

RAPORT DE ACTIVITATE

ANUL 2019

Prezentare generală:

În conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale normelor de aplicare a legii, instituția noastră face public următorul Raport de activitate pe anul 2019.

Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2019 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al Primăriei comunei Mogoșești, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifice, modul de atingere a acestor obiective, aducerea la îndeplinire a Hotărârilor Consiliului Local și dispozițiilor Primarului comunei Mogoșești.

Acesta cuprinde informații despre activitatea primăriei, a Consiliului Local Mogoșești, precum și date privind starea economică și socială a satelor componente ale comunei.

Considerăm că datele prezentate în raport pot oferi cetățenilor comunei noastre, o imagine generală asupra activității desfășurate în anul 2019, asupra modului și eficienței rezolvării problemelor comunității locale.

Preocuparea principală a primarului, a întregului aparat de specialitate din cadrul Primăriei comunei Mogoșești, a Consiliului Local Mogoșești, în anul 2018, a fost gospodărirea eficientă a comunei, a bugetului local și nu în ultimul rând, bunăstarea cetățenilor din Mogoșești, vizând:

- dezvoltarea infrastructurii comunei Mogoșești, atragerea de fonduri nerambursabile în vederea realizării obiectivelor prevăzute în „Strategia de Dezvoltare Durabilă a comunei Mogoșești”;
- repararea și întreținerea drumurilor din comună, în limita bugetului local;
- asigurarea transparenței în ceea ce privește cheltuirea banilor publici și a acțiunilor întreprinse de administrația publică;
- eficientizarea serviciilor aparatului primăriei prin asigurarea condițiilor și a climatului optim de lucru în cadrul Primăriei Mogoșești, cât și în relațiile cu cetățenii, beneficiarii direcți ai acestor servicii;
- organizarea de manifestări cultural-distractive cu scopul de a dezvolta componenta culturală și socială a vieții cetățenilor din comuna Mogoșești.

Misiune:

Misiunea Primăriei comunei Mogoșești este de a fi în slujba nevoilor comunității locale, furnizând servicii de calitate, respectând valori precum: respect față de lege și cetățean, performanță, disciplină, integritate, onestitate, spirit de echipă, capacitate de inovare, egalitate de șanse, responsabilitate socială.

Primarul, viceprimarul și secretarul comunei împreună cu aparatul de specialitate, constituie o structură funcțională cu activitate permanentă care duce la îndeplinire Hotărârile Consiliului Local și dispozițiile Primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Secretar:

Obiective specifice principale:

- Realizarea transparenței în activitatea de adoptare a Hotărârilor Consiliului Local, participarea activă a cetățenilor în procesul de luare a deciziilor, conform Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- Diminuarea birocrăției prin adaptarea serviciilor și informațiilor oferite cetățenilor conform nevoilor și așteptărilor acestora;
- Respectarea prevederilor legale referitoare la procedura de convocare a Consiliului local, efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, respectarea termenelor de comunicare a Hotărârilor Consiliului Local, afișarea pe site a Hotărârilor Consiliului Local.
- Centralizarea, postarea pe site a declarațiilor de avere și de interese, transmiterea acestora către ANI.

Modalități de îndeplinire a obiectivelor:

- Au fost înregistrate 71 hotărâri ale Consiliului Local și au fost comunicate pentru legalitate;
- Au fost întocmite 14 procese verbale de ședință;
- Toate cele 71 de hotărâri adoptate sunt însoțite de proiectele de hotărâre, rapoartele compartimentului de resort și avizele comisiilor de specialitate;
- Au fost întocmite 14 procese verbale de afișare a dispozițiilor de convocare, 14 procese verbale de afișare a procesului verbal de ședință, 14 procese verbale de afișare a hotărârilor Consiliului Local, 14 procese verbale de predare a hotărârilor Consiliului Local către Primar.
- Cele 71 hotărâri ale Consiliului Local au fost scanate și publicate pe site;
- Au fost anunțate în mod public 27 proiecte de hotărâre;
- Au fost verificate și avizate pentru legalitate un număr de 71 hotărâri ale Consiliului Local;
- Au fost înregistrate și avizate pentru legalitate un număr de 496 dispoziții emise de Primarul comunei Mogoșești;
- Au fost înaintate Prefectului pentru control legalitate un număr de 496 dispoziții emise de Primarul comunei Mogoșești;
- Au fost eliberate un număr de 76 sesizări pentru deschiderea procedurii succesorale;

- Gestionarea și operarea datelor din Registrul Electoral;
- Radierea unui număr de 51 alegători din Registrul electoral;
- Asigurarea accesului la informațiile de interes public conform Legii 544/2001;
- Păstrarea unei bune imagini a instituției;
- S-a răspuns la 1 solicitare formulată în baza Legii 544/2001;
- Oferirea tuturor informațiilor solicitate de reprezentanții mass media și societatea civilă, menținerea unor relații cât mai favorabile prin documentarea, întocmirea și transmiterea unor răspunsuri cât mai precise;

Indicatori de performanță propuși și gradul de realizare al acestora:

- Relațiile de susținere a activității între secretar și celelalte compartimente de specialitate;
 - Respectarea termenelor legale – realizare 90%;
 - Promptitudinea și capacitatea de comunicare – realizare 90%;
 - Capacitatea de adaptare la modificările legislative – realizare 90%;
 - Îndeplinirea sarcinilor de serviciu – realizare 100%;
- Propuneri pentru îmbunătățirea activității:
- Modernizarea metodelor și instrumentelor de gestiune publică (a mijloacelor umane, tehnice, financiare);
 - Condiții optime pentru desfășurarea activității;
 - Creșterea gradului de transparență și accesul la informațiile de interes public;
 - Colaborarea mai bună cu societatea civilă, mass media, ONG-urile;
 - Perfecționarea profesională continuă;
 - Dezvoltarea colaborării și cooperării interinstituționale.

Informații cetățeni

Prin compartimentul secretariat, au fost realizate în principal următoarele activități:

1. Inregistrarea documentelor în registrul de intrare-ieșire.
2. Primit și expedit fax-uri;
3. Primit și expedit corespondență;
4. Răspuns solicitărilor telefonice atât din interior cât și din exterior;
5. Evidența e-mail-urilor primite și expediate de pe adresa oficială a Primăriei Mogoșești, contact@mogosesti-primaria.ro, transmis adrese de răspuns, solicitări de informații și în format electronic;
6. Întocmit, tehnoredactat diverse adrese și înscrișuri și au fost soluționate petițiile, sesizările cetățenilor din comună. Răspunsul la petiții și sesizări, alte informații de interes public adresate Primăriei Mogoșești și Consiliului Local a fost formulat și expedit în termenul prevăzut de HG 544/2001 în termen de 10 zile sau, după caz, în cel mult 30 de zile de la înregistrarea solicitării, în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare și de urgența solicitării. Răspunsurile privesc fiecare compartiment în parte,

urmărindu-se respectarea termenelor prevăzute de lege de la înregistrare până la expedierea acestora.

Compartiment contabilitate

Misiunea compartimentului este elaborarea proiectului de buget pe baze fundamentate economic, legal și utilizarea acestuia ca instrument eficace de management, de mobilizare și utilizare rațională a resurselor astfel încât acestea să răspundă nevoilor comunității, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, acordarea vizei de control financiar preventive pe angajamentele legale și pe documentele prevăzute de OMFP 1792/2002, organizarea contabilității cheltuielilor efectuate în baza bugetului aprobat, a mijloacelor extrabugetare și a fondurilor cu destinație special, reflectarea în expresie bănească a bunurilor mobile și imobile, a drepturilor și obligațiilor instituției, precum și a mișcărilor și modificărilor intervenite în urma operațiunilor patrimoniale efectuate, asigură informații ordonatorului de credite cu privire la execuția bugetului, patrimoniul aflat în administrare, precum și pentru întocmirea contului general anual de execuție a bugetului.

Obiective:

- A fost întocmit proiectul de buget al comunei Mogoșești;
- Au fost duse la îndeplinire hotărârile adoptate de Consiliul Local;
- A urmărit realizarea bugetului local stabilind măsurile necesare și soluțiile legale pentru buna administrare, întrebuințare și executare a acestuia, cu respectarea disciplinei financiare;
- S-a verificat încasarea veniturilor și încadrarea cheltuielilor în creditele aprobate prin bugetul local;
- S-au întocmit lunar comunicările de deschidere de credite către trezorerie;
- S-a organizat și condus întreaga evidență contabilă în conformitate cu prevederile legale;
- Întocmirea documentelor de plată către organele bancare, agenți economici sau alte instituții;
- Alocarea resurselor pe categorii de cheltuieli;
- Realizarea principiului echilibrului bugetar;
- Utilizarea creditelor bugetare;
- Controlul operațiunilor de casă, precum și a documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor contabile;
- S-a întocmit bilanța de verificare și contul de execuție;
- S-a întocmit bilanțul contabil și darea de seamă contabilă;
- S-a întocmit contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- S-au întocmit statele de plată pentru personalul propriu, indemnizații consilieri locali;

- Rapoarte lunare și trimestriale privind fondul de salarii, precum și alte situații și raportări legate de activitatea de salarizare;
- S-au înregistrat rezultatele inventarierii patrimoniale efectuate.

Modalități de îndeplinire a obiectivelor:

- Verificarea, analizarea, centralizarea, fundamentarea, pe parcursul anului, a propunerilor de buget și de rectificare;
- S-a propus spre aprobare Consiliului local, contul anual de execuție a bugetului local;
- S-au asigurat fondurile necesare desfășurării activității prin efectuarea deschiderilor de credite;
- Încadrarea plăților efectuate în creditele bugetare aprobate;
- Lunar s-a calculat și evidențiat în contabilitate drepturile salariale ale angajaților și ale viramentelor aferente;
- Lunar s-a întocmit situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal;
- S-a asigurat buna gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficienței și eficacității în utilizarea fondurilor și în administrarea patrimoniului public;

Propuneri pentru îmbunătățirea activității:

- Urmărirea și realizarea obiectivelor stabilite;
- Gestionarea și alocarea eficientă a resurselor umane, financiare și materiale;
- Perfecționarea personalului;
- Dezvoltarea colaborării și cooperării între compartimentele funcționale ale Primăriei Mogoșești;
- Folosirea aplicațiilor informatice și dezvoltarea unui sistem informatic pentru păstrarea documentelor pe suport electronic.

În cursul anului 2019 s-au elaborat și depus la DGFP Iași, bilanțul anual aferent anului 2019 și bilanțuri contabile trimestriale. În decursul anului 2019, veniturile bugetului local au fost în suma de **7161,91 mii lei**, iar cheltuielile au fost de **7351,46 mii lei**, gradul de colectare a veniturilor proprii din impozite și taxe locale în anul 2019 a fost realizat în proporție de 100%, după cum urmează :

	Planificat(mii lei)	Realizat(mii lei)
• Impozit clădiri PF	37,76	37,76
• Impozit teren	47,5	47,5
• Taxă asupra mijloacelor de transport	75,94	75,94
• Venituri din închirieri si concesiuni	18	18
• Clădiri persoane juridice	7,55	7,55
• Teren extravilan	72,40	72,40

Activitatea privind **impozitele și taxele locale**, s-a concretizat în general pe realizarea următoarele obiective:

1. Organizarea și asigurarea acțiunii de constatare a impozitelor și taxelor locale, datorate de persoanele fizice;
2. Întocmirea borderourilor de debite și scăderi, urmărirea operării lor și asigurarea încasării;
3. Urmărirea întocmirii și depunerii în termenele prevăzute de lege a declarațiilor de impunere de către persoanele fizice;
4. Verificarea persoanelor fizice aflate în evidență ca deținătoare de bunuri sau venituri supuse impozitelor și taxelor locale și a altor impozite și taxe ce constituie venit al bugetului local, în legătură cu sinceritatea declarațiilor făcute, cu modificările intervenite, operând, după caz, diferențele față de impunerile inițiale și luarea măsurilor pentru încasarea acestora la termen;
5. Ținerea evidențelor debitelor din impozite și taxe și modificările debitelor inițiale pentru persoanele fizice;
6. Analizarea, cercetarea și propunerea spre soluționarea Consiliului local al comunei Mogoșești a cererilor în legătură cu acordarea de înlesniri la plata obligațiilor fiscale către bugetul local, precum și a cererilor referitoare la operațiunile de restituire și compensări, în conformitate cu prevederile legale, în cazul persoanelor fizice;
7. Analizarea, cercetarea și soluționarea cererilor cu privire la stabilirea impozitelor și taxelor locale, formulate de către persoanele fizice, conform competențelor legale;
8. Asigurarea prezentării tuturor documentelor necesare ordonatorului principal de credite și Consiliului local, în vederea întocmirii bugetului local, precum și a modului de execuție al bugetului local;
9. Urmărirea și răspunderea privind respectarea și aplicarea hotărârilor Consiliului local, dispozițiilor primarului și a celorlalte acte normative care reglementează impozitele și taxele locale și alte impozite și taxe care constituie venit al bugetului local.

În anul 2019, au fost emise 545 de înștiințări de plată către contribuabili și eliberate 890 de certificate fiscale către persoane fizice și juridice, s-au întocmit un număr de 118 de confirmări de debite pentru amenzile primite în decursul anului și s-au primit un număr de 46 de declarații de impunere de la persoanele juridice și fizice.

Compartiment Tehnic, Investiții, Achiziții Publice

Misiune și obiective:

- Utilizarea eficientă a fondurilor publice;
- Verifică existența fondurilor necesare pentru efectuarea achiziției;
- Încheierea de contracte de achiziții prin organizarea unor proceduri eficiente;
- Asigură organizarea de achiziții publice pentru toate compartimentele de specialitate;
- Aplicarea corectă a legalității privind atribuirea contractelor de achiziție publică;
- Întocmirea Planului de achiziții publice;

- Verificarea referatelor de necesitate, a notelor de fundamentare, precum și a valorilor propuse pentru achiziții de lucrări, servicii sau produse, avându-se în vedere Planul de achiziții și bugetul aprobat;
- Întocmirea documentației de atribuire cu sprijinul consultanților atestați, astfel:
- Publicarea în SEAP a invitațiilor/anunțurilor de participare privind procedurile publice;
- Primirea, deschiderea, evaluarea ofertelor, întocmirea raportului procedurii de atribuire;
- Comunicarea către operatorii economici a rezultatului procedurii;
- Încheierea contractului;
- Publicarea în SEAP a anunțului de atribuire.

Ca și principale activități în anul 2020, în cadrul serviciului de achiziții publice, avem :

- întocmirea documentelor primare prevăzute de lege necesare efectuării achizițiilor publice de lucrări privind investițiile autorității contractante, cu sprijinul consultanților atestați, astfel:

- întocmire note justificative privind criteriul de atribuire a contractului de lucrări/servicii/furnizare;

- elaborarea Documentației de Atribuire;
- elaborarea dosarelor de achiziție publică și contractele aferente acestora;
- încheierea de contracte de achiziții prin organizarea unor proceduri eficiente;
- aplicarea corectă a legislației privind atribuirea contractelor de achiziție publică;

Situația lucrărilor de investiții realizate în anul 2019/aflate în curs și propuneri începând cu anul 2020:

1. Investiții finalizate în anul 2019:

- Construire Cămin Cultural în sat Mogoșești, comuna Mogoșești, județul Iași;
- „Modernizare drumuri locale în satele Mogoșești, Mînjești și Budești, DS2757, DS2755, DS249, DS480, DS311, DS2128, DS2316, DS1753, DS2327, DS894, DS834, DS1674, DS1061, DS74/1, DS184, DS305, DS474, DS186, DS252, DS378, DS414, DS1002, DS561, DS397, DS412, în comuna Mogoșești, județul Iași”;
- A fost efectuată achiziția buului imobil „Secție mecanizare” compus din 10.133 mp teren și clădirile aferente, în valoare totală de 480.000 lei.

2. Investiții în curs de execuție care vor continua în anul 2020:

- Reabilitare Școală Primară Budești, com.Mogoșești, județul Iași;
- Construire bază sportivă, racord electric, racord apă, fosă vidanjabilă și împrejmuire în sat Budești, comuna Mogoșești, județul Iași;

- ”Reabilitare și extindere Școală Gimnazială Hadâmbu nr.2, sat Hadâmbu, comuna Mogoșești, județul Iași”.
- Realizare și extindere sisteme de alimentare cu apă și stații de tratare a apei, în satele Mogoșești, Budești, Mânjești și Hadâmbu, comuna Mogoșești, județul Iași.
- Reabilitare Școală Gimnazială Mânjești, com.Mogoșești, județul Iași.
- Construire Centru Cultural Multifuncțional în sat Mogoșești, comuna Mogoșești, județul Iași;

3. Investiții propuse a se realiza începând cu anul 2020

- „Înființare distribuție gaze naturale în Comuna Mogoșești, județul Iași, cu satele aparținătoare: Mogoșești, Mânjești, Budești și Hadâmbu”

Propuneri pentru îmbunătățirea activității:

- Urmărirea aplicării corecte a legislației privind atribuirea contractelor de achiziție publică și în anul 2020;
- Comunicare periodică cu departamentele din cadrul primăriei;
- Întocmirea corectă a documentelor ce se impun pentru realizarea obiectivului propus din Programul Anual al Achizițiilor Publice și în anul 2020, în funcție de alocările bugetare pentru fiecare investiție în parte.

Compartiment Registrul Agricol, Fond Funciar, Cadastru.

Misiune și obiective:

- Elaborează și emite la cererea petenților, regimul juridic sau situația juridică a unui imobil;
- Eliberează copie a extrasului din planurile parcelare;
- Întocmește răspunsurile la cererile formulate de petenți în temeiul prevederilor legilor fondului funciar;
- Emite procese verbale de punere în posesie în temeiul legilor fondului funciar;
- Participă la expertizele tehnice topografice dispuse de instanță în dosarele aflate pe rol în care Primăria Mogoșești este parte;
- Realizează măsurători în teren pentru cetățenii care achită taxa de remăsurătoare;
- Coordonarea, verificarea și modul de completare și ținere la zi a registrului agricol;
- Înscrierea datelor în registrul agricol pe suport hârtie și electronic, completarea, ținerea la zi și centralizarea datelor din registrul agricol de persoana desemnată;

- Eliberarea Atestatului de producător care constituie actul doveditor al provenienței produselor agroalimentare pe baza căruia pot fi comercializate în piețe, târguri, oboare, etc.;
- Raportarea datelor din registrul agricol, în termenele stabilite, la DJS Iași;
- În anul 2019, activitatea registrului agricol a fost concretizată prin eliberarea unui număr de 1700 adeverințe privind informațiile din registrul agricol, 21 atestate de producător și 310 adeverințe APIA. Au fost introduse datele în registrul agricol în format electronic în cadrul Proiectului SIGRA IS 3 în totalitate, 100%;

Modalitatea de îndeplinire a obiectivelor:

- Raportări periodice cu privire la petițiile în curs de expirare;
 - Perfecționarea periodică a personalului;
 - Dezvoltarea bazei de date cadastrale;
 - Ținerea la zi și centralizarea datelor din registrul agricol;
 - Actualizarea permanentă a datelor în registrul agricol în format electronic
- Indicatori de performanță propuși și gradul de realizare al acestora:**
- Respectarea termenelor legale – realizat 80%;
 - Promptitudine și capacitate de comunicare – realizare 100%;
 - Îndeplinirea sarcinilor de serviciu – realizare 90%.

Propuneri pentru îmbunătățirea activității:

- Colaborarea și comunicarea între compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Mogoșești;
- Participarea la cursuri de perfecționare;
- Achiziționarea în timp util a documentelor specifice, atestate de producător, carnet de comercializare.

Compartiment Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Disciplina în Construcții.

Compartimentul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Disciplina în Construcții este un compartiment funcțional din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Mogoșești.

Misiune:

- întocmirea și emiterea Certificatului de Urbanism, Autorizației de Construire/ Desființare, Avizului de Urbanism, în baza documentației depuse, transmiterea spre analiză/semnături și emiterea documentului în termen de 30 zile de la data de înregistrare a solicitării;
- emiterea răspunsurilor la sesizări cu încadrarea în termenul legal;

Obiective:

1. Emiterea Certificatului de Urbanism, Autorizației de Construire/ Desființare, Avizului de Urbanism,
2. Emiterea răspunsurilor la sesizări,
3. Modernizarea și/sau dezvoltarea, după caz, a sistemelor de utilității publice pe baza strategiilor de dezvoltare.

Modalități de îndeplinire a obiectivelor

- modalitățile de îndeplinire a obiectivelor sunt stabilite prin procedurile aprobate în conformitate cu legislația în vigoare.

Indicatori de performanță

1. Emiterea Certificatului de Urbanism, Autorizației de Construire/ Desființare, Avizului de Urbanism, **în termen de 30 zile** de la data de înregistrare a solicitării;
2. Emiterea răspunsurilor la sesizări, **în termen de 30 zile** de la data de înregistrare a solicitării.

Propuneri pentru îmbunătățirea activității

- actualizarea urgentă a Planului Urbanistic General al Comunei Mogoșești; în prezent acesta este necorelat cu stadiul actual de dezvoltare urbanistică a comunei, datorită faptului că a fost elaborat și aprobat în anul 2013.

În cadrul compartimentului **Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Disciplina în Construcții**, în anul 2019, au fost eliberate un număr de **60** certificate de urbanism și **32** de autorizații de construire.

Compartimentul Starea Civilă

1. S-au întocmit și s-au eliberat din oficiu, persoanelor îndreptățite certificate de deces, de naștere și de căsătorie precum și la cerere, duplicate după actele de căsătorie, naștere și deces;
2. S-au întocmit și s-au eliberat la cerere, sau din oficiu, persoanelor îndreptățite, livrete defamilie, cu respectarea condițiilor prevăzute de lege;
3. S-a asigurat actualizarea datelor din livretele de familie, ori de câte ori a fost necesar, la cererea reprezentantului familiei, precum și retragerea și anularea livretului de familie, în caz de divorț și eliberarea unui nou livret de familie, persoanelor îndreptățite cu respectarea condițiilor prevăzute de lege;
4. S-au întocmit și s-au asigurat efectuarea operațiunilor administrative pentru transcrierea certificatelor/extraselor de stare civilă procurate din străinătate;

5. S-au promovat din oficiu sau la cerere acțiuni pentru rectificarea, completarea, modificarea sau anularea actelor de stare civilă, în condițiile prevăzute de lege;
6. La solicitarea instanțelor judecătorești s-au făcut verificări cu privire la anularea, completarea, rectificarea, ori modificarea actelor de stare civilă, a înregistrării tardive a nașterii;
7. La cererea persoanelor îndreptățite s-a eliberat Anexa 24 - Sesizarea pentru deschiderea procedurii succesoriale;
8. S-a asigurat oficierea căsătoriilor într-un cadru solemn, prevăzut de lege și cu respectarea întocmai a celorlalte condiții prevăzute de lege;
9. S-au întocmit situațiile statistice pentru înregistrarea nou-născuților, deceselor, căsătoriilor, divorțurilor, sintezele ce conțin activitățile desfășurate lunar, trimestrial, semestrial, anual pe linie de stare civilă.
10. La solicitarea instanțelor judecătorești s-au făcut verificări cu privire la anularea, completarea, rectificarea, ori modificarea actelor de stare civilă, declararea dispariției sau a morții pe cale judecătorească și a înregistrării tardive a nașterii;
11. Respectarea cadrului legal pentru desfășurarea activității de evidența persoanelor, însusirea tuturor normelor, legilor și dispozițiilor pe linie de stare civilă și evidența persoanelor;
12. În anul 2019, au fost înregistrate și s-au eliberat următoarele acte de stare civilă:
 - acte de naștere 6, acte de căsătorie 26 și acte de deces 51;
 - certificate eliberate la cerere (duplicat): 62 certificate de naștere, 19 de căsătorie și 29 de deces;
 - dosare rectificare acte de stare civilă: total 12, din care 6 naștere, 2 căsătorie, 1 deces;
 - alte mențiuni operate: 141
 - dosare transcriere certificate de stare civilă eliberate de autoritățile străine pentru cetățeni români: naștere 3, căsătorie __ și deces __;
 - - livrete de familie. S-a făcut solicitare la AJPIS Iași pentru livrete de familie.

Compartimentul Asistență socială

Principalele activități desfășurate de Compartimentul Asistență socială în anul 2018, sunt:

1. Acordarea ajutorului social conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

În cursul anului 2019, numărul dosarelor de ajutor social a fost de 26. Conform prevederilor legale au fost efectuate anchete sociale de verificare a dosarelor noi și a celor aflate în plată la interval de 6 luni sau de câte ori a fost nevoie, totalizându-se un număr de 81 de anchete sociale pe tot parcursul anului 2019. Pentru acordarea dreptului, respingere, modificarea cuantumului, suspendarea plății, reluarea plății sau încetarea plății ajutorului social, personalul din cadrul compartimentului cu atribuții în acest domeniu a întocmit referatele și proiectele de dispoziții în vederea emiterii dispoziției primarului conform legii.

2. Potrivit Legii 416/2001, a Hotărârii Consiliului Local Mogosesti și Dispozițiilor emise de primarul comunei, în anul 2019, s-au acordat ajutoare de înmormântare.

3. Ajutorul de încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni sau combustibili petrolieri pentru perioada sezonului rece, s-a acordat în anul 2019 atât beneficiarilor de ajutor social cât și familiilor sau persoanelor singure, altele decât cele beneficiare de ajutor social, care au îndeplinit condițiile prevăzute de lege.

4. Alocațiile de susținere a familiei au fost acordate pe parcursul anului 2018 fiind preluate un număr de 146 cereri noi. Conform prevederilor legale au fost efectuate anchete sociale de verificare a dosarelor noi, a celor aflate în plată precum și a celor la care au intervenit modificări, totalizându-se un număr de 221 de anchete sociale. În anul 2018, în cadrul compartimentului s-au efectuat 16 de anchete sociale privind sprijinul financiar acordat elevilor în cadrul programului național de protecție socială “Bani de liceu”.

5. În cadrul activității de informare și consiliere socială, au fost consiliate un număr de 96 persoane.

6. Serviciile pentru protecția copilului și familiei din cadrul compartimentului, au scopul de a preveni separarea copilului de familia sa. Prin această activitate se urmărește asigurarea menținerii, refacerii și dezvoltării capacităților copilului și ale părinților săi, pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa, conform Legii 272/21.04.2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

7. În anul 2019, s-au înregistrat 90 planuri de servicii, 6 cazuri referate către alte instituții(DGASPC), 68 de anchete sociale solicitate de Judecătoria Iasi, 4 sentințe civile de delegare a drepturilor și obligațiilor părintești, 18 cazuri de informare-consiliere, 21 solicitări pentru indemnizații creștere copil până la vârsta de 2 ani, 76 dosare alocații de stat și distribuie lapte praf pentru un număr de 106 sugari cu vârsta între 0-12 luni, 2 cazuri monitorizare minore însărcinate, 96 cazuri monitorizare copii cu părinți plecați în străinătate(HG 691/2015), 62 dosare pentru tichete de grădiniță;

8. De asemenea, în cursul anului 2019, au fost un număr de 30 asistenți personali ai persoanelor cu handicap . S-au acordat un și număr de 25 indemnizații pentru persoanele cu handicap grav sau accentuat, pentru persoanele care au optat pentru acestea.

9. Alte servicii :

-Lunar s-a efectuat monitorizarea copiilor aflați în plasament familial;

-Au fost efectuate un număr de 146 anchete sociale pentru acordarea prestațiilor cuvenite persoanelor cu handicap, solicitate la Serviciul de Evaluare Complexă a persoanei cu handicap din cadrul DGASPC Iași.

- Au fost efectuate 11 anchete sociale pentru Programul Euro 200.

Pe tot parcursul anului 2019, s-au inițiat colaborări cu DGASPC Iasi, cu medicii de familie, cu medicii de la Comisiile de Expertiză Medicală, cu medicii de la serviciile de planificare familială, cu Serviciul de Evidență a Populației, cu secțiile de poliție și cu organizații neguvernamentale cu caracter social. Pentru a veni în sprijinul beneficiarilor de alocație de susținere pentru familie, s-a colaborat cu AJPS Iași în vederea soluționării unor situații deosebite privind acordarea sau menținerea plății acestor drepturi.

Compartiment juridic:

Prezentarea generală

Compartiment funcțional din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Mogoșești.

Misiunea și obiectivele

Scopul și misiunea compartimentului juridic este de a duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului, soluționând probleme curente ale colectivității locale.

Obiectivele compartimentului juridic sunt prevăzute de legislația aplicabilă și de documentele interne de management: ROF, ROI, Controlul Managerial Intern, etc.

- Îmbunătățirea performanței reprezentării în fața instanțelor judecătorești în cauzele civile și în cele de contencios administrativ a Consiliului Local și a Primarului, precum și a unităților fără personalitate juridică de sub autoritatea Consiliului Local;

- Formularea unor răspunsuri bine fundamentate în fapt și în drept la cererile petenților, formulate în conformitate cu prevederile OG nr. 27/2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

Principalele activități

- redactarea actelor procedurale conform prevederilor Codului de Procedură Civilă și ale Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ ;
- reprezentarea Consiliului Local și a Primarului, precum și a unităților fără personalitate juridică de sub autoritatea Consiliului Local, în fața instanțelor judecătorești în cauzele civile și în cele de contencios administrativ;
- redactarea răspunsurilor la cererile petenților în conformitate cu prevederile OG nr. 27/2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Sănătate, educație și cultură

În Comuna Mogoșești funcționează 3 cabinete medicale de medicină de familie cu 3 medici generaliști și 1 cabinet stomatologic.

În comuna Mogoșești, educația este asigurată prin 2 unități de învățământ cu personalitate juridică, organizate astfel: 2 școli în satul Mogoșești și o unitate de învățământ în satul Hadâmbu având în componență, o școală în satul Budești, o școală în satul Mânjești și o școală în satul Hadâmbu.

În localitatea Hadâmbu, începând cu luna mai 2014 funcționează un Centru after school. Copiii înscriși și care au calitatea de participant, primesc zilnic o masă caldă și efectuează pregătire după cursuri.

Comuna are o bibliotecă publică în Mogoșești, cu filiale în satele Mânjești și Hadâmbu. Fondul de carte numără 7114 volume iar în anul 2019 au fost înregistrați un număr foarte mare de utilizatori, dintre care elevi.

Biblioteca are un centru internet public dotat cu 4 calculatoare primite ca donație din partea IREX București.

Pentru perioada sezonului rece, școlile au fost aprovizionate cu lemn de foc pentru încălzire.

Poliția Locală

În cursul anului 2019, în cadrul Compartimentului de Poliție Locală au lucrat 3 polițiști locali și 2 agenți de pază care au efectuat serviciu de patrulare auto în zona de responsabilitate și au colaborat cu agenții Postului de Poliție Mogoșești, participând la diverse acțiuni, precum:

- prinderea, identificarea și percheziționarea de persoane;
- verificarea și controlarea autovehiculelor care circulă pe raza comunei;
- au urmărit respectarea regulamentului de gospodărire comunală și au aplicat în caz de necesitate, sancțiuni contravenționale (depozitare deșeuri rezultate din activități zootehnice, comerț ambulant, etc);
- asigurarea serviciului de permanență la primărie, în cazul condițiilor meteo extreme;
- intervenții la aplanarea conflictelor domestice sau de altă natură;
- au însoțit funcționarii publici din cadrul primăriei, în diverse activități specifice (anchete sociale, înmânarea de pachete pentru persoane asistate social, bătrâni, etc, verificări acordarea de subvenții la căldură, ș.a.);
- asigurarea ordinii publice la evenimente culturale, religioase și artistice desfășurate în comună, cu diverse ocazii;

Compartimentul Administrativ – gospodărire:

Este un compartiment funcțional a cărui misiune este de întreținere a instalațiilor, mijloacelor fixe și obiectelor de inventar din dotarea instituției.

Principalele obiective:

- Menținerea stării de funcționalitate a clădirilor, a parcului auto, gospodărirea rațională a energiei electrice, combustibili și alte material de consum;
- Asigurarea serviciului de curățenie în clădirile în care își desfășoară activitatea salariații;
- Întreținerea instalațiilor electrice și sanitare;
- Întreținerea instalațiilor termice, funcționarea centralelor termice;
- Întreținerea parcului auto;
- Executarea altor activități necalificate (salubritate, curățenie curte primărie, șanțuri, etc.);
- Colectarea deșeurilor menajere și predarea către colectori autorizați;
- Deszăpeziri pe timp de iarnă

Propuneri pentru îmbunătățirea activității:

- Lucrări de reparații ale clădirilor;
- Instruirea personalului în vederea perfecționării cunoștințelor în domeniul de activitate.

TRANSPARENȚĂ INSTITUȚIONALĂ:

Bugetul Comunei Mogoșești:

Bugetul de venituri și cheltuieli al Comunei Mogoșești, pentru anul 2019, a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Mogoșești nr. 26 din 24.04.2019.

Anexa 1 la
Hotărârea Consiliului Local Mogoșești
Nr. 26 din 24.04.2019

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI AL COMUNEI MOGOȘEȘTI, JUDEȚUL IAȘI ANUL 2019

Mii lei

DENUMIRE INDICATOR	BUGET 2018		BUGET INITIAL 2019
	initial	definitiv	
Sume defalcate din tax ape valoarea adaugata pt.finantarea cheltuielilor descentralizate la niv.jud. 11.02.01 din care : -lapte si corn -masuri educative	-	69,73	117,14
			88,60
			28,54
Sume defalcate din taxa pe valoare adaugata pt.finantarea ch.descentralizate la nivelul comunelor 11.02.02	1230,90	1345,61	399,10
<i>-Drepturi asistenti personali</i>	820	930,51	-
<i>-Indemnizatii lunare</i>			
<i>-Incalzirea locuintei benef.de aj.social</i>	8,70	8,70	11,60
<i>-ch.materiale invatamint</i>	355	355	343
<i>-tichete sociale gradinita</i>	32,50	32,50	27,50
<i>-fin.dr.copii cu cerinte educ.integrati in inv.de masa</i>	17,70	18,90	17
Sume defalcate din taxa pe val.adaugata pt.echilibrarea bug.locale 11.02.06	2775	2862	3730

Sume din cote defalcate din impozitul pe venit 04.02.04	911	1078,75	971
Sume repartizate din Fondul la dispozitia Consiliului Judetean Iasi 04.02.05	-	-	281
Cote defalcate din impozitul pe venit 04.02.01	205	243,26	325
Planuri si regulamente de urbanism 42.02.05	-	17,64	-
Sunventii primite din fondul de interventie 42.02.28	-	41	-
Ajutor pt.incalzire OG/107/06 42.02.34	10	10	10
Sume primite de adm in cadrul implementare APIA INVATAMINT 42.02.42	20	20	20
Finantarea progr.national de dez.locala 42.02.65	2346,13	2346,13	332,25
Subventii primite de la CJ pentru centre zi 43.02.01	170	170	170
VENITURI PROPRII IMPOZITE SI TAXE LOCALE	355	412,53	449
Excedent BL 2018	744,94	761,39	275,39
TOTAL VENITURI	8767,97	8616,65	7079,88

CHELTUIELI

DENUMIRE INDICATOR	PREVEDERI 2018		PREVEDERI INITIALE 2019
	initial	definitiv	
Autoritati publice 51.02	2815,85	2986,83	3204,70
-ch.personal	2020,24	1955,75	2310,50
-ch.materiale	346,70	501,71	456
-ch.capital TOTAL	448,91	529,37	438,20
M.D.R.A.P	433,10	450,74	
B.L	15,81	78,63	438,20

Ordine publica si siguranta nationala 61.02	280	300,28	308
-ch.personal	250	250	294
-ch.materiale	25	25	10
-ch.mat.SVSU	5	25,28	4
Invatamint 65.02	2360,61	2512,65	915,60
- ch.materiale	355	355	343
- alte cerinte educationale naveta profesori	70	70	28,54
			37,71
apia	20	20	20
-asist.sociala (tichete gradinita)	32,50	32,50	27,5
-drep.copii cu cerinte educ.integrati in inv.de masa	17,70	18,90	17
Ajutoare soc.in natura(corn si lapte)		69,73	88,6
Alte transferuri curente	-		-
		19,51	
-ch.capital total	1868,41	1946,52	353,25
-ch.capital Min.Dezvoltarii Consolidare Scoala	1821,06	1821,06	332,25
-ch.capital B.L	47,35	125,46	21
Sanatate 66.06	20	-	-
-ch.capital BL	20	-	-
Cultura,recreere,religie 67.02	795	695,30	379
-ch.personal	63	63,00	74
-ch.materiale	7	37	
-sustinerea cultelor			
-ch.capital BL	725	595,30	305
Asigurari si asistenta sociala 68.02	1207,86	1380,22	1628,10
-ch.personal asistenti personali	582,00	724,90	924
-ch.personal centre zi	203,30	203,30	206
-indemnizatii pers.cu handicap	238	287,60	333,5
-incalzire 416/2002 +OG 22/2002	18,70	18,70	21,60
-ajutoare urgente	12,00	12,00	9
-cheltuieli materiale	136,70	116,56	134
-ch.capital BL	17,16	17,16	
Locuinte,servicii si dezvoltare publica 70.02	435,97	643,00	175,82
- cheltuieli materiale	200	257,73	161,82

-ch.capital BL (apa 55,57 + il.el;ectromagnetica 329,70) -participare capital social	235,57 0,40	385,27 -	14
Protectia mediului 74.02	60	68,76	73
-ch.materiale	60	68,76	73
Transporturi 84.02	792,68	791,00	395,66
- cheltuieli materiale	200	198,32	280
- ch.capital TOTAL	592,68	592,68	
- ch.capital Min.Dezvoltarii	91,97	91,97	
- B .L	500,71	500,71	115,66
TOTAL CHELTUIELI BUGET LOCAL	8767,97	9378,04	7079,88

Suma de 275,39 mii lei rezultata din excedentul anului anterior este cuprinsa pe cheltuieli la cap.51.02 - Trim.I Ch.capital Achizitie cladiri + teren fost SMA Mogosesti

RECAPITULATIE CHELTUIELI

	2018	2019
Ch.personal	3118,54	3808,50
Ch.materiale	1425,40	1548,07
Asistenta sociala	315,90	497,20
Ch.capital B.L	1562,00	893,86
Ministerul Dezvoltarii	2346,13	332,25
TOTAL	8767,97	7079,88

În cursul anului 2019, Bugetul de venituri și cheltuieli al Comunei Mogoșești a fost rectificat și modificat prin Hotărâri ale Consiliului Local: HCL 44/26.07.2019, HCL 47 /13.08.2019, HCL 49/30.08.2019, HCL 57/27.09.2019, HCL 70/11.12.2019.

Achizițiile publice:

Durata medie a unui proces de achiziție publică pe categorii de achiziții:

1. Incredințare directă – 14 zile
2. Selectie oferte – 30-45 zile
 - Numărul de contestații formulate la Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor _ 1 _
 - Numărul procedurilor care au fost anulate_ 7 _.
 - Numărul procedurilor care sunt în procedura de anulare_ 0 _.

Litigii în care este implicată Primăria comunei Mogoșești:

Număr de litigii aflate pe rolul instanțelor de judecată, pe tipuri și obiectul lor:

- 55 litigii privind fondul funciar;
- 11 litigii contravenționale
- 2 litigii de muncă

Au fost pierdute 5 cauze.

Au fost câștigate 36 cauze. Restul sunt în lucru.

Organigrama aparatului de specialitate:

Aparatul de specialitate al Primarului comunei Mogoșești este alcătuit dintr-un număr de 13 compartimente de specialitate, după cum urmează:

- Compartiment secretariat, încadrat cu 2 posturi personal contractual;
- Compartiment juridic, încadrat cu un post de funcție publică;
- Compartiment asistență socială, încadrat cu 3 posturi, din care 1 post de funcție publică și 2 posturi contractuale;
- Compartiment Registrul agricol, fond funciar, cadastru, încadrat cu 3 posturi, din care 2 posturi de funcții publice și 1 post personal contractual;
- Compartiment starea civilă, încadrat cu 1 post funcție publică;
- Compartiment audit, încadrat cu 1 post de funcție publică;
- Compartiment contabilitate, încadrat cu un număr de 4 posturi funcție publică;
- Compartiment urbanism, amenajarea teritoriului, disciplină în construcții, încadrat cu 1 post de funcție publică;
- Compartiment poliția locală, încadrat cu 5 posturi, din care: 3 posturi de funcție publică și 2 posturi personal contractual;
- Compartiment tehnic, investiții, achiziții publice, încadrat cu 2 posturi de funcție publică;
- Compartiment administrativ gospodărire, încadrat cu 10 posturi de personal contractual;
- Compartiment situații de urgență, încadrat cu 1 post personal contractual;
- Compartiment cultură, bibliotecă, încadrat cu 1 post personal contractual.

În anul 2019 s-a vacantat un post de referent.

În anul 2019 a fost organizat concurs pentru ocuparea unui număr de 2 posturi vacante.

Raport de evaluare la Legea 544/2001

RAPORT DE EVALUARE a implementării [Legii nr. 544/2001](#) în anul 2019

Subsemnata, Anton Mariana , responsabil de aplicarea [Legii nr. 544/2001](#), cu modificările și completările ulterioare, în anul 2019, prezintă actualul raport de evaluare internă finalizat în urma aplicării procedurilor de acces la informații de interes public, prin care apreciez că activitatea specifică a instituției a fost:

- Foarte bună
- Bună
- Satisfăcătoare
- Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2018:

I. Resurse și proces

1. Cum apreciați resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public?

- Suficiente
- Insuficiente

2. Apreciați că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizarea informațiilor de interes public sunt:

- Suficiente
- Insuficiente

3. Cum apreciați colaborarea cu direcțiile de specialitate din cadrul instituției dumneavoastră în furnizarea accesului la informații de interes public:

- Foarte bună
- Bună
- Satisfăcătoare
- Nesatisfăcătoare

II. Rezultate

A. Informații publicate din oficiu

1. Instituția dumneavoastră a afișat informațiile/documentele comunicate din oficiu, conform art. 5 din [Legea nr. 544/2001](#), cu modificările și completările ulterioare?

- Pe pagina de internet
- La sediul instituției
- În presă
- În Monitorul Oficial al României
- În altă modalitate:

2. Apreciați că afișarea informațiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesați?

- Da
- Nu

3. Care sunt soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumneavoastră le-au aplicat?

- a) Menținerea unor relații bune cu persoanele fizice și juridice în privința furnizării informațiilor de interes public

b) Afișarea informațiilor de interes public în locuri destinate publicului larg

4. A publicat instituția dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevăzute de lege?

Da, acestea fiind:

Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

Da

Nu

6. Care sunt măsurile interne pe care intenționați să le aplicați pentru publicarea unui număr cât mai mare de seturi de date în format deschis?

Modificarea site-ului comunei Mogoșești pentru a putea publica date în format word și excel.

B. Informații furnizate la cerere

1. Numărul total de solicitări de informații de interes public	În funcție de solicitant		După modalitatea de adresare		
	de la persoane fizice	de la persoane juridice	pe suport hârtie	pe suport electronic	verbal
1	1	0	0	1	0

Departajare pe domenii de interes	0
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	0
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	0
c) Acte normative, reglementări	0
d) Activitatea liderilor instituției	0
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001 , cu modificările și completările ulterioare	0
f) Altele, cu menționarea acestora:	1 – Proiect în colaborare cu Ministerul Muncii

2. Număr total de soluționări favorabile	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționare către alte instituții în 5 zile	Soluționare favorabil în termen de 10 zile	Soluționare favorabil în termen de 30 zile	Solicitări pentru care termenul a fost depășit	Comunicare electronică	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală	Utilizare a banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001 , cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care)
1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1 Proiect în colaborare cu Ministerul Muncii

3. Menționați principalele cauze pentru care anumite răspunsuri nu au fost transmise în termenul legal:

3.1. nu este cazul

3.2.

3.3.

4. Ce măsuri au fost luate pentru ca această problemă să fie rezolvată?

4.1. nu este cazul

4.2.

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate, conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001 , cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care)
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5.1 Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate):

... nu este cazul.

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza Legii nr. 544/2001 , cu modificările și completările ulterioare				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr. 544/2001 , cu modificările și completările ulterioare			
Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total
0	0	0	0	0	0	0	0

7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

7.1. Costuri			
Costuri totale de funcționare ale compartimentului	Sume încasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copiere (lei/pagină)	Care este documentul care stă la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere?
0	0	0	HCL nr. 69/11.12.2019 Taxa xerocopie diverse acte/documente = 2 lei/fila

7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a) Instituția dumneavoastră deține un punct de informare/biblioteca virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public ?

- Da
 Nu

b) Enumerați punctele pe care le considerați necesar a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

Amenajarea unui spațiu destinat consultărilor publice

c) Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

Dezvoltarea secțiunilor din cadrul site-ului instituției, completarea și actualizarea acestora.
Asigurarea transparenței.
Utilizarea canalelor de comunicare on-line.

Raport de activitate la Legea 52/2003:

RAPORT DE EVALUARE A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 52/2003 ÎN ANUL 2019

Numele autorității sau instituției publice:

UAT COMUNA MOGOȘEȘTI

<i>INDICATORI</i>	<i>cod</i>	<i>RASPUNS</i>
A. Procesul de elaborare a actelor normative		
1. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în 2019	A1	71
2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunțate în mod public	A2	27
Dintre acestea, au fost anunțate în mod public:		
a. pe site-ul propriu	A2_1	27
b. prin afisare la sediul propriu	A2_2	27
c. prin mass-media	A2_3	-
3. Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informații referitoare la proiecte de acte normative	A3	-
Din care, solicitate de:		
a. persoane fizice	A3_1	-
b. asociații de afaceri sau alte asociații legal constituite	A3_2	-
4. Numărul proiectelor transmise persoanelor fizice care au depus o cerere pentru primirea informațiilor	A4	-

referitoare la proiectul de act normativ		
5. Numărul proiectelor transmise asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite	A5	-
6. Numărul persoanelor responsabile pentru relația cu societatea civilă care au fost desemnate	A6	1
7. Numărul total al recomandărilor primite	A7	-
8. Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative	A8	-
9. Numărul întâlnirilor organizate la cererea asociațiilor legal constituite	A9	-
10. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în anul 2019 fără a fi obligatorie dezbaterea publică a acestora (au fost adoptate în procedura de urgență sau conțin informații care le exceptează de la aplicarea Legii nr. 52/2003, conform art. 5)	A10	44
B. Procesul de luare a deciziilor		
1. Numărul total al ședințelor publice (stabilite de instituțiile publice)	B1	15
2. Numărul ședințelor publice anunțate prin:		
a. afișare la sediul propriu	B2_1	15
b. publicare pe site-ul propriu	B2_2	-
c. mass-media	B2_3	-
3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice (<i>exclusiv funcționarii</i>)	B3	50
4. Numărul ședințelor publice desfășurate în prezența mass-media	B4	-
5. Numărul total al observațiilor și recomandărilor exprimate în cadrul ședințelor publice	B5	-
6. Numărul total al recomandărilor incluse în deciziile luate	B6	-
7. Numărul ședințelor care nu au fost publice, cu motivația restricționării accesului:		
a. informații exceptate	B7_1	-
b. vot secret	B7_2	-
c. alte motive (care ?)	B7_3	-
8. Numărul total al proceselor verbale (minuta)	B8	15

ședințelor publice		
9. Numărul proceselor verbale (minuta) făcute publice	B9	15
C. Cazurile în care autoritatea publică a fost acționată în justiție		
1. Numărul acțiunilor în justiție pentru nerespectarea prevederilor legii privind transparența decizională intentate administrației publice:		
a. rezolvate favorabil reclamantului	C1_1	-
b. rezolvate favorabil instituției	C1_2	-
c. în curs de soluționare	C1_3	-

Înfrățiri cu alte localități:

Comuna Mogoșești are Acorduri de Cooperare cu două comune din Republica Moldova:

- Comuna Balatina, Raionul Glodeni din Republica Moldova;
- Comuna Răzeni, Raionul Ialoveni din Republica Moldova.

Proiecte de hotărâre inițiate la nivelul Consiliului local Mogoșești în anul 2019:
PH pentru alegerea președintelui de ședință pentru perioada ianuarie-martie 2018
PH aprobare investiție și indicatorii tehnico-economici pentru ” <i>Modernizare drumuri sătești și comunale de interes local în satele Mogoșești și Hadîmbu, comuna Mogoșești, județul Iași.</i> ”
PH aprobare “ <i>Modernizare drumuri locale în satele Mogoșești, Mînjești și Budești, DS2757, DS2755, DS249, DS480, DS311, DS2128, DS2316, DS1753, DS2327, DS894, DS834, DS1674, DS1061, DS74/1, DS184, DS305, DS474, DS186, DS252, DS378, DS414, DS1002, DS561, DS397, DS412, în comuna Mogoșești, județul Iași</i> ”
PH aprobare indicatorii tehnico-economici pentru investiția <i>Reabilitare Școală Gimnazială Hadîmbu, comuna Mogoșești, județul Iași.</i>
PH aprobare indicatorii tehnico-economici pentru investiția <i>Reabilitare Școală Primară Budești, comuna Mogoșești, județul Iași.</i>
PH aprobare indicatorii tehnico-economici pentru investiția <i>Reabilitare Școală Gimnazială Mînjești, comuna Mogoșești, județul Iași.</i>
PH aprobare indicatorii tehnico-economici pentru investiția <i>Realizare și dotare Centru Cultural Multifuncțional</i>
PH aprobare buget local de venituri și cheltuieli al comunei Mogoșești, județul Iași, pentru anul 2018.
PH aprobarea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din aparatul de specialitate al primarului comunei Mogoșești, județul Iași cu 01.01.2018.
PH aprobare rețeaua școlară a unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza comunei Mogoșești, județul Iași.
PH aprobare Programului activităților și acțiunilor de interes local pentru anul 2018, desfășurate de beneficiarii de ajutor social.
PH aprobare acordarea Diplomei de fidelitate și a premiului pentru familiile care au împlinit 50 de ani de căsătorie neîntreruptă.
PH aprobare în forma actualizată a Regulamentului de salubritate ADIS.
PH aprobare Regulament de organizare și funcționare a compartimentului de asistență socială.
PH aprobare Studiului de oportunitate privind înființarea Serviciului de iluminat public în comuna Mogoșești, a Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului de iluminat public, a Caietului de sarcini în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a serviciului de iluminat public din Comuna Mogoșești și stabilirea formei de gestiune
PH aprobare documentația de atribuire privind delegarea celor două contracte de concesiune privind activitățile de colectare și transport a deșeurilor municipale în județul Iași și operare a stațiilor de transfer și a instalațiilor de tratare a deșeurilor municipale în județul Iași
PH aprobare Planul anual de lucrări pentru persoanele care trebuie să presteze muncă neremunerată în folosul comunității ca obligație stabilită de instanța de judecată.
PH aprobare atribuire în folosință gratuită a unei suprafețe de teren către SC APAVITAL SA Iași pentru amplasare stație de clorinare.
PH aprobarea normativelor proprii pentru consumul lunar de carburanți pentru autovehiculele, utilajele, motouneltele din dotarea proprie, precum și pentru cheltuielile de protocol.
PH aprobarea închirierii prin atribuire directă a pășunilor proprietate privată a comunei Mogoșești, județul Iași.
PH aprobare Planului anual de acțiune privind serviciile sociale furnizate de Compartimentul de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Mogoșești.
PH aprobarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2018.

PH aprobarea modificării și completării Contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare nr. 48/2009, prin Actul Adițional nr. 23.
PH aprobare modificare și completare Contract de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare nr. 48/2009, prin Actul Adițional nr. 24.
PH aprobarea modificării bugetului de venituri și cheltuieli pe trimestrul al II-lea 2018.
PH aprobare indicatori tehnico-economici pentru investiția ”Realizare și extindere sisteme de alimentare cu apă și stații de tratare a apei în satele Mogoșești, Budești, Mînjești și Hadîmbu, județul Iași”.
PH aprobare achiziționare autovehicul de transport – autoutilitară.
PH aprobare președinte de ședință pentru perioada aprilie – iunie 2018
PH aprobare modificării Regulamentului serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, precum și modificarea Contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare, nr. 48/2009 prin Actul Adițional nr. 25
PH aprobarea participării comunei Mogoșești, județul Iași la Programul de finanțare WiFi4EU al Comisiei Europene
PH se aprobă modificarea BVC pe trimestrul al II-lea 2018.
PH se aprobă achiziționarea de costume populare pentru formațiile artistice de la Școala Profesională Mogoșești.
PH se aprobă completarea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2018.
PH se aprobă contul anual de execuție și situațiile financiare pentru anul 2017.
PH se aprobă plata taxelor și contribuțiilor ISC, ANRSC, Fondul de mediu în anul 2018.
Se aprobă modificarea și completarea HCL nr. 84/2017 pentru aprobarea impozitelor și taxelor locale.
PH se aprobă modificarea BVC pe trimestrul II 2018.
PH se aprobă completarea Contractului de delegare a gestiunii serviciilor publice de alimentare cu apă și de canalizare nr. 48/2009, prin Actul Adițional nr. 26.
PH se aprobă acordarea mandatului special în vederea exprimării votului în AGA ARSACIS referitor la cererea de aderare a Com. Bozieni-jud. Neamț, la Asociația Regională a Serviciilor de Apă Canal Iași – ARSACIS și aprobarea Actelor Adiționale nr. 21 și nr. 22 la Actul Constitutiv, respectiv Statutul ARSACIS.
Proiect de hotărâre privind modificarea HCL nr. 54/2017 privind implementarea proiectului „Construire bază sportivă, racord electric, racord apă, fosă vidanjabilă și împrejmuire în sat Budești, comuna Mogoșești, județul Iași”
PH se alege președinte de ședință pentru perioada iulie – sept.2018.
PH se ia act de încetarea de drept a mandatului de consilier local al d-lui Ailenei Mihail.
PH se validează mandatul de consilier local al d-lui Hristici Constantin.
PH se acordă mandat special în vederea exprimării votului în AGA ARSACIS la cererea de aderare a comunei Poienari, jud.Neamț.
PH se aprobă modificarea și completarea Contractului de delegare nr. 48/2009 – ARSACIS prin Actul Adițional nr. 28.
PH se modifică HCL 48/2016 privind constituirea comisiilor de specialitate ale consiliului local.
PH se aprobă modificarea BVC pe trimestrul al III-lea 2018
PH se aprobă Acordul de cooperare cu ACOR în vederea organizării și exercitării unor activități stabilite prin lege autorităților administrației publice locale
PH se aprobă modificarea HCL nr. 84/2017 privind aprobarea impozitelor și taxelor locale

PH se aprobă modificarea BVC pe trimestrul al III-lea 2018
PH se aprobă modificarea Bugetului de venituri și cheltuieli pe trimestrul al IV-lea 2018
PH se alege președintele de ședință pentru perioada octombrie-decembrie 2018.
PH se aprobă înființarea ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ – ”PLAIURILE JIJIEI”.
PH se aprobă Statutul și Actul Constitutiv al ASOCIAȚIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARĂ – ”PLAIURILE JIJIEI”.
PH se numește Comisia specială pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al Comunei Mogoșești, județul Iași.
PH se aprobă indicatorii tehnico-economici, bugetul de stat și valoarea de cofinanțare de la bugetul local pentru investiția ”Reabilitare Școală Gimnazială Hadîmbu nr.2, sat Hadîmbu, comuna Mogoșești, județul Iași”.
PH se numește Comisia pentru probleme de apărare și Programul anual de activitate.
PH se aprobă extinderea Acordului de Cooperare încheiat cu ACOR – Filiala Județeană Iași.
PH se aprobă valoarea totală finală, bugetul de stat și valoarea de cofinanțare de la bugetul local pentru investiția ”Consolidare și extindere sediu primărie – birouri în sat Mogoșești, comuna Mogoșești, județul Iași”.
PH se aprobă valoarea totală finală, bugetul de stat și valoarea de cofinanțare de la bugetul local pentru investiția ”Reabilitare Școala Gimnazială Hadîmbu, Comuna Mogoșești, județul Iași”.
PH se aprobă achiziționarea imobilului Secție mecanizare, compus din construcții și teren.
PH se emite acordul de principiu pentru demararea procedurilor pentru contractarea unui împrumut bancar.
PH se aprobă instituirea și administrarea taxei speciale de salubritate.
PH se acordă mandat special în vederea exprimării votului în AGA ARSACIS la aderarea comunei Ion Creangă la ARSACIS.
PH se aprobă atribuirea în folosință gratuită, pe perioada existenței construcției a suprafeței de 207 m.p. către APAVITAL pentru amplasare stație hidrofor.
PH se aprobă extinderea rețelei electrice în comuna Mogoșești, județul Iași.
PH se aprobă acordarea de pachete de Crăciun pentru elevi, persoane cu handicap, persoane vârstnice, colindători.
PH pentru aprobarea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2019
PH pentru aprobarea închirierii clădirii fostă Brutărie din satul Mogoșești, com.Mogoșești
PH pentru darea în administrare către școlile din comună a unor active evidențiate în patrimoniul comunei Mogoșești
PH pentru acordarea mandatului special în vederea exprimării votului în AGA ARSACIS, privind aderarea comunei Stănița, jud.Neamț
PH pentru modificarea Contractului de delegare a gestiunii serviciului de alimentare cu apă și de canalizare nr. 48/2009

PRIMAR,
ȘTEFAN MAFTEI

SECRETAR GENERAL,
MARIANA ANTON

ORGANIGRAMA



