



DISPOZIȚIE

privind convocarea Comisiei locale de ordine publică a orașului Huedin pentru data de 15.02.2024, ora 11,00 în sala de ședințe a Primăriei orașului Huedin.

Primarul orașului Huedin, Dr. Moroșan Mircea, ales în această funcție prin sentința civilă nr. 797/2020 a Judecătoriei Huedin.

Având în vedere necesitatea convocării comisiei locale de ordine publică a orașului Huedin, în vederea dezbaterii unor probleme care țin de asigurarea ordinii publice la nivelul orașului Huedin.

Ținând seama de Hotărârea Consiliului Local nr. 43/31.01.2023 prin care s-a aprobat componenta comisiei locale de ordine publică la nivelul orașului Huedin.

În temeiul prevederilor art. 28, alin.1, 2, 3, art.29 din Legea nr. 155/2010 –Legea Poliției Locale, art. 155, art. 129, alin.2, lit.d, alin 7,lit.g, și art. 196 alin.1, lit.a din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

DISPUN

Art.1. Se aprobă convocarea Comisiei locale de ordine publică a orașului Huedin, pentru data de 15.02.2024, ora 11,00 în sala de ședințe a Primăriei orașului Huedin, cu următoarea ordine de zi:

- Prezentarea de către Poliția orașului Huedin a informării cu privire la activitatea în domeniul ordinii și siguranței publice pe anul 2023, la nivelul orașului Huedin;
- Informare cu privire la zonele de risc criminogen accentuat de pe raza UAT Huedin;
- Informare cu privire la activitățile de prevenire infracțională de pe raza orașului Huedin;
- Diverse

Art.2. Convocarea membrilor comisiei locale de ordine publică se va realiza de către secretariatul comisiei de ordine publică.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează membrii comisiei locale de ordine publică.

Nr.123/08.02.2024

PRIMAR,
Dr. Mircea MOROȘAN



Avizat SECRETAR,
Dan COZEA



DISPOZIȚIE

privind constituirea comisiei speciale de inventariere a domeniului public și privat al Unitatii Administrativ Teritoriale oraș Huedin

Primarul orașului Huedin, Dr. Moroșan Mircea, aleas în această funcție prin sentința civilă nr. 797/2020 a Judecătoriei Huedin.

Având în vedere necesitatea efectuării lucrărilor de inventariere a bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat în orașul Huedin, în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

În temeiul prevederilor art. 2, 4, 5, alin.1, 3, art.6, alin. 1, 2, 3, art.7, din HG. nr. 392/2020 privind aprobarea normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat, art.155, alin.1, lit. d, alin.5, lit. d, art. 196 alin.1, lit.b , art. 289, art. 357 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

DISPUN

Art.1. Se aprobă constituirea comisiei speciale de inventariere a domeniului public și privat al Unității Administrativ Teritoriale oraș Huedin, în următoarea componență:

- Morosan Mircea – primar - președinte de comisie (Buzas Fekete Maria – viceprimar- membru suplerant)
- Cozea Dan - Seceretar General UAT - membru
- Pandrea Rodica Dir.ec.executiv – membru (Todea Zorica insp. – membru supleant)
- Has Paul – arhitect șef - membru (Mocan Bianca insp.– membru supleant)
- Gabor Claudiu – membru (Nistor Spiru referent – membru supleant)
- Potra Mihaela – cons. juridic membru (Danciu Florin – cons.juridic– membru supleant)
- Pandrea Călin – insp RA - membru (Belei Ancuta insp. RA – membru supleant)

Art.2.

- (1) Comisia specială are ca atribuții întocmirea și actualizarea inventarului bunurilor aparținând domeniului public al unității administrativ –teritoriale și a inventarului bunurilor aparținând domeniului privat al unitatii administrativ –teritoriale.
- (2) Actualizarea inventarului bunurilor care alcatuiesc domeniul public al unității administrativ - teritoriale se raportează la inventarul atestat potrivit ultimei hotărâri a Guvernului de atestare a inventarului bunurilor aparținând domeniului public al respectivei unități administrativ teritoriale

Art.3. La efectuarea inventarului comisia specială constituită respectă normele, instructiunile sau metodologiile în vigoare privind executarea lucrărilor de introducere a cadastrului si a sistemelor informatonale specifice domeniilor de activitate proprii- cadastrale de specialitate.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează comisia mai sus desemnată.

Nr.126/12.02.2024

PRIMAR,
Dr. Mircea MOROȘAN



Avizat SECRETAR,
Dan COZEA

DISPOZIȚIE

privind convocarea Consiliului Local Huedin, în ședința ordinară
din data de **(Vineri 23.02.2024), ora 10,00**

Primarul Orașului Huedin, Dr. Mircea Moroșan, investit în această funcție prin Sentința Civilă nr. 797/2020 a Judecătoria Huedin.

Având în vedere prevederile O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, prin care Consiliul Local Huedin se întrunește în ședința ordinară cel puțin o dată pe lună, în ședințe extraordinare ori de câte ori situația o impune, sau ,, de îndată,, în vederea adoptării unor hotărâri sau soluționarea oricăror alte probleme care țin de Administrația Publică Locală.

Ședința se va desfășura cu participarea fizică a consilierilor locali, punerea la dispoziție a materialelor înscrise pe proiectul ordinei de zi făcându-se potrivit obținerii acestora, în format electronic la adresa de e- mail a consilierilor care au avut această obțiune.

Proiectele de hotărâre care fac obiectul prezentei ședințe, sunt inițiate de primarul orașului Huedin.

Comisiile de specialitate cărora le-au fost trimise spre avizare proiectele de hotărâri sunt stabilite în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Local, respectiv: Comisia pentru activități economico- financiare și agricultură, Comisia pentru cultură, culte, învățământ sănătate, familie, copii, tineret și sport, Comisia pentru amenajarea teritoriului, urbanism, protecție, mediu și turism, Comisia de administrație publică, juridică, de disciplină, muncă și protecție socială, consilierii putând formula și depune amendamente asupra proiectelor de hotărâri.

În temeiul art. 133, alin.2, lit.a, art.134, alin.4, 5 art. 141, alin.6 și art.196, alin.1, lit.a, din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

DISPUN

Art.1. Convocarea în ședința ordinară a Consiliului Local al Orașului Huedin, în Sala de ședințe din cadrul Primăriei Orașului Huedin, str. Horea nr. 1, la data de 23.02.2024, ora 10,00.

Art.2. Proiectul ordinei de zi împreună cu materialele înscrise pe proiectul ordinei de zi sunt cuprinse în anexa la prezenta dispoziție.

Nr. 128/14.01.2024

PRIMAR,
Dr. Mircea MOROȘAN



Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL UAT,
Dan COZEA

PROIECTUL ORDINII DE ZI

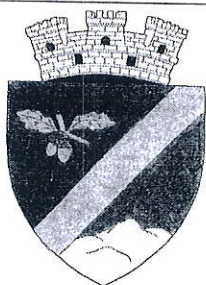
a ședinței ordinare a Consiliului Local Huedin, din data de **(Vineri) 23.02.2024, ora 10,00 în Sala de ședințe din cadrul Primăriei orașului Huedin, str. Horea nr 1**, în conformitate cu prevederile art.133, alin.1, art.134, alin.1, lit.a, art.135, 136 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, se transmite spre comunicare și aducerea la cunoștință publică astfel:

1. Proiect de hotărâre privind aprobarea contului de execuție bugetară a bugetului local a orașului Huedin pe Secțiunea de Funcționare și Secțiunea de Dezvoltare, la data de 31.12.2023 sursa A;
2. Proiect de hotărâre privind aprobarea înființării de activități integral finanțate din venituri proprii pe lângă Liceul Teoretic Octavian Goga Huedin –sursa E;
3. Proiect de hotărâre privind aprobarea înființării activității integral finanțată din venituri proprii pe lângă Liceul Tehnologic Vlădeasa Huedin –sursa E;
4. Proiect de hotărâre privind aprobarea înființării activității integral finanțată din venituri proprii pe lângă Grădinița Prichindeii Veseli Huedin- sursa E;
5. Proiect de hotărâre privind aprobarea stabilirii valorii chiriilor lunare pentru apartamentele A.N.L destinate închirierii, situate în Huedin (începând cu luna februarie 2024);
6. Proiect de hotărâre privind aprobarea casării și scoaterii din funcțiune a obiectelor de inventar degradate constatate la inventarierea patrimoniului la sfârșitul anului 2023, aprobarea casării și scoaterii din funcțiune a mijloacelor fixe degradate constatate la inventarierea patrimoniului la sfârșitul anului 2023 la Spitalul Orasenesc Huedin;
7. Proiect de hotărâre privind aprobarea modificării Organigramei și Statului de Funcții al Aparatului de Specialitate al Primarului Orașului Huedin;
8. Proiect de hotărâre privind aprobarea închirierii prin licitație publică pe o perioadă de 1 an, a unui teren aparținând domeniului public al orașului Huedin, situat în orasul Huedin, str. Avram Iancu nr. 3, teren înscris în inventarul domeniului public al Orașului Huedin, în suprafață totală de 18 mp, a Caietului de sarcini, Documentatia de atribuire, inclusiv a contractului de închiriere;
9. Proiect de hotărâre privind aprobarea stabilirii chiriei în cuantum de 195 lei pentru spațiul închiriat de Asociația de Terapii Holistice, cu sediul în P.ța Victoriei nr. 6 – 8, prin contractul de închiriere nr. 172/06.01.2023;
10. Proiect de hotărâre privind aprobarea dezmembrării terenului în suprafață de 15039 mp., înscris în CF 54090 Huedin, în două parcele, având următoarele caracteristici: 56888 cu suprafața de 5000 mp, 56889 cu suprafața de 10039 mp;
11. Proiect de hotărâre privind aprobarea amplasării unor corturi electorale pe domeniul public al orașului Huedin, în zona centrală P.ța Republicii (zona pietonală - Troiță), pe o perioadă ce nu depășește 30 de zile, aparținând partidelor politice, pentru adunarea semnăturilor și întocmirea listelor de susținători în vederea participării la alegeri;
12. Proiect de hotărâre privind aprobarea acordării unui premiu în valoare de 500 lei, domnului Crișan Alexandru având domiciliul în orașul Huedin, str. Vlădeasa nr. 25, județul Cluj, la împlinirea vârstei de 100 de ani;
13. Proiect de hotărâre privind aprobarea acordării titlului de „Cetățean de Onoare al Orașului Huedin” (post mortem), actriței Guțul Natașa –Marcela(fosta Rab);
14. Informare privind îndeplinirea Hotărârilor Consiliului Local Huedin pe luna ianuarie 2024;
15. Diverse.

PRIMAR,
Dr. Mircea MOROȘAN



SECRETAR GENERAL UAT,
Dan COZEA



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
PRIMĂRIA ORAȘULUI HUEDIN

405400 Huedin, Str. Horea Nr.1
Tel.: +40 264 351548, Fax: +40 264 351564
e-mail: primaria.huedin@personal.ro

DISPOZIȚIE

privind actualizarea comisiei de specialitate care va analiza documentațiile înregistrate de agenții economici și va lua decizii privind elibrarea Acordului de funcționare pentru agenții economici care desfășoară activități de comerț și servicii de piață, inclusiv cele de alimentație publică, pe raza orașului Huedin.

Primarul orașului Huedin, Dr. Moroșan Mircea, validat în această funcție prin Încheierea Civilă nr.797/CC/2020 a Judecătoriei Huedin.

Având în vedere faptul că unele persoane care făceau parte din componența comisiei și-au încetat activitatea în cadrul Instituției, se impune necesitatea actualizării comisiei de specialitate care va analiza documentațiile înregistrate de agenții economici și va lua decizii privind elibrarea Acordului de funcționare pentru agenții economici care desfășoară activități de comerț și servicii de piață, inclusiv cele de alimentație publică, pe raza orașului Huedin.

Luând în considerare prevederile Hotărârii Consiliului Local nr.170/16.12.2015 privind aprobarea Regulamentului de Eliberare a Acordului de Funcționare, referitor la desfășurarea activităților comerciale cu referire la produsele alimentare, nealimentare și la serviciile de piață, inclusiv cele de alimentație publică, prevăzute în anexa 1 la Ordonanța Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață.

Ținând seama de prevederile art. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 12, alin.(3), art. 73, 75, 86, alin.(2) din O.G nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, cu modificările și completările ulterioare, ale art.1, 2, 3, 5, 6, 10, 11, 80, 81, 84, lit.a, din H.G nr. 333/2003 pentru aprobarea normelor metodologice din O.G 99/2000, art.1, alin.(2), art.2, art.6, alin.(1), art.14, lit.f, art.19, lit.c, din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare, H.G nr. 915/2015, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul art.155 alin.(1) lit.a), alin.(2) lit.c), alin.(5) lit.a) și tit.g) și art. 196 alin.(1) lit.b) din O.U.G. nr.57/2019-privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare .

DISPUN

Art.1. Se actualizează comisia de specialitate, care va analiza documentațiile înregistrate de agenții economici, și va lua decizii privind elibrarea Acordului de funcționare pentru agenții economici care desfășoară activități de comerț și servicii de piață inclusiv cele de alimentație publică, pe raza orașului Huedin, în următoarea componență:

- Handraluca Mircea - inspector în cadrul Serviciului Impozite, Taxe locale și Executări Silite - președinte comisie;

- Capota Ancuta-Ioana - consilier juridic în cadrul Compartimentului Achiziții Publice – membru;

- Mudure Iuliu – Polițist Local în cadrul Compartimentului Serviciul Poliție Locală Huedin – membru;

- Haș Paul - arhitect șef în cadrul Serviciului Amenajarea Teritoriului, Urbanism și Protecție Civilă - membru;

- Neag Georgeta – Polițist Local în cadrul Compartimentului Serviciul Poliție Locală Huedin – membru;

Art.2. Comisia mai sus desemnată va verifica dosarele depuse de agenții economici/comercianții de pe raza orașului Huedin, îndeplinirea tuturor condițiilor prevăzute de legislația română în domeniu și va emite acordurile de funcționare în situația în care dosarele depuse conțin toate avizele, autorizările, și aprobările necesare desfășurării activității, în deplina siguranță și legalitate.

Art. 3. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează comisia mai sus desemnată.

Art.4. Prezenta dispoziție completează implicit Fișele de post pentru persoanele prevăzute la art.1. din prezenta dispoziție.

Art.5. Cu data intrării în vigoare a prezentei dispoziții ,orice alte prevederi emise anterior care vizează același domeniu își încetează aplicabilitatea.

Nr. 129

Data 14.02.2024

Primar

Dr. Moroșan Mircea



Contrasemneaza
Secretar General UAT
Cozea Dan



ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
PRIMĂRIA ORAȘULUI HUEDIN

405400 Huedin, Str. Horea Nr.1
Tel.: +40 264 351548, Fax: +40 264 351564
e-mail: secretariat@primariahuedin.ro
http://www.primariahuedin.ro

DISPOZIȚIE

privind Actualizarea componenței comisiei de monitorizare ca urmare a modificărilor survenite în urma actualizării structurii instituției, actualizarea componenței comisiei pentru Gestiunea Riscurilor, ca urmare a modificărilor survenite în urma actualizării structurii instituției și aprobarea modificării Regulamentului de Organizare și Funcționare al Comisiei de Monitorizare, responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial

Primarul orașului Huedin, Dr. Moroșan Mircea, ales în această funcție prin sentința civilă nr. 797/2020 a Judecătoriei Huedin.

Având în vedere Procesul verbal al Sedinței SCIM din 02.02.2024, ora 10,00 înregistrat sub nr. 1892/02.02.2024, prin care au fost aprobate modificările cu privire la:

- componenta Comisiei de monitorizare ca urmare a modificărilor survenite în urma actualizării structurii instituției,
- componenta Comisiei pentru Gestiunea Riscurilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Huedin, ca urmare a modificărilor survenite în urma actualizării structurii instituției,
- actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Comisiei de Monitorizare, responsabilă cu implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial,
- graficul de înlocuire a personalului la nivel de instituție ca urmare a modificărilor survenite în urma actualizării structurii instituției,
- lista funcțiilor sensibile la nivel de instituție ca urmare a modificărilor survenite în urma actualizării structurii instituției.

În temeiul prevederilor art.2, 3, 4, 5 din Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al instituțiilor publice, art.1, art., alin.1, 2, 3, art.3, alin.1, 2,3, 4, art.4, alin.2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14, art.5, alin.1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,art.6, alin.1,2,3,4,5,6,art.7, alin.1,2,3,4,5,6, art.8, alin.1,2,3,, art.9, alin.1, lit.a,alin.2, art.10, art.11 din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Comisiei pentru monitorizarea,coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul Primăriei Orașului Huedin, art. 155, art. 129, alin.1, 2, și 196 alin.1, lit.a din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

DISPUN

Art.1. Anexa nr. 1 la Dispozitia nr. 83/29.04.2022, se modifică și va avea următorul cuprins:

Componența Comisiei pentru monitorizarea,coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Huedin

Nr. crt.	Nume si prenume	Calitatea în cadrul comisiei	Funcția/compartiment	Semnătură Luare la cunoștință
1	Cozea Dan	președinte	Secretar Generat UAT Oras Huedin	
2	Vaida Ramona Ioana	Secretar tehnic	Inspector comp. Executari silite	
3	Pandrea Rodica	membru	Director executiv-Directia economica	
4	Gabor Dumitru	membru	Consilier primar/cabinetul primarului	
5	Bethlendi Andrei	membru	Șef serviciu I.T.L	
6	Handraluca Mircea	membru	Inspector comp. Executari silite	
7	Dezsi Norbert	membru	Insp. Achiziții Publice	
8	Andriescu Monica	membru	Administrator sala de nunti /comp. Administratia domeniului public privat	

9	Corchis Daniel	membru	Administrator sala de sport/ comp. Administratia domeniului public privat
10	Popa Calin Ciprian	membru	Administrator stadion/ comp. Administratia domeniului public privat
11	Chereches Dan	membru	Administrator capela/comp. Administratia domeniului public privat
12	Ficut Ligia	membru	Administrator cimitir/ comp. Administratia domeniului public privat
13	Vele Adriana	membru	Biblioteca Orasului Huedin /compartiment cultura
14	Ciorte Florin	membru	Casa de cultura /compartiment cultura
15	Haş Paul Dorel	membru	Arhitect şef/serviciul amenajarea teritoriului, urbanism si protectie civila
16	Nistor Spiru	membru	Referent de specialitate/ serviciul amenajarea teritoriului, urbanism si protectie civila
17	Bradu Lucian	membru	Referent comp. Serv. Public comunitar local de evidenta a persoanelor
17	Totelecan Ioan Sorin	membru	Politia Locala
18	Belei Ancuta	membru	Inspector /compartiment cadastru si registru agricol
19	Păcurar Liana Emilia	membru	Inspector/Comp. Asistență socială
20	Potra Mihaela Anca	membru	Consilier juridic/compartiment resurse umane si relatii cu publicul
21	Gabor Tiberiu Claudiu	membru	Inspector/comp. Autoritate autorizari si servicii de utilitati publice
22	Resteman Florineta	membru	Inspector/compart. Guvernanta corporativa
23	Gligan Alina Mihaela	membru	Medic generalist/cabinet medical scolar
24	Matis Calin	membru	Inspector/comp. Dezvoltare durabila si comunicare
25	Mocan Viorel	membru	Magazioner cu atributii de administrare piata /comp. Autoritate autorizari si servicii de utilitati publice
26	Pop Calin	membru	Inspector/ compartiment resurse umane si relatii cu publicul
27	Capota Ancuța Ioana	membru	Consilier juridic/compartiment achizitii publice – persoană desemnată pentru SCIM
28	Budeanu Madalina	membru	Arhivar /compartiment cadastru si registru agricol
29	Giurgiu Cristina Dorina	invitat	Auditor/compartiment audit

Art.2. Anexa nr. 2 la Dispozitia nr. 713//15.12.2017 se modifica si va avea urmatorul cuprins:

Componența Comisiei pentru Gestiunea Riscurilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Oraşului Huedin

Nr. Crt.	Nume, prenume	Calitate în cadrul comisiei	Funcția/ compartiment
1	Has Paul Dorel	presedinte	Arhitect şef/serviciul amenajarea teritoriului, urbanism si protectie civila
2	Capota Ancuța Ioana	secretar	Consilier juridic/compartiment Achizitii Publice
3	Betlendi Andrei	Membru	Şef serviciu Impozite, Taxe și executări silite

4	Boca Paula	Membru	Inspector/comp. Dezvoltare durabila si comunicare
5	Dezsi Norbert	Membru	Insp. compartiment Achiziții Publice

Art.3. Anexa nr. 3 la Dispozitia nr. 713/15.12.2017 se modifica si va avea urmatorul cuprins:

Regulament de Organizare și Funcționare al Comisiei pentru monitorizarea,coordonarea si îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul Primăriei Orașului Huedin

I. Dispoziții generale

Art. 1 - Scopul Comisiei de Monitorizare îl constituie crearea și implementarea unui sistem integrat de control intern managerial în cadrul Primăriei orașului Huedin , care să asigure atingerea obiectivelor în cadrul acesteia într-un mod eficient, eficace și economic.

II. Structura organizatorică a Comisiei de Monitorizare

Art. 2 - (1) Comisia de Monitorizare este formată din Președinte, înlocuitorul acestuia și membrii comisiei.

(2) Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare, asigură continuitatea lucrărilor Comisiei de Monitorizare, fiind asigurat de persoana aleasă din cadrul Comisiei sau de înlocuitorul acesteia.

(3) Persoana desemnata din cadrul instituției cu atribuții privind sistemul de control intern managerial în Comisia pentru monitorizarea ,coordonarea si îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul Primăriei Orașului Huedin îndeplinește atribuțiile specifice conform prezentului Regulament.

III. Conducerea Comisiei de Monitorizare

Art. 3 - (1) Conducerea Comisiei de Monitorizare este asigurată de Președinte.

(2) Președintele conduce ședințele Comisiei de Monitorizare, supervizează activitățile specifice din cadrul acesteia și solicită Secretariatului tehnic realizarea de lucrări în limita competențelor acestuia.

(3) În lipsa Președintelui, atribuțiile sunt asigurate de către o altă persoană cu funcție de conducere, desemnată de Președintele Comisiei de Monitorizare.

(4) În cazul neparticipării, din motive întemeiate, a Președintelui sau a înlocuitorului acestuia, ședința Comisiei de Monitorizare se reprogamează în termen de maxim 5 zile lucrătoare.

IV. Atribuțiile Comisiei de Monitorizare

Art. 4 - (1) Verifică Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al primăriei, program care cuprinde obiective, activitățile, termene, responsabili, precum și unele măsuri necesare dezvoltării acestuia

(2) Supune aprobării Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al primăriei.

(3) Urmărește realizarea și asigură actualizarea Programului de dezvoltare,ori de câte ori este necesar.

(4) Urmărește ca termenele prevăzute în Programul de dezvoltare a primăriei să fie respectate și decide măsurile care se impun în cazul nerespectării acestora.

(5) Urmărește și îndrumă metodologic direcțiile, serviciile, compartimentele și structurile din subordinea primăriei, în vederea identificării activităților și acțiunilor recomandate a fi incluse în Programul de dezvoltare.

(6) Primește anual, de la compartimentele primăriei, rapoarte referitoare la stadiul sistemului de control intern managerial, conform prevederilor legislative în domeniu.

(7) Prezintă conducerii primăriei, ori de câte ori se consideră necesar, dar cel puțin o dată pe an, rapoarte referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în raport cu programul adoptat, la acțiunile de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică întreprinse, precum și la alte probleme apărute.

(8) Analizează capacitatea internă a primăriei de a finaliza implementarea standardelor de control intern managerial, ținând seama de complexitatea proceselor.

(9) Participă la procesul de consultare al conținutului Minutelor, înaintate de Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare, rezultate în urma ședințelor Comisiei de Monitorizare și emite puncte de vedere, după caz, pe care le înaintează Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare, în vederea integrării în documentul final.

- (10) Coordonează procesul de actualizare al obiectivelor și activităților.
- (11) Analizează Registrul de riscuri la nivelul primăriei, profilul de risc și limita de toleranță la risc la nivelul acesteia, informările privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul primăriei.
- (12) Analizează și avizează situația activităților procedurale la nivelul entității publice.
- (13) Analizează procedurile de sistem.
- (14) Hotărăște cu privire la elaborarea/ actualizarea procedurilor de sistem.

V. Atribuțiile Președintelui Comisiei de Monitorizare

- Art. 5 - (1) Conduce și coordonează ședințele Comisiei de Monitorizare și activitatea Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare.
- (2) Urmărește respectarea termenelor stabilite de către Comisia de Monitorizare și decide asupra măsurilor care se impun pentru respectarea acestora.
 - (3) Propune ordinea de zi, asigură și coordonează buna desfășurare a ședințelor.
 - (4) Decide asupra participării la ședințele Comisiei de Monitorizare a altor persoane, a căror participare este necesară pentru clarificarea aspectelor aflate pe ordinea de zi a ședinței.
 - (5) Aprobă minutele ședințelor, rapoartele și hotărârile Comisiei de Monitorizare.
 - (6) Convoacă membrii Comisiei de Monitorizare, prin intermediul Secretariatului tehnic, în scris sau prin e-mail, cu cel puțin 3 zile înainte de ședință.
 - (7) Reprezintă Comisia de Monitorizare în relația cu orice instituții, autorități sau persoane juridice, cu organisme guvernamentale și non-guvernamentale, din țară sau din străinătate, cu orice alte entități, în vederea îndeplinirii scopului pentru care a fost înființată Comisia de Monitorizare.
 - (8) Solicită Secretariatului tehnic realizarea de lucrări, în limita competențelor acestuia.
 - (9) Avizează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul primăriei.
 - (10) Avizează procedurile de sistem și după caz pe cele operaționale;
 - (11) Avizează situațiile centralizatoare anuale, privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.
 - (12) Avizează Registrul de riscuri, Profilul de risc și limita de toleranță a riscurilor, Planul de implementare a măsurilor de control și informările privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul primăriei.

VI Atribuțiile responsabilului desemnat cu atribuții privind sistemul de control intern managerial în Comisia pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial:

- (1) Elaborează Registrul de riscuri la nivelul primăriei;
- (2) Propune Profilul de risc și limita de toleranță a riscurilor;
- (3) Elaborează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial la nivelul primăriei. La elaborarea programului se vor avea în vedere cerințele generale conținute în standardele de control intern managerial, atribuțiile, particularitățile organizatorice și funcționale ale primăriei, personalul și structura acesteia, alte reglementări și condiții specifice.
- (4) Analizează Registrele de riscuri pe compartimente
- (5) Elaborează informările privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor la nivelul primăriei și le supune spre analiză Comisiei de Monitorizare
- (6) Verifică dacă procedurile respectă structura minimală, aprobată prin procedura internă.
- (7) Elaborează situațiile centralizatoare și raportul anual privind implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul primăriei.
- (8) Duce la îndeplinire și monitorizează, după caz, deciziile Comisiei de Monitorizare și dispozițiile Președintelui acesteia.
- (9) Semnalează Comisiei de Monitorizare situațiile de nerespectare a hotărârilor acesteia și propune măsurile corective care se impun.

VII. Atribuțiile Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare

- Art. 6 – (1) Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare asigură, din punct de vedere tehnic și metodologic, organizarea, îndrumarea și monitorizarea implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.
- (2) Organizează desfășurarea ședințelor Comisiei de Monitorizare din dispoziția Președintelui Comisiei de Monitorizare.
 - (3) Pregătește documentele necesare desfășurării ședințelor Comisiei de Monitorizare și le transmite (în

format electronic prin e-mail) membrilor, cu cel puțin 2 zile înainte de ședințele comisiei.

(4) Întocmește minutele ședințelor, pe care le transmite (în format electronic prin e-mail) membrilor Comisiei de Monitorizare.

(5) Asigură diseminarea dispozițiilor Comisiei de Monitorizare (în scris sau prin e-mail) și o bună comunicare între compartimentele primăriei și Comisia de Monitorizare;

(6) Secretariatul tehnic menține permanent legătura cu persoanele de contact desemnate de membrii Comisiei de Monitorizare din cadrul compartimentelor și unităților subordonate primăriei.

VIII. Organizarea ședințelor și mecanismul de luare a deciziei

Art. 7 - (1) Comisia de Monitorizare se întrunește ori de câte ori este necesar, pentru atingerea scopului pentru care s-a înființat.

(2) Hotărârile Comisiei de Monitorizare se adoptă prin votul majorității simple.

(3) În cazul în care se constată egalitate de voturi, votul Președintelui (sau înlocuitorului acestuia) este hotărâtor.

(4) Absența de la ședința Comisiei de Monitorizare se motivează în scris către Președintele acesteia.

(5) În situațiile prevăzute de art. 7 alin. (4), membrul Comisiei de Monitorizare delegă un înlocuitor din compartimentul său.

(6) Desfășurarea ședinței se consemnează în minută.

IX. Sfera relațională a Comisiei de Monitorizare

Art. 8 - (1) Comisia de Monitorizare este subordonată Primarului Orasului Huedin.

(2) Comisia de Monitorizare cooperează cu direcțiile, serviciile, compartimentele și structurile din subordinea primăriei pentru atingerea scopului implementării și dezvoltării unui sistem integrat de control intern managerial.

(3) Comisia de Monitorizare dezvoltă relații funcționale cu Compartimentul de Audit din cadrul primăriei, cu organisme similare din alte primării și poate dezvolta relații de cooperare cu organisme guvernamentale și non-guvernamentale, în vederea îndeplinirii scopului pentru care a fost înființată.

X. Dispoziții finale

Art. 9 - (1) Calitatea de membru al Comisiei de Monitorizare încetează în următoarele situații:

a) încetarea raporturilor de serviciu în condițiile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare sau prin încetarea contractului individual de muncă, în condițiile legii;

(2) Participarea la ședințele Comisiei de Monitorizare este sarcină de serviciu cu caracter obligatoriu.

Art. 10 - Respectarea prevederilor prezentului Regulament și a hotărârilor Comisiei de Monitorizare reprezintă atribuție de serviciu pentru membrii Comisiei de Monitorizare.

În situația absenței din primărie a unui membru al Comisiei de Monitorizare, acesta are obligația desemnării în scris, a unui înlocuitor, pentru îndeplinirea obligațiilor care derivă din calitatea de membru.

Înscrisul prin care se desemnează înlocuitorul membrului Comisiei de Monitorizare se depune în mod obligatoriu la Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare.

În situația absenței din primărie a persoanei care asigură Secretariatul tehnic, aceasta va fi înlocuită de o altă persoană din cadrul comisiei de monitorizare, desemnată de președintele comisiei.

Art. 11. Comunicarea documentelor suport, de informare sau consultare se va realiza în format electronic, membrii Comisiei de Monitorizare având obligația consultării adreselor electronice indicate ca adrese de corepondență, orice modificare a acestora fiind obligatoriu de sesizat în scris Secretariatului tehnic.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează membrii comisiilor desemnate.

Nr.130/15.02.2024

PRIMAR,
Dr. Mircea MOROȘAN



Avizat SECRETAR,
Dan COZEA