

JUDEȚUL SĂLAJ  
PRIMĂRIA ORAȘULUI JIBOU

**RAPORT DE ACTIVITATE**

**Anul 2017**

Întocmirea și publicarea raportului Primarului orașului JIBOU privind activitatea anului precedent, în acest caz anul 2017, a devenit firesc pentru autoritatea locală, în contextul preocupării pentru o reală deschidere și transparență a instituției noastre.

Alături de dezbaterile publice organizate cu cetățenii, lucrarea de față este unul din instrumentele prin care Primăria JIBOU pune la dispoziția cetățenilor date concrete despre activitatea noastră.

Raportul conține informații despre activitatea aparatului de specialitate al Primarului.

Consider că datele prezentate în raport pot oferi cetățenilor orașului o imagine generală asupra activității noastre în anul care a trecut, asupra modului și eficienței rezolvării problemelor comunității locale.

Acest raport nu vreau să reprezinte doar un act administrativ, ci să fie un instrument de informare a cetățenilor orașului cu privire la modul și eficiența rezolvării situațiilor publice, a acțiunilor întreprinse pentru realizarea strategiilor, a modului de îndeplinire a obiectivelor propuse pe principalele domenii de activitate, manifestându-mi încă o dată deschiderea și transparența față de cetățean. Încercăm să îmbunătățim în fiecare an calitatea și eficiența muncii noastre.

Ca și în anii anteriori, pentru atingerea scopurilor propuse am folosit prerogativele conferite de lege autorității executive în condițiile legislației actuale, cu respectarea principiilor fundamentale: descentralizare, autonomie locală, deconcentrării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și al consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit.

Și în anul 2017 la toate realizările instituției, un aport deosebit de important a fost adus de întregul aparat de specialitate al primarului și de personalul serviciilor subordonate, care convins de importanța muncii sale a depus eforturi pentru obținerea rezultatelor care vor fi prezentate în continuare.

În vederea elaborării politicilor publice aplicabile pentru intervalul la care facem referire în prezentul raport, s-au analizat rezultatele anilor anteriori și s-a continuat procesul de eficientizare a serviciilor la nivelul Primăriei Jibou, nefiind neglijată atât eficacitatea cât și calitatea prestațiilor oferite.

În acest interval s-au înregistrat rezultate bune, personalul înțelegând pe deplin responsabilitatea pe care o poartă, atât pentru respectarea legalității, dar și pentru a veni în întâmpinarea doleanțelor cetățenilor, repliindu-se ca de fiecare dată cerințelor și făcând față cu succes acestora.

Atribuțiile care îmi sunt conferite prin lege nu se pot îndeplini decât prin intermediul întregii structuri a Primăriei Jibou, de aceea în calitate de conducător al administrației publice locale, în acest raport se vor regăsi rezultatele tuturor compartimentelor de resort.

Acțiunile care au fost întreprinse în anul 2017 au vizat toate sectoarele de activitate din sfera administrației locale, respectiv investiții de interes local, asistență socială, educație, sănătate, cultură, tineret, sport, ordine publică, situații de urgență, protecția și refacerea mediului, dezvoltare urbană, evidența populației, poduri și drumuri publice, servicii de utilitate publică, activități de administrație social-comunitară.

S-a încercat în cea mai mare măsură mediatizarea tuturor acțiunilor inițiate sau găzduite de Primăria Jibou, prin publicarea de informații pe site-ul oficial, anunțuri afișate în zonele centrale și comunicate prin mijloace mass-media.

În anul 2017 s-au înregistrat un număr de 15.035 documente, pondere mare având solicitările de eliberare adeverințe și certificate. În baza Legii nr.544/2001 s-au înregistrat un număr de 11 solicitări.

O atribuție importantă a întregului aparat de specialitate o constituie fundamentarea proiectelor de acte normative adoptate sau emise de autoritățile locale, precum și susținerea materialelor în plenul ședințelor de Consiliu Local.

În intervalul analizat am convocat un număr de 20 ședințe ale consiliului local, din care 12 ședințe ordinare, 4 ședințe extraordinare, 4 ședințe de îndată. Am inițiat un număr de 192 proiecte de hotărâri care au fost supuse spre dezbateri Consiliului Local și aprobate. Colaborarea bună existentă între Primar și Consiliul Local a avut impact în rezultatele întregii instituții.

În anul 2017 au fost emise un număr de 1003 dispoziții cu caracter nominal sau general, marea majoritate venind în întâmpinarea nevoilor cetățenilor, niciuna din dispozițiile emise nefiind atacată în instanța de contencios administrativ.

Tot în această perioadă am discutat în cadrul audiențelor zilnice cu un număr mare de cetățeni ai orașului, căutând o rezolvare pentru fiecare problemă expusă.

Am avut o preocupare permanentă pentru promovarea imaginii localității noastre și obținerea de proiecte de finanțare din fondurile guvernamentale și europene.

Și în acest an Ziua Unirii, 24 ianuarie a fost sărbătorită pe măsura importanței sale, cu implicarea unităților școlare din Jibou.

În Sfânta Zi a Înălțării Domnului se comemorează “Ziua Eroilor” și ca în fiecare an s-au depus coroane la monumentul din cimitir. Manifestările dedicate acestei zile nu reprezintă numai îndeplinirea unei îndatoriri de pietate și recunoștință față de cei căzuți, ci și de concentrare a acestor pilde în locuri de onoare, cu valoare educativă pentru tânăra generație.

Pe data de 1 iunie 2017 am organizat Ziua Internațională a Copilului, sub denumirea „Copilăria o lume minunată,.. Nelipsite au fost întrecerile copiilor în concursul de biciclete, desene pe asfalt - pe categorii de vârstă și spectacolul artistic susținut de ansamblurile formate din copii. Doresc ca în viitor să păstrăm acest moment de participare afectivă și activă a preșcolarilor și elevilor la viața spiritual-culturală a orașului, a participării unanime a tuturor la sărbătoarea acestei zile.

În perioada 18-28 iulie 2017 la sediul GRĂDINII BOTANICE “VASILE FATI” Jibou, cu sprijinul Consiliului Local s-a desfășurat Simpozionul Internațional de Arte Vizuale „Arta în Grădină,, ediția a VI, inițiativă lansată de Centrul de Cercetări Biologice Jibou. Acest simpozion a urmărit medierea unui dialog între creatorul de artă și publicul neavizat, care să conducă la formarea de competențe specifice în receptarea artei contemporane. La această ediție au participat 7 artiști români, pictori și graficieni și doi artiști din Federația Rusă.

Lucrările realizate în acest simpozion au fost reunite într-o expoziție vernisată în interiorul Centrului de Cercetări Biologice Jibou, fiind astfel la dispoziția locuitorilor orașului, precum și a numeroșilor vizitatori ai Grădinii Botanice. Copiii din cadrul Cercului de Pictură al Clubului Copiilor Jibou, sub îndrumarea profesorului Baltă Ionel, în anul școlar 2016-2017 au obținut 122 de premii naționale și internaționale și trofeul Concursului național de arte vizuale „Simbolul primăverii,, locul II cu 18 premii din 158 de școli participante și locul I ca cerc, cu 14 premii.

Copiii din cadrul cercului de pictură au demonstrat că valorile pot proveni și din provincie, din orașe mici precum Jiboul.

În perioada 24-27 august 2017 s-a desfășurat în orașul Jibou, cea de-a XXXI-a ediție a Festivalului Internațional de Folclor și Meșteșuguri Artistice Tradiționale „SOMEȘ CANTECELE TALE „coordonator al festivalului fiind inimosul profesor VICTOR PINTEA de la Clubul Copiilor Jibou.

La această amplă manifestare artistică au participat peste 550 de copii din țară și străinătate care s-a desfășurat sub sloganul „TALENT, TINEREȚE, PRIETENIE,, contribuind la intensificarea schimburilor de valori culturale, la descoperirea unui număr mare de copii talentați, la valorificarea folclorului tradițional din țară și străinătate, la integrarea valorilor spirituale românești în peisajul spiritualității europene, de a face ca sentimentele nobile de prietenie, dragoste și bucurie între copii să dăinuie peste timp.

Festivalul a dobândit caracter internațional, fiind inclus an de an în calendarul activităților educative naționale, ducând mai departe tradiția folclorică a ținuturilor sălăjene cu dorința de a păstra în veșnicie aceste comori primite zestre de la strămoșii noștri.

Acest festival este cel mai longeviv din țară, contribuind an de an la promovarea valorilor culturale și creșterea prestigiului orașului Jibou atât în țară cât și în străinătate.

În cadrul Festivalului au fost sărbătorite cuplurile care au împlinit 50 de ani de căsătorie.

Considerăm că este o datorie morală să sărbătorim persoanele vârstnice care au trăit, au muncit și-au întemeiat o familie în orașul Jibou, dovedindu-le prin aceasta respectul pe care îl merită din plin. Toate aceste manifestări s-au desfășurat cu sprijinul Consiliului Local.

Ziua Națională a României 1 Decembrie, a fost sărbătorită printr-o ceremonie militară și parada plutoanelor de defilare ale armatei, jandarmeriei și poliției în acordurile fanfarei. Evenimentul s-a desfășurat în piața centrală, amenajată cu steaguri tricolore, unde locuitori ai orașului au participat într-un număr mare. Ca simbol al Marii Uniri au fost oferite panglici tricolore.

În perioada sărbătorilor de iarnă s-a păstrat tradiția colindătorilor atât pentru a recrea acea atmosferă unică și specifică Sărbătorii Nașterii Domnului cât și pentru a da posibilitatea tinerei generații de a învăța și perpetua tradițiile locale. Cu ocazia trecerii dintre ani s-a organizat un foc de artificii pentru a marca în mod festiv momentul.

În ceea ce privește unitățile de învățământ din Orasul Jibou, și în anul 2017 am alocat sume pentru diverse lucrări de reparații și investiții la școlile din oras, dorind astfel să asigurăm condiții decente și moderne pentru desfășurarea actului didactic, în beneficiul copiilor noștri.

La Spitalul Orășenesc Jibou au fost alocate sume atât pentru aparatură medicală cât și pentru reparații

la secția pediatrie.

În Consiliile de Administrație ale unităților școlare și sanitare sunt desemnați reprezentanți ai Consiliului Local și ai Primarului.

În continuare permiteți-mi să vă prezint rezultatele instituției, pe principalele compartimente și domenii de activitate.

## SERVICIUL BUGET - FINANTE, CONTABILITATE, IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

În anul 2017 misiunea Serviciului Buget, finanțe, contabilitate a constat în:

1. elaborarea bugetului U.A.T. Oraș JIBOU pe baze fundamentate economic, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și utilizarea acestuia ca un instrument eficient de management;
2. întocmirea contului anual de execuție a bugetului;
3. organizarea contabilității veniturilor încasate și a cheltuielilor efectuate potrivit bugetului aprobat, a mijloacelor extrabugetare și a fondurilor cu destinație specială, respectiv a proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă;
4. 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;
5. organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
6. acordarea vizei de control financiar- preventiv pe angajamentele legale și pe documentele prevăzute de lege;
7. asigurarea informațiilor necesare ordonatorului principal de credite cu privire la execuția bugetului și a patrimoniului aflat în administrare.

Având în vedere atribuțiile de serviciu și obiectivele stabilite pe anul 2017, Serviciul Buget Finante , Contabilitate a realizat următoarele activități:

- a întocmit la termenele prevăzute de lege proiectul bugetului general al orașului Jibou, asigurând prezentarea documentelor necesare în vederea aprobării bugetului pe anul 2017 de către Consiliul Local;
- a fundamentat, estimat, propus și urmărit evoluția bugetului general ;
- a urmărit permanent realizarea bugetului local, stabilind măsurile necesare și soluțiile legale pentru buna executare a acestuia și în funcție de fondurile alocate a propus spre rectificare bugetul general;
- a verificat, analizat și centralizat pe parcursul anului fundamentarea și propunerile de rectificare ale bugetelor pentru instituțiile cu finanțare din bugetul orașului Jibou și din bugetul instituțiilor și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii (Spitalul Orășenesc Jibou, unitățile de învățământ);
- a supus spre aprobare ordonatorului principal de credite repartizarea pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor bugetului local în funcție de termenul de încasare a veniturilor și de perioada de realizare a cheltuielilor;
- a înaintat spre aprobare ordonatorului principal de credite modificarea repartizării pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor bugetare și viramente de credite bugetare.
- a întocmit proiectul bugetului pe anul 2017 și estimarea bugetară pe anii 2017-2020;
- a supus spre aprobare Consiliului Local utilizarea excedentului anual pentru finanțarea unor cheltuieli din secțiunea de dezvoltare a bugetului local;
- a propus spre aprobare Consiliului Local contul de execuție a bugetului orașului Jibou pe anul 2017 și conturile de execuție trimestriale pe anul 2017;
- lunar a asigurat fondurile necesare desfășurării activității, prin întocmirea deschiderilor de credite către trezorerie și notele justificative și de fundamentare ale sumelor utilizate pentru cheltuieli;
- a verificat periodic încasarea veniturilor și încadrarea cheltuielilor în creditele bugetare aprobate și a adus la cunoștința ordonatorului de credite cele constatate;
- a condus evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugete, defalcat pe capitole, subcapitole, articole și alineate;
- a organizat și condus întreaga evidență contabilă, în conformitate cu prevederile legale;
- pe baza documentelor justificative prezentate de către compartimentele de specialitate a întocmit documentele de plată către organele bancare, către agenți economici sau alte instituții publice;
- a întocmit lunar balanța de verificare
- a întocmit trimestrial bilanțul contabil și darea de seamă contabilă;

- a întocmit raportările lunare și trimestriale;
- a întocmit ordinele de plată pentru drepturile salariale și obligațiile către bugetul de stat în conformitate cu statele de plată și cu respectarea legislației în vigoare;
- a urmărit ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local care i-au fost încredințate.

## CONTROL FINANCIAR - PREVENTIV

### *MISIUNEA SERVICIULUI*

În cadrul serviciului a fost acordată viza de control financiar- preventiv pe toate documentele din care au rezultat obligații de plată elaborate în instituție. Activitatea serviciului a constat în urmărirea existenței și a corectitudinii tuturor documentelor justificative necesare pentru efectuarea plăților în condiții de legalitate și organizarea evidenței și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

### *OBIECTIVE AVUTE ÎN VEDERE*

1. Buna gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în utilizarea fondurilor publice și administrarea patrimoniului public.
2. Identificarea proiectelor de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și/sau, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.

### *ACTIVITATEA DESFĂȘURATA*

Urmărirea angajării cheltuielilor s-a efectuat în tot cursul exercițiului bugetar, astfel încât să existe certitudinea că bunurile și serviciile care au făcut obiectul angajamentelor au fost livrate, respectiv prestate și s-au plătit în exercițiul bugetar respectiv. În scopul garantării acestei reguli s-a verificat permanent ca angajamentele legale, respectiv toate actele prin care instituția a contractat o datorie față de terții creditori, să fie precedate de angajamente bugetare, respectiv de rezervarea creditelor necesare plății angajamentelor legale.

Această activitate a dat asigurări ordonatorului de credite că a angajat și a utilizat creditele bugetare numai în limita prevederilor și potrivit destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituției și cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

Datorită evidenței angajamentelor bugetare și legale ordonatorul de credite a fost informat asupra sumelor care au rămas de achitat în cadrul angajamentelor bugetare și legale asumate.

Activitatea serviciului a avut drept scop identificarea proiectelor de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate, și/sau după caz de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.

## REZULTATE

1. În anul 2017 nu s-au constatat operațiuni care să nu întrunească condițiile pentru a se refuza motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv.
2. Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale a avut la bază în principal:
  - evidența angajamentelor bugetare;
  - compararea datelor din conturile Credite bugetare aprobate și Angajamente bugetare, pentru determinarea creditelor bugetare disponibile care pot fi angajate;
  - evidența angajamentelor legale, adică urmărirea tuturor contractelor și actelor adiționale întocmite în cadrul Primăriei Jibou;
  - evidența ordonanțării la plată prin urmărirea încadrării acestora atât în limita bugetului alocat, trimestrial, cât și în angajamente legale (contracte, comenzi).
3. În cursul anului 2017 s-au întocmit și verificat angajamente bugetare, legale și ordonanțări pentru:
  - activitatea proprie a primăriei
  - transferuri în cazul instituțiilor din subordinea Consiliului Local: Spitalul Orășenesc Jibou, Unitățile de învățământ;

În cursul anului 2017 pentru activitatea primăriei nu s-au înregistrat plăți restante și arierate.

## IMPOZITE SI TAXE LOCALE

Activitatea serviciului de impozite și taxe cuprinde :

#### Servicii publice

- eliberări certificate de atestare fiscală pentru Notariat, Judecătoria, licitații, Registrul Comerțului, etc.;
- modificări de rol: acte de vânzare-cumpărare, certificate de moștenitor, sentințe civile, etc.;
- eliberări acorduri de funcționare pentru desfășurarea de activități comerciale;
- gestionarea (înregistrarea, urmărirea și recuperarea) amenzilor contravenționale.
- corespondența cu organele abilitate ale statului în activitatea de urmărire a debitorilor: AVAS, ADS, bănci, Registrul Comerțului, etc.

Activități de stabilire și încasare a impozitelor și taxelor locale conform Codului fiscal;

Activitatea de executare silită.

În condițiile în care încasările de la persoanele juridice au fost foarte scăzute din cauza situației economice precare a firmelor mari, cu contribuții majore la bugetul local, s-a intensificat activitatea biroului de executare silită care a procedat la aplicarea de 25 somații și titlu executorii și 11 proprii.

Menționez că: S.C.REGINA SRL a intrat în procedura insolvenței, drept pentru care ne-am înscris la masa credală.

Pentru recuperarea debitelor restante aparținând persoanelor fizice;

- s-au întocmit 289 dosare de executare silită pentru persoanele fizice.
- s-au întocmit 11 dosare de executare silită pentru persoanele juridice .
- pentru amenzi contravenționale s-au întocmit 58 dosare în instanță, având ca obiect transformarea amenzilor în muncă în folosul comunității;
- s-au încheiat angajamente de plată pentru 15 persoane fizice
- s-au făcut popriri la Casa de Pensii, bănci sau unități angajatoare – 300.

Control comercial

- completarea declarațiilor privind taxa de firmă pentru punctele de lucru;
- întocmirea de adrese, somații și titluri executorii în vederea urmăririi și încasării debitelor restante privind taxele de viză, taxele de firmă și chiriile pentru spații și terenuri comerciale;
- eliberarea de acorduri de funcționare conform Legii nr.215/2001 privind desfășurarea de activități comerciale și prestări de servicii pe teritoriul Orașului Jibou;
- întocmirea programelor de funcționare pentru unitățile de alimentație publică și comerț. În cadrul acțiunilor de control comercial s-au verificat următoarele:
- deținerea acordului de funcționare eliberat de Primaria Jibou, afișarea și respectarea programelor de funcționare a unităților comerciale și prestatoare de servicii.

## COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE, ORGANIZARE, SALARIZARE

La nivelul acestui compartiment se desfășoară în principal activități specifice de management și gestionare a resurselor umane.

La începutul anului 2017 ca în fiecare an, s-a efectuat o analiză anuală amănunțită a activităților pe compartimente și pe baza priorităților pe posturi stabilite în anii anteriori și a propunerilor de modificare a fișelor de post, precum și acțiunilor de perfecționare a cunoștințelor salariaților, în urma evaluării performanțelor profesionale individuale ale salariaților s-au înregistrat rezultate din ce în ce mai bune ale salariaților.

Prin intermediul acestui serviciu a fost efectuată evaluarea generală a tuturor funcționarilor publici și a personalului contractual din instituție, constatându-se cu precizie modul în care fiecare individ și-a atins obiectivele stabilite, au fost notate criteriile de performanță, capacitățile și abilitățile necesare, stabilindu-se în finalul fiecărui raport măsurile necesare pentru continua îmbunătățire a activității.

Și în acest an, după sintetizarea rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale, au fost stabilite noi obiective în domeniul politicii de resurse umane, obiective care vizează ca de fiecare dată, creșterea calității serviciului public, prin intermediul creșterii calității resursei umane.

Astfel, obiectivele principale stabilite pentru perioada la care facem referire au fost investițiile constante în personalul existent, prin acordarea întregului sprijin continuării studiilor, a perfecționării continue, motivarea personalului, raportat bineînțeles la restricțiile financiare și legislative, motivare care nu trebuie înțeleasă numai prin spectrul financiar ci și prin acordarea unui sprijin constant în evoluția carierei pentru funcționarii publici.

Se depun eforturi permanente pentru sprijinirea dezvoltării carierei funcționarilor publici, prin discuții cu aceștia referitoare la oportunitățile de promovare, de respectare a Codului de conduită și a ROF-ului.

Sunt monitorizate permanent și activitățile de actualizare și transmitere a declarațiilor de avere și interes la termenele stabilite sau atunci când apar modificări în situația materială sau de interese a funcționarilor publici și a aleșilor locali.

Aceste măsuri adoptate în anii anteriori și-au produs efectele, în anul 2017 neînregistrându-se nici un caz de cercetare disciplinară a funcționarilor publici.

Și în această perioadă de referință, personalul ce formează echipa Primăriei, a înțeles pe deplin situația și a reușit cu succes să se achite de numeroasele sarcini care le reveneau conform fișelor de post, precum și de sarcinile primite suplimentar, fără să primească un stimulent financiar pentru multiplele lucrări suplimentare.

Funcțiile de execuție ale Primăriei sunt ocupate cu specialiști, înțelegând prin această sintagmă, persoană cu studii superioare și cu experiență relevantă în domeniul respectiv.

Pe lângă lucrările curente de gestionare a personalului, la nivelul acestui compartiment se efectuează toate lucrările de salarizare și raportare a datelor, raportări prevăzute de legislația în vigoare și în număr foarte mare, se întocmește proiectul de buget pentru cheltuielile de personal și se urmărește încadrarea cheltuielilor în prevederile bugetare. Se face precizarea că nu s-a înregistrat nici o întârziere în raportarea datelor și nici nu s-au înregistrat erori.

Alte activități care se derulează la nivelul compartimentului sunt: actualizarea ROF și ROI, Codurilor de conduită și etică profesională precum și întocmirea tuturor regulamentelor necesare bunei desfășurări a activității în instituție, întocmirea de rapoarte de fundamentare pentru proiectele de hotărâre inițiate de Primarul Orașului Jibou, care intră în sfera de activitate.

## COMPARTIMENT MANAGEMENT DE PROIECTE ȘI ACHIZIȚII PUBLICE

La nivelul acestui compartiment, ca și în anii anteriori s-a actualizat permanent baza de date privind proiectele cu finanțare internă și externă, deși este una din structurile unde ne confruntăm cu lipsa de personal.

Actualizarea site-ului instituției cu informații relevante, constituie o preocupare permanentă a instituției noastre.

Au fost monitorizate site-urile și publicațiile de profil în special ale instituțiilor publice cu competențe privind implementarea fondurilor structurale având ca urmare reactualizarea fișelor de proiect ținându-se cont de documentele programatice aprobate dar și drafturile programelor operaționale supuse consultării publice.

### LUCRĂRI REALIZATE ÎN PERIOADA , 01.07.2016 – 31.12.2017 :

1. ASFALTAREA STRĂZILOR din JIBOU : str. DUMBRĂVENI, str. CRINILOR , intersecție str. PARCULUI cu SPITALULUI, drum secundar PARCUL INDUSTRIAL, str. SALCĂMILOR parțial, str. TRANDAFIRILOR parțial, str. ALBINELOR, str. STADIONULUI, acces GRĂDINIȚA PRICHINDEL, și a curții GRĂDINIȚEI , în satul VAR: ulița CIMITIRULUI, ulița ALMAȘULUI, ulița nr.1 la ieșire din VAR , în satul HUSIA: ieșire din sat limita Guruslău, buget local lucrare finalizată.

2. LUCRĂRI DE AMENAJARE , PAVARE a TROTUARELOR din Orașul Jibou pe o suprafața de aproximativ 3500 mp; sursă finanțare, buget local, lucrare finalizată; str. GAROAFELOR, str. RONEI, 1 MAI, ( Petrom- str. Nuferilor), str. 1 MAI ( Center—parc), PIAȚA 1 DECEMBRIE , ( BRD- pâraul Cioncaș), str. PARCULUI.

3. AMENAJAREA ZONEI CENTRALE în față la MEȘTEȘUGARUL și BISERICA ORTODOXĂ , pentru flori, suportți ghivece flori, buget local, lucrare finalizată;

4. AMENAJAREA A TREI PUNCTE DE COLECTARE SUBTERANE PENTRU DEȘEURI MENAJERE;

sursă finanțare buget local, lucrare finalizată;

5. EXTINDERE CONDUCTĂ APĂ , str. BĂILOR , str. LĂUTARILOR, str. ALBINELOR , capăt str. TRANDAFIRILOR; sursă finanțare buget local, lucrare finalizată;

6. REABILITARE TRIBUNE STADION oraș JIBOU și ACOPERIȘ VESTIAR STADION; sursă finanțare buget local, lucrare finalizată;

7. DECOLMATARE și REPROFILARE VALEA ROȘIE până la râul SOMEȘ, buget local lucrare finalizată;

8. DECOLMATARE CANAL STEJARILOR, CANAL ORIZONTULUI - până la râul SOMEȘ, sursă finanțare, buget local, lucrare finalizată;

9. SISTEM DE SUPRAVEGHERE VIDEO STRADAL CU 24 CAMERE, sursă finanțare, buget local, lucrare finalizată;

10. MODERNIZARE CANALIZARE PLUVIALĂ CU BISCUIȚI CAROSABILI, pe strada PARCULUI, EROILO, BISERICII VECHI și VAR, sursă finanțare, buget local, lucrare finalizată;

11. REABILITARE CĂMIN CULTURAL VAR și dotare cu mobilier: mese și scaune; sursa finanțare buget local, lucrare finalizată;

12. REABILITARE CĂMIN CULTURAL HUSIA și dotare cu mobilier: mese și scaune; sursa de finanțare, buget local, lucrare finalizată;

13. CONSTRUIREA și ECHIPAREA STAȚIEI de REPOMPARE în RONA, buget local, lucrare finalizată;

14. ILUMINAT PIETONAL cu STĂLPI ORNAMENTALI cu LED-URI, buget local lucrare finalizată;

15. CONSTRUCȚIA ACOPERIȘULUI cladirii anexe a PRIMĂRIEI, buget local, lucrare finalizată;

16. ÎNTREȚINEREA SPAȚIILOR verzi: TOALETAREA COPACILOR, PLANTAREA a 100 de ARBORI în cartierul AVRAM IANCU, PLANTAREA de SPECII FLORICOLE ANUALE, COSIRE GAZON, TĂIERI GARD VIU, AMENAJARE (rondou) CAFE LUX;

17. ACTIVITĂȚI ZILNICE de ÎNTREȚINERE a ORAȘULUI: SALUBRIZARE STRADALĂ, ÎNTREȚINERE PARCURI, ÎNTREȚINERE PARCĂRI, DECOLMATAREA RIGOLELOR ÎNCHISE ȘI DESCHISE, RĂZUIT ACOSTAMENTE, REPARAT MOBILIER URBAN, buget local.

#### ACHIZIȚII:

1. ACHIZIȚIE AUTOMĂTURĂTOARE, buget local;

2. ÎNNOIREA PARCULUI AUTO, prin PROGRAMUL RABLA cu un AUTOTURISM și o AUTOUTILITARĂ;

Documentațiile tehnico- economice realizate în aceeași perioadă :

1. REABILITARE , TERMICĂ a BLOCURILOR de LOCUINȚE O1 și O2; sursa de finanțare POR;
2. REABILITAREA TERMICĂ A CLĂDIRII PRIMĂRIEI ; sursa de finanțare POR;
3. REABILITAREA LICEULUI TEORETIC I. AGÂRBICEANU JIBOU sursa de finanțare POR;



4. REABILITAREA și MODERNIZAREA străzilor T.VLADIMIRESCU și ODORHEIULUI ,sursa de finanțare PNDL, proiect în execuție ;
5. SALĂ DE SPORT 180 LOCURI ; sursa de finanțare CNI, solicitare CNI pentru cuprinderea în lista de investiții;
6. BAZIN DE ÎNOT, str. FIRIZEI nr.4; sursa de finanțare CNI, solicitare CNI pentru cuprinderea în lista de investiții;
7. MODERNIZARE STRĂZI JIBOU ; sursa de finanțare ,buget local ,proiect în fază de achiziție servicii de proiectare și execuție lucrări.
8. REABILITARE ȘI MODERNIZARE GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL nr.2; sursa de finanțare PNDL, proiect în execuție a lucrării;
9. REABILITARE ȘI MODERNIZARE strada WESSELENYI MIKLOS; sursa de finanțare, buget local, studiu de fezabilitate;
10. MODERNIZARE STRADA NUFERILOR ȘI STADIONULUI, sursa de finanțare, buget local- Studiu de fezabilitate;
11. MODERNIZARE ȘI REABILITARE LICEUL OCTAVIAN GOGA , sursa de finanțare POR, proiect în faza DALI;
12. MODERNIZAREA ILUMINATULUI PUBLIC ÎN ORAȘUL JIBOU ȘI SATELE APARTINĂTOARE, sursa de finanțare POR, studiu de fezabilitate;

## COMPARTIMENT URBANISM, AMENAJAREA TERITORIULUI, ADMINISTRAREA DOMENIUL PUBLIC ȘI PRIVAT

În perioada 01.01.2017- 31.12.2017 au fost emise de către Compartimentul urbanism, amenajarea teritoriului un număr de 124 certificate de urbanism, 66 autorizații de construire, 5 autorizații demolare, 66 certificate de nomenclatură stradală.

În cadrul compartimentului au fost întocmite rapoarte de fundamentare pentru proiectele de hotărâri privind: planuri urbanistice, transmiterea unor terenuri și spații unor instituții publice, atestarea unor terenuri din intravilanul localității care fac parte din domeniul privat al orașului, repartizarea locuințelor libere.

S-au întocmit studii de oportunitate privind vânzarea unor bunuri aparținând domeniului privat și documentații pentru închirierea unor bunuri aparținând domeniului public al orașului Jibou.

Reprezentanții compartimentului Urbanism participă la recepția lucrărilor finanțate atât din bugetul local cât și de la bugetul de stat în cadrul Primăriei Orașului Jibou precum și în cadrul altor instituții.

De asemenea efectuează măsurători în intravilanul localității pentru persoane fizice sau juridice, la solicitarea acestora sau în cazul litigiilor.

Alte activități desfășurate de către compartimentul Urbanism:

- asigurarea transparenței privind afișarea lunară a listei certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire pe site-ul primăriei Jibou
- la solicitarea compartimentului Disciplina în construcții, Protecția mediului, participă la verificarea unor sesizări și reclamații venite din partea unor persoane fizice sau juridice privind construcțiile ;
- colaborează la întocmirea programului anual de achiziții publice;
- întocmește rapoarte statistice lunare și trimestriale privind autorizațiile emise și modificări ale fondului de locuințe ;
- întocmește situații lunare pentru: Inspekția în Construcții, Consiliul Județean, Instituția Prefectului, cu privire la autorizațiile de construire , certificatele de urbanism ,procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor ,documentații de urbanism emise în luna precedentă.
- în vederea transparenței decizionale și implicarea publicului în procesul de elaborare, aprobare și aplicare a documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism, toate etapele procedurale pentru elaborarea PUZ și PUG au fost anunțate pe site-ul Primăriei, într-un ziar local și au fost organizate dezbateri cu publicul interesat.

În anul 2017 în cartierele de locuințe 1 Mai I și 1 Mai II au fost încheiate un număr de 35 contracte pentru închiriere teren loc de parcare și s-au eliberat 35 tichete abonament pentru persoane fizice și juridice cu domiciliul sau sediul societății în zonele respective.

Au fost schimbate un număr de 14 tichete abonament ca urmare a înmatriculării cu numere noi a autoturismelor proprietatea locatarilor din zonele amintite mai sus.

## COMPARTIMENT DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII, PROTECȚIA MEDIULUI

### a) Disciplina în construcții

Structura care asigura respectarea Legii 50/1991, republicată, privind autorizarea lucrărilor de construcții și verifică respectarea normelor legale privind afișajul publicitar.

Efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu.

S-au efectuat controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale.

Se verifică respectarea normelor legale privind afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj/ reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfășurare a activității economice.

Asigură informarea biroului Urbanism a problemelor constatate în teren.

### b) Protecția mediului

Urmărește refacerea zonelor verzi afectate de lucrările edilitar-gospodărești – verificarea, controlul și recepționarea lucrărilor de refacere a zonelor verzi.

Identificarea pe teren a ocupării temporare a domeniului public cu materiale de construcție și a organizărilor de șantier.

Verificarea sesizărilor și reclamațiilor cetățenilor, persoanelor juridice, pe probleme de mediu analizând situațiile pe teren și urmărind rezolvarea acestora conform competențelor serviciului.

Constatarea în baza legislației în vigoare, a situațiilor de încălcare a legislației în domeniul protecției mediului prin inspectorii de specialitate, împuterniciți în acest sens.

Colaborarea cu reprezentanții instituțiilor și organizațiilor abilitate pe probleme de mediu la nivel județean, regional și național.

Efectuarea de controale privind poluarea industrială, poluarea apelor de suprafață, poluarea solului și a apelor subterane precum și poluarea cauzată de anumite substanțe periculoase evacuate în mediul acvatic sau în atmosferă, respectarea actelor de reglementare privind gospodărirea apelor uzate, colectate în bazine vidanjabile.

Controlul activităților cu caracter poluant la societățile comerciale (spălătorii auto, ateliere și vopsitorii auto, depozite de materiale de construcții, îngrășăminte, pesticide) și a modului de gestiune a deșeurilor periculoase (spitale, cabinete medicale, etc.).

S-au organizat evenimente care au promovat tematici ecologice (participări active concretizate prin luări de cuvânt și prezentarea unor materiale).

Participarea la ședințele Comisiei de Analiză Tehnică, constituită la nivelul Agenției pentru Protecția Mediului Salaj pentru activitatea de analizare a documentațiilor depuse pentru obținerea acordurilor și autorizațiilor de mediu.

Acțiuni privind ecarisarea animalelor moarte de pe raza orașului, precum și de gestionarea câinilor fără stăpân de pe raza orașului Jibou.

În cadrul proiectului “Sistem de management Integrat al Deșeurilor în Județul Sălaj”, se ține evidența cantităților de deșuri colectate de pe raza orașului Jibou, a deșeurilor transportate la Depozitul Dobrin precum și a deșeurilor reciclabile colectate și încredințate spre valorificare de agenții economici autorizați care își desfășoară activitatea pe raza orașului Jibou.

Se întocmesc diferite situații la solicitarea Consiliului Județean Sălaj, Agenția pentru Protecția Mediului Sălaj, G.N.M. – Comisariatul Județean Sălaj, Administrația Fondului pentru Mediu, A.N.R.S.C. București și A.N.R.S.C. –Bistrița, Sistemul de Gospodărire a Apelor Sălaj.

Se urmărește în permanență îmbunătățirea gestionării și disponibilizării informației de mediu, a gradului de transparență a instituției în relația cu cetățenii precum și creșterea gradului de implicare a instituției în procesul de educație a publicului în domeniul protecției mediului.

Raportarea datelor în aplicațiile dezvoltate în cadrul proiectului SIM.

Verificarea respectării condițiilor impuse în autorizația de mediu.

Monitorizarea activității de administrare a ariilor naturale protejate „Calcarele de la Rona”.

Intocmirea referatelor de specialitate privind problemele de mediu și supunerea lor spre aprobare Consiliului Local Jibou.

Intocmirea Planului de acțiuni sau de lucrări de interes local pentru repartizarea orelor de muncă pentru beneficiarii de ajutor social.

Asigurarea îndeplinirii prevederilor Legii 253/2013 și Ordonanța 55/2002, stabilirea conținutului activității desfășurate de către contravenienți și inculpați precum și comunicarea tuturor actelor prevăzute în lege, instituțiilor abilitate.

## COMPARTIMENT PROTECȚIE CIVILĂ

Având în vedere experiența anilor trecuți, precum și faptul că în țara noastră s-au înregistrat în ultima vreme fenomene meteo deosebit de periculoase, și în intervalul analizat, la nivelul compartimentului de protecție civilă s-a acordat o importanță deosebită întocmirii, aprobării, actualizării planurilor de protecție civilă, al managementului situațiilor de urgență și dezastre pe tipuri de riscuri (cutremur, inundații, căderi de obiecte zburătoare, epidemii, epizootii, accident chimic pe căile rutiere, etc), a planurilor de evacuare pe tipuri de riscuri.

De asemenea s-a verificat și menținut în stare de funcționare punctul de comandă, s-au asigurat măsurile organizatorice, materialele și documentele necesare privind înștiințarea și alarmarea, s-au pregătit subunitățile de serviciu și s-a făcut verificarea acestora, în vederea menținerii stării de operativitate și de intervenție în caz de situații de urgență.

S-au efectuat controale la agenții economici pe linie de protecția civilă, situații de urgență și P.S.I, colectându-se și date pentru elaborarea Planului de analiză și acoperire a riscurilor.

La nivelul compartimentului de protecție civilă s-a acordat o importanță deosebită întocmirii, aprobării, actualizării planurilor de protecție civilă, al managementului situațiilor de urgență și dezastre pe tipuri de riscuri (cutremur, inundații, căderi de obiecte zburătoare, epidemii, epizootii, accident chimic pe căile rutiere, etc), a planurilor de evacuare pe tipuri de riscuri.

Au fost efectuate controale la instituțiile de învățământ și de cult de pe raza U.A.T. Oraș Jibou, împreună cu cadre ale Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență, constatându-se că toate unitățile de învățământ sunt pregătite pentru acest gen de situații.

S-au întocmit și actualizat fișele de protecția muncii pentru salariații instituției și beneficiarii de ajutor social, fișele PSI și instruirea salariaților.

S-au realizat și menținut în stare de funcționare căile de acces a sistemelor de anunțare, alarmare precum și alimentare cu apă în caz de incendiu.

## COMPARTIMENT CADASTRU SI AGRICOL

La nivelul acestui compartiment s-a urmărit în continuare păstrarea evidențelor curente a registrelor agricole în care se regăsesc 2510 de gospodării, 129 de persoane cu domiciliul în alte localități și care dețin teren agricol pe teritoriul localității noastre, precum și a celor 80 familii care locuiesc la bloc și dețin teren agricol în proprietate, cât și pentru societățile comerciale cu teren agricol în proprietate în număr de 91.

În anul 2017 o activitate importantă a fost reprezentată de completarea scriptică a registrelor agricole aferente perioadei 2015-2019, fiind achiziționate tipizate noi. Completarea registrelor agricole presupune înregistrarea suprafețelor de teren și evoluția acestora, precum și modul lor de utilizare, evoluția efectivelor de animale și păsări, utilaje, pomi fructiferi, evidența scrisă și computerizată.

De asemenea zilnic, compartimentul registrul agricol acordă informații privind evoluția suprafețelor de teren precum și modul de utilizare a lui, a efectivelor de animale și păsări, utilaje, pomi fructiferi, atât pentru persoane fizice cât și pentru persoane juridice.

Se înregistrează contracte de arendă între diferite societăți sau persoane fizice și proprietarii de teren agricol și operarea acestora în registrul agricol și registrul personalizat pentru contracte de arendă.

Se solicită zilnic eliberarea unui număr mare de adeverințe pentru burse la elevi și studenți, rechizite

școlare, calculatoare, deducere impozit, spital, contracte cu SC Electrica SA, poliție, telefonie mobilă, vânzări teren, șomaj, ajutor social, alocație complementară, adeverințe pentru valorificarea produselor agricole și a diferitelor subvenții, notariat, etc., atât pentru persoane fizice cât și juridice, APIA, ajutorul de căldură.

Se întocmesc contracte de închiriere pentru suprafețele de teren date crescătorilor de animale din pășunea orașului și deplasarea în teren pentru efectuarea măsurătorilor fiecărei parcele de teren ce a fost închiriată crescătorilor de animale și a altor solicitări ale cetățenilor pentru diverse măsurători. De asemenea tot la nivelul acestui compartiment se realizează documentațiile necesare pentru vânzările de terenuri din extravilanul orașului.

Se întocmesc și se eliberează certificate de producător pentru persoanele fizice care dețin teren agricol, în proprietate și doresc să comercializeze excedentul de produse agricole pe care le obțin.

Se întocmesc documentațiile necesare pentru subvenții în agricultură și calamități pentru persoane fizice și juridice.

De asemenea se acordă asistență persoanelor fizice care au solicitat poziționarea suprafețelor de teren pe hartă în blocuri fizice pentru APIA.

Funcționarii acestui compartiment se implică în pregătirea dosarelor cu actele necesare producătorilor agricoli.

Prin Comisia de fond funciar se întocmesc documentații necesare în vederea modificării unor titluri de proprietate, soluționarea de contestații ale cetățenilor, eliberarea de acorduri și avizări.

## SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚA PERSOANELOR JIBOU JUDEȚUL SĂLAJ

### CADRUL LEGAL:

Serviciul a depus eforturi pentru realizarea sarcinilor multiple și complexe, rezultate din prevederile O.U.G. nr. 97/2005 - aprobată cu modificări prin Legea nr. 290/2005, H.G. nr. 1375/2006, Legii nr. 119/1996, Legii nr. 677/2001, Metodologia privind organizarea activității pe linia evidenței populației, precum și din alte dispoziții transmise de eșaloanele superioare.

Organizarea, Conducerea, Planificarea, și Îndeplinirea Atribuțiilor și Sarcinilor Specifice activități realizate conform « planului de măsuri și activități » întocmit trimestrial și aprobat de șeful serviciului de evidență a persoanelor.

Eforturile depuse de funcționarii serviciului au avut ca obiectiv final servirea operativă și la un nivel corespunzător a tuturor cetățenilor care s-au adresat serviciului nostru cu diverse cereri pe linie de evidență a populației și s-au rezolvat operativ și de bună calitate, în conformitate cu prevederile legale nefiind semnalate aspecte negative.

Una din prioritățile activității noastre căreia i-am acordat atenția cuvenită a fost aceea de punere în legalitate a persoanelor cu acte de identitate, persoanelor restanțiere la preschimbări și eliberări acte de identitate, unele fiind justificate prin diverse motive, fiind verificate în teren de către lucrătorii biroului ordine publică și evidența populației, o atenție sporită am acordat respectării prevederilor legale referitoare la stabilirea domiciliului și a reședinței.

În anul 2017 au fost 677 persoane cu acte de identitate expirate sau fără acte de identitate, cărora le-am trimis invitații și au fost verificate în registrele de stare civilă.

Relațiile cu publicul în cadrul evidenței populației s-au desfășurat în mod corespunzător conform programului orar, termenele pentru soluționarea cererilor fiind în funcție de volumul de lucrări.

Activitățile de colaborare cu localitățile arondate, s-a desfășurat în mod corespunzător, asigurându-se înregistrarea actelor de stare civilă și eliberarea certificatelor de stare civilă conform metodologiei de lucru, comunicările de naștere și de modificări precum și borderourile privind situația lunară a persoanelor decedate fiind înaintate la biroul evidența populației la termenele stabilite.

ACTIVITATEA DE PREVENIRE ȘI PUNERE ÎN LEGALITATE A PERSOANELOR REST  
ANTE

Au fost aplicate sancțiuni pentru nerespectarea dispozițiilor O.U.G. Nr 97/2005, aprobată cu modificări și completări prin legea nr.290/2005.

S-a colaborat cu lucrătorii de ordine publică din oraș și posturile comunelor arondate pentru o informare corectă asupra actelor necesare cu punerea în legalitate a persoanelor restante .

#### COORDONAREA ACTIVITĂȚILOR DE PREVENIRE CU CELELALTE STRUCTURI

Au fost furnizate de către lucrătorii serviciului datele solicitate pentru un număr de 1418 persoane conform Legii 677/2001.

Pentru îmbunătățirea activității serviciului au fost luate următoarele măsuri:

-Intensificarea

colaborării cu biroul ordine publică și posturile de poliție arondate pentru clarificarea situației restanțierilor la eliberarea și preschimbarea actelor de identitate și reducerea numărului acestora, prin informarea cetățenilor cu privire la documentele necesare pentru obținerea actelor de identitate.

#### LUAREA ÎN EVIDENȚĂ A POPULAȚIEI LA NAȘTERE:

În perioada analizată au fost luați în evidență la naștere un nr. de 311 copii.

#### EXECUTAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI SARCINILOR PE LINIA REGIMULUI DE EVIDENȚA PERSOANELOR:

În perioada analizată, lucrătorii serviciului au efectuat un volum considerabil de activități, urmărindu-se cu prioritate activitatea de punere în legalitate a persoanelor prin eliberarea actelor de identitate, astfel au fost înregistrate un număr de:

Cereri acte de identitate = 3136

Cărți de identitate eliberate = 2829, motivele fiind:

- între vârsta de 14 -18 ani = 305;
- peste 18 ani = 100;
- la expirarea termenului de valabilitate = 1664
- repatriere = 2
- la schimbarea numelui /prenumelui părinți /data locul nașterii=194.;
- la schimbarea domiciliului = 578;
- la schimbarea rangului localității, renumerotare imobil și redenumire stradă = 103;
- în locul celor pierdute = 197;
- în locul celor furate = 3;
- în locul celor deteriorate = 66
- preschimbări B.I. = 28;
- prin procură speciala = 35

Cărți de identitate provizorii = 91.;

Pentru lipsă adresa domiciliu= 9

- Pentru lipsă locuință =6
- Pentru lipsă certificate de stare civila = 70
- Pentru lipsă hotărâre divorț=9
- Pentru cetățenii români cu domiciliul în străinătate și reședința în România =4
- schimbarea domiciliului din România în străinătate pentru 2 persoane.

Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor Jibou deservește un număr de 7 comune, respectiv :

BĂBENI cuprinzând satele :Ciocmani, Cliț, Pirșa, Poienița.

BĂLAN cuprinzând satele:Chechiș, Chendrea, Gălpăia, Gîlgău-Almașului.

CRISTOLȚ cuprinzând satele:Muncel, Poiana-Onții, Văleni.

GÎRBOU cuprinzând satele:Bezded, Călacea, Cernuc, Fabrica, Popteleac, Șolomon.

NĂPRADEA cuprinzând satele:Cheud, Someș-Guruslău, Traniș, Vădurele.

SOMEȘ ODORHEI cuprinzând satele:Bîrsa, Domnin, Inău, Șoimuș.

SURDUC cuprinzând satele: Brîglez, Cristolțel, Solona, Teștioara, Tihău, Turbuța.

Având în vedere că la compartimentul de evidență a persoanelor funcționează conform organigramei stabilite în urma O.U.G.. 63/2010 cu 2 posturi, cert este faptul că potrivit modificărilor aduse OUG

63/2010 prin Legea 13/2011 unitățile administrativ teritoriale care au organizat Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor care au în competența și unități administrativ teritoriale arondate.

## PE LINIA ACTUALIZĂRII REGISTRULUI NAȚIONAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR:

Baza de date a fost actualizată corect cu informațiile din cererea și documentele prezentate de cetățeni pentru eliberarea actelor de identitate privind nașterea, decesul, modificările intervenite în statutul civil al persoanelor și al domiciliului acestora.

A fost actualizată baza de date cu modificările care se reflectă din activitatea de stare civilă respectiv înregistrarea nașterilor, căsătoriilor, rectificările actelor de stare civilă și comunicările judecătorești și comunicările trimise serviciului nostru de oficiile consulare și ambasade.

Au fost înregistrate în baza de date mențiuni privind decesul pentru persoanele decedate primite de la oficiile de stare civilă de pe raza de competență teritorială cât și alte servicii de stare civilă.

Data înmânării actului de identitate din baza de date corespunde cu cea înscrisă pe cererea pentru eliberarea actului de identitate;

Documentele specifice serviciului nostru se păstrează și se manipulează în condiții corespunzătoare, asigurându-se respectarea prevederilor legale referitoare la informațiile clasificate și confidențialitatea asupra datelor personale ale cetățenilor. Fiecare lucrător deține o mapă documentară pentru studierea și însușirea instrucțiunilor și radiogramelor pe linie de evidența persoanelor.

Arhiva serviciului de stare civilă se păstrează în sediul primăriei, se continuă opisarea și arhivarea documentelor conform nomenclatorului de arhivare, arhiva serviciului de evidența persoanelor se păstrează într-o încăpere destinată acestei activități în sediul poliției unde serviciul își desfășoară activitatea în baza nomenclatorului de arhivare, care este aprobat de Direcția Județeană a Arhivelor Naționale.

În unitățile sanitare și de protecție socială am acordat sprijin de specialitate în stabilirea identității diferitelor persoane și înregistrarea nașterii copiilor acestora la starea civilă.

Analizând starea și practica disciplinară în rândul cadrelor serviciului se poate aprecia că în perioada analizată a decurs fără probleme.

Personalul serviciului a luat la cunoștință toate actele normative și dispozițiile aparute. De asemenea s-a procedat la instruirea cadrelor serviciului pe linia prevenirii și combaterii corupției.

### STARE CIVILĂ:

Activitatea pe linie de stare civilă are ca drept principal obiect de activitate, înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă, precum și eliberarea certificatelor de stare civilă cetățenilor care au domiciliul, reședința sau sunt născuți, căsătoriți sau decedați pe raza de competență teritorială al orașului JIBOU, toate acestea în vederea servirii cu promptitudine a cetățenilor și soluționarea cererilor acestora în maximă operativitate, în termenii legale.

#### I. Obiectul de activitate:

1. Înregistrarea nașterii
2. Înregistrarea căsătoriei
3. Înregistrarea decesului
4. Înregistrarea cererii de divorț pe cale administrativă
5. Schimbarea numelui de familie și/sau a prenumelui pe cale administrativă
6. Rectificarea actelor de stare civilă
7. Înscrierea mențiunilor cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanei
8. Eliberarea certificatelor de stare civilă la cerere
9. Furnizarea datelor cu caracter personal

#### II. Sinteza activității în anul 2017

Au fost înregistrate în registrele de stare civilă :

Nașteri 29 din care:

- 26 acte transcrise în baza certificatelor/extraselor de naștere emise de autoritățile din străinătate
- 3 înregistrate în baza hotărârilor judecătorești de încuviințare a adopției.

Căsătorii -94 din care:

- 90 oficiate de către ofițerul de stare civilă
- 4 acte transcrise în baza certificatelor/extraselor de căsătorie emise de autoritățile din străinătate

Decese-103 din care:

-101 înregistrate în baza certificatelor medicale constatatoare emise de unitățile sanitare din orașul Jibou și Serviciul Județean de medicină legală Sălaj

- 2 acte transcrise în baza certificatelor/extraselor de deces emise de autoritățile din străinătate

Divorț- 2

CertIFICATE DE STARE CIVILĂ ELIBERATE

Certificate de naștere 289 din care:

- 29 eliberate în baza actelor de naștere întocmite în anul 2017

-260 duplicate eliberate la cerere

Certificate de căsătorie 127 din care:

- 94 eliberate în baza actelor de căsătorie întocmite în anul 2017

- 33 duplicate eliberate la cerere

Certificate de deces 128 din care:

- 103 eliberate în baza actelor de deces întocmite în anul 2017

- 25 duplicate eliberate la cerere

Certificate de divorț -2

Conform competențelor legale conferite de noul Cod Civil, au fost înregistrate 3 cereri de divorț, pentru care s-au întocmit dosare, din care două au fost finalizate și s-au eliberat certificate de divorț, iar un dosar a fost clasat, deoarece solicitantii au renunțat.

Odată cu întocmirea actelor de deces sau la solicitarea persoanelor îndreptățite, pentru persoanele care au avut domiciliu pe raza orașului Jibou, au fost întocmite 210 formulare ANEXA 24- sesizări pentru deschiderea procedurii succesoriale, care au fost trimise la Camera Notarilor Publici Cluj- Sediul Secundar Zalău.

Alte documente emise ca urmare a înregistrării actelor de stare civilă :

Adeverințe de înhumare -105

Buletine statistice privind înregistrarea nașterii - 29

Buletine statistice privind înregistrarea căsătoriei- 94

Buletine statistice privind înregistrarea decesului – 103

Buletine statistice privind înregistrarea divorțului pe cale administrativă -6

Comunicare de naștere pentru evidența populației- 29

Comunicare de modificare - 22

Mențiuni de căsătorie (întocmite la înregistrarea căsătoriei)- 188

Mențiuni de deces (întocmite la înregistrarea decesului) - 395

Documente emise ca urmare a înscrierii mențiunilor în registrele de stare civilă

Documente eliberate la cerere :

Extrase multilingve de naștere - 8

Extrase multilingve de căsătorie - 2

Extrase multilingve de deces - 4

La solicitarea diferitelor instituții au fost eliberate un număr de 98 Extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă. S-au eliberat la cererea titularilor actele de stare civilă sau prin împuternicit 47 de dovezi privind statutul civil al persoanelor.

Adeverință de înhumare (deces în străinătate) - 2

Dovadă privind înregistrarea unui act de stare civilă - 17

La încheierea căsătoriilor sau la solicitarea persoanelor interesate și îndreptățite, s-au eliberat Livrete de familie în cursul anului 2017 în număr de 130.

Cereri înregistrate 1409 din care :

- eliberarea certificatelor de stare civilă, la cerere, a dovezilor privind înregistrarea actelor de stare civilă, adeverințe, solicitări primite prin corespondență , furnizarea datelor cu caracter personal, eliberarea livretului de familie

- înscrieri/mențiuni cu avizul D.E.P.A.B.D. - 12

- rectificări acte de stare civilă - 12

Au fost înregistrate, verificate și soluționate :

- 32 dosare pentru transcrieri

- 4 dosare pentru schimbarea numelui/pre numelui pe cale administrativă

Ca urmare a solicitării unor persoane s-au întocmit 4 dosare de ortografiere în limba maternă sau retraducere a numelui/pre numelui, dosare care au fost finalizate, eliberându-se în aceste cazuri certificate de naștere cu numele ortografiat sau retradus

- înscrierea mențiunii de divorț 60 (pronunțat/constatat în România)

- verificări efectuate la solicitarea instanțelor de judecată pentru soluționarea dosarelor având ca obiect, completare/modificare acte de stare civilă – 29

Înscrierea mențiunilor pe marginea actelor de stare civilă

- Mențiuni întocmite - 845

S-au operat pe marginea actelor de stare civilă și s-au comunicat instituțiilor similare - Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Sălaj-Stare civilă ex. II și alte U.A.T.-uri ex. I – un nr. de 1.295 mențiuni

În baza hotărârilor judecătorești:

- tăgadă paternitate și/sau stabilire filiație, contestarea recunoașterii paternității - 2

- anulări/completări/modificări acte - 4

- divorț pronunțat în străinătate (cu executor) - 5

- divorț pronunțat în România (la cerere și din oficiu) - 62

În baza actelor administrative și/sau a declarațiilor

- recunoaștere paternitate și purtare nume, dată în fața ofițerului de stare civilă - 3

- schimbări de nume pe cale administrativă - 4

- înscrierea numelui în ortografia limbii materne - 6

- rectificări acte prin Dispoziția Primarului - 12

- divorț pe cale administrativă

- conform certificatului emis de notar - 8

- conform certificatului emis de primărie - 2

- pierderea cetățeniei române - 1

- convenții matrimoniale - 2

#### ÎN BAZA COMUNICĂRII DIRECȚIEI PENTRU EVIDENȚA PERSOANELOR ȘI ADMINISTRAREA BAZELOR DE DATE BUCUREȘTI ( D.E.P.A.B.D.):

- schimbări de nume intervenite în străinătate - 4

- rectificări acte transcrise - 1

Mențiuni înscrise:

- pe marginea actelor de naștere -

- mențiuni de căsătorie - 485

- mențiuni de căsătorie și divorț - 120

- mențiuni de căsătorie și deces - 27

- mențiuni de divorț - 6

- mențiuni de deces - 35

- recunoaștere paternitate - 2

- pe marginea actelor de căsătorie -

- mențiuni de divorț - 110

- mențiuni de deces - 58

- convenții matrimoniale - 2

S-au luat măsuri de organizare, cu respectarea prevederilor legale, a oficierei în cadru festiv, a căsătoriilor, cât și de asigurarea permanenței la nivelul orașului pentru înregistrarea deceselor, în zilele nelucrătoare și sărbători legale, în acest sens neînregistrându-se nici o plângere cu privire la modul de deservire a cetățenilor.

Primarul, a contribuit la ridicarea prestigiului unor ceremonii, în sensul că a oficiat căsătorii civile, celor care au solicitat prezența acestuia, la momentul festiv al oficializării relației lor, atât în sala de oficiu a primăriei orașului cât și la Grădina Botanică ( în spațiul special destinat pentru acest scop).

În cursul anului 2017 un număr de 17 cupluri din JIBOU, au împlinit 50 de ani de căsătorie neîntreruptă fiind premiate de autoritățile locale. Familiile sărbătorite au primit, fiecare din partea autorităților locale câte



o plachetă, un buchet de flori, dar și un premiu în bani. Festivitatea de premiere a cuplurilor din orașul nostru care au împlinit o jumătate de veac de la căsătorie, a avut loc în Sala de Ședințe din incinta Primăriei. Alături de perechile longevive, care au sărbătorit, în 2017, „Nunta de aur”, s-au aflat și oficialitățile locale.

Pe linie electorală au fost desfășurate operațiuni de radiere a cetățenilor din Registrul electoral (decedați, cei care au pierdut drepturile electorale prin condamnare sau cei care au pierdut sau au renunțat la cetățenia română, respectiv interzișii judecătorești)

Totodată s-a răspuns cu promptitudine solicitărilor persoanelor fizice, instanțelor de judecată, a executorilor judecătorești, a Finanțelor Publice, Casa de Pensii și alte instituții, întocmit sintezele ce conțin activitățile desfășurate lunar, trimestrial, semestrial, anual pe linie de stare civilă.

## COMPARTIMENT PRESTĂRI SERVICII SOCIALE

Misiunea Compartimentului Prestări și servicii sociale este de a asigura activitatea de prevenție și intervenție primară pentru persoanele aflate în dificultate în scopul îmbunătățirii calității vieții acestora.

Obiectul de activitate al compartimentului îl constituie realizarea ansamblului de măsuri, programe și servicii specializate de protecție a persoanelor, familiilor, grupurilor și comunităților cu probleme speciale aflate în dificultate și un grad de risc social, care nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace și eforturi proprii un mod normal și decent de viață.

### I. AUTORITATE TUTELARA

Obiectul de activitate al Autorității Tutelare s-a desfășurat în concordanță cu dispozițiile legislative și a constat în:

- efectuarea de anchete sociale referitoare la minorii implicați în procese de divorț și încredințare, reîncredințare, stabilire program de vizitare etc.
- rezolvarea solicitărilor instanțelor de judecată, a organelor de poliție, penitenciarelor prin efectuarea anchetelor sociale;
- asistarea persoanele vârstnice în fața notarului public, în vederea încheierii contractelor de întreținere conform Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice;
- monitorizarea minorilor asupra cărora s-a instituit tutela prin instanța de judecată;
- efectuarea de anchete sociale cu privire la persoanele condamnate care au depus cerere de întrerupere a executării pedepsei;
- efectuarea anchetelor sociale în cazul instituirii tutelei sau curatelei;
- efectuarea anchetelor sociale și a dispozițiilor pentru acordarea ajutoarelor de urgență pentru persoanele aflate în dificultate;
- desfășurarea de activități în cadrul biroului concretizate în înregistrarea și redactarea lucrărilor, a opusurilor, scăderea acestora și îndosarierea lor.

## SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2017

Nr. Crt	În cursul anului 2017 acest compartiment a desfășurat din punct de vedere statistic următoarele activități :	2017
<b>1</b>	Anchete sociale și adrese privind încredințarea minorilor în cazul proceselor de divorț, stabilirea domiciliului minorilor, majorarea contribuției de întreținere și reglementarea programului de vizitare, la solicitarea instanțelor de judecată; Invitații oficiale adresate părților implicate în proces, care au fost greu de găsit .	<b>24</b> <b>2</b>
<b>2</b>	Asistarea persoanelor vârstnice la încheierea contractelor cu clauza de întreținere	<b>11</b>
<b>3</b>	Anchete sociale efectuate în vederea numirii curatorului special pentru reprezentarea minorilor la dezbaterile succesiunii	<b>2</b>
<b>4</b>	Corespondența cu spitalele de psihiatrie, alte instituții și persoane fizice pentru rezolvarea diverselor probleme ce incumbă serviciului	<b>30</b>

5	Anchete sociale efectuate în urma solicitării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului.	48
6	Întocmirea rapoartelor de monitorizare pentru copii aflați în situații de risc	60
7	Indosarierea și păstrarea comunicărilor și a sentințelor judecătorești în ceea ce privește încredințarea minorilor în urma divorțurilor	10
8	Anchete sociale pentru Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți	144
9	Anchete sociale pentru copii cu handicap, rapoarte de vizită și monitorizare	48
10	Anchete sociale efectuate pentru acordarea ajutoarelor financiare pentru elevi	30
11	Anchete sociale efectuate pentru acordarea ajutoarelor de urgență pentru persoanele aflate în dificultate	7
12	Plan de acțiuni privind incluziunea social	1
13	Raport statistic anual în domeniul incluziunii sociale și al marginalizării sociale	1
14	Dosar de corespondență	4- 1/ trim
15	Participarea alături de DGASP la efectuarea de anchete sociale în cazul minorilor cu situații vulnerabile aflați în plasament.	7
16	Monitorizează și evaluează situația mamelor minore; prevenirea abandonului copilului.	20
17	Dosare de alocatie de stat – perioada 01.01.2017 - 31.12.2017 ( 120 dosare din care 13 pentru copii nascuti in strainatate). Dosare de indemnizatie/stimulent de insertie pentru crestere si ingrijire copil	111

## II. AJUTORUL SOCIAL – LEGEA NR. 416/2001 CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

În vederea acordării venitului minim garantat, persoanele apte de muncă din familiile beneficiare au obligația de a presta lunar un anumit număr de ore de muncă (număr de ore calculate în baza unei formule, în funcție de cuantumul ajutorului social și de salariul minim stabilit pe economie).

Pe baza pontajelor, au fost întocmite lunar, state de plată în baza cărora s-a efectuat plata ajutorului social.

În anul 2017 s-au depus și s-au aprobat un număr de 25 cereri.

S-a plătit suma totală de 615471 lei, pentru un număr de 137 dosare.

Pentru acordarea dreptului, respingere, modificarea cuantumului, suspendarea plății, reluarea plății sau încetarea plății ajutorului social, au fost întocmite referatele și proiectele de dispoziții în vederea emiterii dispoziției primarului conform legii.

S-au înregistrat 50 de solicitări privind adevărinițe care să ateste calitatea de beneficiari ai ajutorului social, necesare pentru asigurări de sănătate, scutiri de diferite taxe, negații, etc.

În rezolvarea cererilor depuse pentru stabilirea/modificarea/încetarea dreptului prevăzut de Legea nr.416/2001 cu modificările și completările ulterioare s-au desfășurat următoarele activități:

- stabilirea pe bază de cerere și anchetă socială a familiilor/persoanelor singure, pentru a beneficia de ajutor social;
- analiza documentelor în baza cărora se aprobă dreptul și se calculează ajutorul social;
- respectarea termenelor prevăzute de lege pentru soluționarea cererilor privind ajutorul social;
- analiza cazurilor de modificare/suspendare/încetare a plății ajutorul social;
- efectuarea anchetelor sociale în vederea urmării respectării condițiilor de acordare a drepturilor;
- actualizarea lunară a situației tuturor beneficiarilor aflați în evidența noastră, acolo unde au intervenit modificări privind situația familială și socio-economică;
- lunar se întocmește program de activități pentru lucrările ce se execută cu beneficiarii de ajutor social.

## III .ALOCAȚIA DE SUSȚINERE A FAMILIEI – LEGEA NR. 277/2010 CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

De această prestație au beneficiat în anul 2017 familiile și persoanele singure cu copii în întreținere

ale căror venituri nete pe membru de familie au fost sub limita de 530 lei.

Nivelul prestației este în funcție de numărul de copii în întreținere, veniturile familiei frecvența școlii.

Situația la 31.12.2017 este următoarea: 171 dosare

Dosare primite de la data de 01.01.2017 până la data de 31.12.2017: 59

Pe parcursul anului 2017 au fost preluate un număr de 59 cereri noi conform Legii 277/2010 privind alocația de susținere a familiei, cu modificările și completările ulterioare. 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 283 anchete sociale.

În rezolvarea cererilor depuse pentru stabilirea/modificarea/încetarea dreptului prevăzut de Legea 277/2010 cu modificările și completările ulterioare s-au desfășurat următoarele activități:

- stabilirea pe baza cererii și anchetei sociale a familiilor beneficiare de alocația de susținere;
- analiza documentelor în baza cărora se aprobă dreptul la alocația de susținere;
- respectarea termenelor prevăzute de lege pentru soluționarea cererilor privind alocațiile de susținere;
- analiza cazurilor de modificare /încetare a plății acestor drepturi;
- efectuarea anchetelor sociale în vederea urmăririi respectării condițiilor de acordare a drepturilor la interval de 6 luni;
- actualizarea lunară a situației tuturor beneficiarilor aflați în evidența noastră, acolo unde au intervenit modificări privind situația familială și socio-economică;
- pentru acordarea dreptului, respingere, modificarea cuantumului sau încetarea plății alocației de susținere, s-au întocmit referatele și proiectele de dispoziții în vederea emiterii dispoziției primarului, conform legii;
- dispozițiile primarului au fost comunicate titularilor în termen legal;
- transmiterea pe baza de borderou a acestora către Agenția de Plăți și Inspecție Socială Sălaj, cu respectarea termenului prevăzut de lege;
- întocmirea și eliberarea de adeverințe/negații la cerere.

Pentru a veni în sprijinul beneficiarilor de alocație pentru susținerea familiei am colaborat cu Agenția de Plăți și Inspecție Socială Sălaj în vederea soluționării unor situații deosebite pentru acordarea sau menținerea plății acestor drepturi.

#### PERSOANE CU HANDICAP – LEGEA NR. 448/2006 PRIVIND PROTECȚIA ȘI PROMOVAREA PERSOANELOR CU HANDICAP

În cadrul Compartimentelor: Organizare, Salarizare, Resurse Umane, Servicii și Prestații Sociale se asigură protecția persoanelor/copiilor cu dizabilități, care au domiciliul sau reședința pe raza U.A.T. Oraș Jibou, având ca scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate. Aceste compartimente vin în sprijinul persoanelor cu handicap încadrate cu deficiență funcțională gravă care pot beneficia de asistent personal/indemnizație lunară.

Pe parcursul anului 2017 s-au desfășurat activități privind:

- gestionarea bazei de date privind evidența persoanelor cu handicap grav, a indemnizațiilor lunare cuvenite acestora și a asistenților personali;
- instrumentarea dosarelor și întocmirea dispozițiilor pentru acordarea indemnizației lunare sau pentru angajarea asistentului personal, încheierea contractelor individuale de muncă ale acestora;
- întocmirea statelor de plată lunare și a statelor de virament;
- întocmirea și eliberarea de adeverințe solicitate de persoanele cu handicap grav sau asistenții personali;
- efectuarea anchetelor sociale pentru persoane cu handicap, la cererea acestora sau a reprezentanților legali sau a instanțelor judecătorești;
- monitorizarea modului în care familia asigură îngrijirea persoanei cu handicap grav și a modului în care îi sunt respectate drepturile și realizarea de chestionare din care să reiasă gradul de satisfacție a beneficiarilor acestui serviciu;

În anul 2017 au fost acordate lunar indemnizații pentru un număr de 90 de persoane cu handicap grav (medie lunară) în sumă de 1.165.432 lei. În anul 2017 s-au aflat în plată 140 persoane cu handicap grav din care 91 persoane cu certificat de încadrare în grad de handicap permanent și 49 cu certificat revizibil anual, 34 indemnizații pentru părinții care au copii cu handicap și 106 persoane adulte cu handicap grav.

Începând cu data de 31.12.2016 au fost angajați 8 Asistenți personali din care 3 pentru persoane

adulte și 5 pentru copii, pentru care s-au plătit salarii în sumă de 121.655 lei.

Obiectivele vizate pentru protecția persoanelor cu handicap sunt:

- Acordarea de servicii sociale de informare și consiliere;
- Identificarea nevoilor sociale individuale ale persoanelor cu handicap grav;
- Sprijinirea persoanelor cu handicap grav în depășirea unor situații de nevoie sau urgență;
- Actualizarea bazei de date a persoanelor cu handicap grav cu domiciliul sau reședința în U.A.T. Oraș Jibou;
- Întocmirea situațiilor statistice.

Prezentul raport reprezintă bilanțul întregii activități desfășurate de către Primaria orașului Jibou în anul 2017. Potrivit rezultatelor obținute în ciuda greutăților întâmpinate atât de ordin legislativ, cât și de ordin financiar, ne dorim ca în viitor rezultatele să păstreze un trend ascendent, astfel încât ele să fie nu doar statistic notabile, ci ca întreaga noastră activitate să răspundă nevoilor și dorințelor cetățenilor Orașului Jibou în slujba cărora ne aflăm.

Deși prezent în teren în mijlocul cetățenilor pe care i-am informat și cu care ne-am consultat la fiecare activitate desfășurată, sper ca prin intermediul acestui raport să-mi fac cunoscută activitatea și intențiile pentru un număr și mai mare de cetățeni ai Orașului Jibou.

Acest raport îl prezintă nu doar Consiliului Local al Orașului Jibou ci și tuturor locuitorilor prin intermediul afișării la sediul instituției și prin publicarea lui pe site-ul primăriei pentru că toate activitățile desfășurate au avut în centrul atenției interesul cetățeanului și din dorința de a primi din partea acestora sugestii care ar putea conduce la perfecționarea serviciilor prestate.

Ca primar al tuturor jibouanilor, doresc încă o dată să declar disponibilitatea instituției pe care o reprezintă de a fi un partener viabil și serios de dialog cu locuitorii în slujba cărora se desfășoară întreaga noastră activitate, pentru că numai printr-un act administrativ transparent putem crea împreună un viitor durabil.

**PRIMARUL ORAȘULUI JIBOU**  
**Ing. GHIURCO DAN**