ROMÂNIA
JUDEŢUL BIHOR
COMUNA BULZ
CONSILIUL LOCAL
Bulz nr. 127, România 417110,
CUI 4856015, Tel./Fax: 0259 328010
E-mail: primaria.bulz@cjbihor.ro, Web: www.comunabulz.ro

HOTĂRÂREA NR. 20

privind însușirea Raportului de informare al primarului comunei Bulz referitor la situația economică, socială și de mediu a comunei Bulz pe anul 2023

Având în vedere:

- proiectul de hotărâre nr. 20 inițiat de viceprimarul cu atribuții de primar al comunei Bulz;
- referatul de aprobare al primarului comunei Bulz, nr. 88/S/23.01.2024, care solicită emiterea unei hotărâr prin care să se ia act de Raportului de informare al primarului comunei Bulz referitor la situația economică socială și de mediu a comunei Bulz pe anul 2023;
- raportul de specialitate nr. 89/S/23.01.2024 al secretarului general al comunei Bulz;
- avizele consultative favorabile ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al comunei Bulz;

În conformitate cu prevederile:
- articolului 225 alin. (3) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 de aprobare a CODULUI ADMINISTRATIV și art. 5 (3) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările, ș completările ulterioare, Primarul are obligația să întocmească și să prezinte public, anual, raportul privin activitatea socială, economică și de mediu, din anul precedent.

Avand în vedere RAPORTUL PRIMARULUI DE INFORMARE PRIVIND STAREA ECONOMICA SOCIALA SI DE MEDIU A COMUNEI BULZ PE ANUL 2023, depus la secretarul unitatii administrati teritoriale si inregistrat la nr. 90/S din 23.01.2024,

În temeiul art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul local al comunei Bulz, cu 10 voturi "pentru", 0 abțineri și 0 voturi împotrivă, din totalul d 10 consilieri prezenți și 11 consilieri în funcţie, însușește prezenta

HOTĂRÂRE:

Art. 1. - Se însușește Raportul de informare al primarului comunei Bulz referitor la situația economic socială și de mediu a comunei Bulz pe anul 2023, anexă la prezenta hotărâre.

Art. 2. - Prezenta hotărâre va fi comunicată de secretarul general:
- primarului comunei Bulz,
- Institutiei Prefectului judetul Bihor,
- se aduce la cunostinta publica prin afișare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Mihai BOT

ROMÂNIA JUDEȚUL BIHOR COMUNA BULZ CONSILIUL LOCAL

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI BULZ,
Marina-Ioana MANEA

ROMÂNIA
JUDEŢUL BIHOR
COMUNA BULZ
PRIMAR
Bulz nr. 127, România 417110,
CUI 4856015, Tel./Fax: 0259 328010
E-mail: primaria.bulz@cjbihor.ro, Web: www.comunabulz.ro

Nr. 90/S din 23.01.2024

RAPORTUL PRIMARULUI
privind starea economică, socială şi de mediu a Comunei Bulz, pentru anul 2023

Acest raport este întocmit în baza prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, care stabilește atribuțiile primarului.

Art. 155: Atribuţiile primarului

(1) Primarul îndeplineşte următoarele categorii principale de atribuţii:

a) atribuţii exercitate în calitate de reprezentant al statului, în condiţiile legii;

b) atribuţii referitoare la relaţia cu consiliul local;

c) atribuţii referitoare la bugetul local al unităţii administrativ-teritoriale;

d) atribuţii privind serviciile publice asigurate cetăţenilor, de interes local;

e) alte atribuţii stabilite prin lege.

(2) În temeiul alin. (1) lit. a), primarul:

a) îndeplineşte funcţia de ofiţer de stare civilă şi de autoritate tutelară şi asigură funcţionarea serviciilor publice locale de profil;

b) îndeplineşte atribuţii privind organizarea şi desfăşurarea alegerilor, referendumului şi a recensământului;

c) îndeplineşte alte atribuţii stabilite prin lege.

(3) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. b), primarul:

a) prezintă consiliului local, în primul trimestru al anului, un raport anual privind starea economică socială şi de mediu a unităţii administrativ-teritoriale, care se publică pe pagina de internet a unităţi administrativ-teritoriale în condiţiile legii;

b) participă la şedinţele consiliului local şi dispune măsurile necesare pentru pregătirea şi desfăşurarea în bun condiţii a acestora;

c) prezintă, la solicitarea consiliului local, alte rapoarte şi informări;

d) elaborează, în urma consultărilor publice, proiectele de strategii privind starea economică, socială şi d mediu a unităţii administrativ-teritoriale, le publică pe site-ul unităţii administrativ- teritoriale şi le supun aprobării consiliului local.

(4) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. c), primarul:

a) exercită funcţia de ordonator principal de credite;

b) întocmeşte proiectul bugetului unităţii administrativ-teritoriale şi contul de încheiere a exerciţiului bugeta şi le supune spre aprobare consiliului local, în condiţiile şi la termenele prevăzute de lege;

c) prezintă consiliului local informări periodice privind execuţia bugetară, în condiţiile legii;

d) iniţiază, în condiţiile legii, negocieri pentru contractarea de împrumuturi şi emiterea de titluri de valoare î numele unităţii administrativ-teritoriale;

e) verifică, prin compartimentele de specialitate, corecta înregistrare fiscală a contribuabililor la organul fisc teritorial, atât a sediului social principal, cât şi a sediului secundar.

(5) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. d), primarul:

a) coordonează realizarea serviciilor publice de interes local, prin intermediul aparatului de specialitate s prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice şi de utilitate publică de interes local;

b) ia măsuri pentru prevenirea şi, după caz, gestionarea situaţiilor de urgenţă;

c) ia măsuri pentru organizarea executării şi executarea în concret a activităţilor din domeniile prevăzute la a 129 alin. (6) şi (7);

d) ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenţei statistice, inspecţiei şi controlului furnizării serviciil publice de interes local prevăzute la art. 129 alin. (6) şi (7), precum şi a bunurilor din patrimoniul public privat al unităţii administrativ-teritoriale;

e) numeşte, sancţionează şi dispune suspendarea, modificarea şi încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condiţiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum şi pentru conducătorii instituţiilor şi serviciilor publice de interes local;
f) asigură elaborarea planurilor urbanistice prevăzute de lege, le supune aprobării consiliului local şi acţionează pentru respectarea prevederilor acestora;
g) emite avizele, acordurile şi autorizaţiile date în competenţa sa prin lege şi alte acte normative, ulterior verificării şi certificării de către compartimentele de specialitate din punctul de vedere al regularităţii, legalităţii şi de îndeplinire a cerinţelor tehnice;
h) asigură realizarea lucrărilor şi ia măsurile necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecţiei mediului şi gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetăţenilor.

(6) Primarul desemnează funcţionarii publici anume împuterniciţi să ducă la îndeplinire obligaţiile privind comunicarea citaţiilor şi a altor acte de procedură, în condiţiile Legii nr. 135/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 156: Atribuţiile primarului în calitate de reprezentant al statului
(1) În exercitarea atribuţiilor de autoritate tutelară şi de ofiţer de stare civilă, a sarcinilor ce îi revin din actele normative privitoare la recensământ, la organizarea şi desfăşurarea alegerilor, la luarea măsurilor de protecţie civilă, precum şi a altor atribuţii stabilite prin lege, primarul acţionează şi ca reprezentant al statului în comuna în oraşul sau în municipiul în care a fost ales.

Art. 154: Rolul primarului, alin (2) stabileşte clar:" Pentru punerea în aplicare a activităţilor date în competenţa sa prin actele prevăzute la alin. (1), primarul are în subordine un aparat de specialitate."

Rezultă de aici, fără nici un echivoc, că nu este o cerință, ca primarul să fie un specialist în administrație publică sau în vreuna din domeniile care intră sub sfera de activitate a administrației locale, ci trebuie să fie în primul rând un bun gospodar – oricât de banal ar suna această expresie utilizată frecvent. Din cauza diversității activităților și sarcinilor avute de primar, rezultatele, modul de îndeplinire a obligațiilor ce intră în responsabilitatea administrațiilor locale, sunt direct influențate de o multitudine de factori sociali, economici, culturali, dar înainte de toate de implicarea Consilierilor locali și al aparatului de specialitate, a tuturor persoanelor care prin jurământul depus, s-au obligat a fi în serviciul cetățenilor din această comună.

①Prin întreaga lor activitate, funcţionarii publici acţionează în condiţii de obiectivitate, profesionalism legalitate şi imparţialitate pentru îndeplinirea de către autorităţile şi instituţiile publice a atribuţiilor prevăzute de lege, pe baza principiilor care stau la baza exercitării funcţiei publice, și anume:
a) principiul legalităţii;
b) principiul competenţei;
c) principiul performanţei;
d) principiul eficienţei şi eficacităţii;
e) principiul imparţialităţii şi obiectivităţii;
f) principiul transparenţei;
g) principiul responsabilităţii, în conformitate cu prevederile legale;
h) principiul orientării către cetăţean;
i) principiul stabilităţii în exercitarea funcţiei publice;
j) principiul bunei-credinţe, în sensul respectării drepturilor şi îndeplinirii obligaţiilor reciproce;
k) principiul subordonării ierarhice.

②Art. 106 stabilește: Consiliile locale şi primarii funcţionează ca autorităţi ale administraţiei publice locale şi rezolvă treburile publice din comune, oraşe şi municipii, în condiţiile legii.

Consilierii locali în calitate de reprezentanți aleși au, de asemenea o gamă la fel de largă de atribuț stabilite de aceeași Ordonanță, atribuții care au la bază următoarele noțiuni: are inițiativă, asigură, sprijină avizează, hotărește, prin organizare, dezvoltare, administrare, gestionare, cooperare.

Astfel, starea economică, socială și de mediu, nu stă în mâinile unei singure persoane și nu depinc doar de cineva anume, ci acestea reflectă în mod direct implicarea, activitatea și/sau pasivitatea în ega măsură, ale tuturor factorilor implicați.

Ceea ce există azi în comună oglindește realitatea așa cum este ea, oglindește întreaga activitate administrației locale cu toate componentele ei și poziționarea cetățenilor față de aceasta, precum și necesitat unei reforme reale în administrația publică.

♣ STAREA ECONOMICĂ A COMUNEI

Proiectele de investiții în derulare la finalul anului 2023:

1. Sistem de monitorizare și siguranță a spațiului public al comunei Bulz, judetul Bihor.
2. Reabilitarea si eficientizarea clădirii primăriei din loc. Bulz, comuna Bulz, judetul Bihor.
3. Dotarea căminului cultural din satul Remeți, comuna Bulz, județul Bihor.
4. Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar și a unităților conexe din comuna Bulz, județul Bihor.
5. Teren de sport multifuncțional în localitatea Bulz, comuna Bulz.
6. Achiziționarea de utilaje și echipamente pentru îmbunătățirea serviciilor publice din comuna Bulz, județul Bihor.
7. Sprijinirea investițiilor în noi capacități de producere a energiei electrice produsă din surse regenerabile pentru autoconsumul Comunei BULZ.
8. Extinderea rețelei de alimentare cu apă a localității Remeți.
9. Reabilitare termo-energetică Grădinița cu program normal nr. 3 Munteni, comuna Bulz.
10. Modernizare iluminat public în comuna Bulz, județul Bihor.
11. Stații de reîncărcare pentru vehicule electrice în comuna Bulz, județul Bihor.
12. Modernizare drumuri și străzi în comuna Bulz, județul Bihor.
13. Extinderea rețelelor de apă și canalizare în comuna Bulz, județul Bihor.

PATRIMONIU-CONTABILITATE

În cursul anului 2023 au fost înregistrate în gestiune obiecte de inventar în valoare de 17.501,63 lei și mijloace fixe în sumă de 88.351,55 lei.

În perioada 04.12.2023-29.12.2023 a fost supus inventarierii întreg patrimoniul comunei Bulz pe gestiuni și locuri de folosință, utilizând metoda cantitativ-valorică, rezultatul inventarierii fiind consemnat în Procesul-verbal nr. 3742/29.12.2023 și se prezintă astfel:

	Sold faptic	Sold scriptic	Diferență + valoare	Diferență – valoare
Fd. care alcătuiesc domeniu public:	**116.504.362,55**	**116.504.362,55**		
Constructii	51.887.372,42	51.887.372,42	-	-
Terenuri	64.550.995,13	64.550.995,13	-	-
Amenajari la terenuri	65.995,00	65.995,00	-	-
Fd. care alcătuiesc domeniu privat:	**1.660.689,16**	**1.660.689,16**		
Constructii	1.287.104,36	1.287.104,36	-	-
Teren	373.584,80	373.584,80		

TOTAL Active fixe necorporale din care:	**122.914,03**	**122.914,03**	-	-
Programe informatice	21.806,79	21.806,79		
Alte active fixe necorporale	101.107,24	101.107,24		

TOTAL Active fixe în curs de execuție din care:	**13.439.301,28**	**13.439.301,28**	-	-
Active fixe corporale în curs de exec.	13.249.303,12	13.249.303,12		
Active fixe necorporale în curs de exec.	188.998,16	188.998,16		

TOTAL Mijloace fixe din care:	**2.010.887,61**	**2.010.887,61**	-	-
Instalații și echipamente de lucru	1.463.362,32	1.463.362,32		
Mijloace de transport	230.423,45	230.423,45		
Aparatura birotică	317.101,84	317.101,84		
TOTAL Obiecte de inventar	**751.123.,69**	**751.123,69**		

IMPOZITE ȘI TAXE

În sinteză, în perioada 01.01.2023-31.12.2023 au fost înregistrate un număr de **78 declarații de impunere a clădirilor dobândite de persoane fizice, 362 declarații de impunere a terenurilor dobândite de persoane fizice și un număr 355 declarații fiscale privind dobândirea unui mijloc de transport de către persoane fizice și 230 declarații de radiere mijloace de transport persoane fizice.**

Au fost întocmite și eliberate un număr de **851 certificate de atestare fiscale** pentru persoane fizice și juridice în vederea rezolvării unor probleme legate de tranzacții notariale, bancă, Oficiul de cadastru si publicitate imobiliară, serviciul de Înmatriculări Auto pentru transcrierea autovehiculelor, însă celemai multe au servit la Oficiul de cadastru si tranzactii notariale.

Referitor la **activitatea de urmărire și încasare a creanțelor restante** provenite din impozite și taxe în anul 2023, au fost emise pentru persoane fizice și juridice un număr de **382** înștiințări de plată și **78** somații , iar pentru amenzi au fost întocmite **2** dosare pentru muncă în folosul comunității.

De asemenea, au fost scoase în afara bilanțului persoanele fizice și juridice pentru care este declarata insolvența în sumă totală de 776.887,34.

La finele anului 2023 situația rămășițelor înregistrate de către persoane fizice și juridice în sumă totală de 463.304,91 lei se prezintă astfel:

Felul impozitului	Pesoane fizice	Persoane juridice
Impozit cladiri	35.787,96	7.753,27
Impozit teren	52.082,97	9.170,11
Impozit auto	112.855,90	26.139,99
Impozit teren extravilan	19.350,77	1.280,39
Amenzi	87.348,04	0
Chirii, concesiuni	0	59.939,50
Alte venituri	0	2.386,67
Taxa salubrizare	49.034,34	0
Taxa firmă/publicitate	0	175
Total	**356.459,98**	**106.844,93**

♣ STAREA SOCIALĂ A COMUNEI

□ ACTE ADMINISTRATIVE

- In perioada ianuarie-decembrie 2023 au avut loc un număr de 18 şedinţe, din care 10 ordinare şi 8 sedinţe extraordinare ale Consiliului Local Sâniob. În cadrul acestor şedinţe au fost adoptate 120 hotărâri cu caracter normativ şi individual.
- 160 dispoziţii ale primarului.

ACHIZIŢII PUBLICE

În anul 2023 au fost iniţiate/ definitivate pe platforma SICAP 45 achiziţii directe, cu respectarea cerinţelor prevăzute de lege. S-au încheiat 45 de contracte de achiziţii.

AGRICOL

La nivelul **UAT BULZ**, stadiul înscrierii datelor în Registrul Agricol se prezintă astfel:
Numărul gospodăriilor la **31.12.2023** este de **2036** din care :

Satul **Bulz** -Gospodării/Persoane fizice cu domiciliul fiscal în localitate	Tip 1 -	**344**
Satul **Munteni** –Gospodării/Persoane fizice cu domiciliul fiscal în localitate	Tip 1-	**225**
Satul **Remeti** - Gospodării/Persoane fizice cu domiciliul fiscal în localitate	Tip 1-	**338**
Gospodării /Persoane fizice cu domiciliul fiscal în altă localitate	Tip 2 -	**942**
Gospodarii /INSTITUTII cu domiciliul fiscal in localitate	Tip 3-	**33**
Gospodării/ P.F.A/ I.I/I.F. cu domiciliul fiscal în localitate/alte localitati	Tip 3 -	**95**
Gospodării Persoane juridice cu domiciliul fiscal în localitate	Tip 3 –	**33**
Gospodării Persoane juridice cu domiciliul fiscal în altă localitate	Tip 4 –	**26**

Suprafata agricola totala: **5.004** Ha

- Arabil – 243 ha
- Păşune – 2571 ha
- Fânețe – 2177 ha
- Livezi – 13 ha
- Vii – 0 ha
- Gradini familiale – 0 ha

Suprafaţa neagricolă, total 10.207 ha din care:

- Păduri şi alte terenuri cu vegetaţie forestieră 9957 ha
- Constructii 86 ha
- Terenuri cu ape şi stuf 124 ha
- Cai de comunicatie si cai ferate 40 ha

Efectiv de animale:

Ovine – 1042 capete
Caprine – 380 capete
Porcine – 223 capete
Bovine – 616 capete
Păsări – 2939 capete
Albine – 195 familii
Cabaline- 19 capete

Utilaje agricole :

- Tractoare – 123 buc.
- Pluguri pentu tractor – 7 buc.

- Cultivatoare – - buc.
- Grape cu tracțiune mecanică – 5 buc.
- Combinatoare – - buc.
- Semănători – 2 buc.
- Mașini pentru erbicidat – - buc.
- Masini pentru împrăștiat îngrășăminte chimice/ organice – buc
- Combine recoltat cereale păioase – 2 buc.
- Combine recoltat porumb – - buc.
- Motocositoare 83 buc.
- Batoze pentru cereale paioase 3 buc.
- Care si căruțe – 36 buc
- Alte utilaje instalații pentru agricultură și silvicultură, mijloace de transport cu tracțiuneanimală și mecanică

În semestrul II al anului 2023, s-au înregistrat 796 solicitări, pentru eliberare adeverinte (APIA, scoala, radieri auto, ajutor social, carte identitate,adeverințe pentru subvenția de motorină și completarea dosarelor pt fonduri europene, avizare atestate si carnete de comercializare) precum și alte documente pentru înscrierea în registrul agricol, radierea din evidențele serviciului în urma moștenirii, cumpărării sau vânzării unor suprafețe de teren.

Având în vedere procedurile **Legii nr. 17/2014** privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilorîn anul **2023** au fost înregistrate un nr de **14 dosare**.

S-au înregistrat un număr total de **66** contracte de arendare, precum și alte contracte de comodat, închiriere, acte aditionale și rezilieri de contracte.

Au fost eliberate un număr de **12 atestate de producător** și **13 carnete de comercializare** precum și, au fost vizate atestatele și carnetele de producator eliberate în anii anteriori.

S-au furnizat date statistice către MADR și DAJ Bihor privind situația terenurilor agricole.

Au fost eliberate copii după registrele agricole în vederea completării dosarelor depuse în temeiul Legii nr.231/2018, precum și copie din registrele agricole din arhiva pentru solutionarea diferitelor cereri.

Au fost efectuate activități privind relații cu publicul, consilierea, acordarea de sprijin celor care se adresează cu diferite probleme agricole.

S-a facut înștiințarea populatiei, la fișierul institutiei, pe pagina de web, precum și la locul de afisaj din fiecare localitate cu privire la procedura și termenele de înregistrare în registrul agricol de catre capul gospodariei sau de către administratorii PJ.

ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Compartimentul de Asistență Socială desfășoară activitate de protecție socială la nivelul întregii comune, oferind servicii de consiliere și informare a familiilor și grupurilor vulnerabile, având responsabilitatea creării, menținerii și dezvoltării acestor servicii, ținând cont de nevoile sociale identificate cu scopul prioritar de susținere a funcționalității sociale a persoanei în mediul propriu de viață familial și comunitar.

Prin compartimentul de asistență socială se realizează la nivel local măsurile de asistență socială în domeniul protecția copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

În cursul anului 2023 au fost în plată următoarele beneficii :

- **12 dosare privind venitul minim garantat** în baza Legii nr.416/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- **23 dosare privind alocația pentru susținerea familiei** conform Legii nr. 277/2010, cu modificările și completările ulterioare;
- **21 dosare privind acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței** acordate în baza Legii nr.226/2021;

- **11 dosare privind alocația de stat pentru copii** conform Legii nr.61/1993 și OUG nr.16/2008;
- **3 dosare privind stimulent educațional - tichete de grădiniță** conform Legii nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate;
- **22 dosare privind indemnizația/stimulentul pentru creșterea copilului;**
- **3 cereri pentru ajutor de înmormântare;**
- **85 pachete cu produse de igiena și alimente persoanelor vulnerabile** beneficiare de ajutor social, alocație pentru susținerea familiei și persoanelor cu handicap;
- **16 persoane cu handicap grav beneficiază de asistent personal** angajat în baza Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- **31 persoane cu handicap grav beneficiază de indemnizații acordate** în baza Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

Alte activități desfășurate la nivelul compartimentului :

- Elaborarea planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul local, supus aprobării consiliului local, care cuprinde date privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;
- Elaborarea Planului de acțiuni sau de lucrări de interes local, prestate de către beneficiarii de ajutor social;
- Întocmirea și comunicarea dispozițiilor primarului în legătură cu stabilirea, respingerea, modificarea, suspendarea, încetarea suspendării, încetarea dreptului, verificarea veniturilor privind prestațiile sociale;
- Întocmirea anchetelor sociale privind acordarea sprijinului educațional în conformitate cu Ordinul nr. 5574/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă;
- Evaluarea situației persoanelor vârstnice care necesită asistență socială în conformitate cu Legea nr. 17/2000;
- Evaluarea situației socio-economice a persoanelor adulte aflate în dificultate, a nevoilor și resurselor acesteia;
- Efectuarea anchetelor sociale la domiciliul persoanelor adulte aflate în dificultate;
- Întocmirea dosarelor privind încadrarea în grad de handicap, conform Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată;
- Păstrarea evidenței minorilor cu handicap și documentele medicale privind încadrarea în grad de handicap;
- Monitorizarea minorilor lipsiți de îngrijirea părintelui/părinților plecați din țară în conformitate cu Ordinul nr. 219/2006 privind activitățile de identificare, intervenție și monitorizare a copiilor care sunt lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se află la muncă în străinătate;
- Efectuarea anchetelor sociale în toate cazurile sociale, la solicitarea persoanelor fizice sau a diverselor instituții (DGASPC, AJPIS, Organe de cercetare, Instanțe judecătorești, etc);
- Asigurarea întocmirii răspunsurilor la corespondența referitoare la activitatea de asistență socială;
- Alte activități dispuse prin Dispoziția primarului.

STARE CIVILĂ

În anul 2023, în cadrul compartimentului STARE CIVILA, au fost înregistrate urmatoarele:

- - 0 acte de naștere,
- - 12 acte de căsătorie,
- - 24 acte de deces.

Au fost eliberate un numar de:
- 6 certificate de naștere,
- 18 certificate de căsătorie,
- 44 certificate de deces.

Au fost întocmite :
- 1 dosar de rectificare,
- 2 dosare transcriere,
- 1 dosar rectificare,
- 2 dosare de divorț.

Au fost operate pe marginea actelor de stare civilă și comunicate la D.E.P un numar de 87 de mențiuni și 83 mențiuni comunicate către alte primării.

Au fost soluționate un număr de 66 cereri privind eliberarea certificatelor sau extraselor de stare civilă.

REGISTRATURĂ

În registrul general de intrare-ieșire, au fost înregistrate un număr de 3790 de poziții, iar în registrul de stare civilă intrare-ieșire un număr de 328 poziții.

RESURSE UMANE

Structura aparatului de specialitate al Primarului Comunei Bulz, județul Bihor, cuprinde la sfârșitul anului 2023, un număr de 16 posturi, conform art. 3 alin. (2) din OUG 63/2010, după cum urmează:

Demnitari:
- Primar: 1 post ocupat,
- Viceprimar: 1 post ocupat,

Funcții publice de conducere:
- Secretar general al unitatii administrativ-teritoriale comuna Bulz : 1 post ocupat,

Funcții publice de execuție și funcții contractuale:
- Compartimentul Contabilitate: 2 posturi ocupate,
- Compartimentul Taxe și Impozite Locale: 1 post vacant,
- Compartimentul Asistenta sociala: 2 posturi ocupate + 1 post vacant,
- Compartimentul Agricol, Protecția Mediului și Fonduri Europene: 2 posturi ocupate + 1 post vacant;
- Compartimentul Urbanism, Resurse Umane și Achiziții Publice: 1 post vacant ,
- Compartimentul Administrativ: 4 posturi ocupate,
- Compartimentul Situații de Urgență: 1 post ocupat.

În afara Organigramei Primăriei comunei Bulz, sunt cuprinse 26 posturi de asistent personal al persoanei cu handicap, din care 15 fiind ocupate la data de 31.12.2023.

URBANISM

- Certificate de urbanism 0 buc.
- Autorizație de construire 0 buc.
- Autorizații branșamente, acorduri 0 buc
- Procese Verbale de Recepție – finalizări lucrări de construire /persoane fizice – **3 buc**
- Procese verbale de contravenție - 0
- Avizul primarului pentru obținere certificat de urbanism- **62** buc
- Solicitare Autorizație de construire către CJ Bihor - în numele Primăriei Comunei Bulz **-1** buc
- Solicitare Certificate de urbanism către CJ Bihor – în numele Primăriei Comunei Bulz – **7** buc
- Solicitare prelungire Autorizații de construire către CJ – în numele Primariei Comunei Bulz – **1** buc
- Solicitare avize de la C.J. Bihor – certificate de urbanism

- Certificate de nomenclatură stradală - **21** buc
- Măsurători cu GPS - 0 buc
- Trasări cu GPS - 0 buc

SVSU

Sarcinile SVSU Bulz sunt îndeplinite conform legislației privind situațiile de urgență la nivel național, prin stricta coordonare și colaborare cu instituțiile specializate, în funcție de riscurile generatoare de situații de urgență după cum urmează: Instituția Prefectului, Inpectoratul pentru situații de urgență județului Bihor, Comitetul local pentru situații de urgență, Centrul operativ CLSU Bulz și Consiliul local.

Au fost întocmite 3 rapoarte operative pentru incendii și inundații.

♣ MEDIU

Pentru mentinerea curateniei, refacerii mediului, am realizat si efectuat urmatoarele lucrari, actiuni pe raza Com. Bulz pe anul 2023:

-ACCESUL LA SERVICIUL DE SALUBRIZARE:
Modul de plata a serviciului de salubrizare sa fie prin taxa, astfel creand posibilitatea ca fiecare locuitor si gospodarie sa beneficieze de serviciul respectiv, urmand si plata taxei de salubrizare, locuitorii comunei pot plati in impozit, la serviciul de taxe si impozite din cadrul primariei.
Taxele sunt: ZONA A 90 lei/persoana/an, ZONA B 60 lei/gospodarie/an, STRAINASI 150 lei/gospodarie/an.

-ORGANIZAREA ACTIUNILOR DE CURATENIE
In legatura cu organizarea evenimentelor, actiunilor de curatenie, in anul 2023 am organizat 3 mari actiuni de curatenie. Cu aceasta ocazie, am solicitat voluntari si am mobilizat pe toti muncitorii sociali in folosul comunitatii sa participe la curatenie.
In luna septembrie am avut " ZIUA DE CURATENIE NATIONALA", care a fost prima actiune de igenizare a marginilor drumului DJ108K, toaleta arborii, vopsirea podurilor, curatarea albilor raurilor si vailor care strabat comuna Bulz.
Cu aceasta actiune am invitat toti locuitotii comunei care doresc sa se implice ca si voluntari.
Au fost stranse diferite deseuri, au fost tualetati arborii de pe marginea drumului, au fost vopsite o parte din poduri.
Aceste actiuni aduc beneficii comunei noastre si a avut un succes foarte mare, asadar vom organiza anual astfel de actiuni.

-MENTINEREA SI VERIFICARE CURATENIEI
Saptamanal, in ziua de marti avem persoana delegata din cadrul primariei verifica pe teren ridicarea deseurilor din toate zonele, verifica starea de curatenie a zonelor verzi .
In sezonul de primavara-toamna, saptamanal, efectuam golirea cosurilor stradale, cu muncitorii sociali.

ADMINISTRATIV, ÎNTREȚINERE, REPARAȚII STRĂZI

Conform Legii 416/2001, s-au asigurat activitati, precum intretinerea spatii verzi, lucrari de igienizare si ecologizare in intravilanul comunei Bulz, in principal pe drumurile comunale, strazi.

Am reusit curatarea si defrisarea marginilor drumurilor comunale si judetene. Totodata au fost toaletați pomii de pe marginea drumurilor.

Cu ajutorul grederului am reusit sa inbunatatim starea strazilor si drumurilor comunale inca neasfaltate.

CONCLUZII

Prezentul raport reprezintă bilanțul activității desfășurate în UAT Bulz în perioada 01.01.2023 - 31.12.2023, fără a fi însă unul exhaustiv.

Având în vedere numărul de răspunsuri, documente eliberate pe căi electronice, arată că ușor, dar sigur ne îndreptăm spre o digitalizare eficientă a administrației din comuna Bulz.

Putem spune că pași s-au făcut în aproape toate direcțiile, ele constituie preocuparea noastră permanentă, multe dintre ele fiind mult mai ușor de rezolvat prin implicarea directă a cetățenilor și prin existența unui spirit civic dezvoltat, mă refer aici de ex. la imposibilitatea stopării prezenței deșeurilor aruncate ilegal pe întreg teritoriul comunei. Nu putem totuși, să nu constatăm scăderea semnificativă a celor care abandonează deșeuri în locuri neautorizate, în urma unui proces anevoios și lung, cu multe episoade neplăcute.

Comuna Bulz nu este doar a unora sau a altora dintre noi, ea este valoarea noastră comună, așa cum beneficiile pe care ni le oferă, cât și grija față de tot ceea ce cuprinde noțiunea, sunt comune.

Așa să ne ajute Dumnezeu, pe fiecare dintre noi!

Viceprimar cu atribuții de primar,
Gheorghe CUCUIAN