



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL ALBA**  
**COMUNA SÂNCEL**  
**PRIMĂRIA**

*Sâncel, str. M. Eminescu nr. 70, jud. Alba*  
*Tel/fax: 0258-885101; e-mail: primariasincel@yahoo.com*

***RAPORT***  
***AL PRIMARULUI***  
***PRIVIND STAREA ECONOMICĂ,***  
***SOCIALĂ ȘI DE MEDIU***  
***A COMUNEI SÂNCEL***  
***PENTRU ANUL 2019***

## **Dragi concetățeni,**

În exercitarea atribuțiilor care îmi revin în conformitate cu O.U.G. nr.57/2029 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile L.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, la fiecare început de an vă prezint Raportul de activitate aferent anului precedent și pe care îl aduc la cunostința publică prin intermediul paginii oficiale a comunei Sâncel: [www.primarisincel.ro](http://www.primarisincel.ro)

Obiectivul nostru major este asigurarea bunăstării tuturor locuitorilor comunei noastre, cu respectarea strictă a legalității, utilizând în acest scop toate resursele disponibile ale Consiliului local și aparatului de specialitate al primarului, începând cu cele financiare și materiale și nu în ultimul rând, resurse umane.

Chiar dacă acest Raport nu poate să cuprindă întreaga activitate a instituției pe care o conduc, vă prezint o sinteză, un material de studiu și analiză a activității fiecărui compartiment, astfel încât dumneavoastră, parcurcându-i rândurile să constatați dacă prin întreaga activitate am răspuns așteptărilor și necesității comunității noastre.

Ne lovim însă în continuare de procedurile greoaie consumatoare de resurse umane și timp în ceea ce privește procedurile de achiziție publică și autorizare a lucrărilor de infrastructură și investiții care pot dura luni de zile. Suntem pregătiți, împreună cu colegii mei să manageriem eficient fiecare proiect în parte astfel încât proiectele începute în cursul anului 2019 să fie finalizate în cel mai scurt timp.

Comuna nu se poate dezvolta decât realizând proiecte bazate pe o viziune curajoasă și susținute de întreaga comunitate. Această viziune presupune modernizarea instituțiilor publice, deschiderea instituției pentru comunitate, consultarea populară, permanentul contact între administrația publică locală și cetățean, și cel mai important lucru, respectul față de cetățean.

Am folosit în acest sens cu maximă eficiență posibilă toate resursele financiare locale, guvernamentale, cultivând și dezvoltând prioritățile și oportunitățile comunei noastre, concentrându-ne pe buna administrare a resurselor existente.

Sunt convins că, comuna noastră merită și poate mai mult, dar mai știu că ne aflăm pe drumul cel bun în dezvoltarea comunei. Eu consider și cred cu tărie că împreună putem duce toate proiectele la bun sfârșit.

Vă aduc la cunostință proiectele pe care le-am considerat necesare pentru comuna noastră și pentru care în anul 2029 am aprobat prin hotărâri

ale Consiliului local Sâncel inițierea demarării procedurilor sau chiar demararea procedurilor. Acestea sunt:

1. Demararea procedurii pentru investiția: Construire trotuar și împrejmuire curte Școala Gimnazială Sâncel (latura nordică).
- 2.-Demararea procedurii pentru investiția: Construire trotuar și împrejmuire curte Grădinița Sâncel .
- 3.-Demararea procedurii pentru investiția : Construire împrejmuire Școala Pănade.
- 4.-Demararea procedurii pentru investiția : Construire capelă mortuară în Sâncel .
- 5.-Demararea procedurii pentru investiția : Construire dispensar medical în localitatea Sâncel .
- 6.-Demararea procedurii pentru investiția : Amenajare zonă exterioară Cămin cultural Sâncel .
- 7.-Demararea procedurilor pentru investitia Reabilitare DC 22 Sâncel-Iclod-Pănade , km.3+522.00 -km 4+386.00 , comuna Sâncel, judetul Alba.
- 8.-Demararii procedurilor privind investitia "Amenajare parcare în zona blocului de locuinte de la Sâncel "
- 9.-Demararii procedurilor privind investiția "Canalizare apă uzată în localitatea Pănade, com.Sâncel, jud. Alba "
- 10.-Demararea procedurilor pentru investitia : Reparații DC 23 DJ 107-Pănade la de Km.0 + 0.00 la km.0 + 900.
- 11.Demararea procedurilor pentru investitia : Reparații clădire Expoziție etnografică Sâncel.
- 12.Demararea procedurilor pentru investitia : Reparații clădire Casă țărăneasă Pănade.
- 13.-Demararea procedurilor pentru investitia : Amenajare spațiu parc Pănade.

Parte din aceste investitii au fost realizate așa cum veți constata în raportul compartimentului buget-finante, care va fi prezentat în sinteză , ca de altfel pentru toate celelalte compartimente din cadrul instituției Primăriei comunei Sâncel veți avea o sinteză a activității acestora.

**Cu deosebit respect ,**  
**Primarul comunei Sâncel,**  
**Frațilă Ilie**



# Raport de activitate

## *Compartiment Asistență Socială - pe anul 2019*

Asistența socială desemnează un ansamblu de instituții, programe, activități, profesii, servicii specializate de protejare a persoanelor, grupurilor, minorităților cu probleme speciale, aflate temporar în dificultate și care datorită unor cauze de natură economică, socio-culturală, biologică, psihologică, nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace și eforturi proprii un mod normal, decent de viață.

### Legislația care guvernează activitatea din cadrul compartimentului de asistență socială:

1. Legea nr. 416/2001, privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordonanța de urgență nr. 124/2011 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează acordarea de beneficii de asistență socială;
3. Legea nr. 277/2010, privind acordarea alocației de susținere a familiei;
4. Legea nr. 61/1993, privind alocația de stat pentru copii, cu modificările și completările ulterioare;
5. OUG nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece;
6. Legea nr. 448/2006 - privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 321/2001 privind acordarea gratuită de lapte praf pentru copii cu vârste cuprinse între 0-12 luni;
8. Legea 248/2015 - privind tichetele sociale pentru grădiniță

**PRESTATII SOCIALE:** reprezintă o formă de sprijin financiar care răspunde unor game largi de nevoi sociale și acoperă atât drepturi universale (de exemplu,

În luna ianuarie 2019 existau un număr de **11** familii sau persoane singure beneficiare de această prestație socială, iar în luna decembrie 2019 au fost în plată **12** familii sau persoane singure.

- Intocmirea lunara a centralizatoarelor si depunerea la AJPIS -Alba

### **Ajutoare de urgență și ajutoare de înmormântare**

- acordarea unor ajutoare de urgență pentru cazuri extreme și ajutoare de înmormântare pentru deces în familia beneficiară de ajutor social.

In cursul anului 2019, nu au fost acordate 2 ajutoare de înmormântare pentru beneficiarii de ajutor social.

**Ajutoare pentru încălzirea locuinței cu lemne** ( pentru două categorii de beneficiari : cei cu ajutor social si cei fără ajutor social ), în perioada sezonului rece

- consilierea cetățenilor și primirea cererilor, întocmirea referatelor, statelor de plată, a rapoartelor statistice

Situația statistică se prezintă astfel :

Incalzirea la cei cu ajutor social - 8 familii

Incalzirea la cei fara ajutor social -16 familii

**Ajutoare pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale în perioada sezonului rece**

Astfel în 2019 au beneficiat de ajutor de încălzire un număr de **19** familii .

**Intocmirea centralizatoarelor pentru perioada de 5 luni ,perioada de acordare a subventiei si depunerea la AJPIS –Alba.**

**Alocații de stat pentru copii, indemnizații pentru creșterea copilului, stimulent**

Alocații de stat pentru copii -30 dosare

Indemnizații crestere copil -8 dosare

Stimulente - 5 dosar

Intocmirea centralizatoarelor si depunerea lor la AJPIS –Alba ,in functie de primirea cererilor.

Anchete sociale pentru familii cu copii aflați în centre de plasament-**6copii -24** anchete sociale si 24 planuri de servicii.

**Tichete sociale pentru gradinita -4 dosare**

Intocmirea situatiilor lunare, pentru Scoala si depunerea centralizatoarelor la AJPIS –Alba.

## **COMPARTIMENTUL JURIDIC**

### **RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2019**

In anul 2019 compartimentul juridic a fost asigurat de către consilierul juridic din cadrul Primăriei Comunei Sâncel.

Activitatea compartimentului juridic a cuprins următoarele obiective:

- redactarea actelor procedurale conform Codului de procedură civilă - redactarea cererilor de chemare în judecată, formularea de întâmpinări sau răspunsuri la acțiunile reclamantilor, formularea de apărări scrise și orale în procese;
- redactarea corespondenței - răspunsuri la toate sesizările formulate și adresate către Primăria Comunei Sâncel;
- reprezentarea intereselor instituției în fața instanțelor judecătorești;
- consultații de specialitate oferite celorlalte compartimente ale Primăriei Comunei Sâncel;
- respectarea termenelor procedurale;
- capacitatea de adaptare la modificările din legislație.

Pe parcursul anului 2019 s-a ținut evidența următoarelor cauze aflate pe rolul instanțelor de judecată:

#### **PROCESE CIVILE:**

- **Revendicări imobiliare** – 1 (unu) proces;
- **Fond funciar** – 5 (cinci) procese;
- **Reziliere contract** – 1(unu) proces.

Dintre acestea 7 procese, toate se află pe rolul instanțelor de judecată, nefiind soluționate.

Prezentul raport de activitate relevă volumul de lucru, atât prin numărul proceselor cât și prin necesitatea respectării termenelor date de către instanța de judecată.

Pentru anul 2020 obiectivul principal constă în ridicarea nivelului profesional prin îmbogățirea cunoștințelor, perfecționare și o mai bună adaptare la schimbările legislative.

Se va urmări de asemenea prezentarea competentă în fața instanțelor de judecată și asigurarea reprezentării instituției la toate procesele.

**INTOCMIT**  
**CONSIER JURIDIC**  
**Cingan Roxana - Alina**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Roxana", is written over a horizontal blue line.

**ACTIVITATEA  
DE  
STARE CIVILĂ  
2019**

Cotat ca un serviciu public de o importanță majoră în viața comunității, Serviciul de stare civilă definit prin L.119/1996, cu modificările și completările ulterioare, a devenit cel mai important furnizor de date privind evidența de stare civilă de la nivelul comunităților locale.

La Primăria comunei Sâncel, serviciul de stare civilă a fost delegat, d-nei Ciungan Roxana - Alina cu atribuții pe linii de stare civilă delegate prin Disp. nr.127/12.08.2019, cât și d-na Bărbat Silvia. În baza atribuțiilor conferite prin Dispoziția mai sus menționată, cei doi ofițeri și delegați de stare civilă înregistrează și întocmesc actele de stare civilă la nivelul comunei Sâncel, precum și toate operațiunile de stare civilă conferite prin L.119/1996.

În cursul anului 2019, la nivelul comunei Sâncel au fost înregistrate un număr de acte și fapte de stare civilă după cum urmează:

- 3 acte de naștere, toate transcrieri de acte de naștere încheiate în străinătate, 2 acte încheiate în Franța, 1 act în Germania, a caror aprobare de înregistrare în registrele de stare civilă române s-a dat de către D.P.C.E.P. Alba;
- 11 acte de căsătorie
- 20 acte de deces
- nu s-au înregistrat rectificări de acte de stare civilă.

Au fost eliberate certificate de stare civilă după cum urmează:

- certificate de naștere: 25 buc.
- certificate de căsătorie: 25 buc.
- certificate de deces: 38 buc.

Lunar se transmit la Serviciul Public Comunitar de Evidența a Persoanelor Blaj, spre anulare și scoatere din evidență, buletinele sau cărțile de identitate ale persoanelor decedate și de asemenea la Direcția Județeană de Statistică Alba buletine statistice pentru fiecare act de stare civilă înregistrat.

Semestrial se transmit Direcției Publice Comunitare de Evidența a Persoanelor - Serviciul de stare civilă, din cadrul Consiliului Județean Alba, situații privind activitatea de stare civilă de la nivelul comunei Sâncel, care se referă la numărul de acte de stare civilă înregistrate, numărul de rectificări de acte de stare civilă, număr de certificate eliberate, număr de CNP-urilor atribuite greșit, număr de mențiuni înregistrate și operate atât din oficiu cât și primite de la alte autorități.

De asemenea în cursul anului 2019 au fost eliberate un număr de 46 extrase pentru uzul organelor de stat după actele de stare civilă aflate în evidența



comunei Sâncel, solicitate de diferite instituții ale statului cum ar fi: Judecatorii, Birouri notariale, etc.

Este bine de știut faptul că la serviciul de stare civilă se primesc și se operează în acte, sentințele de divorț pronunțate de judecătorii pentru actele de căsătorie încheiate la nivelul comunei Sâncel, astfel că în cursul anului 2019 s-au primit și operat mențiuni de divorț pentru un număr de 1 acte de căsătorie, și s-au făcut 128 mențiuni și comunicări de mențiuni. Totodată, în conformitate cu prevederile HG 495/1997, s-au eliberat un număr de 11 livrete de familie, toate pentru familiile nou întemeiate în cursul anului 2019.

De amintit că începând cu data de 02.03.2011 a intrat în vigoare H.G.64/2011 privind constituirea Metodologia cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, prin care sunt prevăzute și condițiile privind divorțul pe cale administrativă și prin procedura notarială, prin acordul soților, procedura care se poate derula și la oficiile de stare civilă de la fiecare primărie, cu condiția îndeplinirii condițiilor necesare. În acest sens Consiliul local al comunei Sâncel, prin H.C.L. nr.32/14.07.2011 a stabilit o taxă de divorț de 500 lei. Menționăm că până la sfârșitul anului 2019 nu s-a înregistrat la oficiul stării civile din cadrul Primăriei Sâncel, nicio cerere de divorț.

Tot pe linie de stare civilă putem menționa și comunicările pe care avem obligația să le facem către Birourile notariale care au competența teritorială în vederea dezbaterii succesorală pentru persoanele decedate și înregistrate la Primăria comunei Sâncel. În cursul anului 2019 au fost formulate și transmise către Camera Notarilor Publici Alba, un număr de 52 Sesizări pentru deschidere succesorală, care ulterior au fost repartizate Birourilor Notariale de la Blaj care au competență teritorială pentru comuna Sâncel.

**OFIȚER DE STARE CIVILĂ**  
**Ciungan Roxana-Alina**



**ACTIVITATE PE LINIE DE URBANISM  
2019**

Activitatea de urbanism în cadrul Primăriei comunei Sâncel se desfășoară în cadrul prevederilor legale conferite de:

- L.50/1990 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, modificată și completată prin:

L.269/2011, L.82/2013, OUG.nr.22/2014 și L.197/2016

L.350/2001 privind amenajarea teritoriului modificată și compl. Prin L.197/2016;

-L.10/1995 privind calitatea în construcții, modificată și completată prin L.177/2015;

-P.U.G. și Regulamentul local de urbanism aprobat prin H.C.L. nr.65/2015.

În cursul anului 2019 au fost eliberate un număr de 30 Certificate de urbanism și un număr de 28 Autorizații de construire.

**I N T O C M I T  
RESPONSABIL URBANISM  
Ciungan Roxana - Aina**

  
*Roxana*

## ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ 2019

Administrația publică locală la nivelul comunei Sâncel este organizată și funcționează în baza OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, conform principiului autonomiei locale, legalității, eligibilității și descentralizării serviciilor publice. În aceste condiții, persoanele care lucrează aici sunt independente față de cele centrale, rezolvând treburile publice în ordinea și după principiile pe care le-a stabilit comunitatea locală, prin forul legislativ local care este Consiliul local.

Fiind definite în toate formele, autonomia locală reprezintă capacitatea de organizare, funcționare, competența și atribuțiile privind gestionarea resurselor locale.

Astfel autoritățile administrației publice locale la nivelul comunei Sâncel și-au apărut interesele în fiecare dintre situațiile create, apelând în cazuri speciale, la utilizarea dreptului de apărare în instanțele de drept comun.

Urmare a acestor situații favorabile prevăzute de o legislație ce crează premisele democratice cât și a liberei exprimări, activitatea administrativă s-a desfășurat, pe de o parte atât de aparatul de specialitate al primarului, rezolvând problemele curente ale colectivității locale, iar pe de altă parte de Consiliul local care s-a întrunit în 16 ședințe, din care 11 ordinare și 5 ședințe extraordinare cu convocare "de îndată". În acest fel, în cursul anului 2019 au fost adoptate un număr 101 hotărâri, iar primarul comunei Sâncel a emis un număr de 204 dispoziții. Vorbind de o pregătire profesională bună a tuturor angajaților, dar și de o cunoaștere a legislației de către membrii Consiliului local Sâncel, arătăm că în cursul acestui an nu a fost atacat de către prefect, urmare a verificării legalității actelor emise de autoritatea locală, nici un act administrativ.

Urmare a volumului mare de lucru, ca urmare a diversificării problemelor din administrația locală, în registrul general de corespondență au fost înregistrate un număr de 3.071 de acte. Toate aceste acte au fost distribuite și analizate, găsindu-și o finalitate, printr-o corespondență scrisă cu organul abilitat să soluționeze problema respectivă, cu cetățeanul sau cu alte organe și organisme cu care Primăria se află într-o permanentă legătură.

Activitatea desfășurată în cadrul Primăriei Sâncel, este organizată în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sâncel, care cuprinde un număr de 22 posturi, alcatuit după cum urmează;

- posturi demnitari - 2 (ocupate)
- funcționari publici: 7 posturi ocupate + 4 posturi vacante
- personal contractual: 9 ocupate
- d.c.
- personal cultura: 3 posturi ocupate
- personal administrativ: 5 posturi ocupate
- cabinet primar 1 post
- asistenți personali: 9 posturi ocupate
- consiliul local - 11 consilieri

**INTOCMIT**

**Bărbat Silvia - secretar general al com. Sâncel**



**SERVICIUL CASERIE SI ARHIVA**  
**RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2019**

**Obiectul de activitatea al serviciului caserie:**

- Efectuarea platilor salariale ale angajatilor, precum si a celorlalte drepturi de ajutoare banesti reglementate de lege;
- Asigura incasarea impozitelor si taxelor locale provenind de la Serviciul Impozite si Taxe, pe baza debitelor stabilite de catre serviciul sus-mentionat;
- Preda zilnic borderoul si incasarile privind impozitele si taxele locale la Compartimentul Financiar;
- Verifica, numara si impacheteaza corespunzator numerarul incasat, intocmeste zilnic documente de casa;
- Conduce evidenta incasarilor si iesirilor de numerar, stabileste soldul de casa zilnic, confrunta soldul zilnic din jurnalul de casa cu cel faptic existent in caserie;
- Asigura integritatea, securitatea numerarului existent in caserie in timpul zilei operative;
- Urmareste circuitul documentelor de incasari in numerar in scopul asigurarii integritatii acestora;
- Indosariaza si arhiveaza toate documentele ce au facut obiectul activitatii;
- Urmareste incadrarea corecta pe surse de venit si bugete component in conformitate cu legislatia in vigoare cu clasificatia bugetara aprobata si cu conturile deschise in acest sens;
- Intocmeste borderoul de incasari si plati pe destinatii bugetare;
- Completeaza zilnic Registrul de Casa si Foaia de Varsamant, depunand zilnic sumele incasate pe destinatii bugetare;
- Ridica numerar de la Trezorerie pentru plata salariilor si a altor cheltuieli materiale;
- Depune la Trezorerie, conform prevederilor legale, veniturile incasate;
- Indeplineste orice alte atributii prevazute de lege si sarcinile stabilite de conducerea unitatii sau Primariei;

- Informeaza cetatenii prin instintarile de plata cu privire la impozitele si taxele locale datorate.

**Obiectul de activitatea al serviciului de arhivare :**

- Preluarea documentelor create de compartimentele creatoare de documente din cadrul Primariei Sincel, la arhiva, aceasta activitate presupunand verificarea dosarelor preluate astfel incat acestea sa fie in conformitate cu Legea 16/1996 a Arhivelor Nationale;
- Verificarea si preluarea pe baza de process verbal si inventar dosarele constituite la compartimentele primariei si arhivarea lor;
- Intretinerea unui registru tip intrare-iesire din arhiva a documentelor;
- Organizarea actiunii de clasare si a celorlalte documente si preluarea anuala din arhiva Comunei Sincel, procedand la selectionarea si inventarierea prin aplicarea masurilor corespunzatoare de conservare si pastrare, asigurandu-le impotriva distrugerii, degradarii, sustragerii si comercializarii in alte conditii decat cele legale;
- Intocmirea Nomenclatorului actelor si dosarelor care se formeaza pe compartimente in anul de referinta, dupa care primirea spre arhivare a dosarelor respective;
- Colaborarea cu Directia Judeteana a Arhivelor Statului si predarea la termen a documentelor din depozitul arhivistic de stat;
- Asigurarea activitatii de eliberare de copii, certificatelor si extraselor, cu avizul secretarului, la solicitarile cetatenilor sau institutiilor, asigurand taxarea conform legislatiei in vigoare;
- Administrarea arhivei primariei si organizarea selectionarii dosarelor anuale, in vederea scoaterii din uz sau predarii la arhivele central, conform instructiunilor Arhivelor Statului.

Intocmit,

Ana Oniga



## COMPARTIMENT BUGET-FINANTE

### RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2019

Activitatile preponderente executate în cadrul Compartimentului Buget-Finante în perioada de referință au avut în vedere în principal îmbunătățirea activității de gestionare a fondurilor publice la nivel local, fiind vizate următoarele aspecte:

- 1) Fundamentarea și întocmirea proiectului de buget anual de venituri și cheltuieli precum și propunerile de rectificare a acestuia, care au fost înaintate spre aprobare ordonatorului principal de credite
- 2) Organizarea și ținerea la zi a contabilității în conformitate cu prevederile legii;
- 3) Raportarea situațiilor lunare, trimestriale și anuale în sistemul național de raportare – Forexbug
- 4) Administrarea conturilor de 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 împuternicite;
- 5) 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;
- 6) 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 cu numerar;
- 7) Verificarea și urmărirea zilnică a respectării plafonului de casă stabilit, efectuarea depunerilor sau ridicărilor de numerar la, respectiv de la Trezoreria Blaj, cu respectarea termenelor legale, a prognozelor și a programărilor întocmite și transmise;
- 8) Urmărirea, îndrumarea și controlul activității casieriei instituției și verificarea zilnică a documentelor de încasării plăți, a documentelor justificative anexate precum și a registrului de casă, pentru operațiunile în lei;
- 9) Întocmirea, verificarea și avizarea deconturilor de cheltuieli pentru deplasări interne plătite din bugetul local, a documentelor de plată a concediilor medicale etc., ori de câte ori apar astfel de solicitări ;
- 10) Întocmirea ordinelor de plată a salariilor pentru personalul angajat al instituției, precum și a indemnizațiilor consilierilor locali, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci;
- 11) Calcularea și verificarea sumelor, precum și întocmirea documentelor de plată pentru reținerile din salarii precum și pentru celelalte obligații față de bugetul statului, bugetul asigurărilor sociale, agenția de formare și ocupare a forței de muncă, precum și a altor creditori, și efectuarea viramentelor pe destinațiile respective ;

- 12) Constituirea garanțiilor legale pentru salariații cu gestiuni, stabilirea, reținerea și încasarea ratelor lunare și virarea acestora în conturile de garanții deschise;
- 13) Urmărirea și înregistrarea încasării contravalorii caietelor de sarcini, a garanțiilor pentru participarea la licitații și a celor de bună execuție, precum și restituirea garanțiilor celor respinși sau care au fost declarați necâștigători la ședințele de licitație, verificarea în vederea restituirii a garanțiilor de bună execuție ;
- 14) Întocmirea lunară a notelor contabile, totalizarea rulajelor lunare, debitoare și creditoare din fișele de cont, stabilirea soldurilor pentru toate conturile, verificarea operațiunilor înscrise în aceste documente, introducerea lor în calculator și editarea balanței lunare de verificare, verificarea concordanței soldurilor din fișele de cont cu cele din balanțele de verificare și efectuarea eventualelor modificări ;
- 15) Urmărirea depunerii dărilor de seamă trimestriale și anuală de către instituțiile bugetare aflate în subordinea primăriei (scoala) ,verificarea datelor înscrise în acestea și centralizarea lor împreună cu datele din darea de seamă întocmită pentru activitatea proprie, verificarea corelațiilor conform documentelor de închidere primite de la Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Alba-Iulia ;
- 16) Întocmirea și depunerea dărilor de seamă trimestriale și anuală la Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Alba-Iulia în termenele stabilite prin actele normative în vigoare sau prin adresele primite de la această instituție ;
- 17) Îndosărirea lunară a documentelor justificative, notelor contabile, balanțelor de verificare și a altor documente financiar contabile în vederea legării și arhivării acestora;
- 18) Acordarea vizei de control financiar preventiv pentru toate operațiunile de încasări și plăți care produc modificări în cadrul patrimoniului instituției, conform dispoziției emise de ordonatorul de credite;
- 19) Organizarea, instruirea membrilor comisiilor și efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului instituției, acordarea de consultanță pe parcursul desfășurării lucrărilor și înregistrarea rezultatelor inventarierii în scopul punerii de acord a fapticului de pe teren cu evidența contabilă;
- 20) Întocmirea ordonanțarilor pentru toate operațiunile de plăți desfășurate în cadrul serviciului pentru care în prealabil au fost întocmite propuneri de angajare și angajamente individuale, vizarea acestora pentru CFPP;
- 21) Evidența mijloacelor fixe aparținând domeniului public și privat al Comunei Sincel;
- 22) Evidența furnizorilor aferenți activității curente și a furnizorilor aferenți investițiilor finanțate din buget;
- 23) Evidența obiectelor de inventar și a materialelor finanțate din bugetul local;
- 24) Evidența extracontabilăa garanțiilor aferente investițiilor finanțate din bugetul local;
- 25) Întocmirea la cerere a tuturor situațiilor cerute de conducerea unității, organelor de control etc.
- 26) Rezolvarea corespondenței specifice Serviciului Financiar.

Dezvoltarea economică se bazează de fiecare dată pe lângă idei și concepte, indiferent de direcția dată de către Consiliul Local, pe veniturile bugetului local.

Structura veniturilor bugetului local realizate în anul 2019 a fost următoarea:

### **1.VENITURI PROPRII :**

- 03.02.18-Impozit pe venitul din transferuri proprietati imobiliare-3131 LEI
- 07.01.01-Impozit pe cladiri persoane fizice-55682 LEI
- 07.01.02-Impozit pe cladiri persoane juridice-22457 LEI
- 07.02.01-Impozit pe teren persoane fizice-49218 LEI
- 07.02.02-Impozit pe teren persoane juridice -1397 LEI
- 07.02.03-Impozit pe teren extravilan- 183752 LEI
- 07.03-Taxa judiciara de timbru- 3742 LEI
- 16.02.01-Taxa asupra mijloacelor de transport detinute de persoane fizice-119028 LEI
- 16.02.02-Taxa asupra mijloacelor de transport detinute de persoane juridice- 6753 LEI
- 16.02.03 -Taxe si tarife eliberare licente si autorizatii de functionare -15896.53 LEI
- 16.02.50- Alte taxe pentru utilizare bunuri (buldoexcavator, copii xerox, etc)- 15715 LEI
- 18.02.50- Alte impozite si taxe pe proprietate -671 LEI
- 30.02-Venituri din concesiuni si inchirieri-355331 LEI
- 34.00- Venituri din taxe administrative- 644 LEI
- 35.02-Venituri din amenzi- 40309 LEI
- 36.50 -Diverse venituri – 211031.29 LEI

### **2.COTE SI SUME DEFALCATE DIN IMPOZITUL PE VENIT :**

- 04.01.00- Cote defalcate din impozitul pe venit – 170966.82 LEI
- 04.04.04- Sume alocate din cote defalcate impozit pe venit pt echilibrare bugete locale - 446822 LEI
- 04.05.00-Sume alocate de la Consiliul Judetean pt echilibrare-119614 LEI

### **3.SUME DEFALCATE DIN TVA :**

- 11.02.02- Sume defalcate din TVA pentru finantarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor- 83806 LEI
- 11.02.05- Sume defalcate din TVA pentru drumuri -50000 LEI
- 11.02.06- Sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale- 1 143000 LEI



#### **4. SUBVENTII :**

42.34- Subventii pentru acordarea ajutorului de incalzire - 3044 LEI

42.65- Finantarea Programului National de Dezvoltare Locala- 2 428 832.24 LEI

43.00- Subventii de la alte administratii- 133 439.81 LEI

48.00- Sume primite de la UE- 24520.48 LEI

#### **5.EXCEDENT- 333 993,29 LEI**

***TOTAL VENITURI:***

***6 138 803,17 LEI.***

#### **Concluzii:**

In planul „strategic” de a asigura venituri de la bugetul local au fost implementate planificări de bază, în primul rând implicarea directă a funcționarilor din primărie, cu predilecție a celor care lucrează la capitolul venituri și cheltuieli, punerea în practică a Hotărârilor Consiliului Local cu privire la suplimentarea acestor venituri considerate a fi o viziune spre acțiune, așa cum a fost prezentată la capitolul anterior, paralele cu adaptarea continuă la viziunea privind dezvoltarea economică și socială per ansamblu a comunei.

Aceste venituri ne-au permis realizarea următoarelor obiective în anul 2019:

#### **Proiecte:**

1. Ridicare topo drumuri comunale pentru obiectivul canalizare apa uzata Panade 14 400 lei;

#### **Lucrări:**

1. Reabilitare Drum Comunal DC 22- 527564,29 lei;
2. Amenajare zona exterioara Camin Cultural Sancel - 242415,56 lei ;
3. Reabilitare gard Scoala Gimnaziala Ion Pop Reteganul Sancel si parcare- 98392,11 lei ;
4. Reabilitare gard Gradinita Sancel si trotuare-132132,82lei ;
5. Modernizare strazi Iclod si Panade- 2 580259,84 lei ;
6. Reabilitare si extindere sisteme de apa si apa uzata in judetul Alba 2014-2020-61 223 lei ;

7. Modernizarea iluminatului public prin montarea corpuri de iluminat stradal prin montare corpuri cu LED-uri in Comuna Sancel- 99 960 lei ;
8. Construire trotuare betonate la gard scoala, teren sintetic, grup sanitar + achizitie pavaj- 15 999,55 lei

**Alte obiective de investitii:**

1. Pancarda intrare in Comuna (1 buc)- 5300 lei;
2. Achizitie copiator Minolta pt contabilitate- 6290,75 lei;
3. Achizitie sistem de supraveghere video stradal- 16206 lei;
4. Achizitie aragaz 6 arzatoare cu cuptor(2buc)- 14299,99 lei.

**Concluzii privind cheltuielile bugetului local:**

Repartizarea judicioasă a sumelor pe venituri și cheltuieli a condus la realizarea de obiective importante, a ridicat gradul de confort și civilizație a locuitorilor comunei. Abordarea curajoasă și originală a diferitelor proiecte a făcut ca să se schimbe în totalitate viața de comunitate și a adus un spor de credibilitate al cetățeanului.

Intocmit,  
TEGLAS SZABO ANA DIANA



## ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI AGRICOL-FOND FUNCICIAR

Activitatea de fond funciar de la nivelul comunei Sâncel , se desfășoară în baza legilor care guvernează activitatea funciara și care cuprinde următoarele acte normative:

- L.18/1990 –Legea fondului funciar, republicată , cu modificările și completările ulterioare; aduse de L.169/1997, L.1/2000, L.247/2005 și L.231/2018
- H.G. 890/2005 privind regulamentul de aplicare a legilor fondului funciar;
- L.17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a L.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 și completările ulterioare
- Legea nr.7/1996, Legea cadastrului și a publicității imobiliare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

În conformitate cu prevederile legislative amintite mai sus, la nivelul comunei Sâncel au fost înregistrate cereri de retrocedare a terenurilor după cum urmează:

-nr. cereri formulate : 1493

-suprafața validată în baza cererilor formulate:	4.045	ha
-suprafața pusă în posesie	3.914	ha
-suprafața validată și nepusă în posesie	126,74	ha
-suprafața la dispoziția comisiei locale	25,85	ha
-suprafața de teren cu vegetație forestieră existentă	374,30	ha
-suprafața de teren forestier validată	343,11	ha
-suprafața de teren forestier pusă în posesie	325,15	ha
-suprafața de teren forestier nepusă în posesie	17,96	ha

Titluri de proprietate eliberate până la finele anului 2019 au fost în nr. de 1601 .

Nr.crt	Comisia locala	L.18/1991			Nr. T.P. eliberate	Supr. din T.P.
		Anexe	Nr.pozitii	Supraf. ha		
0	1	2	3	4	5	6
1	Sâncel	2a-arabil	306	890.39	298	830.01
2	"	2b-arabil	311	51,43	303	50,58
3	"	3-arabil	547	1749,25	541	1620,53
4	"	4-arabil	116	273.15	115	270.79
5	"	7a-arabil	3	10.64	1	4.36
6	"	9a-arabil	41	21.91	41	21.91
7	"	11a-arabil	7	3.67	7	3.67
8	"	13-arabil	5	25	5	25
9	"	14-pasuni	1	723.21	0	723.21
10	"	15-padure	4	4	4	4

	<b>TOTAL</b>		<b>1305</b>	<b>3698.94</b>	<b>1315</b>	<b>3548.33</b>
<b>Nr.crt</b>	<b>Comisia</b>		<b>L.1/2000</b>		<b>Nr.</b>	<b>Supr.</b>
	<b>locala</b>	<b>Anexe</b>	<b>Nr.pozitii</b>	<b>Supraf.</b>	<b>T.P.</b>	<b>din</b>
				<b>ha</b>	<b>eliberate</b>	<b>T.P.</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
1	Sincel	28-arabil	9	67.49	9	67.49
2	"	33-arabil	1	50	1	50
3	"	43-arabil	6	35	6	35
4	"	47-arabil	43	27.36	42	26.47
5	"	53-padure	34	91.77	33	90.34
6	"	54-padure	1	50.53	1	50.53
7	"	55-padure	5	130.21	4	110
8	"	56-padure	1	10	0	0
	<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	<b>462.36</b>	<b>96</b>	<b>429.83</b>

Nr.crt	Comisia locala	L.247/2005			Nr. T.P. eliberate	Supraf. din T.P. eliberate
		Anexe	Nr.pozitii	Supraf. ha		
0	1	2	3	4	5	6
1	Sincel	32-arabil	2	19.95	0	0
2	Sincel	37-padure	16	39.64	11	6.23
3	"	40-padure	1	18.32	0	0
4	"	46-arabil	15	26.0368	1	1.12
5	"	29-vie SCV	169	95.22	157	80.46
	<b>TOTAL</b>		<b>203</b>	<b>199.1668</b>	<b>162</b>	<b>87.81</b>

In ceea ce priveste vânzările-cumpărările de terenuri până la sfârșitul anului 2019 au fost înregistrate un număr de 66 cereri pentru afișare oferta de vânzare ,din care în anul 2019 au fost înregistrate un număr de 16 cereri cu o suprafață de 29,04 ha.

Comisia de fond funciar de la nivelul comunei Sâncel a fost desemnată prin Ordinul nr.502/2017 emis de Prefectul Judetului Alba, și din Comisia locala de fond funciar fac parte următorii:

**Presedinte comisie**-primar Fratila Ilie  
**Secretarul comisiei**-Bărbat Silvia

**Membrii:** Posa Gheorghe-viceprimar,  
Plesa Filip Dan-specialist topometrist,  
Groza Alexandru spec.agronom  
Ciungan Roxana-Alina-consilier juridic  
Marinescu Nicolae-ing.Oc.Silvic Blaj  
Cristea Octavian-ing.Oc.Silvic Aiud  
Biris Gheorghe-reprezentant proprietari  
Bărbat Ioan-reprezentant proprietari

Comisia a funcționat la convocarea președintelui comisiei , d-l primar Frățilă Ilie, ori de câte ori situația a impus-o.Scopul principal al convocării ședințelor de Comisie locala de fond funciar a fost analizarea cererilor cetățenilor și solutionarea lor.

Au fost convocate în cursul anului 2019 un număr de 6 ședințe în care s-au soluționat cererile unui număr de 20 cetățeni, prin emiterea de hotăriri pentru soluționarea favorabilă sau nefavorabilă , care apoi au fost transmise spre validare Comisie Județene Alba pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor .

Mai sunt de eliberat un număr de 57 titluri de proprietate pentru un număr de 57 pozitii, dar pentru care nu poate fi întocmită documentația decât la finalizarea documentației cadastrale care se realizează de către reprezentanții OCPI Alba.

**INTOCMIT**  
**Ing.Groza Alexandru**



## Raport de activitate pe anul 2019

### Consilier Impozite si taxe Cucui Mihai Viorel

In baza hotararii Consiliului Local privind impozitele si taxele locale pentru anul fiscal 2019 am completat valorile din hotarare si am procedat la deschiderea anului 2019.

In cursul anului 2019 am completat si modificat 631 fise la constructii, 631 la terenuri intravilane si 523 fise la terenuri extravilane in functie de modificarile aparute in urma confruntarii cu Registrul agricol, schimbarilor de proprietari(vanzari, mosteniri, ect...)

S-au eliberat un nr. de 687 de certificate fiscale. S-au introdus un nr. 770 de fise pentru incasarea taxei de salubritate, fise care au fost actualizate lunar in functie de prezenta persoanelor din localitate.

S-au inregistrat un numar de 89 de autovehicole si s-au radiat un numar de 60 de autovehicole.

Au fost emise un numar de 233 de somatii si au fost trimise contribuabililor un numar de 233 de titluri executorii

Au fost emise un numar de 52 de popriri pe conturile persoanelor care au avut restante.

S-au introdus si actualizat contractele de inchiriere pasune si alte terenuri pentru un nr. de 21 de contribuabili.

Am inlocuit casierul de cate ori a fost nevoie.

Lunar, am intocmit raportarile la ANAF(Cheltuieli de personal, bilant lunar, dare de seama lunara) impreuna cu d-na contabila.

Lunar am intocmit statele de plata pentru salariile angajatilor si am depus la ANAF declaratiile 112 iar in luna noiembrie am intocmit si depus formularul L 153.

SANCEL – 15.05.2020

Consilier Impozite si taxe

Cucui Mihai Viorel



## **SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE**

### **RAPORT DE ACTIVITATE PE ANUL 2019**

#### ***1. Misiunea si obiectivele care trebuiau atinse in anul 2019:***

Serviciul Achizitii Publice are ca misiune si obiective :

- ✚ Intocmeste si actualizeaza programul anual al achizitiilor publice;
- ✚ Asigura inregistrarea tuturor documentelor privind procedurile de achizitie publice ;
- ✚ Asigura intocmirea documentiilor de atribuire cu respectarea prevederilor legale în domeniu pe baza documentelor primare întocmite de departamentele care solicita achizitia respectiva (referate de necesitate, caiete de sarcini, note justificative privind personalul de specialitate necesar indeplinirilor viitoarelor contracte de achizitii publice) ;
- ✚ Verifica existenta fondurilor necesare pentru efectuarea achizitiei ;
- ✚ Transmite spre publicare de catre operatorul SICAP a invitatiilor/ anunturilor de participare privind procedurile publice ;
- ✚ Asigura intocmirea documentelor privind înstiintarea institutiilor cu rol de verificare si control al achizitiilor publice, in conformitate cu prevederile legale ;
- ✚ Asigura intocmirea si transmiterile raspunsurilor la solicitarile de clarificari formulat de operatorii economici în legatura nu procedurile de achizitie ;
- ✚ Asigura functionarea comisiilor de evaluare a ofertelor ;
- ✚ Asigura transmiterea catre operatorii economici a solicitarilor de clarificari formulate de comisiile de evaluare ;
- ✚ Asigura transmiterea catre operatorii economici a comunicarilor privind rezultatul procedurilor de achizitii publice ;
- ✚ Asigura intocmirea si transmiterea documentatiilor prevazute de lege si/ sau a celor solicitate de institutiile abilitate în situatia depunerii contestatiilor privind procedurile de achizitii publice ;
- ✚ Asigura intocmirea, inregistrarea si transmiterea contractelor de achizitii publice catre operatorii economici si catre departamentele din cadrul Primariei care vor derula acele contracte ;
- ✚ Asigura intocmirea si arhivarea dosarelor de achizitii publice ;

✚ Asigura indeplinirea prevederilor legale privind transmiterea informatiilor legate de achizitiile publice si stadiul acestora .

In cursul anului 2019, Serviciul Achizitii Publice a derulat activitati de realizare a programului de investitii, aprobat prin bugetul local al Consiliului Local Sancel, precum si a programului de achizitii de produse si dotari.

2. Ca si principale activitati în anul 2019 în cadrul serviciului de achizitii publice, avem :

- ❖ intocmirea documentelor primare necesare efectuării achizitiilor publice de lucrari privind investitiile autoritatii contractante, în speta Primariei :
  - referate de necesitate inregistrate de la persoana care solicita achizitia ;
  - referate privind incheierea unui contract de achizitie publica de lucrari ;
  - note justificative
    - privind estimarea valorii pentru atribuirea contractului de lucrari de proiectare si de executie ;
    - privind selectarea procedurii de achizitie (cerere de oferte sau licitatie publica deschisa) pentru atribuirea contractului de lucrari de proiectare si executie ;
    - privind stabilirea cerintelor minime de calificare la situatia economica si financiara ;
    - privind criteriul de atribuire a contractului de lucrari de proiectare si de executie ;
  - elaborarea Documentatiei de Atribuire ;
  - intocmirea Declaratiilor privind conformitatea Documentatiei de Atribuire ;
- ❖ elaborarea documentatiilor, instructiunilor pentru ofertanti, necesare pentru procedurile de atribuire a contractelor de achizitii publice ;
- ❖ elaborarea dosarelor de achizitie publica si contractele aferente acestora ;
- ❖ urmarirea modului de indeplinire al conditiilor contractuale pe durata de executie a lucrarilor, cât si în perioada de garantie ;

Pentru elaborarea documentatiilor si urmarirea modului de indeplinire al conditiilor contractuale, Serviciul Achizitii Publice pune în aplicare si respecta legislatia în vigoare, respectiv Ordonanta de Urgenta nr. 34 din 16 aprilie 2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii, text actualizat în baza actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, prin Legea nr. 337 din 2006 pentru aprobarea Ordonantei de Urgenta nr. 34 din 2006, precum si modificarile ulterioare . De asemenea si Legea 98/2016; Hotararea nr.395/2016



**3. Scurta prezentare a programelor desfasurate si a modului de raportare a acestora la obiectivele institutiei publice :**

Ca si programe prioritare desfasurate de catre Serviciul Achizitiei Publice avem :

- **Achizitie piatra sparta concasata** pentru care s-a elaborat documentatia aferenta si s-a incheiat contract de achizitie publica de furnizare (VT=59,50 lei/to) ;
- **Servicii de elaborare a documentatiei tehnico-economice(faza PAC+PT) pentru investitia de : "REABILITARE DRUM COMUNAL DC 22: SANCEL-ICLOD-PANADE, KM3+522.00-KM 4+386.00, COMUNA SINCEL"** pentru care s-a elaborat documentatia aferenta si s-a incheiat contract de achizitie publica de servicii ( VT=7.140 lei);
- **Lucrari de CONSTRUIRE TROTUARE BETONATE LA GARD SCOALA I.P.RETEGANUL, TEREN SINTETIC, GRUP SANITAR SI ACHIZITIE PAVAJE IN LOCALITATEA SANCEL** " pentru care s-a elaborat documentatia aferenta si s-a incheiat contract de achizitie publica de lucrari (VT= 15.999,55 lei);
- **Lucrari de " AMENAJARE ZONA EXTERIOARA CAMIN CULTURAL COMUNA SINCEL, JUD.ALBA "** pentru care s-a elaborat documentatia aferenta si s-a incheiat contract de achizitie publica de lucrari (VT= 212.956,55 lei);
- **Lucrari de " REABILITAREA GARD SI PARCARE SCOALA GIMNAZIALA ION POP RETEGANUL SANCEL, COMUNA SINCEL"** pentru care s-a elaborat documentatia aferenta si s-a incheiat contract de achizitie publica de servicii(VT=98.392,11 lei);
- **Lucrari de " REABILITAREA GARD SI TROTUARE GRADINITA SANCEL, COMUNA SINCEL"** pentru care s-a elaborat documentatia aferenta si s-a incheiat contract de achizitie publica de servicii(VT=132.132,82 lei);
- **Lucrari de inregistrare sistematica a imobilelor pe sectoare cadastrale conform OUG 35/2016 si a Ordinului Directorului General al ANCPI nr.279/2016 ( VT=60 lei/ha)**
- **Achizitii directe catalog SICAP conform necesitatilor compartimentelor din cadrul Primariei Sancel.**

*Intocmit,*

*Simona Csiki*

