

RAPORTUL ANUAL AL PRIMARULUI ORAȘULUI JIBOU

**Privind, starea economică, socială și de mediu
pentru anul 2019**

Raportul pe care îl prezint îl consider înaintea cerinței impuse de lege, datorită mea morală de a aduce la cunoștința cetățenilor activitatea desfășurată în anul 2019. Ca la orice raport întocmit, răiesc și acum sentimentul aparte al emoției referitoare la munca mea dedicată oamenilor, aceasta însemnând conectare permanentă la problemele orașului, răbdare, nervi, tensiune și capacitate de implicare.

Lucrarea de față este unul din instrumentele prin care UAT Oraș JIBOU, pune la dispoziția cetățenilor date concrete despre activitatea noastră, despre modul cum au fost folosiți banii publici, și oferă cetățenilor un instrument cu ajutorul căruia pot trage concluzii în ceea ce privește administrația orașului.

Așadar, în conformitate cu prevederile art.155, alin.(3) în exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin.(1) lit.(b), din O.G. NR.57/2019, primarul: a) prezintă consiliului local, în primul trimestru al anului un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ teritoriale, care se publică pe pagina de internet a unității administrativ- teritoriale în condițiile legii; Primarul, în calitate sa de autoritate publică executivă a administrației publice locale, reprezintă unitatea administrativ-teritorială în relațiile cu alte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice române și străine, precum și în justiție. Primarul asigură respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a hotărârilor consiliului local. Primarul dispune măsurile necesare și acordă sprijin pentru aplicarea ordinelor și instrucțiunilor cu caracter normativ ale miniștrilor, ale celorlalți conducători ai autorităților administrației publice centrale, ale prefectului, ale dispozițiilor președintelui consiliului județean, precum și a hotărârilor consiliului județean, în condițiile legii. Pentru punerea în aplicare a activităților date în competența sa prin actele prevăzute la art.154 alin.(1) din O.G. nr.57/2019 primarul, are în subordine un aparat de specialitate .

Aparatul de specialitate al primarului este structurat pe compartimente funcționale încadrate cu funcționari publici și personal contractual.

Prezentul raport conține informații furnizate de structurile de specialitate din cadrul Primăriei orașului Jibou. Misiunea Primăriei orașului Jibou este de a fi în slujba nevoilor comunității locale, furnizând servicii la un înalt standard, respectând valori precum: respect față de lege și cetățean, performanță, disciplină, integritate, onestitate, spirit de echipă.

În anul 2019 s-au înregistrat un număr de 16.033 documente, pondere mare având solicitările de eliberare adeverințe și certificate. În baza Legii nr.544/2001 s-au înregistrat un număr de 20 solicitări 13 petiții.

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 18 ședințe ale consiliului local, din care ședințe ordinare 12 , ședințe extraordinare 5, ședințe de îndată 1. Am inițiat un număr de 185 proiecte de hotărâri care au fost supuse spre dezbateră Consiliului Local și aprobate. Colaborarea bună existentă între Primar și Consiliul Local a avut impact în rezultatele întregii instituții.

În anul 2019 au fost emise un număr de 582 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 europene și guvernamentale.

Și în acest an a fost sărbătorită la 24 ianuarie Unirea Principatelor Române. Manifestările au marcat împlinirea a 160 de ani de la Unire. Elevii din instituțiile de învățământ din orașul Jibou au început manifestația cu Simpozionul „ 24 Ianuarie 1859”, urmat de Spectacol artistic, defilarea cu torțe, HORA UNIRII și un frumos recital de poezie și cântece.

Ziua de 8 Martie este o sărbătoare cu totul specială prin care sărbătorim și prețuim femeile din întreaga lume. Această zi a fost încununată de un regal folcloric intitulat „ MAMA”, susținut de Ansamblul Folcloric „ Someșul” și Ansamblul Folcloric „Cununa”.

În ziua de 27.04.2019, se comemorează „ Ziua Eroilor” și, în acest an la monumentul EROULUI NECUNOSCUIT din orașul nostru a avut loc un parastas și rugăciuni pentru eroii neamului săvârșite de un sobor de proeți, urmate de alocuțiuni, depunerea de coroane de flori și momente artistice. Manifestările

dedicate acestei zile nu reprezintă numai îndeplinirea unei îndatoriri de pietate ci și recunoștință față de cei căzuți, având și valoare educativă pentru tânăra generație. Tot în cadrul acestei zile, tinerii s-au întâlnit cu veteranii de război.

În perioada 31.05- 01.06.2019 am organizat Ziua Internațională a Copilului, sub denumirea „Copilăria o lume minunată” ediția a III-a. Nelipsite au fost întrecerile copiilor în concursuri sportive (role, biciclete, cursa în saci, trotinete), desene pe asfalt - pe categorii de vârstă, pictură, urmate de spectacolul „COMOARA CU POVEȘTI” și spectacolul artistic susținut de ansamblurile formate din copii, concert de muzică ușoară și umor. Doresc ca în viitor să păstrăm acest moment de participare afectivă și activă a preșcolarilor, elevilor, tinerilor, la viața spiritual -culturală a orașului, a participării unanime a tuturor la sărbătorirea acestei zile. Au fost organizate, expoziție de pictură, de carte.

În perioada 26 -28 iulie 2019 s-a desfășurat în orașul Jibou, cea de-a XXXIII – a ediție a Festivalului de Folclor și Meșteșuguri Artistice Tradiționale „SOMEȘ CÂNTECELE TALE” coordonator al festivalului fiind profesorul VICTOR PINTEA de la Clubul Copiilor Jibou.

La această amplă manifestare au participat, copiii, tineri, profesori, coregrafi din țară și străinătate. Spectacolele de cântece și dansuri populare, costumele populare, lucrările de artă populară prezentate, au constituit și constituie un prilej de reale și depline satisfacții, atât pentru artiștii copii cât și pentru spectatorii prezenți. Întreaga manifestare artistică contribuie la intensificarea schimburilor de valori culturale, ajutându-ne să ne cunoaștem mai bine unii pe alții pentru că folclorul și meșteșugurile tradiționale sunt exponenți ai sufletului fiecărei națiuni.

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

Primăria orașului Jibou, împreună cu Consiliul Local, ca recunoștință și respect pentru cuplurile care au împlinit 50 de ani de la căsătorie au acordat DIPLOMĂ DE ONOARE, o PLACHETĂ JUBILIARĂ, un buchet de flori și un premiu de 300 lei/cuplu.

În perioada 19 august – 29 august 2019 în cadrul GRĂDINII BOTANICE „VASILE FATI” Jibou, cu sprijinul Consiliului Local s-a desfășurat Simpozionul Internațional de Arte Vizuale „Arta în Grădină” ediția a VIII. Simpozionul a devenit unul internațional, prin participarea artiștilor din GERMANIA și România.

Conceptul tematic al ediției a avut ca titlu generic „PODOABELE GRĂDINII”.

În cadrul activităților culturale conexe, simpozionul a beneficiat de prezentări și comunicări legate de temele artelor, muzică și literatură susținute de invitați și de o parte dintre participanți.

În data de 28 august 2019 la Grădina Botanică din Jibou a avut loc vernisajul expoziției de bilanț care a cuprins lucrările realizate în perioada taberei de creație.

Lucrările realizate în această ediție au întregit Colecția de Artă Contemporană ale instituțiilor organizatoare.

Copiii participanți la cercul de pictură „ARTA LA CERC” din cadrul Clubului Copiilor Jibou au demonstrat încă o dată și în acest an, că valorile pot proveni și din provincie, din orașe mici precum Jiboul. Proiectul „Arta la cerc” are ca scop familiarizarea copiilor cu valorile inestimabile ale artei populare românești cu meșteșugurile satului tradițional cu pictura, o fereastră spre absolut transmițându-le astfel valori spirituale morale, dezvoltându-le creativitatea. Cercul de pictură este coordonat de profesorul IONEL BALTĂ.

Ziua Națională a României „1 Decembrie”, a fost sărbătorită în acest an la 30 noiembrie 2019.

Evenimentul s-a desfășurat în zona centrală a orașului, având loc întâmpinarea oficialităților Județului Sălaj, prezentarea onorului, salutul drapelului de luptă și trecerea în revistă a gărzii de onoare, intonarea Imnului Național al României. După alocuțiuni, a urmat defilarea detașamentelor, a tehnicii militare și parada fanfarei militare pe traseul str. T.Vladimirescu – str.1 Mai. Ca simbol al Marii Uniri au fost oferite participanților stegulețe tricolore.

Sărbătorile românilor sunt un prilej de bucurie și de împăcare sufletească. Tradițiile trebuie păstrate și predate generațiilor care urmează. De aceea și în acest an am primit cu bucurie colindele copiilor și tinerilor care au adus slavă lui Dumnezeu prin intermediul acestora asemenea magilor și păstorilor. Sărbătoarea Nașterii Mântuitorului ISUS HRISTOS este evenimentul care aduce cea mai mare bucurie în sufletele și în casele credincioșilor. Crăciunul este trăit din plin atât de copii cât și de adulți deopotrivă. De aceea pe platoul din spatele primăriei sub un cort luminos a fost amplasat complexul cu „Nașterea Domnului” străjuit fiind de bradul de Crăciun . Și în acest an s-au organizat, concerte de colinde, expoziții. La trecerea dintre anii, s-a organizat un spectaculos foc de artificii .

În ceea ce privește unitățile de învățământ din Orasul Jibou, 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.

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 – FINANȚE, CONTABILITATE, IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

În anul 2019 activitatea 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 2019, Serviciul Buget Finanțe, 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 2019 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, Serviciul de Salubritate Jibou);
- 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 2019 și estimarea bugetară pe anii 2019-2022;
- 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 2019 și conturile de execuție trimestriale pe anul 2019;
- 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 bilanța de verificare;
- a întocmit trimestrial bilanțul contabil și darea de seamă contabilă;
- a întocmit raportările lunare și trimestriale;
- a urmărit respectarea prevederilor regulamentului operațiunilor de casă;
- a derulat operațiunile zilnice de încasări și plăți prin casierie, conform regulamentului operațiunilor de casă;
- prelucrarea zilnică a extraselor de cont;
- 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.
- a înregistrat rezultatul inventarierii precum și completarea registrului inventar cu rezultatele obținute ca urmare a operațiunii de inventariere.

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 IN 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 2019 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 2019 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, Serviciu de Salubritate Jibou;

În cursul anului 2019 pentru activitatea primăriei nu s-au înregistrat plăți restante și arierate.

IMPOZITE SI TAXE LOCALE

În 2019 taxele și impozitele s-au mărit față de anul 2018 cu rata inflației (1,3%).

Activitatea serviciului de impozite și taxe cuprinde:

Servicii publice

- eliberări certificate de atestare fiscală pentru Notariat, Judecătoria, licitații, Registrul Comețului, etc.;
- modificări privind baza de impunere pentru persoanele fizice și juridice, pe baza: actelor de vânzare-cumpărare, certificatelor de moștenitor, sentințelor 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.

Pentru recuperarea debitelor restante aparținând persoanelor fizice:

- s-au întocmit 306 dosare de executare silită pentru persoanele fizice;
- s-au întocmit și distribuit 536 somații și titluri executorii;
- s-au întocmit 16 dosare de executare silită pentru persoanele juridice ;
- s-au făcut popriri la Casa de Pensii, bănci sau unități angajatoare – 306;

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 chirile pentru spații și terenuri comerciale;
- eliberarea de acorduri de funcționare conform prevederilor legale, 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 acestui an s-a efectuat o analiză amplă a activităților pe servicii și compartimente, pe baza priorităților pe posturi stabilite în anii anteriori și a propunerilor de modificare și completare 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 angajat și-a atins obiectivele stabilite, au fost notate criteriile de performanță, capacitățile și abilitățile necesare, stabilindu-se la 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 serviciilor publice, 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, privind perfecționarea continuă, motivarea personalului, raportat 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 și personalul contractual.

Se depun eforturi permanente pentru sprijinirea dezvoltării carierei funcționarilor publici/personalului contractual, prin comunicarea cu aceștia, referitor la oportunitățile de promovare, de respectare a Codului de conduită, a ROF-ului și Regulamentului intern.

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

Aceste măsuri adoptate în anii anteriori și-au produs efectele, în anul 2019 neînregistrându-se nici un caz de cercetare disciplinară în instituție.

Funcțiile de conducere și de execuție din cadrul 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, elaborarea procedurilor operaționale, precum și întocmirea tuturor regulamentelor necesare bunei desfășurări a activității în instituție, întocmirea de rapoarte de fundamentare pentru proiectele de hotărâri inițiate de Primarul Orașului Jibou, care intră în sfera de activitate.

Organigrama și Statul de funcții sunt cumulate și se actualizează periodic potrivit legislației în vigoare, în vederea asigurării unor servicii publice de calitate, transparente și imparțiale în interesul cetățenilor, a eficientizării activităților instituției pe diferite componente, atribuții, competențe, niveluri de autoritate, responsabilități, mecanisme de relații.

S-au elaborat o serie de documente specifice compartimentului, adrese privind răspunsuri la cereri transmise de către terți sau instituții publice către Primăria orașului Jibou, privind domeniul resurse umane, salarizare; adrese către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, privind solicitări de avize pentru organigrama UAT, state de funcții, promovări în gradul/treapta profesională, organizare concursuri, numire în funcție, încetare rapoarte de serviciu, Contracte individuale de muncă, rapoarte de specialitate și proiecte de hotărâri către Consiliul Local. S-a asigurat completarea bazei de date a funcționarilor publici în Portalul de management, precum și a programului Revisal pentru personalul contractual.

În vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, la nivelul UAT s-a stabilit structura cu atribuții în acest sens. Comisia de monitorizare coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor identificate și elaborate și a sistemului de monitorizare și raportare.

Sistemul de control intern managerial al UAT Oraș Jibou operează cu o diversitate de procedee, mijloace, acțiuni, dispoziții, care privesc toate aspectele legate de activitățile entității, fiind stabilite și implementate de conducerea instituției pentru a-i permite deținerea unui bun control asupra funcționării în ansamblul ei, precum și a fiecărei activități.

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.

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

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 de drafturile programelor operaționale supuse consultării publice.

LUCRĂRI REALIZATE ÎN PERIOADA , 01.01.2019 – 31.12.2019

1. Reabilitare și modernizare, STRĂZILE T.VLADIMIRESCU ȘI ODORHEIULUI, introducerea în subteran a utilităților- surse de finanțare PNDL și buget local - lucrare în continuare, grad de realizare 75% ;
- 2.Extindere, Reabilitare, Modernizare și Dotarea grădiniței cu program normal nr. 2 –JIBOU- sursa de finanțare programul PNDL și buget local - lucrare în continuare,grad de realizare 70%;
3. Obiectivul ,MODERNIZARE STRĂZI ÎN ORAȘUL JIBOU:4 străzi în CUCEU,5 străzi în Husia ,3 străzi în VAR ,2 străzi în JIBOU,s-au efectuat lucrări la acostamente,șanțuri,podețe și la accesul la proprietăți,obiectiv realizat din bugetul local;
4. S-au efectuat lucrări privind iluminatul trotuarelor cu corpuri de iluminat cu led în zona centrală a orașului, obiectiv realizat din bugetul local ;
5. Șase puncte de colectare subterane și trei puncte de colectare selectivă cu acces controlat obiectiv realizat din bugetul local;
6. Amenajare spații pentru petrecerea timpului liber în str. Castanilor - obiectiv realizat din bugetul local;
- 7.Extindere sistem supraveghere video obiectiv realizat din bugetul local;
- 8.Reabilitare șanțuri, acostamente și accese curți în satul Rona ,obiectiv realizat din bugetul local;
- 9.Lucrări de intervenție privind creșterea performanțelor enegetice ale BLOCURILOR DE LOCUINȚE O1 și O2, obiectiv în derulare ,s-a semnat contractul de execuție lucrări investiție derulată prin POR;
- 10.Extindere și reabilitare termică,instalații și dotări Grădinița Prichindel contractul de finanțare este semnat ,suntem în faza de proiectare tehnică și execuție,investiție derulată prin POR;
- 11.Construire Bazin înot didactic obiectiv în derulare s-a semnat contractul de proiectare și execuție de lucrări investiție finanțată de CNI;
- 12.Construire Sală de sport cu tribune cu 180 locuri, obiectiv în derulare s-a semnat contractul de proiectare și execuție lucrări, s-a dat ordin de începere a lucrărilor,investiție finanțată de CNI;
- 13.Reabilitare și modernizare rigole pluviale în satele Var și Cuceu , investiție, în derulare;
- 14.Reabilitare și modernizare zona Garoafelor din orașul Jibou investiție, de derulare;
15. Construcție de locuințe de serviciu ANL în orașul Jibou,investiție în derulare;
- 16.Modernizare rețele electice str.WESSELENYI MIKLOS, Jibou,investiție în derulare;
- 17.Extindere rețea de gaz naturale în satele Rona ,Cuceu și Husia ,Jibou,investiție în derulare;
- 18.Reabilitarea și modernizarea străzilor Libertății și Spitalului din Jibou,în derulare;

19.Reabilitarea și modernizare strada Wessleny Miklos, Jibou, în derulare;

PROIECTE AFLATE ÎN DIVERSE STADII PENTRU CARE AU FOST SOLICITATE FINANȚĂRI EUROPENE

1.POR 2014-2020 Axa 101.b-Reabilitarea și modernizarea Școlii gimnaziale LUCIAN BLAGA,proiect aflat in precontractare;

2.POR 2014-2020 Axa 10.2 Modernizarea Liceului tehnologic Octavian Goga,construire sală de sport , proiect in evaluare tehnico-financiara

3.POR 2014-2020 Axa 13 Modernizarea infrastructurii serviciilor pentru creșterea calității vieții în orașul Jibou,proiect aflat în evaluare;

4.POR 2014-2020 Operațiunea A –Ambulatorii Titlu proiect : Dotarea Ambulatoriului de specialitate al Spitalului Orășenesc Jibou,admis după evaluarea tehnico-financiară;

5.POR 2014-2020 Operațiunea C –Iluminatul public Modernizare iluminatul public în orașul Jibou și satele aparținătoare,proiect aflat în evaluare administrativa si eligibilitate;

COMPARTIMENT URBANISM, AMENAJAREA TERITORIULUI, ADMINISTRAREA DOMENIUL PUBLIC ȘI PRIVAT

În perioada 01.01.2019- 31.12.2019 au fost emise de către Compartimentul urbanism, amenajarea teritoriului un număr de 126 certificate de urbanism,76 autorizații de construire,8 autorizații demolare, 76 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 domeniulpublic/ privat al orașului, repartizarea locuințelor libere.

S-au întocmit documentații pentru închirierea unor bunuri aparținând domeniului public al orașului Jibou.

Au fost încheiate un număr de 11 acte adiționale pentru prelungirea contractelor de închiriere a locuințelor aparținând domeniului privat 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 prin 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 jurice 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 pentru: Inspecția în Construcții, Consiliul Județean, Instituția Prefectului, cu privire la autorizațiile de construire , certificatele de urbanism ,procesele 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 se anunță pe site-ul Primăriei și întrun ziar local.

LOCURI DE PARCARE IN CARTIERELE DE LOCUINȚE

În anul 2019 s-au trasat noi locuri de parcuri pentru autoturisme în următoarele locații : 21 locuri de parcare pe strada Libertății, 12 locuri pe strada Castanilor și 19 locuri în zona centrală și str.Avrăm Iancu . Un număr de 57 de persoane fizice și juridice au solicitat locuri de parcare în aceste zone .Acestora le-au fost încheiate contracte de închiriere pentru locurile de parcare și le-au fost eliberate tichete abonament.

Au fost schimbate un număr de 30 tichete abonament ca urmare a înmatriculării cu numere noi a autoturismelor proprietatea locatarilor din zonele amintite mai sus sau ca urmare a schimbării autoturismelor.

COMPARTIMENT DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII, PROTECȚIA MEDIULUI

a) Disciplina în construcții

Structura care asigură respectarea Legii nr.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 atât a persoanelor fizice cât și a agenților economici.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 : Let s Do It, Romania, Ziua Mobilității Europene. Participarea la ședințele Comisiei de Analiză Tehnică, constituită la nivelul Agenției pentru Protecția Mediului Sălaj 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 deșeuri 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, Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Sălaj, Direcția de Sănătate Publică 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. Identificarea depozitelor necontrolate de deșuri. 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 nr. 253/2013 și Ordonanța nr. 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 „SITUATII De URGENȚĂ”, s-a acordat o importanță deosebită întocmirii, aprobării, actualizării planurilor: Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor, Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență, Planul de apărare împotriva fenomenelor hidrometeorologice periculoase, Planul de apărare, Planul de evacuare pe tipuri de dezastră și Planul de mobilizare și pregătirea teritoriului pentru apărare.

Deasemenea s-a verificat și menținut în stare de operativitate adăposturile de protecție civilă special construite, s-au asigurat măsurile organizatorice, materialele și documentele necesare privind înștiințarea și alarmarea populației. În acest sens, la nivelul orașului Jibou s-a reușit achiziționarea unui sistem centralizat de înștiințare–alarmare compus dintr-o centrală de alarmare cu 40 de linii și 2 sirene electronice de 600 w sistem care îmbunătățește audibilitatea semnalelor de alarmare.

În cadrul acțiunii „miercurea alarmelor”, activitate efectuată lunar, s-a verificat viabilitatea și operativitatea sistemului de înștiințare–alarmare al orașului. S-a executat un studiu de audibilitate pentru teritoriul administrativ al orașului, studiu care ne definește concret numărul necesar de sirene electronice, puterea fiecărei sirene pentru o audibilitate corespunzătoare a semnalelor de alarmare precum și locul de amplasare al acestora.

Împreună cu angajați ai Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență, s-au efectuat controale tematice la agenții economici din orașul Jibou privind apărarea și intervenția în domeniul situațiilor de urgență colectându-se și date pentru reactualizarea Planului de analiză și acoperire a riscurilor.

S-au desfășurat, prin intermediul compartimentului de prevenire, activități de informare și instruire a populației privind măsurile ce trebuie îndeplinite de către populație, constând în arderea controlată a vegetației uscate în sezonul cald, a măsurilor ce trebuie îndeplinite pentru propria protecție în cazul căldurilor excesive. Pentru sezonul rece populația a fost informată ce măsuri trebuie să aplice pentru o bună funcționare în siguranță a surselor de încălzire a locuințelor.

Au fost efectuate controale la instituțiile de învățământ, sănătate și cultură de pe raza U.A.T. Oraș Jibou, împreună cu cadre ale Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență, constatându-se că toate aceste instituții sunt pregătite corespunzător pentru a face față intervenției operative și în timp optim situațiilor de urgență ce pot afecta orașul Jibou. S-au distribuit pliante, materiale informative privind modul de protecție și intervenție în cazul situațiilor de urgență. Unele probleme mai persistă la Casa de Cultură orașenească în ceea ce privește autorizarea acestora dar și aici sunt demarate procedurile legale de autorizare.

S-au întocmit și actualizat fișele de instructaj PSI pentru întreg personalul angajat al UAT JIBOU ,

S-au verificat toate stingătoarele PSI pentru a fi în termen de garanție a funcționării.

COMPARTIMENT CADASTRU ȘI AGRICOL

La nivelul Compartimentului Agricol s-a urmărit în continuare completarea Registrelor Agricole pentru anul în curs 2019, precum și coordonarea și păstrarea evidențelor curente apărute în decursul anului. În registrele agricole se regăsesc în total 2988 de gospodării, (Jibou – 2242 gospodării; Cuceu – 271 gospodării; Var – 211 gospodării; Rona – 154 gospodării; Husia – 110 gospodării). Din totalul gospodăriilor înregistrate la UAT Jibou, 2542 gospodării sunt cuprinse persoane fizice cu domiciliul în localitate; 266 gospodării sunt cuprinse persoane fizice cu domiciliul în alte localități și care dețin teren

agricol pe teritoriul localității noastre, iar 180 gospodării sunt cuprinse personae juridice.

Completarea registrelor agricole presupune înregistrarea persoanelor din fiecare gospodărie, suprafețele de teren agricol pe care le dețin în proprietate sau folosință și evoluția acestora, precum și modul lor de utilizare, efectivele de animale pe specii și categorii, precum și evoluția efectivelor de animale și păsări, utilaje, pomi fructiferi, clădirile cu destinația de locuință, precum și anexele fiecărei gospodării, 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 solicită și se eliberează zilnic un număr mare de adeverințe pentru diverse necesități ale cetățenilor:

- adeverințe pentru evidența persoanei, în vederea eliberării actului de identitate;
- adeverințe pentru încheierea unor contracte pentru Electrica, Compania de Apa, E-on Gaz;
- adeverințe pentru bursă și rechizite școlare pentru elevi și studenți;
- adeverințe pentru deducere impozit;
- adeverințe pentru diverse ajutoare sociale, alocație complementară;
- adeverințe pentru subvenție încălzire;
- adeverințe pentru Prefectură, în vederea radierii unor autovehicole;
- adeverințe cu efectivele de familii de albine;
- adeverințe cu efectivele de animale, în vederea obținerii unor subvenții;

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. Au fost înregistrate în anul în curs 168 contracte de arendă și acte adiționale la contractele de arendă.

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.

Se întocmesc și se eliberează certificate de producător pentru persoanele fizice (atestate de producător și carnet de comercializare) care dețin teren agricol, în proprietate și/ sau animale și doresc să comercializeze excedentul de produse agricole și /sau animaliere pe care le obțin.

Pentru anul 2019 au fost întocmite și eliberate 60 carnet de comercializare.

Punerea în aplicare a legii nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan, constând în primirea, întocmirea, înregistrarea și transmiterea tuturor ofertelor de vânzare depuse de proprietarii de terenuri agricole situate în extravilan și eliberarea documentațiilor în vederea finalizării vânzării terenurilor agricole din extravilan. În anul 2019 au fost întocmite 110 dosare pentru vânzarea terenurilor agricole din extravilan.

Se înregistrează și operează actele notariale în evidențele registrelor agricole: contracte de vânzare- cumpărare, contracte de donație, acte de partaj voluntar, etc.

Se întocmesc dările de seamă statistice, în baza datelor existente la Registrul Agricol, înaintate către Direcția Agricolă Sălaj și a tuturor rapoartelor de statistică solicitate de Direcția Județeană de Statistică în termenele prevăzute de lege.

În perioada 01.03.2019 – 31.05.2019 se desfășoară „Campania APIA”, privind eliberarea de adeverințe proprietarilor ce dețin terenuri în proprietate sau folosință în vederea aplicării subvențiilor privind plata pe suprafață. 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.

Se întocmesc dările de seamă statistice, în baza datelor existente la Registrul Agricol și a tuturor datelor cerute de Direcția Județeană de Statistică în termenele prevăzute de lege.

Se analizează și se solicită completarea dosarelor cu documentele necesare depuse la Legea nr. 231/2018 pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr.18/1991 R.

Propuneri conform, art. 23 din Legea nr. 18/1991R a fondului funciar, cu modificările și completările ulterioare, pentru emiterea Ordinului Prefectului pentru terenul intravilan aferent caselor de locuit.

Verificarea și semnarea planurilor de amplasament și delimitare a corpului de proprietate și a proceselor verbale de vecinătate depuse de persoanele autorizate în vederea întocmirii cărților funciare.

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.

Eliberarea de adevăruri solicitate de OCPI în vederea intabulării imobilelor.

Intocmirea actelor și documentelor necesare achiziționării lucrărilor de specialitate în vederea aplicării prevederilor Legii nr.7/1996 R, privind efectuarea cadastrului sistematic.

Marcarea și/sau verificarea, la cererea cetățenilor a punctelor topografice în vederea identificării limitelor proprietăților intabulate. Marcarea și/sau verificarea lucrărilor sau documentațiilor necesare UAT Jibou pentru diferite proiecte.

Intocmirea documentațiilor pentru emiterea Titlurilor de Proprietate ducând la îndeplinire, Sentințele Civile definitive și irevocabile.

Participarea la efectuarea expertizelor juridice din partea UAT Jibou.

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Activitatea serviciului s-a desfășurat în conformitate cu actele normative care reglementează sarcinile și atribuțiile ce revin serviciului, a regulamentului de organizare și funcționare și a ordinelor și dispozițiilor eșaloanelor superioare și metodologia de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, având drept obiectiv îndeplinirea măsurilor stabilite în planul de activități și deservire a populației în condiții optime. În cursul anului 2019, lucrătorii Serviciului Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor Jibou au depus eforturi deosebite pentru realizarea sarcinilor rezultate din prevederile O.U.G. nr.97/2005,- aprobată cu modificări prin Legea nr. 290/2005, Legii nr.119/1996, Regulamentul U.E nr.679/2016, metodologia privind organizarea activității pe linia evidenței populației și a ghișeului unic, precum și din alte dispoziții transmise de eșaloanele superioare.

Eforturile depuse de lucrătorii serviciului au avut ca țel final servirea operativă și la un nivel corespunzător a tuturor cetățenilor care s-au adresat serviciului nostru cu diverse cereri, majoritatea problemelor specifice pe linie de evidența populației și stare civilă s-au rezolvat operativ și de bună calitate în conformitate cu prevederile legale, nefiind semnalate aspecte negative. În perioada analizată lucrătorii serviciului au desfășurat un mare volum de activități care se reflectă în următoarele :

Activități de prevenire.

Activitatea de prevenire a stat în atenția permanentă a lucrătorilor din cadrul compartimentului de evidența a persoanelor

Biroul de evidența a persoanelor este încadrat cu 2 lucrători conform organigramei.

În cursul anului 2019 lucrătorii acestui serviciu au continuat activitatea de identificare și punerea în legalitate a tinerilor și persoanelor cu acte de identitate expirate din anii anteriori și an curent, verificarea lor în teren în colaborare cu lucrătorii de poliție de la formațiunea de ordine publică, compartimentul de proximitate și colaborarea cu posturile de poliție rurală. O altă activitate care a stat în atenția noastră a fost identificarea persoanelor cu acte de identitate expirate, fără certificate de stare civilă sau fără documente pe spațiu de locuit.

Toate acestea s-au concretizat astfel :

3068 cereri pentru eliberare acte de identitate preluate din care:
 345 persoane luate în evidență la naștere;
 5 la schimbarea domiciliului din străinătate în România,
 7 persoane cu alte cazuri ; persoane luate în evidență 357;
 cărți de identitate emise 2903;
 330 acte identitate, pentru prima dată persoanelor cu vârsta între 14-18 ani ;
 10 pentru prima data persoanelor cu vârsta peste 18 ani;
 1506 acte la expirarea termenului de valabilitate;
 173 la schimbarea numelui /prenamelui/ părinți/data ori loc de naștere;
 83 la schimbarea rangului/denumire localitate/str sau renumerotare;
 557 la schimbarea domiciliului;
 211 la pierdere;0 furate;
 41 în locul celor deteriorate pierdute/distruse;
 43 prin procură specială;
 71 alte cazuri;

Cărțile de identitate emise au fost înmânate în baza de date la aceeași dată cu data eliberării cetățenilor.

Cărți de identitate provizorii eliberate 78 din care :

5 pentru lipsă dovada domiciliului;
 3 lipsă locuință ;
 8 pentru lipsă hotărâre divorț;
 75 pentru lipsă certificate de stare civilă;

7 cărți de identitate provizorii pentru cetățeni români cu domiciliul în străinătate și reședința în România;

Cărțile de identitate provizorii emise au fost înmânate în baza de date la aceeași dată cu data eliberării cetățenilor.

Persoane care nu au solicitat eliberarea unui act de identitate în termenul prevăzut de lege.

598 de persoane din care :
 233 la 14 ani;
 151 din anii anteriori;
 365 la expirare;
 410 din anii anteriori;

Persoane care din diferite motive nu au solicitat eliberarea unui act de identitate în termenul prevăzut de lege.

372 persoane din care:
 128 plecați în străinătate ;
 127 plecați în alte localități din țară;
 4 posibil decedați;
 0 reținuți/arestați;
 18 necunoscuți la adresă;
 0 urmăriți; , 2 alte cazuri.
 din care la 14 ani: 113 cereri, 259 la expirare;
 1150 schimbări de domiciliu efectuate din care:
 630 în aceeași localitate;
 520 dintr-o localitate în alta;
 464 în orașe;
 686 în comune;
 414 persoane pentru stabilirea reședinței;
 33 în aceeași localitate cu cea a domiciliului;
 381 în altă localitate decât cea de domiciliu;

Total mențiuni privind stabilirea reședinței 414.

369 copii care și-au schimbat domiciliul împreună cu părinții;
 53 copii care și-au stabilit reședința odată cu părinții;

91 persoane verificate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor pentru M.A.I.,M.Ap.N, pentru alte ministere ,pentru agenți economici,pentru persoane fizice.

Un obiectiv important în preocuparea noastră a fost organizarea unor activități specifice cu caracter preventiv pe linia respectării prevederilor legale referitoare la evidența populației și stare civilă, sens în care am luat legătura cu asistentul social de la la unitățile de cazare în comun, unități sanitare și de protecție socială pentru punerea în legalitate a persoanelor aflate în aceste instituții.

Conservarea și exploatarea evidenței manuale s-a făcut în conformitate cu prevederile ordinelor existente pe această linie.

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. Având în vedere că nu există o situație reală a persoanelor de etnie romă lucrătorii serviciului au desfășurat activități de identificare a acestora și de punerea în legalitate a persoanelor care nu dețin acte de stare civilă și de identitate.

Relațiile cu publicul în cadrul ghișeului unic s-au desfășurat în mod corespunzător conform programului ,avizierul serviciului este actualizat cu toate informațiile necesare pentru ca cetățenii să știe ce acte sunt necesare pentru fiecare motiv iar lucrătorii asigură informarea cetățenilor pentru orice nelămuriri au aceștia.

Activitățile specifice compartimentului stării civile s-au 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 pentru a fi actualizat sistemul național informatic de evidență a persoanelor având în vedere că este o evidență la nivel național atenția și corectitudinea datelor trebuie să fie corectă în ordinea desfășurării evenimentelor. 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.Arhiva serviciului de stare civilă se păstrează în sediul primăriei ,se continuă opisarea și arhivarea documentelor conform nomenclatorului de arhivare ,arhiva serviciului de evidență a 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 apărute. De asemenea am procedat la instruirea cadrelor serviciului pe linia prevenirii și combaterii corupției .Schimbarea programului de eliberarea actelor de identitate respectiv Sistemul.Național de Informatică a Evidenței Persoanelor este o etapă importantă a desfășurării activității astfel că în perioada analizată coordonatorii din cadrul Consiliului Județean de Evidență a Persoanelor și Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazei de Date ne îndrumă pentru a fi pregătiți pentru funcționarea corespunzătoare Având în vedere că volumul de muncă pe un lucrător este foarte mare considerăm că eforturile au fost pe măsură pentru a putea asigura activitatea serviciului și punerea în legalitate cu acte de identitate și pentru rezolvarea tuturor problemelor cu operativitate .

COMPARTIMENT STARE CIVILĂ

Activitatea pe linie de stare civilă are ca 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 termenele legale.

Cadrul legal general pe baza căruia își desfășoară activitate Compartimentul de Stare Civilă este următorul:

-Legea 287/2009 privind Codul Civil, republicată și actualizată,

- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, actualizată,
- Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată și actualizată,
- HG. Nr. 64/2011 pentru aprobarea metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, actualizată,
- Legea 65/2012 pentru aderarea României la Convenția nr. 16 a Comisiei Internaționale de Stare Civilă referitoare la eliberarea extraselor multilingve ale actelor de stare civilă, semnată la Viena la 8 septembrie 1976,
- H.G. nr. 727/2013 privind aprobarea Normelor metodologice de punere în aplicare a prevederilor Convenției nr. 16 a Comisiei Internaționale de Stare Civilă referitoare la eliberarea extraselor multilingve ale actelor de stare civilă, semnată la Viena la 8 septembrie 1976,
- H.G. nr. 220/2006 pentru aprobarea Normelor de lucru privind procurarea și transmiterea în străinătate a certificatelor și extraselor de pe actele de stare civilă,
- O.G. nr. 41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, actualizată,
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date,
- Regulamentul (UE) 2016/1191 privind promovarea liberei circulații a cetățenilor prin simplificarea cerințelor de prezentare a anumitor documente oficiale în Uniunea Europeană și de modificare a Regulamentului (UE) 2012/1024,
- Instrucțiuni de lucru emise de Direcția pentru Evidența persoanelor și Administrarea Bazelor de Date București

I. Obiectul de activitate:

1. Înregistrarea nașterii --- Relația cu publicul --- Primirea declarațiilor și actelor primare care stau la baza înregistrării nașterii, identificarea persoanelor și verificarea autenticității documentelor prezentate, înregistrarea certificatului medical constatator al nașterii în registratura compartimentului, completarea actelor de naștere în registrele de stare civilă exemplarul I și II, precum și înregistrarea acestora în sistem electronic, eliberarea către persoanele îndreptățite a certificatului de naștere a copilului nou născut.

2. Înregistrarea căsătoriei---Relația cu publicul---Primirea și înregistrarea declarațiilor de căsătorie date de către viitorii soți în fața ofițerului de stare civilă, identificarea persoanelor și verificarea autenticității documentelor prezentate ,completarea actelor de căsătorie în registrele de stare civilă exemplarul I și II, precum și înregistrarea acestora în sistem electronic, încheierea căsătoriei de către ofițerul de stare civilă, potrivit programării stabilite și eliberarea certificatului de căsătorie în urma oficierei.

3. Înregistrarea decesului--- Relația cu publicul--- Primirea declarațiilor și actelor primare care stau la baza înregistrării decesului, identificarea persoanelor și verificarea autenticității documentelor prezentate, înregistrarea certificatului medical constatator al decesului în registratura compartimentului, completarea actelor de deces în registrele de stare civilă exemplarul I și II, precum și înregistrarea acestora în sistem electronic, eliberarea către persoanele îndreptățite a certificatului de deces și a adeverinței de înhumare.

4. Alte activități de stare civilă-

- Eliberarea certificatelor de stare civilă, duplicat,
- Eliberarea extraselor multilingve de pe actele de stare civilă,
- Eliberarea extraselor pentru uz oficial de pe actele de stare civilă,
- Înregistrarea actelor de stare civilă ale cetățenilor români încheiate în străinătate,
- Schimbarea numelui și/sau prenumelui pe cale administrativă,
- Înscrierea mențiunilor privind înregistrarea numelui și/sau prenumelui cu ortografierea limbii materne,
- Înscrierea mențiunilor de schimbare a numelui și/sau prenumelui întocmite în străinătate,
- Înscrierea mențiunilor privind acordarea sau renunțarea la cetățenia română,
- Rectificarea actelor de stare civilă și a mențiunilor înscrise pe marginea acestora,

II. Sinteza activității

Au fost înregistrate în registrele de stare civilă :

Nașteri 36 din care:

- 34 – acte transcrise în baza certificatelor/extraselor de naștere emise de autoritățile din străinătate

- 2 – înregistrate în baza certificatelor constatatoare ale născutului viu, emise dec către unitățile sanitare.

Căsătorii - 84 din care:

-81 – oficiate de către ofițerul de stare civilă

- 3 – acte transcrise în baza certificatelor/extraselor de căsătorie emise de autoritățile din străinătate

Decese-111 din care:

-111 – înregistrate în baza certificatelor medicale constatatoare emise de unitățile sanitare din orașul Jibou și Serviciul Județean de medicină legală Sălaj

Divorț- 1

Certificate de stare civilă eliberate

Certificate de naștere 330 din care:

-36 - eliberate în baza actelor de naștere întocmite în anul 2019

-294 – duplicate eliberate la cerere

Certificate de căsătorie 111 din care:

-84 – eliberate în baza actelor de căsătorie întocmite în anul 2019

- 27 – duplicate eliberate la cerere

Certificate de deces 138 din care:

111 – eliberate în baza actelor de deces întocmite în anul 2019

- 27 – duplicate eliberate la cerere

Certificate de divorț -

Conform competențelor legale conferite de noul Cod Civil, au fost înregistrate 2 **cereri de divorț** ,pentru care s-au întocmit dosare, din care unul a fost finalizat și s-a eliberat **certificat de divorț**, iar un dosar a fost clasat, deoarece solicitanții 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 **220 formulare ANEXA 24-** sesizări pentru deschiderea procedurii succesoriale, care au fost trimise la Notariatul Jibou sau Camera Notarilor Publici Cluj- Sediul Secundar Zalău.

Alte documente emise ca urmare a înregistrării actelor de stare civilă

Adeverințe de înhumare -113

Buletine statistice privind înregistrarea nașterii -36

Buletine statistice privind înregistrarea căsătoriei -84

Buletine statistice privind înregistrarea decesului -111

Buletine statistice privind înregistrarea divorțului pe cale administrativă -1

Buletine statistice privind operarea divorțului produs la notar-12

Comunicare de naștere pentru evidența populației - 36

Comunicare de modificare - 21

Mențiuni de căsătorie (întocmite la înregistrarea căsătoriei) -168

Mențiuni de deces (întocmite la înregistrarea decesului) - 303

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

Documente eliberate la cerere

Extrase multilingve de naștere - 27

Extrase multilingve de căsătorie - 2

Extrase multilingve de deces -

La solicitarea diferitelor instituții au fost eliberate un număr de **137 Extrase pentru uz oficial** de pe actele de stare civilă.

S-au eliberat la cererea titularilor actelor de stare civilă sau prin împuternicit **45 dovezi** privind statutul civil al persoanelor.

Adeverință de înhumare (deces în străinătate) - 2

Dovadă privind înregistrarea unui act de stare civilă - 17

Lucrări înregistrate 1547 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, completarea livretelor de familie cu fapte de stare civilă, petrecute în familie

-înscrieri mențiuni cu avizul D.E.P.A.B.D. -15

-rectificări acte de stare civilă -27,

Au fost înregistrate, verificate și soluționate

- 37 dosare pentru transcrieri

- 3 doasre pentru schimbarea numelui/pre numelui pe cale administrativă

Ca urmare a solicitării unor persoane s-au întocmit 7 **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 54 (pronunțat / constatat în România)

- verificări efectuate la solicitarea instanțelor de judecată pentru soluționarea dosarelor având ca obiect, completare/modificare acte de stare civilă, -31

Înscrierea mențiunilor pe marginea actelor de stare civilă

Mențiuni întocmite - 1084

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 1.460 mențiuni

În baza hotărârilor judecătorești:

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

- anulări/completări/modificări acte - 2

- divorț pronunțat în străinătate (cu executor) - 3

- divorț pronunțat în România (la cerere și din oficiu) - 54

În baza actelor administrative și/sau a declarațiilor

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

- schimbări de nume pe cale administrativă -3

- înscrierea numelui în ortografia limbii materne -7

- rectificări acte prin Dispoziția Primarului - 27

- divorț pe cale administrativă -13

- conform certificatului emis de notar - 12

- conform certificatului emis de primărie -1

- pierderea cetățeniei române- 1

- convenții matrimoniale - 2

-interdicție în baza sentinței judecătorești-3

În baza comunicărilor DIRECȚIEI PENTRU EVIDENȚA PERSOANELOR ȘI ADMINISTRAREA BAZELOR DE DATE BUCUREȘTI (D.E.P.A.B.D.):

- schimbări de nume intervenite în străinătate - 3

- rectificări acte transcrise -

Mențiuni înscrise

- pe marginea actelor de naștere:

- mențiuni de căsătorie -565

- mențiuni de căsătorie și divorț -147

- mențiuni de căsătorie și deces -36

- mențiuni de divorț - 26

- mențiuni de deces -46

- recunoaștere paternitate -2

- pe marginea actelor de căsătorie-

- mențiuni de divorț -96

- mențiuni de deces -72

- 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 oficieri a Primăriei orașului cât și la Grădina Botanică (în spațiul special destinat pentru acest scop). În cursul anului 2019 un număr de 16 cupluri din JIBOU, au împlinit 50 de ani de căsătorie

neîntreruptă și au fost 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 2019, „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 am răspuns cu promptitudine solicitărilor persoanelor fizice, instanțelor de judecată, a executorilor judecătorești, a Finanțelor Publice, Casa de Pensii și alte instituții, am întocmit sintezele ce conțin activitățile desfășurate lunar, trimestrial, semestrial, anual pe linie de stare civilă.

O preocupare permanentă a Compartimentului de Stare Civilă pe tot parcursul anului 2019 a fost îndeplinirea obiectivelor propuse și realizarea indicatorilor de performanță. Măsuri propuse pentru îmbunătățirea activității pe linie de stare civilă în anul 2020:

- participarea la cursuri de perfecționare având în vedere modificările importante survenite în legislația specială, în materie de stare civilă;
- restudierea și însușirea temeinică a tuturor actelor normative/ordine/instrucțiuni de lucru/radiograme, care reglementează activitatea de stare civilă;
- menținerea indicatorilor de performanță stabiliți la nivelul serviciului public.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Misiunea Direcției de Asistență Socială 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 direcției 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 opisurilor, scăderea acestora și îndosărierea lor.

Nr. Crt.	În cursul anului 2019 acest compartiment a desfășurat din punct de vedere statistic următoarele activități :	2019
1	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.	25
2	Asistarea persoanelor vârstnice la încheierea contractelor cu clauza de întreținere.	7
3	Anchete sociale efectuate în vederea numirii curatorului special pentru reprezentarea minorilor la dezbaterile succesiunii.	9
4	Corespondența cu spitalele de psihiatrie, alte instituții și persoane fizice pentru rezolvarea diverselor probleme ce incumbă serviciul.	40
5	Anchete sociale efectuate în urma solicitării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului.	60
6	Întocmirea rapoartelor de monitorizare pentru copii aflați în situații de risc.	45
7	Anchete sociale pentru Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți.	160
8	Anchete sociale pentru copii cu handicap, rapoarte de vizită și monitorizare.	58
9	Anchete sociale efectuate pentru acordarea ajutoarelor financiare pentru elevi.	25
10	Anchete sociale efectuate pentru acordarea ajutoarelor de urgență pentru persoanele aflate în dificultate.	6
1	Plan de acțiuni privind incluziunea socială.	1
2	Raport statistic anual în domeniul incluziunii sociale și al marginalizării sociale.	1
3	Dosar de corespondență	4- 1/ trim
4	Participarea alături de DGASPC la efectuarea de anchete sociale în cazul minorilor cu situații vulnerabile aflați în plasament.	19
5	Monitorizează și evaluează situația mamelor minore; prevenirea abandonului copilului.	15
6	Dosare de alocație de stat – perioada 01.01.2019 - 31.12.2019 (126 dosare din care: 7 pentru copii născuți în străinătate). Dosare de indemnizație/stimulent de inserție pentru creștere și îngrijire copil	132 105

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 quantumul ajutorului social și de salariul minim stabilit pe economie).

În anul 2019 s-au depus și s-au aprobat un număr de 28 cereri. La finele anului 2019 erau în plată un număr de 125 dosare. Plata este asigurată de la bugetul de stat prin A.J.P.I.S Sălaj.

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 67 de solicitări privind adevărurile 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 prevazute 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 2019 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 și frecventarea școlii.

Situația la 31.12.2019 este următoarea: 165 dosare.

Pe parcursul anului 2019 au fost preluate un număr de 34 cereri noi conform Legii nr. 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 430 anchete sociale.

În rezolvarea cererilor depuse pentru stabilirea/modificarea/încetarea dreptului prevazut de Legea nr.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 urmării 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 referate și proiecte 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, Direcția de Asistență Socială 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 2019 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 2019 au fost acordate lunar indemnizații pentru un număr de 116 de persoane cu handicap grav. În anul 2019 au beneficiat de plata indemnizației lunare sau asistent personal 163 persoane cu handicap grav.

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.

Chiar dacă acest raport nu a putut să cuprindă întreaga activitate a instituției pe care o conduc, v-am prezentat o sinteză, un material de studiu și analiză a activității fiecărui serviciu, compartiment sau birou din cadrul Primăriei orașului Jibou.

Orașul nu se poate dezvolta decât realizând proiecte bazate pe o viziune curajoasă și susținute de întreaga comunitate.

Am folosit în acest sens cu maximă eficiență posibilă toate resursele financiare, locale, guvernamentale, europene, concentrându-ne pe buna administrare.

Gândirea unitară, dorința de a îndeplini nevoile comunității, creșterea calității mediului educațional, medical și a numărului performanțelor școlare și sportive ale tinerilor, stimularea investițiilor, crearea de noi locuri de muncă, toate acestea ne vor da dreptul la o existență decentă și demnă iar mie, primarului orașului dumneavoastră, îmi va reveni obligația de a îndeplini obiectivele propuse, cu toate dificultățile ce pot să apară și pe care, sunt convins, că împreună le putem depăși.

Scopul activității noastre a fost orientat în principal spre îmbunătățirea managementului administrației locale o necesitate majoră pentru armonizarea și îmbunătățirea mecanismelor de stabilire a bugetelor, dezvoltarea sectorului investițional și de planificare, facilitarea procesului de dezvoltare economico-socială, urmărind ca finalitate, satisfacerea nevoilor cetățenilor, prin asigurarea unor servicii publice de calitate.

Realismul, răbdarea și implicarea activă a fiecăruia din locuitorii orașului vor dovedi încă o dată că, împreună într-o echipă unită, vom rămâne la fel de echilibrați, indiferent care vor fi greutățile .

Știu că, orașul nostru merită și poate mai mult, dar știu că ne aflăm pe drumul cel bun. Eu cred că împreună putem duce toate proiectele la bun sfârșit. Aceasta este viziunea în care eu cred cu tărie.

Vă mulțumesc în primul rând vouă, dragi cetățeni pentru încrederea și susținerea pe care mi-ați acordat-o, pentru contribuția fiecăruia dintre dumneavoastră la dezvoltarea comunității, mulțumesc aparatului de specialitate al Primăriei, serviciilor publice și Consiliului Local, pentru efortul depus și sprijinul acordat.

Mulțumesc comunității locale pentru trecut, prezent și mai ales viitor, viitor pe care trebuie să-l construim împreună, toți cei care iubim acest oraș.

Raportul meu stă la dispoziție atât în formă scrisă cât și în format electronic pe portalul primăriei.

Publicarea acestui material este un gest firesc în contextul procurării pentru o reală deschidere și transparență a instituției noastre .

Am deosebita onoare să vă fiu alături și să vă reprezint pe fiecare dintre dumneavoastră, locuitorii orașului și a localităților componente, astfel încât vă invit să mă susțineți în acțiunea de dialog permanent,

orice observație, sugestie sau critică, fiind binevenite.

Vă mulțumesc !

PRIMARUL ORAȘULUI JIBOU
Ing. GHIURCO DAN