



## Anexa I

### Secretar

Nr crt.	Activități Planificate	Număr de activități planificate	Număr de activități realizate
1.	Întocmirea dispozițiilor de primar	150	
2.	Întocmirea Hotărârilor consiliului local	70	
3.	Întocmirea materialului de ședință	400	
4.	Înregistrarea în registrul de înțrări-ieșiri a documentelor, cererilor și adreselor, asigurarea managementului acestora sau întocmirea răspunsurilor după caz.	700	
5.	Implementarea programului Strategiei naționale anticorupție	1	
6.	Obținerea aprobării steagului comunei Ulieș	1	
7.	Sprijinirea întocmirii declarațiilor de avere și de interese a membrilor aparatului de specialitate a primarului și a consilierilor locali precum și comunicarea acestuia către ANI.	32	

### Compartimentul de Asistență Socială și de Stare Civilă

	Activități planificate	Număr de activități planificate	Număr activități realizate
<b>Ajutor social</b>	-Eliberarea expunerilor de motive pentru acordarea ajutorului social	21	
	-Întocmirea dosarelor noi și	21	



	<p>transmiterea acestora la AJPIS HR</p> <p>-Completarea cererilor și declarațiilor datorită faptului că unele persoane nu poate să scrie,sunt analfabete sau nu cunosc lb.română</p> <p>-Deplasarea în teren și efectuarea de verificări pentru persoanele care urmează a fi întocmite anchete sociale</p> <p>-Întocmirea anchetelor sociale ptr.acordarea ajutoarelor sociale pentru beneficiari noi si existente</p> <p>-Întocmirea situațiilor lunare(4/luna) și transmiterea acestora către AJPIS</p>	<p>15</p> <p>21</p> <p>65</p> <p>48</p>	
<b>Alocația pentru susținerea familiei</b>	<p>-Eliberarea expunerilor de motive pentru acordarea alocației pentru susținerea familiei</p> <p>-Întocmirea dosarelor noi și transmiterea acestora la AJPIS HR</p> <p>-Completarea cererilor și declarațiilor datorită faptului că unele persoane nu poate să scrie,sunt analfabete sau nu cunosc lb.română</p> <p>-Întocmirea anchetelor sociale ptr.acordarea ajutoarelor sociale</p> <p>-Întocmirea situațiilor lunare și transmiterea acestora către AJPIS</p>	<p>8</p> <p>8</p> <p>6</p> <p>8</p> <p>12</p>	
<b>Ajutor de încălzire</b>	<p>-Eliberarea expunerilor de motive pentru acordarea ajutorului de încălzire</p> <p>-Întocmirea dosarelor și transmiterea acestora la AJPIS HR</p> <p>- Completarea cererilor și declarațiilor datorită faptului că unele persoane nu poate să scrie,sunt analfabete sau nu cunosc lb.română</p> <p>-Întocmirea anchetelor sociale ptr.acordarea ajutorului de încălzire</p> <p>-Eliberarea statelor de plată pentru ajutorul de încălzire</p>	<p>15</p> <p>15</p> <p>10</p> <p>15</p> <p>12</p>	
<b>Tichete sociale pentru grădiniță</b>	<p>-Eliberarea expunerilor de motive pentru acordarea tichetelor sociale pentru grădiniță</p> <p>-Întocmirea dosarelor</p> <p>- Completarea cererilor și declarațiilor datorită faptului că unele persoane nu poate să scrie,sunt analfabete sau nu</p>	<p>8</p> <p>8</p> <p>6</p> <p>8</p>	



	cunosc lb.română -Întocmirea formularelor verificare în teren ptr.acordarea tichetelor sociale -Achiziția și distribuirea tichetelor sociale (lunar)	12	
<b>Muncă în străinătate</b>	- Completarea declarațiilor și notificărilor datorită faptului că unele persoane nu poate să scrie,sunt analfabete sau nu cunosc lb.română -Întocmirea anchetelor sociale pentru fmiliile plecate în străinătate -Întocmirea și transmiterea dosarelor către Judecătorie	8 10 10	
<b>Îndemnizația de creștere copil și alocații pentru copii</b>	-Întocmirea,verificarea și transmiterea dosarelor către AJPIS HR pentru alocații de copii -Întocmirea, verificarea și transmiterea dosarelor către AJPIS HR pentru îndemnizații de creștere copil -Întocmirea, verificarea și transmiterea dosarelor pentru stimulentele de inserție	8 5 7	
<b>Îndemnizația de însoțitor și asistent personal</b>	-Eliberarea anchetelor pentru încadrare într-un handicap -Întocmirea dosarelor -Eliberarea expunerilor de motive -Eliberarea statelor de plată pentru Trezorărie -Întocmirea raportului semestrial privind activitatea asistenților personali	35 8 8 12 2	
<b>Copii aflați în plasament maternal</b>	-Deplasarea în teren și efectuarea de verificări pentru persoanele care urmează a fi întocmite anchete sociale -Întocmirea anchetelor sociale și transmiterea acestora către Direcția Generală de Asistență Socială și Prot.Copilului HR. -Întocmirea planului de servicii pentru luarea măsurii de plasament	56 56 10	
<b>STARE CIVILĂ</b>	-Eliberarea actelor de deces -Eliberarea actelor de căsătorie -Eliberarea actelor de naștere	42 6 7	



-Înregistrarea actelor de deces în Ex.I și Ex.II și transmiterea statisticilor către D.J.E.P. HR	18	
-Solicitarea,înregistrarea și operarea mențiunilor și transmiterea acestora către D.J.E.P Harghita	54	
-Întocmirea statisticilor lunare, trimestriale și semestriale și transmiterea acestora către D.J.E.P HR	54	
-Întocmirea dosarelor pentru rectificare și schimbare nume	4	
-Întocmirea dosarelor pentru transcriere certificat de deces eliberat în străinătate	2	

### Compartimentului de Cadastru

Nr. Crt.	Activități planificate	Număr activități planificate	Număr activități realizate la sfârșitul anului
1.	Consultare tehnică pentru proprietari fizice din Comuna Ulieș	250/ persoane	
2.	Eliberarea adeverințelor	400/buc	
3.	Eliberarea certificatelor	200/buc	
4.	Pregătirea dosarelor pentru sesiunea comisiei pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor din Comuna Ulieș	60/dosar	
5.	Măsurarea topografică al terenurilor din Comuna Ulieș	500 ha	
6.	Alte lucrări topo-cadastrală în sediul primăriei: planul parcelare,identificarea terenurilor a	50/parcela	
7.		150/ imobil	



### Compartimentul Agricol

Nr.crt.	Activități planificate	Număr de activități planificate	Număr de activități realizate
1.	Completarea și eliberarea atestatorilor de producător și a carnetelor de comercializare a produselor agricole din sectorul agricol: -completarea și înregistrarea cerere tip -înregistrarea în registrul de evidență a carnetelor - întocmirea atestatorilor și a carnetelor de producători	35	
2.	Deschiderea de noi poziții în registrul agricol: -înregistrarea cererii depuse de către solicitant -deschiderea unei noi poziții în registrul agricol	1	
3.	Operarea modificărilor intervenite în Registrul agricol ca urmare a vânzărilor-cumpărărilor, moștenirii, donații etc.: -înregistrarea cererii depuse, prin care solicită modificarea poziției, conform actelor intervenite -modificarea poziției din registrul agricol, prin tăiere cu o linie de culoare roșie și înscrierea deasupra noul poziție	3	
4.	Inregistrarea contractelor de arendă în registru agricol între arendatori și arendași Inregistrarea contractelor de arendare reziliate	25 23	
5.	Completarea pe anul în curs și conducerea evidenței Registrului Agricol pe suport de hârtie și pe suport magnetic	1755	



6.	Întocmirea dărilor de seamă statistice AGR privind anumite situații din registrul agricol și înaintarea la Direcția Județeană de Statistică	45	
7.	<p>Eliberarea documentelor pe baza înregistrărilor în registrul agricol:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-adeverințe pentru obținerea bani de liceu</li> <li>-adeverinte pentru obținerea burselor școlare</li> <li>-adeverințe pentru obținerea rechizitei școlare</li> <li>-adeverințe pentru obținerea venitului minim garantat</li> <li>-adeverințe pentru subvenții de încălzire</li> <li>-adeverințe pentru obținerea alocației de susținere a familiei complementare</li> <li>-adeverințe pentru obținerea alocației monoparentare</li> <li>-adeverințe care să ateste numărul de familii albine în Registrul Agricol</li> <li>-adeverințe privind deținerea parcelelor agricole, precum și proprietatea animalelor</li> <li>-adeverințe care să ateste suprafața de teren agricol înscrisă în Registrul Agricol pentru obținerea subvențiilor agricole de la A.P.I.A.</li> <li>-adeverințe pentru subvenții de motorină</li> <li>-adeverință pentru subvenții de albine</li> <li>-adeverințe pentru obținerea cărții de identitate a cetățenilor</li> <li>-adeverințe pentru obținerea flotantului</li> <li>-adeverințe pentru încheierea contractului de energie electrică</li> <li>-adeverință pentru încheierea contractului telefonie mobilă</li> <li>-adeverință pentru radiere vehicule</li> <li>-adeverințe de rol agricol care să ateste proprietatea cetățeanului și adresa imobilului pt moștenitorilor defunctului</li> </ul>	<p>1</p> <p>6</p> <p>46</p> <p>5</p> <p>15</p> <p>8</p> <p>6</p> <p>425</p> <p>13</p> <p>6</p> <p>94</p> <p>17</p> <p>22</p> <p>1</p> <p>11</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>10</p>	



	-adeverință pentru instituții bisericești pentru ajutor de stat -alte adeverințe la cerere		
8.	Avizarea afișelor legate de agricultură	12	
9.	Răspuns la diferite sesizări , reclamații, solicitări ale persoanelor fizice și juridice, în termen legal	5	

### Compartimentul de taxe și impozite

Nr. Crt.	Activități planificate	Număr activități Planificate	Număr Activități Realizate La Sfârșitul Anului
Declarație fiscală	-Completarea declarațiilor fiscale pentru PF și PJ	500	
Certificat de atestare fiscală	-Completarea cererilor -Eliberare certificat de atestare fiscală	25 70	
Mijloc de transport	-Înscriere auto pentru PF -Înscriere auto pentru PJ -Scoaterea auto din evidență pentru PF -Scoaterea auto din evidență pentru PJ -Radiere auto din evidență	50 2 25 1 5	
Amenzi	-Debitarea și confirmarea amenzilor -Încasarea amenzilor -Trimitere înștiințare de plată -Somație însoțită de titlu executoriu -Întocmirea dosarelor de executare		
Încasarea obligațiile fiscale	-Încasare în numerar -Încasare cu OP Trimitere înștiințare de plată		
Branșament	-Întocmirea cererea pentru eliberarea autorizației privind luc.branșament -eliberarea autorizația	5 5	
Extras de cont	-urmărirea extraselor de conturi și îndosarizarea lunară		
	-Îndosarierea și arhivarea toate documentele care au fost obiectul activității desfășurate		



### Compartimentul de Cultură

Nr. Crt.	Activități planificate	Număr activități planificate	Beneficiari Nr. de pers.	Număr activități realizate
1	Organizarea programului  (program cultural, program pentru copii și tinerii, program pentru familie, program pentru adulți, program pentru vârstnicii)			
	8 Martie	1	40	
	15 Martie	1	80	
	Ziua poeziei	1	15	
	Ziua mamei	1	50	
	Ziua familiei	2	50	
	Zilele ocrotirii tradițiilor populare pentru copii	1 (5 zile)	30	
	Programul „Să ne jucăm împreună”	1 (5 zile)	20	
	Ziua basmei	1	20	
	Clubul Csipike	10	20/ocazional	
	Clubul femeilor	10	10-15/ocazional	
	Club de literatură	4	20	
	Salutăm vârstnicii	2	40/ocazional	
	Ziua Moș Nicolae	1	130	
	Întâlnirea localităților înfrățite și zilele comunei	1 (4 zile)	300	
	Excursie de studii	4	18-25/ocazional	
	Grupul de teatru (repetiti, spectacol)	22	150	





	Vizitarea de teatru (la Odorheiu Secuiesc)	2	10/ocazional	
	Cursuri de limba română pt copii	2 (5 zile)	16/ocazional	
	Colaborarea cu MT (Székelyföldi Akadémia)	1	20	
	Colaborarea cu MTA	1	20	
	Forum agricol	1	40	
2	Reprezentarea primăriei la manifestări (la Școala generală Toro Tibor, la Parochia Reformată și în fiecare localitate care aparține comunei)	6		
3	Editarea ziarului „Órhegy”	4	300 familie	
4	Reprezentarea primăriei la consiliu de conducere la Școala Gimnazială „Toro Tibor”	10		
5	Participarea la conferințe, forumuri	6		
6	Supravegherea caselor de cultură	20		
7	Închirieri costume populare	30		
8	Scrierea propunerilor de proiect	5		
9	Colaborarea cu localitățile înfrățite (Örkény, Daruszentmiklós, Nagymad, Nagykaszonny)	5		
10	Împrumutul cărților	12	30	

**COMUNA ULIEȘ**  
Comuna Ulieș, nr. 30  
Cod postal: 537340  
Județul Harghita



**KÁNYÁD KÖZSÉG**  
C.F.: 4367744  
Tel/Fax: 0266-222001  
Tel: 0266 -222111

11	Completarea statisticilor	6		
12	Informarea populației (afișări, publicare pe pagina de facebook, publicare pe site-ul comunei Ulieș)	60	200/ocazional	