ORAŞUL ALEŞD

415100 ALEŞD, STR. BOBÂLNA, NR. 3, JUD. BIHOR
TEL: 0259-342547, 342539, FAX: 0259-342589
C.I.F. 4348920
www.alesd.ro

RAPORT
PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂŞURATĂ DE PRIMĂRIA ORAŞULUI ALEŞD ÎN ANUL 2021

În conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes, public şi ale Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, institutia noastra face public urmatorul Raport de activitate pe anul 2021.

Administraţia publică locală din unităţile administrativ-teritoriale se organizează şi funcţionează în temeiul principiilor generale prevăzute în Legea nr.199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, a principiilor generale ale administraţiei publice, respectiv: principiul legalităţii, principiul egalităţii, principiul transparenţei, principiul proporţionalităţii, principiul satisfacerii interesului public, principiul imparţialităţii, principiul continuităţii, principiul adaptabilităţii precum şi a următoarelor principii specifice: principiul descentralizării, principiul autonomiei locale, principiul consultării cetăţenilor în soluţionarea problemelor de interes local deosebit, principiul eligibilităţii autorităţilor administraţiei publice locale, principiul cooperării, principiul responsabilităţii, principiul constrângerii bugetare.

Sediul Primăriei este în orașul Aleșd, str. Bobâlna, nr. 3, telefon 0259/342539, fax 0259/342589, e-mail: primaria.alesd@cjbihor.ro

Primăria orașului Aleșd, constituită din: primar, viceprimar, administratorul public, persoanele încadrate la cabinetul primarului și la cabinetul viceprimarului şi aparatul de specialitate al primarului, se organizează și funcționează ca o structură funcţională fără personalitate juridică şi fără capacitate procesuală.

Structura aparatului de specialitate al Primarului orașului Aleșd și a serviciilor/instituțiilor publice din subordinea Consiliului local al orașului Aleșd cuprinde următoarele compartimente funcționale:

-Compartiment audit
-Direcția de Asistență Socială:
  -compartiment asistență social
  -creșa de cartier
  -cantina social
  -Centru multifuncțional
  -Centru de zi pentru persoane vârstnice
  -compartiment asistenți comunitari
  -compartiment servicii sociale

-compartiment medicină școlară
-asistenți personali
-Serviciul contabilitate:
-compartiment impozite și taxe
-compartiment resurse umane
-compartiment financiar
-compartiment achiziții publice
-compartiment implementare proiecte
-Serviciul arhitectului șef:
-compartiment urbanism
-compartiment amenajarea teritoriului
-SPCLEP
-Birou administrație publică:
-compartiment juridic
-compartiment administrativ
-compartiment relații cu publicul, secretariat
-Birou agricol și cadastru:
-compartiment agricol
-piața

Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2021 ale compartimentelor funcţionale ale aparatului de specialitate al Primarului orașului Aleșd, evidenţiind cu precădere obiectivele de activitate specifice, modul de atingere a acestor obiective, respectiv aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului local şi a dispoziţiilor emise de Primar.

Direcţia de Asistenţă Socială

Autoritate tutelară

În ceea ce privește, autoritatea tutelară, protecția copilului și drepturile persoanelor cu handicap, în anul 2021 s-au efectuat un număr de: **245 anchete sociale după cum urmează**:

- Anchete plasament/instituționalizați – 17
- Anchete solicitate de judecătorii pentru divorț -20
- Ancheta de punere sub interdicție - 1
- Anchete reatestare asistent maternal 1
- Anchete mame minore 4
- Anchete delegare autoritate tutelara 2
- Anchete pentru curatelă / tutela 3
- Anchete pentru bursa si rechizite școlare 10
- Anchete pentru evaluare/reevaluare grad handicap adulți 107
- Anchete pentru evaluare/reevaluare grad handicap + CES copii 32
- Factori de mediu 32
- Anchete pentru a lua masa la Cantina sociala 6
- Anchete și dispoziții pentru ajutor financiar de urgență sau ajutor de deces 15
- Adrese către DGASPC sau alte fundații pe linie de autoritate tutelară 16
- Anchete internare centru medico - social 6
- Alte anchete pentru alte instituții – 5

Pe parcursul anului 2021 s-au monitorizat copiii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate și s-au făcut raportările privind acești minori, solicitate de instituțiile abilitate.

- pentru un număr de 5 copii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate s-a efectuat evaluarea inițiala (fisa de observație si fisa de identificare a riscurilor), plan de servicii + dispoziție de aprobare a planului de servicii.

Pe tot parcursul anului 2021 s-a monitorizat 1 copil sub tutela si s-a efectuat un

Raport de monitorizare trimestrial.

Asistență socială

- s-au întocmit **69** dosare de indemnizație creștere copil până la 2 ani sau 3 ani în cazul copiilor cu handicap
- 32 dosare stimulent de inserție, pentru mamele care s-au întors în câmpul muncii
- 67 dosare de alocație de stat pentru copii

În baza Legii 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, au fost înregistrate in anul 2021 un nr. de 11 dosare noi ajungându-se astfel la un număr de 438 dosare. Dintre acestea fiind active lunar un număr de aproximativ 80 dosare.

Pentru beneficiarii de **ASF** se întocmesc lunar dispoziții de aprobare plata, dispoziții de suspendare, modificare sau încetare a plății (după caz), și comunicarea fiecărui titular a dispozițiilor privind orice modificare, suspendare sau încetare a ajutorului. Pe parcursul anului au fost efectuate pentru toți beneficiarii activi anchete sociale din 3 în 3 luni la domiciliul acestora pentru a stabilii drepturile ce li se cuvin, fiind efectuate in 2021 aproximativ un nr. de **300 anchete sociale și declarație** pe proprie răspundere si un număr de **128 dispoziții** pentru ASF (dispoziții de aprobare, reluare, modificare si încetare cuantum, etc).

În anul 2021 s-au înregistrat un număr de **27 dosare** pentru **stimulent educațional** în baza Legii 248/2015. Pentru aceștia s-au întocmit dispoziții de aprobare, modificare sau încetare (după caz). **4 dispoziții**

În 2021 au fost eliberate un număr de **17 de „Card legitimație de parcare"** in baza Legii 448/20006, pentru persoane încadrate în grad de handicap.

Tot în cursul anului 2021 au fost distribuite în baza **OUG 115/2020, 8 carduri** pentru persoanele trecute de 75 ani cu pensie minimă, **tichete sociale** pentru servirea unei mese calde.

În baza Legii 78/2020 au fost distribuite **măști de protecție pentru un număr de 32800** beneficiari în cursul anului **2021 un total de 33.600 cu** cele distribuite în anul 2020.

În ceea ce privește beneficiarii de venit minim garantat în baza Legii 416/2001, privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare, în anul 2021 s-au soluționat un număr de **14 c**ereri noi care nu au mai avut VMG și **22** dosare repuse în cursul anului 2021, având la sfârșitul anului 2021 un număr de **681 d**osare înregistrate, din care active un număr de **65 dosare la 31.12.2021**.

Pentru beneficiarii de VMG se întocmesc lunar dispoziții de aprobarea plății ajutorului social, dispoziții de suspendare, modificare sau încetare a plății ajutorului social, precum şi întocmirea rapoartelor statistice lunare și comunicarea fiecărui titular a dispozițiilor privind orice modificare, suspendare sau încetare a ajutorului.

În anul 2021 s-au acordat ajutoare sociale în baza Legii 416/2001 în valoare totală de **219.730 RON cu 6.000 lei mai mult decât în 2020**

Pentru încasarea contravalorii ajutorului social, beneficiarii au efectuat ore muncă, conform programărilor făcute.

Pe parcursul anului au fost efectuate pentru toți beneficiarii de venit minim garantat anchete sociale din 6 în 6 luni la domiciliul acestora pentru a stabilii drepturile ce li se cuvin, au fost efectuate aproximativ un nr. de **220 anchete sociale.**

Pe parcursul anului 2020 s-au eliberat un număr **de 41 adeverințe** atât pentru persoanele beneficiare de venit minim garantat cât și pe linie de autoritate tutelară

Trimestrial s-a întocmit un raport care a cuprins măsurile întreprinse în vederea prevenirii și combaterea marginalizării sociale conform Legii 16/2002.

În vederea aplicării prevederilor Legii 226/2001, a consumatorului vulnerabil, s-au întocmit un număr de **281 dosare pentru ajutorul de încălzirea locuinței și a suplimentului de energie electrică și combustibil solid** pentru persoanele cu venituri mici și beneficiarii de ajutor social și alocație pentru sprijinul familiei. Pentru acestea s-au întocmit statele de plată, situațiile centralizatoare lunare și rapoartele

statistice lunare.

Lunar se întocmesc și statele de plata pentru suplimentul de combustibil solid. Iar pentru beneficiarii de supliment de energie electrică a fost transmis furnizorilor lista cu beneficiarii fiecărui furnizor pentru a beneficia de suplimentul de energie electrică de 30 lei.

În anul 2021 au fost efectuate de către Compartimentul de asistență socială un număr total de 795 anchete sociale: 245 pe linie de autoritate tutelara, 300 pentru ASF si 220 pentru VMG, altele 30.

În anul 2021 Compartimentul de asistență socială a redactat un total de **213** dispoziții ale primarului după cum urmează: **65** dispoziții VMG, **128** dispoziții ASF, dispoziții pentru copii beneficiari de tichete de grădiniță, **3** dispoziții de curatela specială, **15** dispoziții ajutor urgenta, **2** dispoziții ajutor încălzire, în baza Legii 226/2021

Pe parcursul anului 2021 s-a răspuns tuturor solicitărilor venite din partea instituțiilor statului având ca obiect diverse raportări sau situații.

A fost întocmit Planul anual de acțiune privind dezvoltarea serviciilor sociale.

A fost întocmită Strategia privind îmbunătățirea situației familiilor de romi pe perioada scurtă medie și lungă.

În cursul anului 2021 compartimentul de asistență socială a fost implicat în continuarea activităților la Centru de Zi Pentru Persoane Vârstnice din orașul Aleșd. În perioada martie -decembrie 2021 centru a fost deschis doar pentru activitățile de fizio-kinetoterapie și întreținere fizică, accesul în centru a fost permis doar persoanelor vaccinate.

În cursul anului 2021 compartimentul de asistență socială a fost implicat în menținerea serviciului social Cantina socială la parametri normali de funcționare, asigurând hrana celor aproape 200 copii și 20 persoane asistate(pensionari), având în vedere restricțiile de acces în cantină.

Tot în cursul anului 2021, am fost implicați și suntem în continuare în proiectul „Un viitor mai bun" care a fot finanțat prin FRDS, pentru comunitatea de romi prin Centrul de zi pentru copii din Cartierul Obor.

Compartimentul de asistență social s-a ocupat de buna desfășurare a activităților curente a serviciilor sociale din subordine respectiv: din cadrul Centrului de zi pentru persoane vârstnice, a Centrului de zi pentru copiii din Cart Obor a Cantinei sociale a Creșei de cartier și Compartimentul de medicină școlară.

Pe parcursul anului 2021 asistenta medicală comunitară și mediatoarea sanitară au efectuat campanii de informare cu privire la stimularea măsurilor de promovare a sănătății care să contribuie la creșterea accesului cetățenilor aparținând minorității rome la serviciile de sănătate publică și la creșterea speranței de viață, campanii de promovare a sănătății privind prevenirea infectării cu Virusul Sars Cov 2.

Cu sprijinul asistentei medicale comunitare și a mediatoarei sanitare au fost mobilizate familiile de romi pentru efectuarea campaniilor de vaccinare a copiilor de etnie romă sub îndrumarea medicilor de familie.

În Cartierul Obor au fost efectuate mai multe acțiuni privind campaniile de promovare a sănătății:

-105 copii vaccinați- mobilizați 218

-monitorizate 40 de gravide, din care 5 minore

-monitorizați 35 nou-născuți

-monitorizarea a 35 de lăuze în vederea promovării alăptării naturale

-acțiuni organizate cu privire la caniculă- 8 acțiuni și 52 de persoane informate

-acțiuni cu privire la bolile sezonului rece (IACRS, GRIPĂ, PNEUMONIE) 16 acțiuni,86 persoane informate

Tot în Cartierul Obor s-au desfășurat campanii pe diferite teme:

-prevenirea îmbolnăvirii cu Virusul Sars Cov 2-21 acțiuni,398 persoane informate

-măsuri de protecție privind prevenirea îmbolnăvirii cu Virusul Sars Cov 2- 21 acțiuni,

398 persoane informate

-igiena mâinilor, igiena corporală și igiena orală-17 acțiuni, 359 persoane informate

-luna anti cancer- 6 acțiuni, 18 persoane informate

-luna alimentației și a apei (toxi-infecții alimentare și boli digestive acute)-10 acțiuni ,80

de persoane informate

-mușcătura de căpușă-9 acțiuni,72 persoane informate

-luna anti HTA/OBEZITATE-73 de acțiuni de măsurare a tensiunii arteriale, 547 persoane beneficiare, din care am descoperit 28 persoane cu TA mărită, persoane îndrumate spre medicul de familie și ambulatoriul de specialitate, iar 35 de persoane erau diagnosticate cu HTA cu tratament

-luna anti-drog (efectul nociv al alcoolului, tutunului, energizantelor, substanțelor psihotrope asupra organismului)-18 acțiuni,128 de persoane informate

-Tuberculoză, Trichineloză, etc.-11 acțiuni,76 persoane informate

-luna anti Sida (boli cu transmitere sexuală)- 12 acțiuni,38 de persoane informate

-luna controlului sănătății-18 acțiuni, 130 persoane informate

-luna mobilității și a ecologiei-10 acțiuni,52 persoane informate

-luna contracepției/ tinerilor – 16 acțiuni,32 persoane informate

-luna vârstnicului- 40 acțiuni,80 persoane informate

-luna antiviolență-5 acțiuni,12 persoane informate

-stil de viață sănătos- 12 acțiuni,70 persoane informate

Alte campanii desfășurate :

-campanii de evaluare a stării de sănătate a membrilor comunității de romi

-campanii de educație sanitară prin acțiuni de sănătate publică

-campanii de curățenie organizate trimestrial în Cartierul Obor

-triaj epidemiologic la Centrul de Zi Obor-igiena mâinilor, igiena orală și corporală, măsuri de prevenire a îmbolnăvirii cu Virusul Sars Cov 2

-informații despre pachetul minimal- 6 acțiuni,11 persoane informate

-importanța vaccinării obligatorii a copilului- 12 acțiuni,218 persoane informate

-informare despre importanța vaccinării împotriva Virusului Sars Cov 2 pentru a prevenii răspândirea acestuia și îmbolnăvirea

Pe parcursul anului 2021 cetățenii de etnie romă au mai primit sprijin pentru:

-emiterea actelor de identitate-17 adulți

-emiterea actelor de identitate- 4 copii

-obținerea unor beneficii sociale: ajutor social, alocație de susținere, bursă școlară, alte beneficii

S-au identificat noi beneficiari în vederea catagrafierii, monitorizării, sprijinirii și consilierii acestora.

Campaniile / acțiunile de sănătate publică s-au desfășurat în familie/familii datorită evoluției negative a pandemiei, în vederea prevenirii răspândirii îmbolnăvirii cu Virusul Sars Cov 2, sub îndrumarea DSP Bihor, DAS Aleșd și a medicilor de familie

În cursul anului 2021, compartimentul de asistență socială a fost implicat în distribuirea către persoanele vulnerabile a ajutoarelor din cadrul **Programului POAD 2018-2021, constând în două tranșe a câte 620 pachete alimente și 620 pachete de igienă.**

Compartimentul de asistență socială a fost implicat în anul 2020-2021 în **Proiectul "Sprijin pentru persoanele vulnerabile in contextul epidemiei COVID-19", cod Mysmis 137872**, implementat prin Ministerul Munci și Protecției Sociale pentru **208 persoane** vulnerabile. **Derulat în perioada septembrie 2020 – mai 2021.**

Obiectivul proiectului a fost: Creșterea calității vieții și combaterea situațiilor de risc și excluziune socială pentru 208 persoane vârstnice (vârsta minimă de 65 de ani) care locuiesc singure si au un venit mic și persoane cu dizabilități (vârsta minimă de 16 ani), în contextul pandemiei COVID-19. Proiect încheiat în luna mai 2021.

Centrul de zi pentru copii

Și in anul 2021, Centrul de zi si-a continuat activitatea oferind servicii de tip after - school pentru 24 de copii de etnie roma, proveniti din cartierul Obor, Alesd. Pe langa crearea unor conditii favorabile pregatirii temelor, s-a urmărit să se ofere elevilor acceptati in program un climat afectiv sanatos pentru o dezvoltarea armonioasa a personalitatii.

Activitati si servicii oferite in cadrul Centrului:

- Activitati educationale, sprijin in efectuarea temelor de casa, referate, lucrări, urmărindu-se îmbunătăţirea performanţelor şcolare;
- Activitaţi recreative si de socializare, jocuri in aer liber, jocuri de interior, discutii de grup, dans, sport, scenete, serbari etc.
- Orientare scolara si consiliere;
- Asistenta psihologica individuala si de grup pentru copil si familia acestuia;
- Asistenta sociala – vizite la domiciliu, urmărirea rezultatelor scolare pentru fiecare copil, verificarea situatiei socio-familiale prin efectuarea anchetelor sociale, sprijin oferit familiilor pentru depăşirea unor situaţii dificile;
- Asigurarea servirii mesei de prânz la Cantina Sociala – constând în felul I, felul II şi desert.

Beneficiarii Centrului

- Copiii inscrisi in clasele I si a-II-a , avand performante scolare scazute;
- Copiii care provin din familii cu probleme sociale grave (familii cu relatii tensionate , parinti dependentii de alcool;
- Copiii care se gasesc in risc de abandon scolar.

Activităţi şi acţiuni complementare desfăşurate pe parcursul anului 2021:

Ianuarie

- 15 Ianuarie, ziua marelui nostru poet Mihai Eminescu,(concurs de recitat poezii, vers eminescian)Ziua Culturii Nationale 15 Ianuarie ;
- 24 Ianuarie – Mica Unire – discutii cu copiii pe marginea subiectului, fise de lucru, planse de colorat;
- Intalnire cu persoanele voluntare ale Centrului pentru o sedinta de instruire.

Februarie

- Vacanta intersemestriala
- Teme de vacanta
- Activitate voluntariat, Educatie muzicala, tema intalnirii "Ce este muzica?"
- Organizarea unei intalniri cu asistentul medical si mediatorul sanitar (efectuarea unui triaj, prevenirea imbolnavirii cu virusul gripal, igiena corecta a mainilor).

Martie

- Serbare 8 Martie –,, E ziua ta mamico!"
- Activitate voluntariat, invatam un instrument muzical,prezentarea instrumentului Fluier (prezentare material PowerPoint, discutii cu copiii pe marginea subiectului).

Aprilie

- 8 aprilie Ziua Internationala a Romilor,istoria romilor, semnificatia steagului, dansuri si obiceiuri rome;
- Traditii si obiceiuri de Paste ;
- Pregătire pentru Sarbatorile de Paşte.

Mai

- Ziua muncii am sarbatorit-o prin jocuri (roluri de meserii) comportament civilizat la locul de munca;
- Intalnire cu parintii;
- Activitate voluntariat realizata de persoana voluntara , coafeza (tuns si aranjat par copii).

Iunie

- Sărbătorirea zilei de 1 Iunie prin organizarea urmatoarelor activitati: desene pe asfalt, jocuri,dansuri si premierea celor mai talentati copii;
- Iesire cu copiii la Cascada.

Iulie

- Perioada de concediu pentru personalul angajat.

August

- Campanie de informare a comunitatii privind serviciile sociale oferit;
- Selectarea unei noi grupe de copii (24);
- Colectarea datelor de identitate in vederea inscrierii unei noi grupe de copii.

Septembrie

- Inceperea anului scolar 2021-2022;
- Intalnirea cu parintii;
- Studierea Codului Etic si a Regulamentului de Organizare si Functionare impreuna cu personalul angajat.

Octombrie

- Completarea dosarelor de inscriere a copiilor, (anchete sociale, semnare contracte pt prestari servicii, plan de servicii, fisa de monitorizare, etc.)
- Intalnire cu unul dintre voluntarii Centrului, medic stomatolog, desfasurarea unei activitati privind igiena orala (oral si practic).

Noiembrie

- Plan personalizat de interventie;
- Intalnirea cu parintii;
- Triaj epidemiologic efectuat de catre asistentul medical comunitar.

Decembrie

- 1 Decembrie,, Marea Unire";
- 6 Decembrie ,, Ghetutele lui Mos Nicolae";
- Impodobirea salii de clasa si a Bradului de Craciun;
- Manifestari preventive organizate de organele de politie din cadrul Politiei orasului Alesd;
- Scrisoare pentru Mos Craciun;
- Oferirea de cadouri pentru copii;

Lunar – Sărbătorirea zilelor de nastere pentru copiii născuţi în luna respectivă;

Zilnic

- Sprijin intens in efectuarea temelor-individualizarea copilului;
- Consiliere psihologica, individuala si de grup;
- Masa la cantina orasului;
- Activitati recreative si de socializare pentru beneficiarii din centru;

Pentru imbunatatirea rezultatelor in randul copiilor, am intensificat colaborarea cu parintii si invatatorii acestora, asteptand un feedback din partea lor. Majoritatea copiilor intampina dificultati la citit, scris dar si la socotit, prin urmare e nevoie de munca intensiva,individualizarea copilului , iar implicarea unor voluntari ar fi binevenita.

Pe langa sprijin pedagogic copiii inscrisi la Centru, au beneficiat si de consiliere individuala si de grup, realizata de personalul calificat. De consiliere individuala au beneficiat copiii cu probleme de comportament, handicapuri emotinonale, copiii cu un singur parinte, dar si cei care au intampinat dificultati de invatare.

Centrul are o experienta de 11 ani in munca cu copiii romi, in tot acest timp au beneficiat de serviciile Centrului peste 350 de copii din comunitate.

In 2021 s-au organizat intalniri individuale si de grup la care parintii copiilor au avut ocazia sa participe, au existat diferite activitati educative in care s-a pus accentul pe rezultatele scolare ale copiilor. Parintii au fost instruiti si incurajati sa solicite ajutorul psihologului in vederea rezolvarii anumitor probleme.

Din toamna anului 2021 am preluat o noua grupa de 24 copii, prioritate au avut cei care au trecut in clasa a -II- a, urmand mai apoi sa inscriem atatia copii cate locuri au mai fost disponibile.

Pentru anul 2022, se doreste o continuitate a activitatii in vederea obtinerii unor rezultate viabile in randul acestor copii. Cresterea motivatiei lor pentru invatatura si lectura, formarea convingerii că trebuie să muncească pentru a se putea realiza în viata, vor ramane cateva din obiectivele propuse.

Centrul de zi pentru persoane vârstnice

Centrul de zi pentru persoane vârstnice oferă servicii sociale persoanelor vârstnice şi persoanelor cu dizabilităţi. În prezent sunt inscrişi un număr de 730 DE pensionari, dintre care 258 persoane cu dosare active.

În cadrul centrului de zi şi-au desfasurat activitatea următorul personal:

-responsabil centru care este şi psiholog
-fiziokinetoterapeut
-asistent fiziokinetoterapeut
-îngrijitor.

În contextul pandemiei de SARS-COV-2 si a stării de alertă instituită in decursul anului 2021, în cadrul Centrului s-au furnizat doar activități de recuperare, reabilitare funcțională respectiv fizioterapie, cu respectarea regulilor de distanțare socială impuse de pandemia de SARS-COV-2 .

Serviciile sociale care au fost furnizate in cadrul centrului sunt:

-Fizioterapie 239 persoane/an

Pe parcursul anului 2021 s-au inscris in Centru un număr de 35 de persoane carora, prin intermediul sesiunilor de informare, le-au fost aduse la cunoștință următoarele:

1) Carta beneficiarilor de servicii sociale;
2) Regulament de functionare și organizare a Centrului;
3) Tipurile de abuz, modalități de prevenire a abuzului și tratament degradant in familie.

Personalul din cadrul Centrului de zi pentru persoane vârstnice şi-au desfăşurat activitatea conform fișei postului, a Regulamentului de ordine interioară a Centrului de zi şi a Regulamentului de organizare si funcţionare a DAS Aleşd.

Creșa de Cartier a orașului Aleșd

Creșa este un serviciu social specializat pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor în vârstă de până la 3 ani. Misiunea Creșei este de a asigura servicii de îngrijire, supraveghere a copiilor care frecventează creșa și să dezvolte programe de educație timpurie adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților acestora.

În îndeplinirea misiunii serviciului, s-a avut în vedere atingerea următoarelor obiective:

- să acorde servicii de îngrijire și supraveghere a copiilor în vârstă de până la 3 ani;
- să dezvolte programe de educație timpurie adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor în vârstă de până la 3 ani;
- să supravegheze, să mențină starea de sănătate și de igiena a copiilor și să acorde primul ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire,

până la momentul preluării copilului de către susținătorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz;

- să asigure nutriția copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare;
- să colaboreze cu familiile copiilor care frecventează creșa și să realizeze o relație de parteneriat activ cu părinții sau reprezentanții legali în respectarea interesului copilului;
- să ofere consiliere și sprijin pentru părinții / reprezentanții legali ai copiilor;
- să contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi

Obiectivele au fost atinse prin munca în echipă a personalului angajat la Creșa Aleșd

De serviciile acordate de Creșă beneficiază următoarele categorii de persoane:

a) Copiii în vârstă de până la 3 ani care au domiciliul sau reședința în orașul Aleșd,
b) Părinții/reprezentanții legali ai copiilor care frecventează creșa

Pe parcursul anului 2021 s-a avut un număr efectiv de copii de aproximativ 20, cu vârste cuprinse între 1 an și 4 luni – 3 ani, cu o prezență zilnică medie între 10 și 12 copii.

Prezența scăzută a copiilor pe parcursul anului 2021 s-a datorat situației pandemice creată de virusul SARS-cov 2.

Activitatea în creșa Aleșd a fost suspendată de mai multe ori în cursul anului 2021 datorită creșterii ratei de pozitivare a populației.

Personalul a fost repartizat la alte locuri de muncă prin detașare la Piața agroalimentară pentru termometrizarea persoanelor care au intrat în piață și la Primăria orașului tot pentru termometrizare.

Principalele activități din cadrul Serviciului Public Creșe Aleșd sunt:

-organizarea programului educațional, centrat pe dezvoltarea fizică, emoțională a copiilor.

-asigurarea îngrijirii, protecției și nutriției copiilor.

Îngrijitorii au asigurat activitatea de îngrijire și supraveghere a copiilor, au ajutat la alimentație, programul de igienă personală a copiilor și pregătirea pentru somn a acestora. Au asigurat curățenia și dezinsecția spațiilor și a dotărilor din unitate.

Asistentul medical din creșă a asigurat pe tot parcursul anului îndeplinirea atribuțiilor în ceea ce privește asistența medicală din unitățile de antepreșcolari.

A fost efectuat triajul zilnic cu privire la starea de sănătate, intrarea în colectivitate realizându-se doar cu avize epidemiologice, atunci când copiii au absentat.

Programul zilnic al creșei este în zilele lucrătoare între orele 6^{00} – 18^{00}.

Pe toată perioada anului 2021 au fost respectate prevederile Procedurii operaționale privind măsurile ce se vor aplica în baza Ordinului nr. 5.487 și 1.494/2020, pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, a Ministerului Educației și Cercetării și a Ministerului Sănătății, aprobată prin Decizia nr.17/2020 a Directorul executiv DAS.

Cantina socială

Cantina Sociala Alesd cu sediul in strada Ciocarliei nr. 4 este constituita in baza Legii 208/1997, ca unitate publica de asistenta sociala si functioneaza in baza H.C.L nr.102 din 31.10.2005 in subordinea Primariei orasului Alesd.

Cantina Sociala Alesd si-a inceput activitatea in data de 15 nov 2005.

Cantina Sociala Alesd presteaza servicii gratuite sau contra cost persoanelor aflate in situatii economico-sociale deosebite prin pregatirea si asigurarea hranei (pranz) în limita alocatiei de 8 lei/zi persoana + 1 leu caserola (abonbament pensionari), hrana distribuindu-se o data pe zi, preț meniu mic 7 lei +1 lei caserola, preț meniu mare 12 lei+ 1 leu caserola.

Pentru dezvoltarea strategiei se are in vedere drepturile fundamentale ale beneficiarilor:

-dreptul de a beneficia de servicii sociale

-dreptul la protectie impotriva saraciei si excluderii sociale

Scopul Cantinei sociale il reprezinta cresterea calitatii vietii persoanelor alflate in dificultate prin oferirea unui pranz cald zilnic, îmbunatatirea starii de sanatate a persoanelor defavorizate prin asigurarea necesarului caloric si proteic zilnic cat si stimularea solidaritatii sociale

Serviciile prestate de Cantina Sociala Alesd sunt:

-pregatirea si servirea unei mese, zilnic de persoana pranzul in limita alocatiei de hrana prevazuta de reglementarile legale.

Servirea hranei la Cantina Sociala Alesd conform legii 208/97 se acorda pe baza de cerere si acte doveditoare privind veniturile membrilor familiei.

Dreptul de a beneficia de hrana la Cantina Sociala înceteaza in momentul in care nu se mai indeplinesc conditiile prevazute de leg.208/97.

Selecţionarea beneficiarilor Cantinei de ajutor social se realizează pe bază de anchetă sociala întocmită de personalul de specialitate iar acordarea sau neacordarea dreptului la serviciile cantinei se stabileşte prin dispoziţia primarului. Pentru buna funcţionare a activităţii cantinei, beneficiarii respectă programul stabilit pentru distribuirea hranei, păstrează curăţenia în incinta cantinei şi a drumurilor de acces, respectă măsurile de igienă, etc. Ridicarea alimentelor se face de fiecare beneficiar conform listelor întocmite zilnic şi cu respectarea programului de distribuire.

Activitatatile desfasurate in 2021 au fost :

1.Asigurarea condiţiilor igienico-sanitare

- efectuarea deratizări la nivelul blocului alimentar şi a celorlalte spaţii din instituţie
- supravegherea lucrărilor de reparaţii la instalaţiile sanitare şi amenajare
- asigurarea legăturii permanente cu medicul de medicina muncii şi asigurarea condiţiilor pentru efectuarea controlul medical întregului personal în luna decembrie 2021 precum şi cel periodic pentru personalul din blocul alimentar
- asigurarea produselor igienice (prosoape, detergenţi, mănuşi de unică folosinţă) personalului din bucătărie

2.Îmbunătăţirea funcţionării bucătăriei

- stabilirea unui mod de lucru mai eficient prin stabilirea de atribuţii la toate fazele procesului de pregătire şi servire a hranei

- întocmirea meniului săptămânal care cuprinde meniul pe fiecare zi a săptămânii, a notei de comandă şi realizarea calculului necesar privind cantităţile de alimente ţinând cont de meniu şi de numărul de beneficiari

- identificarea de noi reţete în vederea diversificării meniului
- s-a diversificat meniul prin introducerea de alimente specifice sezonului de vară
- În anul 2021 nu au fost probleme, toate controalele care au fost in aceasta perioada au evidentiat ca hrana se pregateste in conditii sanitar veterinare foarte bune iar spatiu corespunde normelor de acreditare a spatilor pentru cantinele de ajutor social

3.Asigurarea de lucrări şi produse de întreţinere

- executarea de reparaţii şi revizii la aparatura din bucătărie (roboţi), robineți, scurgeri
- asigurarea materialelor de curăţenie pentru instituţie
- amenajarea şi întreţinerea spatiilor verzi aferente

4.Activitatea Managerială a Directorului

Pe tot parcursul anului 2021 s-a urmărit de către conducerea instituţiei asigurarea activităţilor la standarde de calitate.

În anul 2021 numarul abonatilor a ramas acelasi ca si inainte de pandemia Covid -19.

A fost asigurată implementarea activităților de prevenire a infecției cu covid-19, organizarea spațiilor pentru asigurarea distanțării fizice, organizarea accesului în unitatea in sala de mese, organizarea asigurarii măsurilor igienico-sanitare la nivel individual, instruirea personalului.

Cei 150 de elevi de la Step by Step la care se mai adaugă, 24 de elevi de la Centrul de zi Obor, un grup de 60 elevi de la Colegiul Tehnic Alexandru Roman și 11 copii de la Liceului Teoretic "Constantin Serban" Alesd, au servit masa in masuri de igiena si siguranta maxima.

Masa s-a servit astfel încât sa se evite aglomerarea si intalnirea intre grupele de elevi. Abonaţii si asistatii cantinei servesc zilnic mâncare gătită, intre orele 11:30-14:30.

Anul 2021 a fost un an dificil din cauza pandeniei, nu s-au putut organiza mesele specifice sarbatorilor.

În present suntem în plină desfasurare a proiectului de modernizare si realilitare a cantinei. S-a inceput cu exteriorul, beci si sala de mese. Masa de pranz se serveste in caserole pregatite individual pt fiecare beneficiar in partein conditii de igiena maxima.

OBIECTIVE PROPUSE PENTURU 2022

Pentru perioada urmatoare se urmărește îmbunatățirea calității serviciilor prestate prin cantina de ajutor social, prin îmbunătățirea calitatii hranei, diversificarea meniurilor, instruirea permanenta a personalului cantinei, popularizarea scopului serviciului social.

Prin demararea acestui proiect pentru modernizarea si reabilitarea cantinei, ceea ce include atat interiorul cat si exteriorul, se urmărește să se finalizeze cat mai repede, astfel încât să se poată incepe evenimentele sociale.

Cabinet medical şcolar

Atribuţiile de bază ale personalului medico-sanitar şcolar sunt preponderent profilactice, vizând în principal aprecierea dezvoltării somatice, depistarea unor afecţiuni cronicizabile în faze timpurii şi supravegherea medicală activă a elevilor bolnavi, prin dispensarizare. De asemenea, atribuţiile includ şi activităţile antiepidemice.

Activitatea compartimentului de medicina scolara in anul 2021 s-a desfasurat ca si in anul precedent sub impactul epidemiei covid-19 cu intreruperi de activitate, transferuri in functie de necesitati la alte locuri de munca.

În anul 20201 activitatea compartimentului s-a desfasurat in cadrul Programului National de Evaluare si Promovare a Sanatatii si Educatia pentru Sanatate.

Obiectivele cabinetului medical şcolar sunt:

- supravegherea starii de sanatate a copiilor si tinerilor.
- acordarea de servicii medicale individuale şi la nivelul colectivităţilor
- asigurarea unor servicii de asistenţă medicală preventivă şi curativă;

În cursul anului 2021 s-au desfasurat urmatoarele activitati:

1. Evaluarea starii de sanatate a copiilor si tinerilor din colectivitati prin examenul medical de bilant.

Obiectivele specifice ale acestei activitati sunt stabilirea dinamicii si tendintelor morbiditatii si evaluarea nivelului de dezvoltare fizica a copiilor si adolescentilor pentru identificarea tulburarilor de crestere si nutritie. Au fost examinati, in cadrul examenelor medicale de bilant a starii de sanatate, 707 copii si tineri din colectivitatile din orasul Alesd respectiv scolile si gradinitele din Pestis si Padurea Neagra, depistându-se un nr. 117 de copii cu afectiuni dispensarizabile.

Ponderea primelor cuze de boli cronice dupa examinarile de bilant la cls I, IV, VIII, XII si anul III profesionala si grupele mici din gradinite.

- vicii de refractie
- deformari castigate ale coloanei vertebrale
- obezitate de cauza neendocrina
- tulburari de vorbire

- tulburari de comportament si adaptare scolara
- boli respiratorii

2. Evaluarea nivelului de dezvoltare fizica

S-a efectuat in orasul Alesd pentru 707 copii si tineri, prescolari, elevii din clasele a-I,IV,VIII,XII-a, prescolari.

3. Evaluarea morbiditatii cronice prin dispensarizarea colectivitătii:

Scopul sintezei este cunoasterea prevalentei bolilor cronice in colectivitatile de copii si adolescenti. Au fost evaluati 2197 copii si tineri.

Pe primele locuri se situeaza :

- Boli respiratorii
- Viciile de refractie.
- Boli ale aparatului locomotor
- Afectiuni de natura chirurgicala
- Boli metabolice si de nutritie
- Boli cronice ale SNC
- Boli senzoriale

4. Supravegherea starii de sanatate a copiilor si adolescentilor din colectivitati prin efectuarea triajului epidemiologic dupa vacante:

Scopul activitatii este de a se depista bolile acute, contagioase, inainte de intrarea anteprescolarilor, prescolarilor si elevilor in colectivitati, pentru pastrarea starii de sanatate a colectivitatilor.

S-au efectuat 7181 examinari ale starii de sanatate dupa vacante scolare, inregistrandu-se un nr. de 125 bolilor contagioase.

5. Evaluarea conformarii la normele de igiena si sanatate publica a unitatilor din subordine.

În 2021 evaluarea conformarii la normele de igiena in colectivitatile de copii si tineri s-a facut prin: cele 6 controale efectuate in spatiul de invatamant, in cantina de la GPP nr. 1 Alesd si Cantina Sociala.

6. Monitorizarea alimentatiei copiilor si tinerilor din colectivitati:

Activitatea are ca obiectiv principal monitorizarea alimentatiei din colectivitati în stansă relație cu evoluția dezvoltării fizice a copiilor, având în vedere creșterea îngrijorătoare a numărului copiilor școlari cu obezitate neendocrina.

S-au efectuat 4 actiuni:

- anchete alimentare, in cantinele din gradinite, 10 zile consecutiv pentru controlul echilibrului principiilor alimentare si al valorii calorice,
- controale ale alimentatiei in cantinele gradinitelor din colectivitati,
- controale ale desfasurarii programului cornul si laptele.

Este necesara intărirea controlului obiectivelor care comercializeaza alimente pe teritoriul colectivitatilor de copii si luarea de masuri de catre organele abilitate, precum si implicarea conducerilor colectivitatilor de copii in respectarea Legii 123/2008, cu posibilitatea rezilierii contractelor cu cei care recidiveaza in nerespectarea legii.

7. Monitorizarea comportamentelor cu risc pentru sanatate

Obiectivul principal al sintezei nationale este monitorizarea şi corectarea comportamentelor cu risc pentru sănătate, definitorii stilului de viaţă cu risc: fumat, consum de alcool-droguri, comportament alimentar cu risc, agresivitate-autoagresivitate, sedentarism, comportament sexual cu risc – în unităţile de învăţământ şi recreere. Sunt necesare imbunătăţirea stării de sănătate a copiilor şi tinerilor din colectivităţi, prin promovarea unui stil de viaţă sănătos si reducerea morbidităţii şi a problemelor sociale secundare comportamentelor cu risc pentru sănătate.

În cursul anului 2021 s-au efectuat un nr. de aproximativ 37 ore pentru educatie sanatoasa. Care au abordat diverse teme de educatie pentru sanatate cat si pentru preventia covid 19.

8. Activităţile referitoare la asistenţa medicală curativă desfăşurată în cabinet:

*Acordarea primul ajutor preşcolarilor si elevilor din unităţile de învăţământ arondate dispensarului şcolar, respectiv:

- C.T. "Al. Roman"
- L.T. "C-tin Serban"
- G.P.N. Alesd
- G.P.P. Alesd

* Examinarea, tratarea şi supravegherea medicala a elevilor bolnavi.

* Acordarea de consultaţii medicale la solicitarea elevilor şi prescolarilor din unităţile de învăţământ arondate, trimitându-i, după caz, pentru urmărire în continuare la medicul de familie sau la cea mai apropiată unitate de asistenţă medicală ambulatorie de specialitate respectiv Spitalul sau Policlinica Alesd.

* Acordarea consultaţiilor specifice cabinetului, cât şi a măsurilor de prim ajutor. În decursul anului 2021 au fost în număr total de 830.

Din care:

- 395 DS. C-tin Şerban Aleşd
- 401 DS. CT Al.Roman
- 34 DS. Grădiniţe

- Vizarea adeverinţelor medicale privind absenteismul elevilor, acestea au fost în total de 878,

- 198 DS. C-tin Şerban
- 601 DS. Al.Roman
- 79 DS. Grădiniţe

- Colaborarea la întocmirea şi vizarea săptămânală a meniului în grădiniţa GPP Aleşd, la Creşa de Cartier Aleşd şi la Cantina Socială Aleşd.

Serviciul contabilitate

1.Bugetul local (sursa A)

Prevederile finale aferente veniturilor bugetului local au fost in suma de 48.701.010 lei, iar incasarile realizate in suma de 32.537.470,72 lei.

Principale categorii de venituri realizate in anul 2021 sunt:

- -impozitul pe venit: 7.435.483,63 lei
- -sume repartizate de catre CJ Bihor: 510.000 lei
- -impozite si taxe pe proprietate: 2.426.347,51 lei
- -sume defalcate din TVA: 6.775.000 lei
- -alte impozite si taxe pe bunuri si servicii: 1.515.246,32 lei
- -venituri din proprietate: 431.093,80 lei
- -venituri din prestari servicii si alte activitati: 1.574.257,68 lei
- -amenzi si penalitati: 318.900,50 lei
- -donatii, sponsorizari: 147.985,60 lei
- -vanzarea unor bunuri: 106.846,97 lei
- -subventii de la bugetul de stat: 5.548.328,42 lei
- -sume primite de UE: 5.747.980,29 lei

Prevederile finale aferente cheltuielilor bugetului local au fost in suma de 49.816.010, iar platile efectuate in suma de 32.484.154,56 lei.

Principale categorii de cheltuieli efectuate in anul 2021 sunt:

- -cheltuieli de personal: 6.465.673 lei
- -bunuri si servicii: 5.042.036,56 lei
- -dobanzi comisioane: 200.000 lei
- -transferuri : 176.320 lei
- -asistenta sociala: 1.210.798 lei
- -alte cheltuieli: 1.343.054 lei
- -fonduri externe nerambursabile: 6.496.322 lei
- -cheltuieli de capital: 10.451.998 lei

- -ramburasare credite interne: 1.215.000 lei
- -plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent:-117.047 lei

Obiectivele de investitii derulate prin Programul national de dezvoltare locala in anul 2021:

1. Obiectivul ***„Extindere si modernizare retele de apa si canal in Orasul Alesd, judetul Bihor",*** cu o valoare totala de **8.345.510,79** lei inclusiv TVA, din care contributie UAT Orasul Alesd **207.760,65** lei inclusiv TVA.

2. Obiectivul ***"Constructie corp nou Liceul Teoretic Constantin Serban Alesd , judetul Bihor"***, cu o valoare totala de **3.945.540,20** lei inclusiv TVA, din care contributie UAT Orasul Alesd **106.822** lei inclusiv TVA.

3 Obiectivul ***„Reabilitare si modernizare Scoala Primara nr.1,Orasul Alesd, judetul Bihor"***, cu o valoare totala de **286.077,45** lei inclusiv TVA, din care contributie UAT Orasul Alesd **22.093** lei inclusiv TVA.

4. Obiectivul ***"Reabilitare si modernizare sisteme de alimentare cu apa si canalizare ape uzate in localitatea Padurea Neagra, Orasul Alesd, jud. Bihor"*** cu o valoare totala de **5.754.645,39** lei inclusiv TVA, din care contributie UAT Orasul Alesd **417.538,80** lei inclusiv TVA.

2. Bugetul instituiilor publice si activitatilor finantate integral sau partial din venituri proprii (sursa E+F)

Prevederile finale aferente veniturilor bugetului institutiilor publice si activitatilor finantate integral sau partial din venituri proprii au fost in suma de 27.453.180 lei, iar incasarile realizate in suma de 22.945.388,02 lei.

Principale categorii de venituri realizate in anul 2021 sunt:
-venituri din proprietate: 341.317,06 lei
-taxe invatamant: 20.500 lei
-venituri din prestari servicii: 10.654.501,74 lei
-diverse venituri: 757.553,66 lei
-subventii : 11.056.564,32 lei
-sume primite de UE: 114.951,24 lei

Prevederile finale aferente cheltuielilor bugetului institutiilor publice si activitatilor finantate integral sau partial din venituri proprii au fost in suma de 28.179.780 lei, iar platile efectuate in suma de 23.113.272,82 lei.

Principale categorii de cheltuieli efectuate in anul 2021 sunt:
-cheltuieli de personal: 18.510.644 lei
-bunuri si servicii: 4.458.259,85 lei
-alte cheltuieli: 183.922 lei
-fonduri externe nerambursabile: 9.320 lei
-cheltuieli de capital: 311.282,97 lei
-plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent:-360.156 lei

3.Disponibilitati trezorerie

Soldurile finale la 31.12.2021 au fost urmatoarele:

5006-sume mandat Orasul Alesd 108.227,41 lei
5006-sume mandat Spitalul Alesd 20.603,09 lei
5007-sponsorizari Orasul Alesd 277.592 lei
5007-sponsorizari Colegiul Tehnic Alexandru Roman 249.230 lei

4.Disponibilitati bancare

Soldurile finale la 31.12.2021 au fost urmatoarele:

Banca Transilvania –depozit clasic 0 lei
Cec Bank –depozit la termen 0 lei
Cec Bank –cont curent 155.276,93 lei

Compartiment resurse umane

În anul 2021, în primărie erau un număr de 122 posturi ocupate, iar posturi disponibile 20. În ce privește fluctuația de personal, în 2021 si-au încetat raportul

de serviciu sau contractul de muncă, un număr de 8 persoane şi s-au angajat 9 (inclusive asistenţi personali) şi au fost organizate 4 concursuri.

Compartimentul implementare proiecte

În anul 2021 au fost implementate/în curs de implementare următoarele proiecte cu finanțare europeană:

1.Proiect - "Îmbunătăţirea Parametrilor Tehnici Si Funcţionali Ai Secţiei Exterioare De Pneumologie - Tbc, În Vederea Creşterii Eficienţei Energetice A Spitalului Oraşenesc Aleşd";

2.Proiect – "Dezvoltarea capacitatii integrate de raspuns la situatii de urgenta transfrontaliere (Development of an integrated response capacity to cross-border emergency situations, acronim: DIRCCES)- ROHU48";

3. Proiect – "Proiect integrat pentru dezvoltarea durabilă în zona montană a județuluiBihor, îmbunătățirea accesului și dezvoltarea serviciilor de sănătate în cazul intervențiilor medicale în situații de urgență ROHU449";

4.Proiectul "Abordare integrată pentru revitalizarea și dezvoltarea orașului Aleșd, Obiectivul 1: Cantina socială din cartier Șoimul, orașul Aleșd, Obiectivul 2: Spațiu multisport în orașul Aleșd, Obiectivul 3: Centru de zi pentru copiii de etnie romă din orașul Aleșd, Obiectivul 4: Shared space – design urban stradal";

5. Proiectul "Înființare rețea inteligentă de distribuție a gazelor naturale în vederea creșterii nivelului de flexibilitate, siguranță și eficiență în operare în comunele Tileagd, Țețchea, Aștileu și în orașul Aleșd, județul Bihor";

6.Proiectul: "Dotare cu echipamente mobile din domeniul tehnologiei informației de tipul tabletelor școlare precum și a altor echipamente/dispozitive electronice necesare desfășurării activității didactice în mediul on-line, în orașul Aleșd, județul Bihor";

7.Proiectul "Creșterea capacității de gestionare a crizei sanitare COVID-19 pentru copiii și cadrele didactice de la nivelul grădinițelor din orașul Aleșd, județul Bihor";

8.Proiectul "Investițiinecesare pentru consolidarea capacității re reacție la criza cauzată de răspândirea virusului COVID-19 a Spitalului orășenesc Aleșd";

9.Proiectul "Coridor de mobilitate urbană: Aleșd Sud – Aleșd Nord".

IMPOZITE ŞI TAXE

- în cursul anului fiscal 2021 Compartimentul de Impozite si Taxe a desfasurat o activitate pe principalele directii de raspundere care sunt: impunerea impozitelor pentru persoanele fizice si juridice, verificarea impunerilor la cererea contribuabililor, activitatea de executare silita a persoanelor fizice si juridice, emiterea de certificate fiscale si adeverinte la cererea contribuabililor,
- au fost emise 1452 certificate fiscale privind debitele catre bugetul local,
- au fost create cca 500 pozitii noi,
- în anul 2021 au fost verificate impunerile la cca 400 persoane fizice si juridice,
- au fost verificate cca 95 % din contractele de concesiune si chirie teren
- în urma verificarii societatilor in lichidare sau in faliment in baza de date a ANAF nu au fost gasite societati radiate din Registrul Comertului cu sediul in Alesd si care mai sunt active in evidentele noastre,
- a fost verificată corelarea bazei de date a Compartimentului Urbanism (în special autorizatiile de constructie expirate in anul 2020 cu evidenta pe platitor in sensul declararii la impunere a cladirilor nou construite a caror autorizatie de construire a expirat;

- au fost emise aproximativ 300 de Somatii si Titluri Executorii, fiind recuperata o suma de aproximativ 687865 lei din ramasita anilor precedenti
- au fost puse popriri pe conturi la societatile comerciale rau platnice si la persoanele fizice cu debite restante
- au fost emise cca 4000 de facturi in relatia cu clientii privind chiriile si concesiunile contractate de persoanele fizice si juridice,
- a fost implementat in continuare noul program de impozite si taxe, acesta fiind functional in proportie de cca 98%
- s-a lucrat la implementarea noului program (mult mai complex decât precedentul) privind evidenta contractelor de concesiune si inchiriere,
- au fost verificate toate societatile comerciale din punct de vedere al stabilirii corecte a impozitului pe cladiri (este vorba de cota diferentiata de 1.1% pentru cele reevaluate in ultimii trei ani, cota de 5% pentru cele nereevaluate in ultimii trei ani) si a fost modificată impunerea acolo unde a fost cazul,
- au fost verificate toate persoanele fizice care detin cladiri cu utilitate mixta (cladire de locuit+sediu de firma) emitandu-sa un numar de peste 300 adrese pentru clarificarea situatiei,
- au fost impuse ca spatii comerciale cu valoarea de impunere de 0,4%, din valoarea rezultata dintr-un raport de evaluare sau din documentele de provenienta daca acestea au fost dobandite in ultimii 5 ani, spatiile detinute de persoanele fizice in care se desfasoara activitatea comerciala,
- au fost verificate toate spatiile detinute de persoane fizice unde se desfasoara activitate comerciala si aveau obligatia de a le declara ca spatiu comercial,
- au fost verificate pe parcursul anului rapoartele de evaluare depuse de societatile comerciale in scopul stabilirii corecte a valorii imobilelor pentru a nu fi diminuate veniturile bugetului local,
- au fost urmarite si incasate cu prioritate amenzile emise de organele abilitate
- au fost luate in evidenta (în noul program) contractele refacute privind inchirierea locurilor de parcare si a camarilor din Alesd,
- a fost verificata impunerea pentru taxa teren a terenurilor concesionate sau inchiriate la contractele valabile ale institutiei noastre,
- au fost emise un numar de 16289 chitante si chitanta prin POS
- până la finalul anului a fost încasată prin casierie si prin viramente bancare suma de 5.054.650 lei pentru debitele administrate de Compartimentul de Taxe si Impozite, cu cca 800.000 lei mai mult ca in anul precedent, fiind primul an de dupa revolutie in care a fost incasata o suma mai mare de 5.000.000 lei prin casierie.
- a fost finalizata implementarea sistemului de plata on-line impreuna cu contabilitatea

Compartimentul achiziții publice

În anul 2021, numarul de procese de achizitii publice pe categorii: numarul de procese de achizitii directe este de 130 si 5 proceduri simplificate.

Pe parcursul anului calendaristic 2021 s-au realizat prin sistemul electronic SICAP un numar de 130 achizitii directe.

Durata medie unui proces de achizitie publica directa este de 3 zile, iar durata medie unui proces de achizitie publica (procedura simplificata) este de 120 zile.

Nu au fost depuse contestatii la CNSC și nu am avut proceduri anulate.

SERVICIUL ARHITECTULUI ȘEF

În cursul anului 2021 biroul urbanism din cadrul aparatului de specialitate al primarului, a gestionat cca. 1150 de acte, conform evidentelor registraturii electronice, dintre care:

Nr. Crt	Activitate efectuata sau Acte intocmite	UM. nr. acte intocmite	Observatii
1	Certificate de Urbanism emise	170	Verificarea actelor depuse si emiterea certificatului de urbanism
2	Autorizatii de Construire emise	50	Verificarea documentatiei tehnice si avizelor cerute prin certificatul de urbanism, urmate de emiterea autorizatiei de construire.
3	Adeverinte emise	217	- Certificate de Nomenclatura Stradala - Adv. pt notare c-tii in C.F. - Alte tipuri de adeverinte
4	Calcul Taxa de regularizare a autorizatiilor de construire cu termen de expirare in anul 2011 (pers. fizice)	57	Calcul conform prevederilor Codului Fiscal
5	Intocmirea documentatiei pentru emiterea Ordinului Prefectului	2	La cererea persoanelor fizice care intrunesc conditiile legale
6	Procese Verbale	52	- PV de inspectie - PV la terminarea lucrarilor - Disciplina in Constructii
7	Rapoarte catre Consiliul Local Alesd sau pentru emiterea unor Dispozitii ale Primarului orasului Alesd	72	Rapoarte de specialitate intocmite la propunerea primarului orasului Alesd in vederea dezbaterii in plenul Consiliu Local Alesd
8	Corespondenta	185	Raspunsuri, adrese sau somatii catre diferite institutii publice sau private, precum si catre persoane fizice sau juridice.
9	Activitate de Colaborare cu firme de topografie, pentru intocmirea:	21	Planuri de Amplasament si Delimitare a Corpurilor de Proprietate pentru imobile apartinand Domeniului Public sau Privat al orasului Alesd
10	Obtinere avize pentru Actualizare Plan Urbanistic General al orasului Alesd si colaborare cu firma de arhitectura care intocmeste P.U.G.-ul	0	
11	Activitate de Colaborare cu firme de evaluari imobiliare;	15	Cu scopul de a se intocmii rapoarte de evaluare pentru imobilele vandute din domeniul privat al orasului Alesd
12	Licitatii pentru vanzarea de terenuri sau concesionare/inchiriere de spatii – in colaborare cu biroul juridic	0	Concesionare teren pentru extindere spatii comerciale
13	Activitate de Colaborare cu experti tehnici autorizatii;	0	Expertize tehnice necesare pentru diferite lucrari de constructii ale orasului

Nr. Crt	Activitate efectuata sau Acte intocmite	UM. nr. acte intocmite	Observatii
			Alesd
14	Raportari Statistice	17	Lunare Trimestriale Anuale
15	Alte acte / comunicari	292	

Din punct de vedere financiar, au fost calculate urmatoarele taxe:

Nr crt	Taxa calculata 2021	Suma (lei)
1	Taxa autorizatie de construire	85835
2	Taxa certificat de urbanism	6634
3	Regularizari la tx de autorizatie de construire	13864
4	Amenzi la disciplina in constructii (7)	8100
5	Taxa bransamente	1472
	Total	115905

Compartimentul de amenajare a teritoriului

1.Obiective cu caracter general:

1.Respectarea Hotărîrii Consililui Local Alesd privind obligaţia locuitorilor şi a cetăţenior referitoare la salubrizarea, curăţenia orasului si protectia spaţiilor verzi. Consatatrea abaterilor si intocmirea proceselor verbale de contravenţii.

2.Organizarea si luarea măsurilor necesare pentru combaterea poleiului si dezăpezirilor pe teritoriul administrativ al orasului Alesd pe perioada de iarnă.

- Executarea marcajelor longitudinale si transversale pe străzile orasului.
- Executarea marcajelor pentru locurile de parcare în cartierul de blocuri din Alesd, evidenţa cererilor depuse pentru locurilor de parcare, precum si repartizarea acestora.
- Raportarea trimestrială si anuală a datelor solicitate la nivel de judeţ.
- Rezolvarea sesizărilor locuitorilor orasului, repartizate compartimentului.
- Aprovizionarea cu materiale necesare Primăriei Alesd-
- Evidenta si luarea măsurilor pentru evacuarea masinilor abandonate pe raza orasului.
- Stabilirea si evaluarea pagubelor din domeniul public în cazul accidentelor rutiere.
- Evidenţa iluminatului public din orasul Alesd, aprovizionarea cu materialele necesare functionarii acestuia.
- Organizarea iluminatului festiv cu ocazia sărbătorilor de iarnă în oras.
- Toaletarea arborilor si arbustilor ornamentali precum si cositul ierbii din parcurile si zonele verzi ale orasului, pe tot timpul anului.
- Intretinerea în stare de functionare a obiectelor de joacă pentru copii din parcurile repartizate pentru acest obiectiv precum si înlocuirea celor uzate cu alte obiecte de joacă noi.
- Repararea străzilor neasfaltate prin balastare sau cu alte produse balastiere concasate
- Verificarea si solutionarea reclamatiilor de la cetateni.

- Eliberarea de autorizatii de bransament apa si racord la canalizare

2.Lucrări executate în anul 2021

Pentru lucările enumerate compartimentul de amenajare a teritoriului a asigurat consultanţă şi a verificat executarea acestora, în majoritatea cazurilor cu aprovizionarea cu materiale si documentaţia necesară.

Principalele lucrări sunt:

-reparatii la covoarele asfaltice deteriorate

-aplicare de covoare asfaltice

-lucrari de reabilitare a retelelor de apa canal.

-achizitii lemn de focpentru toate locatiile aflate in subordinea Primariei Alesd.

-achizitia lucrarilor de dezăpeziri si supravegherea acestora pe perioada de iarna.

-semnalizarea luminoasa a trecerilor de pietoni.

-activitati pentru intretinerea iluminatului public.

-asigurarea functionarii semafoarelor la cele 4 treceri de pietoni din centrul orasului si mentinerea legaturii cu firma care asigura mentenanta acestora.

-activitati de intretinere a parcurilor si spatiilor verzi din oras.

-implicarea directa in amenajarea si reabilitarea parcurilor din oras.

-solutionarea favorabila a 48 cereri de loc de parcare de domiciliu fiind membru in comisia de acordare a locurilor de parcare de domiciliu.

-verificarea si solutionarea reclamatiilor de la cetateni.

-marcajele ruriere la drumuri, treceri de pietoni, locuri de parcare.

-Inceperea implementarii noului regulament al parcarilor pe raza Orasului Alesd.

-inlocuirea si montarea de indicatoare rutiere.

-sistematizarea circulatiei rutiere in orasul Alesd.

-întocmirea referatelor de achizitie pentru lucrarile, materialele si serviciile apartinand compartimentului amenajare teritoriu.

Pe lîngă aceste lucrări cu valoare mai mare au mai fost executate o serie de alte lucrări cu valoare mai mica.

Serviciul Public Comunitar de evidenţă a persoanelor

În 2021 lucratorii Serviciului de Evidenta a Persoanelor Alesd au desfasurat o gama larga de activitati specifice muncii de evidenta a persoanelor in conf. cu O.G.97/2005 privind evidenta, domiciliul resedinta si actele de identitate ale cetatenilor romani a Instructiunilor Directiei de Evidenta a Persoanelor si Administrare a Bazei de date pentru Evidenta Persoanelor Bucuresti nr. 393517din 09.06.2006 privind reglementarea activitatilor cu caracter operativ desfasurate de serviciile publice comunitare de evidenta a persoanelor si a modului de completare a cartii de identitate provizorii ,a Normelor Metodologice 1375/2006 de aplicare unitara a dispozitiilor legale privind evidenta,domiciliul ,resedinta si actele de identitate ale cetatenilor romani a Ordinelor Radiogramelor Indrumarilpr si Instructiunilor elaborate de M.A.I..si D.E.P.A.B.D.Bucuresti precum si a dispozitiilor elaborate de D.E.P.Bihor in colaborare cu Biroul Judetean de Administrare a Bazei de Date pentru Evidenta Persoanelor Bihor

În anul 2021 s-au avut in vedere:

- Activitati de punere in legalitate cu acte de identitate in functie de situatiile prezentate la ghiseu, ori in teren cu diferite ocazii
- Activitati pe linia popularizarii prevederilor legale specifice muncii de evidenta a persoanelor S-a dus o munca de colaborare sustinuta in realizarea sarcinilor pe linia evidentei persoanelor cu agentii de politie de la cele 2 sectii de Politie Posturi de Politie arondate si cu cei din cadrul Politiei orasenesti in baza unui Plan de Masuri incheiat intre D.E.P.A.B.D-I.G.P.R. si instructiunile 393517/2006 cap.5 si Protocol de parteneriat incheiat intre Directia de Evidenta a Persoanelor Bihor, Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Alesd ,Politia or. Alesd si Inspectoratul Judetean de Politie Bihor pentru realizarea sarcinilor

comune pe linie de de evidenta a persoanelor ,stare civila si pentru clarificarea unor aspecte rezultate din activitatile cu caracter operativ desfasurate de Serviciile Publice Comunitare de Evidenta a Persoanelor precum si cu cei din cadrul Serviciului Public Comunitar de Evidenta si Eliberare a Pasapoartelor simple Bihor a a Biroului pentru Straini si Probleme Migrari Bihor sau a Biroului Judetean de Administrare a Bazelor de Date pentru Evidenta Persoanelor Bihor institutie care administreaza baza de date pentru evidenta persoanelor Bihor care efectueaza controale periodice tematice si metodologice impreuna cu D.E.P.Bihor pentru respectarea legislatiei si metodologiei in vigoare

- In cursul anului am desfasurat activitati privind Planul de Masuri pentru cetatenii din R. Moldova si Ucraina nr. 330633/22.04.2020 cu raportare lunara la Politia Alesd
- Am desfasurat unele activitati conf. Instructiunea Comuna DEPABD-Directia Generala de pasapoarte nr. 3213468/2810388 din 02.03.2020 privind desfasurarea activitatilor pentru asigurarea coerentei datelor din Registrul National de Evidenta a Persoanelor si Registrul National de Evidenta a Pasapoartelor Simple

ACTIVITATI DE PUNERE IN LEGALITATE

În cursul anului 2021 au fost eliberate un nr.de 4611 acte de identitate, din care:
-4516 carti de identitate
-64 carti de identitate provizorii
-31 carti de identitate eliberate pe baza de procura speciala

Analizand volumul de munca pe anul 2021, activitatile desfasurate in mod sustinut pe linia punerii in legalitate, s-a constatat ca au fost înregistrate un numar de persoane nepuse in legalitate astfel;

La expirati din totalul de 1438 persoane s-au realizat 1429
La minori din totalul de 258 s-au realizat 243
La expirati anteriori am avut 1972 din care majori-1436
minori-536
Din care s-au realizat majori-1428
minori-489

În perioada anului 2021 conform Dispozitiei comune dintre DE.P.A.B.D. si I.GP.R. a fost finalizată punerea in legalitate a minorilor si majorilor fara acte de identitate care figureaza in Registrul National de Evidenta a Persoanelor cu domiciliul in Romania si nu au solicitat eliberarea primului act de identitate pana la data de 31.12.2021 in cadrul S.P.C.L.E.P. Alesd au fost verificate un numar de 1534 de persoane.

Studiind rapoartele prezentate de lucratorii de la Sectiile de Politie Tileagd, Borod si din cadrul Politiei orasului Alesd, au fost constatate urmatoarele justificari privind restantele pe linia punerii in legalitate a persoanelor ale caror acte de identitate au valabilitate expirata sau a minorilor care au implinit 14 ani si nu au fost in legalitate astfel:

Toate persoanele inscrise in aceste liste au fost verificate in teren si trimestrial in baza de date automata operandu-se in baza de date prin aplicatia S.N.I.E.P.toate motivele nepunerii in legalitate in macheta M.O. asociate persoanei

Au fost verificate in daza de date a Serviciului de Pasapoarte un nr. de 983 de persoane

1.plecati in strainatate -349 pers.
2.plecati in alte localitati din tara 202 pers.
3.retinuti/arestati 2 pers.
4.posibil decedati 3 pers.
5.alte cazuri 427 pers.

Lunar s-a transmis la D.E.P. Bihor situatia acestor verificari efectuate de politisti

În perioada analizata au fost luate in evidenta un nr. de 635 persoane ca urmare a nasterii si 16 persoane ca urmare a schimbarii domiciliului din strainatate

ACTIVITATI DE SCHIMBARE A DOMICILIULUI SI STABILIRE A RESEDINTEI

Ca urmare a fluctuatiei in randul populatiei s-a desfasurat un volum mare de munca pe aceasta linie efectuandu-se peste 826 schimbari de domiciliu iar pe linia vizelor de resedinta au fost acordate un nr.de 938.

Au fost fost verificate in baza de date automata si manuala un nr de peste 1000 de persoane din care pentru:

-M.A.I.-800

-alte ministere -200

ACTIVITATEA DE ADMINISTRARE GESTIONARE SI ACTUALIZARE A BAZEI DE DATE

Au fost efectuate un nr. de peste 5200 de actualizari in R.N.E.P. care se trimit la B.J.A.B.D. Bihor impreuna cu fotografiile efectuate in evidenta automata, iar saptamanal sau ori de cate ori se impune se aduc cartile de identitate, si corespondenta ordinara pentru a se face mentiunile necesare in cererea de eliberare a actului de identitate si inmanarea lor personal titularilor pe baza de semnatura conf. metodologiei.

Zilnic se preiau imagini pentru cetatenii care se prezinta la ghiseu in vederea obtinerii cartii de identitate, a vizelor de resedinta sau a cartii de identitate provizorie.

În cursul anului s-au modificat unele proceduri de sistem privind aplicatia S.N.I.E.P. care presupune o noua metodologie de actualizare a R.N.E.P. participand la instruiri si practica online la nivel judetean toti lucratorii serviciului.

ACTIVITATEA DE SECRETARIAT, TRANSPORT SI ARHIVAREA DOCUMENTELOR

Pentru personalul detasat activitatea de resurse umane, secretariat și financiar se desfasoara separat ceea ce impune un volum mare de munca pe aceasta linie

Aceasta activitate se desfasoara conf. Ordinelor si Dispozitiilor in vigoare.

Transportul documentelor se face cu posta militara, posta civila si de lucratorii serviciului de evidenta a persoanelor.

PREGATIREA DE SPECIALITATE

Aceasta activitate se desfasoara zilnic si individual conf. planului aprobat de D.E.P. Bihor, urmarindu-se insusirea, cunoasterea si aplicarea legislatiei in vigoare transmise de D.E.P.A.B.D. Bucuresti prin Directia de Evidenta a Persoanelor Bihor si BJABDEP

In cursul anului au fost efectuate pregatiri de specialitate in colaborare cu specialistii din cadrul D.E.P. si B.J.A.D.E.P. Bihor prin mai multe teste de coerenta prin reteaua de specialitate respectiv FTP la care am participat toti lucratorii, activitate desfasurata de D.E.P. Bihor.

In anul 2021 au fost controale din partea D.E.P. si B.J.A.B.D. Bihor in luna martie si septembrie, activitati urmate de Note de Constatare cu principalele concluzii rezultate in urma activitatii de sprijin si indrumare metodologica pe linie de evidenta a persoanelor pe care le-am adus la cunostiinta conducerii institutie.

Tot in septembrie 2021 s-a desfasurat o activitate de verificare in cadrul serviciului nostru efectuata de corpul de control din cadrul DEPABD Bucuresti coordonata de catre comisar de politie Negrau, activitate incheiata cu un Plan de Masuri care priveste modul de functionare a SPCLEP.

Compartiment stare civilă

În anul 2021 s-au întocmit un număr total de 249 acte de stare civilă în dublu exemplar, după cum urmează:

Acte de naştere: – 14, din care:

- 13 acte transcrise, naşteri produse în străinătate
- o înfiere

Acte de căsătorie: – 70, din care:

- 4 acte transcrise, căsătorii incheiate în străinătate

Acte de deces: - 165, din care:

- 6 acte transcrise, decese produse în străinătate

Pentru actele de stare civilă înregistrate în străinătate, a fost întocmită documentaţia privind transcrierea acestora în registrele de stare civilă româneşti şi trimisă pentru aprobare, respectiv avizare, Inspectoratului Naţional pentru Evidenţa Persoanei, respectiv Direcţia pentru Evidenţa Persoanei Bihor, Serviciul de Stare Civilă

CERTIFICATE DE STARE CIVILĂ

S-au eliberat un număr de 557 certificate de stare civilă – la întocmirea actelor sau la solicitarea persoanelor particulare sau a primăriilor, după cum urmează:

- - certificate de naştere – 232
- - certificate de căsătorie - 101
- - certificate de deces - 224

53 extrase multilingve, din care:

- - extrase multilingve de naştere - 45
- - extrase multilingve de căsătorie - 8
- - extrase multilingve de deces -

Formulare standard multilingve - 3.

MENŢIUNI

S-au întocmit următoarele categorii de mentiuni:

- 394 comunicări de menţiuni primite de la alte primării
- 405 trimise la alte primării
- 271 trimise la SPCLEP
- 646 operate pe marginea actelor din arhiva proprie

S-au eliberat 164 adeverinţe de înhumare, s-au completat şi trimis la Direcţia Judeţeană de Statistică Bihor 258 buletine statistice privind naşterea, căsătoria, decesul, divorţul.

Au fost expediate din 10 în 10 zile, pe bază de borderou, actele de identitate ale decedaţilor şi comunicările de naştere şi modificările privind statutul civil al persoanelor sub 14 ani şi al persoanelor în a căror strare civila au intervenit modificări, la SPCLEP precum şi Livretele Militare ale decedaţilor până la 50 ani la Centrul Militar.

După fiecare act de căsătorie întocmit, s-a trimis la Registrul Naţional al Regimurilor Matrimoniale extras de căsătorie cu menţiunea regimului matrimonial ales, în numar de 70.

S-au rectificat un număr de 2 acte de stare civilă.

S-au întocmit/procesat şi trimis la Direcţia judeţeană de evidenţa a populaţiei un numar de 7 dosare de schimbare de nume pe cale administrativă, conform O.G. 41/2003.

Au fost operate 4 menţiuni de ortografiere a numelui cu limba maternă.

S-au întocmit şi expediat la Camera Notarilor Publici Bihor un număr de 99 Sesizări pentru deschiderea procedurii succesorale.

Au fost întocmite şi expediate la cererea Instanţelor Judecătoreşti, a Birourilor notariale, Politţie, SPCLEP, primării, CNARNN, un numar de 42 extrase pentru uzul organelor de stat. La solicitarea persoanelor îndreptăţite, s-au eliberat 37 dovezi de celibat (anexa 9).

BIROUL ADMINISTRAŢIE PUBLICĂ

Activitatea Biroului administraţiei publice locale urmăreşte asigurarea principalului *obiectiv* al instituţiei noastre privind satisfacerea cerinţelor cetăţenilor şi a comunităţii şi se axează pe următoarele componente:

Punerea în aplicare a prevederilor OUG nr. 57/2019, privind Codul administativ, cu modificările şi completările ulterioare, referitor la elaborarea proiectelor de acte normative şi a altor reglementări privind activitatea Consiliului local, Primarului

şi Secretarului general al oraşului Aleşd şi anume:

a) Activităţi privind pregătirea şi participarea la şedinţele Consiliului local;
b) Pregătirea şedinţelor comisiilor de specialitate ale Consiliului local;
c) Urmărirea respectării legalităţii materialelor înaintate spre dezbatere consilierilor;
d) Redactarea proceselor verbale ale şedinţelor în plen ale Consiliului Local;
e) Aducerea la cunoştinţă publică a hotărârilor Consiliului local;
f) Activităţi privind rezolvarea în termenul şi cu respectarea prevederilor legale a solicitărilor adresate Consiliului local;
g) Alte activităţi privind Consiliul local al oraşului Aleşd;

Asigurarea transparenţei decizionale în administraţia publică locală:

În baza transparenţei decizionale prevăzute de Legea nr. 52/2003, în anul 2021 au fost făcute publice prin afişare la sediul instituţiei şi prin publicare pe site-ul instituţiei, respectiv în MOL, ordinea de zi, hotărârile adoptate în toate cele 19 şedinţe ale Consiliului Local. De asemenea au fost elaborate şi făcute publice prin afişare la sediul instituţiei şi pe site-ul Primăriei, în MOL şi cele 19 procese verbale ale şedinţelor Consiliului local.

Pe parcursul anului 2021 au fost supuse dezbaterii publice 7 (șapte) proiecte de hotărâri, respectiv: completare anexa regulament de vgospodarire, majorarea cu 500% a terenurilor neîngrijite, aprobarea impozitelor şi taxelor locale pe anul 2022, aprobarea aprobarea bugetului general al oraşului pe anul 2021, aprobarea strategiei de dezvoltare a orasului Aleșd, aprobarea taxelor de piață pe 2022 și revizuirea zonării fiscale.

Nu au fost organizate întâlniri în care acestea să fie dezbătute public, deoarece nu au existat cereri în scris din partea asociaţiilor legal constituite sau a altei autorităţi şi, de asemenea, nu au fost primite propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare cu privire la proiectele de acte normative supuse dezbaterii publice.

Toate cele 19 şedinţe ale Consiliului local al oraşului Aleşd desfăşurate pe parcursul anului 2021 au fost publice. Nu au existat acţiuni în justiţie pentru nerespectarea prevederilor legii privind transparenta decizională intentate administraţiei publice. În cadrul procedurilor de asigurare a accesului la informaţiile de interes public şi de asigurare a transparenţei, s-a folosit cu precădere ca instrument de aducere la cunoştinţă publică pagina de internet a instituţiei, respectiv: www.alesd-bihor.ro

Activitatea de registratură:

Activitatea de soluţionare a petiţiilor

Activitatea de soluţionare a petiţiilor este reglementată de Ordonanţa Guvernului nr. 27/2002, aprobată prin Legea nr. 233/2002. Potrivit prevederilor art. 2 din actul normativ menţionat, prin petiţie se înţelege cererea, reclamaţia, sesizarea sau propunerea formulată în scris ori prin poştă electronică, pe care un cetăţean sau o organizaţie legal constituită o poate adresa autorităţilor şi instituţiilor publice centrale şi locale, serviciilor publice descentralizate ale ministerelor sau ale celorlalte organe centrale, companiilor şi societăţilor naţionale, societăţilor comerciale de interes judeţean sau local, precum şi regiilor autonome, denumite in continuare autorităţi şi instituţii publice. În conformitate cu prevederile art. 14 din O.G. 27/2002, semestrial, autorităţile şi instituţiile publice vor analiza activitatea proprie de soluţionare a petiţiilor, pe baza raportului întocmit de compartimentul pentru relaţii cu publicul. Potrivit organigramei, statului de funcţii şi Regulamentului de Organizare şi Funcţionare a Aparatului de Specialitate al Primarului oraşului Aleşd, atribuţiile privind urmărirea modului de soluţionare a petiţiilor sunt îndeplinite de compartimentul relaţii cu publicul.

Compartimentul relaţii cu publicul

Principalele activităţi desfaşurate la compartimentul de relaţii cu publicul pe parcursul anului 2021 au fost:

- preluare – înregistrare corespondenţa postală;

- preluare şi urmărire la termen Citaţii (Noul Cod de Procedura Civila)
- atribuire numere de înregistrare la adeverinţe, anchete sociale, certificate fiscale si altele;
- preluare – înregistrare petiţii şi urmărirea răspunsului la termen, informarea cetăţenilor cu privire la modalitatea de a obţine documente (adeverinţe, certificate fiscale, autorizaţii, certificate de stare civilă) şi altele;
- distribuire corespondenţă internă;
- expediere corespondenţă postală;

Pe parcursul anului 2021 au fost atribuite un număr de 19.173 numere de înregistrare.

Activitatea de informare publică în baza Legii nr. 544/2001

Autorităţile şi instituţiile publice au obligativitatea de a fi transparente în activitatea lor şi de a informa cetăţenii despre proiectele şi strategiile derulate, despre regulamente de organizare şi funcţionare, structura organizatorică, atribuţiile departamentelor, sursele financiare, bugetul şi bilanţul contabil.

Informaţiile publice pe care autorităţile şi instituţiile publice trebuie să le ofere din oficiu sunt acelea care se referă la activităţile unei autorităţi sau instituţii publice care utilizează resurse financiare publice. Aceste informaţii trebuie afişate la sediul autorităţii sau instituţiei publice, publicate în Monitorul Oficial al României, în mijloacele de informare în masă, în publicaţii proprii sau în pagina de Internet proprie.

De asemenea, informaţiile publice pot fi furnizate la cerere prin solicitări scrise sau verbale, venite din partea cetăţenilor. Pentru solicitările verbale răspunsul este furnizat pe loc, în cazul celor scrise acesta având un termen de 10 zile, cu prelungire la 30 de zile în cazul în care documentarea necesită o perioadă îndelungată.

Instituţiile şi autorităţile publice trebuie să organizeze compartimente specializate de informare şi relaţii publice pentru asigurarea accesului cetăţenilor la informaţiile publice şi să desemneze un responsabil cu atribuţii în acest sens.

Întrucât la nivelul Primăriei oraşului Aleşd nu există resurse materiale şi financiare pentru înfiinţarea unor astfel de compartimente, prin Hotărârea Consiliului local al oraşului Aleşd nr. 152/13.08.2009 a fost desemnată d-na Lauran Nicoleta, secretar general al UAT, ca responsabil cu asigurarea accesului la informaţiile de interes public.

În anul 2021 au fost soluţionate un număr de 14 cereri de informaţii de interes public la care s-a răspuns în termenul legal, din care: 10 au fost soluționate favorabil în 10 zile, iar pentru 4 termenul a fost depășit; 1 a avut ca obiect utilizarea banilor publici, 4 au avut ca obiect informaţii privind modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice, 6 solicitări au avut ca obiect acte normative, reglementări, iar 3 au avut ca obiect activitatea liderilor instituției.

Pe parcursul anului 2021, nu a fost înregistrată nicio reclamaţie administrativă vizând nerespectarea prevederilor Legii nr. 544/2001.

Activitatea desfăşurată de Consiliul local şi de aparatul de specialitate al Primarului oraşului Aleşd.

Consiliul local al oraşului Aleşd a fost convocat în anul 2021 în total în număr de 19 şedinţe, după cum urmează: 12 sedinte ordinare, 5 ședințe extraordinare și 2 ședințe extraordinare convocate de îndată. Au fost respectate termenele de convocare a consiliului în şedinţe ordinare și extraordinare. Toate şedinţele consiliului local şi ale comisiilor de specialitate au fost publice. Ordinea de zi a fiecărei şedinţe a fost adusă la cunoştinţa opiniei publice, atât prin publicarea dispoziţiei de convocare pe site-ul Primariei cât şi prin afişare la sediul consiliului local.

Au fost adoptate în anul 2021 un număr de 190 hotărâri, structurate astfel: 20 hotărâri cu privire la aprobarea proceselor verbale ale şedinţelor; 19 hotărâri cu privire la aprobarea ordinii de zi ale şedinţelor; un număr mare de hotărâri au avut ca obiect proiectele derulate, respectiv un număr de 21; un număr de 46 de hotărâri au avut ca

obiect activitatea consiliului local, al aparatului de specialitate și ale instituțiilor subordonate; un număr de 69 au avut ca obiect – domeniul public şi privat al oraşului Aleşd, iar restul de 15 de hotărâri având ca obiect bugetul instituției.

Hotărârile au fost semnate de preşedintele de şedinţă, contrasemnate de secretarul general. Dezbaterile din şedinţele Consiliului local, precum şi modul cum s-a exercitat votul fiecărui consilier au fost consemnate în procesele verbale, care au fost semnate de consilierul care a condus şedinţa şi de secretarul general al unităţii administrativ teritoriale. Procesul verbal şi documentele care au fost dezbătute în şedinţă au fost depuse în dosare speciale, numerotate, semnate şi sigilate.

Cele 190 de hotărâri adoptate de Consiliul local au fost înaintate la Instituţia Prefectului Judeţului Bihor în termenul stabilit de prevederile O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în vederea exercitării controlului de legalitate; de asemenea au fost comunicate instituţiilor interesate, serviciilor, birourilor şi compartimentelor de specialitate care au fost abilitate cu ducerea la îndeplinire și totodată publicate în Monitorul Oficial Local, toate hotărârile, atât cele cu caracter individual cât și cele cu caracter normativ, iar cele de interes general au fost aduse la cunoştinţa cetăţenilor și prin afişare la avizierul din faţa sediului Primăriei. Toate cele 190 de hotărâri au primit viza de legalitate a Instituţiei Prefectului, iar în ce priveşte modul de îndeplinire a hotărârilor, acestea formează obiectul unui Raport ce va fi prezentat Consiliului local

Declaraţiile de avere şi de interese ale aleşilor locali au fost consemnate într-un registru special, şi totodată şi solicitările adresate Consiliului local au fost consemnate într-un registru special.

În anul 2021 au fost emise de către Primarul oraşului Aleşd un număr de 399 dispoziţii.

Dispoziţiile au fost înregistrate într-un registru special deschis la secțiunea Registru dispozitii din Monitorul Oficial Local și înaintate într-un exemplar la Instituţia Prefectului Judeţului Bihor, în termenul legal în vederea exercitării controlului de legalitate, instituţiilor interesate, serviciilor, birourilor şi compartimentelor de specialitate care au fost abilitate cu ducerea la îndeplinire; cele de interes personal au fost aduse la cunoştinţa cetăţenilor prin poştă iar cele de interes general prin afişare la avizierul din faţa sediului primăriei. Exemplarul nr. 2 a fost îndosariat şi arhivat.

Prin Dispoziţiile emise s-au soluţionat problemele concrete ale comunităţii, în următoarele domenii de activitate:

- Convocarea Consiliului local - 19
- Resurse umane, delegări - 46
- Comisii: receptii, licitatii, evaluări, proiecte - 14
- Ajutor social - 92
- Premiu 50 ani căsătorie - 16
- Alocatii complementare - 111
- Indemnizaţii de handicap - 12
- Ajutoare de urgenţă şi deces - 17
- Comisii recrutare/promovare, sol.contestatii - 8
- Plan de servicii, stimulent - 8
- Diverse - 23
- Curatele - 5
- Rectificări acte stare civilă - 2
- Diverse - 26

Toate cele 399 dispoziţii au primit viza de legalitate a Instituţiei Prefectului Judeţului Bihor.

Compartiment juridic

În anul 2021 situația dosarelor de instanță:

Nr. Crt.	Nr. Dosar	Nume parte	Obiect	Stadiu procesual
1	395/177/2010	CUC FLORIAN	ACTIUNE IN CONSTATARE	APEL – finalizat - respinge apelul formulat de Orasul Alesd
2	1050/177/2019	IVAN VIORICA	FOND FUNCIAR	APEL - Respinge apelul declarat de STATUL ROMÂN prin MINISTERUL FINANŢELOR PUBLICE, reprezentat de DIRECŢIA GENERALĂ REGIONALĂ A FINANŢELOR PUBLICE CLUJ-NAPOCA prin ADMINISTRAŢIA JUDEŢEANĂ A FINANEŢLOR PUBLICE BIHOR. Admite ca fondat apelul civil formulat de apelanta R.N.P. ROMSILVA prin DIRECŢIA SILVICĂ BIHOR, în contradictoriu cu intimaţii COMISIA JUDEŢEANĂ DE APLICARE A LEGILOR FONDULUI FUNCIAR BIHOR, COMISIA LOCALĂ DE APLICARE A LEGILOR FONDULUI FUNCIAR ALE?D, IVAN VIORICA, MOTO?AN FLOARE şi OFICIUL DE CADASTRU ŞI PUBLICITATE IMOBILIARĂ BIHOR - BCPI ALE?D, împotriva sentinţei civile nr.324 din 24.03.2021, pronunţată de Judecătoria Aleşd, pe care o schimbă în parte, în sensul că: Respinge capetele de cerere privitoare la constatarea nulităţii absolute a Titlului de proprietate nr.24254/10.02.2017 şi la obligarea pârâtelor de rândul 1-2 la întocmirea documentaţiei şi eliberarea titlului de proprietate pentru suprafaţa de 5758 mp teren cu vegetaţie forestieră pe un alt amplasament liber aflat la dispoziţia comisiei. Menţine restul dispoziţiilor sentinţei apelate. Definitivă
3	379/177/2019	NEGRUT PETRU	FOND FUNCIAR	FOND - Admite in parte cererea
4	2912/177/2019	TERES MIHAI	FOND FUNCIAR	FOND - termen de judecata 15.03.2022
5	265/177/2019	LUCA ILEANA	FOND FUNCIAR	FOND - renunţarea la judecată a cererii
6	2308/177/2020	LINGURAR CRACIUN	CONTESTATIE LA EXECUTARE	FOND - Anulează cererea
7	1039/177/2020	SABAU MARIA	FOND FUNCIAR	FOND - renunţare la judecată
8	3209/111/2020	HAIVAS CORINA	PRETENTII	APEL – ramasa definitiva Sentinta data de Tribunalul Bihor – admisa in parte actiunea reclamantei
9	2/177/2021	BOT MARIUS	CONTESTATIE LA EXECUTARE	FOND – admite actiunea contestatorului – pozitie de neopunere

10	1182/111/2021	ACHIM DANUT SI ALTII	SUSPENDARE HCL	APEL - Admis apelul – suspenda HCL 3/2021
11	1719/177/2020	STEF VASILE	RECTIFICARE CF	FOND - in pronuntare pentru data de 01.03.2022
12	1670/111/2021	ACHIM DANUT SI ALTII	Anulare HCL NR.3/2021	FOND - in derulare cu termen la data de 16.03.2022
13	1115/177/2021	BOT MARIUS DANUT	SUSPENDARE EXECUTARE	FOND – admisa actiunea contestatorului – pozitie de neopunere
14	1480/111/2018	SC GIUSSEPPE IMOBILIARE	CONTESTATIE	FOND – depus Declaratie de creanta – termen de judecata 9.03.2022
15	1627/111/2021	BIROU REGIONAL PT COOP.TRANSF.	ANULARE ACT ADM	APEL - respins apelul declarat de Orasul Alesd
16	1537/111/2021	CARNEXFRIGO SRL	INSOLVENTA	– depusa Declaratie de creanta – termen de judecata 04.03.2022
17	15517/271/2018	POPA ALEXANDRU	FOND FUNCIAR	- termen de judecata 24.03.2022 – jud.SM – instrumentat de av.
18	1968/177/2021	EGRI ALEXANDRU	PRETENTII	FOND - pe rol cu termen de judecata la data de 20.04.2022
19	2041/177/2021	METALCOSTI SRL	ACTIUNE IN CONSTATARE	FOND - pe rol cu termen la data de 06.05.2022
20	3729/111/2021	BUTIRI GEORGE	SUSP.AUTORIZATIE FUNCTIONARE CRETANIA	APEL - pe rol cu termen la data de 18.03.2022
21	3585/111/2021	BUTIRI GEORGE	ANULARE ACT ADM	FOND - pe rol cu termen la data de 22.03.2022
22	3036/111/2021	CRISIS CONSTRUCT	LITIGII CU PROFESIONISTII	FOND - pe rol cu termen la data de 21.03.2022
23	95/177/2009	BLAGA MARIUS GABRIEL SI ALTII CRET DUMITRU	FOND FUNCIAR	APEL - admite apelul formulat de Orasul Alesd
24	1588/111/2020	NEGRU CRISTIAN IOAN	CONTESTATIE LA EXECUTARE	APEL – respinge apelul declarat de contestator – mentine Sentinta Judecatoriei Alesd

CONTESTATII CNSC

Punct de vedere CNSC – contestatia comunicata prin e-mail de catre SC NEOMED SRL si inregistrata la subscrisa cu nr. 6109 din 19.04.2021 la procedura de achizitie prin licitatie deschisa avand ca obiect "Investitii necesare pentru consolidarea capacitatii de reactie la criza cauzata de raspandirea virusului COVID-19 a Spitalului Orasenesc Alesd" - cod SMIS 140363. Proiectul este finantat in cadrul Programului Operational Infrastructura Mare, Axa Prioritara de investitii 9a *Investitii in infrastructurile sanitare si sociale care contribuie la dezvoltarea la nivel national , regional si local, reducand inegalitatile in ceea ce priveste starea de sanartate, promovand incluziunea sociala prin imbunatatirea accesului la serviciile sociale, culturale si de recreere, precum si trecerea de la serviciile institutionale la serviciile prestate de comunitati* si Obiectivul specific 9.1 *Cresterea capacitatii de gestionare a crizei sanitare COVID-19 care vizeaza promovarea investitiilor necesare pentru consolidarea capacitatii de reactie la criza de sanatate publica cauzata de raspandirea virusului COVID-19.*

Respinsa contestatia formulata de SC NEOMED SRL.

Au fost încheiate un număr de 114 contracte de achiziții publice.

Au fost încheiate un număr de 19 contracte de închiriere la bloc ANL – str. Bobâlna, pe str. Arena Sportivă -corp A - un număr de 19 contracte, pt corp B – 18 contracte, iar corp D – 5 contracte.

Au fost preluate, 4 apartamente din bloc ANL Bobalna, 4 apartamente din bloc ANL – corp A, 2 apartamente din bloc ANL – corp B și 2 apartamente din bloc ANL – corp D.

În prezent din 10 apartamente, 5 sunt libere.

Au fost încheiate 2 contracte de concesiune, 300 contracte de închiriere teren (cămări lemne, parcare) și 50 de acte adiționale de prelungire, reziliere, modificare/completare.

Au fost eliberate 20 de autorizații de funcționare.

Biroul agricol și cadastru

Pe parcursul anului 2021 la Biroul agricol și cadastru al primăriri orașului Aleșd s-au desfășurat următoarele activități specifice postului:

- s-au întocmit documentațiile pentru validare în baza art. 23 din Legea nr. 231/2018, care au fost validate de către comisia județeană și astfel s-au eliberat 21 titluri de proprietate;
- s-au finalizat și s-au înaintat spre validare către comisia județeană un număr de 14 documentații în baza art. 27 din Legea nr. 231/2018;
- s-a finalizat și s-a înaintat spre validare către comisia județeană una documentație în baza art. 24 din Legea nr. 231/2018;
- s-au întocmit un număr de 71 documentații în baza art. 23 și 27 din Legea nr. 231/2018, finalizate în proporții de 90-95 % și care vor fi înaintate până la data de 01.03.2022 către comisia județeană spre validare;
- s-au întocmit documentațiile în vederea scrierii sau corectării unui număr de 9 titluri de proprietate în baza unor sentințe judecătorești definitive și irevocabile;
- s-au întocmit documentațiile în vederea scrierii unui număr de 14 titluri de proprietate în baza prevederilor legilor fondului funciar;
- s-au întocmit documentațiile în vederea corectării unui număr de 16 titluri de proprietate emise în baza prevederilor legilor fondului funciar;
- s-au formulat răspunsuri din partea comisiei locale la toate solicitările instanțelor judecătorești (judecătorie, tribunal, curtea de apel) privind situația dosarelor în cauză;
- s-au întocmit rapoarte de specialitate și referate de conformitate necesare în vederea adoptării hotărârilor de consiliu local pentru problematica specifică compartimentului;
- s-a participat la finalizarea întocmirii amenajamentului pastoral pentru întreaga suprafață de pășune situată pe teritoriul UAT Aleșd, persoane juridice și

persoane fizice;

- s-au formulat răspunsuri la toate solicitările instituțiilor deconcentrate: prefectură, consiliul județean, direcția agricolă, direcția silvică, oficiul de cadastru, institutul de statistică, poliție, judecătorie, etc.;
- s-a participat la coordonarea și finalizarea în termenul prevăzut de lege a recensământului general agricol la nivelul UAT Aleșd;
- s-au eliberat un număr de 229 adeverințe-tip pentru APIA și s-a efectuat digitizarea parcelelor pe aplicația *apia. online* pentru toți cei care au avut transfer de exploatații, dar și la cererea agricultorilor;
- s-au întocmit, în trei exemplare, un număr de 33 dosare pentru vânzarea terenurilor agricole din extravilan în baza Legii nr. 17/2014, care s-au înaintat către ADS București și DAJ Bihor în vederea emiterii avizelor necesare vânzării;
- s-au eliberat trei atestate de producător agricol (cu valabilitate șapte ani) și s-a aplicat viza anuală unui număr de 64 certificate de producător agricol;
- s-au eliberat patru adeverințe cu vechimea în muncă – norme CAP, pe baza datelor păstrate în arhiva instituției;
- s-au înregistrat un număr de 51 de contracte de arendă pentru terenuri agricole;
- s-au eliberat certificate de înregistrare și numere de înregistrare pentru 21 mopede, în condițiile legii;
- s-au întocmit un număr de cinci note de constatare și evaluare a pagubelor produse în culturile agricole de către animale domestice și sălbatice;
- s-a acordat consultanță de specialitate pe probleme de fond funciar, agricol și cadastru pentru cetățenii solicitanți sau pentru conducerea primăriei;
- s-au eliberat pe baza datelor din registrul agricol și din evidența comisiei locale, la cererea cetățenilor, adeverințe de spațiu pentru SPCLEP, adeverințe cu venitul agricol pentru diverse solicitări, adeverințe de spațiu pentru radieri auto, adeverințe cu componența familială, adeverințe pentru subvenții, adeverințe pentru notarii publici, copii după titluri de proprietate pentru eliberarea de duplicate, etc.

Compartiment agricol

Pe lângă atribuțiile legate de registrul agricol:

- Se organizeaza și supravegheza Campania de colectare DEEE inițiată de Serviciul local de colectare și Asociația Română pentru Reciclare ROREC.
- S-a completat chestionarul referitor la planul "Tehnologii de valorificare a nămolurilor rezultate din stațiile de epurare orășenești și a deșeurilor din gropile de gunoi" și s-a transmis la Consiliului Județean Bihor.
- S-a completat tabelul privind "Inventarul sistemelor individuale de colectare și epurare a apelor uzate și al utilizatorilor de apă neracordați la canalizare acolo unde nu există rețele" și s-a transmis la Garda de Mediu, Comisariatul Bihor.
- Se participa la activitatea de instruire semestrială organizată la sediul ISU Crișana.
- Se elibereaza adeverințe persoanelor care au avut pagube materiale în urma fenomenelor meteorologice periculoase, pentru a-și putea recupera banii de la societățile de asigurare.
- Se intocmeste "Macheta privind implementarea sistemului de colectare separată a deșeurilor menajere" și se transmite la Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice.
- Se raporteaza pe e-mail la ISU Crișana Rapoartele de informare și Hotărârile adoptate în ședințele ordinare și extraordinare ale Comitetului Local pentru Situații de Urgență.

- S-a participat la controalele efectuate de instituțiile abilitate (Apele Române, ISU Crișana) și s-au pus la dispoziție toate documentele necesare. Nu au fost constatate nereguli și nu au fost aplicate sancțiuni
- S-a participat în comisiile de recepție a lucrărilor care au legătură cu departamentul Mediu, PSI, SSM.
- Se primesc adrese cu Atenționare Meteorologică cod galben-portocaliu-roșu, pentru a putea lua măsuri de informare a populației și de prevenire a pagubelor sau a victimelor, în baza cărora se pot elibera adeverințe când au avut loc fenomene meteorologice periculoase.
- S-a întocmit tabelul referitor la implementarea sistemului de colectare separate a deșeurilor menajere și similare la nivelul UAT Aleșd, și s-a transmis la Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice.
- S-a organizat și supravegheat Campania de colectare a deșeurilor DEEE initiate de SC Bene Internațional
- S-a organizat și supravegheat Campania de curățenie Let's Do It Romania și s-a raportat situația cu consumabilele și deșeurile colectate.
- Se centralizeaza datele primite de la SC Salubri SA referitoare la colectarea selectivă de deșeuri – cantități din fiecare sortiment.
- Se intocmeste semestrial Raportul privind "Stadiul realizărilor lucrărilor pentru epurarea apelor uzate urbane și a capacităților în execuție și puse în funcțiune pentru aglomerări umane" care se transmite către Administrația Bazinală de Apă Crișuri.
- S-a întocmit "Planul de evacuare al orașului Aleșd în situații de urgență", care s-a transmis la ISU Crișana
- S-a întocmit "Planul de asigurare cu resurse umane, materiale și financiare pentru gestionarea situațiilor de urgență al orașului Aleșd" care s-a raportat la ISU Crișana
- S-a efectuat instruirea și testarea SSM conform programului propriu de instruire și s-a consemnat în fișele individuale de instruire
- S-a participat la controlul efectuat de Garda de Mediu, Comisariatul Bihor, constatându-se depozite ilegale de deșeuri pe malul Crișului Repede. S-a primit măsura de a se curăța zona de deșeuri, sarcină care a fost dusă la îndeplinire.
- S-a întocmit tabelul cu "Date despre sistemul centralizat de alimentare cu apă" și "Date despre sistemul de canalizare, stațiile de epurare și gestionarea nămolului rezultat" care s-a transmis la Garda de Mediu Comisariatul Bihor
- S-a raportat la Garda de Mediu Bihor cantitatea totală de deșeuri municipale colectate
- S-a raportat la Direcția de Sănătate Publică realizarea contractului de dezinfecție, dezinsecție, deratizare, în vederea combaterii vectorilor de pe domeniul public
- S-a raportat la Direcția de Sănătate Publică dispunerea punctelor de prim ajutor unde se pot amplasa corturi pentru asigurarea apei potabile pentru persoanele afectate de canicula
- A fost desemnat reprezentant din partea UAT Aleșd să faca parte din comisia de constatare și evaluare a pierderilor cauzate de fenomene meteorologice nefavorabile care pot fi asimilate dezastrelor natural, în acest sens făcându-se și raportările cerute de Instituția Prefectului
- S-a întocmit "Planul de asigurare cu resurse umane, material și financiare" la nivelul UAT Aleșd, care s-a transmis la ISU Crișana
- S-a întocmit lista cu "Componența Comitetului local pentru situații de urgență al Orașului Aleșd" care s-a transmis la Instituția Prefectului

- S-a întocmit "Situația privind spațiile de primire / cazare a populației evacuate, în cazul producerii situațiilor de urgență, la nivelul orașului Aleșd, care s-a transmis la ISU Crișana
- S-a întocmit "Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență" și s-a raportat la ISU Crișana
- S-a întocmit tabelul cu numerele de telefon actualizate ale persoanelor componente în comitetele locale pentru situații de urgență și s-a raportat la ISU Crișana
- S-a ținut evidența persoanelor izolate la domiciliu și a celor infectate cu Covid-19, aflate în izolare la domiciliu.
- S-au centralizat Hotărârile Comitetului Județean pentru situații de Urgență al județului Bihor și s-a ținut legătura cu ISU Crișana, DSP și Consiliul Județean
- Pe lângă aceste lucrări și obiective mai importante, s-au realizat o serie de alte lucrări de o importanță mai mica, care nu au fost menționate în acest raport.

Măsuri şi propuneri pentru îmbunătăţirea activităţii Primăriei oraşului Aleşd.

Pentru anul 2022 ne propunem următoarele măsuri:

-actualizarea permanenta a site-ului www.alesd-bihor.ro privind informaţiile de interes public;

-îmbunătăţirea afişajelor interioare şi exterioare ale instituţiei;

-utilizarea sistemului informaţional pentru gestionarea informaţiilor publice.

Prezentul raport a fost întocmit în baza art. 10 alin. 3 din H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public.

PRIMAR
Todoca IOAN