

**RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE  
al Primariei comunei Parva**

In conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public si ale Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, institutia noastra face public urmatorul Raport de activitate pe anul 2013

**Misiunea Primariei comunei Parva**

Misiunea Primariei comunei Parva este de a fi permanent in slujba nevoilor comunitatii locale, de a solutiona si gestiona in numele si in interesul colectivitatii locale pe care o reprezinta, treburile publice, in conditiile legii, a prevederilor Constitutiei, precum si punerea in aplicare a legislatiei in vigoare.

**PRIMARIA COMUNEI PARVA**

Primaria comunei Parva formata din Primar, Viceprimar, Secretar, impreuna cu aparatul de specialitate al primarului, se organizeaza si functioneaza ca o structura functionala de activitate permanenta, care aduce la indeplinire hotararile consiliului local si dispozitiile primarului si legislatia in vigoare, solutionand problemele curente ale colectivitatii locale.

Primaria comunei Parva are un primar si un viceprimar alesi in conditiile legii, pe o perioada de 4 ani.

Primarul indeplineste o functie de autoritate publica, este seful administratiei publice locale si raspunde de buna organizare si functionare a acesteia prin compartimentele aparatului de specialitate al primarului si serviciile aflate in subordine. avand ca unic scop bunastarea colectivitatii locale.

Prin delegare de competenta Primarul poate trece exercitarea unora din atributiile sale viceprimarului, secretarului sau altor functionari din serviciile Primariei.

In exercitarea atributiilor sale, primarul, emite dispozitii cu caracter normativ sau individual. Acestea devin executorii numai dupa ce sunt aduse la cunostinta publica sau dupa ce au fost comunicate persoanelor interesate, dupa caz.

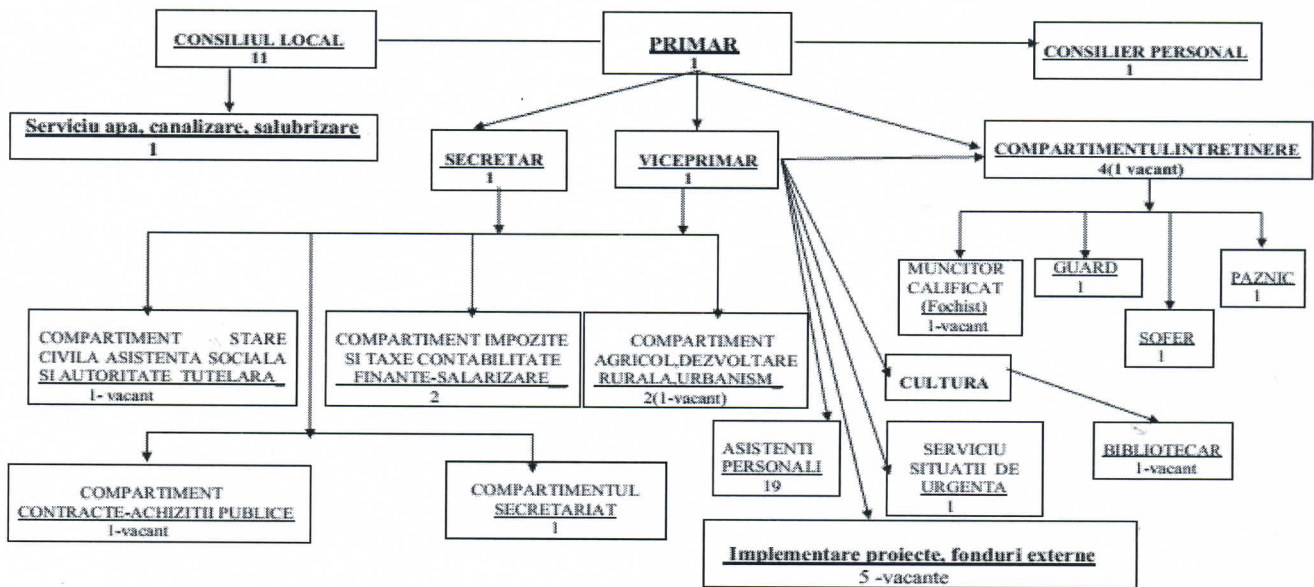
Viceprimarul este subordonat primarului si inlocuitorul de drept al acestuia si exercita, prin delegare de competenta, unele din atributiile care revin primarului din Legea nr. 215/2001, privind administratia publica locala, republicata.

Secretarul comunei Parva indeplineste atributiile prevazute in art. 117 din Legea nr. 215/2001, privind administratia publica locala, republicata, precum si alte atributii prevazute de lege sau insarcinari date de Consiliul local ori de Primar. Acesta, prin delegare de competenta, poate coordona si alte servicii ale aparatului de specialitate al primarului, stabilite de primar.

Structura organizatorica a Primariei comunei Parva conform HCL nr.18 / 04.04.2013

ANEXA NR. 1 LA HOTARAREA CONSILIULUI LOCAL PARVA NR. 23 DIN 31.07.2013.

**STRUCTURA ORGANIZATORICA**  
a functiilor de demnitate publica, functiilor publice si personalului contractual  
al Primariei comunei Parva



NUMELE SI PRENUMELE, FUNCTIA DETINUTA, SEMNATURA SI STAMPILA CONDUCATORULUI INSTITUTIEI PUBLICE,  
PRIMARUL COMUNEI PARVA,  
STRUGARI IOAN

**COMPARTIMENTUL IMPOZITE SI TAXE CONTABILITATE FINANTE-SALARIZARE**  
***Biroul contabilitate***

Pe parcursul anului 2013, serviciul de contabilitate si-a desfasurat activitatea conform sarcinilor ce i se revin de-a lungul unui an calendaristic.

Astfel, pe intreg an s-au elaborat si s-au depus la DGFP Bistrita situatiile financiare trimestriale (bilant contabil), diverse raportari statistice lunare catre DGFP Bistrita Nasaud (monitorizare, fond rulment, situatii privind salarizarea personalului.), declaratii lunare catre casa de pensii, somaj si casa de sanatate, achitarea drepturilor banesti tuturor angajatilor primariei, diverse plati catre furnizori. De asemenea, a fost intocmit bugetul local initial pe anul 2013, ulterior rectificat, toate bugetele fiind depuse la DGFP BN.

Bugetul pe anul 2013 a cuprins si o serie de proiecte pentru lucrari de investitii in suma de 9.856 mii lei pentru sustinerea programelor de dezvoltare locala si pentru sustinerea proiectelor cu finantare europeana.

Din punct de vedere a promptitudinii efectuării tuturor acestor sarcini mentionez ca toate lucrarile depuse s-au incadrat in termenele prevazute, salariile personalului angajat a fost ridicat si achitat la timp, insa au existat probleme in ceea ce priveste intarzierea platii catre diversi furnizori,

În domeniul asistenței sociale, anul care s-a încheiat 2013, a adus pentru toți angajații plata în cunatumul stabilit pentru ajutor social și a asistentilor personali precum și plata indemnizației pentru asistenți personali.

La nivelul anului 2013 au fost realizate venituri totale în suma de 7.139.144 lei, în procent de 82,54% din totalul prevăzut de 12.129.000 lei

### **Biroul impozite și taxe locale**

Biroul Impozite și taxe locale are ca sarcini principale impunerea contribuabililor, persoane fizice cât și juridice.

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). Tot aici, contribuabilii pot să-și depună cereri (însoțite de documente justificative) pentru acordarea unor facilități fiscale, dacă se încadrează în prevederile legale de scutire sau reducere a impozitelor și taxelor locale.

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. Tot pentru recuperarea debitelor restante se procedează la proceduri de executare silită.

La nivelul anului 2013 au fost realizate venituri totale în suma de 209.469 lei în procent de 62% din totalul prevăzut de 334.942 lei.

S-au încasat 67.091 lei reprezentând impozite și taxe locale datorate de persoane juridice, suma reprezentând 42% din totalul stabilit și 142.378 lei reprezentând impozite și taxe locale datorate de persoane fizice, suma reprezentând 81 % din totalul stabilit. S-au încasat 5.724 lei amenzi de circulație în urmărire.

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

În cursul anului 2013 preocupările au constat în materializarea sarcinilor de serviciu specifice postului, realizându-se în totalitate astfel:

#### **Activitatea de registru agricol**

- înscrierea în registrul agricol a terenurilor agricole deținute de persoanele fizice și juridice, evidențiindu-se modul de folosință pe culturi;
- întocmirea la începutul anului 2013 a unui număr de 228 cereri ale cetățenilor care transmit terenuri, prin vânzări, cumpărări sau donații la copii și înființarea de noi poziții în registrul agricol;
- evidența în registrul agricol a efectivelor de animale, mișcarea efectivelor de animale, nr. pomilor, evidența pădurilor proprietate privată, construcțiile existente;
- colaborarea cu biroul impozite și taxe în vederea introducerii la impozit a tuturor modificărilor care au intervenit;
- evidența contractelor de arenda;

- eliberarea biletelor de proprietate a animalelor in vederea instrainarii lor;
- eliberarea certificatelor de producator;
- intocmirea si transmiterea la Directia Judeteana de Statistica a rapoartelor statistice;
- intocmirea si transmiterea de adrese si alte situatii la Institutia Prefectului, Consiliul Judetean, Directia Agricola, Ocoale silvice, etc.
- eliberarea in cursul anului 2013 a unui numar de 1722 adeverinte in baa datelor ce rezulta din registrul agricol pentru obtinerea de subventii APIA, ajutoare sociale, deducerea impozitelor, bani de liceu, rechizite scolare, intocmire carti de identitate, alocatii desustinerea familiei, achizitionarea de calculatoare s.a.;
- ahivarea in fiecare an a tuturor dosarelor conform nomenclatorului si predarea la arhiva primariei;
- colaborarea cu dispensarul veterinar si alte institutii cu atributii in domeniu;
- afiseaza la sediul primariei efertele de vanzare-cumparare a terenurilor si constructiilor;
- verifica la solicitarea compartimentului de stare civila si autoritate tutelara inregistrările in registrul agricol privind bunurile imobile detinute in proprietate in vederea completarii sesizarilor dedeschidere a procedurii succesurale;
- inlocuieste activitatea secretarului comunei Parva in perioada de concediu de odihna sau cand acesta este plecat din localitate.

### **Activitatea privind Legea nr. 165/2013**

- Asigura convocarea comisiei comunale pentru stabilirea dreptului de proprietate private asupra terenurilor din comuna Parva;
  - numar de sedinte – 7
  - numar de sedinte la O.C.P.I – 3
- transmiterea lunara la Institutia Prefectului judetul Bistrita Nasaud a raportului de activitate privind Legea nr. 165/2013;
- intocmirea anexelor la Legile fondului funciar, evidenta tuturor titlurilor de proprietate emise si a celor crae mai sunt de emise;
- identificarea impreuna cu cetatenii in cauza a unor titluri cu probleme;
- identificarea pe ortofoplan impreuna cu specialistul topografic a tuturor titlurilor de proprietate emise si intocmirea anexelor de catre specialist;
- asigura evidenta titlurilor de proprietate si a proceselor verbale de punere in posesie in baza legilor fondului funciar.

### **Urbanism si amenajarea teritoriului**

Activitatea pe linie de urbanism conform Legii nr. 50/1991 actualizata, pentru anul 2013 a fost urmatoarea:

Verificarea documentatiei conform Legii nr. 50/1991 pentru eliberarea certificatelor de urbanism (regimul terenului, extrase de carte funciara, avizele solicitate, etc)

- certificate de urbanism eliberate in anul 2013 = 4
- autorizatii bransament electric = 13
- alte autorizatii = 3

S-a efectuat un control in teren din partea Inspectoratului de Stat in Constructii Bistrita si s-a constatat ca un nr. de 14 case care erau in constructie sau terminate nu aveau nici un act de autorizatie. Cetatenii in cauza au fost chemati la primarie si li s-a pus in vedere ca in termenul cel mai scurt sa se puna in legalitate.

Intocmeste situatii lunare privind autorizatiile la Directia de Statistica.

## **COMPARTIMENT STARE CIVILA, ASISTENTA SOCIALA SI AUTORITATE TUTELARA** **Secretariat**

In anul 2013 Consiliul local al comunei Parva s-a intrunit in 10 sedinte in care s-au adoptat 36 hotarari. Cele 10 sedinte ale Consiliului local al comunei Parva au fost convocate de primar.

Toate cele 10 sedinte ale Consiliului local au fost publice, au fost anunțate prin afișare la sediul Primăriei comunei Parva, din comuna Parva, nr.162, județul Bistrița– Nasaud.

In cursul anului 2013 au fost emise 173 dispozitii ale primarului.

### **Birou Stare civilă, autoritate tutelară**

Pe parcursul anului 2013 principalele activitati in acest domeniu de activitate au constat in :

- Nasteri:
  - s-au inregistrat 6 acte de nastere din strainatate – transcrieri (in dublu exemplar)
  - s-au eliberat 46 certificate de nastere
  
- Casatorii:
  - s-au inregistrat 16 acte de casatorii ( in dublu exemplar)
  - s-au eliberat 27 certificate de casatorie
  - s-au eliberat 39 Livrete de familie – la cerere
  
- Decese:
  - s-au inregistrat 15 acte de deces ( in dublu exemplar)
  - s-au eliberat 20 certificate de deces
  - s-au eliberat 15 adeverinte de inhumare

Toate actele au fost intocmite in baza certificatelor constatatoare de nastere, deces si a certificatelor prenuptiale eliberate de unitati sanitare. Actele de transcriere s-au inregistrat in baza aprobarii SPCJEP Bistrita Nasaud

Au fost anulate in timpul completarii un nr. de 4 certificate din care; 3 casatorie, 1 nastere, - deces

S-au operat un nr. de 77 mentiuni, modificare in acte de stare civila, din care 21 primite de la alte localitati

- la cerere sau in baza adreselor sosite de la alte primarii s-au eliberat duplicate de certificate dupa cum urmeaza: nastere 36, casatorie 11, deces 5.
- tot la cerere s-au cerut duplicate de la alte Primarii din tara
- la cererea instantelor de judecata, politiei, birourilor notariale publice si a altor institutii publice s-au intocmit si expediat extrase de uz oficial din actele de stare civila: 4;
- s-au trimis statistici lunare, trimestriale si semestriale cu datele statistice privind aplicarea prevederilor Legii 119/2006.

### **Serviciul public de 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 2013 în baza prevederilor Legii nr.277/2010, privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare, au fost înregistrate 14 cereri privind acordarea de alocații pentru susținerea familiei.

#### **Situația medie a alocațiilor pentru susținerea familiei în plată pe categorii de familii:**

##### ***14 alocații pentru susținerea familiei:***

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

Pentru acordarea alocației de stat pentru copii, prevăzută de Legea nr. 61/1993, republicată, cu modificările și completările ulterioare sau depus 41 de cereri. Distribuția cererilor înregistrate a fost următoarea:

##### ***Alocația de stat pentru copii:***

Ian.	Feb.	Mar.	Apr.	Mai.	Iun.	Iul.	Aug.	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.
3	3	2	3	2	3	2	2	7	5	5	4

**Total: 41 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, sa întocmit în anul 2013 documentația pentru 10 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:

Ian.	Feb.	Mar.	Apr.	Mai.	Iun.	Iul.	Aug.	Sept.	Oct.	Nov.	Dec.
1	0	2	1	0	0	0	2	2	0	2	0

**Total: 10 de dosare**

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

În anul 2013, în comuna Parva, 25 familii au beneficiat de prevederile Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare:

**Situația beneficiarilor de ajutor social pe parcursul anului 2013:**

Luna	ianuarie	februarie	martie	aprilie	mai	iunie	iulie	august	septembrie	octombrie	Noiembrie	decembrie
Numar familii	23	24	24	24	24	24	24	25	25	25	25	25
Numar persoane	40	41	41	41	41	41	41	46	46	46	46	46

**Au fost întocmite în cursul anului 2013:**

- 110 anchete sociale;
- 17 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 socioeconomic 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., precum și adeverințe privind efectuarea muncii în folosul comunității;
- actualizarea anchetelor sociale la domiciliul beneficiarilor de ajutor social, la interval de 3 luni și ori de câte ori este nevoie.

**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 quantumului 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 150 lei, precum și elevii care beneficiază de o măsură de protecție ori sunt sub tutelă sau curatelă, în cazul respectării condiției de venit. Quantumul sprijinului financiar este de 180 lei și se acordă pe perioada cursurilor școlare. În acest sens au fost efectuate 60 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 2013 au fost efectuate 24 anchete sociale pentru burse sociale, anchete sociale

pentru obținere drepturi persoane cu handicap: 136 și alte 30 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 2013, au depus cereri pentru ajutor la încălzirea locuinței cu lemne în sezonul rece 128 de familii/persoane singure din care 128 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 2013:

- au fost întocmite 136 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 19 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 dispoziții. Personalul din cadrul compartimentului asistență socială, a pus în aplicare prevederile legale privind promovarea protecției și drepturile persoanelor cu dizabilități.

### Situația privind numărul asistenților personali în anul 2013:

Luna	ianuarie	februarie	martie	april	mai	iunie	iulie	august	septembrie	octombrie	decembrie
Nr.asistenti personali	19	19	19	19	19	18	19	19	19	19	18
Suma platita Total - lei	19665	19665	19665	19665	19665	18630	19665	19665	19665	19665	18630

### Situația indemnizațiilor pentru persoane cu handicap grav și sumele lunare acordate acestora în anul 2013:

LUNA	Numar persoane indemnizatie	Suma platita lei
IANUARIE	4	2440
FEBRUARIE	4	2440
MARTIE	4	2440
APRILIE	2	1220
MAI	2	1220
IUNIE	2	1220
IULIE	4	2440
AUGUST	4	2440
SEPTEMBRIE	4	2440
OCTOMBRIE	4	2440
NOIEMBRIE	4	2440
DECEMBRIE	5	3050



În cursul anului 2013 s-au făcut 2 angajări de asistenți personali, au fost reînnoite 3 contracte de durată determinată ale asistenților personali, a fost încetat 2 contracte de muncă al asistenților personali și nu au fost înregistrate cazuri 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.

**Obiectivele majore ale compartimentului asistență socială pentru anul 2013 sunt:**

- încheierea unor protocoale de colaborare cu instituțiile implicate în protecția și promovarea drepturilor copilului, pentru o mai bună cooperare și reducerea timpului de soluționare a cazurilor;
- identificarea și soluționarea cazurilor copiilor aflați în situații de risc de separare de familie, neglijați, abuzați și în situații de abandon școlar.

### **SERVICIU SITUAȚII 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.9/2013 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).

Pentru gestionarea situațiilor de urgență, în comuna Parva funcționează potrivit O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, Comitetul Local pentru Situații de Urgență, format din 15 membrii, și Centrul Operativ cu Activitate Temporară, format din 7 membri.

Serviciul are ca scopuri principale: apărarea vieții, bunurilor și mediului împotriva incendiilor și dezastrelor, precum și realizarea măsurilor de protecție civilă.

Apărarea împotriva incendiilor și a altor situații de urgență reprezintă ansamblul integrat de măsuri tehnice și organizatorice precum și activități specifice planificate și realizate în scopul de a asigura identificarea, evaluarea, controlul și cunoașterea evenimentelor cu risc potențial și informarea cetățenilor asupra acestora, precum și intervenția operativă și acordarea ajutorului pentru persoanele aflate în pericol, limitarea și înlăturarea efectelor acestora.

Protecția civilă este o componentă a sistemului securității naționale și reprezintă un ansamblu integrat de activități specifice, măsuri și sarcini organizatorice, tehnice, operative, cu caracter umanitar și de informare publică, planificate, organizate și realizate în scopul prevenirii și reducerii riscurilor de producere a dezastrelor, protejării populației, bunurilor și mediului împotriva efectelor negative ale situațiilor de urgență și înlăturării operative a urmărilor acestora și asigurării condițiilor necesare supraviețuirii persoanelor afectate.

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 periclitate 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 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 apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor și poluărilor accidentale, 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 2013, s-au reactualizat 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 de adăpostire a populației comunei Parva;

Au mai fost finalizate următoarele acțiuni:

- s-au actualizat dosarele tehnice pentru sirena de alarmare și a fost verificata și întreținuta trimestrial sirena din comuna Parva.
- s-au efectuat instruirii semestriale cu voluntarii din formațiunile de protecție civilă pe teme de: adăpostire, deblocare-salvare, evacuare.

- s-a reactualizat componența Comitetului Local pentru Situații de Urgență și al Centrului operativ cu activitate temporară al comunei Parva conform Hotararii Consiliului Local Parva nr.9/28.02.2013.

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

1. Instruiri cu responsabili P.S.I. din cadrul Primăriei comunei Parva (Legea 307/2006, Ordinul 163/2007, Ordinul 160/2008), instruiri cu salariații Primăriei din sectoarele de activitate expuse apariției unor situații de urgență, instruiri cu șeful formației de voluntari, precum și cu voluntarii din compartimentul de prevenire, și înmânarea „Fișei Postului” tuturor celor implicați în activitatea de prevenire la diferite niveluri;

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.

Accentul s-a pus pe discutarea cu cetățenii a Normelor principale prevăzute în legislația în vigoare, pentru evitarea evenimentelor:

- la arderea vegetației uscate și miriștilor ( informarea cetățenilor de obligativitatea solicitării permiselor de foc)
- la grajduri, magazii și alte dependințe,
- la folosirea bucătăriilor de vară, cuptoarelor și mașinilor de gătit;
- la instalarea și folosirea sobelor;
- la coșurile de fum;
- la folosirea instalațiilor pentru energia electrică;

În toate cazurile s-a discutat cu locatarii pentru remedierea defecțiunilor. S-au luat măsurile corespunzătoare, unele deficiențe fiind remediate pe loc, altele s-au remediat într-o perioadă de 30-60 zile.

Intervenția în domeniul situațiilor de urgență pentru comuna Parva s-a asigurat prin echipa și formația de intervenție dispusa în 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 turturi	Altele	Total
1	0	1	0	0	0	0	1	3

Pentru anul 2014 activitatea serviciului va fi axată pe realizarea următoarelor obiective:

- Optimizarea activității de planificare, organizare și desfășurare a intervenției în situații de urgență;
- redefinirea situațiilor ce impun intervenția serviciilor de urgență în concordanță cu tipurile de riscuri existente la nivelul comunei Parva;

- asigurarea fundamentării activității de pregătire de protecție civilă și apărare împotriva incendiilor în concordanță cu legislația în domeniu la nivel național și instituțional a Comitetului pentru Situații de Urgență al comunei Parva, Centrului operativ cu activitate temporară dar și a celorlalte structuri constituite conform legislației în domeniu.
- îmbunătățirea la nivelul standardelor internaționale prin derularea programelor de achiziționare și modernizare de echipamente și tehnică specifică pentru activitatea de control și intervenție în situații de urgență.

## **COMPARTIMENT CONTRACTE – ACHIZITII PUBLICE**

In decursul anului 2013 la compartimentul achizitii publice din cadrul Primariei comunei Parva s-au derulat activitati de realizare a programului de investitii aprobat prin bugetul local;

- s-a elaborat programul anual al achizitiilor publice pe baza necesitatilor si prioritatilor indentificate la nivelul institutiei, in functie de fondurile aprobate si de posibilitatile de atragere a altor fonduri;
- s-a asigurat activitatea de informare si de publicare privind pregatirea si organizarea licitatiilor;
- s-a asigurat aplicarea si finalizarea procedurilor de atribuire, pe baza proceselor verbale si a raporturilor procedurilor, prin incheierea contractelor de achizitie publica;
- au fost publicate in termen de 48 de zile de la data finalizarii procedurii de atribuire, anunturile de atribuire a contractelor, in Sistemul Electronic al Achizitiilor Publice (SEAP), in conformitate cu prevederile art. 56 si 57 din OUG nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii;
- s-a monitorizat implementarea proiectelor cu finantare europeana si intocmit documente privind receptia acestora;
- s-a asigurat constituirea si pastrarea dosarului achizitiei, document cu caracter public;
- s-a intocmit raportul anual privind contractele atribuite in anul anterior si publicat pe SEAP
- s-au operat completari ulterioare in programul anual al achizitiilor cu aprobarea conducatorului institutiei si avizul compartimentului financiar-contabil.
- s-a cooperat cu toate compartimentele din primarie

Pentru buna desfasurare a activitatii institutiei Primariei Parva, in anul 2013, au fost achizitionate prin cumparare directa diferite produse, servicii si lucrari.

## **COMPARTIMENTUL SECRETARIAT**

- a asigurat inregistrarea corecta a corespondentei in registrul de intrare-iesire a unui nr. de 3125 numere inregistrate
- a distribuit corespondenta conform repartizarii dispuse de primarul comunei Parva
- a expediat corespondenta si tinut evidenta gestionarii timbrelor
- a asigurat preluarea oricarui tip de solicitare

**Asigurarea liberului acces la informatiile de interes public**  
**Activitatea privind Legea nr. 544/2001**

Pe parcursul anului 2013, in acest domeniu de activitate, principalele obiective au fost aplicarea reglementarilor legate de domeniu, respectiv aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public si a Normelor metodologice de aplicare a legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public

Au fost inregistrate un numar de 7 cereri de informatii de interes public ( 1 adresata de persoane fizice si 6 adresate de persoane juridice), toate aceste solicitari fiind rezolvate favorabil, respectandu-se termenele legale de raspuns la solicitarile de informatii de interes public.

De asemenea, s-a asigurat actualizarea permanenta a panourilor de afisaj din incinta institutiei, informarea publica directa a persoanelor, informarea interna a personalului.

**Asigurarea transparentei decizionale in administratia publica**  
**Activitatea privind Legea nr. 52/2003**

Pe parcursul anului 2013, in acest domeniu de activitate, principalele obiective au fost aplicarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica.

- intocmeste lunar anunturi la proiectele de hotarare initiate de primar sau consilieri, procese verbale de afisare a anunturilor si procese verbale de constatare.

- primeste sesizari, reclamatii la proiectele de hotarari afisate si aduce la cunostinta in sedinta de consiliul local.

In cursul anului 2013 nu s-au primit recomandari in vederea promovarii de proiecte de hoatrari.

- intocmeste si transmite la Institutia Prefectului Bistrita Nasaud raportul anual privind Legea nr. 52/2003

Autoritatea publica nu a fost actionata in justitie pentru nerespectarea prevederilor Legii nr. 52/2003, privind transparenta decizionala in administratia publica.

Nu au fost cazuri in care sedintele nu au fost publice.

**Dreptul de a adresa petitii**

Cetatenii comunei Parva isi pot exercita dreptul de a adresa petitii autoritatilor si institutiilor publice, drept prevazut de Constitutia Romaniei. Activitatea de solutionare a petitiilor este reglementata prin Ordonanta Guvernului nr. 27/2002, privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor, aprobata prin Legea nr. 233/2002.

Prin petitie, in sensul Legii nr. 233/2002 (art.2), se intelege:

- cererea, prin care se urmareste asigurarea realizarii unui drept subiectiv sau interes legitim personal
- propunerea, prin care se urmareste determinarea unei masuri menite a satidface interese sau drepturi generale

- reclamația, prin care se determină revenirea asupra unei măsuri întreprinse sau atitudini și despre care se pretinde că lezează un drept subiectiv sau un interes personal;
- sesizarea, care tinde la apărarea unui drept sau interes general lezat, urmărind să determine luarea măsurilor corespunzătoare vizând restabilirea legalității sau a situației anterioare vătămării.

La Primăria comunei Parva, cererile și solicitările persoanelor fizice și juridice sunt înregistrate la Registratura generală a instituției.

În anul 2013 a fost înregistrat un număr total de 37 petiții (28 adresate de persoane fizice și 9 adresate de persoane juridice), care au fost repartizate spre soluționare compartimentelor de specialitate.

**SERVICIU APA, CANALIZARE, SALUBRIZARE** (întreținere rețea apă și canalizare)

- citește lunar contorul de apă și încasează sumele de la fiecare gospodărie conectată la rețea și le predă săptămânal la caseria Primăriei comunei Parva;
- 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

