



**PRIMĂRIA COMUNEI SÂNTANA DE MUREŞ**

Sântana de Mureş, Str. Morii, Nr. 26, Tel-fax 0265 323517

e-mail:sintana@cjmures.ro

---

**NR. 2378 / 25.03.2021**

**RAPORT PERIODIC DE ACTIVITATE PENTRU ANUL 2020**

În vederea asigurării unei totale transparente instituționale pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite de OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ și ale Legii nr.544/2001 cu privire la liberul acces la informații de interes public, se întocmește " Raportul anual privind starea economică, socială și de mediu a comunei Sântana de Mureş, județul Mureş pentru anul 2020 ", document care poate fi consultat de către toți cetățenii interesați.

Prezentul raport este un instrument prin care Primăria pune la dispoziția cetățenilor date concrete despre activitatea noastră, date din care rezultă capacitatea administrației publice locale de a rezolva în nume propriu și cu responsabilitate treburile publice, de a gestiona patrimoniul comunei în interesul comunității locale.

În acest sens ne-am propus să fim un reper al eficienței, coeranței actului decizional și transparenței administrative, să susținem crearea unor comunități active și dinamice. Acest lucru îl confirmă rezultatele obținute, faptele fiind cea mai bună analiză a activității anului 2018.

**PRIMĂRIA ȘI CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI SÂNTANA DE MUREŞ**

**Misiunea și obiectivele comunei Sântana de Mureş.**

**Obiectivele** principale ale activității desfășurate în cadrul Primăriei Sântana de Mureş pe parcursul anului 2020 au vizat:

- Creșterea calitativă a actului administrativ prin utilizarea eficientă a resurselor avute la dispoziție;
- Realizarea de servicii competente de calitate puse în slujba cetățeanului, orientate către acesta;
- Desfășurarea unei activități transparente și eficiente cu respectarea cadrului legal;
- Preocuparea permanentă pentru realizarea unei imagini cât mai bune a comunei Sântana de Mureş.



## PRIMĂRIA COMUNEI SÂNTANA DE MUREŞ

Sântana de Mureş, Str. Morii, Nr. 26, Tel-fax 0265 323517

e-mail:sintana@cjmures.ro

---

**Valorile** esențiale pe care Primăria comunei Sântana de Mureş le-a promovat în cursul anului 2020 au fost:

- Promptitudinea
- Transparența
- Orientarea către cetățean
- Accesibilitate
- Egalitate de tratament
- Performanță
- Respect
- Lucru în echipă
- Egalitate de șanse
- Motivare și integritate

**Primăria** comunei Sântana de Mureş compusă din: Primar, Viceprimar, Secretarul unității administrativ teritoriale, precum și aparatul de specialitate al primarului, se organizează și funcționează ca o structură funcțională cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire Hotărârile Consiliului Local, Dispozițiile primarului și legislația în vigoare, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

**Primarul** este conducătorul administrației publice locale și răspunde de buna organizare și funcționare a acesteia prin compartimentele aparatului de specialitate și serviciile aflate în subordine, având ca unic scop bunăstarea colectivității locale. Primarul dispune măsurile necesare și acordă sprijin pentru aplicarea ordinelor și instrucțiunilor cu caracter normativ.

În anul 2020 primarul comunei Sântana de Mureş a emis un număr de 264 Dispoziții vizând: convocații ale Consiliului Local, constituire comisii, alocații de sprijin, delegare de atribuții, numiri pe funcții, indemnizații de handicap, ajutoare de încălzire, ajutoare sociale, rectificări bugetare, etc.

Toate Dispozițiile emise de către Primar au primit viza de legalitate din partea Instituției Prefectului – județului Mureș.

**Consiliul Local al comunei Sântana de Mureş** este format din 14 consilieri, are inițiativă și hotărăște în toate problemele de interes local, cu excepția celor date prin lege în competența altor atribuții.



## PRIMĂRIA COMUNEI SÂNTANA DE MUREŞ

Sântana de Mureş, Str. Morii, Nr. 26, Tel-fax 0265 323517

e-mail:sintana@cjmures.ro

---

În anul 2020 Consiliul Local a fost convocat în 13 ședințe ordinare și 2 ședințe extraordinare, conform art.134 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ. Au fost respectate termenele de convocare a consiliului atât în ședințele ordinare cât și în cele extraordinare și au fost afișate un număr de 15 anunțuri publice privind proiectele de acte normative.

Toate ședințele au fost publice. Ordinea de zi a fiecărei ședințe a fost adusă la cunoștiința opiniei publice, atât prin afișarea la sediul primăriei , pe panourile de afișaj amenjate din fiecare sat, precum și pe site-ul primăriei.

Au fost adoptate un număr 107 de hotărâri, care au fost înregistrate în registrul special și transmise Instituției Prefectului pentru exercitarea controlului de legalitate, precum și serviciilor și comportamentelor de specialitate abilitate cu ducerea la îndeplinire. Toate hotărârile au fost afișate la sediul primăriei și au fost publicate pe site-ul primăriei.

## REGISTRATURĂ ȘI RELAȚII CU PUBLICUL

Activitatea de registratură presupune înregistrarea, distribuirea, expedierea documentelor și a corespondenței, precum și evidența circulației acestora în cadrul Primăriei, repartizarea documentelor, redactarea documentelor, relații cu publicul, relații telefonice, informații curente, asigurare protocol, îndeplinirea altor sarcini încredințate de către conducerea Primăriei.

Înregistrarea documentelor se face în ordinea cronologică a primirii lor sau întocmite de instituție și primește un număr de înregistare. Documentele care se înregistrează în cadrul activității de registratură sunt primite prin corespondență, prin curier, direct de la petiționari, prin fax, prin e-mail ori de la personalul din primărie.

La Primăria comunei Sântana de Mureș, cererile și solicitările persoanelor fizice și juridice sunt înregisterate la registratura instituției. Excepție fac cererile / documentele de Stare civilă, care se înregistrează în registre separate.

În cursul anului 2018 în cadrul comportamentului de Registratură s-au înregistrat un număr de 10.173 documente adresate primăriei, documente care au fost repartizate de către primar înspre comportamentele de specialitate din cadrul primăriei spre soluționare.

Solicitările privind liberul acces la informațiile de interes public în baza Legii nr.544/2001 au fost în număr de 2 , la care s-a comunicat răspuns în termen legal.



## PRIMĂRIA COMUNEI SÂNTANA DE MUREŞ

Sântana de Mureş, Str. Morii, Nr. 26, Tel-fax 0265 323517  
e-mail:sintana@cjmures.ro

---

Pe baza registrului de intrare – ieşire a documentelor s-a urmărit soluționarea și redactarea în termen a răspunsului la, cererile, adresele, petițiile primite de către instituție, solicitând în acest sens informații de la compartimentele și birourile de specialitate din cadrul primăriei.

Răspunsurile către petenți au fost comunicate prin intermediul serviciului poștal, prin e-mail, fax, sau personal de către funcționarii care au primit spre soluționare cererile, adresele, petițiile.

### **INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITATEA JURIDICĂ DIN CADRUL PRIMĂRIEI**

**Misiunea:** Asigurarea apărării și reprezentării instituției în fața instanțelor de judecată și a altor organe jurisdicționale, în acest sens s-a încheiat un contract de asistență juridică cu un avocat, având ca obiect de activitate prestarea de activități juridice cu caracter permanent constând în acordarea de consultanță juridică, redactarea de acte cu conținut juridic, reprezentarea comunei Sântana de Mureş, primarului și a Consiliului Local în litigiile acestora, întocmirea de rapoarte, referate juridice, etc. Activitatea avocatului a constat în :

- Reprezentarea instituției în fața instanțelor judecătorești;
- A verificat legalitatea actelor și a contractelor încheiate;
- Asigurarea interpretării și aplicării corecte a legislației în vigoare, acordarea de consiliere juridică funcționarilor din cadrul instituției sau din rândul cetătenilor care au avut probleme de natură juridică.
- Participarea în cadrul comisiei de repartizare și de închiriere a locuințelor ANL.
- Întocmirea actelor procedurale în vederea recuperării debitelor de la persoanele fizice și juridice de pe teritoriul comunei.

Pe parcursul anului 2020 au fost înregistrate un număr de 4 litigii noi și s-a continuat cu litigiile aflate pe rol din anii anteriori, din care:

- dosare faliment societăți comerciale, în care comuna Sântana de Mureş s-a înscris în lista creditorilor;
- dosare având ca obiect litigii de natură fiscală;
- dosare privind anularea unor acte administrative;
- litigii având ca obiect transformarea unor amenzi în muncă în folosul comunității;
- litigii având ca obiect reconstituirea dreptului de proprietate în baza legilor fondului funciar;



**PRIMĂRIA COMUNEI SÂNTANA DE MUREŞ**

Sântana de Mureş, Str. Morii, Nr. 26, Tel-fax 0265 323517

e-mail:sintana@cjmures.ro

---

- evacuări din imobile ce constituie fondul locativ de stat administrat de comuna Sântana de Mureş

Acțiunile formulate au avut la bază documente justificative și au avut drept scop promovarea litigiilor în vederea apărării intereselor instituției și restabilirea legalității.

**INFORMAȚII PRIVIND STAREA ECONOMICĂ – INVESTIȚII**

În anul 2020 bugetul de venituri și cheltuieli a acoperit principalele direcții de activitate în investiții, asistență socială, învățământ, siguranța cetățeanului, iar realizările bugetare s-au situat la nivelul de 9.576.854 lei.

Resursa realizată a fost alocată pentru finanțarea activităților de funcționare a administrației publice locale și pentru dezvoltare, după cum urmează:

- autorități publice – 2.128.882 lei
- învățământ – 437.964 lei
- cultură, recreere , religie – 510.993 lei
- asistență socială - 1.199.097 lei
- protecția mediului – 213.999 lei
- strategia de dezvoltare locală - 86.102 lei

Gradul de îndatorare la sfârșitul anului 2020 a fost de 0 %.

**Investițiile realizate/finanțate pe parcursul anului 2020 de la bugetul local au fost următoarele:**

- asfaltare – 1.989.000 lei
- amenajare parc satul Curteni – 235.900 lei
- achiziționare program GIS și RENS – 172.000 lei



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI SÂNTANA DE MUREŞ  
Sântana de Mureş, Str. Morii, Nr. 26, Tel-fax 0265 323517  
e-mail:sintana@cjmures.ro

---

## GESTIONAREA ȘI DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE

### Obiective:

- întocmește organograma, statul de funcții și asigură avizarea lor de către ANFP, actualizează structura organizatorică și elaborează documentele pentru aprobarea ei de către Consiliul Local;
- elaborează și propune spre aprobare Consiliului Local, regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate al primarului și a compartimentelor subordonate Consiliului Local;
- gestionează dosarele profesionale/personale și fișele de post ale salariaților;
- urmărește realizarea activității de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
- angajează personalul instituției prin organizare de concursuri și recrutare;
- organizează concursuri de promovare a salariaților;
- monitorizează activitatea de depunere a declarațiilor de avere și interes și gestionează baza de date;
- stabilește și urmărește realizarea programului de pregătire profesională a salariaților;
- monitorizează respectarea normelor de conduită ale funcționarilor publici și ale personalului contractual;
- propune/stabilește nivelul de salarizare al personalului și întocmește acte administrative legate de salarizarea personalului;
- asigură condițiile privind sănătatea și securitatea lucrătorilor și efectuarea instruirilor;

Aparatul de specialitate al primarului este structurat pe compartimente funcționale, structură stabilă și aprobată în condițiile legii.

Pentru anul 2020 numărul maxim de posturi aprobat conform prevederilor legale în vigoare, pentru comuna Sântana de Mureș a fost de 29 posturi.

Structura posturilor se prezintă astfel:

- funcții publice - 17
- posturi contractuale - 10
- demnitari publici - 2

S-a urmărit formarea și dezvoltarea profesională a personalului, prin trimitere la cursuri de perfecționare, precum și evaluarea performanțelor profesionale.



PRIMĂRIA COMUNEI SÂNTANA DE MUREŞ

Sântana de Mureş, Str. Morii, Nr. 26, Tel-fax 0265 323517

e-mail:sintana@cjmures.ro

---

## URBANISM, AMENAJAREA TERITORIULUI, DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII, ADMNISTRARE TERITORIU

Principala misiune a acestui domeniu de activitate este: implementarea prevederilor documentațiilor de urbanism, amenajare teritoriu, administrare patrimoniu, urmărirea respectării disciplinei în construcții.

Atribuțiile îndeplinite de acest birou au fost :

- Emiterea și prelungirea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/demolare.
- Emiterea avizului primarului pentru construcțiile autorizate de către Consiliul Județean Mureș.
- Asigurarea disciplinei în construcții.
- Întocmirea proceselor- verbale de recepție la finalizarea construcțiilor autorizate.
- Întocmirea fișelor de calcul pentru regularizarea taxelor de autorizare și finalizarea obiectivelor anterior admiterii receptiei.
- Întocmirea de rapoarte de specialitate către Consiliul Local.
- Luarea măsurilor prevăzute de lege pentru demolarea construcțiilor executate fără autorizație de construire.
- Emiterea de ordine de începere a lucrărilor la obiectivele autorizate.

Începând cu anul 2018 această activitate a fost preluată de către Consiliul Județean Mureș , în baza convenției încheiate cu această instituție, ca urmare a faptului că în cadrul primăriei nu a mai fost personal calificat pentru a desfășura această activitate.

În anul 2020 s-au eliberat:

\*S-au comunicat un număr de 209 de avize către Consiliul Județean Mureș, în vederea emiterii certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire, conform convenției încheiate.

\*s-au eliberat un număr de 48 acorduri pentru ocuparea domeniului public al comunei, afectat de execuția branșamentelor la utilitățile publice existente.



## PRIMĂRIA COMUNEI SÂNTANA DE MUREŞ

Sântana de Mureş, Str. Morii, Nr. 26, Tel-fax 0265 323517

e-mail:sintana@cjmures.ro

---

\*s-au eliberat un număr de 10 autorizații pentru spargerea domeniului public privind lucrările de racorduri și branșamente la rețelele publice de apă, canalizare, gaze, energie electrică, telefonie și televiziune prin cablu

### REGISTRU AGRICOL – CADASTRU- FOND FUNCiar

Acest compartiment cu activități distincte asigură respectarea tuturor prevederilor legale privind constituirea și reconstituirea terenurilor agricole și forestiere pe baza legilor fondului funciar persoanelor îndreptățite, precum și completarea și ținerea la zi a registrelor agricole în format clasic pe hârtie și în format electronic.

S-au soluționat toate sesizările cetătenilor din acest compartiment și s-a răspuns la toate sesizările solicitate de forurile superioare.

În baza art.5 din HG nr.890/2005, pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor, a modelului și modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punere în posesie a proprietarilor , comisia comunei Sântana de Mureş , constituită în baza art.12 din Legea nr.18/1991- republicată, a exercitat următoarele atribuții:

- A analizat, verificat, întocmit anexe și înaintat comisiei județene pentru validare un număr de 15 dosare, depuse în conformitate cu prevederile legii Legii nr.231/2018 pentru modificarea și completarea legii fondului funciar nr.18/1991
- În același timp au fost primite și transmise comisiei județene un număr de 5 contestațiile formulate în baza legii, de către persoanele nemulțumite de propunerea făcută de către comisia locală.
- A analizat un număr de 10 cereri cărora s-a comunicat răspuns, dar pentru care nu s-a impus transmiterea spre validare la comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor.

**REGISTRUL AGRICOL** constituie documentul oficial de evidență primară unitară în care se înscriv date privind: compoziția gospodăriei, terenurile aflate în proprietate; modul de utilizare a suprafețelor agricole; numărul pomilor; situația animalelor aflate în proprietatea gospodăriilor; utilajele, instalațiile pentru agricultură și silvicultură, mijloacele de transport,



**PRIMĂRIA COMUNEI SÂNTANA DE MUREŞ**

Sântana de Mureş, Str. Morii, Nr. 26, Tel-fax 0265 323517

e-mail:sintana@cjmures.ro

---

construcțiile existente, atestatele de producător eliberate; contractele de arendare și contractele de concesiune.

Începând cu anul 2020 evidența registrului agricol se ține în format electronic prin programul Agroregis.

În anul 2020;

- S-au operat aproximativ 1950 modificări în pozițiile de rol ale solicitanților ca urmare a Contractelor de Vânzare, Certificatelor de Moștenitor, declarațiilor, contractelor de arendă, etc.;
- s-au întocmit și eliberat, în funcție de solicitările cetătenilor, un număr de 3120 adeverințe pentru: APIA, SPCLEP, UTILITĂȚI, OCPI, NOTARIAT, ajutor social, ajutor de încălzire, etc.
- S-au întocmit și expediat răspunsuri la adresele primite de la forurile superioare sau de la cetăteni.
- S-au întocmit și expediat rapoartele statistice la termenele stabilite.

S-au întocmit liste cu exploatațiile agricole care fac obiectul recenzării, necesare pentru împărțirea teritoriului localităților în sectoare și secții de recensământ, pentru asigurarea condițiilor necesare acțiunii de recenzare a exploatațiilor agricole, în conformitate cu prevederile art. 6 alin (3) lit.e din Ordonanța de Urgență nr. 22/2020 privind recensământul general agricol din România runda 2020.

- S-au completat un număr de 61 formulare "Anexa 24" în vederea deschiderii procedurii succesorale.
- S-au efectuat lucrări premergătoare și s-au eliberat solicitanților un număr de 170 atestate de producător și 580 carnete de comercializare, potrivit Legii nr.145/2014.
- S-au efectuat lucrări premergătoare și s-au eliberat solicitanților un număr de 26 adeverințe în baza Legii nr.17/2014, privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan.
- S-au verificat documentațiile cadastrale și planurile de situație recepționate.



PRIMĂRIA COMUNEI SÂNTANA DE MUREŞ

Sântana de Mureş, Str. Morii, Nr. 26, Tel-fax 0265 323517

e-mail:sintana@cjmures.ro

---

## ACHIZIȚII PUBLICE

Activitatea Serviciului Achiziții Publice se desfășoară în domeniul organizării și desfășurării procedurilor de achiziții publice în vederea atribuirii de contracte de furnizare, de servicii și de lucrări conform Legii 98 din 2016. Procesul de achiziție publică reprezintă o succesiune de etape, după parcurgerea cărora se obține produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție publică.

Astfel în cadrul Serviciului se întocmește documentația necesară demarării și desfășurării procedurilor de achiziții publice, respectiv se întocmește dosarul achiziției publice pentru fiecare contract atribuit sau acord –cadru încheiat inclusive a achiziției directe dacă este cazul.

În cadrul Serviciului sunt îndeplinite atribuții după cum urmează:

1. Asigură întocmirea documentațiilor privind organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice;
2. Asigură relaționarea internă cu șefii ierarhici și/sau cu celealte compartimente din cadrul instituției și relationarea externă cu autorități și instituții publice, în domeniul de activitate;
3. Contribuie la implementarea de proiecte cu finanțare din fonduri europene;
4. Se elaborează și se modifică/completează după caz, pe baza necesităților transmise de celealte compartimente ale autorității, Programul Anual al achizițiilor în baza propunerilor compartimentelor de specialitate din cadrul primăriei, ca instrument managerial pe baza căruia se planifică procesul de achiziție;
5. Asigură publicitatea procedurilor de achiziții publice ;
6. Se întocmesc referate pentru numirea Comisiilor de evaluare și a experților cooptați, după caz;
7. Se asigură organizarea procedurilor și publicitatea acestora în conformitate cu prevederile legale;
8. Întocmește referatul și dispoziția pentru numirea comisiei de evaluare, comisiei de negociere;



**PRIMĂRIA COMUNEI SÂNTANA DE MUREŞ**

Sântana de Mures, Str. Morii, Nr. 26, Tel-fax 0265 323517

e-mail:sintana@cjmures.ro

---

9. Întocmeşte anunţul de intenţie/participare/atribuire şi-l comunică către SEAP, Jurnalul Comunităţilor Uniunii Europene conform legislaţiei în domeniul achiziţiilor publice;
10. Se transmit spre validare documentaţiile de atribuire, se redactează anunturile/invitatările de participare și lansează procedurile de achiziţii publice în SEAP (sistem electronic de achiziţii publice);
11. Asigură desfăşurarea procedurilor de achiziţie publică (întocmeşte procesele verbale de deschidere, de negociere, intermediare de evaluare, rapoarte de atribuire/anulare, comunicarea rezultatelor procedurilor);
12. Asigura gestionarea procedurilor de achiziţie publică prin licitaţie electronică în SEAP.
13. Participă ca membrii în comisiile de evaluare a ofertelor pentru achiziţii publice;
14. Transmite contractul de achiziţie semnat, împreună cu anexele acestuia către compartimentele de specialitate și îl predă contractantului.;
15. Asigură publicitatea contractelor atribuite, în conformitate cu prevederile legale;
16. Asigură corespondența, în cazul contestațiilor, cu Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor – București
17. Formulează în colaborare cu compartimentele de specialitate din cadrul Primariei și transmite către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor – București, puncte de vedere la contestațiile depuse în cadrul procedurilor de achiziţii publice și după caz, pune la dispoziția serviciului de specialitate toate documentele necesare formulării de plângere în instanță competentă, împotriva Deciziei CNSC;
18. Înține evidența contractelor de achiziții de produse / servicii / lucrări;
19. Urmărire evidenței contractelor aferente obiectivelor de investiții;
20. Întocmește dosarul achiziției publice;
21. Întocmește documentele necesare restituirii garanțiilor de participare;
22. Comunică prin documente justificative necesarul de tehnică de calcul și soft în vederea elaborării propunerilor pentru :
  - a. programul anual al achiziţiilor publice, până la 31 decembrie;
  - b. programul de investiții anual și multianual;
  - c. elaborarea și aprobarea bugetului pentru anul următor;

ROMÂNIA



PRIMĂRIA COMUNEI SÂNTANA DE MUREŞ

Sântana de Mureş, Str. Morii, Nr. 26, Tel-fax 0265 323517

e-mail:sintana@cjmures.ro

---

### **Sinteza activității**

Astfel o sinteză a activității deparatamentului de achiziții investiții din cadrul Primăriei comunei Sântana de Mureș se poate defalca în următoarele activități:

1. Contracte de achiziție publică încheiate în anul 2020 în număr de 165;
2. Achiziții directe efectuate în anul 2020 în număr de 305;
3. Proceduri de atribuire lansate în anul 2020 în număr de 2:
  - I. Proiectare și asistență tehnică „Reabilitare trotuare – etapa 2 în comuna Sântana de Mureș”
  - II. Execuție lucrări „Reabilitarea și Modernizarea stațiilor de pompă din Comuna Sântana de Mureș, județul Mureș .

### **Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a investițiilor în anul 2020**

Prin activitatea compartimentului de achiziții s-a asigurat buna funcționare a compartimentelor din cadrul primăriei Sântana de Mureș prin asigurarea tuturor serviciilor solicitate și a produselor necesare unei bune funcționări a activităților curente în specil a compartimentului de infrastructură și întreținere.

Mai jos se regăsesc principalele investiții realizate pe parcursul anului 2018 de la bugetul local:

1. Lucrări de întăbulare / străzilor ce fac parte din domeniul public al comunei;
2. Continuarea modernizării iluminatului public din comună;
3. Amenajarea unui parc de joacă , în localitatea Curteni;
4. Plombarea și siglarea drumurilor asfaltate;
5. Pietruirea și nivelarea drumurilor secundare;
6. Asigurarea serviciilor de deszăpezire în comună;
7. Efectuarea marajelor rutiere pe străzile din comună;
8. Extinderea sistemului video din comună;



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI SÂNTANA DE MUREŞ  
Sântana de Mureş, Str. Morii, Nr. 26, Tel-fax 0265 323517  
e-mail:sintana@cjmures.ro

---

**Proiecte privind dezvoltarea locală finalizate și în derulare:**

1. Reabilitare trotuare etapa 2 în Comuna Sântana de Mureş, proiect în desfăşurare;
2. Întocmire și elaborare PUZ Sântana de Mureş Sud, proiect în desfăşurare;
3. Extindere rețea distribuție apă potabilă și rețea de canalizare în Comuna Sântana de Mureş, proiect în desfăşurare;
4. Modernizarea unor străzi în Comuna Sântana de Mureş, proiect în desfăşurare;
5. Extindere rețea distribuție apă potabilă și rețea de canalizare strada Viorelelor și Ghiocelilor;
6. Reabilitarea și modernizarea stațiilor de pompă din comună;
7. Asfaltarea a şase străzi în cadrul proiectului „Asfaltare străzi în comuna Sântana de Mureş, localitățile Sântana de Mureş, Chinari, Bărdeşti.

**ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

Serviciul de Asistență Socială are responsabilitatea creării, menținerii și dezvoltării serviciilor sociale cu caracter primar, în funcție de nevoile sociale identificate. Sarcinile principale a acestui serviciu sunt:

- identificarea și soluționarea nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup,
- informarea și consilierea cu caracter primar din domeniul protecției copilului, persoanelor cu handicap și persoanelor aflate în nevoie;
- prevenirea temporară a situațiilor de dificultate sau vulnerabilitate ;
- se are în vedere protejarea persoanelor, care datorită unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială nu au posibilitatea să-și asigure nevoile, să-și dezvolte propriile capacitați și competențe pentru integrarea socială.
- Serviciului Social Comunitar ”Centrul de îngrijire pentru vârstnici și persoane cu nevoi speciale”, care funcționează în baza Regulamentului de organizare și funcționare, a organigramei și a statului de funcții aferent acestuia - activitate suspendată pe perioada stării de alertă pe teritoriul României pentru pandemia COVID-19 , ca măsură de prevenire , combatere și limitare a răspândirii virusului SARS - Cov-2.

ROMÂNIA



**PRIMĂRIA COMUNEI SÂNTANA DE MUREŞ**

Sântana de Mures, Str. Morii, Nr. 26, Tel-fax 0265 323517

e-mail:sintana@cjmures.ro

---

Prin specificul ei activitatea de asistență socială se bazează în special pe întocmirea dosarelor pentru prestații sociale:

- ajutor de încălzire a locuințelor;
- ajutor social ;
- alocația pentru susținerea familiei;
- indemnizația pentru creșterea copilului până la 2 ani și a copilului cu handicap până la 3 ani;
- indemnizație pentru persoanele cu handicap grav;
- distribuirea ajutoarelor europene de produse alimentare – programul POAD;
- efectuarea de anchete sociale pe linie de: autoritate tutelară, pentru persoane cu handicap adulți, etc.

În cursul anului 2020 au fost întocmite/ eliberate următoarele dosare:

- număr familiilor beneficiare de ajutor social conform Legii nr.416/2001-modificată prin Legea nr.276/2010 - 53 ;
- număr familiilor beneficiare de alocația de susținere a familiei conform Legii nr.277/2010 - 54 ;
- număr dosare întcomite privind concediul pentru creșterea copilului, indemnizația lunară și stimulent de inserție acordate conform prevederilor OUG nr.111/2010 – 78 ;
- Număr dosare privind alocația de stat pentru copii – 67 ;
- Număr copii aflați în plasament familial - 2 ;
- Număr asistenți maternali - 3 ;
- Număr persoane cu handicap gr.I cu asistent personal - 18;
- Număr persoane cu handicap gr.I cu indemnizație -26 ;
- Număr persoane cu handicap accentuat - 8 ;
- Anchete sociale întocmite la dosarele de ajutor social, privind alocația de susținere, la solicitarea organelor de poliție, judecătorie, la cererea persoanelor fizice, la dosarele privind persoane cu handicap, dosarele minorilor instituționalizați, aflați în plasament, alte situații – 250 ;
- Număr cereri privind ajutorul pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale – 34 ;
- Număr cereri privind ajutorul pentru încălzirea locuinței cu lemn – 28 ;
- Rapoarte statistice întocmite , în legătură cu:



## PRIMĂRIA COMUNEI SÂNTANA DE MUREŞ

Sântana de Mureş, Str. Morii, Nr. 26, Tel-fax 0265 323517

e-mail:sintana@cjmures.ro

---

- Ajutor social lunar, ajutor de urgență, ajutor de înmormântare - ;
- Încălzire cu lemn - 5 ;
- Încălzire cu gaz metan - 5 ;

Distribuire de ajutoare alimentare conform HG nr.799/2014- modificată prin HG nr.627/2015 pentru următoarele categorii de persoane: persoane beneficiare de ajutor social, familii beneficiare de alocații de susținere, șomeri care beneficiază de indemnizație de șomaj până la 520 lei, șomeri fără indemnizație de șomaj, pensionari din sistemul public de pensii ale căror drepturi obținute se află sub 520 lei, persoane cu handicap grav și accentuat - ;

## INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITATEA DE STARE CIVILĂ

Activitatea Serviciului de Stare Civilă în ceea ce privește înregistrarea nașterii, căsătoriei și decesului, precum și eliberarea certificatelor de stare civilă și a duplicatelor acestora, a extraselor pentru uz oficial, transcrierea actelor de stare civilă ale cetățenilor români aflați în străinătate, operarea mențiunilor pe marginea actelor de stare civilă ale cetățenilor români aflați în străinătate, operarea mențiunilor pe marginea actelor de stare civilă este reglementată de legi specifice, respectiv Legea nr.119/1996 republică cu modificările și complecțările ulterioare..

Îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor ce revin autorităților administrației publice din dispozițiile legale în materie de stare civilă presupune o cunoaștere temeinică a acestora de către cei investiți cu calitatea de ofițer de stare civilă.

Din punct de vedere statistic, pe linie de stare civilă s-au înregistrat următorii Indicatori:

- s-au înregistrat în registrul de corespondență 507 de acte;
- s-au întocmit situațiile lunare, trimestriale în evidență manuală și automată și au fost înaintate la DJEP Mureș, respectiv BJABDEP Mureș, în vederea centralizării lor pentru transmiterea la DEPABD ;



## PRIMĂRIA COMUNEI SÂNTANA DE MUREŞ

Sântana de Mureş, Str. Morii, Nr. 26, Tel-fax 0265 323517

e-mail:sintana@cjmures.ro

---

- arhivarea cererilor si documentelor intrate în cadrul primăriei în anul 2018 se desfășoară în bune condiționi .

- s-a asigurat desfășurarea în bune condiții a lucrului cu publicul, respectarea ordinelor si instructiunilor DEPABD, a metodologiei de lucru ;

- În anul 2020 au fost înregistrate în registrele de stare civilă :

- Acte de naștere: 5 ; din care acte transcrie 4 și 1 adoptie ;
- Acte de căsătorie:- 17, din care acte transcrise - ;
- Acte de deces: -94 , din care acte transcrise 2 ;

- au fost eliberate certificate de :

- Naștere - 7
- Căsătorie – 27
- Deces - 97

## STAREA DE MEDIU

În anul 2020 în domeniul protecției mediului, domeniu de importanță deosebită pentru viața comunității, s-au întreprins o serie de măsuri printre care:

- Administrarea și menținerea spațiilor verzi din comună ;
- Execuție de lucrări de toaletare și tăieri, de corecție, asupra arborilor și arbustilor din comună , pentru a se evita întreruperea furnizării curentului electric;
- Curățare rigole, nivelare drumuri și toaletare zone marginale pe drumurile publice ;
- Salubrizarea, amenajarea și întreținerea spațiilor verzi, a alveolelor marginale trotuarelor din comună ;
- Achiziționarea și completarea cu pubele a punctelor de colectare a deșeurilor menajere și împrejmuirea acestora;
- Colectarea selectivă a deșeurilor;
- Lucrări de împrejmuire a școlii și grădiniței din Sântana de Mureș prin plantarea puietilor de gard viu



## PRIMĂRIA COMUNEI SÂNTANA DE MUREŞ

Sântana de Mureş, Str. Morii, Nr. 26, Tel-fax 0265 323517  
e-mail:sintana@cjmures.ro

---

- S-a acordat atenție mărită, responsabilizării acțiunii de gestiune a deșeurilor și valorificarea acestora la nivelul impus de legislația în vigoare ;
- Distribuirea de materiale tipărite în vederea sensibilizării, conștientizării și educării cetățenilor cu privire la importanța salubrizării localității, a colectării selective a deșeurilor ;

Protejarea **mediului** în care trăim este o datorie, o obligație a tuturor cetățenilor și trebuie să facem tot posibilul ca noi toți, să iubim tot ceea ce ne înconjoară, deoarece fără dragoste față de natură omul nu poate simți din plin, ceea ce numim, cu cel mai minunat dintre cuvinte – **VIAȚA**.

## STAREA PANDEMIEI DE COVID- 19

Începând cu 14 martie 2020 s-a instituit starea de alertă de COVID -19 pe teritoriul României, în consecință la nivelul comunei Sântana de Mureş prin Comitetul Local pentru situații de urgență sau stabilit măsuri de limitare , prevenire a răspândirii și combaterea virusului SARS- COV - 2 , pe teritoriul comunei Sântana de Mureş, conform prevederilor legale în vigoare în acest domeniu și s-au luat următoarele măsuri:

- s-a adus la cunoștiința populației comunei măsurile de prevenire și combatere a virusului SARS COV-2, ce trebuie respectate de către toți cetățenii, pentru prevenirea răspândirii acestui virus.
- s-au achiziționat materiale, echipamente de protecție, dezinfecțanți;
- s-au dezinfecțiat periodic toate spațiile publice de pe raza comunei Sântana de Mureş;
- s-au luat măsuri în vederea sprijinirii persoanelor carantinează și izolate la domiciliu ;
- s-au depus proiecte pentru accesarea de fonduri europene necesare desfășurării activităților didactice din anul 2020 / 2021 în contextul riscului de infecție cu coronavirus SARS- Cov-2 – achiziționarea de echipamente de protecție medical de tip măști chirurgicale de unică folosință și dezinfecțanți în contextul riscului de infecție cu coronavirus SARS-Cov-2 pentru Școala Gimnazială Ion Chinezu din Sântana de Mureş.
- S-au depus proiecte pentru accesarea de fonduri europene necesare desfășurării activităților didactice din anul 2020 / 2021 în contextul riscului de infecție cu coronavirus SARS- Cov-2, pentru Școala Gimnazială Ion Chinezu din Sântana de Mureş.



ROMÂNIA

PRIMĂRIA COMUNEI SÂNTANA DE MUREŞ  
Sântana de Mureş, Str. Morii, Nr. 26, Tel-fax 0265 323517  
e-mail:sintana@cjmures.ro

---

## CONCLUZII

Prezentul Raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2020 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al Primarului , evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifică, modul de atingere a acestor obiective, respectiv aducerea la înndeplinire a hotărârilor Consiliului Local și a Dispozițiilor emise de primar.

Prin activitatea pe care am desfășurat-o ne-am propus să îmbunătățim de la perioadă la perioadă calitatea și eficiența muncii noastre, să fim un reper al eficienței, coerenței actului decizional și al transparenței adminisitrative, să contribuim la crearea comunității active și dinamice, să atragem investiții și să generăm proiecte de dezvoltare strategică pentru comună și locitorii săi. Toate acestea în condițiile asigurării unui climat de lucru în cadrul Primăriei și în relațiile cu cetățenii, beneficiarii direcți ai serviciile prestate.

*Mulțumesc consilierilor locali, colegilor din aparatul de specialitate, tuturor celor care au contribuit la bunul mers al activității în anul 2020 . Este de la sine înțeles faptul că lucrările realizate din bugetul propriu au fost posibile datorită cetățenilor și agenților economici care își desfășoară activitatea în comuna noastră, și care, au înțeles să-și achite obligațiile față de bugetul local.*

Vă mulțumesc pentru sprijinul și susținerea Dumneavoastră, vă rog să fiți în continuare alături de administrația locală și să fiți convinși că vom continua dialogul cu dumneavoastră, problemele cetățenilor comunei urmând a fi în prim planul conducerii adminisitrației publice locale.

Martie 2021



Moldovan Dumitru