



ROMANIA
JUDETUL BISTRITA-NASAUD
COMUNA PARVA
E-mail: primariaparva@yahoo.com
Tel./fax: 0263367194, tel./fax: 0263367110

Nr. 448 din 15.02.2024

Raport de activitate al aparatului de specialitate al Primarului comunei Parva pentru anul 2023 întocmit conform art.5 alin.(3) din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare

Aparatul de specialitate al Primarului comunei Parva, împreună cu primarul, viceprimarul și secretarul constituie Primăria comunei Parva - structură funcțională cu activitate permanentă care aduce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Aducerea la îndeplinire a scopului se realizează cu respectarea următoarelor principii:

- realizarea tuturor activităților, în interesul exclusiv al cetățeanului;
- respectarea legalității;
- asigurarea promptă și eficientă, liberă de prejudecăți, corupție, abuz de putere și presiuni politice a tuturor activităților.

Aparatul de specialitate al Primarului comunei Parva își desfășoară activitatea în baza prevederilor Ordonanței de Urgență, nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

PRIMĂRIA COMUNEI PARVA

Primăria comunei Parva formată din Primar, Viceprimar, Secretar, împreună cu aparatul de specialitate al primarului, se organizează și funcționează ca o structură funcțională de activitate permanentă, care aduce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului și legislația în vigoare, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Primăria comunei Parva are un primar și un viceprimar aleși în condițiile legii, pe o perioadă de 4 ani.

Primarul îndeplinește o funcție de autoritate publică, este șeful administrației publice locale și răspunde de buna organizare și funcționare a acesteia prin compartimentele aparatului de specialitate al primarului și serviciile aflate în subordine. având ca unic scop bunăstarea colectivității locale.

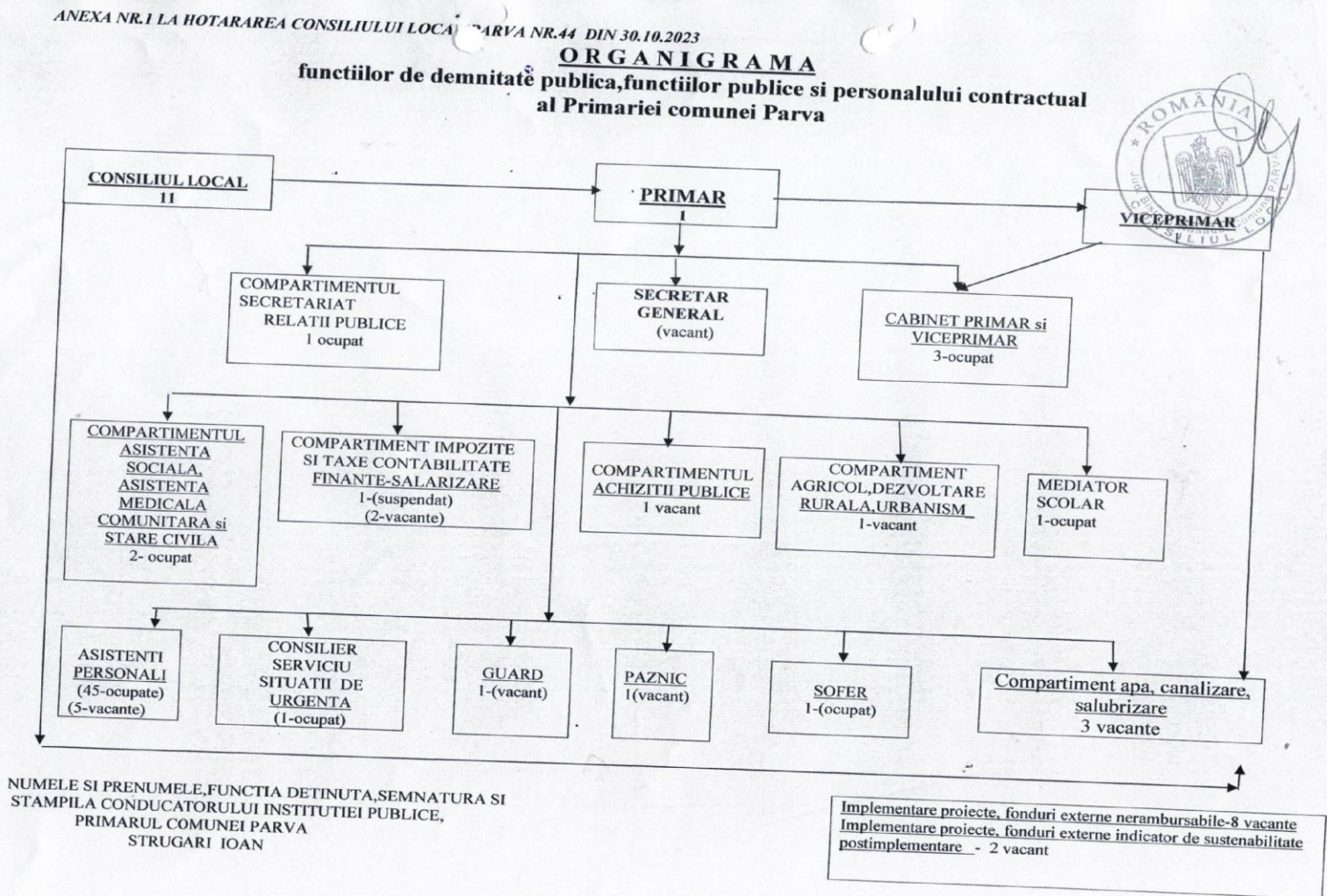
Prin delegare de competență Primarul poate trece exercitarea unora din atribuțiile sale viceprimarului, secretarului sau altor funcționari din serviciile Primăriei.

În exercitarea atribuțiilor sale, primarul, emite dispoziții cu caracter normativ sau individual. Acestea devin executorii numai după ce sunt aduse la cunoștința publică sau după ce au fost comunicate persoanelor interesate, după caz.

Viceprimarul este subordonat primarului și înlocuitorul de drept al acestuia și exercită, prin delegare de competență, unele din atribuțiile care revin primarului din OG nr. 57/2019, privind Codul administrativ

Secretarul comunei Parva îndeplinește atribuțiile prevăzute în art. 243 din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, precum și alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date de Consiliul local ori de Primar. Acesta, prin delegare de competență, poate coordona și alte servicii ale aparatului de specialitate al primarului, stabilite de primar.

Structura organizatorică a Primăriei comunei Parva conform HCL nr.44/30.10.2023



COMPARTIMENT IMPOZITE ȘI TAXE CONTABILITATE FINANȚE-SALARIZARE

Biroul contabilitate

1.OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI

Obiectul de activitate al serviciului constă în asigurarea resurselor din bugetul local, gestionarea acestora, efectuarea și urmărirea plăților și încadrarea în limitele prevăzute în buget și rectificarea acestora în funcție de veniturile realizate potrivit Legii nr.273 / 2006 privind finanțele publice locale și evidența contabilă sintetică și analitică a veniturilor și cheltuielilor bugetului local.

2.SINTEZA ACTIVITĂȚII

Principalele operațiuni economice realizate în cadrul Serviciului Contabilitate sunt:

- realizează evidența contabilă în conformitate cu prevederile legale în vigoare, pe următoarele acțiuni: contabilitatea mijloacelor fixe, materialelor și obiectelor de inventar, contabilitatea mijloacelor bănești, decontărilor cu terții și personalul primăriei, contabilitatea operațiunilor de trezorerie, contabilitatea cheltuielilor pe structura clasificăției bugetare;
- asigură respectarea procedurilor contabile care reglementează întocmirea documentelor și înregistrarea operațiunilor;
- asigură întocmirea și păstrarea documentelor justificative și contabile, ținerea jurnalelor și registrelor de contabilitate, utilizarea planului de conturi, utilizarea programelor de contabilitate;
- efectuează plăți corespunzătoare activității curente, pe baza documentelor justificative întocmite de compartimentele de specialitate în conformitate cu dispozițiile legale;
- prezintă documentele de plată la Trezoreria Nasaud și efectuează plăți din conturile deschise către unitățile beneficiare;
- întocmește balanțe de verificare
- situații financiare trimestriale și anuale, cu respectarea prevederilor legale privind organizarea contabilității:
 - bilanțul contabil;
 - contul de rezultat patrimonial;
 - situația fluxurilor de trezorerie;
 - contul de execuție bugetară;
 - detalierea cheltuielilor din cadrul fiecărui buget, pe capitole, subcapitole, articole și alineate, anexă care cuprinde și situația angajamentelor bugetare, angajamentelor legale și a cheltuielilor efective;
 - situația creanțelor și datoriilor;
 - situația activelor imobilizate;
- întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli;
- întocmirea rectificărilor bugetare;
- întocmirea propunerilor și angajamentelor bugetare;
- utilizarea programului FOREXEBUG:
 - încărcarea bugetului individual
 - înregistrarea angajamentelor legale
 - efectuarea de recepții la facturi
 - întocmirea notelor de corecție în CAB
 - transmiterea raportărilor lunare, trimestriale, semestriale și anuale conform FOREXEBUG
- organizează și asigură, conform prevederilor legale, controlul financiar preventiv pe toate documentele, indiferent de valoare conform OG nr. 119/1999

3.OBIECTIVE MAJORE PENTRU ANUL 2023

Ca obiective principale pentru anul 2023, Biroul Contabilitate a îndeplinit:

- realizarea unui circuit operativ al documentelor;
- soluționarea în termen a tuturor solicitărilor ce ne sunt adresate;
- întocmirea în termen a tuturor situațiilor contabile;
- înregistrarea zilnică, cronologică și sistematică a tuturor documentelor pentru o evidență contabilă fidelă.

Biroul impozite și taxe locale

Biroul Impozite și taxe locale are ca sarcini principale impunerea contribuabilor, persoane fizice cât și juridice și înștiințarea acestora prin emiterea înștiințărilor de plată la începutul anului și ori de câte ori situația o impune.

Personalul de specialitate din cadrul acestui birou se ocupă cu impunerea și controlul impozitelor și taxelor locale datorate de persoanele juridice. Aici, persoanele juridice pot veni să depună declarațiile anuale de impunere, precum și declarațiile rectificative ori de câte ori își modifică baza impozabilă în cursul anului fiscal.

Personalul din cadrul acestui birou este la dispoziția contribuabililor persoane fizice care doresc să-și declare bunurile impozabile (clădiri, teren, auto).

Principalele activitati desfasurate in anul 2023:

- procesarea cererilor, in prevederile legale, de scutire sau reducere a impozitelor și taxelor locale, depuse de contribuabili la Primăria Parva-registratură, in programul de incasare a impozitelor si taxelor;
 - intocmirea unui numar de 132 certificate de atestare fiscala persoane fizice/juridice;
 - intocmirea corespondentei cu alte institutii si petitii persoane fizice/juridice;
 - tinerea evidentei in registre pentru mijloacele de transport;
 - incasarea impozitelor si taxelor locale;
 - incasarea taxelor speciale datorate de catre cetatenii comunei Parva: taxa pentru apa (104.830 lei), taxa salubritate (93.410 lei), taxa pentru inchirierea caminului cultural, taxa pentru colectarea fructelor de padure si alte taxe;
 - distribuirea salariilor pentru angajatii Primariei comunei Parva, pentru asistentii personali ai persoanelor cu handicap si a indemnizatiilor pentru persoane cu handicap;
 - eliberare adeverinte din PATRIMVEN pentru cetatenii comunei;
 - verificari in PATRIMVEN pentru debitorii restanti;
 - deplasări în teren la domiciliul contribuabililor care nu și-au plătit impozitele în termen, în vederea încasării sumelor restante.
 - pentru recuperarea debitelor restante se procedează la proceduri de executare silită, prin emiterea înștiințărilor de plată, somații, titluri executorii și întocmirea dosarelor de executare.
- S-a aplicat maxim de reduceri (10%) pentru plata integral a impozitului pana la 31.03.2023.

La nivelul anului 31.12.2023 au fost realizate venituri totale în suma de 986.837 lei.

S-au încasat 11.879 lei amenzi de circulație care au fost în urmărire.

S-au încasat 702.391 lei reprezentând impozite și taxe locale datorate de catre persoanele fizice și 284.446 lei reprezentând impozite și taxe locale datorate de catre persoanele juridice.

COMPARTIMENT AGRICOL, DEZVOLTARE RURALĂ, URBANISM

Activitatea de registru agricol

Avand in vedere OG nr. 28/2008 autoritatile pulice locale au obligatia de a organiza intocmirea si tinerea la zi a registrului agricol atat pe suport de hartie cat si in format electronic.

Registrul agricol se deschide pe o perioada de 5 ani dupa care se reînnoieste. Registrul agricol in format electronic s-a completat in paralel cu registrul agricol in format scris, fiind completate la zi toate capitolele.

Principala activitate desfasurata in cadrul registrului agricol consta in:

- tinerea la zi a tuturor pozitiilor din registrele agricole, operatiune ce presupune inscrierea, completarea si centralizarea datelor dar si efectuarea operatiunilor de modificare a datelor.
- mentiuni cu privire la cererile pentru deschiderea succesiunilor,
- inregistrari privind contractele de arenda;
- colaborarea cu diferite institutii – Directia de statistica, Directia agricola, Oficiul de Cadastru, Politia, Prefectura, Serviciul finante, Serviciul de evidenta a populatiei
- intocmirea de referate, proiecte de hotarari
- eliberarea biletelor de proprietate a animalelor în vederea înstrăinării lor;
- eliberarea certificatelor de producător;
- predarea anuala a documentelor create la arhiva, aceasta activitate presupune arhivarea dosarelor create in anul anterior;
- preluarea informatiilor de la serviciul de stare civila privind persoanele decedate pentru radierea din registrul electoral precum si nasterii pentru inscrierea in registrul agricol
- operarea in registrele agricole format hartie si electronic a cererilor depuse de cetateni privind transmiteri de teren precum si a terenurilor care s-au inscris in CF si a altor modificari

- comunicarea la biroul impozite si taxe a tuturor modificarilor referitoare la terenuri si cladiri de natura sa conduca la modificarea oricaror impozite si taxe locale;
- intocmirea situatiilor statistice si transmiterea lor la institutiile care le-au solicitat
- comunicare raspunsuri la dosarele care sunt pe rol la Judecatorii, raspunsuri la petitiile adresate de cetateni
- eliberare adeverinte pentru intocmirea dosarelor la APIA Nasaud si a altor dosare privind protectia sociala, etc..

In prezent in registrele agricole sunt inscrise un nr. de 963 pozitii ale gospodariilor cu domiciliul in localitate, 87 pozitii ale persoanelor cu domiciliul in alta localitate si 16 pozitii ale persoanelor juridice.

Deschiderea de noi pozitii in registrul agricol si treceri de teren sau alte modificari se fac numai pe baza de cerere scrisa la fiecare inceput de an, prin prezentarea ambelor parti la Primarie, sub semnatura proprie.

Registrele agricole sunt conduse pe suport de hartie si in format electronic.

Activitatea privind registrul electoral

- Intocmirea situatiilor si punerea la dispozitia primarului a listelor electorale permanente inainte de alegeri.
- Efectuarea permanenta a modificarilor in registrul electoral privind alegatorii radiati sau alte situatii.

Urbanism și amenajarea teritoriului

Activitatea pe linie de urbanism conform Legii nr. 50/1991 actualizată, pentru anul 2023 a fost următoarea:

- verificarea documentației conform Legii nr. 50/1991 pentru eliberarea certificatelor de urbanism/autorizațiilor de construire (regimul terenului, extrase de carte funciară, avizele solicitate, etc)
- certificate de urbanism eliberate = 15
- autorizații de construire = 4
- transmiterea lunara a situatiilor privind eliberarea autorizațiilor la Directia Judeteana de Statistica Bistrita;
- intocmirea si transmiterea in termen a situatiilor primite de la institutiile statului

SECRETAR GENERAL

Principalele activitati desfasurate in anul 2023:

În anul 2023 Consiliul local al comunei Parva s-a întrunit în 15 ședințe în care s-au adoptat 57 hotărâri. Cele 15 ședințe ale Consiliului local al comunei Parva au fost convocate de primar.

Toate cele 15 ședințe ale Consiliului local au fost publice, au fost anunțate prin afișare la sediul Primăriei comunei Parva, din comuna Parva, nr.162, județul Bistrița– Năsăud.

În cursul anului 2023 au fost emise 131 dispoziții ale primarului.

COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ, ASISTENTA MEDICALA COMUNITARA si STARE CIVILĂ

Birou asistenta sociala

O componentă importantă a sistemului de asistență socială o reprezintă prestațiile sociale, transferurile financiare cuprinzând ajutoarele sociale acordate în situații de dificultate financiară a familiei sau persoanei, alocațiile familiale acordate în situația nașterii copiilor și pentru creșterea și educarea acestora, indemnizațiile și facilitățile acordate în unele situații pentru favorizarea incluziunii sociale și asigurarea unei vieți autonome. Aceste prestații sociale se acordă în bani sau în natură, din bugetul de stat și din cel local, și sunt reglementate prin legi speciale.

Prestațiile se acordă, în principal, după următoarele criterii: evaluarea contextului familial, veniturile solicitantului sau ale familiei acestuia, condițiile de locuire, starea de sănătate și gradul de dependență al persoanelor.

În decursul anului 2023 în baza prevederilor Legii nr.277/2010, privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare, au fost înregistrate 10 cereri privind acordarea de alocații pentru susținerea familiei.

Situația medie a alocațiilor pentru susținerea familiei în plată pe categorii de familie:

12 alocații pentru susținerea familiei:

- 2 de familii cu un copil;
- 3 de familii cu 2 copii;
- 4 de familii cu 3 copii;
- 3 de familii cu 4 sau mai mulți copii.

Alocația de stat pentru copii:

Pentru acordarea alocației de stat pentru copii, prevăzută de Legea nr. 61/1993, republicată, cu modificările și completările ulterioare s-au depus 18 de cereri.

Distribuția cererilor înregistrate a fost următoarea:

Ianuarie	Februarie	Martie	Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	August	Septembrie	Octombrie	Noiembrie	Decembrie
2	1	2	1	1	1	1	1	2	1	2	3

Total:18 dosare

Indemnizația pentru creșterea copilului până la doi ani

Conform Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 148/2005 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului, cu modificările și completările ulterioare, s-a întocmit în anul 2023 documentația pentru 23 dosare de indemnizație/stimulent pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani.

Distribuția cererilor pentru indemnizațiile pentru creșterea copilului conform OUG.148/2005 a fost următoarea:

Ianuarie	Februarie	Martie	Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	August	Septembrie	Octombrie	Noiembrie	Decembrie
1	1	3	2	0	1	4	4	3	2	1	1

Total: 23 de dosare

Ajutorul social prevăzut de Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare:

În anul 2023, în comuna Parva, mai multe familii fără venituri au beneficiat de prevederile Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare:

Luna	Ianuarie	Februarie	Martie	Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	August	Septembrie	Octombrie	Noiembrie	Decembrie
Număr familii	21	21	21	22	22	22	22	22	22	22	22	22
Număr persoane	32	32	32	33	33	33	33	33	33	33	33	33

Situația beneficiarilor de ajutor social pe parcursul anului 2023:

Au fost întocmite în cursul anului 2023 pentru Ajutorul social prevăzut de Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, un număr de :

- 86 anchete sociale;
- 12 rapoarte statistice privind ajutorul social, pentru Agenția Județeană de Prestații Sociale.

Monitorizarea familiilor beneficiare de ajutor social se face lunar, prin:

- informarea și consilierea cetățenilor cu privire la drepturile și îndatoririle beneficiarilor ajutorului social;

- preluarea dosarelor celor în drept (înmânarea cererilor tipizate, oferirea de informații, preluarea dosarelor cu verificarea actelor, a cererilor, certificarea și înregistrarea acestora în registrul special de evidențe, în vederea acordării ajutoarelor sociale);
- analizarea documentelor depuse la dosar și evaluarea situației socio-economice prin deplasare în teren, întocmirea de anchete sociale la domiciliu, întocmirea fișei calculului ajutorului social, referate și dispoziții;
- consilierea beneficiarilor aflați în evidență;
- actualizarea dosarelor în plată cu acte doveditoare ale veniturilor și adeverințelor A.J.O.F.M. din 6 în 6 luni, precum și adeverințe privind efectuarea muncii în folosul comunității;
- actualizarea anchetelor sociale la domiciliul beneficiarilor de ajutor social, la interval de 6 luni și ori de câte ori este nevoie.
- Preluarea cererilor pe propria răspundere privind veniturile realizate la intervalul de 6 luni.

Acordarea stimulentei educaționale conform Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate;

In anul 2023 sau înregistrat un număr de 17 de cereri, au beneficiat de "Tichete de Grădiniță" un număr de 214 de copii cu vârsta între 3 și 6 ani, s-au distribuit în funcție de prezența în grădiniță un număr de 126 bucati Tichete sociale

Ajutoare de urgență;

Acordarea pentru familii nevoiase și în cazul unor accidente și calamități naturale ajutoare de urgență (art 28 L.416/2001) decembrie 2023: 7 ajutoare în suma de 30.000 lei

Ajutoare pentru încălzirea locuinței

Potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr.70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare, în cursul anului 2023, au depus cereri pentru ajutor la încălzirea locuinței cu lemne în sezonul rece 283 de familii/persoane singure din care 283 au fost aprobate .

În ceea ce privește protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap din comuna Parva, având ca scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate, pe parcursul anului 2023:

- au fost întocmite 134 de anchete sociale în vederea obținerii unor drepturi și facilități pentru persoanele cu handicap (pentru obținerea burselor medicale, pentru completarea dosarelor personale la Comisia de expertiză medicală a persoanelor cu handicap și la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului);
- monitorizarea activității a 44 asistenți personali prin vizite, rapoarte de activitate și anchete sociale de verificare a modului de efectuare a îngrijirii și de respectare a sarcinilor și atribuțiilor prevăzute în fișa postului, respectiv dispoziției. Personalul din cadrul compartimentului asistență socială, a pus în aplicare prevederile legale privind promovarea protecției și drepturile persoanelor cu dizabilități.

Asistenți personali

În cursul anului 2023 s-a făcut 4 angajări de asistenți personali, au fost au fost întocmite 2 acte adiționale, au fost înregistrate 3 caz de încetare și 1 caz de suspendare a contractelor de muncă ale asistenților personali. Prevenirea marginalizării și înlăturarea fenomenului de risc pentru persoanele încadrate într-un grad de handicap din evidența compartimentului au fost materializate în:

- instructaje privind drepturile și obligațiile asistenților personali și a persoanelor cu handicap;
- posibilitatea opțiunii persoanelor cu handicap de a alege între asistent personal angajat sau plata unei indemnizații lunare.

Birou ASISTENȚA MEDICALĂ COMUNITARĂ

I. Obiective și activități propuse:

1. **Catagrafiere cu componentele ei:** introducerea datelor în aplicația amcmsr.gov.ro
2. **Actiuni și activități de sănătate publică:** introducerea datelor în aplicația amcmsr.gov.ro

3. **Campanii IEC conform calendarului sanatatii anul 2023:** introducerea datelor in aplicatia amcmsr.gov.ro si completarea machetei (anexa 1).
4. **Programul de activitate:** raportul activitati de teren/ activitati de birou (recomandarea din normele metodologice este ca 2/3 din timp sa fie activitati de teren):.....

II. Activitati realizate/ indicatori:

- 1) Activitati IEC de promovare a sănătății la nivel comunitar și al unor grupuri ținta (inclusiv activități dedicate evenimentelor din Calendarul Sănătății):.....2.....
- 2) Actiuni de identificare, urmarire si supraveghere a gravidei.....48., nou-nascutului si sugarului...105.....
- 3) Vizite la domiciliu/ monitorizare telefonica: lauze..4..., sugari..105., varstnici...45..., bolnavi cronici...72..., alte categorii.....
- 4) Actiuni de promovare a alaptarii si a practicilor corecte de nutritie...2.....
- 5) Implicare in programul de imunizare: nr copii anuntati pt vaccinare...226.....; nr. refuzuri (parinti, tutori) inregistrate:.....52.....; .nr copii vaccinati:.....
- 6) Participare in echipa la desfasurarea actiunilor de sanatate publica pe teritoriul comunitatii: vaccinari, programe de screening populational, implementarea programelor nationale de sanatate, **activitati dedicate problematicii COVID-19**, etc:
- 7) Participare la aplicarea masurilor de prevenire a bolilor infectioase
- 8) Identificarea unor cazuri/ suspiciuni de boli transmisibile, alte patologii si indrumare catre MF/ alte servicii de sanatate (cu ocazia activitatilor in teren, alte situatii).....-.....;
- 9) Identificare conditii igienico-sanitare deficitare:.....-.....
- 10) Cazuri de copii din evidenta speciala (TBC, infectie HIV/ SIDA, anemie, prematuri, etc.).....
- 11) Ingrijiri medicale la domiciliu...../ categorii de beneficiari.Tratamente la domiciliu;-pansamente-....125.....
- 12) Identificarea persoanelor neinscrise la medicul de familie si demersuri pentru obtinerea calitatii de asigurat...-...../ inscriere la MF....-...
- 13) Activitati de promovare a planificarii familiale 3...; gravide minore.....1...; mame minore:.....1....
- 14) Identificare, interventie minima (informare si consiliere), orientare catre serviciile specializate in adictii (dependentia):.....-.....
- 15) Identificarea si sesizarea cazurilor de violenta in familie...-.....,
- 16) Monitorizare cazuri de abuz....., persoane cu handicap...11....., bolnavi cronici din familii vulnerabile.....
- 17) Activitati de educatie pentru sanatate in unitatile de invatamant...1...; triaj epidemiologic.....2...; alte activitati:.....
- 18) Identificarea si prevenirea abandonului: (a) scolar.....(b) familial (minori, varstnici etc.).....
- 19) Participarea la sesiuni de instruire și formare profesionala..13.....
- 20) Activitati in echipa interinstitucionala locala și implicarea în proiecte inițiate în parteneriat cu organizații guvernamentale și neguvernamentale.....
- 21) Participarea la activitati de evaluare a nevoilor locale de servicii medico-sociale si educationale...DA.....; evaluarea factorilor de risc la nivelul grupurilor vulnerabile:.....
- 22) Colaborari cu alte institutii si organizatii in programe/ proiecte/ actiuni adresate persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau educational:.....Scoala gimnaziala „Vasile Scurtu”Parva.;CJRAE BN;
- 23) Alte activitati -screening in vederea depistarii cancerului de col uterin si cancerului mamar;(programare pentru testare si ulterior comunicarea rezultatelor).
-screening pentru identificarea pacientilor cu factori de risc cardiovascular „Totul pentru inima ta”
-distributie pachete cu produse alimentare prin programul POAD-beneficiari 399 persoane;

- distributie lapte praf copii 0-1 an -lunar.
- intocmire anchete sociale;
- programare persoane in vederea obtinerii actelor de identitate;
- distributie tichete sociale pentru beneficiarii de la gradinita.....
- intocmire dosare cu beneficiari persoane vulnerabile pentru ajutoare de incalzirea locuintei.

Birou Stare civilă

Pe parcursul anului 2023 principalele activități în acest domeniu de activitate au constat în :

- Nașteri:
 - s-au înregistrat 2 acte de naștere din străinătate – transcrieri (în dublu exemplar)
 - s-au eliberat 84 certificate de naștere
- Căsătorii:
 - s-au înregistrat 24 acte de căsătorii (în dublu exemplar)
 - s-au eliberat 66 certificate de căsătorie
- Decese:
 - s-au înregistrat 14 acte de deces (în dublu exemplar)
 - s-au eliberat 19 certificate de deces
 - s-au eliberat 14 adeverințe de înhumare

Toate actele au fost întocmite în baza certificatelor constatatoare de naștere, deces și a certificatelor prenuțiale eliberate de unități sanitare.

Actele de transcriere s-au înregistrat în baza aprobării SPCJEP Bistrița Năsăud

S-au operat un nr. de 49 mențiuni, modificare în acte de stare civila.

La cerere sau în baza adreselor sosite de la alte primării s-au eliberat duplicate de certificate.

La cerere s-au cerut duplicate de la alte Primării din țară.

La cererea instanțelor de judecată, poliției, birourilor notariale publice și a altor instituții publice s-au întocmit și expediat extrase de uz oficial din actele de stare civilă;

S-au trimis statistici lunare, trimestriale și semestriale cu datele statistice privind aplicarea prevederilor Legii 119/2006.

COMPARTIMENT SERVICIU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență al Comunei Parva a fost înființat prin HCL nr.33/2005, ca serviciu public comunitar, prin unificarea serviciului public de pompieri civili și a formațiunilor de protecție civilă. Serviciul are ca scopuri principale: apărarea vieții, bunurilor și mediului împotriva incendiilor și dezastrelor, precum și realizarea măsurilor de protecție civilă.

Din punct de vedere organizatoric, conform organigramei aprobată prin HCL nr.3/2015 serviciul are o singură persoană angajată cu contract de muncă (personal contractual) în cadrul Primăriei comunei Parva și un număr de 15 posturi voluntari repartizați astfel:

Până la această dată sunt încheiate un număr de 15 contracte de voluntariat, ce acoperă în totalitate cele 25 posturi din compartimentul prevenire și o parte din formațiile de intervenție: PSI, cruce roșie-prim ajutor, adăpostire, parțial echipa NBC (nuclear, biologic, chimic).

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență are următoarele atribuții principale:

- desfășoară activități de informare și instruire privind cunoașterea, respectarea regulilor și măsurilor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă;
- verifică modul de aplicare a normelor, dispozițiilor, instrucțiunilor și măsurilor care privesc apărarea împotriva incendiilor în sectorul de competență;

- exercită acțiuni de intervenție pentru stingerea incendiilor, salvarea, acordarea primului ajutor, protecția persoanelor și bunurilor periclitare de incendiu și dezastră;
- acordă ajutor, în condițiile legii, persoanelor a căror viață este pusă în pericol în caz de explozie, incendiu, inundații, alunecări de teren, accidente, precum și în caz de alte evenimente ce implică acțiuni de protecție civilă;
- dezvoltarea fondului de adăpostire a populației, asigurarea stării de operativitate a adăposturilor și a punctelor de comandă de protecție civilă
- planificarea, organizarea și coordonarea activității de evacuare a instituțiilor primăriei și a populației în caz de dezastră;
- participare la acțiunile de evaluare a pagubelor produse de situațiile de urgență și asigurarea de despăgubiri în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

În perioada analizată s-a urmărit creșterea nivelului de pregătire al personalului serviciului, angajat și voluntar, prin participarea la diferite instruiți teoretice și practice.

S-au efectuat pregătiri teoretice și practice semestriale cu voluntarii din formațiile de intervenție pentru deprinderea regulilor de comportare în situații de urgență, pe module tematice precum, noțiunile de prim ajutor și auto-ajutor sanitar, aparatura și tehnica din dotare și modul de întrebuințare a acestora, metodele și procedeele de intervenție, de limitare și înlăturare a urmărilor cauzate de diferite situații de urgență.

Pe linie de protecție civilă au fost întocmite (actualizate) după caz documentele operative, precum Planul de înștiințare și alarmare al comunei Parva, Planul de protecție și intervenție în caz de accidente deosebit de grave pe căi de comunicație rutiere sau feroviare în care sunt implicate substanțe periculoase al comunei Parva.

La nivelul anului 2023, s-au reactualizat:

- Planul de aparare împotriva inundațiilor, gheturilor și poluarilor accidentale
- Planul de evacuare a populației și materialelor din comuna Parva în situații de urgență
- Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor al comunei Parva
- Planul pentru asigurarea cu resurse umane necesare gestionării situațiilor de urgență;
- Planul pentru asigurarea cu resurse materiale necesare gestionării situațiilor de urgență;
- Planul pentru asigurarea cu resurse financiare necesare gestionării situațiilor de urgență;
- Planul de alarmare al Comitetului Local pentru Situații de Urgență

Pe linie de apărare împotriva incendiilor activitatea s-a desfășurat pe trei direcții principale:

1. Instruiți cu responsabili P.S.I. din cadrul Primăriei comunei Parva (Legea 307/2006, Ordinul 163/2007, Ordinul 160/2008, OMAI 712/2005 modificat și completat cu OMAI 786/2005, Legea 481/2004), instruiți cu salariații Primăriei comunei Parva.

2. Realizarea de „Programe de măsuri” cu ocazia diferitelor evenimente care s-au desfășurat în această perioadă pe raza comunei Parva (Sărbători de iarnă, Sărbători Pascale), pregătirea de informări pentru prelucrarea lor în școli, biserici, la efectuarea controalelor în gospodăriile cetățenești, precum și afișarea lor în diverse locuri din comuna.

3. Controale efectuate de către responsabil cu prevenirea în gospodăriile cetățenilor din comuna Parva.

În perioada analizată situația intervențiilor se prezintă astfel:

Incendii	Arderi vegetație	Inundații, asistența populației	Fenomene meteo periculoase	Intervenții Prim-ajutor	Transport Prim-Ajutor	Ajutor populației la zăpadă și țurțuri	Altele	Total
0	0	0	3	1	0	0	0	4

COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE

Achizițiile publice reprezintă unul dintre domeniile prioritare ale oricărei autorități locale sau centrale și realizarea acestora contribuie la dezvoltarea infrastructurii economice și sociale, furnizarea de servicii publice, la sporirea încrederii în instituțiile statului.

În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă are înființat un compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor publice. Conform organigramei, acest compartiment este format dintr-o singură persoană. În prezent postul este vacant și atribuțiile sunt repartizate unei persoane din cadrul compartimentului Secretariat relații cu publicul.

În conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice și Hotărârii de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, activitatea Biroului Achiziții Publice vizează îndeplinirea următoarelor obiective:

- întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice;
- elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs;
- îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- realizează achizițiile directe;
- constituie și păstrează dosarul achiziției publice
- orice alte atribuții prevăzute de legile din domeniu în vigoare

În urma întocmirii Programului Anual al Achizițiilor Publice și a actualizării acestuia, în funcție de Bugetul Local pe 2023 și de rectificările bugetare aprobate pe parcursul anului, activitatea biroului s-a concentrat pe realizarea acestuia, respectiv pe aplicarea procedurilor de achiziție publică de la primirea referatelor de necesitate până la încheierea contractelor de achiziție publică, conform legislației în vigoare, cu respectarea etapelor specifice procedurilor de achiziție.

În decursul anului 2023 la compartimentul achiziții publice s-au derulat activități de realizare a programului de investiții aprobat prin bugetul local:

- s-a elaborat programul anual de achiziții publice pe baza necesităților și priorităților identificate la nivelul instituției
- s-a colaborat cu celelalte compartimente funcționale din cadrul primăriei la fundamentarea programului anual de achiziții publice;
- s-au operat modificări/completări ulterioare în programul anual al achizițiilor publice cu aprobarea conducătorului instituției și avizul compartimentului financiar-contabil.
- s-au efectuat proceduri de achiziții publice în SEAP
- s-au întocmit notele estimative și justificative cu privire la procedurile de achiziție publică;
- s-au întocmit referatele de necesitate pentru aprobarea procedurilor de achiziție publică.
- s-a asigurat întocmirea documentației necesare și desfășurarea propriu zisă a procedurilor de achiziție publică de atribuirea contractelor de furnizare produse, servicii și lucrări;
- s-a monitorizat implementarea proiectelor cu finanțare europeană și întocmit documente privind recepția acestora
- s-a asigurat constituirea și păstrarea dosarului achiziției, document cu caracter public;
- s-a urmărit respectarea contractelor de achiziții publice din punct de vedere al respectării valorilor și termenelor
- s-a ținut evidența contractelor ce au ca obiect achizițiile publice de bunuri, servicii sau activități
- s-a soluționat în termenul prevăzut de lege corespondența repartizată
- s-au întocmit documente necesare depunerii de proiecte europene și naționale

Proceduri realizate :

În anul 2023 nu au fost demarate proceduri simplificate online (SEAP) pentru achizitie de produse, servicii si lucrari. A fost demarata 1 procedura simplificata proprie offline (site primarie) pentru achizitie de servicii, a fost finalizata si incheiat contract.

Nu-mar anunt	Denumire contract	Valoarea estimata	Tip procedura	Tipul contractu -lui	Stare procedu ra	Modali -tate de desfa -surare	Cod CPV
2799/07.11.2023 pe site-ul Primariei	Servicii de catering pentru Scoala Gimnaziala "Vasile Scurtu" comuna Parva judetul Bistrita Nasaud	600.004,80	Procedura simplificata proprie	Servicii	Atribuita	Offline	55524000-9 Servicii de catering pentru scoli (Rev.2)

Achizitii directe:

In anul 2023 au fost efectuate un numar de 25 achizitii directe prin SEAP în valoare totală de 1.493.015,98 lei, din care: 1 achizitie directa lucrări 15.000 lei, 20 achizitii directe servicii 1.011.671,43 lei, 4 achizitii directe produse 466.344,55 lei.

Nr. crt.	Obiectul achizitiei directe		Cod Identificare Achizitie	Valoare -lei fara TVA	
1	LUCRARI	Confectionare magazii din lemn cu acoperis din tabla metalica	DA32654142	15.000,00	
2		Servicii informare si publicitate pt proiectul "Microhidrocentrala cu Baraj pe raul Rebra la Parva"	DA34673053	11.800,00	
3		Studiu geotehnic pt. investitia "Punte turistica suspendata peste Valea Rebrei in com.Parva,jud.BN"	DA34378006	5.000,00	
4		Servicii de consultanta in domeniul achizitiilor publice pentru proiectul: „Cresterea eficientei energetice a infrastructurii de iluminat public in comuna Parva judetul Bistrita Nasaud”	DA34375232	10.000,00	
5		Servicii de consultanta privind intocmirea si depunerea cererii de finantare pentru proiectul "Cresterea eficientei energetice cladiri publice in comuna Parva, judetul Bistrita Nasaud"	DA34374648	135.000,00	
6		SERVICII	Abonament la cotidianul Rasunetul pentru anul 2024	DA34367877	371,43
7			Servicii de consultanta implementare proiect cod P71 "Dumbrava Minunata-Ludoteca si Grup de joaca"	DA33889289	33.000,00
8			Elaborare studii pentru obtinerea avizului de mediu pentru amenajamentul silvic UP I al com.Parva	DA33810591	25.000,00
9			Consultanta intocmire si depunere cerere de finantare pt. proiectul"Extindere retea iluminat public"	DA33716568	40.000,00
10			Servicii proiectare tehnica pentru proiectul "Extindere retea iluminat public"	DA33622175	45.000,00
11			Servicii consultanta scriere si depunere proiect la finantare prin PR NV-Infrastructura educationala	DA33525000	50.000,00
12			Servicii de proiectare faza SF/DALI	DA33519051	250.000,00
13			Servicii de proiectare pentru ob. "Construire pista biciclete in comuna Parva, Fata Poclazului"	DA33518326	15.200,00
14		Servicii de proiectare pentru ob. "Construire pista	DA33518279	32.800,00	

		biciclete in comuna Parva, Izvorul Rece"		
15		Servicii de proiectare pentru ob. "Construire pista biciclete in comuna Parva, Locurele-Cicerea"	DA33518232	72.000,00
16		Servicii de consultanta scrierea/depunerea unui proiect in vederea finantarii prin PR NV 2021-2027	DA33443862	95.000,00
17		Sistem software digitalizare Proiect:" SISTEM INTELIGENT DE MANAGEMENT LOCAL IN COMUNA PARVA..."	DA33187551	132.000,00
18		Servicii consultanta in domeniul achizitiilor publice proiect:„Sistem inteligent de management local	DA33092699	25.000,00
19		Consultanță întocmire cerere finanțare PNRR C15 Educație - Dezvoltarea serv. educație timpurie complementara	DA32960360	12.000,00
20		Servicii consultanta management proiect "Sistem inteligent de management local in comuna Parva jud BN	DA32767470	12.500,00
21		Servicii de consultanta privind elaborarea si depunerii cererii de finanțare pentru proiect PNRR	DA32676573	10.000,00
22	PRODUSE	Echipamente pentru jocuri in aer liber	DA34755545	32.596,00
23		ANSAMBLU CONTAINERE CU VESTIAR SI GRUP SANITAR	DA34636423	264.787,55
24		TRUSA SANITARA PRIM AJUTOR DETASABILA si STINGATOR CU PULB. TIP P6	DA33429284	575,00
25		Pachet dotari pentru proiect "Infiintare si amenajare parc tematic"	DA33177802	168.386,00

Pe parcursul anului 2023 au fost realizate diverse achizitii directe off-line, din care finalizate prin semnarea unui contract un numar de 8 achizitii, în valoare de 135.241,17 lei fara TVA, defalcat astfel: 7 achizitii directe servicii 112.800 lei, 1 achizitie directa produse 22.441,17 lei.

Nr. crt.		Obiectul achizitiei directe	Cod Identificare Achizitie	Valoare -lei fara TVA
1	SERVICII	Studiu topografic pentru obiectivul de investitii "Punte turistica suspendata, peste Valea Rebrei, in comuna Parva, judetul Bistrita Nasaud"	Contract servicii 2693/27.10.2023	5.000
2		Servicii consultanta in domeniul achizitiilor publice pentru obiectivul: "Servicii de catering pentru Școala Gimnazială Vasile Scurtu, județul Bistrița Năsăud",	Contract servicii 2689/ 27.10.2023	20.000
3		Servicii de proiectare faza PT, DE, DAAA si asistenta tehnica din partea proiectantului la obiectivul: „Modernizare strada Dealul Tisei”,	Contract servicii 549 / 24.02.2023	40.000
4		Studiu topografic pentru obiectivul de investitii "Modernizare strada Dealul Tisei".	Contract servicii 2692 / 27.10.2023	2.000
5		Contract radiodifuziune promovare localitate	Contract 1271/09.05.2023	6.000
6		Servicii formare profesionala	Contract servicii 670/07.03.2023	5.000
7		Asistenta soft	Act additional 1/04.12.2023 la C. 41/14.11.2022	34.800
8	PRODUSE	Furnizare, livrare, montare si punere in functiune echipamente de asigurare pentru parcul tematic (parc de aventura) din comuna	Contract 1277/10.05.2023	22.441,17

Nu a fost cazul să fie publicate anunțuri în anul 2023 și în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, conform legislației în vigoare.

Pe parcursul anului 2023 nu a fost necesară transmiterea anunțului de participare sau a invitației către Unitatea de Coordonare și Verificare a Achizițiilor Publice și a documentelor aferente. De asemenea, pe parcursul anului 2023 nu a fost cazul : - să fie întocmite și transmise, în conformitate cu prevederile legale, documentele către Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor, în vederea soluționării contestațiilor depuse de către ofertanții participanți la procedurile de atribuire;

Asigurarea fondurilor necesare finanțării investițiilor în perioada 01.01.2023-31.12.2023 s-a realizat atât din surse de la bugetul local cât și din alte surse (bugetul de stat și Fondul European de Dezvoltare Regională.)

Pe partea de **investiții**, anul 2023 a fost un an prolific prin prisma numeroaselor proiecte aflate în diferite etape de implementare.

I. PROIECTE FINALIZATE ÎN 2023

Nr. crt.	Denumirea proiectului	Sursa de finanțare	Valoarea proiectului	Obiectivele proiectului: Caracteristici tehnice(<i>km, mp, etc</i>)
1	“Dotarea unitatilor de invatamant preuniversitar de stat cu echipamente de protectie medicala dezinfectanti, precum si alte echipamente de acest tip, necesare pentru a preveni raspandirea coronavirusului SARS-Cov-2 in comuna Parva, judetul BN”	POIM	201.129,36	Echipamente de protective medicala
2	"Infiintare si amenajare parc tematic"	FEADR Submasura 7.2	1.410.117,48	Proiectul consta in infiintarea si amenajarea unui parc tematic (parc de aventuri) in comuna Parva, care sa contina doua zone de interes distincte: o zona de picnic si o zona de parc de aventuri.

II. PROIECTE ÎN IMPLEMENTARE

Nr. crt.	Denumirea proiectului	Sursa de finanțare	Valoarea proiectului	Obiectivele proiectului: Caracteristici tehnice (<i>km, mp, etc</i>)
1	“Modernizarea infrastructurii rutiere forestiere”	FEADR Submasura 4.3	10.142.399,24	7945 m Modernizare dr. forestier Varnita =6.455 m Modernizare dr. forestier Smiti Prelungire comuna Cosna Judetul Suceava = 1.490 m.
2	“Microhidrocentrala cu baraj, rau Rebra, la Parva”	Fonduri norvegiene	2.145.439 euro	Microhidrocentrala va fi amplasata pe malul drept al raului, la piciorul barajului care va fi un baraj cu greutate din beton. Inaltimea barajului va fi de 6.00 m Microhidrocentrala va produce curent pentru consum propriu (iluminat stradal, alimentare scoli, cladiri administrative, etc.). Pe malul stang al raului Rebra va fi realizata scara de pesti. Amplasamentul propus se afla la aprox. 19 km, amonte fata de varsarea raului Rebra in raul Somes.

3	“Sistem inteligent de management local in comuna Parva jud. BN”	PNRR Componenta 10	1.902.506,88	Sistem de monitorizare pentru comuna - (echipamente hardware, sistem software, sistem afisaj, realizare documentatie tehnica si avizare, lucrari de punere in functiune si montaj) Sistem software digitalizare - platforma Echipamente hardware Asistenta tehnica
4	“Cresterea eficientei energetice a infrastructurii de iluminat public in comuna Parva, judetul Bistrita Nasaud”	AFM	921.307,81	- 220 corpuri de iluminat LED cu eficienta ridicata... - Sistem de telegestiune - Active necorporale noi (brevete, licente, know-how) necesare investitiei
5	“Dumbrava minunata-ludoteca si grup de joaca”	PNRR Componenta 15- Educatie/I2	692.226,22	- ansamblu containere cu vestiar si grup sanitar - set mobilier pentru copii si accesorii (pătuțuri, mese schimbat scutece, mese,scaune, perne, veselă) - set mobilier dulapuri pentru jucării copii - set mobilier spatii administrative - materiale didactice de tip jocuri - echipamente pentru jocuri in aer liber (jucarii, balansoare,. suprafete protectie aprox 100 mp) - echipamente digitale - consumabile didactice - serviciu catering hrana copii si aprinti
6	Transformarea unitatilor de invatamant din comuna Parva in medii de invatare moderne si sustenabile	PNRR Componen ta 15- Educatie	554.028,3	-Dotarea cu mobilier specific și echipamente pentru organizarea în mediul virtual a 2 săli de clasă și de grupă din Școala Gimnazială „Vasile Scurtu” Parva și structura sa; -Înființarea unui cabinet multidisciplinar cu acces pentru toți elevii din comuna Parva, mobilarea acesteia și dotarea cu echipamente digitale; -Înființarea unui cabinet de consiliere si asistenta psihopedagogica cu acces pentru toți elevii din comuna Parva, mobilarea acesteia și dotarea cu echipamente digitale; -Infiintarea si dotarea laboratorului de informatică din Școala Gimnazială „Vasile Scurtu” Parva, cu mobilier și echipamente digitale; -Înființarea unui laborator de științe în Școala Gimnazială „Vasile Scurtu” Parva – dotarea lui cu mobilier, echipamente, inclusiv digitale, și materiale didactice specifice; -Mobilarea și dotarea sălii de sport aferente școlilor din comuna Parva;
7	“Achizitie autospeciala pentru stins incendii in cadrul serviciul voluntar pentru situatii de urgenta al comunei Parva”	FEADR Masura M1/6B – GAL Tara Nasaudului	186.824,05	Autospeciala stins incendii – 105 CP
8	“Modernizare drumuri de interes local in comuna LOT 1”	P.N.I. “Anghel Saligny”	21.815.301,30	Lungime 9900 m
9	„SPRIJIN LA NIVELUL REGIUNII DE DEZVOLTARE NORD – VEST PENTRU	POAT 2014-2020	Proiect 1 = 74.970 Proiect 2 =	UAT Comuna Parva a beneficiat de sprijin pentru întocmirea documentației tehnico-economice pentru obiectivele de investiții

	PREGĂTIREA DE PROIECTE FINANȚATE DIN PERIOADA DE PROGRAMARE 2021-2027 PE DOMENIILE MOBILITATE URBANĂ, REGENERARE URBANĂ PENTRU MUNICIPII (ALTELE DECÂT REȘEDINȚE DE JUDEȚ) ȘI ORAȘE, CENTRE DE AGREMENT/BAZE TURISTICE (TABERE ȘCOLARE) ȘI INFRASTRUCTURĂ ȘI SERVICII PUBLICE DE TURISM, INCLUSIV OBIECTIVELE DE PATRIMONIU CU POTENȚIAL TURISTIC (2D)”, COD SMIS 143479 •Proiect 1 – „Punerea in valoare a peisajului montan din Parcul National Munții Rodnei” •Proiect 2 – „Crearea unei infrastructuri educațional-recreative (tabără școlară) pentru copii si tineri in Comuna Parva”		297.500	„Punerea in valoare a peisajului montan din Parcul National Munții Rodnei” și „Crearea unei infrastructuri educațional-recreative (tabără școlară) pentru copii si tineri in Comuna Parva”
10	“Extindere statie de epurare 2600 LE si contorizare apa potabila”	PNI “Anghel Saligny”	4.254.700	<ul style="list-style-type: none"> • Extinderea sistemului de canalizare la 2600 LE de la 2000 LE • Contorizare apa potabila: <ul style="list-style-type: none"> - 100 contoare supraterane - 400 contoare subterane

III. PROIECTE ELABORATE ȘI DEPUSE SPRE FINANȚARE

Nr.crt	Denumirea proiectului	Sursa de finanțare	Valoarea proiectului lei cu TVA	Caracteristici tehnice (km, mp, etc)	Stadiu proiectului
1	“Modernizare drumuri de interes local in comuna LOT 2”	Progrmul Nationa de Investitii ‘Anghel Saligny”	23.154.322,00	Lungime 10500 m	in evaluare

IV. PROIECTE AFLATE ÎN STADIUL DE PREGĂTIRE ÎN VEDEREA DEPUȘII SPRE FINANȚARE

Nr.crt	Denumirea proiectului	Sursa de finanțare	Valoarea proiectului lei cu TVA	Caracteristici tehnice (km, mp, etc)
1	Punerea in valoare a peisajului montan din Parcul National Muntii Rodnei: - Punte turistica suspendata peste Valea Rebrei in comuna Parva - Drum de acces-Modernizare str.Dealul Tisei	Programul Regional Nord Vest 2021-2027	28.045.474,99	- Punte turistica suspendata pe cabluri L=550 m, l=1,25 m - Modernizare strada L=615 m
2	“Crearea unei infrastructuri educational-recreative (tabara scolara) pentru copii si tineri in comuna Parva”	Programul Regional Nord Vest 2021-2027	9688517,38	

3	“Extindere retea iluminat public”	AFM		
4	Cresterea eficientei energetice a cladirilor publice (dispensar medical si casa medicului) din loc. Parva jud BN	AFM	3.179.114,12	
5	Cresterea eficientei energetice a cladirilor publice (brigada silvica) din loc. Parva jud BN	AFM		

COMPARTIMENTUL RELATII CU PUBLICUL

Asigurarea liberului acces la informațiile de interes public

Activitatea privind Legea nr. 544/2001

Conform prevederilor art.31 alin.(1) și alin.(2) din Constituția României, revizuită și prevederilor art.1 din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare, “accesul liber și neîngrădit al persoanei la orice informații de interes public constituie unul dintre principiile fundamentale ale relațiilor dintre persoane și autoritățile publice”.

Pe parcursul anului 2023, în acest domeniu de activitate, principalele obiective au fost aplicarea reglementărilor legate de domeniu, respectiv aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și a Normelor metodologice de aplicare a legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

Potrivit prevederilor art.5 din Legea nr.544/2001, Primaria comunei Parva a comunicat din oficiu informațiile de interes public prin afișare la punctul de informare-documentare a primăriei și prin publicarea pe pagina de internet a primăriei.

Au fost înregistrate un număr de 11 cereri de informații de interes public, din care 1 cerere formulată de persoana fizică și 10 cereri au fost formulate de persoane juridice.

Cele 11 cereri înregistrate au vizat următoarele domenii de activitate:

- *Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)* - 2 cerere;
- *Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice* - 1 cerere
- *Altele*- 8 cereri, după cum urmează:
 - *informații infratiri cu localitati din afara granitelor tarii* – 1 cerere
 - *chestionar privind gestionarea crizei energetice* - 1 cerere
 - *gestionarea cainilor fara stapani* - 1 cerere
 - *chestionar colectare selectiva deseuri (deseuri textile)* - 1 cerere
 - *informatii nomenclator stradal* – 1 cerere
 - *informatii privind membrii care au calitatea de consilieri locali cat si calitatea de angajati ai ocolului silvic* – 1 cerere
 - *informatii privind panourile publicitare si autorizatiile de construire emise* – 1 cerere
 - *informatii privind numarul/vechimea microbuzelor scolare si numarul de elevi transportati zilnic* – 1 cerere

Modalitatea de adresare: 11 cereri pe suport electronic

Toate solicitările formulate în baza Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, au fost rezolvate favorabil, respectându-se termenele legale de răspuns la solicitările de informații de interes public.

Nu au existat solicitări respinse.

Nu au fost înregistrate reclamații administrative.

În cursul anului 2023 nu au fost formulate plângeri în instanță.

De asemenea, s-a asigurat actualizarea permanentă a panourilor de afișaj din incinta instituției, informarea publică directă a persoanelor, informarea internă a personalului.

În vederea creșterii gradului de transparență și a unei mai bune comunicări între primărie și cetățeni, pentru aplicarea corectă a Legii nr.544/2001, s-a urmărit soluționarea la termen a problemelor menționate, prin furnizarea în termenele prevăzute de lege a datelor și informațiilor de interes public solicitate, atât în scris, cât și verbal în cadrul programului de lucru, în măsura în care solicitarea a permis acest lucru.

SOLUȚIONAREA PETIȚIILOR

Activitatea privind Ordonanța Guvernului nr. 27/2002

În conformitate cu prevederile art.51 din Constituția României, “cetățenii au dreptul să se adreseze autorităților publice prin petiții formulate numai în numele semnatarilor”, iar “autoritățile publice au obligația să răspundă la petiții în termenele și în condițiile stabilite potrivit legii”.

Activitatea de soluționare a petițiilor este reglementată de Ordonanța Guvernului nr. 27 din 30 ianuarie 2002, aprobată prin Legea nr. 233 din 23 aprilie 2002.

Potrivit art.2 din O.G. nr. 27/2002 “*prin petiție, se înțelege cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea formulată în scris ori prin poștă electronică, pe care un cetățean sau o organizație legal constituită o poate adresa autorităților și instituțiilor publice centrale și locale, serviciilor publice descentralizate ale ministerelor sau ale celorlalte organe centrale, companiilor și societăților naționale, societăților comerciale de interes județean sau local, precum și regiilor autonome, denumite în continuare autorități și instituții publice*”.

La Primăria comunei Parva, petițiile sunt înregistrate la registratura generală a instituției și în registrul de evidență a petițiilor, soluționarea acestora fiind de competența compartimentelor specifice, cu atribuții în domeniu.

Modalitatea prin care un cetățean se poate adresa serviciilor de specialitate din cadrul Primăriei comunei Parva este: fie în scris, fie prin intermediul poștei electronice sau fax.

Conform art.8 din O.G. nr. 27/2002, termenul prevăzut pentru soluționarea petițiilor, indiferent dacă soluția este favorabilă sau nefavorabilă este de 30 de zile, cu posibilitatea prelungirii de către conducătorul autorității sau instituției publice cu cel mult încă 15 zile, în situația în care aspectele sesizate prin petiție necesită o informare și o cercetare mai amănunțită, potrivit art.9

Funcționarii publici și persoanele încadrate cu contract individual de muncă sunt obligate să rezolve numai petițiile care le sunt repartizate de către compartimentul pentru relații cu publicul, fiindu-le interzis să le primească direct de la petenti, să intervină sau să depună stăruința pentru soluționarea acestora în afara cadrului legal.

În baza art.14 din Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, semestrial compartimentul relații cu publicul întocmește rapoarte privind soluționarea petițiilor.

În perioada ianuarie - decembrie 2023 au fost primite și înregistrate un număr de 13 petiții, care au fost repartizate spre soluționare compartimentelor de specialitate.

După modul de adresabilitate:

- a) 7 adresate de persoane juridice
- b) 6 adresate de persoane fizice

Principalele solicitări adresate prin intermediul petițiilor au vizat aspecte referitoare la:

- sesizare spații comerciale (o petiție)
- fond funciar (patru petiții)
- informații fenomene naturale (o petiție)
- informații privind apariția/atacurile urșilor (o petiție)
- notificare proprietate terenuri (o petiție)
- informații autorizație de construire MHC Parva (o petiție)
- solicitare anulare autorizație de construire MHC Parva (o petiție)
- sesizare titlu de proprietate (o petiție)
- sesizare privind ocupare zonă DJ 172 B (o petiție)
- solicitare înregistrări de pe camerele de supraveghere (o petiție)

La toate petițiile adresate instituției noastre a fost comunicat răspuns în termenul legal.

Nu au fost înregistrate cazuri de primire directă de la cetățeni a petitiilor, fără să fie înregistrate și repartizate conform circuitului oficial al documentelor;

Nu au fost constatate abateri disciplinare de la prevederile legale privind activitatea de soluționare a petitiilor.

În conformitate cu prevederile legii, prezentul raport nu a avut în vedere solicitările formulate direct, telefonic sau în audiența de către persoanele care nu au întocmit petiții scrise.

Asigurarea transparenței decizionale în administrația publică

Activitatea privind Legea nr. 52/2003

Pe parcursul anului 2023, în acest domeniu de activitate, principalele obiective au fost aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

- întocmirea anunțurilor la proiectele de hotărâre inițiate de primar sau viceprimar și a proceselor verbale de afișare a anunțurilor
- primirea sesizărilor, reclamațiilor, recomandărilor la proiectele de hotărâri afișate, întocmirea proceselor verbale de constatare și aducerea la cunoștință în consiliul local
- întocmirea și publicarea raportului anual privind Legea nr. 52/2003 pe site-ul primăriei și la afișierul primăriei și transmiterea la Instituția Prefectului Bistrița-Năsăud

Autoritatea publică nu a fost acționată în justiție pentru nerespectarea prevederilor Legii nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică

DECLARAȚII DE AVERE ȘI DE INTERESE

Activitatea privind Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea [Legii nr. 144/2007](#) privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative,

Pentru a facilita procesul de completare și depunere a declarațiilor de avere și de interese Agenția Națională de Integritate a lansat noua platformă online „e-DAI”, prin intermediul căreia persoanele prevăzute la art.1, alin.(1), pct.1-38 din Legea nr. 176/2010, vor putea completa și depune declarațiile de avere și de interese în format digital.

Începând cu 01 ianuarie 2022, toate persoanele prevăzute de lege au avut obligația de a completa și depune declarațiile certificate cu semnătura electronică calificată/semnătura olografă exclusiv prin intermediul platformei e-Dai.

Activități realizate în anul 2023 potrivit [art. 6](#) din Legea nr. 176/2010:

- s-au primit și înregistrat un număr de 16 declarații de avere și 16 declarații de interese prin intermediul e-DAI, cu respectarea legislației privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, și s-a eliberat la depunere o dovadă de primire;
- s-a verificat evidențierea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese în registre speciale, cu caracter public, accesibile prin e-DAI, denumite Registrul declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese, ale căror modele au fost stabilite prin [Hotărârea Guvernului nr. 175/2008](#) privind stabilirea modelelor Registrului declarațiilor de avere și Registrului declarațiilor de interese;
- s-a asigurat afișarea și menținerea declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese, prevăzute în [anexele nr. 1 și 2](#), pe pagina de internet a instituției, în termen de cel mult 30 de zile de la primire, prin anonimizarea adresei imobilelor declarate, cu excepția localității unde sunt situate, adresei instituției care administrează activele financiare, a codului numeric personal, precum și a semnăturii olografe
- în vederea îndeplinirii atribuțiilor de evaluare, în conformitate cu prevederile [art. 2¹](#) alin. (2), s-au trimis Agenției declarațiile de avere și declarațiile de interese prin e-DAI, în termen de cel mult 10 zile de la primirea acestora;
- s-a acordat consultanță referitor la conținutul și aplicarea prevederilor legale privind completarea și depunerea declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese persoanelor care au obligația depunerii acestora.

ACTE DE PROCEDURA

Activitatea privind Legea nr. 134/2010 Codul de procedura civila

Correspondența prevăzută art. 162 și art. 163 din Legea nr. 134/2010 privind Codul de Procedură Civilă, este ținută la Primăria Parva timp de 7 zile în vederea ridicării acestora de către destinatari.

În cazul când termenul prevăzut la art. 163 alin.(3) lit.f) s-a împlinit fără ca partea sau un reprezentant al ei să se prezinte la primărie pentru a i se înmăna actul de procedură, acesta este returnat către instituția care l-a transmis.

În anul 2023, prin Oficiul Postal Parva, au fost primite 15 (cincisprezece) acte de procedură, din care 10 (zece) proceduri primite de la instanțe-Judecătoria și 5 (cinci) acte de procedură de la birouri de executori judecătorești. Cele 15 (cincisprezece) acte de procedură au fost returnate instituțiilor emitente.

REGISTRATURA - activități realizate în anul 2023:

- primirea corespondenței interne și externe prin circuitul intern, poșta militară, poșta civilă, curieri, fax, e-mail etc.;
- înregistrarea corespondenței în registrul de intrare-ieșire, 3345 acte înregistrate;
- distribuirea corespondenței conform repartizării dispuse de primarul comunei Parva;
- expedierea corespondenței;

COMPARTIMENT MEDIATOR SCOLAR

OBIECTIVE ȘI ACȚIUNI REALIZATE:

I. Stimularea participării la procesul educativ-instructiv a tuturor elevilor înscriși, în special a copiilor provenind din familii defavorizate

- ❖ Monitorizarea permanentă a frecvenței elevilor la activitățile de învățare desfășurate fizic, cu atenție specială acordată elevilor care provin din familii defavorizate: familii cu mulți copii, cu unul sau ambii părinți plecați la muncă în străinătate, cu cerințe educative speciale
- ❖ Comunicare cu elevii și părinții acestora pentru a le oferi informații privind situația școlară a elevilor, precum și comportamentul acestora în cadrul orelor de curs și în timpul pauzelor, în vederea remedierii situației respective
- ❖ Diseminarea pe grupurile claselor și a părinților a informațiilor care fac referire la obligația părinților de a lua toate măsurile necesare pentru a asigura participarea elevilor la activitățile de învățare
- ❖ Comunicarea continuă cu cadrele didactice, în special d-nii diriginți, în ceea ce privește gradul de frecvență școlară a elevilor, suport în soluționarea unor conflicte existente la nivelul clasei
- ❖ Asigurarea unui cadru educațional ce respectă dreptul la educație al copiilor aparținând grupurilor dezavantajate, termenul de realizare fiind permanent

II. Prevenirea abandonului școlar în rândul populației școlare

- ❖ Monitorizarea permanentă a frecvenței elevilor la activitățile de învățare desfășurate în cadrul Școlii Gimnaziale „Vasile Scurtu” Parva, cu atenție specială acordată elevilor care provin din familii defavorizate: familii cu mulți copii, cu unul sau ambii părinți plecați la muncă în străinătate, cu cerințe educative speciale.
- ❖ Consemnarea cu acuratețe și obiectivitate a problemelor educaționale sau de altă natură care au efect asupra participării la educație a copiilor din comunitate, informând familiile despre rolul școlii și despre prevederile legale referitoare la frecvențarea procesului educațional
- ❖ Consultarea zilnică a cataloagelor și înregistrarea absențelor în agenda personală, în vederea realizării unui grafic de deplasare în comunitate
- ❖ Desfășurarea de vizite la domiciliul elevilor care au înregistrat mai multe absențe, consemnate sub forma unui Raport de mediere .

III. Facilitarea colaborării între factorii implicați în procesul educațional: familie-scoală-comunitate

- ❖ Transmiterea datelor colectate din comunitate către unitatea de învățământ în scopul identificării soluțiilor optime pentru asigurarea accesului egal la educație a tuturor copiilor înscriși, nivel preșcolar, primar și gimnazial
- ❖ Constituirea la nivelul unității școlare a unui Grup Local de Lucru, format din reprezentanți ai comunității locale, Poliției locale Parva, Primăriei Parva și ai Parohiei Ortodoxe Parva, în vederea evaluării principalelor nevoi ale copiilor vulnerabili și ale celor proveniți din familii defavorizate, având drept scop aplicarea programelor de sprijinire a acestora
- ❖ Colaborare în mod eficient cu cadrele didactice din unitățile școlare, conform activităților educative derulate în școală
- ❖ Medierea unor eventuale puncte de vedere divergente și a unor situații conflictuale intervenite între elevi-elevi, elevi-profesori, profesori-părinți, școală-părinți, sub forma unor sesiuni de mediere .

EFFECTIVELE DE ELEVI ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

PREȘCOLAR – 87

PRIMAR – 141

GIMNAZIAL – 95

TOTAL – 323

ELEVI BENEFICIARI DE BURSA

BURSA DE STUDIU - 32 elevi

BURSA SOCIALĂ – 189 elevi

TOTAL - 221

COMPARTIMENT APĂ, CANALIZARE, SALUBRIZARE

- asigură buna funcționare a rețelei de apă potabilă și canalizare, verificând lunar sau ori de câte ori este nevoie starea acesteia;
- verifică starea rețelei de apă și canalizării existente la fiecare gospodărie și dacă constată nereguli, anunță beneficiarul să ia măsuri imediate de remediere;
- asigură tratarea apei în rezervorul mare a aducțiunii de apă;

CONSILIER PERSONAL AL PRIMARULUI - atribuții agent de turism

Activități desfășurate pe parcursul anului 2023:

- Întâlniri în teritoriu cu cetățenii comunei Parva;
- Participare la evenimentele desfășurate pe teritoriul localității;
- Participarea la elaborarea viitoarelor proiecte de hotărâri din cadrul primăriei;
- Promovarea localității, asigurarea informațiilor necesare pentru turiștii care vizitează zona
- Sprijinirea tuturor compartimentelor;
- Gestionarea parcului tematic Parva, asigurarea informațiilor necesare pentru instruirea turiștilor în parc
- Incasarea și depunerea la caseria primăriei a taxei pentru incasările din parc. Incasări realizate 37.120 lei, reprezentând incasări parc.

PRIMAR
STRUGARI IOAN

INSPECTOR
VARTOLOMEI SAVETA