RAPORT DE ACTIVITATE

2019

ROMÂNIA
JUDEŢUL MUREŞ
PRIMĂRIA ORAŞULUI UNGHENI
547605 Ungheni, nr.357, Tel:/fax:0265328212, 0265328112
ungheni@cjmures.ro

RAPORT DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2019

VICTOR PRODAN – PRIMARUL ORAŞULUI UNGHENI

În exercitatrea atribuţiilor care îmi revin în conformitate cu prevederile Ordonanţei de urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ şi ţinând cont de prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, vă prezint Raportul de activitate aferent anului 2019, raport pe care îl aduc la cunoştinţă publică prin intermediul portalului Primăriei oraşului Ungheni www.primariaungheni.ro.

Volumul activităţilor desfăşurate de aparatul de specialitatea pe parcursul anului 2019 a fost unul consistent, raportul de faţă reprezentând o prezentare sintetică a acestora.

Acest raport de activitate cumulează rapoartele de activitate ale serviciilor, direcţiei şi compartimentelor funcţionale ale aparatului de specialitate al Primarului oraşului Ungheni, evidenţiind cu precădere obiectivele de activitate specifice, modul de atingere a acestor obiective, precum şi aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local şi a dispoziţiilor emise de către Primar.

Serviciul urbanism şi amenajarea teritoriului

1. Obiectul de activitate

-aplică şi execută legile în vigoare în domeniul urbanismului, autorizării executării lucrărilor de construire;

-verifică actele, documentele şi proiectele tehnice în vederea redactării autorizaţiilor de construire şi a certificatelor de urbanism;

-verifică pe teren situaţiile neclare din documentele prezentate în vederea emiterii autorizaţiilor de construire şi certificatelor de urbanism;

-formulează răspunsuri către beneficiari referitor la solicitările care au la bază documentaţii necorespunzătoare sau incomplete;

-formulează răspunsuri la diverse solicitări din domeniul de activitate;

-ţine evidenţa şi înregistrează Autorizaţiile de construire şi Certificatele de urbanism emise pentru lucrări de construire, cât şi pentru lucrări tehnico-edilitare;

-acordă asistență internă și esternă în domeniul de activitate;

-întocmește referatele privind recepția lucrărilor pentru eliberarea autorizațiilor de funcționare.

2. **Sinteza activității pe anul 2019**

În decursul anului 2019 s-au redactat și eliberat:

- 183 Certificate de urbanism;
- 84 Autorizații de construire;
- 14 solicitări pentru recepția lucrărilor de construire;
- 146 răspunsuri la adrese, cereri și sesizări;
- 7 rapoarte de specialitate ale arhitectului șef înaintate către Consiliul Local al Orașului Ungheni;
- 2 participări la comisiile de licitații;
- 12 rapoarte la Institutul Național de Statistică;
- Numărul total de înregistrări în legătură cu autorizații de construire, certificate de urbanism și procese verbale de recepție în anul 2019 a fost 281.

3. Activitatea **compartimentului investiții și achiziții publice** a constat în demararea obiectivelor de investiții și reparații publice, întocmirea documentațiilor la proiectele de hotărâre pentru aprobarea acestora în Consiliul Local și, de asemenea implementarea acestora, întocmirea documentațiilor necesare pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziție publică, precum și a contractelor de furnizare de produse, servicii și lucrări, întocmite în urma acestor proceduri, finanțate din bugetul local sau din fonduri nerambursabile prin PNDL.

În cursul anului 2019 s-au efectuat achiziții publice respectând prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și s-au întocmit documente conexe, precum: referate, dispoziții, procese verbale, elaborare documentații de atribuire, evaluare oferte, strategii, documentații de atribuire, declarații, contracte, acte adiționale.

Procedurile de achiziții propuse pentru anul 2019 sunt parte integrantă a Planului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019.

Pentru ducerea la îndeplinire a activităților mai sus menționate, personalul din cadrul acestui compartiment a desfășurat o serie de activități, precum:

- Întocmirea listei de investiții, anexă la bugetul local;
- Elaborare teme de proiectare și note conceptuale în vederea demarării studiilor de fezabilitate/DALI pentru obiectivele de investiții;
- Elaborarea referatelor de specialitate privind aprobarea obiectivelor de investiții;
- Verificarea documentațiilor tehnico-economice, devizelor și a listelor de cantități, a caietelor de sarcini, tehnologiilor şi procedurilor prevăzute pentru realizarea construcţiei, verificarea existenţei tuturor pieselor scrise şi desenate,

corelarea acestora, verificarea existenţei tuturor avizelor, acordurilor, precum şi respectarea prevederilor legale privind documentaţia tehnică;

- Supravegherea evoluţiei lucrărilor în comparaţie cu graficul de execuţie a contractorului pentru a lua măsuri de remediere în cazul în care au apărut stagnări, încetiniri sau alte impasuri;
- Participarea în comisiile de recepţie la terminarea lucrărilor şi pentru recepţionarea documentaţiilor tehnico-economice;
- Realizarea de răspănsuri la petiţiile primite.

Pentru anul 2019 activitatea compartimentului **investiţii şi achiziţii publice** se prezintă astfel:

A. Elaborare studii de fezabilitate, proiecte tehnice, documentaţii tehnice pentru lucrări de intervenţie:

- Canalizare menajeră în oraşul Ungheni pe străzile: Rozelor, Magnoliei, Cosminului, Viitorului şi tronsonul E60 – DE 1067, în loc. Vidrasău pe străzile Martirilor, Busuiocului, Înfrăţirii, în loc. Moreşti pe străzile Panseluţelor, Crinului, Delniţei, C.A.P.-ului, jud. Mureş;
- Racorduri de canalizare în satul Cerghizel, oraşul Ungheni, jud. Mureş;
- Modernizarea unor străzi din oraşul Ungheni: Baladei, Nirajului, Liliacului, Plopilor, Gospodarilor, Cinceu, Bradului segment 2, Crinului, Cosminului, Stadionului segment 2,3,4 - din oraşul Ungheni, str. Martirilor - din loc. Vidrasău, străzile Crinului, Panseluţelor, Grui, Strâmtă, Plaiului, Romaniţei - din loc. Moreşti, străzile Cimitirului, Finlandia – din loc. Cerghizel, străzile Izvorului, Câmpului - din loc. Recea, străzile Văii, Dosului - prelungire, Cornişu Mic – din loc. Cerghid, oraşul Ungheni, judeţul Mureş;
- Subtraversare dig protecţie râul Niraj şi lucrări conexe;
- PUZ Construire grădiniţă cu program prelungit şi creşă în oraşul Ungheni, judeţul Mureş;
- Construire grădiniţă cu program prelungit şi creşă în oraşul Ungheni, judeţul Mureş;
- Amplasare reţea de telecomunicaţie, în vederea deservirii satului Vidrasău, jud. Mureş, de la E60 poziţie km 62+408 - Şcoala generală Vidrasău.

B. Reparaţii publice:

- Reparaţii interioare şi exterioare la clădirea primăriei oraşului Ungheni;
- Reparaţii clădire Şcoala Gimnazială Emil Drăgan din Ungheni;
- Reparaţii clădire sala de sport;
- Reparaţii interioare Şcoala Vidrasău;
- Reparaţii acoperiş Căminul cultural Cerghizel;

- Reparații acoperiș Căminul cultural Vidrasău.

C. Lucrări de investiții executate/demarate:

- Echiparea stâlpilor de iluminat public stradal cu lămpi LED, în orașul Ungheni și satele aparținătoare;
- Extindere rețea apă potabilă în localitatea Șăușa, orașul Ungheni, jud. Mureș;
- Gard de sârmă la terenul de sport din orașul Ungheni;
- Construire pod peste râul Mureș, pe DC 124 în Ungheni, județul Mureș;
- Modernizarea unor străzi din orașul Ungheni: str. Mălinului, str. Catedralei, str. Bisericii, str. Rozelor, str. Iasomiei, str. Mecanizatorilor, str. Nucilor, str. Rapsodiei, str. Florilor, str. Salcâmului, str. Magnoliei, str. Prieteniei, str. Viitorului, în localitatea Vidrasău: str. Paroște, str. Busuiocului, str. Eroilor, str. Înfrățirii, str. Păcii, în localitatea Moreşti: str. Delniței, str. Înfrățirii, str. C.A.P.-ului, jud. Mureș.

<u>Serviciul financiar-contabilitate și resurse umane, impozite și taxe locale</u>

1. **Obiective de activitate**

- Întocmirea, elaborarea și fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli al orașului Ungheni pentru anul 2019 și estimări pentru anii 2020-2022 și a rectificărilor survenite în cursul anului, cu respectarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii bugetului de stat pe anul 2019;
- Administrarea conturilor de venituri și cheltuieli și efectuarea înregistrărilor contabile zilnice aferente operațiunilor de încasări și plăți aprobate de conducerea instituției, precum și efectuarea altor operațiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative și aprobate de persoanele cu atribuții stabilite prin fișele posturilor, respectiv dispoziții ale primarului;
- Analizarea conținutului angajamentelor legale și a altor documente primite pentru stabilirea plăților urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăți care pot constitui potențiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalități, precum și respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăților, în limita veniturilor încasate și a prevederilor bugetare aprobate;
- Verificarea și urmărirea zilnică a respectării plafonului de casă stabilit, efectuarea depunerilor și ridicărilor de numerar, la și de la Trezoreria Tg. Mureș, respectând termenele legale;

- Urmărirea, îndrumarea și controlul activității casieriei instituției și verificarea zilnică a documentelor de încasări și plăți, a documentelor justificative anexate, precum și a registrului de casă;
- Întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului, a indemnizațiilor consilierilor locali, a comisiilor de concurs;
- Întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea instituției din bugetul local pentru activitatea curentă, verificarea și avizarea acestora pentru controlul financiar preventiv și efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți derulate prin Trezoreria operativă a municipiului Tg. Mureș;
- Întocmirea ordonanțărilor pentru toate operațiunile de plăți desfășurate în cadrul Primăriei orașului Ungheni pentru care, în prealabil au fost efectuate propuneri de angajare și angajamente individuale, vizarea acestora pentru controlul financiar preventiv propriu de către personalul desemnat prin dispoziția primarului;
- Întocmirea și fundamentarea lunară sau în urma fiecărei rectificări bugetare a cererilor pentru deschideri de credite;
- Întocmirea contului de execuție al bugetului local, trimestrial și anual cu respectarea prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Întocmirea și depunerea lunară la Direcția Generală a Finanțelor Publice Mureș a situațiilor lunare, trimestriale și anuală cu respectarea termenelor de depuneri și a prevederilor legale.

Investitii realizate în anul 2019:

Cap 5102 Autorități publice

Pentru desfășurarea activității proprii a Primăriei s-au achiziționat următoarele bunuri:

- Imprimantă A O în valoare de 39,996 lei
- Firmă luminoasă în valoare de 18,182 lei
- Calculator în valoare de 2.951 lei
- Sistem de irigat cu aspersor în valoare de 8,687 lei
- Boiler electric în valoare de 9,877 lei
- Rețea de iluminat exterior în valoare de 39,886 lei
- Reparații exterioare la clădirea primăriei orașului Ungheni în valoare de 263.397 lei.

Cap 6102 Ordine publică și siguranță națională

- Sistem de avertizare acustic și luminos în valoare de 5,950 lei

Cap 6502 Învățământ

- Mașină de spălat cu storcător in valoare de 4899,90 lei
- Firmă luminoasă în valoare de 19.399,38 lei
- Container cabină de pază în valoare de 14,994 lei
- Proiect tehnic "Construire grădiniță cu program prelungit și creșă în orașul Ungheni, județul Mureș" în valoare de 23.000 lei
- Reparații Clădire Scoala Gimnazială Emil Drăgan din Ungheni în valoare de 720,330,61 lei
- Reparații clădire sala de sport în valoare de 354.480,92 lei
- Reparații interioare Școala generală Vidrasău în valoare de 99.371 lei
- Rețea de iluminat exterior clădire Școala Gimnazială Emil Drăgan Ungheni în valoare 43.625,40 lei.

Cap 6702 Cultură, recreere și religie
Subcap. 670205 Sport

- Porți cu plasă teren sport Cerghizel în valoare de în valoare de 11,662 lei
- Teren de sport cu gazon artificial în loc Cerghizel, oraș Ungheni, jud Mureș în valoare de 141.177,25 lei,
- Gard sârmă la terenul de handbal din orașul Ungheni în valoare de 109.466,20 lei
- Rețea de iluminat exterior Baza sportivă Ungheni în valoare de 24.871 lei

Subcap 670207 Cămine culturale

- Centrală termică, pompă și boiler la Cămin cultural Cerghizel în valoare de 48.790 lei
- Centrală termică, pompă la Căminul cultural Ungheni în valoare de 34.510 lei,
- Reparații acoperiș Căminul cultural Cerghizel în valoare de 219.998,23 lei,
- Reparații acoperiș Căminul cultural Vidrasău în valoare de 179.606,70 lei

Cap 7002 Locuinte, servicii si dezvoltare publica

- Documentație tehnică și PT ptr "Subtraversare dig protecție râul Niraj și lucrări

conexe" în valoare de 27.952,76 lei

- Planuri parcelare în valoare de 60.000 lei,

- Echiparea stâlpilor de iluminat public stradal cu lămpi LED, în orașul Ungheni și

satele aparținătoare, jud Mureș, în valoare de 334.178,83 lei,

- Extindere rețea de apă potabilă în loc Moreşti, orașul Ungheni, județul Mureș

(avize), în valoare de 6.936,34 lei

- Realizarea unor lucrări la obiectivul de investiții în continuare "Extindere rețea de

apă potabilă în localitatea Șăușa, orașul Ungheni, jud Mureș " în valoare de 1.774.140,26 lei.

Pentru acest obiectiv avem un contract de finanțarea nerambursabilă încheiat cu MDRAP în cadrul programului PNDL 2 ptr 2017-2020, în valoare de 3.107.970 lei. Pentru lucrările executate în anul 2018 - 2019 am primit suma de 2.426.456,31 lei, restul de 681.513,69 lei se vor acorda în anul 2020, odată cu terminarea lucrărilor.

Cap 8402 Drumuri și poduri

S-au realizat următoarele studii, proiecte și lucrări:

- Documentație tehnică DALI ptr."Modernizarea unor străzi din orașul Ungheni: străzile Baladei, Nirajului, Liliacului, Plopilor, Gospodarilor, Cinceu, Bradului segment 2, Crinului, Cosminului, Stadionului segment 2,3,4 - din orașul Ungheni, strada Martirilor - din loc. Vidrasău, străzile Crinului, Panseluțelor, Grui, Strâmtă, Plaiului, Romaniței - din loc. Moreşti, străzile Cimitirului, Finlandia - din loc Cerghizel, străzile Izvorului, Câmpului - din loc Recea, străzile Văii, Dosului - prelungire, Cornișu Mic - din loc. Cerghid, orașul Ungheni, jud. Mureș." , în valoare de 109.156 lei,

- Asfaltare str Crinului si str Delnitei, sat Moresti, oras Ungheni jud Mures, în

valoare de 21.100 lei,

- Modernizarea unor străzi din orașul Ungheni, jud Mures: strada Primăriei (Stadionului), strada Tineretului, strada Gării, strada Cerghid 1 si strada Cerghid 2, în valoare de 90.000 lei,

- Construire pod peste râul Mureș, pe D.C.124 în Ungheni, județul Mureș, în

valoare de 1.355.124,93 lei,

S-au pietruit drumuri și străzi în orașul Ungheni și satele aparținătoare.

Serviciul public comunitar local de evidenţă a persoanelor

Serviciul Public Comunitar Local de Evidenţă a Persoanelor al oraşului Ungheni este organizat în subordinea Consiliului Local al oraşului Ungheni, în temeiul art.1 alin. (1) din Ordonanţa Guvernului nr. 84/2001 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea serviciilor publice comunitare de evidenţă a persoanelor, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr.372/2002, cu modificările şi completările ulterioare.

Serviciul Public Comunitar Local de Evidenţă a Persoanelor, primeşte şi soluţionează cererile cetăţenilor pe probleme specifice de evidenţă a persoanelor din oraşul Ungheni, în care funcţionează serviciul, precum şi din comunele arondate acestuia, respectiv, comuna Sânpaul şi comuna Gheorghe Doja.

Pentru desfăşurarea în condiţii optime a activităţilor pe linie de evidenţa a persoanelor, în **anul 2019,** lucrătorii Serviciului Public Comunitar Local de Evidenţă a Persoanelor din cadrul Primăriei Oraşului Ungheni au desfăşurat următoarele activităţi conform planului de activităţi:

- activităţi de management
- activităţi pe linie de evidenţa persoanelor
- activităţi pe linie de stare civilă
- activităţi pe linie informatică
- activităţi pe linie de secretariat
- activităţi intervenite ulterior

În anul **2019,** activitatea serviciului nostru s-a bazat pe îndeplinirea atribuţiilor ce ne revin conform prevederilor legale în domeniu, având la bază procedurile de sistem, metodologiile, instrucţiunile şi regulamentele aplicabile, urmărind derularea cu promptitudine, corectitudine, obiectivitate şi profesionalism activităţilor curente, specifice serviciilor de evidenţă, astfel:

- au fost înregistrate 1463 de cereri pentru eliberarea cărţilor de identitate, 41de cereri pentru eliberarea cărţilor de identitate provizoriişi 95 de cereri pentru stabilirea reşedinţei, cu respectarea prevederilor art. 26, art.27, art.28 din Ordonanţa de Urgenţă nr.97/2005 privind evidenţa, domiciliul, reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor români.
- în cursul anului **2019** au fost ridicate de la B.J.A.B.D.E.P. 62 de loturi de producţie, iar situaţia zilnică cu indicatorii specifici pe linie de evidenţa persoanelor, a fost întocmită şi inaintată zilnic la D.J.E.P..
- au fost înregistrate şi operate în R.N.E.P., cu respectarea prevederilor legale, 158 de naşteri, 194 de decese, 27 cazuri de divorţ, pe baza borderourilor primite de la primăriile arondate şi de la alte S.P.C.L.E.P-uri din ţară.
- totodată, activitățile specifice de punere în legalitate a persoanelor majore, respectiv a persoanelor care prezentau suspiciuni în ceea ce privește identitatea

lor, au fost puse în legalitate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, în termenele stabilite.

• în baza *Regulamentul European nr. 679/2016,* au fost 74 de solicitări primite din partea Primăriei oraşului Ungheni, primăriile arondate serviciului nostru, precum si din partea persoanelor fizice care solicitau completarea formularului E-401, respectiv eliberarea adeverinţelor necesare, conform Legii nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările şi completările ulterioare, etc.

• în cursul fiecărui trimestru al anului **2019**, ne-am deplasat cu staţia mobilă, pentru preluarea în teren a imaginilor persoanelor care solicitau stabilirea reşedinţei la Centrul pentru persoane vârstnice REZIDENŢA din Valea Izvoarelor, fiind deţinătoare de B.I., respectiv acasă la persoanele netransportabile, cu scopul punerii în legalitate cu act de identitate.

• cu privire la, unităţile sanitare şi de protecţie socială de pe raza noastră de competenţă, sunt efectuate controale lunar şi se urmăreşte modul de înregistrare în evidenţă a intrărilor/ieşirilor persoanelor instituţionalizate, existenţa certificatelor de naştere pentru persoanele instituţionalizate, existenţa actelor de identitate, reinstruirea factorilor de răspundere cu privire la respectarea prevederilor O.U.G. nr. 97/2005 şi a Legii nr. 119/1996.

Rezultatul controlului va fi materializat într-un proces verbal în care vor fi menţionate toate aspectele constatate cu ocazia controlului

• au fost întocmite lunar şi trimestrial situaţiile solicitate de D.J.E.P., iar la sfârşitul fiecărei luni se face distrugerea pe bază de proces-verbal a actelor de identitate retrase, trimestrial a actelor de identitate ale decedaţilor și anual a cărților de alegător, respectiv cărțile ca identitate provizorii atunci când se impune.

• pe linia pregătirii profesionale participăm la convocările trimestriale organizate la D.J.E.P., în care se dezbat şi se prezintă îndrumările/radiogramele primite de la D.E.P.A.B.D. Bucureşti, respectiv sinteza principalelor aspecte rezultate în urma controalelor efectuate de către D.J.E.P., la S.P.C.L.E.P.-urile din judeţ.

• în cursul anului 2019, au fost efectuate doua controale în cadrul serviciului nostru din partea D.J.E.P Mureş, care urmărea evaluarea activităţii desfăşurate, a competenţei şi capacităţii manageriale, în aplicarea unitară a dispoziţiilor legale specifice activităţii de evidenţă a persoanelor, identificarea neregulilor şi stabilirea măsurilor de remediere a acestora, în vederea creşterii eficienţei activităţii desfăşurate.

• totodată, pentru eficientizarea activităţilor desfăşurate în vederea punerii în legalitate a cetăţenilor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenul prevăzut de lege, se respectă prevederilor din Planul de măsuri D.E.P.A.B.D.Bucureşti/I.G.P.R. nr. 1970237/95835/2010;

• desfășurarea activităților de arhivare a corespondenței de la nivelul S.P.C.L.E.P Ungheni pentru anul 2018, s-a făcut conform nomenclatorului arhivistic și normelor stabilite, în primul trimestru al anului 2019.

Astfel, pe parcursul anului 2019, ne-am străduit sa răspundem cu celeritate solicitărilor primite, în temeiul prevederilor legale, iar orientarea către cetăţeni, eficientizarea comunicării, colaborarea cu primăriile arodate respectiv cu instituţiile şi autorităţile publice locale, fiind de bun augur pentru realizarea activităţii.

Stare civilă

Registrul de intrare-ieșire a fost condus la zi, înregistrându-se 1.196 poziții. S-au primit 540 comunicări de la alte primării, comunicări care au fost operate în registrele de stare civilă exemplarul I aflat în cadrul primărie și comunicate la exemplarul II, care se află la Direcția Generală de Evidență a Persoanelor din Tg. Mureș.

S-au întocmit: - 11 acte naștere, transcrieri acte din străinătate și 1 adopție;

- 33 acte de căsătorie, la care s-au întocmit acte și s-au oficiat căsătorii oricând s-a solicitat, inclusiv sîmbăta, diminica sau în sărbători legale.
- 69 acte de deces, cetățeni domiciliați în Ungheni și satele aparținătoare – 49, iar 20 din alte localități, care se aflau internați la Centru Psihosan aflat pe raza localității Ungheni.

S-au eliberat un număr de 175 buc. Certificate de stare civilă (nașteri: 34, căsătorii: 58, decese: 83).

Pentru actele de stare civilă înregistrate s-au făcut comunicări la Serviciul de Evidență a persoanelor de la locurile de domiciliu.

La finalul fiecărei luni, trimestru sau semestru, s-au trimis situații statistice, borderouri cu decedați la SPCLEP – de la ultimul domiciliu, livrete militare la Centrul militar.

Sentințele civile și certificatele de divorț primite de la Judecătorii sau cabinete notariale au fost operate pe marginea actelor întocmite de noi și trimise mențiuni la actele de naștere ale soților, la locul nașterii.

Cererile de transcriere ale actelor întocmite în străinătate au fost soluționate pentru toți cei care au depus solicitări în acest sens.

S-au realizat rectificări solicitate de persoane îndreptățite în acte de stare civilă acolo unde se impun și s-au strecurat greșeli.

Au fost eliberate extrasele pentru uz oficial de pe actele de stare civilă solicitate de alte instituții, notari sau Judecătorii.

S-au eliberat adeverințe de pe acte pentru persoanele îndreptățite.

În Registrul electoral se face de îndată radierea decedaților înregistrați la noi. Toată corespondența stării civile se trimite prin Oficiul poștal Ungheni.

Compartimentul cadastru, fond funciar, agricultură

1. Activități realizate:

-Verificări, avizări decumentații de întabulare terenuri: 125 imobile;
-Eliberări adeverințe actualizare date cadastru: 65;
-Întocmire/verificare Planuri parcelare: - 7 planuri parcelare (traseu autostradă), cca. 280 imobile depuse la cadastru pentru avizare;
- 2 planuri parcelare, 96 imobile, recepționate OCPI;
-Întocmire 2 Titluri de proprietate;
-Întocmire 52 de procese verbale de punere în posesie, pentru constituire și reconstituire drept de proprietate.

2. Comisia Locală de Fond Funciar

-11 ședințe de lucru;
-soluționare parțială/definitivă a unui număr de 77 cereri de atribuire în proprietate, în baza legilor fondului funciar, a unor terenuri aferente caselor de locuit;
-aprobare amplasamente pentru construire/reconstituire drept de proprietate pentru 52 persoane.

Compartimentul de cadastru, fond funciar, agricultură a întocmit pe parcursul anului 2019 un număr de 4 Rapoarte de specialitate pentru Proiecte de hotărâre.

Compartimentul Registrul agricol

Compartimentul Registrul Agricol funcționează în subordinea directă a Secretarului General și a Primarului Orașului Ungheni. În anul 2019 activitatea compartimentului a fost asigurată de următorii funcționari publici care au funcții de execuție: consilier-Teleptean Maria Ana; consilier-Culda Maria și consilier-Botos Anca.

Registrul agricol este un document oficial de evidență primară unitară în care se înscriu date privind:

- componența gospodăriei/exploatației agricole fără personalitate juridică, terenurile aflate în proprietate identificate pe parcele, pădurile proprietate publică/privată identificate în raport cu grupa funcțională și vârsta, modul de utilizare a suprafețelor agricole privind suprafața arabilă cultivată cu principalele

culturi, suprafeţele de teren necultivat, ogoarele, suprafaţa cultivată în sere şi solarii şi suprafaţa cultivată cu legume în grădinile familiale, numărul pomilor răzleţi, suprafaţa plantaţiilor pomicole şi numărul pomilor, alte plantaţii pomicole aflate în teren agricol, viile, pepinierele viticole şi hameiştile, suprafeţele efectiv irigate în câmp, animalele domestice şi/sau animalele sălbatice crescute în captivitate - situaţia la începutul semestrului, evoluţia efectivelor de animale în cursul anului aflate în proprietatea gospodăriilor/exploataţiilor agricole fără personalitate juridică, cu domiciliul în localitate, şi/sau în proprietatea unităţilor cu personalitate juridică, care au activitate pe raza localităţii, utilajele, instalaţiile pentru agricultură şi silvicultură, mijloacele de transport cu tracţiune animală şi mecanică existente la începutul anului, aplicarea îngrăşămintelor, amendamentelor şi pesticidelor, utilizarea îngrăşămintelor chimice la principalele culturi, construcţiile existente la începutul anului, atestatele de producator și carnetele de comercializare eliberate, mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurilor succesorale înaintate notarilor publici, înregistrări privind exercitarea dreptului de preemțiune, înregistrări privind contractele de arendare și contractelor de concesiune;

- sursă de date pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniile: fiscal, agrar, al protecţiei sociale, edilitar-urbanistic, sanitar, şcolar şi altele asemenea;

- bază de date pentru satisfacerea unor solicitări ale cetăţenilor, cum ar fi: eliberarea documentelor doveditoare privind proprietatea asupra animalelor şi păsărilor, în vederea vânzării în târguri şi oboare, privind calitatea de producător agricol, în vederea vânzării produselor la piaţă, privind starea materială pentru situaţii de protecţie socială, pentru obţinerea unor drepturi materiale şi/sau băneşti şi altele;

- sursă administrativă de date pentru sistemul informaţional statistic, respectiv: statistica curentă, pregătirea şi organizarea recensămintelor, organizarea unui sistem de anchete prin sondaj etc.;

- bază de date pentru realizarea cu ajutorul sistemelor electronice de calcul a verificărilor încrucişate între datele din registrul agricol şi datele înscrise în registre specifice ţinute de alte instituţii, de exemplu baza de date a Sistemului integrat de administrare şi control - IACS de la Agenţia de Plăţi şi Intervenţie pentru Agricultură (APIA).

În anul 2019 activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului registrul agricol a fost axată pe completarea anuală a registrelor agricole atât în format de hârtie, cât și în format electronic în condițiile impuse de prevederile legale în vigoare, culegerea datelor necesare ținerii la zi și centralizarea datelor din registrele agricole precum și soluționarea tuturor petițiilor, cererilor și scrisorilor înregistrate în cadrul compartimentului.

Funcționarii din cadrul compartimentului au avut în anul 2019 în gestiune un număr de 3.986 poziții în registrul agricol din care 2.798 poziții ale gospodăriilor cu domiciliul în localitate, 946 poziții ale persoanelor cu domiciliul în alte localități și 242 poziții ale persoanelor juridice, care necesită operațiuni de ținere la zi și centralizare a datelor din registrul agricol.

Conform legii privind noul Cod Civil cu modificările și completările ulterioare - cu privire la contractele de arendă - au fost verificate, vizate și înregistrate în registrul de înregistrare a contractelor de arendare un număr de 501 contracte de arendă și acte adiționale. Informațiile din contractele de arendă au fost descărcate în poziția de rol a fiecărui arendator și arendaș în parte atât în format de hârtie, cât și în format electronic, activitate ce implică corelarea informațiilor din documentele anexate la fiecare contract în parte cu informațiile existente în registrul agricol.

Totodată, s-a realizat corelarea suprafețelor însumate din contractele de arendă cu suprafețele declarate în registrul agricol și suprafețele înregistrate la Agenția de Plăti și Intervenții pentru Agricultură Mureș.

O altă activitate de o importanță deosebită, pe lângă ținerea la zi și centralizarea datelor din registrele agricole este și activitatea de colaborare cu Agenția de Plăți și Intervenții în Agricultură, ce constă în eliberarea adeverințelor cu suprafața de teren și numărul de animale înregistrate în registrul agricol, în vederea acordării subvențiilor pe terenuri și animale. În acest sens, în anul 2019 s-au înregistrat în cadrul compartimentului un număr de 156 cereri și eliberat tot atâtea adeverințe pentru APIA privind producătorii agricoli.

O altă activitate din cadrul compartimentului a fost culegerea de date și informații din gospodării/societăți agricole/asociații agricole înscrise în registrul agricol în vederea întocmirii rapoartelor statistice privind producția vegetală și cea animală. Datele astfel culese au fost centralizate pe localitate și comunicate Direcției Teritoriale de Statistică și Direcției pentru Agricultură Mureș.

În anul 2019 s-au eliberat 35 de atestate de producător și 35 de carnete de comercializare a produselor din sectorul agricol, această activitate presupunând întocmirea unei documentații specifice.

Având în vedere prevederile Legii nr.17 din 7 martie 2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului, cu modificările ulterioare, în anul 2019, în cadrul compartimentului s-au înregistrat un număr de 96 de cereri, ceea ce presupune întocmirea unui dosar cuprinzând cererea pentru afișarea ofertei de vânzare a terenului, oferta de vânzare, lista preemptorilor,

documentele de proprietate ale terenului, cartea funciară, procese verbale pentru fiecare etapă în parte, corespondența cu Direcția pentru Agricultură Mureș.

De asemenea în anul 2019 s-au înregistrat un număr de 2.525 de cereri, petiții și scrisori care cuprind diverse solicitări:

- înscrierea în registrul agricol;
- radierea din evidențele serviciului în urma moștenirii, cumpărării sau vânzării unor suprafețe de teren;
- eliberarea de adeverințe cu informațiile înscrise în registrul agricol pentru notariat, carte funciară, școli, dosarul de ajutor social, dosarul de ajutor pentru încălzire, supliment alocație, cărți de identitate și altele.

Toate aceste solicitări ale cetățenilor au fost soluționate cu promptitudine și în termenele prevăzute de legislația în vigoare și regulamentul intern.

Colaborează cu serviciul Stare Civilă la verificarea și completarea documentației necesare întocmirii Anexei 24. În baza Ordinului 95/2010 privind normele tehnice de completare în registrul agricol, în cursul anului 2019 s-au înregistrat un număr de 49 solicitări (anexe), activitate ce presupune înscrierea anexelor în registrul de evidență a sesizărilor pentru deschiderea procedurii succesorale și descărcarea acestora în registrul agricol.

Ori de câte ori au intervenit modificări în registrul agricol referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora, la clădiri, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri deținute în proprietate sau în folosință, după caz, de natura să conducă la modificarea impozitelor și taxelor locale s-au transmis datele funcționarilor publici din compartimentul serviciu financiar.

De asemenea, funcționarii publici din cadrul compartimentului registrul agricol s-au deplasat în teren, în vederea culegerii și preluării de date și informații privind înscrierea și completarea registrului agricol aferent anului 2019.

Compartimentul relații cu publicul (Registratura)

Compartimentul Relații cu publicul (Registratura) al Primăriei orașului Ungheni a desfasurat următoarea activitate pentru anul 2019:

- În perioada 01.01.2019-31.12.2019 au fost înregistrate 6.886 de cereri/solicitări în registrul de petiții.
- Au fost înregistrate 8.595 de documente în registrul general reprezentând documente din oficiu, facturi, adeverințe, adrese de la instituții și societăți, oferte, e-mailuri.
- În cursul anului 2019, au fost înregistrate 18 solicitări în baza Legii 544/2001, privind liberul acces la informații de interes public. Aceste solicitări au

fost depuse de persoane fizice și juridice. La aceste cereri au fost formulate răspunsuri și au fost transmise prin poșta și e-mail.

- Au fost înregistrate 108 cereri în registrul de ajutor social.
- Au fost predate/preluate zilnic prin borderou de predare-primire actele de corespondență prin secretariat pentru mapa primarului.
- A fost asigurat circuitul intern al corespondenței și distribuirea acesteia, pe servicii și compartimente, după aplicarea rezoluției primarului în fiecare zi.
- În atribuțiile acestui compartiment intră și expedierea corespondenței către cetățeni sau instituții. Astfel, în cursul anului 2019 au fost expediate un număr de 4.225 scrisori cu confirmare de primire prin Poșta Română.
- Au fost preluate, păstrate și retransmise 43 de acte de procedură.
- S-a eliberat un nr. de 6 Certificate de înmatriculare tractor/moped.
- S-a eliberat un nr. de 5 Certificate de radiere tractor/moped.

Direcția de asistență socială

Direcția de Asistență Socială a Orașului Ungheni este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, fără personalitate juridică și buget propriu, înființată prin H.C.L nr.63/2015, în subordinea Consiliului Local al Orașului Ungheni cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoi speciale.

În aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, Direcția de Asistență Socială a orașului Ungheni îndeplinește în principal, următoarele funcții:

a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unității administrativ-teritoriale prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității și prin efectuarea de anchete sociale în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excluziune socială etc.

b) de coordonare a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;

c) de strategie, prin care se asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;

d) de execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale necesare pentru acordarea beneficiilor de asistență socială;

e) de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcetrate ale ministerelor și ale altor autorități ale adminstrației publice centrale, cu alte instituții care au responsabilități în domeniul asistenței socială, cu serviciile publice locale de asistență socială din alte unități administrativ-teritoriale, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;
f) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile;
g) de reprezentare a unității administrativ- teritoriale în domeniul asistenței sociale.

Activitatea în cadrul Direcției de Asistență Socială Ungheni, asigură acordarea de beneficii și servicii în vederea prevenirii separării copilului de părinții săi, precum și cele menite să îi sprijine pe aceștia în ceea ce privește creșterea și îngrijirea copiilor:

1. Monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale;
2. Realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
3. Identifică și evaluează situația care impune acordarea de servicii și/sau beneficii pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
4. Elaborează documentația necesară pentru acordarea de beneficii sociale și le acordă , în condițiile legii;
5. Consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora;
6. Consiliere și prevenire, combaterea consumului de alcool, prevenirea și combaterea violenței domestice, precum și a comportamentului delicvent;
7. Urmărește modul de utilizare a beneficiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
8. Înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;
9. Urmărește evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;
10. Colaborează cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mureș în domeniul protecției și îi transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;
11. A efectuat anchete sociale privind mamele minore gravide/lăuze, au fost întocmite în aceste cazuri și fișe de identificare a riscurilor, fișe de observație și planuri de servicii la solicitarea DGASPC Mureș, Centrul maternal "Materna";
12. A efectuat anchete sociale privind copiii aflați cu masură de protecție specială-plasament familial, la solicitarea DGASPC Mureș;

13. Efectuarea de anchete sociale necesare la completarea dosarului pentru "bani de liceu";

14. Adrese către Şcoala Gimnazială "Emil Drăgan" cu privire la adeverinţele şcolare şi fişele psihosociale;

15. Efectuarea de anchete sociale solicitate de către organele de poliţie privind situaţia socială a unor minori cercetaţi pentru săvârşirea de fapte antisociale şi care au vârstă de răspundere penală;

16. Distribuie lapte praf conform Legii nr.321/2001 cu privire la acordarea gratuită de lapte praf;

17. Adrese către medicii de familie de pe raza administrativ-teritorială cu privire la starea de sănătate a copiilor aflaţi în situaţie de risc şi aflaţi în plasamentele familiale;

18. Solicitări către Serviciul Public Comunitar Local de Evidenţa Persoanelor – Ungheni în vederea culegerilor de informaţii privind rudele de până la gradul IV a copiilor aflaţi în situaţie de risc;

19. Efectuarea anchetelor sociale cu privire la situaţia copilului aflat în situaţie de risc privind separarea de familia sa, pentru care se întocmeşte şi aprobă un plan de servicii.

1. Prevenirea şi combaterea marginalizării sociale

Acordarea ajutoarelor sociale, se asigură cu respectarea prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările şi completările ulterioare. Plata acestor beneficii se asigură din bugetul de stat. La data de 31 decembrie 2019 figurează în evidenţele noastre un număr de **110 familii** beneficiare de ajutor social în plată, respectiv **344 persoane** beneficiare pentru care s-au întocmit **224 anchete sociale** pentru verificarea respectării condiţiilor legale de acordare şi s-au primit un număr de **108 cereri şi declaraţii** pe propria răspundere privind modificarea componenţei familiei şi a veniturilor realizate de membrii acesteia.

De asemenea, lunar se verifică întrunirea condiţiilor de acordarea a ajutorului social şi se întocmesc anexe şi dispoziţii privind acordarea, modificarea, reluarea, suspendarea, schimbarea titularului, respingerea sau încetarea dreptului la ajutorul social. Se realizează planul lunar de acţiuni de interes local, situaţii nominale cu persoanele apte de muncă care prestează ore de acţiuni de interes local, în vederea efectuării lucrărilor de interes local, situaţii nominale a persoanelor apte de muncă şi comunicarea acestora la Agenţia Judeţeană de Plăţi şi Inspecţie Socială –Mureş.

Trimestrial se verifică persoanele majore beneficiare de ajutor social prin accesarea bazei de date Patrivem. Sunt acordate servicii de informare şi consiliere

a acestor persoane/familii privind conștientizarea și importanța desfășurării activităților în vederea completării studiilor. Sunt acordate servicii de consiliere privind igiena personală, ambientală de planning familial, consiliere privind ocrotirea sănătății, asumarea reponsabilităților parentale.
S-au întocmit răspunsuri în scris la sesizările unor instituții de stat sau private.

În anul 2019 s-au întocmit dispoziții privind:

- Acordarea dreptului la ajutorul social: 51
- Suspendarea dreptului la ajutorul social : 1
- Modificarea dreptului la ajutorul social: 138
- Încetarea dreptului la ajutorul social: 68
- Reluarea dreptului la ajutorul social: 5

2. **Acordarea unui număr de ajutoare de înmormântare** pentru beneficiarii de ajutor social în cuantum de 1.000 lei (2 cereri). Ajutoarele de înmormântare sunt prevăzute de Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat și prevederile H.C.L.nr. 2/03.02.2014.

3. Acordare dreptului la alocația pentru susținerea familiei

Acest tip de alocație este acordată în conformitate cu prevederile Legii 277/2010 cu modificările și completările ulterioare. La data de 31 decembrie 2019 figurează în evidențe un număr de 79 familii beneficiare de alocație de susținere a familiei. În fiecare lună se verifică întrunirea condițiilor de acordare a acestui beneficiu social.

Totodată se întocmesc anexe și dispoziții privind acordarea, modificarea sau încetarea dreptului la alocație de susținere, cât și borderourile privind stabilirea modificarea/încetarea drepturilor de alocație de susținere a familiei și se transmit Agenției de Plați și Inspecție Socială Mureș.

În acest sens, privind acordarea dreptului la alocație pentru susținerea familiei au fost realizate pe parcursul anului 2019 următoarele:

- 79 dosare aflate în evidență;
- 237 dosare evaluate/reevaluate;
- 168 anchete sociale efectuate în vederea reevaluării condițiilor care au la baza acordării acestui beneficiu;
- 101 dispoziții (întocmite în vederea stabilirii și cuantumului alocației pentru susținerea familiei, modificările și/sau încetării acestuia);
- borderouri lunare (care evidențiază stabilirile, modificările, încetările dreptului la această prestație);
- eliberarea de adeverințe pentru beneficiarii alocației de susținere a familiei.

4. **Potrivit prevederilor** H.C.L 22/29.11.2016 s-au **acordat carduri - legitimație de parcare pentru persoanele cu handicap** care au domiciliul pe raza orașului Ungheni.

5. **Activități ale Direcției privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței:**

- Primirea cererilor însoțite de documentele justificative privind componența familiei, veniturile realizate de membrii acesteia precum și dovada bunurilor din proprietate;
- Verificarea întrunirii condițiilor de acordare a ajutorului pentru încălzirea locuinței;
- Înregistrarea în sistemul informatic atât a cererilor admise cât și a celor respinse;
- Întocmirea dispozițiilor și a situațiilor anexe cuprinzând beneficiarii ajutoarelor pentru încălzirea locuinței, cererile respinse și motivul respingerii;
- Întocmirea și transmiterea situațiilor centralizatoare cuprinzând beneficiarii ajutoarelor pentru încălzirea locunței și cuantumul ajutoarelor către furnizorii de servicii și A.J.P.I.S- Mureș;
- Întocmirea comunicărilor către beneficiari privind acordarea/neacordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței;
- Întocmirea rapoartelor statistice privind acordarea ajutoarelor pentru încălzirea locuinței și transmiterea acestora la A.J.P.I.S- Mureș;
- Întocmirea lunară a situațiilor de plată privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne și transmiterea la Serviciul- Financiar Contabil;
- Efectuarea anchetelor sociale pentru beneficiarii ajutorului la încălzirea locuinței cu energie elctrică.

6. **Scutirea de la plata tarifului de utilizare a rețelei de drumuri naționale** a persoanelor cu handicap se realizează prin:

- primirea și verificarea documentației;
- efectuarea anchetei sociale.

7. **Asigurarea creșterii calității vieții persoanelor de etnie romă** prin desfășurarea activităților în vederea organizării, planificării, coordonării pe plan local a acțiunilor pentru îndeplinirea obiectivelor și sarcinilor cuprinse în planul general de măsuri, conform H.G. nr.18/2015 privind Strategia Guvernului de Îmbunătățire a Situației Romilor, activități enumerate mai jos:

- identificarea și evaluarea famililor defavorizate în vederea incluziunii sociale;

- consilierea și informarea în rândul membrilor comunității privind importanța respectării normelor de igienă;
- consiliere în vederea înscrierii copiilor la grădiță;
- consiliere a persoanelor de etnie romă în vederea preschimbării cărților de identitate și a certificatelor de naștere;
- acordarea consilierii și îndrumării familiilor în vederea solicitării beneficiilor sociale.

8. Asistența socială a persoanelor vârstnice și cu handicap

Grupuri țintă:

- Persoane vârstnice;
- Persoane cu handicap;
- Aparținătorii persoanelor aflate în centre rezidențiale de recuperare și reabilitare sau care solicită internarea într-un centru public rezidențial;
- Însoțitorii persoanelor cu handicap grav care beneficiază de indemnizații;
- Persoane aflate în situații de risc care solicită internarea în centre publice rezidențiale;

Activități:

- s-au efectuat un număr de **49** anchete sociale în vederea încadrării în grad de handicap, **4** anchete sociale pentru întocmirea documentației necesare internării, persoanelor cu handicap în centre de recuperare și reabilitare;
- s-au verificat condițiile de acordare a indemnizațiilor persoanelor cu handicap grav lunar pentru cele **49** persoane beneficiare;
- s-au eliberat **6** carduri legitimație pentru locuri de parcare, acordate persoanelor cu handicap;
- s-au actualizat dosarele persoanelor cu handicap grav în urma:

* obținerii unui nou certificat de încadrare în grad de handicap al persoanei cu handicap;

* decesul bolnavului;

* schimbării opțiunii persoanei cu handicap grav cu privire la modul de acordare a indemnizațiilor de însoțitor;

* efectuării anchetelor la domiciliul persoanei care solicită angajarea ca asistent personal pentru copilul/adultul cu handicap grav;

* informării și consilierii asistenților personali și a persoanelor cu handicap grav la domiciliul acestora;

* monitorizării activității asistenților personali ai persoanelor cu handicap.

Cu privire la copiii încadrați în grad de handicap s-au realizat următoarele:

-19 anchete sociale efectuate în vederea completării dosarului de încadrare/reîncadrare în grad de handicap, necesare la Comisia pentru Protecția Copilului Mureș;

-38 de rapoarte de monitorizare a situației copilului încadrat în grad de handicap;

-24 anchete sociale efectuate pentru copii care prezintă probleme de sănătate și care urmează să se prezinte pentru prima dată la Comisia pentru Protecția Copilului Mureș.

9. Autoritatea tutelară

În conformitate cu prevederile noului Cod civil „Despre familie", care denumeşte în noua reglementare o „instanţă de tutelă" (în art. 107 N.C.civ. precizându-se că este vorba despre instanţa de tutelă şi familie), potrivit dispoziţiilor art. 229 din Legea nr. 71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, modificată şi completată ulterior, au fost întocmite **dispoziţii ale primarului şi anchete sociale, precum şi darea de seamă anuală,** privind modul cum s-a îngrijit şi cum a gestionat bunurile şi veniturile interzisei judecătoreşti pentru întocmirea unui referat, în vederea verificării de către instanţa de tutelă şi familie, precum şi în vederea descărcării tutorelui.

Referitor la acestea au fost realizate următoarele activități:

- efectuarea de verificări periodice la domiciliul persoanelor puse sub tutelă pentru constatarea modului în care li se administrează bunurile şi sunt îngrijite;
- întocmirea formelor de numire de curatori speciali pentru minorii care necesită reprezentarea sau asistarea, în cauzele succesorale ori în alte situaţii, la notarii publici, la instanţele judecătoreşti sau alte organe de jurisdicţie, conform dispoziţiilor legale;
- întocmirea formelor de numire de curatori speciali pentru persoanele majore incapabile, în acţiuni judecătoreşti pentru depunerea lor sub interdicţie;
- sprijinirea tutorilor la întocmirea dărilor de seamă asupra modului cum aceştia se îngrijesc de minorii sau persoanele aflate sub tutelă şi asupra modului cum le administrează bunurile.

10. Acordarea indemnizației/stimulent de inserție pentru concediul de creștere a copilului/alocația de stat a copilului/stimulent educațional

- Dosare primite, verificate și transmise la A.J.P.I.S. – MUREȘ: **43** DOSARE I.C.C;
- Dosare primite, verificate și transmise la A.J.P.I.S. - MUREȘ: **22** DOSARE Stimulent de Inserție.

Pentru acordarea acestor beneficii de asistență socială, activitatea constă în primirea cererilor, verificarea documentației în vederea întrunirii condițiilor legale de acordare, transmiterea dosarelor în vederea certificării cererilor de către primar, întocmirea situațiilor centralizatoare și transmiterea către A.J.P.I.S – Mureș în vederea stabilirii dreptului și efectuării plăților.

S-au acordat servicii de consiliere socială în vederea obținerii prestațiilor mai sus amintite și s-au efectuat anchete sociale pentru acordarea indemnizației pentru creșterea copilului persoanelor care se află în uniune consensuală cu condiția ca nou-născutul să fie recunoscut de ambii părinți.

Privind alocația de stat pentru copii s-au efectuat următoarele:

- 70 cereri înregistrate;
- 12 borderouri lunare care conțin informații despre solicitanții și beneficiarii acestei prestații din luna de referință;
- predarea lunară a solicitărilor și documentelor anexate cererilor împreună cu borderoul aferent acestora către A.J.P.I.S- Mureș.

Stimulent educațional

-13 dosare pentru tichete sociale pentru grădiniță, ianuarie-iunie 2019 (în acest sens s-au distribuit beneficiarilor un număr de 75 buc. tichete);

-15 dosare pentru tichete sociale pentru gradiniță, octombrie – decembrie 2019 (în acest sens s-au distribuit beneficiarilor un număr de 21 buc. tichete).

Comparativ cu anii anteriori, protecţia socială a luat amploare atât din punct de vedere legislativ cât şi din punct de vedere al nevoilor sociale, pragul sărăciei crescând considerabil. Acest lucru poate fi observat prin numărul foarte mare al solicitărilor, al cererilor care sunt adresate administraţiei locale.

Pentru soluţionarea dosarelor depuse, a cererilor şi a cazurilor care au apărut pe parcursul anului 2019, activităţile s-au desfăşurat în echipă, aceasta fiind compusă din 1 şef birou, 2 consilieri superiori , 1 consilier asistent.

<u>Obiective propuse pentru anul 2020:</u>

1. Identificarea problemelor sociale cu care se confruntă comunitatea locală și stabilirea priorităților în funcție de resursele existente;
2. Promovarea accesului la serviciile necesare pentru a susţine integrarea socială şi pentru a preveni izolarea şi separarea de comunitate a persoanelor vârstnice;
3. Consolidarea colaborării dintre autorităţile administraţiei publice şi persoane juridice, publice sau private, instituţiile de cult recunoscute de lege în vederea

elaborării şi implementării de proiecte care au ca obiectiv dezvoltarea serviciilor sociale pentru persoanele cu handicap;

4. Acordarea sistematică a serviciilor sociale, cu accent deosebit pe informarea și consilierea părinților, medierea coflictelor pentru a evita și preveni separarea copilului de părinții săi;
5. Înfiinţarea la nivelul oraşului a echipei mobile care va putea interveni în cazurile în care se emite un ordin de protecţie provizoriu urmare a actelor de violenţă domestică;
6. Depistarea precoce a situațiilor de risc, inițierea de acțiuni de informare a comunității cu privire la drepturile copilului, care vor avea ca rezultat scăderea numărului de cazuri de violență asupra copiilor, dar și implicarea activă a tuturor actorilor sociali în prevenirea acestui fenomen;
7. Prevenirea abandonului școlar și familial;
8. Colaborarea cu organizațiile neguvernamentale în vederea acordării de servicii sociale complementare;
9. Încurajarea şi promovarea activităţilor de voluntariat.

Compartimentul de protecție civilă și protecția muncii

Compartimentul de proteție civilă și protecția muncii, își desfășoară activitatea în baza Legii nr. 319/2006, a H.G. 1425/2006, a Legii nr. 307/2006, a Legii nr. 481/2004, și a OMAI 163/2007.

Activități:

-Întocmire Planuri de instruire pe anul 2019 cu privire la SSM-PSI

-Desfășurare activități de instruire în domeniul SSM-PSI:

-instruire periodică: -funcționari publici 17 peroane
-personal contractual 10 persoane
-statia epurare 6 persoane
-politia locală 7 persoane
-comp.pază 5persoane

-instruire generală(angajare) :- 2 persoane

-instruire periodica personae apte de munca,ajutor social: -82 persoane

- instruire generală cu personal, amendă penală:

- 2 persoane.

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență Ungheni
privind analiza capacitații de apărare împotriva incendiilor

Serviciul voluntar pentru situații de urgență al orașului Ungheni înființat prin HCL Nr.11/16.03.2006 a desfășurat următoarele activități:

- activităţi de prevenire, informare, educare şi instruire privind cunoaşterea şi respectarea regulilor, măsurilor, instrucţiunilor şi normelor de apărare împotriva incendiilor, protecţie civilă, acordara primului ajutor şi de pregătire a populaţiei privind comportarea în situaţii de urgenţă, în Campania „MIERCUREA ALARMELOR";
- acţiuni de intervenţie pentru stingerea incendiilor, salvare şi deblocare a persoanelor încarcerate, adăpostirea şi protecţia persoanelor, animalelor şi bunurilor materiale şi de prim ajutor în situaţii de urgenţă;
- activităţi de limitare şi înlăturare a urmărilor situaţiilor de urgenţă în cooperare cu alte servicii de urgenţă şi/sau structuri cu atribuţii în managementul situaţiilor de urgenţă;
- s-a puns în aplicare, în limita competenţelor legale, măsurile stabilite şi dispuse de comitetul local pentru situaţii de urgenţă pentru prevenirea situaţiilor de urgenţă şi asigurarea condiţiilor minime de supravieţuire a populaţiei în astfel de situaţii;
- s-a colaborat cu toate structurile locale, zonale şi/sau naţionale din domeniul situaţiilor de urgenţă pentru asigurarea unor intervenţii operative şi eficiente în cazul producerii situaţiilor de urgenţă.

S-au întocmit planurile solicitate si răspunsuri la adresele solicitate de către ISU MURES:

Planul de Pregătire în domeniul Situațiilor de Urgență

Planul de Analiză și Acoperirea Riscurilor

Planul de Apărare impotriva inundatiilor, secetei hidrologice, poluărilor accidentale pe cursurile de apă al CLU

Planul CLU,pentru asigurarea resurselor umane, material si financiare necesare gestionării situațiilor de urgență

Intocmire fluxului informational la dezastre

Reorganizarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență

S-au întocmit planurile pentru Structura Teritoriala pentru Probleme Speciale:

Carnetul cu documentele de mobilizare

Fisa cu existentul bunurilor rechizitionate

S-au desfășurat trimestrial ședințe de instruire cu personalul voluntar și specialiștii din cadrul S.V.S.U.

S-a urmărit evolutia situației metorologice și hidro-metorologice la nivelul localităților în urma diagramelor primite.

S-a asigurat din punct de vedere al normelor de prevenire și protecție, activitățile cultural-sportive și religioase ce au avut loc pe raza localității Ungheni și satele aparținătoare.
S-a asigurat din punct de vedere al normelor de prevenire și protecție impotriva incendiilor, secțiile de votare pentru alegerile prezidențiale în cele două tururi din 2019.
S-a participat la 25 ședințe de distrugere a muniției descoperite din al doilea război mondial.
S-au verificat si reîncărcat stingătoarele din dotarea instituțiilor aparținătoare primăriei, verificarea hidranților din localitățile Ungheni, Cerghid, Moreşti, Vidrasău, Recea.
S-au eliberat un munăr de 13 premise de lucru cu foc în condițiile legii.

S-a realizat convocarea CLU Ungheni și încheierea Raportului Operativ, în urma pagubelor produse de ploile excesive și a stagnării apei pe teren, afectând culturile de sfecla, grâu, rapiță și porumb.

S-au desfășurat actiuni de prevenire prin Campania „Cu viața mea, apăr viața", aceasta campanie fiind adresată cu precădere copiilor în vârstă de 4-6 ani, 7-14 ani, cu aceasta ocazie au avut loc informări cu privire la regulile de prevenire și stingere a incendiilor și acordarea primului ajutor, la care au participat un numar de 570 elevi și profesori din cadrul Școlii Gimnaziale„ Emil Drăgan".

Împreună cu operatorul economic S.C. Heineken S.R.L., am efectuat un scenariu (aplicație) cu privire la accidente chimice cu CO2 (dioxid de carbon) și N (azot) luna mai.

Am participat la exercitiu de cooperare cu forțe și mijloace în teren și declanșarea „Planului Roșu", ce a avut loc în data 27.09.2019 pe Aeroportul Transilvania.

Conform graficului de control, specialistii în prevenire din cadrul ISU Mureș și seful S.V.S.U, am desfășurat acțiuni de îndrumare si control la un număr de 130 gospodării ale populatiei si 25 controale la instiții publice și operatori economici. Cu această ocazie au fost date un numar de 15 avertismente cu termene de remediere 2 săptămâni.

Împreună cu reprezentanții Eon Gaz s-au efectuat verificarea centralelor termice din instituțiile aparținătoare primăriei Ungheni, Blocul ANL.
S-au constatat nereguli privind curățarea coșurilor de fum, coșuri deterioarate si depozitarea furajelor în locuri necorespunzătoare, siguranțe decalibrate, instalații electrice improvizate și fumatul în loc nepermis.

Intervenţii ale serviciului voluntar pentru situaţii de urgenţă al oraşului Ungheni în anul 2019

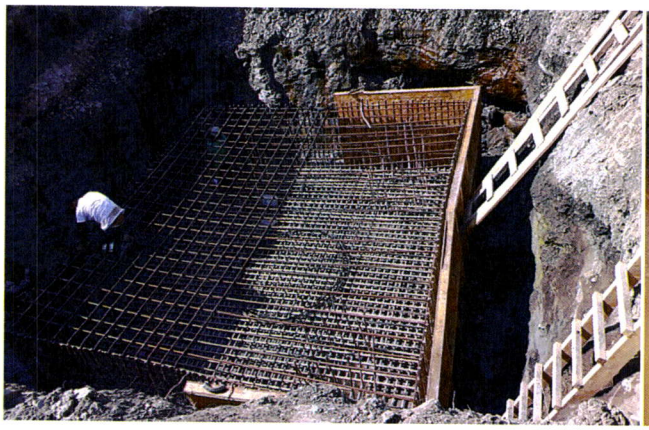
Apărarea împotriva incendiilor constituie o problemă de interes public la care trebuie să participe autorităţile publice centrale şi locale, persoanele juridice şi fizice pe baza unor măsuri tehnice şi organizatorice precum şi alte activităţi specifice destinate să asigure identificarea, prevenirea, evaluarea şi acordarea ajutorului persoanelor aflate în pericol.

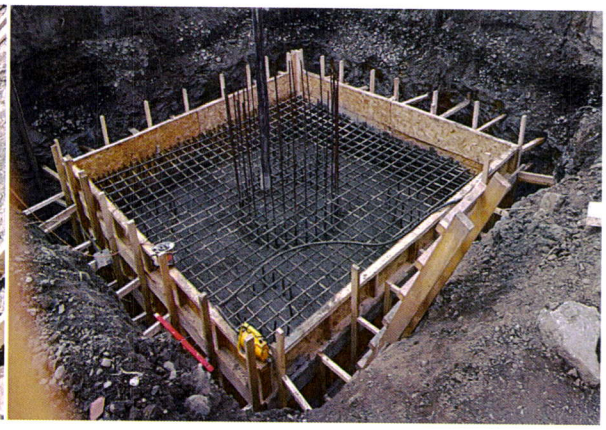
În anul 2019 Serviciul Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă al Oraşului Ungheni a participat la următoarele intervenţii:

- 16 incendii de vegetaţie uscată, mirişte
- 3 incendii locuinţe
- 4 accidente rutiere
- 2 arbori cazuţi pe drumrile de acces
- 3 inundaţii locuinţe
- 3 acordarea primului ajutor (2 peroane adulte şi un minor salvat).

Lucrări realizate sau în derulare

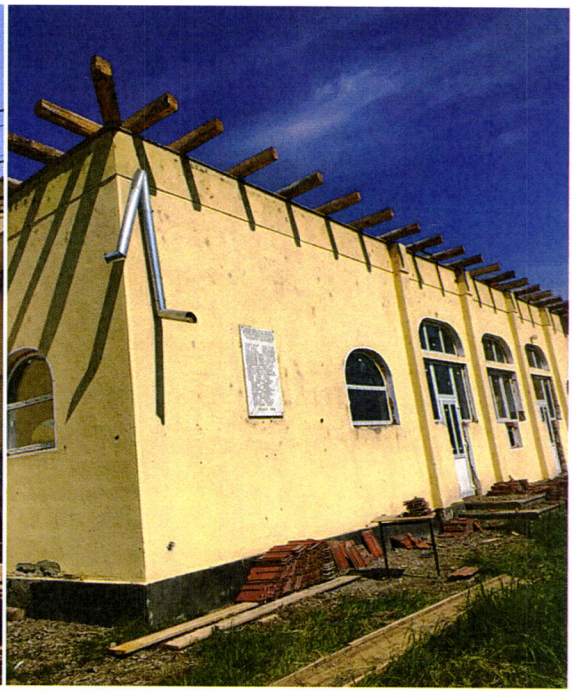
Construire pod peste râul Mureş, pe D.C. 124





Reparații acoperiș Căminul cultural Cerghizel

Reparații acoperiș Căminul cultural Vidrasău



Reparații teren de handbal Ungheni

Reparații interioare școala Vidrasău

Reparații clădire Primăria Ungheni

Realizare teren sport Cerghizel