

INFORMAREA

PRIVIND DEZVOLTAREA

ECONOMICO SOCIALĂ

A COMUNEI DOBRIN

PE ANUL 2021

Prezint în fața Dvs. o scurtă informare privind starea economică socială a unității administrativ teritoriale pe anul 2021 pe compartimente sau servicii.

Raportul activității comunei Dobrin în anul 2021, reprezintă atât o datorie morală cât și legală a primarului, care denotă preocupările sale permanente în deplină transparență a tuturor acțiunilor și activităților întreprinse de instituția pe care o reprezintă și o conduce, pe parcursul unui an calendaristic.

Nu doresc altceva decât prin acest raport să ofer comunității noastre, o imagine cât mai clară asupra modului cum am gestionat resursele locale în vederea realizării obiectivelor propuse la început de an. În vederea elaborării politicilor publice aplicabile pentru intervalul la care facem referire în prezentul raport, s-au analizat rezultatele anului anterior și s-a continuat procesul de eficientizare a serviciilor la nivelul primăriei, nefiind neglijată nici eficacitatea nici calitatea prestațiilor oferite.

Obiectivul nostru major este respectarea legalității și a interesului cetățenilor în măsura posibilităților și a resurselor disponibile, identificarea proiectelor prioritare ale comunei și atragerea fondurilor necesare implementării acestora, sunt preocupările principale ale primarului.

Dezvoltarea comunei presupune rezolvarea problemelor infrastructurii, modernizarea drumurilor, asigurarea utilitatăților, iluminatul public, salubritate, etc. Acțiunile care au fost întreprinse în anul 2021 au vizat toate sectoarele de activitate din cadrul administrației locale.

Aceste realizări absolut firești și necesare nu fac decât să ducă la creșterea nivelului de trai al comunității noastre, pentru dezvoltarea și modernizarea comunei, astfel încât toți cetățenii să beneficieze de condiții de existență civilizate și moderne, indiferent de satul în care trăiește.

Compartiment Contabilitate

În baza OUG 57/2019, privind codul administrativ ,a Legii nr.273/2006 privind finantele publice locale, am analizat executia bugetara pe anul 2021.

In anul 2021 la bugetul local sectiunea de functionare + dezvoltare au fost realizate venituri in suma de 5425192 lei fata de planul de 5285030 lei in procent de 103%,veniturile totale sunt compuse din:venituri proprii unde fata de planul de 1768320 lei am realizat suma de 1913368 lei in procent de 108%,din sume defalcate din TVA unde fata de planul de 2297000 lei am realizat suma de 2292154 lei in procent de 100% din subventii primite de la alte bugete unde fata de planul de 794840 lei am realizat 794810 lei in procent de 100% .

Veniturile proprii incasate in anul 2021 se prezinta astfel:

Plan	Realizat	%
------	----------	---

-impozit pe venit din transferal de proprietate	3860	4925 lei;	128%
-cote si sume defalcate din impozitul pe venit suma de	381000	381143 lei;	100%
-sume alocate de consiliul judetean pentru echilibrarea bugetului local suma de	274000	270785 lei;	99%
-sume repartizate din Fondul la dispozitia Consiliului Judetean	328620	328620 lei ;	100%
-impozit pe cladiri persoane fizice suma de	64470	79591 lei;	123%
-impozit pe cladiri persoane juridice suma de	119340	155656 lei;	130%
-impozit pe teren persoane fizice suma de	68140	77996 lei;	114%
-impozit pe teren persoane juridice suma de	910	1726 lei;	190%
-impozit pe teren extravilan suma de	150090	144770 lei;	96%
-taxa judiciare de timbru si alte de timbru	27510	13173 lei	48%
-taxe asupra mijloacelor de transport persoane fizice suma de	79970	121354 lei;	152%
-taxe asupra mijloacelor de transport persoane juridice suma de	18980	24548 lei;	129%
-alte taxe pe utilizare bunurilor	11820	10736 lei;	91%
-alte impozite si taxe –salubritate suma de	49660	70840 lei;	143%
-venituri din proprietate concesiuni si inchirieri suma de	82160	92326 lei;	112%
-venituri din prestarii servicii -paza	46260	52432 lei;	113%
-alte venituri din prestari servicii	14700	19559 lei;	133%
-venituri din taxe extrajudiciare de timbru	1770	2507 lei;	142%
-venituri din amenzi suma de	45060	60181 lei;	134%

La partea de cheltuieli la bugetul local sectiunea functionare + dezvoltare fata de planul de 6752900 lei s-a realizat suma de 4912342 lei in procent de 73%,care se defalca pe capitole bugetare astfel:

-la cheltuieli pentru autoritati executive am avut un plan de 1323010 lei fata de care am realizat suma de 1090643 lei in procent de 82%.Aceste cheltuieli se defalca in cheltuieli de personal unde fata de planul de 842950 lei am realizat suma de 688903 lei in procent de 82%, cheltuieli materiale unde fata de planul de 350310 lei am realizat suma de 273557 lei in procent de 78 % si cheltuieli de capital unde am avut un plan de 129750 lei si am realizat 128183 lei in procent de 99%.La autoritatile executive cheltuielile de personal realizate in anul 2021 sunt compuse din :cheltuieli cu salarii de baza in suma de 591392 lei, cheltuieli cu indemnizatii consilieri suma de 67233 lei, cheltuieli cu indemnizatii de hrana suma de 15136 lei, contributii asiguratorii pentru munca suma de 15142 lei. La cheltuieli materiale suma realizata se compune din :cheltuieli cu furnituri de birou suma de 11497 lei, cheltuieli cu materiale de curatenie suma de 3361 lei,cheltuieli cu incalzit, iluminat si forta motrica suma de 16969 lei,cheltuieli cu apa ,canal si salubritate suma de 283 lei,cheltuieli cu combustibili suma de 3424 lei, cheltuieli cu posta telecomunicatii,radio,tv, internet suma de 8841 lei, alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare suma de 189399 lei, cheltuieli cu obiecte de inventar suma de 10891 lei cheltuieli cu deplasari suma de 1375 lei, cheltuieli cu pregatirea profesionala suma de 1680 lei, alte cheltuieli cu bunuri si servicii suma de 25837 lei. La cheltuieli de investitii suma de 128183 lei este compusa din suma de 88729 lei achizitii de masini si echipamente,suma de 15654 lei-achizitii de aparatura birotica, si suma de 23800 lei repezinta strategia de dezvoltare a comunei.

-la cheltuieli cu alte servicii publice generale am avut un plan de 68290 lei fata de care am realizat suma de 39207 lei in procent de 57%.Aceste cheltuieli reprezinta-alte cheltuieli cu bunuri si servicii unde am avut un plan de 41790 lei fata de care am realizat suma de 13283 lei in procent de 32%, la - cotizatie pentru asociatii unde fata de planul de 26500 lei s-a realizat suma de 25924 lei in procent de 98%.

-la cheltuieli pentru ordinea publica (paza) am avut un plan de cheltuieli in suma de 55880 lei fata de care am realizat suma de 13815 lei in procent de 25%.Aceasta cheltuiala se defalca in -cheltuieli materiale unde am avut un plan de 35880 lei si am realizat suma de 13815 lei in procent de 39% si cheltuieli de capital unde am avut un plan de 20000 lei fata de care nu am realizat nimic.

-la cheltuieli pentru invatamint am avut un plan de 1091800 lei fata de care am realizat suma de 912478 lei in procent de 84%.Aceste cheltuieli se defalca in cheltuieli de personal unde fata de planul de 20000 lei am realizat suma de 20000 lei in procent 100% si cheltuieli materiale unde fata de planul de 77000 lei am realizat suma de 76935 lei in procent de 100% .La cheltuieli cu asistenta sociala am avut un plan de 15000 lei fata de care am realizat suma de 10663 lei in procent de 71%. La alte cheltuieli –burse am avut un plan de 6000 lei fata de care am realizat suma de 5556 lei in procent de 93%.La cheltuieli de capital avem un plan de 973800

lei fata de care am realizat suma de 799324 lei in procent de 82%.La invatamant cheltuielile de personal realizate in anul 2021 in suma de 20000 lei reprezinta cheltuieli de transport cadre. La cheltuieli materiale suma realizata se compune din :cheltuieli cu furnituri de birou suma de 2500 lei, cheltuieli cu materiale de curatenie suma de 2998 lei,cheltuieli cu incalzit, iluminat si forta motrica suma de 11279 lei,cheltuieli cu apa, canal suma de 407 lei, cheltuieli cu carburanti si lubrifianti in suma de 6998 lei, cheltuieli cu posta, telecomunicatii,radio,tv, internet suma de 4013 lei, alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare suma de 39179 lei,la cheltuieli cu obiecte de inventar suma de 7894 lei,la cheltuieli cu deplasari suma de 151 lei,la cheltuieli cu pregatire profesionala suma de 1516 lei.La cheltuieli cu asistenta sociala avem pentru copii cu CES suma de 10263 lei si pentru tichete gradinita avem suma de 400 lei.La alte cheltuieli –burse avem suma de 5556 lei.La cheltuieli de capital suma realizata de 799324 lei este compusa din lucrari de constructii in suma de 788646 lei si masini si echipamente in suma 10678 lei.

-la cheltuieli pentru cultura si sport am avut un plan de 1551800 lei fata de care am realizat suma de 588524 lei in procent de 38%.Cheltuieli pentru biblioteca comunală unde fata de planul de 70310 lei am realizat suma de 67826 lei in procent de 96% ,acestea se defalca in cheltuieli de personal unde fata de planul de 66810 lei am realizat suma de 65327 lei in procent de 98 % si cheltuieli materiale unde fata de planul de 3500 lei am realizat suma de 2499 lei in procent de 71 %.Cheltuieli pentru camine culturale unde fata de planul de 1085790 lei si am realizat suma de 340327 lei in procent 31%.Aceste cheltuieli se inregistreaza la cheltuieli materiale unde fata de planul de 36090 lei am realizat suma de 2149 lei in procent de 6% si cheltuieli de capital fonduri europene unde fata de planul de 1049700 lei am realizat suma de 338178 lei in procent de 32%.Cheltuieli pentru sport unde fata de planul de 5000 lei am realizat suma de 277 lei in procent de 6 %.Aceste cheltuieli au fost inregistrate la cheltuieli materiale unde fata de planul de 5000 lei a fost realizata suma de 277 lei in procent de 6% .La cheltuieli cu culte am avut un plan de 390700 lei fata de care am realizat suma de 180094 lei in procent de 46%.Cheltuielile realizate se defalca in cheltuieli materiale unde fata de planul de 2000 lei am realizat suma de 890 lei in procent de 45%,la cheltuieli cu sustinerea cultelor am avut un plan de 40000 lei fata de care s-a realizat suma de 40000 lei in procent de 100%,la cheltuieli de capital am avut un plan de 348700 lei fata de care s-a realizat 139204 lei in procent de 40%. La cheltuieli pentru biblioteca comunală cheltuielile de personal realizate in anul 2021 sunt compune din :cheltuieli cu salarii de baza in suma de 60454 lei, cheltuieli cu indemnizatie de hrana in suma de 3438, cheltuieli cu contributiia asiguratorie pentru munca in suma de 1435 lei. La cheltuieli materiale suma realizata se compune din : cheltuieli cu carti si publicatii suma de 2499 lei.

La camine culturale cheltuielile materiale sunt inregistrate la:cheltuieli cu incalzit iluminat suma de 1253 lei, cheltuieli cu apa canal suma de 111 lei si cheltuieli alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare suma de 785 lei si la cheltuieli de capital –sume din fonduri europene am realizat suma de 338178 lei .

La sport cheltuielile materiale sunt inregistrate la :la cheltuieli cu incalzire si iluminat suma de 157 lei si la cheltuieli cu alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare in suma de 120 lei.

La cheltuieli cu culte la cheltuieli materiale am realizat la iluminat,incalzit suma de 882 lei, apa canal suma de 8 lei la cheltuieli cu sustinerea cultelor suma de 40000 lei si la cheltuieli de capital –sume din fonduri europene am realizat suma de 139204 lei .

-la cheltuieli pentru asistenta sociala am avut un plan de 867930 lei fata de care am realizat suma de 862542 lei in procent de 99%.Cheltuieli pentru asistenti personali am avut un plan de 770110 lei si am realizat suma de 770101 lei in procent de 100% acestea se defalca in cheltuieli de personal unde fata de planul de 504680 lei am realizat suma de 504671 lei in procent de 100% si cheltuieli cu indemnizatii persoane handicap unde fata de planul de 265430 lei am realizat suma de 265430 lei in procent de 100 %.La cheltuielile cu asistenti personali cheltuielile de personal realizate in anul 2021 sunt compuse din : :cheltuieli cu salarii de baza in suma de 493564 lei si cheltuieli cu contributii asiguratorie de munca in suma de 11107 lei. Cheltuieli cu indemnizatii persoane handicap am realizat suma de 265430 lei. Cheltuieli pentru ajutor incalzire am avut un plan de 60020 lei si am realizat suma de 60020lei in procent de 100%.

-la cheltuieli cu Centru de zi Verveghiu fata de planul de 37800 lei am realizat suma de 32421 lei in procent de 86%, se defalca in cheltuieli de personal unde fata de planul de 29000 lei am realizat suma de 28728 lei in procent de 99%, in cheltuieli materiale unde fata de planul de 8800 lei am realizat suma de 3693 lei in procent de 42%.La cheltuieli de personal suma realizata se defalca in salarii de baza in suma de 26700 lei,indemnizatie de hrana in suma de 1392 lei, si contributie asiguratorie pentru munca suma de 636 lei.La cheltuieli materiale suma realizata se defalca in cheltuieli cu incalzit si iluminat in suma de 576 lei, cheltuieli cu apa, canal suma de 687 lei, cheltuieli cu posta si telecomunicatii suma de 913 lei, cheltuieli cu alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare suma 1517 lei.

-la cheltuieli pentru gospodarie locala am avut un plan de 416340 lei fata de care am realizat suma de 298286 lei in procent de 72%.Cheltuieli pentru apa,canalizare am avut un plan de 150000 lei fata de care am realizat suma de 150000 lei in procent de 100%, suma reprezinta cheltuieli de capital unde fata de planul de 150000 lei a realizat suma de 150000 lei in procent de 100%. Cheltuieli pentru iluminat public am avut un plan de 70000 lei fata de care am realizat suma de 54275 lei in procent de 78% acestea reprezinta cheltuieli materiale –iluminat public unde fata de planul de 50000 lei am realizat suma de 34275 lei in procent de 69% si prestari servicii de intretinere a acestuia unde fata de planul de 20000 lei am realizat suma de 20000 lei in procent de 100%.

Alte cheltuieli de domeniul serviciilor si dezvoltarii am avut un plan de 196340 lei fata de care am realizat suma de 94011 lei in procent de 48% acestea reprezinta cheltuieli de personal unde fata de planul de 44210 lei am realizat 43755 lei in procent de 99%, cheltuieli materiale am avut un plan de 23100 lei fata de care am

realizat suma de 20782 lei in procent de 90%, la cheltuieli de capital am avut un plan de 129030 lei fata de care am realizat suma de 29474 lei in procent de 23%. La cheltuieli pentru apa, canalizare suma realizata reprezinta cheltuieli de capital si este 150000 lei. La iluminat public cheltuielile materiale realizate in anul 2021 au fost inregistrate la iluminat public suma de 34275 lei si la alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare suma de 20000 lei. La gospodarie locala suma realizata se compune din: cheltuieli de personal- salarii de baza suma de 39024 lei, indemnizatii hrana 3767 lei, contributie asiguratorie pentru munca suma 964 lei, la cheltuieli materiale : carburanti si lubrifianti 13795 lei, piese de schimb 1109 lei, alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare 5878 lei. La cheltuieli de capital –masini echipamente si mijloace de transport suma de 14859 lei si la proiecte si programe suma 14615 lei.

-la cheltuieli cu protectia mediului(salubritate) am avut un plan de cheltuieli in suma de 86000 lei fata de care am realizat suma de 81734 lei in procent de 95 % acestea reprezinta cheltuieli materiale- salubritate unde fata de planul de 86000 lei am realizat suma de 81733.51 lei in procent de 95%.

- la cheltuieli cu alte actiuni generale economice am avut un plan de 241320 lei fata de care am realizat suma de 122584 lei in procent de 51%. Aceste cheltuieli se defalca in cheltuieli cu situatii de urgenta unde fata de planul de 29400 lei am realizat suma de 19160 lei in procent de 65 % inregistrate la cheltuieli materiale unde fata de planul de 4400 lei am realizat suma de 2846 lei in procent de 65%, si cheltuieli de capital am avut un plan de 25000 lei fata de care s-a realizat 16314 lei in procent de 65%. La cheltuieli cu cofinantari de cheltuieli cu transferuri fata de planul de 16000 lei a fost realizat suma de 16000 lei in procent de 100% si cheltuieli de capital am avut un plan de 195920 lei fata de care s-a realizat 87424 lei in procent de 45%.

-la cheltuieli cu activitatea silvica am avut un plan de 14700 lei fata de care am realizat suma de 12124 lei in procent de 82%. Aceasta cheltuiala se inregistreaza la cheltuieli materiale -servicii paza padure.

-la cheltuieli cu drumuri si strazi am avut un plan de 886000 lei fata de care am realizat suma de 752220 lei in procent de 85% acestea reprezinta : cheltuieli materiale unde fata de planul de 60000 lei am realizat suma de 59899 lei in procent de 100% si cheltuieli de capital unde fata de planul de 826000 lei am realizat suma de 692321 lei în procent de 84%.

-la cheltuieli cu alte actiuni economice-turism am avut un plan de 149830 lei fata de care am realizat suma de 138185 lei in procent de 92% , aceste cheltuieli reprezinta cheltuieli de personal unde fata de planul de 143430 lei am realizat suma de 136197 lei in procent de 95% si cheltuieli materiale unde fata de planul de 6400 lei am realizat suma de 1988 lei in procent de 31%. La turism suma realizata se compune din: cheltuieli de personal- salarii de baza suma de 126666 lei, indemnizatii hrana 6614 lei, contributie asiguratorie pentru munca suma 2917 lei, la cheltuieli materiale :incalzit, iluminat si forta motrica 1115 lei, apa, canal si salubritate 174 lei, alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare 700 lei.

La sfîrşitul anului 2021 la bugetul local secţiunea funcţionare şi dezvoltare am avut veniturile totale în suma de 5425192 lei şi cheltuieli în suma de 4912342 lei şi un excedent de 512850 lei .La fondul iniţial de 1467879 lei se adună încasările de 512850 lei şi se obţine la sfîrşitul anului 2021 un excedent total de 1980729 lei.

În cursul anului 2021 am analizat cu mult simţ de răspundere utilizarea creditelor pe capitole bugetare precum şi modul de utilizare a surselor de venituri la activităţile autofinanţate.

I. Prezentarea activităţilor curente desfăşurate în perioada analizată în cadrul compartimentului Taxe şi Impozite:

Compartimentul de Impozite şi Taxe Locale prin serviciile sale de specialitate, asigură colectarea impozitelor şi taxelor locale, constatarea şi verificarea materiei impozabile, impunerea tuturor contribuabililor persoane fizice şi juridice, urmărirea şi executarea silită a creanţelor bugetare, soluţionarea obiecţiunilor, cererilor legate de activitatea desfăşurată.

Întreaga structură organizatorică al Impozitelor şi Taxelor Locale a fost dezvoltată şi adaptată astfel încât să răspundă tuturor necesităţilor cetăţenilor comunei Dobrin.

I. Prezentarea activităţilor curente desfăşurate în perioada analizată în cadrul compartimentului Taxe şi Impozite:

Activitatea de impunere a bunurilor impozabile este o activitate complexă ce implică mai mulţi factori. Ca urmare, pentru a îndeplini aceşti factori, instituţia noastră s-a procedat la următoarele:

- s-a preluat şi prelucrat declaraţiile şi documentele depuse de contribuabili
- s-a întocmit răspunsuri în conformitate cu legislaţia în vigoare, în termen legal, la toate cererile/adrese depuse de către contribuabili/instituţii, pentru reglementarea situaţiei fiscale a contribuabililor,
- S-a efectuat impuneri şi încetări de rol pentru bunurile impozabile deţinute de către contribuabilii,
- s-a analizat, soluţionat şi operat în bază de date cererile în vederea scutirii de la plata impozitelor şi taxelor locale a persoanelor fizice şi juridice care se încadrează în prevederile legislaţiei în vigoare,
- s-a eliberat certificate de atestare fiscală,
- s-a întocmit borderouri de debite şi/sau scăderi, s-a întocmit referate în vederea restituirilor şi compensărilor de sume provenite în urma modificărilor efectuate la rolurile fiscale apărute în decursul anului (scutiri, sume achitate în plus, modificări ale suprafeţelor impozabile apărute în urma efectuării măsurărilor cadastrale etc.)

În anul 2021, instituția noastră s-a emis și s-a comunicat decizii de impunere pentru contribuabili persoane juridice (29) și pentru contribuabili persoane fizice (80), deținători de bunuri mobile și imobile impozabile pe raza Comunei Dobrin.

De asemenea, 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 rezuma astfel:

Nr. crt.	Activitati desfasurate	Total
1.	Certificate Fiscale Intocmite/Eliberate	336
2.	Declaratii mijloace de transport - radiere	94
3.	Declaratii mijloace de transport - impunere	152

2. Urmărire și Executare Debite:

Compartimentul de Taxe și Impozite s-a efectuat activitățile curente constând în:

- au fost clasate amenzile persoanelor decedate
- au fost introduse în baza de date procese verbale de contravenție și sentințe civile primite de la organele emitente și au fost clasate procese verbale de contravenție achitate;
- s-au efectuat transferuri de dosare ale mijloacelor de transport pentru contribuabili care și-au schimbat domiciliul de pe raza administrativ-teritorială
- s-a verificat somațiile și popririlor achitate
- au fost ridicate popriri
- au fost verificate rolurile nominale unice din lista de rămășițe
- s-a emis și s-a comunicat somații, titluri executoriu
- au fost formulate și transmise 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;
- s-a întocmit și comunicat adrese de înființare a popririlor asupra disponibilităților bancare sau a terților debitori ai contribuabilului poprit;
- s-a întocmit cereri privind înscrierea creanțelor fiscale la masa credală a persoanelor juridice aflate în procedura insolvenței și răspunsuri la convocările referitoare la adunările de creditori;

S-a întocmit un număr 259 de somații și 259 de titluri executorii și s-a asigurat comunicarea acestora contribuabililor, prin metodele prevăzute de legislația în vigoare, în vederea recuperării debitelor restante.

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

Pe baza informațiilor culese, acolo unde s-a constatat ca în urma comunicării somației, contribuabilii nu au efectuat plata debitelor restante, s-au întocmit dosarele de executare, în vederea recuperării debitelor restante prin oprirea disponibilităților din conturile bancare sau a terților.

3. Inspecție fiscală

În perioada 01.01.2021-31.12.2021 s-a desfășurat activități de inspecție fiscală la 5 imobile în satele Deleni și Naimon, reprezentând măsurarea caselor și a anexelor. S-a emis Avize de inspecție fiscală, Note de constatare și decizii de impunere pe fiecare contribuabil; ca urmare s-a generat borderouri de debite pe suprafețele nedeclarate.

4. Insolvența

În cursul anului 2021 s-a declarat insolvabili 25 de persoane fizice, având debite acumulate din Amenzii contravenționale, în valoare de 77.875,50 de lei. Creanțele înregistrate de cele 25 de persoane declarate insolvabili au fost trecute în evidența separată, se continuă aplicarea măsurilor de executare silită pentru recuperarea obligațiilor fiscale restante și calculul obligațiilor fiscale accesorii aferente acestora.

5. Tezaur

Pe parcursul anului 2021 s-au efectuat încasări prin următoarele modalități de plată:

- POS –64.681 lei
- Numerar – 617.330 lei
- Ordin de plată- 227.320 lei
- Chitanța manuală : 2.081 lei

Total încasări: 911.412 lei

Cu privire la activitatea **Compartimentului Agricol** pot să vă spun că în ceea ce privește mărimea suprafețelor însemănțate în toamna anului 2020 pe baza cercetărilor statistice putem zice că au fost semănate: aproximativ 250 ha grâu, 20 ha triticeale, 15 ha orz de toamnă, iar în primăvara anului 2021 au fost semănate aproximativ 80 ha cartofi, 35 ha legume, 30 ha ovăz, 630 ha porumb boabe, 40 ha soia, 200 ha floarea soarelui și rapiță 140 ha.

La solicitarea Direcției Agricole Zalău și a Institutiei Nationale de Statistică, în cursul lunii martie 2021 s-a întocmit situația statistică AGR, în aprilie RAGR și a utilajelor în care se observă o mică creștere la parcul de tractoare, în luna mai 2021 s-a întocmit AGR 2A 2021 cu suprafața totală a comunei Dobrin pe categorii de folosință a terenurilor și cu prețul de vânzare a terenului extravilan, iar în cursul

lunii noiembrie s-a întocmit AGR 2 B cu suprafața recoltată și producția obținută în anul 2021, balanța suprafeței arabile și propunerile pentru anul 2022.

În anul 2021 s-au depus la Direcția Agricolă Zalău 32 cereri pentru tăieri de nuci, pentru care solicitanții și-au primit autorizațiile.

Pe parcursul anului 2021 s-au înregistrat un nr. de 6293 acte în registrul de intrare-ieșire din care în jur de 2800 sunt adeverințe solicitate de persoane fizice (localnici) pentru diferite motive, de exemplu: în perioada 01 martie -31.05.2020 s-au eliberat aproximativ 250 de adeverințe pentru declararea suprafețelor la APIA Cehu Silvaniei, Jibou, Zalău, altele au fost eliberate pentru completarea dosarelor pentru Măsurile 6.3, pentru program PNA și pentru solicitarea subvenției de motorină, mai departe pentru cultura ecologică, pentru întocmirea sau schimbarea cărții de identitate, pentru vânzări de teren extravilan, pentru întocmirea și/sau completarea dosarelor de ajutor social și alocația de susțiere pentru care se solicită adeverințe din 3 în 3 luni, pentru medic și pentru întâbulări.

Iar în registrul special al evidenței corespondenței s-au înregistrat 597 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, diferite citații de la instanțe judecătorești, de la executori judecătorești, în număr de 50 buc, în creștere de la an la an. Mai amintim de rapoartele de evaluare a implementării Legii nr.544/2001 și a Legii nr.52/2003.

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

În cursul anului 2021 au fost depuse 10 oferte de vânzare, afișate la sediul Primăriei cu ocazia vânzării unor terenuri agricole extravilane, potrivit Legii 17/2014.

În cursul anului 2021 au fost eliberate 16 buc atestate de producător noi și carnete pentru comercializarea vizate 27 buc.

Până la finele anului 2021 au fost înregistrate 73 contracte de arendare, dintre care au fost contracte reînnoite.

În cursul anului 2021 s-au înregistrat 12 petiții care cuprind fel și fel de probleme care au fost rezolvate în mod favorabil.

Mai putem menționa că în cursul anului 2021 au fost semnate contracte de finanțare în cadrul Programului național de cadastru și carte funciară pentru lucrările de înregistrare sistematică a terenurilor extravilane în două sectoare unul în tarla Tanco și altul în tarla Rîț Sîncrai-Verveghiu, 2 contracte de prestări servicii pentru aceste lucrări: un contract cu d-l Juhász Miklos și unul cu d-l Suto Zoltan, care sunt în prezent în curs de desfășurare. S-au făcut măsurători topografice și s-a continuat cu introducerea actelor de proprietate în programul aferent.

În prima parte al anului 2021 s-a organizat licitația unor parcele de pășune din satele aparținătoare al comunei.

La **compartimentul fond funciar** în cursul anului 2021 s-au făcut masuratori de către un topograf autorizat pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenului forestier stabilit prin sentință civilă în favoarea catorva cetateni ramasi fara Titlu de proprietate, s-au intocmit documentațiile care urmează să fie înaintate către Comisia Județeană Fond Funciar.

În perioada 10 mai 2021-31 iulie 2021 s-a realizat Recensământul General Agricol pe teren cu ajutorul recenzorilor din compartimentul agricol și compartimentul impozite și taxe.

În cursul anului 2021 s-a realizat actualizarea de date privind nomenclatorul stradal cu numere administrative și poziția acestora, în aplicația CONRENA ȘI WEBGIS, pentru a ajuta organizarea Recensământului Poulăției, care este în prezent în curs de desfășurare.

De asemenea activitatea sanitar veterinară are un rol important în viața comunității iar cu privire la aceasta vă pot spune că s-a desfășurat aconform Programului cifric al acțiunilor strategice de supraveghere și combatere a bolilor la animale , aprobat de Direcția Sanitar Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Sălaj. Acțiunile programate au fost efectuate la timp și în condiții corespunzătoare la toate speciile de animale existente.

În activitatea de supraveghere la bovine, ovine cabaline, suine și păsări pentru depistarea bolilor infect-contagioase și parazitare s-au recoltat 508 probe de sânge față de 621 probe programate. Toate aceste probe au fost expediate la Laboratorul sanitar veterinar de stat Sălaj în vederea efectuării examenelor serologice specifice. În vederea stabilirii cauzelor care au determinat pierderea de animale prin mortalități și sacrificării de necesitate privind ESB(Encefalita spongiformă bovină), Scapie la ovine și caprine s-au recoltat probe de organe, țesuturi, alte probe și s-au efectuat necropsii în 16 cazuri față de 12 planificate .

În vederea depistării tuberculozei la bovine s-a efectuat tuberculinarea la tot efectivul de bovine peste 6 săptămâni prin textul comparativ simultan pe un efectiv de 178 capete bovine față de 173 capete programate.

În activitatea de profilaxie și combatere a bolilor la animale s-au efectuat următoarele vaccinări:

- vaccinarea anticărbunoasă la bovine,cabaline,ovine și caprine s-a efectuat pe un efectiv de 3708 capete față de 3434 capete programate.

- vaccinarea pseudopestei aviare s-a efectuat pe un efectiv de 9320 capete față de 8890 capete programate

- vaccinarea antirabică a câinilor atirabică a câinilor și identificarea lor prin microcipare, totodata introducerea lor în Baza Națională de date s-a efectuat pe un efectiv de 444 capete față de 426 capete programate,deci au rămas circa 10 capete nevaccinate animale care vagabondează peste tot nu pot fi conționate pentru vaccinarea antirabică, punând în pericol viața omului și a animalelor. Nu se acordă importanța necesară efectuării acestei acțiuni de a achita contravaloarea identificării prin microcipare a câinilor.Suntem în fața unei situații grave privind vagabondajul câinilor fără stăpâni care au fost abandonați din diferite motive sau a căror proprietari au decedat. În cazul apariției RABIEI la câini se pune întrebarea cine își va asuma răspunderea în fața medicului veterinar, boală care este transmisibilă la om cu sfârșit letal.

Examele trichineloscopice s-au efectuat la un număr de 22 probe capete porcine sacrificate pentru consumul familial din totalul de circa 300 capete sacrificate.

Activitatea curentă de asistență sanitară veterinară s-a realizat prin consultații și tratamente, intervenții de urgență în caz de intoxicații, accidente, distocii,etc. Toate evidențiate în Registrul de consultații si tratamente.

În activitatea de reproducție și selecție la bovine s-au realizat 193 înșămânțări artificiale din care la 55 capete s-a instalat gestația după prima înșămânțare.

În activitatea de identificare și înregistrare a animalelor s-a urmărit înregistrarea la timp a produșilor după fătare prin crotaliere și introducerea lor în Baza Națională de date, înregistrând un număr de 105 viței, 320 suine, 1310 miei și 45 capete iezi.

Mișcarea animalelor prin vânzări,cumpărări ,mortalități sacrificări sunt urmărite prin întocmirea documentelor primare și operarea lor în calculator.

În cursul anului 2021 s-a efectuat 1 inspecție și înregistrarea animalelor în 252 de exploatații non profesionale și exploatații comerciale de Tip A.La speciile de bovine și cabaline sunt eliberate pașapoarte care însoțesc animalul în caz de înstrăinare.

În cursul anului 2021 la nici o specie de animale nu au fost diagnosticate boli infecto-contagioase care să pună în pericol viața animalelor. Efectivele de animale sunt în continuă scădere iar bovinele pe cale de dispariție.

În continuare vă prezint un raport de analiză a activității desfășurate în **Școala Gimnazială nr. 1 Dobrin** în anul școlar 2020-2021. **OBIECTIVE GENERALE URMĂRITE ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021**

Învățămint

Anul școlar 2020- 2021 a fost ca și în anul precedent un an al schimbărilor, al adaptării atât al elevilor cât și a profesorilor la mediul online, al perseverenței, empatiei și creativității și reinventării, sub influența pandemiei SARS-CoV-2.

Pe parcursul anului școlar 2020-2021, preocuparea principală a cadrelor didactice și a personalului unității a fost desfășurarea procesului instructiv-educativ în condiții optime, în conformitate cu planurile cadru, ținând cont de situația epidemiologică apărută în cursul anului 2020 din cauza îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2. Chiar și în aceste condiții neprielnice, toate cadrele didactice au urmărit dobândirea competențelor cheie prevăzute în programele școlare la toate disciplinele.

În domeniul managementului instituțional, principalele direcții au fost:

**Creșterea rolului și responsabilității managerului în organizarea, coordonarea și eficientizarea procesului instructiv-educativ prin activități de îndrumare și control, rapoarte și analize prezentate în Consiliul de Administrație;*

**Creșterea prestigiului și vizibilității școlii.*

În domeniul curriculum-ului, direcțiile principale de acțiune au vizat:

**Adaptarea demersurilor didactice la cerințele unui învățământ centrat pe elev care să asigure dobândirea competențelor cheie europene prin utilizarea unor strategii didactice moderne și prin caracterul formativ al demersului didactic, asigurate printr-o comunicare logică și interdisciplinară;*

** Motivația participării cadrelor didactice și a elevilor la programe de pregătire pentru performanță școlară, educație formală și informală desfășurate în mediul online;*

În acest context, principalul obiectiv al cadrelor didactice în anul școlar 2020-2021 a fost parcurgerea integrală a materiei planificate, adaptarea predării la sistemul online, în special pentru perioada noiembrie 2020 – ianuarie 2021.

La baza activității instructiv-educative desfășurată pe parcursul anului școlar 2020-2021 a stat Planul Managerial al școlii, Planul de Dezvoltare Instituțională, instrucțiunile IȘJ Sălaj, precum și legislația care reglementează activitate în învățământul preuniversitar.

Cu toate că legislația financiară permite atragerea de surse extrabugetare la nivelul unităților de învățământ, interesul agenților economici în acordarea de sponsorizări sau donații pentru școli este în continuare scăzut. Situația materială precară a multor părinți este, în unele situații, cauza interesului scăzut față de școală al elevilor. Toate aceste aspecte economice au efecte grave: dezinteres pentru educație, absenteism ridicat, chiar abandon școlar (cu precădere în rândul copiilor de etnie rromă). Tocmai de aceea impactul programelor sociale este mare (laptele și cornul, manuale și rechizite gratuite, burse școlare).

Din punct de vedere social, implicarea părinților în procesul instructiv-educativ este o problemă secundară, grija principală fiind asigurarea hranei copiilor. O mare parte din elevii școlii locuiesc împreună cu familia într-o

cameră și acest fapt are consecințe asupra pregătirii elevilor. Lipsa mijloacelor de conectare la internet a fost o provocare cu un impact negativ asupra procesului de învățare, efectul fiind extrem de grav, de la dezinteres și absenteism ridicat (chiar în rândul elevilor de primar) până la abandonul școlar.

Dotarea cu echipamente informatice a școlii și a elevilor s-a făcut deficitar, cu mari întârzieri astfel că predarea lecțiilor pe platforma TEAMS nu a ajuns la toți beneficiarii direcți, cadrele didactice fiind nevoite să creeze materialele didactice în format fizic, care ulterior au fost distribuite elevilor în cauză.

Întâlnirile din cadrul Consiliului de Administrație, Consiliului Profesoral, comisii de lucru, chiar și cele cu părinții s-au desfășurat în mediul online, în format video utilizând platforma internă TEAMS.

OBIECTIVE GENERALE URMĂRITE ÎN ANUL ȘCOLAR 2020-2021

Dezvoltare curriculară:

- Respectarea curriculum-ului național și diversificarea CDȘ-urilor;
- Creșterea procentului de promovabilitate a elevilor la Evaluare Națională;
- Creșterea calității procesului educativ, în special cel din mediul online;
- Adaptarea planificării și a planurilor de lecție la sistemul de predare online (sincron și asincron)

Dezvoltarea resurselor umane:

- Diagnosticarea nevoilor de formare profesională a personalului didactic din școală și a activităților de perfecționare desfășurate în ultimii ani;
- Dezvoltare profesională: participarea cadrelor didactice la perfecționări prin grade didactice și la cursurile de formare continuă în special cele care privesc dezvoltarea abilităților IT;
- Asigurarea consilierii și orientării privind cariera în vederea alegerii traseului educațional în concordanță cu aptitudinile și aspirațiile elevilor;

Programe și parteneriate școlare:

- Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat educational, Școala Încredării- un program de formare și dezvoltare, în parteneriat cu Transylvania College și Wellbeing Institute.
- Colaborarea cu instituții locale și ONG abilitate în derularea de proiecte și programe;
- Coordonarea și organizarea proiectelor proprii specifice.

Resurse materiale:

- Fluidizarea fluxului informațional dintre școala Gimnazială Nr. 1 Dobrin și Primăria Dobrin;
- Gestionarea eficientă a resurselor materiale;
- Atragere de finanțare (atât de la bugetul local cât și din alte surse: donații, sponsorizări);

Relatii comunitare și imagine:

- Colaborare eficientă cu părinții (Consiliul reprezentativ al părinților) și cu Consiliul Elevilor;

- Promovarea imaginii școlii prin participare la proiecte, acțiuni de voluntariat, acțiuni caritabile, etc.

Școala întreține relații optime de colaborare cu Primăria Dobrin, Biblioteca Publică Dobrin, Poliția Dobrin, Parohia Ortodoxă Dobrin, ONG-uri, Asociații non-profit, concretizate prin derularea a diverse programe în parteneriat, implicarea în organizarea și desfășurarea unor acțiuni de amploare, precum programul "Școala Încrăderii" " Clubul de inițiativă comunitară Impact".

Conducerea școlii 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 CA are atribuții specifice, trecute în fișa postului, iar hotărârile sunt luate prin vot deschis. Ele sunt comunicate Consiliului Profesoral, personalului și instituțiile în cauză.

Membrii Consiliului de Administrație asigură rotația la conducere în timpul vacanțelor școlare. Pe perioada absenței directorului (deplasări în interesul școlii, concedii,) atribuțiile sunt preluate prin decizie de către alte cadre didactice, membre ale Consiliului de Administrație.

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

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 dispune de internet de mare viteză și telefonie fixă, ceea ce favorizează fluxul informațiilor .

1. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ

În anul școlar 2020-2021, 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. Planul operațional al ISJ Sălaj, privind măsurile de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar;
10. ROF: Regulament de organizare și funcționare pentru anul școlar 2019-2020;
11. ROI: Regulamentul de ordine interioară
12. RI-Regulamentul intern
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;
 - * Regulament de organizare și funcționare pentru anul școlar 2020-2021
 - * Regulamentul de ordine interioară;
 - * Regulamentul intern
 - * 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 2020-2021
 - * Planul operațional pentru anul școlar 2020-2021;
 - * 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-2019-2020;
 - * Proceduri privind activitatea didactică în contextul SARS-CoV-2
- a) **Documente ale Consiliului Profesoral**
- * Tematica și graficul ședințelor Consiliului Profesoral, convocatoare, tabele cu prezența, 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, convocatoare, tabele cu prezența, cereri diverse, referate de necesitate etc.
- *Componenta 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

- *Componentă, decizie de constituire;
- *Raport anual de evaluare internă a calității, plan de îmbunătățire.
- *Chestionare de satisfacție a beneficiarilor direcți și indirecți.

d) Documente ale Compartimentului Contabilitate

- *Documente privind derularea programelor guvernamentale: PNDL-2, Programul Lapte-corn etc.
- *Proiectul de venituri și cheltuieli - identificarea necesarului pe capitole - conform proiectării bugetului anual.
- *Asigurarea combustibilului pentru confortul termic cât și pentru microbuzul școlii;
- *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.

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 2021-2022 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 2021 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 problematicile

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.

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 (postări pe platforma TEAMS și la Avizier, note de serviciu, note informative), în prezența observatorului sindical.

S-au adaptat fișele de evaluare a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar în vederea acordării calificativului anual, supusă dezbaterii și apoi aprobate de Consiliul de administrație, dar și fișele postului care au fost corelate cu legislația în vigoare.

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.

Comisia pentru curriculum a fost organizată conform legislației în vigoare și urmărește direcțiile principale ale activității didactice. Consiliul pentru curriculum este compusă din reprezentanții ariilor curriculare și directorul școlii și a fost coordonată de către doamna profesor Pap Csilla.

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, bullying, etc.).

Consiliul Reprezentativ al Părinților (CRP) susține școala în demersurile sale educative. Consiliul Școlar al Elevilor a reprezentat interfața permanentă între elevi și conducere și au inițiat acțiuni caritabile și de incluziune

Repartizarea responsabilităților

Responsabilitățile personalului Școlii Gimnaziale Nr. 1 Dobrin sunt specificate prin Legile specifice ROI / fișa postului / decizii eliberate / regulamente ale comisiilor sau compartimentelor / alte documente interne aprobate de CA și asumate prin semnătură.

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.

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 semestriale și anuale.

La început de an școlar, s-au stabilit măsuri suplimentare privind prevenirea îmbolnăvirilor în contextul pandemiei SARS-CoV-2.

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

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

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. Fiecărui 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 profesor pentru învățământ primar 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.

Registrele matricole și cataloagele au fost verificate amănunțit, fiind completate corespunzător.

Școala Gimnazială Nr. 1 Dobrin și școlile structuri arondate au funcționat cu autorizație sanitară de funcționare.

Întreaga activitate managerială și de specialitate derulată pe parcursul anului școlar 2020-2021a fost monitorizată și la nivelul Inspectoratului Școlar Județean prin inspecții tematice realizate de către inspectorul de sector Marcel Lucaciu. 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. **CDS-urile** au avut un caracter stimulatив și pe specific comunitar, avându-se în vedere solicitările părinților.

S-au 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.

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;

Organizarea programului școlar

Procesul instructiv-educativ s-a desfășurat într-un singur schimb, în intervalul 8:00-14:00, inclusiv în format online, cu mici modificări cauzate de situații excepționale, aprobate în CA și cu informarea ISJ Sălaj;

Programul de lucru al compartimentelor s-a stabilit de comun acord cu angajații funcție de nevoile școlii.

Monitorizarea activității angajaților/elevilor s-a realizat prin:

- procesele verbale ale activităților din cadrul întâlnirilor CP;
- rapoarte periodice ale comisiei de monitorizare a absenteismului și fenomenului de violență;
- condica de prezență, fișa de activitate online, condica de prezență a personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- portofolii ale elevilor și cadrelor didactice;
- prezența directorului pe perioada desfășurării de activități în școală, cu sprijinul cadrelor didactice din Consiliul de administrație;

Disfuncții

Numărul cadrelor didactice care au organizat eficient activitatea didactică din online;

Există încă cadre didactice care înregistrează greșit în catalog note, absențe sau centralizează eronat situația absențelor.

Neimplicarea cadrelor didactice în concursuri școlare, activități extrașcolare care să crească prestigiul școlii.

Absenteismul a crescut considerabil, absențe mai multe acumulând elevii proveniți din rândul etniei rrom în perioada în care activitatea s-a desfășurat online chiar dacă școala le-a asigurat mijloace de conectare la internet.

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

Spații pentru învățământ

Școala Gimnazială Nr. 1 Dobrin ca unitate PJ dispune de 5 clădiri cu 3 săli de grupă pentru preșcolari, 7 săli de clasă pentru ciclul primar și gimnazial, un laborator de biologie, un laborator de informatică, 3 săli profesoriale, un secretariat, o direcțiune. Sălile de clasă sunt dotate cu mobilier modular și aparatură IT performantă. Școala dispune de iluminat, incalzire cu centrală termică, telefonie, internet, alimentare cu apă la rețea și canalizare, grupuri sanitare interioare.

În februarie 2020 clădirea Școlii Gimnaziale Nr. 1 Dobrin a intrat în reabilitare totală, cursurile s-au desfășurat în Căminul cultural, clădire pusă la dispoziție de către Primăria Dobrin, iar în iunie 2020 clădirea Școlii Primare Doba a intrat tot în reabilitare totală, cursurile s-au desfășurat într-un spațiu adecvat pus la dispoziție de către Primăria Dobrin. Cele două clădiri reabilitate au fost redatate în funcție la 1 septembrie 2021.

Clădirea **Grădiniței cu PN DOBRIN** are o sală pentru activități, o sală de materiale și grup sanitar propriu, iar spațiul de joacă în aer liber este separat de cel al elevilor.

Școala Primară Doba funcționează din anul 2021 într-o clădire nouă, modernizată la standarde UE și are 4 săli de clasă, o sală profesorală, grupuri sanitare interioare apă curentă, caldă/rece, canalizare, spațiu de joacă în curtea interioară împrejmuită.

Grădinița cu PN Doba dispune de o singură sală pentru activități, grupuri sanitare interioare adaptate vârstei preșcolarilor, apă curentă, caldă/rece, canalizare, iar spațiul de joacă este comun cu cel al elevilor din ciclul primar.

Școala Primară VERVEGHU funcționează din anul 2015 într-o clădire nouă, modernizată la standarde UE și are 2 săli de clasă, o sală profesorală, grupuri sanitare interioare apă curentă, caldă/rece, spațiu de joacă în curtea interioară împrejmuită.

Grădinița cu PN VERVEGHU dispune de o singură sală pentru activități, grupuri sanitare interioare adaptate vârstei preșcolarilor, apă curentă, caldă/rece, canalizare, iar spațiul de joacă este comun cu cel al elevilor din ciclul primar.

Există o permanentă preocupare din partea conducerii în vederea îmbunătățirii bazei materiale și a infrastructurii unității de învățământ atât din fonduri proprii cât și prin atragerea de fonduri extrabugetare ori acesarea de proiecte cu finanțare.

RESURSE UMANE

Încadrarea cu personal didactic

Cadre didactice	Debutanți / suplinitori	Definitivă	Grad didactic II	Grad didactic I	Pensionari
<i>Prof. învă. preșc - 3</i>	-	-	-	3	-
<i>Prof. învă. prim - 6</i>	-	1	1	4	-
<i>Profesori- 8</i>	-	3	2	3	-

Gradatii de merit: 1 cadru didactic: director, Petran Delia Monica

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 **2.50** posturi de îngrijitor si **1** post muncitor întreținere, **0,5** șofer microbuz;

Elevi, analiză comparativă

În anul școlar 2019-2020 au fost înscriși **134** de elevi, din care **45** la învățământul preșcolar, **61** la învățământul primar, iar **28** la învățământul gimnazial.

În anul școlar 2020-2021 am avut un număr de **127** de elevi, din care 39 la învățământul preșcolar, **64** la învățământul primar , iar **23** la învățământul gimnazial.

Număr grupe/clase			Număr elevi		
preșcolar	primar	gimnazial	preșcolar	primar	gimnazial
3	6	2	39	65	23
Total clase: 11			Total elevi: 127		

Mișcarea elevilor 2020/2021

	Preșcolar	Primar	Gimnazial
<i>Înscriși</i>	37	65	21
<i>Plecați</i>	-	2	-
<i>Veniți</i>	2	-	2
<i>Rămași</i>	39	63	23

UNITĂȚI CU PERSONALITATE JURIDICĂ

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

Nr. Crt.	Mediul rural	UNITATEA PJ	ȘCOLI STRUCTURI ARONDATE	EFFECTIV E
1		ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 DOBRIN (primar, gimnazial)	Școala Gimnazială Nr.1.Dobrin	28+23 = 51
			Grădinița cu PN Dobrin	16
			Școala primară Doba	16
			Grădinița cu PN Doba	11
			Școala primară Verveghiu	20
			Grădinița cu PN Verveghiu	13

Situația privind rezultatele la învățătură an școlar 2020-2021:

Clasele pregatitoare - IV		Clasele V-VIII	
TOTAL ELEVI	64	TOTAL ELEVI	23
PROMOVAȚI	63	PROMOVATI	22
REPETENȚI	-	REPETENȚI	-
ABANDON	-	ABANDON	-
Procent	98,43%	Procent	95,65 %

Procent de promovare

Clasa	Nr. elevi	Nr. elevi promovați	Procent de promovare
CP	15	15	100%
Cls. I	10	10	100%
Cls. II	15	14	93,33%
Cls. III	10	10	100%
Cls. IV	14	14	100%
Cls. V	4	4	100%
Cls. VI	7	7	100%
Cls. VII	5	5	100%
Cls.VIII	7	6	85,71%

Absențe

Clas a	Total	Absențe motivate	Absențe nemotivate
Cls. preg.	376	36	340
Cls. I	171	0	171

Cls. II	729	87	642
Cls. III	82	24	58
Cls. IV	184	0	184
Cls. V	105	12	93
Cls. VI	102	10	92
Cls. VII	394	2	392
Cls. VIII	162	15	147
TOTAL	2305	186	2119

REZULTATE EVALUARE NAȚIONALĂ 2021

D. Participare - Prezență

Limba și literatura română			Matematică			Limba și literatura maternă		
înscriși	prezenți	eliminați	înscriși	prezenți	eliminați	înscriși	prezenți	eliminați
6	6	0	6	6	0	-	-	-

E. Rezultate

Limba și literatura română

Denumirea centrului de examen	Nr. elevi înscriși	Nr. elevi prezenți	Nr. · Note [1-1,99]	Nr. · Note [2-2,99]	Nr. · Note [3-3,99]	Nr. · Note [4-4,99]	Nr. · Note [5-5,99]	Nr. · Note [6-6,99]	Nr. · Note [7-7,99]	Nr. · Note [8-8,99]	Nr. · Note [9-9,99]	Nr. · Note 10
Școala Gimnazială Nr. 1 Dobrin	6	6	-	-	-	2	-	2	1	1	-	-

Matematică

Denumirea centrului de examen	Nr. elevi înscriși	Nr. elevi prezenți	Nr. . Note [1-1,99]	Nr. . Note [2-2,99]	Nr. . Note [3-3,99]	Nr. . Note [4-4,99]	Nr. . Note [5-5,99]	Nr. . Note [6-6,99]	Nr. . Note [7-7,99]	Nr. . Note [8-8,99]	Nr. . Note [9-9,99]	Nr. . Note 10
Școala Gimnazială Nr. 1 Dobrin	6	6	-	1	2	1	2	-	-	-	-	-

Rezultate pe transe de medii/PJ

Denumirea centrului de examen	Nr. elevi înscriși	Nr. elevi prezenți	Nr. . Note [1-1,99]	Nr. . Note [2-2,99]	Nr. . Note [3-3,99]	Nr. . Note [4-4,99]	Nr. . Note [5-5,99]	Nr. . Note [6-6,99]	Nr. . Note [7-7,99]	Nr. . Note [8-8,99]	Nr. . Note [9-9,99]	Nr. . Note 10
Școala Gimnazială Nr. 1 Dobrin	6	6	-	-	-	4	1	-	1	-	-	-

Starea disciplinară

În anul școlar 2020-2021, au fost sancționați cu avertismente, mustrări verbale pentru numărul de absențe, un număr de **6** elevi de la ciclul gimnazial. Un număr de **4** elevi au fost sancționați prin scăderea notei la purtare între 9-7, din care **4** pentru absențe și **1** elev pentru purtare. La învățământul primar **5** elevi au avut calificativul bine la purtare din cauza absențelor, calificativ suficient sau note la purtare sub **7** nu au fost.

Activitatea educativă extrașcolară

Activitatea educativă școlară și extrașcolară reprezintă spațiul aplicativ care permite transferul și aplicabilitatea cunoștințelor, abilităților, competențelor dobândite în sistemul de învățământ.

Prin formele sale specifice, activitatea educativă școlară și extrașcolară dezvoltă gândirea critică și stimulează implicarea tinerei generații în actul

decizional în contextul respectării drepturilor omului și al asumării responsabilităților sociale, realizându-se, astfel, o simbioză lucrativă între componenta cognitivă și cea comportamentală.

Educația este o prioritate absolută și un agent cheie al asigurării coeziunii sociale capabil să contribuie la îmbunătățirea climatului democratic european.

Obiective specifice:

-asigurarea cadrului legislativ specific activității educative școlare și extrașcolare;

Abordarea complementară a dimensiunii curriculare cu cea crosscurriculare și extracurriculare în proiectarea activității educative;

-introducerea și valorificarea elementului educativ în fiecare unitate de învățare;

-implementarea metodelor interactive pentru ridicarea calității rezultatelor învățării;

PROGRAM ACTIVITĂȚI EDUCATIVE

Majoritatea activităților s-au desfășurat online, conform scenariului stabilit.

Nr . crt .	DENUMIREA ACTIVITĂȚII	TERME N	LOC DE DESFĂ ȘURAR E	RESPONSAB ILI	
1.	Sună din nou clopoțelul! Bine ați re/venit la școală	14 sept. 2020	Săli de clasă	Director și toate cadrele didactice	
2.	Cum să ne protejăm sănătatea și să ne ferim de bolile virale, inclusiv COVID	15 – 17 sept. 2020	Săli de clasă	Consilier educativ Diriginți, învățători, educatoare	
3.	Cum vom învăța online, în caz de scenariu galben / roșu	15 – 17 sept. 2020	Săli de clasă	Toate cadrele didactice	
4.	Proiect educațional Ziua Limbilor Europene „Unitate în diversitate”- 26 sept.	25 sept. 2020	Săli de clasă	Cadrele didactice de limbi straine	
5.	Ziua Internațională a Educației “Împreună pentru o educație mai bună!”	05 oct. 2020	Săli de clasă	Consilier educativ Diriginți, Învățători	

6.	“18 octombrie – Ziua Europeană Împotriva Traficului de Persoane”	16 – 20 oct. 2020	Săli de clasă	Diriginți	Clasele a V-a, a VI-a , a VII-a și a VIII-a
7.	Ziua internațională a toleranței	16 nov. 2020	online	Diriginți	Prezentări Power Point Referate
8.	Săptămâna educației globale	nov. 2020	online	Profesori, Diriginți, Învățători	Diverse activități
9.	Ziua universală a drepturilor copilului „Tu îți cunoști drepturile?”	20 nov. 2020	online	Prof. Sabou Adrian Diriginți, învățători	Prezentări Power Point Dezbateri Panouri tematice
10.	“O lume fără violență” “Fără violență în școala mea”	dec. 2020	online	Prof. Szabo Eniko Diriginții, Agent poliție	Colaborare cu poliția locală
11.	“Spune NU drogurilor”	dec. 2020	online	Diriginți	Diverse activități
12.	Darul bucuriei “Astăzi s-a născut Hristos!”	17 – 21 dec. 2020	online	Director, Consilier educativ prof. de religie, diriginți, învățători, educatoare	O altfel de serbare/ Spectacol festiv
13.	“Omagiu lui Eminescu”	12 – 15	online	Prof. Petran Delia Monica	Expoziții carte,

		ian. 2021		Educatoare, învățători	recital de poezii, compoziții i proprii
14.	Unirea Principatelor Române „Hai să dăm mână cu mână!”	20 – 22 ian. 2021	online	Prof.de istorie Sabou Adrian	Prezentăr i Power Point Recital poezii Referate
15.	“Caragiale mereu actual”	24 – 28 febr. 2021	online	Prof. Petran Delia Monica Prof. de desen, învățători	Prezentar e și interpreta re personaje , referate , fișe de lucru, desene
16.	Ziua internațională a siguranței pe Internet 10 februarie Împreună facem Internetul mai bun!	12 febr. 2021	online	Prof.Petran Mircea Diriginți, educatoare învățători	Prezentăr i Power Point Dezbateri
17.	„Mărțișoare originale”	15 - 26 februarie 2021	online	Diriginți, învățători, educatoare	Panou aniversar cu mărțișoar ele și felicitaril e lúcrate
18.	“Ziua Internațională a Francofoniei”	19 martie 2021	Săli de clasă	Prof. Szabo Dora	Expoziție , referate
19.	„Prețuim apa!”- Ziua Apei	22 martie	online	Prof. Roș	Activități

		2021		Aurica învățători, educatoare	practice
20.	“Ziua Europei”	10 mai 2021	Săli de clasă	Diriginți, educatoare învățători,	Expoziție , referate
21.	”ZIUA ÎNCREDERII”	13 mai 2021	Căminul cultural Dobrin	Prof coord., Petran Delia Monica / bibliotecar Pușcaș Simona Diriginți, educatoare învățători,	Activități practice, Jocuri educative Desene/C olaje
22.	Festivitatea de încheiere a anului școlar	16 iunie 2021	Curtea școlii	Director, diriginți și învățători	Premiere a elevilor

Majoritatea activităților s-au desfășurat pe platforma Teams, online. Elevii au subliniat activitatea realizând desene, filmulețe, referate/compuneri prezentate colegilor.

La începutul anului școlar 2020-2021 a fost constituită Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar,.

Obiectivele urmărite de comisie pe parcursul anului școlar au fost:

- Crearea unui sistem de comunicare reală între școală, familie și comunitatea locală pentru identificarea, monitorizarea și prevenirea actelor de violență/infracțiunilor prin implicarea tuturor actorilor educaționali.
- Creșterea gradului de informare al elevilor și părinților prin activități informative și implicarea în activitățile propuse de unitatea de învățământ.
- Prevenirea actelor de violență și a infracțiunilor în perimetrul unității de învățământ și în zonele adiacente acesteia.

În ceea ce privește realizarea obiectivelor din cadrul Strategiei Ministerului Educației Cercetării și Tineretului cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, au fost întreprinse următoarele acțiuni:

- Constituirea Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței;
- Elaborarea planului de măsuri privind prevenirea și combaterea violenței;
- Deschiderea unui Registru de consemnare a actelor de violență;

- Prelucrarea datelor statistice și stabilirea demersurilor de corectare a neajunsurilor constatate;
- Raportarea la termenul stabilit a cazurilor deosebite de violență IȘJ Sălaj;
- Continuarea programelor de parteneriat ale școlii cu alte instituții la nivel local: poliție, autorități locale pentru siguranța deplasării elevilor și pentru crearea unei vecinătăți lipsite de pericole privind integritatea fizică și psihică a elevilor;
- Adoptarea unor măsuri privind combaterea și prevenirea violenței în mediul școlar:
 - ✓ Includerea obligatorie în cadrul Regulamentului Intern al unității școlare a unor reglementări referitoare la accesul elevilor și persoanelor străine în incinta și în interiorul unității școlare;
 - ✓ Actualizarea procedurilor privind accesul în incinta și în interiorul unității școlare pentru elevi și persoane străine;
 - ✓ Informarea cu operativitate a organelor de ordine în cazul apariției unor situații de risc sau a producerii unor evenimente critice;
- Prelucrarea prevederilor regulamentului de Ordine Interioară, a legii 61/1991 (republicată 2011) pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice (în cadrul orelor de consiliere și orientare, în cadrul ședințelor cu părinții, a ședințelor Comitetului Reprezentativ al Părinților, Consiliului Elevilor).
- Includerea în cadrul orelor de Consiliere și Orientare a cel puțin unei teme pe semestru care să pună în dezbatere problema violenței în școală și în comunitate/școală, managementul conflictelor elev-elev, elev-profesor, elev-părinte.

Tematica activităților educative prevăzute în planul de acțiune a vizat următoarele aspecte:

- identificarea elevilor cu potențial violent și a cauzelor care pot determina manifestări de violență
- monitorizarea elevilor cu tendințe de comportament violent
- consilierea, individual și de grup a elevilor, în vederea prevenirii comportamentelor agresive
- implicarea elevilor, a învățătorilor și a profesorilor diriginți în activitățile dedicate fenomenului de violență
- activități de gestionare pe cale amiabilă a altercațiilor ce au apărut în mediul elevilor, observându-se remediarea comportamentului

În colaborare cu învățătorii și profesorii diriginți s-au desfășurat activități, cu scop preventiv.

În general cazurile de violență s-au manifestat sub forma următoarelor forme:

- exprimare inadecvată sau jignitoare, cum ar fi: poreclire, tachinare, ironizare, imitare, amenințare, hărțuire;
- bruscare, împingere, lovire, rănire;

Am avut un singur caz de violență fizică între doi elevi.

Tipurile de rezolvare a acestor conflicte s-au concretizat în observație individuală și muștrare în fața clasei (claselor –în cazul careelor de elevi) și/sau în fața consiliului profesoral, conform articolului 118 din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământului preuniversitar. Respectându-se criteriile de acordare a notei la purtare afișate în fiecare clasă, dar și prevederile R.O.I. și a celorlate regulamente, consiliul fiecărei clase a hotărât împreună cu dirigintele (sau învățătorul) cuantumul scăderii notei la purtare pentru fiecare elev în parte.

Principalele forme de activități de formare și dezvoltare în care au fost implicate cadrele didactice din unitate în anul școlar 2020 – 2021, sunt:

I. Evoluția în carieră prin definitivat și grade didactice:

Profesor pt. învățământ primar, Kiss Imola Tunde –Definitivat

Profesor, Pușcaș Amalia- Definitivat

Profesor Pap Csilla- Susținere IC 2 – seria 2020-2022 în vederea obținerii gradului didactic I

* Toate cadrele didactice înscrise la grade didactice au susținut inspecții curente (IC) și speciale (IS) conform legislației în vigoare

Structura personalului didactic de la Școala Gimnazială Nr.1 Dobrin se prezintă astfel:

Nr. total de cadre didactice	Doctorat	Grad didactic I	Grad didactic II	Definitivat	Debutanți
16	0	10	2	4	0

II. Formarea și perfecționarea continuă prin:

Formarea și perfecționarea continuă a cadrelor didactice din unitatea noastră s-a realizat astfel:

- prin activitățile desfășurate în cadrul comisiilor metodice, a cercurilor pedagogice sau a consfătuirilor cadrelor didactice;
- prin participări la sesiuni de comunicări, simpozioane județene, naționale)
- prin participarea la cursuri de formare inițială și perfecționare continuă organizate/ avizate de instituții abilitate sau perfecționare prin grade didactice (CCD, ISJ, MEN).
- prin studiu individual de specialitate/ autoperfecționare;

a) Participare la cursuri de formare: Un număr de 5 cadre didactice au participat la cursuri de formare și dezvoltare profesională în urma cărora au obținut credite profesionale transferabile.

Profesor, Petran Delia Monica:

” Strategii de management și practici incluzive la nivelul clasei de elevi”

- ” Cele 7 deprinderi ale profesorilor eficace”
- ” Practica stării de bine”
- ” Intensiv de Educație Digitală”
- ” Programul de formare CRED”
- ” Utilizarea eficientă a platformei Microsoft Teams”
- ” Învățarea la distanță cu Google Classroom și Microsoft Teams”

Prof. pt. învă. preșcolar, Nagy Szilvia:

- ” Strategii de management și practici incluzive la nivelul clasei de elevi”
- ” Educație pentru sănătate și tehnici de acordare a primului ajutor”

Prof. pt. învă. primar Pekari Ella :

- ” Strategii de management și practici incluzive la nivelul clasei de elevi”
- ” Educație pentru sănătate și tehnici de acordare a primului ajutor”

Prof. pt. învă. primar Bandi Judith:

- ” Strategii de management și practici incluzive la nivelul clasei de elevi”
- ” Leadership si management educațional”

b) participarea la activități metodico-științifice și pedagogice

Toate cadrele didactice au participat la Cercurile pedagogice/arii curriculare din lunile septembrie 2020, respectiv decembrie 2021.

c) participarea la sesiuni de comunicări, simpozioane, conferințe, schimburi de experiență etc.

N r. c r t.	Nume și prenu me	Denumire sesiune/simp ozion etc.	Nivelul sesiunii/ simpozio nului*	Perio ada de desfăș urare	Locați a	Instituția organizat oare	Nr . de ore	Partici pare cu lucrare	Titlul lucrării acolo unde este cazul
1	Moldovan Cristina	Integrare și incluziune în mediul școlar	Simpozio nul județean	06.03. 2020		Casa Corpului Didactic Sălaj	2h	NU	-
2	Petrandelia	Educație lingvistică și literară în contextul dezvoltării valorilor- general umane	Conferință internațio nală	20-21 mai 2021	Facult atea de Filolo gie Chișin ău	Universita tea de Stat din Tiraspol, Republica Moldova	6h	DA	Femeia și jurnalul. Literatura feminină un concept controversat

3.	Petran Delia	European Conference on Digital Education	Conferință internațională	22 aprilie 2021	Ljubljana, Slovenia	Primera Courses	1,30 h	Nu	-
4	Petran Delia	Pedagogie Digitală și Învățare colaborativă	Schimb de experiență	17-aprilie -20 mai	Online	Teach for Roumania	30 h	-	-
5	Petran Delia	Învățăm din experiențe, învățăm împreună	Conferință internațională	30 iunie 2021	online	Fundația Noi Orizonturi	4 h	-	-

În concluzie, toate demersurile conducerii **Școlii Gimnaziale Nr. 1 Dobrin** au urmărit adaptarea la noul climat educațional, întreaga activitate din cadrul unității noastre dobândind noi valențe, dar și păstrând în același timp, standardele de calitate.

În anul 2021 au functionat 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 2021, s-a urmărit 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. În luna decembrie 2021 a fost angajată doamna Gal Zsoka Katalin în compartimentul asistentă socială cu studii în domeniu.

Activitatea serviciilor sociale în anul 2021 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
- POAD

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 - **14** dosare;
- Alocații de stat pentru copii - **16** dosare din care 5 dosare cu nou nascuti;
- Concediu, stimulent și indemnizații pentru creșterea copilului – **8 dosare din care 4 dosare noi si 4 de prelungire**

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.

Susținând că persoana cu handicap este la fel de importantă și valoroasă ca orice altă persoană, Primăria comunei Dobrin a asigurat plata a **17 asistenți personali** ai persoanelor cu handicap, precum și plata a **14 indemnizații/lună** acordate pentru persoanele cu handicap accentuat sau grav.

Valoarea totală pe anul 2021 a acestor cheltuieli se ridică la suma de **1107120** lei din care 731280 lei asistenti personali si 375840 lei indemnizatii.

S-au efectuat **36 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 2021, s-au instrumentat un număr mediu de **10 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 10 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 10 dosare;
- întocmire anchete sociale pentru dosarele de VMG (20 anchete/ 6 luni și 1 ancheta 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 -34

Persoane apte de muncă - 8

Persoane scutite de muncă -27 (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 9 persoane/lună (conform PLANULUI DE ACTIUNI SI LUCRARI DE INTERES LOCAL 2021)

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 **16000** lei unui număr de **10** 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 57 dosare pentru acordarea ajutoarelor de încălzire a locuinței cu lemne în anul 2021-2022, 47 dosare aprobate, ajutoare care au însumat **42720** lei.

Alte activități efectuate în anul 2021

- **4** Anchete sociale solicitate de către instanțele de judecată
- **31** Anchete sociale solicitate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sălaj

- 27 anchete sociale pentru diferite situații (la cerere)
- 1 **pentru** copii care sunt beneficiari de tichete sociale pentru gradinita in cuantum de 100 lei/copil/luna
- Corespondență Centre de plasament-17
- Distribuie de produse de igiena si alimentare persoanelor beneficiare de VMG si ASF in cadrul programului POAD
- Incepand cu luna martie s-au intocmit lunar liste cu beneficiarii de masti conform L. 146, pentru aproximativ 315 persoane care au fost trimise catre DSP Salaj.
- Incepand cu luna iulie s-au intocmit lunar liste cu beneficiarii de carduri social pass prin programul POAD, pentru aproximativ 83 persoane, care au fost trimise catre Institutia Prefectului Judetului Salaj.

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

Centrul De Informare si Promovare Turistica Dobrin are ca scop facilitarea accesului la informație pentru populația din mediul rural/ mic urban, desfasurarea 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 si tiparirea de pliante promotionale; promovarea serviciilor si printre comunele din regiune
- Proiecții de filme educative/documentare realizări de succes ale comunității (in colaborare cu Biblioteca Comunală Dobrin)
- Servicii de informare pentru IMM-uri, AF-uri, PF-uri in vederea promovarii afacerilor și a produselor
- Participari la activitati recreationale din comunitate si promovarea acestora

Activități realizate pe perioada anului 2021

In anul 2021 personalul Centrului De Informare si Promovare Turistica Dobrin a participat la diverse activitati recreationale si activități de informare culturală si

educațională din comunitate în colaborare cu Primaria Comunei Dobrin, Biblioteca Publica Dobrin și Școala Gimnazială Dobrin.

- S-au oferit permanent, la cerere, informații referitoare la 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 participat la acțiunea de voluntariat ecologic unde au fost curățate împrejurimile punctelor de atracție turistică.
- personalul Centrului de Informare și Promovare Turistică Dobrin a făcut fotografii în cadrul diverselor evenimente
- personalul Centrului de Informare și Promovare Turistică Dobrin a întocmit diplome și broșuri pentru diferitele evenimente care au avut loc în comună unde era necesară acordarea acestor diplome
- s-au făcut proiecții de filme educative/documentare realizări de succes ale comunității (în colaborare cu Biblioteca Publică Dobrin)
- personalul Centrului de Informare și Promovare Turistică Dobrin a împartit pliante, broșuri, DVD-uri tuturor vizitatorilor care au trecut prin comună și care au fost interesați de zona noastră.
- personalul Centrului de Informare și Promovare Turistică Dobrin s-a implicat în organizarea și desfășurarea de spectacole/serbări care au avut loc în cadrul comunei (în colaborare cu Biblioteca Publică Dobrin)
- 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.

Cu privire la activitatea compartimentului de cultură și anume activitatea **bibliotecii Publice Dobrin** vă informez următoarele:

Colecțiile Bibliotecii Publice Dobrin însumează un număr de 12.046 volume de cărți pe suport fizic , plus cea pe suport electronic . În decursul anului 2021 au intrat în circuitul bibliotecii și au fost inventariate 116 volume noi, titluri din toate domeniile de activitate, din care 104 bucati finanțare publică și 12 bucati donație , în valoare de 2463,6 lei achiziție și 400 lei donație. Astfel, în anul 2021, la Biblioteca Publică Dobrin au fost înregistrate 2810 de vizite în scopul împrumutului/consultării unor documente de bibliotecă sau al utilizării serviciilor din cadrul Sălii de Internet, respectiv 1400 participanți la diversele programe și evenimente culturale. Toți acești utilizatori au împrumutat la domiciliu sau au consultat în sălile de lectură

4484 unități bibliografice (peste 2500 dintre acestea fiind împrumutate la domiciliu, iar 932 fiind consultate în sălile de lectură ale bibliotecii), respectiv au utilizat Sala de Internet, Sala de lectură sau, pe întreg anul fiind înregistrate 951 sesiuni Internet. În evidența bibliotecii sunt înscrise 93 de utilizatori, 88 activi, din totalul populației de 1600 persoane.

Biblioteca a desfășurat pe parcursul anului 2021, 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 am 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 și 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 să nu se dea uitării lucrurile frumoase petrecute în comunitatea noastră în decursul anului 2021 strângem în cutia amintirilor toate întâmplările și acțiunile inedite petrecute în mica noastră comunitate Dobrin, în acest an ne-am făcut auziți 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 2021 a fost aparte deoarece așa a impus legea din cauza pandemiei, dar păstrând regulile de rigoare nu am lăsat ca pandemia să ne distrugă spiritul și relaționarea interumană.

Începutul anului a fost dedicat activităților culturale marcând Ziua Culturii Naționale dar și a marelui Mihai Eminescu, poetul geniu al națiunii române, născut la data de 15 ianuarie 1850-171 de ani de la naștere

-Mica Unire înfăptuită sub domnia lui Alexandru Ioan Cuza,marcând anul acesta 162 de ani de la înfăptuire

-Ziua Internațională a cititului împreună „ZICI 2021”-11 Februarie

-Ateliere de confecționat martisoare și felicitari, pentru cele mai iubite și prețioase ființe din viața noastră,„ MAMELE” realizate cu arta quilling

- Primăvara în biblioteca mea,întâlnire pe zoom cu 30 de colegii din țară și schimb de adouri cu specific zonei geografice

- Ateliere desfășurate în bibliotecă :pirogravură primi pași în această artă

-„Poveștile de altă dată” prezentare carte donată și oră de citit împreună cu copii din clasele 0-3

-Curs formare profesională „Clubul meseriilor rurale”Organizat de Fundația Noi Orizonturi.

-4/4 Eveniment organizat în parteneriat cu Ambasada Americii,American Councils și Pentru Prieteni,Voluntariat ecologic

-Curs formare profesională în vederea implementării Proiectului „Povești pentru Drepturile mele”Proiect Implementat cu sprijinul Ambasadei Franței în România și Institutul Francez Român

-Ziua Națională a spălatului pe mâini ,un gest banal de o importanță majoră.

-Întâlniri săptămânale cu grupul de copii în cadrul proiectului „Povești pentru drepturile mele”

- Curs formare profesională în vederea implementării Proiectului „România de poveste”Proiect Implementat cu sprijinul Asociației Ovidi.ro

-Întâlniri săptămânale cu copii din clasele 0-3 ,dar și cei de grădiniță în proiectul „Romania de Poveste”

– E vremea Cititului, Inițiat de Citim Împreună România ,estival de lectură –Joc lectură și pictură!- Vacanța la Biblioteca

-Scrieri pentru Moș Craciun ,Colaborare Vodafone,Asociația Omenia și Principesa Margareta

-Promovăm România prin lectură, Locuri și oamenii celebri din România,

-Punga cu două cărți ,10 copii din mediul rural cu vârste până la 2 ani au primit punga cu cărți de la Asociația Ovidiu.ro

-Cursuri de formare organizate de Asociația Ovidiu.ro „Ambasador al Lecturii”

- Biodiversitatea- Bogăția Mediului

-Ziua Empatiei , Eveniment Național ,Celebrăm formula Bunătății

- Povești pentru Diversitate Implementat de Asociația CUAC

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.

Vă prezint activitatea la **compartimentul JURIDIC, respectiv activitatea secretarului general al comunei Dobrin** pe perioada anului 2021.

În anul 2021 s-au adoptat de către Consiliul Local Dobrin un număr de 67 de hotărâri, au fost emise un număr de 170 dispoziții de către primar.

Au fost organizate un număr de 13 sedințe de consiliu local, 10 fiind ordinare și 3 extraordinare.

S-a realizat pregătirea proiectelor de hotărâre și a tuturor documentelor necesare pentru adoptarea hotărârilor de consiliu local privind proiectele finalizate, inițiate sau în derulare (expuneri de motive, rapoarte de specialitate, rapoarte de comisii, anexe la hotărâri), s-au transmis actele normative emise de primar sau adoptate de CL referitoare la proiectele în derulare;

Toate proiectele au fost elaborate de secretarul general al comunei, la inițiativa primarului comunei, fiind contrasemnate pentru legalitate, însoțite de rapoartele de specialitate și avizate de comisiile de specialitate.

În anul 2021 nu s-au înregistrat proceduri prealabile de la Instituția Prefectului-Județul Sălaj pentru hotărârile adoptate de consiliul local și dispozițiile emise de primar.

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.

Activitatea de resurse umane s-a concretizat în încadrare personal, salarizare, acordare gradații, stabilire și calculare salarii, încetare CIM/RS, suspendare CIM/RS, promovare etc;

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. În anul 2021 s-a actualizat de asemenea planul de analiză și acoperire a Riscurilor a Comunei Dobrin

S-a actualizat Registrul de Evidență a Salariaților, acesta fiind trimis la Inspectoratul Teritorial de Muncă, ori de câte ori suferea modificare. S-a făcut evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților pe anul 2021, întocmindu-se fișa posturilor în lumina acestora.

În cursul anului 2021 au avut loc o serie de controale din partea diferitelor instituții de stat.

În perioada 10 mai 2021-31 iulie 2021 s-a realizat Recensământul General Agricol pe teren cu ajutorul recenzorilor din compartimentul agricol și compartimentul impozite și taxe.

Recensământ RGA 2021 s-au realizat atribuțiil în calitate de secretar al comisiei comunale de recensământ; -studiu legislație specifică și distribuire către funcționarul public de la registrul agricol; -întocmire dispoziții comisie comună de recensământ și persoana împuternicită pentru constatare contravenții și aplicare sancțiuni; -corespondență cu Direcția Regională de Statistică SJ, Direcția Agricolă BSJ și Instituția Prefectului Jud. SJ; -documente sectorizare, propuneri rezenzori și recenzor șef; -consultanță pentru recenzori;

Recensământ Populație și Locuințelor -studiu legislație specifică și distribuire către funcționarul public de la registrul agricol; -corespondență cu Direcția Regională de Statistică SJ; -întocmire dispoziții comisie comună recensământ .

S-a înregistrat, comunicat către ANI și afișat pe pagina de internet a comunei declarații de avere și declarații de interese pentru aleși locali și funcționari publici, gestionarea registrelor aferente; -gestionarea aplicației e-DAI (înregistrare persoană responsabilă, înregistrare deponenți etc) -scanarea declarațiilor cu protejarea datelor personale;

În activitatea de arhiva documentelor pot să vă spun că s-a făcut următoarele : -asigurarea identificării și distribuirii documentelor produse conform Nomenclatorului Arhivistic al instituției ; reprezentarea în cadrul acțiunilor de control ale Serviciului Județean al Arhivelor Naționale SJ -gestionarea documentelor din arhivă (căutare, identificare, copiere); -îndeplinirea atribuțiilor de secretar al comisiei de selecționare; inițierea procedurii de inventariere, arhivare și selecționare a fondului de documente; -corespondența cu Serviciul Județean al Arhivelor Naționale BN; -inițierea procedurii de actualizare a Nomenclatorului arhivistic,

Activitatea juridică -colaborarea cu avocații care asigură reprezentarea în instanță a primarului, consiliului local și primăriei în diverse acțiuni; -întocmire de acțiuni, întâmpinări către instanțe și informări către avocați; -corespondență cu instanțele de judecată, organele de poliție, parchete pe probleme specifice; -actualizarea dosarelor de instanță, evidența termenelor, a hotărârilor pronunțate, distribuirea hotărârilor către compartimente; -consultanță cetățeni pe probleme juridice; -întocmire adeverințe și adrese pentru instanțe la solicitarea avocaților și cetățenilor;

În activitatea de control intern managerial s-a efectuat -întocmirea dispozițiilor și hotărârilor privind activitatea de control intern managerial, parțial; -participarea la ședințele comisiilor specifice; -colaborarea și corespondența cu ACOR SJ; Această activitate este îndeplinită împreună cu comisia SCIM.

Activitatea administrativ teritorială a anului 2021 a fost una vastă și datorită faptului că funcționăm mult sub nivelul numărului de personal aprobat prin organigrama față de numărul de personal angajat.

Activitatea administrativă al anului 2021 este diversificată și 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- tinând 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