



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
<https://www.primariahuedin.ro>

RAPORT PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE MEDIU A UNITĂȚII ADMINISTRATIV TERITORIALE-ORAȘ HUEDIN pe anul 2020

În conformitate cu prevederile art.155 alin.(3) lit.a) din O.U.G nr.57/2019-privind Codul administrativ, prezint raportul pe anul 2020 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 2020, 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 ca 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.

Anul 2020 este anul în care am menținut funcția de primar, prin onoranta victorie pe care huedinenii mi-au acordat-o în alegerile locale din septembrie. A fost un an plin de provocări atât pentru mine, dar mai ales pentru fiecare cetățean. Fiecare dintre noi a fost afectat într-o oarecare măsură de pandemia globală de Covid-19. Cu toții ne-am văzut viața schimbată iremediabil dar pentru fiecare dintre noi se ivește oportunitatea reînnoirii, revitalizării și reformei. Fie că vorbim de oameni sau instituții, reformarea și eficientizarea trebuie să includă fiecare componentă a construcției sociale și administrative.

Anul trecut a fost un an extrem de dificil. Un an solicitant prin definiție, care a adus costuri suplimentare, financiare și logistice, pentru toate UAT-urile. Chiar și în aceste condiții au fost finalizate obiective importante și au fost deschise noi proiecte cu finanțare din fonduri europene și nu numai. Amenajările urbane, străzile, trotuarele și parcurile din oraș au beneficiat de schimbări majore din fonduri de la bugetul local.

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 2020, 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 convins 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, repleindu-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.

Acțiunile care au fost întreprinse în anul 2020 au vizat toate sectoarele de activitate din sfera administrațiilor locale, respectiv investiții de interes local, asistența socială, educație, sănătate, cultură, tineret, sport, ordine publică, situații de urgență, protecția și refacerea mediului, dezvoltare urbană, evidența populației, poduri și drumuri publice, servicii de utilitate publică, activități de administrație social-comunitară.



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
<https://www.primariahuedin.ro>

S-a încercat și reușit în cea mai mare măsură mediatizarea tuturor acțiunilor inițiate sau gazduite de primărie, prin publicarea de informații pe site-ul oficial www.orasulhuedin.ro, anunțuri afișate în zonele centrale și comunicate prin mijloace mass-media (informare on-line), înregistrări sedințe Consiliu Local, dezbateri publice, pagina de facebook a Instituției - "orasul huedin"

Pentru menținerea unui contact permanent cu cetățenii s-a încercat eficientizarea activității biroului de relații cu publicul care funcționează și ca un centru de informare al cetățenilor, prin intermediul cărui se exercită transparența în administrație, prin oferirea de informații pertinente solicitanților, oferirea de formulare, gestionându-se categoriile principale de probleme, care ulterior sunt analizate în vederea emiterii celor mai bune decizii.

În cadrul acestui compartiment s-a acordat consiliere și îndrumare cetățenilor, astfel încât timpul de rezolvare a doleanțelor acestora să nu depășească o perioadă mai mare de trei zile, cu excepția celor a căror rezolvare necesită o perioadă mai îndelungată de timp, urmărindu-se în același timp și respectarea de către compartimentele de specialitate a termenelor legale.

În anul 2020, într-un trend descendent, s-au înregistrat un număr de 10195 documente înregistrate față de 12058 în anul 2016 și 12486 documente în anul 2017, 11744 în anul 2018, 11695 în anul 2019.

O atribuție importantă a întregului aparat de specialitate o constituie fundamentarea proiectelor de acte normative adoptate sau emise de autoritățile locale, precum și susținerea materialelor în plenul sedințelor de consiliu local.

Legea 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public

În decursul anului 2020 au fost înregistrate la Primăria orașului Huedin, un număr de 53 solicitări de informații de interes public, formulându-se 56 de răspunsuri.

În intervalul analizat s-au convocat sedințe ale consiliului local, adoptându-se un număr de 177 HCL. În anul 2020 am emis un număr de 485 dispoziții cu caracter nominal sau general, majoritatea venind în întimpinarea dorințelor cetățenilor, nici una din dispozițiile emise nefiind atacată în instanța de contencios administrativ, aici fiind meritul secretarului orașului Huedin care vizează pentru legalitate actele administrative adoptate sau emise de autoritatea publică.

Anul 2020 a fost unul greu, raportat la contextul generat de dinamica evoluției situației epidemiologice naționale, dar și internaționale, determinată de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2. Datorită restricțiilor și limitărilor impuse, audiențele pe parcursul stării de urgență au fost suspendate. În vederea continuării interacțiunii cu cetățenii, pe pagina de internet a Instituției, la secțiunea Audiențe, atât Primarul Orașului Huedin, cât și viceprimarul au audiențe lunare, în întâmpinarea problemelor, a furnizării informațiilor de interes și a altor informații. Am avut o preocupare permanentă pentru promovarea imaginii localității noastre și obținerea de proiecte de finanțare din fondurile postaderare.

Sit-ul Instituției a fost schimbat, primind o nouă inter-față, accesibilă. De asemenea, atât demnitarii, funcționarii publici, personalul contractual din cadrul Aparatului de Specialitate al primarului Orașului Huedin, precum și consilierii locali ai Consiliului Local Huedin sunt evidențiați pe site-ul Instituției.

Încă de la preluarea Spitalului, am depus în permanentă eforturi de modernizare și reabilitare a acestuia, alocând sume importante din bugetul local cu această destinație, deoarece consider că este vital pentru comunitatea noastră să aibă un spital, în lipsa acestuia cetățenii din Huedin și zonele limitrofe, fiind nevoiți să apeleze la serviciile medicale prestate de spitale din orașul Cluj.

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

La nivelul anului 2020 pentru Spitalul Orășenesc Huedin s-au acordat sume reprezentând cheltuieli ocazionate cu stoparea pandemiei de Covid-19.

În ceea ce privește unitățile de învățământ din orașul Huedin, și în anul 2020 am alocat sume pentru diverse lucrări de reparații și investiții la școlile din oraș, dorind astfel să asigurăm condiții decente și moderne pentru desfășurarea actului didactic, în beneficiul copiilor noștri.

În Consiliile de Administrație ale unităților școlare sunt desemnați reprezentanți ai Consiliului Local și ai Primarului. Încă din anul 2014, activitatea Consiliilor de Administrație a fost modificată substanțial, acestea primind numeroase atribuții, în toate domeniile de activitate ale unei unități de învățământ.



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
https://www.primariahuedin.ro

Obiectivele anului 2020

În anul 2020, 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 2020, 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 Orașenesc 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 ambulatorului 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 Orașenesc 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”

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

AFIR PRIN GAL	"Infiintarea piste biciclete pe traseul caii ferate dezafectate-Huedin-Sancraiu-Calatele	sub-masura 7.2." investitii in crearea si modernizarea infrastructurii de baza la scara mica"	854.693,39 ron	SF+STUDII+PT Cerere finantare aprobata	proprietar	223.059,98
GAL	Inovare sociala in teritoriile leader	POCU	4284884.11 ron	Evaluare	proprietar	4284884.11 r
GAL	TIC-achizitionarea de tablete si dispozitive electronice pentru invatamant	TIC	2147373.36 ron	in implementare- faza de achizitie	proprietar	2147373.36 r
GAL	"Achizitionarea de echipamente de protectie medicala pentru Liceul Technologic "Vladeasa" Huedin, Gradinita PP "Prichindeii Veseli" Huedin, Liceul Teoretic"Oc. Goga" Huedin	Protejarea sanatatii populatiei in contextul pandemiei cauzate de COVID 19	1204829.32 ron	Evaluare	proprietar	1204829.32 r
ADR	PMUD - Strazi pietonale, Iluminat public inteligent, colectare deseuri menajere inteligente, redirectionare trafic, transport inteligent	POAT	15.000.000 euro	SF+STUDII+PT Cerere finantare studii aprobata	proprietar	321300 ron- Numai st
ADR	Reabilitatea energetica cladirea veche a spitalului orasenesc Huedin	POR	10434389.52 ron	in implementare- faza de realizare lucrari	proprietar	8869231.09 r



ADR	Dotare ambulator spital Orasenesc Huedin	POR	13498709.84 ron	SF+STUDII+PT/ cerere finantare aprobata	proprietar	10700750 ro
-----	--	-----	-----------------	---	------------	-------------

- Plan de mobilitate urbana durabila (PMUD) in valoare de 148.750 lei;
- Reparatii locuinta sociala str.Ec.Varga nr.3 din Orasul Huedin in valoare de 79.990 lei;
- Inlocuire tamplarie existenta cu tamplarie PVC la coridoare-Liceul Tehnologic Vladeasa P-ta Victoriei in valoare de 109526,41 lei;
- Lucrari de reparatii sarpanta cladirea lunga si inlocuire sistem apa pluviala la cladirea principala Liceu Tehnologic str.Horea nr.80 in valoare de 194269,88 lei;
- Lucrari de inlocuire retea electrica la Liceul O.Goga Huedin in valoare de 83133,19 lei;
- Lucrari de reparatii la Internat liceu O.Goga Huedin in valoare de 54977,92 lei
- Reamenajare si dotare parcuri pe raza Oras Huedin in valoare de 450056,12 lei
- Extindere iluminat public in Orasul Huedin in valoare de 35244,79 lei
- Extindere retea canalizare pe raza Orasului Huedin in valoare de 49882,12 lei
- Participare la capital social al SC SALUBRITERM SRL in valoare de 400000 lei
- Reparatii capitale la centrala Termica a Orasului Huedin in valoare de 107464,07 lei
- Amenajare teren aferent Targ animale str.Horea nr.101 Oras Huedin in valoare de 468136,84 lei
- Construire tarcuri pt.depozitare containere deseu in Oras Huedin in valoare de 259896 lei
- Amenajare si dotare cu aparate fitnes exterior Parcul Tineretului str.A.Iancu din Orasul Huedin in valoare de 114835 lei
- Modernizare drum Cetate Veche din Orasul Huedin in valoare de 2441022 lei
- Servicii de intabulari privind apartamentare blocuri ANL,Policlinica Huedin, drum Cetate Veche, drum Bicalat, pe raza Oras Huedin in valoare de 49900 lei.
- Servicii de intabulari privind terenuri domeniu public al Oras Huedin in valoare de 98000 lei
- SF+ studii proiect Plan strategie de dezvoltare locala 2020-2025 in valoare de 139230 lei
- S.F. pt. Modernizare si extindere baza sportiva in Oras Huedin in valoare de 149750 lei

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 6 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 2020 precizăm că nu a fost cazul.

Conform art. 3 alin.(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.

Planificarea activității de audit public intern

Planul de audit public intern aferent anului 2020 a fost întocmit la data de 29.11.2019 și aprobat de către primar până la data de 20.12.2019. 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 formulate:



Constatări:

- S-a completat cererea tip pentru eliberarea CU si sunt anexate planuri topografice sau cadastrale, există elemente de identificare privind solicitantul și imobilul, este precizat scopul pentru care se solicita certificatul și este anexată copia documentul de plată a taxei de eliberare a certificatului de urbanism;
 - Eliberarea certificatului s-a facut in intervalul de 30 de zile;
 - Este specificată valabilitatea certificatului de urbanism;
 - Există Registrul de evidență a certificatelor de urbanism și sunt consemnate în el toate certificatele emise.
 - Certificatul de urbanism este semnat de persoanele in drept;
 - Certificatul este inregistrat in Registrul de evidenta al certificatelor de urbanism;
 - exista Regulamentul aprobat prin HCL pentru consultarea documentatiilor de urbanism si amenajarea teritoriului.
 - există elaborate lista cu obiective specifice, lista activităților si proceduri operaționale conform O.600/2018
 - S-a completat cererea tip pentru emiterea autorizatiilor de construire și pentru cele de desfiintare
 - Dosarul cuprinde pentru fiecare autorizatie certificatul de urbanism, dovada titlului asupra imobilului, teren si/sau constructii, in copie legalizata, sau, dupa caz, extrasul de plan cadastral actualizat la zi si extrasul de carte funciara de informare actualizat la zi, documentatia tehnica acolo unde este cazul, avizele/acordurile si punctul de vedere al autoritatii pentru protectia mediului, solicitate prin certificatul de urbanism, in copie, studiile de specialitate unde este cazul
 - Inregistrarea autorizatiilor in Registrul de evidenta a autorizatiilor de construire/desfiintare;
 - Eliberarea autorizatiei s-a facut în termenul de 30 de zile
- Este asigurata ordinea, curățenia, dezinfectia și sunt efectuate reparațiile curente în imobilele aparținând instituției.
- Se întocmește necesarul de materiale consumabile si obiecte de inventar pentru buna desfășurare a activității Consiliului Local și Primăriei orașului Huedin
- Organizează și asigură accesul publicului în sediul primăriei, iar odata cu decretarea pandemiei la nivel national, este verificata temperatura tuturor persoanelor care intra in institutie si interzis accesul persoanelor care nu poarta masca de protectie.
- Efectuează inventarierea lunară a stocului de carburant din rezervoarelor autoturismelor din dotare și completeaza corespunzător documentele privind activitatea de transport
- registrele utilizate respectă formularul prevăzut în HG 218/2015 privind registrul agricol pe perioada 2015- 2019;
- datele înscrise în registrele agricole sunt preluate din documente justificative (contract de vânzare-cumpărare, contract de donație, extras CF, declarația capului familiei) pe care le prezintă solicitanții, documente care sunt îndosariate și păstrate până la predarea la arhivă;
- registrele sunt numerotate, sigilate și înregistrate în Rregistru de intrare ieșire
- registrele sunt completate cu pastă albastră, numele, inițiala tatălui si prima literă din prenume sunt înscrise cu majuscule, iar la persoanele juridice denumirea este înscrisă cu majuscule
- eventualele erori de completare a registrelor agricole se anulează prin barare cu pastă roșie, conform art. 9 din OMADR nr. 734/2015.
- conform HCL 187/19.12.2019, datele din registrele agricole sunt ținute si în format electronic, incepand cu data de 01.01.2020, avand implementata aplicatia APLxPERT cu SC Sobis Solution SRL



- Pentru atestatele de producator și carnetele de comercializare s-au depus cereri și sunt anexate chitanța de achitare a taxei de eliberare și procesul verbal cu propunerile de respingere sau eliberare a certificatelor;
- este respectarea termenul de 5 zile pentru eliberarea atestatelor și certificatelor de producator;
- Adeverințele pentru fermieri s-au eliberat pe baza cererilor, au fost taxate cu taxa de timbru extrajudiciar, iar pe spatele cererii sunt operate volumul registrului agricol și poziția solicitantului pentru conformitate.
- Lista certificatelor de urbanism este publică și se afișează lunar la sediul primăriei orasului Huedin. Aceasta cuprinde enumerarea certificatelor de urbanism emise în luna precedentă (în ordinea eliberării). Lista nu este publicata și pe site, fiind afișata doar la avizierul institutiei.
- Lista autorizariilor de construire este publică și se afișează lunar la sediul primăriei orasului Huedin.

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 2020 nu au fost dispoziții sau hotărâri ale Consiliului Local care să fie atacate în contencios pentru ilegalitate.

Funcția publică de conducere de Secretar General are rolul deosebit pentru modul în care se înfăptuiește administrația în teritoriu, cu rol important în asigurarea legalității

Rolul administrației publice, și implicit al secretarului general este acela de a susține interesele publice prin cele mai utile, eficiente și rapide mecanisme, principii sau instituții, incluzând necesitatea îmbunătățirii acestora în mod frecvent.

Obiectul activității Secretarului:

- a) avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului, respectiv ale președintelui consiliului județean, hotărârile consiliului local, respectiv ale consiliului județean, după caz;
- b) participă la ședințele consiliului local, respectiv ale consiliului județean;
- c) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, respectiv consiliul județean și președintele acestuia, precum și între aceștia și prefect;
- d) coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului, respectiv a hotărârilor consiliului județean și a dispozițiilor președintelui consiliului județean;
- e) asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor prevăzute la lit. a);
- f) asigură procedurile de convocare a consiliului local, respectiv a consiliului județean, și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal al ședințelor consiliului local, respectiv ale consiliului județean, și redactarea hotărârilor consiliului local, respectiv ale consiliului județean;
- g) asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local, respectiv a consiliului județean, și comisiilor de specialitate ale acestuia;
- h) poate atesta, prin derogare de la prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare, actul constitutiv și statutul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară din care face parte unitatea administrativ-teritorială în cadrul căreia funcționează;
- i) poate propune primarului, respectiv președintelui consiliului județean înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local, respectiv ale consiliului județean;
- j) efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințele consiliului local, respectiv ale consiliului județean a consilierilor locali, respectiv a consilierilor județeni;
- k) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință, respectiv președintelui consiliului județean sau, după caz, înlocuitorului de drept al acestuia;
- l) informează președintele de ședință, respectiv președintele consiliului județean sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia, cu privire la cvorumul și la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local, respectiv a consiliului județean;
- m) asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;



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
<https://www.primariahuedin.ro>

n) urmărește ca la deliberarea și adoptarea unor hotărâri ale consiliului local, respectiv ale consiliului județean să nu ia parte consilierii locali sau consilierii județeni care se încadrează în dispozițiile art. 228 alin. (2) din OUG nr.57/2019-privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare; informează președintele de ședință, sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;

o) certifică conformitatea copiei cu actele originale din arhiva unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

p) alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date prin acte administrative de consiliul local, de primar, de consiliul județean sau de președintele consiliului județean, după caz.

3.DIRECȚIA ECONOMICĂ

În anul 2020 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 instituției, 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 2020, 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 2020 de către Consiliul Local al Orașului Huedin;

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

Denumire indicator	VENITURI 2020			CHELTUELI 2020		
	<i>Prevederi bugetare initiale</i>	<i>Prevederi bugetare definitive</i>	<i>Incasari realizate</i>	<i>Prevederi bugetare initiale</i>	<i>Prevederi bugetare definitive</i>	<i>Plati efectuate</i>
Buget local, din care:	39922861	42617882	20386332	42722861	45453882	19127373
-Sectiunea de functionare	13917000	16612021	17324929	13917000	16612021	13640144
-Dectiunea de dezvoltare	26005861	26005861	3061403	28805861	28841861	5487229
Buget institutii publice finantate din venituri proprii si subventii,din care:	27997200	30079281	28150591	28457550	30539631	27876238
-Sectiunea de functionare	27942200	29517681	27600673	28013550	29589031	26961903
-Sectiunea de dezvoltare	55000	561600	549918	444000	950600	914335
Total Buget consolidat Orasul Huedin	67920061	72697163	48536923	71180411	75993513	47003611



- a verificat, analizat și centralizat pe parcursul anului fundamentarea și propunerile de rectificare ale bugetelor pentru instituțiile cu finanțare din bugetul orașului Huedin și din bugetul instituțiilor și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii (Spitalul Orasenesc Huedin, unitățile de învățământ (Liceul Tehnologic Vlădeasa Huedin, Liceul Teoretic O.Goga Huedin, Grădinița cu program prelungit Prichindeii Veseli Huedin).
- a supus spre aprobare ordonatorului principal de credite repartizarea pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor bugetului local în funcție de termenul de încasare a veniturilor și de perioada de realizare a cheltuielilor;
- a înaintat spre aprobare ordonatorului principal de credite modificarea repartizării pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor bugetare și viramente de credite bugetare, pentru buna derulare a activităților finanțate din bugetul local și bugetul finanțat integral sau parțial din venituri proprii;
- a întocmit proiectul bugetului pe anul 2020 și estimarea bugetară pe anii 2021-2023;
- a supus spre aprobare Consiliului Local utilizarea excedentului anual pentru finanțarea unor cheltuieli din secțiunea de dezvoltare a bugetului local;
- a propus spre aprobare Consiliului Local contul de execuție trimestrială a bugetului orașului Huedin pe anul 2020 ;
- a înaintat spre aprobare ordonatorului principal de credite esalonarea lunară a plăților de casa pentru orașul Huedin;
- lunar a asigurat fondurile necesare desfășurării activității, prin întocmirea deschiderilor de credite către trezorerie și notele justificative și de fundamentare ale sumelor utilizate pentru cheltuieli;
- a verificat periodic încasarea veniturilor și încadrarea cheltuielilor în creditele bugetare aprobate și a adus la cunoștința ordonatorului de credite cele constatate;
- a condus evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugete, defalcate pe capitole, subcapitole, articole și alineate;
- a organizat și condus întreaga evidență contabilă, în conformitate cu prevederile legale;
- pe baza documentelor justificative prezentate de către compartimentele de specialitate a întocmit documentele de plată către organele bancare, către agenți economici sau alte instituții publice;
- a întocmit lunar balanța de verificare;
- a întocmit trimestrial bilanțul contabil și darea de seamă contabilă;
- a întocmit raportările lunare și trimestriale;
- a întocmit ordinele de plată pentru drepturile salariale și obligațiile către bugetul de stat în conformitate cu statele de plată și cu respectarea legislației în vigoare;
- a urmărit ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local care i-au fost încredințate.

CONTROL FINANCIAR PREVENTIV

MISIUNEA

În cadrul biroului a fost acordată viza de control financiar preventiv pe toate documentele din care au rezultat obligații de plată elaborate în instituție. Activitatea biroului a constat în urmărirea existenței și a corectitudinii tuturor documentelor justificative necesare pentru efectuarea plăților în condiții de legalitate și organizarea evidenței și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

OBIECTIVE AVUTE ÎN VEDERE

1. Buna gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în utilizarea fondurilor publice și administrarea patrimoniului public.
2. Identificarea proiectelor de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și/sau, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.

ACTIVITATEA DESFĂȘURATA

Urmărirea angajării cheltuielilor s-a efectuat în tot cursul exercitiului bugetar, astfel încât să existe certitudinea că bunurile și serviciile care au făcut obiectul angajamentelor au fost livrate, respectiv prestate și s-au plătit în exercitiul bugetar respectiv. În scopul garantării acestei reguli s-a verificat permanent ca angajamentele legale, respectiv toate actele prin care instituția a contractat o datorie față de terți creditori, să fie precedate de angajamente bugetare, respectiv de rezervarea creditelor necesare plății angajamentelor legale.

Această activitate a dat asigurări ordonatorului de credite că a angajat și a utilizat creditele bugetare numai în limita prevederilor și potrivit destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituției și 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 2020 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 ordonantarii la plata prin urmarirea incadrarii acestora atat in limita bugetului alocat, trimestrialitate, cat si in angajamente legale (contracte, comenzi).

3. In cursul anului 2020 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 2020 pentru activitatea proprie a Primariei nu s-au inregistrat plati restante si arierate, Spitalul Orasenesc Huedin inregistra la 31,12,2020 plati restante mai mari de 30 zile in suma de 132994 lei.

4. Biroul Impozite și Taxe locale

Sinteza activitatii pe anul 2020

Activitatea biroului de impozite si taxe cuprinde :

Servicii publice

- eliberari adeverinte de imobil pentru Politie, Electrica, Gaz 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 2020 PROCENT ÎNCASARE pe ianuarie – decembrie 2020

		ian	febr	mart	apr	mai	iun	iul	aug	sep	oct	noi	dec
PF	obligatia	18,8	34	46,1	47,9	52,3	58,9	63,9	65,6	68,3	70,5	72,5	76
	rămășița	0,4	6,4	8,6	8,9	9,9	11,4	13,1	14,1	15,3	16,6	17,8	18
	total	12	23,2	32,2	33,5	36,1	42,5	46,2	48,2	50,8	52,8	55	58,4
PJ	obligatia	10,3	19,3	37,9	42,4	51,5	67,6	71,8	73,7	77,9	83	85,9	90,2
	rămășița	3,5	7,1	9,5	9,7	10	12,7	13,3	14,8	14,7	16,2	18,1	18,6
	total	8	15,1	28,7	32,2	37,9	50,7	54,2	56,3	59,6	64,1	67,4	71
Total general		10	19,15	30,45	32,85	37	46,6	50,2	52,25	55,2	58,45	61,2	64,7

CENTRALIZATOR INCASARI după execuție (ianuarie – decembrie 2020)

Luna	Incasari populatie	Cote , subventii	Total gen
Ian	461101,53	1270940,5	1732042,03
Febr	523160,07	2205083,68	2728243,75
Mart	716865,76	907722,53	1624588,29



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
https://www.primariahuedin.ro

Apr	231488,25	1254043,64	1485531,89
Mai	257876,34	1114530,08	1372406,42
Iun	68400,38	959912,87	1643916,25
Iul	345301,32	1030816,76	1376118,08
Aug	233155,58	1584243,81	1817399,39
Sept	263550,89	4134162,95	4397713,84
Oct	332661,81	920944,64	1253606,45
Noi	318231,07	995016,68	1313247,75
Dec	353058,45	2121537,97	2474596,42
Total pe 2020	40104851,45	18498956,11	23219410,56

Excedent (cont 401400+401800) 2433078,42+400000=2833078,42 restituit, deci suma finală va fi pt anul 2020:

Total an 2020 pe sursa A: 23219410,56 – 2833078,42 = **20386332,14 lei**

**SITUAȚIA ÎNCASĂRILOR la persoane fizice
la 31.12.2020**

Situații Venit	Obligații inițiale 2020	Obligații la 31.12.2020	Încasat până la 31.12.2020	Sold la 31.12.2020	Procent încasare (%)	Observații
Impozit auto	876260,6	880406,85	475956,51	404450,34	54	
Impozit clădiri	621926,52	599199,7	443457,5	155742,2	74	
Impozit teren intr	336309,08	320167,2	228822	91345,2	71,4	
Imp. teren extrav	195512,44	188120,27	145276	42844,27	77,2	
Contract închiriere	43450,87	197891,85	172538,61	25353,24	87,1	
Salubritate	2510,99	2723,04	121	2602,04	4,4	
Imp auto 12 to	31057,23	28786,43	20886	7900,43	72,5	
Alte imp si taxe deb	53013,27	145093,26	131444,5	13648,76	90,5	
Amenzi debit	666954,23	1171971,98	311208,02	860763,96	26,5	
Alte venituri	8301,03	62617,42	48537,17	14080,25	77,5	
Recuperari insolven	6223	6223	0	6223	0	
Tx tb judiciar cu debit	3956	165652,26	129309,26	36343	78	
Total venit debit sursa A	2845475,26	3768853,26	2107556,57	1661296,69	59,4	
Inchirieri piata E300530	-24	25122	25146	-24	100	
Încas FD și autofin, piața	0	200784,5	200784,5	0	100	
Tot gen	2845451,26	3994759,76	2333487,07	1661272,69	58,4	



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
https://www.primariahuedin.ro

**SITUAȚIA ÎNCASĂRILOR la persoane juridice
la 31.12.2020**

Situații Venit	Obligații inițiale 2020	Obligații la 31.12.2020	Încasat până la 31.12.2020	Sold la 31.12.2020	Procent încasare (%)	Observații
Impozit auto	324377,63	341435,34	177251	164184,34	51,9	
Impozit clădiri	1811654,01	1383485,63	747986,83	635498,8	54	
Impozit teren intr	228862,33	228609,65	124485,8	104123,85	54,4	
Imp. teren extrav	39456,85	65655,6	58074	7581,6	88,4	
Contract închiriere	111235,62	867070,11	763288,4	103781,71	88	
Imp auto 12 to	202507,44	201725,24	110993	90732,24	55	
Alte imp si taxe deb	24122,42	149928,49	142165,78	7762,71	94,8	
Amenzi debit	18367,52	27617,52	7100	20517,52	25,7	
Alte venituri - refact	5448,51	86845,1	83459,82	3385,28	96,1	
Tx eliberare autorizatii si licente	1150	4931	3423	1508	69,4	
Total venit debit sursa A	2767182,33	3357303,68	2218227,63	1139076,05	67,77	
Autofin contr, Piața E300530	1470,7	185540,02	183950	1590,02	99,1	
Încas FD	0	399735,85	399735,85	0	100	
Tot gen	2768653,03	3942579,55	2801913,48	1140666,07	71	

ÎNCASĂRI DE LA POPULAȚIE PE 2020

Luna	Ian	Febr	Mart	Apr	Mai	Iun	Iul	Aug	Sept	Oct	Noi	Dec
Suma	461101,53	523160,07	716865,76	231488,25	257876,34	68400,38	345301,32	233155,58	263550,89	332661,81	318231,07	353058,45

ÎNCASĂRI PROVENITE DIN COTE, TVA, SUBVENȚII PE 2020

Luna	Ian	Febr	Mart	Apr	Mai	Iun	Iul	Aug	Sept	Oct	Noi	Dec
Suma	1270940,5	2205083,68	907722,53	1254043,64	1114530,08	959912,87	1030816,76	1584243,81	4134162,95	920944,64	995016,68	2121537,97

ÎNCASĂRI TOTALE PE 2020

Luna	Ian	Febr	Mart	Apr	Mai	Iun	Iul	Aug	Sept	Oct	Noi	Dec
Suma	1732042,03	2728243,75	1624588,29	1485531,89	1372406,42	1643916,25	1376118,08	1817399,39	4397713,84	1253606,45	1313247,75	2474596,42



4.A.Compartiment Executări Silite

Compartimentul se află în subordinea Biroului de Taxe și Impozite

Activitatea de executare silită în anul 2020

1. Numarul deciziilor de ridicare dosare de executare silita persoane fizice si persoane juridice pe anul 2020 :

- decizii de ridicare dosare executare silita persoane fizice pe anul 2020 - 53;
- decizii de ridicare dosare executare silita persoane juridice pe anul 2020 - 22 ;

2. Situatiia dosarelor de executare silita pentru care s-a intocmit Proces verbal de declararetarii de insolvabilitate, persoane fizice :

- dosare insolvabili din anul 2016 – 39 ;
- dosare insolvabili din anul 2017 – 46 ;
- dosare insolvabili din anul 2018 – 19 ;
- dosare insolvabili din anul 2019 – 54 ;
- dosare insolvabili din anul 2020 – 15 ;

Toate dosarele le care s-a intocmit Proces Verbal de declarare a starii de insolvabilitate sunt verificate in anul 2020.

3. Angajamente de plata persoane fizice si persoane juridice intocmite in anul 2020 – 4

4. Situatiia dosarelor pentru care s-au infiintat popriri in perioada ianuarie – decembrie 2020 este:

- dosare persoane fizice : 11;
- dosare persoane juridice : 1;

5. Situatiia incasarilor pentru perioada ianuarie – decembrie 2020 este:

65735,02 lei

4.B Compartiment Achiziții Publice

Activitatea Compartimentului Achizitii publice consta in urmatoarele: elaborarea documentatiilor in vederea initierii procedurilor de achizitii publice de lucrari, servicii, furnizare produse, desfasurarea licitatiilor la nivelul institutiei in urma publicarii pe SEAP a procedurilor, corespondenta cu operatorii economici in ceea ce priveste solutionarea contestatiilor depuse in termenele legale, atribuirea contractelor prin evaluarea ofertelor depuse de operatorii economici conform OUG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii de catre Comisia de evaluare constituita prin Dispozitia primarului orasului Huedin, in cadrul fiecarei proceduri.

LISTA PROPUNERE PE OBIECTIVE DE INVESTITII ANUL: 2020

Nr Crt.	Obiectul contractului	Cod CPV	Continuare	Noi Buget Local	Valoare estimata lei cu TVA	Buget National	Sursa de finantare	Procedura de atribuire.	Data initierie procedura	Data finalizare procedura
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Total din care:	4.544.200 lei								
	A. Lucrari in continuare buget local	1.127.000 lei								
	B. Lucrari noi buget local	2.070.000 lei								
	C1. Alte cheltuieli de investitii buget local	827.200 lei								
	C2. Autofinantate buget local	520.000 lei								
	A. Lucrari in continuare total din care:	1.127.000 lei								
1.	Proiectare, construire grup sanitar, vestiare, cai de acces in Parcul	45215100-8	280.000 total		280.000		Excident Ani Precedent	Achizitie directa	Noiembrie 2019	Decembrie



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
https://www.primariahuedin.ro

	Tineretului str. Avram Iancu din Orașul Huedin									2020
2.	Amenajare și dotare cu aparatura fitness exterior Parcul Tineretului str. Avram Iancu din Orașul Huedin	45212130-6	115.000		115.000		Excendent Ani Precedent	Achiziție directă	Iunie 2019	Iunie
3.	Finalizare PUG Oraș Huedin (Servicii De Urbanism, Etapa Elaborării Propunerilor De Plan și Avizarea pug și rlu, etapa elaborării Propunerii Finale /Etapa Aprobării Pug și rlu a Unității Administrativ Teritoriale Huedin)	71410000-5	75.000		75.000		Excendent Ani Precedent	Achiziție directă	2017	Decembrie
4.	Modernizare drumuri în Cetatea Veche din Orașul Huedin	45233120-6	200.000		8.715.318,42	P.N.D. R.	Excendent Ani Precedent	Procedura simplificată	Iulie 2018	Decembrie
5.	Reabilitare energetică clădirea veche a spitalului orășenesc Huedin	45215120-4	143.000		10.072.124,24	F.E.D. R.	Excendent Ani Precedent	Procedura simplificată	2018	Decembrie
6.	Dotarea cu aparatura medicală a ambulatoriului integrat de specialitate din cadrul spitalului orășenesc Huedin	33100000-1	214.000		13.123.419,28	F.E.D. R.	Excendent Ani Precedent	Procedura simplificată	Septembrie 2019	Decembrie
7.	Cofinanțare pista de biciclete Huedin – Calatele (GAL Napoca Porolisum)		100.000		100.000		Excendent Ani Precedent	Achiziție directă	August 2019	Decembrie
B. Lucrări noi total din care:										
1.	Inlocuire tâmplăriei existente cu tâmplărie PVC pe coridoare la Liceul Tehnologic Vlădeasa P-ta. Victoriei	45421000-4		110.000	110.000		Excendent Ani Precedent	Achiziție directă	Iulie	Septembrie
2.	Extindere rețea canalizare din Orașul Huedin	45232411-6		50.000	50.000		Excendent Ani Precedent	Achiziție directă	Ianuarie	Iunie
3.	Reabilitare străzi în Orașul Huedin (Aleea Muntelui, str. Gării capăt, str. Bradului, str. Spitalului)	45233220-7		535.000	535.000		Excendent Ani Precedent	Achiziție directă	Aprilie	Septembrie
4.	Reamenajare și dotare parcuri pe raza Orașului Huedin	45112711-2		455.000	455.000		Excendent Ani Precedent	Achiziție directă	Ianuarie	Iunie
5.	Inlocuire rețea electrică la Liceul teoretic "Octavian Goga" din Orașul Huedin	45310000-3		85.000	85.000		Excendent Ani Precedent	Achiziție directă	Iulie	Septembrie
6.	Reparații, înlocuire șarpantă la clădirea lungă și înlocuire sistem apă pluvială la clădirea principală Liceului tehnologic Vlădeasa str. Horea, nr.80 din Orașul Huedin	45261210-9		195.000	195.000		Excendent Ani Precedent	Achiziție directă	Iulie	Septembrie
7.	Extindere rețea termică în Orașul Huedin	45232140-5		300.000	300.000		Excendent Ani Precedent	Procedura simplificată	Iulie	Decembrie
8.	Reparații capitale locuință socială din str. EC. Varga Huedin	45453100-8		80.000	80.000		Excendent Ani Precedent	Achiziție directă	Iulie	Septembrie
9.	Construire țărcuri pentru depozitarea containelelor de deșeu pe raza Orașului Huedin	45000000-7		260.000	260.000		Excendent Ani Precedent	Achiziție directă	Aprilie	Iunie
C1. Alte cheltuieli de investiții total din care:										
1.	Cofinanțare 10% investiții Spital Orășenesc Huedin HCL.127 din:27.09.2019			187.200	187.000		Excendent Ani Precedent	Achiziție directă	Ianuarie	Decembrie
2.	Servicii de întăbulari privind terenuri din domeniu public pe raza Orașului Huedin	71354300-7		100.000	100.000		Excendent Ani Precedent	Achiziție directă	Aprilie	Decembrie
3.	Plan strategie de dezvoltare locală 2020 - 2025	73220000-0		140.000	140.000		Excendent Ani Precedent	Achiziție directă	Ianuarie	Iunie
4.	Plan de mobilitate urbană durabilă PMUD	79311100-8		150.000	150.000		Excendent Ani Precedent	Achiziție directă	Aprilie	Decembrie
5.	Studiu de fezabilitate pentru modernizare și extindere baza sportivă în Orașul Huedin	79314000-8		150.000	150.000		Excendent Ani Precedent	Achiziție directă	Aprilie	Decembrie



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
https://www.primariahuedin.ro

6.	Achiziționare PC, imprimante, licențe pentru Primăria Huedin			100.000	100.000		Excendent Ani Precedent	Achiziție directă	Aprilie	Iunie
C2. Autofinanțate total din:										
1.	Servicii de întăbulari privind apartamente blocuri ANL, Policlinica, terenuri din domeniu public pe raza Orașului Huedin	71354300-7	50.000		50.000		Excendent Ani Precedent	Achiziție directă	Ianuarie	Septembrie
2.	Amenajare teren Târg de animale str. Horea, nr.101 din Orașul Huedin	45233222-1		470.000	470.000		Excendent Ani Precedent	Achiziție directă	Ianuarie	Iunie

LISTA PROPUNERE PE OBIECTIVE DE INVESTITII ANUL: 2020

Nr. Crt.	Obiectul contractului	Cod CPV	Continuare	Noi Buget Local	Valoare estimată lei cu TVA	Buget National	Sursa de finanțare	Procedura de atribuire.	Data inițierii procedurii	Data finalizării procedurii
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Total din care:		13.816.439 lei								
1.	Reabilitare străzi în Orașul Huedin (Aleea Muntelui, str. Gării capăt, str. Bradului, str. Spitalului)	45233220-7		0	- 535.000		Excendent Ani Precedent	Achiziție directă	Aprilie	Septembrie
2.	Participare la capital social al S.C. SALUBRITERM SERV S.R.L.			400.000	400.000		Excendent Ani Precedent	Achiziție directă	Iulie	Septembrie
3.	Reparații capitel la centrala DAN STOKER combustibil deșeuri lemne și rumeguș din centrala termică a orașului Huedin cu nr. De fabricație 23-7090/2003	50720000-8		135.000	135.000		Excendent Ani Precedent	Achiziție directă	Iulie	Septembrie

4.C Compartiment administrarea Domeniului Public și Privat

Activitatea desfășurată în cadrul compartimentului se poate centraliza astfel:

- S-au încheiat un număr de 51 de contracte cu firme în domeniul public
- 531 de contracte parcuri domeniul public 2019-2020
- 255 contracte garaje domeniul public 2019-2020

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 nediscriminării.

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 în legile specifice ce reglementează organizarea și funcționarea instituției și nu în ultimul rând în Constituția României, creșterea calității serviciului public, o bună administrare în realizarea interesului public precum și să contribuie la eliminarea birocratiei și a faptelor de corupție, conduita profesională realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției funcției publice.

În fiecare an, de la înființare până în prezent, se depun eforturi susținute pentru eficientizarea procesului de management, creșterea gradului de siguranță și încredere al cetățenilor orașului, informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea funcționarilor publici, crearea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și funcționari pe de o parte și între cetățeni și autoritățile administrației publice, pe de altă parte.

Concret, Serviciul Poliție Locală este ancorat la o diagramă de relații astfel încât randamentul cadrelor să fie optim, iar relația cu cetățenii din orașul Huedin să fie în permanență bazată pe cerințele și așteptările acestora. Se stabilesc anual priorități, se întocmesc planuri de acțiune și se respectă cu mare strictete, pentru ca la finalul fiecărui an obiectivele să fie îndeplinite întocmai, totodată principiul de bază conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal.

Serviciul Poliție Locală a acționat în conformitate cu prevederile Legii nr.155/2010 a poliției locale, a Hotărârii de Guvern nr.1332/2010 privind organizarea și funcționarea poliției locale, a Hotărârii Consiliului Local al Orașului Huedin nr. 64/28.04.2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Poliției Locală Huedin, a dispozițiilor primarului Orașului Huedin și a șefului Serviciului Poliție Locală, respectând principiile care guvernează conduita profesională a funcționarului public în următoarele domenii de activitate:

- a.ordinea și liniștea publică precum și a păzii bunurilor;
- b.circulația pe drumurile publice ;
- c.disciplina în construcții și afisajul stradal ;
- d.protectia mediului;
- e.activitatea comercială ;
- f.evidența persoanelor ;
- j.alte domenii stabilite prin lege .

În cadrul serviciului activează un număr de 9 lucrători, o funcție de conducere (șef Serviciu-vacantă) și noua funcții de execuție, în perioada analizată Serviciul Poliție Locală și-a desfășurat activitatea pe două paliere, respectiv, pe linia de prevenire și 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.

Având în vedere **Decretul nr. 195/2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României, Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 212 din 16 martie 2020**, pentru o perioadă de 30 de zile, începând cu 16.03.2020 și a măsurii de primă urgență cu aplicabilitate directă în domeniul ordinii publice, prevăzută la **art. 1 din anexa nr. 1** la acesta, care prevede faptul că Poliția Locală se subordonează operațional Ministerului Afacerilor Interne.

Raportat la prevederile art.1 alin.(1) din **ORDINUL nr. 44 din 19 martie 2020-pentru operaționalizarea conducerii poliției locale de către structurile Ministerului Afacerilor Interne**, potrivit căruia pe durata stării de urgență instituite prin **Decretul nr. 195/2020**, Poliția Română conduce operațional, prin inspectoratele de poliție județene/Direcția Generală de Poliție a Municipiului București, poliția locală care funcționează în raza de competență a acestora.

Ținând cont de **Dispoziția nr.35/22.03.2020 a Inspectoratului General al Poliției Române privind stabilirea modalității de angrenare a poliției locale în cadrul activităților realizate de unitățile de poliție, a responsabilității și a modului de acțiune a acestuia, raportat la Dispoziția nr.353.588 din 23.03.2020 a Inspectoratului de Poliție Județean Cluj privind stabilirea modalității de angrenare a structurilor de Poliție Locală din Județul Cluj în cadrul activităților realizate de Inspectoratul de Poliție Județean Cluj, a responsabilităților și a modului de acțiune a acestora, potrivit căreia pe durata stării de urgență instituite prin **Decretul nr.195/2020**, șeful Inspectoratului de Poliție Județean Cluj exercită conducerea operațională a structurilor de Poliție Locală care au fost înființate la nivelul unităților administrative-teritoriale de pe raza județului Cluj. Potrivit**



dispoziției invocate mai sus, prin conducere operațională se înțelege orice acțiune care are ca și obiect includerea Poliției Locale în ansamblul misiunilor specific desfășurate de către subunitățile teritoriale ale Inspectoratului de Poliție Cluj, inclusive coordonarea activităților desfășurate în comun.

Conform art.17, Anexa 3 din Dispoziția nr.353.588 din 23.03.202 a Inspectoratului de Poliție Județean Cluj, Poliția Locală a trecut în coordonarea Poliției Orașului Huedin.

În conformitate cu prevederile art.1 din **DECRETULUI nr. 240 din 14 aprilie 2020-privind** prelungirea stării de urgență pe teritoriul României, începând cu data de 15 aprilie 2020, se prelungește cu 30 de zile starea de urgență pe întreg teritoriul României, instituită prin Decretul nr. 195/2020, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. **212 din 16 martie 2020**. De asemenea, potrivit dispozițiilor art.2 din Anexa 1 a Decretului nr.240/2020- Poliția locală se subordonează operațional Ministerului Afacerilor Interne.

Potrivit art.50-52 din **O.U.G nr.70/2020- privind reglementarea unor măsuri, începând cu data de 15 mai 2020**, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, pentru prelungirea unor termene, pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, a Legii educației naționale nr. 1/2011, precum și a altor acte normative, În situația stabilirii stării de alertă potrivit legii, pe durata acesteia, Poliția Română conduce operațional, prin inspectoratele de poliție județene/Direcția Generală de Poliție a Municipiului București, poliția locală care funcționează în raza de competență a acestora.

H.G.nr.394/2020- privind declararea stării de alertă și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, prevede în cuprinsul art.1 că începând cu data de 18 mai 2020 se instituie starea de alertă pe întreg teritoriul țării pe o durată de 30 de zile.

H.G. nr.476- privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, prevede la art.1 faptul că începând cu data de 17 iunie 2020, se prelungește cu 30 de zile starea de alertă pe întreg teritoriul țării, instituită prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2020.

Astfel, Poliția Locală Huedin a trecut în coordonarea operațională a Poliției Orașului Huedin. Polițiștii locali atât pe durata stării de urgență, cât și pe durata stării de alertă au fost la dispoziție Inspectoratului de Poliție Județean Cluj, efectuând misiunile stabilite de către Poliția Română, respective cele dispuse de către subunitățile acesteia.

În conformitate cu dispozițiile art.2 alin.(2) din Dispoziția nr.353.588 din 23.03.2020 a Inspectoratului de Poliție Județean Cluj, programul de lucru al polițiștilor locali angrenați în misiunile stabilite, va fi identic cu cel al polițiștilor care acționează la nivelul subunităților de poliție.

Astfel că, atât pe cuprinsul stării de urgență, cât și pe cel al stării de alertă, Poliția Locală Huedin a fost subordonată Poliției Orașului Huedin.

1. I.Domeniul ordinii și siguranței publice și al circulației rutiere

- au fost solutionate un număr de 43 sesizări telefonice;
- au fost solutionate un număr de 96 sesizări scrise;
- au fost înmanate un număr de 96 plicuri cu corespondența, PVCC întocmite de alte unități de poliție;
- au fost desfășurate activități în baza a 29 planuri de acțiune pe linie rutieră și O.P.;
- au fost aplicate un număr de 542 sancțiuni contravenționale la diferite acte normative din care doar două au fost contestate;
- au participat la un număr de 127 acțiuni comune cu poliția națională și alte structuri de control ale statului;

II.Domeniul disciplinei în construcții:

- au fost identificate un număr de 3 imobile care au fost construite fără autorizație de construcție, motiv pentru care au fost întocmite procese verbale de contravenție în valoare de 9.000 lei, suma fiind încasată în totalitate;



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
<https://www.primariahuedin.ro>

- a fost întocmit un referat de trimitere în judecată pentru nerespectarea condițiilor din PVCC;
- au fost soluționate și trimis răspuns petenților la un număr de 22 de sesizări;
- au fost soluționate un număr de 21 de dosare ale unor cetățeni care au avut de executat un anumit număr de zile în folosul comunității;
- la solicitarea poliției și judecătorei, au fost puse la dispoziție imagini de pe camerele de supraveghere pentru un număr de 34 cauze și lucrări penale;
- s-au avizat locațiile pentru transportul elevilor la școlile din oras și stația pentru transportul în comun interurban;

III. Pe linia controlului comercial:

- au fost efectuate un număr de 37 controale la agenții economici ca să desfășoare activitatea în spații comerciale;
- au fost desfășurate controale în piața agroalimentară fiind verificate peste 216 agenți comerciali;
- au fost aplicate un număr de 11 sancțiuni contravenționale la diferite acte normative;
 - au fost efectuate controale tematice cu reprezentanți A.N.S.V.S.A. și O.P.C. Cluj;

IV. În domeniul protecției mediului:

- au fost efectuate controale la un număr de 31 agenți economici cu privire la dezinfectia și deratizarea spațiilor comerciale;
- au fost soluționate un număr de 17 sesizări;
- au fost aplicate un număr de 4 sancțiuni contravenționale;
- s-au efectuat verificări cu privire la respectarea graficului de ridicare a gunoierului menajer;

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Activitățile desfășurate în **anul 2020**, 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 Evidență 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 Planului de măsuri și activității care se întocmește trimestrial, aprobat de către Primarul Orașului Huedin și care cuprinde sarcini concrete pentru fiecare lucrător, cu termene de executare ale acestora.



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
<https://www.primariahuedin.ro>

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 2020**, în baza comunicărilor de naștere, s-au cules în R.N.E.P. un număr de **356** nou născuți și **3** persoane care și-au schimbat domiciliul din străinătate în România. Nu au existat cazuri de luare în evidență în R.N.E.P., de persoane la dobândirea cetățeniei române.

S-au primit cereri și s-au eliberat la ghișeu un număr de **3431 cărți de identitate**, **84 cărți de identitate provizorii** - din care un nr. de **25** pentru persoane care au avut lipsă dovada adresei de domiciliu și/sau lipsă locuință, **51** pentru lipsa certificatelor de stare civilă, **8** 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 2020**, au verificat în R.N.E.P. un număr de **1339** persoane, din care : **1239** persoane pentru M.A.I., pentru alte ministere un nr. de **34** persoane, pentru agenții economici **0**, pentru persoane fizice = **66**, pentru M.Ap.N. = **0**.

În procesul muncii, în cursul **anul 2020**, au fost anulate **5** cărți de identitate cu ocazia procesării, actualizării sau completării acestora și **0** 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 birocrației, 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 substituție de persoană. Nu am avut astfel de cazuri.

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 2020** s-au organizat **8 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 **21 acțiuni** cu stația mobilă, ocazii cu care au fost puse în legalitate **21** persoane.

În cursul **anului 2020**, în procesul muncii nu au fost depistate persoane urmărite.

Pe linia aplicării prevederilor **REGULAMENTULUI (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD 2018)**, 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 de acces, atribuite lucrătorilor, sunt schimbate periodic.



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
<https://www.primariahuedin.ro>

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 semnătură fiecărui lucrator, a ordinelor și instrucțiunilor pe această linie, constituite într-o mapă documentară.

Cu privire la asigurarea tehnico-materiala 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.

Pe linie de Stare Civilă

În cursul **anului 2020** - lucrătorii S.P.C.L.E.P. Huedin care îndeplinesc atribuțiile delegate de stare civilă, au desfășurat următoarele activități:

- înregistrări acte de naștere = 83;
- înregistrări acte de căsătorie = 29;
- înregistrări acte de deces = 173;
- eliberări certificate de naștere = 349;
- eliberări certificate de căsătorie = 53;
- eliberări certificate de deces = 200;
- rectificări acte cu dispoziție primar = 2;
- înregistrări acte tardive cu sentințe judecătorești = 0;
- eliberări extrase N,C,D. pentru uz oficial = 120;
- eliberări certificate scrise în limba maternă = 0;
- stabiliri de filiație , tăgadă de paternitate, recunoașteri = 5;
- mențiuni de căsătorie și mențiuni de deces = 724;
- mențiuni de renunțare și mențiuni dobândire a cetățeniei române = 1;
- operări sentințe de divorț și certificate de divorț = 7;
- adopții = 0;

mențiuni pe acte de stare civilă, primite din străinătate = 1; transcrierea actelor de stare civilă din străinătate = 19; cereri și eliberări livrete de familie = 7; anexa nr. 9 - adeverință de celibat = 16;

schimbare nume pe cale administrativă = 1;

adrese și răspunsuri către poliție, judecătorii, centre militare, direcții județene de muncă, de protecția copilului, etc. = **120**;



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
<https://www.primariahuedin.ro>

divorțuri = 0;

situații lunare, trimestriale și semestriale = **54**;

solicitări certificate și anexa 9 la alte localități = **8**; eliberări extrase multilingve N,C,D = **1**.

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 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 Huedin
- 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 2020, 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,



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
<https://www.primariahuedin.ro>

raportat bineinteles la restrictiile financiare si legislative, motivare care nu trebuie inteleasa numai prin spectrul financiar ci si prin acordarea unui sprijin constant in evolutia carierei pentru functionarii publici.

Se depun eforturi permanente pentru sprijinirea dezvoltarii carierei functionarilor publici, prin discutii cu acestia referitoare la oportunitatile de promovare, de respectare a Codului Administrativ, a ROI-ului si a ROF-ului.

În anul 2020 nu s-au inregistrat cazuri de cercetare disciplinara a salariaților Primăriei orașului Huedin.

In anul 2020 s-au organizat un concurs de recrutare pentru personal contractual și un concurs de recrutare pentru funcție publică. De asemenea s-au promovat în grad profesional superior celui deținut un număr de 10 funcționari publici .

Doresc sa precizez ca toate concursurile de recrutare s-au facut in conditii de transparenta, toate fiind publicate pe site-ul oficial www.posturi.gov.ro si pe site-ul Primariei in sectiunea "Concursuri", aici fiind postate toate documentele relevante pentru concurs, dar si procesele-verbale ale etapelor de derulare, inclusiv rezultatele finale ale acestora.

Confruntandu-ne in continuare cu lipsa de personal cu calificari superioare si experienta relevanta, s-au continuat extinderile de posturi prin cresterea varietatii sarcinilor circumscrise unui post, prin efectuarea de combinari de sarcini ce apartin unor posturi care realizeaza procese de munca inrudite si complementare in cadrul aceluiasi compartiment sau domeniu de activitate. S-a incercat in continuare si imbogatirea posturilor prin incorporarea in continutul unor functii de executie a unei game mai variate si mai importante de sarcini, competente si responsabilitati de executie si conducere, amplificind autonomia si rolul postului respectiv.

Si in aceasta perioada de referinta, personalul ce formeaza echipa performanta a Primariei, a inteles pe deplin situatia si a reusit cu succes sa se achite de numeroasele sarcini care le reveneau conform fiselor de post, precum si de sarcinile primite suplimentar, fara sa primeasca un stimulent financiar pentru multiplele lucrari suplimentare.

Cu mici exceptii ne putem mandri ca domeniile vitale ale Primariei sunt ocupate cu specialisti, 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.

Pe langa lucrarile curente de gestionare a personalului, la nivelul acestui serviciu se efectueaza toate lucrarile de salarizare si raportare a datelor, raportari prevazute de legislatia in vigoare si in numar foarte mare, se intocmeste proiectul de buget pentru cheltuielile de personal si se urmareste incadrarea cheltuielilor in prevederile bugetare. Se face precizarea ca nu s-a inregistrat nici o intarziere in raportarea datelor si nici nu s-au inregistrat erori.

SERVICIUL AMENAJAREA TERITORIULUI, URBANISM si PROTECȚIE CIVILĂ

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

In perioada 01.01.2020- 31.12.2020 au fost emise 60 certificate de urbanism pentru , 40 autorizatii de construire

Avand in vedere experienta anilor trecuti, precum si faptul ca in tara noastra s-au inregistrat in ultima vreme fenomene meteo deosebit de periculoase, si in intervalul analizat, la nivelul compartimentului de protectie civila s-a acordat o importanta deosebita intocmirii, aprobarii, actualizarii planurilor de protectie civila, al managementului situatiilor de urgenta si dezastre pe tipuri de riscuri (cutremur, inundatii, caderi de obiecte zburatoare, epidemii, epizootii, accident chimic pe caile rutiere, etc), a planurilor de evacuare pe tipuri de riscuri.

De asemenea s-a verificat si mentinut in stare de functionare punctul de comanda, s-au asigurat masurile organizatorice, materialele si documentele necesare privind instiintarea si alarmarea, s-au pregatit subunitatile de serviciu si s-a facut verificarea acestora, in vederea mentinerii starii de operativitate si de interventie in caz de situatii de urgenta.

S-au efectuat controale la agentii economici pe linie de protectia civila, situatii de urgenta si P.S.I, colectandu-se si date pentru elaborarea Planului de analiza si acoperire a riscurilor.

La nivelul structurii de protectie civila s-a acordat o importanta deosebita intocmirii, aprobarii, actualizarii planurilor de protectie civila, al managementului situatiilor de urgenta si dezastre pe tipuri de riscuri (cutremur, inundatii, caderi



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
<https://www.primariahuedin.ro>

de obiecte zburatoare, epidemii, epizootii, accident chimic pe caile rutiere, etc), a planurilor de evacuare pe tipuri de riscuri.

Au fost efectuate controale la institutiile de invatamint si de cult de pe raza orasului, impreuna cu cadre ale Inspectoratului Judetean pentru Situatii de Urgenta, constatandu-se ca toate unitatile 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.

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 gunoierului 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.

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 poprietate, cat si pentru societatile comerciale cu teren agricol in proprietate.

In anul 2020 o activitate importanta a fost reprezentata de completarea în format electronic a registrelor agricole .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.



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
<https://www.primariahuedin.ro>

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, evidenta populatiei, compania de apă, gaz etc., atat pentru persoane fizice cat si juridice, APIA, ajutorul de caldura.

Au fost înregistrate 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 fiecarei 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.

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.

La nivelul Biroului s-au eliberat în anul 2020 :

- aproximativ 2100 adeverințe,
- 37 atestate de producători;
- formulat 16 oferte de vânzare;
- 35 titluri de proprietate;
- înregistrat 1600 imobile în cadastrul sistematic;
- s-au desfășurat 9 ședințe de fond funciar.

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-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 15 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 290 de dosare

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 Asistența Socială este de a asigura activitatea de prevenție și intervenție primară pentru persoanele aflate în dificultate în scopul îmbunătățirii calității vieții acestora.

Obiectul de activitate al Compartimentului de asistență socială îl constituie realizarea ansamblului de măsuri, programe și servicii specializate de protecție a persoanelor, familiilor, grupurilor și comunităților cu probleme speciale aflate în dificultate și un grad de risc social, care nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace și eforturi proprii un mod normal și decent de viață.

I. AUTORITATE TUTELARA

Obiectul de activitate al Autorității Tutelare s-a desfășurat în concordanță cu dispozițiile legislative și a constat în:

- efectuarea de anchete sociale referitoare la minorii implicați în procese de divorț și încredințare, reincredințare, stabilire program de vizitare etc.
- rezolvarea solicitărilor instanțelor de judecată, a organelor de poliție, penitenciarelor, cât și a spitalelor de psihiatrie prin efectuarea anchetelor sociale;
- asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului public, în vederea încheierii contractelor de întreținere conform Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice; 6 cazuri)
- monitorizarea minorilor asupra cărora s-a instituit tutela prin instanța de judecată;
- efectuarea de anchete sociale cu privire la persoanele condamnate care au depus cerere de întrerupere a executării pedepsei;
- efectuarea anchetelor sociale în 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 activități pentru perioada raportată: - anul 2020

Acțiuni derulate în perioada raportată Anul 2020

S-au realizat activități de identificare, evaluare a persoanelor care solicită acordarea de beneficii de asistență socială, asigurându-se informarea beneficiarului referitor la drepturile de protecție social de care poate beneficia în conformitate cu legislația în vigoare

SINTEZA ACTIVITATII PE ANUL 2020

Nr. Crt.	In cursul anului 2020 acest serviciu a desfasurat din punct de vedere statistic urmatoarele activitati :	2020
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; Invitatii oficiale adresate partilor implicate in proces, care au fost greu de gasit la domiciliu.	168
2.	Asistarea persoanelor varstnice la incheierea contractelor cu clauza de intretinere	6
3.	Anchete sociale efectuate in vederea numirii curatorului special pentru reprezentarea minorilor la dezbaterea succesiunii	6
4.	Correspondenta 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.	49
6.	Intocmirea rapoartelor de monitorizare pentru copii aflati in situatii de risc	47
7.	Indosarierea si pastrarea comunicarii si a sentintelor judecatoresti in ceea ce priveste incredintarea minorilor in urma divorturilor	70
8.	Anchete sociale pentru Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulti	4415
9.	Anchete sociale pentru copii cu handicap	



10.	Anchete sociale efectuate pentru acordarea ajutoarelor financiare pentru elevi burse	255
11.	Anchete sociale efectuate pentru acordarea ajutoarelor de urgenta pentru persoanele aflate in dificultate	38
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	1
15.	Participarea alaturi de DGASP la efectuarea de anchete sociale in cazul minorilor cu situatii vulnerabile aflati in plasament.	29
16.	ASF	25
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 01.01.2020 - 31.12.2020 dosare din care 19 pentru copii nascuti in strainatate).	76
19.	Dosare de indemnizatie/stimulent de insertie pentru crestere si ingrijire copil	76
20.	Dosare acordare tichete de grădiniță	6
21.	Dosare OUG 133/2020-sprijin educațional în valoare de 500 lei	211
22.	Dosare acordare indemnizație în loc de asistent personal	96
23.	Dosare asistenți personali persoană cu handicap grav	19

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 2020 s-au aprobat un numar de 45 cereri.



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
<https://www.primariahuedin.ro>

Pentru acordarea dreptului, respingere, modificarea cuantumului, suspendarea platii, reluarea platii sau încetarea platii ajutorului social, au fost întocmite referatele și proiectele de dispoziții în vederea emiterii dispoziției primarului conform legii.

În rezolvarea cererilor depuse pentru stabilirea/modificarea/încetarea dreptului prevăzute de Legea nr.416/2001 cu modificările și completările ulterioare s-au desfășurat următoarele activități:

- stabilirea pe baza de cerere și ancheta socială a familiilor/persoanelor singure, pentru a beneficia de ajutor social;
- analiza documentelor în baza cărora se aprobă dreptul și se calculează ajutorul social;
- respectarea termenelor prevăzute de lege pentru soluționarea cererilor privind ajutorul social;
- analiza cazurilor de modificare /suspendare/încetare a platii ajutorul social;
- efectuarea anchetelor sociale în vederea urmăririi respectării condițiilor de acordare a drepturilor la interval de 6 luni;
- actualizarea lunară a situației tuturor beneficiarilor aflați în evidența noastră, acolo unde au intervenit modificări privind situația familială și socio-economică;
- depunerea cererii și declarației pe propria răspundere din 3 în 3 luni
- întocmirea statelor lunare de plată a ajutorului social;
- lunar se întocmește program de activități pentru lucrările ce se execută cu beneficiarii de ajutor social.

V. PERSOANE CU HANDICAP – LEGEA NR. 448/2006 PRIVIND PROTECTIA și PROMOVAREA PERSOANELOR CU HANDICAP

În cadrul Compartimentului Resurse Umane și Relații cu Publicul, precum și în cadrul Compartimentului de Asistență Personală se asigură protecția persoanelor cu handicap minore și adulte, cu domiciliul sau reședința pe raza orașului Huedin, având ca scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate. Acest serviciu vine în sprijinul persoanelor cu handicap încadrate cu deficiența funcțională gravă care pot beneficia de asistent personal.

Pe parcursul anului 2020 s-au desfășurat activități privind:

- gestionarea bazei de date privind evidența persoanelor cu handicap grav, a indemnizațiilor lunare cuvenite acestora și a asistenților personali;
- verificarea documentelor și întocmirea dispozițiilor pentru acordarea indemnizației lunare sau pentru angajarea asistentului personal și a contractelor individuale de muncă ale acestora;
- întocmirea statelor de plată lunare și a statelor de virament;
- întocmirea și eliberarea de adeverințe solicitate de persoanele cu handicap grav sau asistenții personali;
- întocmirea de anchete sociale pentru persoane cu handicap, la cererea acestora sau a reprezentanților legali;
- monitorizarea modului în care familia asigură îngrijirea persoanei cu handicap grav și a modului în care îi sunt respectate drepturile și realizarea de chestionare din care să reiasă gradul de satisfacție a beneficiarilor acestui serviciu;

În anul 2020 au fost acordate lunar indemnizații pentru un număr de 96 de persoane cu handicap grav (medie lunară) .

La nivelul anului 2020 s-a menținut numărul de 19 asistenți angajați ai persoanelor cu handicap grav

Obiectivele vizate pentru protecția persoanelor cu handicap sunt:

- Acordarea de servicii sociale de informare și consiliere;
- Identificarea nevoilor sociale individuale ale persoanelor cu handicap grav ;
- Sprijinirea persoanelor cu handicap grav în depășirea unor situații de nevoie sau urgentă;



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
<https://www.primariahuedin.ro>

- Actualizarea bazei de date a persoanelor cu handicap cu domiciliul sau reședința în orașul Huedin;
- Intocmirea de situații statistice.

CRESA

Cresa este unitate de interes public local, specializat în servicii cu caracter social, medical, educațional pentru creșterea, îngrijirea și educația timpurie a copiilor cu vârste cuprinse între 3 luni și 4 ani.

Cresa este unitate fără personalitate juridică subordonată Consiliului Local

Compartimentul de Asistență Socială al Consiliului Local Huedin, impune întregului personal angajat/voluntari să acționeze întotdeauna în interesul copilului și pentru promovarea educației timpurii a copilului, să aibă o atitudine activă față de nevoile de îngrijire ale fiecărui copil, să militeze pentru apărarea demnității profesionale, să îngrijească toți copiii cu același interes, fără condiționare de orice avantaje materiale sau servicii personale. Prelucrarea datelor cu caracter personal în procesul de înscriere/transfer/scoatere din evidența a copiilor se face în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Personalul creșei are o preocupare permanentă pentru prevenirea infecțiilor, a epidemiilor și pentru păstrarea stării de sănătate a copiilor, zilnic făcându-se triajul copiilor, termometrizarea; la primul semn de boală sunt anunțați părinții pentru a se prezenta cu copilul la medic.

În incinta creșei se face zilnic curățenie și dezinfecție, lenjeriile sunt schimbate și spălate la sfârșitul fiecărei săptămâni sau de câte ori este nevoie. Periodic se face dezinsecție și deratizare.

Cresa poartă o mare răspundere pentru sănătatea și dezvoltarea fizică și psihică a copiilor; se urmărește asigurarea supravegherii medicale sistematice a copilului, alimentație corectă prin asigurarea.

În anul 2020 frecvența copiilor în cresa a fost în scădere datorită situației pandemice generate de virusul Sars-Cov-2

SERVICIUL DE ASISTENȚA MEDICALĂ în UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

În conformitate cu prevederile OUG nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale și ale HG nr. 56/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a OUG nr. 162/2008, încă din anul 2009, s-a înființat "Serviciul de asistență medicală în unitățile de învățământ", serviciu public fără personalitate juridică, prin transferarea activității de asistență medicală desfășurată în unitățile de învățământ către autoritățile publice locale.

Organizarea, conducerea, administrarea, gestionarea, coordonarea și controlul funcționării "Serviciului de asistență medicală în unitățile de învățământ" este atribuită Primăriei orașului Huedin.

Asistența medicală acordată prescolarilor și elevilor pe toată perioada în care se află în unitățile de învățământ se asigură în cabinetele medicale din grădinițe și școli.

Acest serviciu se organizează și administrează cu respectarea următoarelor principii: principiul dezvoltării durabile, principiul autonomiei locale, subsidiaritate, principiul responsabilității și legalității, principiul corelării cerințelor cu resursele, principiul protecției sănătății, principiul administrării eficiente a bunurilor din proprietatea publică, principiul liberului acces la informațiile privind acest serviciu public.

Asistența medicală a fost acordată și cadrelor didactice și personalului administrativ din unitățile școlare.

Asistența medicală cuprinde doi mari pași: asistența medicală preventivă cu pondere predominantă în activitatea cabinetului și asistența medicală curativă.

I. ASISTENȚA MEDICALĂ PREVENTIVĂ

1. Examenele medicale de bilanț se adresează elevilor claselor I, claselor a IV-a, a VIII-a, a XII-a, prescolarilor - grupelor pregătitoare, 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 2020 au fost efectuate actele medicale pentru elevii claselor aVIII-a.

In luna iulie-septembrie2020 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 și la începutul fiecărui an, și pe parcursul întregului an școlar.

6. Au fost intocmite fise medicale elevilor din clasele pregătitoare și 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, rubeolo, 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 401.S-au acordat un număr de 245 de tratamente.

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 scolara.

IV. Activitati de perfectionare profesionala 2020

-obligativitatea de a participa la 2 cursuri de perfecționare entru a putea dobândi de către asistenții medicali dreptul de liberă practică.

- Participarea la instruirea efectuata 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, mieri și produselor apicole, vinurilor, produselor conservate, peștelui și florilor, inclusiv cele artificiale și a articolelor pentru acestea, pâinii, semințelor, cerealelor.



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
<https://www.primariahuedin.ro>

- 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 deservire 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 întreprinderile publice Transim S.A. și Salubriterm Serv SRL aflate în subordinea autorității publice tutelare-Consiliul Local Huedin.

Transim S.A. 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 Transim S.A. aflată în subordinea autorității publice tutelare și-a restrans 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 aflate 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 în anul 2020.

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 reprezintă 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. Morosan Mircea

