

INFORMAREA
PRIVIND DEZVOLTAREA
ECONOMICO SOCIALĂ
A COMUNEI DOBRIN
PE ANUL 2024

Prezint în fața Dvs. o scurtă informare privind starea economică socială a unității administrativ teritoriale pe anul 2024 pe compartimente sau servicii.

Raportul activității comunei Dobrin în anul 2024, 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 utilităților, iluminatul public, salubritate, etc. Acțiunile care au fost întreprinse în anul 2024 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.

I.Compartiment Contabilitate

În baza OUG 57/2019, privind codul administrativ, a Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, am analizat executia bugetara pe anul 2024.

În anul 2024 la bugetul local secțiunea de functionare + dezvoltare au fost realizate venituri în suma de 6087332 lei față de planul de 5952620 lei în procent de 102%, veniturile totale sunt compuse din: venituri proprii unde față de planul de 2476160 lei am realizat suma de 2525969 lei în procent de 102%, din sume defalcate din TVA unde față de planul de 2815200 lei am realizat

suma de 2807741 lei in procent de 100% din subventii primite de la alte bugete unde fata de planul de 303630 lei am realizat 281639 lei in procent de 93% .

Veniturile proprii incasate in anul 2024 se prezinta astfel:

	Plan	Realizat	%
-impozit pe venit din transferal de proprietate	11470	22048 lei;	192%
-cote si sume def. din impozitul pe venit suma de	482000	471832 lei;	98%
-sume alocate de consiliul judetean pentru echilibrarea bugetului local suma de	442000	426909 lei;	97%
-sume repartizate din fondul la dispozitia Consiliului Judetean	510940	510940 lei;	100%
-impozit pe cladiri persoane fizice suma de	75120	83345 lei;	111%
-impozit pe cladiri persoane juridice suma de	138540	149177 lei;	108%
-impozit pe teren persoane fizice suma de	76810	81573 lei;	106%
-impozit pe teren persoane juridice suma de	1530	3030 lei;	198%
-impozit pe teren extravilan suma de	147740	161755 lei;	109%
-taxa judiciare de timbru si alte de timbru	7380	6371 lei;	86%
-taxe asupra mijloacelor de transport persoane fizice suma de	115150	130960 lei;	114%
-taxe asupra mijloacelor de transport persoane juridice suma de	24780	26865 lei;	108%
-alte taxe pe utilizare bunurilor	10890	26600 lei;	244%
-alte impozite si taxe –salubritate suma de	167520	159276 lei;	95%
-venituri din proprietate concesiuni si inchirieri suma de	142140	141906 lei;	100%
-venituri din prestarii servicii -paza	43920	50487 lei;	115%
-alte venituri din prestari servicii	16200	15107 lei;	93%
-venituri din taxe extrajudiciare de timbru	2020	0 lei;	

-venituri din amenzi suma de	60010 lei	57788 lei;	96%
-venituri din donatii si sponsorizari	13000 lei	13000 lei;	100%

La partea de cheltuieli la bugetul local sectiunea functionare + dezvoltare fata de planul de 8550540 lei s-a realizat suma de 7322300 lei in procent de 86%,care se defalca pe capitole bugetare astfel:

-la cheltuieli pentru autoritati executive am avut un plan de 3521500 lei fata de care am realizat suma de 3226289 lei in procent de 92%.Aceste cheltuieli se defalca in cheltuieli de personal unde fata de planul de 1602290 lei am realizat suma de 1576354 lei in procent de 98%, cheltuieli materiale unde fata de planul de 288870lei am realizat suma de 241179 lei in procent de 83 %, platii efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent in suma de -4722 lei si cheltuieli de capital unde am avut un plan de 1630340 lei si am realizat 1413478 lei in procent de 87%.La autoritatile executive cheltuielile de personal realizate in anul 2024 sunt compuse din :cheltuieli cu salarii de baza in suma de 1389231 lei, cheltuieli cu indemnizatii consilieri suma de 84902 lei,cheltuieli cu alocatii de transport suma de 26339 lei, cheltuieli cu indemnizatii de hrana suma de 23079 lei, cheltuieli cu vouchere de vacanta suma de 19200 lei,contributii asiguratorii pentru munca suma de 33603 lei. La cheltuieli materiale suma realizata se compune din :cheltuieli cu furnituri de birou suma de 7285 lei, cheltuieli cu materiale de curatenie suma de 1912 lei,cheltuieli cu incalzit, iluminat si forta motrica suma de 17774 lei,cheltuieli cu apa ,canal si salubritate suma de 7346 lei,cheltuieli cu combustibili suma de 20503 lei,cheltuieli cu posta telecomunicatii,radio,tv, internet suma de 8259 lei, alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare suma de 173828 lei, obiecte de inventar suma de 3269 lei, prime de asigurare suma de 1033 lei, platii efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent in suma de -4722 lei si la cheltuieli de investitii suma de 1413478 lei sume platite in anul 2024 pentru proiectele Reabilitare sediu Primarie si Reabilitare Dispensar uman Dobrin.

-la cheltuieli cu alte servicii publice generale am avut un plan de 100000 lei fata de care am realizat suma de 41605 lei in procent de 42%.Aceste cheltuieli reprezinta cheltuieli materiale unde fata de planul de 55000 lei am realizat suma de 1014 lei in procent de 2% si cotizatie pentru asociatii unde fata de planul de 45000 lei s-a realizat suma de 40591 lei in procent de 90%.

-la cheltuieli pentru ordinea publica (paza) am avut un plan de cheltuieli in suma de 43920 lei fata de care am realizat suma de 21355 lei in procent de 49%.Aceasta cheltuiala se defalca in -cheltuieli materiale unde am avut un plan de 43920 lei si am realizat suma de 21355 lei in procent de 49% .

-la cheltuieli pentru invatamint am avut un plan de 474700 lei fata de care am realizat suma de 415777 lei in procent de 88%.Aceste cheltuieli se defalca in cheltuieli de personal unde fata de planul de 46000 lei am realizat suma de 46000 lei in procent 100% si cheltuieli materiale unde fata de planul de 100000 lei am realizat suma de 89368 lei in procent de 89% .La cheltuieli cu asistenta sociala am avut un plan de 41200 lei fata de care am realizat suma de 38291 lei in procent de 93 %. La cheltuieli de capital avem un plasn de 287500 lei fata de care am realizat suma de 242118 lei in procent de 84%.La invatamant cheltuielile de personal realizate in anul 2024 in suma de 46000 lei reprezinta cheltuieli de transport cadre. La cheltuieli materiale suma realizata se compune din :cheltuieli cu furnituri de birou suma de 2000 lei, cheltuieli cu materiale de curatenie suma de 1993 lei,cheltuieli cu incalzit, iluminat si forta motrica suma de 18713 lei,cheltuieli cu apa, canal suma de 3517 lei, cheltuieli cu carburanti si lubrifianti in suma de 11956 lei, cheltuieli cu posta, telecomunicatii,radio,tv, internet suma de 4351 lei, alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare suma de 42901 lei, la cheltuieli cu deplasari suma de 1006 lei,la cheltuieli cu pregatire profesionala suma de 720 lei, la cheltuieli cu prime de asigurare suma de 2211 lei.La cheltuieli cu asistenta sociala avem pentru copii cu CES suma de 37000 lei si pentru tichete gradinita avem suma de 1291 lei. La cheltuieli de capital suma realizata de 242118 lei este compusa din lucrari de constructii in suma de 201565 lei si masini echipamente-montare detector de fum avem suma de 40553 lei.

-la cheltuieli pentru cultura si sport am avut un plan de 1039220 lei fata de care am realizat suma de 530371 lei in procent de 51%.Cheltuieli pentru biblioteca comunala unde fata de planul de 555970 lei am realizat suma de 129970 lei in procent de 23% ,acestea se defalca in cheltuieli de personal unde fata de planul de 90160 lei am realizat suma de 87958 lei in procent de 98 % si cheltuieli materiale unde fata de planul de 5420 lei am realizat suma de 3337 lei in procent de 62 %, la cheltuieli de capital din fonduri proprii am avut un plan de 460390 lei fata de care s-a realizat suma de 38675 lei in procent de 8%.Cheltuieli pentru camine culturale unde fata de planul de 68150 lei si am realizat suma de 41973 lei in procent 62%.Aceste cheltuieli se inregistreaza la cheltuieli materiale unde fata de planul de 35850 lei am realizat suma de 35077 lei in procent de 98% si cheltuieli de capital fonduri europene unde fata de planul de 30000 lei am realizat suma de 4596 lei in procent de 15%, si cheltuieli de capital din surse proprii avem un plan de 2300 lei fata de care s-a realizat suma de 2300 lei in procent de 100%.Cheltuieli pentru sport unde fata de planul de 2200 lei am realizat suma de 1740 lei in procent de 79 %.Aceste cheltuieli au fost inregistrate la cheltuieli materiale unde fata de planul de 2200 lei a fost realizata suma de 1740 lei in procent de 79%. La cheltuieli cu culte am avut un plan de 234400 lei fata de care am realizat suma de 178188

lei in procent de 76%.Cheltuielile realizate se defalca in cheltuieli materiale unde fata de planul de 4400 lei am realizat suma de 2770 lei in procent de 63%,la cheltuieli cu sustinerea cultelor am avut un plan de 55000 lei fata de care s-a realizat suma de 55000 lei in procent de 100%,la cheltuieli de capital din fonduri europene am avut un plan de 175000 lei fata de care am realizat 120418 lei in procent de 69%.La cheltuieli cu alte servicii in domeniul culturii am avut un plan de 178500 lei fata de care s-a realizat 178500 lei in procent de 100%. La cheltuieli de capital am avut un plan de 178500 lei fata de care s-a realizat 178500 lei in procent de 100%. La cheltuieli pentru biblioteca comunala cheltuielile de personal realizate in anul 2024 sunt compune din :cheltuieli cu salarii de baza in suma de 76545 lei, cheltuieli cu alocatii de transport suma de 4290 lei, cheltuieli cu indemnizatie de hrana in suma de 3715, cheltuieli cu vouchere de vacanta in suma de 1600 lei, contributiia asiguratorie pentru munca in suma de 1808 lei. La cheltuieli materiale suma realizata se compune din alte obiecte de inventar suma de 820 lei , carti suma de 2517 lei si la fonduri europene am avut un plan de 425390 lei fata de care s-a realizat suma de 3675 lei in procent de 1%, la cheltuieli de capital din fonduri proprii am avut un plan de 35000 lei fata de care s-a realizat suma de 35000 lei in procent de 100%.

La camine culturale cheltuielile materiale sunt inregistrate la:cheltuieli cu incalzit iluminat suma de 5239 lei, cheltuieli cu apa canal suma de 1948 lei si cheltuieli alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare suma de 2890 lei, alte cheltuieli cu bunuri si sericii in suma de 25000 lei si la cheltuieli de capital –sume din fonduri europene am realizat suma de 4596 lei, la cheltuieli de capital –sume din fonduri proprii am realizat suma de 2300 lei .

La sport cheltuielile materiale sunt inregistrate la :la cheltuieli cu incalzire si iluminat suma de 1567 lei la cheltuieli cu apa canal suma de 23 lei si la cheltuieli cu alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare in suma de 150 lei.

La cheltuieli cu culte la cheltuieli materiale am realizat la iluminat,incalzit suma de 39 lei, la cheltuieli cu apa canal suma de 2731 lei la cheltuieli cu sutinerea cultelor suma de 55000 lei si la cheltuieli de capital din fonduri europeneam realizat suma de 120418 lei.

La cheltuieli cu alte servicii in domeniul culturii la cheltuieli de capital am realizat suma de 178500 lei reprezentand parc Verveghiu .

-la cheltuieli pentru asistenta sociala am avut un plan de 1863730 lei fata de care am realizat suma de 1827195 lei in procent de 98%.Cheltuieli pentru asistenti personali am avut un plan de 1722450 lei si am realizat suma de 1710730 lei in procent de 99% acestea se defalca in

cheltuieli de personal unde fata de planul de 1085220 lei am realizat suma de 1083564 lei in procent de 100% si cheltuieli cu indemnizatii persoane handicap unde fata de planul de 637230 lei am realizat suma de 627166 lei in procent de 98 %.La cheltuielile cu asistenti personali cheltuielile de personal realizate in anul 2024 sunt compuse din : :cheltuieli cu salarii de baza in suma de 1060676 lei si cheltuieli cu contributii asiguratorie de munca in suma de 22888 lei. Cheltuieli cu indemnizatii persoane handicap am realizat suma de 627166 lei.

Cheltuieli pentru ajutor incalzire am avut un plan de 90000 lei si am realizat suma de 68012 lei in procent de 76%.

-la cheltuieli cu Centru de zi Verveghiu fata de planul de 51280 lei am realizat suma de 48453 lei in procent de 94%, se defalca in cheltuieli de personal unde fata de planul de 44080 lei am realizat suma de 43827 lei in procent de 99%, in cheltuieli materiale unde fata de planul de 7200 lei am realizat suma de 4626 lei in procent de 64%.La cheltuieli de personal suma realizata se defalca in salarii de baza in suma de 40195 lei, indemnizatie de hrana in suma de 1881 lei, vouchere de vacanta in suma de 800 lei si contributie asiguratorie pentru munca suma de 951 lei. La cheltuieli materiale suma realizata se defalca in cheltuieli cu incalzit si iluminat in suma de 1111 lei, cheltuieli cu apa, canal suma de 355 lei, cheltuieli cu posta si telecomunicatii suma de 1093 lei, cheltuieli cu alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare suma 2067 lei.

-la cheltuieli pentru gospodarie locala am avut un plan de 650250 lei fata de care am realizat suma de 617525 lei in procent de 95%. Cheltuieli pentru apa, canalizare am avut un plan de 322700 lei fata de care am realizat suma de 322603 lei in procent de 100%, suma inregistrata la cheltuieli de capital unde fata de planul de 322700 lei a realizat suma de 322603 lei in procent de 100%. Cheltuieli pentru iluminat public am avut un plan de 171600 lei fata de care am realizat suma de 159901 lei in procent de 93% acestea reprezinta cheltuieli materiale –iluminat public unde fata de planul de 63000 lei am realizat suma de 52281 lei in procent de 83% si prestari servicii de intretinere a acestuia unde fata de planul de 33600 lei am realizat suma de 33460 lei in procent de 100%, la cheltuieli de capital fata de planul de 75000 lei am realizat suma de 74160 lei in procent de 99% . Alte cheltuieli de domeniul serviciilor si dezvoltarii am avut un plan de 155950 lei fata de care am realizat suma de 135021 lei in procent de 87% acestea reprezinta cheltuieli de personal unde fata de planul de 77450 lei am realizat 76819 lei in procent de 99%, cheltuieli materiale am avut un plan de 49100 lei fata de care am realizat suma de 28817 lei in procent de 59%, la cheltuieli de capital am avut un plan de 29400 lei fata de care am realizat suma de 29385 lei in procent de 100%. La cheltuieli pentru apa, canalizare suma realizata reprezinta cheltuieli de capital si este

322603 lei. La iluminat public cheltuielile materiale realizate in anul 2024 au fost inregistrate la iluminat public suma de 52281 lei si la alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare suma de 33460 lei, la cheltuieli de capital suma de 74160 lei. La gospodarie locala suma realizata se compune din: cheltuieli de personal- salarii de baza suma de 69220 lei, alocatii de transport suma de 719 lei, indemnizatii hrana 3640 lei, vouchere de vacanta 1600 lei, contributie asiguratorie pentru munca suma 1640 lei, la cheltuieli materiale : carburanti si lubrifianti 11351 lei, piese de schimb 4020 lei, alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare 12740 lei, la cheltuieli cu prime de asigurare suma de 706 lei. La cheltuieli de capital – la proiecte si programe suma 29385 lei.

-la cheltuieli cu protectia mediului(salubritate) am avut un plan de cheltuieli in suma de 207520 lei fata de care am realizat suma de 136888 lei in procent de 66 % acestea reprezinta cheltuieli materiale- salubritate unde fata de planul de 167520 lei am realizat suma de 136888 lei in procent de 82%, la cheltuieli de capital am avut un plan de 40000 lei fata de care nu s-a realizat nimic.

- la cheltuieli cu alte actiuni generale economice am avut un plan de 93950 lei fata de care am realizat suma de 7940 lei in procent de 8%. Aceste cheltuieli se defalca in cheltuieli cu situatii de urgenta unde fata de planul de 33950 lei am realizat suma de 7940 lei in procent de 23 % inregistrate la cheltuieli materiale unde fata de planul de 13950 lei am realizat suma de 7940 lei in procent de 57%, si cheltuieli de capital am avut un plan de 20000 lei fata de care nu s-a realizat nimic. La cheltuieli cu cofinantari de proiecte am avut un plan de 60000 lei fata de care nu s-a realizat nimic inregistrate la cheltuieli de capital am avut un plan de 60000 lei fata de care nu s-a realizat nimic.

-la cheltuieli cu activitatea silvica am avut un plan de 21200 lei fata de care am realizat suma de 21123 lei in procent de 100%. Aceasta cheltuiala se inregistreaza la cheltuieli materiale - servicii paza padure.

-la cheltuieli cu drumuri si strazi am avut un plan de -530050 lei fata de care am realizat suma de -473075 lei in procent de 89% acestea reprezinta : cheltuieli materiale unde fata de planul de 366630 am realizat suma de 344625 in procent de 94% si cheltuieli de capital unde fata de planul de 163420 lei am realizat suma de 128450 lei in procent de 79%.

-la cheltuieli cu alte actiuni economice-turism am avut un plan de 4500 lei fata de care am realizat suma de 3157 lei in procent de 70% , aceste cheltuieli reprezinta cheltuieli materiale

unde fata de planul de 4500 lei am realizat suma de 3157 lei în procent de 70%. La turism suma realizata se compune din cheltuieli materiale :incalzit, iluminat si forta motrica 1861 lei, apa, canal si salubritate 196 lei, alte bunuri si servicii pentru intretinere si functionare 1100 lei.

La sfirsitul anului 2024 la bugetul local sectiunea functionare a ramas un excedent de 328737 lei , la bugetul local sectiunea dezvoltare a ramas un deficit în suma de 1563704 deficitul total în anul 2024 fiind de 1234967 lei suma ce se diminueaza din excedentul anului anterior adica din 2597928 lei avand la sfarsitul anului 2024 un excedent total de 1362961 lei.

În cursul anului 2024 am analizat cu mult simt de raspundere utilizarea creditelor pe capitole bugetare .

II. Prezentarea activităților curente desfășurate în perioada analizată în cadrul compartimentului Taxe și Impozite

Compartimentul de Impozite și Taxe Locale prin serviciile sale de specialitate, asigură colectarea impozitelor și taxelor locale, constatarea și verificarea materiei impozabile, impunerea tuturor contribuabililor persoane fizice și juridice, urmărirea și executarea silită a creanțelor bugetare, soluționarea obiecțiunilor, cererilor legate de activitatea desfășurată.

Întreaga structură organizatorică al Impozitelor și Taxelor Locale a fost dezvoltată și adaptată astfel încât să răspundă tuturor necesităților cetățenilor comunei Dobrin.

1. Prezentarea activităților curente desfășurate în perioada analizată în cadrul compartimentului Taxe și Impozite:

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

- s-a preluat și prelucrat declarațiile și documentele depuse de contribuabili

- s-a întocmit răspunsuri în conformitate cu legislația în vigoare, în termen legal, la toate cererile/adrese depuse de către contribuabili/instituții, pentru reglementarea situației fiscale a contribuabililor,

- S-a efectuat impuneri și încetări de rol pentru bunurile impozabile deținute de către contribuabili,

-s-a analizat, soluționat și operat în bază de date cererile în vederea scutirii de la plata impozitelor și taxelor locale a persoanelor fizice și juridice care se încadrează în prevederile legislației în vigoare,

-s-a eliberat certificate de atestare fiscală,

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

In cifre, activitatea Compartimentului Taxe si Impozite se rezuma astfel:

Nr. crt.	Activitati desfasurate	Total
1.	Certificate Fiscale Întocmite/Eliberate	486
2.	Declarații mijloace de transport - radiere	112
3.	Declarații mijloace de transport - impunere	136

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 popri

-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 106 de somații și 106 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 că în urma comunicării somației, contribuabilii nu au efectuat plata debitelor restante, s-au întocmit dosarele de executare, în vederea recuperării debitelor restante prin poprirea disponibilităților din conturile bancare sau a terților.

3. Inspecție fiscală

În cursul anului 2024 nu s-a desfășurat activități de inspecție fiscală.

4. Insolvența

La sfârșitul anului 2024 s-au cumulat creanțe la persoane declarate insolvabili din Amenzii contravenționale, în valoare de 168.319 lei. Creanțele înregistrate declarate insolvabili au fost trecute în evidența separată, se continuă aplicarea măsurilor de executare silită pentru recuperarea obligațiilor fiscale restante.

5. Tezaur

Pe parcursul anului 2024 s-au efectuat încasări prin următoarele modalități de plată:

- POS: 230.640 lei

- Numerar: 576.568 lei
 - Ordin de plată: 254.592,10 lei
 - Chitanță manuală : 1.615 lei
 - Plata Online : 2.447 lei
- Total încasari: 1.065.862,10 lei

III.Compartiment Agricol

Cu privire la activitatea Compartimentului Agricol pot să vă spun că aceasta funcționează în subordinea directă a Secretarului și a Primarului, având o activitate reglementată prin acte normative.

În cursul anului 2024 compartimentul Registrul Agricol din cadrul primăriei comunei Dobrin a desfășurat mai activități principale.

La solicitarea Direcției Județene Pentru Agricultură Salaj și a Institutiei Naționale de Statistică, în cursul lunii martie 2024 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 iunie 2024 s-a întocmit AGR 2A 2024 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 2024, balanța suprafeței arabile și propunerile pentru anul 2025.

În ceea ce privește mărimea suprafețelor însămânțate în toamna anului 2023 în baza cercetărilor statistice putem afirma că au fost semănate: aproximativ 245 ha graș, 10 ha triticale, 10 ha orz de toamnă, iar în primăvara anului 2024 au fost semănate aproximativ 70 ha cartofi, 30 ha legume, 10 ha ovăz, 660 ha porumb boabe, 180 ha floarea soarelui, 50 ha soia și rapita 105 ha.

În registrul general de evidență a corespondenței s-au înregistrat 500 de corespondențe, conținând diferite răspunsuri sau solicitări din partea tuturor compartimentelor din cadrul primăriei, putând fi menționate diferite răspunsuri referitoare la situația bunurilor mobile și imobile a unor persoane fizice sau firme, răspunsuri care conțin date și xerocopii după actele din arhivă referitoare la dosarele de reconstituire a dreptului de proprietate asupra terenurilor, înștiințări de plată, răspunsuri către instanțele judecătorești, administrații financiare, executori judecătorești, poliție, etc, diferite citatii de la instanțe judecătorești, de la executori judecătorești,

în număr de 24 buc, putând fi observată o scădere a acestora față de anul 2023. Mai amintim de rapoartele de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 și a Legii nr.52/2003.

În decursul anului au fost înregistrate un nr. de 7473 acte în registrul de intrare-iesire, din care în jur de 3500 sunt diferite tipuri de adeverințe solicitate de persoane fizice, necesare pentru programul PNA, subvenție de motorină, cultură ecologică, pentru eliberarea cărții de identitate, pentru întocmirea și/sau completarea dosarelor pentru ajutorul de încălzire, ajutor social, programul RePower componenta I4 și I7 – fotovoltaice, etc.

În perioada 01.03-31.05.2024 s-au eliberat un număr de 250 adeverințe pentru APIA Cehu Silvaniei, Jibou, Zalău, Baia-Mare, pentru proprietarii de terenuri care exploatează terenul agricol în particular;

S-au eliberat un număr de 10 atestate de producător și carnete de comercializare a produselor din sectorul agricol.

În anul 2024 s-au depus la Direcția Agricolă Salaj 17 cereri pentru taieri de nuci, pentru care solicitanții și-au primit autorizațiile, au fost înregistrate în registrul de evidență a contractelor de arenda un număr de 105 contracte de arenda, dar și rezilieri de contracte de arenda sau acte adiționale la contractele de arenda, totodată s-au înregistrat 3 contracte de închiriere păsune.

Având în vedere prevederile legii privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan s-au întocmit 3 dosare cuprinzând cererea pentru afisarea ofertei de vânzare a terenului, oferta de vânzare, lista prempților, documentele de proprietate ale terenului, cartea funciara, procese verbale pentru fiecare etapă în parte, corespondența cu Direcția pentru Agricultură Salaj.

În decursul anului a fost înregistrată o cerere despăgubire pentru daune produse de animale sălbatice și 5 cereri culturi afectate de secetă, s-au eliberat un număr semnificativ de adeverințe cu suprafața de păduri și alte terenuri cu vegetație forestieră deținute de către cetățeni, necesare la scutire taxa paza pădure, au fost eliberate numeroase adeverințe pentru notarea posesiei în cartea funciara, identificarea, verificarea, constatarea pe teren a terenurilor agricole infestate cu ambrozie, întocmirea somatiilor și transmiterea acestora către proprietari, precum și către Direcția Agricolă, Garda de Mediu, s-au înregistrat 3 petiții care au fost rezolvate în mod favorabil.

Mentionăm că în cursul anului 2024 s-au efectuat măsurători topografice în vederea întocmirii documentațiilor cadastrale pentru emiterea unor Titluri de Proprietate, având la bază Sentințe Civile judecătorești sau Procese verbale de punere în posesie, documentațiile fiind înaintate către CJPSDPAT Salaj și OCPI Salaj.

Totodată au fost încheiate contracte de finanțare în cadrul *Programului național de cadastru și carte funciara pentru lucrările de înregistrare sistematică a terenurilor extravilane* în patru

sectoare cadastrale: Tanco, Padurea Artari si pasune, Pasune Sancrai si tarla Delo-Doba, fiind semnate doua contracte de prestari servicii pentru aceste lucrari: cu ing. topo. Juhasz Miklos si ing. topo. Ignatyuk Gabor-Otto, servicii program care sunt in prezent in derulare.

IV.Activitatea Compartimentului de stare civilă.

Scopul compartimentului de stare civilă Dobrin, este acela de a exercita competențele ce îi sunt date prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de stare civilă și evidență a persoanelor.

Avand in vedere ca actele de stare civila sunt inscrisuri autentice prin care se dovedeste nasterea, casatoria sau decesul unei persoane se intocmesc in interesul statului si al persoanei. Se impune ca personalul cu atributii in domeniu sa aplice intocmai prevederile legale in materie de stare civila, precum si ale instructiunilor si dispozitiilor in vigoare, respectiv prevederile HG 64/2011, pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitara a dispozitiilor in materie de stare civila.

În cursul anului 2024 au fost înregistrate 276 acte și fapte de stare civilă, din care, 2 acte de naștere, 10 acte de căsătorii și 15 acte de deces , în baza actelor și a cererilor întocmite au fost eliberate :3certificate de naștere, 12 certificate de căsătorie,21 certificate de deces .Totodată au fost operate un număr de 104de mențiuni pe marginea actelor de stare civilă, au fost primite și operate un număr de 97de mențiuni. precum și a activităților intervenite pe parcursul anului, ca urmare a punerii în practică a noului sistem aplicabile domeniului de activitate folosite în cadrul ”Sistemului Informatic Integral pentru Emiterea Actelor de Stare Civilă- SIIEASC ” Înregistrarea actelor și eliberarea certificatelor corespunzătoare Ofițerul de stare civilă a înregistrat în registrele electronice în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu în cadrul Programului SIIEASC, precum și următoarele:certificate doveditoare, buletine statistice ,comunicări de naștere la serviciul de evidență a persoanelor ,situația certificatelor multilingve eliberate. Înregistrarea actelor de căsătorie și eliberarea certificatelor corespunzătoare Ofițerul de stare civilă a înregistrat10 declarații de căsătorie și documentele prevăzute de lege, pe baza cărora a întocmit în registrele de căsătorii 10acte de căsătorie precum și următoarele : certificatele doveditoare, livretele de familie, buletinele statistice,mențiunile în registrele existente precum și comunicări de mențiune.S-a efectuat și anularea actului de identitate soțului care își schimbă numele.

Înregistrarea actelor de deces și eliberarea certificatelor corespunzătoare Ofițerul de stare civilă a înregistrat 15 certificate constatatoare al decesului pe baza cărora a întocmit în registrele

de decese 15 acte de deces precum și următoarele : certificatele doveditoare, adeverințe de înhumare , buletinele statistice,mențiunile în registrele existente precum și comunicări de mențiune.S-a efectuat anularea actelor de identitate și înaintarea acestora compartimentului de evidență din cadrul serviciului.

La cererea autorităților ofițerul de stare civilă a întocmit și înaintat un număr de 25 extrase de pe actele de stare civilă . La cererea persoanei fizice s-au întocmit un număr de 10 duplicate de certificate de stare civilă. Au fost înaintate structuri de evidență în termen de 10 zile de la data întocmirii actului de stare civilă următoarele :15acte de identitate ale persoanelor decedate, precum si certificate anulate în urma completării eronate. S- au întocmit un număr de23de buletine statistice , nașteri, căsătorie, deces, si divorț - care au fost înaintate Direcției Județene de Statistică .

S-au atribuit un număr de 2 C N P-uri pe baza listelor de coduri precalculate. La solicitarea a 4 persoane au fost eliberate un număr de 4dovezi prevăzute de Anexa 9 cu privire la actele de stare civilă, în care a fost precizat faptul că la data eliberării dovezii ce fel de mențiune există pe marginea actului de stare civilă.

La solicitarea a 27 persoane au fost eliberate Anexa 24 privind deschiderea procedurii succesorale.

Au fost preluate și soluționate un număr de 2 dosare de transcriere de acte de stare civilă produse în străinătate și 6 dosare de rectificări de acte de stare civilă. În vederea soluționării dosarelor de rectificare s-au efectuat următoarele:

- verificarea cererilor și a documentelor prevăzute de lege
- solicitarea extraselor din registrele de stare civilă
- înaintarea dosarelor în vederea avizării acestora către D.J.E.P .
- emiterea dispoziției de aprobare a rectificării-operarea mențiunilor de rectificare conform dispoziției pe marginea actelor de stare civilă,comunicarea la exemplarul II -anularea certificatelor de stare civilă eliberat pe baza actului de stare civilă greșită-eliberarea certificatelor de stare civilă corecte
- comunicarea dispozițiilor la instituția prefectului, S.P.C.L.E.P de domiciliu și persoanei interesate.

În vederea soluționării dosarului **de transcriere** s-au efectuat următoarele:

- verificarea cererii și a documentelor prevăzute de lege

- verificarea persoanelor în caz, în RNEP și în actele de stare civilă -întocmirea referatului în vederea obținerii avizului
- înaintarea dosarelor în vederea avizării acestora de către D.J.E.P .
- întocmirea referatului în vederea aprobării transcrierii de către primarul localității În urma avizului D.J.E.P. și al aprobării de către primarul localității s-a întocmit:
- actul de naștere în registrele de stare civilă române.
- s-a eliberat certificatul de naștere -s-a întocmit buletinul statistic,
- a fost înaintat comunicarea de naștere pentru evidență

A fost înregistrată 2 cerere **de divorț** pe cale administrativă. În vederea soluționării dosarului de divorț s-au efectuat următoarele:

- s-a acordat soților un termen de 30 de zile calendaristice.
- la expirarea termenului de 30 de zile s-asolicitat soților o declarație de menținere a cererii de desfacerea căsătoriei.
- s-a solicitat prin intermediul structurii de stare civilă din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Sălaj alocarea din Registrul unic al certificatelor de divorț a numărului certificatului de divorț, care urmează a fi înscris pe acesta.
- s-a întocmit certificatul de divorț în trei exemplare originale , din care două s-au înmănat părților pe bază de semnătură pe cererea de divorț, iar un exemplar rămâne la dosarul de divorț.
- operarea mențiunilor de desfacere a căsătoriei pe marginea actelor de stare civilă, comunicarea la exemplarul II .
- întocmirea buletinului statistic.
- înaintarea copiei certificatului de divorț la structura de evidență a persoanelor de la domiciliulsoților, în vederea înregistrării mențiunii în R.N.E.P.

Alți indicatori: - răspunsuri la adrese - extrase de uz oficial către alte instituții - mențiuni operate pe marginea actelor de stare civilă - anexa 9 privind mențiunile existente pe marginea actului de naștere; - livrete de familie eliberate la cerere - e-mailuri primite și răspunsuri formulate -activități de operare în registrul electoral

În cursul anului au fost efectuate un numar de 15 radieri din registrul electoral.

La data de 31.07.2024, au fost verificate de catre Serviciul Public Comunitar Județean de Evidență a Persoanelor, toate documentele emise la nivelul primariei comunei Dobrin, in perioada 27.07.2023-31.07.2025, in temeiul art.191 alin. (1) lit. f) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului

nr.57/2019, privind Codul Administrativ, cat si al art. 73 alin. (2) din Legea nr.119/1996, privind actele de stare civila, republicata, modificata si completata

Au fost inregistrate in registrele de stare civila, acte de nastere, de casatorie si de deces, dupa cum urmeaza: nasteri -2, casatorii -10, decese-15, transcrieri nasteri -2.

Privind inregistrarea actelor de nastere s-au intocmit urmatoarele proceduri:

- înregistrarea nasterii pe segmental registraturii;
 - atribuirea codului numeric personal;
 - înregistrarea scriptica a nasterii in registrul starii civile, exemplarele 1 si 2;
 - transcrierea certificatului de nastere al noului nascut din strainatate;
 - întocmirea buletinului statistic a comunicarilor de nasteri etc si transmiterea lor;
 - întocmirea sesizarilor pentru deschiderea procedurii succesorale.
- în urma verificarilor efectuate, actele de stare civilă au fost înregistrate și întocmite cu respectarea prevederilor actelor normative în materie. Toate documentele și comunicările cerute de lege au fost înaintate instituțiilor interesate.

Publicatiile de casatorie au fost postate pe pagina de internet a primariei si au fost transmise primariei de domiciliu a sotului/sotiei atunci cand a fost cazul.

Mentiunile verificate prin sondaj, au fost inscise pe marginea actelor de stare civila ex. I sau II, dupa caz.

V.compartimentului de asistenta socială

In anul 2024 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 2024, s-a urmarit rezolvarea nevoilor sociale și a problematicii specifice persoanelor aflate în situație de risc.

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

Prin politica socială aplicată se urmareste 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 de către o persoană, doamna Gal Zsoka Katalin în compartimentul asistentă socială cu studii în domeniu.

Activitatea serviciilor sociale în anul 2024 s-a axat pe următoarele categorii: Indemnizații pentru creșterea copilului, alocații de stat pentru copii, asistenți personali/indemnizații pentru persoane cu handicap, anchete sociale Comisiile de Expertiză Medicală pentru încadrarea într-un grad de handicap, fișă de evaluare medico-socială pentru instituționalizarea persoanelor vârstnice, ajutoare pentru încălzirea locuinței, tichete sociale pentru gradinita, venit minim de incluziune (VMI).

Din necesitatea îmbunătățirii echilibrului social-economic al familiei, prin susținerea acestuia 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.

Alocații de stat pentru copii – 21 dosare din care 11 dosare cu nou născuți, 7 transfer din alt județ și 3 dosar străinătate. Concediu, stimulent și indemnizații pentru creșterea copilului – 10 dosare din care 7 ICC, 2 dosare stimulent și 1 supliment

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 25 asistenți personali ai persoanelor cu handicap, precum și plata a 19 indemnizații/lună acordate pentru persoanele cu handicap accentuat sau grav.

Valoarea totală pe anul 2024 a acestor cheltuieli se ridică la suma de 1.710.810 lei.

S-au efectuat 38 anchete sociale necesare întocmirii dosarelor pentru prezentarea la Comisiile de Expertiză Medicală pentru încadrarea într-un grad de handicap.

Venit minim de incluziune VMI (Legea nr. 196/2016)

De la începutul anului și până la finele lunii decembrie 2024, s-au instrumentat un număr mediu de 12 dosare pentru acordarea venitului minim de incluziune;

În acest sens s-au efectuat următoarele activități: întocmire de dosare (efectuare anchete sociale, referate, cerere tip, declarație tip, verificare acte necesare aprobării dosarului, introducerea dosarelor în programul SNIAS), cumulate de la începutul anului/ în medie 12 dosare; reactualizare acte dosare aflate în plată (întocmire anchete sociale semestrial, înștiințări pentru prezentarea la zi a documentelor necesare pentru neîntreruperea acordării ajutorului social, referate, 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 196/2016 modificată și completată privind venitul minim de incluziune a unui număr mediu de 12 dosare; întocmire fișă verificare în teren pentru dosarele de VMI(24 anchete/ 6 luni și 2 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 anexe transmitere AJPIS Sălaj

Nr. persoane beneficiare -27, persoane apte de muncă – 10. Persoane scutite de muncă -5 (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 12 persoane/lună (conform PLANULUI DE ACTIUNI SI LUCRARI DE INTERES LOCAL 2024).

Ajutor pentru încălzirea locuinței

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 64 dosare pentru acordarea ajutoarelor de încălzire a locuinței cu lemne în anul 2022-2023 dosare aprobate, ajutoare care au însumat 53120 lei

În anul 2024 personalul din cadrul Compartimentului de Asistență Socială, și-a desfășurat activitatea conform atribuțiilor prevăzute în fișa postului. Astfel că a întocmit dosare și anchete sociale pentru: 2 Anchete sociale solicitate de către instanțele de judecată, 38 Anchete sociale solicitate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sălaj, 43 anchete sociale pentru diferite situații (la cerere), 1 pentru copii care sunt beneficiari de tichete sociale pentru grădiniță în cuantum de 133 lei/copil/lună, 12 corespondență Centre de plasament, 11

anchete pentru certificate de orientare școlară, 2 cazuri monitorizare mame minore, 24 beneficiari venit minim de incluziune (VMI) conf Legii.196/2016, 64 dosar încălzirea locuinței, 5 fișe de monitorizare privind copiii aflați în situație de risc, s-au întocmit situațiile statistice solicitate.

VI. Serviciul achiziții publice

1. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Activitatea Serviciului Achiziții Publice se desfășoară în domeniul organizării și desfășurării procedurilor de achiziții publice în vederea atribuirii de contracte de furnizare, de servicii și de lucrări. Procesul de achiziție publică reprezintă o succesiune de etape, după parcurgerea cărora se obține produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție publică.

Astfel în cadrul Serviciului se întocmește documentația necesară demarării și desfășurării procedurilor de achiziții publice, respectiv se întocmește dosarul achiziției publice pentru fiecare contract atribuit sau acord –cadru încheiat.

Activitatea Serviciului Achiziții Publice nu se limitează doar la organizarea, derularea și încheierea de contracte de achiziție publică numai pentru proiecte cu finanțare externă, activitatea acestuia constă și în derulare de proceduri de achiziție publică pentru acoperirea întregii nevoi a municipității, în funcție de resursele financiare anuale care se pot angaja.

În cadrul Serviciului sunt îndeplinite atribuții după cum urmează:

- Intocmeste si actualizeaza programul anual al achizitiilor publice;
- Asigura inregistrarea tuturor documentelor privind procedurile de achizitie publice ;
- Asigura intocmirea documentiilor de atribuire cu respectarea prevederilor legale în domeniu pe baza documentelor primare întocmite de departamentele care solicita achizitia respectiva (referate de necesitate, caiete de sarcini, note justificative privind personalul de specialitate necesar indeplinirilor viitoarelor contracte de achizitii publice) ;
- Verifica existenta fondurilor necesare pentru efectuarea achizitiei ;
- Transmite spre publicare de catre operatorul SEAP a invitatiiilor/ anunturilor de participare privind procedurile publice ;
- Asigura intocmirea documentelor privind înștiințarea institutiilor cu rol de verificare si

control al achizițiilor publice, în conformitate cu prevederile legale ;

- Asigura întocmirea și transmiterea răspunsurilor la solicitările de clarificări formulate de operatorii economici în legătură cu procedurile de achiziție ;
- Asigura numirea și funcționarea comisiilor de evaluare a ofertelor (seful de serviciu și funcționarii publici care ocupă funcții publice din clasa I pot face parte din comisiile de evaluare);
- Asigura transmiterea către operatorii economici a solicitărilor de clarificări formulate de comisiile de evaluare ;
- Asigura transmiterea către operatorii economici a comunicărilor privind rezultatul procedurilor de achiziții publice ;
- Asigura întocmirea și transmiterea documentațiilor prevăzute de lege și/ sau a celor solicitate de instituțiile abilitate în situația depunerii contestațiilor privind procedurile de achiziții publice ;
- Asigura întocmirea, înregistrarea și transmiterea contractelor de achiziții publice către operatorii economici și către departamentele din cadrul Primăriei Comunei Dobrin care vor derula acele contracte ;
- Asigura întocmirea și arhivarea dosarelor de achiziții publice ;
- Asigura îndeplinirea prevederilor legale privind transmiterea informațiilor legate de achizițiile publice și stadiul acestora .

În cursul anului 2024, Serviciul Achiziții Publice a derulat activități de realizare a programului de investiții, aprobat prin bugetul local al Consiliului Local al Comunei Dobrin, precum și a programului de achiziții de produse și dotări.

Din planul anual al achizițiilor publice pe anul 2024, s-au realizat aproximativ 90% din obiectivele propuse, restul de 10% din totalul achizițiilor urmând a fi realizate în funcție de necesitatea lor și de disponibilitățile bugetare alocate în anul 2024.

Ca și principale activități în anul 2024, în cadrul serviciului de achiziții publice, avem :

- întocmirea documentelor primare necesare efectuării achizițiilor publice de lucrări privind investițiile autorității contractante, în speta Primăria Comunei Dobrin ,
- referate de necesitate ;
- referate privind încheierea unui contract de achiziție publică de lucrări ;
- note justificative

- a) privind estimarea valorii pentru atribuirea contractului de lucrari de proiectare si de executie;
- b) privind selectarea procedurii de achizitie (cerere de oferte sau licitatie publica deschisa) pentru atribuirea contractului de lucrari de proiectare si executie ;
- c) privind stabilirea cerintelor minime de calificare la situatia economica si financiara;
- d) privind criteriul de atribuire a contractului de lucrari de proiectare si de executie;
- elaborarea Documentatiei de Atribuire ;
- intocmirea Declaratiilor privind conformitatea Documentatiei de Atribuire ;
- elaborarea documentatiilor, instructiunilor pentru ofertanti, necesare pentru procedurile de atribuire a contractelor de achizitii publice ;
- elaborarea dosarelor de achizitie publica si contractele aferente acestora ;
- urmarirea modului de indeplinire al conditiilor contractuale pe durata de executie a lucrarilor, cât si în perioada de garantie ;

Pentru elaborarea documentatiilor si urmarirea modului de indeplinire a conditiilor contractuale, Serviciul Achizitii Publice pune în aplicare si respecta legislatia in vigoare.

2. SINTEZA ACTIVITĂȚII SERVICIULUI aferent anului 2024

Printre cele mai importante contracte încheiate în cursul anului 2024 se regasesc contracte finalizate sau în curs de finalizare, cum ar fi:

- Contract de lucrari privind lucrarile de inlocuire tamplarie PVC la Scoala Primara Doba, comuna Dobrin, judetul Salaj nr. 295 din data de 17.01.2024, încheiat între Comuna Dobrin si SC CEHU BIG PROJECT SRL, valoare contract este de **1.500,00 lei** fara TVA, la care se adauga TVA 19% **285,00 lei**, valoarea finală fiind **1785,00 lei**.
- Contract de prestari servicii nr. 920 din 19.02.2024, încheiat între Comuna Dobrin și S.C. CONSTRUCT C.D.P. S.R.L, privitor la Verificare tehnica de calitate la cerințele A4.1, B2.1., D2.1, a obiectivului de investiții: „REABILITAREA SI MODERNIZAREA DRUMURILOR DE INTERES LOCAL IN LOCALITATILE DOBA, DOBRIN, NAIMON SI DELENI IN COMUNA DOBRIN JUDETUL SALAJ", valoare contract ,

5.000,00 lei fara TVA, la care se adauga TVA în valoare de 950,00 lei, valoarea finala fiind 5.950,00 lei.

- Contract de prestari servicii nr. 427/21.02.2024-1047/26.02.2024, încheiat între Comuna Dobrin și S.C. VEO GROUP S.R.L, privitor la servicii de elaborare studii de fundamentare preliminară actualizării documentației PUG, valoare contract , 265.000,00 lei fara TVA, la care se adauga TVA în valoare de 50.350,00 lei, valoarea finala fiind 315.350,00 lei.
- Contract de prestari servicii nr. 428/21.02.2024-1048/26.02.2024, încheiat între Comuna Dobrin și S.C. VEO GROUP S.R.L, privitor la servicii de actualizare Plan Urbanistic General (P.U.G.) cuprinzând: Documentație scrisă (Memoriu General; Regulament Local de Urbanism), Parte desenată și întocmire documentației în vederea obținerii avizelor și acordurilor, valoare contract , 270.000,00 lei fara TVA, la care se adauga TVA în valoare de 51.300,00 lei, valoarea finala fiind 321.300,00 lei.
- Contract de prestari servicii nr. 240224/28.02.2024-1105/29.02.2024, încheiat între Comuna Dobrin și EUROBB ENERGY S.A., privitor la Servicii prestate în vederea depunerii cererilor pentru obținere Aviz Tehnic de Racordare (ATR) PROSUMATOR pentru fiecare loc de consum: Consultanta tehnica de specialitate, Elaborare documentație, Depunere documentație, Urmărire status, Răspunsuri si completări (daca este cazul),
Loc de consum: Școala Gimnaziala nr. 1 Dobrin și Școala Primara Doba, valoare contract 2.000,00 lei fara TVA, la care nu se adauga TVA firma nefiind platitoare de TVA, valoarea finala fiind 2.000,00 lei.
- Contract de prestari servicii nr. 1216/05.03.2024, încheiat între Comuna Dobrin și SC Centrul de Calcul S.A., privitor la Achiziție Pachet - certificat digital calificat+dispozitiv securizat pentru crearea semnăturii (token mToken Cripto ID+ aplicatie software pentru semnarea electronica a fisierelor. Valabilitatea certificatului digital este de 1 AN și 3 ani, valoare contract 3.350,00 lei fara TVA, la care nu se adauga TVA firma nefiind platitoare de TVA, valoarea finala fiind 3.350,00 lei.
- Contract de prestari servicii nr. 1299/11.03.2024, încheiat între Comuna Dobrin și SC IDAS GROUP SRL, privitor la SERVICII DE CONSULTANTA ACHIZITII PENTRU SEDIU DISPENSAR UMAN DOBRIN, COM DOBRIN, JUDETUL SALAJ, valoare

contract 17.000,00 lei fara TVA, la care se adauga TVA in suma de 3.230,00 lei, valoarea finala fiind 20.230,00 lei.

- Contract de prestari servicii nr. 1298/11.03.2024, încheiat între Comuna Dobrin și SC IDAS GROUP SRL, privitor la SERVICII DE CONSULTANTA ACHIZITII PENTRU SEDIU PRIMARIE COMUNA DOBRIN, COM DOBRIN, JUDETUL SALAJ, valoare contract 17.000,00 lei fara TVA, la care se adauga TVA in suma de 3.230,00 lei, valoarea finala fiind 20.230,00 lei;
- Contract de lucrari privind lucrari de foraje pentru ape in localitatile Doba, Dobrin, Verveghiu si Naimon, com Dobrin, judetul Salaj, nr contracte 1405, 1406, 1407, 1408/14.03.2024, incheiate intre Comuna Dobrin si INTER APEFORAJ S.R.L., valoare contract este de 350,00 lei/ml adancime, fara TVA, la care se adauga TVA 66,50 lei, valoarea finală fiind 416,50 lei/ml adancime.
- Contract de prestari servicii nr. 1389/14.03.2024, încheiat între Comuna Dobrin și SC ULVABE SRL, privind achizitionarea directa de servicii pentru doborat, fasonat la cioata si transport lemne la Comuna Dobrin, jud. Salaj, valoare contract 10056,06 lei fara TVA, la care se adauga TVA in suma de 1.910,65 lei, valoarea finala fiind 11.966,71 lei;
- Contract de vanzare-cumparare nr. 1414/15.03.2024, încheiat între Comuna Dobrin și SC INFO PLUS S.R.L, privind achizitionarea directa de pachet de produse diverse birotica+tonere imprimante pentru Primaria comunei Dobrin, judetul Salaj, valoare contract 8.712,40 lei fara TVA, la care se adauga TVA in suma de 1.655,35 lei, valoarea finala fiind 10.367,76 lei;
- Contract de vanzare-cumparare nr. 1500/19.03.2024, încheiat între Comuna Dobrin și S.C. Dimenysting S.R.L., privind achizitionarea directa de produse pentru SVSU DOBRIN, respectiv , pachet materiale psi, valoare contract 3.910,40 lei fara TVA, la care se adauga TVA in suma de 7429,97 lei, valoarea finala fiind 4.653,38 lei;
- Contract de prestari servicii nr. 1522/20.03.2024, încheiat între Comuna Dobrin și SC REI INTERNATIONAL CONSULTING SRL, privind achizitionarea directa de SCRIERE, DEPUNERE SI MANAGEMENT PROIECT -AFM-Iluminat Public pentru com Dobrin, judetul Salaj, valoare contract 35.000,00 lei fara TVA, la care se adauga TVA in suma de 6.650,00 lei, valoarea finala fiind 41.650,00 lei;

- Contract de prestari servicii nr. 1665/28.03.2024, încheiat între Comuna Dobrin și SC IGUANA MEDIA SRL, privind achizitionarea directa de SERVICII /BUNURI privind servicii de informare și publicitate pentru proiectul „HUB Habitate Utile in Bibliotecile din județul Sălaj”, valoare contract 3.675,00 lei fara TVA, la care nu se adauga TVA, valoarea finala fiind 3.675,00 lei;
- Contract de prestari servicii nr. 4291573 - 241/2660/14.05.2024, încheiat între Comuna Dobrin și SC SOBIS SOLUTIONS SRL, privind achizitionarea directa de pachet informatic APLxPERT- modulele CO, MF, SA, IT, RA-W, CYP, BK, pt com Dobrin, SJ, valoare contract 21.600,00 lei fara TVA, la care se adauga TVA in suma de 4.104,00 lei, valoarea finala fiind 25.704,00 lei;
- Contract de prestari servicii nr. 2745/17.05.2024, încheiat între Comuna Dobrin și SC ULVABE SRL, privind achizitionarea directa de servicii pentru doborat, fasonat la cioata si transport lemne la Comuna Dobrin, jud. Salaj, valoare contract 2.633,40 lei fara TVA, la care se adauga TVA in suma de 500,35 lei, valoarea finala fiind 3.133,75 lei
- Contract de prestari servicii nr. 57/2759/17.05.2024, încheiat între Comuna Dobrin și SC Electronet Instalatii SRL, privind achizitionarea directa de servicii de modernizare sistem de iluminat public pentru Com Dobrin, Jud Salaj, valoare contract 45.000,00 lei fara TVA, la care se adauga TVA in suma de 8.550,00 lei, valoarea finala fiind 53.550,00 lei
- Contract de prestari servicii nr. 2802/21.05.2024, încheiat între Comuna Dobrin și SC IDAS GROUP SRL, privind achizitionarea directa de servicii de CONSULTANTA PROIECT „HUB HABITATE UTILE ÎN BIBLIOTECILE DIN JUDEȚUL SĂLAJ” PENTRU COM DOBRIN, JUD. SALAJ, valoare contract 12.000,00 lei fara TVA, la care se adauga TVA in suma de 2.280,00 lei, valoarea finala fiind 14.280,00 lei
- Contract de prestari servicii nr. 2955/28.05.2024, încheiat între Comuna Dobrin și VE-MI PRO CONSTRUCT SRL, privind achizitionarea directa de Servicii de dirigentare a lucrarilor de executie pentru obiectivul de investitie „RENOVARE SI ECHIPARE BIBLIOTECA RURALA DIN LOCALITATEA DOBRIN, COMUNA DOBRIN”, in cadrul Proiectului "HUB HABITATE UTILE ÎN BIBLIOTECILE DIN JUDETUL SĂLAJ", finantat prin PNRR, in baza contractului de finantare nr. 760257/15.02.2024 incheiat cu Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației , valoare contract

10.000,00 lei fara TVA, la care nu se adauga TVA, firma nefiind platitoare de TVA, valoarea finala fiind 10.000,00 lei

- Contract de prestari servicii nr. 2956/28.05.2024, încheiat între Comuna Dobrin și VE-MI PRO CONSTRUCT SRL, privind achizitionarea directa de Servicii de dirigentare a lucrarilor de executie pentru obiectivul de investitie “RENOVAREA ENERGETICA A SEDIULUI PRIMARIEI DIN LOC. DOBRIN, COM. DOBRIN, JUD. SALAJ”, finantat prin PNRR, Componenta 10-Fondul Local, I. 3 - Reabilitarea moderată a clădirilor publice pentru a îmbunătăți serviciile publice prestate la nivelul unităților administrativ-teritoriale, apel: PNRR/2022/C10/I3, Runda 1, in baza contractului de finantare nr. 6216 din data de 17.01.2023 incheiat cu Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației , valoare contract 20.000,00 lei fara TVA, la care nu se adauga TVA, firma nefiind platitoare de TVA, valoarea finala fiind 20.000,00 lei
- Contract de prestari servicii nr. 3307/13.06.2024, încheiat între Comuna Dobrin și VE-MI PRO CONSTRUCT SRL, privind achizitionarea directa de Servicii de dirigentare a lucrarilor de executie pentru obiectivul de investitie “RENOVAREA ENERGETICA A DISPENSARULUI MEDICAL DIN LOC. DOBRIN, COM. DOBRIN, JUD. SALAJ”, finantat prin PNRR, Componenta 10-Fondul Local, I. 3 - Reabilitarea moderată a clădirilor publice pentru a îmbunătăți serviciile publice prestate la nivelul unităților administrativ-teritoriale, apel: PNRR/2022/C10/I3, Runda 1, in baza contractului de finantare nr. 6232 din data de 17.01.2023 incheiat cu Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației , valoare contract 20.000,00 lei fara TVA, la care nu se adauga TVA, firma nefiind platitoare de TVA, valoarea finala fiind 20.000,00 lei
- Contract de prestari servicii nr. 3655/04.07.2024, încheiat între Comuna Dobrin și SC PIROTEHNIC COM SRL, privind achizitionarea directa de servicii de JOC DE ARTIFICII PROFESIONAL IN SAT VERVEGHIU, COMUNA DOBRIN, JUD. SALAJ, valoare contract 5.000,00 lei fara TVA, la care se adauga TVA in suma de 950,00 lei, valoarea finala fiind 5.950,00 lei
- Contract de prestari servicii nr. 3656/04.07.2024, încheiat între Comuna Dobrin și SC PIROTEHNIC COM SRL, privind achizitionarea directa de servicii de JOC DE ARTIFICII PROFESIONAL IN SAT DOBA, COMUNA DOBRIN, JUD. SALAJ, valoare contract 5.000,00 lei fara TVA, la care se adauga TVA in suma de 950,00 lei, valoarea finala fiind 5.950,00 lei

- Contract de prestari servicii nr. 3710/1/05.07.2024, încheiat între Comuna Dobrin și SC IDEAL SURVEY SRL, privind achizitionarea directa de Servicii de întocmire a planurilor parcelare în vederea înscrierii din oficiu a imobilelor cuprinse în aceste planuri în sistemul integrat de cadastru și carte funciară, imobile situate în sectoarele cadastrale nr. 41(220 imobile), aparținând unității administrativ-teritoriale COMUNA DOBRIN din județul SALAJ , valoare contract 39.714,15 lei fara TVA, la care nu se adauga TVA, firma nefiind platitoare de TVA, valoarea finala fiind 39.714,15 lei
- Contract de prestari servicii nr. 3711/2/05.07.2024, încheiat între Comuna Dobrin și SC IDEAL SURVEY SRL, privind achizitionarea directa de Servicii de înregistrare sistematică în sistemul integrat de cadastru și carte funciară a imobilelor situate în sectoarele cadastrale nr. 24(152 imobile), 38(472 imobile), aparținând unității administrativ-teritoriale COMUNA DOBRIN din județul SALAJ, valoare contract 119.905,45 lei fara TVA, la care nu se adauga TVA, firma nefiind platitoare de TVA, valoarea finala fiind 119.905,45 lei
- Contract de prestari servicii nr. 3927/23.07.2024, încheiat între Comuna Dobrin și GIORJOCA MARIUS DANUT II, privind achizitionarea directa de Servicii de proiectare arhitecturala, respectiv servicii de proiectare faza DALI + PT pentru extindere sediu Primarie Comuna Dobrin, localitatea Dobrin, Comuna Dobrin, judetul Salaj, valoare contract 23.320,00 lei fara TVA, la care nu se adauga TVA, firma nefiind platitoare de TVA, valoarea finala fiind 23.320,00 lei
- Contract de prestari servicii nr. 3928/28.07.2024, încheiat între Comuna Dobrin și SC CEHU BIG PROJECT SRL, privind achizitionarea directa de Servicii de proiectare arhitecturala, respectiv servicii de proiectare PT pentru sediu Sala de Ceremonii Funerare in localitatea Doba, Comuna Dobrin, Judetul Salaj, valoare contract 17.650,00 lei fara TVA, la care se adauga TVA in suma de 3.353,50 lei, valoarea finala fiind 21.003,50 lei
- Contract de lucrari nr 4075/31.07.2024, incheiate intre Comuna Dobrin si SC SURFACE CORPORATION S.R.L., privind Execuție lucrări în cadrul proiectului “AMENAJARE SPATIU IN CLADIREA SCOLII PRIMARE SANCRAIU SILVANIEI, COM. DOBRIN, JUD. SALAJ PENTRU RELOCAREA DISPENSARULUI MEDICAL DIN LOC. DOBRIN, COM. DOBRIN, JUD. SALAJ” valoare contract este de 23.760,86 lei fara TVA, la care se adauga TVA 4.514,57 lei, valoarea finală fiind 28.275,42 lei.

- Contract de prestari servicii nr. 4201/5/07.08.2024, încheiat între Comuna Dobrin și SC IDEAL SURVEY SRL, privind achizitionarea directa de Servicii de intocmire plan parcelar in vederea eliberarii titlurilor de proprietate si prima inregistrare imobil (include trasarea imobilelor in teren) pentru Comuna Dobrin, jud. Salaj , valoare contract 35.000,00 lei fara TVA, la care nu se adauga TVA, firma nefiind platitoare de TVA, valoarea finala fiind 35.000,00 lei
- Contract de lucrari 4486 data 29.08.2024, incheiate intre Comuna Dobrin si SC KUN TRANS S.R.L., privind Execuție lucrări în cadrul proiectului “AMENAJARE PARC SI SPATIU DE JOACA PENTRU COPII IN SAT VERVEGHU, COMUNA DOBRIN, JUDETUL SALAJ” valoare contract este de 150 000 lei fara TVA, la care se adauga TVA 28.500,00 lei, pret final 178.500,00 lei.
- Contract de lucrari 4489 data 29.08.2024, incheiate intre Comuna Dobrin si SC KUN TRANS S.R.L., privind Execuție lucrări în cadrul proiectului EXECUTIE DE LUCRARI DE CONSTRUIRE, IMPREJMUIRE SI REALIZARE ACOPERIS LA FANTANILE ARTEZIENE IN SATELE DOBA, DOBRIN, VERVEGHU SI NAIMON, COMUNA DOBRIN, JUDETUL SALAJ” valoare contract este de 108 000 lei fara TVA, la care se adauga TVA de 20.520,00 lei, pret final 128.520,00 lei.
- Contract de lucrari 4490 data 29.08.2024, incheiate intre Comuna Dobrin si SC KUN TRANS S.R.L., privind Execuție lucrări în cadrul proiectului CONSTRUIRE SALA PENTRU CAZAN LA SCOALA PRIMARA VERVEGHU, COMUNA DOBRIN, JUDETUL SALAJ” valoare contract este de 76.000,00 fara TVA, la care se adauga TVA 14.440,00 lei, pret final 90.440,00 lei.
- Contract de lucrari nr. 6807 din data de 03.12.2024, incheiate intre Comuna Dobrin si SC CLIO S.R.L., privind Execuție lucrări în cadrul proiectului” EXTINDERE SEDIU PRIMARIE DIN LOC. DOBRIN, COM. DOBRIN, JUD. SALAJ” valoare contract este de 250.033,47 lei fara TVA, la care se adauga TVA 47.506,36 lei, pret final 297.539,83 lei.
- Contract de lucrari nr. 7024 din data de 10.12.2024, incheiate intre Comuna Dobrin si SC KUN TRANS S.R.L., privind Execuție lucrări în cadrul proiectului „ CONSTRUIRE TROTUAR LA SCOALA GIMNAZIALA NR. 1 DOBRIN, COMUNA DOBRIN, JUDETUL SALAJ” valoare contract este de 39.500,00 fara TVA, la care se adauga TVA 7.505,00 lei, pret final 47.005,00 lei.

VII. Învățământ

În continuare vă prezint un raport de analiză a activității desfășurate în Școala Gimnazială nr. 1 Dobrin în anul școlar 2023-2024.

Anul școlar 2023-2024 a fost caracterizat de calibrarea valorilor comune, sinergie, empatie și creativitate, bazat pe încredere, progres individual și stare de bine. Preocuparea principală a cadrelor didactice și a personalului a fost desfășurarea procesului instructiv-educativ în condiții optime, urmărindu-se dobândirea competențelor cheie prevăzute în programele școlare.

Management Instituțional

Direcțiile principale în managementul instituțional au inclus:

Creșterea rolului managerului în organizarea, coordonarea și eficientizarea procesului instructiv-educativ prin activități de îndrumare și control.

Creșterea prezenței la școală și îmbunătățirea relațiilor cu părinții și partenerii educaționali.

Implementarea programului de dezvoltare instituțională Școala Încrederii, anul IV

Obiectivul principal al cadrelor didactice pentru anul școlar 2023-2024 a fost **creșterea procentului de prezență la școală**, cu accent pe progresul individual, dezvoltarea inteligenței emoționale și construirea de relații sănătoase.

Baza activității instructiv-educative în 2023-2024 a fost Planul Managerial al școlii, Planul de Dezvoltare Instituțională, instrucțiunile ISJ Sălaj și legislația în vigoare.

Provocări și Impact Socio-Economic

Există un **interes scăzut din partea agenților economici** în acordarea de sponsorizări sau donații pentru școli. Situația materială precară și lipsa educației formale a multor părinți contribuie la interesul scăzut al elevilor față de școală. Aceste aspecte economice au efecte grave precum dezinteresul pentru educație, absentismul ridicat și chiar abandonul școlar, în special în rândul copiilor de etnie romă⁷. Programele sociale (manuale și rechizite gratuite, burse, tichete sociale) au un impact mare în acest context. Implicarea părinților în procesul instructiv-educativ este o problemă secundară, grija principală fiind asigurarea hranei copiilor⁸. Condițiile de locuit precare afectează pregătirea elevilor.

Management și Comunicare

Conducerea este asigurată de un director coordonator, care este și președintele Consiliului de Administrație (CA). CA include cadre didactice, reprezentanți ai părinților și reprezentanți ai Consiliului Loca. Liderul de sindicat participă ca observator⁹. Deciziile CA sunt luate prin vot deschis și comunicate Consiliului Profesorat, personalului și instituțiilor relevante. Eventualele probleme de comunicare sunt rezolvate amiabil. Secretariatul funcționează zilnic între 8:00 și 16:00. Școala dispune de internet de mare viteză și telefonie fixă.

Activitatea managerială s-a bazat pe legislația în învățământul preuniversitar, planuri manageriale și metodologii specifice. Au fost elaborate documente de bază precum organigrama, regulamente, grafice de control, registre, planuri operaționale și de școlarizare, rapoarte și proceduri. Consiliul Profesorat și CA și-au desfășurat activitatea lunar sau la nevoie. S-au adaptat fișele de evaluare și fișele postului conform legislației.

Stilul managerial a fost participativ, bazat pe colaborare și pe optimizarea relațiilor cu comunitatea locală. S-a pus accent pe diseminarea informațiilor privind metodologiile noi și asigurarea calității. Managementul a fost transparent. Monitorizarea activității angajaților și elevilor s-a realizat prin diverse mijloace (procese verbale, rapoarte, grafice de asistență, condici, portofolii).

Resurse Materiale: Școala Gimnazială Nr. 1 Dobrin dispune de 5 clădiri, incluzând săli de grupă pentru preșcolari, săli de clasă, laborator de informatică, săli profesionale, secretariat, direcțiune. Sălile de clasă sunt dotate cu mobilier modern și aparatură IT performantă²⁴. Școlile structuri arundate (Școala Primară Doba, Grădinița cu PN Doba, Școala Primară Verveghiu, Grădinița cu PN Verveghiu) au, de asemenea, spații de învățământ modernizate, deși unele au spații de joacă comune. Există utilități (iluminat, încălzire, telefonie, internet, apă, canalizare, grupuri sanitare interioare). Lipsesc o sală de festivități adecvată și un spațiu dedicat bibliotecii școlare. Există dificultăți în atragerea de resurse extrabugetare și sponsorizări.

Umane: Școala dispune de profesori titulari (13 cadre didactice titulare, personal didactic auxiliar (secretariat, administrator financiar) și personal nedidactic (îngrijitori, muncitor întreținere, șofer microbuz). Există deficit de personal specializat pentru consiliere psihopedagogică. Distribuirea responsabilităților s-a făcut obiectiv la începutul anului școlar

Financiare: Legea financiară permite atragerea de surse extrabugetare, dar interesul agenților economici este scăzut⁷. Proiectul de buget pentru 2024 a fost elaborat și aprobat.

Elevi și Rezultate

Număr și Mișcare: În anul școlar 2022-2023 au fost 116 elevi (39 preșcolari, 57 primar, 22 gimnazial). În 2023-2024 au fost înscriși 110 elevi (33 preșcolari, 54 primar, 23 gimnazial), totalizând 127 elevi la nivelul unității PJ incluzând structurile..

Rezultate la Învățătură (2023-2024): Procentul general de promovare a fost de 98.14% la clasele pregătitoare-IV (1 repetent) și 95.65% la clasele V-VIII (1 abandon). Promovabilitatea a fost 100% la majoritatea claselor, cu excepția clasei a III-a (93.33%) și a clasei a V-a (85.71%).

Absențe (2023-2024): Totalul absențelor a fost de 2507, dintre care 677 motivate și 1830 nemotivate. Un număr mare de absențe nemotivate a fost înregistrat la clasele V-VIII. Absenteismul a crescut considerabil, în special la elevii proveniți din etnia romă sau familii cu venit modest. Măsuri luate pentru diminuarea absenteismului includ acțiuni școală-familie, sprijin moral și informare pentru părinți, și parteneriate cu instituții (poliție, CJRAE). Soluții posibile includ

aplicarea procedurii de învoire, notarea sistematică a absențelor, menținerea legăturii cu factorii responsabili și aplicarea sancțiunilor din ROI

Evaluare Națională (2023 vs 2024):

În 2023, 6 elevi au fost înscriși și prezenți. La Limba Română, notele au variat de la 2.00-2.99 (1 elev) la 8.00-8.99 (2 elevi). La Matematică, notele au variat de la 2.00-2.99 (2 elevi) la 7.00-7.99 (1 elev). Rezultatele pe tranșe de medii arată note între 2.00 și 7.99.

În 2024, 3 elevi au fost înscriși și prezenți. La Limba Română, notele au fost între 3.00-3.99 (2 elevi) și 8.00-8.99 (1 elev). La Matematică, notele au fost similare, între 3.00-3.99 (2 elevi) și 8.00-8.99 (1 elev). Rezultatele pe tranșe de medii reflectă aceste note. Comparativ, numărul de elevi participanți a scăzut de la 6 la 3, iar tranșa superioară de note obținute a scăzut (de la 8.00-8.99 în 2023 la 8.00-8.99 în 2024, dar cu mai puține note în tranșa respectivă).

Sancțiuni (2023-2024): 8 elevi din ciclul gimnazial și 4 din primar au fost sancționați pentru absențe. Sancțiunile au inclus scăderea notei la purtare (între 7-9 pentru 6 elevi, sub 7 pentru 2 elevi) și calificativul B pentru absențe la 4 elevi din primar.

Activități Didactice și Curriculum

Cadrele didactice s-au preocupat de desfășurarea procesului instructiv-educativ conform planurilor și programelor școlare. S-au utilizat strategii didactice moderne și un caracter formativ al demersului didactic. Proiectarea didactică a fost realizată în conformitate cu programele și curriculumul național, corelând conținutul, activitățile și obiectivele. Metodele folosite au combinat tradiționalul cu alternativele, sprijinind elevii în formarea deprinderilor de învățare eficientă. S-au utilizat strategii care transformă elevul în factor activ, solicitând participarea creativă. S-au adaptat limbajul și resursele la nivelul elevilor. Feedback-ul constructiv a fost

asigurat, cu valorizarea activităților prin portofolii/expoziții. S-a urmărit asigurarea unei frecvențe bune și instruirea diferențiată, centrată pe elev.

Evaluarea rezultatelor învățării a inclus evaluare inițială, formativă și sumativă. S-au elaborat teste conforme cu obiectivele, planuri de remediere și s-au discutat rezultatele cu părinții. Transparența criteriilor de evaluare a fost asigurată, inclusiv prin fișe de evaluare în portofoliul elevului.

Curriculum la Decizia Școlii (CDȘ) a fost elaborat pe baza consultării elevilor și părinților, răspunzând nevoilor și specificului unității. Oferta CDȘ pentru 2024-2025 include aprofundare la Limba Română (clasele V-VI, VIII) și Matematică (clasa VII). Programele școlare sunt actualizate anual, iar planificările sunt bine integrate. Există o preocupare pentru utilizarea autoevaluării și feedback-ului elevilor.

Activități Extrașcolare și Parteneriate

Au fost organizate numeroase activități extrașcolare și extracurriculare (culturale, ecologice, voluntariat, sportive, excursii), contribuind la dezvoltarea personală. Programe precum "Școala Altfel" și "Săptămâna Verde" au avut participare totală și feedback pozitiv. Parteneriate educaționale au fost dezvoltate cu instituții locale și ONG-uri (Primărie, Poliție, Bibliotecă, ISJ, Transylvania College, Wellbeing Institute, Asociația Pentru Valori În Educație, World Vision, OvidiuRo, ADFABER, etc.). Consiliul Reprezentativ al Părinților și Consiliul Elevilor susțin școala.

Comisii Permanente

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC): A asigurat permanența autoevaluării calității. Activitățile au inclus stabilirea componenței, întocmirea Planului de Îmbunătățire, monitorizare internă, actualizarea bazei de date și a documentației, elaborarea de proceduri și rapoarte anuale. Au aplicat chestionare pentru identificarea satisfacției beneficiarilor. Puncte tari includ completarea portofoliului, elaborarea chestionarelor și a raportului anual. Puncte slabe includ deficiențe în monitorizare. Amenințări: volum mare de muncă poate împiedica îndeplinirea sarcinilor. Oportunități: disponibilitatea cadrelor didactice și a conducerii de a sprijini activitatea. Soluții: îmbunătățirea monitorizării, o mai bună colaborare, elaborarea mai multor proceduri funcționale.

Comisia pentru Proiecte și Programe Educative: A coordonat activități extrașcolare, activitatea diriginților și a Consiliului Reprezentativ al Părinților. Obiectivele au vizat dezvoltarea parteneriatelor și promovarea imaginii școlii.

Puncte tari: diversitatea activităților, implicarea crescută a elevilor și părinților, parteneriate solide. Puncte slabe: resurse financiare limitate, dificultăți în coordonarea programului, implicare inegală a cadrelor didactice. Amenințări: posibila scădere a finanțării, concurența altor școli, schimbări legislative. Recomandări: diversificarea surselor de finanțare, sistem de mentorat pentru implicarea uniformă a profesorilor. A existat o varietate limitată a temelor activităților extrașcolare lunare, axate mai mult pe sărbători. Implicarea în voluntariat ar trebui să fie mai mare.. Lipsa de timp și resurse materiale sunt bariere pentru cadrele didactice.

Comisia Diriginților: A urmărit planul elaborat la începutul anului. Toți diriginții și-au întocmit planificările și graficele pentru orele de consiliere și ședințele cu părinții. Ședințele cu părinții s-au desfășurat fizic. Puncte tari: documentele sunt întocmite la timp, se respectă programele, se folosesc metode diverse. Aspect de îmbunătățit: discrepanță între documente și activitatea efectivă la clasă. Recomandări: readucerea orei de dirigenție la valoarea sa educativă, desfășurarea constantă și neformală, valorificarea impactului activităților educative.

Comisia pentru Curriculum: Obiective principale au vizat asigurarea calității, personalizarea ofertei, dezvoltarea competențelor profesionale, modernizarea bazei materiale și reducerea abandonului. Activitățile au inclus controlul documentelor de proiectare, colaborarea cu comunitatea, realizarea de chestionare privind opțiunile elevilor/părinților pentru CDS, asigurarea bazei logistice. S-a urmărit realizarea cerințelor din Standardele de Pregătire Profesională și Curriculum Național. S-a realizat un necesar de materiale didactice. Puncte tari: programe școlare actualizate, ofertă CDS bazată pe nevoi, utilizarea autoevaluării și feedback-ului. Puncte slabe: programă școlară supraîncărcată, majoritatea elevilor din medii defavorizate cu rezultate slabe, lipsa spațiilor (sală festivități, bibliotecă), ritm lent de implementare a metodelor active. Amenințări: limitarea propunerilor CDS din lipsa mijloacelor materiale, lipsa competiției din cauza numărului mic de elevi, abandonul școlar din cauza situației materiale precare, violența în proximitate.

Comisia PSI/SSM: S-a desfășurat conform planificării. S-au realizat instructaje periodice. S-au asigurat materiale și mijloace de prevenire/stingere a incendiilor. Planul de evacuare a fost afișat. Nu s-au înregistrat accidente de muncă sau incendii în 2023-2024. Puncte tari: asigurarea dotării, documentației și sprijin din partea conducerii. Puncte slabe: puține activități cu elevii din V-VIII, lipsa de ritmicitate. Amenințări: nerespectarea regulilor poate duce la incendii. Oportunități: interes crescut din partea conducerii, disponibilitatea ISU Sălaj pentru colaborare.

Comisia privind Prevenirea și Eliminarea Violenței: A funcționat conform contextului legislativ actual. **Nu au fost înregistrate acte de violență în anul școlar 2023-2024.** Prevenirea violenței este considerată esențială pentru un climat propice. Obiectivele au inclus crearea unui sistem de comunicare școală-familie-comunitate, creșterea informării elevilor și părinților, prevenirea actelor de violență în perimetrul școlii, oferirea de alternative educaționale și organizarea activităților pe tema managementului conflictelor. Acțiunile au inclus elaborarea Planului de măsuri, raportarea cazurilor, parteneriate cu poliția și autoritățile locale, asigurarea pazei și supravegherii, informarea rapidă a organelor de ordine. S-au dezbătut teme despre tipurile de violență, cauze, prevenire și consecințe. Puncte tari: modalități de asigurare a protecției, implicarea membrilor comisiei și a consilierului școlar. Puncte slabe: legătură ușor deficitară cu părinții copiilor cu probleme disciplinare, implicarea sporadică a părinților în remediarea manifestărilor negative, "acoperirea" vinovaților de către colectiv, lipsa fondurilor pentru stimularea elevilor. Amenințări: situația socio-economică precară, lipsa implicării părinților, lipsa interesului pentru educație, volumul mare de muncă, minimalizarea importanței activităților. Oportunități: deschiderea comunității pentru sprijin, numărul redus de elevi permite o abordare mai profundă. Cauze frecvente ale violenței identificate: violența promovată de media, situația familială (dezorganizare, lipsuri materiale, lipsa supravegherii), carențe educative, influența anturajului, șomaj, emigrație. Soluții posibile: aplicarea procedurii de învoire, notarea absențelor, permanentizarea legăturii cu factorii responsabili, aplicarea sancțiunilor din ROI, supraveghere mai atentă, implicarea tuturor profesorilor și elevilor.

Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Carieră: Obiectiv principal: participarea cadrelor didactice la module de formare. Activități: proiectarea activității, informare (definitivat, grade didactice, ofertă CCD), sprijin pentru debutanți, facilitarea participării la cursuri, consiliere, monitorizarea participării la activități metodic-științifice, evaluarea programelor de formare. Rezultate: 1 cadru didactic a obținut definitivatul, 2 gradul didactic II. Perfecționarea continuă s-a realizat prin activități în comisii, cercuri pedagogice, simpozioane, cursuri și studiu individual. O listă detaliată a participării la cursuri cu CPT-uri și la simpozioane/conferințe este prezentată. Echivalarea creditelor profesionale transferabile s-a realizat conform metodologiei. Situația CPT-urilor acumulate de cadrele didactice este prezentată. Puncte tari: bună colaborare cu CCD și ISJ, bază de date actualizată, sistem eficient de diseminare a informațiilor. Puncte slabe: resurse financiare limitate, dificultăți în motivarea unor profesori, infrastructură IT insuficientă, lipsa monitorizării impactului formărilor, timp limitat. Dificultăți

întâmpinate: resurse financiare limitate, constrângeri de timp (suprapuneri activități, volum mare de muncă), rezistența la schimbare, ofertă de formare limitată local, provocări tehnologice. Propuneri de îmbunătățire: diversificarea surselor de finanțare, optimizarea programului de formare (vacanțe, weekend-uri), implementarea formării în cascadă, sistem de recompense, extinderea ofertei locale (colaborare cu CCD, universități), dezvoltarea capacității interne de formare, îmbunătățirea competențelor digitale (workshop-uri, achiziții IT), monitorizare și feedback, colaborare inter-instituțională.

Analiza SWOT generală a activității Școlii Gimnaziale Nr. 1 Dobrin

Puncte tari: Asigurarea transparenței și participării la decizii, susținerea lucrului în echipă, parteneriate reale cu părinții și autoritățile locale, spații moderne dotate cu internet și echipamente IT peste standard, derularea programelor de formare, existența cadrelor didactice titulare, colaborare eficientă cu instituțiile locale/teritoriale, asigurarea cadrului pentru activități (inclusiv online), participarea la programe ("Școala Încrederii", Academia de Leadership), folosirea resurselor educaționale digitale, strategii optime pentru parcurgerea programei, utilizarea platformelor de lucru online.

Puncte slabe: Susținere insuficientă a activităților extracurriculare de către anumite catedre, volum mare de activitate în secretariat/administrativ raportat la personal, atenție insuficientă acordată elevilor cu probleme (parcursuri individuale), metode active de învățare nu sunt întotdeauna folosite, supraîncărcarea fișei postului pentru personalul de conducere și unii profesori, comunicare deficitară între unii profesori și părinți, nerespectarea termenelor de către unii profesori, alimentarea situațiilor conflictuale de către unii profesori, dezinteres în completarea documentelor școlare, dezinteres față de păstrarea bazei materiale, neimplicarea în proiecte/campanii de voluntariat, lipsă de implicare a unui număr mai mare de părinți, neatragera de resurse extrabugetare/sponsorizări, neimplicarea în proiecte ERASMUS.

Oportunități: Aplicarea legii privind asigurarea calității, implicarea Primăriei în susținerea bazei materiale, colaborarea cu Poliția, DGSP, CJRAE, ISU, posibilitatea formării continue prin CCD, proiectele și programele Erasmus.

Amenințări: Dezinteresul unor profesori față de modificările legislative, disfuncționalități în receptarea modificărilor legislative de către elevi/părinți, inerție/rutină susținută de slaba motivare a unor profesori, abandonul școlar timpuriu, scăderea demografică.

Concluzie Generală

Activitatea Școlii Gimnaziale Nr. 1 Dobrin în anul școlar 2023-2024 a urmărit adaptarea la noul climat educațional, păstrând standardele de calitate. Activitatea managerială și pe specialități a fost apreciată cu calificativul „Foarte bine” de către ISJ Sălaj

VIII. Biblioteca publică Dobrin

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

Colecțiile Bibliotecii Publice Dobrin însumează un număr de 9376 volume de cărți pe suport fizic, plus cea pe suport electronic. În decursul anului 2024 au intrat în circuitul bibliotecii și au fost inventariate 74 volume noi, titluri din toate domeniile de activitate achiziționate din finanțare publică, în valoare de 2600 lei. Fondul de carte a fost reorganizat în totalitate pe criterii de conținut, conform Clasificării Zecimale Universale, iar în interiorul grupelor tematice, în ordine alfabetică, după numele autorilor sau a titlurilor, deasemenea au fost eliminate din evidențele bibliotecii un număr de 2026 de cărți în valoare de 225,72 lei dar și echipamente IT(imprimantă,UPS-uri) uzate fizic si moral în valoare de 1309.92lei.

Biblioteca a desfășurat pe parcursul anului 2024, atât activități cu caracter permanent, similare celor desfășurate în anul anterior, cât și alte activități impuse de situații particulare, deasemenea biblioteca este o comoară comunitară care conectează copiii și utilizatorii cu identitatea culturală locală și activează ca o călăuză în imensul ocean de informație. 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, iar cum biblioteca reprezintă un spațiu al cunoșterii și socializării, un spațiu al promovării de comportamente dorite, sădind semințe ale cunoașterii,corectitudinii și moralități 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.

Merită menționate lucrurile frumoase petrecute în comunitatea noastră în decursul anului 2024 și menționez acțiunile inedite petrecute în mica noastră comunitate Dobrin, în acest an în care ne-am făcut auziți pe plan local și național.

Așadar anul 2023 a fost aparte deoarece în biblioteca noastră a fost derulat proiectul-„Rețeaua Fetelor Puternice din Rural” Proiect derulat de Fundația Progress prin programul:Active Citizens Fund România, finanțat de Islanda, Liechtenstein și Norvegia prin Granturile SEE 2014-2021 în parteneriat cu 10 biblioteci la nivel național una dintre ele fiind biblioteca noastră.proiect ce se desfășoară pe perioada 2023-2024. În cadrul proiectului au fost studiate diverse teme de interes după cum urmează:Educație pentru sănătate;Comunicare asertivă;Independență Financiară; Antreprenoriat; Diferiți dar împreună; Fake News și fact-checking-noțiuni de media literacy și gândire critică; Cum gestionăm violența și bullying-ul;Meseriile viitorului; Cetățenie activă. Activitățile s-au desfășurat în cadrul bibliotecii dar și în școală, cu 10 fete cu vârsta cuprinsă între 10-14 ani. La finalul de program fetele implicate au avut sarcina de a scrie și implementa un proiect care să cuprindă 5 teme de studiate. Proiectul fetelor a fost „Bicicleta mea în siguranță” prin care cu sprijinul și finanțarea oferită de către Primăria Dobrin s-au achiziționat 4 suporturi de biciclete care au fost montate în curtea din fața bibliotecii.

Merită menționat șirul activităților culturale care s-au marcat și desfășurat în bibliotecă sau la școală

- Ziua Culturii Naționale dar și a marelui Mihai Eminescu, geniu al națiunii române, născut la data de 15 ianuarie 1850- 173 de ani de la naștere
- Mica Unire 24 ianuarie -1859 Primul pas spre Romania, Unirea Principatelor sub domnia lui Alexandru Ioan Cuza, marcând anul acesta 166 de ani de la înfăptuire
- Ziua Internațională a cititului împreună „ZICI 2023”- 1 Februarie „O carte un glas și mai multe urechi” inițiat Citim Împreună Romania și Brandi Baets
- Ateliere de confecționat martișoare și felicitări, pentru cele mai iubite și prețioase ființe din viața noastră,, MAMELE” realizate cu arta quilling dar din materiale reciclabile
- Primăvara în biblioteca mea,inițiat de către EduCab întâlnire pe zoom cu 30 de colegii din țară și schimb de cadouri cu specific zonei geografice,folclorice și culturale, proiect care a avut ca scop mediatizarea bibliotecii și activitățile desfășurate
- Cercul Siguranței curs formare profesională susținut de doamna lector universitar Camelia Măianu, implementat de Asociația Ovidiuro și Maria Gheorghiu
- Participare la lansarea cărții „ Cel mai important lucru” scrisa de Antonella Abbatiello, organizator Fundația Ovidiuro
- Gala EduCab 10 ani de funcționare în domeniul educației și culturii

- Campania „Învăță cu Yoki” Informații și materiale legate de Uniunea Europeană ;Organizator Europe Direct Valcea
- Proiectul „Prietenie pe o sfoară” Heidi fetița munților-Johanna Spyri; partener Biblioteca Județeană Brașov, coordonator Melania Butnaru, parteneriat educațional privind stimularea interesului pentru lectură a celor mici,
- Ateliere desfășurate în bibliotecă :pirogravură în lemn, cusături și împletituri
- Curs de formare profesională în cadrul proiectului- „Rețeaua Fetelor Puternice din Rural” desfășurat la București de Fundația Progress
- Ziua Națională a lecturii, întâlnire cu scriitoarea Cristina Beatrice Preda și lectura „Vaj-Vaj prin călimară”
- Biblioteca de semințe, proiect desfășurat la nivel național de către rețeaua EduCab Romania, din care fac parte 65 de biblioteci la nivel național
- 4/4 Eveniment organizat în parteneriat cu Ambasada Americii, American Councils si Pentru Prieteni, Voluntariat ecologic desfășurat în curtea bibliotecii cu copii de la Scoala Gimnazială nr 1 Dobrin
- Școala Altfel și Săptămâna Verde, activități specifice desfășurate în parteneriat cu Scoala Gimnazială Nr 1 Dobrin
- Curs de prim ajutor în parteneriat cu Asociația Educațional Time, susținut de domnul doctor Katona Camil
- Curs formare profesională în vederea implementării Proiectului „România de poveste”Proiect Implementat cu sprijinul Asociației Ovidiu.ro
- Întâlniri săptămânale cu copiii din clasele 0-4 ,dar și cei de grădiniță în proiectul „România de Poveste”
- E vremea Cititului, Inițiat de Citim Împreună România, estival de lectură –Joc lectură și pictură!- Vacanța la Biblioteca
- Promovăm România prin lectură, Locuri si oamenii celebri ai României ,
- Punguța cu două cărți ,10 copii din mediul rural cu vârste până la 2 ani au primit punguțe cu două cărți de la Asociația Ovidiu.ro
- Cursuri de formare organizate de Asociația Ovidiu.ro „Ambasador al Lecturii”
- Ziua Biodiversității, Lumea cărților,Brancuși e infinit, Atelier de educație financiară,economisește inteligent 50-30-20,Romania de Poveste
- Proiectul EduLib Biblioteca Digitală desfășurat de Ministerul Educației
- Biodiversitatea- Bogăția Mediului din Romania

- Povești pentru Diversitate Implementat de Asociația CUAC, „Super eroi printre noi!Tenn Action for Inclusion ,finanțat de Raiffeisen Bank . Beneficiare 40de biblioteci la nivel național, privind integrarea și dreptul persoanelor cu dizabilități în societate

- „Cu cartea pe uliță” Proiect la nivel județean desfășurat în parteneriat cu Biblioteca Județeană Ioniță Scipione Bădescu

-Ateliere de creație desfășurate în școală și bibliotecă „Sărbătoarea Bucuriei” cu ocazia Crăciunului realizarea de felicitări și suporturi de creioane realizate din materiale reciclabile și tehnica decoupage.

- Satul meu în sărbătoare, 5 noiembrie 1423-2023 ; 600 de ani de la prima atestare a satului Dobrin, realizare de expoziții tematice, expoziție de carte și articole privind evoluția satului

Un plus valoare au adus bibliotecii cărțile, consumabilele și mobilierul pe care BJS și donatorii le-au dăruit bibliotecii.

În urma dispozițiilor prestez serviciile și sarcinile atribuite coforme, atribuirea de numere de înregistrare pe întraga comună, responsabil de arhivă.

Prin toate activitățile desfășurate în bibliotecă am adresat tuturor celor interesați o invitație sinceră la educație , la dezvoltare personală,educația nonformală, un îndemn pentru noi toți de a ne transforma în bine viața noastră aflată în permanentă schimbare.

IX. Compartiment juridic

Vă prezint activitatea la **compartimentul JURIDIC, respectiv activitatea secretarului general al comunei Dobrin** pe perioada anului 2024.

În anul 2024 s-au adoptat de către Consiliul Local Dobrin un numar de 81 de hotărâri, au fost emise un număr de 219 dispoziții de către primar.

Au fost organizate un număr de 14 sedințe de consiliu local, 12 fiind ordinare și 2 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 2024 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;

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 2024, întocmindu-se fișa posturilor în lumina acestora.

În cursul anului 2024 au avut loc o serie de controale din partea diferitelor instituții de stat.

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, s-a procedat la colaborare 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 administrativă al anului 2024 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 și pe care cred că 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 TERENC ISTVAN

