
RAPORTUL PRIMARULUI

Comunei Horia, Județul Neamț

pentru anul 2018

privind starea economică, socială și de mediu

Comuna Horia, Județul Neamț

Doamnelor și domnilor consilieri, stimați cetățeni,

Prezentul raport prezintă, într-o variantă sintetizată, politicile, preocupările și proiectele comunității. Este un rezultat al muncii echipei administrației locale, al celor pe care cetățenii i-au desemnat să conducă și să administreze, precum și al celor care, cu profesionalism și multă competență, au găsit și aplicat cele mai bune soluții de implementare a cerințelor pentru o funcționare eficientă.

Prevederi legale: art. 63, alin. 3 lit. a) din Legea Administrației Publice Locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare;

Pe tot parcursul anului, autoritatea publică locală utilizează resurse umane, materiale și financiare, astfel încât să contribuie permanent la eficientizarea sistemului administrativ și îmbunătățirea relațiilor de administrație, societate civilă și contribuabili, în concordanță cu cerințele referitoare la procesul de integrare europeană.

Autoritățile din administrația publică locală trebuie să dea dovadă de profesionalism și etică la cele mai ridicate standarde, să aibă transparență în actul administrativ, să fie flexibile și adaptabile, conform cerințelor individualizate ale cetățenilor, precum și să dea dovadă de responsabilitate față de cetățeni și comunitatea locală.

Sper ca fiecare dintre dumneavoastră să regăsiți în prezentarea de mai jos activitățile care au schimbat în bine comuna Horia.

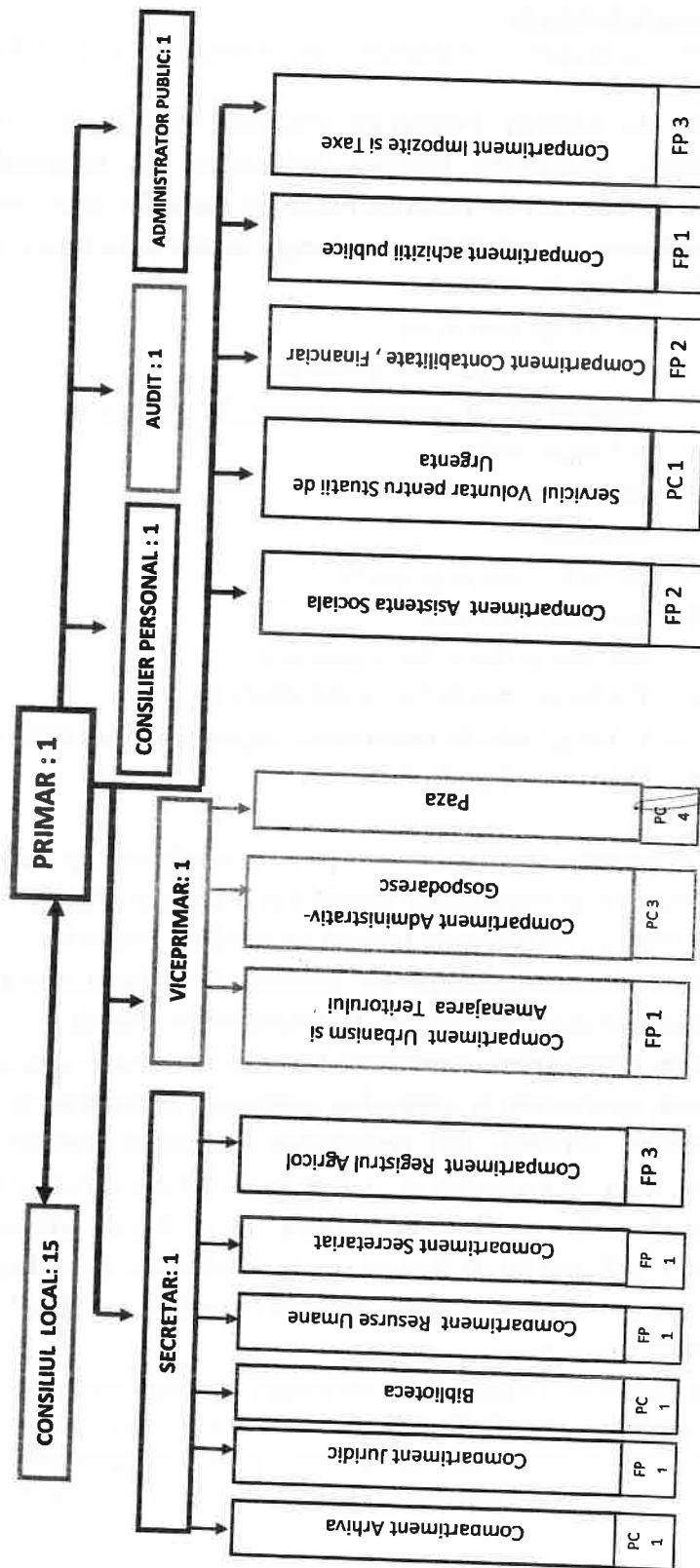
Vă asigur că și în anul 2019, activitatea mea și a administrației publice locale se va concentra pe continuarea proiectelor de dezvoltare locală, care să contribuie la un mod de viață cât mai dezvoltat pentru cetățeni, cât și pe abordarea de noi proiecte.

Primar,
ing. Baciú Ioan-Cristian

Anexa nr. 1 la HCL nr. _____ din _____
Total posturi bugetare: 33
Funcții de demnitate publică: 2
Funcții publice: 16
Funcții contractuale: 15

ORGANIGRAMA UNITĂȚII ADMINISTRATIV TERITORIALE

ORGANIGRAMA



PRIMAR,
Ing. BACIU IOAN CRISTIAN

BUGET- CONTABILITATE / IMPOZITE ȘI TAXE

a) Buget-Contabilitate:

Personalul biroului Buget Contabilitate este format din 1 (un) funcționar public:

- 1 contabil șef

Menționez că la nivelul Primăriei comunei Horia ca Unitate Administrativ Teritorială, în situațiile financiare **lunare** obligatorii, în **bugetele de venituri și cheltuieli**, balanțele și bilanțurile **trimestriale și anuale**, precum și în toate celelalte raportări analitice, sintetice sau statistice, pe lângă datele referitoare la activitatea proprie primăriei la capitolele cu bugete distincte :

- Capitolul 51 – Autorități executive
- Capitolul 54 – Alte servicii publice generale
- Capitolul 56 – Transferuri cu caracter general la diferite nivele ale administrației
- Capitolul 61 – Protecție civilă
- Capitolul 65- Învățământ
- Capitolul 66 - Sănătate
- Capitolul 67 - Cultură, religie și sport
- Capitolul 68 – Asistență socială
- Capitolul 70 – Servicii și dezvoltare publică
- Capitolul 74 - Protecția mediului (salubritate)
- Capitolul 80.02 Programe de dezvoltare regională și socială (investiții)
- Capitolul 84 – Drumuri și poduri;

în evidențele contabile sunt cuprinse, prin centralizare, și datele din bilanțurile și bugetele a încă 2 entități cu personalitate juridică și bugete și bilanțuri proprii, distincte, ai căror conducători au rolul de ordonatori terțiari de credite, respectiv :

- Centrul bugetar Liceul tehnologic Ion Ionescu de la Brad Horia
- Centrul bugetar Școala Gimnazială „Carmen Sylva,, Horia

Contabilitatea Primăriei comunei Horia: activitate specializată în măsurarea, evaluarea, cunoașterea, gestiunea și controlul activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, precum și a rezultatelor obținute din activitatea instituției publice, a asigurat în anul bugetar 2018 înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la poziția financiară a unității administrativ- teritorială, performanța financiară și fluxurile de trezorerie, în conformitate cu Legea nr.82/1991, legea contabilității, republicata, Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

Contabilitatea instituției a asigurat informații ordonatorului de credite cu privire la execuția bugetelor de venituri și cheltuieli, rezultatul execuției bugetare, patrimoniul aflat în administrare, rezultatul patrimonial (economic), costul programelor aprobate prin buget, dar și informații despre contul de execuție a bugetului local, contul de execuție al activității de autofinanțate.

Personalul biroului Buget- Contabilitate, a aplicat permanent toate procedurile și documentele Sistemului de Management al calității aprobat de Primarul comunei Horia.

Și în anul 2018, înregistrările în contabilitate sunt efectuate cu ajutorul programului de contabilitate, prin rețea informatica, cu respectarea succesiunii documentelor, după

data de întocmire sau de intrare a acestora în unitate și sistematic, în conturi sintetice și analitice.

Sistemul informatic de prelucrare automata a datelor la nivelul instituției a asigurat prelucrarea datelor înregistrate în contabilitate în conformitate cu normele contabile aplicabile, controlul și păstrarea acestora pe suporturi tehnice. La actualizarea programului informatic s-a avut în vedere criterii performante pentru programele informatice utilizate în activitatea financiară și contabilă, potrivit reglementărilor elaborate pe parcursul anului 2018.

În decursul anului 2018 au fost evidențiate și înregistrate cheltuieli finanțate integral din bugetul local în valoare de **7.138.775 lei** și pentru care au fost întocmite ordine de plata pentru transferuri între conturile interne, transferuri între instituțiile subordonate și plăți către conturile operatorilor economici și ale instituțiilor de credite, în conformitate cu valorile cuprinse în propunerile și angajamentele legale cu respectarea OMFP1972/2003 și prin încadrarea în disponibilul din cont și bugetul aprobat.

Controlul financiar preventiv este exercitat în cadru biroului Buget-Contabilitate, iar viza a fost acordată pentru toate operațiunile fazelor execuției bugetare ale următoarelor capitole: Autorități Publice și acțiuni externe, Alte servicii publice generale, Ordine publică și siguranță națională, Cultură, Asigurări și asistență socială, Locuințe, servicii și dezvoltare publică, Protecția mediului, economice și comerciale, Transporturi, Pașune.

La finele fiecărui trimestru s-a raportat și predat în termen la Direcția Finanțelor Publice, Bilanțurile contabile ale Primăriei comunei Horia, Contul de rezultat patrimonial, Situația fluxurilor în trezorerie, Conturile de execuție bugetară, Anexe la situațiile financiare, pe baza ultimei balante de verificare a conturilor sintetice, puse de acord cu balanța conturilor analitice, încheiată după înregistrarea tuturor documentelor în care au fost consemnate operațiunile economico-financiare. A existat o permanentă colaborare cu Trezoreria Municipiului Roman, Prefectura, Direcția de Statistică Neamț, Curtea de Conturi, Direcția de Sănătate Publică Neamț, agenții economici, banci comerciale și contribuabili.

S-au întocmit în termen ștatele de salarii și s-au predat declarațiile fiscale la Administrația Finanțelor Publice, privind evidența nominală a asigurațiilor și a obligațiilor de plată către bugetul asigurărilor sociale și de sănătate.

În urma Scrisorii Cadru elaborată de Ministerul Finanțelor Publice și a notelor de fundamentare întocmite de compartimentele de specialitate, în limita sumelor defalcate din taxa pe valoare adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale, s-a întocmit Proiectul de buget pe anul 2018 precum și proiectul pe perioada 2019-2021.

A fost fundamentat, întocmit, supus aprobării și înaintat la AJFPS Neamț și la Trezoreria Roman, bugetele de venituri și cheltuieli ale tuturor activităților și entităților subordonate UAT Horia, pe anul 2018, precum și a bugetului general consolidat.

În cursul anului 2018, am luat măsuri imediate astfel ca, urmare a actelor emise de Guvernul României, de ministere și de alte organe centrale, implicit de Direcția Regională a Finanțelor Publice Iași și Administrația Județeană a Finanțelor Publice Neamț sau de Consiliul Județean Neamț, prin care s-au alocat fonduri, s-au semnat contracte de finanțare pentru investiții, majorări de cheltuieli materiale, de personal etc., s-au întocmit rapoarte fundamentate pentru rectificarea bugetului general consolidat al UAT precum și a bugetelor terțiare implicate. De asemenea, ori de câte ori activitatea zilnică a impus rectificarea bugetelor, în vederea asigurării utilităților și a altor cheltuieli curente, atât pentru

activitățile (capitolele) autorității executive locale (primărie) cât și la solicitările ordonatorilor terțiari de credite, s-au întocmit rapoarte pentru rectificări și virări de credite.

S-a urmărit execuția bugetară zi de zi, cu încadrarea permanentă în prevederile bugetare și asigurarea resurselor financiare, concomitent cu înregistrare în evidența contabilă analitică și sintetică a fiecărei operațiuni de încasări și plăți, volumul operațiunilor contabile efectuate fiind reflectat în totalul veniturilor și al cheltuielilor programate și realizate în anul 2018.

Toate dispozițiile repartizate au fost executate și s-au făcut echipe în vederea îndeplinirii lor (comisii de evaluare a ofertelor pentru achiziții publice, comisii de licitații deschise, comisii de implementare a unor proiecte cu finanțare nerambursabilă).

S-a procedat la operarea și transmiterea informațiilor prin sistemul național de raportare FOREXEBUG, având ca scop creșterea eficienței administrației publice locale și a transparenței administrative pentru raportarea situațiilor financiare și publicarea informațiilor de detaliu privind utilizarea fondurilor publice, în conformitate cu clasificția bugetară.

Responsabil,
Consilier superior - Lăpușneanu Daniela

b) Impozite și taxe:

În anul 2018, activitățile serviciilor cu atribuții de stabilire, constatare, înregistrare, colectare și încasare a impozitelor și taxelor locale care se fac venit la bugetul local s-au menținut în aceeași parametri, atât cele referitoare la relațiile funcționale specifice în ceea ce privește calitatea serviciilor oferite contribuabililor cât și de relaționare cu Consiliul Local, precum și perfecționarea parametrilor de natură fiscală, ce s-a concretizat în creșterea gradului de colectare a creanțelor bugetului local al Consiliului Local Horia.

Gradul de colectare a creanțelor fiscale specifice a fost de **31** de procente.

Au fost transmise contribuabililor 665 decizii de impunere.

În anul 2018, suma încasată a fost de **1.662.480**, situația detaliată pe fiecare sursă de impozit fiind următoarea:

Nr. crt.	IMPOZIT/TAXĂ	INCASĂRI 2017	INCASĂRI 2018	DIFERENȚE	
				+	-
1	IMPOZIT CLĂDIRI PERSOANE FIZICE	107.193	127.131	19.938	
2	IMPOZIT TEREN PERS. FIZICE	171.478	161.279	10.199	10.199
3	IMPOZIT TEREN EXTRAVILAN	85.780	102.006	16.226	
4	IMPOZIT AUTO PERS. FIZICE	162.363	241.497	79.137	
5	TAXA CONCESIUNI	135.083	166.288	31.205	
6	IMPOZIT CLADIRI PERSOANE JURIDICE	335.955	304.247		31.708
7	IMPOZIT TEREN PERSOANE	13.607	39.924	26.317	

	JURIDICE				
8	IMPOZIT AUTO PERSOANE JURIDICE	87.012	81.025		5.987
10	AMENZI	120.142	231.388	111.246	
12	TAXA FIRMĂ	50.942	132.412	81.470	
13	Alte taxe pe desfășurare de activități	28	1.333	1.305	
14	Alte taxe	78.618	73.857		4.761
16	TAXA EXTRAJUDICIARĂ + C.I.	1.419	93		1.326
17	TOTAL		1.662.480	377.043	53.981

OBIECTIVELE SERVICIULUI IMPOZITE ȘI TAXE PENTRU ANUL 2018

- Preocuparea managementului instituției de a acorda importanță impactului real și potențial al activităților și serviciilor noastre asupra mediului economic și social din comuna Horia;
- Identificarea și satisfacerea nevoilor cetățenilor în ceea ce privește preluarea și eliberarea documentelor fiscale, clarificarea problemelor acestora în legătura cu obligațiile fiscale datorate bugetului local, precum și încasarea acestora în condiții decente și de siguranță, cu respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Componenta serviciului -3 functionari publici

-1 personal contractual

1. Impunere , executare silită , inspecție fiscală pers. fizice și juridice = 1 (funcționar)
2. Operator de rol, constituire dosare fiscale pers. fizice și juridice = 1 (funcționar)
3. Administrator patrimoniu = 1 (funcționar) – post vacant
4. Casier = 1 (personal contractual)

IMPOZITE ȘI TAXE – PERSOANE JURIDICE – sinteza activității

În baza prevederilor Legii 207/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare inspectorul acestui compartiment analizează, verifică și stabilește obligațiile fiscale restante exigibile până la data de întâi a lunii următoare întocmind certificatul fiscal pentru contribuabilii persoane juridice care solicită acest document.

În cadrul serviciului se analizează, verifică starea de fapt fiscală și se întocmesc note de constatare, note de compensare a obligațiilor fiscale la cererea contribuabilului și din oficiu respectiv note de restituire care se comunică în termen legal contribuabilului.

De asemenea , răspunde în scris conform O.G. 227/2015 privind codul de procedura fiscală la toate solicitările transmise de contribuabilii persoane juridice.

Primește declarațiile fiscale / decizii de impunere anuale pentru taxa pentru folosirea mijloacelor de reclamă și publicitate pe care le analizează și le verifică .

Soluționează orice corespondență transmisă de serviciile interne, de alte instituții publice sau agenți economici.

Au fost prelucrate , verificate si solutionate urmatoarele documente:

- decizii(+ instiintari) = **65**
- certificate fiscale întocmite și eliberate = **96**
- corespondența transmisă la solicitarea contribuabililor = **195**
- declaratii de impunere emise in numar de = **140**
- titluri executorii emise = **150**
- somatii emise = **150**

IMPOZITE ȘI TAXE – PERSOANE FIZICE - Sinteza activității

Au fost înregistrate cereri din partea contribuabililor persoane fizice, constând în :

- declarații de impunere = **550**;
- certificate fiscale = **531**
- corespondență cu instituțiile statului și cele bancare, precum și cu contribuabilii în număr de **290** adrese.
- titluri executorii, somații = **290**

ÎNREGISTRARE TAXA CONCESIUNE, ÎNCHIRIERE CLADIRI ȘI TERENURI APARTINÂND CONSILIULUI LOCAL, DEBITARE AMENZI - Sinteza activității

- contracte de închiriere și concesiune = **58**;
- contracte radiate = **4**;
- au fost preluate spre înregistrare un nr. de **660** amenzi;

EVIDENȚA ANALITICĂ IMPOZITE ȘI TAXE

Sinteza activității

- impozit pe clădiri persoane fizice	=	127.131 lei
- impozit auto persoane fizice	=	241.497 lei
- impozit pe teren persoane fizice	=	161.279 lei
- taxă concesiune	=	166.288 lei
Total persoane fizice	=	696.195 lei
- impozit pe clădiri persoane juridice	=	304.247 lei
- impozit pe terenuri persoane juridice	=	39.924 lei
- impozit auto persoane juridice	=	81.025 lei
- taxă firmă	=	132.412 lei
Total persoane juridice	=	557.608 lei
Total general persoane fizice + juridice	=	1.253.803 lei
- Amenzi	=	231.388 lei
Total amenzi	=	231.388 lei
-taxe extrajudiciare	=	93 lei

Responsabili,
Inspector superior – Cantoreanu Camelia
Inspector asistent – Filip Mihaela
Casier – Tofan Laura-Elisabeta

DEZVOLTARE, INVESTIȚII, PROIECTE

Scop: Atragerea fondurilor europene și guvernamentale prin proiecte care să răspundă nevoilor autorității publice locale și realizarea obiectivelor prevăzute în Strategia de Dezvoltare Locală prin proiecte de investiții, sustinute financiar din fonduri comunitare, de la bugetul de stat și/sau de la bugetul local.

Activități desfășurate:

- verificarea și semnarea documentelor întocmite de personalul de specialitate din subordine;
- soluționarea corespondenței referitoare la obiectivele de investiții ale municipiului;
- susținere proiecte de hotărâri propuse spre adoptare Consiliului Local în comisiile de specialitate ale acestuia;
- suspunere spre analiză de către comisiile de specialitate ale Consiliului Local a programului anual de investiții publice;
- implicare (implementare, monitorizare și evaluare) în proiectele cu finanțare externă la care primăria este solicitant sau partener;
- implicare (implementare, monitorizare și evaluare) în proiectele cu finanțare guvernamentală și buget local;
- participarea la întâlniri de lucru în cadrul diverselor programe privind reforma în administrația publică locală, fonduri externe nerambursabile pentru perioada 2014-2020;
- participarea la întâlniri de lucru în cadrul diverselor programe cu diverși furnizori de servicii de consultanță în vederea pregătirii de noi proiecte pentru accesare fonduri externe nerambursabile pentru perioada 2014-2020;
- aprobarea documentelor necesare achizițiilor publice elaborate de compartimentul de specialitate și monitorizarea desfășurării acestora în condițiile reglementărilor în vigoare la data organizării;
- studierea și corectarea, după caz, în limita competențelor, documentațiilor tehnico-economice ale obiectivelor, a căror execuție a fost supusă achiziției și a celor pentru achiziția proiectării investițiilor propuse;
- urmărirea cheltuielilor efectuate pentru obiectivele de investiții pe parcursul derulării acestora
- colaborarea cu MDRAP pentru asigurarea și urmărirea cheltuielilor fondurilor de la bugetul de stat;
- studierea documentele legislative în domeniu, aparute în anul 2018
- colaborarea cu OI și AM POR pentru asigurarea și urmărirea cheltuielilor fondurilor europene nerambursabile;
- participarea la activitățile comisiilor de recepție a lucrărilor pentru obiectivele de investiții finalizate;
- întocmirea fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru fiecare angajat din subordine;

Proiectele propuse prin lista de investiții, finanțate prin bugetul local, fonduri europene sau guvernamentale, au fost realizate așa după cum sunt prezentate mai jos:

Investitii finalizate in 2018

- **„Modernizare strazi in com. Horia, jud. Neamt,,** (strazi asfaltate: *Florilor, Simion Barnutiu, Nuntasilor, Cotu-Vaii, Siret*). (finantare buget local);
- **„ Modernizare strazi in comuna Horia, judetul Neamt,,** (strazi asfaltate *Liman și Negurei* – finantare europeana cu fonduri nerambursabile).
- **„Reparații Acoperiș Internat Liceul tehnologic „Ion Ionescu de la Brad,, Horia** – (a fost inlocuit acoperisul de pe Internatul din cadrul Liceul tehnologic „Ion Ionescu de la Brad,, Horia, grav avariat. (finantare buget local).

Investitii aflate in desfasurare in 2018 si care vor continua in 2019

- **„Reabilitare și modernizare Cămin Cultural Cotu-Vameș, com. Horia,,** In 2018 au fost finalizate procedurile de achizitie publică pentru execuție Proiect tehnic și Execuție lucrări, s-au depus documentatiile de AP pentru verificare si aprobare la - AFIR Iasi, urmeaza obtinere avize in vederea emiterii Autorizatiei de Constructii si a Ordinului pentru inceperea lucrarilor de constructive (finanțare europeană , fonduri nerabursabilă măsura 7.6);
- **„ Construire Dispensar uman în satul Cotu-Vameș, comuna Horia** – in 2018 au fost obtinute avizele impuse in vederea emiterii Autorizației de lucrări si a Ordinului de incepere a lucrarilor de constructive. Lucrari executate in 2018 -25% (fonduri guvernamentale prin Programul PNDL II).
- **„ Imbunatatirea sigurantei publice si montare sistem de supraveghere video,,.** In 2018 au fost finalizate procedurile de achizitie publică pentru execuție Proiect tehnic și Execuție lucrări, s-au depus documentatiile de AP pentru verificare si aprobare la - AFIR Iasi, urmeaza obtinere avize in vederea emiterii Autorizatiei de Constructii si a Ordinului pentru inceperea lucrarilor de constructie. (finanțare europeană , fonduri nerabursabilă);
- **„ Modernizare drumuri de interes local in com. Horia, judetul Neamt,,** (proiectul cuprinde strazile: 22 Decembrie, Secerii, Agriculturii, Cimpului, Salcimilor, Plopului - La Teodorescu, La Voinea, La Schiopu). In 2018 au fost finalizate procedurile de achizitie publică pentru execuție Proiect tehnic și Execuție lucrări, s-au depus documentatiile pentru obtinere avize in vederea emiterii Autorizatiei de Constructii si a Ordinului pentru inceperea lucrarilor de constructie. Lucrarile sunt programate a fi demarcate in cursul anului 2019. (fonduri buget local).
- **Lucrari de reparatii/igienizare holuri Scoala Gimnaziala „Carmen Sylva,, Horia si Scoala Gimnaziala „Otilia Cazimir,, Cotu-Vames.** Au fost demontate lambriurile / zugravit in conformitate cu Normativele I.S.U.

Pe parcursul anului 2018 au mai fost efectuate lucrari de intretinere a serviciului de iluminat public stradal si ornamental de sarbatori, reparatii curente si intretinere strazi comunale (balastare), a fost asigurat agentul termic (lemne) pentru incalzirea Liceului tehnologic Horia si a Scolii Gimnaziale „Otilia Cazimir,, Cotu-Vames, etc.

Au mai fost identificate urmatoarele posibilități de finanțare:

- **„Modernizare (asfaltare) străzi în comuna Horia, județul Neamț,,**
Proiect ce ar cuprinde strazile : Alexandru cel bun, Luncii, Pietrei (Zona Austroterm, Fund. fam. Prepelita), Eroilor (fundatura), Agriculturii (fundatura), Plopului (fundaturi), Scolii (fundaturi), Nisipari, Cringului (fundaturi).
- **„Înființare sistem de alimentare cu apă în satul Cotu-Vameș și Extindere sistem de canalizare în satul Cotu-Vameș și satul Horia,, .**

Responsabili,
Primar - ing. Baciuc Ioan-Cristian
Administrator public –Agachi Silvia
Viceprimar – jr. Mihăilă Sandu

ADMINISTRATOR PUBLIC

În executarea legilor și a actelor normative specifice activității autorităților și instituțiilor publice (Legea 215/2001 a administrației publice locale, modificată și completată de legea 286/2006, Legea 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, Legea 188/1999 (r2) cu modificările și completările ulterioare, privind Statutul funcționarilor publici, Legea 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, și a altor acte normative care reglementează funcționarea Unităților Administrativ Teritoriale), Administratorul Public vă prezintă, spre informare, activitatea desfășurată în perioada 04.01.2018 - 31.12.2018:

- ☒ Monitorizat stadiul și modul de realizare a lucrărilor care se desfășoară în cadrul proiectelor derulate în comuna Horia:
 - „Modernizare Străzi, în comune Horia ” – (finanțare buget local);
 - „Modernizare Străzi, în comune Horia ” – (finanțare europeana);
 - Construire Dispensar medical, sat Cotu-Vames, comuna Horia (finanțare (PNDL);
- ☒ S-a verificat și aprobat documentația pe care administrația locală a depus-o pentru accesarea proiectelor finanțate cu fonduri de la bugetul de stat, prin programele naționale de investiții, și cu fonduri de la bugetul Uniunii Europene, prin programele cu finanțare nerambursabilă;
- ☒ S-a verificat și aprobat documentele și actele emise de către Primăria comunei Horia:

- **Direcția Juridică și Administrație Publică Locală** (adrese și răspunsuri către instanțele de Judecată, autoritățile de control, lichidatorii judiciari, executori judecătorești, persoane fizice și juridice, anchete sociale, cereri pentru acordarea indemnizației de creștere a copilului, cereri pentru acordarea de ajutoare sociale (Legea 416/2001, cu modificările și completările ulterioare, și Ordonanța 27/2013 care a modificat și completat OUG 70/2011, cereri pentru acordarea alocației complementare);
- **Direcția Urbanism** (certificate de urbanism, adresele pentru emiterea ordinului prefectului, răspunsuri privind soluțiile legale în ceea ce privește plângerile și petițiile persoanelor care reclamă încălcarea disciplinei în construcții și a grănățuirii, adresele privind contravențiile aplicate de Direcția Urbanism pentru încălcare dispozițiilor legale);

Responsabil,
Administrator public –Agachi Silvia

ACHIZIȚII PUBLICE

Scop:

- asigura utilizarea eficientă a fondurilor publice, prin aplicarea procedurilor de atribuire de către autoritatea publică locală;
- respecta și aplica legislația în vigoare în cadrul procedurilor de atribuire ale contractelor de achiziție publică;
- asigura transparența și integritatea procesului de achiziție publică;
- garanta tratament egal și nediscriminator operatorilor economici;
- promova concurența între operatorii economici.

Obiectiv: implementarea Strategiei de dezvoltare locală, prin respectarea planului anual de investiții și a programului anual de achiziții.

Pe baza necesităților obiective transmise de compartimentele UAT, a fost fundamentat și actualizat, programul anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial pe baza căruia se planifică procesul de achiziție. Au fost inițiate și aplicate proceduri de achiziție publică în strânsă corelație cu fondurile alocate, necesitățile obiective și duratele de finalizare a contractelor pentru care au fost desfășurate următoarele activități: a) s-au făcut propuneri și au fost întocmite decizii ale Primarului pentru constituirea comisiilor de evaluare a ofertelor și a comisiilor de recepție a produselor, serviciilor sau lucrărilor; b) s-a asigurat întocmirea tuturor documentelor premergătoare necesare inițierii procedurilor de achiziții publice, conform legislației în vigoare: referate, note justificative etc; c) în colaborare cu direcțiile/compartimentele UAT, care au pus la dispoziție caietele de sarcini

ce cuprind specificațiile tehnice ale produselor/serviciilor/lucrărilor ce urmau a se achiziționa; s-a asigurat întocmirea documentațiilor de atribuire. d) au fost publicate anunțurile de participare în Sistemul Electronic privind achizițiile Publice (S.E.A.P) și în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene (JOUE), după caz, precum și anunțurile de atribuire în urma încheierii contractelor; e) au fost îndeplinite obligațiile referitoare la publicitate și comunicare pentru procedurile desfășurate astfel cum sunt acestea prevăzute de legislația aplicabilă achizițiilor publice; f) s-au întocmit procesele verbale de deschidere, de analiză a ofertelor și rapoartele de atribuire aferente în procesul de aplicare și finalizare a procedurilor de atribuire; g) s-a asigurat primirea, înregistrarea documentelor, constituirea și păstrarea dosarelor achiziției publice. h) au fost întocmite documentele constatatoare aferente contractelor derulate

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și ale Hotărârii nr. 395/02.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, astfel :

Achiziții directe materiale/ servicii/ lucrari:

***Responsabil,
Administrator public – Agachi Silvia***

Cod unic achizitie	Denumire achizitie	Ofertant	Valoare estimata	Valoare	Cod si denumire CPV	Data publicare	Stare	Data finalizare
DA22147927	Pachet diverse piese de schimb utilaje Primaria Horia	35317835 SOLUTII AGRICOLE	2375,97	2375,97	34913000-0 - Diverse piese de schimb (Rev.2)	20.12.2018 09:51	Oferta acceptata	20.12.2018 10:17
DA22089367	Cutii de arhiva cu capac	RO 3932416 UNGUREANU SOCIETATE IN NUME COLECTIV	1460	1460	30191100-5 - Echipament de arhivare (Rev.2)	17.12.2018 09:50	Oferta acceptata	17.12.2018 11:57
DA21987154	Joc de artificii Revelion 2019	RO 9859330 TRANSORVIREL S.R.L.	10000	10000	24613200-6 - Artificii (Rev.2)	07.12.2018 11:34	Oferta acceptata	10.12.2018 13:03
DA21986249	Echip. si accesorii pentru computer	R 16918561 HISERVICE S.R.L.	2320	2320	30200000-1 - Echipament si accesorii pentru computer (Rev.2)	07.12.2018 11:12	Oferta acceptata	07.12.2018 11:16
DA21986140	Echipamente birotica	R 16918561 HISERVICE S.R.L.	9093	9093	42964000-1 - Echipament de birotica (Rev.2)	07.12.2018 11:09	Oferta acceptata	07.12.2018 11:16
DA21932279	Difuzare Felicitare Craciun / Anul Nou (2018/2019)	33923495 SC DORITHEA MEDIA SRL	210,09	210,09	92200000-3 - Servicii de radio si de televiziune (Rev.2)	04.12.2018 10:01	Oferta acceptata	04.12.2018 13:18
DA21923021	Montat si demontat ghirlande in com. Horia, jud. Neamt	RO35421576 BRILIANT LED	5040	5040	50232100-1 - Servicii de intretinere a iluminatului public (Rev.2)	03.12.2018 13:31	Oferta acceptata	04.12.2018 09:42
DA21627373	Servicii de doborare arbori de pe domeniul public - 3 buc.	RO 14261448 EXTREM PROFIL S.R.L.	2940	2940	77211400-6 - Servicii de taiere a arborilor (Rev.2)	01.11.2018 11:42	Oferta acceptata	05.11.2018 10:33
DA21626971	mixtura asfaltica BAPC 16	16360111 DANLIN XXL	15660	15660	45233100-0 - Lucrari de constructii de autostrazi si de drumuri (Rev.2)	01.11.2018 11:27	Oferta acceptata	01.11.2018 11:43
DA21593028	Reparatii Dacia Logan 1.5 dCi - Primaria Comunei Horia	18252825 SC MUNDEVI INVEST SRL	2109,25	2109,25	50112000-3 - Servicii de reparare si de intretinere a automobilelor (Rev.2)	29.10.2018 13:19	Oferta acceptata	29.10.2018 14:06
DA21577661	Servicii de consultanta in domeniul achizitiilor pentru comuna Horia, judetul Neamt	34199766 LUCACRIS CONSULTING SRL	15000	15000	79418000-7 - Servicii de consultanta in domeniul achizitiilor (Rev.2)	26.10.2018 10:34	Oferta acceptata	29.10.2018 13:08
DA21577372	Lucrari de executie pentru imbunatatirea sigurantei publice in comuna Horia, jud Neamt	2058092 PACO IND SERVICE S.R.L.	322125,96	322125,96	34993000-4 - Iluminat stradal (Rev.2)	26.10.2018 10:25	Oferta acceptata	26.10.2018 13:31
DA21563853	Procurare material antiderapant	RO 9859330 TRANSORVIREL S.R.L.	6400	6400	34927100-2 - Sare industriala pentru deszapezire (Rev.2)	25.10.2018 09:26	Oferta acceptata	26.10.2018 08:55
DA21513956	Achizitie Container dormitor	RO34165542 SC EDIL OBC CONTAINER SRL	33612,63	33612,63	34221000-2 - Containere mobile cu utilizare speciala (Rev.2)	19.10.2018 09:20	Oferta acceptata	19.10.2018 11:00
DA21483674	Echipamente de birotica	R 16918561 HISERVICE S.R.L.	2478,50	2478,50	42964000-1 - Echipament de birotica (Rev.2)	16.10.2018 13:09	Oferta acceptata	16.10.2018 13:12
DA21483633	Servicii de asistenta si de consultanta informatica	R 16918561 HISERVICE S.R.L.	3600	3600	72600000-6 - Servicii de asistenta si de consultanta informatica (Rev.2)	16.10.2018 13:07	Oferta acceptata	16.10.2018 13:10
DA21477547	Pachet articole curatenie/igiiena	RO 2816464 DEDEMAN S.R.L.	1446,77	1446,77	44423000-1 - Diverse articole (Rev.2)	16.10.2018 09:21	Oferta acceptata	16.10.2018 10:08

Cod unic achizitie	Denumire achizitie	Ofertant	Valoare estimata	Valoare	Cod si denumire CPV	Data publicare	Stare	Data finalizare
DA21430203	EXTINDERE REEA ELECTRICA 0,4 KV -STR. CIMPULUI, COM. HORIA, JUD. NEAMT	RO 24870154 SC ENERGOPROIECT SRL	75000	75000	45231400-9 - Lucrari de constructii de linii electrice (Rev.2)	10.10.2018 08:45	Oferta acceptata	26.10.2018 13:31
DA21284092	Extindere retea electrica 0,4KV - str. Cimpului, com. Horia, jud. Neamt	RO 24870154 SC ENERGOPROIECT SRL	75000	75000	45231400-9 - Lucrari de constructii de linii electrice (Rev.2)	24.09.2018 13:17	Oferta neacceptata in termen	30.09.2018 17:00
DA21216704	Servicii de dirigitie pentru lucrari,, Modernizare strazi in com. Horia, jud. Neamt,, (lung. 760m)	RO 15440182 RAY CONSTRUCT S.R.L.	4100	4100	71520000-9 - Servicii de supraveghere a lucrarilor (Rev.2)	14.09.2018 13:03	Oferta acceptata	17.09.2018 08:30
DA21187530	Lucrari de executie pentru Modernizare strazi in comuna Horia, judetul Neamt	16360111 DANLIN XXL	415528,88	415528,88	45233100-0 - Lucrari de constructii de autostrazi si de drumuri (Rev.2)	12.09.2018 07:35	Oferta acceptata	12.09.2018 14:35
DA21171781	Echipament si accesorii pentru computer	R 16918561 HISERVICE S.R.L	3780	3780	30200000-1 - Echipament si accesorii pentru computer (Rev.2)	10.09.2018 12:53	Oferta acceptata	10.09.2018 12:54
DA21150537	CUTII DE CARTON PENTRU ARHIVARE DOCUMENTE	RO 3932416 UNGUREANU SOCIETATE IN NUME COLECTIV	1480	1480	30191100-5 - Echipament de arhivare (Rev.2)	06.09.2018 12:10	Oferta acceptata	10.09.2018 10:53
DA21135203	Executie lucrari pentru Modernizare strazi in comuna Horia, judetul Neamt	16360111 DANLIN XXL	415528,88	415528,88	45233100-0 - Lucrari de constructii de autostrazi si de drumuri (Rev.2)	05.09.2018 08:58	Oferta neacceptata in termen	11.09.2018 17:00
DA21088293	Servicii de supraveghere a lucrarilor,, Modernizare drumuri de interes local com. Horia/Neamt	RO 15440182 RAY CONSTRUCT S.R.L.	38600	38600	71520000-9 - Servicii de supraveghere a lucrarilor (Rev.2)	28.08.2018 19:16	Oferta acceptata	29.08.2018 08:39
DA21088287	Servicii de supraveghere a lucrarilor - „Modernizare strazi in com. Horia, jud. Neamt - 2,567 km	RO 15440182 RAY CONSTRUCT S.R.L.	16500	16500	71520000-9 - Servicii de supraveghere a lucrarilor (Rev.2)	28.08.2018 19:05	Oferta acceptata	29.08.2018 08:41
DA21059214	Pachet materiale de constructii	RO24035995 FRIVAS TRANS CONSTRUCT	7075,88	7075,88	44111000-1 - Materiale pentru lucrari de constructii (Rev.2)	23.08.2018 13:00	Oferta acceptata	24.08.2018 11:20
DA21023881	Cabine fotbal -rezerve	5302654 MODERN CONSTRUCT S.R.L.	12941,18	12941,18	44211110-6 - Cabine (Rev.2)	14.08.2018 13:54	Oferta acceptata	14.08.2018 14:11
DA21000310	Pachet echipament birotica	R 16918561 HISERVICE S.R.L	4111,80	4111,80	42964000-1 - Echipament de birotica (Rev.2)	09.08.2018 13:28	Oferta acceptata	10.08.2018 12:38
DA20972783	Kit reparatii utilaje	35317835 SOLUTII AGRICOLE	2415,80	2415,80	34390000-7 - Accesorii pentru tractoare (Rev.2)	06.08.2018 12:44	Oferta acceptata	07.08.2018 10:30
DA20972746	Cositoare mecanica	35317835 SOLUTII AGRICOLE	3613,45	3613,45	16310000-1 - Cositoare (Rev.2)	06.08.2018 12:42	Oferta acceptata	07.08.2018 10:31
DA20956747	Pachet materiale plase din poliamida pentru protectie teren de fotbal com. Horia/Neamt	RO28387790 PLASE SPORTIVE S.R.L.	3384,12	3384,12	39541200-8 - Plase textile (Rev.2)	02.08.2018 11:50	Oferta acceptata	06.08.2018 12:05

Cod unic achizitie	Denumire achizitie	Ofertant	Valoare estimata	Valoare	Cod si denumire CPV	Data publicare	Stare	Data finalizare
DA20939017	Inchiriere autogreder cu operator pentru reprofilare drumuri comunale si intindere balast.	RO 15254716 SC DRIU TRANS SRL	5600	5600	45233142-6 - Lucrari de reparare a drumurilor (Rev.2)	31.07.2018 11:02	Oferta acceptata	02.08.2018 11:33
DA20916639	Inchiriere autogreder pentru reprofilare drumuri comunale si intindere balastu.	RO 15254716 SC DRIU TRANS SRL	5600	7200	45233142-6 - Lucrari de reparare a drumurilor (Rev.2)	26.07.2018 12:17	Oferta refuzata	31.07.2018 10:54
DA20916254	Balast pentru pietruire de drumuri	RO 15254716 SC DRIU TRANS SRL	8400	8400	14212310-6 - Balast (Rev.2)	26.07.2018 11:57	Oferta acceptata	31.07.2018 10:54
DA20780372	Pachet produse curatenie	RO 2816464 DEDEMAN S.R.L.	984,50	984,50	39831240-0 - Produse de curatenie (Rev.2)	05.07.2018 10:10	Oferta acceptata	05.07.2018 12:09
DA20761297	Servicii auto (intretinere/ vulcanizare) pentru autoturism + utilaje din dotarea Primariei Horia	16637019 SC STRATULAT SERV SRL	1460	1460	34351100-3 - Pneuri pentru autovehicule (Rev.2)	03.07.2018 11:15	Oferta acceptata	03.07.2018 12:17
DA20757956	Servicii de Proiectare tehnica si Documentatii pentru obtinere avize pentru comuna Horia, NT	2058092 PACO IND SERVICE S.R.L.	4658	4658	71322000-1 - Servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice (Rev.2)	03.07.2018 08:47	Oferta acceptata	03.07.2018 09:20
DA20735008	Efectuare raport de evaluare teren arabil intravilan	34617664 SC TERMO SERVICE PARTENER SRL	300	300	79419000-4 - Servicii de consultanta in domeniul evaluarii (Rev.2)	28.06.2018 13:48	Oferta acceptata	29.06.2018 13:51
DA20731394	Servicii de Proiectare iluminat public in comuna Horia, judetul Neamt	2058092 PACO IND SERVICE S.R.L.	4658	6400	71322000-1 - Servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice (Rev.2)	28.06.2018 11:14	Oferta refuzata	03.07.2018 08:44
DA20731035	Servicii de proiectare tehnica pentru comuna Horia, judetul Neamt	37518410 A2B GROUP S.R.L.	11376	11376	71322500-6 - Servicii de proiectare tehnica pentru infrastructura de transport (Rev.2)	28.06.2018 11:00	Oferta acceptata	28.06.2018 13:50
DA20730121	Responsabili cu protectia datelor cu caracter personal in institutia publica	RO 15185560 FAXMEDIA CONSULTING S.R.L.	560	560	80530000-8 - Servicii de formare profesionala (Rev.2)	28.06.2018 10:23	Oferta acceptata	28.06.2018 13:51
DA20695543	Executie lucrari privind eliberare amplasament instalatii electrice LEA 0,4KV Cotu-Varnes	RO 24870154 SC ENERGOPROIECT SRL	17000	17000	45232200-4 - Lucrari auxiliare pentru linii electrice (Rev.2)	25.06.2018 10:39	Oferta acceptata	25.06.2018 10:55
DA20690780	Executie lucrare privind relocare pe domeniu public linii electrice aeriene in vederea elib. amplasa	RO 24870154 SC ENERGOPROIECT SRL	17000	20000	45232200-4 - Lucrari auxiliare pentru linii electrice (Rev.2)	22.06.2018 14:30	Oferta refuzata	25.06.2018 09:58
DA20601045	Pachet servicii web primarie Horia (cumparare domeniu internet, crearea pag. web, mentenanta)	17347897 SC IMPACT INVEST SRL	4000	4000	72413000-8 - Servicii de proiectare de site-uri WWW (World Wide Web) (Rev.2)	13.06.2018 10:42	Oferta acceptata	13.06.2018 12:06

Cod unic achizitie	Denumire achizitie	Ofertant	Valoare estimata	Valoare	Cod si denumire CPV	Data publicare	Stare	Data finalizare
DA20598707	Pachet de servicii web Primaria Horia (cumparare domeniu internet, creare pagina WEB, mentenanta)	17347897 SC IMPACT INVEST SRL	4000	7000	72413000-8 - Servicii de proiectare de site-uri WWW (World Wide Web) (Rev.2)	13.06.2018 09:15	Oferta refuzata	13.06.2018 10:35
DA20591496	Analize laborator geotehnic si incercari in teren, verificare executie perna pamanturi coezive.	RO 5400989 ALCRO TRADE S.R.L.	2500	2500	71332000-4 - Servicii de inginerie geotehnica (Rev.2)	12.06.2018 13:01	Oferta acceptata	12.06.2018 14:29
DA20574070	tipizate servicii sociale	RO 30619743 NORVIC COSMESCU SRL	92	92	22900000-9 - Diverse imprimate (Rev.2)	11.06.2018 10:56	Oferta acceptata	11.06.2018 11:22
DA20573305	SET FORMULARE ANCHETA SOCIALA A4F/V 14 PAG	RO 30619743 NORVIC COSMESCU SRL	240	240	22900000-9 - Diverse imprimate (Rev.2)	11.06.2018 10:33	Oferta acceptata	11.06.2018 11:23
DA20530672	Reparatii sisteme de alarmare civila - electrica 5,5 kw	RO35421576 BRILIANT LED	12000	12000	45433000-7 - Lucrari de reparatii generale si de renovare (Rev.2)	06.06.2018 08:59	Oferta acceptata	07.06.2018 10:41
DA20518240	Vouchere de vacanta / Tichete de vacanta	RO 14774435 UP ROMANIA	0,01	0,01	79823000-9 - Servicii de tiparire si de livrare (Rev.2)	05.06.2018 10:06	Oferta acceptata	05.06.2018 10:39
DA20466312	Servicii de proiectare DALI/DTAC/PTH pentru obiectivul de investitie Infintare parcare Cimitir C.V	RO 27926098 POINT ARCHITECTS S.R.L.	14600	14600	71322000-1 - Servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice (Rev.2)	29.05.2018 12:53	Oferta acceptata	30.05.2018 09:13
DA20422015	Beton de ciment C30/37 - pt. amenajare platforma statii de autobuz	16360111 DANLIN XXL	2475	2475	45233100-0 - Lucrari de constructii de autostrazi si de drumuri (Rev.2)	23.05.2018 10:27	Oferta acceptata	25.05.2018 09:35
DA20380099	Prestari servicii pentru realizarea lucrarilor de inregistrare sistematica a imobilelor com. Horia	32118242 MAYAKYR SRL	54453,60	54453,60	71354300-7 - Servicii de cadastru (Rev.2)	18.05.2018 08:52	Oferta acceptata	18.05.2018 09:10
DA20373719	MONITOR ACER 24	R 16918561 HISERVICE S.R.L	700	700	30237200-1 - Accesorii pentru computere (Rev.2)	17.05.2018 13:07	Oferta acceptata	17.05.2018 13:08
DA20367820	Pachet echipamente de birotica	R 16918561 HISERVICE S.R.L	4043	4043	42964000-1 - Echipament de birotica (Rev.2)	17.05.2018 09:33	Oferta acceptata	17.05.2018 12:56
DA20295485	pachet articole curatenie/igiena	RO 2816464 DEDEMAN S.R.L.	278,53	278,53	44423000-1 - Diverse articole (Rev.2)	10.05.2018 09:23	Oferta acceptata	10.05.2018 09:51
DA20295376	pachet inventor si accesorii	RO 2816464 DEDEMAN S.R.L.	571,86	571,86	31155000-7 - Invertoare (Rev.2)	10.05.2018 09:19	Oferta acceptata	10.05.2018 09:50
DA20196054	Dirigintie de santier pentru ob. Construire dispensar uman in sat Cotu-Vames...	37046465 TRACKING WORKS SRL	3771	3771	71520000-9 - Servicii de supraveghere a lucrarilor (Rev.2)	27.04.2018 13:10	Oferta acceptata	02.05.2018 10:31
DA20136587	Servicii de dirigintie de santier pentru obiectiv Constructie Dispensar uman in sat Cotu-Vames...	37046465 TRACKING WORKS SRL	3771	4500	71520000-9 - Servicii de supraveghere a lucrarilor (Rev.2)	23.04.2018 13:54	Oferta refuzata	26.04.2018 11:32

Cod unic achizitie	Denumire achizitie	Ofertant	Valoare estimata	Valoare	Cod si denumire CPV	Data publicare	Stare	Data finalizare
DA20119926	Abonament ziar Mesagerul de neamt 2018	2997850 AMARINII GHEORGHE GELU INTREPRINDERE INDIVIDUALA	1000	1000	22200000-2 - Ziare, reviste specializate, periodice si reviste (Rev.2)	20.04.2018 11:31	Oferta acceptata	25.04.2018 10:40
DA20060960	Servicii de supraveghere a luc. pt. obiectivul „Construire Dispensar medical in sat Cotu-Vames, ...	37046465 TRACKING WORKS SRL	3771	0,01	71520000-9 - Servicii de supraveghere a lucrarilor (Rev.2)	16.04.2018 08:52	Oferta refuzata	20.04.2018 11:25
DA20012036	asigurare rca buldoexcavator - primaria horia	21678074 SC DESTINE BROKER DE ASIGURARE SRL	1051	1051	66514110-0 - Servicii de asigurare a autovehiculelor (Rev.2)	04.04.2018 12:59	Oferta acceptata	05.04.2018 09:57
DA20012009	asigurare rca remorca primaria comunel horia	21678074 SC DESTINE BROKER DE ASIGURARE SRL	227,56	227,56	66514110-0 - Servicii de asigurare a autovehiculelor (Rev.2)	04.04.2018 12:56	Oferta acceptata	05.04.2018 09:57
DA20003201	Asistenta Sistem Informatic Financiar-Contabil Integrat pentru Comuna Horia	RO 13390096 SC ADI-COM SOFT SRL	9600	9600	72261000-2 - Servicii de asistenta pentru software (Rev.2)	03.04.2018 12:25	Oferta acceptata	03.04.2018 13:19
DA20002912	Asistenta Sistem Informatic Financiar - Contabilitate Integrat pentru Comuna Horia	RO 13390096 SC ADI-COM SOFT SRL	800	800	72261000-2 - Servicii de asistenta pentru software (Rev.2)	03.04.2018 12:06	Conditii refuzate	03.04.2018 12:11

Sistemul Electronic de Achizitii Publice, 26.03.2019 13:12

ADMINISTRARE GESTIUNE ȘI EVIDENȚĂ A PATRIMONIULUI

În anul 2018 au desfășurat următoarele activități:

- redactarea, înregistrarea și eliberarea unui număr de 1 contracte de concesiune.;
 - redactarea, înregistrarea ,prelungirea și eliberarea unui număr de 6 contracte de închiriere ;
 - redactarea, înregistrarea și eliberarea unui număr de 31 contracte de vânzare cumpărare;
 - redactarea și eliberarea unui număr de 120 adeverințe pentru carte funciară și birou notarial;
 - modificat și completat inventarul domeniului public al comunei Horia;
 - informarea și îndrumarea cetățenilor în procedura de obținere a actelor menționate mai sus;
 - efectuarea de constatări și măsurători în teren, pentru întocmirea unor contracte de concesiune și închiriere;
 - eliberarea de copii, la cerere, de pe documente sau planuri;
 - redactarea unor rapoarte pentru ședințele de consiliul local;
 - întocmirea, înregistrarea și transmiterea unor anunțuri pentru licitații;
- încheierea de contracte de închiriere pentru spațiile proprietate ale primăriei (Dispensar) și tinerea evidenței acestora;
- evidențierea și predarea documentațiilor cadastrale ale unor terenuri și imobile în vederea vânzării sau a încheierii suprafețe.
- soluționarea diverselor reclamații și sesizări după verificarea în teren;
- primirea cererilor și tinerea evidenței acestora pentru locuințe cu chirie oferite tinerilor și familiilor de tineri până în 35 ani;

Responsabili,
Consilier superior – Lăpușneanu Daniela
Administraor public – Agachi Silvia
Inspector superior – ing. Clapa Cristina

URBANISM

- Planificare Urbanistică și Avizare , Strategii, Controlul Disciplinei în construcții - (1 inspector superior)

Activități desfășurate în anul 2018:

- verificarea documentației, redactarea, înregistrarea și eliberarea unui număr de 258 certificate de urbanism;
- verificarea documentației, redactarea și eliberarea unui număr de 19 certificate de nomenclatură stradală,
- eliberarea de copii, la cerere, de pe documente sau planuri gestionate de Direcția Urbanism pentru un număr de 30 de solicitanți;

- redactarea listelor cu certificatele de urbanism emise lunar și afișarea acestora la sediul instituției;
- verificarea documentației, redactarea, înregistrarea și eliberarea de autorizații de construire și transmiterea datelor statistice;
- informarea și îndrumarea cetățenilor în procedura de obținere a actelor de autoritate urbanistică sau privind alte aspecte conexe (avizare, autorizare, dreptul de proprietate etc.);
- redactarea, înregistrarea și transmiterea avizelor în vederea emiterii certificatului de urbanism și a autorizației de construire de către C.J. Neamț, pentru lucrări din competența de autorizare a acestei instituții;
- prezentarea documentelor solicitate și colaborarea cu reprezentanții I.S.U. la controalele efectuate periodic de către această instituție;
- redactarea de răspunsuri la diverse petiții sau solicitări formulate de cetățeni, precum redactarea și transmiterea de situații solicitate de alte instituții;
- întocmirea necesarului anual de materiale pentru întreaga structură, precum și a referatelor de necesitate pentru materialele consumabile necesare în procesul de tipărire și arhivare a documentelor emise; .
- Verificare, elaborare, eliberare autorizații construire : 75
- Autorizații de racorduri și branșamente : 32
- Recepții și regularizare taxe, constr. autorizate: 48
- Adrese , sesizări , răspunsuri , note de constatare, deplasări în teren.
- Rapoarte , statistici ,inclusiv pt. I.N.S.(lunare, trimestriale, anuale), evidențe.
- Acțiuni comune cu Inspectoratul în Construcții.
- Control al disciplinei în construcții, diferite obiective.
- Participare la comisiile de inventariere anuale.
- Efectuarea recepției la terminarea lucrărilor la un număr de 48 obiective de investiții (locuințe, spații comerciale, prestări servicii, producție, anexe) și regularizarea taxei pentru autorizarea construcțiilor;
- Întocmirea certificatelor de atestare a edificării/extindere a construcțiilor(55 de cazuri);
- Întocmirea proceselor verbale de atribuire a terenurilor conform Lg/ 15/2003 (2 cazuri);
- Punerea în posesie a titularilor proceselor verbale de atribuire a terenurilor conform Lg15/2003 (2 cazuri);
- Procese verbale privind stadiul fizic al lucrărilor de desființare sau construcție(locuințe, spații comerciale, prestări servicii, producție, anexe) la un număr de 48 obiective;
- Analiza a 38 de cereri sau alte comunicări primite din partea unor persoane fizice sau juridice;
- Identificarea terenurilor din domeniul privat al comunei Horia care nu au fost cuprinse în inventarul bunurilor;
- Asigurarea urmăririi, utilizării și conservării domeniului public și privat , conform destinației stabilite prin PUG;
- Participarea la activitățile Comisiei pentru organizarea licitațiilor privind atribuirea de terenuri cu titlu de suprafață în calitate de membru;
- Inventarierea patrimoniului, bunurilor din domeniul public al comunei Horia, în calitate de responsabil al comisiei;
 - Exercițarea controlului propriu privind disciplina în construcții, cuprinzând:
 - a) verificarea executării lucrărilor de construcții numai în baza unei autorizații de construire/desființare valabile,

b) verificarea executării lucrărilor de construcții cu respectarea prevederilor autorizațiilor și documentațiilor tehnice,

Responsabil,
Inspector superior – ing. Clapa Cristina

JURIDIC

Din punct de vedere juridic în anul 2018 au fost desfășurate următoarele activități:

A. Activitatea de reprezentare în instanță și de redactare a acțiunilor judecătorești , având ca obiect:

- insolvență și faliment
- fond funciar
- acțiune în constatare
- uzucapiune , etc.

B. Activitatea de avizare și consultanță juridică și activitatea de soluționare a cererilor și petițiilor și de la registratură ;

1. Activitatea de înregistrare și evidență zilnică a tuturor documentelor repartizate de primar. De la începutul anului și până la acesta dată au fost repartizate și înregistrate un număr de 324 documente reprezentând: citații, comunicări, adrese, cereri și petiții transmise de instanțe judecătorești, instituții publice sau cetățeni. Acestea au fost repartizate spre soluționare către secretarul comunei Horia, cât și compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

2. Au fost avizate de legalitate toate contractele încheiate de instituția noastră pe perioada 04.01.2018 -31.12.2018 : contracte de închiriere, contracte de concesiune și contracte prestări servicii totalizand un număr de 6 contracte.

3. Au fost rezolvate cererile celorlalte compartimente prin care s-a solicitat consiliere juridică din punct de vedere al legalității;

4. Au fost verificate și depuse documente pentru acte juridice semnate la notariatele competente;

5. Participare la toate licitațiile organizate de către instituția noastră în calitate de autoritate contractanta.

6. Participare la concursurile organizate de Serviciul Resurse Umane pentru ocuparea unor posturi de funcții publice la instituția noastră.

7. Zilnic s-a acordat consiliere juridică cetățenilor

Responsabil,
Secretar – jr. Mazăre Corina-Raluca

SECRETAR

În anul 2018 activitatea Secretarului s-a concretizat în îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de art.117 din Legea 215/2001, a administrației publice locale, precum și a celor prevăzute de alte legi sau a însărcinărilor date de Consiliul Local sau de primar.

În acest sens s-a procedat la întocmirea proiectelor ordinii de zi pentru ședințele ordinare, extraordinare și de îndată, precum și a dispozițiilor de convocare a Consiliului Local.

În conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Local s-au pus la dispoziția consilierilor locali materialele de ședință întocmite și înscrise pe ordinea de zi.

Au fost redactate rapoartele și proiectele de hotărâri pentru toate ședințele Consiliului Local și au fost vizate pentru legalitate.

În cadrul ședințelor au fost consemnate în procesele – verbale modul de exercitare a votului de consilieri și dezbaterile privitoare la punctele de pe ordinea de zi.

S-au întocmit dosare speciale numerotate, semnate și sigilate, cu documentele fiecărei ședințe de consiliu local care au fost înaintate Instituției Prefectului – Județul Neamț, pentru exercitarea controlului de legalitate.

Hotărârile adoptate, cu caracter normativ sau individual au fost comunicate compartimentelor sau instituțiilor abilitate, precum și persoanelor interesate, pentru aducerea lor la îndeplinire.

În anul 2018 au avut loc **15** ședințe ale Consiliului Local, din care **12** ședințe ordinare, **3** ședințe de îndată, fiind adoptate **84** hotărâri cu caracter normativ și individual

Cu titlu informativ Consiliul Local a adoptat hotărâri în următoarele domenii de activitate:

- 1.Aprobarea și rectificarea bugetului local pe anul 2018;
- 2.Aprobarea unor tarife, chirii, taxe și impozite locale;
- 3.Aprobarea unor documentații tehnico-economice;
- 4.Aprobarea unor Regulamente;

Toate ședințele au fost publice, iar hotărârile aprobate au fost publicate pe site-ul Primăriei.

Tot în această perioadă au fost avizate pentru legalitate dispozițiile emise de primar și supravegheată transmiterea acestora compartimentelor sau persoanelor interesate pentru punerea în aplicare.

Conținutul dispozițiilor vizează domeniul asistenței sociale, încadrarea, suspendarea, încetarea raporturilor de serviciu, instituirea curatelei, acordarea de indemnizații de susținere, rectificări ale bugetului local.

Numărul dispozițiilor emise în anul 2018 este de **302**.

În ceea ce privește asigurarea transparenței decizionale, astfel cum este reglementată de Legea 52/2003, s-a urmărit asigurarea publicității proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local, transmiterea acestora asociațiilor profesionale sau persoanelor care au depus cereri pentru primirea acestor informații, anunțarea prin mass-media și prin afișare a ședințelor Consiliului Local, precum și publicarea pe site-ul Primăriei a hotărârilor adoptate de Consiliul Local.

S-au exercitat atribuțiile prevăzute de Codul Civil, referitoare la avizarea și înscrierea într-un registru special ținut de secretar a tuturor contractelor de arendă pentru terenurile de pe raza comuna Horia și cele prevăzute de Codul Fiscal, referitoare la întocmirea Anexei 24, în vederea dezbaterii succesiunilor.

Pentru punerea în aplicare a Legii nr. 176/2010 au fost întocmite registre speciale pentru înregistrarea declarațiilor de avere și interese ale aleșilor locali și s-a efectuat comunicarea acestora instituțiilor prevăzute în lege.

Activitatea zilnică este constituită din consilierea juridică, din punct de vedere al legalității pe care o solicită celelalte compartimente, audiențe și consiliere juridică acordate cetățenilor cu privire la probleme juridice și de administrație, soluționarea unor petiții adresate instituției de către persoane fizice și juridice și semnarea, pentru legalitate a autorizațiilor și adeverințelor eliberate de Primărie.

- **Întocmire dosare privind ofertele de vânzare teren agricol extravilan, potrivit Legii 17/2014:**
 - întocmire formulare de lucru și registrul de evidență a ofertelor de vânzare-cumpărare în format scris și electronic;
 - primire, verificare, înregistrare pentru 72 de oferte aparținând persoanelor fizice și juridice, întocmire liste preemptori și procese verbale, opisare, scanare și transmitere către Direcția pentru Agricultură Județeană Neamț;
 - primire, verificare și înregistrare, opisare și transmitere către D.A.J. Neamț pentru 9 comunicări de acceptare a ofertelor de vânzare întocmite de către preemptori;
 - întocmirea și eliberarea de adeverințe și adrese la expirarea termenului de publicitate imobiliară, în conformitate cu prevederile legale.

Responsabil,
Secretar – jr. Mazăre Corina-Raluca

STARE CIVILĂ

Activitățile specifice compartimentului stării civile s-au desfășurat în mod corespunzător, asigurându-se înregistrarea actelor de stare civilă și eliberarea certificatelor de stare civilă conform metodologiei în lucru, comunicările de naștere și modificări precum

și borderourile privind situația persoanelor decedate fiind înaintate la biroul de evidență a persoanelor la termenele stabilite.

Documentele specifice serviciului nostru se păstrează și se manipulează în condiții corespunzătoare, asigurându-se respectarea prevederilor legale referitoare la informațiile clasificate și confidențialitatea asupra datelor personale ale cetățenilor.

Primirea cererilor se realizează zilnic în intervalul orar 8 – 16 de către secretarul comunei Horia s-au funcționarul public cu atribuții stare civilă date prin fișa postului conform Dispoziției primarului comunei Horia..

În anul 2018 au fost întocmite de către structura de stare civilă un număr de:

- **126** acte de stare civilă, din care: **Naștere** - 17 (0 adopții, 17 transcrieri), **Căsătorie** -**42** (39 casatorii între cetateni romani, 2 transcrieri, 1 căsătorii mixte), **de deces** 67 (2 transcrieri acte procurate din strainatate).

S-au eliberat un număr de 238 certificate de stare civilă, din care : **58** certificate de naștere, **79** certificate de căsătorie și **101** certificate de deces;

- s-au operat un numar de 273 mențiuni proprii pe exemplarul I al actelor de stare civila, **100** mentiuni pe baza comunicărilor primite de la alte primarii, **258** comunicări de mentiuni catre alte primarii, respectiv 273 comunicari mentiuni au fost trimise catre Directia Judeteana pentru evidenta populatiei Neamt, la exemplarul II al actelor de stare civila.

Nu au fost înregistrate dosare de divort pe cale administrativa conform metodologiei pentru aplicarea unitara a dispozitiilor legale privind divortul prin acordul sotilor.

S-a solutionat un dosar de schimbare prenume pe cale administrativa si 1 dosare de rectificare acte de casatorie.

La acest compartiment sunt întocmite: extrase după certificatele de căsătorii și transmise către Serviciul de Evidență Persoanelor și către Registru Național al Notarilor Publici, extrase după certificatele de deces și transmise către Camera Notarilor Publici, Anexa 24 - privind dezbateră succesoră, la declararea decesului, întocmire și transmitere publicații de căsătorie în cazul în care unul din viitorii soți sau ambii nu își au domiciliu pe raza comunei Horia, declarații de recunoaștere și încuviințare nume, etc.

În vederea creșterii eficienței activității de stare civilă, a remedierii unor neajunsuri, este necesară aplicarea următoarelor măsuri:

- * intensificarea activităților de pregătire privind prelucrarea documentelor, a respectării metodologiei;
- * menținerea la cote ridicate a activităților pentru punerea în legalitate a persoanelor care au actele de identitate expirate;
- * instruirea personalului prin participarea la diversele cursuri de perfecționare și organizarea unor întâlniri pentru schimb de experiență;

* popularizarea în rândul cetățenilor a termenelor și actelor necesare înregistrării și eliberării actelor de identitate și de stare civilă prin punerea în circulație a unor materiale informative.

Responsabili,
Secretar – jr. Mazăre Corina-Raluca
Inspector superior – Sîrghi Daniela

RELATII CU PUBLICUL ȘI REGISTRATURĂ

Legislație :

- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală și Ordonanța Guvernului nr.27 /2001 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

În anul 2018 s-au înregistrat **204** petiții de la cetățeni și instituții publice.

De asemenea, au fost desfășurate următoarele activități :

- S-a desfășurat o permanentă comunicare cu cetățenii, oferindu-le informații și consiliere în completarea diferitelor acte și dosare;
- Au fost întocmite și completate registrele de audiențe pentru primar și viceprimar;
- S-au transmis spre soluționare problemele semnalate de cetățeni în audiențe;
- S-a completat registrul pentru evidența comunicărilor către cetățeni de la instanțele judecătorești și alte instituții;
- Au fost înmanate comunicări de la instanțele de judecată și alte instituții, către cetățeni;
- Au fost returnate comunicările neridicate de cetățeni, către instanțele judecătorești și alte instituții;
- Au fost întocmite adeverințe de înmormantare pentru cetățeni necesare la ridicarea ajutorului de deces de la Casa Județeană de Pensii Neamț, DGASPC Neamț, etc.
- Solicitanții au fost informați, îndrumați și au primit acte necesare înnoirii dosarelor de ajutor social, alocații de stat, alocații complementare și creștere și îngrijire copil până la vârsta de 2 ani;
- Au fost întocmite procese verbale și adrese pentru comunicări către judecătorii, executori judecătorești și afisate în termen;
- Au fost înregistrate petiții și cereri de la cetățeni și instituții și s-a urmărit respectarea termenului de răspuns;

• A fost întocmită lista de documente de interes public, conform legii, pe compartimente și înaintate secretarului, pentru a o propune spre aprobare Consiliului Local Horia.

Măsuri pentru îmbunătățirea sistemului de lucru cu publicul la Primăria comunei Horia

I. Măsuri cu caracter general:

A. Măsuri pe termen scurt:

- a) programul de lucru cu publicul a fost stabilit astfel încât în zilele lucrătoare să se asigure accesul cetățenilor între orele 8:00 și 16:00;
- b) numele persoanelor cu funcții de conducere, începând cu cel al conducătorului unității, au fost afișate în spațiile destinate activității cu publicul, precizându-se programul de audiențe al acestora;
- c) periodic se realizează acțiuni de mediatizare, inclusiv în mass-media locală, a legislației care reglementează drepturile cetățeanului în relația cu administrația publică.

B. Măsuri pe termen mediu:

- a) spațiile destinate activității cu publicul au fost amenajate corespunzător, fără ghișee opace, cu iluminare suficientă și condiții civilizate de lucru;
- b) pentru toate serviciile publice care intra în competența autorității publice, se asigură în mod operativ și gratuit imprimările tip necesare. Imprimările tip vor cuprinde și lista exactă a actelor necesar a fi anexate cererii;
- c) se urmărește îmbunătățirea posibilității de contactare a autorității locale pe site-ul propriu, cu scopul oferirii persoanelor fizice a posibilității de a obține informații legate de modul de aplicare a legislației specifice fiecărui domeniu de activitate;
- d) publicarea și actualizarea periodică, pe pagina oficială de Internet a autorității publice, a unor materiale cu caracter informativ;
- e) facilitarea adresării în scris, prin comunicarea și mediatizarea adresei de e-mail, pentru transmiterea solicitărilor și petițiilor.

C. Măsuri pe termen lung:

- a) îmbunătățirea continuă a sistemului de management al calității.
- c) angajarea de personal specializat;
- d) instalarea unui număr suficient de roboți telefonici pentru preluarea permanentă a solicitărilor;
- e) preluarea de către personalul destinat lucrului cu publicul a oricărui tip de solicitare de competența autorității publice și asigurarea transmiterii acesteia spre soluționare compartimentelor de specialitate;

Măsuri pentru îmbunătățirea pregătirii personalului:

- a) perfecționarea pregătirii profesionale și a aptitudinilor de comunicare a personalului de la ghișeu, prin cursuri de specializare, la începutul activității și periodic, cel puțin o dată la doi ani;
- b) instituirea unui sistem permanent de verificare a funcționarilor care lucrează cu publicul, precum și a unui sistem sancționatoriu pentru nerespectarea legislației incidente fiecărui domeniu de activitate.

REGISTRATURĂ

Activitatea de registratura, asigura legătura între primar, viceprimar, secretar, compartimentele din structura organizatorică a primăriei și instituțiile administrației publice centrale, ale administrației publice locale, alte unități, cetățeni, etc., pentru informarea și soluționarea problemelor ce sunt de competența primăriei,

În perioada 04.01.2018 -31.12.2018 s-au primit și au fost înregistrate un număr de **11139** acte.

Ele au reprezentat:

- cereri pentru: autorizații de construcții, certificate urbanism, certificate nomenclatură stradală, emitere ordin prefect pentru terenuri ale locuințelor, atribuire teren locuință pentru tineri L-15/2003, prelungiri autorizații construcții, prelungire certif. Urbanism, prelungire contracte închiriere terenuri, concesiuni, eliberare adeverințe terenuri domeniu public, avize eliberare autorizații funcționare /cereri anulări autorizații funcționare, atribuire locuința A. N . L ., liberă trecere mașini tonaj mare, pentru dispoziții curator, diverse concedii, recalculări impozite, mutări dosare fiscale în alte localități, eliberare adeverințe de achitare contravaloare apartamente din fond locativ de stat, restituiri impozite achitate în plus etc.;
- referate de procurare materiale necesare activității din birouri;
- corespondența cu diverse instituții;
- diverse oferte sosite pe adresa primăriei, pentru bunuri și servicii;
- acorduri persoane cu handicap în vederea întocmirii de dosare indemnizație sau angajare asistenți personali;
- avize ANFP pentru organizarea concursurilor de ocupare a posturilor vacante și alte avize
- adrese, citații, comunicari de la judecătorii tribunale etc.;
- solicitări din partea Serviciului Fiscal Municipal Roman, de la birouri de executori judecătorești și alte instituții privind bunurile cu care figurează în evidențele UAT, persoane fizice și juridice;
- adrese de la Guvernul României, ministere, agenții ale statului, prefecturi, consilii Județene, primării, inspectorate – de poliție, școlare, de muncă, situații de urgență;
- sentințe civile sau hotărâri privind minorii, transmise de DGASPC;
- restituiri autorizații de funcționare anulate;
- adrese de la bănci;
- adrese de la asociațiile de la asociațiile de proprietari, locatari;
- facturi;
- amenzi;
- adrese de înființare popriri la bănci;
- somații și titluri executorii la persoane fizice și juridice;
- corespondența primită și înregistrată în registrul general la rubricile: număr, data, număr adresă, număr anexe, de la cine provine, conținutul pe scurt al documentului, s-a predat cu mapa, la persoana desemnată cu aplicarea rezoluțiilor.

S-a completat în registrul general în dreptul fiecărui document – serviciul , biroul, compartimentul căruia a fost repartizat prin rezoluție;

S-a menționat la rubrica/ieșire din registrul general modul de soluționare al actelor Corespondența pentru trimis , s-a făcut prin scrierea plicurilor timbrarea, codificarea poștală pe localități sau străzi, întocmirea borderourilor de trimitere corespondență simplă , recomandată sau cu confirmare de primire și s-a trimis prin Oficiul Poștal Horia.

Correspondența de la SRI se ridică de la Politia Horia.

S-au întocmit borderourile cu facturile pentru trimiterea corespondenței și s-au trimis la serviciul contabilitate în vederea decontării.

S-au predat la arhivă registrele din anii anteriori.

S-au înregistrat în registrul unic registrele compartimentelor și serviciilor din subordinea Primăriei comunei Horia.

Responsabili,

Inspector asistent – Gură-Mare Ioana-Alexandra

Inspector superior – Sîrghi Daniela

Secretar –jr. Mazăre Corina-Raluca

COMPARTIMENT RESURSE UMANE

În cadrul aparatului de specialitate al primarului gestiunea curentă a resursei umane este asigurată de Compartimentul Resurse Umane. Compartimentul se află , conform organigramei și a statutului de funcții în subordinea directă a primarului. Compartimentul Resurse umane are în structura sa 1 post de execuție.

În executarea legilor și a actelor normative specifice activității autorităților și instituțiilor publice (Legea 188/1999 (r2) cu modificările și completările ulterioare privind Statutul funcționarilor publici, Legea 215/2001 a administrației publice locale, Legea 53/2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, H.G..611/ 2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare, Legea 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, Legea 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, etc.),

Principalele activități desfășurate în cadrul compartimentului în perioada 04.01.2018-31.12.2018:

- referate privind majorarea cuantumului brut al salariilor de bază.
- referate privind acordarea de gradații.
- referate privind salarizarea funcționarilor publici / personal contractual (revisal/ portal);
- actualizarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici;
- întocmit contracte de muncă și acte adiționale la contractele dmunca;

- procedură concurs pentru funcții publice (înștiințare ANFP, publicare anunț în Monitorul Oficial, referate privind constituirea comisiilor de concurs, asigurarea secretariatului etc);

- răspund de aplicarea normelor de structură de personal, în cadrul aparatului de specialitate în baza organigramei aprobate și avizate de Agenția Națională a Funcționarilor Publici pentru funcțiile publice;

- urmărit respectarea legislației muncii privind salarizarea în administrație, pentru funcționarii publici și personalul contractual din aparatul de specialitate;

- întocmit și actualizat baza de date a funcționarilor publici din aparatul de specialitate al primarului și transmis către A.N.F.P, prin Portalul de management;

- întocmit documentația prevăzută de legislația în vigoare în vederea recrutării, selecției și promovării atât a funcționarilor publici cât și a personalului contractual(publicare Anunț în Monitorul Oficial, referate privind constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor, fișe individuale de notare pentru fiecare membru din comisie, afișarea rezultatelor la proba scrisă/interviu , raportul final al concursului respectiv, întocmirea referatelor pentru dispoziții privind numirea în funcțiile publice);

- transmis pe suport electronic- Portalul de management- ANFP dispozițiile de numire în funcție, încetarea raporturilor de serviciu, suspendarea raporturilor de serviciu, sancțiunile aplicate funcționarilor publici;

- întocmit lunar foile colective de prezență pentru aparatul de specialitate al primarului și al asistenților personali

- înregistrat în registrul de evidență cererile de concediu de odihnă;

- înregistrat în registrul de evidență concediile medicale;

- întocmit și transmite situație privind evidența și plata asistenților personali către D.G..F.P. Neamt;

- întocmit și transmis situație către Direcția Județeană de Statistică privind ocuparea forței de muncă ;

- situație privind numărul asistenților personali și ai persoanelor cu handicap grav care au optat pentru indemnizație precum și sumele alocate pentru plata acestora, către D.G..A.S.P.C. NEAMT;

- în colaborare cu conducătorii celorlalte compartimente funcționale ale instituției întocmirea/revizuirea fișelor de post;

- s-a urmărit ca evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici și ale personalului contractual să se realizeze conform prevederilor legale;

- întocmit

adeverințe privind vechimea în muncă (pe durata executării contractului individual de muncă), după data de 01.01.2011 – data abrogării Decretului nr.92/1976 privind carnetul de muncă ;

- la solicitarea personalului, completare adeverințe de venit pentru bănci și alte instituții;

- eliberarea unui nr. de 15 de adeverințe medicale pentru medicul de familie și spital;

- completarea lunară până la data de 25 a formularului M500 (declarație privind informațiile detaliate de de încadrare și salarizare a personalului plătit din fonduri publice) conf. Ordinului 2263/08.12.2016.

Responsabil,
Inspector asistent- Iancu Alina

AUDIT INTERN

Auditul public intern la nivelul Primăriei comunei Horia s-a efectuat de către auditorii din cadrul A.Co.R Neamț în conformitate cu Planul anual aprobat.

Principalele rezultate înregistrate de compartimentul de audit public intern în anul 2018 , prin recomandările formulate au determinat structurile auditate să-și perfecționeze activitățile și să-și îmbunătățească structurile de control intern, astfel că de la un audit la altul s-au remarcat progrese semnificative.

Scopul raportului

Raportul are scopul de a prezenta activitatea de audit intern din cadrul Primăriei comunei Horia și progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor formulate , de a demonstra contribuția acestuia la îmbunătățirea activității .

Date de identificare a instituției publice : - Primăria comunei Horia

Perioadă la care face referire raportul : anul financiar 2018 .

Documentele analizate sau evaluate : Documentele care au stat la baza elaborării raportului de activitate pe anul 2018 :

- documente referitoare la organizarea funcției de audit : - Normele metodologice privind exercitarea

activității de audit public intern la nivelul Primăriei comunei Horia;

- documente referitoare la planificarea activității de audit : planul de audit 2018 ;

- documente referitoare la evaluarea activității de audit : - fișele de evaluare întocmite de ordonatorul principal de credite ;

- documente referitoare la realizarea misiunilor de audit

Bază legală de elaborare a raportului :

- Legea nr. 672/2002 republicată, cu modificările și completările ulterioare privind auditul public intern;
- H.G. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- norme metodologice privind exercitarea activității de audit public intern la Primăria comunei Horia avizate de Agenția Națională de Administrare Fiscală Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Iași;
- O.M.F.P. nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern.

Misiunile efectuate în anul 2018

1. Misiuni de audit privind funcțiile specific din cadrul entității : 1 misiune :

- Comuna Horia cu tema : „ Evaluarea derulării activității de asistentă socială, registrul agricol, cadastru funciar, urbanism și amenajarea teritoriului “ .

2. Misiuni de audit privind domeniul Financiar-Contabilitate, achiziții publice, sistemul IT : 1 misiune :

- Comuna Horia cu tema : „ Evaluarea derulării activității la entitatea subordonată – Liceul tehnologic Ion Ionescu de la Brad, “ .

3. Misiuni de audit privind domeniul Juridic : 1 misiune :

- Comuna Horia cu tema : „ Evaluarea derulării activității juridice “ .

Recomandările formulate de auditorii interni în cadrul misiunilor de audit realizate în anul 2018 au avut un impact hotărâtor asupra îmbunătățirii unor activități , procese și sisteme importante din cadrul primăriei , contribuind la :

- îmbunătățirea funcționării sistemului de administrare a patrimoniului ;
- administrarea mai bună a fondurilor bănești alocate entităților subordonate , a veniturilor și a cheltuielilor , în concordanță cu normele legale în vigoare și obiectivele structurilor auditate ;
- îmbunătățirea procesului de înregistrare în contabilitate a operațiunilor economico-financiare.

Impactul misiunilor de audit asupra activității face ca premisele necesare desfășurării activității să contribuie la remarcarea rolului pozitiv pe care îl are. Activitatea de audit intern este o activitate complexă , care presupune o bună pregătire generală și nu în ultimul rând o disponibilitate în pregătirea sistemului pentru fiecare misiune de audit intern. Calitatea rapoartelor de audit intern constituie unul din obiectivele principale ale activității de audit intern, deoarece aceste documente reprezintă esența muncii de audit intern, reflectând capacitatea profesională a auditorilor interni.

Responsabili,
Auditori - „A.Co.R., Neamț
Administrator public – Agachi Silvia

ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Serviciul Public de Asistență Socială asigură aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap precum și a altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, precum și starea lor de sanatate.

AUTORITATE TUTELARĂ

În anul 2018, au fost desfășurate următoarele activități, concretizate prin efectuarea de anchete sociale :

1. Anchete sociale vizând problematica socială

- a) Pentru Judecătoria și Tribunal s-au efectuat 29 de anchete ;
- b) Pentru Poliție s-au efectuat 3 anchete ;
- c) Anchete sociale solicitate de notariat 3 anchete ;
- d) Anchete sociale solicitate de alte institutii ale statului : 23

2. Anchete sociale cu tematică diversă

- anchete solicitate de AJPIS Neamț -3 ; anchete sociale solicitate de Centre de recuperare și reabilitare a persoanelor adulte cu probleme de sănătate -7 ; anchete sociale solicitate de unități școlare în vederea prevenirii abandonului școlar – 20 ; anchete sociale solicitate de Casa Națională de Pensii pentru persoane pensionate medical, care sunt reevaluate – 1 ; anchete solicitate în vederea desemnării de curatori pentru reprezentarea minorilor, la notariat – 2 ; anchete sociale pentru acordarea de ajutor material și renovarea unor imobile- 2 ;

3. Anchete sociale pentru D.G.A.S.P.C. Neamț

- pentru Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap și pentru obținerea drepturilor pecuniare (și unde este cazul întocmirea dosarelor de asistent personal) – 90

-Întocmirea dosarelor de alocații de stat pentru copii și transmiterea lor la A.J.P.I.S. Neamț-95

-întocmirea documentațiilor necesare stabilirii măsurilor speciale de protecție a copiilor aflați în dificultate au fost realizate anchete sociale, rapoarte de evaluare – 72, anchete pentru evaluarea măsurilor de protecție copii – 80.

- Întocmirea și verificare a dosarelor de indemnizație a persoanelor încadrate în grad de handicap care optează pentru indemnizație însoțitor conform Legii 488/2006 – 5 (dosare noi) și 40 dosare aflate în plată.

- Întocmire dosare stimulent educațional pentru copii provenind din familii defavorizate și distribuit tichete sociale conform Legii 248/2015 – 10

ASISTENȚĂ SOCIALĂ

1. Anchete sociale pentru instituții de învățământ

(anchete privind acordare de burse sociale, Bani de liceu, rechizite gratuite, subvenții pentru procurarea de calculatoare) – 7 .

2 Acordarea drepturilor prevăzute de Legea nr. 277/2010

Întocmirea dosarelor de alocație pentru susținerea familiei conform Legii 277/2010 precum și transmiterea acestora la A.J.P.I.S. Neamț pentru acordarea drepturilor bănești în următoarele etape :

- a) primirea documentației, efectuarea de anchete sociale la primirea dosarului și apoi semestrial – 74 anchete sociale
 - b) supunerea spre aprobare pentru emiterea dispoziției primarului de acordare a dreptului de alocație
 - c) urmărirea actualizării actelor
 - d) lunar transmiterea la A.J.P.I.S. Neamț a dosarelor cu dispoziția primarului în legătură cu :
 - acordarea
 - încetarea
 - modificarea
- } drepturilor de ASF conf. Legii 277/2010

SITUATIE PRIVIND DOSARELE ÎNREGISTRATE LA LEGEA 277/2010

Dosare înregistrate la alocații de susținere a familiei la în anul 2017

Dosare de acordare a drepturilor	12
Dosare de încetare/reluare/modificare	55
Dosare de suspendare a drepturilor	0
Toral dosare	67

3. Acordarea drepturilor prevăzute de OUG nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului cu modificările și completările ulterioare

În anul 2018 au fost întocmite 26 dosare de acordare a drepturilor prevăzute de O.U.G. 111/2010 indemnizație de creștere a copilului și 17 dosare stimulent transmise lunar, pentru punerea în plată la A.J.P.I.S. Neamț.

- Protecția persoanelor adulte fără venituri este o activitate defășurată tot de cei 2 inspectori. Ei se ocupă cu aplicarea unui set de măsuri de support social (asigurarea venitului minim garantat și acordarea de ajutor de încălzire pentru beneficiarii Legii 416/2001). Semestrial un numar de 75 anchete sociale.

CENTRALIZATOR PRIVIND PLATA AJUTORULUI SOCIAL ȘI A AJUTORULUI DE ÎNCALZIRE ÎN ANUL 2017

Nr. crt	LUNA	NUMĂR DOSARE	SUMA ACHITATĂ -LEI-	AJUTOR DE ÎNCALZIRE -LEI-
1	IANUARIE	72	19475	-
2	FEBRUARIE	75	21338	-
3	MARTIE	74	21182	-
4	APRIIE	75	20745	-
5	MAI	73	20893	-
6	IUNIE	72	20836	-
7	IULIE	72	20291	-
8	AUGUST	69	19174	-
9	SEPTEMBRIE	66	18233	-
10	OCTOMBRIE	70	20319	-
11	NOIEMBRIE	68	20024	-
12	DECEMBRIE	68	19295	21344
TOTAL		854	241805	21344

În anul 2018 s-au acordat 1 ajutoare de înmormantare, în cuantum de 2030 Lei.

4. Acordarea drepturilor prevăzute de OUG nr. 70/2011 privind ajutoarele pentru încălzirea locuinței cu combustibili solizi, petrolieri sau gaze naturale a populației

În anul 2018 au fost întocmite 27 dosare pentru subvenție combustibili solizi, petrolieri cu o valoare de 5358 lei.

Responsabili,
Inspector superior – Todireanu Valeria
Inspector asistent – Popa Manuela
Viceprimar – Mihăilă Sandu

BIROU REGISTRUL AGRICOL

Prezentul raport reflectă activitatea desfășurată de către funcționarii Biroului Registru Agricol în anul 2018, în conformitate cu atribuțiile ce le revin potrivit fișei postului.

Rezultatele consemnate, reprezintă o imagine obiectivă a activității desfășurate în anul 2017, ele urmând a fi luate în considerare pentru stabilirea direcției de acțiune și a obiectivelor pe termen scurt și mediu.

Biroului Registru Agricol este format din :

- un inspector superior registrul agricol –sat Horia;
- un inspector superior registrul agricol – sat Cotu-Vameș;
- un inspector superior cadastru – post vacant

ACTIVITATE DESFĂȘURATĂ

Asigurarea unei evidențe unitare cu privire la gospodăriile populației, clădiri, utilaje, instalații agricole și mijloace de transport, efective de animale pe specii și categorii, categoriile de folosință a terenurilor și suprafețele cultivate, prin completarea registrului agricol și înregistrarea datelor în aplicația electronică. Evidența s-a întocmit pe baza declarațiilor pe proprie răspundere și a documentelor justificative, sau prin reportarea datelor din anul precedent;

- Eliberarea a 8700 de adeverințe de stare materială (pentru angajare, facultate, spital, notariat etc.), pentru ajutor încălzire, ajutor social, pentru acțiuni în constatare, pentru eliberare carte de identitate, adeverințe de vânzare liberă teren, potrivit prevederilor Legii 17/2014, adeverințe privind suprafețele cultivate și a altor documente întocmite pe baza datelor din registrul agricol;
- Furnizarea de informații și consiliere pentru persoane fizice și juridice, proprietari și utilizatori de terenuri și identificarea de soluții privind declararea suprafețelor utilizate, necesare la A.P.I.A., precum și a altor informații specifice activității biroului;
- Înregistrarea a 182 contracte de arendare pentru persoane fizice și juridice și actualizarea bazei de date în format electronic cuprinzând toate contractele de arendare care au ca obiect terenuri aparținând U.A.T. Horia;
- Corespondențe pe probleme de registru agricol, cadastru, fond funciar cu Direcția Județeană de Statistică Neamț, **Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală Neamț, Agenția Domeniilor Statului, Prefectura Neamț și alte instituții aflate în sfera relațională externă;**
- Administrarea suprafeței de pășune aparținând domeniului public al comunei Horia, prin desfășurarea următoarelor activități: inventarierea numărului de animale deținute de concesionari prin verificarea declarațiilor efectuate în registrul agricol, consultarea evidențelor de la Circumscripția sanitar-veterinară locală, verificarea plăților

aferente contractelor de concesiune și verificarea modului de utilizare a suprafețelor atribuite în folosință;

- Înregistrarea cererilor depuse de cetățeni în conformitate cu prevederile Legii 145/2014, Lg nr. 70/2018 verificarea scriptică și faptică privind suprafețele de teren, efectivele de animale și produsele agroalimentare estimate pentru a fi comercializate, transmiterea informațiilor către Direcția pentru Agricultură Județeană pentru obținerea avizelor consultative și întocmirea a 42 atestate de producător și 42 carnete de comercializare a produselor din sectorul agricol;
- Întocmirea a 40 de adeverințe pentru dezbatere succesiune.
- Verificarea situației suprafețelor de teren care au generat situații de conflict și întocmirea proceselor verbale de constatare, precum și a daunelor produse în sectorul vegetal de către animale nesupravegheate, cu scopul aplanării de litigii între proprietari;
- Întocmirea de răspunsuri la solicitări ale cetățenilor privind terenurile închiriate și terenurile proprietate privată;
- Studiere a arhivelor Primăriei Horia pentru soluționarea cererilor privind istoricul de rol agricol și a celor pe probleme de fond funciar;
- Elaborarea de referate, în conformitate cu activitatea specifică biroului, pentru emiterea de Hotărâri ale Consiliului Local și Dispoziții ale Primarului și participarea la ședințe de dezbateri publice în cadrul Consiliului Local;
- Înregistrarea cererilor pentru persoane fizice și juridice privind constatarea calamităților provocate de fenomene meteo nefavorabile (ploi torențiale, grindină, secetă) la culturile agricole, deplasarea în teren pentru verificări și consemnări privind suprafețele afectate de secetă și caniculă și gradul de dăunare, întocmirea proceselor verbale de constatare și înaintarea documentelor întocmite către Direcția pentru Agricultură Județeană pentru avizare.

În cadrul biroului Registru Agricol este asigurat secretariatul tehnic al Comisiei locale de fond funciar, activitățile derulate în acest sens fiind:

- Relații cu publicul în ceea ce privește restituirile de proprietăți potrivit Legilor fondului funciar 18/1991, 169/1997, 1/2000, 247/2005 și 165/2013 - furnizarea de recomandări referitoare la legislația specifică, modalitatea de obținere a terenurilor sau a documentelor necesare restituirii;

- Reîntocmire, completare sau modificare documentații tehnice necesare preluării prin protocol a terenurilor necesare restituirii de proprietăți în conformitate cu legislația de fond funciar pentru terenurile aflate în administrarea A.D.S.
- Verificări terenuri, cu precădere în tarlale care au erori sau suprapuneri de proprietăți, verificări planuri parcelare întocmite de către specialiști autorizați, în vederea avizării;
- Întocmire documentație pentru obținerea de titluri de proprietate pentru teren intravilan, în conformitate cu prevederile Legii 18/1991 –dosarele cuprinzând acte proprietate, acte de stare civilă, istoric de rol fiscal și agricol, procese verbale de vecinătate și procese verbale de punere în posesie:
 - cercetare arhivă Registru Agricol, printare și avizare documente conform cu originalul;
 - relații cu solicitanții privind procedura de dezbatere a succesiunii sau partajului, după caz;
 - întocmire procese verbale: proces verbal de vecinătate, proces verbal de punere în posesie și proces verbal al Comisiei locale de fond funciar;
- Completare dosare instanță la Judecătoria Roman pentru procese în care Comisia Locală a fost reclamată;
- Verificări acte de stare civilă și amplasamente, potrivit planurilor parcelare și măsurătorilor cadastrale, referitoare la modificări de titluri de proprietate pentru terenuri intravilane și extravilane și întocmirea referatelor și proceselor verbale pentru corectarea unor titluri de proprietate;
- Eliberarea de adeverințe sau note scrise privind proprietățile validate de Comisia Locală și Județeană ;
- Deplasări în teren pentru identificarea de amplasamente pentru proprietari, potrivit Titlurilor de proprietate sau a documentelor care atestă proprietăți în intravilan și extravilan și furnizarea de informații de specialitate privind întocmirea documentațiilor cadastrale pentru cărți funciare sau a expertizelor judiciare;
- Verificarea și completarea situației cererilor nesoluționate privind punerea în posesie cu teren în conformitate cu legislația în vigoare și studierea planurilor privind rezerva de teren aflată la dispoziția Comisiei locale pentru finalizarea aplicării Legii 18/1991;

Din cadrul Biroului Registru Agricol, au fost desemnați reprezentanți în cadrul următoarelor Comisii de specialitate:

- Comisiile de inventariere anuală;

- Comisia locală pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Horia;
- Comisia de disciplină din cadrul Primăriei Municipiului Horia.

PROPUNERI PRIVIND ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII

Ținte strategice:

- completarea în proporție de 100% a datelor privind gospodăriile populației, clădiri, mijloace de producție agricolă, efective de animale, categorii de folosință a terenurilor și suprafețe cultivate, atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic;
- constituirea și actualizarea evidenței tuturor proprietarilor imobiliari;
- actualizarea bazelor de date electronice pentru contractele de arendare, contractele de închiriere, atestate de producător agricol, oferte de vânzare terenuri agricole din extravilan;
- scăderea timpului de furnizare al serviciilor și, implicit, scăderea timpului de așteptare al cetățenilor;
- creșterea nivelului de încredere al publicului în instituție și în serviciile oferite;
- formarea unei opinii publice favorabile în ceea ce privește deschiderea și transparența față de cetățeni.

Căi de realizare:

- intensificarea acțiunilor de popularizare în rândul cetățenilor, a importanței pe care trebuie să o acorde înscrierii în registrul agricol, precum și desfășurarea unei activități susținute de teren, pe baza unui program care să includă toate gospodăriile, pe zone și străzi;
- gestionarea bazelor de date privind registrul agricol, contractele de arendare, contractele de închiriere, contractele de vânzare-cumpărare etc., în scopul accesului rapid la informații;
- respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Primăriei și a legislației specifice activității Biroului Registru Agricol.

Responsabili,
Inspector superior – ing. Florea Aurelia
Inspector superior – Ciobanu Mioara
Viceprimar –jr. Mihăilă Sandu
Consilier personal – Murariu Constantin- Viorel

DOMENIUL INFORMATIC

Pe parcursul anului 2018, activitatea IT a cuprins o serie de sarcini/atribuții/responsabilită, cum ar fi:

a. Urmărirea respectării prevederilor contractuale cu furnizorii de servicii informatice

Sunt derulate contracte de servicii în domeniul informatic ce țin de administrarea suportului informatic cu societățile:

- **SC HISERVICE SRL** servicii de întreținere imprimante și multifuncționale;
- **SC IMPACT INVEST SRL** - administrarea site-ului Primăriei comunei Horia;
- **RCS&RDS S.A.** - servicii de furnizare Internet;
- **SC ADI COM SOFT SRL** – program contabilitate si salarii;
- **SC Lex Navigator SRL S.A** – legislatie;
- **SC GRUP SOFT SRL** – program impozite si taxe, agricol , stare civila.

b. Depanarea și înlăturarea disfuncționalităților serviciilor IT la nivel hardware.

c. Monitorizarea și mentenanța echipamentelor hardware (sisteme desktop, sisteme server, echipamente active și pasive de rețea).

d. Formatare și reinstalare sisteme de operare, drivere aferente sistemelor de operare și programe necesare desfășurării activității.

e. Asigurare și protecție a datelor de lucru.

PRESTATORUL se obligă să presteze în favoarea ACHIZITORULUI servicii de mentenanță lunară, suport tehnic și modificări legislative, după cum urmează:

a) să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat;

b) să mențină bună funcționare a programului;

c) să actualizeze programul în conformitate cu schimbările legislative care vizează direct domeniul de aplicare vizat;

d) să efectueze actualizări de aplicație din inițiativă să, în vederea îmbunătățirii performanțelor, diversificării facilităților oferite și a evoluției per ansamblu a soluției, din punct de vedere funcțional și/sau tehnologic;

e) să elaboreze documentația privind modificările de program;

f) să asigure asistență tehnică pentru rezolvarea nelămuririlor și/sau eventualelor probleme tehnice legate de program,

Responsabil,
Consilier personal – Murariu Constantin-Viorel

S.V.S.U.HORIA (PROTECȚIE CIVILĂ ȘI PSI)

Activități:

- întocmirea și actualizarea documentelor de organizare și planificare a activității S.V.S.U.;
- stabilirea mijloacelor și materialelor pentru intervenție și anunțarea personalului în cazul urgențelor civile , precum și conducerea nemijlocită a acestora pe timpul intervenției;
- verificarea activității compartimentului de prevenire privind modul de respectare a măsurilor legale de prevenire de către operatorii economici și în gospodăriile populației.

A Activități de prevenire a incendiilor (cadru tehnic PSI)

- actualizarea documentelor PSI
- intocmirea planurilor specifice PSI la clădirile din subordinea primăriei
- achiziționarea de materiale de primă intervenție și distribuirea acestora la serviciile din cadrul primăriei.

B. Activități de protecție civilă

- actualizarea documentelor de protecție civilă;
- planificarea pregătirii în domeniul protecției civile a populației, salariaților și a personalului care încadrează Serviciul Voluntar, pe anul 2018;
- asigurarea operativității structurilor cu atribuții în domeniul situațiilor de urgență(înștiințare,planificare, verificare personal, mijloace de intervenție etc.);
- informarea populației și a operatorilor economici privind producerea pe raza comunei a unor situații de urgență civile;
- informarea I.G.S.U. Neamt privind pericolele apărute și măsurile întreprinse de autoritățile locale pentru înlăturarea acestora;
- pregătirea documentelor pentru ședințele de lucru ale Comitetului Local pentru Situații de Urgență și ale Comandamentului de iarnă ;
- întocmirea și transmiterea la I.G.S.U. Neamt a informațiilor și situațiilor solicitate, precum și punerea în aplicare a măsurilor de prevenire în domeniul protecției civile aprobate de către Comitetul Județean pentru Situații de Urgență;
- instruirea salariaților primăriei și a celui aparținând instituțiilor subordonate Consiliului Local, în domeniul situațiilor de urgență;
- participarea la ședințele de instruire periodice organizate de I.G.S.U. Neamt;
- verificarea instalației de înștiințare-alarmare;
- monitorizarea cotelor raurilor Moldova si Siret;
- verificarea trimestrială a sirenelor de alarmare publică (revizie tehnică);
- verificarea periodică a stării digurilor de apărare împotriva inundațiilor;
- asigurarea cu mijloace și materiale a Centrului Operativ;
- participarea la cursul de perfecționare în domeniul situațiilor de urgență.

Activități de evidență militară și mobilizare

- întocmirea și actualizarea Carnetului de mobilizare;
- verificarea și actualizarea documentelor de evidență a rezerviștilor.

Activități legate de informațiile clasificate corespunzătoare activităților primăriei com. Horia

- actualizarea documentelor specifice;
- monitorizarea documentelor cu regim special și evidențierea lor în registrele specifice;

Activități legate de protecția muncii

- elaborarea tematicii de instruire
- actualizarea fișelor de protecția muncii
- întocmirea fișelor de aptitudini
- alte activități specifice

Alte activități

Coordonarea activității comisiilor de inventariere pe anul 2017

Responsabil,

Șef S.V.S.U. Horia – ing. Apetrei Petruț

ORDINE PUBLICĂ ȘI PAZA BUNURILOR

În comuna Horia, ordinea și liniștea publică are la bază Planul de pază pentru anul 2018, aprobat în condițiile legii. Conform acestuia, în anul 2018 s-a asigurat:

- ordinea în apropierea instituțiilor, primărie, unități de învățământ.
- integritatea obiectivelor de investiții de pe raza comunei Horia, Baza Sportivă, Stația de Epurare, etc.
- integritatea instalațiilor electrice și a obiectelor ornamentale;
- s-au executat misiuni de menținere a ordinii și siguranței publice cu ocazia desfășurării meciurilor de fotbal ale echipei Victoria Horia **(2 cazuri)**.
- în colaborare cu autoritățile publice cu atribuții în asigurarea ordinii și liniștii publice, s-a acționat pentru desfășurarea în condiții optime a manifestărilor organizate de către Primăria Horia: sărbătorirea „Sfintelor Paști”, Depunerea de coroane pentru eroii căzuți în primul război mondial, Ziua de 1 Decembrie, Sărbătorile Crăciunului, etc.
- s-au executat un număr de 2 misiuni în cooperare cu personalul specializat în capturarea și transportul câinilor fără stăpân;
- s-a menținut ordinea cu ocazia distribuirii ajutoarelor sociale pentru persoanele beneficiare;
- pe timp de noapte s-au executat ture în zona de responsabilitate, pentru prevenirea și descoperirea autorilor sustragerilor de animale din locuințele cetățenilor sau sustragerilor din societățile comerciale.

1. Circulație pe drumurile publice :

- au fost executate marcaje longitudinale și treceri de pietoni pe toate străzile asfaltate din comuna Horia.
- s-a acordat sprijin unităților structurilor teritoriale ale Poliției Române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluentei și siguranței traficului.

- s-au efectuat misiuni în cooperare cu Biroul Rutier al Poliției Municipiului Române la asigurarea măsurilor de circulație ocazionate de adunări publice, mitinguri, procesiuni, manifestări cultural-artistice, sportive precum și la alte activități care s-au desfășurat pe drumurile publice.

- s-a verificat integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră, starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere.

Responsabil,
Viceprimar –jr. Mihăilă Sandu

PROTECȚIA MEDIULUI

- s-a verificat salubritatea străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe căile de acces, dezinsecția și deratizarea imobilelor în număr de **5 misiuni**.

- s-a verificat și soluționat potrivit competențelor specifice sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului precum și a celor de gospodărire a localităților în număr de **15 cazuri**.

Serviciul de salubritate la nivel de comună se efectuează în baza contractului de delegare încheiat cu SC ROSAL SA Roman. Deșeurile menajere fiind ridicate în zilele de marți și miercuri.

Responsabil,
Viceprimar –jr. Mihăilă Sandu

SPAȚII VERZI

Obiectivul principal a constat în administrarea și întreținerea spațiilor verzi aparținând domeniului public și privat, iar activitățile permanente s-au axat pe efectuarea lucrărilor de amenajare, refacere și menținere a zonelor verzi din spațiile publice (parc Zavoii, scuaruri, instituții de învățământ și educație, etc.) din comună, executarea lucrărilor de doborâre, toaletare și tăieri de corecție asupra arborilor.

Lucrări efectuate:

- cosit gazon manual și mecanic
- săpare manuală gropi poligonale pentru plantări izolate;
- degajare teren de frunze, crengi, resturi vegetale, corpuri straine;
- curățare teren de iarbă și buruieni;
- golit coșurile de gunoi existente;
- încărcat gunoi și deșeuri în tractoare și transportat la rampa;
- măturat alei;
- curățat zăpadă și spart gheața manual pe alei;

- Responsabil,
Viceprimar –jr. Mihăilă Sandu

ILUMINAT PUBLIC

Serviciul public de iluminat stradal la nivel de comună se efectuează de către SC BRILIANT LED Roman în baza contractului de achiziții publice de delegare.

În anul 2018 au fost înlocuite un număr de 10 bucăți lămpi cu sodiu, fiind procurate 150 bucăți lămpi economice cu led.

Pentru o distribuție corespunzătoare a fluxurilor luminoase și asigurarea unor nivele de luminanță și iluminare eficiente, lucrările de întreținere au constat în :

- întreținere a 9 puncte aprindere;
- înlocuire a 350 becuri cu led;
- Au fost reparate un număr 150 corpuri de iluminat.
- Au fost montate un număr de 60 ghirlande decorative în perioada sărbătorilor de iarnă.

***Responsabil,
Viceprimar –jr. Mihăilă Sandu***

SĂNĂTATE

În comuna Horia funcționează un Dispensar Uman, în satul Horia, în cadrul căruia activează două cabinete medicale, deservite de 2 medici și 2 asistenți medicali. Pe lângă aceste cabinete funcționează și un cabinet stomatologic.

În satul Cotu-Vameș funcționează un cabinet medical uman deservit de un medic și un asistent medical, respectiv un cabinet stomatologic, deschis din primăvara anului 2017.

Pe raza comunei mai funcționează un Dispensar Veterinar pentru asigurarea stării de sănătate a animalelor din gospodăriile populației, o farmacie în satul Horia și o farmacie în satul Cotu-Vameș.

***Responsabil,
Viceprimar –jr. Mihăilă Sandu
Administrator public –Agachi Silvia***

EDUCAȚIE, CULTURĂ ȘI SPORT

Educație:

Educația în comuna noastră este asigurată în 2 școli gimnaziale cu clasele I – VIII , un număr de 2 grădinițe și un Liceu Tehnologic cu profil agricol.

În anul 2018 au fost efectuate lucrări de reparații curente (demonțat lambriuri holuri) la Școala Gimnazială „Carmen Sylva,, Horia și Școala Gimnazială „Otilia Cazimir,, Cotu-Vameș.

A fost, schimbat acoperișul de la Caminul Internat din cadrul Liceului Tehnologic „Ion Ionescu de la Brad,, Horia.

A fost asigurat agentul termic pentru încălzirea din sezonul rece.

Pe parcursul anului, în școli au fost organizate o serie de evenimente, drept pentru care voi menționa câteva dintre manifestările culturale importante desfășurate în 2018 :

-15 ianuarie – Evocarea vieții și operei lui M. Eminescu - În școlile din comuna Horia s-au desfășurat evocări ale vieții și activității poetului, expoziții de grafică, recitaluri de poezie, concursuri, audierea unor melodii pe versuri eminesciene ;

- 24 ianuarie – Unirea Principatelor Române

- 12 februarie . „Poeta sufletelor simple,, Omagiu adus Poetei Otilia Cazimir la Școala Gimnazială,, Otilia Cazimir,, Cotu-Vameș. Concurs de creație.

- 1 Iunie – Ziua Internațională a Copilului activități extracuriculare la care participă preșcolari și elevi de la unitățile de învățământ din comună în colaborare cu Asociația CRISTIANA.

- luna octombrie „Festivalul toamnei,,.

- luna decembrie „, Datini și obiceiuri de Crăciun și Anul Nou,,.

Biblioteca Comunală asigură serviciul de împrumut la domiciliu, de informare și documentare permanentă a membrilor comunității.

Pe lângă împrumutul de carte la domiciliu, biblioteca are în dotare calculatoare și acces la internet pentru elevi și adulți.

În fiecare an se alocă bani pentru achiziția de cărți noi pentru îmbogățirea patrimoniului de carte.

Trebuie menținută și încurajată colaborarea cu toate instituțiile de educație, învățământ și cultură (biblioteci, clubul elevilor, grădinițe, școli, licee, case de cultură, cămine culturale, ș.a) din localitate și din județ. Stabilirea de contacte culturale este un aspect ce merită încurajat și promovat.

Pe raza comnei Horia avem două Cămine culturale, câte unul în satul Horia, respectiv Cotu-Vameș. Căminul cultural din Cotu-Vameș, va intra în 2019 în lucrări de reabilitare și modernizare cu finanțare nerambursabilă Măsura 7.6. Aceste lucrări sunt impetuos necesare motivat și de faptul că la nivel de comună activează Ansamblul de dansuri și cântece populare „Dragomirești,, . Care prin activitatea desfășurată în decursul timpului, sub grija domnului Cloșcă Ioan în calitate de coordonator, a modelat tinere talente, copii din comuna noastră, cu drag și pasiune pentru păstrarea și practicarea obiceiurilor populare din zonă.

Acestea sunt o parte dintre propunerile ce ar putea duce la îmbunătățirea activității instituției noastre în anul ce tocmai a început.

Responsabili,
Viceprimar –jr. Mihăilă Sandu
Consilier personal – Murariu Constantin - Viorel

Primarul comunei Horia
ing. Baciú Ioan-Cristian