

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂȘĂUD**  
**PRIMĂRIA COMUNEI PARVA**  
**Nr. 1112 din 25.04.2023**

**Raport de activitate al aparatului de specialitate al Primarului comunei Parva pentru anul 2022 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.

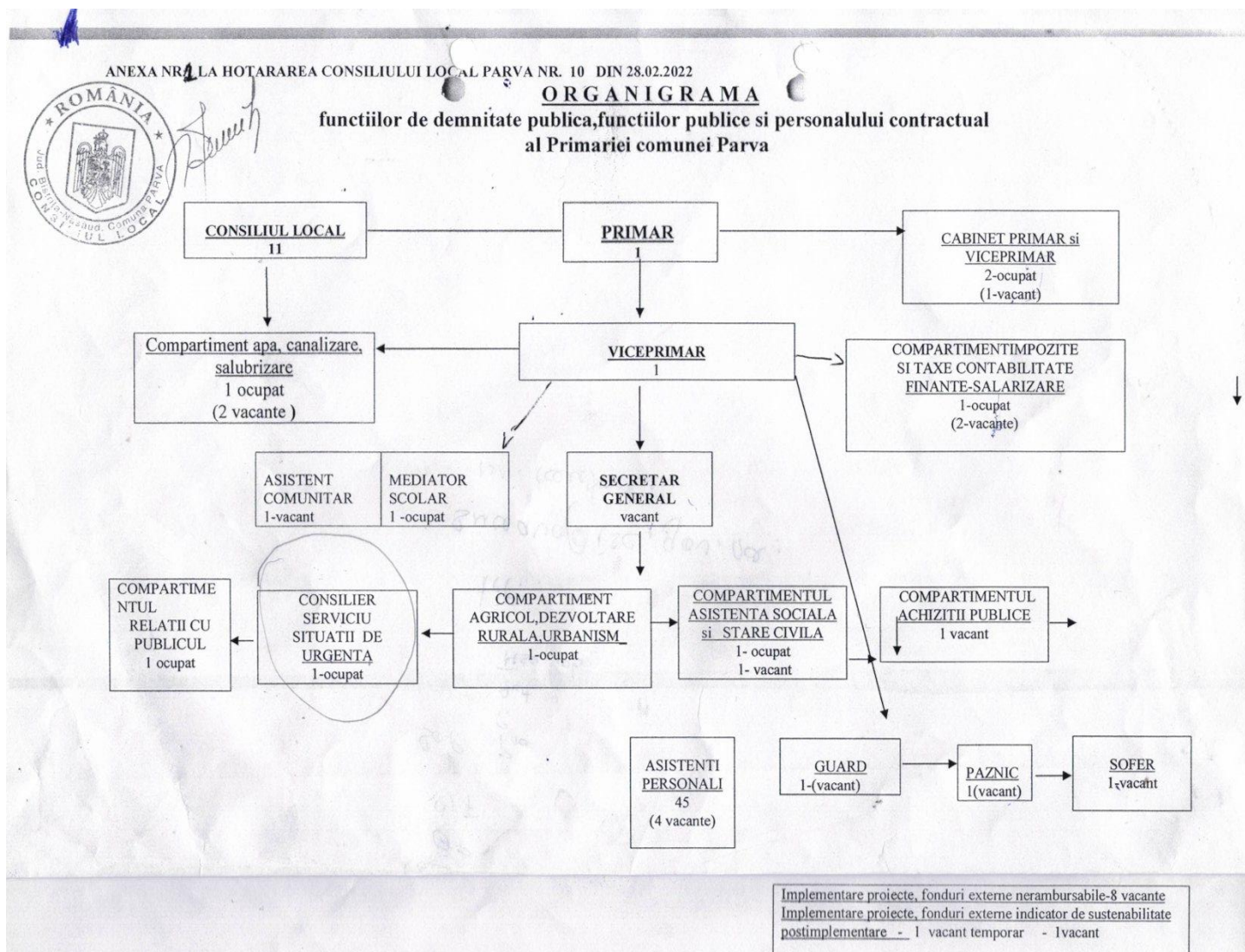
Prin delegare de competență Primarul poate trece exercitarea unora din atribuțiile sale viceprimarului, secretarului sau altor funcționari din serviciile Primăriei.

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.10/28.02.2022



### COMPARTIMENTUL 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 2022**

Ca obiective principale pentru anul 2022, 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 contribuabililor, 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 activități desfășurate în anul 2022:**

- procesarea cererilor (în prevederile legale) de scutire sau reducere a impozitelor și taxelor locale, depuse de contribuabili la Primăria Parva-registratură în programul de încasare a impozitelor și taxelor;
- întocmirea unui număr de 127 certificate de atestare fiscală persoane fizice/juridice;
- întocmirea corespondenței cu alte instituții și petiții persoane fizice/juridice;
- încasarea impozitelor și taxelor locale;

- incasarea taxelor speciale datorate de catre cetatenii comunei Parva: taxa pentru apa (104.513 lei), taxa salubritate (94.178 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;

De asemenea, angajații acestui compartiment fac deplasări în teren la domiciliul contribuabililor care nu și-au plătit impozitele în termen, în vederea încasării sumelor restante. In anul 2022 s-a efectuat munca in teren in lunile noiembrie si decembrie. Tot 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 31.03.2022.

La nivelul anului 2022 au fost realizate venituri totale în suma de 765.041 lei.

S-au încasat 5.563 lei amenzi de circulație care au fost în urmărire.

S-au încasat 632.902 lei reprezentând impozite și taxe locale datorate de catre persoanele fizice și 132.139 lei reprezentând impozite și taxe locale datorate de catre persoanele juridice.

## **COMPARTIMENTUL AGRICOL, DEZVOLTARE RURALĂ, URBANISM**

În cursul anului 2022 preocupările au constat în materializarea sarcinilor de serviciu specifice postului, realizându-se în totalitate astfel:

### **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 nascutii pentru inscrierea in registrul agricol
- operarea în registrele agricole format hartie si electronic a cererilor depuse de cetateni privind transmiteri de teren precum si a terenurilor care s-au inregistrat 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..

În prezent în registrele agricole sunt înscrise un nr. de 890 pozitii ale gospodariilor cu domiciliul în localitate, 53 pozitii ale persoanelor cu domiciliul în alta localitate și 8 pozitii ale persoanelor juridice.

Deschiderea de noi pozitii în registrul agricol și treceri de teren sau alte modificari se fac numai pe baza de cerere scrisă la fiecare început de an, prin prezentarea ambelor părți la Primărie, sub semnatura proprie.

Registrele agricole sunt conduse pe suport de hartie și în format electronic.

### **Activitatea privind registrul electoral**

- Intocmirea situațiilor și punerea la dispoziția primarului a listelor electorale permanente înainte de alegeri.
- Efectuarea permanentă a modificărilor în registrul electoral privind alegătorii radiati sau alte situații.

### **Urbanism și amenajarea teritoriului**

Activitatea pe linie de urbanism conform Legii nr. 50/1991 actualizată, pentru anul 2022 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 = 6
- autorizații de construire = 0
- transmiterea lunară a situațiilor privind eliberarea autorizațiilor la Direcția Județeană de Statistică Bistrița;
- întocmirea și transmiterea în termen a situațiilor primite de la instituțiile statului.

### **Secretar general UAT**

Principalele activități desfășurate în anul 2022:

În anul 2022 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 2022 au fost emise 146 dispoziții ale primarului.

## **COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI STARE CIVILĂ**

### **Birou asistență socială**

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 2022 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 familii:**

#### ***10 alocații pentru susținerea familiei:***

- 2 de familii cu un copil;
- 3 de familii cu 2 copii;
- 3 de familii cu 3 copii;
- 2 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 10 cereri.

Distribuția cererilor înregistrate a fost următoarea:

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

**Total:10 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 2022 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	6	0	1	0

**Total: 23 de dosare**

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

În anul 2022, 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	ianuari e	februarie	mar tie	aprilie	mai	iunie	iulie	august	septe mbrie	octombrie	noiembrie	decembrie
Număr familii	17	17	17	17	17	18	18	20	20	21	21	21
Număr persoane	28	28	28	28	28	29	29	30	30	32	32	32

### **Situația beneficiarilor de ajutor social pe parcursul anului 2022:**

**Au fost întocmite în cursul anului 2022 pentru Ajutorul social prevăzut de Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, un număr de :**

- 63 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);
- analiza 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 educative conform Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate;**

*In anul 2022 sau înregistrat un număr de 21 de cereri, au beneficiat de "Tichete de Grădiniță" un număr de 26 de copii cu vârsta între 3 și 6 ani, s-au distribuit în funcție de prezență în grădiniță un număr de 156 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 2022: 23 ajutoare în suma de 36.000 lei**

#### **Alte măsuri privind protecția și promovarea drepturilor copilului**

Programul național de protecție socială „Bani de liceu” se acordă conform Hotărârii Guvernului nr. 1488/2004 privind aprobarea criteriilor și a cuantumului sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul Programului național de protecție socială „Bani de liceu”, cu modificările și completările ulterioare.

Beneficiari ai acestui program sunt elevii care se află în întreținerea familiilor al căror venit brut lunar pe membru de familie realizat în ultimele 3 luni anterioare depunerii cererii este de maxim 572 lei, precum și elevii care beneficiază de o măsură de protecție ori sunt sub tutelă sau curatelă, în cazul respectării condiției de venit. Cuantumul sprijinului financiar este de 180 lei și se acordă pe perioada cursurilor școlare. În acest sens au fost efectuate 53 de anchete sociale. Conform Hotărârii de Guvern nr. 594/2009 pentru completarea Hotărârii Guvernului nr. 1488/2004, autoritățile locale au obligația de a efectua anchetele sociale pentru verificarea veridicității declarațiilor de venit și a celor referitoare la bunurile familiei, în cazul elevilor care solicită sprijin financiar. În cursul anului 2022 au fost efectuate 5 anchete sociale pentru burse sociale pentru elevi și studenți, alte 39 de anchete sociale pentru diverse scopuri.

#### **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 2022, au depus cereri pentru ajutor la încălzirea locuinței cu lemne în sezonul rece 263 de familii/persoane singure din care 263 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 2022:

- au fost întocmite 134 de anchete sociale în vederea obținerii unor drepturi și facilități pentru persoanele cu handicap (pentru obținerea bursei 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 2022 s-a făcut 4 angajări de asistenți personali, au fost au fost întocmite 2 acte adiționale, au fost înregistrate 3 caz de încetare și 0 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 Stare civilă**

Pe parcursul anului 2022 principalele activități în acest domeniu de activitate au constat în :

- Nașteri:
  - s-au înregistrat 3 acte de naștere din străinătate – transcrieri (în dublu exemplar)
  - s-au eliberat 82 certificate de naștere
  
- Căsătorii:
  - s-au înregistrat 15 acte de căsătorii ( în dublu exemplar)
  - s-au eliberat 61 certificate de căsătorie
  
- Decese:
  - s-au înregistrat 13 acte de deces ( în dublu exemplar)
  - s-au eliberat 17 certificate de deces
  - s-au eliberat 13 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 47 mențiuni, modificare în acte de stare civila.

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

## **SERVICIU SITUATII DE URGENTĂ**

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 singura 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 dezastre;
- 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 dezastre;
- 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 instruirii 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 întreținere 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 2022, 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. Instruirii 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), instruirii 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
1	0	0	3	1	0	0	0	5

## COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE

Achizițiile publice reprezintă unul dintre domeniile prioritare ale oricarei 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 pastrează dosarul achizitiei 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 2022 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 2022 la compartimentul achizitii publice s-au derulat activități de realizare a programului de investiții aprobat prin bugetul local:

- s-a elaborat programul anual de achizitii publice pe baza necesitatilor și priorităților identificate la nivelul institutiei
- 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 institutiei 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 proprie și 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 achizitiei, 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 materiale necesare depunerii de proiecte europene și naționale

### **Proceduri realizate :**

În anul 2022 au fost demarate 3 proceduri simplificate online (SEAP) pentru achiziție de produse, servicii și lucrări, au fost finalizate și încheiate 6 contracte. A fost demarata 1 procedura simplificata proprie offline (site primarie) pentru achiziție de servicii, a fost finalizata și încheiat contract.

Nu- mar anunt	Denumire contract	Valoarea estimata	Tip procedura	Tipul contractu- lui	Stare procedu- ra	Modali- tate de desfa- surare	Cod CPV
SCN109 8323	Furnizare echipamente/dispozitive electronice în cadrul proiectului "Achizitia de echipamente din domeniul tehnologiei – it mobile, respectiv tablete, echipamente și dispozitive necesare activității didactice pentru elevii și cadrele didactice din învățământul preuniversitar, Comuna Parva, Judetul BN"	266,357,96	Procedura simplificata	Furnizare	Atribuita  Anunt de atribuire: SCNA 1065675 / 10.02.2022	Online	30213200-7 Tablet PC (Rev.2)
SCN110 6597	Furnizare materiale sanitare și echipamente cu rol în dezinfectie în cadrul proiectului "Dotarea unităților de învățământ preuniversitar de stat cu echipamente de protecție medicală de tip măști de protecție medicală, dezinfectanți, precum și alte echipamente de acest tip, necesare pentru a preveni răspândirea coronavirusului SARS-Cov-2 în Comuna Parva, Judetul Bistrita Nasaud"	152.424,84	Procedura simplificata	Furnizare	Atribuita  Anunt de atribuire: SCNA 1075336 / 01.09.2022	Online	33140000-3 Consumabile medicale (Rev.2) 39831700-3 - Distribuitoare automate de sapun (Rev.2) 24455000-8 - Dezinfectanti (Rev.2) 31515000-9 - Lampi cu ultraviolete (Rev.2)
SCN 1114 479	Servicii de proiectare faza PT+DE, DAAA, asistenta tehnica din partea proiectantului si executie de lucrari la obiectivul: "Microcentrala cu baraj, rau Rebra, la Parva"	8.409.911,22	Procedura simplificata	Lucrari / Proiectare si executare	Atribuita  Anunt de atribuire: SCNA 1079388 / 17.11.2022	Online	45251120-8 Lucrari de constructii de hidrocentrale (Rev.2) 45210000-2 Lucrari de constructii de cladiri (Rev.2) 45233120-6 Lucrari de constructii de drumuri (Rev.2) 45310000-3 Lucrari de instalatii electrice (Rev.2) 71322000-1 Servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice (Rev.2) 71322400-5 Servicii de proiectare a barajelor (Rev.2) 71356200-0 Servicii de asistenta tehnica (Rev.2)
2834/ 18.10 .2022 pe site-ul Primariei	Servicii de catering pentru Scoala Gimnaziala "Vasile Scurtu" comuna Parva judetul Bistrita Nasaud	605.984,40	Procedura simplificata proprie	Servicii	Atribuita	Offline	55524000-9 Servicii de catering pentru scoli (Rev.2)

### Achizitii directe:

În anul 2022 au fost efectuate un număr de 31 achizitii directe prin intermediul SEAP în valoare totală de 1.049.695,16 lei, din care: 5 achizitii directe lucrări 288.055,99 lei, 16 achizitii directe servicii 644.912,64 lei, 10 achizitii directe produse 116.726,53 lei.

Nr. crt.		Obiectul achizitiei directe	Cod Identificare Achizitie	Valoare -lei fara TVA
1	<b>LUCRARI</b>	Lucrari de amenajare teren de sport cu gazon sintetic	DA30330151	90.711,28
2		Lucrari de reparatii si zugraveli interioare la Caminul Cultural comuna Parva	DA30418814	19.526,71
3		Realizare iluminat exterior Parc tematic Parva	DA31813511	39.000,00
4		Realizare alimentare cu energie electrica	DA31813679	26.000,00
5		Lucrari de remediere a sistemului de filtrare si dezinfectie din cadrul statiei de tratare a apei	DA32215453	112.818,00
6	<b>SERVICII</b>	Servicii de auditare financiară proiect	DA29879996	4.831,80
7		Servicii montaj in vederea realizarii retelei LAN	DA29890593	5.882,38
8		Servicii de informare și publicitate pentru proiectul "...." cod proiect SMIS 143231	DA30134479	1.759,63
9		Servicii de consultanta in achizitii publice-echipamente de protectie medicala	DA30278980	10.000,00
10		Servicii de proiectare "Platforma comunala de depozitare a gunoiului de grajd com.Parva jud BN"	DA30574682	35.000,00
11		Intocmire Amenajament silvic al fondului forestier proprietate publica UAT Parva, UP I PARVA	DA30666941	121.550,00
12		Intocmire nomenclator stradal RENNS comuna Parva	DA30842998	20.000,00
13		Servicii de auditare financiară proiect SMIS 143231	DA30878146	4.831,80
14		Servicii de proiectare SF+PT,audit nerg...consultanta "Modernizare iluminat public comuna Parva"	DA30885478	69.000,00
15		Servicii exploatare forestiera	DA31006982	31.204,00
16		Servicii de transport lemn	DA31007046	12.481,60
17		Servicii de consultanta pentru proiectul "Modernizare iluminat public in comuna Parva"	DA31183484	40.000,00
18		Servicii consultanta in domeniul achizitiilor publice "Program-pilot acordare suport alimentar elevi"	DA31567798	20.000,00
19		Abonament la cotidianul Rasunetul pentru anul 2023	DA31818456	371,43
20		Servicii de consultanta tehnica/economica proiect: "Microhidrocentrala cu baraj,rau Rebra,la Parva"	DA31934481	133.000,00
21		Servicii proiectare PT,DE,DAAA, asist. tehnica proiect "Modernizare drumuri de interes local...lot1"	DA31934765	135.000,00
22	<b>PRODUSE</b>	Pachet rame cu transport inclus	DA29874285	3.263,03
23		Recipient sortare si colectare deseuri	DA29928997	4.720,00
24		Pachet mobilier pentru gradinita	DA29931348	17.526,12
25		Masa calculator THALES II - pentru doi elevi	DA29941122	5.420,20
26		Pachet catarge fibra de sticla 12M	DA29997915	5.798,80
27		Pachet articole pentru bucatarie (mese de lucru inox)	DA30291530	9.836,98
28		Banci stradale	DA30423829	9.000,00
29		Rezervoare apa	DA31213191	40.336,20
30		Pachet mobilier scolar	DA31224571	7.825,20
31		Pachet echipamente	DA31562722	13.000,00

Nu a fost cazul să fie publicate anunțuri în anul 2022 și în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, conform legislației în vigoare.

Pe parcursul anului 2022 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 2022 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 01.01.2022-31.12.2022 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 2022 a fost un an prolific prin prisma numeroaselor proiecte aflate în diferite etape de implementare.

## I. PROIECTE FINALIZATE ÎN 2022

Nr. crt.	Denumirea proiectului	Sursa de finanțare	Valoarea proiectului	Obiectivele proiectului: Caracteristici tehnice (km, mp, etc)
1	“Consolidare, modernizare, extindere și dotare Școala Gimnazială “Vasile Scurtu” din localitatea Parva, comuna Parva, județul Bistrița Nasaud”	PNDL	6.096.881,68	2456 mp Înălțime clădire D+P+2E
2	“Achiziția de echipamente din domeniul tehnologiei-IT mobile, respectiv tablete, echipamente și dispozitive necesare activității didactice pentru elevii și cadrele didactice din învățământul preuniversitar, comuna Parva, județul Bistrița Nasaud”	POC-2014-2020 Axa prioritară 2	530.085,24	Tableta + ab.la internet 24 luni =161 bucati Laptop = 24 bucati Camera web videoconferință = 14 bucati Tabla interactivă cu videoproiector și suport = 14 bucati Router wireless = 14 bucati Sistem all-in-one Lenovo = 14 bucati
3	“Grădinița cu program normal cu 4 săli de grupă Parva”	MINISTERUL EDUCAȚIEI NATIONALE	2.505.554,54	686,65 mp Spații învățământ: -Săli de grupă cu grupuri sanitare – 4 -Izolator de grup sanitar - 1 -Camera educatoare – 1 -Vestiar-1 -Grup sanitar cu dus pentru personal – 1 -Spații anexe: depozite – 2 (în interior)

## II. PROIECTE ÎN IMPLEMENTARE

Nr. crt.	Denumirea proiectului	Sursa de finanțare	Valoarea proiectului	Obiectivele proiectului: Caracteristici tehnice (km, mp, etc)
1	“Dotarea unităților de învățământ preuniversitar de stat cu echipamente de protecție medicală dezinfectanți, precum și alte echipamente de	POIM	201.129,36	Măști chirurgicale de protecție = 29.700 bucati Mănuși chirurgicale de protecție = 3.520 bucati (1.760 perechi) Dispenser automat săpun lichid AH29 400ml = 4 bucati Covoră mare dezinfectant SESAME BE CLEAN = 6 bucati Săpun lichid antibacterian KLINODERM

	acest tip, necesare pentru a preveni raspandirea coronavirusului SARS-Cov-2 in comuna Parva, judetul BN”			= 148 litri Clor dezinfectant DOMESTOS = 440 litri Dezinfectant pentru suprafete KLINO = 990 litri Lampa UVC antibacteriana =18 bucati
2	"Infiintare si amenajare parc tematic"	FEADR Submasura 7.2	1.169.992,16	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. <b>Zona de picnic</b> va consta intr-o amenajare cu: trei foisoare din lemn, sase mese cu banci in sistem monobloc si doua gratare prefabricate. Adiacent zonei de picnic se vor realiza locurile de parcare: 20 locuri autoturisme si 2 locuri autocare, se va amplasa o cistea pentru asigurarea parcului cu apa potabila si se va construi o cladire cu rol administrativ care va contine si grupuri sanitare pentru utilizatorii parcului. Tot in aceasta zona se va amenaja platforma pentru colectarea deseurilor menajere si se va realiza un pod pe franghii pentru traversarea raului Rebra inspre partea de parc de aventura. <b>Zona parcului de aventuri</b> va contine: traseele de aventura diferite pentru copii (5 buc) si adulti (9 buc), 1 panou de catarare, 1 podet pe franghii, 8 banci de odihna din lemn, doua tiroliene, una pentru adulti, a doua pentru copii, o zona pentru practicarea tenisului de masa in aer liber -2 buc mese si un pod peste raul Rebra care va adaposti o casa de bilete si o cafenea. In aceasta zona malurile raului Rebra vor fi asigurate prin realizarea de gabioane din piatra. Accesul in zona amenajata se va realiza de la nivelul drumului forestier existent.
3	“Modernizarea infrastructurii rutiere forestiere”	FEADR Submasura 4.3	10.142.399,24	7945 m Prin aceasta investitie se doreste modernizarea drumului forestier Varnita ce se afla in extravilanul comunei Parva in lungime de 6455m si a drumului forestier Smiti Prelungire amplasat in comuna Cosna Judetul Suceava in lungime de 1490 m.
4	“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.
5	Centru Comunitar Integrat in Parva	Programul Operational Regional 2014-2020	494.682,99	S. construita desf. 485 mp Din punct de vedere functional cladirea este compusa din: cabinet consiliere scolara cu acces separat si grup sanitar propriu; cabinet consiliere sociala; cabinet consiliere individuala medicala/intalniri de grup; 2 cabinete medicale-unul cu dotare minimala; sala de asteptare; birou persoane centru; vestiar personal; spatiu tehnic; depozitari si grupuri sanitare (public,

				<p>privat si pentru persoane cu dizabilitati)</p> <p><b>Dotari:</b> birou cu comoda=4 buc, ansamblu dulap vestiar = 1 buc., dulap clasificator documente = 3 buc, rafturi depozitare= 2 buc, scaun directorial = 4 buc, scaun beneficiar = 8 buc, canapea consultanti pacienti = 2 buc, set pubela deseuri selectate (3 buc culori diferite), cuier = 4 buc, tensiometru = 1 buc, stetoscop fetal = 1 buc, centimetru masurat corp = 1 buc</p> <p>taliometru = 1 buc, glucometru = 1 buc, pulsoximetru = 1 buc; termometru adulti, termometru copii, trusa chirurgicala, trusa de nastere, cantar adulti, cantar sugari, tavita renala, minirecipient pentru deseuri medicale, garou 40 cm, test rapid determinarea ruperii membranelor fetale, teste de sarcina, orteza gat, laptop=4 buc, router =1 buc, system desktop (sistem PC all in one) telemedicina = 1 buc, multifunctional A4 color = 2 buc, pelerine de ploaie = 4 buc, panouri solare, apa calda, kit complet=1 buc, centrala termica, licenta soft telemedicina = 1 buc, mijloc de transport (scuter electric)</p>
6	“Sistem inteligent de management local in comuna Parva jud. BN”	PNRR Componenta 10	1.902.506,88	<p>Sistem de monitorizare pentru comuna - (echipamente hardware, sistem software, sistem afisaj, realizare documentatie tehnica si avizare, lucrari de punere in functiune si montaj)</p> <p>Sistem software digitalizare = 1 bucata</p> <p>Tabla interactiva = 2 bucati</p> <p>Sistem server cu rack si software= 1 bucata</p> <p>Sistem intranet= 1 bucata</p> <p>Sisteme all in one= 10 bucati</p> <p>Laptop= 8 bucati</p> <p>Software= 11 bucati</p> <p>Sistem audio-video, sistem de vot si tablete pentru vot= 1 bucata</p> <p>imprimanta birou alb-negru= 8 bucati</p> <p>multifunctionala= 2 bucati</p> <p>UPS-uri= 11 bucati</p> <p>Ecran afisaj= 2 bucati</p> <p>drona= 1 bucata</p> <p>asistenta tehnica</p>
7	“Modernizare drumuri de interes local in comuna LOT 1”	Progrmul Natiuna de Investitii ‘Anghel Saligny”	21.815.301,30	Lungime 9900 m

### 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	“Cresterea eficientei energetice a infrastructurii de iluminat public in comuna Parva, judetul Bistrita Nasaud”	Administratia Fondului de Mediu	921.307,81		Depus la finantare in data de 30.12.2022

2	“Digitalizarea serviciilor administratiei publice a UAT Comuna Parva, jud BN, in domeniul activitatilor interne ale aparatului primariei, in relatia cu cetatenii, in domeniul turismului, si al administrarii procesului de invatamant”	ADR N-V Programul Operational Regional Nord-Vest 2021-2027, Prioritatea 2  DigiRural		<p><b>Componenta 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- platforma servicii publice</li> <li>- aplicatie mobila de notificare cetateni</li> <li>- echipamente hardware si licente de utilizare</li> </ul> <p><b>Componenta 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- platforma invatamant la distanta</li> <li>-platforma de prezenta si catalog de note</li> </ul> <p><b>Componenta 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- platforma audioghid turistic prin telefon</li> <li>- echipamente hardware (InfoTurist de tip info-touch cu o aplicatie de informare turistica)</li> </ul>	Acceptat spre depunere la finantare
3	“Transformarea unităților de învățământ din comuna Parva în medii de învățare moderne și sustenabile”	PNRR Pilonul VI. Politici pentru noua generație, componenta C15 - Educație	628,641.30	<p>Investițiile propuse vizează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-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;</li> <li>-Înființarea unui cabinet multidisciplinar cu acces pentru toți elevii din comuna Parva, mobilarea acesteia și dotarea cu echipamente digitale;</li> <li>-Înființarea unui cabinet de consiliere si asistenta psihopedagogica cu acces pentru toți elevii din comuna Parva, mobilarea acesteia și dotarea cu echipamente digitale;</li> <li>-Infiintarea si dotarea laboratorului de informatică din Școala Gimnazială „Vasile Scurtu” Parva, cu mobilier și echipamente digitale;</li> <li>-Înființarea unui laborator de științe în Școala Gimnazială „Vasile Scurtu” Parva – dotarea lui cu mobilier, echipamente, inclusiv digitale, și materiale didactice specifice;</li> <li>-Mobilarea și dotarea sălii de sport aferente școlilor din comuna Parva;</li> </ul>	Depus la finantare - in evaluare
4	"Achizitie autospeciala pentru stins incendii in cadrul serviciului voluntar pentru situații de urgență al comunei Parva, jud. Bistrita Nasaud "	FEADR, Măsurii M1/6B	186.824,05	Autospeciala stins incendii – 105 CP	Depus la finantare – in evaluare



#### IV. PROIECTE AFLATE ÎN STADIUL DE PREGĂTIRE ÎN VEDEREA DEPUNERII SPRE FINANȚARE

##### 1) “Punte turistica suspendata, peste Valea Rebrei in comuna Parva, jud. BN”



Valoarea totala a investitiei este de 13.107.771 lei

Se propune realizarea unei punti turistice suspendate, pe cabluri, cu o singura deschidere de 550 m si o latime de gabarit de 1,25 m.

Amplasamentul puntii turistice va fi la iesirea din localitate, in directia Nord-Estica, privind din centrul comunei, aceasta facand legatura intre cei 2 versanti care delimiteaza Valea Rebrei.

Accesul pe cei 2 versanti se face pe drumuri de interes local.

##### 2) Construire Pavilion Izvor de apa minerala si amenajare parcare in comuna Parva, judetul Bistrita Nasaud”



### 3) „Construire cladire ceremonii funerare, garaj si imprejmuire, in comuna Parva judetul Bistrita Nasaud”



Valoarea totala a investitiei este de 994.553,92 lei.

Se propune realizarea unui corp de cladire cu functiunea de cladire pentru ceremonii funerare care sa asigure o sala pentru oficierea slujbei de inmormantare, in care se poate depune un sicriu. Cladirea pentru ceremonii funerare va deservi comunitatea comunei Parva.

Se propune un al doilea corp de cladire cu functiunea de garaj pentru masina mortuara ce urmeaza a fi achizitionata de primaria.

Vor fi realizate doua ziduri de sprijin din beton pentru obtinerea unui amplasament potrivit pentru constructiile propuse.

Spre drumul de acces DJ 172B se va realiza o imprejmuire din rigle de lemn cu inaltimi variabile.

Vor fi realizate doua porti, una pietonala si una pentru accesul auto.

## 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 2022, 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 primariei si prin publicarea pe pagina de internet a primariei.

Au fost înregistrate un număr de 6 cereri de informații de interes public, din care 1 cerere formulata de persoana fizica si 5 cereri au fost formulate de persoane juridice.

Cele 6 cereri înregistrate au vizat următoarele domenii de activitate:

- *Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)* - 1 cerere;

- *Acte normative, reglementări* - 1 cerere;
- *Alte domenii* - 4 cereri, după cum urmează:
  - informații link site și data afisării proiectului de hotărâre privind aprobarea bugetului local pe anul 2022 – 1 cerere
  - informații privind încheierea contractului de ecarisaj cu societate de specialitate - 1 cerere
  - informații privind iluminatul public - 1 cerere
  - informații certificat de urbanism emis pentru proiect microhidrocentrala pe raul Rebra - 1 cerere

Modalitatea de adresare: 6 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 2022 nu au fost formulate plângeri în instanță.

De asemenea, s-a asigurat actualizarea permanentă a panourilor de afisaj 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 stăruință 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 2022 au fost primite și înregistrate un număr de 8 petiții, care au fost repartizate spre soluționare compartimentelor de specialitate.

Dupa modul de adresabilitate:

- a) 3 adresate de persoane juridice
- b) 5 adresate de persoane fizice

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

- 1 solicitare scutire taxa canalizare
- 1 solicitare adeverinta din registru agricol
- 1 solicitare extras carte funciara
- 2 solicitari informatii constructie Scoala Generala „Vasile Scurtu” Parva
- 1 solicitare atribuire nume strada in comuna Parva
- 1 solicitare radiere din CF imobile
- 1 solicitare atributii primar

La toate petițiile adresate instituției noastre a fost comunicat raspuns.

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.

## **DECLARATII DE AVERE SI 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 semnatura electronică calificată/semnatura olografa exclusiv prin intermediul platformei e-Dai.

### **Activități realizate în anul 2022 potrivit art. 6 din Legea nr. 176/2010:**

- s-au îndeplinit formalitățile de înregistrare în e-DAI a persoanelor prevăzute la [art.1](#) alin.(1) pct.1-38;
- s-au primit și înregistrat un număr de 15 declarații de avere și 15 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. 2<sup>1</sup>](#) 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***

Corespondența 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 2022, prin Oficiul Postal Parva, au fost primite 21 acte de procedură, din care 17 proceduri primite de la instanțe-Judecătoria și 4 acte de procedură de la birouri de executori judecătorești. Cele 21 de acte de procedură au fost returnate instituțiilor emitente.

### **REGISTRATURA - activități realizate în anul 2022:**

- primirea corespondenței interne și externe prin circuitul intern, poșta militară, poșta civilă, curieri, fax, e-mail etc.;
- înregistrarea corespondenței în registrul de intrare-ieșire, 3687 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 Șc. Gimn. „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 frecventarea 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-scoala-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 2022-2023**

PREȘCOLAR – 104

PRIMAR – 133

GIMNAZIAL – 109

**TOTAL – 346**

### **ELEVI BENEFICIARI DE BURSA**

BURSA DE STUDIU - 43 elevi

BURSA DE MERIT – 16 elevi

BURSA SOCIALĂ – 133 elevi

**TOTAL - 192**

## **COMPARTIMENT ASISTENT COMUNITAR**

### **I. Obiective și activități propuse:**

1. **Catagrafiere cu componentele ei:** introducerea datelor în aplicația amcmsr.gov.ro
2. **Acțiuni și activități de sănătate publică:** introducerea datelor în aplicația amcmsr.gov.ro
3. **Campanii IEC conform calendarului sănătății anul 2022:** introducerea datelor în aplicația amcmsr.gov.ro și completarea machetei (anexa 1).
4. **Programul de activitate:** raportul activității de teren/ activități de birou (recomandarea din normele metodologice este ca 2/3 din timp să fie activități de teren):.....

### **II. Activități realizate/ indicatori:**

- 1) Activități IEC de promovare a sănătății la nivel comunitar și al unor grupuri țintă (inclusiv activități dedicate evenimentelor din Calendarul Sănătății):.....3.....
- 2) Acțiuni de identificare, urmărire și supraveghere a gravidei...73...., nou-născutului și sugarului...52.....
- 3) Vizite la domiciliu/ monitorizare telefonică: lauze...9..., sugari.....52..., varstnici...67...., bolnavi cronici....., alte categorii.....206.....
- 4) Acțiuni de promovare a alăptării și a practicilor corecte de nutriție...9.....
- 5) Implicare în programul de imunizare: nr copii anunțați pt vaccinare...211.....; nr. refuzuri (părinți, tutori) înregistrate:.....55.....; .nr copii vaccinați:.....38.....

- 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: .....69.....
- 7) Participare la aplicarea masurilor de prevenire a bolilor infectioase .....12.....
- 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...38...../ categorii de beneficiari.Tratamente la domiciliu-57;pansamente-4.....
- 12) Identificarea persoanelor neinscise la medicul de familie si demersuri pentru obtinerea calitatii de asigurat...-...../ inscriere la MF....-...
- 13) Activitati de promovare a planificarii familiale...2; gravide minore...1....; mame minore:.....
- 14) Identificare, interventie minima (informare si consiliere), orientare catre serviciile specializate in adictii (dependenta):.....-.....
- 15) Identificarea si sesizarea cazurilor de violenta in familie...-.....,
- 16) Monitorizare cazuri de abuz....., persoane cu handicap....., bolnavi cronici din familii vulnerabile  
...
- 17) Activitati de educatie pentru sanatate in unitatile de invatamant 1; triaj epidemiologic 2; alte activ.....
- 18) Identificarea si prevenirea abandonului: (a) scolar.....(b) familial (minori, varstnici etc.).....
- 19) Participarea la sesiuni de instruire si formare profesionala...12.....
- 20) Activitati in echipa interinstitutiionala locala si implicarea in proiecte initiate in parteneriat cu organizatii guvernamentale si 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;Centrul de Prevenire,Evaluare si Consiliere Antidrog BN.
- 23) Alte activitati -screening in vederea depistarii cancerului de col uterin si cancerului mamar;(programare pentru testare si ulterior comunicarea rezultatelor).  
-distributie pachete cu produse alimentare prin programul POAD-beneficiari 399 persoane;  
-distributie lapte praf copii 0-1 an;  
-intocmire anchete sociale;  
-programare persoane in vederea obtinerii actelor de identitate;  
-specializare in Asistenta Medicala Comunitara-cursuri si practica finalizate cu examene;  
-distributie tichete sociale pentru beneficiarii de la gradinita .....  
.-monitorizare persoane aflate in izolare la domiciliu confirmate COVID 19 .....

### Anexa. 1: Campanii IEC

Nr. crt	Titlu campanie IEC	Activități realizate (enumerare)	Parteneri (enumerare)	Nr. materiale IEC (nr. de exemplare pt fiecare tip de pliant, poster, etc) distribuite						Nr. si categorii de beneficiari din grupul țintă	Observatii
				Nr.Pliante DSP	Nr. Postere DSP	Nr. Prezent ari ppt	Nr. materiale IEC în format electronic	Alte materiale utilizate DSP	Alte surse		
1	Prevenirea consumului de droguri in scoala		DSP BN ISJ BN; CJRAE BN	250	5	2				64	

**COMPARTIMENT APĂ, CANALIZARE, SALUBRIZARE** (întreținere rețea apă și canalizare)

- 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;

PRIMAR  
STRUGARI IOAN

INSPECTOR  
VARTOLOMEI SAVETA