



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>

---

**RAPORT PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE MEDIU A UNITĂȚII  
ADMINISTRATIV TERITORIALE HUEDIN  
pe anul 2019**

În conformitate cu prevederile art.155 alin.(3) lit.a) din O.U.G nr.57/2019-privind Codul administrativ, prezint raportul pe anul 2019 privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale Huedin.

Raportul contine informatii despre activitatea aparatului de specialitate al Primarului orașului Huedin și a serviciilor publice din subordinea acestuia.

Raportul activității Orașului Huedin în anul 2019, reprezintă atât o datorie morală cât și legală a primarului, care denotă preocupările sale permanente în deplina transparență a tuturor activităților întreprinse de instituția pe care o reprezintă și o conduce, pe parcursul unui an calendaristic

Consider ca datele prezentate pot oferi cetățenilor orașului o imagine generală asupra activității noastre în anul care a trecut, asupra modului și eficienței rezolvării problemelor comunității locale. Nu doresc altceva decât prin acest raport să ofer comunității noastre, o imagine cât mai clară asupra modului cum am gestionat resursele locale în vederea realizării obiectivelor propuse la început de an.

Asa cum am încercat în fiecare an, acest raport nu vreau să reprezinte doar un act administrativ impersonal, ci să fie un instrument de informare a cetățenilor orașului cu privire la modul și eficiența rezolvării treburilor publice, a acțiunilor întreprinse pentru realizarea strategiilor, a modului de îndeplinire a obiectivelor propuse pe principalele domenii de activitate, manifestându-mi încă o dată deschiderea și transparența față de cetățean. Încercăm să îmbunătățim în fiecare an calitatea și eficiența muncii noastre.

Ca și în anii anteriori, pentru atingerea scopurilor propuse am folosit prerogativele conferite de lege autorității executive în condițiile legislației actuale, cu respectarea principiilor fundamentale conferite de lege: descentralizare, autonomie locală, deconcentrării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și al consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit.

În anul 2019, la toate realizările instituției, un aport deosebit de important a fost adus de întregul aparat de specialitate al primarului și de personalul serviciilor subordonate, care conștient de importanța muncii sale a depus eforturi remarcabile pentru obținerea rezultatelor care vor fi prezentate în continuare.

În vederea elaborării politicilor publice aplicabile pentru intervalul la care facem referire în prezentul raport s-a continuat procesul de eficientizare a serviciilor la nivelul primăriei, nefiind neglijată nici eficacitatea, nici calitatea prestațiilor oferite.

În acest interval s-au înregistrat rezultate bune și foarte bune, personalul înțelegând pe deplin responsabilitatea pe care o poartă, atât pentru respectarea legalității, dar și pentru a veni în întâmpinarea doleanțelor cetățenilor, reprimându-se ca de fiecare dată la cerințe și făcând față cu succes acestora.

Asa cum a rezultat și din structura rapoartelor de activitate ale anilor precedenți, atribuțiile care îmi sunt conferite prin lege nu se pot îndeplini decât prin intermediul întregii structuri a Primăriei, de aceea în calitate de conducător al administrației publice locale, în acest raport se vor regăsi rezultatele tuturor compartimentelor de resort și ale serviciilor subordonate.

Actiunile care au fost intreprinse in anul 2019 au vizat toate sectoarele de activitate din sfera administratiilor locale, respectiv investitii de interes local, asistenta sociala, educatie, sanatate, cultura, tineret, sport, ordine publica, situatii de urgenta, protectia si refacerea mediului, dezvoltare urbana, evidenta populatiei, poduri si drumuri publice, servicii de utilitate publica, activitati de administratie social-comunitara.

S-a incercat si reusit in cea mai mare masura mediatizarea tuturor actiunilor initiale sau gazduite de primarie, prin publicarea de informatii pe site-ul oficial [www.orasulhuedin.ro](http://www.orasulhuedin.ro), anunturi afisate in zonele centrale si comunicate prin mijloace mass-media (informare on-line), înregistrări sedințele Consiliu Local,dezbateri publice,pagina de facebook a Institutiei - "orasul huedin"

Pentru mentinerea unui contact permanent cu cetatenii s-a incercat eficientizarea activitatii biroului de relatii cu publicul care functioneaza si ca un centru de informare al cetatenilor, prin intermediul caruia se exercita transparenta in administratie, prin oferirea de informatii pertinente solicitantilor, oferirea de formulare, gestionandu-se categoriile principale de probleme, care ulterior sunt analizate in vederea emiterii celor mai bune decizii.

In cadrul acestui compartiment s-a acordat consiliere si indrumare cetatenilor, astfel incat timpul de rezolvare a doleantelor acestora sa nu depaseasca o perioada mai mare de trei zile, cu exceptia celor a caror rezolvare necesita o perioada mai indelungata de timp, urmarindu-se in acelasi timp si respectarea de catre compartimentele de specialitate a termenelor legale.

In anul 2019, intr-un trend descendent, s-au inregistrat un numar de 11695 documente înregistrate fata de 12058 in anul 2016 si 12486 documente in anul 2017 ,11744 în anul 2018 . In baza Legii nr.544/2001 s-au inregistrat un numar de 10 solicitari.

O atributie importanta a intregului aparat de specialitate o constituie fundamentarea proiectelor de acte normative adoptate sau emise de autoritatile locale, precum si sustinerea materialelor in plenul sedintelor de consiliu local.

### **Legea 544/2001 privind liberul acces la informatii de interes public**

În decursul anului 2019 au fost înregistrate la Primăria orașului Huedin,un număr de 16 solicitări de informații de interes public. Din care 10 au venit de la solicitanți persoane fizice și 6 de la solicitanți persoane juridice.

In intervalul analizat s-au convocat sedinte ale consiliului local, am initiat un numar de 209 proiecte de hotarari care au fost supuse spre dezbatere Consiliului Local , colaborarea excelenta existenta intre Primar si Consiliul local avand impact in rezultatele intregii institutii. S-au adoptat un număr de 204 HCL

In anul 2018 am emis un numar de 529 dispozitii cu caracter nominal sau general, marea majoritate venind in intimpinarea dorintelor cetatenilor, nici una din dispozitiile emise nefiind atacata in instanta de contencios administrativ, aici fiind meritul secretarului orasului Huedin care vizeaza pentru legalitate actele administrative adoptate sau emise de autoritatea publica.

Tot in aceasta perioada am discutat in cadrul audientelor saptamanale cu un numar aproximativ de 25 cetateni ai orasului, cautand o rezolvare pentru fiecare problema expusa. Programul audiențelor:în prima marți din fiecare lună.Programarea se face la Secretariatul primăriei.

Am avut o preocupare permanenta pentru promovarea imaginii localitatii noastre si obtinerea de proiecte de finantare din fondurile postaderare.

In intervalul analizat s-a incercat pastrarea traditiilor locale cautand ca fiecare sarbatoare sa fie aniversata intr-un mod specific implicand in aceste activitati o paleta cat mai larga din randul cetatenilor, punandu-se accent pe tinerii din orasul Huedin, in special elevii de la scoli si licee.

Ca in fiecare an si Ziua Unirii 24 ianuarie a fost sarbatorita pe masura importantei sale printr-un program artistic.

Nu am lasat sa treaca nesarbatorita cum se cuvine ziua simbolica de 8 Martie, ziua femeii.

In Sfanta Zi a Inaltarii Domnului se comemoreaza "Ziua Eroilor" si ca in fiecare an s-au depus coroane la Troița din centrul orașului,precum și la statuia lui Avram Iancu din Parc . Manifestarile dedicate acestei zile nu reprezinta numai indeplinirea unei indatoriri de pietate si recunostinta fata

de cei cazuti, ci si de concentrare a acestor pilde in locuri de onoare, cu valoare educativa pentru tanara generatie.

In data de 5 iunie, ca in fiecare an, in parteneriat cu scolile din oras a fost marcata Ziua mondiala a mediului.

Iar in data de 28 septembrie s-a desfasurat actiunea LET'S DO IT ROMANIA – ziua oficiala a curatenie la care au participat un numar de aproximativ 80 de voluntari,colectându-se o cantitate de 250 saci menajeri de deșeurii.De asemenea în datele de 14 și 15 septembrie s-au desfășurat acțiuni de colectare a deșeurilor,cu participarea activă a voluntarilor și a altor instituții din oraș., actiuni de asemenea organizate in parteneriat cu scolile din oras

In fiecare an la 1 Octombrie se serbeaza Ziua Pensionarilor pentru a aduce o raza de bucurie celor de varsta a treia, acordand recunoștință și sprijin familiilor căsătorite care au împlinit 50 de ani de căsătorie.

În fiecare an se organizează zilele orașului Huedin sub titulatura "În florar la Huedin"zile cu încărcătură deosebită,la care au participat oficialități,omologi din alte orașe înfrățite cu Huedinul,spectacole populare,precum și spectacole care să îi atragă pe tineri,iar la fina a fost și un superb foc de artificii.

Ziua Nationala a Romaniei, a fost sarbatorita prin depunere de coroane la monument, , servindu-se ulterior sarmale celor prezenți. Inca de la primele ore ale diminetii in piata centrala, frumos amenajata si cu steaguri tricolore peste tot, s-au adunat cu mic, cu mare locuitorii orasului, carora li s-a prins pe piept cocarda tricolora, un simbol al Marii Uniri.

In perioada sarbatorilor de iarna s-a pastrat traditia colindatorilor pentru a recrea de fiecare data acea atmosfera unica si specifica a Sarbatorii Nasterii Domnului si pentru a crea posibilitatea tinerei generatii de a invata si perpetua traditiile locale,de asemenea s-a organizat tradiționalul concert de Coline de Crăciun la care participă toate corurile Bisericilor din Oraș.

De Revelion s-a organizat un foc de artificii pentru a se marca in mod festiv trecerea dintre ani, incurajand si de aceasta data ca si in orasul nostru, dupa modelul marilor orase, sa se organizeze revelioane in aer liber, fiind impresionat de numarul mare de cetateni care au iesit in strada doar pentru a fi impreuna.

Inca de la preluarea Spitalului, am depus in permanenta eforturi de modernizare si reabilitare a acestuia, alocand sume importante din bugetul local cu aceasta destinatie, deoarece consider ca este vital pentru comunitatea noastra sa aiba un spital, in lipsa acestuia cetatenii din Huedin si zonele limitrofe, fiind nevoiti sa apeleze la serviciile medicale prestate de Spitale din orașul Cluj.

Pentru asigurarea unui viitor acestui Spital, am depus eforturi de recrutare medici specialisti.

In ceea ce priveste unitatile de invatamant din orasul Huedin, si in anul 2019 am alocat sume pentru diverse lucrari de reparatii si investitii la scolile din oras, dorind astfel sa asiguram conditii decente si moderne pentru desfasurarea actului didactic, in beneficiul copiilor nostri.

In Consiliile de Administratie ale unitatilor scolare sunt desemnati reprezentanti ai Consiliului Local si ai Primarului. Inca din anul 2014, activitatea Consiliilor de Administratie a fost modificata substantial, acestea primind numeroase atributii, in toate domeniile de activitate ale unei unitati de invatamant.

### **Obiectivele anului 2019**

În anul 2019, s-au conturat și realizat, o serie de obiective de investiție /proiecte, menite să ducă la dezvoltarea orașului Huedin, prin implementarea de proiecte cu finanțare europeană, de la bugetul de stat (fonduri guvernamentale) și din bugetul local.

**Amintim în rândurile ce urmează, principalele proiecte ale administrației locale, derulate în anul**

**2019, unele finalizate, altele în curs de implementare:**

**1. „Reabilitare energetică clădirea veche a spitalului orașenesc Huedin,,**

**Obiectivul general** al proiectului este creșterea eficienței energetice a Clădirii vechi a spitalului orașenesc Huedin pentru reducerea consumului energetic și îmbunătățirea calității serviciilor

medicale oferite de Spitalul Orășenesc Huedin.

Scopul reabilitării clădirii este de a muta secțiile ambulatoriului de specialitate din cadrul spitalului într-o singură clădire pentru eficientizarea activității și asigurarea fluxurilor/condițiilor necesare funcționării acestuia. Perioada de derulare a proiectului fiind din 09.05.2017-30.09.2020 .Valoarea totală a proiectului fiind de 10,434,389.52 lei.

## **2. „Dotare cu aparatură medicală a ambulatoriului de specialitate din cadrul spitalului orașenesc Huedin „**

**Obiectivul general fiind** creșterea accesibilității și calității serviciilor de sănătate furnizate în cabinetele de specialitate din cadrul Ambulatoriului Spitalului Orășenesc Huedin, prin dotarea ambulatoriului de specialitate, se vor asigura condițiile necesare oferirii de servicii medicale ambulatorii în conformitate cu nevoile pacienților și posibilitate tehnologică actuală, iar gradul de atractivitate și accesibilitate serviciilor vor crește. Perioada de derulare a proiectului fiind din 01.10.2016-30.06.2021 .Valoarea totală a proiectului fiind de 13.498.709,84 lei .

## **3. ”Infiintare pista de biciclete pe terasamentul caii ferate dezafectate Huedin-Sancraiu-Calatele”- proiect in faza precontractuala**

## **4. „WIFI4EU Promovarea conectivității la internet în comunitățile locale” în oraș Huedin-15000 euro nerambursabili, proiectul se afla in faza de executie lucrari. Acordul a fost semnat in 27.11.2019**

In continuare permiteti-mi sa va prezint rezultatele institutiei, pe principalele compartimente si domenii de activitate.

### **1. Compartimentul Audit**

La nivelul UAT oraș Huedin funcția de audit intern este înființată la nivel de compartiment cu 2 funcții publice de auditor, una fiind vacantă. La nivelul UAT oraș Huedin există un număr de 5 entități subordonate. Compartimentul de Audit Public Intern al Primăriei orașului Huedin este subordonat primarului, asigurându-se astfel independența necesară desfășurării activității de audit intern. Raportarea activității de audit se face către primar, respectându-se procedurile legale.

În ceea ce privește aplicarea și respectarea procedurii de numire/destituire a conducătorului compartimentului de audit intern în cursul anului 2019 precizăm că nu a fost cazul.

Referitor la aplicarea și respectarea procedurii de numire/revocare a auditorilor interni în cursul anului 2019 menționăm că nu a fost cazul. Conform art. 3(2) din Legea nr. 672/2002, sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul entităților publice pentru îndeplinirea obiectivelor acestora, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial.

**Planul de audit public intern aferent anului 2019 a fost întocmit la data de 28.11.2018 și aprobat de către primar până la data de 20.12.2018. În plan au fost cuprinse un număr de 3 misiuni de asigurare. Planul inițial a fost modificat la data de 10.07.2019 prin înlocuirea unei misiuni cu misiunea impusă privind „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției”.**

Principalele constatări și recomandări realizate în cadrul misiunilor de asigurare derulate în 2019

I. Misiuni de audit privind domeniul financiar-contabil:

**Numărul misiunilor de audit realizate - 1.**

**Constatări:**

- în procesul executiei bugetare, cheltuielile bugetare au parcurs toate fazele potrivit prevederilor legale și anume: angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata. S-a constatat că se urmarește efectuarea plășilor în limita prevederilor bugetare alocate.

- angajarea și ordonanțarea cheltuielilor s-a efectuat numai cu viza de control financiar preventiv propriu.

- sumele reprezentând reșineri din salarii calculate și înregistrate în contabilitate corespund cu cele raportate și sunt virate în cuantumul stabilit și la termenul legal.

- contabilitatea imobilizarilor se ține pe categorii și pe fiecare obiect de evidență.

- este ținută contabilitatea analitică pe fiecare client și furnizor prin program informatic care generează Situația conturilor pe parteneri

- inventarierea patrimoniului s-a efectuat în baza OMFP nr. 2861/2009. Registrul de inventar este completat cu toate elementele de activ și pasiv.

- registrul de casa se întocmește corect pe baza documentelor justificative, zilnic și în două exemplare, unul la casier și unul la contabil;

- pentru aprovizionarea și eliberarea din gestiune a bunurilor materiale se întocmesc documentele necesare, respectiv Nota de recepție și constatare diferențe, Bon de consum și Balanța stocurilor;

- recepția bunurilor aprovizionate se efectuează în prezența comisiei de recepție.

- există registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv propriu, completarea acestuia s-a făcut prin respectarea modelului prevăzut de lege

- programul informatic este eficient și este înșusit și utilizat de către personalul responsabil, fiind întocmite și listate situațiile solicitate. La solicitarea personalului, executantul asigură consultanță în timp util, on-line, telefonic sau prin internet.

- calculatoarele pe care rulează aplicațiile sunt asigurate prin parole și protejate prin programe antivirus instalate.

- cele 13 obiective generale ale instituției stabilite, nu sunt SMART.

- a fost definit și un obiectiv, cu activitățile aferente, în ceea ce privește auditul intern, deși în organigramă nu există compartiment de audit intern propriu.

Conform prevederilor art. 15(1) din Legea nr. 672/2002, auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate într-o entitate publică, inclusiv asupra activităților entităților subordonate, aflate în coordonarea sau sub autoritatea altor entități publice.

Conform prevederilor art. 15(2) din Legea nr. 672/2002, structura de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;

b) plășile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;

c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;

d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;

e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;

f) alocarea creditelor bugetare;

- g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- h) sistemul de luare a deciziilor;
- i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- j) sistemele informatice.

## 2. Secretarul General UAT

Activitatea secretarului UAT este una foarte complexă, care a fost îndeplinită în mod corespunzător. Prin profesionalismul acestuia raportat la nivelul anului 2019 nu au fost dispoziții sau hotărâri ale Consiliului Local care să fie atacate în contencios pentru ilegalitate.

Obiectul activității Secretarului: □ Asigură avizarea pentru legalitate a dispozițiilor primarului și a hotărârilor de consiliu; □ Asigură realizarea lucrărilor de secretariat pentru Consiliul Local Huedin și întocmește răspuns la corespondența curentă referitoare la activitatea proprie; □ Asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre Consiliul Local și Primar, precum și dintre acestia și Prefect; □ Asigură pregătirea dosarelor de ședință, multiplicarea materialelor și difuzarea către consilierii aleși; □ Asigură transparența decizională și comunicarea către instituțiile publice și persoanele interesate a dispozițiilor Primarului, hotărârilor de consiliu în condițiile Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public; □ Asigură procedurile de convocare a Consiliului Local și efectuează lucrările de secretariat, comunică ordinea de zi, întocmește procesul-verbal al ședințelor Consiliului Local și redactează hotărârile Consiliului Local; □ Transmite către compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Huedin proiectele de hotărâri în vederea întocmirii raportului de specialitate

## 3. DIRECȚIA ECONOMICĂ

În anul 2018 misiunea Direcției Economice a constat în:

1. elaborarea bugetului orașului Huedin pe baze fundamentate economic, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și utilizarea acestuia ca un instrument eficient de management;
2. întocmirea contului anual de execuție a bugetului;
3. organizarea contabilității veniturilor încasate și a cheltuielilor efectuate potrivit bugetului aprobat, a mijloacelor extrabugetare, și a fondurilor cu destinație specială;
4. reflectarea în expresie banescă a bunurilor mobile și imobile, a drepturilor și obligațiilor institutiei, precum și a mișcărilor și modificărilor intervenite în urma operațiunilor patrimoniale efectuate;
5. organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
6. acordarea vizei de control financiar preventiv pe angajamentele legale și pe documentele prevăzute de OMFP nr.1792/2002;
7. asigurarea informațiilor necesare ordonatorului principal de credite cu privire la execuția bugetului și a patrimoniului aflat în administrare.

Având în vedere atribuțiile de serviciu și obiectivele stabilite pe anul 2018, biroul Buget-Finanțe-Contabilitate a realizat următoarele activități:

- a întocmit la termenele prevăzute de lege proiectul bugetului consolidat al Orașului Huedin, asigurând prezentarea documentelor necesare în vederea aprobării bugetului pe anul 2018 de către consiliul local al Orașului Huedin;

- a fundamentat, estimat, propus și urmărit evoluția bugetului consolidat care s-a concretizat astfel:

Denumire indicator	VENITURI 2019			CHELTUELI 2019		
	<i>Prevederi bugetare</i>	<i>Prevederi bugetare</i>	<i>Incasari realizate</i>	<i>Prevederi bugetare</i>	<i>Prevederi bugetare</i>	<i>Plati efectuate</i>

	<i>initiale</i>	<i>definitive</i>		<i>initiale</i>	<i>definitive</i>	
<b>Buget local, din care:</b>	<b>17815712</b>	<b>18425636</b>	<b>13669593</b>	<b>21048912</b>	<b>22580308</b>	<b>15143951</b>
-Sectiunea de functionare	12420712	13160108	13157236	11313712	12053108	10228237
-Dectiunea de dezvoltare	5395000	5265528	512357	9735200	10527200	4915714
<b>Buget institutii publice finantate din venituri proprii si subventii,din care:</b>	<b>23486100</b>	<b>26721090</b>	<b>26185397</b>	<b>23721955</b>	<b>27017945</b>	<b>26089020</b>
-Sectiunea de functionare	23452600	26631490	26098399	23478705	26657595	25220775
-Sectiunea de dezvoltare	33500	89600	86998	243250	360350	290834
<b>Total Buget consolidat Orasul Huedin</b>						

- a verificat, analizat si centralizat pe parcursul anului fundamentarea si propunerile de rectificare ale bugetelor pentru institutiile cu finantare din bugetul orasului Huedin si din bugetul institutiilor si activitatilor finantate integral sau partial din venituri proprii (Spitalul Orasenesc Huedin, unitatile de invatamant (Liceul Tehnologic Vladeasa Huedin, Liceul Teoretic O.Goga Huedin, Gradinita cu program prelungit Prichindeii Veseli Huedin).

- a supus spre aprobare ordonatorului principal de credite repartizarea pe trimestre a veniturilor si cheltuielilor bugetului local in functie de termenul de incasare a veniturilor si de perioada de realizare a cheltuielilor;

- a inaintat spre aprobare ordonatorului principal de credite modificarea repartizarii pe trimestre a veniturilor si cheltuielilor bugetare si viramente de credite bugetare, pentru buna derulare a activitatilor finantate din bugetul local si bugetul finantat integral sau partial din venituri proprii;

- a intocmit proiectul bugetului pe anul 2018 si estimarea bugetara pe anii 2019-2022;

- a supus spre aprobare Consiliului Local utilizarea excedentului anual pentru finantarea unor cheltuieli din sectiunea de dezvoltare a bugetului local;

- a propus spre aprobare Consiliului Local contul de executie trimestriale a bugetului orasului Huedin pe anul 2018 ;

- a inaintat spre aprobare ordonatorului principal de credite esalonarea lunara a platilor de casa pentru orasul Huedin;

- lunar a asigurat fondurile necesare desfasurarii activitatii, prin intocmirea deschiderilor de credite catre trezorerie si notele justificative si de fundamentare ale sumelor utilizate pentru cheltuieli;

- a verificat periodic incasarea veniturilor si incadrarea cheltuielilor in creditele bugetare aprobate si a adus la cunostinta ordonatorului de credite cele constatate;

- a condus evidenta contabila privind efectuarea cheltuielilor prevazute in bugete, defalcat pe capitole, subcapitole, articole si alineate;

- a organizat si condus intreaga evidenta contabila, in conformitate cu prevederile legale;

- pe baza documentelor justificative prezentate de catre compartimentele de specialitate a intocmit documentele de plata catre organele bancare, catre agenti economici sau alte institutii publice;

- a intocmit lunar balanta de verificare;

- a intocmit trimestrial bilantul contabil si darea de seama contabila;

- a intocmit raportarile lunare si trimestriale;

- a intocmit ordinele de plata pentru drepturile salariale si obligatiile catre bugetul de stat in conformitate cu statele de plata si cu respectarea legislatiei in vigoare;

-a urmarit ducerea la indeplinire a hotararilor Consiliului Local care i-au fost incredintate.

## **CONTROL FINANCIAR PREVENTIV**

### **MISIUNEA**

In cadrul biroului a fost acordata viza de control financiar preventiv pe toate documentele din care au rezultat obligatii de plata elaborate in institutie. Activitatea biroului a constat in urmarirea existentei si a corectitudinii tuturor documentelor justificative necesare pentru efectuarea platilor in conditii de legalitate si organizarea evidentei si raportarea angajamentelor bugetare si legale.

#### *OBIECTIVE AVUTE IN VEDERE*

1. Buna gestiune financiara prin asigurarea legalitatii, regularitatii, economicitatii, eficacitatii si eficientei in utilizarea fondurilor publice si administrarea patrimoniului public.
2. Identificarea proiectelor de operatiuni care nu respecta conditiile de legalitate si regularitate si/sau, de incadrare in limitele si destinatia creditelor bugetare si de angajament si prin a caror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public si/sau fondurile publice.

#### *ACTIVITATEA DESFASURATA*

Urmarirea angajarii cheltuielilor s-a efectuat in tot cursul exercitiului bugetar, astfel incat sa existe certitudinea ca bunurile si serviciile care au facut obiectul angajamentelor au fost livrate, respectiv prestate si s-au platit in exercitiul bugetar respectiv. In scopul garantarii acestei reguli s-a verificat permanent ca angajamentele legale, respectiv toate actele prin care institutia a contractat o datorie fata de tertii creditori, sa fie precedate de angajamente bugetare, respectiv de rezervarea creditelor necesare platii angajamentelor legale.

Aceasta activitate a dat asigurari ordonatorului de credite ca a angajat si a utilizat creditele bugetare numai in limita prevederilor si potrivit destinatiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea institutiei si cu respectarea reglementarilor legale in vigoare.

Datorita evidentei angajamentelor bugetare si legale ordonatorul de credite a fost informat:

- asupra creditelor bugetare angajate legal dar pentru care nu s-a efectuat nici o plata, situatie care a fost determinata de nerespectarea termenelor din contracte de catre parteneri;
- asupra sumelor care au ramas de achitat in cadrul angajamentelor bugetare si legale asumate.

Activitatea biroului a avut drept scop identificarea proiectelor de operatiuni care nu respecta conditiile de legalitate si regularitate, si/sau dupa caz de incadrare in limitele si destinatia creditelor bugetare si de angajament si prin a caror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public si/sau fondurile publice.

#### *REZULTATE*

1. In anul 2018 nu s-au constatat operatiuni care sa nu intruneasca conditiile pentru a se refuza motivat, in scris, acordarea vizei de control financiar preventiv.

2. Organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale a avut la baza in principal:

- evidenta angajamentelor bugetare, cu ajutorul contului 8066 "Angajamente bugetare";
- compararea datelor din conturile 8060 "Credite bugetare aprobate" si 8066 "Angajamente bugetare", pentru determinarea creditelor bugetare disponibile care pot fi angajate;
- evidenta angajamentelor legale, cu ajutorul contului 8067 "Angajamente legale" adica urmarirea tuturor contractelor si actelor aditionale intocmite in cadrul Primariei Oras Huedin;
- evidenta ordonantarilor la plata prin urmarirea incadrarii acestora atat in limita bugetului alocat, trimestrialitate, cat si in angajamente legale (contracte, comenzi).

3. In cursul anului 2018 s-au intocmit si verificat angajamente bugetare, legale si ordonantari pentru:

- activitatea proprie a primariei Oras Huedin;
- transferuri in cazul institutiilor din subordinea Consiliului Local: Spitalul Orasenesc Huedin;

In cursul anului 2018 pentru activitatea primariei nu s-au inregistrat plati restante si arierate.

#### **4. Biroul Impozite si Taxe locale**

Sinteza activitatii pe anul 2018

Activitatea biroului de impozite si taxe cuprinde :

##### *Servicii publice*

- eliberari adeverinte de imobil pentru Politie, Electrica, etc;
- eliberari certificate de atestare fiscala pentru Notariat, Judecatorie, licitatii, Registrul Comertului, A.P.I.A.,etc.;
- modificari de rol: acte de vanzare cumparare, certificate de mostenitor, sentinte civile, etc;



- eliberari acorduri de functionare pentru desfasurarea de activitati comerciale;
- gestionarea (inregistrarea, urmarirea si recuperarea) amenzilor contraventionale.
- corespondenta cu organele abilitate ale statului in activitatea de urmarire a debitorilor: AVAS, ADS, banci, Registrul Comertului,etc.

Activitati de stabilire si incasare a impozitelor si taxelor locale conform Codului fiscal precum si amenzile contraventionale.

**SITUAȚIA ÎNCASĂRILOR PE ANUL 2018**

**PROCENT ÎNCASARE pe ianuarie – decembrie 2018**

		ian	febr	mart	apr	mai	iun	iul	aug	sep	oct	noi	dec
<b>PF</b>	<b>obligația</b>	18,4	35,4	59,4	64,7	67,8	71,4	74,5	77,9	80,8	83,5	83,7	87,9
	<b>rămășița</b>	5,1	9,6	12,5	16,1	19,8	20,1	22,6	25,1	26,6	28,1	30,7	36
	<b>total</b>	<b>11,7</b>	<b>24,2</b>	<b>40,2</b>	<b>44,9</b>	<b>51,7</b>	<b>51,7</b>	<b>55,2</b>	<b>58,6</b>	<b>61,4</b>	<b>63,4</b>	<b>66,5</b>	<b>70,2</b>
<b>PJ</b>	<b>obligația</b>	8,4	17,4	57,6	64,4	71,4	72,1	74,1	77,2	81,1	85,3	87,9	90,5
	<b>rămășița</b>	9,2	11,9	16,5	18,5	18,5	22,6	21,1	21,9	23,6	24,5	27,2	28,3
	<b>total</b>	<b>8,1</b>	<b>15,00</b>	<b>42,8</b>	<b>48,6</b>	<b>49,2</b>	<b>55,9</b>	<b>57,1</b>	<b>60,1</b>	<b>63,8</b>	<b>67,6</b>	<b>70,5</b>	<b>73,1</b>
	<b>Total general</b>	<b>9,9</b>	<b>19,6</b>	<b>41,5</b>	<b>46,75</b>	<b>50,45</b>	<b>53,8</b>	<b>56,15</b>	<b>59,35</b>	<b>62,6</b>	<b>65,5</b>	<b>68,5</b>	<b>71,65</b>

**CENTRALIZATOR INCASARI după execuție ( ianuarie – decembrie 2018)**

Luna	Incasari populatie	Cote , subventii	Total gen
Ian	411373,23	762133,82	1173507,05
Febr	504671,4	773186,93	1277858,33
Mart	1079929,22	1500538,48	2580467,7
Apr	326608,97	768582,46	1095191,43
Mai	267780,61	960968,68	1228749,29
Iun	258837,22	1635016,38	1893853,6
Iul	222253,6	1022698,48	1244952,08
Aug	254089,21	958902,51	1212991,72
Sept	263338,86	973576,02	1236914,88
Oct	311946,64	1181347,17	1493293,81
Noi	220761,31	1280571,27	1501332,58
Dec	300391,47	1756171,76	2056563,23
<b>Total pe 2018</b>	<b>4.421.981,74</b>	<b>13.573.693,96</b>	<b>17995675,7</b>

Împrumut (cont 400000) 3.460.843,16 restituit, deci suma finală va fi pt anul 2018:

**Total an 2018:** 17995675,7 – 3.460.843,16 = **14.534.832,54**

**SITUAȚIA ÎNCASĂRILOR la persoane fizice  
la 31.12.2018**

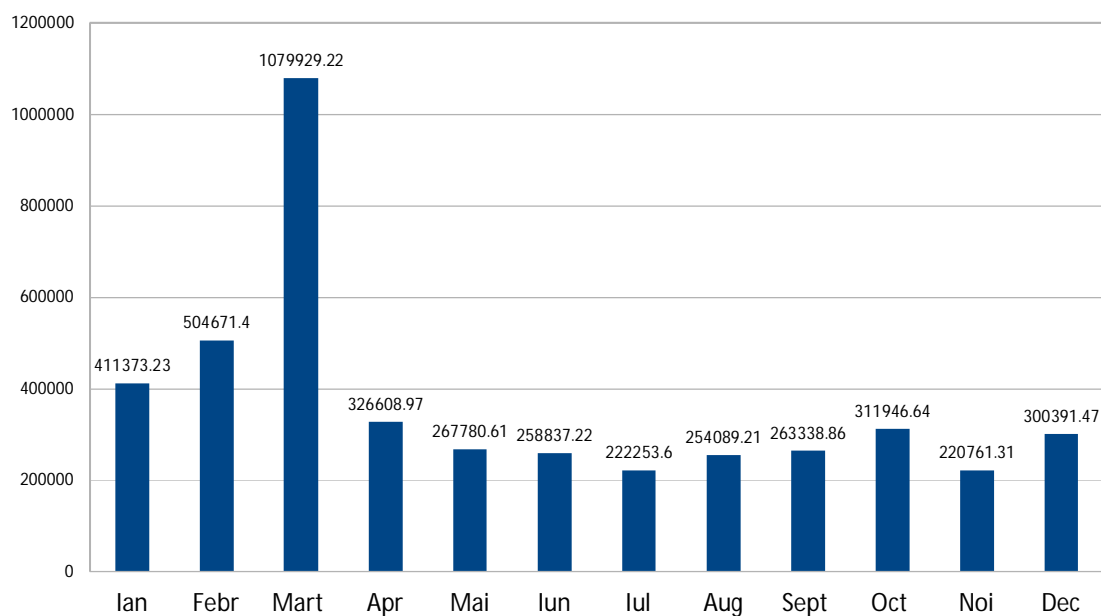
Situații Venit	Obligații inițiale 2018	Obligații la 31.12.2018	Încasat până la 31.12.2018	Sold la 31.12.2018	Procent încasare (%)	Observații
Impozit auto	588070,8	570812,46	384883,27	185929,19	67,4	
Impozit clădiri	627560,69	608312,28	465365,5	142946,78	76,5	
Impozit teren intr	343048,01	341445,63	253606,37	87839,26	74,2	
Imp. teren extrav	194723,5	189022,42	149559	39463,42	79,1	
Contract închiriere	30617,59	167169,91	151582,74	15587,17	90,6	
Salubritate	15759,03	15441,27	10260	5181,27	66,4	
Imp auto 12 to	48048,65	49337,27	29207	20130,27	59,1	
Alte imp si taxe deb	51269,04	82296,98	69598,03	12698,95	84,5	
Amenzi debit	567110,5	891618,19	370989,31	520628,88	18,6	
Alte venituri	1427,72	59518,79	48608,83	10909,96	81,6	
Recuperari insolven	6223	6223	0	6223	0	
Tx tb judiciar cu debit	809	219643,76	219643,76	0	100	
<b>Total venit debit sursa A</b>	<b>2474667,53</b>	<b>3200841,96</b>	<b>2153303,81</b>	<b>1047538,15</b>	<b>67,2</b>	
Inchirieri piata	-24,5	31369	31393	-24	100	
Încas FD li autofin. piața	0	289043,54	289043,54	0	100	Din care <b>194266</b> lei la autofinanțate
<b>Tot gen</b>	<b>2474643,03</b>	<b>3521254,5</b>	<b>2473740,35</b>	<b>1047514,15</b>	<b>70,2</b>	

**SITUAȚIA ÎNCASĂRILOR la persoane juridice  
la 31.12.2018**

Situații Venit	Obligații inițiale 2018	Obligații la 31.12.2018	Încasat până la 31.12.2018	Sold la 31.12.2018	Procent încasare (%)	Observații
Impozit auto	225860,93	287745,22	156927	130818,22	54,5	
Impozit clădiri	1888537,82	1125503,16	575391,63	550111,53	51,1	
Impozit teren intr	198708,02	183491,03	96907,66	86583,37	52,8	
Imp. teren extrav	81196,69	82335,22	76231	6104,22	92,5	
Contract închiriere	44205,73	703765,26	648659,24	55106,02	92,1	
Imp auto 12 to	204868,89	194232,63	109785	84447,63	56,5	
Alte imp si taxe deb	24956,73	136533,82	127683,64	8850,18	93,5	

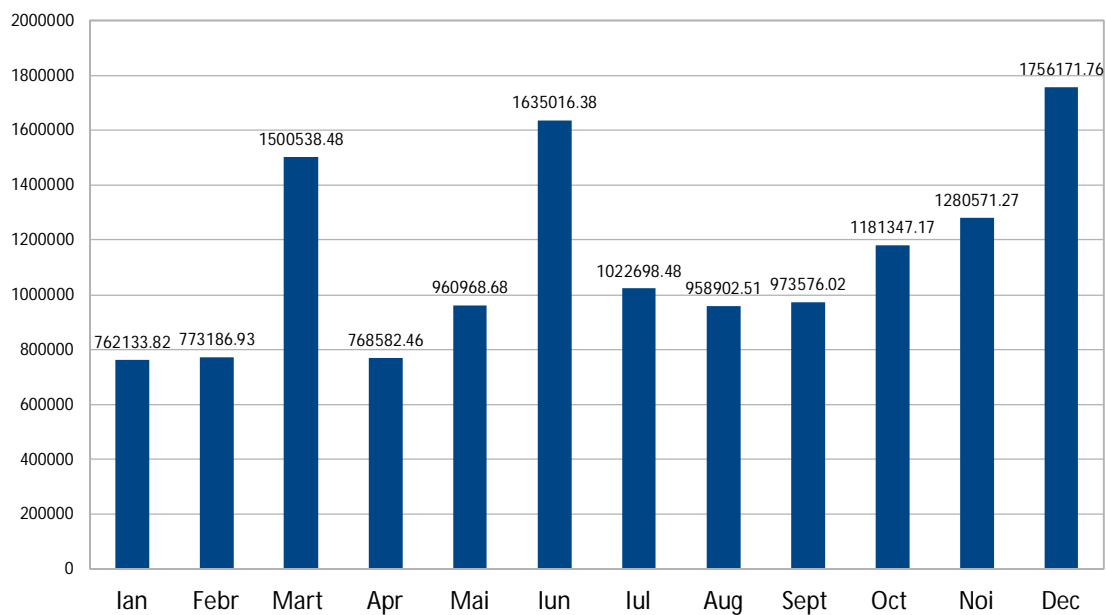
Amenzi debit	13300	21100	6750	14350	31,9	
Alte venituri - refact	5968,81	109501,09	100695,27	8805,82	91,9	
Tx eliberare autorizatii si licente	200	6550	5750	800	87,8	
<b>Total venit debit sursa A</b>	<b>2687803,62</b>	<b>2850757,43</b>	<b>1904780,44</b>	<b>945976,99</b>	<b>66,8</b>	
Autofin contr. pialla	1380,71	325766,28	324095	1671,28	99,4	
Încas FD	0	353974,75	353974,75	0	100	
<b>Tot gen</b>	<b>2689184,33</b>	<b>3530498,46</b>	<b>2582850,19</b>	<b>947648,27</b>	<b>73,1</b>	

### ÎNCASĂRI DE LA POPULAȚIE PE 2018



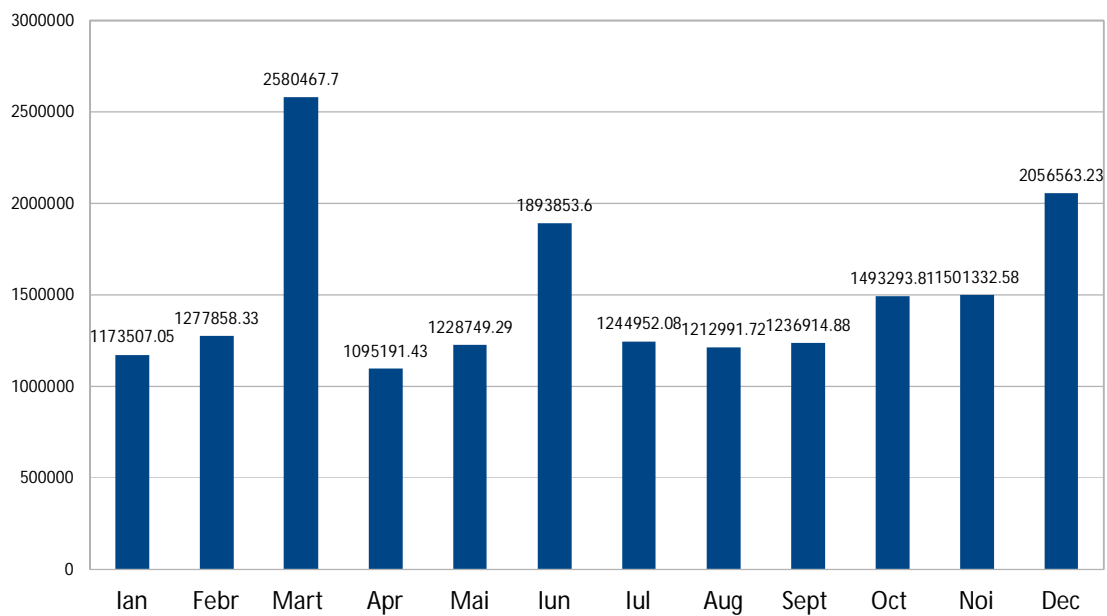
Luna	Ian	Febr	Mart	Apr	Mai	Iun	Iul	Aug	Sept	Oct	Noi	Dec
Suma	411373,23	504671,4	1079929,22	326608,97	267780,61	258837,22	222253,6	254089,21	263338,86	311946,64	220761,31	300391,47

### ÎNCASĂRI PROVENITE DIN COTE, TVA, SUBVENȚII PE 2018



Luna	Ian	Febr	Mart	Apr	Mai	Iun	Iul	Aug	Sept	Oct	Noi	Dec
Suma	762133,82	773186,93	1500538,48	768582,46	960968,68	1635016,38	1022698,48	958902,51	973576,02	1181347,17	1280571,27	1756171,76

**ÎNCASĂRI TOTALE PE 2018**

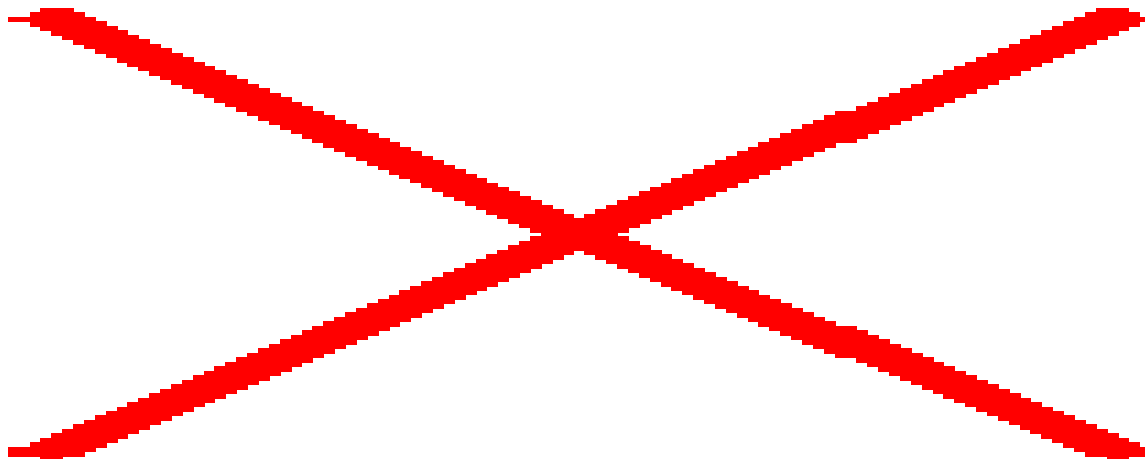


Luna	Ian	Febr	Mart	Apr	Mai	Iun	Iul	Aug	Sept	Oct	Noi	Dec
Suma	1173507,05	1277858,33	2580467,7	1095191,43	1228749,29	1893853,6	1244952,08	1212991,72	1236914,88	1493293,81	1501332,58	2056563,23

Suma	1173507,05	1277858,33	2580467,7	1095191,43	1228749,29	1893853,6	1244952,08	1212991,72	1236914,88	1493293,81	1501332,58	2056563,23
------	------------	------------	-----------	------------	------------	-----------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

#### 4.A. Compartiment Executări Silite

Compartimentul se află în subordinea Biroului de Taxe și Impozite



*Activitatea de executare silită în anul 2017*

#### 4.B Compartiment Achiziții Publice

Activitatea Compartimentului Achiziții publice consta în următoarele: elaborarea documentațiilor în vederea inițierii procedurilor de achiziții publice de lucrări, servicii, furnizare produse, desfășurarea licitațiilor la nivelul instituției în urma publicării pe SEAP a procedurilor, corespondența cu operatorii economici în ceea ce privește soluționarea contestațiilor depuse în termenele legale, atribuirea contractelor prin evaluarea ofertelor depuse de operatorii economici conform OUG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii de către Comisia de evaluare constituită prin Dispoziția primarului orașului Huedin, în cadrul fiecărei proceduri.

#### PROGRAM ANUAL AL ACHIZITIILOR PUBLICE ANUL: 2018

Nr Crt.	Obiectul contractului	Cod CPV	Continuare	Noi	Valoare estimată lei	Sursa de finanțare	Procedura de atribuire	Pub. în J.O.U. E.	Data inițiere procedură
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>TRIMESTRUL I</b>									
1.	Finalizare " Modernizare Baza Sportiva str.Avram Iancu Huedin "	4521 2200-8	450.000		450.000	Excident Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Ianuarie
2.	SF+PT+Caiet de Sarcini pentru obiectivele "Reamenajare trotuare și spații verzi str.Protopop Aurel Munteanu Huedin" și "Reamenajare trotuare și spații verzi str.Horea Huedin etapa 2"	7124 1000-9		110.000	110.000	Excident Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Ianuarie
3.	Achiziționare și dotare autoutilitară pentru Poliția Locală Huedin	3410 0000-8		100.000	100.000	Excident Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Ianuarie
4.	Lucrări de reparații, igienizare Casa Tineretului Huedin și dotare bucatărie ( mese inox)	4545 3000-7		150.000	150.000	Excident Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Ianuarie
5.	Modernizare, Asfaltare Str. Gării, Teilor,	4523	200.000		200.000	Excident	Cerere de	NU	Ianuarie

	B.N. Antal (Spatele Hala Agricola Si Jurul Platoului 1 Si 2) Si P-Ta. Republicii 39-42 (Spatele Blocurilor), P-Ta. Republicii 39 (In Spatele Bisericii Reformate) In Orasul Huedin.	3120-6				Ani Precedent	oferta (licitatie)		
6.	SF+PT+Caiet de Sarcini pentru obiectivele " Refacere si consolidare infrastructura rutiera DC 134 Bicalat, oras Huedin, "	7124 1000-9		100.000	100.000	Excendent Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Ianurie
7.	Finalizare PUG Oras Huedin ( Servicii De Urbanism, Etapa Elaborării Propunerilor De Plan Si Avizarea Pug Si Rlu, Etapaelaborării Propunerii Finale /Etapa Aprobării Pug Si Rlu A Unitatii Administrativ Teritoriale Huedin )	7141 0000-5	70.000		70.000	Excendent Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Ianuarie
8.	Marire capital social S.C. TRANSIM S.A. Huedin			200.000	200.000	Excendent Ani Precedent		NU	Ianuarie
9.	Extindere retea canalizare in Orasul Huedin	4523 1300-8		50.000	50.000	Excendent Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Ianurie
10.	Amenajare spatiul pentru arhivarea documentelor in cladirea sediul Primariei Huedin	4545 3000-7		30.000	30.000	Excendent Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Ianurie
11.	Reparatii spatiul de adapost pentru situatii de urgenta in cladirea Primariei Huedin	4545 3000-7		50.000	50.000	Excendent Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Ianurie
12.	Achizitionare aparate birotica si alte active corporale: Sistem PC; imprimanta multifunctionala, licente	3023 7300-2		100.000	100.000	Excendent Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Ianurie
13.	Achizitionare programe informatice	3023 7300-2		10.000	10.000	Excendent Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Ianurie
14.	Achizitionare si montare grup electrogen ( generator electric ) Spital Orasenesc Huedin	31127 000-2		131.000	131.000	Excendent Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Ianurie
15.	Cofinantare 5% investitii Spital Orasenesc Huedin: - HCL. 134 / 20.12.2016			199.500	199.500	Excendent Ani Precedent		NU	Ianurie
16.	Achizitionare cuptor electric pentru Casa Tineretului	39711 361-7		10.000	10.000	Excendent Ani Precedent Sursa A	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Ianurie
<b>Total TRIMESTRUL I</b>				<b>1.960.500 lei</b>					
<b>TRIMESTRUL II</b>									
12.	Reparatii capitale piatra cubica, reamenajare trouare si spatii verzi str.B.N.Antal Huedin	4523 3161-5		520.000	520.000	Excendent Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Aprilie
13.	Reamenajare, modernizare parcuri de joaca copii str.P-ta.Republicii nr. 8, si P-ta Republicii nr.39 - 42	4523 6210-5		240.000	240.000	Excendent Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Aprilie
14.	Sistem irigare automatizata spatii verzi in Orasul Huedin			40.000	40.000	Excendent Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Aprilie
15.	Modernizare drum Cetatea Veche in Orasul Huedin	4523 3120-6		100.000	100.000	Programul national de dezvoltare locală OG 28/	Cerere de oferta (licitatie)	DA	Aprilie

16.	Refacere si consolidare infrastructura rutiera DC 134 Bicalat, oras Huedin, Jud. Cluj	4526 2212-0		200.000	200.000	Excendent Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Aprilie
17.	Demolare Centrala termica str. P-ta Republicii 39-42	45111 100-9		150.000	150.000	Excendent Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Aprilie
18.	Extindere retea apa potabila in Orasul Huedin	4523 1300-8		100.000	100.000	Excendent Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Aprilie
19.	Reparatii capitale locuinte sociale, unitatile str.Horea, nr.53, 73 si str.Prundului, nr.110 din Orasul Huedin	4545 3000-7	430.000		430.000	Excendent Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Aprilie
20.	Achizitie sistem monitorizare supraveghere Sediul Primariei Huedin	3232 3500-8		40.000	40.000	Excendent Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Aprilie
21.	Construire cladire administrativa in incinta targului de animale str.Horea, nr.101 Huedin	4521 3313-0		70.000	70.000	Excendent Ani Precedent Sursa A	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Aprilie
<b>Total TRIMESTRUL II</b>				<b>1.890.000</b>		<b>lei</b>			
<b>TRIMESTRUL III</b>									
22.	Reamenajare trotuare, spatii verzi str.Horea Etapa 1	4523 3161-5		500.000	500.000	Excendent Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Iulie
23.	Amenajare teren si construire parcare str. P-ta Republicii 39 - 42 in Oraul Huedin pe o suprafata de 4000 mp	4522 3300-9		525.000	525.000	Excendent Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Iulie
24.	Liceul teoretic Octavian Goga lucrari de izolatie tuburilor termice la incalzire centrala	4523 2141-2		100.000	100.000	Excendent Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Iulie
25.	Reparatii capitale sistem termie si retea apa potabila in cladirea Policlinicii Oras Huedin	4523 2141-2		100.000	100.000	Excendent Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Iulie
26.	Cofinantare extindere retea termica in Orasul Huedin	4523 2141-2		200.000	200.000	Excendent Ani Precedent		NU	Iulie
<b>Total TRIMESTRUL III</b>				<b>1.425.000</b>		<b>lei</b>			
<b>TRIMESTRUL IV</b>									
27.	Cofinantare Dotarea cu aparatura medicala a Ambulatoriului integrat de specialitate din cadrul Spitalului Orasanesec Huedin			400.000	400.000	Programul Operational Regional 2014-2020		NU	Octombrie
28.	Extindere sistem monitorizare videotrafic in Orasul Huedin	3512 5300-2		130.000	130.000	Excendent Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Octombrie
29.	Sistem de semaforizare in Oraul Huedin	4531 6212-4		150.000	150.000	Excendent Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Octombrie
30.	Achizitionare Patinoar	4521 2211-8		150.000	150.000	Excendent Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Octombrie
31.	Achizitionare cazan centrala si rezervor de stocare apa calda Spital Orasenesec Huedin	3971 5210-2		110.000	110.000	Excendent Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Octombrie
32.	Extindere retea electrica in Orsul Huedin	4531 0000-3		100.000	100.000	Excendent Ani Precedent	Cerere Oferta S.E.A.P.	NU	Octombrie

33.	Cofinantare sistem de manag integrat al deseurilor		183.000		183.000	Excident Ani Precedent		NU	Octombrie
<b>Total TRIMESTRUL IV</b>			<b>1.223.000</b>		<b>lei</b>				
<b>Total general</b>			<b>6.498.500</b>		<b>lei</b>				

#### 4.C Compartiment administrarea Domeniului Public □i Privat

Activitatea desfășurată în cadrul compartimentului se poate centraliza astfel:

- S-au încheiat un număr de 51 de contracte cu firme în domeniul public
- 529 de contracte parcuri domeniul public 2018-2019
- 250 contracte garaje domeniul public 2018-2019

#### 4.D.Compartiment Cultură

Elaborează un program de dezvoltare și strategii culturale pentru instituțiile publice de cultură din subordinea Consiliului Local al orașului Huedin.

Promovează măsuri privind dezvoltarea ofertei culturale din orașul Huedin, susținerea și asigurarea condițiilor necesare desfășurării activităților culturale și artistice organizate în Huedin de către instituțiile publice, organizațiile neguvernamentale și alte persoane juridice sau fizice;

Asigura asistența persoanelor fizice și juridice interesate să contribuie la diversificarea formelor de organizare a vieții culturale locale și la dezvoltarea ofertei culturale locale, precum și celor care susțin proiecte și programe culturale în parteneriat cu autoritățile și instituțiile orașenești;

#### Seviciul Poliție Locală

Politia Locala Huedin este o institutie publica fara personalitate juridica, ce isi desfasoara activitatea in conformitate cu prevederile Legii nr. 155/2010 , privind Politia Locala precum si pe baza urmatoarelor principii: legalitatii, increderii, previzibilitatii, proximitatii si proportionalitatii, deschiderii si transparenței, eficientei si eficacitatii, raspunderii , responsabilitatii, imparțialitatii si nediscriminarii.

Politia Locala Huedin isi exercita misiunea pentru si in interesul cetatenilor din oras, al autoritatilor și institutiilor publice numai prin raportare stricta la competentele legale, asa cum sunt stipulate in legile specifice ce reglementeaza organizarea si functionarea institutiei si nu in ultimul rand in Constitutia Romaniei, cresterea calitatii serviciului public, o buna administrare in realizarea interesului public precum si sa contribuie la eliminarea birocratiei si a faptelor de coruptie, conduita profesionala realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei functiei publice.

In fiecare an, de la infiintare pana in prezent, se depun eforturi sustinute pentru eficientizarea procesului de management, cresterea gradului de siguranta si incredere al cetatenilor orasului, informarea publicului cu privire la conduita profesionala la care este

2

indreptatit sa se astepte din partea functionarilor publici, crearea unui climat de incredere si respect reciproc intre cetateni si functionari pe de o parte si intre cetateni si autoritatile administratiei publice, pe de alta parte.

Concret, Seviciul Politie Locala este ancorat la o diagrama de relatii astfel incat randamentul cadrelor sa fie optim, iar relatia cu cetatenii din orasul Huedin sa fie in permanenta bazata pe cerintele si asteptarile acestora. Se stabilesc anual prioritati, se intocmesc planuri de actiune si se respecta cu mare strictete, pentru ca la finalul fiecarui an obiectivele sa fie indeplinite intocmai, totodata principiul de baza conform caruia functionarii publici au indatorirea de a considera interesul public mai presus decat interesul personal.

Seviciul Politie Locala a actionat in conformitate cu prevederile Legii nr.155/2010 a politiei locale, a Hotararii de Guvern nr.1332/2010 privind organizarea si functionarea politiei locale, a Hotararii Consiliului Local al Orasului Huedin nr. 64/28.04.2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a Politiei Locala Huedin , a dispozitiilor primarului Orasului Huedin si a sefului Seviciului Politie Locala, respectand principiile care guverneaza



conduita profesionala a functionarului public in urmatoarele domenii de activitate:

- a.ordinea si linistea publica precum si a pazei bunurilor;
- b.circulatia pe drumurile publice ;
- c.disciplina in constructii si afisajul stradal ;
- d.protectia mediului;
- e.activitatea comerciala ;
- f.evidenta persoanelor ;
- j.alte domenii stabilite prin lege .

In cadrul serviciului activeaza un numar de 10 lucratori , o functie de conducere ( sef serviciu) si noua functii de executie, in perioada analizata Serviciul Politie Locala si-a desfasurat activitatea pe doua paliere, respectiv, pe linia de prevenire si pe linia de combatere a fenomenelor antisociale.

Toate aceste structuri au un grad ridicat de adaptabilitate și coerență, funcționează într-un cadru organizat, atât independent cât și în strânsă legătură cu celelalte elemente structurale, în raport de misiuni și problematica gestionată.

O problematica a Serviciului Politie Locala a fost si in cursul anului 2018 crearea cadrului legislativ pentru ca lucratorii sa-si poata indeplinii atributiunile de serviciu dand dovada de profesionalism, imparțialitate si independenta, sa aiba o conduita obiectiva, neutra fata de orice interes public, economic sau de alta natura in exercitarea functiei.

### ***Pe linia de prevenire :***

La finele anului 2017 a fost demarat proiectul privind sistematizarea orasului avand drept scop montarea unui sistem performant de semaforizare care sa duca la o crestere mai ridicata a sigurantei tuturor participantilor la trafic cat si prevenirea de evenimente rutiere, lucru ce s-a concretizat la finele anului 2018.

→ zilnic s-a actionat atat pe linie rutiera cat si din punct de vedere a sigurantei si ordinii publice, in special in apropierea unitatilor de invatamant pentru a se crea un climat de siguranta în randul elevilor si nu numai;

→ s-a pus accent pentru dirijarea traficului in zona centrala a orasului ,respectiv pe DN1-E60, in special in zilele de marti si vineri cand valorile de trafic sunt foarte intense pentru a fluidiza traficul si a creste siguranta participantilor la trafic;

→ au fost organizate actiuni punctuale in oborul de animale , respectiv in zilele de targ si in piata agroalimentara din str.B.N.Antal , in scopul protejarii adevaratilor producatori agricoli si combaterea comertului ilicit, fapt ce a constat in intocmirea unor planuri de actiune;

→ la nivelul serviciului s-au luat măsuri pentru o mai buna colaborare cu conducerile unitatilor de invatamant de pe raza Orasului Huedin, in vederea prevenirii absenteismului;

→ in scopul prevenirii unor fapte si acte antisociale s-au aplicat somatii si masuri punctuale , au aplicat note de constatare , invitatii pentru respectarea normelor de convietuire sociala, reguli generale de comert, a obligatiilor privind circulatia pe drumurile publice , privind disciplina in constructii , dar si a celor privind protectia mediului ;

→ s-au facut propuneri si au fost dezbateri pe tema regulamentului privind parcarile de pe raza orasului Huedin, fapt ce a dus la ample discutii cu mai multe birouri si compartimente din cadrul Primariei Orasului Huedin pentru ca in cuprinsul regulamentului sa existe punctual unele reguli de interes public, regulamentul fiind astfel adoptat prin H.C.L urmand ca pe parcurs daca situatia impune sa sufere anumite modificari, conform procedurilor si legilor in vigoare;

→ s-au inventariat toate parcarile de resedinta cat si cele de pe domeniul public si au fost marcate corespunzator, la inceputul anului 2018 in primele luni au fost desfasurate ample activitati punctuale care au dus la incheierea contractelor pentru parcarile de resedinta, reusinduse a se intocmi in jur de 650 contracte, triplandu-se fata de anii anteriori;

→ lucratorii din cadrul serviciului in primul trimestru al anului 2018 au desfasurat activitati de instiintare ,fiind inmanate atat persoanelor fizice cat si celor juridice somatii avand ca obiect neindeplinirea achitarii taxelor ce sunt datorate Primariei orasului Huedin,incercanduse sa se faca o cat mai buna colectare a banului public ;

→ lucratorii serviciului au actionat si s-au deplasat la peste 1800 de gospodarii pentru a le aduce la cunostinta faptul ca , conform legislatiei in vigoare sunt obligati sa incheie contracte de salubritate cu unicul operator care este legitim sa desfasoare aceasta activitate pe raza Orasului Huedin;

→ periodic conform graficului, saptamanal s-au verificat locurile de depozitare a deșeurilor menajere și dacă acestea sunt ridicate la timp tinandu-se permanent o buna comunicare cu operatorul de salubritate;

→ toti lucratorii au fost instruiti aducanduli-se la cunostinta in permanenta sa aiba o deschidere si o transparenta conform caruia activitatile pe care le desfasoara in exercitarea functiei lor sunt publice si pot fi supuse monitorizarii cetatenilor ;

→ agentii economici care au detinut (detin) terase in fata unitatilor comerciale au fost instiintati si pusi la plata, conform contractelor in vigoare;

→ lucratorii au desfasurat si alte activitati cu diferite institutii ale Statului ( Politia Romana, D.S.V., Protectia Consumatorilor , Garda de Mediu) .

### ***Domeniul ordinii si sigurantei publice si al circulatiei rutiere :***

Obiectivul specific consta in menținerea ordinii și liniștii publice, în limitele competenței teritoriale, fluidizarea traficului rutier cat si constatarea si sanctionarea participantilor la trafic care nu respecta regulile de circulatie .

→ in cadrul structurii respective isi desfasoara activitatea un numar de sase agenti ;

→ acestia au desfasurat activitati zilnice de patrulare pe doua schimburi ,pe intreaga raza de competenta a orasului Huedin . Patrularile au fost efectuate si cu lucratori din cadrul domeniului rutier , acestea fiind facute si la finele saptamanii , respectiv sambata și duminica cat si in sarbatorile legale sau in zile declarate liber ,lucratorii din cadrul serviciului avand o continuitate zilnica ;

→patrurile au actionat pentru prevenirea, combaterea si sanctionarea faptelor antisociale , pentru asigurarea unui climat de ordine si siguranta publica precum si o mai buna gospodarire a comunitatii prin promovarea unei relatii civilizate in viata cotidiana , dar si in scopul prevenirii cersetoriei , dar si identificarea persoanelor care apeleaza la mila publicului , identificarea copiilor lipsiti de supravegherea si ocrotirea parintilor sau a reprezentantilor legali , a persoanelor fara adapost pentru incredintarea acestora Serviciului Public de Asistenta Sociala in vederea rezolvării legale a problemei acestora.;

→s-a actionat de catre agentii de ordine publica si rutiera cu preponderenta in zona scolilor atat la inceperea cat si la terminarea orelor scolare ,precum si in zonele lacasurilor de cult a cimitirelor ,pietei agroalimentare ,oborul de animale , zonele limitrofe ale orasului Huedin unde frecvent se arunca si se depoziteaza pe domeniul public deșeuri menajere , materiale rezultate din demolarea constructiilor ,totodata s-a actionat in zona pasunilor ce apartin orasului Huedin , de unde se sustrage material lemnos ;

→ au fost asigurate masuri de ordine cu ocazia unor manifestari publice , gen Zilele orasului Huedin , activitati sportive , ceremonii oficiale cu ocazia anului Centenar ;

→ au fost solutionate un numar de 395 sesizari telefonice;

→ au fost solutionate un numar de 38 sesizari scrise;

→ au fost inmanate un numar de 139 plicuri cu corespondenta , PVCC intocmite de alte unitati de politie;

→ au fost desfasurate activitati in baza unui numar de 52 planuri de actiune pe linie de ordine publica si rutiera, pe intreaga raza de competenta ;

→ activitatile de prevenire , sanctionare a faptelor si a actelor conducatorilor auto s-a desfasurat cu ajutorul autospecialei aflate in dotarea Serviciului Politie Locala Huedin , care a sprijinit activitatile in mai bune conditii a atributiunilor lucratorilor din cadrul serviciului.

→ s-a acordat sprijin lucratorilor de la Politia Nationala pentru fluidizarea circulatiei rutiere , in special in schimbul de dimineata ;

→s-a actionat punctual in vederea depistarii conducatorilor auto care incalca normele legale privind circulatia pe drumurile publice, conform atributiilor din Legea

155/2010, respectiv, oprirea, stationarea, parcare, accesul interzis, pietoni, conducatori moped, tractiune animala, masa maxima admisa;

→ lucratorii din cadrul compartimentului ordine si siguranta publica, circulatie rutiera, in cursul anului 2018 au aplicat un numar de 676 sanctiuni contraventionale la diferite acte normative unde acestia au drept de competenta;

→ lucratorii din cadrul compartimentelor au participat la un numar de 33 actiuni comune cu Politia Nationala ce au avut drept scop fluidizarea traficului rutier de pe raza Orasului Huedin.

### **In domeniul disciplinei in constructii :**

→ isi desfasoara activitatea un agent, activitatea acestuia constand in asigurarea disciplinei in constructii si verificarea aplicatii in mod corespunzator a legislatiei in vigoare;

→ a actionat conform Legii nr.50/1991 privind depistarea constructiilor efectuate fara autorizare de construire;

→ pe parcursul anului 2018 au fost identificate un numar de 6 imobile care au fost contruite fara autorizare de construire, motiv pentru care au fost intocmite procese verbale de constatare si sanctionare contraventionala in valoare totala de 15.500 lei;

→ in urma aplicarii sanctiunilor si a nerespectarii sanctiunilor de oprire a lucrarilor de constructii si intrarea in legalitate conform Legii nr.50/1991 au fost intocmite doua dosare de urmarire penala;

→ in ceea ce priveste afisajul stradal au fost emise 30 de instiintari si somatii diferitelor societati comerciale, cu preponderenta cele mai multe aspecte negative s-au aflat la chiriasii care detin cabinete meicale in Policlinica, fapt ce a dus la demontarea de pe fatada cladirii a banerelor publicitare, s-a realizat si construit un panou in cursul lunii septembrie 2018;

→ au fost emise 15 somatii pentru cetatenii care detin imobile degradate;

→ au fost solutionate si s-a intocmit raspunsul petentilor la un numar de 21 sesizari ale cetatenilor;

→ lucratorul a solutionat 13 dosare ale unor cetateni care au avut de executat un anumit numar de zile in folosul comunitatii;

→ la solicitarea Politiei Oras Huedin cat si a Judecatoriei Huedin au fost puse la dispozitie imagini inregistrate de camerele de supraveghere din oras pentru un numar de 26 dosare de urmarire penala;

→ s-a avizat locatiile pentru transportul elevilor la scolile din oras precum si statia pentru transportul in comun interurban.

### **Pe linia controlului comercial :**

→ in cadrul structurii isi desfasoara activitatea un agent care a actionat conform ordinilor si dispozitiilor aflate in vigoare;

→ actionat pe linia combaterii comercializarii produselor alimentare neconforme, dar si a fenomenului de a face comert ilegal in detrimentul producatorilor agricoli;

→ agentul a efectuat un numar de 65 controale, la agentii economici care isi desfasoara activitatea in spatii comerciale;

→ lucratorul a desfasurat controale in piata agroalimentara si oborul de animale fiind verificati peste 320 agenti economici;

→ lucratorul a aplicat un numar de 8 contraventii la diferite acte normative;

→ a desfasurat un control tematic in colaborare cu A.N.S.V.S.A. si O.P.C. Cluj;

→ a desfasurat activitati de instiintare atat a agentilor economici cat si a persoanelor

fizice ce au avut drept scop buna desfasurare a activitatilor din cadrul Primariei Orasului Huedin;

→ a desfasurat activitati de inventariere a tuturor teraselor amplasate pe domeniul public.

### **In domeniul protectiei mediului :**

→ activitatea in acest domeniu este desfasurata de catre un agent;

→ lucratorul a efectuat controale tematice la agenti economici cu privire la dezinfectie si deratizare a spatiilor in care isi desfasoara activitatea, numarul acestora fiind de 30;

→ a efectuat verificari la operatorul economic S.C. SYLEVY S.R.L. cu privire la respectarea graficelor de ridicare a gunoierului menajer;

→ intocmeste lunar declaratiile conform procedurilor in vigoare care se transmit la Agentia Fondului de Mediu;  
→ a efectuat raportari la Agentia Nationala pentru Protectia Mediului;  
→ a solutionat un numar de 9 sesizari;  
→ lucratorul a constatat si sanctionat un numar de 3 contraventii;  
→ au fost efectuate controale pentru buna gospodarie a orasului avand drept scop depistarea persoanelor fizice/juridice care arunca deseuri menajere pe domeniul public ;  
→ s-a verificat existenta contractelor de salubritate ale persoanelor fizice/juridice din orasul Huedin ;

Incepand cu luna februarie a anului 2018 s-a accesat baza de date a MAI si s-au intocmit protocoalele de colaborare intre Primaria Oras Huedin si IPJ Cluj, fapt primordial in vederea desfasurarii activitatilor tuturor lucratorilor din cadrul serviciului.

In cursul anului 2018, respectiv in luna februarie doi lucratori din cadrul compartimentului ordine si siguranta publica au promovat examenele la cursurile pe care le-au absolvit, in cadrul Centrului de Perfectionare al MAI din Municipiul Sibiu.

Pe parcursul anului 2018 un lucrator din cadrul serviciului a fost cercetat disciplinar, respectiv Kozma Peti Blanka, pentru neindeplinirea atributiunilor de serviciu, fiind sanctionata de catre Comisia de disciplina cu mustrare scrisa.

In cadrul unor activitati intreprinse de serviciul de asistenta sociala din cadrul Primariei, in care a fost implicat si agentul Farcane Octavian s-a divulgat anumite aspecte privind unele activitati care urmeau sa se desfasoare, fapt ce a dus la intreruperea misiunii ce urma sa aiba loc de politistii din cadrul IPJ Cluj, lucru ce a fost dezbatut atat in presa locala cat si in mass-media centrala, lucratorul actualmente fiind cercetat penal pentru comiterea infractiunii de favorizarea infarctorului, fiind prevazuta de art.269 NCP.

## Deficiente constatate

1. Majoritatea lucratorilor din cadrul serviciului pe intreg parcursul anului 2018 au dat dovada de o pregatire profesionala continua foarte slaba, respectiv nu au fost interesati pentru a cunoaste anumite modificari legislative.
2. Nu toti lucratorii care au actionat in conformitate cu prevederile legale in vigoare, au adoptat o atitudine impartiala si justificata pentru rezolvarea clara si eficienta a problemelor cetatenilor;
3. Respectarea programului de lucru fiind un lucru obligatoriu conform fisei postului, activitatea lucratorilor este printre cetateni, respectiv in strada, acestia petreceau foarte mult timp in birouri, in cele mai multe cazuri neputand sa justifice activitatile;
4. Gestionarea defectuoasa a situatiilor tensionate si necomunicarea cu alte autoritati locale;
5. Nu toti lucratorii se impun in luarea unor masuri in cadrul atributiunilor de serviciu;
6. Tinuta care trebuie sa fie ingrijita si purtata in functie de sezon ;
7. O mai buna colaborare cu celelalte structuri din cadrul Primariei ;
8. Folosirea mijloacelor din dotare sa fie facuta cat mai eficient;
9. O colaborare mai buna intre diferitele structuri din cadrul serviciului si desfasurarea activitatilor in echipa ;
10. Respectarea programului de lucru in deosebi in zilele de sambata si duminica precum si in zilele de sarbatori legale;
11. O mai buna interactiune intre lucratori si cetateni;
- 12.** Patrularile care se efectueaza pe raza orasului sa-si atinga scopul, iar in momentul primirii unei sesizari deplasarea sa fie cat mai rapida pentru a raspunde cu promptitudine cerintelor cetatenilor.

## SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Activitățile desfășurate în anul 2019, de către lucrătorii Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Huedin, au avut la bază respectarea O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, H.G. nr. 1375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, Legii nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, precum și alte ordine, instrucțiuni și metodologii de lucru primite de la Ministerul Administrației și Internelor și Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date prin Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj.

În vederea desfășurării activității pe linie de stare civilă în mod unitar și în conformitate cu prevederile legale în vigoare au fost respectate următoarele acte normative: Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, Hotărârea de Guvern nr. 64/2011, pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, O.G.nr. 41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, aprobată prin Legea nr. 323/2003, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 220/2006 pentru aprobarea Normelor de lucru privind procurarea și transmiterea în străinătate a certificatelor și extraselor de pe actele de stare civilă, precum și a datelor cu privire la domiciliul și reședința unor persoane.

Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor Huedin își desfășoară activitatea în baza Planurilor de măsuri și activității care se întocmeșc trimestrial, aprobate de către Primarul Orașului și care cuprind sarcini concrete pentru fiecare lucrător, cu termene de executare ale acestora.

Din partea Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, în baza planificării, activitatea Serviciului pe linie de stare civilă și evidență a persoanelor este sprijinită, îndrumată și controlată metodologic de către Serviciul Județean de Stare Civilă și respectiv de către Serviciul Județean de Evidență a Persoanelor Cluj.

În cursul anului 2019, în baza comunicărilor de naștere, s-au cules în R.N.E.P. un număr de 333 nou născuți, 9 persoane care și-au schimbat domiciliul din străinătate în România și 0 persoane care au dobândit cetățenia română.

Cu privire la executarea atribuțiilor și sarcinilor pe linie de evidență a persoanelor sau desfășurat activități conform Dispoziției D.E.P.A.B.D.-I.G.P.R. nr. 284316/3415383/2019, fiind clarificate în urma verificărilor proprii un număr de 45 persoane, în urma verificărilor în teren un număr de persoane, din totalul de 145 persoane, fiind efectuate un număr de 145 mențiuni în RNEP.

S-au primit și eliberat la ghișeu un număr de 3857 **cărți de identitate**, (964/lucrător), **125 cărți de identitate** provizorii, din care un nr. de 33 pentru persoane care au avut lipsă dovada adresei de domiciliu și/sau lipsă locuință, 80 pentru lipsa certificatelor de stare civilă, 12 pentru C.R.D.S. cu reședința în România și 0 prin procură specială.

Toate documentele au fost preluate la ghișeu de către lucrătorii Serviciului conform planificării.

Lucrătorii Serviciului, în anul 2019, au verificat în R.N.E.P. un număr de 1698 persoane, din care : 1564 persoane pentru M.A.I., pentru alte ministere un nr. de 74 persoane, pentru agenții economici = 1 , pentru persoane fizice = 59 , pentru M.Ap.N. = 0.

În procesul muncii, în cursul anului 2019 au fost anulate 14 cărți de identitate cu ocazia procesării, actualizării sau completării acestora și 2 cărți de identitate provizorii.

Programul de lucru cu publicul este aprobat de Primarul Orașului Huedin în conformitate cu prevederile H.G. nr.1723/2004 și H.G.nr.1478/2005, pentru reducerea birocrăției, iar actele prezentate de cetățeni lucrătorului din ghișeu sunt preluate corect, conform procedurii de lucru pe această linie, urmărindu-se ca cetățenii să se prezinte personal la ghișeu pentru depunerea sau ridicarea actelor de identitate în scopul prevenirii eliberării de documente false.

Începând cu data de 1 ianuarie 2007, cartea de identitate a devenit document de călătorie în țările Uniunii Europene, aspect care poate duce la interesul unor cetățeni pentru obținerea unor acte de identitate cu substituie de persoană. Datorită vigilentei lucrătorilor care desfășoară

serviciul în ghileu și a verificărilor efectuate conform Instrucțiunilor D.E.P.A.B.D. nr. 393517/2006 privind reglementarea activităților cu caracter operativ desfășurate de serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor, în colaborare cu lucrătorii Poliției Orașului Huedin și a posturilor de poliție arondate, s-a reușit identificarea unei lucrări cu substituie de persoană la 14 ani.(CJ 232550)

Volumul de muncă din cadrul Serviciului este repartizat pe fiecare lucrător, conform atribuțiilor înscrise în fișa postului iar sarcinile sunt îndeplinite cu respectarea actelor normative care reglementează activitatea celor două compartimente.

În cursul anului 2019 s-au organizat 19 acțiuni și controale pentru punerea în legalitate a minorilor și a persoanelor fizice care se află internate în unități sanitare și de protecție socială, și 14 acțiuni cu stația mobilă, ocazii cu care au fost puse în legalitate 17 persoane.

**În cursul anului 2019 , în procesul muncii nu au fost depistate persoane urmărite.**

Pe linia aplicării prevederilor Regulamentului (UE) NR. 679/2016 a Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, ce are ca scop garantarea și protejarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice , au fost respectate dispozițiile legale din domeniul de referință, în acest sens am luat măsuri tehnice și organizatorice pentru securitatea datelor cu caracter personal prelucrate, prin restricționarea accesului în sala calculatoarelor, a persoanelor neautorizate, monitoarele au fost amplasate în așa fel încât datele afișate la un moment dat să nu poată fi accesate vizual de terțe persoane iar parolele informatice atribuite de B.J.A.B.D.E.P. Cluj lucrătorilor sunt schimbate periodic.

Pregătirea de specialitate a lucrătorilor Serviciului se face prin studiu individual al legislației care reglementează metodologic activitatea Serviciului și prelucrarea de către șeful Serviciului sub semnătura fiecărui lucrător, a ordinelor și instrucțiunilor pe această linie, constituite într-o mapă documentară.

Cu privire la asigurarea tehnico-materială și gestionarea materialelor nu sunt probleme, ridicarea materialelor (cereri pentru eliberarea actelor de identitate, C.I.P.-uri, procese verbale de contravenție, certificate de stare civilă, etc.) se face de la D.J.E.P. Cluj. în baza raportului de necesitate.

Pagina de internet a S.P.C.L.E.P. Huedin, de pe site-ul [www.primariahuedin.ro](http://www.primariahuedin.ro) a fost actualizat de câte ori a fost nevoie.

### **Pe linie de Stare Civilă**

În cursul anului 2019 lucrătorii S.P.C.L.E.P. Huedin care îndeplinesc atribuțiile delegate de stare civilă , au desfășurat următoarele activități:

- înregistrări acte de naștere = 123
- înregistrări acte de căsătorie = 45
- înregistrări acte de deces = 175
- eliberări certificate de naștere = 496
- eliberări certificate de căsătorie= 79
- eliberări certificate de deces = 204
- rectificări acte cu dispoziție primar = 0
- înregistrări acte tardive cu sentințe judecătorești = 1
- eliberări extrase N,C,D. pentru uz oficial = 78
- eliberări certificate scrise în limba maternă = 0
- stabiliri de filiație , tăgadă de paternitate, recunoașteri = 5
- mențiuni de căsătorie și mențiuni de deces = 900
- mențiuni de renunțare și mențiuni dobândire a cetățeniei române = 1
- operări sentințe de divorț = 7
- adopții = 0

- mențiuni pe acte de stare civilă, primite din străinătate = 2
- transcrierea actelor de stare civilă din străinătate = 25
- cereri și eliberări livrete de familie = 14
- anexa nr. 9 – adeverință de celibat = 17
- schimbare nume pe cale administrativă = 2
- sancțiuni contravenționale L.119/1996 = \_\_-\_\_,valoare = \_\_-\_\_ lei.
- adrese și răspunsuri către poliție, judecătorii, centre militare, direcții județene de muncă, de protecția copilului,etc. = 78
- divorțuri = 0
- situații lunare, trimestriale și semestriale= 54
- solicitări certificate și anexa 9 la alte localități = 17

S-au desfășurat și următoarele activități:

Au fost trimise invitațiile pentru persoanele ale căror acte de identitate au expirat în trimestrul IV 2018, în conformitate cu prevederile art. 6 punctul c) din Dispoziția comună D.E.P.A.B.D. nr. 4315800/23.05.2018 – I.G.P.R. nr. 57/22.05.2018.

S-a luat la cunoștință despre informarea trimisă cu adresa nr. 4400491/2018 a D.E.P.A.B.D. Privind Procedura de sistem la efectuarea controalelor la S.P.C.L.E.P.- uri și la oficiile de stare civilă, Cod. PS/S6/26, Ediția III, Revizia I.

În conformitate cu adresa D.E.P.A.B.D. nr. 3526511/22.01.2019 au fost trimise” Declarația salariatului privind deducerile personale”.

S-a luat la cunoștință despre prevederile Îndrumării nr. 1/01.02.2019 privind interpretarea și punerea în aplicare a dispozițiilor art. I și art. II din Legea nr. 290/29.11.2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 2/1968 privind organizarea administrativă a teritoriului României.

S-a luat la cunoștință despre prevederile adresei D.E.P.A.B.D. nr. 3526937/27.02.2019 cu privire la obligativitatea transmiterii Situației lunare privind comunicarea drepturilor salariale și prezența personalului la serviciu, până cel mai târziu în data de 5 a lunii curente pentru luna precedentă.

S-a luat la cunoștință despre prevederile Îndrumării nr. 4 din 08.03.2019 privind modul de completare a termenului de valabilitate a cărților de identitate provizorii și actualizarea R.N.E.P. pentru anul bisect.

S-a luat la cunoștință despre prevederile adresei D.E.P.A.B.D. nr. 3413149/28.02.2019 privind Îndrumarea nr. 23/23.11.2018 privind desfășurarea activităților de evidență a persoanelor pentru soluționarea cererilor de eliberare a actelor de identitate ca urmare a schimbării domiciliului din străinătate în România, referitor la faptul că nu se regăsesc toate filele consulare ale actelor de stare civilă întocmite la nivelul misiunilor diplomatice sau oficiile consulare ale României din străinătate.

S-a participat la Convocarea trimestrială din data de 22.03.2019 la D.J.E.P. Cluj.

S-a luat la cunoștință despre Sinteza activităților desfășurate pe linie de stare civilă, în semestrul II 2018, de către oficiul de stare civilă delegat din cadrul primăriilor și serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor.

S-a luat la cunoștință despre Analiza situației privind punerea în legalitate pe linie de stare civilă și evidența a persoanelor a asistaților și a minorilor instituționalizați în unitățile sanitare și de protecție socială în trimestrul IV 2018, trimisă cu adresa D.E.P.A.B.D. nr. 3419836

din 03.04.2019.

Conform adresei D.J.E.P. Cluj nr. 3438 din 19.02.2019 cu referire la Dispoziția comună D.E.P.A.B.D. nr. 4315800/23.05.2018 – I.G.P.R. nr. 57/22.05.2018, au fost trimise cele 171 de invitații pentru persoanele care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenul prevăzut de lege, în trimestrul I 2019.

S-a luat la cunoștință despre prevederile adresei D.J.E.P. Cluj nr. 15067 din 07.05.2019, referitoare la adresa D.E.P.A.B.J. nr. 3498724 din 02.05.2019 privind măsurile ce se vor avea în vedere în scopul asigurării cadrului necesar desfășurării în condiții optime a procesului electoral ce va avea loc în data de 26.05.2019 printru alegerea membrilor din România în Parlamentul European.

Conform adresei D.J.E.P. Cluj nr. 15067 din 20.05.2019 privind adresa D.E.P.A.B.D. nr. 3498938 din 20.05.2019 sa respectat programul de lucru pentru zilele de 25-26.05.2019, delafel recomandat prin adresa nr. 3498724 din 02.05.2019 a D.E.P.A.B.D.

S-a asigurat buna desfășurare a activităților desfășurate în ghișeu, pentru rezolvare cu celeritate a tuturor cererilor cetățenilor.

S-a participat la Convocarea trimestrială din data de 28.06.2019 la D.J.E.P. Cluj.

S-a luat la cunoștință despre adresa nr. 3415574/08.07.2019 a D.E.P.A.B.D. Referitoare la modul de distrugere și anulare a actelor de identitate

S-a luat la cunoștință despre Analiza situației privind punerea în legalitate pe linie de stare civilă și evidența a persoanelor a asistaților și a minorilor instituționalizați în unitățile sanitare și de protecție socială în trimestrul I 2019, trimisă cu adresa D.E.P.A.B.D. nr. 3421973 din 10.07.2019.

Conform adresei D.J.E.P. Cluj nr. 15131 din 14.10.2019 cu referire la adresa D.E.P.A.B.D. nr. 3485325 din 03.10.2019 s-a luat la cunoștință despre anularea cărților de identitate/cărti de identitate provizorii în R.N.E.P.

Conform adresei D.J.E.P. Cluj nr. 6352 din 25.07.2019 cu referire la Dispoziția comună D.E.P.A.B.D. nr. 284316/3415383/2019 – I.G.P.R. , au fost trimise cele 135 de invitații pentru persoanele care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenul prevăzut de lege, în trimestrul II 2019.

S-a asigurat buna desfășurare a activităților desfășurate în ghișeu, pentru rezolvare cu celeritate a tuturor cererilor cetățenilor.

S-a participat la Convocarea trimestrială la D.J.E.P. Cluj.

S-a luat la cunoștință despre adresa nr. 3485325/03.10.2019 a D.E.P.A.B.D. Referitoare la modul de anulare a actelor de identitate/cvărților de identitate.

S-a asigurat conform adresei D.E.P.A.B.D. nr. 3499839 din 22.10.2019 măsurile specifice pentru asigurarea cadrului necesar desfășurării procesului electoral pentru alegerea Președintelui României.

Conform adresei D.J.E.P. Cluj nr. 15133 din 03.12.2019 cu referire la adresa D.E.P.A.B.D. nr. 3496796 din 28.11.2019 s-a luat la cunoștință despre Radiograma D.E.P.A.B.D. nr. 3496433/10.10.2019 privind numărul actelor de identitate eliberate în termen mai scurt.

S-a luat la cunoștință despre Analiza situației privind punerea în legalitate pe linie de stare civilă și evidența a persoanelor a asistaților și a minorilor instituționalizați în unitățile sanitare și de protecție socială în trimestrul III 2019, trimisă cu adresa D.E.P.A.B.D. nr. 3749338 din 26.11.2019.

S-a luat la cunoștință despre prevederile Îndrumării nr. 12 din 30.12.2019 privind modul unitar de aplicare a dispozițiilor în materie de stare civilă, aprobată prin H.G. nr. 64/2011.

S-a luat la cunoștință despre prevederile adresei D.E.P.A.B.D. nr. 3416998 din 01.11.2019 referitoare la Îndrumarea nr. 10/01.11.2019, privind aplicarea unitară a dispozițiilor art. 15 alin(4) din O.U.G. 97/2005.



S-a asigurat buna desfășurare a activităților desfășurate în ghișeu, pentru rezolvare cu celeritate a tuturor cererilor cetățenilor.  
S-a participat la Convocarea trimestrială din data de 20.12.2019 la D.J.E.P. Cluj.

### **Cabinetul Primarului**

Cabinetul primarului funcționează în subordinea directă a Primarului. Organigrama Primăriei orașului Huedin are prevăzut pentru Cabinetul Primarului un număr de 2 posturi contractuale de consilieri, în acest ambele fiind ocupate.

#### **Obiectul activității Consilierului:**

- Acordă asistență primarului
- Intocmește periodic informări privind activitatea Primarului orașului Huedin în vederea popularizării către cetățeni
- Urmărește și evidențiază informațiile apărute în presa locală și națională privitoare la activitatea Primarului orașului Amara
- Se ocupă de organizarea și programarea întâlnirilor Primarului orașului Huedin
- Răspunde în termen legal la adresele care îi sunt repartizate
- Participă la organizarea evenimentelor socio – culturale ale primăriei.

### **SERVICIUL DE SALUBRIZARE**

Se găsește în subordinea Vice-Primarului. Activitatea de salubritate a orașului Huedin s-a efectuat prin delegarea de gestiune către firma Sylevy Salubriserv Srl, conform contract de delegare nr.4120/25.04.2018, iar începând cu data de 05.11.2019 între Orașul Huedin, în calitate de concedent și S.C Bissdog S.R.L în calitate de concesionar este în derulare Contractul de Delegare a gestiunii serviciilor publice de Salubritate a localităților prin concesiune nr.9800/31.10.2019, cu valabilitate de 3 ani.

### **Compartiment Resurse Umane și relații cu publicul**

La nivelul acestui compartiment se desfășoară în principal activități specifice de management și gestionare a resurselor umane.

La începutul anului 2019, ca în fiecare an, s-a efectuat o analiză anuală amănunțită a activităților pe compartimente și pe baza priorităților pe posturi stabilite în anii anteriori și a propunerilor de modificare a fișelor de post, precum și acțiunilor de perfecționare a cunostințelor salariaților, în urma evaluării performanțelor profesionale individuale ale salariaților s-au înregistrat rezultate din ce în ce mai bune ale salariaților.

Prin intermediul acestui compartiment a fost efectuată evaluarea generală a tuturor funcționarilor publici și a personalului contractual din instituție, constatându-se cu precizie modul în care fiecare individ și-a atins obiectivele stabilite, au fost notate criteriile de performanță, capacitățile și abilitățile necesare, stabilindu-se în finalul fiecărui raport măsurile necesare pentru continuarea îmbunătățirii activității.

Și în acest an, după sintetizarea raportelor de evaluare a performanțelor profesionale, au fost stabilite noi obiective în domeniul politicii de resurse umane, obiective care vizează ca de fiecare dată, creșterea calității serviciului public, prin intermediul creșterii calității resursei umane. Astfel, obiectivele principale stabilite pentru perioada la care facem referire au fost investițiile constante în personalul existent, prin acordarea întregului sprijin continuării studiilor, a perfecționării continue, motivarea personalului, raportat bineînțeles la restricțiile financiare și legislative, motivare care nu trebuie înțeleasă numai prin spectrul financiar ci și prin acordarea unui sprijin constant în evoluția carierei pentru funcționarii publici.

Se depun eforturi permanente pentru sprijinirea dezvoltării carierei funcționarilor publici, prin discuții cu aceștia referitoare la oportunitățile de promovare, de respectare a Codului

Administrativ, a ROI-ului și a ROF-ului.

În anul 2019 nu s-au înregistrat cazuri de cercetare disciplinară a salariaților Primăriei orașului Huedin.

Legislația în vigoare nu permitea în anul 2018 angajarea de personal, decât în anumite condiții pentru a nu încarca excesiv cheltuielile de personal, s-a făcut o analiză managerială și s-a stabilit necesarul de angajare de personal, plecând de la necesitățile stringente, pentru aceste categorii de posturi.

În anul 2019 s-a organizat un singur concurs de recrutare pentru personal contractual. De asemenea s-a promovat în grad profesional superior celui deținut un număr de 8 funcționari publici și 1 persoană contractuală.

De asemenea, luând în considerare dispozițiile art. 406, art. 407 și art. 612 din ***OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, potrivit cărora, până la data de 1 ianuarie 2020, calitatea de funcționar public se poate dobândi și prin transformarea posturilor de natură contractuală în posturi aferente funcțiilor publice***, iar autoritatea publică, în cazul în care are prevăzută în statul de funcții posturi de natură contractuală, care presupun desfășurarea unor activități *ce implică exercitarea prerogativelor de putere publică*, stabilesc funcții publice prin act administrativ al conducătorului acesteia, respectiv prin hotărâre a consiliului local. Persoanele încadrate cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată în posturi de natură contractuală care au fost stabilite ca funcții publice sunt numite în funcții publice de execuție pentru care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 465 din *OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ* și condițiile de vechime în specialitatea studiilor corespunzătoare clasei și gradului profesional ale funcției publice, s-au transformat 3 posturi contractuale în funcții publice.

Luând în considerare art. 406, art. 407 și art. 612 din ***OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, potrivit cărora, până la data de 1 ianuarie 2020, calitatea de funcționar public se poate dobândi și prin transformarea posturilor de natură contractuală în posturi aferente funcțiilor publice***, iar autoritatea publică, în cazul în care are prevăzută în statul de funcții posturi de natură contractuală, care presupun desfășurarea unor activități *ce implică exercitarea prerogativelor de putere publică*, stabilesc funcții publice prin act administrativ al conducătorului acesteia, respectiv prin hotărâre a consiliului local. Persoanele încadrate cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată în posturi de natură contractuală care au fost stabilite ca funcții publice sunt numite în funcții publice de execuție pentru care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 465 din *OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ* și condițiile de vechime în specialitatea studiilor corespunzătoare clasei și gradului profesional ale funcției publice;

Doresc să precizez că toate concursurile de recrutare s-au făcut în condiții de transparență, toate fiind publicate pe site-ul oficial [www.posturi.gov.ro](http://www.posturi.gov.ro) și pe site-ul Primăriei în secțiunea "Concursuri", aici fiind postate toate documentele relevante pentru concurs, dar și procesele-verbale ale etapelor de derulare, inclusiv rezultatele finale ale acestora.

Confruntându-ne în continuare cu lipsa de personal cu calificări superioare și experiență relevantă, s-au continuat extinderile de posturi prin creșterea varietății sarcinilor circumscrise unui post, prin efectuarea de combinații de sarcini ce aparțin unor posturi care realizează procese de muncă înrudită și complementară în cadrul aceluiași compartiment sau domeniu de activitate. S-a încercat în continuare și îmbogățirea posturilor prin incorporarea în conținutul unor funcții de execuție a unei game mai variate și mai importante de sarcini, competente și responsabilități de execuție și conducere, amplificând autonomia și rolul postului respectiv.

Și în această perioadă de referință, personalul ce formează echipa performantă a Primăriei, a înțeles pe deplin situația și a reușit cu succes să se achite de numeroasele sarcini care le reveneau conform fișelor de post, precum și de sarcinile primite suplimentar, fără să primească un stimulente financiar pentru multiplele lucrări suplimentare.

Cu mici excepții ne putem mandri că domeniile vitale ale Primăriei sunt ocupate cu specialiști,

intelegand prin aceasta sintagma, persoana cu studii superioare si cu experienta relevanta in domeniul respectiv, aceasta fiind rodul politicii de personal aplicate in anii anteriori. In anul 2019, luând în considerare art. 406, art. 407 și art. 612 din **OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, potrivit căroră, până la data de 1 ianuarie 2020, calitatea de funcționar public se poate dobândi și prin transformarea posturilor de natură contractuală în posturi aferente funcțiilor publice**, iar autoritatea publică, în cazul în care are prevăzută în statul de funcții posturi de natură contractuală, care presupun desfășurarea unor activități *ce implică exercitarea prerogativelor de putere publică*, stabilesc funcții publice prin act administrativ al conducătorului acesteia, respectiv prin hotărâre a consiliului local. Persoanele încadrate cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată în posturi de natură contractuală care au fost stabilite ca funcții publice sunt numite în funcții publice de execuție pentru care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 465 din **OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ** și condițiile de vechime în specialitatea studiilor corespunzătoare clasei și gradului profesional ale funcției publice; pentru a putea duce la îndeplinire aceste tinte curajoase, respectiv extinderile de posturi și combinarile de sarcini, pentru a putea ține pasul cu frecvențele și multiplele modificări legislative, dar și pentru a găsi o sursă de motivare a personalului, funcționarii publici în a căror fișă de post se intenționau a fi operate modificările, cei pentru care se formulaseră recomandări în fișele de evaluare anuale, dar și cei care își desfășoară activitatea în sectoare dinamice și cu modificări legislative frecvente, au urmat forme de perfecționare profesională.

Pe lângă lucrările curente de gestionare a personalului, la nivelul acestui serviciu se efectuează toate lucrările de salarizare și raportare a datelor, raportări prevăzute de legislația în vigoare și în număr foarte mare, se întocmește proiectul de buget pentru cheltuielile de personal și se urmărește încadrarea cheltuielilor în prevederile bugetare. Se face precizarea că nu s-a înregistrat nici o întârziere în raportarea datelor și nici nu s-au înregistrat erori.

## **SERVICIUL AMENAJAREA TERITORIULUI, URBANISM și PROTECȚIE CIVILĂ**

Serviciul se găsește în subordinea directă a primarului, fiind condus de către Arhitectul Șef

În perioada 01.01.2018- 31.12.2018 au fost emise 60 certificate de urbanism pentru , 40 autorizații de construire

Există un contract pentru PUG nr.3009/28.03.2017, cu valabilitate până la 27.03.2019.

În anul 2018, s-a urmarit respectarea Planului Regional de Gestionare a Deseurilor și a Planului Local de Gestionare a Deseurilor, derulându-se acțiuni specifice de respectare a acestuia.

Având în vedere experiența anilor trecuți, precum și faptul că în țara noastră s-au înregistrat în ultima vreme fenomene meteo deosebit de periculoase, și în intervalul analizat, la nivelul compartimentului de protecție civilă s-a acordat o importanță deosebită întocmirii, aprobării, actualizării planurilor de protecție civilă, al managementului situațiilor de urgență și dezastre pe tipuri de riscuri (cutremur, inundații, căderi de obiecte zburătoare, epidemii, epizootii, accident chimic pe căile rutiere, etc), a planurilor de evacuare pe tipuri de riscuri.

De asemenea s-a verificat și menținut în stare de funcționare punctul de comandă, s-au asigurat măsurile organizatorice, materialele și documentele necesare privind instiintarea și alarmarea, s-au pregătit subunitățile de serviciu și s-a făcut verificarea acestora, în vederea menținerii stării de operativitate și de intervenție în caz de situații de urgență.

S-au efectuat controale la agenții economici pe linie de protecția civilă, situații de urgență și P.S.I, colectându-se și date pentru elaborarea Planului de analiză și acoperire a riscurilor.

La nivelul structurii de protecție civilă s-a acordat o importanță deosebită întocmirii, aprobării, actualizării planurilor de protecție civilă, al managementului situațiilor de urgență și dezastre pe tipuri de riscuri (cutremur, inundații, căderi de obiecte zburătoare, epidemii, epizootii, accident chimic pe căile rutiere, etc), a planurilor de evacuare pe tipuri de riscuri.

Au fost efectuate controale la instituțiile de învățământ și de cult de pe raza orașului, împreună cu cadrele ale Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență, constatându-se că toate unitățile de

invatamant sunt pregatite pentru acest gen de situatii.

S-au intocmit si actualizat fisele de protectia muncii pentru salariatii primariei si beneficiarii de ajutor social, fisele PSI si instruirea salariatilor primariei.

S-au realizat si mentinut in stare de functionare caile de acces a sistemelor de anuntare, alarmare precum si alimentare cu apa in caz de incendiu.

Data de 5 iunie a fost marcata ziua Mondiala a Mediului si s-au organizat actiuni privind protectia mediului in institutiile de invatamant, aceste actiuni constand in concursuri sportive, poezii desene pe asfalt, plantare flori.

La nivelul compartimentului a existat o implicare permanenta in diverse campanii pe linie de mediu, prin participarea la actiuni de diseminare de materiale informativ-educative destinate educarii cetatenilor in privinta protectiei mediului.

In permanenta s-a verificat si efectuat in mod permanent curatenia orasului, asigurarea la locurile de depozitare a containerelor si celelalte terenuri pe care Consiliul Local le detine, precum si caile de acces, potrivit legislatiei in vigoare.

S-a urmarit ca transportul si depozitarea gunoiului sa se faca numai in locurile stabilite.

S-au analizat si solutionat toate reclamatii si sesizarile cetatenilor referitoare la diferite probleme de mediu, efectuandu-se actiuni de inspectie privind eventualii factori ce contribuie la degradarea mediului inconjurator.

Au fost instintati agentii economici cu privire la obligatiile acestora de a raporta cantitatea totala de ambalaje introduse pe piata.

S-au inlocuit indicatoarele rutiere disparute, s-au reparat cele deteriorate, s-au efectuat marcaje rutiere longitudinale si pietonale in zona centrala, s-au vopsit bordurile pe strazile orasului.

a persoanelor beneficiare la Legea nr.416/2001 a venitului minim garantat, precum si alte activitati pentru curatenie in oras.

Tot la nivelul acestei structuri s-au organizat si urmarit desfasurarea in conditii corespunzatoare a actiunilor de dezinsectie, dezinfectie si deratizare la unitatile de invatamant si blocurile de locuinte, dezinsectia cu avionul deasupra zonei construite a orasului.

In perioada iernii s-au organizat, coordonat si implicat activ la actiunile de dezapezire pe raza orasului, pe baza planului elaborat in acest sens.

S-au centralizat sesizarile cetatenilor privind defectiunile iluminatului public, acestea fiind comunicate catre firma care se ocupa de buna functionare a acestui serviciu public, in urma sesizarilor cetatenilor cu privire la defectiunile aparute, s-au verificat facturile de reparatii pentru strazi si iluminatul public.

S-a finalizat toaletarea arborilor din zona centrala a orasului si parcul central si s-au facut lucrari de intretinere a zonelor verzi din oras si plantarea de arbori si plante decorative.

## **Biroul REGISTRUL AGRICOL**

La nivelul acestui Birou s-a urmarit in continuare pastrarea evidentelor curente a registrelor agricole in care se regasesc 1733 gospodării în Orașul Huedin, 153 în Cartier Cetaea Veche, 178 în satul Bicălatu de gospodarii, 655 de persoane cu domiciliul in alte localitati si care detin teren agricol pe teritoriul localitatii noastre, precum si a celor 225 familii care locuiesc la bloc si detin teren agricol in proprietate, cat si pentru societatile comerciale cu teren agricol in proprietate.

In anul 201 o activitate importanta a fost reprezentata de completarea scriptica a registrelor agricole aferente perioadei 2015-2019, fiind achizitionate tipizate noi. Completarea registrelor agricole presupune inregistrarea suprafetelor de teren si evolutia acestora, precum si modul lor de utilizare, evolutia efectivelor de animale si pasari, utilaje, pomi fructiferi, evidenta computerizata.

De asemenea zilnic Biroul registrul agricol acorda informatii privind evolutia suprafetelor de teren precum si modul de utilizare a lui, a efectivelor de animale si pasari, utilaje, pomi fructiferi, atat pentru persoane fizice cat si pentru persoane juridice.

Se inregistreaza contracte de arenda intre diferite societati sau persoane fizice si proprietarii de teren agricol si operarea acestora in registrul agricol si registrul personalizat pentru contracte de arenda.

Se solicita zilnic eliberarea unui numar mare de adeverinte pentru bursa, elevi si studenti, rechizite scolare, calculatoare, deducere impozit, spital, contracte cu SC Electrica SA, politie, telefonie mobila, vanzari teren, somaj, ajutor social, alocatie complementara, adeverinte pentru valorificarea produselor agricole si a diferitelor subventii, notariat, etc., atat pentru persoane fizice cat si juridice, APIA, ajutorul de caldura.

Au fost întocmite contracte de inchiriere ,contracte de vânzare+cumpărare pentru suprafetele de teren date crescatorilor de animale din islazul orasului si deplasarea in teren pentru efectuarea masuratorilor fiecărei parcele de teren ce a fost inchiriata crescatorilor de animale si a altor solicitari ale cetatenilor pentru diverse masuratori privind emiterea Titlurilor de Proprietate,medierea litigiilor. De asemenea tot la nivelul acestui Birou se realizeaza documentatiile necesare pentru vanzarile de terenuri din extravilanul orasului.

Se intocmesc si elibereaza atestate de producator și contracte de comercializare pentru persoanele fizice care detin teren agricol, in proprietate si doresc sa comercializeze excedentul de produse agricole pe care le obtin.

Se intocmesc documentatiile necesare pentru subventii in agricultura si calamitati pentru persoane fizice si juridice.

De asemenea se acorda asistenta persoanelor fizice care au solicitat pozitionarea suprafetelor de teren pe harta in blocuri fizice pentru APIA.

În perioada cuprinsă între luna martie și 30 aprilie în fiecare an au fost sprijiniți fermierii cu identificarea fiecărei parcele,localizarea blocurilor fizice,suprafetele existente,categoria de folosință.

Prin Comisia locală de fond funciar se intocmesc documentatii necesare in vederea modificarii unor titluri de proprietate, solutionarea de contestatii ale cetatenilor, eliberarea de acorduri si avizari.

### **Compartimentul Arhivă**

Compartimentul arhivă se găsește în subordinea Biroului Cadastru și Registru Agricol  
S-a aprobat prin HCL Nomenclatorul Arhivistic la nivelul Primăriei Orașului Huedin nr.193/2018.

• s-a procedat la completarea nomenclatorului arhivistic urmand a fi folosit la prelucrarea arhivistica a documentelor potrivit art. 8 din Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Nationale, republicata.

• -s-a urmarit modul de aplicare al nomenclatorului la constituirea dosarelor

• -s-au verificat si s-au preluat documentele create in anii anteriori de la compartimentele:

Asistenta social, Resurse Umane

• deasemenea s-au inventariat documente care nu au fost arhivate procedandu-se si la partea de legatorie , operatiune care nu a fost incheiata

• s-a asigurat evidenta tuturor documentelor intrate si iesite din depozitul de arhiva pe baza

Registrului de evidenta curenta

• s-a convocat comisia de selectionare numita prin selectionand in sedintele din

• s-au predat un numar de 0 dosare cu termene de pastrare expirate,

• pentru dobandirea unor drepturi , in conformitate cu legile in vigoare s-au cercetat documente din depozit din fondul C.A.P Huedin

• au fost solutionate un numar de 11 cereri privind eliberarea de copii ale documentelor din arhiva si anume: hotarari de consiliu local, dispozitii, registre agricole, autorizatii de construire pentru diferite persoane fizice si juridice.

• s-a pus la dispozitie pe baza de semnatura pentru consultare interna la diverse compartimente din cadrul aparatului propriu un numar de aproximativ 230 de dosare

### **Expertul rrom -implicat în problemele comunității de rromi**

La nivelul acestei structuri s-au desfasurat urmatoarele activitati principale:

- identificarea si evaluarea problemelor si nevoilor cu care se confrunta comunitatea de rromi de pe raza orasului Huedin, prin intocmirea planului local de actiune, impreuna cu membrii comunitatii de rromi si punerea lui in aplicare prin solicitarea sprijinului, colaborarea si derularea demersurilor

legale catre institutiile si serviciile direct raspunzatoare de problemele mentionate punctual in planul de actiune.

- activitati in cadrul Grupului de lucru local din care fac parte reprezentanti ai Consiliului Local Huedin, ai Serviciului de Asistenta Sociala, ai Politiei de Proximitate, expertul local pentru problemele rromilor.
- organizarea de intalniri cu organizatii ale rromilor avand ca tematica protectia si promovarea drepturilor omului in comunitatile de rromi, imbunatatirea situatiei rromilor pe piata muncii
- consilierea si sprijinirea in permanenta a persoanelor de etnie rroma in vederea obtinerii actelor de identitate, respectiv stare civila
- organizarea de activitati cultural –artistice pentru atragerea tinerilor din randul comunitatii de etnie rroma
- identificarea copiilor si familiilor aflate in dificultate si includerea acestora in sistemul de asistenta sociala
- indrumarea beneficiarilor de ajutor social catre institutiile abilitate pentru eliberarea documentelor conform legii, verificarea lor pentru efectuarea prestatiei in munca si explicarea catre acestia a consecintelor neefectuării prestatiei;
- participarea persoanelor de etnie rroma la cursuri de perfectionare
  - rezolvarea, in limita competentelor legale a petitiilor si problemelor cetatenilor de etnie rroma.

#### □ **COMPARTIMENTUL DE ASISTENTA SOCIALA**

Pe parcursul întregului an, acțiunile de intervenție comunitară s-au concentrat asupra evaluării nevoilor comunității și prevenirii situațiilor de marginalizare socială.

Au fost dezvoltate acțiuni și servicii sociale care vizează satisfacerea nevoilor de bază ale ființei umane (nevoia de hrană, nevoia de locuire, nevoia de acces la servicii, facilități și informații) și s-a acționat pentru identificarea și activarea resurselor comunitare în vederea soluționării problemelor persoanelor, familiilor, grupurilor defavorizate. Serviciul Public de Asistență Socială asigură asistența persoanelor cu handicap, a celor vârstnice și a tuturor categoriilor defavorizate sau aflate în

nevoie.

Serviciile oferite de Compartimentul de Asistență Socială sunt:

- servicii sociale primare;
- identificare și evaluare inițială;
- informare în domeniu;
- consiliere socială și juridică;
- orientare socială;
- sprijin de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză;
- asigurarea transferului și monitorizării beneficiarului, atunci când situația acestuia o cere, spre serviciile sociale specializate.

Misiunea Compartimentului Public de Asistenta Sociala este de a asigura activitatea de preventie si interventie primara pentru persoanele aflate in dificultate in scopul imbunatatirii calitatii vietii acestora.

Obiectul de activitate al Compartimentului de asistență socială îl constituie realizarea ansamblului de masuri, programe si servicii specializate de protectie a persoanelor, familiilor, grupurilor si comunitatilor cu probleme speciale aflate in dificultate si un grad de risc social, care nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace si eforturi proprii un mod normal si decent de viata.

## **I. AUTORITATE TUTELARA**

Obiectul de activitate al Autoritatii Tutelare s-a desfasurat in concordanta cu dispozitiile legislative si a constat in:

- efectuarea de anchete sociale referitoare la minorii implicati in procese de divort si incredintare,

reincredintare, stabilire program de vizitare etc.

- rezolvarea solicitarilor instantelor de judecata, a organelor de politie, penitenciarelor, cat si a spitalelor de psihiatrie prin efectuarea anchetelor sociale;

- asistarea persoanele varstnice in fata notarului public, in vederea incheierii contractelor de intretinere conform Legii nr.17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor varstnice;^ cazuri)

- monitorizarea minorilor asupra carora s-a instituit tutela prin instanta de judecata;

- efectuarea de anchete sociale cu privire la persoanele condamnate care au depus cerere de intrerupere a executarii pedepsei;

- efectuarea anchetelor sociale in cazul instituirii tutelei sau curatelei;

- efectuarea anchetelor sociale si a dispozitiilor pentru acordarea ajutoarelor de urgenta pentru persoanele aflate in dificultate;

□ desfasurarea de activitati in cadrul compartimentului concretizate in inregistrarea si redactarea lucrarilor, a opisurilor, scaderea acestora si indosarierea lor.

### **Descriere activită□i pentru perioada raportată: - anul 2019**

#### **Ac□iuni derulate în perioada raportată Anul 2019**

S-au realizat activită□i de identificare, evaluare a persoanelor care solicită acordarea de beneficii de asisten□ă socială, asigurându-se informarea beneficiarului referitor la drepturile de protec□ie socială de care poate beneficia în conformitate cu legisla□ia în vigoare

#### **SINTEZA ACTIVITATII PE ANUL 2019**

Nr. Crt.	In cursul anului 2018 acest serviciu a desfasurat din punct de vedere statistic urmatoarele activitati :	2018
1.	Anchete sociale si adrese privind incredintarea minorilor in cazul proceselor de divort, stabilirea domiciliului minorilor, majorarea contributiei de intretinere si reglementarea programului de vizitare, la solicitarea instantelor de judecata; Invitatie oficiale adresate partilor implicate in proces, care au fost greu de gasit la domiciliu.	143
2.	Asistarea persoanelor varstnice la incheierea contractelor cu clauza de intretinere	1
3.	Anchete sociale efectuate in vederea numirii curatorului special pentru reprezentarea minorilor la dezbaterile succesiunii	7
4.	Corespondenta cu spitalele de psihiatrie, alte institutii si persoane fizice pentru rezolvarea diverselor probleme ce incumba serviciului.	4
5.	Anchete sociale efectuate in urma solicitarii Directiei de Asistenta Sociala si Protectia Copilului.	47
6.	Intocmirea rapoartelor de monitorizare pentru copii aflati in situatii de risc	47
7.	Indosarierea si pastrarea comunicarilor si a sentintelor judecatoresti in ceea ce priveste incredintarea minorilor in urma divorturilor	58
8.	Anchete sociale pentru Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulti	412
9.	Anchete sociale pentru copii cu handicap	
	Adeverinte solicitate de persoanele cu handicap	35
10.	Anchete sociale efectuate pentru acordarea ajutoarelor financiare pentru elevi burse	257
11.	Anchete sociale efectuate pentru acordarea ajutoarelor de urgenta pentru persoanele aflate in dificultate	40
12.	Plan de actiuni privind incluziunea sociala	1
13.	Raport statistic anual in domeniul incluziunii sociale si al marginalizarii sociale	5

14.	Dosar de corespondenta	
15.	Participarea alaturi de DGASP la efectuarea de anchete sociale in cazul minorilor cu situatii vulnerabile aflati in plasament.	28
16.	Intocmirea dosarelor pentru acceptarea minorilor marginalizati in centrul de zi al orasului	35
17.	Dispozitii, anchete sociale, planuri individuale de interventie si contracte sociale ce stau la baza intrarii in centrul de zi al minorilor	35
18.	Dosare de alocatie de stat – perioada 01.01.2018 - 31.12.2018 dosare din care 19 pentru copii nascuti in strainatate).	76
19	Dosare de indemnizatie/stimulent de insertie pentru crestere si ingrijire copil	76

## **II. AJUTORUL SOCIAL – LEGEA NR.416/2001 CU MODIFICARILE si COMPLETARILE ULTERIOARE**

In vederea acordarii venitului minim garantat, persoanele apte de munca din familiile beneficiare au obligatia de a presta lunar un anumit numar de ore de munca (numar de ore calculat in baza unei formule, in functie de cuantumul ajutorului social si de salariul minim stabilit pe economie).

Pe baza pontajelor intocmite de catre Compartimentul Asistență Socială, au fost intocmite lunar, state de plata in baza carora s-a efectuat plata ajutorului social.

In anul 2018 s-au aprobat un numar de 43 cereri.

Pentru acordarea dreptului, respingere, modificarea cuantumului, suspendarea platii, reluarea platii sau incetarea platii ajutorului social, au fost intocmite referatele si proiectele de dispozitii in vederea emiterii dispozitiei primarului conform legii.

In rezolvarea cererilor depuse pentru stabilirea/modificarea/incetarea dreptului prevazute de Legea nr.416/2001 cu modificarile si completarile ulterioare s-au desfasurat urmatoarele activitati:

- stabilirea pe baza de cerere si ancheta sociala a familiilor/persoanelor singure, pentru a beneficia de ajutor social;
- analiza documentelor in baza carora se aproba dreptul si se calculeaza ajutorul social;
- respectarea termenelor prevazute de lege pentru solutionarea cererilor privind ajutorul social;
- analiza cazurilor de modificare /suspendare/incetare a platii ajutorul social;
- efectuarea anchetelor sociale in vederea urmaririi respectarii conditiilor de acordare a drepturilor la interval de 6 luni;
- actualizarea lunara a situatiei tuturor beneficiarilor aflati in evidenta noastra, acolo unde au intervenit modificari privind situatia familiala si socio-economica;
- depunerea cererii si declaratiei pe propria raspundere din 3 in 3 luni
- intocmirea statelor lunare de plata a ajutorului social;
- lunar se intocmeste program de activitati pentru lucrarile ce se executa cu beneficiarii de ajutor social.

## **V. PERSOANE CU HANDICAP – LEGEA NR. 448/2006 PRIVIND PROTECTIA si PROMOVAREA PERSOANELOR CU HANDICAP**

In cadrul Compartimentului Resurse Umane și Relații cu Publicul, precum și în cadrul Compartimentului de Asistență Personală se asigura protectia persoanelor cu handicap minore si adulte, cu domiciliul sau resedinta pe raza orasului Huedin, avand ca scop prevenirea sau limitarea unor situatii de dificultate ori vulnerabilitate. Acest serviciu vine in sprijinul persoanelor cu handicap incadrate cu deficienta functionala grava care pot beneficia de asistent personal.

Pe parcursul anului 2019 s-au desfasurat activitati privind:

- gestionarea bazei de date privind evidenta persoanelor cu handicap grav, a indemnizatiilor lunare cuvenite acestora si a asistentilor personali;



- verificarea documentelor si intocmirea dispozitiilor pentru acordarea indemnizatiei lunare sau pentru angajarea asistentului personal si a contractelor individuale de munca ale acestora;
- intocmirea statelor de plata lunare si a statelor de virament;
- intocmirea si eliberarea de adeverinte solicitate de persoanele cu handicap grav sau asistentii personali;
- intocmirea de anchete sociale pentru persoane cu handicap, la cererea acestora sau a reprezentantilor legali;
- monitorizarea modului in care familia asigura ingrijirea persoanei cu handicap grav si a modului in care ii sunt respectate drepturile si realizarea de chestionare din care sa reiasa gradul de satisfactie a beneficiarilor acestui serviciu;

In anul 2019 au fost acordate lunar indemnizatii pentru un numar de 90 de persoane cu handicap grav (medie lunara) . In anul 2019 s-au aflat in plata 106 persoane cu handicap grav

La nivelul anului 2019 s-a menținut numărul de 96 asistenti angajați ai persoanelor cu handicap grav

Obiectivele vizate pentru protectia persoanelor cu handicap sunt:

- Acordarea de servicii sociale de informare si consiliere;
- Identificarea nevoilor sociale individuale ale persoanelor cu handicap grav ;
- Sprijinirea persoanelor cu handicap grav in depasirea unor situatii de nevoie sau urgenta;
- Actualizarea bazei de date a persoanelor cu handicap cu domiciliul sau resedinta in orasul Huedin;
- Intocmirea de situatii statistice.

### **CRESA**

Cresa este unitate de interes public local, specializat in servicii cu caracter social, medical, educational pentru cresterea, ingrijirea si educatia timpurie a copiilor cu varste cuprinse intre 3 luni si 4 ani.

Cresa este unitate fara personalitate juridica subordonata Consiliului Local

Compartimentul de Asistenta Sociala al Consiliului Local Huedin, impune intregului personal angajat/voluntari sa actioneze intotdeauna in interesul copilului si pentru promovarea educatiei timpurii a copilului, sa aiba o atitudine activa fata de nevoile de ingrijire ale fiecarui copil , sa militeze pentru apararea demnitatii profesionale, sa ingrijeasca toti copiii cu acelasi interes , fara conditionare de orice avantaje materiale sau servicii personale.

Prelucrarea datelor cu caracter personal in procesul de inscriere/transfer/scoatere din evidenta a copiilor se face in conformitate cu dispozitiile Legii nr.677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date.

Personalul cresei are o preocupare permanenta pentru prevenirea infectiilor, a epidemiilor si pentru pastrarea starii de sanatate a copiilor, zilnic facandu-se triajul copiilor, termometrizarea; la primul semn de boala sunt anuntati parintii pentru a se prezenta cu copilul la medic.

In incinta cresei se face zilnic curatenie si dezinfectie, lenjeriile sunt schimbate si spalate la sfarsitul fiecărei saptamani sau de cate ori este nevoie. Periodic se face dezinsectie si deratizare.

Cresa poarta o mare raspundere pentru sanatatea si dezvoltarea fizica si psihica a copiilor; se urmareste asigurarea supravegherii medicale sistematica a copilului, alimentatie corecta prin asigurarea.

In anul 2018 frecventa copiilor in cresa a fost in medie de 22 copii.

### **SERVICIUL DE ASISTENTA MEDICALA in UNITATILE DE INVATAMANT**

In conformitate cu prevederile OUG nr.162/2008 privind transferul ansamblului de atributii si competente exercitate de Ministerul Sanatatii Publice catre autoritatile administratiei publice locale si ale HG nr.56/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 162/2008, inca din anul 2009, s-a infiintat "Serviciul de asistenta medicala in unitatile de invatamant", serviciu public fata personalitate juridica, prin transferarea activitatii de asistenta medicala desfasurata in

unitatile de invatamant catre autoritatile publice locale.

Organizarea, conducerea, administrarea, gestionarea, coordonarea si controlul functionarii "Serviciului de asistenta medicala in unitatile de invatamant" este atribuita Primariei orasului Huedin.

Asistenta medicala acordata prescolarilor si elevilor pe toata perioada in care se afla in unitatile de invatamant se asigura in cabinetele medicale din gradinite si scoli.

Acest serviciu se organizeaza si administreaza cu respectarea urmatoarelor principii: principiul dezvoltarii durabile, principiul autonomiei locale, subsidiaritate, principiul responsabilitatii si legalitatii, principiul corelarii cerintelor cu resursele, principiul protectiei sanatatii, principiul administrarii eficiente a bunurilor din proprietatea publica, principiul liberului acces la informatiile privind acest serviciu public.

Asistenta medicala a fost acordata si cadrelor didactice si personalului administrativ din unitatile scolare.

Asistenta medicala cuprinde doi mari pasi: asistenta medicala preventiva cu pondere predominanta in activitatea cabinetului si asistenta medicala curativa.

#### I. ASISTENTA MEDICALA PREVENTIVA

1. Examenle medicale de bilant se adreseaza elevilor claselor I, claselor a IV-a, a VIII-a, aXII-a, prescolarilor - grupelor pregatitoare, elevilor claselor sportive.

2. Examinari medicale acordate elevilor ce au participat la concursuri sportive in elevi- fotbal, handbal, atletism, tenis precum si participantii la concursuri sprijinite de pompieri si politie.

3. Elevii participanti la tabarele de odihna au fost examinati si au primit avizul medical.

4. In luna iunie 2018 au fost efectuate actele medicale pentru elevii claselor aVIII-a.

In luna iulie 2018 absolventii claselor a XII-a au primit documentele medicale pentru inscrierea in institutiile de invatamant superior.

5. A fost efectuat triajul epidemiologic al elevilor dupa fiecare vacanta scolara, precum si la inceputul fiecărui an.

6. Au fost intocmite fise medicale elevilor din clasele pregătitoare si la clasele de a 9-a

7. Elevii claselor cu profil sportiv au fost examinati clinic.

8. Au fost desfasurate actiuni de educatie sanitara in cadrul:

- focarelor epidemiologice (varicela, rubeola, hepatita, TBC)

- triajelor epidemiologice,

- campaniilor de vaccinari,

- examenelor de bilant.

- lectoratele cu parintii

- instruirea personalului administrativ din scoli.

9. Urmarirea conditiilor igienico-sanitare din institutiile de invatamant realizata zilnic de personalul medical.

#### II. Asistenta medicala curativa

Totalul de consultatii in cadrul cabinetului medical scolar au fost de 2010. S-au acordat un număr de 1441 de tratamente, derulându-se 134 de campanii de informare.

Asistenta medicala de urgenta a fost acordata elevilor si cadrelor didactice in cadrul: urgentelor medicale zilnice, - examenelor de evaluare nationala a elevilor claselor a VIII-a – iunie 2018, examenelor de bacalaureat – iulie 2018, tabere, concursuri si competitii scolare.

S-au demarat 141 de campanii pentru sănătate.

Bolnavi cronici aflați în evidențe-250

#### III. Activitatea administrativo-economica

a) Asigurarea de medicamente, materiale sanitare, instrumentar la nivelul cabinetului presupune: intocmirea de referate de necesitate, urmarirea achizitionarii produselor, urmarirea valabilitatii lor.

b) Asigurarea unor reparatii – modernizari a spatiului medical.

c) Intocmirea de dari de seama, referate adresate forurilor tutelare: D.S.P. Cluj – statistica,

D.S.P. Cluj – epidemiologie, D.S.P. Cluj – medicina scolară.

#### IV. Activitati de perfectionare profesionala 2018

- obligativitatea de a participa la 2 cursuri de perfecționare entru a putea dobândi de către asistenții medicali dreptul de liberă practică.
- Participarea la instruirea efectuată pentru acordarea primului-ajutor
- Notiuni fundamentale de igiena in alimentatia copilului;
- Curs privind profilaxia hepatitelor virale.

### **PIATA AGROALIMENTARA**

#### **Hala Agroalimentară din Orașul Huedin**

Hala agroalimentară Huedin este piață permanentă, specificul pieței este de piață agroalimentară destinată comercializării legumelor fructelor, laptelui și produselor lactate, cărnii și produselor din carne, ouălor, mierii și produselor apicole, vinurilor, produselor conservate, peștelui și florilor, inclusiv cele artificiale și a articolelor pentru acestea, pâinii, semințelor, cerealelor.

Hala agroalimentară Huedin se organizează și funcționează în baza Regulament de funcționare a pieței din orașul Huedin, aprobat prin Hotărârea nr.128 /30.08.2010

Amenajarea Halei agroalimentare Huedin s-a efectuat în baza Planului Urbanistic General, aprobat prin H.C.Lnr.27/13.07.1998 și a Studiilor de fezabilitate aprobate prin HCL

Hala agroalimentară Huedin, funcționează în baza prezentului regulament care se completează cu legislația în vigoare.

Tipul pieței este de piață agroalimentară permanentă.

Produsele care se comercializează în această piață se încadrează în CAEN la codul 5262

Orarul de funcționare a halei agroalimentare este:

- perioada de vară, între orele 06.00 – 20.00 de luni până sâmbătă, iar duminică între orele 08.00 – 14.00 .

- perioada de iarnă, între orele 07.00 – 17.00 de luni până sâmbătă, iar duminică între orele 08.00 – 12.00.

În intervalul menționat, la piața agroalimentară s-au desfășurat în bune condiții activitățile cotidiene de închiriere a meselor și cantarelor, taxarea producătorilor agricoli și verificarea provenienței marfurilor, întreținerea curățeniei, totul pentru o cât mai bună servire a cetățeanului, de protecție a consumatorului și a producătorului agricol.

Prin investițiile făcute la Piața agroalimentară pot spune că în prezent se realizează un comerț civilizată.

#### **Compartiment Guvernanta Corporativă**

Compartimentul de guvernanta corporativă din cadrul Primăriei orașului Huedin urmărește activitatea desfășurată de întreprinderea publică Transim S.A. aflată în subordinea autorității publice tutelare-Consiliul Local Huedin.

Această societate a detinut pe baza de contract de delegare a gestiunii serviciul public de salubritate până la sfârșitul lunii martie a anului 2018, după această dată serviciul public de salubritate fiind atribuit în baza licitației unei alte societăți.

Din luna aprilie 2018 societatea aflată în subordinea autorității publice tutelare și-a restrâns activitatea și personalul, ocupându-se în prezent de administrarea spațiilor detinute și închirierea acestora.

Compartimentul de guvernanta corporativă desfășoară activitățile de raportare pe baza formularului S 1100 către ANAF, de informare către Consiliul Local privitoare la situația economică și financiară a societății aflată în subordinea acestuia.

Din luna mai a anului 2018, în activitatea compartimentului de guvernanta corporativă se desfășoară și implementarea regulamentului de protecție a datelor cu caracter personal la nivelul Primăriei Orașului Huedin.

Prezentul raport reprezintă bilanțul întregii activități desfășurate de către Primăria orașului Huedin

in anul 2018.

Deși am fost tot timpul în teren, în mijlocul cetățenilor, pe care i-am informat și cu care ne-am consultat la fiecare activitate desfășurată, sper că prin intermediul acestui raport să-mi fac cunoscută activitatea și intențiile pentru un număr și mai mare de cetățeni ai orașului Huedin.

Această informare se va face cunoscută nu doar Consiliului Local al orașului Huedin .

Ca primar al tuturor locuitorilor orașului Huedin, doresc încă o dată să declar disponibilitatea instituției pe care o reprezint de a fi un partener viabil și serios de dialog cu locuitorii în slujba cărora se desfășoară întreaga noastră activitate, pentru că numai printr-un act administrativ transparent putem crea împreună un viitor durabil.

**PRIMARUL ORAȘULUI Huedin**  
**Dr.Moroșan Mircea**