

INFORMAREA
PRIVIND DEZVOLTAREA
ECONOMICO SOCIALĂ
A COMUNEI DOBRIN
PE ANUL 2019

Prezint în fața Dvs. o scurtă informare privind starea economică socială a unității administrativ teritoriale pe anul 2019 pe compartimente sau servicii.

Compartiment Contabilitate

În baza OUG 57/2019, privind Codul Administrativ ,a Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, am analizat execuția bugetară pe anul 2019.

În anul 2019 la bugetul local secțiunea de funcționare + dezvoltare au fost realizate venituri în suma de 6501206 lei față de planul de 6648740 lei în procent de 98%,veniturile totale sunt compuse din: venituri proprii unde față de planul de 1492350 lei am realizat suma de 1423640 lei în procent de 95%, dîn sume defalcate dîn TVA unde față de planul de 1453640 lei am realizat suma de 1444742 lei în procent de 99% , subvenții primite de la bugetul de stat unde față de planul de 11000 lei am realizat 3162 lei în procent de 29 % , subvenții dîn finanțarea programului național de dezvoltare locală unde am avut prevederi 3100580 lei și realizat 3100549 lei în procent de 100%, din subvenții primite de la alte administrații unde față de planul de 253150 lei am realizat 191099 lei în procent de 75%, din sume FEADR în contul platitor efectuate în anul curent unde fără plan am realizat 338020 lei am realizat suma de 338014 lei în procent de 100%.

Veniturile proprii încasate în anul 2019 se prezinta astfel:

	Plan	Realizat
%		
-impozit pe venit din transfer de proprietate	2160	703 lei;
33%		
-cote și sume defalcate din impozitul pe venit suma de	277000	276977 lei;
100%		
-sume alocate de consiliul județean pentru echilibrarea bugetului local suma de	121000	134412 lei;
111%		
-sume repartizate dîn fondul la dispoziția Consiliului Județean	435000	346878 lei
80%		
-impozit pe clădiri persoane fizice suma de	42460	65893 lei;
155%		
-impozit pe clădiri persoane juridice suma de	126560	138392 lei;
109%		
-impozit pe teren persoane fizice suma de	62780	50667 lei;
81%		

-impozit pe teren persoane juridice suma de 27%	20170	5435 lei;
-impozit pe teren extravilan suma de 86 %	117620	100887lei;
-taxe judiciare de timbru 98%	6370	6217 lei;
-taxe asupra mijloacelor de transport persoane fizice suma de 128%	61500	78752lei;
-taxe asupra mijloacelor de transport persoane juridice suma de 91%	20320	18420 lei;
-alte taxe pentru utilizarea bunurilor 57%	7120	4024 lei;
-alte impozite si taxe –salubritate suma de 85%	56000	47699 lei;
-venituri din proprietate concesiuni și închirieri suma de 143%	45940	65696 lei;
-venituri din prestării servicii -pază 84%	42790	35886 lei;
-venituri din activitatea silvică suma de 63%	16780	10539 lei
-venituri din taxe extrajudiciare de timbru 114%	1480	1690 lei;
-venituri din amenzi suma de 118%	29300	34473 lei;
-Vărsămînte din secțiunea de funcționare pentru Finanțarea secțiunii de dezvoltare 60%.	-161100	- 96531 lei;
-Vărsămînte din secțiunea de funcționare în secțiunea de dezvoltare 60%.	161000	96351 lei;

La partea de cheltuieli la bugetul local secțiunea funcționare + dezvoltare față de planul de 7427420 lei s-a realizat suma de 6509089 lei în procent de 88%,care se defalcă pe capitole bugetare astfel:

La cheltuieli pentru autorități executive am avut un plan de 1077700 lei față de care am realizat suma de 964748 lei în procent de 90%. Aceste cheltuieli se defalcă în cheltuieli de personal unde față de planul de 877860 lei am realizat suma de 792545 lei în procent de 90%, cheltuieli materiale unde față de planul de 178140 lei am realizat suma de 163575 lei în procent de 92 % și în cheltuieli de capital – construcții am avut un plan de 6000 lei față de care am realizat suma de 5940 lei în procent de 99%, la –achiziții mobilier, aparatură birotică -față de planul

de 18700 lei am realizat suma 13234 lei în procent de 71%. La autoritățile executive cheltuielile de personal realizate în anul 2019 sunt compuse din :cheltuieli cu salarii de baza în suma de 680395 lei, cheltuieli cu indemnizații consilieri suma de 72199 lei, cheltuieli cu indemnizații hrană suma de 12194 lei, cheltuieli salariale în natură-vouchere de vacanță 10550 lei, cheltuieli cu contribuții pentru drepturile salariale și indemnizații în sumă de 17207 lei. La cheltuieli materiale suma realizată se compune din :cheltuieli cu furnituri de birou suma de 7896 lei, materiale pentru curățenie 2639, cheltuieli cu încălzit, iluminat și forță motrică suma de 12900 lei, cheltuieli cu apă ,canal și salubritate suma de 514 lei, cheltuieli cu posta, telecomunicații, radio, tv, internet suma de 8373 lei, alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare suma de 120413 lei, cheltuieli cu obiecte de inventar suma de 4042 lei, cheltuieli cu deplasări suma de 3813 lei, cheltuieli cu cărți și publicații suma de 1080 lei, cheltuieli cu pregătirea profesională suma de 1905 lei. , la plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent cu suma de -10546 lei . La cheltuieli de investiții, suma de 5940 lei a fost utilizată pentru reabilitare sediu primărie și suma de 13234 lei a fost utilizată pentru – achiziții mobilier și aparatură dispersar uman.

La cheltuieli cu alte servicii publice generale am avut un plan de 70000 lei față de care am realizat suma de 59454 lei în procent de 85%. Aceste sume sunt defalcate în cheltuieli materiale unde am avut un plan de 40000 lei față de care s-a realizat 39600 lei în procent de 99%, și în cheltuieli cu cotizatie pentru asociatii unde față de planul de 30000 lei s-a realizat suma de 19854 lei în procent de 66%.

La cheltuieli pentru ordinea publică (camere supraveghere video) am avut un plan de cheltuieli în suma de 42790 lei față de care am realizat suma de 5164 lei în procent de 12%. Aceasta suma se defalcă în alte cheltuieli cu bunuri si servicii suma de 5164 lei .

La cheltuieli pentru învățământ am avut un plan de 162080 lei față de care am realizat suma de 119760 lei în procent de 74%. Aceste cheltuieli se defalcă în cheltuieli de personal unde față de planul de 23500 lei am realizat suma de 23500 lei în procent 100% si cheltuieli materiale unde față de planul de 52790 lei am realizat suma de 52772 lei în procent de 100%. La cheltuieli cu asistență socială avem un plan de 5790 lei față de care am realizat suma de 3290 lei în procent de 57%. La învățământ cheltuielile de personal realizate în anul 2019 sunt compuse din: cheltuieli cu transportul la și de la locul de munca în suma de 23500 lei. La cheltuieli materiale suma realizată se compune din :cheltuieli cu furnituri de birou suma de 1998 lei, cheltuieli cu materiale de curățenie suma de 1000 lei, cheltuieli cu încălzit, iluminat și forță motrică suma de 8000 lei, cheltuieli cu apă canal suma de 1381 lei, cheltuieli cu carburanți și lubrifianti în suma de 10500 lei, cheltuieli cu poșta, telecomunicații, radio, tv, internet suma de 5526 lei, alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare suma de 22820 lei, obiecte de inventar 759 lei, pregătire profesională 788 lei. La cheltuieli cu asistență socială am realizat suma de 3290 lei care se defalcă în ajutor social în numerar în suma de 3290 lei pentru copii

cu CES. Cheltuieli pentru investiții –construcții avem prevederi suma de 80000 lei față de care am realizat suma de 40198 lei în procent de 50%.

La cheltuieli pentru cultură și sport am avut un plan de 1220000 lei față de care am realizat suma de 874476 lei în procent de 72%. Cheltuieli pentru biblioteca comunală unde față de planul de 66480 lei am realizat suma de 63985 lei în procent de 96% ,acestea se defalcă în cheltuieli de personal unde față de planul de 63480 lei am realizat suma de 61658 lei în procent de 97% și cheltuieli materiale unde față de planul de 3000 lei am realizat suma de 2327 lei în procent de 78 %. La cheltuieli pentru biblioteca comunala cheltuielile de personal realizate în anul 2019 sunt compuse din : cheltuieli cu salarii de baza în suma de 56433 lei, cheltuieli cu drepturi de hrană în suma de 2450 lei, cheltuieli cu salarii în natura vouchere de vacanță în suma de 1450, cheltuieli cu contribuții pentru drepturile salariale în suma de 1325 lei. La cheltuieli materiale suma realizată se compune din :cheltuieli cu alte bunuri și servicii suma de 329 lei și cheltuieli cu cărți și publicații suma de 1998 lei. Cheltuieli pentru cămine culturale unde față de planul de 847020 lei și am realizat suma de 675908 lei în procent 80% . Aceste cheltuieli se înregistrează la cheltuieli materiale unde față de planul de 35000 lei s-a realizat suma de 16334 lei în procent de 47%. La cheltuieli cu finanțare fonduri europene am avut un plan de 836460 lei față de care s-a realizat 684022 în procent de 82%. La cămine culturale cheltuielile materiale sunt înregistrate la: cheltuieli cu încălzit iluminat suma de 896 lei, cheltuieli cu apă canal suma de 398 lei și cheltuieli alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare suma de 665 lei, la cheltuieli cu obiecte de inventar suma de 4425 lei și la alte cheltuieli cu bunuri și servicii cu suma de 9950 lei . La plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent cu suma de -24448 lei .

Cheltuieli pentru sport unde față de planul de 5000 lei am realizat suma de 506 lei în procent de 10%.Aceste cheltuieli au fost înregistrate la cheltuieli materiale suma de 506 lei care se defalcă în cheltuieli cu iluminat suma de 319 lei și cheltuieli cu apă, canal suma de 187 lei. Cheltuieli pentru culte am avut un plan de 301500 lei față de care a fost realizată suma de 134077 lei în procent de 44%,la cheltuieli materiale am avut prevederi de 7300 lei față de care nu a fost realizat nimic, la susținerea cultelor am avut prevederi în sumă de 51200 lei față de care s-a realizat 51200 lei în procent de 100%, din care pe fonduri europene prevederi 136500 lei realizat 10403 lei procent 7% capele Dobrin, construcții fonduri proprii prevederi 147550 lei realizat 113532 procent 77% capela Doba Mică. La plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent cu suma de -41058 lei .

La cheltuieli pentru asistență socială am avut un plan de 849820 lei față de care am realizat suma de 751731 lei în procent de 88%.Cheltuieli pentru asistenți personali am avut un plan de 776960 lei și am realizat suma de 698415 lei în procent de 90%,acestea se defalcă în cheltuieli de personal unde față de planul de 513080 lei am realizat suma de 467113 lei în procent de 91% și cheltuieli cu indemnizații persoane handicap unde față de planul de 263880 lei am realizat suma de 231302 lei în procent de 88%. La cheltuielile cu asistenți personali cheltuielile de personal realizate în anul 2019 sunt compuse din : cheltuieli cu salarii de bază în

suma de 456834 lei și cheltuieli cu contribuții pentru drepturile salariale în suma de 10279 lei.

Cheltuieli pentru ajutor încălzire am avut un plan de 11000 lei și am realizat suma de 3162 lei în procent de 29%. Cheltuieli pentru ajutor încălzire pentru persoane ajutor social am avut un plan de 9860 lei față de care s-a realizat suma de 3480 lei în procent de 35%.

La cheltuieli pentru asistenta socială-centru de zi Doba și Verveghiu am avut un plan de 52000 lei față de care am realizat suma de 46674 lei în procent de 90%. La cheltuieli de personal avem un plan de 44700 lei față de care am realizat suma de 44214 lei în procent de 99%. La cheltuieli materiale am avut un plan de 7300 lei față de care am realizat suma de 2460 lei în procent de 34%. Cheltuielile de personal sunt compuse din cheltuieli cu salarii de bază în suma de 41826 lei, vouchere de vacanță în suma de 1450 lei, și cheltuieli cu contribuții pentru drepturi salariale în suma de 938 lei. Cheltuielile materiale sunt compuse din: cheltuieli cu încălzire, iluminat suma de 1335 lei, cheltuieli cu apă, canalizare suma de 190 lei, cheltuieli cu poștă, telefon suma de 935 lei.

La cheltuieli pentru gospodărire locală am avut un plan de 3289160 lei față de care am realizat suma de 3256904 lei în procent de 99%. Cheltuieli cu apă canal unde avem prevederi în suma de 3150580 lei și am realizat suma de 3139819 lei în procent de 100%, care reprezintă extindere apă-canal (investitie). Cheltuieli pentru iluminat public am avut un plan de 57000 lei față de care am realizat suma de 56900 lei în procent de 100%. Alte cheltuieli de domeniul serviciilor și dezvoltării am avut un plan de 81580 lei față de care am realizat suma de 60185 lei în procent de 74% acestea reprezintă cheltuieli de personal unde am avut un plan de 42710 lei și am realizat suma de 42365 lei în procent de 99%, la cheltuieli materiale am avut un plan de 15470 lei față de care am realizat suma de 14531 lei în procent de 94% și cheltuieli de capital am avut un plan de 23400 lei față de care s-a realizat suma de 3289 lei în procent de 14%. La iluminat public cheltuielile materiale realizate în anul 2019 au fost înregistrate la iluminat public suma de 31900 lei și la alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare suma de 25000 lei. La cheltuieli de domeniul serviciilor și dezvoltării au fost înregistrate cheltuieli de personal - salarii de baza în suma de 37492 lei, cheltuieli cu drepturi de hrană suma de 2524 lei, cheltuieli cu salarii în natura vouchere de vacanță în suma de 1450 lei, cheltuieli cu contribuții suma de 899 lei, cheltuieli materiale- cheltuieli cu carburanți suma de 10897 lei, cheltuieli cu piese de schimb suma de 1170 lei, cheltuieli cu alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare cu suma de 2464 lei.

La cheltuieli cu protecția mediului (salubritate) am avut un plan de cheltuieli în suma de 56000 lei față de care am realizat suma de 55728 lei în procent de 100 % acestea reprezintă cheltuieli materiale- salubritate.

La cheltuieli cu alte acțiuni generale economice am avut un plan de 93180 lei față de care am realizat suma de 84124 lei în procent de 90%. Aceste cheltuieli se defalcă în cheltuieli cu situații de urgență unde față de planul de 4500 lei am realizat suma de 4394 lei în procent de 98 % înregistrate la cheltuieli materiale și cheltuieli de capital reprezentând cofinanțare –proiect alimentare gaz unde am avut un plan de 88680 lei și am realizat suma de 79730 lei în procent de 90%.

La activitatea silvică am avut un plan de cheltuieli în suma de 16780 lei față de care s-a realizat suma de 9115 lei în procent de 54% acestea reprezintă cheltuieli materiale.

La cheltuieli cu drumuri și strazi am avut un plan de 398280 lei față de care am realizat suma de 261657 lei în procent de 66% acestea reprezintă : cheltuieli materiale unde față de planul de 298280 am realizat suma de 236209 lei în procent de 79% ,cheltuielile materiale sunt compuse din: alte bunuri și servicii suma de 125305 lei și reparații curente suma de 97005 lei, la alte cheltuieli cu bunuri și servicii suma de 13899 lei la cheltuieli de capital –fonduri europene –cofinanțare proiect derulat prin ADI Valea Sălajului avem prevederi în suma de 100000 lei și am realizat suma de 30000 lei în procent de 30%. La plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent cu suma de -4552 lei .

La cheltuieli cu alte acțiuni economice-turism am avut un plan de 151630 lei față de care am realizat suma de 145791 lei în procent de 96%. La cheltuieli de personal am avut un plan de 148130 lei față de care am realizat suma de 144458 lei în procent de 98%. La cheltuieli materiale am avut un plan de 3500 lei față de care am realizat suma de 1333 lei în procent de 38%. Cheltuielile de personal sunt compuse din cheltuieli cu salarii de baza în suma de 133409 lei, cheltuieli cu drepturi de hrană în suma de 5030 lei cheltuieli salariale în natura vouchere de vacanță 2900 lei, și cheltuieli cu contribuții pentru drepturi salariale în suma de 3119 lei. Cheltuielile materiale sunt compuse din: cheltuieli cu materiale de curățenie suma de 161 lei, cheltuieli cu încălzire, iluminat suma de 1038 lei, cheltuieli cu apă, canalizare suma de 134 lei.

La sfârșitul anului 2019 la bugetul local secțiunea funcționare +dezvoltare a ramas un deficit în suma de 87445 lei , total excedent în anul 2019 fiind de 778683 lei care se diminuează cu deficitul anului 2019 în suma de 87445 lei având la sfârșitul anului 2019 un excedent total de 691238 lei.

În cursul anului 2019 am analizat cu mult simț de răspundere utilizarea creditelor pe capitole bugetare .

În baza Codului Administrativ, a Legii nr.273/2006 privind Finanțele Publice Locale la **Compartimentul Impozite și Taxe Locale** Comuna Dobrin, s-a analizat asigurarea colectării impozitelor și taxelor locale, constatarea și verificarea materiei impozabile, impunerea tuturor contribuabililor persoane fizice și juridice, urmărirea și executarea silită a creanțelor bugetare, soluționarea obiecțiunilor, cererilor legate de activitatea desfășurată.

Activitatea de impunere a bunurilor impozabile este o activitate complexă ce implică mai mulți factori. Ca urmare, pentru a îndeplini acești factori, în instituția noastră s-a procedat la următoarele:

- informarea contribuabililor și preluarea declarațiilor și documentelor depuse de aceștia,

- analizarea, soluționarea și operarea în baza de date a cererilor în vederea scutirii de la plata impozitelor și taxelor locale a persoanelor fizice și juridice care se încadrează în prevederile legislației în vigoare,

- eliberarea certificatelor de atestare fiscale,

- efectuarea impunerilor și încetărilor de rol pentru bunurile impozabile deținute de către contribuabili,

- întocmirea răspunsurilor în conformitate cu legislația fiscală, în termen legal, la toate cererile depuse de către contribuabili/instituții, pentru reglementarea situației fiscale a contribuabililor,

- întocmirea borderourilor de debite și/sau scăderi, întocmirea referatelor în vederea restituirilor și compensărilor de sume provenite în urma modificărilor efectuate la rolurile fiscale apărute în decursul anului 2019 (scutiri, sume achitate în plus, modificări ale suprafețelor impozabile apărute în urma efectuării măsurărilor cadastrale, etc.)

În anul 2019, instituția noastră a emis și a comunicat decizii de impunere pentru contribuabili persoane juridice și pentru contribuabili persoane fizice, deținători de bunuri mobile și imobile impozabile pe raza administrativ teritorială a Comunei Dobrin. Deasemenea s-a emis decizii referitoare la obligații de calcul accesorii pentru persoane juridice și pentru persoane fizice.

În cifre, activitatea Compartimentului Taxe și Impozite se rezumă astfel:

Nr. crt.	Activitati desfasurate	Total
1.	Certificate Fiscale Întocmite/Eliberate	348
2.	Declaratii mijloace de transport - radiere	106
3.	Declaratii mijloace de transport - impunere	214

2. Urmărire și Executare Debite:

La compartimentul Taxe și Impozite s-au efectuat activitățile curente constând în:

- întocmirea de plicuri
- confirmări de primire și borderouri corespondență pentru adrese
- verificarea listei de rămășițe
- verificarea somațiilor și popririilor achitate
- transmiterea sumarelor nota de plata pe e-mail și fax

- emiterea și comunicarea somațiilor
- emiterea și comunicarea popririlor
- ridicări popriri
- reglarea suprasolvirilor
- verificarea conturilor societăților.

S-a întocmit un număr de 124 de somații și 124 de titluri executorii și s-a asigurat comunicarea acestora contribuabililor, prîn metodele prevăzute de legislația în vigoare, în vederea asigurării recuperării debitelor restante, în conformitate cu prevederile legale în materie.

În același scop, s-au transmis diferitelor instituții, cereri de informații în ceea ce privește datele de identificare actualizate ale contribuabililor, identificarea veniturilor, conturilor bancare și a locurilor de muncă ale acestora.

Au fost verificate, pe baza situației primite de la Direcția Generală de Evidență a Persoanei și Administrarea Bazelor de Date, contribuabilii care figurau în baza de date a instituției cu amenzi restante, iar în urma acestei verificări au fost clasate amenzile persoanelor decedate..

Pe baza informațiilor culese, acolo unde s-a constatat că în urma comunicării somației, contribuabilii nu au efectuat plata debitelor restante, s-au întocmit dosarele de executare, în vederea recuperării debitelor restante prîn poprirea disponibilităților dîn conturile bancare sau a terților, precum și prîn dosare de însolvabilitate a contribuabililor, în cazul lui Markocsan Cosmîn Alexandru și Nagy Sandor Istvan. Ca urmare s-au efectuat adrese de înființare a popririi pentru contribuabili persoane fizice/ juridice. Trebuie remarcat faptul că în urma executării silite efectuate s-a încasat suma de 34.453,91 lei.

S-au efectuat transferuri de dosare ale mijloacelor de transport pentru contribuabili care și-au schimbat domiciliul de pe raza administrativ-teritorială a Comunei Dobrin.

3. Inspecție fiscală

În perioada analizată, angajații acestui serviciu au desfășurat activități de inspecție fiscală finalizate prin întocmirea rapoartelor de inspecție fiscală, precum și activități în ceea ce privește inventarierea masei impozabile pentru societățile comerciale și persoanele fizice care datorează impozite și taxe locale, inclusiv taxa pentru afișaj în scop de reclamă și publicitate și taxa pentru serviciile de reclamă și publicitate.

Inspecția fiscală s-a efectuat în satul Sîncraiu Silvaniei, reprezentând măsurarea caselor și a anexelor. Fiind o procedură foarte complexă ce implică în primul rând informarea contribuabililor printr-un aviz, de asemenea o echipă s-a deplasat pe teren în perioada de 1 mai-31 octombrie. S-au emis Note de constatare și decizii de impunere pentru fiecare contribuabil; ca urmare s-au generat borderouri de debite pe suprafețele nedeclarate.

4. Insolvență

În cursul anului 2019 s-a continuat procedura insolabilității începută în anul 2017 refetor de Markocsan Cosmîn Alexandru și Nagy Sandor Istvan, ce a presupus colaborarea instituției noastre cu diverse entități cum ar fi :

- Casa Județeană de Pensii Sălaj
- înspectoratul Teritorial de Muncă Sălaj
- Agenția Națională de Finanțele Publice Sălaj.

5. Tezaur

Pe parcursul anului 2019 s-au efectuat încasări prin următoarele modalități de plată: - POS -2.834 lei – Numerar – 464.005 lei-Ordin de plată- 161.644,83 lei-Chitanță manuală : 13.839 lei-Viramente: 1.464 lei- Total încasări: 643.786,83 lei

Cu privire la activitatea **Compartimentului Agricol** pot să vă spun că ceea ce privește mărimea suprafețelor însămânțate în toamna anului 2018 pe baza cercetărilor statistice putem zice ca au fost semănate: aproximativ 130 ha grâu, 50 ha triticeale, 15 ha orz de toamnă, iar în primăvara anului 2019 au fost semănate aproximativ 80 ha cartofi, 35 ha legume, 5 ha orzoaică de primavară, 80 ha ovăz, 652 ha porumb boabe, 3 ha grau comun de primavara, 210 ha floarea soarelui, rapiță 90 ha și 60 ha soia.

La solicitarea Direcției Agricole Zalău și a Instituției Naționale de Statistică, în cursul lunii martie 2019 s-a întocmit situația statistică AGR, în aprilie RAGR și a utilajelor, în luna mai 2019 s-a întocmit AGR 2A 2019 cu suprafața totală a comunei Dobrin pe categorii de folosință a terenurilor, iar în cursul lunii noiembrie s-a întocmit AGR 2 B cu suprafața recoltată și producția obținută în anul 2019, balanța suprafeței arabile și propunerile pentru anul 2020.

Numărul utilajelor agricole este în creștere față de anul 2018.

În anul 2019 s-au depus la Direcția Agricolă Zalău 10 cereri pentru tăieri de nuci, pentru care solicitanții și-au primit autorizațiile.

Pe parcursul anului 2019 s-au înregistrat un nr. de 5262 acte în registrul de intrare-ieșire din care în jur de 2300 sunt adeverințe solicitate de persoane fizice (localnici) pentru diferite motive, de exemplu: în perioada 01 martie -30.05.2019 s-au eliberat aproximativ 280 de adeverințe pentru declararea suprafețelor la APIA Cehu Silvaniei, Jibou, Zalău, altele au fost eliberate pentru completarea dosarelor pentru Măsurile 6.3 și pentru solicitarea subvenției de motorină, mai departe

pentru cultura ecologică, pentru achiziționarea unor telefoane mobile, pentru întocmirea sau schimbarea cărții de identitate, pentru întocmirea și/sau completarea dosarelor de ajutor social și alocația de susținere pentru care se solicită adeverințe din 3 în 3 luni, pentru medic și pentru dovedirea normei realizate în CAP necesare pentru calcularea pensiei.

Iar în registrul special al evidenței corespondenței s-au înregistrat 353 plicuri, conținând diferite răspunsuri sau solicitări din partea tuturor compartimentelor din cadrul primăriei. Aici putem menționa acele răspunsuri referitoare la situația bunurilor mobile și imobile a unor persoane fizice sau firme, răspunsuri care conțin date și xerocopii după actele din arhiva referitoare la dosarele de reconstituire a dreptului de proprietate asupra terenurilor, înștiințări de plată, răspunsuri care se fac la solicitarea instanțelor judecătorești, administrații financiare, executori judecătorești, poliție, etc.

Pe baza datelor din registrul agricol au fost completate și eliberate certificate de atestare a edificării construcțiilor solicitate de proprietari de locuințe.

În cursul anului 2019 au fost depuse 8 oferte de vânzare, afișate la sediul Primăriei cu ocazia vânzării unor terenuri agricole extravilane, potrivit Legii 17/2014.

În cursul anului 2019 au fost eliberate și vizate 9 buc. atestate de producător și carnete pentru comercializare.

Până la finele anului 2019 au fost înregistrate 108 contracte de arendare.

În cursul anului 2019 s-au înregistrat 25 petiții care cuprind fel și fel de probleme care au fost rezolvate în mod favorabil.

Mai putem menționa că în cursul anului 2019 au fost semnate contracte de finanțare în cadrul Programului național de cadastru și carte funciară pentru lucrările de înregistrare sistematică a terenurilor extravilane, respectiv 3 contracte de prestări servicii pentru aceste lucrări: un contract cu d-l Ignatyuk Gabor Otto, un contract cu d-l Juhasz Miklos și unul cu d-l Suto Zoltan.

La **compartimentul fond funciar** în perioada noiembrie-decembrie 2019 s-au facut masuratori de către un topograf autorizat pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenului în favoarea câtorva cetățeni rămași fără Titlu de proprietate.

Activitatea APIA: În anul 2019 s-a acordat sprijin direct fermierilor din Dobrin :

1. Număr cereri de plată unice pe suprafață depuse la APIA pentru sprijin direct la fermieri în anul 2019 : 225
2. Suprafața eligibilă pentru care a fost solicitată subvenția (sprijinul) în anul 2019 este de 1950 ha

3. Cereri depuse în zootehnie pentru sprijin ,

3.1. AJUTOARE NAȚIONALE TRANZITORII ÎN SECTORUL ZOOTEHNIC, prima pe exploatarea de bovine și prima pe cap de animal specia ovine și caprine:

-bovine : 35 cereri pentru 124 capete

-ovine+ caprine: 9 cereri pentru 1538 capete ovine și 32 capete caprine

3.2. SPRIJIN CUPLAT ÎN SECTORUL ZOOTEHNIC (SCZ)

-ovine: 6 cereri pentru 1233 capete

-vaci de lapte: 3 cereri pentru 39 capete

4. Cuantumul plăților pentru schemele de sprijin pe anul 2019

-plata unică pe suprafață (SAPS)-102.6082 Euro/ha

-plata pe înverzire-59.3201 Euro/ha

-plata redistributivă-5 Euro/ha între 1 ha și 5 ha, 48.7127 Euro/ha între 5 ha și 30 ha.

-ajutorul național tranzitoriu: ANT1-13.3202 Euro/ha, ANT7- 17.7220 Euro/tonă lapte, ANT8-69.1109 Euro/cap, ANT9-4.7157 Euro/cap

-sprijin cuplat: SCZ-VL (VACĂ DE LAPTE) 379.7155 Euro/cap, SCZ-O (ovine) 17.7173 Euro/cap

-plata pentru tineri fermieri-32.2477 Euro/ha.

Cu privire la **starea infrațională și contravențională, ordinea și liniștea publică** pe raza comunei Dobrin vă prezint următoarele:

În cadrul Postului de Poliție Dobrin s-au desfășurat activități operative și de altă natură potrivit competențelor stabilite prin legi, în vederea menținerii unui climat de ordine și liniște publică, a respectării legalității și apărării drepturilor și libertății persoanelor, reușind să stăpânească în bune condiții situația operativă ..

În acest sens s-au desfășurat pe raza comunei diferite activități preventive, fiind efectuate un nr. de 87 controale după cum urmează: 7 pe linie economică, 21 la sistemele de pază, 23 pe linie judiciară , 13 AEST(arme, explozive, substanțe toxice), 18 pe silvicultură și 5 alte linii de muncă.

Tot în scop preventiv au mai fost executate un nr. de 49 de patrulări, atât pe timp de zi cât și pe timp de noapte, deasemeni s-a participat la un nr. de 3 măsuri de ordine la manifestări culturale - artistice și sportive la activități pentru punerea în legalitate a persoanelor cu actele de identitate expirate, vize de domiciliu și reședință în rândul cetățenilor, fiind instruite un nr. de 37 persoane potențial victime.

La solicitarea cetățenilor din comună prin Serviciul Național Unic de Urgență 112 s-a intervenit la un număr de 37 cazuri , pentru diferite evenimente ca: stări conflictuale generate pe fondul consumului de alcool , neînțelegeri privind aplicarea fondului funciar, tulburarea liniștii publice, furturi, etc. intervenindu-se în timp util, toate au fost soluționate prin mijloace specifice poliției.

Au fost primite în audiență un număr de 10 persoane care au prezentat diferite probleme, fiind soluționate pozitiv.

Pe linie de circulație rutieră au fost desfășurate activități zilnice, conform graficelor, precum și activități preventiv-educative în rândul elevilor și cadrelor didactice din cadrul celor 4 școli gimnaziale. Au fost înregistrate un număr de 2 stări conflictuale, toate aplanate.

În ceea ce privește starea contravențională situația se prezintă astfel: au fost aplicate un număr de 324 contravenții în valoare de 38130 lei după cum urmează:

- Legea nr.61/1991 -51,
- Legea nr.12/1990 -4,
- OUG 195/2002 -237,
- OG97/2005 -21,
- Legea 333/2003 -7
- alte acte normative -4

Starea infracțională se prezintă astfel:

-au fost înregistrate un număr de 15 (20 în 2018) lucrări și cauze penale din care 9 cu autori cunoscuți și 6 cu autor necunoscut, fiind constatate infracțiuni, după cum urmează:

- furt - 5 (2 în 2018)
- violare de domiciliu- 2
- loviri sau alte violențe- 4 (9 în 2018)
- conducere sub influența alcoolului sau neînmatriculat-1 (1 în 2018)
- morți suspecte- 2
- distrugere- 1 (3 în 2018)

În cursul anului 2019 nu au fost înregistrate evenimente deosebite pe raza comunei. Situația operativă la nivelul comunei nu prezintă o complexitate deosebită și este sub control până în prezent.

În continuare vă prezint un raport de analiză a activității desfășurate în **Școala Gimnazială nr. 1 Dobrin** în anul școlar 2018-2019.

"Să formezi o echipă este doar începutul, Să rămâi împreună înseamnă progresul, să lucrezi împreună aduce succesul!" (Henry Ford)

În anul școlar 2018-2019, la Școala Gimnazială Nr.1 Dobrin activitatea managerială s-a desfășurat sub semnul continuării aplicării principiilor reformei în învățământul preuniversitar de stat. Întocmirea documentelor de proiectare a activității la toate nivelurile s-a realizat în concordanță cu: 1. Legea Învățământului nr. 1/2011; 2. Planul managerial unic al ISJ Sălaj; 3. Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar; 4. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar 5. Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație; 6. Regulamentul privind asigurarea calității în educație; 7. Deciziile și ordinele transmise de ISJ Sălaj; 8. Metodologiile elaborate de MEN, privitoare la învățământul preuniversitar gimnazial de stat; 9. Ordin MEN privind

organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul 2019-2020; 10. Ordin MEN privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru elevii clasei a VIII-a. 11. Planul operațional al ISJ Sălaj, privind măsurile de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar; 12. ROF: Regulament de organizare și funcționare pentru anul școlar 2018-2019; 13. Planul-cadru de învățământ pentru învățământul preuniversitar; 14. Curriculum Național; 15. Metodologia mișcării personalului didactic; 16. Metodologia evaluării personalului didactic 17. Instrucțiuni ale ISJ Sălaj;

Au fost elaborate următoarele documente de bază:

a) Documente de evidență

*Organigrama unității școlare; * Regulamentul de ordine interioară; *Dosare cu ordine, instrucțiuni, regulamente etc. *Graficul de control al directorului (pe domenii de activitate); *Graficul de asistențe la ore, numărul de asistențe *Registrul de decizii, dispoziții și note de serviciu; *Schema orară pe nivel de studiu; *Criteriile de evaluare a activității personalului didactic în vederea acordării calificativelor anuale – existența fișelor; *Planul de școlarizare aprobat pentru anul școlar 2018-2019 *Planul operațional pentru anul școlar 2018-2019; *Plan de îndrumare și control; *Tematica și planurile activității educative școlare și extrașcolare; *Rapoarte semestriale ale comisiilor constituite la nivel de școală; *Programe de parteneriat locale, naționale; *Raport de analiză privind activitatea instructiv-educativă desfășurată în anul școlar-2017-2018; a) Documente ale Consiliului Profesorat *Tematica și graficul ședințelor Consiliului Profesorat, convocatoare, tabele cu prezența, referate diverse, cereri, registre de procese verbale de la ședințe etc. *Rapoarte de analiză semestriale și anuale; *Sesizări, referate, solicitări etc.

b) Documente ale Consiliului de Administrație

*Tematica și graficul ședințelor Consiliului de Administrație pentru fiecare semestru, convocatoare, tabele cu prezența, cereri diverse, referate de necesitate etc. *Componența Consiliului de Administrație și repartizarea pe sarcini; *Registrul de procese verbale; *Raportul directorului prezentat în Consiliul de Administrație; *Existența și discutarea fișelor de evaluare/autoevaluare a cadrelor didactice și a personalului auxiliar, evidențierea calificativelor anuale (prin punctaj și calificativ acordat).

c) Documente ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității

*Componență, decizie de constituire; *Raport anual de evaluare internă a calității, plan de îmbunătățire.

d) Documente ale Compartimentului Contabilitate

*Documente privind derularea programelor guvernamentale: reabilitare, Lapte-corn etc. *Proiectul de venituri și cheltuieli - identificarea necesarului pe capitole - conform proiectării bugetului anual. *Asigurarea combustibilului; *Întreținerea și evidența dotării bazei materiale etc.

Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor

Activitatea școlii s-a desfășurat pe baza principiului muncii și responsabilității colective, în condițiile respectării legislației școlare și a regulamentelor.

De la începutul anului școlar s-au organizat comisiile și consiliile, s-au distribuit responsabilitățile, au fost numiți responsabili de comisii, în urma propunerilor făcute în ședința C.P, în ședința C.A dându-se deciziile corespunzătoare.

Conducerea unității școlare este asigurată de 1. Director 2. Consiliul de Administrație 3. Consiliul Profesoral . Au fost făcute modificările necesare privind constituirea CEAC conform legislației în vigoare OG 75/2005, au fost elaborate fișele de evaluare a cadrelor didactice conf. OM 3597/ 18.06.2014 și au fost elaborate fișele postului conform conf. ROFUIP – OM 5079/ 2016 și 3027/2018.

A fost actualizat Planul de Dezvoltare Instituțională al școlii (PDI), regândind anumite termene și ținte în conformitate cu obiectivele MEN, respectiv ISJ Sălaj; Proiectul planului de școlarizare pentru anul școlar 2019-2020 a fost întocmit conf. metodologiei;

Programul de activitate al consilierului educativ a fost elaborat plecând de la necesitatea complementarizării educației formale cu cea nonformală, aducându-se, în acest fel, un plus de valoare educației oferite de școală;

Proiectul de buget pentru anul 2019 a fost elaborat de doamna secretar - contabil și a fost aprobat de Consiliul de administrație, și înaintat spre aprobare ordonatorului principal de credite.

Planurile de muncă au stabilit măsuri concrete, termene, responsabilități ținând cont de condițiile școlilor și de posibilitățile fiecăreia. Proiectarea/planificarea activității manageriale la toate nivelurile, ca o singură structură, au avut un caracter practic-aplicativ, centrat pe problematicele reale ale unității, vizând toate compartimentele muncii din școală și antrenarea întregului colectiv în realizarea sarcinilor: nivelul atingerii standardelor de către elevi, dezvoltarea personală a acestora, calitatea activității personalului didactic, folosirea resurselor, aplicarea Curriculum-ului Național, relațiile cu părinții și comunitatea locală, respectarea legislației în vigoare și a regulamentelor.

Analiza activității desfășurate de conducerea unității

-Organizarea compartimentelor, consiliilor, comisiilor

S-a stabilit componența Consiliului de administrație conform metodologiei și a Comisiei de Asigurare și Evaluare a Calității (CEAC), s-au numit noi responsabili ai unor comisii, s-au eliberat decizii.

Consiliul de administrație și Consiliul profesoral și-au desfășurat activitatea pe baza tematicii aprobate, dar și în funcție de necesitățile anunțate prin diverse modalități (afișaje în Cămin, note de serviciu, note informative), în prezența observatorului sindical.

S-au adaptat fișele de evaluare a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar OM 3597/ 18.06.2014, în vederea acordării calificativului anual, supusă dezbaterii și apoi aprobată de Consiliul de administrație, dar și fișele postului care trebuie să fie corelate cu noul ROFUIP- OM 5079/2016.

Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității (CEAC), a cărei conducere operativă este asigurată de d-na prof. Hebe Daniela Gabriela, a actualizat procedurile deja existente.

Comisiile cu caracter permanent s-au reorganizat, și-au întocmit planuri de muncă pe întreg anul școlar conf. legilor și planului managerial al directorului și au desfășurat o susținută activitate.

Comisiile de monitorizare a absenteismului și cea de prevenire și combatere a fenomenului de violență și-au desfășurat activitatea pe baza politicii școlii de prevenire a violenței în școală sub îndrumarea doamnei Szabo Eniko.

Colaborarea de excepție cu Poliția Dobrin a dus la rezolvarea unor probleme apărute în special la elevii din clasele gimnaziale (probleme de disciplină care contravin ROI, pierderi de telefoane mobile, etc.).

Comisia de verificare a cataloagelor a analizat modul în care s-au completat cataloagele și a constatat anumite aspecte care au fost tratate unitar la nivelul claselor, cf. ROI și fișelor de validare.

Consiliul Reprezentativ al Părinților (CRP) susține școala în demersurile sale educative. Consiliul Școlar al Elevilor (CȘE) trebuie să-și eficientizeze activitatea și să fie interfața permanentă între elevi și conducere.

Repartizarea responsabilităților

Responsabilitățile sunt specificate prin Legile specifice ROI / fișa postului / decizii eliberate / regulamente ale comisiilor sau compartimentelor / alte documente interne aprobate de CA.

Membrii Consiliului de Administrație și-au asumat responsabilitățile și le-au îndeplinit în totalitate. Colaborarea cu reprezentanți în Consiliul de administrație din partea CL a fost foarte bună, iar reprezentantul primarului a fost prezent la toate convocările.

S-au semnat fișele posturilor de către angajați.

Fișa de evaluare a cadrelor didactice în vederea acordării calificativului anual a fost actualizată, astfel încât, punctajul maxim acordat pentru fiecare dintre criterii să fie asumat de fiecare cadru didactic.

Consiliile claselor, responsabilizate cf. ROI și a fișelor interne aprobate de CA, au fost consultate în vederea validării situației școlare la sfârșit de semestru.

Organizarea timpului Procesul instructiv-educativ s-a desfășurat într-un singur schimb, în intervalul 8:30-14:30. Programul de lucru al compartimentelor s-a stabilit de comun acord cu angajații funcție de nevoile școlii.

Monitorizarea întregii activități: modalități, eficiență, identificarea disfuncțiilor anterioare

Monitorizarea activității angajaților/elevilor s-a realizat prin: -procesele verbale ale activităților din cadrul comisiilor metodice; -rapoarte periodice ale comisiei de monitorizare a absenteismului și fenomenului de violență; - condica de prezență, condica de prezență a personalului didactic auxiliar și nedidactic; - portofolii ale elevilor și cadrelor didactice; -colaborarea cu membrii CEAC; - prezența directorului pe perioada desfășurării de activități în școală, cu sprijinul cadrelor didactice din Consiliul de administrație; note informative și circulare;

Eficiență

Serviciul pe școală, reorganizat, nu și-a dovedit eficiența la nivelul așteptat. Numărul cadrelor didactice implicate în activități educative școlare și extrașcolare este nesemnificativ; Absenteismul s-a diminuat considerabil în acest an școlar, absențe mai multe acumulând elevii proveniți din rândul etniei rrom;

Disfuncții

Insuficienta responsabilizare a elevilor privind starea de curățenie și păstrarea bunurilor în spațiile de curs; A scăzut numărul cadrelor didactice care utilizează în predare resurse IT; Există încă cadre didactice care înregistrează greșit în catalog note, absențe sau centralizează eronat situația absențelor. Neimplicarea cadrelor didactice de la ciclul primar în concursuri școlare.

Autoevaluarea activității manageriale

Echipa managerială s-a implicat activ, cu profesionalism, în proiectarea, organizarea, monitorizarea și evaluarea activității instructiv-educative precum și în folosirea eficientă a resurselor umane, materiale, financiare și de timp.

Stilul managerial a fost participativ, bazat pe colaborare, pe utilizarea corectă a competențelor cadrelor didactice și pe optimizarea relațiilor de parteneriat între școală și comunitatea locală. S-a acordat o atenție deosebită diseminării informațiilor referitoare la noile metodologii, standardele și indicatorii care privesc asigurarea calității activității cadrelor didactice, elevilor, părinților,

partenerilor sociali, implicarea în derularea unor acțiuni care să îmbunătățească procesul instructiv – educativ .

Putem afirma că s-a practicat un management transparent prin implicarea tuturor factorilor de decizie și comunicare constructivă pe toate palierele.

În funcție de competențele atribuite de regulament, deciziile sunt luate de director, de Consiliul Profesoral și Consiliul de Administrație, care s-au întrunit lunar sau ori de câte ori a fost nevoie.

Echipa managerială este deschisă spre nou, transparență, spre o comunicare eficientă cu responsabili comisiilor metodice, cu toate cadrele didactice, cu personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic.

Există o bună circulație a informației de sus în jos, consemnate în întrunirile cadrelor didactice, la panourile de afișaj, prin poșta electronică sau telefonic și mai greoaie de jos în sus, culegerea datelor și a informațiilor solicitate fiind greoaie, nerespectându-se de fiecare dată termenele limită.

Asistențele directorului, membrilor comisiei de asigurare a calității și a șefilor de comisii metodice desfășurate în anul școlar 2018-2019, au urmărit atingerea standardelor educaționale. S-a avut în vedere monitorizarea la disciplinele de evaluare națională, având ca țintă pregătirea elevilor pentru a obține rezultate bune, în vederea admiterii la licee.

Ca la fiecare început de an școlar, s-au stabilit măsuri pentru asigurarea stării de sănătate a elevilor (controale periodice) și s-a realizat controlul medical al personalului din unitatea școlară.

S-au asigurat toate documentele școlare unei bune funcționări a procesului de învățământ: cataloage, condici, manuale, etc.

În școală există comisii metodice, comisii cu caracter permanent și comisii cu caracter temporar.

Planurile comisiilor metodice au fost întocmite de responsabili acestora, respectându-se Curriculumul Național și ghidurile metodologice recente.

Pentru toate categoriile de personal s-a elaborat, aprobat și predat fișa postului, precizându-se responsabilitățile suplimentare.

Activitatea de contabilitate este asigurată de administratorul financiar, în conformitate cu atribuțiile ce îi revin în fișa postului, avizată și aprobată de Consiliul de Administrație. Activitatea de secretariat este asigurată de secretar MIHUȚ SORINA DANA. Aceasta se ocupă de: eliberarea adeverințelor, a foilor matricole, a actelor de studii, de înregistrarea documentelor, de documentele de evidență a elevilor și a personalului angajat, de verificarea condicii, de siguranța cataloagelor, de arhivarea documentelor, de dosarele personale ale elevilor, cadrelor didactice, redactarea documentelor solicitate de ISJ SĂLAJ și MEN, statele de funcții etc

Repartizarea responsabilităților pentru fiecare cadru didactic s-a făcut cu obiectivitate, la începutul anului școlar, fiecăruia fiindu-i distribuite responsabilități și atribuții precizate în fișa postului, avându-se în vedere principiul continuității. Fiecăru responsabil de comisie sau de compartiment i-a

revenit atribuția de a prezenta un raport semestrial în fața Consiliului Profesoral. Administrarea reurselor IT și mentenanța acestora este realizată de către domnul învățător Petran Mircea Aurelian, responsabil IT, școala nu dispune de un informatician.

Consilierea psihopedagogică se realizează deficitar, unitatea neavând personal specializat în acest domeniu în ciuda demersurilor făcute pentru un număr mare de elevi cu problemele educaționale și de comportament.

Concret, s-au verificat și completat toate documentele școlare, s-au completat contracte individuale de muncă pentru tot personalul angajat, s-au verificat, completat și actualizat dosarele personale ale cadrelor didactice, s-au întocmit dosare de protecția muncii, dosare medicale, documente de instructaj pentru protecție civilă și P.S.I., s-au întocmit portofolii ale personalului didactic; au fost realizate mape ale comisiilor metodice, conform cerințelor. Registrele matricole și cataloagele au fost verificate amănunțit, fiind completate corespunzător. Școala deține autorizație sanitară de funcționare autorizație PSI. Întreaga activitate managerială și de specialitate derulată pe parcursul anului școlar 2018-2019 a fost monitorizată și la nivelul Inspectoratului Școlar Județean prin inspecție de revenire RODIS, inspecții tematice realizate de către inspectorul de sector Marcel Lucaciu, inspectori de specialitate, profesori metodiști. Nu s-au constatat nereguli și disfuncții, s-au remediat toate inadvertențele anterioare, iar atât activitatea managerială cât și activitatea pe specialități a fost apreciată cu calificativul „Foarte bine”.

***Orarul școlii** s-a elaborat la timp, în funcție de specificul unității școlare conform planului cadru, respectandu-se numărul minim de ore/săptămână pentru fiecare disciplină.

***S-a evaluat oferta educațională** pe baza indicatorilor de performanță stabiliți prin proiectul de curriculum. Curriculumul la nivel local pentru elevi a fost întocmit în funcție de necesitățile acestora.

***Am întocmit la timp documentele și rapoartele tematice curente și speciale**, solicitate de IȘJ Sălaj și autoritățile locale, iar păstrarea documentelor școlare oficiale s-a făcut conform cerințelor legislative.

***CDȘ-urile** au avut un caracter stimulator și pe specific comunitar, avându-se în vedere solicitările părinților.

***S-au încheiat contractele de muncă cu personalul didactic și nedidactic**, s-a făcut normarea conform normelor stabilite de IȘJ Sălaj.

***S-au întocmit documentele legale privind managementul resurselor umane** (personal didactic, nedidactic, auxiliar, elevi), completarea cataloagelor, registrelor de evidență a elevilor, certificatelor de absolvire, precum și păstrarea lor.

***Încadrarea pe post** s-a făcut conform cerințelor metodologice, fiind aprobată de către departamentul corespunzător din cadrul IȘJ Sălaj.

*Conflictele apărute la nivel de unitate au fost rezolvate rapid, transparent și eficient; Identificarea punctelor tari și a punctelor slabe în activitatea de conducere. Asigurarea transparenței și a participării cadrelor și părinților la actul decizional.

Conducerea școlii a întocmit documentele de proiectare: planuri manageriale, planuri operaționale, graficul de îndrumare și control, oferta școlii, ROI, RI, proiectul planului de școlarizare, planul de încadrare, grafice de asistență, etc. S-au distribuit pentru fiecare categorie de personal fișa postului, fișa de evaluare și sau dat decizii.

Au fost întocmite și respectate graficul de desfășurare a tezelor semestriale și planul de măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor elevilor clasei a VIII-a, au fost monitorizate activitatea extracurriculară, activitatea de secretariat, contabilitate, precum și cea a personalului de îngrijire.

S-au întocmit dosare cu documentele Consiliului Profesorat și ale Consiliului de Administrație. În activitatea managerială, am acordat o atenție deosebită proiectării, corelând obiectivele stabilite la nivel județean cu cele specifice școlii noastre.

Ne-am propus ținte strategice realizabile prin planul managerial.

Relații comunitare

Școala întreține relații optime de colaborare Primăria Dobrin, Biblioteca Publică Dobrin, Poliția Dobrin, Biserică, ONG-uri, Asociații non-profit, societăți comerciale, concretizate prin derularea a diverse programe în parteneriat, implicarea în organizarea și desfășurarea unor acțiuni de amploare - „Ziua bună-ziua voluntarilor mici”, ”Profesori implicați, tineri motivați pentru viață”, concursuri de desene de sărbătorile religioase, informarea și sensibilizarea cetățenilor cu privire la întreținerea spațiului comunitar, educația moral-religioasă și civică, precum și menținerea contactului permanent între reprezentanții instituțiilor, fiind aplicate toate prevederile legislației în vigoare. Școala are relații de colaborare și cu alte instituții de învățământ.

Management, relații cu publicul, imagine, comunicare

Conducerea școlii noastre este asigurată de un director coordonator. Directorul coordonator este președintele Consiliului de Administrație, din care mai fac parte două cadre didactice, doi reprezentanți ai părinților și doi reprezentanți ai Consiliului Local al Primăriei Dobrin. Liderul de sindicat participă cu statut de observator la întâlnirile de lucru ale Consiliului de Administrație.

Fiecare membru al acestuia are atribuții specifice, trecute în fișa postului, iar hotărârile sunt luate prin vot deschis. Ele sunt comunicate Consiliului Profesorat și personalului didactic auxiliar și nedidactic.

Membrii Consiliului de Administrație asigură rotația la conducere în timpul vacanțelor școlare. Pe perioada absenței directorului (deplasări în interesul școlii) atribuțiile sunt preluate prin decizie de către membri ai Consiliului de Administrație.

Eventualele probleme de comunicare sunt rezolvate amiabil prin discuții interpersonale sau în cadrul Consiliului Profesorat.

Echipa managerială a rezolvat în școală orice nemulțumire apărută în rândul părinților, elevilor și personalului școlii. Între conducerea și restul personalului școlii nu au existat probleme de comunicare care să nu poată fi rezolvate amiabil. Secretariatul funcționează zilnic între orele 8.00 și 16.00 și oferă informațiile specifice publicului.

Școala noastră are o bună imagine și datorită derulării a numeroase activități extrașcolare și a proiectelor de parteneriat cu diverse entități.

Școala dispune de internet și telefonie fixă, ceea ce favorizează fluxul informațiilor mai rapid.

Analiza S.W.O.T. Puncte tari:

Derularea programelor de dezvoltare / formare profesională; Existența celor 13 de cadre didactice titulare; Activitatea C.C.D. în calitate de furnizor de programe acreditate de formare continuă; Diversitatea proiectelor și concursurilor în care elevii și cadrele didactice se pot remarca; Colaborarea eficientă și promptă cu instituțiile administrației publice locale și teritoriale; Accesul la internet și existența laboratorului de informatică; A fost asigurat cadrul necesar de derulare a activităților instructiv-educative și administrativ. Au fost realizate activitățile educative școlare și extrașcolare diverse, care au contribuit la formarea elevilor în spiritul principiilor și practicilor europene;

Puncte slabe: Insuficientă susținere din partea anumitor catedre didactice a activităților extracuriculare; Volumul mare de activități desfășurate în compartimentele secretariat și administrativ în raport cu personalul existent; Nerespectarea unor prevederi ROI ; Insuficienta atenție acordată elevilor cu probleme, prin proiectarea de parcursuri individuale; Nu întotdeauna sunt folosite metodele active de învățare; Supraîncărcarea fișei postului a personalului de conducere și a unor cadre didactice; Comunicare deficitară între unele cadre didactice și părinți; Nerespectarea termenelor proiectelor și a lucrărilor de către unele cadre didactice; Dezinteres în ceea ce privește completarea documentelor școlare ale unor cadre didactice

Oportunități: Aplicarea înțeleaptă a legii privind asigurarea calității în învățământul preuniversitar; Implicarea Primăriei pentru susținerea bazei materiale; Relații foarte bune cu Inspectoratul Școlar Județean Sălaj Preocuparea continuă pentru susținerea bazei materiale; Participarea la sesiunile de comunicări științifice; Colaborarea cu Poliția, Direcția Generală de Sănătate Publică, Biserica,

Pompieri; Posibilitatea formării continue a cadrelor didactice prin programele oferite de C.C.D

Amenințări Lipsa de interes a unor cadre didactice în urmărirea modificărilor legislative noi apărute; Unele disfuncționalități în receptarea modificărilor legislative de către beneficiarii procesului de educație (elevi, părinți); Inerția, rutina susținută de slaba motivare a unor cadre didactice pentru atingerea standardului profesional; Lipsa de interes a cadrelor didactice în cunoașterea aspectelor noi legate de calitatea actului educațional, a descentralizării învățământului;

RESURSE UMANE Încadrarea cu personal didactic

Cadre didactice	Debutanti/ suplinitori	Grad didactic definitiv	Grad didactic II	Grad didactic I	Pensionari
Educatori – 3	-	-	-	3	-
Învățători - 7	1	1	1	4	-
Profesori - 8	2	1	2	3	-

- În anul școlar 2018-2019, Școala Gimnazială Nr.1 Dobrin a funcționat cu un număr de norme didactice 22,73 din care didactic auxiliar 1 si nedidactic 5 comparativ cu anul școlar 2017-2018, la nivelul școlii a existat un număr de norme diactice de 23,69.

Gradatii de merit: 2 cadre diactice: director Petran Delia Monica/ profesor Roș Aurica

Încadrarea cu personal didactic auxiliar

În Școala Gimnazială Nr. 1 Dobrin există 0,5 normă de secretariat, 0.5 normă administrator financiar.

Încadrarea cu personal nedidactic

În Școala Gimnazială Nr. 1 Dobrin există 2.75 posturi de îngrijitor si 0,75 muncitor întreținere, 0,5 șofer microbuz;

Elevi, analiză comparativă

În anul școlar 2017-2018 am avut un număr de 128 de elevi, din care 40 la învățământul preșcolar, 58 la învățământul primar, iar 30 la învățământul gimnazial.

Număr grupe/clase			Număr elevi		
preșcolar	primar	gimnazial	Preșcolar	primar	gimnazial
4	7	2	41	57	30
Total clase: 13			Total elevi: 128		

Mișcarea elevilor 2017/2018

	Preșcolari	Primar	Gimnazial
Înscriși	41	57	30
Plecați	---	---	---
Veniți	---	---	---
Rămași	41	57	30

În anul școlar 2018-2019 am avut un număr de 134 de elevi, din care 45 la învățământul preșcolar, 61 la învățământul primar, iar 28 la învățământul gimnazial.

Număr grupe/clase			Număr elevi		
preșcolar	primar	gimnazial	preșcolar	primar	gimnazial
3	7	2	44	59	28
Total clase: 13			Total elevi: 131		

Mișcarea elevilor 2018/2019

	Preșcolari	Primar	Gimnazial
Înscriși	44	59	28
Plecați	---	---	---
Veniți	1	4	---
Rămași	45	61	26

UNITĂȚI CU PERSONALITATE JURIDICĂ

Total 1 din care: • 1 școală cu clasele I-VIII

Nr. Crt.	Mediu l rural	UNITATEA PJ	Școli structuri arondate	Efective
		Școala Gimnazială Nr.1. Dobrin	Școala Gimnazială Nr.1. Dobrin	23+26 = 49
			Grădinița cu PN Dobrin	17
			Școala primară Doba	17
			Grădinița cu PN Doba	13
			Școala primară Verveghiu	16
			Grădinița cu PN Verveghiu	15
			Școala primară Sincraiu-Silvaniei	5

Situația privind rezultatele la învățătură an școlar 2018-2019:

Clasele pregătitoare - IV	Clasele V-VIII
---------------------------	----------------

TOTAL ELEVI	61	TOTAL ELEVI	28
PROMOVAȚI	60	PROMOVAȚI	26
REPETENȚI	1	REPETENȚI	-
ABANDON	-	ABANDON	2
PROCENT	98%		92,85%

Procent de promovare

Clasa	Nr. elevi	Nr. elevi promovați	Procent de promovare
Cls. Preg.	17	17	100 %
Cls.I	11	11	100 %
Cls.II	13	13	100 %
Cls.III	9	9	100 %
Cls.IV	12	11	92 %
Cls.IV	6	6	100 %
Cls.VI	6	6	100 %
Cls.VII	8	7	92 %
Cls.VIII	8	7	92 %

Absențe

Clasa	Total	Absențe motivate	Absențe nemotivate
Cls. Preg.	706	77	629
Cls.I	0	0	0
Cls.II	36	0	36
Cls.III	0	0	0
Cls.IV	0	0	0
Cls.IV	159	42	117
Cls.VI	75	22	53
Cls.VII	295	59	236
Cls.VIII	216	30	186
TOTAL	1487	230	1257

Starea disciplinară

În anul școlar 2018-2019, au fost sancționați cu avertismente mustrări verbale pentru numărul de absențe sau pentru disciplină un număr de 5 elevi de la

ciclul gimnazial. Un număr de 5 elevi au fost sancționați prin scăderea notei la purtare între 9-7; calificativul suficient sau note la purtare sub 7 nu sunt.

În ceea ce privește direcțiile și acțiunile care au fost întreprinse pentru diminuarea absenteismului în unitatea noastră de învățământ, în special la copiii proveniți din medii dezavantajate și defavorizate, putem menționa următoarele măsuri:

- inițierea în mod organizat a unor acțiuni comune școală-familie, pentru intercunoaștere, în scopul formării respectului reciproc;
- inițierea la nivel de școală a unor proiecte în parteneriat educațional cu părinții, în principal, și cu alți parteneri educaționali pentru valorizarea capacităților intelectuale ale elevilor;
- susținerea morală a părinților și accesul la informație pentru prevenirea și eliminarea abandonului școlar;
- eficientizarea parteneriatului cu instituțiile implicate în problematica copilului, promovându-se dialogul între conducerea școlii și profesorii diriginți, profesorii clasei, elevi, părinții elevilor, comunitatea locală, Poliție, CJRAE.

Program de pregătire cu elevii capabili de performanță.

În școală s-a desfășurat un program de pregătire suplimentară la mai multe discipline, la ciclurile primar și gimnazial, în vederea eficientizării demersului didactic și pregătirii elevilor. Din păcate, nu există preocupare de pregătire a elevilor pentru participarea elevilor la cât mai multe discipline la olimpiadele școlare, indiferent de potențialul copiilor. Se constată o creștere a numărului de elevi care au participat la concursuri școlare în acest semestru. Disciplinele de concurs la care au participat elevii au fost: română, educație tehnologică, abilități practice, educație plastică.

Program de pregătire suplimentară. Pentru clasa a VIII-a, încă de la începutul anului școlar a fost afișat un program de pregătire suplimentară la matematică și la limba română. Au existat și cazuri de nerespectare a graficului de pregătire, din cauza indiferenței elevilor, care nu au realizat importanța și necesitatea unei pregătiri suplimentare gratuite pentru examene.

ACTIVITATEA EXTRACURRICULARĂ ȘI EXTRAȘCOLARĂ

1. Holocaustul – „Memorie și prezent 2.5 octombrie-Ziua educației – „Sărbătorim educația”- masa rotundă - „Ziua internațională a educației” - „Copacul educației”- plimbare în natură, activitate practică - „Învățătoarea mea/educatoarea mea-model în viață” - „Educație prin activitate gospodărească”

1. Erasmus în școala noastră

2. Săptămâna educației globale- tema „Lumea se schimbă-NOI?”- fiecare școală din structuri a desfășurat activități diferite având la bază această temă . - „Schimbarea vine din NOI” - „Cum ne hrănim? „natura înseamnă viață, viața înseamnă natură” - „Atitudine pentru lumea noastră”

3. Sa ne distram de Halloween!

4. Sărbătorim CENTENARUL – Proiect de parteneriat educațional CENTENAR 2018 intitulat „Unirea – Visul împlinit al românilor”. În cadrul acestui proiect sau desfășurat următoarele activități: - deplasare în comuna Chieșd unde s-a prezentat un program artistic specific, în prezența altor șase școli și a comunității locale. - program artistic susținut de elevii din Școala și Grădinița Dobrin, la căminul cultural din Dobrin, în prezența comunității locale și a elevilor din toate școlile structuri. Alte activități dedicate centenarului au fost: - „Fotograful MARII UNIRI”, - prezentare PPT - Expoziție „Centenar” - „Decembrie - zi de importanță națională” - „1 Decembrie – ziua României”

5. Activități de educație juridică – cls. V-VIII - Piramida alimentelor

6. Înscrierea și transmiterea lucrărilor la concursul național - Fotograful naturalist: LUMEA ÎN IMAGINI 9. 15 ianuarie – Cu Eminescu de Ziua Culturii Naționale

10. Participare la olimpiada de limba și literatura română faza locală .

11. Activități, inclusiv o excursie la Cluj Napoca, în cadrul proiectului „Scrisori pentru MOȘ CRĂCIUN” - realizat în colaborare cu Biblioteca Dobrin și Vodafone. Elevii au primit cadouri deosebite și substanțiale.

12. Activități în cadrul parteneriatului cu Fundația „Mereu Aproape”, în cadrul campaniei „Lăsați-mă să învăț”

13. Proiect „ZICI CA SĂ ȘTIM”, - realizat în colaborare cu biblioteca Publică Dobrin, și Romtelekom.

În cadrul clubului „IMPACT”, o parte din elevi au desfășurat săptămânal diverse activități educative, conform unui program stabilit cu partenerii – Fundația „Noi orizonturi” și Biblioteca Publică Dobrin. Lecții demonstrative au susținut: Prof. ROS AURICA – consiliere / Prof. HEBE DANIELA - matematică

PUNCTE TARI: - implicarea mai multor elevi și cadre didactice în activități/proiecte/parteneriate - implicarea părinților în susținerea unor materiale necesare activităților - conștientizarea elevilor privind importanța aprecierii la nivel județean sau național a acțiunilor și activităților proprii. **PUNCTE SLABE:** - Insuficiența resurselor materiale pentru a diversifica activitățile - Insuficiența implicare a părinților și a autorităților locale în susținerea activităților extrașcolare - Scăderea lipsei de interes a părinților dar și numărul mic de elevi existenți în școală

OPORTUNITĂȚI: - Creșterea prestigiului școlii în ochii comunității locale: - Descoperirea unor abilități artistice, practice, deosebite, la elevi - Dezvoltarea abilităților de comunicare și a spiritului competitiv la elevi - Cunoașterea de noi orizonturi și oportunități pentru viitor

AMENINȚĂRI: - plafonarea diversității activităților desfășurate din lipsa de susținere materială, și multă documentație de întocmit - ex. excursiile și nu numai.

Privitor la **Compartimentul de prestații și servicii sociale** pot să vă spun următoarele: Pe anul 2019 au funcționat două servicii din cadrul

Compartimentului de prestații și servicii sociale și anume:

- Informare, consiliere și suport pentru prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate sau vulnerabilitate
- Îngrijire la domiciliu pentru persoane cu handicap

În domeniul asistenței și protecției sociale, în anul 2019, s-a urmarit rezolvarea nevoilor sociale și a problematicii specifice persoanelor aflate în situație de risc.

Datorită fenomenului de sărăcie, accesul persoanelor defavorizate la asistența socială capătă proporțiile unui sprijin indispensabil chiar și atunci când se dovedește un sprijin temporar.

Prin politica socială aplicată se urmărește responsabilizarea fiecăruia pentru problemele celorlalți, complementar cu responsabilizarea colectivității față de propriile probleme și față de dificultățile cu care membrii săi se confruntă. Persoanele susținute social nu sunt scutite de asumarea responsabilităților normale ale membrilor colectivității. Ele trebuie să contribuie, în raport cu propriile lor resurse, la soluționarea problemelor colectivității.

Activitatea din cadrul Compartimentului de prestații și servicii sociale este deservită încă din anul 2010 de către două persoane cu atribuții privind asistența socială și anume Brișan Ioan Mircea și Modi Rudolf Karoly.

Activitatea serviciilor sociale în anul 2019 s-a axat pe următoarele categorii:

- Alocații pentru susținerea familiei
- Indemnizații pentru creșterea copilului
- Alocații de stat
- Asistenți personali/indemnizații pentru persoane cu handicap
- Venit minim garantat
- Anchete
- Ajutoare pentru încălzirea locuinței
- Tichete sociale pentru gradinita

Din necesitatea îmbunătățirii echilibrului social-economic al familiei, prin susținerea acesteia în vederea creșterii copilului, în scopul stimulării creșterii natalității și diminuării fenomenului de abandon al copiilor, Primăria Comunei Dobrin, prin serviciul de specialitate are obligația de a întocmi, verifica și actualiza dosarele pentru persoanele îndreptățite să beneficieze de acest drept.

- Alocație pentru susținerea familiei - **16** dosare;
- Alocații de stat pentru copii - **11** dosare;
- Concediu, stimulent și indemnizații pentru creșterea copilului – **12 dosare**

Respectarea, promovarea și garantarea drepturilor copilului stabilite prin Constituție s-a materializat prin efectuarea Planului de servicii și a anchetelor sociale, responsabilități ale administrației publice locale, în urma evaluării situației copilului și a familiei acestuia. Planul de servicii are ca obiectiv prevenirea separării copilului de părinții săi, sprijinind accesul copilului și al familiei sale la serviciile și prestațiile destinate menținerii copilului în familie.

În acest sens, s-au efectuat 5 reevaluări, 1 anchete privind instituirea măsurii de plasament copii și 24 anchete sociale.

Susținând că persoana cu handicap este la fel de importantă și valoroasă ca orice altă persoană, Primăria comunei Dobrin a asigurat plata a **16 asistenți personali** ai persoanelor cu handicap, precum și plata a **16 indemnizații/lună** acordate pentru persoanele cu handicap accentuat sau grav.

Valoarea totală pe anul 2019 a acestor cheltuieli se ridică la suma de **618415** lei din care 467113 lei asistenți personali și 231302 lei indemnizații.

S-au efectuat **43 anchete sociale** necesare întocmirii dosarelor pentru prezentarea la Comisiile de Expertiză Medicală pentru încadrarea într-un grad de handicap.

Venitul minim garantat (VMG)

De la începutul anului și până la finele lunii decembrie 2019, s-au instrumentat un număr mediu de **12 dosare** pentru acordarea venitului minim garantat:

În acest sens s-au efectuat următoarele activități:

- întocmire de dosare (efectuare anchete sociale, referate, cerere tip, declarație tip, verificare acte necesare aprobării dosarului, întocmire fișe de calcul), cumulate de la începutul anului/ în medie 12 dosare;
- reactualizare acte dosare aflate în plată (întocmire anchete sociale semestrial, înștiințări pentru prezentarea la zi a documentelor necesare pentru neîntreruperea acordării ajutorului social, referate, întocmire fișe de calcul, verificarea valabilității adeverințelor de venit agricol, cupoane și adeverințe școlare precum și a altor surse de venit) la dosarele aflate în plată pentru fiecare lună în parte, conform raportului statistic privind aplicarea prevederilor Legii 416/2001 modificată și completată privind venitul minim garantat a unui număr mediu de 12 dosare;
- întocmire anchete sociale pentru dosarele de VMG (24 anchete/ 6 luni și 2 anchete la cerere)
- depunerea lunară a tuturor dispozițiilor (repuneri în plată, modificări cu anchete sociale, suspendări și încetări) cât și a noilor dosare pe bază de borderou la AJPIS Sălaj (când a fost cazul)
- întocmire rapoarte statistice lunar privind aplicarea prevederilor Legii 416/2001 privind venitul minim garantat;
- întocmire anexe transmitere AJPIS Sălaj

Nr. persoane beneficiare -31

Persoane apte de muncă - 8

Persoane scutite de muncă -23 (persoane vârstnice, persoane cu certificat medical de la comisia de expertiză medicală, minori școlarizați sau preșcolari, mame cu copii în vârstă de până la 7 ani etc.)

Referitor la acest aspect, s-a elaborat un program de lucrări efectuate de aproximativ 8 persoane/lună (conform PLANULUI DE ACTIUNI SI LUCRARI

DE INTERES LOCAL 2019)

Ajutor pentru încălzirea locuinței

Serviciul de Asistență Socială a acționat și acționează prin anchete sociale efectuate în rândul populației pentru acordarea de ajutoare pentru încălzirea locuinței, familiilor și persoanelor singure, beneficiare a Legii 416/2001. Pentru încălzirea locuinței s-au acordat bani pentru lemne în valoare de **3480** lei unui număr de **12** familii/persoane singure beneficiare de VMG.

Conform Ordonanței de Urgență nr. 70/2011, privind acordarea de ajutoare pentru încălzirea locuinței, precum și a unor facilități ale populației pentru plata energiei termice, s-au instrumentat 15 dosare pentru acordarea ajutoarelor de încălzire a locuinței cu lemne în anul 2019-2019, 15 dosare aprobate, ajutoare care au însumat **3176** lei.

Alte activități efectuate în anul 2019

- **8** Anchete sociale solicitate de către instanțele de judecată
- **40** Anchete sociale solicitate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sălaj
- **12** anchete sociale pentru diferite situații (la cerere)
- **0** pentru copii care sunt beneficiari de tichete sociale pentru gradinita în cuantum de 50 lei/copil/luna
- Corespondență Centre de plasament;
- Distribuie de produse de igiena persoanelor beneficiare de VMG si ASF in cadrul programului POAD

În continuare vă prezint raportul anual al Centrului De Informare și Promovare Turistică Dobrin.

Centrul De Informare și Promovare Turistică Dobrin are ca scop facilitarea accesului la informație pentru populația din mediul rural/ mic urban, desfășurarea activităților care vizează creșterea capitalului de cunoaștere, formarea de resurse umane competente si stimularea economică, educațională si culturală a comunității, largirea orizonturilor turistice ale comunitatii, dezvoltarea relatiilor turistice cu zonele invecinate.

Serviciile de care beneficiază cetățenii în cadrul Centrului De Informare si Promovare Turistica Dobrin sunt:

- Servicii de informare si comunicare directă prin Internet; activități de informare culturală si educațională; personalul din cadrul Centrului De Informare si Promovare Turistica Dobrin poate să insoteasca persoanele în comună pentru orice cerere de prezentare a obiectivelor turistice.
- servicii de comunicare cu persoane din alte localități și/sau din străinătate;
- informații despre locuri unde pot fi găsite locuri de vizitare si cazare turistica ;
- Instruiri organizate în cadrul unor colaborări cu furnizori acreditați

- Promovarea întreprinzătorilor locali prin conceperea și tipărirea de pliante promotionale; promovarea serviciilor și printre comunele din regiune
- Proiecții de filme educative/documentare realizări de succes ale comunității (în colaborare cu Biblioteca Comunală Dobrin)
- Servicii de informare pentru IMM-uri, AF-uri, PF-uri în vederea promovării afacerilor și a produselor
- Participări la activități recreative din comunitate și promovarea acestora

Activități realizate pe perioada anului 2019

În anul 2019 personalul Centrului De Informare și Promovare Turistică Dobrin a participat la diverse activități recreative și activități de informare culturală și educațională din comunitate în colaborare cu Primăria Comunei Dobrin, Biblioteca Publică Dobrin și Școala Gimnazială Dobrin.

S-au oferit permanent, la cerere, informații referitoare locuri turistice din țară și modalități de cazare în respectivele locații turistice tuturor persoanelor interesate.

Personalul Centrului De Informare și Promovare Turistică Dobrin s-a implicat, în colaborare cu Biblioteca Publică Dobrin și în colaborare cu cadre didactice ale școlii la organizarea în comună a spectacolului dedicat Centenarului Marii Uniri în luna decembrie .

Personalul Centrului de Informare și Promovare Turistică Dobrin a făcut fotografii în cadrul evenimentelor și acțiunilor de promovare a comunității care au avut loc în comună (în colaborare cu Biblioteca Publică Dobrin);

Personalul Centrului de Informare și Promovare Turistică Dobrin a întocmit etichete autocolante și afișe pentru diferitele evenimente care au avut loc în comună unde era necesară acordarea acestor diplome (ex. Zilele Satelor Doba i Verveghiu) în colaborare cu Biblioteca Publică Dobrin și Primăria Comunei Dobrin);

Personalul Centrului de Informare și Promovare Turistică Dobrin a împărțit pliante, broșuri, DVD-uri tuturor vizitatorilor care au trecut prin comună și care au fost interesați de zona noastră.

Mentionăm că personalul Centrului de Informare și Promovare Turistică Dobrin pe lângă atribuțiile pe care le îndeplinește în cadrul Centrului mai are și alte atribuții cum ar fi :

- responsabil cu achizițiile publice și responsabil cu elaborarea strategiei naționale anticorupție, atribuții în domeniul serviciilor sociale, serviciul SVSU Dobrin, încărcarea documentelor pe site-ul comunei.

Vă fac în continuare o scurtă informare privind activitatea **Bibliotecii Comunale Dobrin**.

Colecțiile Bibliotecii Publice Dobrin însumează un număr de 11.752 volume de cărți pe suport fizic , plus cea pe suport electronic .În decursul anului

2019 au intrat în circuitul bibliotecii și au fost inventariate 168 volume noi, titluri din toate domeniile de activitate, din care 96 bucati finanțare publică și 72 bucati donație, în valoare de 2801 lei.

Astfel, în anul 2019, la Biblioteca Publică Dobrin au fost înregistrate 2912 vizite în scopul împrumutului/consultării unor documente de bibliotecă sau al utilizării serviciilor din cadrul Sălii de Internet, respectiv 1460 participanți la diversele programe și evenimente culturale – manifestări, audiții muzicale, cursuri, piesa de teatru, vizite organizate pentru grupuri de copii, elevi, etc.. Toți acești utilizatori au împrumutat la domiciliu sau au consultat în sălile de lectură 4584 unități bibliografice (peste 2500 dintre acestea fiind împrumutate la domiciliu, iar 982 fiind consultate în sălile de lectură ale bibliotecii), respectiv au utilizat Sala de Internet, Sala de lectură sau, pe întreg anul fiind înregistrate 996 sesiuni Internet.

Biblioteca a desfășurat pe parcursul anului 2019, atât activități cu caracter permanent, similare celor desfășurate în anul anterior, cât și alte activități impuse de situații particulare. Fondul de carte a fost organizat rapid, aproape în totalitate pe criterii de conținut, conform Clasificării Zecimale Universale, iar în interiorul grupelor tematice, în ordine alfabetică, după numele autorilor sau a titlurilor.

Încă de la începutul anului s-au desfășurat diverse activități în parteneriat cu instituțiile locale, în special cu instituțiile de învățământ, pe ideea că factorii de modelare a personalității umane trebuie să interacționeze ca un tot unitar, sub forma unui sistem bine încheiat, pentru atingerea țelului comun: educarea și formarea copilului. Astfel în vacanța de vară le-am oferit copiilor posibilitatea să petreacă în mod cât mai divers, plăcut și util timpul liber. Am inițiat o serie de activități menite să le satisfacă nevoia de joacă, de a fi mereu în mișcare dar și să acumuleze o serie de cunoștințe. Bineînțeles cei mai isteți au fost răsplătiți cu diplome sau mici premii. Începutul anului școlar a fost un bun prilej pentru familiarizarea copiilor privind utilizarea eficientă a colecțiilor și serviciilor oferite de bibliotecă, normele de împrumut și de consultare a publicațiilor; îndrumarea în folosirea cataloagelor și a lucrărilor de referință, în selectarea lucrărilor care le sunt necesare, fișarea și sistematizarea materialului selectat etc.

De asemenea s-au eliminat din colecții documentele uzate moral sau fizic, deoarece noul spațiu în care ne mutăm impune eliminarea din gestiunea bibliotecii a exemplarelor ce prezintă o stare avansată de deteriorare ce nu mai permite restaurarea lor și a documentelor perimate care ocupă inutil un spațiu mare și sunt o bogată sursă de praf și microbi datorită vechimii.

Și sa nu se dea uitării lucrurile frumoase petrecute în comunitatea noastră în decursul anului 2019 strângem în cufărul amintirilor toate întâmplările și acțiunile inedite și frumoase petrecute în mica noastră comunitate Dobrin, în acest an ne-am făcut auziți atât pe plan local și național.

Oameni deosebiți ne-au oferit încrederea și sprijinul astfel , situații inedite și provocatoare pe care le-am întâmpinat cu mare drag și deschidere.

Așadar anul 2019 fiind declarat „Anul Cărții în România” a fost o sărbătoare continuă un răsfăț al sufletului și a minți iar fiecare activitate a gravat în suflet momente prețioase.

-organizarea și marcarea evenimentelor de mare însemnătate :Unirea Principatelor, Mihai Eminescu Luceafărul poeziei românești, Poveștile lui Creangă de la „Bosdeuca” etc .

-Ateliere de confecționat măștișoare și felicitări cu arta quilling

-Ziua Internațională a Cititului Împreună -1 Februarie

-1 Aprilie ziua micilor voluntari! Ziua Bună Ziua Micilor voluntari! Acțiune de ecologizare si reciclare la nivelul întregii comunități implicați fiind voluntarii mici .Reprezentanții asociației Tasuleasa Social au fost în vizită în comunitatea și ulterior împreună cu un grup de copii am participat la Ziua Porților deschise pe 25 Mai și inaugurarea Traseului Via Maria Theresia la Pasul Tihuța județul Bistrița Năsăud .

-Eveniment organizat în parteneriat cu Ambasada Americii, American Councils și Pentru Prieteni, Voluntariat ecologic în curtea bibliotecii

-Curs formare profesionala în vederea continuării implementării proiectului CODE-KIDS, Fundatia Progres.Copii invata bazele informaticii si codare

-Întâlniri săptămânale cu grupul de copii în cadrul proiectului Code Kids,curs de formare pentru un membru CodeKids,, Întalnire regională a cluburilor Code Kids la Moigrad și Excursie Castru Roman cu membrii activi ai clubului.

-Curs formare organizat la Biblioteca Județeană Sălaj în vederea implementării proiectului „Ora să știm” inițiat de Fundația Progres si Deutsche Telekom Services Europe Romania. Proiectul se desfășoară pe durata unui an calendaristic și presupune citirea cu voce tare pe grupe de vârstă și realizarea de experimente tematice.

-întâlniri săptămânale cu copii din Clubul Tyny In Acțiune ,finanțat de FNO,în vederea implementării proiectului „Culori diferite ,dar inimi unite” diminuarea discriminării din jurul nostru.

-1 Iunie 2019 Activitatea „Dăruiește zâmbete!” Vizita la Centrul de păsări din Cehu Silvaniei

- E vremea Cititului, Inițiat de Citim Împreună România ,estival de lectură –Joc lectură și pictură!- Vacanța la Biblioteca
- Rucsacul lui Goethe ,La nivel național Institutul Goethe a pus în circulație un rucsac plin cu cărți care a circulat în bibliotecile publice incluse în proiect.
- Participarea cu copii de la Clubul Code Kids la Târgul de Știință, Ediția Tech Organizat de către Fundația Progres la Biblioteca Județeană Sălaj
- Vizita echipei de Robotica a Liceului Alexandru Papiu Ilarian ,Brainstorms coordonați de către informaticianul Loredana Gavris împărtășind astfel din experiența liceenilor privind robotica și activitățile de codare
- Piesa de teatru „Povestea lui Andrei” pusă în scenă de trupa de actori Zambirici ,ai Teatrului din Baia Mare
- Întâlnirea Regională a Liderilor Impact-Cluj-Napoca
- Participare la ședința anuală a Bibliotecilor Publice
- Campania Jobenul Fermecat- Fă un copil să zâmbească!” și Fundației Mereu Aproape , beneficiari 20 copii din comunitatea noastră ; Activitatea „Crăciunul este un dar a lui Dumnezeu!
- Curs de formare organizat de către Fundația Noi Orizonturi la București
- Întâlnirea membrilor Asociației Omenia Fii satului Dobrin și Directorul Bibliotecii Județene Sălaj Pop Florica în vederea adunării de date pentru scrierea cărții „Dobrin ,nume de poveste”
- Curs de formare profesională la BJS în colaborare cu Fundația Progres în vederea implementării Proiectului ORA SĂ ȘTIM
- Organizarea și coordonarea „Ateliere Sotron” Cursuri de formare la Baia Mare în vederea desfășurării atelierelor de vară cu grupa de vârstă 2-6 ani privind educația timpurie în rândul copiilor din mediul rural.

Prin tot ceea ce am desfășurat am adresat tuturor o invitație sinceră la educație, un îndemn pentru noi toți de a transforma în bine viața noastră aflată în permanentă schimbare.

Spre final vă prezint activitatea la **compartimentul de stare civilă** pe perioada anului 2019 respectiv al Compartimentului **juridic**.

Activitatea la compartimentul de stare civilă pe perioada anului 2019 s-a concretizat după cum urmează : s-au înregistrat un număr de 23 decese, 9 căsătorii și nici un act de naștere; s-au operat un număr de 226 mențiuni pe marginea actelor de stare civilă.

În cursul anului 2019 s-au făcut un număr de 3 rectificări ale actelor de stare civilă , 2 proceduri de retraducere în limba maternă a numelui sau prenumelui, 1 transcriere.

S-au întocmit 58 de sesizări pentru deschiderea procedurii succesorale.

În anul 2019 s-au adoptat de către Consiliul Local Dobrin un număr de 56 hotărâri, au fost emise un număr de 140 dispoziții de către primar.

În cursul anului 2019 nu s-a înregistrat nici o hotărâre sau dispoziție contestată în instanță sub aspectul legalității și nici nu au fost revocate la recomandarea Instituției Prefectului Județului Sălaj.

Au fost organizate un număr de 13 sedințe de consiliu local, 11 fiind ordinare și 2 extraordinare.

Dosarele de sedință au fost completate cu toate actele care stau la baza adoptării hotărârilor de către consiliu local, precum și legate, numerotate și sigilate.

S-a asigurat transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor prevăzute de lege, în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare. De asemenea s-a asigurat procedurile de convocare a Consiliului Local și s-a efectuat lucrările de secretariat. S-a acordat sprijin și asistență de specialitate la redactarea proiectelor de hotărâre. S-a acordat asistență juridică pentru toate serviciile și compartimentele din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului precum și pentru instituțiile și serviciile publice înființate prin hotărâri ale Consiliului Local.

S-a comunicat ordinea de zi, s-a întocmit procesul-verbal al ședințelor Consiliului Local și s-au redactat hotărârile Consiliului Local.

Ceea ce privește activitatea de mobilizare a economiei și pregătirea teritoriului pentru apărare precum și situațiile de urgență s-au înaintat toate situațiile solicitate, s-au actualizat dosarele privind situațiile de urgență, în număr de 9.

A fost asigurată participarea la toate formele de pregătire organizate de către ISU Sălaj.

În anul 2019 s-a participat la toate instruirile organizate, precum și la instruirea șefului SVSU.

De asemenea în anul 2018 s-au actualizat contractele individuale de muncă, actele adiționale și celelalte documente necesare completării și actualizării dosarelor de personal, în conformitate cu prevederile codului muncii; s-au elaborat documentațiile privind încetarea raporturilor de muncă și a raporturilor de serviciu, precum și suspendarea raporturilor de muncă și a raporturilor de serviciu; actualizarea fișelor de post și a atribuțiilor personalului de execuție, evaluarea performanțelor profesionale ale personalului de execuție din compartimentele subordonate; elaborarea organigramei, statelor de funcții și a rapoartelor specifice către ANFP și ITM;

De asemenea s-a ținut evidența sporurilor de vechime ale angajaților, acestea fiind modificate în cazul în care se impunea.

S-a făcut evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților pe anul 2019, întocmindu-se fișa posturilor acestora.

Dosarele profesionale ale angajaților au fost actualizate, ținute la zi.

S-a răspuns tuturor invitațiilor, ședințelor, convocărilor din partea organelor județene. S-a participat la instruirile organizate atât în mun. Zalău cât și în alte

localități. S-au înaintat toate situațiile solicitate cu privire la acest domeniu de activitate .

În cursul anului 2019 au avut loc o serie de controale din partea diferitelor instituții de stat , printre care amintesc controlul Inspectoratului Teritorial de Muncă, control din partea Stării Civile , Curtea de Conturi Sălaj, etc.

S-au înaintat declarațiile de avere și de interese ale funcționarilor publici , ale demnitarilor și ale consilierilor locali.

Ceea ce privește implementarea controlului intern managerial în cadrul instituției s-au întocmit toată documentația , conform legislației în vigoare.

În Registrul electoral s-au făcut modificările, radierile care s-au impus cu ocazia decesului persoanelor decedate.

În domeniul resurselor umane, în anul 2019 s-a asigurat planificarea, recrutarea, selectarea personalului, formarea și dezvoltarea profesională, evaluarea performanțelor profesionale. De asemenea s-a realizat calculul drepturilor salariale și a obligațiilor datorate bugetului de stat pe anul 2019.

De asemenea s-au organizat două examene de promovare în grad profesional și un concurs de angajare a personalului Guard.

Pe parcursul anului 2019, în acest domeniu de activitate, principalele obiective au fost aplicarea reglementărilor legale din acest domeniu, respectiv aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și a Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și aplicarea prevederilor Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, asigurarea liberului acces la informațiile de interes public.

Activitatea administrativă al anului 2019 a fost foarte complexă și pot să vă spun că de la an la an este mai vastă, materialul prezentat pe un an de zile, a căutat să informeze asupra principalelor probleme socio-economice cu care ne-am confruntat de-a lungul perioadei analizate si pe care cred ca le-am solutionat pe cât posibil- ținând seama de contextul economic și complexitatea problemelor pe care l-am parcurs .

Vă mulțumesc pentru răbdarea dvs . de care ați dat dovadă și pentru sprijinul acordat din partea angajaților Primăriei Comunei Dobrin și al Consiliului Local Dobrin pentru realizarea obiectivelor.

Cu deosebit respect,

PRIMAR
BOGDAN FERENC ISTVAN

