr. 247/2005, Legea 165/2013, constă în verificarea dosarelor aflate în lucru, verificarea situatiei juridice a terenurilor solicitate, verificarea vechilor amplasamente, pregătirea dosarelor pentru a fi analizate în cadrul sedintei Comisiei Locale de fond funciar, întocmirea răspunsurilor la diversele solicitări privind modul de aplicare a legilor sus amintite, întocmirea diferitelor comunicări, înştiinţări privind măsurile stabilite de comisia locala de fond funciar şi hotărârile Comisiei Judeţene de fond funciar, pregătirea proceselor-verbale de punere în posesie, punerea efectivă în posesie cu terenurile agricole pe raza oraşului, întocmirea răspunsurilor la adresele diferitelor institutii (Instituţia Prefectului-Judeţul Mureş, Judecatorie, Tribunalul, Oficiul de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, Agenţia Domeniilor Statului, Politie, etc.) privind modul de aplicare a Legii fondului funciar, eliberarea diferitelor documente (extrase de pe planurile de fond funciar, titlurile de proprietate, ordinele prefectului, copii de pe dosarele de fond funciar, etc.) întocmirea diferitelor situatii,

Întocmirea raspunsurilor la cererile, sesizarile, reclamatiile, etc. (primite atât din partea persoanelor fizice si persoanelor juridice, diferitelor institutii, cât si din partea altor compartimente din cadrul primariei) repartizate în vederea solutionarii biroului agricol se face după o prealabilă verificare şi documentare.

În vederea soluţionării unor dosare sau pentru rezolvarea unor probleme agricole sau de fond funciar, angajatii biroului, pe lângă întocmirea răspunsurilor la cereri, se preocupă şi de întocmirea de diferite referate, proiecte de hotarâri, procese-verbale de constatare, de întocmirea de situatii centralizatoare, anunturi, înştiinţări, invitaţii în vederea ridicării titlurilor de proprietate sau a ordinelor emise de Instituţia Prefectului-Judeţul Mureş, etc. Activităţile în afara biroului (munca de teren) se face în scopul culegerii datelor pentru înscrierea în registrul agricol, verificării vechilor amplasamente ale parcelelor revendicate, verificarii amplasamentului parcelelor repartizate, evaluării pagubelor produse de animale la culturile agricole sau cu ocazia verificării unor reclamaţii, receptionării parcelelor cultivate - parcele pentru care s-au solicitat subventii de stat, cu ocazia verificarii stării de fapt al terenurilor.

Pe parcursul anului 2020 la Comisia Locală de Fond Funciar au intrat, spre rezolvare de cereri, înştiinţări, solicitări de date referitoare la problemele specifice biroului. Din cele 85 adrese, unele au avut ca obiect diverse cereri, sesizări, comunicări, solicitări de date referitoare la terenurile restituite/atribuite, solicitări de puncte de vedere privind modul de aplicare a prevederilor Legii fondului funciar, solicitări extrase de schite de fond funciar, contestaţii, solicitări de date din dosarele depuse, completări de dosare,etc., – formulate atât de persoane fizice cât şi de persoane juridice. Răspunsurile la aceste cereri s-au formulat în baza evidenţelor biroului privind punerea în aplicare a Legii fondului funciar sau potrivit hotărârilor Comisiei locale de fond funciar. Restul de cereri au constituit dosare depuse în vederea dobândirii dreptului de proprietate asupra terenurilor aferente caselor de locuit şi anexelor gospodăreşti, în baza prevederilor art. 23, 27 şi 36 din Legea nr. 18/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, cereri care au fost soluţionate fie prin eliberarea titlurilor de proprietate, fie prin respingere, motivat de faptul ca nu faceau obiectul legilor funciare

În vederea completării registrului agricol cetăţenii trebuie să ştie că în fiecare an se completează datele în registrul agricol în baza unei semnături proprii date de către cetaţean, de capul gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei.

Se înscriu în registrul agricol numai gospodăriile populaţiei şi unităţile cu personalitate juridică ce deţin terenuri agricole şi silvice, precum şi cele care deţin animale şi păsări pe specii şi categorii, respectiv efectivele de păsări, bovine, porcine, ovine, caprine, cabaline şi familii de albine. Înregistrarea familiilor de albine se face în registrul agricol în localitatea de domiciliu al proprietarului.

Completarea datelor privind clădirile şi terenurile, a titularului dreptului de proprietate acestora, precum şi schimbarea categoriei de folosinţă se pot face numai pe baza de documente anexate la declaratia facuta sub semnatura proprie a capului de gospodarie sau, în lipsa acestuia, a unui membru major al gospodăriei. Înscrierea datelor în registrul agricol se poate face şi la sediul primăriei în cazul în care capul gospodăriei se prezintă din proprie initiativă sau pentru rezolvarea altor probleme. Activitatea biroului registrul agricol se desfăşoară şi conform H.G.1632/29.12.2009 ce are ca obiectiv general evidenţa şi centralizarea automată a datelor din registrele agricole.

În anul 2020 au fost eliberate adeverinţe privind suprafeţele de teren deţinute de către cetăţeni în vederea completării dosarelor pentru : ajutor social, alocaţie pentru susţinerea familiei, potrivit Legii 416/2001 cu prevederile H.G nr.50/2011, rechizite, bursă, telefonie mobila, subventie în agricultura anchete sociale pentru centru de zi, Comisia Judeţeană pentru persoane cu handicap, Casa Asigurărilor de Sănătate, notariat, întocmirea de documentatii cadastrale, Judecatorie şi pentru eliberarea cărţii de identitate. Pentru A.P.I.A au fost eliberate un numar de 390 adeverinte.

Atestatele de producător atestă pentru orice fermier calitatea de producător agricol, îi facilitează accesul în pieţe, unde poate închiria mese şi cântare pentru vânzarea produselor și se eliberează în baza Legii nr. 145 din 21 octombrie 2014. În anul 2020 au fost eliberate 15 buc. ,aceste atestate se completează şi sunt valabile 7 ani de la data emiterii, atestatul de producator nu este transmisibil şi nu se admit modificări,carnete de comercializare emise 38 buc.

Din activitatea specifică registrului agricol face parte şi eliberarea actelor în vederea arendării terenurilor existente pe raza localităţii. În cursul anului 2020 au fost înregistrate un numar de 118 contracte de arendă.