

RAPORTUL
PRIMARULUI COMUNEI PESAC
privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale
Comuna Pesac pe anul 2019

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

În calitate de primar îmi revine obligația de a prezenta în primul trimestru al anului în curs un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale pentru anul anterior.

Consider că este nu doar o datorie statuată de prevederile legale ci și una de onoare față de cetățenii Comunei Pesac, să fac cunoscute principalele activități de interes public desfășurate de autoritățile publice locale în anul care s-a încheiat, precum și principalele obiective pentru anul care tocmai a început.

Și în anul 2019, administrația publică locală s-a străduit să găsească cele mai bune soluții pentru o gospodărire judicioasă a fondurilor băneștei, dar și a bunurilor.

Anul 2020 va reprezenta o continuare a realizării documentațiilor tehnice, un an al întocmirii proiectelor în vederea depunerii cererilor de finanțare pentru atragerea finanțărilor cu fonduri europene în sesiunea 2014 -2020.

Vă mulțumesc pentru sprijinul pe care mi l-ați acordat și sper să fiți alături de mine pentru ca astfel să putem finaliza proiectele aflate în curs de derulare, precum și materializarea celor viitoare.

Primarul Comunei Pesac
Toma Cornel

ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, JURIDIC

Potrivit organigramei și Regulamentului de Organizare și Funcționare aprobate de Consiliul local al Comunei Pesac, aparatul de specialitate al primarului în colaborare cu serviciile publice locale de sub autoritatea Consiliului local, fără personalitate juridică, au asigurat respectarea legalității și realizarea măsurilor de respectare a drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției și ale legilor țării, ale hotărârilor Guvernului României, ale actelor emise de ministere și alte autorități ale administrației publice centrale și locale, a hotărârilor Consiliului local al Comunei Pesac, a dispozițiilor Primarului Comunei Pesac.

În realizarea acestor activități, instituției noastre îi revin în principal, următoarele atribuții:

- întocmește și propune spre aprobare statute, regulamente, studii privind organizarea și funcționarea autorităților și serviciilor publice de interes local;
- ia măsuri de realizare a politicii în domeniul fondului funciar și cadastrului agricol și cadastrului general;
- ia măsuri pentru punerea în aplicare a legilor proprietății;
- asigură verificarea documentelor pentru acordarea, potrivit legii, de stimulente de la bugetul de stat, crescătorilor de animale, producătorilor de lapte, persoane fizice și juridice, precum și alocații necesare pentru executarea de lucrări agricole mecanizate;
- asigură conducerea la zi a registrelor agricole în sistem informatic, precum și eliberarea, conform datelor înscrise în Registrele Agricole ale Comunei Pesac, a documentelor necesare pentru întocmirea de către fermieri a proiectelor pentru accesarea de fonduri europene în cadrul unor programe ale UE, colaborând în acest scop cu autoritățile și instituțiile cu atribuții în acest domeniu;
- asigură sprijin de specialitate producătorilor agricoli și întocmește lucrările necesare pentru verificarea suprafețelor de teren deținute și existența produselor, eliberarea și avizarea periodică a certificatelor de producător agricol, în vederea valorificării în piețe, târguri și oboare a produselor agricole și animalelor din gospodăriile proprii și ale fermierilor;
- depune diligențele necesare pentru exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor ce revin comunei în calitate de persoană juridică civilă și asigură, pe bază de delegație, reprezentarea în cauzele aflate pe rolul instanțelor judecătorești.
- participă la elaborarea, susținerea și implementarea proiectelor cu finanțare UE, bugetul de stat și de la bugetul local și asigură asistență juridică pe toată perioada derulării proiectelor;
- participă la acțiunile privind organizarea și desfășurarea alegerilor locale și generale, pentru alegerea Președintelui României, la acțiunile organizate privind consultarea cetățenilor prin referendum național sau local, după caz, și finalizarea rezultatelor acestuia, la acțiunile privind recensământul populației și recensământul agricol;
- asigură păstrarea, conservarea și integritatea documentelor create de servicii, conform Nomenclatorului arhivistic aprobat și asigură eliberarea de adeverințe și copii de pe documentele din arhivă, la solicitarea persoanelor fizice și juridice;
- asigură întocmirea documentațiilor necesare pentru exercitarea de către primar a atribuțiilor de Autoritate Tutelară, colaborează cu instanțele judecătorești pentru realizarea de către acestea a atribuțiilor ce le revin, conform modificărilor aduse de Codul Civil;

- asigură pregătirea ședințelor consiliului local și a ședințelor comisiilor de specialitate ale acestuia, gestionarea documentelor care decurg din activitatea consiliului și comunicarea hotărârilor adoptate de consiliu persoanelor fizice și juridice, instituțiilor și autorităților publice centrale și locale, după caz, îndeplinirea procedurilor legale privind elaborarea proiectelor de hotărâre cu caracter normativ, asigurarea aducerii la cunoștință publică pe pagina web a instituției, dar și la sediul instituției prin afișaj la panou a informațiilor legate de activitatea Consiliului local al Comunei Pesac – inclusiv a hotărârilor adoptate de acesta.

Anul 2019, din punct de vedere litigios, nu a antrenat Comuna Pesac, Consiliul local al Comunei Pesac, Comisia locală pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Pesac sau primarul comunei decât într-un număr redus de cauze civile și de contencios administrativ, unele aflate încă pe rolul instanțelor judecătorești în diferite grade de jurisdicție, altele soluționate.

Instituția noastră a desfășurat următoarele activități/realizări în perioada 01.01.2019 - 31.12.2019:

- asigurarea reprezentării cu profesionalism și răspundere în fața instanțelor judecătorești;
- soluționarea competentă și, de regulă, cu respectarea termenului de 10 zile stabilit ca obiectiv pentru anul **2020**, a cererilor, adreselor, petițiilor repartizate spre soluționare;
- participarea la acțiunile organizatorice și aplicarea măsurilor pentru desfășurarea în condiții corespunzătoare a alegerii membrilor din România în **Parlamentul European**, precum și a alegerii **Președintelui României**;
- participarea și, după caz, întocmirea de regulamente, documentații, rapoarte și proiecte de hotărâri, referate și dispoziții ale primarului, precum și alte acte cu caracter normativ, după cum urmează:
 - administrarea domeniului public și privat al U.A.T. (hotărâri privind darea în administrare, concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate publică/privată a comunei, precum și a serviciilor publice de interes local, respectiv hotărâri privind inventarul domeniului public, dezmembrări, parcelări);
 - realizarea cadrului necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind educația, serviciile sociale, pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială; cultura; tineretul; situațiile de urgență; protecția și refacerea mediului înconjurător; sportul; serviciile comunitare de utilitate publică (precum alimentarea cu apă, salubritate, transport public local); unitățile locative aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale sau în administrarea sa;
 - cooperarea instituțională pe plan intern;
 - aprobarea sau rectificarea bugetului local, aprobarea virărilor de credite, stabilirea de impozite, taxe locale și taxe speciale;
 - realizarea cadrului necesar și implementare a măsurilor de bună gospodărire a Comunei Pesac („Curățenia de primăvară”, „Curățenia de toamnă”, etc.);
- asigurarea unei comunicări eficiente între compartimente materializată prin întocmirea la termen a documentelor, la redactarea și fundamentarea unor referate, rapoarte, regulamente, dispoziții ale primarului, proiecte de hotărâri și care au avut obiective comune cum ar fi: promovarea unor acțiuni în instanță pentru recuperarea unor debite și evitarea unor pierderi la bugetul local, întocmirea de documentații pentru vânzări de terenuri, inventarierea domeniului public, întocmirea unor documentații pentru încheierea unor acte notariale etc.;

- asigurarea cu profesionalism și răspundere de asistență juridică de specialitate pentru compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului, precum și pentru compartimentele din cadrul serviciilor publice de interes local fără personalitate juridică (SPCLEP Pesac);
- asigurarea unor servicii de calitate materializate printr-un comportament profesionist, ținută morală demnă și corectă în relațiile cu cetățenii, asigurându-se acestora respectul necesar și urmărindu-se o rezolvare transparentă, echitabilă și un tratament egal pentru toți;
- efectuarea de ore peste programul de muncă la solicitarea șefilor ierarhici sau din proprie inițiativă datorită volumului mare de activitate ori în vederea urgentării soluționării cererilor, adreselor și notificărilor, pregătirii și susținerii dosarelor în instanță, întocmirii dispozițiilor primarului și proiectelor de hotărâri pentru Consiliul local, fără ca aceste ore să fie retribuite;
- asigurarea activității de arhivare a documentelor și eliberarea de copii din arhivă, adeverințe și certificate, în baza atribuțiilor stabilite conform:
 - Codului administrativ nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare;
 - Instrucțiunilor privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobată de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217/23.05.1996;
 - Legii nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
 - Nomenclatorului arhivistic al Primăriei Comunei Pesac;
- asigurarea, păstrarea, conservarea și gestionarea documentelor aflate în arhiva proprie a Primăriei Comunei Pesac și a S.P.C.L.E.P. Pesac, cu asigurarea legalității și exactității datelor înscrise în documentele eliberate din arhivă, cu respectarea prevederilor legale; una din atribuțiile principale constă în verificarea și preluarea anuală pe bază de inventare și proces-verbal de predare primire a documentelor constituite de către compartimentele Primăriei Comunei Pesac și ale S.P.C.L.E.P. Pesac;
- întocmirea și eliberarea, la solicitarea unor persoane fizice și juridice, în termen de cel mult 10 zile de la data depunerii cererii, de adeverințe, copii, răspunsuri privind documentele aflate în păstrare în arhivă, eliberare realizată cu respectarea Procedurii Operaționale privind arhivarea, evidența, scoaterea și restituirea documentelor din arhiva Primăriei Comunei Pesac;
- asigurarea activității de înregistrare și comunicare către compartimentele din cadrul Primăriei Comunei Pesac și al S.P.C.L.E.P. Pesac, precum și către persoanele fizice și juridice direct interesate a dispozițiilor primarului Comunei Pesac prin:
 - înregistrarea în Registrul de evidență dispoziții a unui număr de **187 dispoziții** emise de Primarul Comunei Pesac în perioada 01.01.2019 -31.12.2019;
 - asigurarea comunicării acestora Instituției Prefectului Județului Timiș pentru exercitarea controlului de legalitate și comunicarea dispozițiilor compartimentelor și persoanelor din cadrul instituției desemnate pentru asigurarea aducerii la îndeplinire a acestora, precum și comunicarea acestor acte către persoanele fizice sau juridice nominalizate în fiecare dispoziție;

- gestionarea Monitorului Oficial al României, multiplicarea și comunicarea către compartimente a acestuia în funcție de obiectul reglementat și domeniul de aplicabilitate;
- analiza de către Comisia locală pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Pesac, în ședințele acesteia, a cererilor și contestațiilor depuse de cetățeni cu privire la modul de reconstituire a dreptului de proprietate, stabilirea amplasamentului terenului în vederea punerii în posesie;
- întocmirea documentațiilor necesare în vederea atribuirii în proprietate, prin ordin al prefectului, a unor suprafețe de teren aferente caselor de locuit;
- în ceea ce privește aplicarea Legii nr.18/1991 a fondului funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare, este de reținut faptul că aceasta a fost finalizată, fiind eliberate un număr de 859 titluri de proprietate pentru suprafața de 2.837 ha din care:
 - la constituirea dreptului de proprietate 330 titluri de proprietate pentru suprafața de 570 ha;
 - la reconstituirea dreptului de proprietate 529 titluri de proprietate pentru suprafața de 2.267 ha;
- în ceea ce privește aplicarea Legii nr.1/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aceasta a fost finalizată, prin transferul persoanelor îndreptățite la reconstituirea dreptului de proprietate pe raza altor localități;
- Legea nr. 247/2005 se află în curs de finalizare; toate dosarele au fost soluționate în baza propunerilor Comisiei Locale de Fond funciar Pesac prin hotărâri ale Comisiei Județene de Fond Funciar Timiș, însă mai există 2 dosare care-și așteaptă rezolvarea favorabilă la Comisia Județeană de Fond Funciar Timiș, întrucât pe raza localității Pesac nu mai există rezerve de teren arabil decât în suprafețe foarte mici sau răsfirate și care nu au fost acceptate de persoanele validate și îndreptățite;
- identificarea și reactualizarea parcelelor și a limitelor de proprietate, a planurilor parcelare pe Comuna Pesac;
- completarea registrelor agricole ale Comunei Pesac pe anii 2015-2019 cu date privind evidența gospodăriilor populației din Pesac, fiind înregistrate **1147 poziții**, în baza actelor de proprietate (titlu de proprietate, contracte de vânzare-cumpărare, acte de donație, CF-uri etc.) prezentate de persoanele fizice și juridice;
- continuarea și finalizarea activității de informatizare a evidenței din registrele agricole, în sensul introducerii datelor din registrul agricol în format scris în programul informatic care permite actualizarea automată și accesarea bazei de date din registrul agricol inclusiv de către celelalte compartimente din cadrul primăriei care au nevoie de aceste informații la întocmirea documentelor; au fost introduse atât poziții noi în registrele agricole, cât și au fost reactualizate informații conform documentelor prezentate de cetățeni, fiind completate registrele agricole pe anii 2015-2019;
- întocmirea și eliberarea de adeverințe solicitate de cetățeni, necesare întocmirii dosarelor pentru stabilirea și/sau acordarea unor drepturi/subvenții de către diferite autorități sau instituții din județ;
- înregistrarea unui număr de **90 contracte de arendare** în perioada 01.01.2019 - 31.12.2019 și a unui număr de **56 acte adiționale la contractele de arendare** în aceeași perioadă;
- verificarea datelor din registrele agricole, fiind transmise declarații depuse de persoane fizice și juridice la *Compartimentul Financiar-contabil, impozite și taxe* în vederea stabilirii de către acesta a impozitului pe construcții și teren; au fost operate totodată în registrele agricole contracte de vânzare;

- întocmirea proceselor-verbale de constatare a produselor pentru producătorii agricoli și eliberarea pentru aceștia a certificatelor de producător agricol, vizarea certificatelor de producător eliberate anterior, conducerea evidenței lor și afișarea acestora la sediul central;
- eliberarea de adeverințe cu date din registrul agricol pentru întocmirea dosarelor în vederea acordării de subvenții pentru persoanele care exploatează terenuri agricole sau pentru crescătorii de animale sau pentru persoanele care accesează FEADR, precum și adeverințe necesare întocmirii dosarelor pentru Agenția de Plăți și Intervenții în Agricultură, pentru obținerea de subvenții.
- în ceea ce privește respectarea și reprezentarea intereselor minorilor, au fost întocmite, la solicitarea instanțelor judecătorești și a birourilor notarilor publici, anchete psihosociale, cu privire la:
 - exercitarea autorității părintești în comun de către ambii părinți, și stabilirea locuinței minorului la domiciliul unuia dintre părinți, în urma proceselor de divorț;
 - exercitarea autorității părintești de un singur părinte, și stabilirea locuinței minorului la domiciliul acestuia;
 - stabilirea pe cale judecătorească a unui program de vizitare a minorului;
- s-a întocmit documentația necesară și s-au instituit prin dispoziția primarului curatele, fiind numiți totodată curatori, care au fost încuviințați de către Autoritatea Tutelară, să-i reprezinte sau să-i asiste pe minori, după caz, la încheierea unor acte notariale în numele și pentru aceștia;
- în scopul protecției drepturilor persoanelor vârstnice și a bunurilor acestora, a fost desemnat funcționarul public din cadrul Compartimentului Asistență socială să reprezinte și să asiste în fața notarului public persoane vârstnice, în vederea încheierii unor contracte de întreținere viageră, conform Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată (r1), cu modificările și completările ulterioare;
- la solicitarea instanțelor judecătorești, s-au întocmit anchete sociale la domiciliul persoanelor în cauză;
- s-a evaluat modul în care curatorii, părinții sau reprezentanții legali ai minorilor și-au îndeplinit obligațiile ce le-au revenit;
- a fost asigurată activitatea de pregătire a ședințelor consiliului local și a ședințelor comisiilor de specialitate ale acestuia, gestionarea documentelor care decurg din activitatea consiliului, îndeplinirea procedurilor legale privind elaborarea proiectelor de hotărâre, asigurarea aducerii la cunoștință publică pe pagina web a instituției, dar și la sediul Primăriei Comunei Pesac, prin afișaj la panoul instituției, a informațiilor legate de activitatea Consiliului local al Comunei Pesac – inclusiv a hotărârilor adoptate de acesta, precum și publicarea declarațiilor care, conform legii, trebuie depuse de aleșii locali în vederea exercitării, de către organele competente, a activității de verificare a averii dobândite în perioada exercitării mandatelor, după caz, a conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- mandatul consiliului local din perioada 2012–2016 a încetat odată cu depunerea jurământului de credință, în ședința festivă din data de 22.06.2016, de către noii membri ai consiliului local aleși la alegerile locale la 05.06.2016, mandatul de 4 ani al noului Consiliu local al Comunei Pesac ales pentru perioada 2016 – 2020 începând o dată cu declararea ca legal constituit a consiliului, în cadrul ședinței festive din data de 22.06.2016;
- Consiliul local al Comunei Pesac, organ deliberativ compus din **11 consilieri locali**, se întrunește lunar în ședințe ordinare, la convocarea primarului și în ședințe extraordinare, la convocarea primarului sau a cel puțin unei treimi din

numărul membrilor consiliului; activitatea consiliului local se desfășoară, de asemenea, în cadrul comisiilor de specialitate, fiecare comisie fiind formată din 5 membri;

- în perioada 01.01.2019 - 31.12.2019, Consiliul Local al Comunei Pesac s-a întrunit în **12 ședințe ordinare** și **6 ședințe extraordinare**; toate cele **18 ședințe ale consiliului local** au fost convocate de Primarul Comunei Pesac, au fost anunțate prin afișare la sediul instituției; toate cele **18 ședințe au fost publice**;
- în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Local al Comunei Pesac, în cadrul acestuia funcționează trei comisii de specialitate; începând cu noul mandat al Consiliului Local, aceste comisii de specialitate sunt denumite astfel:
 - **COMISIA I pentru «Activități economico-financiare și programe de dezvoltare economico-sociale, agricultură»;**
 - **COMISIA II pentru "Activități social-culturale și culte, protecția mediului și turism, muncă și protecție socială, protecție copii, tineret și sport, învățământ, sănătate și familie";**
 - **COMISIA III pentru „Administrarea domeniului public și privat al Comunei Pesac, amenajarea teritoriului și urbanism, juridică și de disciplină, apărarea ordinii, liniștii publice și a drepturilor cetățenești”;**
- activitatea în perioada ianuarie 2019 – decembrie 2019 a celor 3 comisii de specialitate ale Consiliului local al Comunei Pesac s-a desfășurat prin avizarea proiectelor înscrise pe ordinea de zi a ședințelor consiliului local, fiind analizate de asemenea rapoarte/informări întocmite de compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Pesac sau al SPCLEP Pesac, precum și adrese, cereri adresate Consiliului Local de către cetățeni ai Comunei Pesac;
- ședințele comisiilor de specialitate s-au desfășurat înaintea ședințelor consiliului local, având pe ordinea de zi proiectele de hotărâre ale ședinței ordinare/extraordinare a plenului și pentru care s-a solicitat avizul comisiei de specialitate;
- în perioada 1 ianuarie 2019 – 31 decembrie 2019, au fost supuse dezbaterii Consiliului local al Comunei Pesac un număr de **83 proiecte de hotărâre** din care au fost adoptate un număr total de **83 hotărâri**;
- nici o hotărâre a consiliului local nu a fost anulată de instanța de contencios administrativ;
- raportat la categoriile de atribuții prevăzute în sarcina consiliului local de legislația în vigoare privind administrația publică locală, cele **83 hotărâri adoptate** de către Consiliul local al Comunei Pesac în perioada ianuarie 2019 – decembrie 2019, pot fi clasificate astfel:
 - aprobarea sau rectificarea bugetului local, aprobarea virărilor de credite, a contului de încheiere a exercițiului bugetar, stabilirea de impozite, taxe locale și taxe speciale, distribuirea unor sume ca sprijin financiar către cultele religioase ori ca sprijin sub forma ajutorului de înmormântare către persoane fizice;
 - administrarea domeniului public și privat al U.A.T. (hotărâri privind darea în administrare, concesiunea sau închirierea bunurilor proprietate publică a Comunei Pesac, precum și a serviciilor publice de interes local, respectiv hotărâri privind vânzarea, concesiunea sau închirierea bunurilor proprietate privată a Comunei Pesac, inventarul domeniului public, dezmembrări, parcelări);
 - aprobarea organigramei și a statului de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, al instituțiilor și serviciilor publice de interes local;

- asigurarea, potrivit competențelor și în condițiile legii, a cadrului necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind educația, serviciile sociale, pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială; cultura; tineretul; situațiile de urgență; protecția și refacerea mediului înconjurător; dezvoltarea urbană; sportul; serviciile comunitare de utilitate publică;
- aprobarea documentațiilor tehnico-economice pentru lucrările de investiții de interes local, în condițiile legii;
- avizarea sau aprobarea, în condițiile legii, a documentațiilor de amenajare a teritoriului și urbanism ale municipiului;
- dezvoltarea economico – socială și de mediu;
- cooperarea instituțională pe plan intern;
- îndeplinirea altor atribuții stabilite prin lege;
- referitor la rapoartele de specialitate care au însoțit proiectele de hotărâre de pe ordinea de zi a ședințelor consiliului local, facem precizarea că acestea au fost întocmite de către compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Comunei Pesac, respectiv ale SPCLEP Pesac, după cum urmează:
 - Compartimentul Financiar-contabil, impozite și taxe;
 - Compartimentul Agricol și Protecția mediului;
 - Compartimentul Administrativ;
 - Compartimentul Achiziții publice și Transport public;
 - Compartimentul Asistență socială;
 - Compartimentul Evidența Persoanelor;
 - Compartimentul Stare civilă.
- conform legislației în vigoare privind administrația publică locală, proiectele de hotărâri pot fi propuse de consilieri locali, de primar, viceprimar sau de cetățeni; raportat la aceste prevederi legale, inițiativa legislativă la nivelul Comunei Pesac în anul 2019 s-a exercitat doar de către primar;
- după adoptare, hotărârile au fost afișate pe pagina de web a primăriei și la sediul instituției;
- lucrările celor **18 ședințe ale consiliului local** din perioada 01.01.2019 - 31.12.2019 au fost consemnate în procese-verbale (minuta) de ședință, afișate la sediul Primăriei Comunei Pesac și pe pagina de web a Primăriei Comunei Pesac pentru a fi aduse la cunoștință publică;
- raportat la legislația privind controlul averilor dobândite în timpul exercitării mandatului, aleșii locali au depus în termenele legale declarațiile de avere și declarațiile de interese actualizate, care au fost comunicate Agenției Naționale pentru Integritate și publicate pe pagina web a instituției.

Obiectivele majore pentru anul 2020 ale Primăriei Comunei Pesac:

1. actualizarea continuă a bazei de date din programul informatic privind Registrul Agricol al Comunei Pesac;
2. realizarea demersurilor necesare pentru identificarea de imobile (terenuri și construcții) proprietatea publică sau privată a Comunei Pesac necesare întocmirii și implementării unor proiecte prioritare pentru realizarea de obiective de interes public în domeniul social, economic, turistic și de agrement;
3. soluționarea tuturor dosarelor privind legile proprietății și soluționarea dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești având ca obiect legile proprietății (legile fondului funciar, cu modificările și completările ulterioare);
4. asigurarea cu profesionalism și răspundere a serviciului public oferit cetățenilor prin compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului, precum și

prin serviciile publice de interes local, fără personalitate juridică, existente la nivelul comunei;

5. asigurarea reprezentării cu profesionalism în fața instanțelor judecătorești a intereselor Comunei Pesac, a Primarului comunei, precum și a Consiliului local;

6. implicarea în elaborarea de noi proiecte de interes pentru comunitatea noastră și asigurarea de date tehnice necesare pentru implementarea și monitorizarea lor în diferite faze de execuție, asigurarea unei comunicări eficiente în relațiile cu celelalte compartimente din aparatul de specialitate al primarului și serviciile publice de interes local având ca obiectiv prioritar comun asigurarea realizării “Strategiei de dezvoltare a Comunei Pesac pentru perioada 2014-2020”;

7. eficientizarea comunicării și a managementului compartimentelor din cadrul Primăriei Comunei Pesac și în relațiile cu celelalte instituții publice pe baza principiului integrității, transparenței, răspunderii și competenței în aplicarea actelor normative specifice, prin asigurarea unor instrumente de lucru în exercitarea atribuțiilor, respectiv prin elaborarea și aplicarea de proceduri operaționale;

8. monitorizarea calității serviciilor oferite cetățenilor și a gradului de satisfacere a cerințelor comunității prin asigurarea soluționării competente și în termen de cel mult 10 zile, în funcție de complexitatea solicitării și timpul necesar pentru soluționare, a răspunsurilor la cereri, sesizări, petiții repartizate spre soluționare compartimentelor din cadrul Primăriei Comunei Pesac;

9. preluarea în arhiva instituției a documentelor create de compartimentele din aparatul de specialitate al primarului;

10. întocmirea documentelor necesare în vederea selecționării documentelor cu termen de păstrare expirat și a scoaterii lor din uz din arhiva instituției;

11. respectarea nomenclatorului arhivistic al Primăriei Comunei Pesac și a serviciilor publice fără personalitate juridică de sub autoritatea Consiliului Local al Comunei Pesac;

12. continuarea procesului de armonizare a normelor locale existente și a celor care urmează a fi instituite cu normele Uniunii Europene și cu directivele Comisiei Europene și, după caz, eliminarea celor care, deja aprobate, conțin prevederi care contravin acestora. Realizarea compatibilității instituționale cu UE, identificarea cerințelor și obligațiilor ce revin administrației publice locale ca urmare a aderării României la UE;

13. reevaluarea, în condițiile noului Cod Civil și a noului Cod de Procedură Civilă a colaborării cu serviciile din domeniul social, cu prioritate în domeniul protecției copilului în scopul ocrotirii unor categorii de minori și socializării altor categorii, după caz (*cei proveniți din familii de romi, cei ai căror părinți sunt /au fost plecați în străinătate, iar copiii au fost fie încredințați bunicilor sau altor rude fie au fost plecați cu părinții în străinătate și este necesară reintegrarea lor în familie au în colectivitatea locală*), precum și în domeniul protecției persoanelor vârstnice;

14. eficientizarea comunicării dintre Consiliul Local al Comunei Pesac, compartimentele din aparatul de specialitate al primarului, serviciile publice de interes local și cetățenii comunei pe baza principiilor transparenței, răspunderii și competenței, prin:

- respectarea tuturor termenelor stabilite pentru preluarea materialelor care urmează a fi supuse dezbaterii și aprobării consiliului local, pentru efectuarea lucrărilor de pregătire a ședințelor consiliului local, respectiv întocmirea rapoartelor de specialitate și proiectelor de hotărâre și comunicarea lor consilierilor, cu respectarea termenelor prevăzute în ROF-ul Consiliului local, precum și pentru comunicarea în termen a hotărârilor consiliului local în vederea exercitării controlului de legalitate și punerea în executare de către persoanele fizice și juridice vizate;
- redactarea cu acuratețe a proceselor-verbale de ședință, a rapoartelor comisiilor de specialitate, a proiectelor de hotărâre, a hotărârilor sau a altor

documente solicitate, astfel ca nicio hotărâre a consiliului local să nu fie anulată în instanța de contencios administrativ;

- aducerea la cunoștință publică și comunicarea în termenele legale a hotărârilor consiliului local, inclusiv afișarea pe pagina de internet a instituției a hotărârilor;
- facilitarea accesului rapid și eficient al cetățenilor din Comuna Pesac la informațiile de interes comunitar legate de activitatea Consiliului local, prin gestionarea paginii de internet www.primariapesac.ro, secțiunea Consiliul local;

15. creșterea nivelului de securitate a documentelor create de compartimentele instituției.

RESURSE UMANE, ORGANIZARE

Activitatea de resurse umane și organizare este asigurată prin intermediul secretarului comunei și vizează următoarele componente:

- angajarea și integrarea salariaților;
- motivarea salariaților;
- organizarea resurselor umane;
- gestiunea personalului;
- planificarea resurselor umane;
- evaluarea performanțelor resurselor umane;
- gestiunea securității și sănătății în muncă a salariaților;
- consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită;
- urmărirea stadiului implementării standardelor de control intern/managerial la nivelul aparatului de specialitate și serviciilor, instituțiilor și regiei autonome de interes local.

Pe parcursul anului 2019 s-a inițiat și gestionat desfășurarea următoarelor activități:

Funcționari publici

- | | |
|--|--------------------------|
| • numiri în funcția publică nedeterminată | – 0 |
| • numiri în funcția publică determinată | – 0 |
| • numiri în funcții de conducere | – 0 |
| • promovări în grad funcționari publici | – 0 |
| • promovări în clasă funcționari publici | – 0 |
| • promovări după debut | – 1 |
| | (Mladenov Gabriela) |
| • transferuri | – 0 |
| • modificare statut angajat (din contractual în funcționar) | – 0 |
| • încetarea raporturilor de serviciu pe perioadă ne/determinată | – 1 |
| | (Bogdan Viorel-George) |
| • suspendarea raporturilor de serviciu | – 0 |
| • reluarea raporturilor de serviciu | – 1 |
| | (Fluture Laura Loredana) |
| • preluare și gestionare declarații de avere funcționari publici: | – 11 formulare (anual) |
| • preluare și gestionare declarații de interese funcționari publici: | – 11 formulare (anual) |
| • pensionări funcționari publici | – 1 |
| | (Bogdan Viorel-George) |
| • evaluări funcționari publici | – 11 formulare (anual) |

Personal Contractual

- angajări durată nedeterminată – 2
(Nedin Vasile-Petru;
Trifa Cristian-Alin)
- angajări durată determinată – 0
- încetare activitate – 0
- reluarea activității – 0
- reîncadrări – 0
- pensionări – 0
- suspendări – 0
- gestionare declarații de avere și de interese integrare europeană: – 0 formulare.

Asistenți personali

- angajări durată ne/determinată – 6
- încetări contract de muncă – 1
- suspendări contract de muncă – 0

Alte activități

- dispoziții stabilire salariu;
- eliberări adeverințe / urmărire practică studenți-eliberare adeverințe;
- concursuri și examene;
- eliberare adeverințe salariu;
- eliberare adeverințe șomaj ;
- gestionare concedii de odihnă salariați.

COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABIL, IMPOZITE ȘI TAXE

Compartimentul Financiar-Contabil, Impozite și Taxe este compartimentul care asigură formarea, administrarea, angajarea, utilizarea și evidența resurselor materiale și financiare ale Comunei Pesac. Asigură finanțarea activităților primăriei, a aparatului de specialitate al Primarului Comunei Pesac, a serviciilor publice de interes local, a lucrărilor de investiții publice, întocmirea și execuția bugetului general al Comunei Pesac.

1. INVESTIȚII PUBLICE, STRUCTURATE PE DOMENII ȘI SURSE DE FINANȚARE

A) Buget local și buget de stat

DRUMURI ȘI STRĂZI

1. Lucrări de reparare a drumurilor comunale din Comuna Pesac – valoare 98.150,01 lei;
2. Reparație parcare din fața Primăriei – valoare 149.590,14 lei;

B) Buget local și buget de stat

CLĂDIRI

1. Consultanță proiect Construire capelă mortuară în Comuna Pesac – valoare 5.950 lei;
2. Renovare clădire SAD 12 - valoare 49.880,04 lei;

C) Buget local și buget de stat

GOSPODĂRIRE COMUNALĂ

1. Realizare bransamente cu cămine de apometru în Comuna Pesac, județul Timiș – valoare 1.825.884,27 lei;
2. Reparație și întreținere iluminat public – valoare 19.848,01 lei;
3. Realizare bransamente electrice stații pompare sistem canalizare – valoare 15.999,98 lei;
4. Studiu de fezabilitate Extindere sistem de canalizare menajeră în Comuna Pesac, județul Timiș – valoare 154.700 lei.

D) Buget local și buget de stat

TINERET ȘI SPORT (UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR: ȘCOALĂ, GRĂDINIȚĂ, CĂMIN CULTURAL, TEREN SPORT)

1. Turnare tartan loc de joacă pentru copii - valoare 77.326,20 lei;
2. Înlocuire prelată scenă din curtea Căminului cultural - valoare 21.658 lei;
3. Lucrări de reparații generale și de renovare la Școala gimnazială Maria Brindea Pesac – valoare 116.105,98 lei;
4. Achiziție tabelă și porți teren de fotbal – valoare 14.999,99 lei;

Principalele obiective pentru anul 2020, vizează:

- Extindere sistem de canalizare menajeră în Comuna Pesac, județul Timiș;
- Construire capelă mortuară în Comuna Pesac;
- Construire grădiniță cu program prelungit în Comuna Pesac, județul Timiș;
- Finalizarea lucrărilor de execuție la obiectivul de investiții Realizare bransamente cu apometre în Comuna Pesac, județul Timiș;
- Modernizare drumuri de interes local în Comuna Pesac, județul Timiș.

2. VENITURI ȘI CHELTUIELI

2.1. COMPONENTA VENITURI (Inspectorul impozite și taxe) are următoarea structură:

a. Constatare și impunere

Organizează, îndrumă și controlează acțiunea de constatare și stabilire a impozitelor și taxelor de la persoane fizice, precum și cele de la persoane juridice, care se fac venit la bugetul local, pe categorii de impozite și taxe locale; verifică agenții economici, persoanele juridice asupra determinării materiei impozabile, precum și asupra calculului impozitelor și taxelor datorate bugetului local;

În perioada 01.01.2019 – 31.12.2019, s-au înregistrat **123** declarații de impunere terenuri și clădiri deținute de persoane fizice și un nr. de **5** declarații de impunere terenuri și clădiri deținute de persoane juridice, **175** declarații de impunere a mijloacelor de transport deținute de persoane fizice, **3** declarații de impunere a mijloacelor de transport deținute de persoane juridice; s-au verificat și soluționat **47** dosare de scutire impozite și taxe locale pentru veterani de război, văduve de veterani, persoane fizice cu handicap grav, accentuat și invaliditate gr. I.

S-au verificat, întocmit și eliberat **363** certificate de atestare fiscală pentru persoane fizice și juridice în vederea rezolvării unor probleme legate de notariat, bancă, ambasadă, poliție, oficiul de cadastru și publicitate imobiliară, unități militare, asistență socială etc.

b. Urmărire și încasare

Urmărește încasarea veniturilor fiscale și nefiscale în termen și stabilește măsuri de recuperare a debitelor prescrise; urmărește modul de calcul și încasare a majorărilor pentru neplată sau plata cu întârziere a impozitelor și taxelor; ține evidența sumelor date în debit sau la scădere de către serviciile de constatare și impunere și urmărește modul în care acestea sunt urmărite și încasate;

În anul 2019, personalul din cadrul acestui compartiment a distribuit pentru persoane fizice un număr de **285** înștiințări de plată/decizii de impunere privind impozitele și taxele locale, precum și un număr de **234** somații și titluri executorii pe raza Comunei Pesac.

În perioada 01.01.2019 – 31.12.2019, personalul din cadrul acestui compartiment a încasat impozite și taxe locale, în special amenzi de circulație; a debitat aproximativ **120** de procese verbale privind amenzi contravenționale - persoane fizice; a întocmit acte de corespondență cu diferite instituții publice în vederea stabilirii stării de fapt fiscale a contribuabililor, cum ar fi: Poliția Pesac, Inspectoratul Teritorial de Muncă, Casa Județeană de Pensii, Direcția Generală a Finanțelor Publice a Județului Timiș, Birouri Notariale, executori judecătorești, precum și cu contribuabilii.

În cursul anului 2019 veniturile proprii încasate au fost de **569,128.00 mii lei**.

Principalele surse de formare ale veniturilor fiscale au fost:

1. Impozite și taxe pe proprietate:

- impozit pe clădiri persoane fizice;
- impozit pe teren persoane fizice;
- impozit/taxă pe clădiri persoane juridice;
- impozit/taxă pe terenuri persoane juridice lei;
- impozit pe teren extravilan;

2. Taxe pe servicii specifice:

- taxă mijloace de transport persoane fizice;
- taxă mijloace de transport persoane juridice;
- taxă reclamă, publicitate;
- taxe și tarife pentru eliberare de licențe și autorizații de funcționare;

3. Venituri din vânzări de bunuri și servicii:

- venituri din prestări servicii;
- diverse venituri;
- taxe extrajudiciare de timbru;
- amenzi.

c. Executarea creanțelor bugetului local

Desfășoară activități de executare silită, la persoane fizice și juridice, în condițiile îndeplinirii și respectării prevederilor legislației fiscale, prin parcurgerea tuturor etapelor prevăzute de lege în vederea colectării prin executare silită a veniturilor fiscale ale bugetul local, precum și în vederea stingerii prin alte modalități a creanțelor fiscale locale; reprezintă instituția în instanță în cauze având ca obiect creanțele fiscale (contestații la executare, contencios administrativ); participă la întocmirea documentelor privind declararea stării de insolvență;

În perioada 01.01.2019 - 31.12.2019, acest compartiment a distribuit pentru persoane fizice și juridice cu restanțe la plata impozitelor și taxelor ce se fac venit la bugetul local, un număr de **234** somații însoțite de titluri executorii.

În vederea recuperării unor debite restante datorate de debitori persoane fizice, sunt în lucru un număr de **400** dosare de executare silită – poprii (asupra diferitelor categorii de venituri, în special salarii și pensii) din care **222** sunt achitate parțial, iar **178** sunt neachitate.

Pentru recuperarea creanțelor fiscale datorate de contribuabili, persoane juridice, aflați în procedura insolvenței este pe rol **1** dosar în care Comuna Pesac are calitatea de creditor (S.C. ATON TRANSILVANIA S.R.L.).

S-au întocmit acte de corespondență cu diferite instituții publice privind comunicarea situației fiscale a contribuabililor și au fost soluționate petițiile formulate de cetățeni, potrivit prevederilor O.G. nr. 27/2002.

2.2. COMPONENTA CHELTUIELI (Inspectorul contabil) are în structură:

a. Bugetul și execuția bugetară

Verifică și centralizează proiectele de buget ale aparatului propriu, proiectele de buget ale instituțiilor de învățământ preuniversitar de stat și ale celorlalte servicii publice aflate în subordinea consiliului local; elaborează proiectul de buget pentru aparatul propriu al primăriei; întocmește proiectul de hotărâre și raportul privind aprobarea bugetului general al comunei; răspunde de execuția bugetului local și raportările financiare conform dispozițiilor legale.

Asigură încasarea și evidența contabilă a impozitelor și taxelor locale potrivit clasificărie bugetare; asigură ridicarea și depunerea de numerar de la trezorerie / bănci comerciale.

b. Salarizarea

Răspunde de întocmirea, calculul și plata drepturilor salariale ale personalului, cât și a viramentelor acestora.

c. Contabilitatea

Asigură execuția bugetului local potrivit clasificăriei bugetare; asigură plata în termen a obligațiilor financiare către terți; răspunde de întocmirea evidenței contabile analitice și sintetice potrivit prevederilor legale.

Compartimentul Financiar-contabil, impozite și taxe a desfășurat următoarele operațiuni:

- Implementarea și preluarea datelor contabile în programul de contabilitate;
- Înregistrarea cronologică, zilnică, lunară, în concordanță cu realitatea, a documentelor justificative transferate contabilității:
- înregistrare facturi furnizori (note de recepție, bonuri consum, proces verbal de casare);
- urmărirea efectuării plăților în termenul de scadență pe furnizor;
- urmărirea creanțelor pe clienți;
- verificarea registrului de casă;
- înregistrarea zilnică a operațiunilor de casă, banca, Trezorerie;
- urmărirea fluxurilor de trezorerie;
- efectuarea plăților către furnizori;
- întocmirea lunară a notelor contabile de închidere de lună;
- înregistrarea lunară a Situației Recapitulative a salariaților pe capitole de cheltuieli;
- întocmirea și verificarea fișelor de cont;
- verificarea fișelor de cont, în vederea întocmirii bilanței de verificare lunare;
- confruntarea situației din contabilitate cu magazia;
- întocmirea semestrială, la termen, a Bilanțului Contabil cu anexele aferente;
- întocmirea și urmărirea inventarierii anuale;
- verificarea legalității actelor administrative, emise sau adoptate de către autoritățile administrației publice locale din compartimentul contabilitate, modul de aplicare a unor acte normative conform vizei de control financiar preventiv;

- întocmirea zilnică în conturile extrabilanțiere a angajamentelor bugetare, legale și a ordonanțelor, conform **O.A.P. nr.1792/2002 privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice**, cu modificările și completările ulterioare;
- Întocmirea zilnică a ordinelor de plată aferente facturilor, anexelor de investiții;
- Efectuarea de restituiri din impozite și taxe;
- Programarea decadală a plăților prin Trezoreria Sănnicolau Mare;
- Întocmirea notelor explicative pentru diferențele dintre prognoze și plățile dispuse și depunerea lor la Administrația Financiară Sănnicolau Mare;
- Transmiterea pe suport electronic, la unitatea bancară, a borderourilor cu salariile angajaților Primăriei;
- Înregistrarea cronologică a cheltuielilor de personal, cheltuielilor materiale, investițiilor și a tuturor celorlalte conturi în programul de contabilitate;
- Înregistrarea cronologică a debitelor constatate, precum și a veniturilor încasate conform contului de execuție – raportat lunar la acesta;
- Întocmirea, verificarea, înregistrarea pe suport magnetic și transmiterea lunară a situației Darea de seamă lunară la D.G.R.F.P Timiș;
- Întocmirea, verificarea, înregistrarea pe suport magnetic a situației numărului de personal și a fondului de salarii aferente semestrului I, și II înaintate D.G.R.F.P Timiș;
- preluarea, verificarea, înregistrarea centralizarea lunară și transpunerea în format electronic a datelor aparatului propriu al primarului și a serviciilor subordonate din învățământ pentru întocmirea și transmiterea la D.G.R.F.P Timiș a situației privind monitorizarea cheltuielilor de personal;
- asigurarea aplicării corecte a elementelor sistemului de retribuire pentru personalul unității, în concordanță cu structura organizatorică și a numărului de posturi aprobat;
- Întocmirea lunară a statelor de plată: privind plata drepturilor salariale ale angajaților aparatului de specialitate al Primarului Comunei Pesac și pentru plata indemnizațiilor consilierilor locali;
- pregătirea bazei de date pentru întocmirea fișelor fiscale, depunerea și arhivarea acestora;
- cheltuieli buget local - venituri proprii pentru unitățile din cadrul Primăriei Comunei Pesac.
- Îndeplinirea altor atribuții specifice compartimentului.

Sinteza execuției bugetare pe anul 2019

Potrivit **Hotărârii Consiliului Local nr.22/18.04.2019**, bugetul general al Comunei Pesac a fost aprobat la nivelul sumei de **7.702.240 lei**, iar prin rectificări succesive a ajuns la nivelul sumei de **7.751.140 lei**, potrivit ultimei hotărâri a anului 2019 privind rectificarea bugetară.

Bugetul local s-a încheiat cu un **excedent de 2.871.074 lei**, care poate fi utilizat în anul 2020 pentru realizarea de investiții.

Plățile efective pe anul 2019 în sumă **7.751.140 lei** au fost structurate pe titluri de cheltuieli astfel:

- cheltuieli de personal = **1.317.350 lei**;
- cheltuieli cu bunuri și servicii = **1.146.840 lei**;

- dobânzi = **0 lei**;
- proiecte cu finanțare FEN = **0 lei**;
- asistența socială = **744.000 lei**;
- alte cheltuieli (burse sociale pentru elevi) = **30.000 lei**;
- cheltuieli de capital = **4.528.850 lei**;
- credite interne O.U.G. nr.2/2016 = **0 lei**;
- plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent= **-15.900 lei**.

Printre obiectivele propuse pentru anul 2020, se numără:

- inventarierea într-un procent cât mai ridicat a materiei impozabile în vederea creșterii veniturilor bugetului local;
- urmărirea creșterii gradului de încasare a impozitelor și taxelor locale, prin toate mijloacele legale;
- recuperarea în proporție cât mai mare a creanțelor fiscale restante și reducerea numărului de rău platnici.

Printre obiectivele propuse pentru anul 2020, se numără:

- inventarierea într-un procent cât mai ridicat a materiei impozabile în vederea creșterii veniturilor bugetului local;
- urmărirea creșterii gradului de încasare a impozitelor și taxelor locale, prin toate mijloacele legale;
- recuperarea în proporție cât mai mare a creanțelor fiscale restante și reducerea numărului de rău platnici.

CONTROL COMERCIAL

În perioada **01.01.2019 - 31.12.2019**, activitatea de inspecție comercială s-a desfășurat prin acțiuni de control, informare, consiliere, prevenire și combatere a practicilor agenților economici ce pot dăuna sănătății, securității și intereselor consumatorilor, precum și prin acțiuni desfășurate ca urmare a reclamațiilor și sesizărilor primite cu privire la:

- *pentru desfășurarea de activități economice fără Certificat de funcționare eliberat de Primăria Comunei Pesac sau cu Certificat de funcționare anulat ;*
- *pentru desfășurarea de activități economice cu Certificat de funcționare eliberat de Primăria Comunei Pesac fără viză anuală;*
- *pentru producția și comercializarea de produse și servicii de piață altele decât cele înscrise în certificatul de funcționare;*
- *pentru utilizarea de corpuri și panouri de reclamă, publicitate, vitrine frigorifice, spații de expunere, copertine etc. fără autorizație provizorie de ocupare a domeniului public emisă de Primăria Comunei Pesac;*
- *pentru nerespectarea reglementărilor privind expunerea de produse pentru reclamă;*
- *pentru neafișarea Certificatului de funcționare în copie sau original la loc vizibil în unitate;*
- *pentru lipsa buletinelor de verificare metrologică pentru cântare sau orice alt dispozitiv de măsurat;*
- *pentru neafișarea orarului de funcționare și nerespectarea acestuia;*
- *pentru exercitarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și de alimentație publică cu personal necalificat, fără cunoștințe de specialitate;*
- *pentru desfășurarea de activități de comercializare cu ridicata, cu amănuntul, de alimentație publică și de servicii de piață fără autorizarea prevăzută de lege;*

- pentru comercializarea de produse și servicii de piață, altele decât cele înscrise în certificatul constatator sau anexa la Certificatul de înregistrare la Oficiul Registrul Comerțului;
- pentru vânzarea ambulantă a oricăror mărfuri în alte locuri decât cele autorizate de către Primăria Pesac, precum și efectuarea de acte sau fapte de comerț cu bunuri a căror proveniență nu este dovedită, în condițiile legii;
- pentru utilizarea de corpuri și panouri de reclamă, publicitate, vitrine frigorifice, spații de expunere, copertine etc. fără autorizație provizorie de ocupare a domeniului public emisă de Primăria Comunei Pesac;
- pentru utilizarea de corpuri și panouri de reclamă, publicitate, vitrine frigorifice, spații de expunere, copertine etc. fără autorizație provizorie de ocupare a domeniului public emisă de Primăria Comunei Pesac;
- pentru neafișarea interzicerii oferiții și vânzării produselor de tutun și produselor alcoolice tinerilor sub 18 ani.

Pentru încălcarea prevederilor **O.G. nr.99/2000** privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată (r1) și modificată – nu s-a întocmit nici un proces verbal de sancționare.

Pentru încălcarea prevederilor **Legii nr.12/1990** privind protejarea populației împotriva unor activități comerciale ilicite, republicată (r2) și modificată – nu s-a întocmit nici un proces verbal de sancționare.

PATRIMONIUL

În vederea asigurării unei evidențe clare a administrării domeniului public și privat al Comunei Pesac, Primăria Comunei Pesac desfășoară, prin funcționarii săi, următoarele activități principale:

- întocmește, păstrează și actualizează în permanență situația patrimoniului Comunei Pesac și prezintă oportunități de valorificare eficientă a acestuia, inclusiv pentru bunurile proprii care urmează a fi valorificate prin licitație publică;
- întocmește rapoarte de specialitate privind concesionarea, închirierea sau vânzarea unor servicii publice de interes local sau a unor bunuri din patrimoniul Comunei Pesac și asigură întocmirea contractelor de închiriere, concesionare, asociere, vânzare sau alte forme de valorificare a patrimoniului, urmărind respectarea clauzelor contractuale cuprinse în acestea;
- urmărește încasarea chiriilor, redevențelor, ratelor, taxelor, precum și a penalităților pentru neplata la termen a obligațiilor contractuale și întocmește, după caz, toate documentele necesare pentru rezilierea contractelor, recuperarea debitelor;
- întocmește documentele de actualizare și modificare a chiriilor, redevențelor, a cotelor de participare în contractele de asociere, în corelație cu clauzele contractuale, hotărârile consiliului local și cu reglementările legale în vigoare;
- monitorizează desfășurarea activităților comerciale pe raza Comunei Pesac, eliberează certificatele de funcționare pentru agenții economici și urmărește vizarea anuală a acestora.
- asigură inventarierea și conducerea evidenței spațiilor din fondul locativ cu destinația de locuințe din Comuna Pesac și face propuneri privind închirierea acestora;

- asigură evidența spațiilor cu altă destinație decât cea de locuințe și face propuneri de închiriere sau de vânzare, după caz, prin licitație publică a acestora;
- face propuneri privind închirierea directă a spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință, din fondurile proprietate a Comunei Pesac, partidelor, fundațiilor, asociațiilor, instituțiilor publice etc.;
- asigură și urmărește încasarea chiriilor stabilite pentru spațiile cu destinație de locuință, precum și a celor cu altă destinație decât cea de locuință și face propuneri pentru folosirea sumelor încasate din chirii;
- asigură încasarea și apoi depunerea zilnică a numerarului rezultat din încasări la Trezoreria Orș.Sânnicolau Mare și efectuează virările ce se impun din sumele încasate, potrivit legii;
- întocmește registrul de casă pentru sumele încasate prin casierie;
- asigură urmărirea execuției bugetare din cadrul clasificăției bugetare aprobate de Ministerul Finanțelor pentru toate activitățile finanțate din bugetul propriu;
- întocmește contul de execuție pentru bugetul propriu;
- organizează și răspunde de evidența sintetică și analitică a conturilor;
- întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli;
- întocmește și prezintă spre aprobare referate și proiecte de hotărâri privind modificările care se impun a fi efectuate în bugetul de venituri și cheltuieli pe parcursul execuției bugetare ;
- întocmește lunar bilanșa de verificare, contul de execuție și fișele analitice;
- întocmește trimestrial dările de seamă contabile și răspunde de depunerea în termen a acestora;
- primește de la Trezoreria Orașului Sânnicolau Mare extrasele de cont pentru toate capitolele de cheltuieli finanțate din buget, precum și contul de execuție al bugetului propriu;
- exercită controlul financiar preventiv, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- întocmește statul de plată și face plățile aferente pentru salariații din cadrul instituției și din cadrul serviciilor aflate în subordinea consiliului local.

Situație privind tipul și numărul contractelor aflate în derulare în anul 2019:

NR. CRT.	TIP ACT	NUMĂR CONTRACTE
0	1	2
1	CONTRACTE ÎNCHIRIERE LOCUINȚE	
	Contracte de închiriere locuințe din patrimoniul privat al UAT Pesac	2
2	CONTRACTE SPAȚII	
	Contracte închiriere spații – societăți comerciale	0
	Contracte de comodat spații cu altă destinație	1
	Contracte închiriere asociații și fundații	0
	Contracte concesiune spații - Dispensar	1
3	CONTRACTE CONCESIUNE / ATRIBUIRE TEREN conform Legii nr.15/2003	
	Atribuire teren – case pentru tineri	29

4	CONTRACTE ÎNCHIRIERE TEREN	
	Contracte de închiriere teren pentru amplasare terase sezoniere	6
	Contracte de închiriere teren pentru amplasare echipamente de telefonie mobilă	0
	Contracte de închiriere terenuri intravilan (spațiu verde, curte, grădină)	10
	Contracte de închiriere terenuri extravilan	0
	Contracte de ocupare temporară a domeniului public (comercializare flori, măștișoare, evenimente, alimentație publică etc.)	1
5	AUTORIZAȚII DE FUNCȚIONARE	
	Pentru unități de alimentație publică și pentru alte activități economice	1

În ceea ce privește evidența patrimoniului public/privat al comunei Pesac, este relevant **Procesul-verbal al comisiei speciale de inventariere nr.4903/31.12.2019** încheiat cu ocazia inventarierii anuale a patrimoniului Comunei Pesac pe anul 2019.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2019

FOND LOCATIV

În anul 2019, la Primăria Comunei Pesac au fost administrate un număr total de **2 contracte de închiriere locuințe**.

De asemenea au fost întocmite și încheiate contracte, adrese, note de constatare, răspunsuri, etc., după cum urmează:

- notificări expediate chiriașilor care au înregistrat debitele restante la plata chiriei pentru spațiile cu destinație de locuință;
- pentru chiriașii din spații cu altă destinație decât cea de locuință nu a fost cazul de a se transmite somații.

ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT

În vederea valorificării patrimoniului public și privat al Comunei Pesac, au fost adoptate hotărâri ale Consiliului local al Comunei Pesac.

Au fost întocmite fișe de calcul privind actualizarea redevenței și chiriei cu indicii de actualizare la inflație pentru agenții economici și persoanele fizice care au încheiate contracte de concesiune și închiriere teren cu Primăria Comunei Pesac.

Au fost încheiate acte adiționale la contracte de închiriere pentru spațiile și terenurile aflate în proprietatea publică sau privată a Comunei Pesac.

Au fost elaborate documentațiile cadastrale, în baza contractelor de servicii încheiate, pentru dezmembrarea unor imobile.

OBIECTIVE MAJORE PENTRU ANUL 2020

- Administrarea eficientă a domeniului public și privat al Comunei Pesac, închirierea sau concesiunea în condiții avantajoase, folosința temporară a domeniului public și privat, mijloace de publicitate;
- Întocmirea evidenței și administrarea terenurilor proprietate publică sau privată a Comunei Pesac.
- Verificarea modului de întreținere și folosire de către chiriași a locuințelor închiriate, prin controale periodice;

- Îmbunătățirea continuă a aspectului urbanistic a construcțiilor amplasate pe domeniu public, chioșcurilor, panouri publicitare, etc.
- Inventarierea terenurilor proprietate privată a comunei sau a Statului Român folosite de persoane fizice.

COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE ȘI TRANSPORT PUBLIC

1. ACHIZIȚII PUBLICE

Consilierul cu atribuții în domeniul achizițiilor publice are următoarele atribuții:

- elaborează Programul anual al achizițiilor publice pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente de specialitate, program pe care-l supune avizării ordonatorului de credite – primarului, respectiv aprobării consiliului local;
- realizează punerea în corespondență a produselor, serviciilor și lucrărilor care fac obiectul contractelor de achiziție publică cu sistemul de grupare și codificare utilizat în Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV);
- întocmește notele justificative și le supune aprobării ordonatorului de credite în cazul aplicării unei proceduri care constituie excepție de la regula de atribuire și anume în cazul dialogului competitiv, negocierea cu și fără publicarea unui anunț de participare și cererea de oferte, pe baza referatelor de necesitate transmise de către fiecare compartiment de specialitate;
- înștiințează Ministerul Finanțelor Publice în cazul procedurilor pentru care legislația în domeniul achizițiilor publice nu impune publicarea în SEAP, asupra procedurii care urmează a fi derulată conform prevederilor legale în vigoare;
- redactează și înaintează, în conformitate cu prevederile legale, invitațiile de participare, anunțurile de intenție, de participare și de atribuire spre publicare în Sistemul Electronic de Achiziții Publice (SEAP) și în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, după caz;
- elaborează calendarul procedurii de atribuire necesar pentru planificarea procesului de achiziții publice, evitarea suprapunerilor și întârzierilor și monitorizarea internă a procesului de achiziții ținând seama de termenele legale prevăzute pentru publicare invitații, anunțuri, depunere de oferte, duratele previzionate pentru examinarea și evaluarea ofertelor precum și de orice alte termene care pot influența procedura;
- elaborează sau coordonează elaborarea documentației de atribuire în colaborare cu compartimentele interesate de achiziționarea produselor, serviciilor sau lucrărilor;
- pune la dispoziția oricărui operator economic, care solicită, documentația de atribuire, în cazul în care documentația de atribuire nu este publicată integral în SEAP;
- răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități la solicitările de clarificări, răspunsurile însoțite de întrebările aferente publicându-le și în SEAP pentru ca toți operatorii economici interesați de procedură să aibă acces la ele;
- participă ca membri în comisiile de evaluare a ofertelor, întocmește procesele verbale ale ședinței de deschidere a ofertelor, solicitările de clarificări și le transmite ofertanților participanți la procedura de atribuire, redactează procesele verbale intermediare, rapoartele intermediare și finale;
- informează ofertanții cu privire la rezultatele procedurii de achiziție prin comunicări

scrise;

- redactează contractele de achiziție publică pentru fiecare procedură adjudecată și urmărește avizarea, semnarea și predarea acestora celor implicați în urmărirea, recepția și plata acestora;
- predă contractele de achiziție, semnate operatorului economic care a câștigat procedura, compartimentului de specialitate care a solicitat achiziția (pentru urmărirea derulării lor și respectiv pentru efectuarea recepției) și direcției economice sau compartimentului care efectuează plățile aferente;
- elaborează și transmite la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor (CNSC) punctul de vedere al autorității contractante în cazul existenței unei contestații;
- duce la îndeplinire măsurile impuse autorității contractante de către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor;
- întocmește și păstrează dosarul de achiziție publică care cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul procedurii de atribuire, respectiv toate documentele necesare pentru derularea procedurii;
- în vederea îndeplinirii sarcinilor care îi revin, colaborează cu toate compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu toate instituțiile și serviciile publice aflate sub autoritatea consiliului local;
- pune la dispoziția oricărei autorități publice interesate, spre consultare, dosarul de achiziție publică, dacă acest lucru este solicitat, cu condiția ca nici o informație să nu fie dezvăluită dacă dezvăluirea ei ar fi contrară legii;
- predă la arhivă toate documentele cuprinse în nomenclatorul arhivistic pentru Compartimentul achiziții publice.

Pentru anul 2019 a fost întocmit Programul anual al Achizițiilor Publice, cu obiective finanțate din bugetul local.

Programul anual al Achizițiilor Publice a fost transmis compartimentelor solicitante de achiziții de produse, servicii și/sau lucrări, pentru luare la cunoștință și implicarea efectivă în realizarea acestora.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019, de la aprobarea sa și până la data de 31 decembrie a anului 2019, a suferit **4 actualizări**, respectiv, la datele de **11.06.2019, 17.07.2019, 09.09.2019 și 12.11.2019**.

Menționăm că numărul de proceduri derulate nu este egal cu numărul total de obiective, deoarece au fost situații când pentru mai multe obiective s-a derulat o singură procedură.

Neconcordanța se întâlnește și între numărul procedurilor derulate și numărul contractelor, deoarece au fost situații când, în cadrul unei proceduri s-au încheiat mai multe contracte.

Printre obiectivele propuse pentru anul 2020, se pot enumera:

- stabilirea unui program de analiză și urmărire a stadiului de realizare a Programului Anual de Achiziții Publice;
- alocarea unui spațiu adecvat desfășurării în condiții de decență a lucrărilor comisiilor de evaluare;
- realizarea prin mijloace electronice a tuturor achizițiilor publice aferente anului 2019, cu excepția celor pentru care nu se regăsesc în cadrul SEAP, produse, servicii sau lucrări care să satisfacă necesitatea autorității contractante;
- promovarea acordurilor cadru pentru obiectivele pentru care se pretează acest lucru;
- perfecționarea continuă a personalului din cadrul compartimentului prin participarea la cursuri de perfecționare.

Sarcinile stabilite pentru anul 2020 vizează:

1. Întocmirea Programului Anual de Achiziții Publice.
2. Întocmirea documentației pentru elaborarea și prezentarea ofertelor în scopul atribuirii contractelor de achiziție publică care sunt cuprinse în programul anual de achiziții publice.
3. Întocmirea documentelor necesare pentru :
 - anunțul de intenție, anunțurile de participare și de atribuire a contractelor de achiziție publică, transmiterea lor spre publicare, în SEAP și după caz în Monitorul Oficial, partea a VI-a, în conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
 - justificarea procedurilor, altele decât licitația deschisă și restrânsă;
 - justificarea cerințelor de calificare și a criteriului de atribuire;
 - justificarea factorilor de evaluare;
 - justificarea accelerării procedurii, după caz;
 - constituirea și numirea comisiilor de evaluare;
 - dosarul achiziției publice.
4. Întocmirea și transmiterea, în conformitate cu prevederile **Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice**, cu modificările și completările ulterioare, a răspunsurilor pentru toate clarificările solicitate de ofertanții care au obținut în condițiile legii documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei.
5. Organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire pentru obiectivele din cadrul Strategiei anuale de Achiziții Publice (deschidere oferte, solicitări informații și documente de la ofertanții participanți la procedură, dacă este cazul, analiză oferte, desemnare ofertă câștigătoare, întocmire și semnare procese verbale intermediare, rapoarte de evaluare, comunicare rezultat procedură).
6. Întocmirea contractelor de achiziții publice, cu ofertanții a căror oferte au fost stabilite câștigătoare de către comisia de evaluare, semnarea acestora de către părțile contractante, înregistrarea acestora și distribuirea acestora celor implicați în derularea și urmărirea lor, cât și pentru efectuarea plăților.
7. Întocmirea și transmiterea, în conformitate cu prevederile **Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice**, cu modificările și completările ulterioare, a documentelor solicitate de către C.N.S.C. București în vederea soluționării contestațiilor făcute de către ofertanții participanți la procedurile de atribuire.
8. Notificarea ANAP, în maxim 48 de ore de la semnarea contractului, datele cu privire la contractul încheiat.
9. Întocmirea și păstrarea dosarelor de achiziție publică pentru toate procedurile derulate și finalizate. Predarea dosarelor de achiziție publică la arhivă.
10. Actualizarea Programului Anual de Achiziții Publice în conformitate cu rectificările de buget din cursul anului.

11. Asigurarea legăturii cu toate compartimentele din cadrul primăriei în realizarea obiectivelor din cadrul Programului anual de Achiziții Publice.
12. Întocmirea și transmiterea corespondenței către toți factorii implicați în atribuirea contractelor de achiziții publice (autoritatea de reglementare, operatorii economici /oferanți, supraveghetorii sistemului).

2. TRANSPORT PUBLIC

Primăria Comunei Pesac este autorizată de către Autoritatea Rutieră Română – Agenția Timiș să efectueze transporturi rutiere de persoane conform Licenței nr.1055844, valabilă din data de 14.11.2013 și până la 13.11.2023, cu posibilitate de reînnoire. În baza licenței de transport emise de către ARR Primăria Comunei Pesac transportă copii cetățenilor din localitatea Pesac la unitățile de învățământ liceal din comunele Periam și Lovrin.

Mijlocul de transport autorizat cu care instituția efectuează activitatea de transport rutier de persoane fiind microbuzul școlar marca Ford-Cibro cu numărul de înmatriculare TM-21-PES, care este reautorizat în fiecare an, prin grija coordonatorului de transport în baza unei copii conforme a licenței de transport persoane. Acesta este înmatriculat pe Școala gimnazială Maria Brindea Pesac, fiind în proprietatea acesteia și utilizat de către Primăria Comunei Pesac în baza contractului de închiriere nr.652/15.02.2013.

Persoana din cadrul instituției desemnată cu atribuții de manager al activității de transport rutier de persoane în baza Dispoziției Primarului nr.129/24.10.2013, este calificată conform Certificat de competență profesională pentru transportul rutier de persoane nr.0005493 emis de Autoritatea Rutieră Română – Agenția Timiș la data de 12.10.2013, cu valabilitate permanentă.

Persoana cu atribuții de șofer, care conduce microbuzul școlar, deține permis de conducere categoria D și este persoană autorizată de către Autoritatea Rutieră Română – Agenția Timiș printr-un certificat de pregătire profesională, valabil pe o perioadă de 5 ani cu posibilitate de prelungire prin reexaminare.

Atât managerul de transport cât și șoferul microbuzului școlar sunt examinați în fiecare an atât din punct de vedere psihologic cât și medical de către centre medicale autorizate de către Ministerul Transporturilor, în vedere primirii avizului de siguranța circulației.

Prin grija managerului de transport și a șoferului se reînnoiesc anual polița de răspundere civilă auto a microbuzului școlar și polița de asigurarea a persoanelor transportate, iar microbuzul școlar este supus la fiecare interval de 6 luni inspecției tehnice periodice.

Managerul de transport îndeplinește activitățile privind **autoritatea de autorizare-transport public** la nivelul Comunei Pesac, respectiv:

1. Verifică, în vederea acordării autorizației de transport, documentația depusă la registratura autorității administrației publice locale de către persoanele juridice, structurile din aparatul de specialitate al primarului Comunei Pesac fără personalitate juridică, persoanele fizice sau asociațiile familiale autorizate să presteze în mod independent un serviciu de transport public, documentație care va cuprinde:

- a) cerere-tip, conform anexei nr. 1 din Ordinului ANRSC nr.207/2007;
- b) copie a certificatului de înmatriculare și a certificatului constatator emise de oficiul registrului comerțului;
- c) declarație pe propria răspundere, în original, semnată de persoana desemnată, privind perioadele în care a mai executat transport public local, menționându-se cazurile de interdicție sau de suspendare a efectuării serviciului respectiv;

- d)** cazierul judiciar al persoanei desemnate, în original, din care să reiasă că nu a săvârșit fapte penale privind infracțiuni de natură comercială, de nerespectare a condițiilor de plată și angajare a personalului, precum și de încălcare a prevederilor legale privind efectuarea transporturilor;
- e)** declarație pe propria răspundere, în original, semnată de persoana desemnată, prin care se menționează mijloacele de transport pe care dorește să le utilizeze în executarea serviciului de transport public local și dacă acestea sunt sau vor fi deținute în proprietate sau în baza unui contract de leasing;
- f)** declarație pe propria răspundere, în original, semnată de persoana desemnată, privind baza materială pe care o deține în proprietate sau în baza unui contract de închiriere, care să asigure parcare pentru toate vehiculele cu care se execută serviciul respectiv;
- g)** declarație pe propria răspundere pentru persoanele juridice, în original, semnată de conducătorul unității și ștampilată, din care să rezulte că solicitantul nu face obiectul unei proceduri de reorganizare judiciară, lichidare sau faliment, emisă cu cel mult 5 zile înainte de data depunerii documentației;
- h)** scrisoare de bonitate financiară emisă de banca solicitantului, cu cel mult 30 de zile înainte de data depunerii documentației;
- i)** copie a certificatului de competență profesională a persoanei desemnate.

2. Analizează documentele depuse de solicitant în vederea acordării autorizației de transport și, dacă este necesar, transmite solicitantului o adresă prin care i se aduce la cunoștință obligația de a face completări, corecturi sau clarificări, cu referire la cererea și documentele depuse, în termen de maximum 10 zile de la înregistrarea documentației. În cazul în care în termen de 10 zile de la data adresei de solicitare a completărilor solicitantul nu transmite toată documentația corespunzătoare prevăzută la pct.1, inclusiv completările solicitate, autoritatea de autorizare va radia solicitarea respectivă din procedura de acordare a autorizației de transport și va comunica această decizie solicitantului.

3. În funcție de modul de prezentare și de complexitatea informațiilor conținute în documentația depusă de solicitant, poate decide în intervalul de timp de 10 zile:

- a)** convocarea la sediul autorității de autorizare a persoanei desemnate, pentru a clarifica anumite aspecte care rezultă/ nu rezultă din documentele puse la dispoziție;
- b)** verificarea la fața locului a realității datelor din documentația transmisă de solicitant.

4. Întocmește un raport de specialitate care include propunerea justificată de acordare/respingere a autorizației, pe care îl înaintează primarului în termen de maximum 10 zile de la data:

- a)** înregistrării documentației, dacă aceasta este completă;
- b)** primirii completărilor solicitate conform prevederilor la art. 9 alin.2 din Ordinul ANRSC nr.207/2007, dacă documentația este corespunzătoare;
- c)** finalizării procedurii prevăzute la art. 10 din Ordinul ANRSC nr.207/2007.

5. Urmărește ca dispoziția primarului privind acordarea autorizației de transport să fie transmisă solicitantului în maximum 5 zile de la data emiterii, însoțită de:

- a)** autorizația de transport, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 5 din Ordinul ANRSC nr.207/2007;
- b)** condițiile asociate autorizației, care constituie parte integrantă a acesteia.

6. Autorizațiile de transport le va înregistra într-un registru unic în care înscrierea se face în ordinea emiterii lor. Numărul autorizației de transport este numărul de ordine din acest registru. Autorizația de transport se eliberează în două exemplare, dintre care un exemplar

este transmis titularului, iar celălalt se păstrează la autoritatea de autorizare. Durata de valabilitate a autorizației de transport este de 5 ani.

7. Va elibera, la cerere, câte o copie conformă a autorizației de transport pentru fiecare vehicul utilizat pentru prestarea serviciului respectiv, în conformitate cu normele elaborate de Ministerul Internelor și Reformei Administrative.

8. Autorizațiile de transport intră în vigoare de la data eliberării lor. La expirarea valabilității autorizației de transport titularul poate solicita prelungirea acesteia, în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

COMPARTIMENTUL SOLUȚIONARE PETIȚII

În spiritul unei transparențe reale, s-a asigurat de către Primăria Comunei Pesac transmiterea informațiilor de interes public către cetățeni, instituții publice, agenți economici și diverse alte structuri asociative.

Informațiile de interes public, utile cetățenilor au fost afișate la sediul instituției, postate pe portalul propriu <http://www.primariapesac.ro>.

În conformitate cu prevederile **Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public**, s-a răspuns în termen solicitărilor adresate atât verbal, cât și în scris de către cetățeni, ONG-uri, agenți economici sau reprezentanții presei.

Urmărirea modului de aplicare a **Legii nr.52/2003** a fost o altă preocupare a instituției noastre. Procesul de luare a deciziilor, organizarea ședințelor de Consiliul Local, a dezbaterilor publice s-a desfășurat în cele mai bune condiții.

În perioada 01.01.2019 - 31.12.2019 au avut loc **18 ședințe ale Consiliului Local Pesac**, anunțate prin afișare la sediul propriu, postare pe site-ul instituției. Toate cele **18 ședințe** ale Consiliului Local Pesac au fost publice. Toate cele **18 procese verbale** (minute) ale Ședințelor Consiliului Local Pesac au fost făcute publice prin afișare la sediul propriu și prin postare pe site-ul instituției.

Pe parcursul anului 2019 nu s-au înregistrat acțiuni în justiție intentate Primăriei Comunei Pesac care să aibă drept obiect nerespectarea prevederilor legii privind transparența decizională.

În cadrul Primăriei Comunei Pesac s-a regăsit în anul 2019 și organizarea audiențelor pentru cetățeni.

În ceea ce privește activitatea desfășurată la nivelul înregistrării documentelor, în perioada 01.01.2019 - 31.12.2019 au fost procesate **4911 documente**. Toate aceste documente au fost preluate, prelucrate – înregistrate, repartizate și, ulterior, monitorizat parcursul acestora în cadrul instituției, până la soluționarea și expedierea sau comunicarea răspunsului.

Prin registratura instituției, în perioada 01.01.2019 - 31.12.2019 au fost expediate prin poștă **890 adrese**.

Pe întreg parcursul anului s-a acordat o atenție deosebită și urmării activității de înregistrare și repartizare a documentelor care au intrat în instituție, precum și cea de expediere și comunicare în termen, a răspunsurilor la cererile și petițiile formulate.

Obiectivele majore pe care și le propune instituția noastră în ceea ce privește relațiile publice pentru anul **2020** vizează implementarea de noi tehnologii de comunicare și informaționale cu scopul de a îmbunătăți calitatea serviciilor cu impact direct asupra cetățeanului.

Creșterea gradului de transparență, informare și implicare a cetățenilor în luarea deciziilor și monitorizarea și îmbunătățirea permanentă a serviciilor de comunicare cu

cetățenii oferite prin mijloace electronice specializate – portal WEB, ecran stradal, panouri de informare etc., se numără printre prioritățile autorităților publice locale pentru perioada următoare.

COMPARTIMENTUL CULTURĂ ȘI BIBLIOTECĂ COMUNALĂ

Primăria Comunei Pesac este instituția care dă valență vieții cultural-artistice a Comunei Pesac, prin specificul activității ce o desfășoară. Venind în contact direct cu cetățeanul, îi oferă acestuia, o gamă diversificată de manifestări cultural-artistice, în diferite forme și modalități de exprimare a artei.

Primăria Comunei Pesac inițiază și desfășoară proiecte și programe culturale în domeniul educației permanente și a culturii tradiționale, urmărind:

- elaborarea unor proiecte atractive și utile, de educație permanentă;
- conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității de pe raza Comunei Pesac, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
- păstrarea și cultivarea specificului zonal și cultural;
- cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative profesioniste și neprofesioniste, în toate genurile – muzical, coregrafic, teatru, și altele;
- organizarea și desfășurarea unor acțiuni menite să contribuie la cunoașterea valorilor culturii și artei, respectiv prin prestații culturale și activități de petrecere a timpului liber pentru locuitorii comunei, constând în organizarea de spectacole artistice, expoziții, filmări și alte forme de documentare.

Și în anul 2019 s-a pus un accent prioritar pe organizarea și susținerea unor acțiuni cultural-artistice pe diverse genuri artistice, care au antrenat un mare număr de formații artistice din țară care au atras un mare număr de spectatori.

Principale manifestări cultural – artistice desfășurate în anul 2019

Nr. crt.	Manifestări	Data/ Perioada	Nr. persoane participante la manifestare
1	EMINESCU PRIN OCHI DE COPIL	Ianuarie	50-100
2	SĂRBĂTOAREA DRAGOSTEI	Februarie	50-100
3	MAMA, FIINȚA CEA MAI DRAGĂ	Martie	100-120
4	ÎMPREUNĂ PENTRU OAMENI	Aprilie	50-80

5	O PRIMĂVARĂ CURATĂ	Mai	50-100
6	SĂRBĂTOAREA COPIILOR	Iunie	100-200
7	FESTIVALUL CÂNTECULUI ȘI DANSULUI POPULAR	Iulie	250-300
8	ZILELE PESACULUI	August	300-400
9	SĂPTĂMÂNA SPORTULUI PENTRU TOȚI	August	100
10	TOAMNA, ANOTIMPUL BOGĂȚIEI	Septembrie	50-100
11	ZIUA RECOLTEI	Octombrie	200-250
12	CONCURS DE ȘAH	Noiembrie	25-50
13	1 DECEMBRIE	Decembrie	350-400
14	CONCERT COLINDE	Decembrie	100-200

PRINCIPALE MANIFESTĂRI CULTURAL – ARTISTICE PE ANUL 2020
Obiective – Strategii

Nr. crt.	Manifestări	Data Perioada	Nr. Participanți	Obiective – strategii
1	EMINESCU PRIN OCHI DE COPIL	Ianuarie	100 spectatori	- păstrarea în conștiința națională a „Luceafărului” poeziei românești; - atragerea și promovarea tinerelor talente care au preocupări literare; - necesitatea cunoașterii de către tânăra generație a vieții și operei eminesciene; - concurs cu mai multe probe ; - expoziție de desene care reflectă imagini din opera poetului
2	SĂRBĂTOAREA DRAGOSTEI	Februarie	100 spectatori	- se va prezenta însemnătatea Dragobetelui și câteva imagini cu acest eveniment sărbătorit în alte zone ale țării - concurs de desene, declarații de dragoste, o paradă a modei și dans de Dragobete la care vor participa elevii din clasele V-VIII Pesac
3	MAMA, FIINȚA CEA MAI DRAGĂ	Martie	100 spectatori	- ”mama” primul cuvânt pe care copilul îl are pe buze; mama, ființa care nu are voie să spună mi-e greu;

				mama, persoana care este alături de noi mereu la bine și la greu; ea trebuie prețuită și sărbătorită; - organizarea unui spectacol dedicat tuturor mamelor, care constă în cântece, poezii, scenete și prezentări realizate de către elevi
4	ÎMPREUNA PENTRU OAMENI	Aprilie	200 persoane	- păstrarea obiceiurilor și tradițiilor pascale - punerea în valoare a meșteșugurilor populare - crearea cadrului festiv pentru sărbătorirea Paștelui - aprecierea efortului de a păstra și pune în valoare tradițiile populare - Sărbătoarea Paștelui - când toți trebuie să fim mai buni și mai milostivi - elevii de la școală vor pregăti diverse lucrări, icoane pe sticlă, ornamente, ouă încondeiate care vor fi expuse într-un loc în care să poată fi văzute de toți locuitorii comunei și cumpărate; cu sumele obținute se vor cumpăra alimente și se vor face pachete pentru oamenii săraci
5	O PRIMĂVARĂ CURATĂ	Mai	250 persoane	- pentru a avea o localitate frumoasă și curată, trebuie să responsabilizăm și să învățăm atât copiii cât și adulții despre importanța acestui lucru - se va organiza o activitate în parteneriat cu școala și serviciul social - elevii școlii cât și persoanele care beneficiază de ajutor social vor desfășura activități de ecologizare a parcului din localitate și a instituțiilor din centrul localității
6	SĂRBĂTOAREA COPIILOR	Iunie	200 persoane	- copilul, darul cel mai de preț pe care Dumnezeu l-a dat pe acest pământ părinților - se organizează activități sportive, jocuri distractive, concursuri la care copiii să participe cu drag
7	FESTIVALUL CÂNTECULUI ȘI DANSULUI POPULAR EDIȚIA a-VII-a	Iulie	200 – 300 spectatori	- festival popular, menit să lărgască sfera de cunoaștere a folclorului românesc în general, și a celui din zona etnofolclorică a județului nostru; - cunoașterea, prin folclor, a culturii populare, a tradițiilor naționale - se va organiza un program artistic al jocului și cântecului popular la care vor participa elevii Școlii Gimnaziale "Maria Brindea" Pesac, formații de dansuri populare din comuna Periam, Moravița, Sânpetru Mare și alți invitați - participanții vor primi diplome de participare

8	ZILELE PESACULUI	August	500 persoane 20-25 artiști	- evenimentul este destinat sărbătorii Hramul Bisericii din localitatea Pesac - după terminarea slujbei religioase, ansamblu de dansuri populare și echipa de Călușari vor prezenta un colaj de dansuri, după care se vor deplasa la Căminul Cultural unde va avea loc un scurt spectacol de dansuri populare și va continua ruga - de asemenea, vor fi invitați și cântăreți renumiți pentru a se crea o atmosferă cât mai plăcută pentru toate gusturile și vârstele
9	SĂPTĂMÂNA SPORTULUI PENTRU TOȚI	Septembrie	200 persoane	- pentru că o minte sănătoasă trebuie să fie într-un corp sănătos, va organiza mai multe concursuri atât cu juniorii cât și cu seniorii comunei de-a lungul unei săptămâni - Concursurile se vor desfășura după cum urmează: cupa de vară la fotbal împreună cu echipe din alte comune vecine, concurs de volei, handbal, tenis de câmp și de masă. - vor fi încurajați să participe cât mai mulți locuitori și recompensele vor consta în premii atractive
10	TOAMNA, ANOTIMPUL BOGĂȚIEI	Octombrie	200 persoane	- copiii vor fi implicați în diverse activități de modelare, creații artistice, creații literare și creații plastic, colecționare de fotografii și expresii frumoase, confecționare de cosulețe ale toamnei și confecționarea machetei toamnei
11	ZIUA RECOLTEI	Octombrie	200 persoane	- Toamna, anotimpul bogăției și al recoltei va fi sărbătorit prin cântece, joc și voie bună - la spectacol vor participa formațiile de dansuri ale comunei, formația de călușari și elevii Școlii Gimnaziale "Maria Brindea" Pesac - prezentarea în scenă ale unor obiceiuri legate de recoltele gospodariilor - sărbătorirea în cadru festiv, ai celor care, în urma unui ciclu de producție își măsoară și apreciază munca de peste an - crearea unui cadru cât sărbătoresc pentru public - atragerea unui cât mai numeros public la sărbătoarea recoltei anului
12	CONCURS DE ȘAH	Noiembrie	30 persoane	- șahul, un sport al minții, plăcut și greu, spre care nu toată lumea are înclinație - adulților și copiilor le place acest

				sport care necesită multă atenție, îndemânare și gândire logică - în incinta Căminului Cultural, va fi organizat un concurs pe grupe de vârstă - câștigătorii vor fi recompensați cu premii
13	1 DECEMBRIE	Decembrie	400-500 persoane	- evenimentul este destinat sărbătorii Zilei Naționale a României - vor participa ansamblu de dansuri populare și echipa de Călușar, iar după terminarea slujbei religioase și vor prezenta în fața bisericii un colaj de dansuri, după care se vor deplasa la Căminul Cultural unde va avea loc un scurt spectacol de dansuri populare și va continua desfășurarea evenimentului - de asemenea, vor fi invitați și cântăreți renumiți pentru a se crea o atmosferă cât mai plăcută pentru toate gusturile și vârstele
14	CONCERT COLINDE	Decembrie	200 - 300 persoane	- eveniment al tradițiilor și datinilor populare legate de sărbătorile creștine de Crăciun, dar și cele laice de Anul Nou - se urmărește păstrarea nealterată a tradițiilor populare autentice atât în legătură cu obiceiurile, atât a celor cu caracter religios cât și a datinilor tradiționale - Grupul vocal al Școlii Gimnaziale "Maria Brindea" Pesac, va prezenta un spectacol de colinde în sala de spectacole a Căminului Cultural Pesac - la susținerea spectacolului vor fi invitate să participe grupuri vocale ale Liceului Teoretic Periam și Școlii Gimnaziale Variaș - se vor împărți daruri de Crăciun copiilor

CULTURĂ, EDUCAȚIE, SPORT, TURISM

În perioada 01.01.2019 - 31.12.2019, activitatea desfășurată în cadrul Primăriei Comunei Pesac a avut următoarele obiective principale :

- analiza permanentă a legislației în vigoare, întocmirea și propunerea de proiecte de hotărâri ale consiliului local, precum și proiecte de dispoziții ale primarului privind completarea și/sau modificarea cadrului legal local în domeniile tineret, învățământ, sport, turism;
- desfășurarea în bune condiții a activității Clubului Sportiv „ȘOIMII Pesac”;
- colaborarea cu Inspectoratul Școlar Județean Timiș, Direcția pentru sport și tineret a Județului Timiș, Centrul Cultural Municipal, ONG-uri de profil în vederea promovării și sprijinirii acțiunilor specifice;

- propunerea modului de desfășurare și contribuția permanentă la realizarea manifestărilor de tineret, sport și cultură, cuprinse în calendarul anual al instituției- Agenda Cultural-sportivă, participând astfel la întocmirea proiectului de hotărâre a consiliului local privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Comunei Pesac;
- sprijinirea realizării de proiecte legate de dezvoltarea turismului local și contribuția, prin mijloace specifice, la promovarea imaginii Comunei Pesac;
- colaborarea cu agenții economici precum și actualizarea bazei de date privind acțiuni culturale;
- colaborarea cu Direcția Județeană pentru Sport și Tineret, Agenția Județeană, ONG-uri de profil, în vederea promovării acțiunilor de sport și tineret și sprijinirea inițiativelor tinerilor legate de domeniul cultural social și sportiv;
- întreținerea unei legături permanente cu Centrul Cultural Municipal și colaborarea cu acesta în vederea producerii evenimentelor culturale specifice ;
- implicarea tinerilor din sistemul de învățământ în acțiuni care să dezvolte aptitudini cetățenești.

Pe parcursul anului 2019, Primăria Comunei Pesac a derulat o serie de manifestări culturale, sportive și educative, cu scopul de a oferi cetățenilor săi modalități cât mai agreabile și constructive de petrecere a timpului liber.

În plan sportiv au fost continuate principalele manifestări care s-au impus de-a lungul timpului în comună și care au avut priză la publicul din Pesac.

Tineretul a fost foarte bine reprezentat în anul 2019 prin activități specifice, menite a cultiva atât spiritul civic, prin acțiuni de voluntariat, cât și petrecerea cât mai agreabilă a timpului liber. Astfel, pentru cei dornici de distracție, s-a organizat o diversificată paletă de evenimente, creând cadrul favorabil în care tinerii au putut interacționa.

Tinerii dornici de distracție au putut participa la o serie de jocuri și concursuri distractive. S-au organizat spectacole muzical-artistice.

Nu au fost uitați nici prichindeii, 1 Iunie – „Ziua Copilului” fiind marcată la Pesac prin organizarea unor manifestări la care au participat copiii, preșcolari și elevi.

De asemenea, Primăria Comunei Pesac și-a deschis porțile cu această ocazie pentru ca micuții școlari să poată vizita atât instituția, cât și biroul de lucru al primarului Comunei Pesac.

Ruga – Zilele Comunei Pesac – a fost marcată de către Primăria Comunei Pesac prin muzică și dans, desfășurat pe scena amenajată în centrul localității.

Obiectivele propuse pe anul 2020 pentru serviciul educație, sport, turism, cultură vor viza pe domenii:

1. Turism:

- realizarea de proiecte legate de dezvoltarea turismului local și contribuția prin mijloace specifice la promovarea imaginii Comunei Pesac;
- creșterea numărului de turiști care vizitează Localitatea Pesac;
- îmbunătățirea site-ului Primăriei Comunei Pesac;
- realizarea de materiale promoționale;
- atragerea de fonduri europene pentru dezvoltarea turismului în Comuna Pesac.

2. Sport:

- colaborarea cu diferite instituții pentru desfășurarea anumitor activități în care să fie antrenați tinerii și alți cetățeni ai Comunei Pesac;
- ducerea la îndeplinire a acțiunilor cuprinse în calendarul anual de manifestări aprobat de Consiliul local;
- atragerea tinerilor către Clubul Sportiv „ȘOIMII Pesac”;
- realizarea unui proiect comun de sport și tineret cu comunele învecinate;

- atragerea de fonduri guvernamentale/europene pentru realizarea unei baze sportive în comună.

3. Tineret:

- ducerea la îndeplinire a acțiunilor cuprinse în calendarul anual de manifestări aprobat de Consiliul local;
- atragerea de fonduri guvernamentale/europene pentru realizarea de proiecte de și pentru tineret.

4.Învățământ/ Educație

- ducerea la îndeplinire a acțiunilor cuprinse în calendarul anual de manifestări aprobat de Consiliul local;
- inițierea de campanii în școli vizând educația non formală.

COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ

1. Familia și copiii - Compartimentul prestații sociale

A. Alocația de stat

Pentru acordarea alocației de stat pentru copii, prevăzută de **Legea nr.61/1993**, republicată (r4) și modificată, s-au depus pe anul 2019 un număr de **45 cereri**.

B. Indemnizația pentru creșterea copilului

Pe anul 2019, conform **Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor**, s-a întocmit documentația pentru **13 dosare**.

În anul 2019 s-au efectuat un nr. de **16 anchete sociale** de verificare pentru cei care și-au întocmit dosare pentru obținerea ajutorului pentru încălzirea locuinței pe perioada sezonului rece 2019-2020.

Conform **Legii nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei**, cu modificările și completările ulterioare, în perioada 01.01.2019 - 31.12.2019 au fost înregistrate un număr de **7 cereri** privind acordarea alocației pentru susținerea familiei.

TOTAL ALOCAȚII DE SUSȚINERE FAMILIE (în plată) pe anul 2019: 36.

Situația alocațiilor pentru susținerea familiei aflate în plată pe categorii de familii în perioada 01.01.2019 - 31.12.2019:

- Alocații complementare biparentale în plată: **28**;
- Alocații monoparentale în plată: **8**.

2. Ajutorul social prevăzut de **Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat**

Situația beneficiarilor ajutorului social în perioada 01.01.2019 - 31.12.2019:

- număr familii beneficiare în plată: **15**;
- număr persoane beneficiare în plată: **68**.

Pentru plata acestor persoane se prelucrează lunar sau semestrial o serie de acte prin care se dovedește că sunt îndreptățiți să beneficieze de ajutorul social:

- întocmirea listelor pentru persoanele apte de muncă și repartizarea lor pentru efectuarea orelor de muncă în folosul comunității;
- primirea de adeverințe eliberate de AJOFM;
- întocmirea fișelor de calcul în funcție de pontajul lunii anterioare;
- întocmirea referatelor și a dispozițiilor pentru aprobarea plății ajutorului social;

- întocmirea referatelor și a dispozițiilor de suspendare, modificare sau încetare a plății ajutorului social, după caz;
- eliberarea de adeverințe necesare asistaților la diverse instituții: spital, medicul de familie, școală pentru copii;
- primirea de cereri noi, efectuarea anchetelor sociale la domiciliu;
- rapoarte statistice lunare;
- consiliere specifică în funcție și de alte nevoi ale asistaților, pentru obținerea altor drepturi sau oportunități de ieșire din starea de dependență: alocații de stat pentru copii; metodologia încadrării în categoria persoanelor cu handicap, alte facilități.

Pentru sumele acordate ca ajutor social, una dintre persoanele apte de muncă din familia beneficiară de ajutor social are obligația de a presta lunar, la solicitarea primarului, acțiuni sau lucrări de interes local, fără a se putea depăși regimul normal de lucru.

Astfel, persoanele apte de muncă din familia beneficiară de ajutor social, care aveau obligația să presteze acțiuni sau lucrări de interes local au fost în număr de **10 persoane** lunar, care și-au îndeplinit obligațiile privind munca în folosul comunității.

Familiiile beneficiare ale ajutorului social care utilizează pentru încălzirea locuinței lemne au beneficiat de **ajutoare pentru încălzirea locuinței** după cum urmează:

Luna	Ian. 2019	Feb. 2019	Mart. 2019	Nov. 2019	Dec. 2019
Număr familii	25	25	25	16	16
Quantum total/lună -lei-	1.450	1.450	1.450	928	928

În anul 2019, au fost emise dispoziții de stabilire a dreptului de ajutor social, dispoziții de modificare a cuantumului ajutorului social, dispoziții de încetare din plată a ajutorului social și dispoziții de suspendare a dreptului la ajutor social, motivate de neîndeplinirea obligațiilor privind efectuarea muncii în folosul comunității și privind prezentarea adeverințelor din care să rezulte că persoanele apte de muncă beneficiare de ajutor social sunt în evidența Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă, ca persoane în căutare de loc de muncă.

Au mai fost emise dispoziții de reluare a plății ajutorului social, în situația îndeplinirii după suspendarea plății a obligațiilor prevăzute de lege.

Tot în anul 2019 au fost acordate **2 ajutoare de urgență** pentru persoane aflate în dificultate în valoare totală de **2.250 lei**. Demersurile necesare pentru acordarea acestor ajutoare: întocmirea documentației - ancheta socială, referatul în vederea aprobării de către Consiliul Local.

De asemenea, în anul 2019, au fost întocmite:

- anchete sociale privind venitul minim garantat;
- cereri și declarații pentru acordarea ajutorului social, fișe de calcul și dispoziții de stabilire/modificare/suspendare/reluare/încetare xeroxate și transmise AJPIS Timiș.
- rapoarte statistice privind ajutorul social pentru Agenția Județeană de Prestații și Inspecție Socială Timiș;
- rapoarte statistice privind ajutoarele pentru încălzirea locuinței cu lemne pentru AJPIS;
- tabele nominale cu persoanele convocate la muncă în folosul comunității ;
- situații centralizatoare pentru Agenția Județeană de Prestații și Inspecție Socială Timiș;

- (tabele nominale pe suport hârtie și în format electronic cu persoanele beneficiare ale ajutorului social);
- borderouri cu cereri și declarații pentru Agenția Județeană de Prestații și Inspecție Socială Timiș;
- borderouri privind dispozițiile de modificarea cuantumului/suspendarea dreptului/încetarea dreptului venitului minim garantat pentru Agenția Județeană de Prestații și Inspecție Socială Timiș;
- borderouri privind plățile venitului minim garantat pentru Agenția Județeană de Prestații și Inspecție Socială Timiș;
- Planuri lunare de acțiuni și lucrări de interes local la care participă persoanele beneficiare de ajutor social care sunt obligate de a efectua lunar, acțiuni sau lucrări de interes local și Situația lunară privind persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social pentru Agenția Județeană de Prestații și Inspecție Socială Timiș;
- situații ale venitului minim garantat privind numărul de dosare aflate în plată;
- anchete sociale pentru ajutoarele de încălzire;
- anchete sociale și cazuri diverse.

Monitorizarea familiilor beneficiare de ajutor social se face lunar prin:

- informarea și consilierea cetățenilor cu privire la drepturile și îndatoririle beneficiarilor ajutorului social;
- preluarea dosarelor celor în drept (înmânarea cererilor tipizate, oferirea de informații, preluarea dosarelor cu verificarea actelor, a cererilor, certificarea și înregistrarea acestora în registrul special de evidențe în vederea acordării ajutoarelor sociale);
- analizarea documentelor depuse la dosar și evaluarea situației socio-economice prin deplasare în teren, întocmirea de anchete sociale la domiciliu, întocmirea fișei calcului ajutorului social, referate și dispoziții;
- consilierea beneficiarilor aflați în evidență;
- actualizarea dosarelor în plată cu acte doveditoare ale veniturilor și adeverințelor AJOFM și adeverințe privind efectuarea muncii în folosul comunității;
- actualizarea anchetelor sociale la domiciliul beneficiarilor și ori de câte ori este nevoie.

Potrivit **Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr.70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece**, cu modificările și completările ulterioare, au depus cereri pentru ajutoare pentru **încălzirea locuinței cu lemne în sezonul rece în anul 2019** un număr de **17 familii/persoane singure** (pentru perioada ianuarie 2019-martie 2019 și noiembrie-decembrie 2019).

Ajutoarele pentru încălzirea locuinței cu lemne (pentru două categorii de beneficiari: cei cu ajutor social și cei fără ajutor social), în perioada sezonului rece în anul 2019 au presupus următoarele activități:

- consilierea cetățenilor, primirea și înregistrarea cererilor;
- întocmirea statelor de plată pentru ajutorul de încălzirea locuinței cu lemne;
- întocmirea lunară a situațiilor centralizatoare și a rapoartelor statistice și transmitere la AJPIIS Timiș.

Au fost efectuate și redactate un număr de **3 anchete sociale** pentru verificarea situației materiale și sociale a solicitanților în vederea obținerii sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul *Programului național de protecție socială „Bani de liceu”*.

3. Asistența persoanelor cu handicap

Persoanele cu handicap, adulți și copii, încadrate în gradul grav de handicap din comuna Pesac au beneficiat, conform legislației speciale în vigoare, de drepturi financiare, informare și pregătire profesională pentru integrarea lor în societate și prevenirea marginalizării.

În anul 2019:

- au fost întocmite un număr de **10 anchete sociale în vederea obținerii unor drepturi și facilități pentru persoanele cu handicap** (pentru obținerea burselor medicale, pentru completarea dosarelor personale la Comisia de expertiză medicală a persoanelor cu handicap și la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș);
- s-au întocmit **2 dosare pentru acordarea indemnizației lunare** pentru persoanele cu handicap;
- s-au efectuat **6 anchete sociale pentru angajarea asistenților personali** pentru persoanele cu handicap grav; au fost încetate un număr de **1 contracte individuale de muncă** pentru asistenții personali;
- monitorizarea activității unui număr de **19 asistenți personali** prin vizite, rapoarte de activitate și anchete sociale de verificare a modului de efectuare a îngrijirii și de respectare a sarcinilor și atribuțiilor prevăzute în fișa postului, respectiv dispoziții.

Personalul din cadrul Compartimentului Asistență socială a pus în aplicare prevederile legale privind promovarea protecției și drepturile persoanelor cu dizabilități.

Situația privind numărul asistenților personali pentru anul 2019 – la data de 31.12.2019: **19**.

Prevenirea marginalizării și înlăturarea fenomenului de risc pentru persoanele încadrate într-un grad de handicap din evidența compartimentului a fost materializat în: instructaje privind drepturile și obligațiile asistenților personali și a persoanelor cu handicap, posibilitatea opțiunii persoanelor cu handicap de a alege între asistent personal angajat sau plata unei indemnizații lunare.

4. Autoritate tutelară

Prin exercitarea atribuțiilor de Autoritate tutelară s-a realizat ocrotirea intereselor persoanelor lipsite de capacitate de exercițiu sau de capacitate de exercițiu restrânsă, precum și a persoanelor care deși se bucură de capacitate de exercițiu deplină, datorită unor împrejurări, nu își pot apăra interesele în mod corespunzător. Au fost efectuate cercetări în teren.

În cercetările de teren au avut loc întrevederi cu familiile pentru care s-a solicitat anchetă socială de către instanțele de judecată, cu minorii care urmau să fie încredințați unuia dintre părinți în urma divorțului și cu cei care au săvârșit o faptă penală.

Au fost efectuate anchete sociale pentru:

- *Judecătorie* - în vederea încredințării/reîncredințării minorilor în urma desfacerii legale a căsătoriei;
- *Anchete poliție* - pentru minori care au săvârșit fapte antisociale.

Compartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei Comunei Pesac asigură aplicarea politicilor sociale la nivel local în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și oricăror persoane aflate în nevoie. Acest sistem trebuie să asigure realizarea obiectivului major, adică asistarea persoanelor care, din cauza unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială,

nu au posibilitatea să-și dezvolte propriile capacități și competențe necesare integrării sociale.

În anul 2019, Compartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei Comunei Pesac a oferit următoarele *servicii sociale*:

- activități de identificare și evaluare a nevoii sociale individuale, familiale și de grup ;
- activități de informare în domeniu ;
- consiliere socială;
- promovare și cooperare socială;
- activități de dinamizare a grupurilor și comunităților ;
- sprijin de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză ;
- servicii de sprijin pentru menținerea în comunitate a persoanelor aflate în dificultate;
- servicii de bază pentru activități zilnice;
- alte activități de suport pentru diferite situații de dificultate.

De asemenea, Primăria Comunei Pesac a distribuit ajutoare alimentare care provin din stocurile de intervenție comunitare destinate categoriilor de persoane cele mai defavorizate din România și anume persoanele cu handicap grav și accentuat, șomerii, beneficiarii Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, republicată și actualizată și pensionarii.

5. Protecția socială

Sistemul de protecție socială are ca priorități:

- Acordarea ajutorului social în baza Legii nr.416/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- Întărirea capacității instituționale prin măsuri care privesc :
 - Perfecționarea profesională, dezvoltarea capacității administrative, îmbunătățirea condițiilor de deservire a publicului și dezvoltarea sistemului IT;
 - Beneficierea de ajutorul de încălzire a locuinței, conform *O.U.G. nr.70/2011*, cu modificările și completările ulterioare;
- Lunar se vor trimite, de către lucrătorul/asistentul social, situații centralizatoare și rapoarte statistice Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Timiș.
- Alocația pentru susținerea familiei conform *Legii nr.277/2010*, cu modificările și completările ulterioare, s-a acordat în funcție de venituri și de numărul de copii până la 18 ani care urmează școala.
- Acordarea indemnizației pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani *conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului*, cu modificările și completările ulterioare;
- Acordarea de servicii pentru populația asistată social;
- Compartimentul Asistență socială eliberează adeverințe pentru beneficiarii Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, efectuează anchete sociale la solicitarea unor cetățeni, fiindu-le necesare Comisiei de Expertiză Medicală a Persoanelor cu Handicap pentru Adulți Timiș la obținerea certificatelor de încadrare într-un grad de handicap, iar pentru minori efectuează anchete sociale necesare Comisiei pentru Protecția Copilului Timiș;
- Acordarea sprijinului copiilor și persoanelor cu probleme sociale;
- Acordarea drepturilor pentru persoanele cu handicap conform Legii nr.448/2006, cu modificările și completările ulterioare.

COMPARTIMENTUL AGRICOL ȘI PROTECȚIA MEDIULUI

1. AGRICOL

Ținând cont de prevederile **H.G. nr.218/2015** privind registrul agricol pentru perioada 2015–2019, reglementată prin **O.A.P.nr.734/2016** pentru aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015 – 2019, la nivelul Primăriei Comunei Pesac au atribuții - prin fișa postului - pentru a completa și gestiona datele în registrul agricol, angajații din cadrul Compartimentului Agricol și Protecția mediului al Primăriei Comunei Pesac. Această activitate a constat în:

- completarea registrelor agricole ale comunei Pesac, cu date privind evidența gospodăriilor populației din Pesac, în baza actelor de proprietate (titlu de proprietate, contracte de vânzare–cumpărare, acte de donație, CF-uri etc.) prezentate de persoanele fizice și juridice;

- continuarea implementării activității de informatizare a evidenței din registrele agricole, în sensul introducerii datelor din registrul agricol în programul informatic care permite actualizarea automată și accesarea bazei de date din registrul agricol;

- întocmirea și eliberarea de adeverințe solicitate de cetățeni, necesare întocmirii dosarelor pentru stabilirea sau acordarea unor drepturi sau subvenții de către diferite autorități sau instituții din județ;

- înregistrarea unui număr de **90 contracte de arendă**;

- întocmirea unui număr de **11 documentații pentru eliberarea atestatului de producător** în domeniul agricol și **51 documentații pentru prelungirea atestatului de producător**;

- eliberarea de adeverințe cu date din registrul agricol pentru întocmirea dosarelor în vederea acordării de subvenții pentru persoanele care exploatează terenuri agricole (subvenții APIA) sau pentru crescătorii de animale și pentru persoanele care accesează FEADR (măsura 141, 112, subvenție pe suprafață), precum și extrase din planul parcelar;

- preluarea și întocmirea unui număr de **100 documentații** necesare pentru vânzarea terenurilor agricole situate în extravilan, potrivit **Legii nr.17/2014**.

2. PROTECȚIA MEDIULUI – GESTIONAREA DEȘEURILOR

În anul 2019, administrația publică locală a urmărit permanent reducerea cantității de deșeuri eliminată în final și cantitatea de deșeuri colectată selectiv. Colectarea selectivă s-a realizat, din luna ianuarie, prin operatorul autorizat de salubritate firma **S.C. BRAI-CATA S.R.L.**, iar din data de 10.09.2019 cu firma **S.C. PEPE EXPRES S.R.L.**

Deșeurile colectate selectiv au fost predate agenților economici care au obligația să le valorifice.

În perioada 01.01.2019 – 31.12.2019 au rămas aceleași amenajări ale punctelor de colectare selectivă a deșeurilor menajere și anume: **5 puncte, cu containere pentru hârtie, plastic și sticlă**.

În conformitate cu **Legea nr.132/2010** privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, act normativ care reglementează colectarea selectivă a deșeurilor de hârtie, carton, metal, plastic și sticlă în instituțiile publice, de la cele 2 puncte de colectare pentru toate spațiile în care își desfășoară activitatea Consiliul Local Pesac și Primăria Comunei Pesac, fiecare punct dotat cu câte trei europubele de culoare albastră (pentru hârtie-carton), verde (pentru sticlă), galben (pentru plastic) au fost predate către **S.C. BRAI-CATA S.R.L.** De asemenea, s-au montat în localitate, 3 clopote pentru colectarea sticlei.

Obiective majore 2020:

- Pregătirea unor noi proiecte pentru ciclu de finanțare 2014-2020;
- Desfășurarea unor campanii de promovare a eficienței energetice, reciclare a deșeurilor și de protejare a biodiversității în Comuna Pesac.

Obiective generale:

- Elaborarea și implementarea de strategii, programe și proiecte de dezvoltare locală și regională și pentru integrare europeană;
- Atragerea de fonduri nerambursabile pentru susținerea dezvoltării locale și regionale;
- Prezervarea și protejarea mediului înconjurător precum și utilizarea durabilă a resurselor naturale;
- Consolidarea și dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu autorități, instituții și organizații publice și private, române sau străine;
- Asigurarea transparenței și responsabilității pentru o bună guvernare locală.

Obiective specifice:

- Identificarea și elaborarea de noi proiecte finanțabile din surse nerambursabile, în cazul în care exista oportunități;
- Monitorizarea programelor propuse spre finanțare de organisme naționale și internaționale, precum și lansarea licitațiilor de proiecte;
- Coordonarea procedurii de finanțare nerambursabile de la bugetul local, conform Legii nr. 350/2005;
- Dezvoltarea relațiilor de colaborare cu comunele învecinate;
- Monitorizarea stării factorilor de mediu în Comuna Pesac.

COMPARTIMENTUL DEZVOLTARE ECONOMICĂ ȘI SOCIALĂ

CONSILIEREA ROMILOR

Consilierea romilor se realizează prin intermediul unui funcționar al Primăriei Comunei Pesac - Expertul Local pentru Romi care își desfășoară activitatea în cadrul Compartimentului Dezvoltare economico-socială.

În conformitate cu Cap. XII , pct. (b), Măsuri Organizatorice din cadrul Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității romilor pentru perioada 2015-2020, anexa la **H.G. nr.18/2015**, publicată în M.O nr.6 bis/04.01.2012, la nivel local se instituie Expertul Local pentru Romi care reprezintă principala interfață dintre autoritățile publice și comunitățile de romi.

Atribuțiile expertului pentru problemele romilor sunt de a valorifica oportunitățile în plan local de care să beneficieze comunitatea locală inclusiv minoritatea romilor.

Primăria Comunei Pesac a luat act de Hotărârea Guvernului României și a angajat un expert local pentru romi (referent II responsabil cu problemele romilor). Activitatea acestui funcționar are ca scop îmbunătățirea accesului cetățenilor de etnie romă la serviciile sociale în condițiile prevăzute de lege și prevenirea fenomenului de marginalizare socială a persoanelor și familiilor de etnie romă din comuna Pesac.

Prin **Hotărârea Consiliului Local Pesac nr.24 din 15.10.2012** a fost înființat și Grupul de Lucru Local (GLL), format din Expertul local, reprezentanți ai instituțiilor publice locale, consilieri locali, membri ai organizațiilor neguvernamentale, un delegat al comunității locale a romilor din Grupul de Inițiativă Locală. **Componenta Grupului de Lucru Local (GLL), la începutul anului 2018, a fost actualizată prin H.C.L. Pesac nr.6/30.01.2018.**

Rolul *Grupului de Lucru Local (GLL)* este de a întocmi "*Planul de acțiuni privind incluziunea minorității rome*" care va fi adoptat de Grupul de Lucru Local și supus spre aprobare Consiliului Local Pesac.

În conformitate cu Anexa nr.1 la Hotărârea Consiliului Local Pesac nr.6/30.01.2019 privind aprobarea "*Planului de acțiune local privind incluziunea minorității rome din comuna Pesac pentru perioada 2015 - 2020*", Primăria Comunei Pesac a întreprins o serie de activități care să ducă la îmbunătățirea situației romilor din localitatea noastră, după cum urmează:

1. Educație - prevenirea abandonului școlar și creșterea interesului pentru activitățile educaționale și școlare.

2. Sănătate - Creșterea accesului cetățenilor de etnie romă la serviciile medicale prin Dispensarul uman din localitate.

3. Cultura - păstrarea, dezvoltarea și afirmarea identității culturale (limba, obiceiuri, patrimoniu) a minorității romilor din Comuna Pesac. Ca urmare a acestei inițiative, au fost prezentate – cu ocazia diverselor evenimente folclorice – și dansuri privind tradițiile țigănești.

4. Protecția copilului - colaborarea cu reprezentanții Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului în vederea identificării soluțiilor pentru:

- identificarea celor mai favorabile soluții pentru rezolvarea cazurilor de abandon, rele tratamente aplicate minorilor,
- sprijinirea familiilor cu mulți copii precum și a altor situații care pun copilul în dificultate.
- luarea măsurilor stabilite de lege pentru reprezentanții legali care nu supraveghează minorii;
- întocmirea planurilor de servicii pentru minorii aflați în situații de dificultate identificată.

5. Administrație și dezvoltare comunitară - Crearea unui cadru favorabil de dezvoltare socio-economică a comunității de romi din Comuna Pesac. Acțiunile desfășurate au vizat creșterea numărului de persoane de etnie romă care accesează serviciile sociale îmbunătățirea percepției asupra comunităților de romi. Rezultatele s-au concretizat în:

- **12 familii de etnie romă** beneficiază de prevederile Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare;
- Realizarea a **4 anchete sociale în vederea completării dosarelor pentru încadrarea în grad de handicap** a persoanelor de etnie romă;
- Realizarea anchetelor sociale pentru soluționarea dosarelor pentru persoane care au săvârșit infracțiuni penale – **0 anchetă socială**;
- **21 familii de etnie romă** sunt beneficiare de alocații de susținere pentru familie;
- Au fost acordate ajutoare pentru încălzirea locuinței pentru anul 2019 persoanelor de etnie romă care au domiciliul pe raza Comunei Pesac și care folosesc pentru încălzirea locuinței lemne.

Obiectivele majore pe anul 2020, se vor axa pe:

- Organizarea de întâlniri semestriale ale Grupului de Lucru Local pentru Romii din Comuna Pesac în conformitate cu Hotărârea Consiliului local Pesac privind actualizarea componenței Grupului de Lucru Local (G.L.L.) înființat la nivelul Comunei Pesac
- Sprijinirea cetățenilor de etnie romă în vederea obținerii drepturilor prevăzute de legislația în vigoare (venitul minim garantat, alocații de susținere familială etc.).
- Sprijinirea cetățenilor de etnie romă din Comuna Pesac în vederea obținerii actelor de identitate și stare civilă.

- Colaborarea cu reprezentanții instituțiilor deconcentrate ale statului în vederea identificării/soluționării problemelor cu care se confruntă comunitatea romilor din Comuna Pesac.

În cadrul Programului Operațional Ajutorarea persoanelor Defavorizate (POAD), s-au furnizat ajutoare alimentare, conform **H.G. nr.799/2014**, categoriilor de persoane cele mai defavorizate prevăzute la art.3, care sunt destinatarii finali în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 223/2014.

S-a întocmit la timp documentația necesară în vederea achitării unor drepturi și prestații sociale pe anul 2019.

COMPARTIMENTUL S.V.S.U.

1. SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ (S.V.S.U.) PESAC

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Pesac a fost înființat inițial prin **H.C.L. Pesac nr.21/1 din 09.09.2008** și reorganizat prin **H.C.L. Pesac nr.19/26.03.2009**.

Prin **H.C.L. Pesac nr.84 din 21.12.2017** a fost înființat Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Pesac, Județul Timiș, conform prevederilor O.A.P. nr.96/2016, iar componența acestui serviciu a fost actualizată prin **Dispoziția nr.2/05.01.2019** emisă de Primarul Comunei Pesac.

Ulterior, prin **H.C.L. Pesac nr.81 din 16.12.2019** a fost înființat Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Pesac, Județul Timiș, în conformitate cu prevederile O.A.P. nr.75/2019.

Serviciul are ca scopuri principale: apărarea vieții, bunurilor și mediului împotriva incendiilor și dezastrelor, precum și realizarea măsurilor de protecție civilă.

Din punct de vedere organizatoric, serviciul are un număr de **14 persoane** din care **1 persoană angajată** cu contract de muncă (personal contractual) având funcția de **Șef S.V.S.U.** în cadrul Primăriei Comunei Pesac și un număr de **13 posturi voluntari**, repartizați în anul 2019 astfel:

1. ȘEFUL SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ:

Șef serviciu: NEDIN VASILE-PETRU <i>(angajat al Primăriei Comunei Pesac numit șef S.V.S.U. Pesac prin Hotărârea Consiliului Local Pesac nr.92/14.12.2018)</i>	1
---	----------

2. COMPARTIMENTUL/SPECIALIȘTI PENTRU PREVENIRE:

Șeful Compartimentului pentru prevenire instituții publice: COCÎRȚĂ Mircea-Viorel	1
Specialiști pentru prevenire: LUNGU Caius-Mihai SLATINĂ Silviu-Sever MARIȘ Vasile-Cornel DADA Alin-Silviu	4
TOTAL	5

3. FORMAȚIE DE INTERVENȚIE:

Șef formație de intervenție, salvare și prim-ajutor IUHASZ Daniel	1
---	----------

3.1 *O echipă specializată pentru STINGERE INCENDII*, formată din:

Șef echipă specializată Comuna Pesac <i>COCÎRȚĂ Mircea-Viorel</i>	1
Servant <i>DADA Alin-Silviu</i>	1
Servant <i>JIVAN Florin-Mihai</i>	1
TOTAL	3

3.2 *O echipă specializată pentru STINGERE INCENDII DE PĂDURE*, formată din:

Șef echipă specializată Comuna Pesac <i>COCÎRȚĂ Mircea-Viorel</i>	1
Servant <i>DADA Alin-Silviu</i>	1
Servant <i>JIVAN Florin-Mihai</i>	1
TOTAL	3

3.3 *O echipă specializată pentru CĂUTARE-DEBLOCARE-SALVARE-EVACUARE*, formată din:

Șef echipă specializată Comuna Pesac <i>LUNGU Mihail</i>	1
Servant <i>BOGDAN Alexandru-Petru</i>	1
Servant <i>ȚĂRAN Sorin-Ioan</i>	1
TOTAL	3

3.4 *O echipă specializată pentru AVERTIZARE - ALARMARE*, formată din:

Șef echipă specializată Comuna Pesac <i>BOGDAN Ioan</i>	1
Servant (acționare sirenă) <i>BERCEA Cristian</i>	1
Servant (Biserica din Comuna Pesac) <i>IUHASZ Daniel-Sebastian</i>	1
TOTAL	3

Până la această dată sunt în vigoare un număr de **13 contracte de voluntariat**.

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență are următoarele atribuții principale:

- desfășoară activități de informare și instruire privind cunoașterea, respectarea regulilor și măsurilor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă;
- verifică modul de aplicare a normelor, dispozițiilor, instrucțiunilor și măsurilor care privesc apărarea împotriva incendiilor în sectorul de competență;
- exercită acțiuni de intervenție pentru stingerea incendiilor, salvarea, acordarea primului ajutor, protecția persoanelor și bunurilor periclitare de incendiu și dezastre;

- acordă ajutor, în condițiile legii, persoanelor a căror viață este pusă în pericol în caz de explozie, incendiu, inundații, alunecări de teren, accidente, precum și în caz de alte evenimente ce implică acțiuni de protecție civilă;
- dezvoltarea fondului de adăpostire a populației, asigurarea stării de operativitate a adăposturilor și a punctelor de comandă de protecție civilă
- planificarea, organizarea și coordonarea activității de evacuare a instituțiilor primăriei și a populației în caz de dezastre;
- participare la acțiunile de evaluare a pagubelor produse de situațiile de urgență și asigurarea de despăgubiri în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Pe linia pregătirii personalului în domeniul situațiilor de urgență personalul din cadrul serviciului a parcurs în anul 2019 programul de pregătire întocmit în conformitate cu **Ordinul privind aprobarea Programului de Pregătire în domeniul Situațiilor de Urgență în județul Timiș pe anul 2019**, emis de prefectul județului Timiș.

S-au aprofundat cunoștințele referitoare la managementul situațiilor de urgență. S-a făcut instructajul cu persoanele cu atribuții în domeniul situațiilor de urgență din cadrul Primăriei Comunei Pesac și a fost actualizată componența Comitetului Local pentru Situații de Urgență și a Centrului Operativ pentru Situații de Urgență. S-a făcut instructajul în domeniul situațiilor de urgență al voluntarilor și instruirea acestora prin cursuri pe linia prevenirii și stingerii incendiilor, acordarea primului ajutor și modul de acțiune în astfel de situații, modul de intervenție la diferite situații de urgență și folosirea materialelor din dotarea serviciului.

În perioada analizată s-a urmărit creșterea nivelului de pregătire al personalului serviciului, angajat și voluntar, prin participarea la diferite cursuri, instruiți teoretice și practice.

Totodată în perioada menționată s-au desfășurat toate activitățile prevăzute în Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență pe anul **2019**, conform ordinului prefectului județului Timiș.

S-au efectuat pregătiri teoretice și practice cu voluntarii din formațiile de intervenție pentru deprinderea regulilor de comportare în situații de urgență, pe module tematice, precum noțiunile de prim ajutor și auto-ajutor sanitar, aparatura și tehnica din dotare și modul de întrebuințare a acestora, metodele și procedeele de intervenție, de limitare și înlăturare a urmărilor cauzate de diferite situații de urgență.

Pentru anul 2020 activitatea serviciului va fi axată pe realizarea următoarelor obiective:

- optimizarea activității de planificare, organizare și desfășurare a intervenției în situații de urgență;
- redefinirea situațiilor ce impun intervenția serviciilor de urgență în potrivit tipurilor de riscuri existente la nivelul Comunei Pesac;
- achiziționarea de tehnică performantă pentru intervenție în caz de situații de urgență (funcție de alocările bugetare).

2. PROTECȚIE CIVILĂ

Pentru gestionarea situațiilor de urgență, în Comuna Pesac funcționează, potrivit **O.U.G. nr.21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență**, **Comitetul Local pentru Situații de Urgență** (C.L.S.U.), format din 11 membri și **Centrul Operativ pentru Situații de Urgență** (C.O.S.U.), format din 3 membri.

Apărarea împotriva incendiilor și a altor situații de urgență reprezintă ansamblul integrat de măsuri tehnice și organizatorice precum și activități specifice planificate și realizate în scopul de a asigura identificarea, evaluarea, controlul și cunoașterea evenimentelor cu risc potențial și informarea cetățenilor asupra acestora, precum și

intervenția operativă și acordarea ajutorului pentru persoanele aflate în pericol, limitarea și înlăturarea efectelor acestora.

Protecția civilă este o componentă a sistemului securității naționale și reprezintă un ansamblu integrat de activități specifice, măsuri și sarcini organizatorice, tehnice, operative, cu caracter umanitar și de informare publică, planificate, organizate și realizate în scopul prevenirii și reducerii riscurilor de producere a dezastrelor, protejării populației, bunurilor și mediului împotriva efectelor negative ale situațiilor de urgență și înlăturării operative a urmărilor acestora și asigurării condițiilor necesare supraviețuirii persoanelor afectate.

Pe linie de protecție civilă au fost întocmite (actualizate) după caz documentele operative, precum Planul de înștiințare și alarmare al Comunei Pesac, Planul de apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor și poluărilor accidentale, Planul de evacuare a populației și materialelor din municipiul Pesac în situații de urgență, Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor al Comunei Pesac etc.

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR (SPCLEP) PESAC

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor a fost înființat în baza **Ordonanței Guvernului nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor**, aprobată prin Legea nr. 372/2002 și reorganizat în temeiul **O.U.G nr. 63 din 30.06.2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale**, aprobată prin Legea nr. 13/2011 și a **Hotărârii Consiliului Local Pesac nr. 15 din 15.03.2011**.

Potrivit competențelor stabilite prin lege, Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor, ca denumire generică, este structurat în două compartimente de specialitate, respectiv: Compartimentul *Stare civilă* și Compartimentul *Evidența persoanelor*.

a) COMPARTIMENTUL STARE CIVILĂ asigură înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă încheiate și produse în Comuna Pesac, eliberarea documentelor doveditoare, operarea și comunicarea, după caz, a modificărilor intervenite în starea civilă a persoanelor. Structura de personal cuprinde **1 funcție publică**.

Sinteza activității în perioada 01.01.2019 - 31.12.2019 se prezintă astfel :

- au fost înregistrate documente depuse de persoanele fizice și juridice reprezentând cereri pentru întocmire și eliberare acte, certificate, adeverințe, atestate de stare civilă, declarații privind drepturi nepatrimoniale, mențiuni privind modificări ale statutului civil, declarații pentru deschiderea procedurii succesorale, sentințe de divorț, sentințe de stabilire / tăgadă /contestare a paternității , sentințe de adopție, alte documente privind modificări în starea civilă;
- au fost întocmite, în câte două exemplare originale, acte de naștere, acte de căsătorie, acte de deces, certificate, adeverințe privind starea civilă, extrase uz oficial de pe actele de naștere, căsătorie și deces, la cererea autorităților publice cu atribuții în domeniu, livrete de familie, atestate privind componența familiei, la solicitarea unor autorități străine, au fost operate mențiuni pe actele de stare civilă, reprezentând modificări ale statutului civil;
- au fost întocmite și soluționate dosare de transcriere a certificatelor întocmite de autorități străine, dosare de schimbare a numelui/pre numelui pe cale administrativă;
- de asemenea, potrivit actelor normative aplicabile, la nivelul serviciului s-au întocmit referate și dispoziții pentru rectificarea actelor de stare civilă care conțineau erori materiale și/sau intelectuale;
- nu au fost depuse dosare de desfacere a căsătoriei pe cale administrativă.

Activitatea serviciului s-a modificat în complexitate de la an la an, fiind adăugate noi atribuții. Prin **Legea nr. 202 din 25.10.2010 privind unele măsuri pentru accelerarea judecăților**, s-a instituit divorțul pe cale administrativă.

Prin intrarea în vigoare a noului Cod civil la 01.10.2011, s-au introdus noi instituții în domeniul dreptului familiei și al persoanelor fizice, ofițerul de stare civilă delegat având o nouă competență și anume aceea de a înregistra regimul matrimonial ales de soți la încheierea căsătoriei și de a comunica aceste date la Registrul Național Notarial al Regimurilor Matrimoniale.

Obiectivul major pentru anul **2020** îl constituie începerea activității de culegere și stocare a actelor de stare civilă în aplicație, în scopul creării arhivei electronice de stare civilă.

b) COMPARTIMENTUL EVIDENȚA PERSOANELOR – structura de personal cuprinde **2 funcții publice**, care deservește în total **2.394** cetățeni, adică populația Comunei Pesac, neexistând unități administrative arondate.

Actul de identitate este documentul cu care se face dovada identității, a cetățeniei și a domiciliului și în baza căruia pot fi solicitate sau primite anumite drepturi, respectiv accesul la educație, muncă, sănătate, exercitarea dreptului de vot.

Începând cu data de 01.01.2007, cartea de identitate a căpătat o nouă valență, respectiv aceea de document de călătorie în spațiul Uniunii Europene. În al doilea rând, datorită activității lucrătorilor din cadrul acestor servicii publice, cu privire la actualizarea continuă a bazelor de date, își pot desfășura activitatea în condiții optime o serie de instituții precum: instituții cu atribuții în domeniul apărării, siguranței naționale și ordinii publice, în domeniul justiției, recuperării creanțelor bugetare, unități sanitare și de protecție socială, bănci, direcțiile de statistică, alte persoane juridice.

Urmare aplicării de la nivelul fiecărui serviciu local a unor proceduri specifice, zilnic, decadal sau lunar, bazele de date sunt actualizate continuu, întreținute și menținute în parametri optimi de funcționare. Înregistrările efectuate în aceste tipuri speciale de evidență pot preveni și combate diverse acțiuni în afara legii, pot furniza date importante de stare civilă, domiciliu sau reședință ale persoanelor ce încalcă legea, iar imaginile existente în baza de date informatizată, precum și fotografiile din evidența manuală au un rol extrem de important atunci când o persoană este urmărită, dispărută sau găsită și neidentificată.

Atribuții și competențe principale:

- organizează activitatea de eliberare a actelor de identitate și a cărților de alegător, sens în care primește, analizează și soluționează cererile pentru eliberarea cărților de identitate, stabilirea, restabilirea ori schimbarea domiciliului, precum și acordarea vizei de reședință, în conformitate cu prevederile legale;
- actualizează Registrul Național de Evidență a Persoanelor - componenta județeană - cu informațiile din cererile cetățenilor pentru eliberarea actului de identitate precum și din comunicările autorităților publice prevăzute de lege;
- răspunde de corectitudinea datelor preluate din documentele primare și înscrise în formularele necesare eliberării actelor de identitate;
- furnizează, în condițiile legii, datele de identificare și de adresă ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județene și locale, agenți economici și de către cetățeni;
- asigură aplicarea mențiunilor corespunzătoare persoanelor față de care s-a luat măsura interdicției de a se afla în anumite localități sau de a părăsi localitatea de domiciliu;
- desfășoară activități de primire, examinare și rezolvare a petițiilor cetățenilor

- eliberează acte de identitate persoanelor internate în unitățile sanitare și de protecție socială, precum și celor aflate în arestul unităților de poliție ori în unitățile de detenție din zona de responsabilitate;
- desfășoară activități de punere în legalitate a persoanelor cu acte de identitate ca urmare a stabilirii domiciliului în România;
- răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei specifice;
- administrează rețeaua și sistemul informatic pe probleme de competență a serviciului;
- întocmește situațiile statistice, sintezele ce conțin activitățile desfășurate lunar, trimestrial și anual în cadrul serviciului.

Din punct de vedere statistic, activitatea SPCLEP Pesac în perioada 01.01.2019 - 31.12.2019 este concretizată în:

- 1) emiterea unui număr de: **225 cărți de identitate**;
- 2) emiterea unui număr de: **12 cărți de identitate provizorii**;
- 3) culegerea în Registrul Național de Evidență a Persoanelor a unui număr de: **40 comunicări de naștere**, a unui număr de **24 comunicări de deces**, a unui număr de **11 comunicări de căsătorii** a unui număr de **2 comunicări de divorț** primite de la structurile de stare civilă, instanțe judecătorești, alte instituții;
- 4) acțiuni cu stația foto mobilă (la domiciliul persoanelor netransportabile), ocazie cu care au fost puse în legalitate un număr de: **0 persoane**;
- 5) actualizarea unui număr de: **18 vize de reședință**;
- 6) verificarea în Registrul Național de Evidență a Persoanelor în vederea furnizării de date cu caracter personal privind persoanele fizice a unui număr de: **10 persoane**.

Obiectivele majore pentru **2020** sunt stabilite cu focalizare pe schimbările pe care le va impune producerea cărților de identitate electronice.

Cartea electronică de identitate este de tip smart card și conține date în format tipărit sau în format inscripționat prin tehnologie laser și în format electronic, precum și elemente de particularizare și de siguranță.

Printre elementele de noutate pe care le va conține cartea electronică de identitate menționăm certificatele digitale, datele biometrice ale titularului, constând în imaginea facială și imaginile impresiunilor papilare a două degete, semnătura olografă a titularului. Emiterea noii cărți de identitate presupune modificări importante în activitatea serviciului, cum sunt cele legate de actualizarea bazei de date la nivel național, nu județean ca în prezent, colectarea tuturor datelor, inclusiv a celor biometrice în ghișeul serviciului, dotarea cu aparatură nouă care să asigure un mod de lucru unitar în toată țara în ceea ce privește preluarea imaginilor și o serie de alte modificări despre care vom fi informați în perioada imediat următoare.

În afara celor prezentate mai sus, se păstrează ca și obiective principale și în anul **2020** reducerea substanțială a numărului persoanelor aflate în ilegalitate pe linia evidenței persoanelor, soluționarea problemei arhivei și îmbunătățirea continuă a activității serviciului.

SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

- contractarea, urmărirea derulării, decontării și finalizării contractului de servicii de medicina muncii pentru angajații aparatului de specialitate al primarului Comunei Pesac și al serviciilor publice de interes local, fără personalitate juridică;
- programarea și urmărirea desfășurării controalelor medicale periodice pentru **20 persoane** din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Pesac și al serviciilor publice de interes local, fără personalitate;

- instruire introductiv – generală, la angajare, privind securitatea și sănătatea în muncă și întocmire fișe individuale de instruire;
- verificarea efectuării instruirilor periodice conform plan anual de instruire periodică S.S.M.

Printre obiectivele propuse pentru anul 2020 se pot enumera:

- identificarea elementelor de disfuncționalitate și a riscurilor care pot afecta realizarea obiectivelor generale și a celor specifice ale aparatului de specialitate al Primarului Comunei Pesac și al serviciilor publice de interes local, fără personalitate juridică;
- actualizarea procedurilor de sistem și operaționale, manualelor de proceduri pentru activitățile/situațiile care determină utilizarea acestor instrumente la nivelul Primăriei Comunei Pesac, respectiv la nivelul SPCLEP Pesac;
- elaborarea programului de pregătire profesională, la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Pesac și al serviciilor publice, fără personalitate juridică.

Adresez mulțumiri în mod special cetățenilor Comunei Pesac, tuturor colegilor din echipă: consilierilor locali, viceprimarului, consilierului meu personal, angajaților din Primăria Comunei Pesac și din SPCLEP Pesac, colegilor primari și consilierilor locali din localitățile învecinate, pentru sprijinul și contribuția adusă la consolidarea Comunei Pesac.

Procesul de modernizare a comunei este unul continuu, de aceea insist să muncim în continuare, să respectăm standardele europene, să asigurăm transparența, pentru a apropia ziua când locuitorii comunei vor avea un trai liniștit, decent și prosper la ei acasă.

Mulțumesc mult celor care reflectă obiectiv activitatea noastră și contribuie la formarea unei percepții corecte a comunității asupra realității din jur.

Vă mulțumesc, stimați locuitori ai Comunei Pesac, pentru încredere, pentru menținerea armoniei în comuna noastră, pentru opțiunea fermă în favoarea viitorului nostru european.

Dumnezeu să binecuvânteze Comuna Pesac și România!

Pesac, 12.02.2020

Cu respect,
Toma Cornel
Primar al Comunei Pesac