

RAPORT PERIODIC DE ACTIVITATE
pentru anul 2019

(Anexă nr.3 la H.G. 478/2016 –Norme metodologice de punere în aplicare a Legii 544/2001)

I. Profil organizațional:

1. Scurtă prezentare:

Primăria comunei este o unitate administrativ teritorială cu personalitate juridică din județul Călărași. Comună este situată în sud-estul țării, în partea de sud a județului Călărași.

Populația comunei Borcea se ridică la 7753 de locuitori.

Comună Borcea este administrată de un primar, dl Nedelcu-Pațurcă Theodor-Aniel, și un consiliu local compus din 14 consilieri.

2. Datele de contact ale instituției:

Adresa: comună Borcea, str. Calea Calarasi, nr. 422;

Telefon / fax: 0242340063;

E-mail: primariaborcea@yahoo.co.uk

Site : www.primariaborcea.ro

3. Misiunea instituției:

Misiunea Primăriei comunei Borcea este aceea de a fi permanent în slujba comunității locale, pentru a rezolva într-o manieră legală, transparentă, echitabilă și eficientă, oferind servicii de calitate cetățenilor.

4. Valori:

- respect față de lege și cetățeni;
- disciplină;
- integritate;
- onestitate;
- egalitate de șanse;
- responsabilitate socială;

Prezentul raport de activitate conține informații despre activitatea aparatului de specialitate al primarului. Datele prezentate în raport pot oferi cetățenilor localității o imagine generală asupra activității noastre în anul 2019, asupra modului și eficienței rezolvării problemelor comunității locale.

II. Politici publice:

În vederea elaborării politicilor publice, în prezentul raport s-au analizat rezultatele anului anterior și s-a continuat procesul de eficientizare a serviciilor la nivelul primăriei, nefiind neglijată nici eficacitatea nici calitatea prestațiilor oferite.

1. Obiectiv major:

- respectarea legalității și a intereselor cetățenilor în măsură posibilităților și resurselor disponibile.

2. Priorități pentru perioada de raportare:

- identificarea de proiecte prioritare pentru comună;
- atragerea de fonduri necesare implementării proiectelor;
- rezolvarea unor probleme de infrastructură;
- asigurarea utilităților: iluminat public, salubritate, canalizare;
- optimizarea, eficientizarea activității de informare a cetățenilor;

3. Indici de performanță și realizări:

Acțiunile care au fost întreprinse în anul 2019 au vizat toate sectoarele de activitate din cadrul administrației locale, respectiv: primar, viceprimar, secretar, serviciul de contabilitate, compartimentul de impozite și taxe, compartimentul de asistență socială, compartimentul registrul agricol, compartimentul achiziții, serviciul voluntar pentru situații de urgență, compartimentul cadastru și urbanism, compartimentul starea civilă.

a) Raport activitate viceprimar:

Obiective	Realizări
Estetizarea localității	- realizarea de acțiuni cu persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social , conf. Lg 416/2001(lucrări de igienizare și întreținere);
Protecția mediului	- semnare contract cu firma de neutralizare deșeuri de origine animală
Siguranță cetățenilor	-informarea cetățenilor privind modalităților de identificare și măsuri preventive privind pesta porcină;
	-răspunde de instuirea persoanelor apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social în ceea ce privește protecția muncii;
Prevenirea și combaterea fenomenelor ce pot duce la perturbarea circulației rutiere/pietonale;	- realizarea de acțiuni de dezăpezire ; -coordonarea acțiunilor de prevenire și combatere a inzăpezirii și poleiului;
Punerea în aplicare a unor hotărâri judecătorești	-colaborarea cu Serviciul de probațiune Călărași; -urmărirea activității de efectuare ore de muncă în folosul comunității;
Dezvoltarea infrastructurii, creșterea gradului de civilizație, a confortului și a calității vieții și gradului de securitate individual și colectiv	- în curs de modernizare rețea de iluminat public; - participarea la proiectul privind modernizarea unei baze sportive -colaborarea cu REBU S.A. și notificarea cetățenilor privind încheierea contractelor de salubritate precum și colectarea / precolectarea conform contractului a deșeurilor menajere de la nivelul comunei; -asfaltarea străzilor; -obținerea Ordinului Prefectului Județului Călărași pentru suprafețele arabile și pășune naturală.
Organizarea și administrarea pasunii naturale	-realizarea Planului de amenajament pastoral.
Asigurarea aplicării unor prevederi legislative în ceea ce privește Legea 416/2001	-supravegherea activităților prestate de beneficiarii de ajutor social;

-realizarea pontajului pentru activitățile prestate de beneficiarii de ajutor social.

b)Raport activitate secretar:

Obiective	Realizări
Îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de Legea nr. 215/2001, privind Administrația Publică locală, cu modificările și completările ulterioare și prevederile OG 57/2019: - Convocarea ședințelor Consiliului local, evidență participării la ședințe a consilierilor, efectuare de lucrări de secretariat, redactarea proiectelor de hotărâri , vizare pentru legalitate, întocmirea dosarelor de ședința, comunicarea hotărârilor și urmărirea punerii în aplicare a acestora	-Numărul de proiecte de acte normative: 70 - Numărul de hotărâri ale consiliului local:70 -Numărul de convocări ale consiliului local:19
Elaborarea dispozițiilor emise de primarul localității, vizare pentru legalitate, comunicarea acestora;	-Numărul dispozițiilor emise: 347
Aplicarea legilor privind fondul funciar	- Asigurarea lucrărilor comisiei locale de fond funciar conform legilor 18/1991, 167/1998, 1/2000, 10/2001, 247/2005 și 165/2013; - Participarea la ședințele convocate de președintele comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor; - Verificarea și contrasemnarea documentațiilor înaintate Comisiei județene Călărași în vederea emiterii Ordinului Prefectului pentru persoanele care se încadrează în prevederile art. 23 și 32 din legea 18/1991;
Activitatea de asigurare a transparenței decizionale	- Asigurarea publicării actelor normative supuse procedurii prevăzute de legea 52/2003; -Întocmirea rapoartelor anuale privind asigurarea transparenței decizionale.
Activitate juridică	- Colaborarea cu avocatul care asigura reprezentarea în instanța a instituției;
Organigramă și organizarea aparatului de specialitate al primarului	-Întocmirea documentației aferente obținerii avizului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici pentru organigramă aferentă anului 2019;

c) Raportul biroului de contabilitate- impozite și taxe:

Obiective:	Realizări:
Creșterea veniturilor instituției	-colectarea impozitelor și taxelor locale – 85%; -impunerea tuturor contribuabililor persoane fizice și juridice; -S-au întocmit somații privind recuperarea debitelor-1756; -Verificarea rolurilor și actualizarea dosarelor contribuabililor; Număr de roluri:1007356; -Solicitări de poprire:114 Înscrierea în evidente a autoturismelor:420
O bună informare a contribuabililor(lucru cu publicul)	-Informarea contribuabililor și preluarea declarațiilor și documentelor depuse de aceștia în vederea stabirii impozitelor -5500; -Analizarea, soluționarea și operarea în baza de date a cererilor în vederea scutirii de la plata impozitelor și taxelor locale a persoanelor fizice și juridice care se încadrează în prevederile legislației în vigoare-504; -Eliberarea certificatelor de atestare fiscală-1559; -S-au întocmit referate în vederea restituirilor și compensarilor de sume provenite în urmă modificărilor efectuate la rolurile fiscale -8 ;
Correspondență cu alte instituții	-s-au transmis diferitelor instituții,informații și cereri de informații în ceea ce privește datele de identificare actualizate ale contribuabililor, identificarea veniturilor, conturilor bancare și a locurilor de muncă ale acestora-400;

d) Raportul compartimentului registrul agricol:

Obiective:	Realizări:
Actualizarea registrelor agricole	- Nr. volume:61 -Nr. poziții:3100 - Verificarea în teren a veridicității datelor declarate în registrul agricol, de persoanele fizice și juridice;
Activitatea de lucru cu publicul	- Întocmirea adeverintelor de rol, la solicitarea cetățenilor necesare la diferite instituții publice; - Întocmirea și transmiterea răspunsurilor solicitărilor, distribuite către compartiment (cereri, petiții, reclamații); - Verificarea în teren a îndeplinirii condițiilor legale de către solicitanții atestatelor de producător, întocmirea atestatelor de producător însoțite de carnetele de comercializare
Alte activități:	- Întocmirea referatelor de susținere a proiectelor de hotărâri pentru consiliul local în domeniul agricol; - Participarea la întocmirea lucrărilor necesare privind aplicarea legilor fondului funciar de reconstituire a dreptului de proprietate privată asupra terenurilor; - Eliberarea de certificate de nomenclatura stradală
Colaborarea cu alte	- Completarea și transmiterea la termenele stabilite de lege a situațiilor

<i>instituții</i>	<p>statistice;</p> <p>-Culegerea prin sondaj de la gospodari a informațiilor privind producția vegetală și transmiterea acestora la D.R.S Călărași;</p> <p>-transmiterea situațiilor statistice pentru APIA;</p> <p>-eliberarea adverintelor pentru APIA deținătorilor de terenuri;</p> <p>- Am participat la întrevederile organizate la Prefectura Județului Călărași și O.C.P.I. Călărași</p>
Registrul Electoral	<i>-Radierea din listele electorale a persoanelor decedate:112</i>

e) Raportul compartimentului cadastru și urbanism:

Obiective:	Realizări:
<i>Amenajarea teritoriului și autorizarea lucrărilor de construcții</i>	<p>- Redactarea unui număr de 50 certificate de urbanism;</p> <p>- Redactarea unui număr de 16 autorizații de construire;</p> <p>-Eliberarea unui număr de 10 autorizații de desființare;</p> <p>-Efectuarea unui număr de 10 recepții;</p>
<i>Intrarea în legalitate privind construcțiile</i>	- Verificarea eventualelor lucrări de construire demarate pe rază localității
<i>Informarea cetățenilor</i>	- Răspunsuri și explicații la solicitările cetățenilor comunei
<i>Colaborarea cu alte instituții</i>	<i>-Raportări lunare si trimestriale către statistica si Consiliul Judetean Calarasi,</i>
<i>Organizarea și gestionarea pasunii naturale din comună</i>	<p>-întocmire documentație necesară aprobări D.A.J. Călărași;</p> <p>-întocmire Plan amenajament pastoral.</p>
<i>Întocmirea de cărți funciare pentru locurile de casă date de primărie</i>	<i>-proiect în faza de execuție.</i>
<i>Realizarea nomenclatorului stradal</i>	<i>-întocmire nomenclator stradal- in derulare</i>

f) Raportul serviciului public de asistență socială:

Obiective:	Realizări:
<i>Prevenirea marginalizării și excluziunii sociale</i>	<p>-întocmire documentație și monitorizare beneficiari de ajutor social (dosare în evidență -55, puse în plata în anul 2019-2dosare);</p> <p>- întocmire documentație și monitorizare beneficiari de alocație pentru sprijin familial- 84 dosare</p> <p>-acordarea unui nr. de tichete sociale pentru grădiniță-59;</p> <p>- verificarea și înregistrarea dosarelor precum și punerea în plata a unui număr de 233 titulari-beneficiari ai ajutorului de încălzire;</p> <p>-eliberarea unui nr. de 20 adeverințe beneficiarilor de ajutor social;</p> <p>-întocmirea unui număr de 240 anchete sociale privind venitul minim garantat , alocația pentru sprijin familial și tichetele pentru grădiniță;</p> <p>-întocmirea unui număr de 120 dispoziții privind punerea în plata, modificarea cuantumului și încetarea dreptului la ajutor social, alocație pentru sprijin familial și tichete sociale pentru grădiniță ;</p> <p>-întocmirea fișelor de calcul pentru dosarele noi intrate în plata , pentru modificarea cuantumului și pentru stabilirea cuantumului ajutorului de încălzire în sezonul rece-40;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - calcularea și actualizarea numărului de ore de muncă ce trebuie efectuate de beneficiarii de ajutor social, în funcție de modificările intervenite (modificarea componenței familiale , modificarea salariului minim pe economie)- 55; -întocmirea Raportului lunar privind activitățile prestate de beneficiarii de ajutor social , în baza datelor furnizate de viceprimarul comunei- 8;
Identificarea și soluționarea problemelor sociale ale comunității, din domeniul protecției copiilor, adulților, vârstnicilor și familiei	<ul style="list-style-type: none"> - acordarea de ajutoare deces- 2; - primirea și verificarea documentației beneficiarilor de indemnizații de handicap; - informarea cetățenilor , consilierea persoanelor și familiilor aflate în dificultate, chiar și în afară orelor de program; -întocmirea Planului anual privind serviciile sociale pentru anul 2019; -întocmirea rapoartelor privind incluziunea socială și marginalizarea pentru anul 2019;
Colaborarea cu alte instituții	<ul style="list-style-type: none"> -primirea și verificarea unui număr de 82 dosare privind alocația de stat pentru copii ,care au fost transmise și predate lunar către A.J.P.I.S. Călărași pe baza de borderou; - primirea și verificarea unui număr de 44 dosare pentru obținere indemnizației de creștere a copilului și stimulentului de inserție ,care au fost transmise și predate lunar către A.J.P.I.S. Călărași; -efectuarea unui număr de 202 anchete sociale la solicitarea D.G.A.S.P.C și a organelor de justiție; -efectuarea unui număr de 50 anchete sociale privind acordarea de burse / bani de liceu. - solicitarea adeverintelor de venit pentru beneficiarii de drepturi de natură socială(trimestrial) de la Serviciul Fiscal Călărași; -soluționarea unui număr de 60 adrese de la alte instituții; -colaborarea cu instituțiile de învățământ , cabinetele medicale și organele de poliție de la nivelul comunei; -colaborarea cu Agenția Teritorială pentru Ocuparea Forței de Muncă – Călărași în vederea soluționării unor situații privind persoanele apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social

g) Raportul compartimentului de stare civilă:

Obiective:	
Asigurarea prestării serviciilor publice de calitate	<ul style="list-style-type: none"> - înregistrarea unui număr de 66 acte de căsătorie; - înregistrarea unui număr de 112 acte de deces; - verificarea, înregistrarea și soluționarea unui număr de 2 cereri de divorț pe cale administrativă; -eliberarea unui număr de 72 certificate de naștere; -eliberarea unui număr de 96 certificate de căsătorie; -eliberarea unui număr de 152 certificate de deces; -solicitarea și transmiterea unui număr de 15 certificate de stare civilă de la /către alte primarii; -soluționarea unui număr de 201 cereri de eliberare a Anexei 24 ,în vederea dezbaterei succesiunii; - înregistrarea unui număr de 8 acte de naștere;

	-eliberarea unui număr de 2 certificate de divorț;
Asigurarea aplicării prevederilor legislative în materie de stare civilă	<ul style="list-style-type: none"> -transmiterea unui număr de 196 mențiuni că urmare a întocmirii actelor de stare civilă către exemplarul I; - transmiterea unui număr de 390 mențiuni că urmare a întocmirii actelor de stare civilă către exemplarul II; - operarea unui număr de 390 mențiuni pe exemplarul I al actelor de stare civilă; -transmiterea unui număr de 104 extrase pentru uz oficial organelor statului(primarii, birouri notariale, judecătoria , R.N.N.R.M. că urmare întocmirii actelor de căsătorie etc); -predarea la termen , pe baza de proces verbal, a registrelor de stare civilă după completare, la Arhivă Stării Civile Călărași (s-a predat 1 registru de decese); - solicitarea unui număr de 275 certificate de stare civilă în alb de la Consiliul Județean Călărași; -publicarea pe site-ul instituției și la sediul primăriei a publicațiilor de căsătorie -transmiterea publicațiilor de căsătorie la domiciliul celuilalt soț;
Asigurarea corespondenței privind actele de stare civilă (cetățeni și alte instituții);	<ul style="list-style-type: none"> -expedierea prin poștă a unui număr de 240 plicuri; -transmiterea lunară a Anexelor 1, 2, 3 cu indicatorii de stare civilă aferenți către Direcția Comunitară pentru Evidență Persoanelor Călărași ; -transmiterea Anexei 7 (semestrial) către Direcția Comunitară pentru Evidență Persoanelor Călărași ; -transmiterea lunară , în termen, a unui număr de 188 buletine statistice (căsătorie, deces, divorț) către Direcția de Statistică a Județului Călărași; - transmiterea actelor de identitate ale persoanelor decedate către Serviciul Public Comunitar Local pentru Evidență Persoanelor Călărași

Asigurarea accesului liber și neîngrădit al cetățenilor la orice fel de informație de interes public, conform Legii 544/2001, printr-o comunicare eficientă	<ul style="list-style-type: none"> -afișarea pe pagină de internet a instituției și la sediul primăriei a informațiilor de interes public; -întocmirea , afișarea și actualizarea Buletinului informativ; -întocmirea ,afișarea și actualizarea listei ce cuprinde documentele de interes public; -întocmirea, afișarea și actualizarea listei ce cuprinde categoriile de documente produse și /sau gestionate potrivit legii; -afișarea pe pagină de internet și la sediul instituției a modalităților de contestare a deciziei instituției sau autorității publice în situația în care persoană se consideră vătămată în privința accesului la informațiile de interes public; -afișarea formularelor necesare obținerii informațiilor de interes public sau pentru formularea reclamațiilor administrative; - întocmirea , afișarea și transmiterea Raportului periodic de activitate
--	--

	<p>către Instituția Prefectului Județului Călărași, publicarea lui în Monitorul Oficial al României ;</p> <p>-soluționarea favorabilă și în termen a unui număr total de 7 solicitări de informații de interes public;</p>
<p>Respectarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal ale cetățenilor conform Regulamentului nr. 679/2016</p>	<p>-instruirea colectivului privind actul normativ european aplicabil în domeniul datelor cu caracter personal;</p> <p>-preluarea de declarații de la personalul unității privind respectarea prevederilor legale privind datele cu caracter personal/special ale cetățenilor ;</p>

h) Raportul Serviciului Voluntar privind Situațiile de Urgență:

Obiective:	Realizări:
<p>Prevenirea riscurilor (accidente, incendii) și gestionarea situațiilor de urgență la nivelul comunei</p>	<p>-distribuirea de pliante și informarea populației privind anumite riscuri (incendii accidente);</p> <p>-notificarea fermierilor, deținători de terenuri în timpul recoltării și pe perioadele caniculare privind riscul de incendii;</p> <p>-participare activă la dezăpezirea drumurilor comunale în sezonul rece;</p> <p>-întocmirea Planului de analiză și acoperire a riscurilor pentru anul 2019;</p> <p>-întocmirea Planului de resurse financiare , materiale și umane pentru anul 2019;</p> <p>-întocmirea Planului de pregătire pentru situațiile de urgență pentru anul 2019;</p>
<p>Raportarea obiectivă a situațiilor la nivelul localității</p>	<p>-întocmirea raportului lunar privind sistemele de alarmare publică</p>
<p>Achiziționarea de produse și servicii în scopul bunei funcționari a unității</p>	<p>-verificarea și întocmirea documentelor privind încheierea de contracte;</p> <p>-achiziționarea produselor /obiectelor de birotică necesare pentru anul 2019;</p> <p>-întocmire , verificare și/sau transmitere documentație privind lucrările de reabilitare a rețelei publice de iluminat și construirea unei baze sportive</p>

4. Bugetul local al Comunei Borcea pe anul 2019 a fost de 17298777 lei.

Veniturile bugetului local au fost estimate a se finanta astfel:

- de la bugetul de stat: 3706955 lei
- fonduri externe nerambursabile postaderare primare în cadrul unor Proiecte: 1889664 lei
- venituri proprii: 8577900 lei
- sume utilizate din excedentul anilor precedent pentru finanțarea cheltuielilor cu investițiile: 3124258 lei

Cheltuielile bugetului local au fost repartizate astfel:

- *Autoritati publice si actiuni externe: 3187867 lei*
- *Fond de rezerva bugetara: 50000 lei*
- *Protectie civila si protectia contra incendiilor: 60000 lei*
- *Invatamant: 821000 lei*
- *Cultura, recreere, religie: 1636109 lei*
- *Asigurari si asistenta sociala: 2259215 lei*
- *Locuinte, servicii si dezvoltare publica 1510000 lei*
- *Protectia mediului: 400000 lei*
- *Transporturi: 7374586 lei*

Detaliat pe titluri, bugetul s-a prezentat astfel:

- *Cheltuieli de personal: 2167000 lei*
- *Bunuri si servicii: 4102976 lei*
- *Fond de rezerva: 50000 lei*
- *Asistenta sociala: 2291215 lei*
- *Proiecte cu finantare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020: 4667680 lei*
- *Alte cheltuieli: 495000 lei*
- *Cheltuieli de capital: 3524906 lei*

Principalele obiective de investitii prevazute in Programul anual de investitii in anul 2019 au fost:

- *Amenajare si dotare Baza sportiva din Comuna Borcea, judetul Calarasi- AFIR*
- *Proiectare "Modernizare sistem de iluminat public stradal in comuna Borcea"*
- *Modernizare retea de drumuri de interes local in comuna Borcea – AFIR*
- *Modernizarea strazi in Comuna Borcea, Judetul Calarasi- Buget local*
- *Modernizare drumuri de interes local in comuna Borcea – PNDL*
- *Proiectare "Infiintarea distributiei de gaze de gaze natural in comuna Borcea, Judetul Calarasi"*

4. Organigrama:

-este afişata pe pagină de internet a instituţiei www.primariaborcea.ro

5. Informații despre managementul resurselor umane:

Primaria comunei Borcea a organizat în anul 2019:

- *un concurs pentru promovarea funcționarilor publici în grad profesional;*
- *un concurs pentru transformarea a 5 posturi din personal contractual în funcționar public;*
- *un concurs pentru ocuparea posturilor vacante- personal contractual;*
- *un concurs pentru ocuparea posturilor vacante- funcționar public.*

5. Relatia cu comunitate

Au fost întocmite: Raporul de activitate nr. 6429/31.12.2019 și Raportul de evaluare nr. 6430/31.12.2019 conform Legii 544/2001 cu modificările și completările ulterioare și au fost publicate pe pagina de internet a instituției www.primariaborcea.ro .

A fost întocmit Raportul anual de activitate conform Legii 52/2003 republicată și a fost publicat pe pagina de internet a instituției www.primariaborcea.ro .

6. Informații despre atragerea de resurse în comunitate

Primăria comunei Borcea, județul Călărași, România a semnat o înțelegere de cooperare cu primăria comunei Hoginești, raionul Călărași, Republica Moldova.

7. Priorități pentru perioada următoare:

-racordarea localității la rețeaua de gaze.

**Întocmit,
Petre Mioara**