



Nr. 3507 din 31.03.2020

RAPORT PERIODIC ACTIVITATE

Aferent anului 2019

În conformitate cu prevederile art. 10 alin. (3) și alin. (5) din H.G. nr. 123/2020 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, a fost întocmit prezentul Raport periodic de activitate cu următoarele elemente de raportare:

I. PROFIL ORGANIZAȚIONAL

PRIMĂRIA COMUNEI ȘOTÂNGA

Adresa: str. Constantin Brâncoveanu, nr. 373, comuna Șotânga, județul Dâmbovița, <tel:0245/229207>, [fax:0245/229013](tel:0245/229013), e-mail: sotanga@cjd.ro.

Misiunea instituției și responsabilități: Primarul, Viceprimarul, Administratorul public și aparatul de specialitate al primarului Comunei Șotânga, constituie o structură funcțională fără personalitate juridică și fără capacitate procesuală, cu activitate permanentă, denumită „Primăria comunei Șotânga”, care duce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale. Misiunea sau scopul Primăriei Comunei Șotânga rezidă în soluționarea și gestionarea, în numele și în interesul colectivității locale pe care o reprezintă, a treburilor publice, în condițiile legii.

Administrația publică în comuna Șotânga se organizează și funcționează în temeiul principiilor generale ale administrației publice: legalității, egalității, transparenței, proporționalității, satisfacerii interesului public, imparțialității, continuității, adaptabilității, precum și a următoarelor principii specifice:

descentralizării, autonomiei locale, consultării cetățenilor în soluționarea problemelor de interes local deosebit, eligibilității autorităților administrației publice locale, cooperării, responsabilității și constrângerii bugetare.

În cadrul Primăriei Comunei Șotânga se interzice discriminarea și asigurarea unui tratament inegal între femei și bărbați, personalul de conducere având obligația de a informa sistematic angajații din structura condusă asupra drepturilor pe care le au cu privire la respectarea egalității de tratament între femei și bărbați în cadrul relațiilor de muncă.

Întreaga activitate este organizată și condusă de către primar, serviciile, birourile, compartimentele fiind subordonate direct acestuia, viceprimarului sau secretarului general al comunei, care asigură și răspund de realizarea atribuțiilor ce le revin salariaților.

II. POLITICI PUBLICE- Nu este cazul

III. Transparența instituțională

A. *Bugetul instituției:*

Bugetul local al comunei Șotânga pe anul 2019 a fost aprobat prin HCL nr. 28/11.04.2019 privind aprobarea bugetului local al comunei Șotânga pe anul 2019.

B. *Informații legate de procesul de achiziții publice:*

Activitatea de achiziții publice s-a concentrat pe realizarea Programului anual al achizițiilor publice și actualizarea acestuia (în funcție de necesități și de sursele de finanțare identificate), cât și pe aplicarea procedurilor de achiziție publică, de la inițierea acestora și până la încheierea contractelor de achiziție publică, conform legislației în vigoare, cu respectarea etapelor specifice:

- procedura simplificată: 2;
- contracte de achiziție publică prin modalitatea de achiziție directă: 23;
- comenzi furnizare de produse prestare de servicii și execuție lucrări:

Activitatea de achiziții publice s-a concentrat și pe realizarea Strategiei anuale a achizițiilor publice aferentă anului 2019, în conformitate cu noile prevederi legislative în materia achizițiilor publice.

C. Informații despre litigiile în care este implicată instituția:

Din punct de vedere al activității de reprezentare în fața instanțelor de judecată, aceasta s-a desfășurat pe două planuri; au existat procese în care instituția a avut calitate de reclamant și procese în care a avut calitate de pârât.

Astfel, în anul 2019, situația litigiilor aflate pe rolul instanțelor competente de judecată se prezintă astfel:

- 2 cauze având ca obiect " uzucapiune";
- 3 cauze având obiect " obligația de a face";
- 1 cauză având obiect " refuz soluționare cerere";
- 1 cauză având obiect " anulare act administrativ";
- 1 cauză având obiect " anulare act ";
- 1 cauză având obiect " revendicare imobiliară";
- 1 cauză având obiect " plângere contravențională".

D. Organigrama:

Organigrama Primăriei comunei Șotânga a fost aprobată prin HCL nr. 98/30.10.2019 și a fost publicată pe site-ul instituției www.sotanga.ro. Afișarea Organigramei s-a realizat cu evidențierea numelor persoanelor cu funcții de conducere și a numărului de posturi ocupate, respectiv a numărului total de posturi disponibile, precum și a departamentelor cu date de contact.

E. Informații despre managementul resurselor umane:

1. Informații despre fluctuația de personal:

În cursul anului 2019, în structura organizatorică a aparatului de specialitate al primarului au avut loc modificări după cum urmează:

- 1 încetare raport de serviciu și 2 încetări raport de muncă (personal contractual) ;

Totodată, s-au numit în funcții publice 4 (patru) salariați, după cum urmează: - 1 inspector resurse umane, 1 inspector în cadrul SPAS, 1 referent SVSU, 1 inspector în cadrul compartimentului Registru Agricol și Cadastru și un număr de 3 (trei) salariați contractuali. s-a efectuat un transfer (solicitat) al funcționarului public din cadrul compartimentului de Resurse Umane

2. Numărul de concursuri organizate:

În urma derulării procedurii de ocupare a unor posturi vacante, în cursul anului 2019 s-au organizat concursuri pentru ocuparea a unui număr de 10 posturi, din care 6 posturi au fost pentru ocuparea de funcții publice (un concurs organizat în luna mai 9 – cinci posturi și luna octombrie – 1 post), și 4 posturi pentru ocuparea unei funcții contractuale (un concurs organizat în luna aprilie- două posturi , respectiv luna septembrie- două posturi).

3. Fluctuația la nivelul funcțiilor de conducere:

La nivelul instituției, în anul 2019, nu s-a modificat structura organizatorică în ceea ce privește funcțiile de conducere.

4. Numărul de funcții de conducere exercitate temporar- Nu este cazul

F. Relația cu comunitatea:

Pentru anul 2019 a fost întocmit, în conformitate cu prevederile **anexei nr. 10** din H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, și a fost publicat într-un document distinct pe site-ul instituției (www.sotanga.ro) în termenul prevăzut de lege.

A fost întocmit și publicat pe site-ul instituției și Raportul privind transparența decizională în conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, republicată.

G. Acte administrative:

În anul 2019 au avut loc un număr de 12 ședințe ordinare ale Consiliului local Șotânga, în cadrul cărora au fost adoptate un număr de 123 hotărâri de consiliu local. Totodată, au fost emise de către primar un număr de 375 dispoziții cu caracter normativ sau individual.

Actele administrative emise și/ sau adoptate la nivelul Primăriei comunei Șotânga, au fost înregistrate în registre speciale și înaintate Instituției Prefectului Dâmbovița, în termenul prevăzut de lege, pentru exercitarea controlului de legalitate, precum și compartimentelor, instituțiilor sau persoanelor abilitate cu aducerea la îndeplinire, niciunul dintre acestea nefiind atacate pentru nelegalitate la instanța de contencios administrativ.

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,

jr. Floarea POPESCU