



ROMÂNIA
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
COMUNA NANA, JUDEȚUL CĂLĂRAȘI
- PRIMARUL COMUNEI NANA -

**Comuna Nana, Județul Călărași; Cod Fiscal: 4445222, Cod poștal: 917185,
Str. Marin Preda, Nr.25, Tel:0242531531; fax 0242531531/primarianana@yahoo.com**

Nr.1224/30.03.2018

**Raport de activitate al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Nana pentru anul
2017 întocmit conform art.5 alin.(3) din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la
informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare**

Aparatul de specialitate al Primarului Comunei Nana, împreună cu primarul, viceprimarul și secretarul Comunei Nana constituie Primăria Comunei Nana — structură funcțională cu activitate permanentă care aduce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Aducerea la îndeplinire a scopului se realizează cu respectarea următoarelor principii:

- realizarea tuturor activităților, în interesul exclusiv al cetățeanului;
- respectarea legalității;
- asigurarea promptă și eficientă, liberă de prejudecăți, corupție, abuz de putere și presiuni politice a tuturor activităților.

Aparatul de specialitate al Primarului Comunei Nana își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Biroul Juridic, Contencios

Principalele activități desfășurate în anul 2017:

1. aplicarea și respectarea prevederilor legale în activitatea instituției, reprezentarea autorităților administrației publice locale în instanță în toate litigiile în care acestea au calitate procesuală;

2. activitatea de avizare:

- au fost avizate pentru legalitate contractele de achiziții publice;
- au fost avizate din punct de vedere legal referate pentru proiectele de hotărâri supuse spre aprobare Consiliului local al Comunei Nana;
- au fost avizate din punct de vedere legal referate pentru dispozițiile emise de Primarul Comunei Nana;

Compartimentul Fond Funciar

Principalele activități desfășurate în anul 2017:

- activitatea privind întocmirea planurilor parcelare în sistem stereo 1970;
- întocmirea dosarelor pentru despăgubiri privind Legea nr. 1/2000 și Legea 247/2005;
- deplasarea în teren cu ocazia punerilor în posesie la solicitarea persoanelor îndreptățite;
- participarea la expertize;
- întocmirea dosarelor și eliberarea Certificatelor de Atestare că petentul este recunoscut ca proprietar;
- activități specifice pentru reconstituirea dreptului de proprietate respectiv, inventarierea terenurilor conform Legii 165/2013, înregistrarea cererilor formulate în baza acestei legi;

Compartimentul Administrație Publică Locală, Acte Administrative, Arhivă

Principalele activități desfășurate în anul 2017:

- înregistrarea în registrul de evidență a 330 dispoziții emise de Primarul Comunei Nana;
- redactarea de procese verbale;
- realizarea procedurii prevăzută de Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- soluționarea în termen legal a cererilor/adreselor emise de persoane juridice și fizice prin care se solicitau informații despre masa de bunuri mobile și imobile, precum și despre existența moștenitorilor rămași de pe urma defuncțiilor;
- asigurarea condițiilor optime de arhivare a documentelor, evidența intrărilor – ieșirilor din arhivă instituției.

Compartimentul Asistența Sociala

Principalele activități desfășurate în anul 2017:

- S-au efectuat un număr de **144** anchete sociale pentru completarea dosarului privind încadrarea unei persoane într-un grad de handicap;
- De asemenea, s-au mai efectuat un număr de **1** ancheta sociala privind obținerea indemnizației de creștere copil.

Achiziții Publice

În conformitate cu prevederile **Legii nr.98/2016** privind achizițiile publice și Hotărârii de Guvern nr. 395/2016 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, activitatea **Biroului Achiziții Publice** vizează îndeplinirea următoarelor obiective:

- elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;
- elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- realizează achizițiile directe;

În perioada **01.01.2017 – 31.12.2017** au fost finalizate prin încheierea contractelor de achiziție publică proceduri de atribuire în valoare de **290.883** lei .

Au fost finalizate următoarele proceduri de atribuire:

- proceduri de atribuire prin licitație deschisă online în valoare de **0** lei .
- proceduri de atribuire prin cerere de ofertă online în valoare de **290.883** lei .
- cumpărări directe prin catalogul electronic în valoare de **0** lei.
- Asigurarea fondurilor necesare finanțării investițiilor în perioada 01.01.2017 - 31.12.2017 s-a realizat din surse de la bugetul local.

Asigurarea fondurilor necesare finanțării investițiilor în perioada **01.01.2017 -31.12.2017** s - a realizat atât din surse de la bugetul local cât și alte surse.

LUCRĂRI DE INVESTIȚII	- total valoare 2017 -	101.611 lei
PROIECTARE	- total valoare 2017 -	0 lei
LUCRARI DE REPARAȚII	- total valoare 2017 -	0 lei
REPARATII INTRETINERE		
AUTORITAȚI PUBLICE	- total valoare 2017 -	0 lei

TOTAL	101.611	lei
--------------	----------------	------------

PROIECTE ÎN IMPLEMENTARE 2017

1. Reabilitare si Modernizare Unitate Sanitara in Comuna Nana, Judetul Calarasi;
2. Reabilitare si Modernizare Scoala Gimnaziala Nr1-corp 2 in Comuna Nana, Judetul Calarasi;
3. Asfaltare si Modernizare Drumuri de interes local in Comuna Nana, Judetul Calarasi;

Compartimentul Financiar - Contabil

a efectuat următoarele activități:

- înregistrarea în evidența contabilă, în mod cronologic și sistematic a tuturor operațiunilor patrimoniale. Veniturile bugetare au fost încasate și înregistrate în evidența contabilă pe structura clasificăției bugetare. Cheltuielile aprobate au fost efectuate pe capitole, subcapitole, titluri și articole, și au avut asigurate resursele financiare corespunzătoare.

- plățile dispuse de persoanele autorizate ale Primăriei Comunei Nana, au fost efectuate în limita creditelor bugetare și a destinațiilor aprobate potrivit dispozițiilor legale;

- efectuarea anuală a inventarierii patrimoniului

Compartimentul Financiar - Contabil a gestionat deschiderile de credite ale centrelor bugetare denumite în continuare ordonatori terțiari.

În sarcina personalului din compartimentul Financiar - Contabil intra și întocmirea situațiilor lunare privind monitorizarea cheltuielilor de personal, întocmirea situațiilor trimestriale privind bilanțul contabil, contul de rezultat patrimonial, darea de seama, conturi de execuție, detalierea cheltuielilor, fluxurile de trezorerie, plățile restante, disponibilități din mijloace cu destinație specială.

În anul 2017 compartimentul Financiar - Contabil a efectuat rectificări de bugete în baza referatelor de specialitate ale diferitelor servicii și direcții din cadrul U.A.T. NANA.

În perioada **01.01.2017 - 31.12.2017** au fost planificate prin bugetul de venituri și cheltuieli să se realizeze venituri proprii în sumă de **3.835.000 lei**.

Veniturile proprii, realizate la data de **31.12.2017** sunt în sumă totală de **3.545.434 lei** ceea ce reprezintă o realizare în procent de **93%**, față de prevederile anului 2017.

Compartimentul Taxe și Impozite Locale

a desfășurat următoarele activități :

- a emis un număr de **649 certificate fiscale** ;

- a acordat un număr de **177 scutiri de la plata impozitului pe clădiri și teren** ;

- a verificat și operat un număr de **13 declarații de impunere** pentru stabilirea impozitului pe clădiri, declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe teren și declarații de impunere pentru stabilirea impozitului pe mijloace de transport.

- a întocmit corespondență cu alte instituții și petiții persoane fizice .

- a verificat și operat un număr de **33 declarații de scoatere din evidență** pentru clădiri, terenuri , mașini înstrăinate ;

- a întocmit un număr de **123 adrese** către AFP, executori judecătorești și alte instituții;

Impozitele și taxele, respectiv impozitul și taxa pe cladiri, impozitul și taxa pe teren și impozitul asupra mijloacelor de transport **încasate de la contribuabilii persoane juridice** pe perioada 01.01.2017-31.12.2017 sunt în sumă absolută de **40.881 lei**, iar pentru **persoane fizice** în suma absolută de **402.660 lei**.

- a procedat la corelarea și modificarea unui număr de **174** poziii de rol persoane fizice;
- s-au luat în evidență în vederea urmăririi încasării acestora un număr de **188** procese-verbale de contravenție;
- a întocmit un număr de **12 adrese restituire** procese-verbale de contravenție.

Compartimentul Cadastru și Urbanism

Principalele activități desfășurate în anul 2017:

- | | | |
|--|---|-----------|
| 1. Autorizații de construire | = | 1 |
| 2. Autorizații de construire bransamente | = | 0 |
| 3. Autorizații de funcționare | = | 1 |
| 4. Autorizații de desființare | = | 0 |
| 5. Certificate de urbanism | = | 16 |
| 6. Regularizări taxă AC | = | 0 |
| 7. Prelungiri certificate de urbanism și autorizații de construire | = | 0 |
| 8. Certificate edificare construcții | = | 0 |
| 9. Avize amplasare construcții provizorii | = | 0 |
10. Transmis lunar la Direcția de Statistică Calarasi situația autorizațiilor de construire emise;
11. Raport trimestrial către Direcția de Statistică Calarasi cu valoarea locuințelor finalizate;
12. Raport anual către Direcția de Statistică Calarasi cu locuințele desființate și locuințele care și-au schimbat destinația;
13. Întocmit adrese de înștiințare către beneficiarii de autorizații de construire din anul 2016 pentru prelungire autorizație de construire sau pentru a încheia lucrările;
18. Transmis lunar la Inspectoratul Județean în Construcții Calarasi tabelul cu regularizările taxei pentru autorizațiile de construire eliberate .
- Nu există solicitări, sesizări sau reclamații la care nu s-a transmis răspuns.

Compartimentul Resurse Umane

Compartimentul Resurse Umane asigură realizarea activităților de resurse umane pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Nana care vizează în principal:

- organizarea și asigurarea resurselor umane necesare desfășurării în bune condiții a activității aparatului de specialitate al primarului Comunei Nana;
- planificarea pregătirii profesionale în funcție de cerințele instituției și performanțele individuale ale salariaților;
- gestionarea declarațiilor de avere și de interese depuse;

În anul 2017 în cadrul acestui compartiment s-au desfășurat următoarele activități:

- întocmit referate și dispoziții;
- întocmit contracte individuale de muncă și acte adiționale;
- actualizarea dosarelor profesionale;
- primire, verificare, înregistrare declarații de avere și interese salariați;
- evidența concediilor de odihnă și concediilor medicale pentru anul 2017;

Compartimentul Relații cu Publicul

Pentru asigurarea exercitării de către cetățeni a dreptului de petiționare în cadrul Compartimentului Relații cu Publicul s-au desfășurat următoarele activități:

- înregistrarea și monitorizarea petițiilor conform O.G. nr.27/2002;
- furnizarea din oficiu sau la cerere a informațiilor de interes public conform Legii nr.544/2001;

Compartimentul Situații de Urgență

Principalele activități desfășurate în anul 2017:

- întocmirea graficului anual de instruire periodică în domeniul situațiilor de urgență (lunar, semestrial și anual);
- întocmirea tematicii instruirii în domeniul situațiilor de urgență;
- întocmirea planului de prevenire și protecție în domeniul securității ;
- întocmirea instrucțiunilor proprii de securitate ;

Persoana responsabilă cu aplicarea Legii 544/2001,
Voinea Marilena Catalina

