RAPORT DE ACTIVITATE AL AUTORITĂȚII PUBLICE LOCALE – COMUNA CHIUZA
-2021-

I. PREZENTARE GENERALĂ

Primăria comunei Chiuza funcționează conform prevederilor Constituției României -art.120 (1) care stabilește că "Administrația publică din unitățile administrativ teritoriale se întemeiază pe principiul descentralizării și de concentrării serviciilor publice.

De asemenea la baza funcționarii primăriei comunei Chiuza stau următoarele acte normative:

-ORDONANȚA DE URGENȚĂ Nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

-Legea nr 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată;

-Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici;

-Ordonanța Guvernului României nr.35 /2002,aprobata si completata de

-Legea nr.673/2002,pentru aprobarea Regulamentului -cadru de organizare și funcționare a Consiliilor locale;

-Legea nr. 393/2004 privind statutul aleșilor locali, modificată și completată de Legea nr.249/2006;

-Legea nr.16112003,privind unele masuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice și in mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;

-Legea nr. 52/2003,privind transparența decizională în administrația publică.

Comuna Chiuza, Bistrița-Năsăud

Chiuza (în maghiară: *Középfalva*, în germană: *Mitteldorf*) este o comună în județul Bistrița-Năsăud, Transilvania, România. Are în componență 4 sate: Chiuza (reședință), Mireș, Piatra și Săsarm.

SIRUTA	33122
ReȘedință	Chiuza
Sate componente	Chiuza, Mireș, Piatra,Săsarm
Guvernare	
- Primar	Grigore Bradea (PSD,2004)
Suprafață	
- Total	44,21 km²
Populație (2011)[1][2]	
- Total	▼ 1.866 locuitori
- Densitate	49 loc./km²
- Recensământul anterior, 2002	2.228 locuitori

Site: Pagina Primăriei



Localizare în cadrul județului

Componenţa etnică a comunei Chiuza

- Români (96.51%)
- Necunoscută (1.98%)
- Altă etnie (1.5%)

Administrația publică în unitățile administrativ teritoriale se organizează și funcționează în temeiul principiilor descentralizării, autonomiei locale, de concentrării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și al consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit.

II. ORGANIZAREA INSTITUȚIEI

Conform Hotărârii Consiliului local Chiuza nr.10/ 12.03.2020 privind aprobarea Organigramei și a Statului de funcții în cadrul Primăriei Comunei Chiuza funcționează următoarele structuri :

-Consiliul local ;
-Primar
-Viceprimar
-Secretar
-Aparatul de specialitate al primarului.

Autoritatea administrației publice prin care se realizează autonomia locala în comuna Chiuza este consiliul local format din 11 consilieri ales la data de 27 septembrie 2020 și constituit la data de 16.10.2020 ca autoritate deliberativă și primarul ca autoritate executivă.

Aparatul de specialitate al primarului funcționează în baza Regulamentului de ordine interioară aprobat prin Dispoziția primarului comunei nr.35/30.09.2021.

III. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

În anul 2021 au fost aprobate un număr de 21 posturi.

Aparatul de specialitate al primarului Comunei Chiuza este organizat pe compartimente, potrivit organigramei aprobată prin Hotărâre a Consiliului local Chiuza nr.10/ 12.03.2020 , doi demnitari (primar, viceprimar) funcții publice de conducere 1 - secretar, funcții publice de execuție 7, personal contractual 7 posturi.

Structura posturilor în funcție de gradul de ocupare la începutul anului 2021 se prezintă astfel :

- 19 posturi ocupate
- 2 posturi vacante

Au fost aprobate de asemenea un număr de 5 posturi asistenți personali pentru persoanele încadrate în grad de handicap grav .

Obiective generale

- **Dezvoltarea organizațională în vederea îmbunătățirii continue a performanțelor**

- R.O.F. modificat și completat
- Stat de funcții aprobat
- Plan de ocupare a funcțiilor publice aprobat
- Dosare profesionale complete
- R.O.I. modificat și completat
-Fișe de post actualizate

- **Îmbunătățirea managementului resurselor umane; crearea unui corp stabil de funcționari publici**

- Personal promovat în cariera profesională
- Formarea profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din instituție

- **Îmbunătățirea funcționării mecanismelor interne, în vederea creșterii eficacității și eficientizării sistemelor de management**

- Personal instruit în domeniul Control Intern Managerial.

Indicatori de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora

1. ***R.O.F. modificat și completat***

- indicator de performanță: aprobarea proiectului de hotărâre privind modificare R.O.F. - realizat 100%

2. ***Stat de funcții, aprobat***

- indicator de performanță: aprobarea proiectului de hotărâre privind modificarea statului de funcții - realizat 100%

3. ***Plan de ocupare a funcțiilor publice, aprobat***

- indicator de performanță: aprobarea proiectului de hotărâre privind planul de

ocupare a funcțiilor publice pe anul 2021 - realizat 100%

4. ***Dosare profesionale complete***

- indicator de performanță: nr. de dosare actualizate/nr. de angajați - realizat 100%

5. ***Personal promovat în cariera profesională***

- indicator de performanță: nr. de promovări realizate/nr. total de promovări posibile - realizat 100%

6. ***Listă necesar de instruire***

- indicator de performanță: nr. total de participanți/nr. total de angajați propuși pentru participarea la cursuri de pregătire profesională - realizat 100%

7. Actualizarea fișelor de post

- indicator de performanță: nr. de reactualizări ale fișelor de post/nr. total de angajați care au fost promovați și care au primit noi atribuții în anul 2021 - realizat 100%

Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele autorității sau instituției publice

Pornind de la obiectivele generale, s-au stabilit obiectivele specifice la nivel de compartiment, și, respectiv, acțiunile întreprinse pentru atingerea acestora:

1. Dezvoltarea organizațională în vederea îmbunătățirii continue a performanțelor

R.O.F. - modificat și completat

În vederea îndeplinirii acestui obiectiv a fost întreprinsă următoarea acțiune: actualizarea permanentă a Regulamentului de Organizare și Funcționare, determinată de modificări ale legislației compartimentelor sau de redistribuire a atribuțiilor și a competențelor, aprobat prin Dispoziția nr. 115/31.01.2011.

Stat de funcții - aprobat

În vederea îndeplinirii acestui obiectiv a fost întreprinsă următoarea acțiune: aprobarea proiectului de hotărâre privind modificarea și aprobarea statului de funcții și a organigramei. Având în vedere modificările care au intervenit în structura organizatorică a Primăriei Comunei Chiuza, a fost modificat și aprobat statul de funcții prin H.C.L. nr. 10 din 12/03/2020.

Plan de ocupare a funcțiilor publice - aprobat

În vederea îndeplinirii acestui obiectiv a fost întreprinsă următoarea acțiune: aprobarea proiectului de hotărâre privind planul de ocupare a funcțiilor publice pe anul 2021, aprobat prin H.C.L. nr. 10/12.03.2020. Planul de ocupare a funcțiilor publice se elaborează anual, de către ordonatorii principali de credite, pentru aparatul propriu și pentru autoritățile și instituțiile publice aflate în subordinea sau în coordonarea acestora.

Planul respectiv este un instrument de planificare privind dezvoltarea carierei în funcția publică, utilizat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, care asigură managementul carierei în funcția publică, în temeiul art. 23, alin. 1 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici.

Dosare profesionale - complete

Gestionarea eficientă și actualizarea dosarelor profesionale: toate dosarele profesionale și personale ale angajaților au fost actualizate conform prevederilor legale. Întocmirea dosarelor profesionale a fost realizată pentru fiecare funcționar public și atestă, pe de o parte, activitatea profesională desfășurată, iar pe de altă parte, vechimea în muncă, în specialitate și în funcția publică.

R.O.I. - modificat și completat

Armonizarea Regulamentului de Ordine Internă al Primăriei Comunei Chiuza cu prevederi din legislația specifică personalului administrației publice locale. În anul 2021 nu a fost cazul modificării sau completării Regulamentului de Ordine Internă.

Fișele de post

Fișa postului reprezintă baza de plecare în evaluarea corectă a performanțelor profesionale. Ea devine și un instrument de responsabilizare atât a angajatului, cât și a angajatorului.
În anul 2021 au fost reactualizate **fișele de post** pentru 19 de persoane din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

2. Îmbunătățirea managementului resurselor umane; crearea unui corp stabil de funcționari publici

Ocuparea posturilor vacante, prin transfer

Acțiunea întreprinsă pentru îndeplinirea acestui obiectiv este realizarea planului de recrutare – selecție a personalului, conform Planului de ocupare a funcțiilor publice. Ocuparea posturilor vacante se face prin concurs.

Personal promovat în cariera profesională

Pentru îndeplinirea acestui obiectiv au fost întreprinse următoarele acțiuni: - după aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al Comunei Chiuza, având la bază evaluările individuale ale performanțelor profesionale, 2 funcționari publici de execuție din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Chiuza au avansat în grad profesional superior.

Listă necesar instruire personal

Pentru îndeplinirea acestui obiectiv au fost întreprinse următoarele acțiuni:
- Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, cu consecințe asupra promovării, salarizării și formării profesionale continue. Evaluarea s-a

realizat în termenul legal.
- Întocmirea planului de perfecționare a personalului pe baza evaluărilor: s-a realizat planul de perfecționare a personalului din cadrul Primăriei Comunei Chiuza, care a fost transmis la ANFP.

În cursul anului 2021 un număr de 2 funcționari publici și personal contractual au participat la cursuri de perfecționare, cu respectarea planului anual de perfecționare, care a fost discutat și aprobat de Comisia paritară.

S-a avut în vedere ca programele de formare să contribuie la dezvoltarea cunoștințelor, deprinderilor, aptitudinilor angajaților, care să se reflecte în realizarea performantă a atribuțiilor.

Declarațiile de avere și de interese

Declarațiile de avere și de interese reprezintă acte personale și irevocabile, putând fi rectificate numai în condițiile prevăzute de lege.

În cursul anului 2021 s-a procedat la actualizarea, publicarea pe site-ul instituției și transmiterea în copii xerox legalizate, Agenției Naționale de Integritate, a declarațiilor de avere și de interese ale funcționarilor publici.

Declarațiile de avere și de interese au fost actualizate, până în data de 15 iunie, cu veniturile realizate în anul fiscal anterior și se face prin înregistrarea acestora în Registrul declarațiilor de avere și în Registrul declarațiilor de interese.

Activitatea în instituția publică se desfășoară pe compartimente după cum urmează:
- secretarul comunei care are în subordine următoarele compartimente :
-compartimentul de asistentă socială;
-compartimentul cadastru și fond funciar;
-compartimentul registru agricol.
-viceprimarul comunei are în subordine următoarele compartimente:
-buget finanțe contabilitate;
-impozite și taxe locale;
-urbanism și amenajarea teritoriului, controlul disciplinei în construcții.

Programul de funcționare al Primăriei Comunei Chiuza este :
-de luni până vineri 8,00-16,00.

Programul de audiență la nivelul Primăriei Comunei Chiuza este următorul:
-Primar- miercuri între orele 8,00-12,00 ;
-Viceprimar-joi între orele 8,00-12,00 ;
-Secretar-marți între orele 8,00-12,00.

Numele persoanelor din conducerea Primăriei Comunei Chiuza :
- Primar –Bradea Grigore;
- Viceprimar- Simboan Alexandru Teodor;
- Secretar-Avram Veronica.

Persoana responsabilă în cadrul Primăriei cu informațiile de interes public este d-na Avram Veronica -secretarul comunei Chiuza.

Valorile esențiale pe care le promovează Primăria Comunei Chiuza sunt:

-promptitudine ;
-performanță
-transparență;
-accesibilitate;
-orientare către cetățean;
-integritate;
-lucru în echipă;
-respect;
-egalitate de tratament ;
-egalitate de șanse ;
-motivare.

Viziunea Primăriei Comunei Chiuza este de a deveni partenerul de încredere al cetățenilor, instituțiilor și structurilor locale, județene și europene pentru îndeplinirea atribuțiilor legale.

Misiunea Primăriei Comunei Chiuza este de a garanta respectarea legii.

IV. GESTIUNEA RESURSELOR FINANCIARE

Bugetul comunei Chiuza pe anul 2021 a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului local numărul 5/20.04.2021, fiind în sumă de 7612 mii lei la venituri și la cheltuieli în sumă de 7992 mii lei, diferența de 380 mii lei reprezintă excedentul anului.2020,excedentul va fi utilizat conform Hotărârii Consiliului local.

Bugetul comunei Chiuza pe anul 2021 a fost depus la DGFP Bistrița în termenul stabilit de lege, au fost 5 rectificări în cursul anului.

Ponderea veniturilor fiscale ale bugetului local al comunei Chiuza îl au impozitele directe. Acest lucru este explicabil deoarece cele mai multe și mai importante impozite și taxe locale sunt de fapt impozite directe (impozitul pe clădiri, impozitul și taxa pe teren, taxa asupra mijloacelor de transport), în timp ce impozitele indirecte (impozitul pe spectacole, taxa hotelieră, alte impozite și taxe care cuprind taxe din activități cadastrale, taxe extrajudiciare de timbru) sunt în număr restrâns și au o contribuție mică la formarea bugetului local.

În consecință, bugetul local al oricărei unități administrativ-teritoriale se formează prin contribuția tuturor persoanelor fizice și juridice care conștientizează faptul că prin achitarea la timp a impozitelor și taxelor locale sumele Încasate la bugetul local contribuie la buna funcționare a unității administrativ teritoriale respective.

În anul 2021 au fost efectuate următoarele:

- **VENITURI TOTALE ,realizate in anul 2021 , 2871 mii lei ,din care :**

-fiscale – 1631 mii lei
-nefiscale - 101 mii lei
-subvenții - 886 mii lei

- **CHELTUIELI TOTALE: 2585 mii lei, din care :**
  - Servicii publice generale I – 632 mii lei
  - social culturale - 378 mii lei
  - Servicii și dezvoltare publică - 533 mii lei

- Acțiuni economice - 1042 mii lei

C Serviul buget finanțe și achiziții publice

1. In cursul anului 2021 au fost efectuate lucrări pentru deschiderea anului fiscal, verificarea bazelor impozabile, emiterea de certificate fiscale la solicitarea contribuabililor, debitarea si încetarea obligațiilor fiscale in urma modificărilor masei impozabile prezentate de contribuabili. Au fost analizate rapoartele de reevaluare prezentate de către contribuabili si modificarea obligației fiscale.

De asemenea, a fost creata si actualizata permanent situația agenților economici aflați in procedura de insolventa. Au fost transmise lichidatorilor si judecătorilor sindici cereri de creanțe, evidenta patrimoniului agenților economici pentru cei la care a fost declanșata procedura insolventei.

In cadrul compartimentului impozite și taxe locale se desfășoară trei tipuri de activități:

1. Activitatea inspectorilor (consilierilor) privind constatarea și impunerea impozitelor și taxelor locale persoanelor fizice, eliberarea certificatelor de atestare fiscală, gestionarea facilităților fiscale, arhivarea documentelor proprii, control fiscal.

2. Activitatea desfășurată de personalul de la ghișee, prin care se asigură încasarea impozitelor și taxelor locale de la persoane fizice și persoane juridice, întocmirea borderourilor de încasare, pe utilizator, și a centralizatoarelor, pe tipuri de venituri și pe conturi, și predarea acestora împreună cu banii la casieria centrală.

Casieria centrală, prin care se asigura preluarea sumelor încasate și predarea acestora la Trezorerie.

2. În anul 2021 Comisia numită prin dispoziția primarului nr. 78 /24.11.2021 a procedat la inventarierea bunurilor. În urma activităților efectuate în legătură cu bunurile nu s-au constatat lipsuri în gestiune

Pe parcursul anului 2021,la compartimentul contabilitate evidența contabilă a fost organizată în conformitate cu prevederile Legii contabilității nr.82/1991 cu modificările și completările ulterioare. Înregistrarea în evidențele contabile s-a făcut pe bază de documente justificative, vizate de control financiar preventiv

Pe parcursul anului 2021 s-au depus situațiile financiare lunare și trimestriale, diverse raportări statistice lunare, monitorizarea, situații privind salarizarea personalului, declarațiile lunare, achitarea drepturilor băneşti tuturor angajaților primăriei.

La nivelul comunei Chiuza este implementat sistemul de control intern /managerial conform cerințelor Ordinului nr.400/2015, cu modificările și completările ulterioare.

V. MANAGEMENTUL PROIECTELOR - INVESTIȚII

OBIECTIV 1

Atragerea de fonduri extrabugetare prin:

- Dezvoltarea de proiecte/programe
- Implementarea proiectelor/programelor
- Asistență/consultanță în dezvoltarea și implementarea unor proiecte inițiate sau implementate de alte organizații.

- **Lista priorităților de investiții pentru anul 2021**

Nr. crt	Denumirea proiectului/ investiției	Faza in care se afla documentația	Sursa de finanțare	Valoare aproximativa cu TVA -lei- .
1	Modernizare strazi comuna Chiuza, jud. Bistrița-Năsăud	Executie	PNDL+Buget Local	999.000
2	Capela mortuara in localitatea Chiuza	Finalizat	Buget Local	572.269
3	Amenajare ,curte+garduri+grup sanitar capela localitatea Chiuza	Finalizat	Buget Local	315.954
4	Amenajare valea Rituria etapa 3	Finalizat	Buget Local	368.817
5	Amenajare parc joaca Piatra	Finalizat	Buget Local	30.000
6	Amenajare parc joaca Sasarm	Finalizat	Buget Local	30.000
7.	Amenajare teren sport Piatra	Finalizat	Buget Local	27.188
8.	Alimentare cu gaz in comuna Chiuza	SF	Buget Local	84.000
9.	Modernizare iluminat public in comuna Chiuza	Finalizat	Buget Local	104.000

OBIECTIV 2

Organizarea de evenimente prin:

- Implicarea în organizarea de evenimente
- Organizarea de diverse campanii de informare

Alte activități

a. **Furnizarea de informații pentru actualizarea paginii de internet a Primăriei, secțiunea Proiecte și Programe** – există o secțiune dedicată proiectelor cu finanțare atrasă, pentru care furnizează în mod constant informații; secțiunea respectivă reprezintă și o modalitate de promovare a fondurilor structurale.

OBIECTIV 3

Elaborarea de strategii și planuri de dezvoltare

Obiectivul 3 a fost atins prin:

- Demararea procesului de elaborare a Strategiei de Dezvoltare Locală 2021 - 2024

OBIECTIV 4 – Activitatea de control

ATRIBUȚII PRINCIPALE

1. Verificarea dosarelor și eliberarea autorizațiilor în conformitate cu H.C.L. nr. 59/2007 privind aprobarea Regulamentului de eliberare a autorizațiilor, în vederea desfășurării activității de alimentație publică în Comuna Chiuza, republicat prin H.C.L. nr. 37/2010.
2. Verificarea periodică a respectării condițiilor de autorizare și avizarea programului de

funcționare, precum și respectarea ordinii și liniștii publice de către agenții economici care desfășoară activități de alimentație publică.
3. Controlul periodic al activităților comerciale desfășurate de agenții economici în Comuna Chiuza.
4. Preluarea și verificarea notificărilor depuse de agenții economici pentru vânzările cu preț redus, conform O.G. nr. 99/2000 și H.G. nr. 333/2003.
5. Participarea la activitatea desfășurată în cadrul Activitatea ui de ridicare, transport, depozitare, pază și eliberare a autovehiculelor și/sau remorcilor staționate neregulamentar pe domeniul public al Comunei Chiuza, conform H.C.L. nr.59/2009.
6. Emiterea avizelor pentru executarea de lucrări la rețelele tehnica-edilitare și verificarea refacerii infrastructurii afectate, conform H.C.L. nr. 12/2011.
7. Verificarea respectării de către instituții, agenți economici și persoane fizice a normelor de protecție a mediului.
8. Verificarea curățeniei străzilor, trotuarelor din jurul incintelor, precum și întreținerea spațiilor verzi existente în incintă și în jurul acesteia.
9. Verificarea autorizării lucrărilor de construcție de orice fel în Comuna Chiuza, precum și verificarea afișării panoului de identificare a lucrării.
10. Rezolvarea cererilor, sesizărilor și petițiilor cetățenilor adresate Primăriei Comunei Chiuza și repartizate direcției.
11. În calitate de împuterniciți ai primarului:
- întocmirea de procese verbale de contravenție atunci când situația impune acest lucru
- întocmirea de notificări și citații (adresate persoanelor fizice sau juridice).
12. Verificarea activităților pe timp de iarnă și luarea măsurilor ce se impun pentru măturarea zăpezii și a gheții de pe acoperișuri, trotuare, rigole, din fața imobilelor, imediat după depunere.
13. Verificarea și luarea măsurilor pentru ridicarea de pe domeniul public a vehiculelor abandonate sau fără stăpân, în conformitate cu prevederile Legii nr. 421/2002.
14. Organizarea și conducerea activităților cuprinse în programul „Luna Curățeniei de Primăvară, în Comuna Chiuza, în perioada 15 martie – 15 aprilie 2021.
15. Organizarea, conducerea și verificarea zilnică în teren a activităților de deratizare și dezinsecție, în perioadele de timp cuprinse în graficul de lucrări aprobat pentru anul în curs.
16. Verificarea stării de curățenie la agenții economici, instituțiile publice, asociațiile de proprietari, persoanele fizice și luarea măsurilor ce se impun.
17. Verificarea respectării normelor de protecție a spațiilor și zonelor verzi din Comuna Chiuza și luarea unor măsuri, conform competențelor.

OBIECTIV 5 - ACTIVITATEA DE VERIFICARE PE LINIA GOSPODĂRIRII, ÎNTREȚINERII ȘI ÎNFRUMUSEȚĂRII LOCALITĂȚII, RESPECTAREA NORMELOR DE PROTECȚIA MEDIULUI, MĂSURILE LUATE PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE

Activitatea a fost orientată cu precădere în direcția organizării și desfășurării unor

controale tematice, în domeniile de activitate, cum ar fi:
- creşterea gradului de igienizare şi înfrumuseţare ale localităţii, respectarea normelor de mediu prin creşterea numărului de controale în acest domeniu;
- verificarea şi avizarea lucrărilor de construire în subteran, precum şi aducerea la forma iniţială a domeniului public (carosabil, trotuar, zone verzi), afectat în urma lucrărilor de intervenţie sau de investiţie;
- respectarea legislaţiei de către agenţii economici care desfăşoară activitatea de alimentaţie publică în Comuna Chiuza;
- asigurarea circulaţiei autovehiculelor şi pietonilor în condiţii de siguranţă, prin desfăşurarea activităţii de ridicare a autovehiculelor şi/sau remorcilor staţionate neregulamentar;
- organizarea şi desfăşurarea, în condiţii de cea mai bună calitate, a lucrărilor prestate în cadrul activităţii de deratizare şi dezinsecţie în Comuna Chiuza;
- organizarea şi desfăşurarea în condiţii de eficienţă maximă a acţiunilor cuprinse în programul „Luna Curăţeniei de Primăvară" în Comuna Chiuza, care se desfăşoară în perioada 15 martie – 15 aprilie 2021.

ACŢIUNEA „LUNA CURĂŢENIEI DE PRIMĂVARĂ" ÎN COMUNA CHIUZA (15 – 15.04.2021)

Această acţiune a avut ca scop mobilizarea societăţilor comerciale, instituţiilor, agenţilor economici, persoanelor fizice, la activităţi de curăţare şi salubrizare a Comunei Chiuza, precum şi cultivarea la elevi a dragostei de frumos şi curat.

În urma acestei acţiuni au fost curăţate, respectiv salubrizate, toate zonele Comunei: spaţii şi zone verzi de cartiere, parcuri, grădini publice, străzi şi trotuare, alei şi căi de acces, cursuri de apă, rigole stradale şi cimitire.

În cadrul activităţii cuprinse în „Luna Curăţeniei de Primăvară în Comuna Chiuza„ au participat 1 instituţie de învăţământ, instituţii publice şi unităţi comerciale, astfel:

A. O unitate de învăţământ cu 100 elevi, care au adunat o cantitate de aproximativ 3.000 kg. deşeuri.

OBIECTIV 6 - ACTIVITATEA DE ORGANIZARE, CONDUCERE ŞI VERIFICARE A ACTIVITATEA UI PUBLIC DE SALUBRIZARE, RESPECTIV ACTIVITĂŢILE DE DERATIZARE ŞI DEZINSECŢIE ÎN COMUNA CHIUZA

Deratizarea (acţiunea de combatere a rozătoarelor), se efectuează la:
- operatorii economici;
- clădirile aparţinând domeniului public si privat al statului, pieţelor, locurilor de joaca, parcărilor, instituţiilor publice si de învăţământ;
- terenurile aparţinând domeniului public si privat al statului: terenuri cu vegetaţie - aferente trotuarelor, pieţelor, locurilor de joaca, unităţilor de învăţământ, parcurilor, zonelor verzi din cartier, punctelor gospodăreşti, cimitirelor, stadionului, bazelor sportive, celor concesionate, închiriate, cailor de acces, terenurile ocupate cu construcţii;
- gospodarii individuale (case).

Dezinsecţia (acţiunea de combatere insecte adulte), se efectuează:

- la spatiile cu alta destinație decât cea de locuința, in subsolurile tehnice si in căminele rețelelor de alimentare cu apa, de canalizare si de alimentare cu energie termica;
- la unitățile de producție si/sau de comerț agroalimentar si in depozitele cu astfel de produse;
- la clădirile aparținând instituțiilor, domeniului public si privat al statului, piețelor, locurilor de joaca, parcărilor, terenurilor ocupate cu construcții, precum si la clădirile si terenul aparținând unităților de învățământ;
- numai la solicitarea proprietarului spațiului cu destinație de locuința. In spatiile ocupate de copii, bătrâni, persoane cu afecțiuni cronice, precum si in cele in care se găsesc animale de companie sau de paza. Dezinsecția se executa utilizând numai produse din grupa Xi si Xn de toxicitate, care nu sunt iritante sau dăunătoare peștilor sau animalelor cu sânge cald. In cazul constatării apariției unui focar, dezinsecția se efectuează obligatoriu, fără a fi necesara solicitarea proprietarului spațiului cu destinație de locuința, numai cu aprobarea Primăriei Comunei Chiuza;
- în zonele verzi din cartiere, parcuri, cursuri de apa, rigole, puncte gospodărești, cimitire, stadion, teren baze sportive, terenuri concesionate, închiriate, terenuri cu vegetație aferente străzilor, aliniamentelor stradale, trotuarelor, cămine aparținând rețelelor de: canalizare menajeră, apa potabila si termoficare;

Ca masuri preventive, populația, părinții și copiii au fost avertizați prin mas-media locale, prin postarea pe site-ul Primăriei Comunei Chiuza, prin afișe sau verbal, să nu atingă substanțele raticide folosite pentru activitatea de deratizare, iar în caz de intoxicare, aceștia au fost rugați să se prezinte imediat la Spitalul Județean de Urgență. În prealabil, spitalul a fost anunțat despre perioada de desfășurare a activității de deratizare și despre antidotul care trebuie folosit, operatorul Activitatea ui asigurând și punând la dispoziție seringile și medicamentația de intervenție, necesară.

Recepția lucrărilor s-a făcut zilnic, de către comisia numită prin dispoziția primarului Comunei Chiuza, în perioada de execuție, pentru fiecare parte din lucrare fiind întocmit proces verbal de recepție zilnică. Recepția finală s-a făcut la terminarea activității de deratizare sau, după caz, dezinsecție, în conformitate cu normele sanitar-veterinare în vigoare, iar la sfârșitul lucrărilor a fost întocmit proces verbal de recepție finală.

Pentru substanțele folosite în activitatea de deratizare au fost eliberate avize sanitare, fișe tehnice de securitate și declarații de conformitate și calitate ale producătorului.

OBIECTIV 7. ACȚIUNI DESFĂȘURATE ÎN COLABORARE CU ALTE INSTITUȚII

Acțiunile desfășurate în colaborare cu alte instituții din Comuna Chiuza au avut ca scop respectarea de către agenții economici și persoanele fizice, a legislației în vigoare cu privire la: acte de comerț, prestări servicii, ordine și liniște publică, norme de mediu și de sănătate publică a populației, protecția zonelor verzi etc.

În cursul anului 2021 au avut loc 12 acțiuni comune de verificare, împreună cu reprezentanți ai altor instituții, respectiv:
- Garda de Mediu BN

- Direcția de Sănătate Publică BN
- Sistemul de Gospodărire a Apelor BN

VI. ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ
A. TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ
LISTA DOCUMENTELOR PRODUSE ȘI GESTIONATE

Activitatea Consiliului local

În decursul anului 2021 au avut loc un număr de 14 ședințe în care au fost adoptate un număr de 54 de hotărâri.

În anul 2021 au fost anunțate public, prin publicare în mass media locale si prin afișare la sediul instituției, 6 proiecte de acte normative.

În temeiul transparenței decizionale prevăzute de Legea nr. 52/2003, au fost făcute publice ordinile de zi pentru cele 14 ședințe ordinare și extraordinare ale Consiliului Local, precum și un număr de 2 proiecte de acte normative.

De asemenea, s-a procedat la publicare a 4 hotărâri prin afișare la sediul instituției a unui număr de 54 hotărâri ale Consiliului Local.

Un aspect deosebit în ceea ce privește posibilitatea consultării, atât a Proiectelor de Hotărâri în perioada prealabilă adoptării (pentru a crea posibilitatea formulării de sugestii), cât și a hotărârilor adoptate de Consiliul Local, este acela că ele sunt publicate în permanență pe site-ul oficial al primăriei - www.Chiuza.ro

În anul 2021, Primăria Comunei Chiuza a organizat o ședință publică, în care s-a dezbătut public proiectul bugetului local pentru anul 2021.

De asemenea, în conformitate cu prevederile Legii 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările ulterioare, procesele verbale întocmite cu ocazia ședințelor publice ale Consiliului Local, ordinare și extraordinare sunt publicate pe site-ul oficial al primăriei.

În anul 2021 autoritatea executivă a urmărit ducerea la îndeplinire a atribuțiilor autorităților deliberative si executive, rezultate din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, precum și cele din actele normative apărute în cursul acestui an, prin care s-au stabilit sarcini pentru consiliul local si primar.

De asemenea, s-a procedat la întocmirea proiectelor, ordinilor de zi pentru ședințele ordinare si extraordinare, precum si a dispozițiilor de convocare a Consiliului Local.

În conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare si funcționare a Consiliului Local s-a procedat la punerea la dispoziția consilierilor locali a materialelor de ședință întocmite si înscrise pe ordinea de zi, în format electronic, prin postare pe site-ul oficial al instituției, pentru a fi consultate de către consilierii locali/cetățeni.

Dezbaterile din ședințele Consiliului Local, precum și modul în care a fost exercitat votul de către fiecare consilier, au fost consemnate în procese verbale de ședință, care au fost semnate de președintele de ședință și contrasemnate de secretarul Comunei Chiuza. Cuprinsul hotărârilor adoptate de Consiliul Local, sunt postate în permanență spre consultare pe site-ul instituției- **www.Chiuza.ro** - secțiunea Consiliul Local - Procese Verbale.

Cele 95 de hotărâri adoptate de Consiliul Local al Comunei Chiuza, precum și cele 286 de dispoziții emise de primar, au fost înregistrate în registre speciale și înaintate Instituției Prefectului Bistrița-Năsăud pentru exercitarea controlului de legalitate precum și direcțiilor, serviciilor compartimentelor, instituțiilor abilitate cu ducerea la îndeplinire.

În anul 2021 au fost convocate 14 ședințe ale Consiliului Local al Comunei Chiuza, din care: - 12 ședințe ordinare

- 2 ședințe extraordinare.

În cadrul acestor ședințe au fost adoptate 54 hotărâri, dintre care 40 cu caracter normativ și 14 cu caracter individual.

În cele 14 ședințe ordinare și extraordinare au fost supuse dezbaterii Consiliului Local al Comunei Chiuza următoarele materiale de ședință:

- 54 proiecte de hotărâri (dintre acestea, 54 hotărâri inițiate de primar, 0 hotărâri inițiate de consilieri locali). Cetățenii nu au avut în anul 2021 inițiative legislative.
- 28 informări
- 12 rapoarte de activitate ale serviciilor/instituțiilor subordonate Consiliului Local, solicitări, plângeri prealabile.

Acte administrative (dispoziții) emise de autoritatea executivă - Primarul Comunei Chiuza

În anul 2021 au fost emise 86 dispoziții vizând constituirea unor comisii de lucru, încadrarea, suspendarea, încetarea raporturilor de serviciu, convocarea Consiliului Local la ședințe ordinare și extraordinare, instituirea curatelei, acordarea de îndemnizații de susținere, virări de credite, acordare - modificare a ajutoarelor de încălzire, etc.

Actele de autoritate emise de primar și de consiliul local au fost comunicate prefectului pentru controlul de legalitate în termen legal

VII. RELAȚII CU PUBLICUL

În cadrul Primăriei Comunei Chiuza activitatea se desfășoară prin Compartiment Relații cu Publicul (CRP).

1. Obiectivele CRP

- facilitarea participării directe a cetățenilor la procesul de luare a deciziilor administrației locale
- asigurarea accesului gratuit și permanent la informație, atât din domeniul administrației locale, cât și din alte domenii de activitate
- scurtarea timpului afectat de cetățean unei probleme personale sau comune unui grup
- evitarea stresului cetățeanului, generat de cele mai multe ori de imposibilitatea de a depista modalitatea de a obține unele drepturi legale sau informațiile, instituția, Activitatea sau persoana care îi poate rezolva problema
- crearea unor relații de colaborare cu alte instituții publice
- asigură informarea cetățenilor asupra activității Consiliului Local, preluând reclamațiile, sugestiile sau sesizările cetățenilor cu privire la planuri sau proiecte noi, pe care primăria intenționează să le dezvolte

- oferă relații privind modalitatea de a obține diverse documente, avize, acorduri care, potrivit legii, intră în competența Primăriei Comunei Chiuza sau a Consiliului Local Chiuza, centrul asigurând serviciile legate de prelucrarea acestor documente în vederea soluționării, scutindu-l pe cetățean de eforturi suplimentare
- asigură întreaga activitate privind audiențele la conducerea executivă.

2. Activitatea CRP

În anul 2021 în registratura instituției s-au înregistrat un număr de 4235 de documente, din care 4235 documente s-au înregistrat prin Centru de Relații cu Publicul. Activitatea Centrului de Relații cu Publicul a constat în:
S-au înregistrat și s-au preluat zilnic circa 544 cereri, documentații depuse de cetățeni în următoarele domenii:

- dosare privind retrocedarea terenurilor
- cereri pentru Atestate de producător agricol, cereri pentru adeverințe din Registrul Agricol, cereri privind Deschidere poziție în registrul agricol pentru declarare teren, documentații pentru avizare în vederea eliberării adeverinței pentru intabulare teren, cereri pentru subvenții animale, motorină și culturi, cereri de adeverință pentru extravilan
- documentații pentru Certificat de urbanism, Autorizații de construire, Certificate de nomenclatură stradală, documentații pentru Recepție, regularizări taxe A.C.
- documentații depuse pentru diverse licitații organizate de Primăria Comunei Chiuza
- cereri pentru reducere impozit la persoanele cu venit mic
- cereri pentru reducere sau scutire impozit la persoanele încadrate în grad de handicap
- declarații pentru salubrizare și dezinsecție
- declarații de taxe speciale de la Persoanele Juridice
- citații și sentințelor civile de la instanțele judecătorești
- clasificarea documentelor pe tipuri de probleme, înaintarea documentelor conducerii spre repartizare
- verificarea și repartizarea corespondenței electronice pe compartimente
- întocmirea zilnică a borderoului de corespondență pentru poștă, ridică și repartizează corespondența intrată
- asigurarea înscrierii în audiențe pentru primar, viceprimari și secretar.

3. Activitatea de gestionare a audiențelor acordate de conducerea instituției

Situația audiențelor acordate în cursul anului 2021 se prezintă astfel:
- Primarul Comunei Chiuza, Bradea Grigore, a acordat cetățenilor un număr de 10 audiențe
- Secretarul Comunei Chiuza, Avram Veronica, a acordat cetățenilor un număr de - 8 audiențe
- viceprimarul Comunei Chiuza,Simboan Alexandru Teodor, a acordat cetățenilor un număr de 6 audiențe.

Problemele ridicate in cadrul audientelor au vizat aspecte care țin de aplicarea legilor fondului funciar, probleme de urbanism, probleme canalizare, probleme privind locurile de parcare, probleme privind tulburare ordine si liniște publica, întreținere spatii verzi.

În cadrul audiențelor, problemele ce se instrumentează de către compartimente s-

au repartizat spre soluționare acestora, fiind întocmite Note de Audiențe,

4. Informarea cetățenilor

Solicitările verbale de informații venite din partea cetățenilor, se referă la domenii diverse de activitate:

-hotărâri ale Consiliului Local al Comunei Chiuza
-dispoziții cu caracter normativ emise de primar
-informații despre componența Consiliului Local al Comunei Chiuza și a comisiilor
-diferite informații privind starea economică și socială a Comunei Chiuza, strategii de dezvoltarea social-economică a Comunei Chiuza
-informații privind activitatea consilierilor locali și a viceprimarilor
-informații privind organizarea și desfășurarea diferitelor licitații publice (închirieri, concesiuni, achiziții)
-informații privind procesele verbale de constatare a contravențiilor
-repartizarea spațiilor cu destinația de locuința și a celor cu altă destinație
-documentarea asupra unor planuri urbanistice de detaliu, a regulamentului de urbanism
-informații privind emiterea unor certificate de urbanism, autorizații de construire, certificate de nomenclatură stradală, autorizații de funcționare și vize anuale
-informații privind bugetul local
-date privind reglementarea activității de stare civilă
-date privind actele necesare în vederea instituirii de: tutelă, curatelă, asistența persoanelor bolnave, acordare indemnizații de naștere, venitul minim
-modalități de contestare privind dreptul de acces la informațiile de interes public
-informații privind achiziționarea de bunuri, servicii
-date privind relațiile de colaborare sau parteneriate cu autorități din țară și străinătate, comune
-informații despre agenda cultural-sportivă și legate de organizarea acestora în parteneriate
-relații cu ONG-urile și IMM-urile, informații despre programele de finanțare externă
-structura organizatorică a primăriei, statul de funcții, atribuțiile serviciilor, program de audiențe
-acte normative care reglementează organizarea și funcționarea instituției
-numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției, număr de telefon, fax.

5. Soluționare petiții

Documentele sunt înregistrate la CRP, in sistem electronic, cu excepția actelor de stare civila.

Termenul prevăzut de OG 27/2002 pentru soluționarea petițiilor este de 30 zile, cu posibilitatea prelungirii cu cel mult 15 zile, situație in care aspectele sesizate in petiție implica o cercetare mai detaliata.

- În vederea soluționării în termen, a gestionării petițiilor și a urmăririi modului de soluționare s-a adoptat „Procedura Operațională privind activitatea de soluționare a petițiilor"

Analiza privind modul de soluționare al petițiilor înregistrate la nivelul Primăriei Comunei Chiuza pe anul 2021

În cursul anului 2021 s-au înregistrat 2 petiții, din care: 2 petiții au fost depuse de persoane fizice, 0 petiții a fost depusă de persoană juridică și 0 petiții au fost clasate. Dintre acestea, 0 petiții au fost soluționate favorabil, 0 petiții soluționate nefavorabil, 126 petiții redirecționate, 0 petiții in termen de soluționare, 0 petiții clasate.
Conform art. 8, aliniat 1 din OG 27/2002, termenul de soluționare a petițiilor este de 30 de zile de la data înregistrării (petiții formulate în scris sau în format electronic). Din acest punct de vedere, petițiile au fost soluționate in termen.

6. Accesul la informații de interes public
LISTA DOCUMENTELOR DE INTERES PUBLIC

l. Informații privind dispozițiile emise de primar;
2.Informații cu privire la structura organizatorică și atribuțiile aparatului propriu de specialitate al primarului comunei Chiuza;
3.Informații privind sursele de finanțare, bilanțul contabil, bugetul local al primăriei Chiuza;
4.1nformații cu privire la Raportul anual al primarului comunei Chiuza asupra stării economice, sociale și de mediu a comunei Chiuza;
5. Informații privind relațiile de colaborare și înfrățire cu localități din alte țări;
6. Informații privind programele de finanțare externă;
7.Informații privind activitatea comisiilor de specialitate conduse de primar:
-Comisia Locală pentru Stabilirea Dreptului de Proprietate Privată asupra Terenurilor;
- Comisia pentru inventarierea terenurilor;
8.Informații privind organizarea Referendumului;
9.Informații cu privire la organizarea și desfășurarea alegerilor locale

În privința accesului la informațiile de interes public, prevăzut de lege, principalele aspecte reieșite din Raportul privind implementarea Legii nr. 544/200, sunt următoarele:

- Numărul total al solicitărilor de informații publice - 7
- Departajarea pe domenii a solicitărilor de informații publice este:

a. utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.) – 0
b. modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice, informții privind strategia de dezvoltare a localității - 7
c. acte normative, reglementări - 0
d. informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544 /2001 - 0
e. Altele (parcări, Leg.18/1991, dosare instanță, statistică, spații verzi, câini fără stăpân, persoane cu handicap) - 0

VIII. FOND FUNCIAR, REGISTRU AGRICOL, AGRICULTURĂ
Principale activități:
S-au înregistrat - 1436 poziții pe suport magnetic și hârtie pentru persoanele fizice, în Registrul Agricol (RA)

- 46 poziții pe suport magnetic și hârtie pentru persoane juridice, în Registrul Agricol

S-au radiat - 11 poziții din RA - s-au radiat
- 45 contracte de arendă s-au înregistrat în RA, în cele 2 semestre

S-au vizat - 65 atestate producător - viză anuala
- 65 verificări în teren a solicitărilor pentru certificatele de producător

S-au eliberat - 1235 adeverințe după Registrul Agricol privind suprafețele de teren, nr. animale, structura culturilor, construcțiile, proprietari

S-au eliberat 42 file copii după RA, conform cu originalul
S-au avizat și înregistrat în Registrul special,45 contracte de arendă

Au avut loc 12 ședințe ale Comisiei locale de fond funciar privind restituirea proprietăților, în cadrul cărora s-au soluționat 1 dosar de punere în posesie, contestații, Ordin al Prefectului

IX. URBANISM. AMENAJAREA TERITORIULUI

În acest domeniu s-au rezolvat un număr de 67 de cereri; o pondere importantă au avut-o:

- Certificate de urbanism: 101
- Autorizații de construire: 65
- Certificate de nomenclatură stradală: 0
- Recepții și regularizări de taxă pentru persoane fizice: 0
- Recepții și regularizări de taxă pentru persoane juridice: 0
- Adrese înștiințare proprietari de construcții că, la expirarea autorizației de construire, să efectueze recepția și regularizarea taxei:
  - Persoane Fizice - 0
  - Persoane Juridice - 0
- Recepția lucrărilor de construcții la stadiul fizic: 0
- Adrese soluționare petiții: 1
- Procese verbale de predare amplasamente (începere lucrări): 0
- Referat pentru acceptare donații teren – emitere de HCL: 0
- Referate pentru aviz de oportunitate PUZ – emitere H.C.L. - 0
- Referate pentru aprobare PUZ - emitere H.C.L. - 0
- Adeverințe pentru adresă de confirmare domiciliu - 164
- Situații pentru statistică - 4
- Corespondență persoane fizice pentru diferite solicitări - 0
- Corespondență persoane juridice pentru diferite solicitări - 0
- Corespondență instituții - 4
- Adeverințe persoane fizice - 164
- Adeverințe persoane juridice - 0

- Borderouri întocmite pentru ședința de urbanism - 0
- Pregătirea și predarea documentelor la arhivă - 6 dosare
- Verificarea în teren a solicitărilor cetățenilor din cadrul audiențelor - 0
- Verificări pe teren a situațiilor din documentațiile prezentate în vederea obținerii autorizației de construire - 0
- Răspunsuri către beneficiari, generate de documentații necorespunzătoare și incomplete
- Referate tehnice de specialitate, elaborate în vederea emiterii H.C.L.

Inspecția în Construcții

Au fost efectuate verificări în teren, vizând respectarea prevederilor legale la executarea lucrărilor de construcții în intravilanul și extravilanul Comunei Chiuza, respectarea proiectelor tehnice care au stat la baza emiterii autorizațiilor de construire solicitate. În urma controalelor efectuate au fost întocmite 0 procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor pentru executare de lucrări de construire fără a fi emise autorizații de construire sau cu nerespectarea documentațiilor tehnice.

Au fost verificate 15 de imobile conform prevederilor art. 8, al. 1, lit c din Legea 153/2011.

Alte activități:

- Întâlniri săptămânale cu reprezentanții societăților deținătoare de utilități, în vederea stabilirii avizelor de amplasament pentru lucrările supuse procedurii de autorizare.
- Participare la recepții - stadii fizice și finale, în vederea respectării documentației de execuție.
- Instructaje privind noile reglementări în domeniul legislativ, cu privire la domeniul Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

Cadastru

În cursul anului 2021 au fost soluționate 28 cereri reprezentând: verificări documentații cadastrale în vederea intabulării (planuri parcelare, planuri de încadrare în tarla), avizare documentații de dezlipire în vederea realizării secțiunii stradale, adeverințe intravilan, identificarea proprietarilor de teren, verificarea situației juridice a terenurilor, parcelări și măsurători în teren.

Din numărul mare de solicitări, o pondere importantă au avut-o:

- Avizare planuri de încadrare în tarla – 0
- Avizare dezlipire în vederea realizării secțiunii stradale – 0
- Eliberare planuri de încadrare conform PUG 2010 - 0
- Eliberare adeverințe de intravilan și alte situații – 26
- Măsurători în teren – 0
- Participări expertize judiciare – 2

X. ADMINISTRARE, MONITORIZARE UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT MISIUNE

- Monitorizarea unităților de învățământ din Comuna Chiuza
- Gestionarea statelor de funcții ale unităților de învățământ din Comuna Chiuza
- Elaborarea proiectului privind reorganizarea rețelei școlare a unităților de învățământ preuniversitar de stat și particular din Comuna Chiuza
- Efectuarea controlului financiar de gestiune asupra gestiunilor proprii ale Primăriei Comunei Chiuza, ale instituțiilor și serviciilor din subordinea Consiliului Local și ale unităților finanțate din bugetul local.

OBIECTIVE

- **Întocmirea și menținerea unei baze de date, în funcție de legislația în vigoare, a cheltuielilor de personal**

- Monitorizarea numărului de posturi și a cheltuielilor de personal, pentru crearea bazei de date privind situația numerică și structura pe categorii a personalului din unitățile de învățământ

- **Urmărirea, verificarea și centralizarea Statelor de funcții a unităților de învățământ la termen și conform legii**

- Stat de funcții aprobat

- **Optimizarea consumurilor specifice ale unităților de învățământ, prin monitorizarea lor**

- Monitorizarea, centralizarea și raportarea consumurilor specifice de utilități la unitățile de învățământ.

XI. STARE CIVILĂ

Activitatea se desfășoară în conformitate cu Legea 119/1996 cu modificările și completările ulterioare, respectiv înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă, întocmirea și eliberarea certificatelor de stare civilă și întocmirea declarațiilor de căsătorie, precum și cu H.G. 64/2011.

Astfel, în perioada analizată s-au înregistrat în registrul de stare civilă 16 nașteri, din care 16 acte au fost transcrise ca urmare a nașterilor înregistrate în străinătate; fără adopție; 24 decese, din care 1 s-a produs în străinătate și 10 căsătorii, din care 4 au fost încheiate în străinătate. Pentru toate aceste înregistrări s-au eliberat certificate de stare civilă.

Au fost înregistrate, verificate și trimise spre soluționare 20 dosare pentru transcrieri și 0 dosare pentru schimbarea numelui/prenumelui pe cale administrativă.

În perioada analizată au fost eliberate 16 certificate de naștere, 10 certificate de căsătorie și 24 certificate de deces. Tot în această perioadă au fost întocmite 1 dosar pentru rectificarea unor acte de stare civilă.

La solicitarea diferitelor instituții au fost eliberate un număr de 19 extrase de pe actele de stare civilă.

În cursul anului 2021 au fost operate 120 mențiuni, iar un număr de 70 s-au întocmit și trimis spre alte formațiuni.

În activitatea curentă au fost depistate 0 CNP-uri greșite, pentru care s-a întocmit

documentația necesară rectificării acestora, conform normelor metodologice.
Ca urmare a solicitării unor persoane s-au întocmit 3 dosare de ortografiere a numelui sau prenumelui, dosare care au fost finalizate, eliberându-se în aceste cazuri un nou certificat de naștere cu numele ortografiat.

La încheierea căsătoriilor ori la solicitarea persoanelor interesate și îndreptățite, Activitatea nostru eliberează livrete de familie; drept urmare, în cursul anului 2021 s-au completat și eliberat 10 livrete de familie și 1 cerere divorț.

O dată cu întocmirea actelor de deces, pentru persoanele decedate, care au avut ultimul domiciliu pe raza Comunei Chiuza, s-au întocmit un număr de 24 Anexa 24, anexe care au fost trimise la notarul public spre a servi moștenitorilor la dezbaterea succesiunii, precum și un nr. de 26 dovezi privind starea civilă a persoanelor.

XII. ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Activitatea urmăreşte identificarea nevoilor comunității si asigurarea acordării drepturilor prevăzute de legislația in vigoare, in funcție de complexitatea cazurilor.
Astfel, in cursul anului 2021, la Compartimentul Relații cu Publicul, din cadrul Direcției de Asistență Socială BN au fost înregistrate 126 solicitări de acordare a unor prestații sau servicii sociale, care au fost repartizate în vederea soluționării compartimentelor, birourilor si serviciilor, în funcție de problematica fiecăruia.

Tot in acest an au fost efectuate acțiuni de monitorizare pentru beneficiarii diferitelor servicii si prestații, aflați în baza de date a DASC:

- Acțiunea de ***monitorizare a beneficiarilor de ajutor social*** – a avut loc în lunile martie, iunie, septembrie si decembrie 2021. In urma acestei acțiuni au fost întocmite un număr de 15 anchete de monitorizare.
- Acțiunea de ***monitorizare a activității asistenților personali*** - au avut loc 2 acțiuni de monitorizare, fiind întocmite un număr de 5 de fișe monitorizare.
- Acțiunea de ***monitorizare a beneficiarilor de indemnizație*** acordata in baza Legii 448/2006, efectuata in perioada iulie - octombrie 2021, in urma căreia s-au întocmit un număr de 22 fise de monitorizare.

Nr. Crt.	LUNA	Dinamica angajării Asistenților personali		Indemnizații	
		Nr.	Costuri totale	Nr.	Costuri totale
	La data de 30 iunie 2021	**5**	**65.000**	**22**	**168.000**
	La data de 31 decembrie 2021	**5**	**139.000**	**22**	**335.000**

În anul 2021 nu a fost solicitată nici o cerere de eliberare a cardului - legitimație de parcare pentru persoanele cu handicap

A. PRESTAȚII SOCIALE

1. Autoritatea Tutelară și Protecția Copilului

Prin activitatea desfășurată se identifică, evaluează și monitorizează cazurile de încălcări ale drepturilor copilului, prin analiza petițiilor, sesizărilor și autosesizărilor,

evaluarea – certificarea situațiilor sesizate, având ca grupuri țintă: copii aflați în risc de separare de părinți, copii separați de părinți, copii părăsiți în unități sanitare, copii delincvenți, copii cu dizabilități și boli grave, copiii străzii, copii cu tulburări de comportament.

În perioada 1 ianuarie 2021 - 31 decembrie 2021 s-au desfășurat 320 **acte**, astfel:

- Anchete sociale privind exercitarea autorității părintești și situația juridică a minorului - 30 de cazuri
- Anchete sociale privind minorii delincvenți, anchete sociale și adrese privind internarea/externarea și reactualizarea dosarelor minorilor aflați în centre de plasament - 10
- Anchete sociale în domeniul violenței în familie - 0
- Anchete sociale pentru Comisiei de evaluare a copilului cu handicap - 2
- Anchete sociale pentru instituire curatela - 15
- Anchete sociale pentru contracte de întreținere persoane vârstnice – 10
- Anchete sociale pentru burse sociale -120
- Citații, comunicări, hotărâri referate - 90
- Anchete sociale cu privire la persoanele condamnate, care au depus cerere de întrerupere a pedepsei - 2
- Anchete atestat îngrijitori maternali - 9
- Monitorizări mame minore - 2
- Alte situații – 40.

2. Ajutoare sociale, materiale și financiare

Principala sarcină este realizarea de măsuri pentru protecția familiilor și persoanelor singure, aflate în nevoie, care să răspundă nevoilor sociale ale acestora, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, pentru prezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale.

In luna ianuarie 2021, în evidențele DASC erau în evidență 12 familii și persoane singure, beneficiare de ajutor social acordat în baza Legii 416/2001 privind venitul minim garantat. Pe parcursul anului au mai depus cereri pentru a beneficia de ajutor social alte 2 de familii sau persoane singure. În aceeași perioadă au ieșit din plată 2 persoane, astfel că la sfârșitul anului, numărul de beneficiari de ajutor social era de 35 persoane.

In conformitate cu prevederile art. 28 alin. (1) din Legea 416/2001 privind venitul minim garantat si a HCL nr. 9/2021, pe parcursul anului, 2 de persoane au solicitat sprijin financiar; au fost soluționate favorabil 2 de cereri, pentru care s-au acordat ajutoare financiare în valoare de 29.124 lei.

Pentru sezonul rece 2021 – 2021 au solicitat acordarea ajutorului pentru încălzire 101 persoane. In anul 2021 s-au efectuat 101 anchete de monitorizare a ajutoarelor de încălzire a locuinței.

3. Prestații Sociale pentru Copii

Misiunea este de a acoperi nevoile comunității, prin sprijinirea acesteia în vederea dobândirii drepturilor cuvenite, în funcție de necesități și de situațiile de risc în care se află, conform legislației în vigoare. În anul s-au înregistrat 446 acte, după cum urmează:

- Alocații de stat - **16** cazuri
- Alocații duble – **0**
- Indemnizație pentru creșterea copilului (persoane cu handicap) - **0**
- Acordarea indemnizației pentru creșterea copilului - **10** cazuri
- Stabilire drept alocație pentru susținerea familiei – **35** cazuri
- Modificări cuantum alocație pentru susținerea familiei - **12** cazuri
- Încetări alocație susținere - **7** cazuri
- Borderouri – **100** cazuri
- Anchete alocații de stat pentru copii – **16**
- Anchete indemnizație creștere copil - **10**
- Anchete alocație pentru susținerea familiei - **35**
- Referate - **35**
- Declarații alocație pentru susținerea familiei – **35**
- Suspendări alocații pentru susținerea familiei – **2**
- Repuneri plata alocații pentru susținerea familiei - **0**
- Alte situații – **6**
- Negații alocații pentru susținerea familiei -5
- Adrese instituții - **90**
- Adrese recuperare debite – **22**
- Decizii recuperare sume necuvenite – **10**

Total acte înregistrate si soluționate – 446

B. SERVICII SOCIALE

1. Protecția persoanelor cu handicap și a persoanelor vârstnice

In cursul anului 2021 au fost înregistrate și soluționate 197 acte, după cum urmează:

► Anchete sociale privind propunerea de angajare si reangajare asistent personal, conform Legii 448/2006, privind protecția persoanelor cu handicap - **12**cazuri

► Anchete propunere de acordare a indemnizației de îngrijire pentru persoanele cu handicap grav, conform Legii 448/2006 – **26** cazuri

► Referate și dispoziții de acordare a dreptului la indemnizație, precum și încetarea dreptului la indemnizație, conform Legii 448/2006 – **45** cazuri

La data de 31.12.2021 se aflau în plată 25 beneficiari de indemnizație.

► Referate și dispoziții de acordare a indemnizației persoanei cu handicap grav, pe perioada concediului de odihna al asistentului personal – **5** cazuri

► Efectuarea anchetelor sociale pentru Comisia de Expertiza medicala a persoanelor cu handicap - **45** cazuri

► Efectuarea evaluărilor sociale, in vederea internării persoanelor vârstnice sau cu handicap, într-un centru rezidențial de îngrijire și asistență – **4** cazuri

► Alte situații – **60.**

XIII. TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Presupune asigurarea informatizării și conducerea computerizată a tuturor activităților din primărie. Obiectivele propuse pentru anul 2021 au fost următoarele:

1.Asigurarea funcționării Sistemului Informatic (S.I.) al Primăriei Chiuza

- Asigurarea serviciilor de mentenanță
- Urmărirea contractelor cu colaboratorii/ordonanțarea
- Instalare/configurare/salvare /recuperare/actualizare aplicații și baze de date

2.Asigurarea infrastructurii S.I.

- Propuneri bugetare cu privire la achiziția de echipamente noi și înlocuirea celor uzate
- Realizare specificații tehnice
- Instalare/configurare echipamente IT achiziționate
- Instalare aplicații
- Propuneri de casare a echipamentelor IT
- Asigurarea condițiilor necesare funcționării echipamentelor de tip server

3.Implementare programe și proiecte informatice

- Asigurarea integrării subsistemelor (programelor) achiziționate
- Instruirea utilizatorilor subsistemelor I.T.

4.Asigurarea securității și integrității datelor din Sistemul Informatic al Primăriei

Siguranța accesului la rețea și a comunicării datelor în rețea

- Propuneri bugetare privind achiziția de programe antivirus; instalarea acestora

XV. SALUBRIZARE

1.Au fost efectuate lucrări de deszăpezire in valoare de 18.000 lei.
2. Au fost efectuate lucrări de ecarisaj in valoare de 0 lei.
4. Alte lucrări de întreținere a Comunei:

- întreținerea zonelor verzi și a văilor
- golit coșuri de gunoi, repararea si schimbarea celor defecte
- întreținerea mobilierului urban
- depozitarea gunoiului stradal – în medie 10 t săptămânal.

XVI. PROTECȚIE CIVILĂ

- coordonarea planificării și a realizării activităților și măsurilor de protecție civilă
- participarea salariaților și a populației la pregătirea serviciilor de urgență
- coordonarea secretariatului tehnic al comitetului pentru situații de urgență
- centralizarea și transmiterea la Centrul operativ al Inspectoratului pentru Situații de Urgență al județului Bistrița-Năsăud, a datelor și informațiilor privind apariția și evoluția stărilor potențial generatoare de situații de urgență

- monitorizarea situațiilor de urgență și informarea Inspectoratului pentru Situații de Urgență al județului Bistrița-Năsăud și a celorlalte centre operaționale și operative interesate
- aplicarea regulamentelor privind gestionarea situațiilor de urgență și a planurilor de intervenție și cooperare specifice tipurilor de riscuri
- transmiterea operativă a deciziilor, dispozițiilor și ordinelor, precum și menținerea legăturilor de comunicații cu centrele operaționale și operative implicate în gestionarea situațiilor de urgență, cu dispeceratele integrate pentru apeluri de urgență și cu dispeceratele proprii serviciilor și forțelor care intervin în acest scop
- gestionarea bazei de date referitoare la situațiile de urgență
- convocarea comitetelor pentru situații de urgență și transmiterea ordinilor de zi
- urmărirea realizării suportului logistic pentru desfășurarea ședințelor comitetului pentru situații de urgență
- gestionarea documentelor comitetului pentru situații de urgență
- inspectarea periodică a adăposturile de protecție civilă și verificarea stării lor
- verificarea, întreținerea și funcționarea sistemului de alarmare publică
- participarea la toate convocările, bilanțurile, analizele și la alte activități în domeniul situațiilor de urgență
- efectuarea instruirii generale în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul situațiilor de urgență
- îndeplinirea atribuțiilor în domeniul apărării împotriva incendiilor la nivelul Comunei Chiuza
- participarea la elaborarea și aplicarea concepției de apărare împotriva incendiilor la nivelul Comunei Chiuza
- emite acordul administrației publice locale pentru organizarea jocurilor de artificii, cu articole pirotehnice, de pe raza Comunei Chiuza.

XVII. CALITATE SERVICII

Se are în vedere menținerea și îmbunătățirea continuă a funcționării Sistemului de Management al Calității în Primăria Chiuza a oferit top managementului informații în vederea eficientizării activității și a condus la îmbunătățirea calității serviciilor oferite cetățenilor, prin promptitudine, timpi reduși de așteptare în rezolvarea solicitărilor adresate de către cetățeni, posibilitatea de accesare a informațiilor de interes public și posibilitatea de participare a cetățenilor la procesul de luare a deciziilor care privesc comunitatea locală.