

ROMÂNIA
JUDEȚUL BISTRITA-NĂȘĂUD
PRIMĂRIA COMUNI TELCIU
PRIMAR


ROMÂNIA		
JUDEȚUL BISTRITA-NĂȘĂUD		
PRIMĂRIA COMUNI TELCIU		
Intrare	Nr.	1864
ieșire	29	
Ziua	Luna	Anul 2022

RAPORT DE ACTIVITATE AL
AUTORITĂȚII PUBLICE LOCALE – COMUNA TELCIU
-2022 -

I. PREZENTARE GENERALĂ

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

Telciu (în maghiară: *Telcs*, în germană: *Teltsch*) este o comună în județul Bistrița-Năsăud, Transilvania, România. Are în componență 4 sate: Telciu (reședință), Bichigiu, Fiad și Telcișor.

SIRUTA	35054
Reședință	Telciu
Sate componente	Bichigiu, Fiad, Telciu, Telcișor
Guvernare	
- Primar	Sever Mureșan (ALDE, 2020)
Suprafață	
- Total	291,42 km ²
Populație (2011)^{[1][2]}	
- Total	▼ 5.798 locuitori
- Densitate	19 loc./km ²
- Recensământul anterior, 2002	6.372 locuitori
	
Localizare în cadrul județului	

Componența etnică a comunei Telciu

- Români (95.8%)
- Necunoscută (4.0%)
- Altă etnie (0.18%)

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

II. ORGANIZAREA INSTITUȚIEI

Conform Hotărârii Consiliului local Telciu nr.58/26.05.2022 privind aprobarea Organigramei și a Statului de funcții în cadrul Primăriei Comunei Telciu funcționează următoarele structuri :

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

Autoritatea administrației publice prin care se realizează autonomia locala în comuna Telciu este consiliul local format din 15 consilieri ales la data de 27 septembrie 2020 și constituit la data de 29.10.2020 ca autoritate deliberativă și primarul ca autoritate executivă.

III. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

În anul 2022 au fost aprobate un număr total de 34 posturi.

Aparatul de specialitate al primarului Comunei Telciu este organizat pe compartimente, potrivit organigramei aprobată prin Hotărâre a Consiliului local Telciu nr.58/ 26.05.2022.

Obiective generale

- **Dezvoltarea organizațională în vederea îmbunătățirii continue a performanțelor**
 - R.O.F. modificat și completat
 - Stat de funcții aprobat
 - Dosare profesionale complete
 - R.O.I. modificat și completat
 - Fișe de post actualizate

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

- *Personal promovată în cariera profesională*

- *Formarea profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din instituție*

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

- *Personal instruit în domeniul Control Intern Managerial.*

Indicatori de performanță, cu prezentarea gradului de realizare a acestora

1. R.O.F. modificat și completat

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

2. Stat de funcții, aprobat

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

3. Dosare profesionale complete

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

4. Personal promovată în cariera profesională

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

5. Listă necesară de instruire

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

6. Actualizarea fișelor de post

- indicator de performanță: nr. de reactualizări ale fișelor de post/nr. total de angajați care au fost promovați și care au primit noi atribuții în anul 2022 - realizat 100%

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

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

1. Dezvoltarea organizațională în vederea îmbunătățirii continue a performanțelor

R.O.F. - modificat și completat

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

Stat de funcții - aprobat

În vederea îndeplinirii acestui obiectiv a fost întreprinsă următoarea acțiune: aprobarea proiectului de hotărâre privind modificarea și aprobarea statului de funcții și a organigramei. Având în vedere modificările care au intervenit în structura organizatorică a Primăriei Comunei Telciu, a fost modificat și aprobat statul de funcții prin H.C.L. nr. 58 din 26.05.2022.

Dosare profesionale - complete

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

R.O.I. - modificat și completat

Armonizarea Regulamentului de Ordine Internă al Primăriei Comunei Telciu cu prevederi din legislația specifică personalului administrației publice locale. În anul 2022 nu a fost cazul modificării sau completării Regulamentului de Ordine Internă.

Fișele de post

Fișa postului reprezintă baza de plecare în evaluarea corectă a performanțelor profesionale. Ea devine și un instrument de responsabilizare atât a angajatului, cât și a angajatorului.

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

Ocuparea posturilor vacante, prin transfer

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

Personal promovată în cariera profesională

Pentru îndeplinirea acestui obiectiv nu au fost întreprinse acțiuni.

Listă necesar instruire personal

Pentru îndeplinirea acestui obiectiv au fost întreprinse următoarele acțiuni:

- Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, cu consecințe asupra promovării, salarizării și formării profesionale continue. Evaluarea s-a realizat în termenul legal.

În cursul anului 2022, 2 funcționari publici și 2 persoane - personal contractual au participat la cursurile de perfecționare.

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

Declarațiile de avere și de interese

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

Activitatea în instituția publică se desfășoară pe compartimente după cum urmează:

Primarul are în subordine următoarele compartimente:

- birou buget - finanțe;
- compartiment accesare fonduri europene și achiziții publice;
- viceprimar;
- compartiment administrarea domeniului public și privat – cadastru ;
- secretar general al comunei;
- consilier primar;
- serviciu voluntar pentru situații de urgență;

Viceprimarul comunei are în subordine următoarele compartimente:

- compartiment gospodărire comunală;
- impozite și taxe localecompartiment pază bunuri;
- compartiment cultură;
- compartiment protecția mediului;

Secretarul comunei care are în subordine următoarele compartimente :

- compartiment asistentă socială;
- compartiment registru agricol;
- compartiment stare civilă;
- compartiment relații cu publicul și monitorizarea procedurilor administrative.

Programul de funcționare al Primăriei Comunei Telciu este :

- de luni până joi de la 8,00-16,30.
- vineri de la 8,00-14,00

Programul de audiență la nivelul Primăriei Comunei Telciu este următorul:

- Primar- miercuri între orele 8,00-12,00 ;
- Viceprimar-joi între orele 8,00-12,00 ;
- Secretar-marți între orele 8,00-12,00.

Numele persoanelor din conducerea Primăriei Comunei Telciu :

- Primar – Mureșan Sever;
- Viceprimar - Bumbu Ioan;
- Secretar general al comunei - Cordoș Ana-Maria.

Valorile esențiale pe care le promovează Primăria Comunei Telciu sunt:

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

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

Misiunea Primăriei Comunei Telciu este de a garanta respectarea legii.

IV. GESTIUNEA RESURSELOR FINANCIARE

Bugetul comunei Telciu pe anul 2022 a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului local numărul 13/10.02.2022, fiind în sumă de 46.098 mii lei la venituri și la cheltuieli în sumă de 49.522 mii lei, diferența de 3.424 mii lei reprezintă excedentul anului 2022, excedentul va fi utilizat conform Hotărârii Consiliului local.

Bugetul comunei Telciu pe anul 2022 a fost depus la DGFP Bistrița în termenul stabilit de lege, au fost 7 rectificări în cursul anului.

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

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

În anul 2022 au fost efectuate următoarele:

➤ **VENITURI TOTALE, realizate in anul 2022 - 31.869 mii lei, din care :**

-fiscale – 12.950 mii lei

-nefiscale - 3.309 mii lei

-subvenții - 15.610 mii lei

➤ **CHELTUIELI TOTALE: 25.740 mii lei, din care :**

- Servicii publice generale – 2.802 mii lei

- Apărare, ordine publică și siguranță națională – 144 mii lei

- social culturale - 5.868 mii lei

- Servicii și dezvoltare publică - 2.198 mii lei

- Acțiuni economice - 14.729 mii lei

C Birou buget finanțe

1. In cursul anului 2022 au fost efectuate lucrări pentru deschiderea anului fiscal, verificarea bazelor impozabile, emiterea de certificate fiscale la solicitarea contribuabililor, debitarea și încetarea obligațiilor fiscale în urma modificărilor masei impozabile prezentate de contribuabili. Au fost analizate rapoartele de reevaluare prezentate de către contribuabili și modificarea obligației fiscale. De asemenea, a fost creată și actualizată permanent situația agenților economici aflați în procedura de insolvență. Au fost transmise lichidatorilor și judecătorilor sindici cereri de creanțe, evidența patrimoniului agenților economici pentru cei la care a fost declanșată procedura insolvenței.

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

-activitatea privind constatarea și impunerea impozitelor și taxelor locale persoanelor fizice, eliberarea certificatelor de atestare fiscală, gestionarea facilităților fiscale, arhivarea documentelor proprii, control fiscal.

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

2. În anul 2022 Comisia numită prin dispoziția primarului nr. 157 /24.11.2022 a procedat la inventarierea bunurilor. În urma activităților efectuate în legătură cu bunurile nu s-au constatat lipsuri în gestiune.

Pe parcursul anului 2022, la biroul buget-finanțe evidența contabilă a fost organizată în conformitate cu prevederile Legii contabilității nr.82/1991 cu modificările și completările ulterioare. Înregistrarea în evidențele contabile s-a făcut pe bază de documente justificative, vizate de control financiar preventiv.

Pe parcursul anului 2022 s-au depus situațiile financiare lunare și trimestriale, diverse raportări statistice lunare, monitorizarea, situații privind salarizarea personalului, declarațiile lunare, achitarea drepturilor bănești tuturor angajaților primăriei.

La nivelul comunei Telciu este implementat sistemul de control intern /managerial conform cerințelor Ordinului nr.600/2018, cu modificările și completările ulterioare.

V. MANAGEMENTUL PROIECTELOR - INVESTIȚII

OBIECTIV 1

Atragerea de fonduri extrabugetare prin:

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

- Lista priorităților de investiții pentru anul 2022 -

Nr. crt	Denumirea proiectului/ investiției	Faza in care se afla documentația	Sursa de finanțare	Valoare aproximativa cu TVA -lei- sau - euro-
1	Creșterea capacității de gestionare a crizei sanitare COVID-19 pentru elevii și cadrele didactice din Comuna Telciu, județul Bistrița Năsăud	Atribuire contract furnizare	POIM	1.189.191,63 lei
2	Construire centrala de cogenerare pe biomasa, retea de termoficare, racordare la rețeaua electrica de MT, comuna Telciu, judetul Bistrita-Nasaud	PT	POIM	9,857,500.00 lei
3	Modernizare strada Valea Stejarului in localitatea Telcisor, comuna Telciu	Atribuire contract de lucrari	Fonduri guvernamentale	131.957 euro
4	Construire centru multifuncțional cu activități culturale	Executie lucrari	Fonduri guvernamentale	1.266.258 euro
5	Modernizarea rigolelor și trotuarelor de pe marginea DC1 și a străzii Căminului	Atribuire contract de lucrari	Buget local	510.000 lei

	din localitatea Telciu			
6	Proiectare si executie lucrari Amenajare trotuare si sisteme de colectare a apelor pluviale in comuna Telciu, judetul Bistrita-Nasaud	PT	PNI Anghel Saligny	1.660.000 euro
7	Extindere sala de festivitati - Casa Tineretului	SF	Buget local	610.000 euro
8	Proiectare si executie lucrari Modernizare infrastructura rutiera locala si amenajare spatiu pietonal in comuna Telciu, judetul Bistrita- Nasaud	SF	Fonduri guvernamentale	17.000.000 lei
9	Lucrări de reabilitare rețea de iluminat public în comuna Telciu, județul Bistrița-Năsăud	Contract lucrari	de AFM	1.000.000 lei
10	Construcție pentru ceremonii funerare, in localitatea Telciu, comuna Telciu, judetul Bistrita- Nasaud	Contract lucrari	de AFIR	419.735 lei
11	Proiectare si executie Lucrari de reabilitare rețea de iluminat public in localitatea Bichigiu, comuna Telciu, judetul Bistrita- Nasaud	PT	AFM	1.137.043 lei
12	Creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în clădirea Primăriei comunei Telciu, județul Bistrița- Năsăud	Contract finantare	PNRR	2.195.401,08 lei

13	Centru Comunitar Integrat în comuna Telciu, județul Bistrița-Năsăud	Documentatie depusa pentru obtinere finantare	PNRR	171.003 euro
14	Construire și dotare dispensar uman în localitatea Telciu, comuna Telciu, jud. Bistrița-Năsăud	Documentatie depusa pentru obtinere finantare	CNI	4.979.285 lei
15	Proiectare si executie lucrari Infiintare spatii comerciale pentru produse comerciale in comuna Telciu	SF		
16	Creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în clădirile publice cu destinație de unități de învățământ, pentru proiectul „Reabilitare și modernizare Ateliere vechi – Liceul Tehnologic Telciu,,	Documentatie depusa pentru obtinere finantare	AFM	2.058.308 lei

OBIECTIV 2

Organizarea de evenimente prin:

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

Alte activități

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

OBIECTIV 3

Elaborarea de strategii și planuri de dezvoltare

Obiectivul 3 a fost atins prin:

- Adoptarea Hotărârii Consiliului Local al comunei Telciu nr.92 din 15.12.2020 privind aprobarea Strategiei de Dezvoltare Locală a comunei Telciu pentru perioada 2021 – 2027.

VI. ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

A. TRANSPARENTA DECIZIONALĂ

LISTA DOCUMENTELOR PRODUSE ȘI GESTIONATE

Activitatea Consiliului local

În decursul anului 2022 au avut loc un număr de 23 ședințe în care au fost adoptate un număr de 106 de hotărâri.

În temeiul transparenței decizionale prevăzute de Legea nr. 52/2003, au fost făcute publice ordinele de zi pentru cele 23 ședințe ale Consiliului Local.

De asemenea, s-a procedat la publicare în Monitorul Oficial Local hotărârile Consiliului local aprobate în anul 2022.

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

În anul 2022 autoritatea executivă a urmărit ducerea la îndeplinire a atribuțiilor autorităților deliberative și executive, rezultate din OUG 57/2019, Codul Administrativ, precum și cele din actele normative apărute în cursul acestui an, prin care s-au stabilit sarcini pentru consiliul local și primar.

De asemenea, s-a procedat la întocmirea proiectelor, ordinelor de zi pentru ședințele Consiliului local, precum și a dispozițiilor de convocare a Consiliului Local.

În conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Local s-a procedat la punerea la dispoziția consilierilor locali a materialelor de ședință întocmite și înscrise pe ordinea de zi, în format letric, în termenul prevăzut de lege. Ordinea de zi a ședinței este adusă la cunoștință publică, aceasta a fost publicată în termenul prevăzut de lege pe site-ul oficial al instituției, pentru a fi consultată de către cetățeni.

Dezbaterile din ședințele Consiliului Local, precum și modul în care a fost exercitat votul de către fiecare consilier, au fost consemnate în procese verbale de ședință, care au fost semnate de președintele de ședință și contrasemnate de secretarul Comunei Telciu.

Cele 106 de hotărâri adoptate de Consiliul Local al Comunei Telciu, precum și cele 179 de dispoziții emise de primar, au fost înregistrate în registre speciale și înaintate Instituției Prefectului Bistrița-Năsăud pentru exercitarea controlului de legalitate precum și persoanelor abilitate cu ducerea la îndeplinire.

În anul 2022 au fost convocate 23 ședințe ale Consiliului Local al Comunei Telciu, din care:

- 12 ședințe ordinare;
- 6 ședințe extraordinare;
- 5 ședințe de îndată;

Acte administrative (dispoziții) emise de autoritatea executivă - Primarul

Comunei Telciu

În anul 2022 au fost emise 179 dispoziții vizând constituirea unor comisii de lucru, încadrarea, suspendarea, încetarea raporturilor de serviciu, convocarea Consiliului Local la ședințe ordinare și extraordinare, acordarea de îndemnizații de susținere, virări de credite, acordare - modificare a ajutoarelor de încălzire, etc.

Actele de autoritate emise de primar și de consiliul local au fost comunicate

prefectului pentru controlul de legalitate în termen legal.

VII. RELAȚII CU PUBLICUL

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

1. Obiectivele CRP

- facilitarea participării directe a cetățenilor la procesul de luare a deciziilor administrației locale
- asigurarea accesului gratuit și permanent la informație, atât din domeniul administrației locale, cât și din alte domenii de activitate
- scurtarea timpului afectat de cetățean unei probleme personale sau comune unui grup
- evitarea stresului cetățeanului, generat de cele mai multe ori de imposibilitatea de a depista modalitatea de a obține unele drepturi legale sau informațiile, instituția, Activitatea sau persoana care îi poate rezolva problema
- crearea unor relații de colaborare cu alte instituții publice
- asigură informarea cetățenilor asupra activității Consiliului Local, preluând reclamațiile, sugestiile sau sesizările cetățenilor cu privire la planuri sau proiecte noi, pe care primăria intenționează să le dezvolte
- oferă relații privind modalitatea de a obține diverse documente, avize, acorduri care, potrivit legii, intră în competența Primăriei Comunei Telciu sau a Consiliului Local Telciu, centrul asigurând serviciile legate de prelucrarea acestor documente în vederea soluționării, scutindu-l pe cetățean de eforturi suplimentare
- asigură întreaga activitate privind audiențele la conducerea executivă.

2. Activitatea CRP

În anul 2022 în registratura instituției s-au înregistrat un număr de 11.993 de documente, după cum urmează:

- a) Adeverințe pentru obținerea subvenției prin APIA – 1029
- b) Adeverințe și certificate fiscale – 3148
- c) Registru intrări – ieșiri - 6801
- d) Borderou corespondență – 138 file
- e) Corespondență - 866 buc.
- f) Petiții – 11 buc.

S-au înregistrat și s-au preluat zilnic circa 22 cereri, documentații depuse de cetățeni în următoarele domenii:

- cereri de înregistrări – radieri auto
- solicitări aprobare lemn pentru construcții
- cereri de înscriere de imobile în registrul agricol
- cereri de transferuri imobile în registrul agricol
- declarații de posesie imobile

- solicitări de certificate de urbanism
- anchete sociale
- cereri de scutire impozit pentru persoane cu handicap
- solicitării premii la împlinirea a 50 de ani de căswătorie
- cereri pentru ajutoare de urgență
- cereri atestat de producători, cereri pentru eliberare adeverințe din Registrul Agricol, cereri privind deschidere poziție în registrul agricol pentru declarare teren, documentații pentru avizare în vederea eliberării adeverinței pentru intabulare teren, cereri pentru subvenții animale, cereri de adeverință pentru extravilan, etc.
- declarații pentru salubritate
- declarații de taxe speciale de la persoanele juridice
- citații și sentințelor civile de la instanțele judecătorești
- clasificarea documentelor pe tipuri de probleme, înaintarea documentelor conducerii spre repartizare
- întocmirea zilnică a borderoului de corespondență pentru poștă, ridică și repartizează corespondența intrată
- asigurarea înscrierii în audiențe pentru primar, viceprimari și secretar.

4. Informarea cetățenilor

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

- hotărâri ale Consiliului Local al Comunei Telciu;
- dispoziții cu caracter normativ emise de primar;
- informații despre componența Consiliului Local al Comunei Telciu și a comisiilor;
- diferite informații privind starea economică și socială a Comunei Telciu, strategii de dezvoltarea social-economică a Comunei Telciu;
- informații privind activitatea consilierilor locali și a viceprimarilor;
- documentarea asupra unor planuri urbanistice de detaliu, a regulamentului de urbanism;
- informații privind emiterea unor certificate de urbanism, autorizații de construire autorizații de funcționare și vize anuale;
- informații privind bugetul local;
- date privind reglementarea activității de stare civilă;
- date privind actele necesare în vederea instituirii de: tutelă, curatelă, asistența persoanelor bolnave, acordare indemnizații de naștere, venitul minim;
- informații privind achiziționarea de bunuri, servicii;
- relații cu ONG-urile și IMM-urile, informații despre programele de finanțare externă;
- structura organizatorică a primăriei, program de audiențe;
- acte normative care reglementează organizarea și funcționarea instituției;
- numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției, număr de telefon, fax.

5. Soluționare petiții

Documentele sunt înregistrate la CRP, în sistem electronic, cu excepția actelor de stare civilă.

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

Analiza privind modul de soluționare al petițiilor înregistrate la nivelul Primăriei Comunei Telciu pe anul 2022

În cursul anului 2022 s-au înregistrat 11 petiții, din care: 11 petiții au fost depuse de persoane fizice, 0 petiții a fost depusă de persoană juridică și 0 petiții au fost clasate. Conform art. 8, aliniat 1 din OG 27/2002, termenul de soluționare a petițiilor este de 30 de zile de la data înregistrării (petiții formulate în scris sau în format electronic). Din acest punct de vedere, petițiile au fost soluționate în termen.

6. Accesul la informații de interes public

LISTA DOCUMENTELOR DE INTERES PUBLIC

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

VIII. COMPARTIMENT REGISTRU AGRICOL

Principale activități:

S-au înregistrat - 2.743 poziții pe suport magnetic și hârtie pentru persoanele fizice în (tip I și tip II), în Registrul Agricol (RA), pentru satele Telciu, Telcișor, Bichigiu și Fiad;

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

S-au radiat - 12 poziții din R.A.

S-au înregistrat - 6 contracte de arendă în RA, în cele 2 semestre

S-au vizat - 108 buc. atestate producător eliberate și viza anuală, conform adeverinței eliberate de medicul veterinar;

S-au eliberat - 3.217 adeverințe după Registrul Agricol privind suprafețele de teren,

nr. animale, structura culturilor, construcțiile, proprietari, arbori izolați, A.P.I.A, stare materială, alocație Austria, întocmire dosar eliberare C.I., instanță, branșare la rețeaua de energie electrică, notar, întocmire documentație accesare proiect finanțate din fonduri europene;

S-au eliberat 19 file copii după RA, conform cu originalul;

S-au avizat și înregistrat în Registrul special, 17 contracte de arendă.

IX. URBANISM. AMENAJAREA TERITORIULUI

În acest domeniu s-au rezolvat toate cererile înregistrate; o pondere importantă au avut-o:

- Certificate de urbanism: 33
- Autorizații de construire: 18
- Certificate de nomenclatură stradală: 0
- Recepții și regularizări de taxă pentru persoane fizice: 4
- Recepții și regularizări de taxă pentru persoane juridice: 3
- Adrese soluționare petiții: 6
- Procese verbale de predare amplasamente (începere lucrări): 2
- Referat pentru achiziții teren – emitere de HCL: 1
- Referat pentru prelungire P.U.G. și R.L.U. – emitere H.C.L. - 1
- Referate pentru aprobare PUZ - emitere H.C.L. - 0
- Situații pentru statistică - 18
- Corespondență persoane fizice pentru diferite solicitări - 22
- Corespondență persoane juridice pentru diferite solicitări - 12
- Corespondență instituții - 55
- Verificarea în teren a solicitărilor cetățenilor din cadrul audiențelor și a sesizărilor - 34
- Verificări pe teren a situațiilor din documentațiile prezentate în vederea obținerii autorizației de construire - 18
- Răspunsuri către beneficiari, generate de documentații necorespunzătoare și incomplete - 1
- Referate tehnice de specialitate, notă fundamentare, elaborate în vederea emiterii H.C.L. – 3
- Întocmire proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor conform Legii nr.50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcție, republicată cu modificările și completările ulterioare – 1
- Certificat atestare edificare/extindere construcții – 5
- Eliberare autorizație de funcționare pentru agenții economici de pe raza UAT Comuna Telciu – 2
- Eliberare viză anuală a autorizației de funcționare pentru agenții economici de pe raza UAT Comuna Telciu – 7

- Eliberare autorizație bransament electric – 15
- Plângere prealabilă privind revocarea actului administrativ – 1
- Decizie privind soluționarea plângerii prelabile – 1
- Înregistrare declarații de avere, declarații de interese a funcționarilor publici, consilieri locali și demnitari din cadrul Primăriei comunei Telciu – 25
- Solicitări privind dezvoltarea rețelei electrice de distribuție pentru electrificarea/extinderea rețelei electrice de distribuție conform Ordinului ANRE NR.36/2019 – D.E.E.R. – Suc. Bistrița – 5
- Solicitare acord de mediu, procedura impact asupra mediului – A.P.M. Bistrița-Năsăud – 18
- Direcționare petiție – ISC Bistrița-Năsăud

Inspekția în Construcții

Au fost efectuate verificări în teren, vizând respectarea prevederilor legale la executarea lucrărilor de construcții în intravilanul și extravilanul Comunei Telciu, respectarea proiectelor tehnice care au stat la baza emiterii autorizațiilor de construire solicitate. În urma controalelor efectuate au fost întocmite 1 proces verbale de constatare și sancționare a contravențiilor pentru executare de lucrări de construire fără a fi emise autorizații de construire sau cu nerespectarea documentațiilor tehnice.

Alte activități:

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

OBIECTIVE

- **Întocmirea și menținerea unei baze de date, în funcție de legislația în vigoare, a cheltuielilor de personal**
 - Monitorizarea numărului de posturi și a cheltuielilor de personal, pentru crearea bazei de date privind situația numerică și structura pe categorii a personalului din unitățile de învățământ
- **Urmărirea, verificarea și centralizarea Statelor de funcții a unităților de învățământ la termen și conform legii**
 - Stat de funcții aprobat
- **Optimizarea consumurilor specifice ale unităților de învățământ, prin monitorizarea lor**
 - Monitorizarea, centralizarea și raportarea consumurilor specifice de utilități la unitățile

de învățământ.

X. STARE CIVILĂ

Activitatea se desfășoară în conformitate cu Legea 119/1996 cu modificările și completările ulterioare, respectiv înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă, întocmirea și eliberarea certificatelor de stare civilă și întocmirea declarațiilor de căsătorie, precum și cu H.G. 64/2011 privind Metodologia cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, în perioada analizată s-au înregistrat în registrul de stare civilă 11 nașteri, din care 11 acte au fost transcrise ca urmare a nașterilor înregistrate în străinătate; fără adopție; 38 decese, din care 4 decese s-a produs în străinătate și 29 căsătorii, din care 2 au fost încheiate în străinătate. Pentru toate aceste înregistrări s-au eliberat certificate de stare civilă.

Au fost înregistrate, verificate și trimise spre soluționare 17 dosare pentru transcrieri și 2 dosare pentru schimbarea numelui/prenumelui pe cale administrativă.

În anul 2022 au fost eliberate un total de: 144 certificate de naștere, 113 certificate de căsătorie și 58 certificate de deces. Tot în această perioadă au fost întocmite 3 dosare pentru rectificarea unor acte de stare civilă.

La solicitarea diferitelor instituții au fost eliberate un număr de 25 extrase de pe actele de stare civilă.

În activitatea curentă nu au fost depistate CNP-uri greșite.

În activitatea de stare civilă pe anul 2022 au transmise spre aprobare la SPCEPJ Bistrița-Năsăud un număr de 3 dosare privind înscrierea mențiunilor pe marginea actelor de stare civilă.

XI. ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Activitatea urmărește identificarea nevoilor comunității și asigurarea acordării drepturilor prevăzute de legislația în vigoare, în funcție de complexitatea cazurilor.

În anul 2022 au fost efectuate acțiuni de monitorizare pentru beneficiarii diferitelor servicii și prestații, aflați în baza de date:

- Acțiunea de *monitorizare a beneficiarilor de ajutor social* – a avut loc în lunile martie și septembrie 2022. În urma acestei acțiuni au fost întocmite un număr de 62 anchete de monitorizare.
- Acțiunea de *monitorizare a activității asistenților personali* - au avut loc acțiuni de monitorizare, fiind întocmite un număr de 78 de fișe de monitorizare.
- Acțiunea de *monitorizare a beneficiarilor de indemnizație* acordată în baza Legii 448/2006, efectuată în cursul anului 2022, în urma căreia s-au întocmit un număr de 55 anchete sociale.

Nr. Crt.	LUNA ANUL 2023	Dinamica angajării Asistenților personali		Indemnizații	
		Nr.	Costuri totale mii lei	Nr.	Costuri totale mii lei

1	IANUARIE	38	96	44	67
2	FEBRUARIE	38	95	45	68
3	MARTIE	37	94	47	72
4	APRILIE	36	92	48	75
5	MAI	36	92	47	72
6	IUNIE	36	92	49	75
7	IULIE	36	92	48	73
8	AUGUST	37	94	48	73
9	SEPTEMBRIE	37	94	53	81
10	OCTOMBRIE	36	90	56	86
11	NOIEMBRIE	38	94	54	82
12	DECEMBRIE	37	94	55	84
	La data de 31 decembrie 2022	37	1119	55	908

În anul 2022 au fost solicitate 2 cereri de eliberare a cardului - legitimație de parcare pentru persoanele cu dizabilități, legitimațiile fiind acordate persoanelor încadrate în grad de dizabilitate.

A. PRESTAȚII SOCIALE

1. Autoritatea Tutelară și Protecția Copilului

Prin activitatea desfășurată se identifică, evaluează și monitorizează cazurile de încălcări ale drepturilor copilului, prin analiza petițiilor, sesizărilor și autosesizărilor, evaluarea – certificarea situațiilor sesizate, având ca grupuri țintă: copii aflați în risc de separare de părinți, copii separați de părinți, copii părăsiți în unități sanitare, copii delincvenți, copii cu tulburări de comportament, copii cu dizabilități și boli grave, exercitarea autorității părintești - divorțuri.

În perioada 1 ianuarie 2022 - 31 decembrie 2022 s-au întocmit următoarele acte, astfel:

- ❖ Anchete sociale privind exercitarea autorității părintești – anchete divorț - 22
- ❖ Anchete sociale pentru burse sociale - 33
- ❖ Anchete sociale cu privire la persoanele condamnate, care au depus cerere de întrerupere a pedepsei
- ❖ Anchete atestat îngrijitori maternali - 1
- ❖ Monitorizări mame minore
- ❖ Monitorizare copii încadrați în grad de dizabilitate-plan de abilitare/ reabilitare a copilului cu dizabilități - 22
- ❖ Alte situații - 20

2. Ajutoare sociale, materiale și financiare

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

În anul 2022, în evidențele noastre erau în evidență 31 familii și persoane singure, beneficiare de ajutor social acordat în baza Legii 416/2001 privind venitul minim garantat.

În conformitate cu prevederile art. 28 alin. (1) din Legea 416/2001 privind venitul minim garantat și a HCL nr.6 din 25.01.2022, pe parcursul anului, 8 familii au solicitat sprijin financiar; au fost soluționate favorabil 8 de cereri, pentru care s-au acordat ajutoare financiare în valoare de 7700 lei.

Pentru sezonul rece 2022 – 2023 au solicitat acordarea ajutorului pentru încălzire 138 familii și persoane singure. În anul 2022 s-au efectuat 138 anchete sociale a ajutoarelor de încălzire a locuinței.

3. Prestații Sociale pentru Copii

Misiunea este de a acoperi nevoile comunității, prin sprijinirea acestora în vederea dobândirii drepturilor cuvenite, în funcție de necesități și de situațiile de risc în care se află, conform legislației în vigoare. În anul 2022 s-au înregistrat următoarele acte, după cum urmează:

- Alocații de stat pentru copii - 90 dosare
- Alocații duble – 6
- Sprijin lunar pentru îngrijire copilului (persoane cu handicap) – 1 dosar
- Acordarea indemnizației pentru creșterea copilului și stimulent de inserție - 55 dosare
- Stabilire drept alocație pentru susținerea familiei – 12 dosare
- Modificări quantum alocație pentru susținerea familiei - 20 dosare
- Încetări alocație susținere - 4 dosare
- Borderouri - 115
- Anchete alocații de stat pentru copii - 4
- Anchete indemnizație creștere copil - 2
- Anchete alocație pentru susținerea familiei - 38
- Referate - 15
- Alte situații – 20
- Adrese instituții - 16
- Adrese recuperare debite – 1
- Decizii recuperare sume necuvenite – 1

B. SERVICII SOCIALE

1. Protecția persoanelor cu handicap și a persoanelor vârstnice

În cursul anului 2022 au fost înregistrate și soluționate următoarele acte, după cum urmează:

- ▶ Anchete sociale privind propunerea de angajare și reangajare asistent personal, conform Legii 448/2006, privind protecția persoanelor cu handicap – 5 cazuri
- ▶ Anchete propunere de acordare a indemnizației pentru persoanele cu handicap grav, conform

Legii 448/2006 - 14 cazuri

- ▶ Efectuarea anchetelor sociale pentru Comisia de încadrare/ reîncadrare în grad de handicap – 110 cazuri
- ▶ Efectuarea evaluărilor sociale, în vederea internării persoanelor vârstnice / sau cu handicap, într-un centru rezidențial de îngrijire și asistență – 3 cazuri
- ▶ Alte situații – 10

XII. TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Presupune asigurarea informatizării și conducerea computerizată a tuturor activităților din primărie. Obiectivele propuse pentru anul 2022 au fost următoarele:

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

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

2. Asigurarea infrastructurii S.I.

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

3. Implementare programe și proiecte informatice

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

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

Siguranța accesului la rețea și a comunicării datelor în rețea

- Propuneri bugetare privind achiziția de programe antivirus; instalarea acestora.

XIII. Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență

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

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

XIV. Compartiment administrarea domeniului public și privat – cadastru

În cadrul lucrărilor de realizare a Cadastrului sistematic și înscrierea în cartea funciară a imobilelor în cursul anului 2022 în perioada 18.10.2022 – 18.12.2022 a fost realizat 1 afișaj public cu un număr de 21 sectoare de aproximativ 4309 imobile. În acest afișaj public au fost depuse un număr de 1.375 contestații.

Mureșan Sever,
Primarul Comunei Telciu



Notă: Raportul de activitate al primarului comunei Telciu pentru anul 2022 a fost prezentat în ședința ordinară a Consiliului Local din data de 30.03.2023.