



COMUNA PIETROASA
PRIMĂRIA COMUNEI PIETROASA
Pietroasa, nr.253, cod poștal 417365, județul Bihor
Cod fiscal :4641326; Tel: 0359199064 ; Fax 0359199066
E-mail: primaria.pietroasa@cjbihor.ro
Site: www.primariapietroasabih.ro



Raport privind activitatea socială, economică și de mediu al comunei Pietroasa pe anul 2022

Cap. I: Raportul privind starea economică și socială a comunei Pietroasa în anul 2022

Cap. II: Raportul privind activitatea Consiliului Local în anul 2022

Cap. III: Raport privind activitatea Primăriei comunei Pietroasa în anul 2022

Cap. IV: Raport privind situația gestionării bunurilor aparținând domeniului public și privat al unității administrativ teritoriale, pe anul 2022

CAPITOLUL I: STAREA ECONOMICĂ ȘI SOCIALĂ A COMUNEI PIETROASA ÎN ANUL 2022

DESCRIERE LOCALITATE

Așezarea geografică și structura administrativ-teritorială

Comuna Pietroasa este asezată în extremitatea estică a județului Bihor, la poalele Munților Apuseni, ocupând partea estică a depresiunii Beiusului, încadrându-se între urmatoarele coordonatele geografice:

- la nord – paralela de $46^{\circ}35' 30''$ latitudine nordică
- la sud – paralela de $46^{\circ}40' 18''$ latitudine nordică
- la vest – meridianul de $22^{\circ}24' 11''$ longitudine estică
- la est – meridianul de $22^{\circ}48' 35''$ longitudine estică

Comuna este amplasată pe malurile Crisului Pietros și a văii Craiasa, învecinându-se la Nord cu comuna Budureasa, la Vest cu comuna Rieni și Buntești, la Sud-Est cu județul Alba, la Sud cu orașul Nucet și comuna Cimpani iar la est cu județul Cluj.

Teritoriul administrativ al comunei Pietroasa se întinde pe o suprafață de 16.805 hectare, din care intravilan 431,18 hectare, teren arabil 1000 hectare, pasuni 1409 hectare, fanete 924 hectare, paduri și alte terenuri forestiere 12675 hectare, terenuri cu ape 257,52 hectare, cai de comunicații 55 hectare, terenuri degradate și neproductive: 53 hectare.

Comuna Pietroasa beneficiază de un relief variat. Campia porneste de la 154 m, trece lent peste terasele aluvionare din lunca Crisului Pietros urcând spre zonele deluroase cu terase etajate, care fac trecerea până la pajistile alpine de pe versanții abrupt ai masivelor Carligati cu altitudinea de 1692 m, Bohodei cu altitudinea de 1654 m, Magura Vanata cu altitudinea de 1641 m, Biserica Motului cu altitudinea de 1466 m, Glavoiu cu altitudinea de 1426 m, etc. Mai mult de jumătate din teritoriul comunei este situată în zona colinară submontană cu pente de peste 12%. Zona de campie, asezată pe malul Crisului Pietros, care se constituie din apele Bulzului, Galbenei și Aleului, fiecare dintre ele având multe ramificații spre munte, urcă în medie cu o pantă de 2-3%, până la 280 m.

Comuna Pietroasa are în componentă săptămânal 7 sate și trupul Boga (care aparține satului Pietroasa), și anume:

- Pietroasa, satul reședință de comună,
- satul Gurani - situat la 1 km distanță de reședința de comună
- satul Cociuba Mică - situat la 2 km distanță de reședința de comună
- satul Chișcău - situat la 6 km distanță de reședința de comună
- satul Magura - situat la 7 km distanță de reședința de comună
- satul Giulești - situat la 8,5 km distanță de reședința de comună
- satul Motesti - situat la 22 km distanță de reședința de comună

Pietroasa (implicit trupul Boga) este rang IV, iar satele Gurani, Cociuba Mică, Chișcău, Giulești, Magura și Motesti sunt sate rangul V.

REȚEAUA HIDROGRAFICĂ

Cursuri de apă din localitate

Regimul hidrografic se caracterizează prin oscilații mari de debite, respectiv printr-o perioadă de ape mari provenite din topirea zăpezii (martie) și prin viiturile rezultante din ploile de primăvară (aprilie-mai), precum și debite mici, din perioadele mai secetoase (august-octombrie).

Principalele cursuri de apă care străbat teritoriul comunei sunt: Crișul Pietros (format din confluența Văilor Aleu și Boga) care străbate satele Pietroasa, Gurani și Cociuba Mică, valea Bălătruc, care străbate strada Vale din satul Pietroasa și Valea Crăiasa care străbate satele Giulești și Chișcău.

ASPECTE ADMINISTRATIVE

Populația stabilă : 3150 locuitori

POPULAȚIA

Populația comunei Pietroasa, conform recensământului din 2011, este de 3150 locuitori, din care 1570 bărbați și 1580 femei, reprezentând un procent de 50,5% și respective 49,5%

Structură etnică și distribuția pe culte religioase:

Structura etnică a populației conform recensământului din 2011:

Români – 2905;

Rromi –245;

Alte naționalități –80–0,26%.

Distribuția pe culte religioase:

Cult religios

Ortodoxi 2770

Reformați 2

Baptiști 86

Penticostali 259

Adventiști 20

Alte culte 12

EDUCAȚIE

În comuna există 4 unități de învățământ, din care funcționale în prezent: 4.

Învățământul prescolar este organizat în patru grădinițe cu program normal, în următoarele localități:

Pietroasa, Gurani, Cociuba Mică și Chiscau.

Învățământul primar și gimnazial își desfășoară activitățile în patru localități Pietroasa, Gurani,

Cociuba Mică, Chiscau : numarul elevilor fiind de 124 .

Personalul didactic din învățământul primar și gimnazial din comuna Pietroasa se structurează astfel: 5 cadre didactice în învățământul prescolar, 8 cadre didactice în învățământul primar și 11 cadre didactice în învățământul gimnazial .

Toate scolile au clase de predare în limba română. Scolile sunt dotate cu calculatoare , acces la Internet în scolile Pietroasa și Chiscau.

CULTURA

Instituții culturale

În comuna există un cămin cultural, în satul Gurani. În prezent este demarată documentația necesară în vederea construirii unui cămin cultural în satul Cociuba Mică.

SĂNĂTATE

În comuna Pietroasa funcționează două cabinete medicale individuale: în satul Pietroasa CMI Dr Tocut Floare-Maria și în satul Chiscau CMI Dr. Vidican Claudia-Gabriela. În satul Pietroasa există o farmacie cu program zilnic, luni-vineri, între orele 8,00-16,00.

MEDIU

Mediul reprezintă totalitatea condițiilor naturale, exterioare, necesare și permanente vieții în orice moment al ei.

Poluarea reprezintă modificarea componentelor naturale prin prezența unor componente străine, numite poluanți, ca urmare a activității omului, și care provoacă prin natura lor, prin concentrația în care se găsesc și prin timpul cât acționează, efecte nocive asupra sănătății, creează disconfort sau împiedică folosirea unor componente ale mediului esențiale vieții.

Privită istoric, poluarea mediului a apărut odată cu omul, dar s-a dezvoltat și s-a diversificat pe masura evoluției societății umane, ajungând astăzi una dintre importantele preocupări ale specialiștilor din diferite domenii ale științei și tehnicii, ale statelor și guvernelor, ale întregii populații a pamântului. Aceasta, pentru că primejdia reprezentată de poluare a crescut și crește neîncetat, impunând măsuri urgente pe plan național și internațional, în spiritul ideilor pentru combaterea poluării.

Protecția mediului constituie o prioritate a dezvoltării economico sociale și are ca scop obținerea unui mediu curat și sănătos care să nu afecteze prioritățile de dezvoltare a generațiilor viitoare, ca urmare este necesară asigurarea protecției mediului înconjurător, conservarea resurselor naturale, creșterea nivelului de educație și de conștientizare a populației privind realizarea acestor obiective.

Un rol important în realizarea și păstrarea unor condiții optime pentru protecția mediului atât în mediul urban, cât și rural, îi revine administrației publice locale.

Acestea au obligația conform legii, să înființeze, să organizeze, să finanțeze servicii

comunitare de utilități publice care au rolul de a îmbunătăți nivelul de trai al comunităților respective, asigurarea igienei și sănătății populației, protejarea și conservarea mediului natural.

O problemă importantă a societății noastre este producerea unor cantități tot mai mari de deșeuri, fapt ce presupune o gestionare judicioasă a acestora în ceea ce privește colectarea, tratarea, reciclarea și depozitarea deșeurilor.

Gospodărirea deșeurilor

Serviciului de salubrizare se realizează pe baza următoarelor principii:

- protecția sănătății populației, responsabilitatea față de cetățeni, conservarea și protecția mediului înconjurător; dezvoltarea durabilă.

Serviciul public de salubrizare prestează următoarele activități :

- precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale
- preselectarea și organizarea reciclării deșeurilor

Precolectarea deșeurilor menajere se face în europubele de 120 L.

Precolectarea deșeurilor menajere de la populație și personae juridice, precum și transportul acestora se efectuează pe baza CONTRACTULUI de prestări de servicii încheiat cu S.C. AVE BIHOR S.A..

Economie și agricultură

Economia

Dupa anul 1989 în comuna au luat fiinta o serie de firme private, în domeniul comerțului și prestarilor de servicii: prelucrarea lemnului, transport, turism, etc.

Industria alimentara este reprezentata de: S.C. CRYPTON S.R.L.,specializata în produse de panificatie.

Agricultura

Terenul agricol și condițiile naturale sunt prielnice agriculturii, fie ca este vorba de cultivarea cerealelor , legumelor, a pomilor fructiferi, sau de creșterea animalelor.

Suprafata agricola ocupa 4418 ha, din care :

- teren arabil – 1000 ha
- pasuni – 1409 ha
- fânețe – 787 ha

Principalele culturi agricole sunt : porumbul, cartoful, legumele și zarzavaturile.

Fondul forestier este de 12675,3 ha. și este format, în majoritate, din diferite specii de foioase și conifere. Acesta a favorizat dezvoltarea unui bogat fond cinegetic, cu specii caracteristice zonei de deal și munte: caprior, iepure, vulpe, mistret, urs.

Creșterea animalelor este favorizată de o bază furajera corespunzătoare, principalele produse obținute fiind: carne de porc și vita, ouale, laptele.

Turism

Potentialul turistic al comunei favorizează practicarea turismului montan, a turismului de week-end, de odihnă, recreere și de agrement.

Prezenta padurilor care înconjoară comuna sau sunt situate în apropiere creează numeroase oportunități pentru diversificarea ofertei turistice, impunându-se doar realizarea de amenajari corespunzătoare valorificării durabile a acestor resurse naturale. Printre cele mai importante monumente sunt: Pietrele Boghii,Pietrele Galbenei, Piatra Bulzului, Pestera Ursilor, Pestera Focul Viu, Pestera Bortigului, Cetatile Ponorului, Saritoarea Bohodei, Platoul Padis, depresiunea Balileasa, platoul carstic "Lumea Pierdută", Groapa de la Barsa, Poiana Florilor și altele.

Anual, Comuna Pietroasa este vizitată de peste zece mii de turiști, mulți dintre aceștia fiind căzați în pensiunile din Chișcău, Boga și Aleu.

Capitolul II: Raport privind activitatea Consiliului Local al comunei Pietroasa în anul 2022

Componența Consiliului Local al comunei Pietroasa

Consiliul Local PIETRPASA este format din 13 consilieri locali. În urma alegerilor desfășurate în anul 2020, componența Consiliului Local PIETROASA arată astfel:

- 4 consilieri PNL
- 5 consilieri PSD

- 2 consilieri PRO ROMÂNIA
- 1 consilier PER
- 1 consilier ALDE

În anul 2022 Consiliul Local Pietroasa s-a întrunit în 21 ședințe din care 11 ședințe ordinare, 4 ședințe extraordinare și 6 extraordinare de îndată. Toate ședințele ordinare au fost precedate de ședințe ale celor trei comisii de specialitate, iar după adoptarea Codului administrativ, atât cele ordinare cât și cele extraordinare.

Numărul de hotărâri adoptate de către Consiliul Local Pietroasa în anul 2022 – 163.

Acstea sunt enumerate în Raportul privind ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului local

Capitolul III: Raport privind activitatea Primăriei comunei Pietroasa

Personalul primăriei se grupează în Categorii de funcționari publici, personal contractual și demnitari alcătuind următoarea structură organizatorică :

- a) primar
- b) viceprimar
- c) secretar general al comunei;
- d) compartimente :
 - cabinetul demnitarului
 - juridic
 - autoritate tutelară și asistență socială
 - achiziții publice
 - urbanism, protecții civile și mediu
 - agricol și cadastru
 - contabilitate
 - stare civilă
 - registratură, relații cu publicul și arhivă
 - resurse umane
 - întreținere
- e) Servicii publice:
 - Economic al activităților autofinanțate;

Atribuțiile demnitarilor, secretarului general al comunei și ale personalului din aparatul de specialitate al primarului comunei Pietroasa

Atribuțiile demnitarilor din cadrul Primăriei comunei Pietroasa

Atribuțiile PRIMARULUI

În funcție de conținutul lor, Primarul îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții, conform OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ:

a) Atribuții exercitatate în calitate de reprezentant al statului, în condițiile legii:

1. Îndeplinește funcția de ofițer de stare civilă și de autoritate tutelară și asigură funcționarea serviciilor publice locale de profil;
2. Îndeplinește atribuții privind organizarea și desfășurarea alegerilor, referendumului și a recensământului;
3. Îndeplinește alte atribuții stabilite prin lege.

b) Atribuții referitoare la relația cu consiliul local:

1. Prezintă consiliului local, în primul trimestru al anului, un raport privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale, care se publică pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale în condițiile legii;
2. Participă la ședințele consiliului local și dispune măsurile necesare pentru pregătirea și desfășurarea în bune condiții a acestora;

- 3.Prezintă, la solicitarea consiliului local, alte rapoarte și informări;
- 4.Elaborează, în urma consultărilor publice, proiectele de strategii privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale, le publică pe site-ul unității administrativ-teritoriale și le supune aprobării consiliului local.

c) Atribuții referitoare la bugetul local al unității administrativ-teritoriale:

- 1.Exercită funcția de ordonator principal de credite;
- 2.Întocmește proiectul bugetului unității administrativ-teritoriale și contul de încheiere a exercițiului bugetar și le supune spre aprobare consiliului local, în condițiile și la termenele prevăzute de lege;
- 3.Prezintă consiliului local informări periodice privind execuția bugetară, în condițiile legii;
- 4.Inițiază, în condițiile legii, negocieri pentru contractarea de împrumuturi și emiterea de titluri de valoare în numele unității administrativ-teritoriale;
- 5.Verifică, prin compartimentele de specialitate, corecta înregistrare fiscală a contribuabililor la organul fiscal teritorial, atât a sediului social principal, cât și a sediului secundar.

d) Atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor, de interes local:

- 1.Coordonează realizarea serviciilor publice de interes local, prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local;
- 2.Ia măsuri pentru prevenirea și, după caz, gestionarea situațiilor de urgență;
- 3.Ia măsuri pentru organizarea executării și executarea în concret a activităților privind administrarea domeniului public și privat al comunei și atribuții privind gestionarea și furnizarea serviciilor publice de interes local;
- 4.Ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenței statistice, inspecției și controlului furnizării serviciilor publice de interes local, precum și a bunurilor din patrimoniul public și privat al unității administrativ-teritoriale;
- 5.Numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum și pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes local;
- 6.Asigură elaborarea planurilor urbanistice prevăzute de lege, le supune aprobării consiliului local și acționează pentru respectarea prevederilor acestora;
- 7.Emite avizele, acordurile și autorizațiile date în competența sa prin lege și alte acte normative, ulterior verificării și certificării de către compartimentele de specialitate din punctul de vedere al regularității, legalității și de îndeplinire a cerințelor tehnice;
- 8.Asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor.

e) Atribuțiile primarului în calitate de reprezentant al statului:

În exercitarea atribuțiilor de autoritate tutelară și de ofițer de stare civilă, a sarcinilor ce îi revin din actele normative privitoare la recensământ, la organizarea și desfășurarea alegerilor, la luarea măsurilor de protecție civilă, precum și a altor atribuții stabilite prin lege, primarul acționează și ca reprezentant al statului.

Primarul poate delega, prin dispoziție, atribuțiile ce îi sunt conferite de lege și alte acte normative viceprimarului, secretarului general al comunei, conducătorilor compartimentelor funcționale sau personalului din aparatul de specialitate, administratorului public, precum și conducătorilor instituțiilor și serviciilor publice de interes local, în funcție de competențele ce le revin în domeniile respective. Dispoziția de delegare trebuie să prevadă perioada, atribuțiile delegate și limitele exercitării atribuțiilor delegate, sub sancțiunea nulității. Dispoziția de delegare nu poate avea ca obiect toate atribuțiile prevăzute de lege în sarcina primarului. Delegarea de atribuții se face numai cu informarea prealabilă a persoanei căreia comunicate se deleagă atribuțiile.

În exercitarea atribuțiilor sale primarul emite dispoziții cu caracter normativ sau individual. Acestea devin executorii numai după ce sunt aduse la cunoștință publică sau după ce au fost comunicate persoanelor interesate, după caz.

Primarul conduce instituțiile publice de interes local, precum și serviciile publice de interes local. Numirea conducătorilor instituțiilor publice de interes local, respectiv ai serviciilor publice de

interes local se face pe baza concursului sau examenului organizat potrivit procedurilor și criteriilor aprobate de consiliul local la propunerea primarului, în condițiile părții a VI-a titlul II capitolul VI sau titlul III capitolul IV, după caz, din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.
Primarul este președintele comisiei locale privind aplicarea legilor fondului funciar:Legea nr.18/1991, a Legii nr.1/2000, a Legii 10/2001.

Atribuțiile VICEPRIMARULUI

Viceprimarul este subordonat primarului și, în situațiile prevăzute de lege, înlocuitorul de drept al acestuia, situație în care exercită, în numele primarului, atribuțiile ce îi revin acestuia. Primarul poate delega o parte din atribuțiile sale viceprimarului.

Viceprimarul este ales, prin vot secret, cu majoritate absolută, din rândul membrilor consiliului local, la propunerea primarului sau a consilierilor locali.

În caz de vacanță a funcției de primar, în caz de suspendare din funcție a acestuia, precum și în situațiile de imposibilitate de exercitare a mandatului, atribuțiile ce îi sunt conferite de OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ sunt exercitate de drept de viceprimar, cu respectarea drepturilor și obligațiilor corespunzătoare funcției. Pe perioada exercitării de drept a atribuțiilor de primar, viceprimarul își păstrează dreptul de vot în cadrul consiliului local și primește o indemnizație lunată unică egală cu cea a funcției de primar.

Alte atribuții:

- 1.Răspunde de inventarierea și administrarea bunurilor care aparțin domeniului public și privat al comunei.
- 2.Răspunde de întreținerea rețelei de alimentare cu apă, canalizare și salubrizarea localității, iluminat public.
- 3.Ia măsuri pentru realizarea activităților privind educația, sănătatea, cultura, sportul, paza bunurilor de pe raza comunei, protecția mediului și protecția monumentelor istorice și de arhitectură, a parcilor publici, a rezervațiilor naturale.
- 4.Ia măsuri pentru controlul depozitarii deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel, pe raza comunei.
- 5.Asigură igienizarea malurilor cursurilor de apă de pe raza comunei, precum și decolmatarea văilor locale și a podezelor pentru asigurarea curgerii apelor.
- 6.Îndrumă și supraveghează activitatea serviciului pentru situații de urgență.
- 7.Controlează igiena și salubritatea localurilor publice și a produselor alimentare puse în vânzare pentru populație, cu sprijinul organelor de specialitate.
- 8.Asigură întreținerea drumurilor publice din localitate, implantarea semnelor de circulație, desfășurarea normală a traficului rutier și pietonal.
- 9.Este membru al comisiei locale privind aplicarea legilor fondului funciar:Legea nr.18/1991, a Legii nr.1/2000, a Legii 10/2001.
- 10.Ține legătura cu cetățenii comunei prin organizarea de adunări cetățenești, în vederea stabilirii de acțiuni în fiecare sat.
- 11.Este împoternicitul primarului pentru aplicarea contravențiilor, acolo unde se constată încălcarea legislației în vigoare.
- 12.Ia măsuri pentru întreținerea imobilelor proprietate publică a comunei Pietroasa.
- 13.Asigură instruirea și informarea personalului în probleme de protecție a muncii și PSI, atât prin cele trei forme de instructație (introductiv general, la locul de muncă și periodic), cât și prin cursuri de perfecționare ;
- 14.Întocmește foi de parcurs, gestionează bonurile de benzină, dacă este cazul;
- 15.Întocmește planul de aprovizionare cu materiale de întreținere, materiale gospodărești și asigură depozitarea acestora precum și distribuirea lor;
- 16.Soluționează sesizările și reclamațiile având ca obiect gospodăria comunală;
- 17.Duce la îndeplinire actele normative emise de organele guvernamentale, hotărâri ale Consiliului Local, dispoziții ale Primarului Comunei Pietroasa;
- 18.Fundamentează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local;

Are obligația respectării Regulamentului de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate a primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local, a Regulamentului de Ordine Interioară ale aparatului de specialitate a primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local.

Atribuțiile Secretarului general al comunei:

Secretarul general al comunei îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

- 1.Avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului,hotărârile consiliului local;
- 2.Participă la ședințele consiliului local;
- 3.Asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între aceștia și prefect;
- 4.Coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului;
- 5.Asigură transparenta și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului;
- 6.Asigură procedurile de convocare a consiliului local și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal al ședințelor consiliului local și redactarea hotărârilor consiliului local;
- 7.Asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterei consiliului local și ale comisiilor de specialitate ale acestuia;
- 8.Poate atesta, prin derogare de la prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare, actul constitutiv și statutul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară din care face parte unitatea administrativ-teritorială în cadrul căreia funcționează;
- 9.Poate propune primarului înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local;
- 10.Efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințele consiliului local a consilierilor locali;
- 11.Numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință, sau, după caz, înlocuitorului de drept al acestuia;
- 12.Informează președintele de ședință, sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia, cu privire la cvorumul și la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local;
- 13.Asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și stampilarea acestora;
- 14.Urmărește ca la deliberarea și adoptarea unor hotărâri ale consiliului local să nu ia parte consilierii locali care se încadrează în dispozițiile art. 228 alin. (2) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ; informează președintele de ședință, sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;
- 15.Certifică conformitatea copiei cu actele originale din arhiva unității administrativ-teritoriale;
- 16.Alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date prin acte administrative de consiliul local, de primar, după caz.
- 17.Urmărește întocmirea fișei postului și a atribuțiilor de serviciu specifice locului de muncă, propune programul de perfecționare a angajaților;
- 18.Este secretarul comisiei speciale pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al comunei.
- 19.Coordonează activitatea de pregătire profesională a salariaților din aparatul de specialitate al primarului.
- 20.Face parte din comisia locală de aplicare a legilor fondului funciar; este secretarul comisiei.
- 21.Pe perioada concediului de odihnă va fi înlocuită de către consilierul juridic.

În anul 2020 au fost emise un număr de 199 dispoziții ale Primarului comunei Pietroasa.

COMPARTIMENTUL JURIDIC

Misiunea

1. Verifică și avizează contractele economice diverse, contractelor de angajare și alte documente adiționale și corespondență;
2. Asigură consultanță de specialitate compartimentelor din cadrul instituției;
3. În vederea apărării drepturilor și intereselor legitime ale primarului, ale Consiliului Local și ale Comisiei locale pentru aplicarea legilor fondului funciar, asigură asistență, consultanță și reprezentarea acestora în instanță în dosarele civile și comerciale în raporturile lor cu instituții de orice natură și cu orice persoană, fie ea juridică sau fizică, română sau străină și redactează documentele depuse la dosarul cauzelor;
4. Întocmește acțiunile în justiție: civile, penale și în contencios administrativ, reprezentare juridică și susținerea acestora la instanțele de fond, de apel și recurs din toată țara;
5. Întocmește, cercetează și instrumentează dosarele de litigii de muncă;
6. Prelucrare/informare legislație nou apărută, pe domenii de activitate și specific unitate ;
7. Reprezentarea unității în fața instanței judecătoarești în situația unor litigii;
8. Înregistrează cauzele în registrul special de evidență a cauzelor și urmărește derularea lor;
9. Urmărire respectării legalității în cazul încheierii, modificării și desfacerii contractelor de muncă;
10. Prezintă informări scrise la solicitarea conducerii instituției Primăriei Pietroasa;
11. Se preocupă continuu în vederea creșterii profesionalismului prin perfecționare, studierea Monitorului Oficial, utilizarea biroticiei;
12. Soluționează cererile ce îi sunt repartizate, în termen legal, pe care le înaintează conducerii spre semnare;
13. Îndeplinește orice alte atribuții ce rezultă din actele normative noi și a sarcinilor de serviciu transmise de Consiliul Local, Primar, Secretar.
14. Întocmește referate de specialitate privind avizarea diverselor proiecte de hotărâri ale Consiliului Local;
15. Informează angajații și conducerea Primăriei comunei Pietroasa cu privire la modificările legislative apărute;
16. Participă la ședințele de Consiliu Local;
17. Participă la lucrările comisiei locale de aplicare a legii fondului funciar;
18. Asigură emiterea dispozițiilor specifice activității în domeniu și comunicarea acestora celor în drept;
19. Participă la acțiuni de predare – preluare a bunurilor din și în patrimoniul public și privat al comunei comunei Pietroasa;
20. Face parte comisia de inventariere anuală a patrimoniului comunei Pietroasa.
20. Participă la acțiunile dispuse de către conducerea Primăriei comunei Pietroasa (concursuri, instructaje, consilii etc);
21. Asigură elaborarea documentațiilor pentru darea sau luarea în administrare, folosință gratuită, vânzare sau în patrimoniul, altor instituții publice sau oricărora alte operații privind bunurile din domeniul public și privat al comunei comunei Pietroasa;
22. Asigură transmiterea corectă și la timp a corespondenței și a sesizărilor primite;
24. Gestionează documentele din activitatea proprie și asigură păstrarea și arhivarea corespunzătoare.

Activitatea Compartimentului Juridic pe anul 2021 s-a desfășurat astfel: pe rolul instanțelor de judecată s-au aflat, în curs de soluționare, un numar de 19 de dosare, la care s-a asigurat asistență juridică corespunzătoare și reprezentarea în instană.

COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ 2022

MISIUNEA: Compartimentul funcționează sub autoritatea Primarului comunei Pietroasa și are ca responsabilitate dezvoltarea și diversificarea serviciilor de asistență și îngrijire comunitară.

ÎN DOMENIUL PROTECȚIEI PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI

Asigură buna desfășurare a programului de lucru cu publicul și oferă informații cu privire la drepturile și obligațiile persoanelor cu dizabilități, conform legislației în vigoare.

Activitatea compartimentului:

Întocmește documentația necesară persoanelor cu dizabilități pentru obținerea drepturilor, conform legislației

- s-au efectuat 60 anchete sociale pentru persoanele care au solicitat evaluarea în cadrul Serviciului de Evaluare Complexă a Persoanelor Adulțe cu Handicap, în vederea încadrării într-un grad de handicap

- s-au efectuat 19 anchete sociale pentru minori
- însotirea și asistarea persoanelor vîrstnice la notar public.

Alte activități

Preluare și procesare a cererii de acordare a subvenție încălzire locuință

- oferirea de informații utile potențialilor beneficiari;
- activități de arhivare

Serviciul Prestații Sociale

- furnizare informații necesare pentru solicanții de material lemnos pentru încălzirea locuinței privind condițiile legale ce trebuie îndeplinite pentru aprobarea acestui drept și punerea la dispoziția acestora a listei cu documente și formularele tip necesare întocmirii dosarului;

- verificarea și înregistrarea cererilor și declarațiilor pe proprie răspundere și a documentelor anexate pentru accordarea/modificarea/încetarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu energie termică/gaze naturale/lemn, cărbuni, combustibili petrolieri.

- anchete sociale efectuate pentru toți beneficiarii ajutorului pentru încălzirea locuinței cu energie termică/gaze naturale/lemn, cărbuni, combustibili petrolieri.

ÎN DOMENIUL PRESTAȚIILOR SOCIALE

MISIUNE: Susținerea persoanelor sau familiilor aflate în dificultate, prin acordarea prestațiilor sociale prevăzute de lege, în vederea asigurării nevoilor sociale, creșterii calității vieții și favorizării incluziunii sociale a acestora.

Activitatea desfășurată

Acordarea indemnizațiilor lunare persoanelor cu handicap grav, conform Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată. În cursul anului 2022 au beneficiat de indemnizație lunară un număr mediu lunar de 17 persoane și un numar de 24 asistenti personali pentru persoanele cu handicap pentru care a fost alocată suma totală de 1.230.356 lei .

Acordarea ajutoarelor pentru încălzirea locuinței. Ajutoarele pentru încălzirea locuinței se acordă pe perioada sezonului rece, respectiv 01.01.2022 – 31.03.2022 și 01.11.2022-31.12.2022.

Dispoziții de Primar pentru aprobarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu energie termică/gaze naturale/lemn, cărbuni, combustibili petrolieri.

TOTAL 2021

Ianuarie 2022 - 31 dosare- 17280 lei

Februarie 2022- 4 dosare – 1856 lei

Martie 2022 0 dosare - 0 lei

Noiembrie 2022 - 152 dosare- 161120lei

Decembrie 2022-6 dosare – 3840 lei

Întocmirea raport statistic privind beneficiarii ajutorului pentru încălzirea locuinței cu energie termică/gaze naturale/lemn, cărbuni, combustibili petrolieri.

Deplasarea pe teren (solicitarea actelor de identitate, explicarea motivului vizitei și a documentelor solicitate, discuții privind situația socio-economică a familiei).

Consilierea familiei privind drepturile și obligațiile privind responsabilitățile părintești.

Informare privind prestațiile și serviciile de care poate beneficia familia în funcție de situație.

Discuții privind modul de soluționare a cazului (cu colegii, șeful, alte instituții, cu beneficiarul, alte persoane). Înțierea beneficiarilor în vederea întocmirii actelor de identitate, obținerii adeverințelor de venit, obținerii drepturilor.

Măsuri de intervenție pentru prevenirea absenteismului/abandonului școlar

Consilierea familiei privind drepturile și obligațiile privind responsabilitățile părintești, obligația de a asigura frecventarea cursurilor școlare

- Consilierea familiei privind drepturile și obligațiile privind responsabilitățile părintești.
- Informare privind prestațiile și serviciile de care poate beneficia familia în funcție de situație.

Asistența și Protecția Socială a Copilului și Familiei în anul 2021, cu privire la alocația de stat și la indemnizația/stimulentul lunar/stimulent de inserție pentru creșterea copilului conform prevederilor legale:

- stabilirea dreptului la alocația de stat pentru copii
- stabilirea dreptului la indemnizația/stimulentul lunar/stimulentul de inserție pentru creșterea copilului

Activitatea desfășurată în perioada ianuarie – decembrie 2022

Cereri alocație de stat pentru copii conform Legii 61/1993

-30 dosare întocmite și transmise la AJPS în cursul anului 2022

Cereri acordare indemnizație / stimulent pentru creșterea copilului conform OUG 111/2010

- 11 dosare ICC întocmite și transmise la AJPS în cursul anului 2022
- 6 dosare stimulent pentru creșterea copilului conform OUG 111/2010

Relații cu publicul – consilierea și oferirea de informații cu privire la alocația de stat (modalitatea de completare a cererii, acte necesare pentru întocmirea dosarului, instituții care trebuie să elibereze anumite documente, termenele care trebuie respectate, etc) și orice alte informații pe care solicitanții/beneficiarii le-au cerut

AJUTOARE SOCIALE 2022

Nr.cereri noi înregistrate

-9

Nr.dosare aprobate

-9

Total dosare VMG în luna Dec 2022

-31

Ajut. urgență -0

Ajutoare urgență număr -0

Ajutoare înmormântare - 0

Prestații Sociale

Întocmirea raport statistic L egea 416/2001

-12

Nr. cereri noi înregistrate ASF 2022

-5 dosare

Numar total beneficiari alocație pentru sustinerea familiei 2022

-14 dosare

Distribuirea pachetelor cu produse alimentare în cadrul Programului Operational Ajutorarea Persoanelor Defavorizate – POAD 2022

Total pachete distribuite 2022 -141pachete

COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE

Atribuții

1. Culegerea, stocarea, prelucrarea și difuzarea informațiilor ce privesc programele de finanțare nerambursabilă.
2. Implicarea comunității locale în planificarea și implementarea procesului de dezvoltare.
3. Accesarea permanentă a internetului și studierea publicațiilor de specialitate.
4. Colaborează și oferă suport documentar și analitic serviciilor care pun în aplicare programele de dezvoltare durabilă a comunei.
5. Identifică proiecte și programe în baza propunerilor primite de la compartimentele Primăriei, organizații din sectorul privat profit și non-profit și de la Primar, Viceprimar și Consiliul local.
6. Facilitarea schimbului informațional și promovarea localității în beneficiul comunității locale.
7. Evaluarea oportunităților de asociere ale Primăriei cu organizații din sectorul privat și cele neguvernamentale. Pe baza propunerilor de asociere identificate se întocmește o listă de proiecte și programe finanțate sau cofinanțate din bugetul local.
8. Întocmirea corespondenței între administrația locală și instituțiile ce au în componență birouri de integrare europeană.
9. Identificarea surselor de finanțare locală, în parteneriat public-privat sau din cadrul programelor de finanțare ale Uniunii Europene pe linii de dezvoltare precum: sănătate publică; urbanism- locuințe- mediuînconjurator; protecția familiei-copilului; educație publică; mediu economic- locuri de muncă; infrastructură locală.
10. Elaborarea, planificarea și urmărirea implementării unor programe anuale de dezvoltare locală, cu obiective clare precum dezvoltarea unui mediu economic competitiv, dezvoltarea durabilă a serviciilor publice locale, dezvoltarea și protejarea mediului înconjurator, reducerea polarizării sociale.
11. Identificarea problemelor economice și sociale care intră sub incidența asistenței programelor europene de integrare, naționale și regionale.
12. Elaborarea unui studiu strategic de dezvoltare locală pentru comună.
13. Asigurarea managementului implementării strategiei.
14. Elaborare și management de proiecte.
15. Asistarea Consiliului Local în pregătirea hotărârilor.
16. Inițierea și susținerea unor relații de înfrățire cu localități din țară și străinătate.
17. Participarea la toate activitățile cu caracter operativ, de instruire sau de perfecționare.
18. Acordarea, în limita posibilităților profesionale, de asistență și sprijin în activități de dezvoltare, atât personalului din primărie și consiliului local, cât și oricărui factor din comunitate care solicită aceasta.
19. Analizarea posibilităților și oportunităților de extindere sau replicare a unor activități întreprinse și la nivelul celorlalor comunități în care activează facilitatori comunitari.
20. Inițierea și susținerea, după caz, a unor parteneriate sau colaborări cu celealte primării implicate în proiect sau între anumiți agenți de dezvoltare (întreprinzători particulari, ONG-uri) din cadrul acestora.
21. Analizarea profilului economic și social al comunei și participă la elaborarea strategiei de dezvoltare locală și la programarea financiară anuală a priorităților de dezvoltare.
22. Colaborarea cu specialiști la efectuarea studiilor și analizelor care au drept scop dezvoltarea locală, precum și la întocmirea diferitelor programe economice și sociale și a planului local de investiții.
23. Sprijinirea dezvoltării relațiilor de colaborare cu Instituțiile Uniunii Europene, organizații similare din statele membre și alte state, cadre în care promovează valorile locale.

24. Sprijinirea implementării și monitorizării derulării instrumentelor financiare PHARE, FEADR, etc. în vederea accelerării gradului de accesare a fondurilor externe, a transparenței și legalității utilizării acestora.
25. Coordonarea, în baza mandatului dat de primar, acțiunile care au drept scop promovarea normelor comunitare privind colaborarea transfrontalieră și constituirea euroregiunilor, încurajând inițiativele locale în domeniu, conform legislației române.
26. Sprijinirea eforturilor de creștere a capacitatei de absorbție a fondurilor comunitare și a transparenței utilizării lor.
27. Inițierea, întocmirea și implementarea împreună cu alți specialiști din cadrul primăriei sau colaboratori din afara instituției, proiecte cu finanțare externă pe programele în care instituția este eligibilă.
28. Identificarea posibilităților de colaborare cu alte regiuni europene în domenii de interes reciproc pentru promovarea programelor cu finanțare europeană, precum și realizarea legăturilor cu Instituția Prefectului și Consiliul Județean și organismele europene respective.
29. Elaborarea planului anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și priorităților existente la nivel local.
30. Elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire ori, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs.
31. Îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute în lege.
32. Aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire.
33. Constituirea și păstrarea dosarelor achizițiilor publice.
34. Îndosarierea, legarea și numerotarea dosarelor de achiziții publice din cadrul Primăriei comunei Pietroasa pe care le are în primire și le predă personalului responsabil cu arhiva spre păstrare, cu borderourile prevăzute de lege.
35. Organizarea licitațiilor pentru concesiuni.
36. Păstrarea secretului profesional.
37. Participarea la licitațiile organizate de Comuna Pietroasa.
38. Îndeplinirea și altor sarcini date de conducerea Primăriei.

Alte atribuții:

- 1.Îndeplinește și alte sarcini date de conducerea instituției.
- 2.Îndeplinește cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștientios îndatoririle de serviciu și se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii autorităților sau instituțiilor publice în care își desfășoară activitatea.
- 3.Răspunde potrivit legii de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin din funcția publică pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce-i sunt delegate.
- 4.Păstrează secretul de stat și secretul de serviciu, în condițiile legii ;
- 5.Păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției ;
- 6.Efectuează deplasări în interesul serviciului la instituțiile cu care colaborează,
- 7.Răspunde în termen legal tuturor solicitarilor din compartimentul achizițiilor publice;
- 8.Răspunde potrivit legii de îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin din funcția pe care o deține, precum și a atribuțiilor ce-i sunt delegate;
- 9.Îndeplinește orice alte atribuții repartizate de conducerea primăriei și șeful ierarhic superior, care, prin natura lor, sunt de competență sau se încadrează în obiectul și atribuțiile postului.

Încadrare legală

- ❖ Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare,
- ❖ HOTĂRÂREA Nr. 395/02.06.2016, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare,
- ❖ Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare,

- ❖ Hotărârea Guvernului nr. 394/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare,
- ❖ Legea nr.100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare,
- ❖ Hotărârea Guvernului nr. 867/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare,
- ❖ Legea nr. 101/2016 privind remediiile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare,
- ❖ Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ,cu modificările și cmpletările ulterioare, etc.

În vederea realizării achizițiilor publice, autoritatea contractantă are înființat un compartiment intern specializat în domeniul achizițiilor, care în conformitate cu prevederile Legii nr.98/2016 privind privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârii de Guvern nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, are următoarele atribuiri principale:

- a)întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- b)elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, programul anual al achizițiilor publice și, dacă este cazul, strategia anuală de achiziții;
- c)elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a strategiei de contractare, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs și a strategiei de contractare, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;
- d)îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- e)aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- f)realizează achizițiile directe;
- g)constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

I. Activitatea compartimentului de Achiziții Publice se desfășoară în domeniul organizării și dezvoltării 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, serviciului sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție publică.

Compartimentul de achiziții publice a desfășurat în anul 2021 următoarele activități și operațiuni specifice:

- centralizarea referatelor de necesitate ale compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei comunei Pietroasa în vederea întocmirii/actualizării Programului Anual de Achiziții Publice,
- întocmirea și actualizarea Programului Anual a Achizițiilor Publice, după aprobarea bugetului pe baza necesităților și priorităților identificate la nivelul instituției, în funcție de fondurile aprobată și de posibilitățile de atragere a altor fonduri,
- întocmirea contractelor de furnizare, servicii și lucrări și înaintarea acestora spre avizare și semnare părțiloc contractante,
- întocmirea dosarului achiziției pentru fiecare contract atribuit,

- întocmirea și păstrarea dosarelor de achiziție publică toate procedurile derulate și finalizate,
- în vederea îndeplinirii sarcinilor care îi revin, compartimentul achiziției publice colaborează cu toate instituțiile ,
- întocmirea și transmiterea corespondenței către toți factorii implicați,
- întocmirea rapoartelor de specialitate pentru proiectele de hotărâri inițiate de primarului comunei Pietroasa cu privire la atribuțiile compartimentului de achiziții publice,

În decursul anului 2022 amintim obiectivele de investitii finanțate /depuse spre finanțare din fonduri europene, după cum urmează:

PROGRA MUL OPERA'IO NAL	TITLUL PROIECTULUI	Stadiul proiectului	Valoarea totală a contractului de finanțare
FEADR	Construire grădiniță cu program prelungit în comuna Pietroasa	În derulare	2.762.127,13 lei
FEADR	Înființare piață locală prin lanțuri scurte de aprovisionare în comuna Pietroasa	În derulare	444.680,25 lei
FEADR	Achiziție instalații de dezinfecție și dezinsecție în comuna Pietroasa	În derulare	142.806,71 lei
POIM	Înființarea retelelor inteligente de distribuție a gazelor naturale în comunele Draganesti, Buntesti, Rieni, Lazuri de Beius, Pietroasa, județul Bihor	Depus spre finanțare	77.414.055,19 lei

În decursul anului 2022 amintim obiectivele de investitii depuse spre finanțare în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR) - COMPONENTA 10 - Fondul Local, după cum urmează:

- Reabilitarea moderată a clădirii primăriei din comuna Pietroasa, județul Bihor,
- Reabilitarea moderată a corpului vechi aferent Grădiniței cu Program Normal Chișcău din comuna Pietroasa județul Bihor,
- Reabilitarea moderată a căminului cultural din satul Gurani, comuna Pietroasa, județul Bihor,
- Reabilitarea moderată a Căminului cultural din localitatea Giulești, comuna Pietroasa, județul Bihor.

În anul 2022 s-au derulat în catalogul SICAP achiziții de produse, servicii și lucrări .

II. Activitatea Compartimentului Achiziției Publice s-a desfășurat în domeniul organizării și desfășurării procedurilor de concesiune bunuri proprietate publică. Astfel, în cadrul compartimentului se întocmește documentația necesară demarării și desfășurării procedurilor de concesionare, respectiv , la finalizarea acestora se întocmește dosarul concesiunii pentru fiecare contract de concesiune încheiat.

În decursul anul 2022 nu s-au încheiat contracte de concesiune .

III. Activitatea Compartimentului Achiziției Publice s-a desfășurat în domeniul organizării și desfășurării procedurilor de concesiune a unor imobile având destinația de pajisête din domeniul public al comunei Pietroasa. În decursul anului 2022 s-au preluat cererile beneficiarilor privind contractele de concesiune. S-au realizat modificările solicitate, respectând astfel prevederile

Ordonanței de urgență nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajistilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare și a HG 1064/2013 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea prevederilor OUG 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajistilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare.

IV. Pe lângă atribuțiile aferente activităților expuse mai sus, compartimentul de achiziții publice, prin personalul propriu, a dus la indeplinire situațiile ce i s-au repartizat spre soluționare și s-a comunicat în termen răspunsul.

Compartimentul Urbanism, protecție civilă și mediu

Activitatea de urbanism

În vederea respectării prevederilor Legii nr.50/1991 și a HG 839/2009 privind normele de aplicare a Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare,

În baza convenției încheiate cu Asociația Comunelor din România, la nivelul anului 2021 s-au încheiat un număr de 45 certificate de urbanism și 17 autorizații de construire .

Demersurile pentru actualizarea Planului Urbanistic General al comunei Pietroasa fiind începute din anul 2020 , au continuat și în anul 2022 .

Actualizarea P.U.G. reprezintă revizuirea reglementărilor urbanistice, a indicatorilor urbanistici propuși și a prevederilor planului inițial prin aducerea acestora în acord cu legislația în vigoare, tendințele de dezvoltare și cerințele de dezvoltare durabilă socio-economice și de mediu actuale, precum și actualizarea listei de proiecte de investiții necesare pentru implementarea viziunii de dezvoltare, realizată în baza unor studii de specialitate și a analizei gradului de implementare a planurilor urbanistice în vigoare și a impactului acestora la nivelul unității administrativ-teritoriale.

Obiectul lucrării este :

- stabilirea măsurilor, acțiunilor și obiectivelor de dezvoltare pentru Comuna Pietroasa, detaliat pentru toate cele 7 localități componente precum și trupurile Boga, Valea Aleului și zona Glăvaci - pe termen mediu, să contureze perspectivele dezvoltării pe termen lung;
- analizarea situației existente, evidențierea disfuncționalităților actuale și a priorităților de intervenție;
 - analiza evoluției localităților componente, ținând cont de perspectivele de dezvoltare ale fiecăreia în parte și în context teritorial – spațial, sub aspectul inter-relațiilor generate la nivelul comunei, la nivelul județului și al Regiunii de Nord – Vest.

Reactualizarea PUG al Comunei Pietroasa își propune:

- să evidențieze potențialul transformărilor spațiului din limitele administrative ale comunei, plecând de la un moment de referință - respectiv stadiul actual;
- să identifice, în urma unei analize de detaliu, disfuncțiile actuale existente în teritoriu ca rezultantă a interacțiunilor multiple dintre elementele cadrului natural, structura și funcțiile așezării;
- să propună soluții de remediere și optimizare a funcționalității sistemului teritorial pe termen mediu și lung.

În vederea implementării actualizării Planului Urbanistic General s-au efectuat următoarele proceduri:

- furnizare informații necesare pentru solicitanții cu terenuri în proprietate privind condițiile legale ce trebuie îndeplinite pentru aprobarea acestui drept și punerea la dispoziția acestora a listei cu documente și formularele tip necesare întocmirii dosarului;
- verificarea și înregistrarea cererilor și a documentelor anexate pentru actualizării Planului Urbanistic General

Finalitatea acestui proiect este de a asigura coeziunea teritorială, eliminarea blocajelor generate de o dezvoltare anarhică, atenuarea disparităților intrateritoriale și asigurarea unei strategii viabile de dezvoltare.

SERVICIUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

ACTIVITATEA SERVICIULUI

Desfășoară activități de informare și instruire privind cunoașterea și respectarea regulilor și măsurilor de apărare împotriva incendiilor și popularizează prin instructaje, cât și pe timpul executării controalelor de prevenire, actele normative care reglementează activitatea de management a situațiilor de urgență, cauzele și împrejurările care duc la izbucnirea incendiilor și consecințele producerii unor incendii sau explozii

Execută acțiuni de intervenție pentru salvarea, acordarea primului ajutor și protecția persoanelor și a bunurilor periclitate de explozii și alte situații de urgență .

Acordă ajutor persoanelor a căror viață este pusă în pericol în caz de explozii, inundații, alunecări de teren, accidente și în caz de dezastre pe teritoriul localității

Participă la efectuarea de deblocări și înlăturarea dărâmăturilor provocate de dezastre

Activitatea de protecția civilă

In cursul anului 2022 principalul obiectiv al compartimentului de Protecție civilă a fost indeplinirea atribuțiilor specifice .

Principalele activități și acțiuni intocmite privind situațiile de urgență în anul calendaristic 2022 sunt:

- S-a propus consiliului local structura organizatorică de protecție civilă;
- S-a propus fondurile din buget necesare realizării măsurilor de protecție civilă;
- S-a condus exercițiile, aplicațiile și activitățile de pregătire privind protecția civilă ;
- S-a urmărit și controlat modul de întreținere a spațiilor de adăpostire colective de către administratorul acestora;
- S-a urmărit realizarea, întreținerea și funcționarea legăturilor și mijloacelor de înștiințare și alarmare în situații de protecție civilă;
- S-a răspuns permanent de alarmarea, protecția și pregătirea populației pentru situațiile de protecție civilă;
- S-a exercitat un număr de 11 controale privind modul de aplicare a măsurilor de protecție civilă în plan local;
- S-au efectuat exerciții de avertizare și alarmare conform graficelor de instruire.
- S-a gestionat, depozitat, întreținut și conservat tehnica, aparatura și materialele de protecție civilă.
- Sau efectuat 9 controale privind aplicarea normelor de apărare împotriva incendiilor în domeniul specific.
- S-a propus includerea în bugetele proprii a fondurilor necesare organizării activității de apărare împotriva incendiilor, dotării cu mijloace tehnice pentru apărare împotriva incendiilor, și echipamente de protecție specifice.
- S-a îndrumat și controlat activitatea de apărare împotriva incendiilor și s-a analizează respectarea încadrării în criteriile de constituire a serviciilor de urgență voluntare.
- S-a prezentat conducerii, semestrial ,raportul de evaluare a capacitatei de apărare împotriva incendiilor.
- S-a acordat sprijin și asistență tehnică de specialitate centrelor operative pentru situații de urgență în îndeplinirea atribuțiilor(duă ședințe ordinare ale CLSU).
- A fost elaborat Planul de analiză și acoperire a riscurilor și s-a asigurat aplicarea acestuia;
- S-a efectuat controlul respectării măsurilor de apărare împotriva incendiilor pe timpul adunărilor sau al manifestărilor publice și azilelor orașului;
- S-a asigurat realizarea și menținerea în stare de funcționare a căilor de acces, a sistemelor de anunțare, alarmare, precum și de alimentare cu apă în caz de incendiu;
- S-a întocmit analiza anuală privind dotarea cu mijloacele tehnice de apărare împotriva incendiilor și asigură completarea acesteia, conform normelor în vigoare;
- S-au realizat prin mijloacele avute la dispoziție, activitățile de informare și educație antiincendiu a populației ;

► Alte activități prevăzute de lege pentru apărarea împotriva incendiilor a comunității locale.

În concluzie,

Apreciem că starea economică, socială și de mediu a comunei Pietroasa, înregistrează un trend ascendent, pozitiv, în ceea ce privește depășirea problemelor majore cu care se confruntă comuna, administrația publică locală având experiența și resursele necesare pentru atingerea obiectivelor pe care și le propune.

Activitatea privind protecția mediului

Activitățile acestui compartiment s-au derulat pe fondul respectării angajamentelor și alinierii la politicile de mediu ale Uniunii Europene.

Pentru comunitățile europene mediul reprezintă ansamblul elementelor care, în complexitatea relațiilor lor, constituie cadrul, ambianța și condițiile vieții oamenilor, astfel cum există sau cum sunt percepți.

Problema majoră a localității este curățenia albiei cursurilor de apă, eliminarea definitiva a depozitelor clandestine de gunoi și convingerea cetățenilor de a depozita selectiv deșeurile menajere în tomberoane pentru a fi colectate de firma de salubrizare .

Serviciul public de salubrizare a localităților face parte din sfera serviciilor comunitare de utilități publice și se desfășoară sub controlul, conducerea sau coordonarea autorităților administrației publice locale și a asociației de dezvoltare intercomunitară din care comuna Pietroasa face parte, în scopul salubrizării localităților componente ale comunei noastre , acesta se organizează pentru satisfacerea nevoilor populației, ale instituțiilor publice și ale agenților economici de pe teritoriul respectivelor unități administrativ-teritoriale.

În anul 2022, aceste activități au constat în:

• Preluarea și soluționarea, în termenul legal, a sesizărilor pe linie de mediu primite de la cetățeni;

• Urmărirea și asigurarea îndeplinirii de către utilizatorii din comuna Pietroasa a Planului județean de gestionare a deșeurilor prin:

- informarea locuitorilor comunei Pietroasa cu privire la modul de gestionare a deșeurilor;
- menținerea curățeniei căilor publice – carosabil și trotuare;
- menținerea curățeniei spațiilor verzi a parcilor și zonelor verzi aferente căilor publice;
- verificarea respectării de către operatorului de salubritate a prevederilor din contractul încheiat de către autoritatea locală cu acesta;
- modificarea sistemului de colectare a deșeurilor la nivelul comunei Pietroasa prin schimbarea modului de colectare a deșeurilor;
- somarea agenților economici care nu au contractat activitatea de colectare a deșeurilor să încheie contracte cu operatorul de salubritate;
- elaborarea Planului local de gestionare a deșeurilor;
- implementarea noului serviciu de salubritate și modul de tarifare al acestuia;
- instituirea unei taxe de salubrizare pentru utilizatorii care nu au încheiat contracte individuale cu operatorul de salubritate SC AVE Bihor SRL., firma câștigătoare a licitației, desfășurate de ADI Ecolect, asociație din care comuna Pietroasa face parte

- Identificarea și lichidarea depozitarilor ilegale de deșeuri;
- Coordonarea unor acțiuni de salubrizare a cursurilor de apă ;
- Corespondența cu autoritățile specializate în domeniu (Agenția pentru Protecția Mediului Bihor, Garda de Mediu, Agenția Fondului pentru Mediu, Direcția Ape Crișuri, Serviciul de Gospodărire a Apelor)

► transmiterea diferitelor raportări, situații, informații solicitate de către aceste instituții;

► respectarea dispozițiilor primite de la aceste instituții;

• Participarea, împreună cu organele de poliție, la depistarea persoanelor care nu respectă legislația de mediu;

• Urmărirea și ducerea la îndeplinire a obligațiilor administrației publice locale privind protecția mediului;

1. Colaborarea cu agenții economici subordonați administrației publice locale în vederea prevenirii deversării accidentale a poluanților sau a depozitării necontrolate a deșeurilor;
2. Verificarea pe teren, soluționare și răspuns în termenul legal la toate adresele persoanelor fizice și juridice (cereri, sesizări, reclamații, note interne, note de audiență), conform atribuțiilor din legislația în vigoare;
3. Întocmirea de referate, informări și rapoarte de specialitate către conducerea instituției și/sau Consiliul Local al primăriei comunei Pietroasa în vederea aducerii la cunoștință, promovării și/sau aprobării studiilor, lucrărilor de investiții, sau proiecte referitoare la probleme de mediu;
4. Centralizarea unor date și studii statistice, necesare unor raportări solicitate de Consiliul Județean, Direcția de Statistică, ministerele de resort sau alte organe administrative la nivel național;
5. Asigură derularea contractelor de prestări servicii și/sau lucrări achiziționate de primăria comunei Pietroasa în domeniul sau de competență privind protecția mediului și gospodărirea apelor;
6. **Gestiunea deșeurilor**, în conformitate cu Legea 211/2011 privind regimul deșeurilor și asigurarea evidenței gestiunii deșeurilor, inclusiv a deșeurilor periculoase în conformitate cu HG 856/2002;
7. **Întocmirea documentației pentru obținerea Autorizației de Gospodărire a Apelor**;
8. **Întocmirea Raportul anual de mediu** solicitat prin Autorizația integrată/autorizația de mediu;
9. **Evaluarea rapoarte de încercare/buletine de analiză** pentru apă;
10. **Transmiterea către autoritățile publice** din domeniul protecției mediului (Agenția pentru Protecția Mediului, Garda de Mediu) **rapoartele specifice** solicitate de către reprezentanții acestora ori de către de lege;
11. **Transmiterea către Administrația Fondului pentru Mediu declarațiile anuale**;
12. **Coordonarea activităților și proiectelor care au legătură cu protecția mediului**;

COMPARTIMENTUL REGISTRU AGRICOL ȘI CADASTRU RAMURA AGRICOL

MISIUNEA:

-Identificarea, evidența bunurilor aflate în proprietatea publică sau privată a Primăriei Pietroasa, Finalizarea aplicării legilor fondului funciar , -Evidența gospodăriilor în Registrul Agricol

OBIECTIVE:

Reglementarea situației juridice și înscrierea în evidențele de carte funciară a imobilelor proprietate publică sau privată a Primăriei Pietroasa.

Aplicarea prevederilor legilor fondului funciar.

ATRIBUȚIILE compartimentului:

Având în vedere atribuțiile compartimentului REGISTRUL AGRICOL precum și cele prevăzute în fișa postului, în anul 2022 am îndeplinit următoarele sarcini :

-întreținerea și actualizarea bazei de date referitoare la registrul agricol- permanent

-am întocmit și eliberat certificate de producător agricol ;

-am completat pe cererile pentru diverse adeverințe depuse de cetăteni la Registratură, date din registrul agricol cu privire la componența gospodăriei, suprafețele de teren, curți construcții, arabil, suprafața construită a clădirii, etc.

-am acordat audiență tuturor cetătenilor proprietari de imobile care au solicitat acest lucru;

-am redactat și eliberat adeverințe conform datelor din registrul agricol pentru C.I., C.A.S, burse școlare , deduceri personale , subvenții APIA , subvenții la încălzirea locuințe, etc.

-am întocmit și înregistrat contractele de arendă

- am preluat și afisat ofertele de vânzare al terenurilor agricole situate în extravilanul comunei, am întocmit și depus dosarele pentru vânzarea terenurilor agricole situate în extarilan la Direcția pentru Agricultură județeană Bihorși Agenția Domeniilor Statului.

-verificarea în teren și completarea de chestionare statistice privind culturile vegetale și efectivele de animale deținute de persoane fizice înscrise în Registrul Agricol-întocmirea dărilor de seamă statistică solicitate de Direcția Județeană de Statistică și Direcția Județeană pentru Agricultură. - deplasarea în teren la solicitarea stabilirii unor distrugeri a culturilor agricole

Acte emise și eliberate:

1. Eliberarea adeverințelor și extraselor conform cu originalul din Registrul Agricol
2. Adeverințe pentru A.P.I.A în vederea depunerii cererii unice de sprijin pentru suprafață
3. Eliberare atestate și carnete pentru comercializarea produselor din sectorul agricol
4. Eliberări adeverințe diverse conform cu Registru Agricol
5. Înregistrare și verificare contracte arendă
6. Adrese corespondență

RAMURA CADASTRU

În cadrul compartimentului sunt îndeplinite atribuții după cum urmează:

- este membru în comisia locală de fond funciar;
- participă la lucrările comisiei locale de fond funciar;
- analizează cererile formulate privind reconstituirea dreptului de proprietate, prezentând propuneri pentru rezolvarea lor în conformitate cu prevederile Legii fondului funciar și înaintarea lor spre validare Instituției Prefectului Județului Bihor;
- realizează corespondență cu petenții și/sau cu alte instituții, conform măsurilor dispuse de către comisia locală;
- gestionează arhiva comisiei locale, cât și alte documente depuse în baza legilor fondului funciar;
- întocmește procesele-verbale de punere în posesie a persoanelor îndreptățite și documentația prevăzută de legislația în vigoare învederea punerii în posesie și eliberării titlurilor de proprietate și înmânează titlurile de proprietate persoanelor îndreptățite;
- asigură întocmirea și înaintarea documentației spre verificare la OCPI Bihor, în vederea scrierii titlurilor de proprietate;
- întocmește adeverințe privind încadrarea terenurilor în tarlalele și parcelele existente în planurile cadastrale ale UAT Pietroasa;
- colaborează permanent cu compartimentele aparatului de specialitate al primarului comunei Pietroasa;
- colaborează la întocmirea inventarului bunurilor ce alcătuiesc domeniul public și privat al comunei Pietroasa;
- constituie și exploatează baza de date referitoare la situația juridică a imobilelor(terenuri și clădiri) ce alcătuiesc domeniul public și privat al comunei Pietroasa.

Încadrare legală:

- Legea nr.18/1991 a fondului funciar,republicată,cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.7/1996 a cadastrului și publicitatii mobiliare,republicată,cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.213/1998 privind bunurile proprietate publică, ,cu modificările și completările ulterioare
- HG nr.890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, a modelului și modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punerea în posesie a proprietarilor;
- OG nr.28/2008 privind registrul agricol;
- Ordin 700/2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare, recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară
- Legea nr.287/2009 privind Codul Civil;
- Legea nr.165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire în natură sau echivalent a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist;

-Legea nr.231/2018 privind modificarea și completarea Legii nr.18/1991;

-OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Raportul **compartimentului de agricol și cadastru-ramura cadastru** face referire la modul în care s-a desfășurat activitatea compartimentului în anul 2022;
-eliberarea de adeverințe pentru schimbarea categoriei de folosință a terenurilor, identificări terenuri, petiții, diverse sesizări analizate și soluționate;

- adrese către instituții pentru aflarea terenurilor deținute pe UAT-Pietroasa în vederea întocmirii situației statistice a terenurilor;
- identificări cu cartea funciară veche, planuri de încadrare în zonă;
- verificare avize tehnice, adrese parcelare, procese verbale de vecinătate;
- extrase planuri legea 18/1991;
- instrumentarea unui nr. de 6 de dosare pentru obținerea titlurilor de proprietate în baza Legii nr.18/1991, modificată și completată de Legea nr.247/2005;
- întocmire adrese înaintare, copii procese verbale, copii titluri de proprietate, copii anexe;
- s-a răspuns la adresele care s-au repartizat în ceea ce privește dosarele de instanță;
- participarea la ședințele de fond funciar în vederea eliberării titlurilor de proprietate conform Legii nr.18/1991, modificată și completată de Legea nr.231/2018;
- informarea persoanelor fizice și juridice cu privire la legile proprietăților.
- editare planuri de amplasament și delimitare a imobilelor;
- verificare în baza de date OCPI a situației întabularilor domeniului public;
- digitizarea terenurilor cetățenilor comunei Pietroasa în vederea depunerii cererilor unice de plată pentru anul 2022 la Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură;
- s- a răspuns tuturor solicitărilor care au venit din partea persoanelor fizice și juridice;
- răspunsuri la eventualele adrese , reclamatii , solicitari venite prin registratura comunei Pietroasa;
- verificarea din punct de vedere cadastral al dosarelor pentru obtinerea Ordinului Prefectului;
- elaborarea rapoartelor de specialitate la diversele proiecte de hotărâri ce țin de activitatea compartimentului;
- participarea la elaborarea inventarului bunurilor domeniului public și privat al comunei Pietroasa.
- întocmirea amenajamentului pastoral pentru pajistele din Comuna Pietroasa.

COMPARTIMENT CONTABILITATE

Activitățile compartimentului:

- înregistrarea în contabilitate a elementelor de activ, a creațelor și datorilor, a plăților de casă și a cheltuielilor efective pe subdiviziunile clasificației bugetare precum și a tuturor documentelor pe baza cărora s-au efectuat plăți din bugetul local al comunei Pietroasa;
- întocmirea balanței de verificare și a registrelor de contabilitate obligatorii;
- verificarea și centralizarea dărilor de seamă contabile a unităților finanțate din bugetul local;
- verificarea și întocmirea situațiilor financiare lunare catre AJFP Bihor, precum: situația plăților restante, bilanțul aferent cheltuielilor salariale, situația datoriei publice;
- verificarea, centralizarea și întocmirea lunară a situației privind monitorizarea cheltuielilor de personal la nivelul comunei Pietroasa;
- elaborarea trimestrială și anuală a dării de seamă contabile pentru comuna Pietroasa;
- evidențierea și înregistrarea în contabilitate a tuturor proiectelor cu finanțare nerambursabilă în care comuna Pietroasa are calitatea de beneficiar;

- verificarea la termenele stabilite, a situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale a instituțiilor și serviciilor cu finanțare din bugetul comunei Pietroasa;
- întocmirea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale ale comunei Pietroasa la termenele stabilite de Direcția Generală a Finanțelor Publice;
- am urmărit ca plățile efectuate să se încadreze în creditele bugetare aprobate;
- întocmesc fișele fiscale pentru toți angajații Primăriei precum și pentru consilierii locali;
- întocmesc statele de plata salarii pentru personalul angajat al instituției pe fiecare compartiment în parte conform pontajelor, precum și a consilierilor locali;
- preluarea foilor de parcurs privind autoturismele și utilajele din dotarea primăriei, întocmind FAZuri;
- lunar a întocmit situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal pentru comuna Pietroasa;
- a evidențiat înregistrările în contabilitate și a întocmit rapoartele financiare pentru proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile ;

Activitățile compartimentului privind Bugetul și Controlul Financiar Preventiv:

Având în vedere atribuțiile de serviciu și obiectivele stabilite pe anul 2022, Compartimentul Contabilitate a realizat următoarele activități:

- A fundamentat, estimat, propus și urmărit evoluția bugetului care s-a concretizat astfel:
- Buget inițial aprobat prin HCL nr.32/11.03.2022, Buget final rectificat prin Dispoziția primarului nr.252/21.12.2022, și prin HCL nr. 162/27.12.2022, prin care s-a validat dispoziția.

-mii lei-

Specificație	Buget Initial	Buget 31.12.2022
Buget local- Venituri	10.221,34	11.101,48
Buget local- Cheltuieli	11.266,48	12.119,30
Venituri din activitatea autofinanțată- Venituri	256,00	256,00
Venituri din activitatea autofinanțată- Cheltuieli	467,48	467,48

În vederea derulării în condiții normale a execuției bugetare, s-au luat măsuri imediate astfel ca, urmare a actelor emise de Guvernul României, de ministere și de alte organe centrale, implicit de Administrația Județeană a Finanțelor Publice Oradea sau de Consiliul Județean BIHOR, prin care s-au alocat fonduri, s-au semnat contracte de finanțare pentru investiții, majorări de cheltuieli materiale, s-au întocmit rapoarte fundamentate pentru rectificarea bugetului U.A.T Pietroasa precum și a bugetelor terțiare implicate. De asemenea, ori de câte ori activitatea zilnică a impus rectificarea bugetelor, în vederea asigurării utilităților și a altor cheltuieli curente, atât pentru activitățile (capitolele) autoritații executive locale (primărie) cât și la solicitările ordonatorilor terțiari de credite, s-au întocmit rapoarte pentru rectificări și virări de credite. Urmare a acestor demersuri s-au efectuat un număr de unsprezece rectificări din care 7 prin Hotărâri ale Consiliului Local și 9 prin dispoziții ale ordonatorului principal de credite (primar). Consecință acestora a fost că de la un buget inițial planificat de 11.857,68 mii lei, venituri s-a ajuns la un buget final planificat de 12.748,77 mii lei, iar la cheltuieli de la 12.978,83 mii lei la 13.861,92 mii lei.

- a propus spre rectificare bugetul local al comunei Pietroasa, astfel:

Rectificarea I - prin HCL nr.58/18.04.2022, la partea de Venituri la capitolul 04.02,,Cote și sume defalcate din venit”, subcapitolul 04.02.05 „Sume repartizate din fondul la dispoziția Consiliului Județean”, se majorează prevederile pe an cu suma de 165 mii lei,pe trimestrul II cu suma de 83 mii lei, trimestrul III cu suma de 41 mii lei, și pe trimestrul IV cu suma de 41 mii lei, cât și la partea de cheltuieli la capitolul 67.02 „Cultură, recreere și religie”, la subcapitolul 67.02.06.00 „Servicii religioase”, art. 20.30.30 „Alte cheltuieli cu bunuri și servicii” cu suma de 5 mii lei, la capitolul 70.02 „Locuințe, servicii și dezvoltare publică”, subcapitolul 70.02.50.00 „Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale”, art. 20.30.30 „Alte cheltuieli

cu bunuri și servicii” cu suma de 30 mii lei; capitolul 84.02 „Transporturi”, subcapitolul 84.02.03.01 „Drumuri și poduri”, art. 20.02.00 „Reparații curente” cu suma de 48 mii lei, pe trimestrul III cu suma de 41 mii lei, și pe trimestrul IV cu suma de 41 mii lei.

Rectificarea II - prin Dispoziția Primarului nr.113/18.05.2022, se aprobă rectificarea bugetului local de venituri și cheltuieli al comunei Pietroasa, prin virări de credite în cadrul aceluiași capitol, la partea de Venituri la capitolul 11.02.02 „Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor”, se diminuează prevederile trimestrului IV cu suma de 44 mii lei și se majorează prevederile trimestrului II cu suma de 44 mii lei; la capitolul 36.02.50 „Alte venituri”, se diminuează prevederile trimestrului IV cu suma de 1 mii lei, prevederile trimestrului III cu suma de 3 mii lei și se majorează prevederile trimestrului II cu suma de 4 mii lei; cât și la partea de Cheltuieli la subcapitolul 65.02.03.02 „Învățământ primar”, art. 59.01.00 „Burse”, se diminuează prevederile trimestrului IV cu suma de 44 mii lei și se majorează prevederile trimestrului II cu suma de 44 mii lei; la subcapitolul 51.02.01.03 „Autorități executive”, art. 20.01.08 „Poștă, telecomunicații, radio tv, internet”, se diminuează prevederile trimestrului III cu suma de 1 mii lei și se majorează prevederile trimestrului II cu suma de 1 mii lei; subcapitolul 84.02.03.01 „Drumuri și poduri”, art. 20.30.30 „Alte cheltuieli cu bunuri și servicii”, se diminuează prevederile trimestrului IV cu suma de 1 mii lei, prevederile trimestrului III cu suma de 2 mii lei și se majorează prevederile trimestrului II cu suma de 3 mii lei; și prin virări de credite în cadrul aceluiași capitol, între articole, la subcapitolul 70.02.05.01 „Alimentare cu apă”, art. 71.01.01 „Construcții”, se diminuează prevederile trimestrului II cu suma de 20 mii lei și la subcapitolul 70.02.07.00 „Alimentare cu gaze natural în localități”, art.71.01.01 „Construcții”, se majorează prevederile trimestrului II cu suma de 20 mii lei.

Rectificarea III - prin HCL nr.85/08.07.2022, la partea de Venituri la capitolul 48.02 „Sume primite de la U.E în contul plășilor efectuate și prefinanțării aferente cadrului financiar 2014-2020”, subcapitolul 48.01.01 „Sume primite în contul plășilor efectuate în anul curent” se majorează prevederile pe an și pe trimestrul III cu suma de 840 mii lei, cât și la partea de cheltuieli se majorează prevederile pe an și trimestrului III la capitolul 65.02 „Învățământ”, la subcapitolul 65.04.01 „Învățământ secundar inferior”, art. 58.01.02 „Finanțare externă nerambursabilă” cu suma de 840 mii lei pentru obiectivul „Achiziția de echipamente școlare și a altor echipamente/dispozitive electronice în comuna Pietroasa”; și prin virarea de credite bugetare , după cum urmează:

- la cap 83.02 „Agricultură, silvicultură și vânătoare”, subcapitolul 83.02.50.00 „Alte cheltuieli în domeniul agriculturii, silviculturii, pisciculturii și vânătoriei”, se diminuează prevederile trimestrului III la urmatoarele articole:
 - cod 71.01.02 „Mașini echipamente și mijloace de transport” – „Achiziționare camion cu remorcă-transport buștean” cu suma de 610 mii lei;
 - la cap. 84.02 „Transporturi”, subcapitolul 84.02.03.01 „Drumuri și poduri”, se majorează prevederile trimestrului III la urmatoarele articole:
 - cod 71.01.01 „Construcții” cu suma de 10 mii lei, pentru obiectivul „Construire intersecție DC 252 peștera urșilor, sat Chișcău, comuna Pietroasa”;
 - la cap 67.02 „Cultura, Recreere și religie” subcapitolul 67.02.05.03 „Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi și baze sportive și de agrement”, se majoreaza prevederile trimestrului III la urmatoarele articole:
 - cod 71.01.01 „Construcții” cu suma de 100 mii lei, pentru obiectivul „ Amenajare parc în localitatea Pietroasa, comuna Pietroasa”;
 - la cap 67.02 „Cultură, Recrere și religie”, subcapitolul 67.02.50.00 „Alte servicii în domeniul culturii, recreerii și religiei”, se majorează prevederile trimestrului III la urmatoarele articole:
 - cod 71.01.01 „Construcții”, cu suma de 500 mii lei pentru obiectivul „Construcție capelă mortuară în satul Pietroasa”;
 - la cap 70.02 „Locuințe, servicii și dezvoltare publică”, subcapitolul 70.02.05.01 „Alimentare cu apă”, se diminuează prevederile trimestrului III la urmatoarele articole:
 - cod 20.02.00 „Reparații”, cu suma de 35 mii lei;

-cod 71.01.01 „Construcții”, cu suma de 46 mii lei „Realizarea rețelei de aducție a sistemului de alimentare cu apă”

la cap 70.02 „Locuințe, servicii și dezvoltare publică”, subcapitolul 70.02.50.00 „Alte servicii în domeniul locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale”, se majorează prevederile trimestrului III la urmatoarele articole :

- cod 20.30.30 „Alte cheltuieli cu bunuri și servicii”, cu suma de 46 mii lei pentru obiectivul „Servicii intocmire documentații topografice în comuna Pietroasa”;

- la cap 74.02 „Protecția mediului”, subcapitolul 74.02.06.00 „Canalizare și tratarea apelor reziduale”, se majorează prevederile trimestrului III la urmatoarele articole:

- cod 20.02.00 „Reparații”, cu suma de 35 mii lei pentru obiectivul „Refacere rețea de canalizare”.

Rectificarea IV - prin HCL nr.106/26.08.2022, și prin Dispoziția Primarului nr. 160/29.08.2022, prin virarea de credite bugetare, astfel: - la cap 83.02 „Agricultură, silvicultură și vânătoare”, subcapitolul 83.02.50.00 „Alte cheltuieli în domeniul agriculturii, silviculturii, pisciculturii și vânătoriei”, se diminuează prevederile trimestrului III la urmatoarele articole: - cod 71.01.02 „Mașini echipamente și mijloace de transport” – „Achiziționare camion cu remorcă-transport buștean” cu suma de 25 mii lei;

- la cap 67.02 „Cultura, Recreere și religie” subcapitolul 67.02.05.03 „Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi și baze sportive și de agrement”, se majoreaza prevederile trimestrului III la urmatoarele articole: - cod 71.01.01 „Construcții” cu suma de 25 mii lei, pentru obiectivul „Amenajare parc în localitatea Pietroasa, comuna Pietroasa”;

- la capitolul 51.02 „Autorități publice și acțiuni externe”, subcapitolul 51.02.01.03 „Autorități executive” se diminuează prevederile trimestrului III la urmatoarele articole: cod 20.30.30 „Alte cheltuieli cu bunuri și servicii” cu suma de 60 mii lei;

- la capitolul 87.02 „Alte acțiuni economice”, subcapitolul 87.02.04.00 „Turism”, se majorează prevederile trimestrului III la urmatoarele articole: - cod 20.12.00 „Consultanță și expertiză” cu suma de 60 mii lei, pentru obiectivul „Servicii de consultanță în vederea declarării comunei Pietroasa ca stațiune turistică de interes local”.

- la cap 70.02 „Locuințe, servicii și dezvoltare publică”, subcapitolul 70.02.05.01 „Alimentare cu apă”, se diminuează prevederile trimestrului III la urmatoarele articole: -cod 20.02.00 „Reparații”, cu suma de 35 mii lei;

- la cap 74.02 „Protecția mediului”, subcapitolul 74.02.06.00 „Canalizare și tratarea apelor reziduale”, se majorează prevederile trimestrului III la urmatoarele articole: - cod 20.02.00 „Reparații”, cu suma de 35 mii lei pentru obiectivul „Refacere rețea de canalizare”;

prin virările de credite a bugetului rectificat de venituri și cheltuieli al comunei Pietroasa, pe anul 2022, la partea de cheltuieli, capitolul 65.02 „Învățământ”, titlul 20 „Cheltuieli materiale”, pe an și trimestrul III, între articole, după cum urmează:

- la capitolul 65.02 „Învățământ”, subcapitolul 65.02.04.01 „Învățământ secundar inferior”, se diminuează prevederile trimestrului III la urmatoarele articole: cod 20.01.03 „Încălzire, iluminat, forță motrică” cu suma de 10 mii lei;

la capitolul 65.02 „Învățământ”, subcapitolul 65.02.03.02 „Învățământ primar”, se majorează prevederile trimestrului III la urmatoarele articole: cod 20.30.30 „Alte cheltuieli cu bunuri și servicii” cu suma de 10 mii lei;

și cu virările de credite în cadrul aceluiasi capitol, după cum urmează:

- la cap 67.02 „Cultură, recreere și religie”, subcapitolul 67.02.06 „Servicii religioase”, cod 20.30.30 „Alte cheltuieli cu bunuri și servicii”, se diminuează prevederile trimestrului III cu suma de 5 mii lei și se majorează prevederile trimestrului III la subcapitolul 67.02.50 „Alte servicii în domeniile culturi, recreeri și religiei”, cod 20.30.30 „Alte cheltuieli cu bunuri și servicii”, cu suma de 5 mii lei;

- la capitolul 51.02 „Autorități publice și acțiuni externe”, subcapitolul 51.02.01.03 „Autorități executive”, cod 20.01.30 „Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare”, se diminuează prevederile trimestrului III cu suma de 9 mii lei și se majorează prevederile trimestrului III la subcapitolul 51.02.01.03 „Autorități executive”, pe urmatoarele articole: cod 20.01.02 „Materiale

pentru curătenie” cu suma de 2 mii lei, cod 20.01.08 „Poștă, telecomunicații, radio, tv, internet” cu suma de 2 mii lei, cod 20.06.01 „Deplasări interne, detașări, transferuri” cu suma de 5 mii lei.

Rectificare V - prin Dispozitia Primarului nr.168/22.09.2022, la partea de Venituri la subcapitolul 11.06.00 „Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale” se majorează prevederile pe an și trimestrul III cu suma de 34.82 mii lei, cât și la partea de cheltuieli se majorează prevederile pe an și trimestrului III la capitolul 84.02 „Transporturi”, la subcapitolul 84.02.03.01 „Drumuri și poduri”, art. 20.02.00 „Reparații curente” cu suma de 34.82 mii lei.

Rectificarea VI - prin HCL nr.117/26.09.2022 și prin Dispoziția primarului nr.174/28.09.2022, la partea de Venituri la subcapitolul 11.02.02 „Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor și Municipiul București” se majorează prevederile pe an și trimestrul III cu suma de 4 mii lei; subcapitolul 11.02.06 „Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale”, se majorează prevederile pe an și trimestrul III cu suma de 40 mii lei, cât și la partea de cheltuieli se majorează prevederile pe an și trimestrul III la capitolul 51.02 „Autorități publice și acțiuni externe”, la subcapitolul 51.02.01.03 „Autorități executive”, cod 20.30.30 „Alte cheltuieli cu bunuri și servicii” cu suma de 40 mii lei, capitolul 65.02 „Învățământ”, la subcapitolul 65.02.03.02 „Învățământ primar”, cod 57.02.01 „Ajutoare sociale în numerar” cu suma de 4 mii lei; și prin virarea de credite bugetare, după cum urmează: la cap 83.02 „Agricultură, silvicultură și vânătoare”, subcapitolul 83.02.50.00 „Alte cheltuieli în domeniul agriculturii, silviculturii, pisciculturii și vânătorii”, se diminuează prevederile trimestrului III la urmatoarul articol: - cod 71.01.02 „Mașini echipamente și mijloace de transport” – „Achiziționare camion cu remorcă-transport buștean” cu suma de 171 mii lei; la cap 67.02 „Cultură, Recrere și religie”, subcapitolul 67.02.50.00 „Alte servicii în domeniul culturii, recreerii și religiei”, se majorează prevederile trimestrului III la urmatoarul articol: - cod 71.01.01 „Construcții”, cu suma de 171 mii lei pentru obiectivul „Construcție capelă mortuară în satul Pietroasa”, și prin prin virarea de credite bugetare în cadrul aceluiași capitol, după cum urmează: - la cap 65.02 „Învățământ”, 65.02.04.01 „Învățământ secundar inferior”, cod 58 „Finanțare externă nerambursabilă”, se diminuează prevederile trimestrului III la indicatorul 58.01.03 „Cheltuieli neeligibile”, cu suma de 55 mii lei și se majorează prevederile trimestrului III la indicatorul 58.01.02 „Finanțarea externă nerambursabilă” cu suma de 55 mii lei; la cap 67.02 „Cultură, recreere și religie”, 67.02.50 „Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei”, cod 20.02.00 „Reparații curente”, se diminuează prevederile trimestrului III cu suma de 10 mii lei și se majorează prevederile trimestrului III la subcapitolul 67.02.06 „Servicii religioase”, cod 59.12.00 „Susținerea cultelor”, cu suma de 10 mii lei, iar prin Dispoziția Primarului la partea de Venituri la capitolul 11.02.01 „Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul județelor”, se majorează prevederile trimestrului III cu suma de 26,25 mii lei, cât și la partea de Cheltuieli la capitolul 65.02 „Învățământ”, subcapitolul 65.02.04.01 „Învățământ secundar inferior”, cod 57.02.02 „Ajutoare sociale în natură”, se majorează prevederile trimestrului III, cu suma de 26,25 mii lei.

Rectificarea VII – prin Dispozițiile Primarului nr.193/25.10.2022 și a nr.198/01.11.2022, la partea de Venituri la subcapitolul 11.02.02 „Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor” se majorează prevederile pe an și trimestrul VI cu suma de 65,58 mii lei; cât și la partea de cheltuieli se majorează prevederile pe an și trimestrului IV la capitolul 65.02 „Învățământ”, la subcapitolul 65.02.03.02 „Învățământ primar”, art. 59.01.00 „Burse” cu suma de 65,58 mii lei; și prin virarea de credite bugetare pe trimestrul IV, după cum urmează: la capitolul 65.02 „Învățământ”, subcapitolul 65.02.03.02 „Învățământ primar”, se diminuează prevederile trimestrului IV la următoarele articole: cod 20.01.02 „Materiale pentru curătenie” cu suma de 5 mii lei; cod 20.01.06 „Piese de schimb” cu suma de 2 mii lei; cod 20.01.08 „Poștă, telecomunicații, radio, tv, internet” cu suma de 2,5 mii lei; la subcapitolul 65.02.04.01 „Învățământ secundar inferior”, se diminuează prevederile trimestrului IV la următorul articol: cod 20.13.00 „Pregătire profesională” cu suma de 7 mii lei; la subcapitolul 65.02.04.01 „Învățământ secundar inferior” se majorează prevederile trimestrului IV la urmatorul

articol:cod 20.01.30 „Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare” cu suma de 16,5 mii lei;

iar prin Dispoziția Primarului nr.198/01.11.2022, la partea de venituri la subcapitolul 11.02.02 „Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor” se majorează prevederile pe an și trimestrul VI cu suma de 1,00 mii lei, cât și la partea de Cheltuieli se majorează prevederile pe an și trimestrului IV la capitolul 65.02 „Învățământ”, la subcapitolul 65.02.04.01 „Învățământ secundar inferior”, art. 20.01.30 „Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare” cu suma de 1,00 mii lei.

Rectificarea VIII - prin HCL nr.135/14.11.2022 și prin Dispoziția primarului nr.224/28.11.2022, la partea de Venituri la subcapitolul 11.02.06 „Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale” se majorează prevederile pe an și trimestrul IV cu suma de 200 mii lei; subcapitolul 37.02.03.00 „Vărsăminte din secțiunea de funcționare pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare a bugetului local”, se diminuează prevederile pe an și trimestrul IV cu suma de 40 mii lei, iar la subcapitolul 37.02.04.00 „Vărsăminte din secțiunea de funcționare”, se majorează prevederile pe an și pe trimestrul IV cu suma de 40 mii lei, cât și la partea de Cheltuieli se majorează prevederile pe an și trimestrului IV la capitolul 51.02 „Autorități publice și acțiuni externe”, subcapitolul 51.02.01.03 „Autorități executive”, pe următoarele articole: cod 20.01.05 „Carburanți și lubrifianti”, cu suma de 20 mii lei; cod 20.02.00 „Reparații curente”, cu suma de 10 mii lei; cod 20.30.30 „Alte cheltuieli cu bunuri și servicii”, cu suma de 40 mii lei; se majorează prevederile pe an și trimestrul IV la capitolul 65.02 „Învățământ”, subcapitolul 65.02.03.02 „Învățământ primar”, cod 20.02.00 „Reparații curente”, cu suma de 10 mii lei; se majorează prevederile pe an și trimestrul IV la capitolul 70.02 „Locuințe, servicii și dezvoltare publică”, subcapitolul 70.02.50 „Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale”, cod 20.30.30 „Alte cheltuieli cu bunuri și servicii”, cu suma de 40 mii lei; se majorează prevederile pe an și trimestrul IV la capitolul 84.02 „Transporturi”, subcapitolul 84.02.03.01 „Drumuri și poduri”, cod 20.02.00 „Reparații curente”, cu suma de 40 mii lei; se majorează prevederile pe an și trimestrul IV la capitolul 74.02 „Protecția mediului”, subcapitolul 74.02.06 „Canalizarea și tratarea apelor reziduale”, cod 71.01.01 „Construcții”, cu suma de 40 mii lei;

și prin virarea de credite bugetare în cadrul aceluiași capitol, după cum urmează: la capitolul 51.02 „Autorități publice și acțiuni externe”, subcapitolul 51.02.01.03 „Autorități executive”, se diminuează prevederile trimestrului IV la articolul 20.01.30 „Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare”, cu suma de 20 mii lei și se majorează prevederile trimestrului IV la următoarele articole: cod 20.01.02 „Materiale de curățenie”, cu suma de 10 mii lei; cod 20.01.08 „Poștă, telecomunicații, radio, tv, internet”, cu suma de 10 mii lei; iar prin Dispoziția Primarului nr. 224/28.11.2022, se fac virări de credite bugetare în cadrul aceluiași capitol, după cum urmează: la capitolul 51.02 „Autorități publice și acțiuni externe”, subcapitolul 51.02.01.03 „Autorități executive”, se diminuează prevederile trimestrului IV la articolul 20.30.30 „Alte cheltuieli cu bunuri și servicii”, cu suma de 40 mii lei și se majorează prevederile trimestrului IV la articolul 20.12.00 „Consultanță și expertiză”- „Servicii de consultanță și audit intern”, cu suma de 40 mii lei; și la capitolul 70.02 „Locuințe, servicii și dezvoltare publică”, subcapitolul 70.02.50 „Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor, și dezvoltării comunale”, se diminuează prevederile trimestrului IV articolul 20.30.30 „Alte cheltuieli cu bunuri și servicii”, cu suma de 40 mii lei și se majorează prevederile trimestrului IV la subcapitolul 70.02.06 „Iluminat public și electricificări rurale”, articolul 20.01.03 „Încălzit, iluminat și forță motrică” – „Întreținere iluminat public în comuna Pietroasa”, cu suma de 40 mii lei.

Rectificarea IX – prin Dispoziția Primarului nr. 230/07.12.2022, la partea de Venituri la subcapitolul 11.02.02 „Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor” se majorează prevederile pe an și trimestrul VI cu suma de 208,47 mii lei, pentru finanțarea drepturilor asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav sau indemnizațiile lunare cu suma de 190,00 mii lei; iar pentru finanțarea burselor acordate elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar de stat de la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor, potrivit prevederilor art.82 și art.105 din Legea nr.1/2011, cu

modificările și completările ulterioare cu suma de 18,47 mii lei, cât și la partea de Cheltuieli se majorează prevederile pe an și trimestrul IV la capitolul 68.02 „Asigurări și asistență socială”, subcapitolul 68.02.05.02 „Asistență socială în caz de invaliditate”, pe următoarele articole: cod 10.01.01 „Salarii de bază”, cu suma de 100,00 mii lei; cod 57.02.01 „Ajutoare sociale în numerar” cu suma de 90,00 mii lei; se majorează prevederile pe an și trimestrului IV la capitolul 65.02 „Învățământ”, subcapitolul 65.02.03.02 „Învățământ primar”, la articolul 59.01.00 „Burse” cu suma de 18,47 mii lei;

și prin virarea de credite bugetare în cadrul acelaiași capitol, după cum urmează:

- se diminuează prevederile pe an și trimestrul IV la capitolul 51.02 „Autorități publice și acțiuni externe”, subcapitolul 51.02.01.03 „Autorități externe”, la articolul 20.02.00 „Reparații curente” în suma de 5 mii lei; și se majorează prevederile pe an și trimestrul IV la articolul 20.06.01 „Deplasări interne, detașări, transferări”, cu suma de 5 mii lei;

- la capitolul 65.02 „Învățământ”: se diminuează prevederile pe an și trimestrul IV cu suma de 1,52 mii lei la subcapitolul 65.02.03.01 „Învățământ preșcolar”, la articolul 20.01.01 „Furnituri de birou”, cu suma de 1,52 mii lei; se diminuează prevederile pe an și trimestrul IV cu suma de 8,88 mii lei la subcapitolul 65.02.03.02 „Învățământ primar”, la articolele: cod 20.01.02 „Materiale pentru curățenie” cu suma de 1,47 mii lei; cod 20.01.04 „Apa, canal și salubritate” cu suma de 3,00 mii lei; cod 20.01.05 „Carburanți și lubrifianti” cu suma de 1,17 mii lei; cod 20.01.06 „Piese de schimb” cu suma de 0,77 mii lei; cod 20.13.00 „Pregătire profesională” cu suma de 2,16 mii lei; cod 20.14.00 „Protecția muncii” cu suma de 0,31 mii lei; se diminuează prevederile pe an și trimestrul IV cu suma de 10,84 mii lei la subcapitolul 65.02.02.04 „Învățământ secundar inferior”, la următoarele articole: cod 20.01.03 „Încălzire, iluminat și forță motrică” cu suma de 10,64 mii lei; cod 20.01.08 „Poștă, telecomunicații, radio, tv, internet” cu suma de 0,2 mii lei, se majorează prevederile pe an și trimestrul IV la subcapitolul 65.02.02.04 „Învățământ secundar inferior”, la articolul 20.01.30 „Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare”, cu suma de 21,24 mii lei.

Rectificarea X – prin HCL nr. 155/20.12.2022, la partea de Venituri la subcapitolul 04.02.01 „Cote defalcate din impozitul pe venit”, se majorează prevederile pe an și trimestrul IV cu suma de 75,39 mii lei, la subcapitolul 04.02.04 „Sume alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale”, se majorează prevederile pe an și trimestrul IV cu suma de 22,20 mii lei, și la subcapitolul 42.02.34 „Subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru energie alocate pentru consumul de combustibili solizi și/sau petrolieri”, se majorează prevederile pe an și trimestrul IV cu suma de 164,16 mii lei, cât și la partea de Cheltuieli se majorează prevederile pe an și trimestrului IV la capitolul 51.02 „Autorități publice și acțiuni externe”, subcapitolul 51.02.01.03 „Autorități executive”, pe următoarele articole: cod 20.01.05 „Carburanți și lubrifianti” – „Motorina” cu suma de 20 mii lei; cod 20.01.06 „Piese de schimb”, cu suma de 2 mii lei; cod 20.30.30 „Alte cheltuieli cu bunuri și servicii” – „Cheltuieli de funcționare”, cu suma de 35 mii lei; se majorează prevederile pe an și trimestrul IV la capitolul 70.02 „Locuințe, servicii și dezvoltare publică”, la subcapitolul 70.02.06 „Iluminat public și electrificări rurale” – „Iluminat public”, articolul 20.01.03 „Iluminat și forță motrică” cu suma de 20 mii lei; se majorează prevederile pe an și trimestrul IV la capitolul 84.02 „Transporturi”, subcapitolul 84.02.03.01 „Drumuri și poduri”, pe următoarele articole: cod 20.02.00 „Reparații curente” – „Reparații drumuri”, cu suma de 10,59 mii lei; cod 20.30.30 „Alte cheltuieli cu bunuri și servicii” – „Prestări servicii”, cu suma de 10 mii lei; se majorează prevederile pe an și trimestrul IV la capitolul 68.02 „Asigurări și asistență socială”, la subcapitolul 68.02.15.01 „Ajutor social”, articolul 57.02.01 „Ajutoare sociale în numerar” – „ajutor pentru încălzirea locuinței, suplimentul pentru energie și suplimentul pentru combustibili solizi”, cu suma de 164,16 mii lei.

Rectificarea XI – prin Dispoziția Primarului nr. 252/21.12.2022, la partea de Venituri la subcapitolul 11.02.06 „Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale”, se majorează prevederile pe an și trimestrul VI cu suma de 100 mii lei; la subcapitolul 37.02.03.00 „Vărsăminte din secțiunea de funcționare pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare a bugetului local”, se diminuează prevederile pe an și trimestrul IV cu suma de 71 mii lei, iar la subcapitolul 37.02.04.00 „Vărsăminte din secțiunea de funcționare”, se majorează prevederile pe an și

pe trimestrul IV cu suma de 71 mii lei, cât și la partea de Cheltuieli se majorează prevederile pe an și trimestrul IV la capitolul 84.02 „Transporturi”, subcapitolul 84.02.03.01 „Drumuri și poduri” – „Reparații drum”, la articolul 20.02.00 „Reparații curente”, cu suma de 29 mii lei; se majorează prevederile pe an și trimestrul IV la capitolul 83.02 „Agricultură, silvicultură, piscicultură și vânătoare”, la subcapitolul 83.02.50 „Alte cheltuieli în domeniul agriculturii, silviculturii, pisciculturii și vânătoriei”-„Întocmire amenajament silvic”, la articolul 71.01.01 „Construcții”, cu suma de 50 mii lei; se majorează prevederile pe an și trimestrul IV la capitolul 84.02 „Transporturi”, la subcapitolul 84.02.03.01 „Drumuri și poduri”-„Lucrări construire intersecție DC252”, cu suma de 21 mii lei.

- a verificat, analizat și centralizat pe parcursul anului fundamentarea și propunerile de buget și de rectificare a bugetelor pentru instituțiile și serviciile cu finanțare din bugetul comunei Pietroasa;
- a supus spre aprobarea ordonatorului principal de credite repartizarea pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor bugetului general al comunei Pietroasa, în funcție de termenul de încasare a veniturilor și de perioada de realizare a cheltuielilor;
- a întocmit spre aprobarea ordonatorului principal de credite eșalonarea lunară a plășilor de casă pentru comuna Pietroasa, precum și pentru instituțiile și serviciile publice finanțate integral din bugetul local al comunei Pietroasa;
- trimestrial sau după caz lunar a asigurat fondurile necesare desfășurării activității prin efectuarea deschiderilor de credite;
- a verificat și întocmit proiectul bugetului pe anul 2022 și estimarea bugetară pe anii 2023-2025;
- a verificat și întocmit spre aprobarea ordonatorului principal de credite, bugetele instituțiilor/serviciilor publice finanțate din bugetul local și integral sau parțial din venituri proprii și subvenții;
- s-a întocmit lunar situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal pentru activitățile Primăriei, precum și a instituțiilor care se finanțează din bugetul local, care se depune la AJFP Bihor;
- s-au întocmit lunar situația privind contul de execuție al bugetului instituției finanțate din venituri proprii și subvenții – venituri (Anexa 9) și situația privind contul de execuție al bugetului instituției finanțate din venituri proprii și subvenții –cheltuieli (Anexa 7), pentru activitățile Primăriei și a instituțiilor subordonate (unitățile de învățământ), care s-au depus la AJFP Bihor;
- s-a întocmit lunar situația privind datele din bilanț pentru activitățile Primăriei și instituțiilor subordonate (unitățile de învățământ,),care se depun la AJFP Bihor;
- s-a întocmit lunar situația privind datele din bilanț pentru activitățile Primăriei și instituțiilor subordonate (unitățile de învățământ,), privind Covid 19 care se depun la AJFP Bihor;
- s-a întocmit situația plășilor restante pentru activitățile Primăriei și instituțiilor subordonate (unitățile de învățământ, care se depun la AJFP Bihor;
- s-a întocmit bilanțul anual și situațiile financiare pentru anul 2022 și s-au depus la AJFP Bihor;
- s-a întocmit contul de execuție a bugetului instituțiilor publice, cap. 61,65,74, la 31.12.2022, care s-a depus la AJFP Bihor;
- s-a întocmit situația “Informații privind soldurile conturilor de venituri și finanțări, precum și soldurile conturilor de cheltuielă din Contul de rezultat patrimonial la 31.12.2022”, care s-a depus la AJFP Bihor;
- trimestrial s-a întocmit bilanțul contabil al Primăriei și situațiile financiare care se depun în termen de 30 de zile de la încheierea trimestrului de referință la AJFP Bihor însotite de raport de analiză;
- s-au depus în sistemul ForExeBug rapoarte lunare, precum contul de execuție non trezor, situația plășilor restante și numărul de personal și balanța de verificare cu termen de raportare 20 ale fiecărei luni;
- s-au depus în sistemul ForExeBug situații financiare trimestriale - formularul F1114 Situația plășilor efectuate și a sumelor declarate, formularul F1122 Situația plășilor efectuate din FEN - titlul 56 și 58, formularul F1123 Cheltuieli aferente programelor cu finanțare rambursabilă – titlul 65, formularul F1125 Situația activelor și datoriilor financiare, formularul F1133 Alte anexe, formularul F1113 Situația stocurilor, formularul F1105 Active fixe corporale, formularul F1107

- Active fixe necorporale, formularul F1110 Situația modificărilor în structura activelor, formularul F1112 Situația acțiunilor părților sociale cu termen de raportare 20 ale lunii;
- s-au descărcat din sistemul ForExeBug facturile electronice conform Legii nr.139/2022 pentru aprobarea Ordonantei de urgență a Guvernului nr. 120/2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, precum și pentru completarea Ordonantei Guvernului nr. 78/2000 privind omologarea, eliberarea cărții de identitate a vehiculului și certificarea autenticității vehiculelor rutiere în vederea introducerii pe piață, punerii la dispoziție pe piață, înmatriculării sau înregistrării în România, precum și supravegherea pieței pentru acestea, cu modificările și completările ulterioare;
 - s-au depus în sistemul ForExeBug bugetul initial și cele unsprezece bugete rectificate;
 - s-au întocmit ordine de plată pentru cheltuieli de personal, cheltuieli materiale, transferuri și cheltuieli de capital;
 - s-au întocmit CEC-uri;
 - s-a întocmit lunar situația privind finanțarea rambursabilă contractată direct, fără garanția statului de unitatea administrativ-teritorială;
 - s-au întocmit lunar statele de plată pentru salariații Primăriei, centralizatoare pentru fiecare activitate în parte;
 - s-au eliberat adeverințe pentru angajații Primăriei;
 - s-a întocmit lunar declarația 112 privind cheltuielile de personal, care se depune până la data de 25 a fiecărei luni;
 - s-a întocmit lunar cercetarea statistică S1-Lunar "Ancheta asupra câștigurilor salariale", situație care se depune la Direcția Județeană de Statistică până la data de 15 a fiecărei luni;
 - s-a întocmit cercetarea statistică S3-Anual "Costul forței de muncă în anul 2022" situație care se depune la Direcția Județeană de Statistică în fiecare an pentru anul anterior;
 - s-a întocmit cercetarea statistică referitoare la cheltuielile efectuate pentru deplasările oficiale în anul 2022;
 - întocmirea documentației pentru plata ajutoarelor de urgență și ajutoarelor de încălzire;
 - încasările impozitelor și taxelor locale, s-au depus la Trezoreria Beiuș și s-au întocmit chitanțe colectoare și registre de casă pentru acestea;
 - s-au descărcat plățile pentru contribuabili care au facut plata prin ordine de plată și prin mandate poștale;
 - s-au efectuat, ori de câte ori a fost necesar, plăți de casă pentru diverse cheltuieli;
 - s-au întocmit, ori de câte ori a fost necesar, diverse situații cerute de AJFP Oradea, DSP, Camera de Conturi Bihor și alte instituții;
 - întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea instituției din bugetul local pentru activitatea curentă, verificarea acestora pentru obținerea vizei CFP și efectuarea tuturor operațiunilor de plăti prin virament;
 - îndosarierea tuturor documentelor justificative, balanțelor de verificare și a altor documente financiar contabile în vederea arhivării acestora;
 - întocmirea împreună cu compartimentul de Achiziții Publice a Planului Anual de Achiziții publice, precum și a listei de investiții;
 - urmărirea și înregistrarea încasărilor contravalorii garanțiilor de bună execuție, precum și restituirea acestora conform contractelor încheiate între unitatea administrativă și prestatorii;
 - întocmirea lunară a contului de execuție venituri;
 - întocmirea lunara a contului de execuție cheltuieli;
 - verificarea și îndosarierea extraselor de cont pe categorii de venituri, precum și pe categorii de cheltuieli;
 - participarea la ședințele Consiliului Local;
 - contrasemnarea contractelor încheiate de U.A.T Pietroasa și furnizorii de servicii și lucrări;
 - avizarea referatelor de necesitate;
 - punerea la dispoziția organului de control al Curții de Conturi Bihor a documentelor solicitate, precum și întocmirea unor situații solicitate de acesta;
 - rezolvarea corespondenței specifice biroului contabilitate;

- înregistrez documente în programul de contabilitate SOBIS respectiv salarii, facturi decontate prin casierie și ordinele de plata a contribuțiilor și reținerilor aferente salariilor;
- țin evidență concediilor de odihnă și concediilor medicale;
- țin evidență ordinelor de plată emise de instituție;
- eliberarea adeverințelor salariaților conform solicitărilor acestora;
- raportarea formularelor în SPV (Spațiu Privat Virtual) cu privire la programul „PatrimVen”;
- realizarea și întreținerea relațiilor cu Trezoreria și cu băncile

Activitatea de control financiar preventiv:

Controlul financiar preventiv propriu, se exercită asupra tuturor operațiunilor care afectează fondurile publice și/sau patrimoniul public.

Fac obiectul controlului financiar preventiv operațiunile care vizează, în principal:

- angajamentele legale și angajamentele bugetare;
- deschiderea și repartizarea de credite bugetare;
- modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni a clasificației bugetare a creditelor aprobată, inclusiv prin virări de credite;
- ordonanțarea cheltuielilor;
- constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și stabilirii titlurilor de încasare;
- concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- vânzarea, gajarea, concesionarea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;
- alte categorii de operațiuni stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice.

ACTIVITĂȚILE COMPARTIMENTULUI :

1. În cursul anului 2022 nu s-au constatat operațiuni care să nu îtrunească condițiile pentru a se refuza motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv.

2. În cursul anului 2022 s-au întocmit și verificat angajamente bugetare, legale și ordonanțări, pentru:

- Cheltuieli de personal în valoare de 2.562.317 lei;
- Bunuri și servicii în valoare de 2.136.588 lei;
- Cheltuieli cu asistență socială în valoare de 659.684 lei ;
- Proiecte de finanțare fonduri externe în valoare de 540.234 lei ;
- Sustinerea cultelor în valoare de 25.000 lei ;

Cheltuielile pe 2022 s-au efectuat în următoarea structură (pe activități):

- Autorități Publice (Primărie) – 2.445.891 lei;
- Învățământ – 1.086.417 lei;
- Cultură, sport, religie, recreere – 207.523 lei;
- Asistență socială – 1.476.950 lei;
- Locuințe, servicii și dezvoltare publică – 473.596 lei;
- Protecția mediului – 166.796 lei;
- Agricultură, silvicultură – 1.014.978;
- Transporturi – 916.783 lei.

COMPARTIMENTUL privind stabilirea impozitelor, taxelor și a altor venituri datorate bugetului local de către contribuabilii - persoane fizice.

ACTIVITĂȚILE COMPARTIMENTULUI - privind stabilirea impozitelor, taxelor și a altor venituri datorate bugetului local de către contribuabili - persoane fizice.

Preluarea și constituirea dosarului fiscal privind bunurile mobile și imobile supuse impozitării;

Gestionarea dosarelor de impunere privind impozitul auto, clădire și teren datorat de către contribuabilii persoane fizice;

Soluționarea declarațiilor și cererilor privind înregistrarea în evidență fiscală a mijloacelor de transport, clădirilor și terenurilor proprietatea persoanelor fizice și stabilirea impozitelor aferente în termen legal;

Verificarea deciziilor de impunere pentru mijloacele de transport, clădiri și teren;

Întocmirea adreselor către diverse primării prin care înaintează actele de dobândire pentru contribuabilită cu domiciliul în altă localitate decât comuna Pietroasa, care au dobândit un mijloc de transport de la un contribuabil, persoană fizică, cu domiciliul în Pietroasa;

Soluționarea cererilor privind transferul dosarelor mijloacelor de transport în alte localități;

Întocmirea referatelor de scădere a mijloacelor de transport din evidență fiscală atunci când este cazul, conform prevederilor legale;

Verificarea cererilor pentru eliberarea certificatelor de atestare fiscală și întocmirea certificatelor de atestare fiscală, conform prevederilor legale ;

Urmărirea evidenței matricolei pentru fiecare impozit și/sau taxă aflată în evidență compartimentului;

Analizează conținutul cererilor adresate de persoanele fizice și asigură comunicarea soluțiilor legale, în termenul prevăzut de lege;

Întocmirea adreselor către instituții publice care solicită date referitoare la bunurile mobile și imobile ale contribuabilitelor persoane fizice, conform OG 92/2003 (Poliție, Parchet, Judecătorie, Executori Judecătoreschi, Direcția Generală a Finanțelor Publice, Primării, etc).

Rezultate: Inspectorii din cadrul compartimentului stabilire impozite, taxe și alte venituri – persoane fizice au soluționat documente care privesc :

- Roluri clădire -354
- Roluri teren -1053
- Roluri mijloace de transport - 659;

Prin Deciziile de impunere emise în anul 2021, s-au stabilit obligații fiscale în valoare totală de 795340 ron, din care:

- impozit clădiri:145154 ron
- impozit pe teren: 192924 ron
- impozit/taxa auto: 457262 ron

ACTIVITĂȚILE COMPARTIMENTULUI privind stabilirea impozitelor, taxelor și a altor venituri datorate bugetului local de către contribuabilită - persoane juridice.

Personalul cu atribuții de stabilire impozite, taxe și alte venituri persoane juridice, au soluționat documente care privesc:

- Registrari auto;
- Cereri radieri auto;
- Cereri recalcul-declarații rectificative- impozite și taxe locale
- Declarații impunere impozite și taxe locale
- Intocmire contracte apa/canal
- Cereri eliberare certificate de atestare fiscală;
- Solicitări de informații de la contribuabili și diferite instituții publice în vederea clarificării și stabilirii reale a situației fiscale.

In cadrul compartimentului au fost gestionate:

- 32 roluri clădiri
- 26 roluri teren
- 36 roluri teren extravilan
- 98 roluri mijloace de transport
- 31 terenuri și spații concesionate/închiriate

URMĂRIRE ȘI EXECUTARE Silită - PERSOANE FIZICE ȘI JURIDICE

ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ

1. A organizat activitatea de stabilire a veniturilor din concesiuni, conform clauzelor contractuale și a transmis modul de calcul agenților economici;
2. A desfășurat activitatea de urmărire asupra veniturilor și bunurilor urmăribile ale debitorilor, persoane fizice și juridice înregistrați ca plătitori de impozite și taxe, după caz.
3. A fost întocmit un număr de 623 încălcări de plată și un numar de 98 somații de plată.

S-au debitat și somat 176 procese verbale de constatare a contravenției pentru persoane fizice și juridice;

ACTIVITATEA DE CASERIE

Prin caserie se efectuează o serie de operațiuni de incasări și plăti.

In anul 2022 s-au eliberat un număr de 2492 chitanțe fiscale prin care s-a incasat :

- IMPOZIT CLĂDIRI PERS FIZICE – 77268 RON
 - IMPOZIT IMPOZIT CLĂDIRI PERS JURIDICE -13295 RON
 - IMPOZIT TEREN PERS FIZICE -57277 RON
 - IMPOZIT TEREN PERS JURIDICE -9110 RON
 - IMPOZIT TEREN EXTRAVILAN PERS FIZICE -65614 RON
 - IMPOZIT TEREN EXTRAVILAN PERS JURIDICE-0RON
 - IMPOZIT MJT PERS FIZICE -187171 RON
 - IMPOZIT MJT PERS JURIDICE - 49628 RON
 - VENITURI DIN CONCESIUNI PERS FIZICE SI JURIDICE- 95132.92 RON
 - VENITURI DIN AMENZI- 1229625RON
 - ALTE VENITURI (COMERT STRADAL) -2336.84 RON
 - ALTE VENITURI(AUTORIZATII CONSTRUCTIE) - 6733.87RON
 - ALTE VENITURI(TAXE) -5924.24RON
 - TAXA APĂ PAUSAL(RECUPERARI ANII PRECEDENTI) - 82585.54RON
 - TAXA APĂ APOMETRU -356.09RON
 - TAXA APĂ PAUSAL CANAL -6328.44RON
 - TAXA SALUBRITATE - 58856.79RON
 - TAXA INCHIRIERE BULDOEXCAVATOR -120RON
 - TAXA INCHIRIERE TRACTOR -50RON
 - RECUPERĂRI SUME - 5095RON
- TOTAL =837160.2 RON

In anul 2022 s-au efectuat plati in numerar prin ridicarea acestor sume pe baza filei de CEC de la Trezoreria Beius. Numerarul ridicat a fost folosit pentru :

- plata salariilor
- plata cheltuielilor materiale
- plata delegațiilor
- plata ajutoarelor de incalzire a locuinței
- plata ajutoarelor de urgentă
- plata cheltuieli urgente
- plata premii 50ani casatorie

COMPARTIMENT STAREA CIVILĂ

Activitatea pe linie de stare civilă are ca drept principal obiect de activitate, înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă, precum și eliberarea certificatelor de stare civilă cetățenilor care au domiciliul, reședința sau sunt născuți, căsătoriți sau decedați pe raza de competență teritorială al comunei Pietroasa, toate acestea în vederea servirii cu promptitudine a cetățenilor și soluționarea cererilor acestora în maximă operativitate, în termenele legale

Obiective propuse pentru anul 2022 pe linie de evidență persoanelor :

- respectarea cadrului legal pentru desfășurarea activității de stare civilă;
- însușirea tuturor normelor, legilor și dispozițiilor pe linie de stare civilă prin prelucrarea acestora;
- soluționarea în termenul procedural a plângerilor privind omisiunile, înscrierile greșite, precum și orice alte erori din listele electorale permanente, sub îndrumarea directă a primarului comunei Pietroasa ;
- îmbunătățirea continuă a pregatirii profesionale ale personalului, prin studierea și însușirea legislației și a noutăților legislative în materie de stare civilă;
- colaborarea în bune condiții a serviciului de evidență persoanelor cu instituțiile statului;
- înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă, precum și eliberarea certificatelor de stare civilă cetățenilor care au domiciliul, reședința sau sunt născuți, căsătoriți sau decedați pe raza de competență teritorială, toate acestea în vederea servirii cu promptitudine a cetățenilor și soluționarea cererilor acestora în termenele legale, astfel că s-au întocmit, la cerere sau din oficiu potrivit legii, acte de naștere, de căsătorie, deces și divorț și s-au eliberat certificate doveditoare;
- atribuirea Codurilor Numerice Personale, pe baza listelor de coduri precalculate;
- întocmirea publicațiilor pentru căsătorii și dispunerea afișării lor pe site –ul primăriei, în termenele prevăzute de lege;
- eliberarea extraselor de pe actele de stare civilă la cererea, sau din oficiu, autorităților și instituțiilor abilitate, precum și dovezi (anexa 9) privind înregistrarea unui act de stare civilă, la cererea persoanelor fizice și juridice, la cerere sau prin corespondență;
- înscrierea mențiunilor de căsătorie, divorț, deces, în condițiile legii și metodologiei în vigoare, pe marginea actelor de stare civilă, aflate în păstrare și comunicări de mențiuni pentru înscrierea în registre, exemplarul I și II, după caz;
- întocmirea buletinelor statistice de naștere, căsătorie, deces și de divorț, în conformitate cu normele Institutului Național de Statistică pe care le trimitem lună Direcției Județene de Statistică Oradea;
- înaintarea la Consiliul Județean Bihor, Direcția de Evidență a Persoanelor Bihor, exemplarul II, al registrelor de stare civilă, în termen de 30 de zile de la data cand toate filele din registru au fost completate, după ce au fost operate toate mențiunile din exemplarul I;
- trimitera, din oficiu, Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență Persoanelor la domiciliul/declarat al părinților, situația înregistrării a nou – născuților/copil născut mort, comunicările nominale pentru născuții vii, precum și comunicările cetățenilor români cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor în vîrstă de 0-14 ani, pentru a fi operate în baza de date ;
- întocmirea și trimitera, din oficiu, din 10 în 10 zile, situația înregistrării căsătoriilor cu privire la regimul matrimonial ales, împreună cu extrasele pentru uz oficial de pe actele de căsătorie către Centrul Național de Administrare a Registrelor Naționale – C.N.A.R.N.N Infonot București;
- centralizarea situațiilor de evidență privind înregistrările decedaților și trimitera S.P.C.L.E.P. de domiciliu din cadrul Serviciilor publice comunitare locale de evidență persoanelor, respectiv a buletinelor persoanelor decedate-anulate ori declarațiile din care să rezulte că persoanele decedate nu au avut acte de identitate, din 10 în 10 zile, pentru a fi operate în baza de date;
- trimitera, din oficiu, lunar, a situațiilor înregistrării persoanelor decedate la Camera Notarilor Publici de pe raza de domiciliu al decedaților;
- întocmirea și eliberarea la cerere, sau din oficiu, persoanelor îndreptățite, livretelor de familie, cu respectarea condițiilor prevăzute de lege;
- actualizarea datelor din livretele de familie, ori de cate ori a fost necesar, la cererea reprezentantului familiei, precum și retragerea și anularea livretului de familie, în caz de divorț și eliberarea unui nou livret de familie, persoanelor îndreptățite cu respectarea condițiilor prevăzute de lege ;
- întocmirea și asigurarea efectuării operațiunilor administrative pentru schimbarea numelui / prenumelui pe cale administrativă, precum și de transcrierea certificatelor/extraselor de stare civilă procurate din străinătate;

- promovarea din oficiu sau la cerere a acțiuniilor pentru rectificarea, completarea, modificarea sau anularea actelor de stare civilă, în condițiile prevăzute de lege;

-la solicitarea instanțelor judecătoarești s-au făcut verificări cu privire la anularea, completarea, rectificarea, ori modificarea actelor de stare civilă, declararea disparației sau a morții pe cale judecătorească și a înregistrării tardive a nașterii;

-la cererea persoanelor îndreptățite s-a eliberat Anexa 24 -Sesizarea pentru deschiderea procedurii succesorale;

-trimiterea, din oficiu, la Direcția de Evidență Persoanelor și Administrarea Bazei de Date - București, extrase-pentru uz oficial- de pe actele de căsătorie sau deces, în cazul în care un cetățean străin, s-a căsătorit sau a decedat pe raza administrativ teritorială a comunei Pietroasa și fapta a fost înregistrată, în termen de 5 zile;

-asigurarea oficierea căsătoriilor într-un cadru solemn, prevăzut de lege și cu respectarea întocmai a celorlalte condiții prevăzute de lege;

-acordarea, conform cererilor depuse premii pentru 50 de ani de căsătorie, neîntreruptă;

-întocmirea situațiilor statistice pentru înregistrarea nou-născuților, deceselor, căsătoriilor, divorțurilor, sintezelor ce conțin activitățile desfășurate lunar, trimestrial, semestrial, anual pe linie de stare civilă.

Activitățile serviciului din perioada ianuarie – decembrie 2022

Pe parcursul anului 2022 principalele activități în acest domeniu de activitate au constat în:

1. Întocmirea, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, a actelor de naștere, de căsătorie și de deces și eliberarea certificatelor doveditoare.

Înregistrări Nașteri

- s-au înregistrat 8 acte de naștere din străinătate - transcrieri (în dublu exemplar);

Înregistrări Căsătorii

- s-au înregistrat 13 acte de căsătorii (în dublu exemplar);

Înregistrări Decese

- s-au înregistrat 20 acte de deces (în dublu exemplar),

- s-au eliberat 20 adeverinte de inhumare.

2. Înscrierea mențiunilor, în condițiile legii, pe marginea actelor de stare civilă aflate în păstrare și trimiterea comunicărilor de mențiuni pentru înscriere în registre, exemplarul I sau II, după caz.

- s-au operat un număr de 145 de mențiuni, modificare în acte de stare civilă, din care primite de la alte localități 49, operate atât primite cât și cele rezultate din actele întocmite, comunicate la ex.II 104 și comunicate la alte localități 41;

- s-au operat și întocmit mențiunile de divorț în baza sentințelor judecătoarești și a Notarilor publici ;

- s-au înaintat la SPCLEP un numar de 27 mențiuni .

3. Întocmirea certificatelor de stare civilă

-s-au eliberat 19 certificate de naștere.

- s-au eliberat 22 de certificate de căsătorie;

-s-au eliberat 26 de certificate de deces.

4. Eliberarea extraselor de pe actele de stare civilă, la cererea autorităților publice, precum și a dovezilor privind înregistrarea unui act de stare civilă, la cererea persoanelor fizice sau juridice.

- la cererea instanțelor de judecată, poliției, birourilor notariale publice și a altor instituții publice s-au întocmit și expediat extrase de uz oficial din actele de stare civilă;

- la cerere sau în baza adreselor sosite de la alte primării s-au eliberat duplicate de naștere, căsătorie, deces ;

5. Actualizarea livretelor de familie;

– În cursul anului 2022 s-au eliberat 18 livrete de familie ;

6. Întocmirea sizărilor pentru deschiderea procedurii succesorale de pe urma persoanelor decedate care au deținut în proprietate, la data decesului, bunuri imobile, având ultimul domiciliu în comuna Pietroasa și trimiterea acestora la Camera Notarilor Publici pentru competență soluționare, după o prealabilă verificare la Registrul Agricol,

– s-au întocmit 38 sesizări pentru deschiderea dosarului succesoral de pe urma persoanelor decedate în comuna Pietroasa, foste cu ultimul domiciliu în comuna Pietroasa și care au deținut în proprietate la data decesului bunuri imobile;

7. Înregistrarea cererilor privind desfacerea căsătoriilor prin acordul părților, precum și constatarea desfacerii căsătoriei prin acordul soților și eliberarea certificatului de divorț.

– În cursul anului 2022, s-a înregistrat o cerere de solicitare a desfacerii căsătoriei pe cale administrativă, prin acordul soților.

8. Înregistrarea cererilor privind rectificări de acte de stare civilă

S-a înregistrat o cerere pentru rectificare a actelor de stare civilă.

9. Înregistrarea cererilor privind transcrierea de acte de stare civilă

În anul 2021 au fost înregistrate un număr de 9 cereri de transcriere a actelor de stare civilă, eliberate de autoritățile străine .

Actele de transcriere s-au înregistrat în baza aprobării D.E.P Bihor și a Dispoziției primarului comunei Pietroasa .

S-au trimis statistici lunare, trimestriale și semestriale cu datele statistice privind aplicarea prevederilor Legii 119/2006.

S-au atribuit un număr de 9 CNP-uri .

10. Înregistrarea cererilor privind eliberarea de extrase multilingve

- Nu s-au înregistrat cereri pentru eliberarea de extrase multilingve de pe actele de naștere.

11. Înregistrarea cererilor schimbări de nume pe cale administrativă O.G. 41/2003

- S-a înregistrat o cerere pentru schimbarea de nume pe cale administrativă .

Avem în gestiune :

- Certificate de naștere / casatorie/ deces;

- Extrase multilingve de naștere / casatorie/ deces;

- Arhiva de stare civilă a comunei Pietroasa din perioada 1921 – 2021 constând într-un număr de 91 registre de naștere / casatorie/ deces/divorț.

Se transmite lunar :

- raportul de activitate de stare civilă la DEP Bihor, având ca termen data de 03 lunii ;

- buletinele statistice (naștere / casatorie / deces / divorț) la Direcția de Statistică a Județului Bihor , având ca termen data de 05 a lunii ;

- tabel nominal cu persoanele decedate la CAS Bihor, având ca termen data de 05 a lunii .

Nu au fost constatate abateri în acest domeniu.

Declarații de avere și interese :

S-au preluat un număr de 14 declarații de avere respectiv interese ale aparatului de specialitate a primarului comunei Pietroasa și un număr de 13 declarații de avere respectiv interese

ale consilierilor locali ai Consiliului local al comunei Pietroasa, în dublu exemplar, unul la arhiva proprie și unul transmis poștal la Agenția Națională de Integritate București .

COMPARTIMENTUL REGISTRATORĂ, RELAȚII CU PUBLICUL ȘI ARHIVĂ

Obiective

- Satisfacerea nevoilor cetățenilor comunității referitoare la informare și rezolvarea problemelor, câștigarea încrederii acestora prin reducerea birocrației, a timpilor de acces la servicii și obținere a documentelor emise de primărie.
- Realizarea arhivării documentelor Primăriei la timp și în cele mai bune condiții.

Atribuții generale

- Îndeplinește atribuțiile ce decurg din aplicarea Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, răspunde de relația cu societatea civilă, conform Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, și îndeplinește următoarele atribuții specifice:
- Asigură legătura între primar, viceprimar, secretarul general al primăriei, compartimentele din structura organizatorică a primăriei și instituțiile administrației publice centrale, administrației publice locale, alte unități, cetățeni etc. pentru informarea și soluționarea problemelor ce sunt de competență Primăriei comunei Pietroasa;
 - Asigură legătura permanentă cu publicul; asigură îndrumarea și consilierea cetățenilor privind solicitările acestora;
 - Pune la dispoziția solicitanților formularele necesare solicitărilor;
 - Asigură primirea și înregistrarea sesizărilor cetățenilor, a solicitărilor, a reclamațiilor adresate primăriei și Consiliului Local; Asigură distribuirea acestora către compartimentele de specialitate, în vederea soluționării în termenele legale, ținând astfel evidența intrărilor și ieșirilor de corespondență la nivelul instituției;
 - Înregistrează și urmărește circuitul corespondenței și prezintă periodic informări cu privire la stadiul rezolvării acestora; Asigură eliberarea și transmiterea documentelor către solicitanți și ține evidență confirmărilor de primire și a retururilor în registrul special sau informatic;
 - Preluarea comenziilor telefonice din exterior și din birouri, a faxurilor și a email-urilor pe care le înaintează spre înregistrare;
 - Asigură informarea cetățenilor cu privire la actele necesare eliberării documentelor solicitate, precum și cu privire la programul de audiențe și de lucru cu publicul;
 - Informează și îndrumă publicul, referitor la atribuțiile și competența compartimentelor primăriei, dând informații primare pentru diverse solicitări;
 - Contribuie la promovarea imaginii instituției în relația cu cetățenii;
 - Afisarea diferitelor comunicări la avizierul primăriei;
 - Asigură evidența timbrelor și efectelor poștale;
 - Asigură expedierea corespondenței compartimentelor primăriei;
 - Executarea serviciului de expediere a corespondenței create la nivelul primăriei;
 - Păstrează în condiții optime și asigură confidențialitatea documentelor și corespondenței gestionate;
 - Asigură distribuirea corespondenței către compartimentele funcționale ale Primăriei comunei Pietroasa;
 - Asigură publicarea documentelor în Monitorul Oficial Local al comunei Pietroasa, potrivit prevederilor OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - Arhivarea și inventarierea pe termene de păstrare, conform Nomenclatorului arhivistice a documentelor și conform Legii nr. 16/1996 a Arhivei Naționale;
 - Asigură legătura cu Arhivele Naționale în vederea verificării și confirmării Nomenclatorului Arhivistic;
 - Asigură constituirea, administrarea și corecta gestionare a documentelor și a informațiilor arhivate conform criteriilor stabilite în nomenclator;

- Punerea la dispoziție, pe bază de semnătură și ținerea evidenței documentelor împrumutate compartimentelor funcționale creaoare prin consemnarea într-un Registru special;
- Verificarea la restituire a integrității documentelor împrumutate, reintegrarea la fond după restituirea acestora;
- Programarea audiențelor la conducerea primăriei și urmărirea soluționării problemelor respective;
- Clasifică documentele pe tipuri de probleme;
- Să asigure prelucrarea colecțiilor de documente;
- Să asigure accesul optim al utilizatorului la documentele arhivate în conformitate cu legislația în vigoare;
- Să asigure conservarea informațiilor și arhivarea acestora;
- Să stabilească valoarea istorică și practică a documentelor;
- Să elaboreze instrumentele de lucru pentru păstrarea în siguranță a înregistrărilor și documentelor de valoare;
- Să asigure constituirea și administrarea arhivei conform criteriilor stabilite în nomenclator;
- Să asigure corecta gestionare a documentelor și a informațiilor arhivate;
- Să verifice existența și valabilitatea documentelor necesare;
- Primește și înregistrează petițiile (cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea formulată în scris sau pe e-mail), adresate de către cetățeni sau o organizație legal constituită, Consiliului Local și Primăriei comunei Pietroasa;
- Conduce registrul de evidență a petițiilor adresate Consiliului Local și Primăriei comunei Pietroasa;
- Înaintează zilnic primarului, după înregistrare, dosarul cu petiții însoțit de borderoul de înaintare, în vederea repartizării acestora;
- Primește de la primar dosarul cu petițiile repartizate pentru soluționare, viceprimar, secretarul comunei și le transmite acestora însoțite de borderoul de înaintare;
- Întocmește borderoul și transmite petițiile, pe bază de semnătură, persoanelor nominalizate de primar, viceprimar, secretar pentru soluționarea și redactarea în termen a răspunsurilor;
- Urmărește modul de soluționare și redactare în termen a răspunsurilor, de către persoanele cărora le-au fost repartizate petițiile spre soluționare;
- Înregistrează petițiile greșit adresate și le transmite autorităților sau instituțiilor publice care au ca atribuții rezolvarea problemelor sesizate și își întințează petiționarul despre acesta;
- Asigură clasarea petițiilor anonte sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare ale petiționarilor;
- Atenționează persoana care are repartizată petiția cu 5 zile înainte în legătură cu expirarea termenului de soluționare;
- Sesizează conducerea instituției despre depășirea termenului de soluționare a petițiilor și informează, ori de câte ori este nevoie, despre problemele și aspectele sesizate privind modul de soluționare a petițiilor de către persoanele nominalizate pentru soluționarea acestora;
- Comunică petiționarului, la cererea acestuia, informații cu privire la stadiul de soluționare a petiției adresate de către acesta Primăriei comunei Pietroasa;
- Asigură expedierea răspunsurilor către petiționar și arhivarea petițiilor;
- Întocmește raportul semestrial privind activitatea de soluționare a petițiilor din cadrul instituției;
- Facilitează modalitatea adresării în scris, prin comunicarea și mediatizarea adresei de e-mail, pentru transmiterea solicitărilor și petițiilor.

Relațiile interne sunt următoarele:**PRIMAR:**

- transmite: corespondență înregistrată la nivelul compartimentului, lista cu persoanele înscrise în audiență, mapa cu documente ce necesită semnătura primarului, rapoarte solicitate;
- primește: dispoziții, corespondență cu rezoluția primarului ce urmează a fi distribuită serviciului, biroului și compartimentelor de specialitate, mapa Primăriei cu documentele semnate, anual dispozițiile primarului pentru arhivare, corespondență pentru expediere prin poștă.

VICEPRIMAR:

- transmite: corespondență înregistrată la nivelul compartimentelor ce intră în sfera de competență a acestuia, lista cu persoanele înscrise în audiență, mapa cu documente ce necesită semnătura viceprimarului, rapoarte solicitate;
- primește: corespondență cu rezoluția viceprimarului ce urmează a fi distribuită pe compartimente, mapa cu actele semnate ce urmează a fi eliberate; corespondență pentru expediere prin poștă.

SECRETAR:

- transmite: corespondență înregistrată la nivelul compartimentelor ce intră în sfera de competență a acestuia, lista cu persoanele înscrise la audiență, mapa cu documente ce necesită semnătura secretarului;
- primește: corespondență destinată expedierii prin poștă, note interne destinate compartimentelor.

SERVICII AFLATE ÎN SUBORDINEA DIRECTĂ A PRIMARULUI:

- transmite: pe bază de opis-uri zilnice corespondență înregistrată, corespondență returnată, note de audiență, note interne;
- primește: răspunsuri, adrese ce urmează a fi expediate prin poștă, copia răspunsurilor la notele de audiență, note interne, anual documente destinate arhivării.

Relațiile externe ale compartimentului sunt cu:**CETĂȚENII:**

- transmite: informații privind procedura ce trebuie urmată pentru soluționarea cererilor ce intră în competența primăriei și a consiliului local; fluturași informativi privind actele necesare a fi anexate cererilor în vederea obținerii de autorizații, certificate, adeverințe, autorizații, avize, răspunsuri prin ghișeu, răspunsuri, adrese expediate prin poștă.
- primește: petiții și solicitări de informații de interes public.

PRIMĂRIILE DIN ȚARĂ:

- colaborare privind activitatea serviciilor de relații cu publicul pentru o cât mai bună desfășurare a activității.

INSTITUȚII SUBORDONATE CONSIGLIULUI LOCAL:

- transmite: informații, note de audiență;
- primește: petiții, răspunsuri la note de audiență.

ARHIVELE NAȚIONALE:

- transmite: nomenclator acte pentru avizare; proces-verbal selecționare;
- primește: nomenclator arhivistice avizat, aprobare distrugere documente selecționate, procese-verbale de control.
- **COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMÂNĂ:**

- transmite: adrese, cereri privind trimiterile poștale, corespondența Primăriei și a Consiliului Local.
 - primește: corespondența primăriei, consiliului local, adrese, cereri privind trimiterile poștale
- ORGANIZAȚII NEGUVERNAMENTALE:**
- transmite: informații privind modul de implementare a legislației, răspunsuri la petiții și solicitări de informații publice;
 - primește: petiții și solicitări de informații de interes public.

COMPARTIMENTULUI RESURSE UMANE

Conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate al Compartimentului Resurse Umane rezidă în gestiunea curentă a resurselor umane și a funcțiilor publice.

În cadrul compartimentului sunt îndeplinite atribuții după cum urmează:

- întocmirea formalităților privind scoaterea la concurs a posturilor și a promovărilor din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Pietroasa și răspunde de organizarea în condiții optime a procedurilor specifice concursurilor-recrutarea și selecția candidaților pentru funcții publice și contractuale;
- răspunde și se asigură de publicitatea posturilor vacante scoase la concurs pe pagina de internet a instituției, în mass-media locală și la sediul acesteia;
- asigură secretariatul comisiilor de concurs/examen pentru ocuparea posturilor vacante și întocmește documentațiile privind încadrarea în muncă a candidaților declarați admiti, pe baza proceselor verbale ale comisiilor de concurs/examen în conformitate cu prevederile legale;
- efectuează lucrări privind încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu, și/sau a contractului de muncă pe perioadă nedeterminată și determinată, precum și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația privind funcția publică și de legislația muncii pentru personalul din aparatul de specialitate;
- întocmește, gestionează și răspunde de dosarele profesionale ale funcționarilor publici, precum și de dosarele personale ale personalului contractual conform prevederilor legale;
- colaborează cu personalul de conducere în vederea întocmirii fișelor de post, răspunde și ține evidența acestora pentru posturile ocupate din cadrul aparatului de specialitate, conform prevederilor legale.
- întocmește, gestionează și răspunde de dosarele profesionale ale funcționarilor publici, precum și de dosarele personale ale personalului contractual conform prevederilor legale;
- redactează foile de prezență colectivă (pontajul centralizator) lunar;
- elaborează și propune Primarului Regulamentul de ordine interioară; Răspunde de aplicarea prevederilor din acesta;
- participă la elaborarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate alături de Serviciul Juridic, pe care îl supune aprobării Primarului și adoptării Consiliului Local;
- întocmește și actualizează Registrul de evidență a salariaților și Registrul de evidență a funcționarilor publici, conform legislației în vigoare;
- răspunde de întocmirea Planului de formare profesională al angajaților pe care îl supune aprobării Primarului; răspunde de evidența planificării și participării angajaților la diverse forme de perfecționare profesională;

Încadrare legală:

- ❖ Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii , republicată, cu modificările și completările ulterioare
- ❖ OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare
- ❖ HG nr. 905 din 2017 privind registrul general de evidență a salariaților;
- ❖ Ordin MMJS nr.2169/2018;
- ❖ Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

- ❖ HG 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
- ❖ Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare
- ❖ Hotărârea Guvernului nr. 432/2004 – privind dosarul profesional al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

Raportul **compartimentului de resurse umane** face referire la modul în care s-a desfășurat activitatea compartimentului în anul 2022:

- reprezentarea funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Pietroasa în relația cu sindicatul reprezentativ;
- colaborarea permanentă cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici;

În cursul anului 2022 a fost organizat concurs de recrutare în vederea ocupării funcțiilor contractuale de execuție de contabil și de instalator apa-canal din cadrul Serviciului de alimentare cu apă și de canalizare în comuna Pietroasa, în conformitate cu prevederile H.G. nr.286/2011-pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și prevederile OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ. În urma promovării concursului s-au cupat posturile vacante care s-au scos la concurs.

În cursul anului 2022 au fost organizate concursuri de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut pentru compartimentele contabilitate, registratură, relații cu publicul și arhivă, agricol și cadastru, juridic și resurse umane, în conformitate cu prevederile H.G. nr.611/2008-privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici și a OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

La toate aceste concursuri compartimentul Resurse Umane a asigurat:

- informarea privind condițiile de participare la concurs, preluarea dosarelor de înscriere;
- organizarea și desfășurarea probelor de concurs;
- supravegherea candidaților în timpul probelor scrise și a probelor de interviu;
- întocmirea documentațiilor la finalizarea concursului;
- demersurile de încadrare și integrarea în organizație pentru noii angajați.

În cursul anului 2022, am publicat pe site-ul primăriei și în Monitorul Oficial Local al comunei Pietroasa actele administrative și documentele care fac obiectul aducerii la cunoștință public, conform prevederilor legale în vigoare.

La nivelul compartimentului Resurse Umane au fost întocmite și susținute documentațiile de specialitate în vederea promovării unor Hotărâri ale Consiliului Local privind aprobarea modificării statului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului comunei Pietroasa, privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al compartimentului asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Pietroasa, privind stabilirea salariilor de bază pentru personalul contractual din cadrul Serviciului de alimentare cu apă și de canalizare în comuna Pietroasa, privind aprobarea modificării organigramei și statului de funcții ale Serviciului de alimentare cu apă și de canalizare în comuna Pietroasa.

Pe tot parcursul anului au fost întocmite statele de personal pentru aparatul de specialitate al primarului comunei Pietroasa, la fiecare modificare intervenită, conform prevederilor legale în vigoare.

Am întocmit contracte individuale de muncă și acte adiționale la contractele individuale de muncă ale asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav și ale personalului contractual din cadrul Serviciului de alimentare cu apă și de canalizare în comuna Pietroasa.

Conform prevederilor H.G. nr.905/2017 privind registrul de evidență al salariaților, am actualizat, modificat și transmis datele despre contractele individuale de muncă ale salariaților instituției.

Conform prevederilor H.G. nr. 432/2004 – privind dosarul profesional al funcționarilor publici, în vederea asigurării gestionării unitare și eficiente a resurselor umane, precum și pentru urmărirea carierei funcționarului public, s-a procedat la actualizarea, rectificarea, păstrarea și evidența dosarelor profesionale ale funcționarilor publici și a registrului de evidență atât a funcționarilor publici cât și a personalului contractual din cadrul instituției noastre.

Am inițiat dispoziții, având ca obiect:

- numirea în funcții publice;
- încadrare cu contract individual de muncă;
- încetare raporturi de muncă;
- suspendare raporturi de muncă;
- modificarea raporturilor de serviciu/muncă;
- punerea în aplicare a prevederilor legale;
- constituirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor.

Compartimentul Întreținere

Activitatea : șofer microbuz școlar

ATRIBUȚII, RESPONSABILITĂȚI:

- 1.Respectă cu strictețe actele normative care reglementează circulația pe drumurile publice;
- 2.Înainte de a pleca în cursă are obligația să verifice starea tehnică a autovehiculului pe care îl conduce;
- 3.Nu pleacă în cursă dacă constată defecțiuni/ nereguli ale autovehiculului și își anunță imediat superiorul pentru a se remedia defecțiunile;
4. Asigura alimentarea ritmică a mașinii cu combustibil ;
5. Înștiințează șeful ierarhic superior de defecțiunile tehnice care apar la autoturismul pe care îl conduce ;
6. Se ocupă de revizia tehnică periodică ;
7. Își însușește și respectă normele de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
8. La plecare și la venire să aplice pe foaia de parcurs ora exactă de plecare, respectiv intrare ;
9. Predă foaia de parcurs în momentul completării integrale ;
10. Asigură buna funcționare și întreținere a autovehiculului respectând toate indicațiile și instrucțiunile tehnice ;
11. Asigură zilnic curățenia acestuia ;
12. Se va prezenta la serviciu în condiții psihofiziologice corespunzătoare (să nu existe situații de oboseală, consum de alcool , etc .) ;
13. La locul de muncă își desfășoară activitatea astfel încât să nu expună la pericol de accidente atât propria persoană cât și a elevilor;
- 14.Răspunde de integritatea persoanelor transportate - elevi și profesori, din momentul urcării și până la coborârea în fața școlii sau în stație;
15. Nu are voie să transporte persoane din afara școlii,cu excepția profesorilor și a părinților care însotesc copiii;
16. Va efectua la timp controalele medicale periodice la medicul de medicina muncii ;
17. Respectă și răspunde de respectarea normelor de Protectie a muncii și de P.S.I ;
- 18.Răspunde de păstrarea secretului profesional asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul serviciului conform clauzei de confidențialitate și nu poate fi obligat în nici o circumstanță de către nici o persoană fizică sau juridică să divulge secretul profesional;
- 19.Asigură funcționarea și supraveghează instalația de încălzire (centrala termică proprie) pe timpul iernii după un program stabilit de administratorul școlii;
- 20.În funcție de nevoile specifice ale unității, salariatul se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de conducerea unității în condiții legale;

- 21.În exercitarea profesiei și în legătura cu aceasta, este independent profesional și nu poate fi supus nici unei îngădiri sau presiuni de orice tip, fiind protejat de lege împotriva acestora;
- 22.Neîndeplinirea întocmai și la timp a sarcinilor prevăzute în prezenta fișă a postului atrage după sine, în funcție de gravitate sau consecințe, răspunderea disciplinară, materială sau penală;
- 23.Pentru pagubele produse cu vinovătie patrimoniului instituției, pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit, precum și pentru daunele plătite de instituție, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătoarești definitive și irevocabile, se angajează răspunderea civilă a funcționarului public.

RESPONSABILITĂȘI SUPLIMENTARE:

- să se prezinte la serviciu conform programului;
- să semneze condica de prezență la sosire și la plecare;
- să folosească timpul de lucru și să-l folosească integral și eficient;
- să respecte normele N.G.P.M., N.T.S.M., P.S.I.
- să asigure păstrarea bunurilor din dotare;
- să mențină curătenia la locul de muncă;
- să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă;
- are obligația respectării Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate a primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local, a Regulamentelor de Ordine Interioară ale aparatului de specialitate a primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local .

Activitatea Îngrijitor

Atribuțiile postului:

- 1.Asigură curătenia, întreținerea și igienizarea spațiilor primăriei(birouri, holuri, grupul sanitar, sala de ședință), în condiții corespunzătoare, iar săptămânal curătenia generală, respectând normele igienico-sanitare în vigoare;
2. Dezinfectează zilnic și ori de câte ori este nevoie suprafețele cu produse dezinfecțante avizate;
3. Aerisește zilnic și ori de câte ori este nevoie încăperile din incinta instituției;
4. Asigură cu dezinfector avizat dispensele de la intrarea și de la ieșirea din instituție;
5. Se asigură în permanență că, covorașe de la intrarea și de la ieșirea din instituție sunt îmbibate cu clor.

6.Asigură colectarea gunoiului și a rezidurilor din birouri, holuri, grup sanitar, sala de ședință;

7. Efectuează, în anotimpul rece, activitățile ce țin de asigurarea încălzirii încăperilor Primăriei comunei Pietroasa;

8. Să ia în primire materialele necesare asigurării curăteniei;

9.Răspunde de păstrarea secretului profesional asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul serviciului conform clauzei de confidențialitate și nu poate fi obligat în nici o circumstanță de către nici o persoană fizică sau juridică să divulge secretul profesional;

10.În exercitarea profesiei și în legătură cu aceasta, este independent profesional și nu poate fi supus nici unei îngădiri sau presiuni de orice tip, fiind protejat de lege împotriva acestora;

11.Neîndeplinirea întocmai și la timp a sarcinilor prevăzute în prezenta fișă a postului atrage după sine, în funcție de gravitate sau consecințe, răspunderea disciplinara, materială sau penală;

12.Pentru pagubele produse cu vinovătie patrimoniului instituției, pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit, precum și pentru daunele plătite de instituție, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătoarești definitive și irevocabile, se angajează răspunderea civilă a funcționarului public.

Are obligația respectării Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate a primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local, a Regulamentelor de Ordine Interioară ale aparatului de specialitate a primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local .

În concluzie,

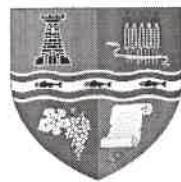
Apreciem că starea economică, socială și de mediu a comunei Pietroasa, înregistrează un trend ascendent, pozitiv, în ceea ce privește depășirea problemelor majore cu care se confruntă comuna, administrația publică locală având experiența și resursele necesare pentru atingerea obiectivelor pe care și le propune.

Primar,
LAZA IONEL-ALIN

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Lazăr Ionel-Alin".



COMUNA PIETROASA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI PIETROASA
Pietroasa, nr.253,cod poștal 417365, județul Bihor
Cod fiscal :4641326;Tel: 0359199064 ; Fax 0359199066
E-mail: primaria.pietroasa@cjbihor.ro
www.primariapietroasabh.ro



Nr.1904 din 19.04.2023

RAPORT

Privind ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului local din anul 2022

În anul 2021 Consiliul local s-a întrunit în 16 ședințe, statutare; dintre care: 11 ordinare, 4 extraordinare, 6 de îndată. În cadrul celor 21 ședințe statutare au fost adoptate 1163 hotărâri. Toate materialele de ședință sunt cuprinse în dosare, numerotate și sigilate.

Data ședinței	Tipul ședinței	Numărul hotărârii	Conținutul hotărârii	Modul în care a fost dusă la îndeplinire	Obs
13.01.20221	ordinară	1	Hotărâre privind aprobarea ordinii de zi	Hotărârea a produs efecte juridice	
		2	Hotărâre privind aprobarea procesului verbal al ședinței Consiliului local al comunei Pietroasa din data de 27.12.2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		3	Hotărâre privind aprobarea cuantumului și numărului burselor școlare ce se vor acorda elevilor din unitățile de învățământ din comuna Pietroasa pentru anul școlar 2021-2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		4	Hotărâre aprobarea rețelei ;colare a unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza territorială a comunei Pietroasa, pentru anul școlar 2022-2023	Hotărârea a produs efecte juridice	
		5	Hotărâre privind prelungirea contractului de concesiune nr.198/17.01.2007 încheiat între Consiliul local al comunei Pietroasa și doamna Tocuț Floare Maria domiciliată în Beiuș, str.Pandurilor, nr.29, județul Bihor, CNP 2591226051097, medic titular al cabinetului C:M:l."Dr,Tocuț Floare Maria", cu sediul în localitatea Pietroasa, nr.272	Hotărârea a produs efecte juridice	
		6	Hotărâre privind rezilierea contractului de concesiune nr.7/13.05.2021 având ca obiect concesionarea suprafeței de 1,10 ha situat în blocul fizic 939 aflată în domeniul public al comunei Pietroasa,	Hotărârea a produs efecte juridice	

			încheiat între Comuna Pietroasa și Iga Gheorghe		
		7	Hotărâre privind redefinirea perioadei de administrare a domnului Blaj Nicolae-Viorel a S.C. Onceasa S.R.l. cu asociat unic Comuna Pietroasa prin Consiliul Local al comunei Pietroasa, județul Bihor	Hotărârea a produs efecte juridice;	
		8	Hotărâre privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal "introducere teren în intravilan și construire casă de vacanță, filigorie, împrejmuire teren (51204, 51206) și amenajare parcare (51171) propus a fi amplasat în comuna Pietroasa, sat Gurani, Județul Bihor	Hotărârea a produs efecte juridice	
		9	Hotărâre privind aprobarea modificării organigramei și a statului de funcții ale aparatului de specialitate al primarului comunei Pietroasa	Hotărârea a produs efecte juridice	
		10	Hotărâre privind aprobarea taxei de închiriere și a Regulamentului privind modalitatea de închiriere a utilajelor tractor cu remorcă Jon Deere și buldoexcavator Caterpillar aflate în administrarea Serviciului de alimentare cu apă și canalizare în Comuna Pietroasa, județul Bihor	Hotărârea a produs efecte juridice	
		11	Hotărâre privind aprobarea utilizării excedentului anual al bugetului centralizat al instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din veniturile proprii rezultat la încheierea exercițiului bugetar al anului 2021	Hotărârea a produs efecte juridice	
		12	Hotărâre privind privind aprobarea domeniilor serviciilor publice și locurilor în care persoanele care au săvârșit infracțiuni sau persoanele care au fost sancționate contravențional și care vor presta muncă neremunerată în folosul comunității, ca obligație stabilită de către instanța de judecată	-Hotărârea a produs efecte juridice	
		13	Hotărâre privind aprobarea trecerii unor drumuri forestiere și a terenurilor aferente acestora din domeniul public al Statului Român și din administrarea Regiei Naționale a Pădurilor- Romsilva în domeniul public al Comunei Pietroasa și în administrarea Consiliului local al comunei Pietroasa	Hotărârea a produs efecte juridice	
10.02.2022	ordinară	14	Hotărâre privind aprobarea ordinii de zi	Hotărârea a	

				produs efecte juridice	
		15	Hotărâre privind aprobarea procesului verbal al ședinței Consiliului local al comunei Pietroasa din data de 13.01.2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		16	Hotărâre privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal "CONSTRUIRE CĂMIN CULTURAL" propus spre a fi amplasat în comuna Pietroasa, sat Pietroasa, nr. cad.51149, județul Bihor	Hotărârea a produs efecte juridice	
		17	Hotărâre privind reorganizarea compartimentului Autoritate tutelară și asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Pietroasa, modificarea organigramei și a statului de funcții ale aparatului de specialitate al primarului comunei Pietroasa și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Compartimentului Asistență socială	Hotărârea a produs efecte juridice	
		18	Hotărâre privind aprobarea "Strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul comunei Pietroasa, județ Bihor, pentru perioada 2022-2027	Hotărârea a produs efecte juridice	
		19	Hotărâre privind aprobarea planului anual de acțiune al serviciilor sociale pentru anul 2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		20	Hotărâre privind constituirea Grupului de inițiativă locală, a Grupului de lucru local pentru probemele romilor și aprobarea Planului local de acțiune privind incluziunea cetătenilor români aparținând minorității rome din comuna Pietroasa, pentru anul 2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		21	Hotărâre privind desemnarea consilierilor locali în comisia de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale secretarului general al comunei Pietroasa	Hotărârea a produs efecte juridice	
		22	Hotărâre privind aprobarea prețului de vânzare al lemnului fasonat cu destinația de lemn de foc din stocurile rămase din partizile din anul 2021	Hotărârea a produs efecte juridice	
		23	Hotărâre privind modificarea Hotărârii Consiliului local nr.107 din 22.20.2021 privind dizolvarea și lichidarea Ocolului Silvic Pietroasa R.A. cu asociat unic Comuna Pietroasa, prin Consiliul Local al comunei Pietroasa, județul Bihor	Hotărârea a produs efecte juridice	
		24	Hotărâre privind aprobarea înființării		

			unor coloane de carte funciară		
		25	Hotărâre privind reposiționarea și modificarea suprafetei pentru imobilul cu nr. cad. 52312 înscris în CF 52312-Pietroasa, intravilan, categoria drum	Hotărârea a produs efecte juridice	
		26	Hotărâre privind înlocuirea reprezentantului Consiliului local al comunei Pietroasa în Consiliul de Administrație al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „ASOCIAȚIA ADMINISTRATIVĂ GAZ SUD BIHOR”	Hotărârea a produs efecte juridice	
08.03.2022	Extraordinară de îndată	27	Hotărâre privind aprobarea ordinii de zi	Hotărârea a produs efecte juridice	
		28	Hotărâre privind aprobarea procesului verbal al ședinței Consiliului local al comunei Pietroasa din data de 10.02.2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		29	Hotărâre privind desemnarea reprezentantului Consiliului Local al comunei Pietroasa în Comisia de evaluare a probei de interviu, pentru Concursul de ocupare a funcției de director la Școala Gimnazială nr. 1 Pietroasa	Hotărârea a produs efecte juridice	
11.03.2022	ordinară	30	Hotărâre privind aprobarea ordinii de zi	Hotărârea a produs efecte juridice	
		31	Hotărâre privind aprobarea procesului verbal al ședinței Consiliului local al comunei Pietroasa din data de 08.03.2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		32	Hotărâre aprobarea contului anual de execuție al bugetului local al comunei Pietroasa pe anul 2020	Hotărârea a produs efecte juridice	
		33	Hotărâre privind aprobarea bugetului local și al bugetului centralizat al instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		34	Hotărâre privind aprobarea înregistrării Primăriei comunei Pietroasa în Sistemul Național Electronic de Plată on-line a taxelor și impozitelor utilizând cardul bancar (SNEP) și modul de suportare a comisionului bancar al tranzacțiilor on-line	Hotărârea a produs efecte juridice	
		35	Hotărâre privind aprobarea cuantumului burselor școlare ce se vor acorda elevilor din unitățile de învățământ din comuna Pietroasa pentru semestrul II, anul școlar 2021-2012	Hotărârea a produs efecte juridice	
		36	Hotărâre privind aprobarea contului anual	Hotărârea a	

			de execuție al bugetului local și al instituțiilor publice finanțate din venituri proprii și subvenții din bugetul local pe anul 2021	produs efecte juridice	
		37	Hotărâre privind aprobarea schimbării destinației imobilului proprietate public a comunei Pietroasa, identificat cu nr. Cad.52187-Pietroasa, din Școala cu clasele I-IV Giulești, în cămin cultural	Hotărârea a produs efecte juridice	
		38	Hotărâre privind aprobarea schimbării destinației imobilului proprietate public a comunei Pietroasa, denumit Școala cu clasele I-IV Moțești, în cămin cultural	Hotărârea a produs efecte juridice	
		39	Hotărâre privind actualizarea Planului de Analiză și Acoperire a Riscurilor pentru comuna Pietroasa, județul Bihor	Hotărârea a produs efecte juridice	
		40	Hotărâre privind aprobarea Planului de asigurare cu resurse umane, material și financiare pentru gestionarea situațiilor de urgență din comuna Pietroasa pe anul 2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		41	Hotărâre privind aprobarea utilizării sumelor rămase disponibile din fondul de conservare și regenerare a pădurilor proprietate publică a Comunei Pietroasa	Hotărârea a produs efecte juridice	
		42	Hotărâre privind alegerea președintelui de ședință pentru ședințele Consiliului Local al Comunei Pietroasa din lunile aprilie, mai și iunie 2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		43	Hotărâre privind aprobarea modificării statului de funcții al Serviciului de alimentare cu apă și de canalizare în comuna Pietroasa	Hotărârea a produs efecte juridice	
31.03.2022	ordinară	44	Hotărâre privind aprobarea ordinii de zi	Hotărârea a produs efecte juridice	
		45	Hotărâre privind aprobarea procesului –verbal al ședinței Consiliului local al comunei Pietroasa din data de 11.03.2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		46	Hotărâre privind aprobarea modificării organigramei și statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului comunei Pietroasa	Hotărârea a fost revocată	
		47	Hotărâre privind aprobarea întocmirii unor documentații cadastrale	Hotărârea a produs efecte juridice	
		48	Hotărâre privind aprobarea întocmirii unor documentații cadastrale	Hotărârea a produs efecte juridice	
		49	Hotărâre privind aprobarea instituirii unui	Hotărârea a	

			drept de servitute de trecere asupra imobilului –teren cu nr. Cadastral 50708 înscris în CF 50708 situat în teritoriul cadastral Pietroasa- ca fond aservit, proprietate publică a comunei Pietroasa în favoarea imobilului teren cu nr.cadastral 52179 înscris în CF 52179 Pietroasa ca fond dominant	produs efecte juridice	
		50	Hotărâre privind intrarea Comunei Pietroasa ca și membru asociat în cadrul regiei autonome de interes local Ocolul Silvic Lazăreni R.A	Hotărârea a produs efecte juridice	
		51	Hotărâre privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul 2022, prezentat de către Ocolul Silvic Beliș, pentru administrarea fondului forestier al comunei Pietroasa	Hotărârea a produs efecte juridice	
		52	Hotărâre privind cessionarea contractului de concesiune nr.2 din 09.06.2017 încheiat între Comuna Pietroasa și SC MIHDENTIS SRL	Hotărârea a produs efecte juridice	
		53	Hotărâre acceptarea unei oferte de donație a imobilelor situate în intravilanul satului Pietroasa, județul Bihor, cu nr.cadastrale nr. 52339 și 52340 Pietroasa	Hotărârea a produs efecte juridice-	
		54	Hotărâre privind modificarea Hotărârii Consiliului local al comunei Pietroasa nr.21 din 03.05.2018 privind aprobarea convcesionării prin licitație publică deschisă cu strigare a unor imobile ("teren totalizând 505,26 ha, având destinația de pajiște") din domeniul public al comunei Pietroasa, regulamentul de pășunat, Caietul de sarcini și a Contractului de concesiune- model cadru	Hotărârea a produs efecte juridice-	
		55	Hotărâre privind aprobarea unor acte de punere în valoare masă lemnosă, din fondul forestier coproprietate a comunelor Pietroasa, Lazuri de Beiuș și Cîmpani, și modul de valorificare a acesteia	Hotărârea a produs efecte juridice	
18.04.2021	Extraordinară	56	Hotărâre privind aprobarea ordinii de zi	Hotărârea a produs efecte juridice-	
		57	Hotărâre privind aprobarea procesului –verbal al ședinței Consiliului local al comunei Pietroasa din data de 31.03.2022	Hotărârea a produs efecte juridice-	
		58	Hotărâre privind aprobarea rectificării bugetului local, pe anul 2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		59	Hotărâre privind aprobarea cererii de	Hotărârea a	

			finantare si a devizului general estimativ pentru proiectul: ”Extinderea rețelei de distribuție gaze naturale în satele Măgura, Giulești și Moștești, comuna Pietroasa, județul Bihor”	produs efecte juridice	
		60	Hotărâre privind aprobarea întocmirii unei documentații de alipire a unor imobile	Hotărârea a produs efecte juridice	
28.04.2022	extraordinara de îndată	61	Hotărâre privind aprobarea ordinii de zi	Hotărârea a produs efecte juridice	
		62	Hotărâre privind aprobarea procesului –verbal al ședinței Consiliului local al comunei Pietroasa din data de 18.04.2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		63	Hotărâre privind aprobarea unor acte de punere în valoare masă lemnosă provenită din fondul forestier proprietate publică a comunei Pietroasa și modul de valorificare a acesteia	Hotărârea a produs efecte juridice	
		64	Hotărâre privind aprobarea modificării statului de funcții al Serviciului de alimentare cu apă și de canalizare în comuna Pietroasa	Hotărârea a produs efecte juridice	
17.05.2022	extraordinara de îndată	65	Hotărâre privind aprobarea ordinii de zi	Hotărârea a produs efecte juridice	
		66	Hotărâre privind aprobarea procesului –verbal al ședinței Consiliului local al comunei Pietroasa din data de 28.04.2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		67	Hotărâre privind aprobarea proiectului și a cheltuielilor aferente investiției ”Reabilitarea împoderată a clădirii primăriei din comuna Pietroasa, județul Bihor”	Hotărârea a produs efecte juridice	
		68	Hotărâre privind aprobarea proiectului și a cheltuielilor aferente investiției ”Reabilitarea împoderată a corpului vechi aferent Grădiniței cu Program normal Chișcău din comuna Pietroasa, județul Bihor”	Hotărârea a produs efecte juridice	
		69	Hotărâre privind solicitarea prelungirii pana la data de 11.08.2023 a Scrisorii de garantie de la FNGCIMM SA IFN nr. 327/10.08.2020 in suma de 813.000,00 lei in vederea garantarii in procent de 100% a obligatiilor de plata a avansului de 813.000,00 lei din fondurile nerambursabile pentru implementarea proiectului ”Construire gradinita cu program prelungit in Comuna Pietroasa”	Hotărârea a produs efecte juridice	

			com. Pietroasa, jud. Bihor, in baza contractului de finantare nerambursabila nr. C0720EM00011760500758/11.06.2018 si a actelor aditionale ulterioare, in favoarea Agentiei pentru Finantarea Investitiilor Rurale		
30.05.2022	ordinară	70	Hotărâre privind aprobarea ordinii de zi	Hotărârea a produs efecte juridice	
		71	Hotărâre privind aprobarea procesului –verbal al ședinței Consiliului local al comunei Pietroasa din data de 17.05.2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		72	Hotărâre privind privind aprobarea unei documentații cadastrale	Hotărârea a produs efecte juridice	
		73	Hotărâre privind privind aprobarea unei documentații cadastrale	Hotărârea a produs efecte juridice	
		74	Hotărâre privind majorarea contribuției Comunei Pietroasa pentru funcționarea compartimentului de urbanism și autorizare construcții, înființat în cadrul Filialei Județene BIHOR a Asociației Comunelor din România	Hotărârea a produs efecte juridice	
		75	Hotărâre privind aprobarea actului adițional nr.1 la Contractul de administrare nr.2368/ 31.05.2021 încheiat între Direcția Silvică Cluj. și Comunele Pietroasa, Lazuri de Beiuș și Câmpani	Hotărârea a produs efecte juridice	
		76	Hotărâre privind aprobarea unor măsuri privind valorificarea masei lemnoase provenită din fondul forestier proprietate publică a comunei Pietroasa administrată de Ocolul Silvic Lăzăreni R.A.	Hotărârea a produs efecte juridice	
		77	Hotărâre privind aprobarea actului adițional nr.2 la Contractul de administrare nr.68/3669/ 14.08.2019 încheiat între Ocolul Silvic Lăzăreni R.A. și Comuna Pietroasa	Hotărârea a produs efecte juridice	
		78	Hotărâre privind acceptarea ofertei de donație a imobilului situat în extravilanul satului Chișcău, comuna Pietroasa, județul Bihor, cu nr.top.1103 înscris în CF 52399 Pietroasa	Hotărârea a produs efecte juridice	
		79	Hotărâre privind modificarea art.1 al Hotărârii Consiliului nr.10 din 13.01.2022 privind aprobarea taxei de închiriere și a Regulamentului privind modalitatea de închiriere a utilajelor tractor cu remorcă	Hotărârea a produs efecte juridice	

			John Deere și buldoexcavator Caterpillar aflate în administrarea Serviciului de alimentare cu apă și de canalizare în Comuna Pietroasa, serviciu public aflat în subordinea Consiliului local al comunei Pietroasa, județul Bihor.		
08.07.2022	ordinara	80	Hotărâre privind alegerea președintelui de ședință pentru ședințele Consiliului al Comunei Pietroasa din lunile iulie, august și septembrie 2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		81	Hotărâre privind aprobarea ordinii de zi	Hotărârea a produs efecte juridice	
		82	Hotărâre privind aprobarea procesului –verbal al ședinței Consiliului local al comunei Pietroasa din data de 30.05.2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		83	Hotărâre privind aprobarea unor acte de punere în valoare masă lemnosă provenită din fondul forestier proprietate publică a comunei Pietroasa și modul de valorificare a acesteia	Hotărârea a produs efecte juridice	
		84	Hotărâre privind darea în folosință gratuită a pachetului cuprinzând etilotest profesional AlcoQuant 6020 Plus către Inspectoratul de Poliție Județean Bihor	Hotărârea a produs efecte juridice	
		85	Hotărâre privind aprobarea rectificării bugetului local, pe anul 2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		86	Hotărâre privind aprobarea Regulamentului local pentru desfășurarea activității de alimentație publică în Comuna Pietroasa, Județul Bihor	Hotărârea a produs efecte juridice	
01.08.2022	Extrardinara	87	Hotărâre privind aprobarea ordinii de zi	Hotărârea a produs efecte juridice	
		88	Hotărâre privind aprobarea procesului –verbal al ședinței Consiliului local al comunei Pietroasa din data de 08.07.2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		89	Hotărâre privind aprobarea unor acte de punere în valoare masă lemnosă provenită din fondul forestier proprietate publică a comunei Pietroasa și modul de valorificare a acesteia	Hotărârea a produs efecte juridice	
		90	Hotărâre privind aprobarea indicatorilor economici actualizați și a devizului general actualizat pentru proiectul cu denumirea ”Înființarea rețelelor inteligente de distribuție a gazelor naturale în comunele Drăgănești,	Hotărârea a produs efecte juridice	

			Buntești, Rieni, Lazuri de Beiuș, Pietroasa, județul Bihor”, în baza O.U.G.nr.64/2022 privind ajustarea prețurilor și a valorii devizelor generale în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, cu modificările și completările ulterioare		
		91	Hotărâre privind participarea comunei Pietroasa la ”Programul privind creșterea eficienței energetice a infrastructurii de iluminat public” pentru proiectul: ”Modernizarea sistemului de iluminat public în Comuna Pietroasa, județul Bihor”	Hotărârea a produs efecte juridice	
29.09.2021	Extrardinara de îndată	92	Hotărâre privind aprobarea încheierii actului adițional nr.1 la contractul nr.69 din 11.05.2018 de concesiune pentru suprafetele de pajiști aflate în domeniul public al comunei Pietroasa, încheiat între Comuna Pietroasa și PFA Bogoșel Marioara	Hotărârea a produs efecte juridice	
		93	Hotărâre privind aprobarea încheierii actului adițional nr.3 la contractul nr.89 din 12.05.2018 de concesiune pentru suprafetele de pajiști aflate în domeniul public al comunei Pietroasa, încheiat între Comuna Pietroasa și Chira T.Dan I.I.	Hotărârea a produs efecte juridice	
		94	Hotărâre privind aprobarea încheierii actului adițional nr.1 la contractul nr.10 din 14.05.2021 de concesiune pentru suprafetele de pajiști aflate în domeniul public al comunei Pietroasa, încheiat între Comuna Pietroasa și Nedea Darius-Traian	Hotărârea a produs efecte juridice	
		95	Hotărâre privind aprobarea încheierii actului adițional nr.1 la contractul nr.11 din 14.05.2021 de concesiune pentru suprafetele de pajiști aflate în domeniul public al comunei Pietroasa, încheiat între Comuna Pietroasa și Jula Rozalia	Hotărârea a produs efecte juridice	
		96	Hotărâre privind aprobarea încheierii actului adițional nr.1 la contractul nr.12 din 14.05.2021 de concesiune pentru suprafetele de pajiști aflate în domeniul public al comunei Pietroasa, încheiat între Comuna Pietroasa și Andru Catalina	Hotărârea a produs efecte juridice	
		97	Hotărâre privind aprobarea încheierii actului adițional nr.1 la contractul nr.13 din 14.05.2021 de concesiune pentru suprafetele de pajiști aflate în domeniul public al comunei Pietroasa, încheiat între	Hotărârea a produs efecte juridice	

			Comuna Pietroasa și Tomuța Florin		
		98	Hotărâre privind aprobarea încheierii acordului de colaborare dintre comuna Pietroasa și R.N.P. Romsilva- Direcția Silvică Bihor, gestionar al fondului cinegetic nr.64 Dumbravani	Hotărârea a produs efecte juridice	
		99	Hotărâre privind aprobarea încheierii acordului de colaborare dintre comuna Pietroasa și Universitatea Oradea, gestionar al fondului cinegetic nr.63 Pietroasa	Hotărârea a produs efecte juridice	
		100	Hotărâre privind aprobarea încheierii unui contract de asistență juridică și reprezentare în fața instanței de judecată pentru apărarea intereselor comunei Pietroasa în dosarul cu nr.3156/111/2021	Hotărârea a produs efecte juridice	
		101	Hotărâre privind prelungirea contractului de concesiune nr.198/17.01.2007 încheiat între Consiliul local al comunei Pietroasa și doamna Tocuț Floare Maria domiciliată în Beiuș, str.Pandurilor, nr.29, județul Bihor, CNP 2591226051097, medic titular al cabinetului C:M:I."Dr,Tocuț Floare Maria", cu sediul în localitatea Pietroasa, nr.272	Hotărârea a produs efecte juridice	
26.08.2022	ordinara	102	Hotărâre privind aprobarea ordinii de zi	Hotărârea a produs efecte juridice	
		103	Hotărâre privind aprobarea procesului –verbal al ședinței Consiliului local al comunei Pietroasa din data de 01.08.2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		104	Hotărâre privind aprobarea unui act de punere în valoare masă lemnosă provenită din fondul forestier proprietate publică a comunei Pietroasa și modul de valorificare a acesteia	Hotărârea a produs efecte juridice	
		105	Hotărâre privind reposiționarea și modificarea suprafețelor unor imobile, situate în intravilan, având categoria de folosință drum	Hotărârea a produs efecte juridice	
		106	Hotărâre privind aprobarea rectificării bugetului local, pe anul 2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		107	Hotărâre privind modificarea și completarea Hotărârii consiliului local nr. 10 din 13.01.2022 privind aprobarea taxei de închiriere și a Regulamentului privind modalitatea de închiriere a utilajelor tractor cu remorcă John Deere și buldoexcavator Caterpillar aflate în	Hotărârea a produs efecte juridice	

			administrarea Serviciului de alimentare cu apă și de canalizare în comuna Pietroasa, serviciu public de interes local, cu personalitate juridică, aflat în subordinea Consiliului Local al comunei Pietroasa, județul Bihor, modificată prin Hotărârera consiliului local nr. 79 din 30.05.2022		
		108	Hotărâre privind prelungirea termenului de valabilitate a Planului Urbanistic General și a Regulamentului Local de Urbanism al Comunei Pietroasa	Hotărârea a produs efecte juridice	
19.09.2022	extraordinara	109	Hotărâre privind aprobarea ordinii de zi	Hotărârea a produs efecte juridice	
		110	Hotărâre privind aprobarea procesului –verbal al ședinței Consiliului local al comunei Pietroasa din data de 26.08.2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		111	Hotărâre privind aprobarea unor acte de punere în valoare masă lemnosă provenită din fondul forestier proprietate publică a comunei Pietroasa și modul de valorificare a acesteia	Hotărârea a produs efecte juridice	
		112	Hotărâre privind desemnarea reprezentanților Consiliului Local în Consiliul de Administrație, în Comisia de evaluare și asigurare a calității, în Comisia de combatere a violenței în mediul școlar și Comisia antibullying din cadrul Școlii Gimnaziale nr. 1 Pietroasa	Hotărârea a produs efecte juridice	
		113	Hotărâre privind aprobarea întocmirii unor documentații cadastrale	Hotărârea a produs efecte juridice	
		114	Hotărâre privind aprobarea modificării statului de funcții al Serviciului de alimentare cu apă și de canalizare în comuna Pietroasa	Hotărârea a produs efecte juridice	
26.09.2022	extraordinara	115	Hotărâre privind aprobarea ordinii de zi	Hotărârea a produs efecte juridice	
		116	Hotărâre privind aprobarea procesului –verbal al ședinței Consiliului local al comunei Pietroasa din data de 19.09.2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		117	Hotărâre privind aprobarea rectificării bugetului local pe anul 2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		118	Hotărâre privind alegerea președintelui de ședință pentru ședințele Consiliului Local al Comunei Pietroasa din lunile octombrie, noiembrie și decembrie 2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		119	Hotărâre privind rezilierea contractului de concesiune nr.25/10.05.2018 având ca	Hotărârea a produs efecte	

			obiect concesionarea su33prafeței de 3,50 ha situată în blocul fizic 942 aflată în domeniul public al comunei Pietroasa, încheiat între comuna Pietroasa și PFA Tirban Remus	juridice	
		120	Hotărâre privind aprobarea documentației tehnico-economice pentru obiectivul de investiție: "Construire capelă mortuară, sat Pietroasa, comuna Pietroasa", finanțat din bugetul local al comunei Pietroasa	Hotărârea a produs efecte juridice	
		121	Hotărâre privind privind reposiționarea imobilului cu nr. cad. 52369 înscris în CF 52369 Pietroasa, intravilan, categoria drum	Hotărârea a produs efecte juridice	
		122	Hotărâre privind aprobarea unor acte de punere în valoare masă lemnosă provenită din fondul forestier proprietate publică a comunei Pietroasa și modul de valorificare a acesteia	Hotărârea a produs efecte juridice	
13.10.2022	Extraordinara de îndată	123	Hotărâre privind aprobarea ordinii de zi	Hotărârea a produs efecte juridice	
		124	Hotărâre privind aprobarea procesului –verbal al ședinței Consiliului local al comunei Pietroasa din data de 26.09.2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		125	Hotărâre privind aprobarea unui act de punere în valoare masă lemnosă provenită din fondul forestier proprietate publică a comunei Pietroasa și modul de valorificare a acesteia	Hotărârea a produs efecte juridice	
		126	Hotărâre privind aprobarea proiectului și a cheltuielilor aferente investiției "Reabilitarea moderată a căminului cultural din localitatea Gurani, comuna Pietroasa, județul Bihor"	Hotărârea a produs efecte juridice	
		127	Hotărâre privind aprobarea proiectului și a cheltuielilor aferente investiției "Reabilitarea moderată a căminului cultural din localitatea Giulești, comuna Pietroasa, județul Bihor"	Hotărârea a produs efecte juridice	
14.11.2022	ordinară	128	Hotărâre privind aprobarea ordinii de zi	Hotărârea a produs efecte juridice	
		129	Hotărâre privind aprobarea procesului –verbal al ședinței Consiliului local al comunei Pietroasa din data de 13.10.2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		130	Hotărâre privind acceptarea ofertei de donație a imobilului situat în extravilanul satului Chișcău, comuna Pietroasa, județul Bihor, cu nr.cad. 52480 înscris în	Hotărârea a produs efecte juridice	

			CF 52480 Pietroasa		
		131	Hotărâre privind aprobarea prețurilor de referință pentru masa lemnosă provenită din fondul forestier proprietate publică a comunei Pietroasa, aflată în administrarea Ocolului Silvic Lăzăreni R.A., pentru anul 2023	Hotărârea a produs efecte juridice	
		132	Hotărâre privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului local al comunei Pietroasa nr.70/30.07.2021 privind aprobarea documentației pentru atestarea comunei Pietroasa, județul Bihor ca Stațiune turistică de interes local	Hotărârea a produs efecte juridice	
		133	Hotărâre privind exprimarea acordului prealabil pentru înființarea unui Centru de permanență în comuna Pietroasa	Hotărârea a produs efecte juridice	
		134	Hotărâre privind aprobarea cuantumului și numărului burselor școlare ce se vor acorda elevilor din unitățile de învățământ din comuna Pietroasa pentru semestrul I, anul școlar 2022-2023	Hotărârea a produs efecte juridice	
		135	Hotărâre privind aprobarea rectificării bugetului local, pe anul 2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		136	Hotărâre privind aprobarea unor documentații cadastrale	Hotărârea a produs efecte juridice	
		137	Hotărâre privind aprobarea unor documentații cadastrale	Hotărârea a produs efecte juridice	
22.11.2022	Extraordinara de îndată	138	Hotărâre privind aprobarea ordinii de zi	Hotărârea a produs efecte juridice	
		139	Hotărâre privind aprobarea procesului –verbal al ședinței Consiliului local al comunei Pietroasa din data de 14.11.2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		140	Hotărâre privind aprobarea unor acte de punere în valoare masă lemnosă provenită din fondul forestier proprietate publică a comunei Pietroasa și modul de valorificare a acesteia	Hotărârea a produs efecte juridice	
05.12.2022	ordinară	141	Hotărâre privind aprobarea ordinii de zi	Hotărârea a produs efecte juridice	
		142	Hotărâre privind aprobarea procesului –verbal al ședinței Consiliului local al comunei Pietroasa din data de 22.11.2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		143	Hotărâre privind aprobarea planului de acțiuni și lucrări de interes local pe anul 2023 ce vor fi executate de către	Hotărârea a produs efecte juridice	

			beneficiarii de ajutor social, conform Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat		
		144	Hotărâre privind aprobarea modificării organigramei și statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului comunei Pietroasa	Hotărârea a produs efecte juridice	
		145	Hotărâre privind aprobarea unor măsuri privind valorificare masei lemnioase provenită din fondul forestier proprietate publică a comunei Pietroasa administrată de Ocolul Silvic Lăzăreni R.A	Hotărârea a produs efecte juridice	
		146	Hotărâre privind reposiționarea imobilului cu nr.cad.52185 înscris în CF 52185 Pietroasa, intravilan, categoria curți construcții	Hotărârea a produs efecte juridice	
		147	Hotărâre privind reposiționarea imobilului cu nr.cad.52373 înscris în CF 52373 Pietroasa, intravilan, categoria drum și modificarea denumirii din drum comunal –DC 255 în intravilan în drum comunal- DC 266 în intravilan	Hotărârea a produs efecte juridice	
		148	Hotărâre privind aprobarea unei documentații cadastrale	Hotărârea a produs efecte juridice	
09.12.2022	Extraordinara de îndată	149	Hotărâre privind aprobarea ordinii de zi	Hotărârea a produs efecte juridice	
		150	Hotărâre privind participarea Comunei PIETROASA la implementarea proiectului „VELO APUSENI – Amenajare trasee cicloturistice în Munții Apuseni, pe zona Județelor Bihor, Cluj și Alba”, din cadrul Investiției I.4 ”Implementarea a 3.000 km de trasee cicloturistice la nivel național” finanțat din PNRR, Componenta 11 – Turism și cultură	Hotărârea a produs efecte juridice	
20.12.2022	Extraordinara	151	Hotărâre privind aprobarea ordinii de zi	Hotărârea a produs efecte juridice	
		152	Hotărâre privind aprobarea procesului –verbal al ședinței Consiliului local al comunei Pietroasa din data de 09.12.2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		153	Hotărâre privind aprobarea procesului –verbal al ședinței Consiliului local al comunei Pietroasa din data de 05.12.2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		154	Hotărâre privind constatarea încetării de drept, prin deces, a mandatului de	Hotărârea a produs efecte	

			consilier local al domnului Goldiș Ștefan	juridice	
		155	Hotărâre privind aprobarea rectificării bugetului local pe anul 2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		156	Hotărâre privind aprobarea unei documentații cadastrale	Hotărârea a produs efecte juridice	
		157	Hotărâre privind aprobarea unei documentații cadastrale	Hotărârea a produs efecte juridice	
27.12.2022	ordinara	158	Hotărâre privind aprobarea ordinii de zi	Hotărârea a produs efecte juridice	
		159	Hotărâre privind aprobarea procesului –verbal al ședinței Consiliului local al comunei Pietroasa din data de 20.12.2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		160	Hotărâre privind stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2023, în comuna Pietroasa	Hotărârea a produs efecte juridice	
		161	Hotărâre privind organizarea rețelei școlare a unităților de învățământ preuniversitar de pe raza teritorială a Comunei Pietroasa, pentru anul școlar 2023-2024	Hotărârea a produs efecte juridice	
		162	Hotărâre privind validarea Dispoziției Primarului comunei Pietroasa nr. 252/21.12.2022 privind aprobarea rectificării bugetului local, pe anul 2022	Hotărârea a produs efecte juridice	
		163	Hotărâre privind aprobarea protocolului de colaborare între Ministerul Muncii și Solidarității Sociale (MMSS) și Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Pietroasa, județul Bihor având ca obiect asigurarea colaborării interinstituționale a MMSS cu UAT Pietroasa în cadrul Proiectului "HUB de servicii MMSS-SII MMSS, Cod MySmis 130963"	Hotărârea a produs efecte juridice	

Primar,
Ionel-Alin LAZA