

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie - 31 DECEMBRIE**

<b>CONSILIUL LOCAL</b>	<b>3</b>
<b>REGULAMENT</b>	<b>3</b>
<b>DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI AIUD</b>	<b>3</b>
<b>CONSTITUIREA CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI AIUD</b>	<b>3</b>
<b>ORGANIZAREA CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI AIUD</b>	<b>5</b>
PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ	5
<b>ALEGEREA VICEPRIMARULUI MUNICIPIULUI AIUD</b>	<b>6</b>
<b>COMISIILE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI AIUD</b>	<b>7</b>
<b>ALTE DISPOZIȚII</b>	<b>10</b>
<b>FUNCȚIONAREA CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI AIUD</b>	<b>12</b>
TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ ÎN PROCEDURA DE ELABORARE A ACTELOR NORMATIVE CU APLICABILITATE GENERALĂ	12
PARTICIPAREA PERSOANELOR INTERESATE LA PROCESUL DE LUARE A DECIZIILOR	14
RAPORTUL ANUAL PRIVIND TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ	14
DESFĂȘURAREA SEDINȚELOR	14
ELABORAREA PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI	16
PROCEDURA DE VOT	17
ÎNTREBĂRI, INTERPELĂRI, PETIȚII ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR LOCALI	18
DISPOZIȚII PRIVIND EXERCITAREA MANDATULUI DE CONSILIER	19
SANȚIUNI	20
DISPOZIȚII FINALE	21
COMPONENȚA COMISIILOR DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI LOCAL	21
<b>BUGET</b>	<b>23</b>
<b>IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE</b>	<b>25</b>
<b>BIROUL TEHNIC</b>	<b>25</b>
<b>ACHIZIȚII PUBLICE DE LUCRĂRI , SERVICII ȘI BUNURI</b>	<b>25</b>
<b>PROTECȚIA MEDIULUI</b>	<b>26</b>
<b>PROIECTE DE FINANȚARE</b>	<b>27</b>
<b>AUTORIZAȚII DE FUNCȚIONARE</b>	<b>27</b>
<b>FOND LOCATIV</b>	<b>28</b>
<b>ÎNTOCMIREA DEVIZELOR ESTIMATIVE PRIVIND NECESARUL LUCRĂRILOR DE REPARAȚII ȘI URMĂRIREA LUCRĂRILOR AFLATE ÎN DERULARE</b>	<b>28</b>
<b>PATRIMONIU</b>	<b>29</b>
<b>CONCESIUNI</b>	<b>29</b>
<b>VÂNZĂRI</b>	<b>29</b>
<b>ATRIBUIRI DE IMOBILE</b>	<b>30</b>
<b>TRANSPORT</b>	<b>31</b>
<b>DIVERSE LUCRĂRI</b>	<b>31</b>
<b>COMPARTIMENT URBANISM, DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII</b>	<b>32</b>
<b>BIROUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ, STARE CIVILĂ, JURIDIC CONTENCIOS</b>	<b>33</b>
<b>STARE CIVILĂ</b>	<b>33</b>

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004**

**26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

<b>COMPARTIMENT AGRICOL, FOND FUNCJAR, ARHIVĂ</b>	<b>35</b>
<b>ARHIVĂ</b>	<b>36</b>
<b>SERVICIUL SOCIAL</b>	<b>36</b>
<b>AJUTOR SOCIAL</b>	<b>36</b>
<b>PROTECȚIA SPECIALĂ A PERSOANELOR CU HANDICAP</b>	<b>37</b>
<b>CANTINA SOCIALĂ</b>	<b>37</b>
<b>AUTORITATE TUTELARĂ</b>	<b>37</b>
<b>ALOCAȚII</b>	<b>38</b>
<b>DIVERSE</b>	<b>38</b>
<b>BIROUL INFORMATICĂ, RELAȚII PUBLICE</b>	<b>39</b>
<b>INFORMATICĂ</b>	<b>39</b>
<b>RELAȚII PUBLICE</b>	<b>40</b>
<b>ORGANIZAREA DE EVENIMENTE</b>	<b>41</b>
<b>RELAȚIILE CU ORAȘELE ÎNFRĂȚITE</b>	<b>42</b>
<b>REGISTRATURA</b>	<b>42</b>
<b>STRUCTURA DE PERSONAL ÎN CADRUL APARATULUI PROPRIU AL CONSILIULUI LOCAL</b>	<b>43</b>
<b>STRUCTURA PERSONALULUI PE NIVELE DE PREGĂTIRE PROFESIONALĂ</b>	<b>43</b>
<b>STRUCTURA DE PERSONAL ÎN CADRUL SERVICIULUI SOCIAL</b>	<b>43</b>
<b>STRUCTURA PERSONALULUI PE NIVELE DE PREGĂTIRE PROFESIONALĂ</b>	<b>44</b>
<b>NOTĂ</b>	<b>48</b>
<b>BIBLIOTECA MUNICIPALĂ “LIVIU REBREANU”</b>	<b>49</b>
<b>CENTRUL CULTURAL “LIVIU REBREANU”</b>	<b>50</b>
<b>CURSURI DE FORMARE PROFESIONALĂ A ADULȚILOR</b>	<b>50</b>

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

**CONSILIUL LOCAL**

**REGULAMENT**

**DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI AIUD**

**CONSTITUIREA CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI AIUD**

**ART. 1**

În conformitate cu prevederile art.31 alin.(1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, prefectul convoacă consilierii declarați aleși pentru ședința de constituire, în termen de 20 zile de la data desfășurării alegerilor.

(1) La ședința de constituire vor fi invitați și consilierii cărora le-a încetat mandatul ca urmare a expirării duratei acestuia.

(2) La ședința de constituire legal întrunită poate participa și primarul care a fost declarat ales, chiar dacă procedura de validare a mandatului acestuia nu a fost finalizată.

**ART. 2**

(1) Ședința de constituire este deschisă de prefect sau de reprezentantul acestuia, care îl invită pe cel mai în vârstă dintre consilieri, precum și pe cei 2 asistenți ai acestuia să preia conducerea lucrărilor ședinței. Asistenți ai președintelui de vârstă vor fi desemnați cei mai tineri consilieri.

(2) Secretarul municipiului Aiud va prezenta președintelui de vârstă și asistenților acestuia dosarele consilierilor declarați aleși și pe cele ale supleanților lor, așa cum acestea au fost primite de la biroul electoral de circumscripție. Dosarele pot fi însoțite de opțiunile scrise ale consilierilor aleși care ocupă funcții incompatibile, potrivit legii, cu calitatea de consilier.

(3) Dacă primarul declarat ales a candidat și pentru funcția de consilier și a obținut mandatul, dosarul acestuia va fi însoțit de opțiunea scrisă pentru una dintre cele două funcții.

(4) Prevederile alin. (3) se aplică numai în cazul în care procedura de validare a mandatului primarului a fost finalizată.

**ART. 3**

(1) La reluarea lucrărilor consilierii declarați aleși vor alege prin vot deschis, exprimat prin ridicare de mâini, o comisie de validare alcătuită din 5 consilieri locali. Numărul membrilor comisiei se stabilește prin vot deschis, la propunerea președintelui de vârstă. Comisia este aleasă pe întreaga durată a mandatului.

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

(2) Componenta comisiei de validare va reflecta pe cât posibil configurația politică a consiliului.

(3) Alegerea membrilor comisiei de validare se face individual, prin votul majorității consilierilor prezenți la ședința de constituire, iar rezultatul va fi consemnat în hotărârea nr. 1.

**ART. 4**

Comisia de validare a mandatelor alege din rândul membrilor săi un președinte și un secretar, cu respectarea procedurii de vot prevăzute la art. 3 alin. (3).

**ART. 5**

(1) După alegerea comisiei de validare vor fi examinate de către comisie legalitatea alegerii fiecărui consilier, pe baza dosarelor prezentate de președintele de vârstă, și se elaborează propunerile de validare sau de invalidare a mandatelor. În acest scop se încheie un proces-verbal al cărui model este prezentat în anexa nr.1.

(2) Dacă primarul, al cărui mandat a fost validat, a fost ales și consilier și optează pentru funcția de primar sau dacă consilierii care dețin funcții incompatibile optează în scris pentru renunțarea la funcția de consilier, va fi examinat, în vederea validării, dosarul supleantului, respectiv supleanților de pe aceeași listă, în ordinea în care cei în cauză au fost înscrși pe lista de candidați.

(3) Invalidarea alegerii unui consilier poate fi propusă de comisia de validare numai dacă aceasta a constatat că au fost încălcate condițiile de eligibilitate stabilite expres prin lege sau dacă alegerea s-a făcut prin fraudă electorală constatată de către biroul electoral, potrivit prevederilor Legii nr. 67/2004 privind alegerea autorităților publice locale.

(4) Consilierii care lipsesc motivat de la ședința de constituire pot fi validați sau invalidați în lipsă.

**ART. 6**

(1) Validarea sau invalidarea mandatelor se face în ordine alfabetică, prin votul deschis al majorității consilierilor prezenți la ședință. Persoana al cărei mandat este supus validării sau invalidării nu participă la vot.

(2) Rezultatul validării mandatelor se consemnează în hotărârea nr. 2 care se comunică de îndată consilierilor care au absentat motivat.

**ART. 7**

(1) După validarea mandatelor a cel puțin 13 consilieri se va proceda la depunerea jurământului conform legii.

(2) Jurământul se depune după următoarea procedură: Secretarul municipiului Aiud va da citire jurământului, după care consilierii validați se vor prezenta, în ordine alfabetică, în fața unei mese special amenajate, pe care se află un exemplar din Constituție și Biblia. Consilierul va pune mâna stângă atît pe Constituție cât și, dacă este cazul, pe Biblie, va pronunța cuvântul "jur", după care va semna jurământul de credință, care va fi imprimat pe un formular special.

(3) Jurământul se semnează în două exemplare. Un exemplar se păstrează la dosarul de validare, iar al doilea se înmânează consilierului.

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 IUNIE- 31 DECEMBRIE**

(4) Consilierii care se declară ateii sau care au o altă credință decât cea creștină pot depune jurământul fără formula religioasă. În acest caz, jurământul va fi imprimat pe formular fără această formulă.

(5) Consilierii care refuză să depună jurământul sunt considerați demisionați de drept, fapt care se consemnează în procesul-verbal al ședinței. În acest caz, se va supune validării mandatul primului supleant de pe lista partidului politic, a alianței politice sau a alianței electorale respective, dacă până la validarea mandatului partidele politice și alianțele politice confirmă în scris apartenența la partid a consilierului în cauză.

(6) După depunerea jurământului de către cel puțin două treimi din numărul membrilor Consiliului Local, președintele de vârstă declară consiliul legal constituit. Declararea consiliului ca legal constituit se constată prin hotărârea nr. 3.

## **ORGANIZAREA CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI AIUD**

### **PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ**

#### **ART. 8**

După declararea Consiliului Local ca legal constituit se procedează la alegerea președintelui de ședință. Alegerea se face prin votul deschis al majorității consilierilor în funcție. Durata mandatului președintelui de ședință este de 1 lună prin rotație, conform Anexei A.

După alegerea președintelui de ședință, acesta preia conducerea lucrărilor consiliului.

Rezultatul alegerii președintelui de ședință se consemnează în hotărârea nr.4.

Hotărârile nr. 1-4 se semnează de președintele de vârstă și de cei 2 asistenți ai acestuia și se contrasemnează de secretar. Aceste hotărâri au caracter constatator. Ele nu produc efecte juridice, neputând forma obiectul unor acțiuni în justiție.

#### **ART. 9**

(1) Președintele de ședință exercită următoarele atribuții principale:

- a) conduce ședințele Consiliului Local;
- b) supune votului consilierilor proiectele de hotărâri, asigură numărarea voturilor și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor pentru, a voturilor contra și a abținerilor;
- c) semnează hotărârile adoptate de Consiliul Local, chiar dacă a votat împotriva adoptării acestora, precum și procesul-verbal;
- d) asigură menținerea ordinii și respectarea regulamentului de desfășurare a ședințelor;
- e) supune votului consilierilor orice problemă care intră în competența de soluționare a consiliului;
- f) aplică, dacă este cazul, sancțiunile prevăzute de statutul aleșilor locali sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni;

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

g) stabilește ordinea de precădere care determină prioritatea participării la ședințele publice, în raport cu interesul manifestat față de subiectul ședinței, astfel: consilierii, aparatul propriu, delegații sătești, publicul.

h) oferă invitațiilor și persoanelor care participă din proprie inițiativă, posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi;

i) dispune avertizarea și, în ultimă instanță, evacuarea persoanei care asistă la ședințele publice, prin invitație sau din proprie inițiativă, în situația în care nu respectă regulamentul de organizare și funcționare a autorității publice.

(2) Președintele de ședință îndeplinește orice alte atribuții prevazute de lege, de prezentul regulament sau însărcinări date de Consiliul Local.

(3) În cazul în care președintele ales pentru ședința respectivă a consiliului, nu-și poate îndeplini atribuțiile, se procedează la alegerea unui alt consilier pentru această funcție, în condițiile prevăzute de prezentul regulament.

## **ALEGEREA VICEPRIMARULUI MUNICIPIULUI AIUD**

### **ART. 10**

(1) Consiliul Local îl alege din rândul membrilor săi pe viceprimar. Alegerea se face prin vot secret.

(2) Propunerea de candidați pentru alegerea viceprimarului, se face de către grupurile de consilieri, de către consilieri.

(3) După înregistrarea candidaturilor se completează buletinele de vot.

(4) Exercițarea votului se face într-o cabină special amenajată, putându-se folosi, la alegere, una dintre următoarele modalități:

a) fiecare consilier primește un singur buletin de vot pe care sunt trecute numele tuturor candidaților. Întrând în cabină, din lista candidaților vor fi barate printr-o linie orizontală numele tuturor candidaților pe care consilierul nu dorește să îi aleagă. Pe buletin va rămâne nebarat numele consilierului pe care dorește să îl aleagă votantul;

b) pe buletinul de vot se scrie cuvântul "DA" în dreptul numelui celui pe care dorește să îl voteze;

c) alte modalități la alegerea consiliului.

(5) Este declarat viceprimar candidatul care a obținut votul majorității consilierilor în funcție.

### **ART. 11**

Alegerea viceprimarului va fi consemnată în hotărârea nr. 5 a Consiliului Local. Prin aceeași hotărâre, Consiliul Local ia act de încetarea mandatului de consilier al viceprimarului, în locul acestuia fiind validat primul supleant aflat pe lista partidului politic, al alianței politice sau al alianței

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

electorale respective, dacă conducerea acestora confirmă în scris că persoana în cauză mai este membru al partidului respectiv.

**ART. 12**

(1) Durata mandatului viceprimarului este egală cu durata mandatului Consiliului Local. În cazul în care mandatul Consiliului Local încetează înainte de expirarea duratei normale de 4 ani, încetează de drept și mandatul viceprimarului, fără vreo altă formalitate.

(2) Schimbarea din funcție a viceprimarului se face de către Consiliul Local, la propunerea motivată a unei treimi din numărul consilierilor sau a primarului, prin hotărâre adoptată cu votul a 2/3 din numărul consilierilor în funcție, conform art.78, alin.(2) din Legea administrației publice locale nr.215/2001.

**COMISIILE DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI AIUD**

**ART. 13**

(1) După constituire, Consiliul Local stabilește și organizează comisii de specialitate pe principalele domenii de activitate.

(2) Domeniile de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate, denumirea acestora și numărul de membri, care va fi întotdeauna impar, se stabilesc de către Consiliul Local, în funcție de specificul local și nevoile activității sale.

(3) Consiliul Local al municipiului Aiud a organizat comisii de specialitate în următoarele domenii:

COMISIA I – Comisia de administrație publică locală, juridică, buget finanțe;

COMISIA II – Comisia de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, ecologice, protecția mediului, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură, turism;

COMISIA III – Comisia pentru activități științifice, învățământ, cultură, culte, sport și agrement;

COMISIA IV – Comisia pentru administrarea domeniului public și privat, industrie, agricultură și IMM;

COMISIA V – Comisia pentru sănătate, familie, protecție socială și protecția copilului;

COMISIA VI- Comisia pentru relații externe și integrare europeană.

Pot fi membri ai comisiilor de specialitate numai consilierii.

(4) Componența nominală, numărul de membri, data și ora la care vor avea loc comisiile de specialitate ale consiliului local Aiud, se regăsesc în Anexa B.

**ART. 14**

(1) Comisiile de specialitate lucrează valabil în prezența majorității membrilor și iau hotărâri cu votul majorității membrilor lor.

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

(2) Comisia poate invita să participe la ședințele sale specialiști din cadrul aparatului propriu al Consiliului Local sau din afara acestuia, în special de la unitățile aflate în subordinea consiliului, președintele care va conduce lucrările ședinței lunii în curs.

(3) Ședințele comisiei de specialitate sunt, de regulă, publice. Comisia poate hotărî ca la dezbaterile sale să fie prezente și alte persoane interesate.

(4) Comisia poate hotărî ca unele ședințe sau dezbaterile unor puncte de pe ordinea de zi să se desfășoare cu ușile închise.

(5) Consilierii pot participa la toate ședințele pe comisii, indiferent de modul de desfășurare a acestora.

**ART. 15**

(1) Numărul locurilor care revine fiecărui grup de consilieri sau consilierilor independenți în fiecare comisie de specialitate se stabilește de către Consiliul Local, în funcție de ponderea acestora în cadrul consiliului.

(2) Nominalizarea membrilor fiecărei comisii se face de fiecare grup de consilieri, iar a consilierilor independenți, de către consiliu, avându-se în vedere, de regulă, pregătirea lor profesională și domeniul în care își desfășoară activitatea.

(3) Un consilier poate face parte din cel mult 2 (două) comisii de specialitate, dintre care una este comisia de bază. Indemnizația de ședință se va achita în funcție de participarea la ședințele comisiilor de bază a fiecărui consilier (conform Anexei C ) și a ședinței de plen.

**ART. 16**

Fiecare comisie de specialitate își alege, prin votul deschis al majorității consilierilor ce o compun, câte un președinte și câte un secretar.

**ART. 17**

(1) Comisiile de specialitate au următoarele atribuții principale:

- a) analizează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local;
- b) se pronunță asupra altor probleme trimise de Consiliul Local spre avizare;
- c) întocmesc avize asupra proiectelor de hotărâri și asupra problemelor analizate, pe care le prezintă Consiliului Local.

(2) Comisiile de specialitate îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local, dacă acestea au legătură cu activitatea lor.

**ART. 18**

(1) Președintele comisiei de specialitate are următoarele atribuții principale:

- a) asigură reprezentarea comisiei în raporturile acesteia cu Consiliul Local și cu celelalte comisii;
- b) convoacă ședințele comisiei prin intermediul Secretarului municipiului Aiud, jr. Ecaterina Bîrlogeanu;
- c) conduce ședințele comisiei;



**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 IUNIE- 31 DECEMBRIE**

d) propune ca la lucrările comisiei să participe și alte persoane din afara acesteia, dacă apreciază că este necesar;

e) participă la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce prezintă importanță pentru comisia pe care o conduce;

f) susține în ședințele de consiliu avizele formulate de comisie;

g) anunță rezultatul votării, pe baza datelor comunicate de Secretar.

(2) Președintele comisiei îndeplinește orice alte atribuții referitoare la activitatea comisiei, prevăzute de lege sau stabilite de Consiliul Local.

**ART. 19**

(1) Secretarul comisiei îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a membrilor comisiei;

b) numără voturile și îl informează pe președinte asupra cvorumului necesar pentru adoptarea fiecărei hotărâri și asupra rezultatului votării;

c) asigură redactarea avizelor și proceselor-verbale etc.

(2) Secretarul comisiei îndeplinește orice alte sarcini stabilite de consiliu sau însărcinări stabilite de comisie sau de către președinte.

**ART. 20**

(1) Convocarea ședințelor comisiei se face de către președintele acesteia cu cel puțin 3 zile înainte.

(2) Ordinea de zi se aprobă de comisie la propunerea președintelui. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme.

(3) Participarea membrilor comisiei la ședințele acesteia este obligatorie.

(4) În caz de absență la ședințele pe comisii, consilierului în cauză nu i se acordă indemnizație de ședință. Dacă absențele continuă, fără a fi motivate, președintele comisiei poate propune Consiliului Local aplicarea de sancțiuni, inclusiv înlocuirea lui din comisie.

**ART. 21**

Ședințele comisiilor de specialitate se desfășoară, de regulă, înaintea ședințelor Consiliului, atunci când ordinea de zi a ședinței acestuia cuprinde probleme sau proiecte de hotărâri asupra cărora i se solicită avizul.

**ART. 22**

Votul în comisii este, de regulă, deschis. În anumite situații, comisia poate hotărî ca votul să fie secret, stabilind de la caz la caz și modalitatea de exprimare a acestuia.

**ART. 23**

(1) Lucrările ședințelor comisiei se consemnează, prin grija secretarului acesteia, într-un proces-verbal. După încheierea ședinței, procesul-verbal va fi semnat de către președintele și secretarul comisiei.

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

(2) Președintele poate încuviința ca procesele-verbale ale ședințelor să fie consultate de alte persoane interesate care nu au participat la ședință, cu excepția proceselor-verbale întocmite în ședințele ale căror lucrari s-au desfășurat cu ușile închise.

**ART. 24**

Dacă în urma dezbaterilor din ședința Consiliului Local, se impun modificări de fond în conținutul proiectului, președintele de ședință poate hotărî retrimiteria proiectului pentru reexaminarea sa de către comisia sau compartimentul de specialitate care a întocmit avizul, respectiv raportul.

**ART. 25**

Activitatea comisiilor de specialitate poate fi verificată printr-o anchetă hotărâtă de Consiliul Local, la cererea a cel puțin două treimi din numărul consilierilor în funcție.

**ART. 26**

(1) Consiliul Local poate hotărî organizarea unor comisii speciale de analiză și verificare, la propunerea consilierilor sau a primarului.

(2) Componența nominală a comisiilor prevăzute la alin.(1), obiectivele și tematica activității acestora, perioada în care vor lucra și mandatul lor se stabilesc prin hotărâre a Consiliului Local.

(3) Comisia de analiză și verificare va prezenta Consiliului Local, la termenul stabilit de aceasta, raportul întocmit în urma analizelor și verificărilor efectuate. Raportul va cuprinde, dacă este cazul, propuneri concrete de îmbunătățire a activității în domeniul supus analizei sau verificării.

**ART. 27**

Operațiunile desfășurate în cadrul procedurii de constituire a comisiilor de specialitate, numărul și denumirea acestora, numărul membrilor fiecărei comisii și modul de stabilire a locurilor ce revin fiecărui grup de consilieri sau consilieri independenți, precum și componența nominală a acestora se stabilesc prin Hotărârea nr. 6 a Consiliului Local.

**ALTE DISPOZIȚII**

**ART. 28**

(1) După preluarea conducerii lucrărilor Consiliului de către președintele de ședință se trece la ceremonia de depunere a jurământului de către primar, dacă procedura de validare a mandatului acestuia a fost finalizată. În acest scop, judecătorul sau altă persoană desemnată de președintele Judecătoriei, care a validat mandatul prezintă în fața Consiliului hotărârea de validare.

(2) După prezentarea hotărârii de validare, primarul va depune jurământul prevăzut de lege.

**ART. 29**

(1) După depunerea jurământului, primarul intră în exercițiul de drept al mandatului.

(2) Pe timpul desfășurării lucrărilor ședinței de constituire a Consiliului Local, primarul este obligat să poarte eșarfa. Primarul va ocupa în sala de ședințe un loc distinct, separat de cel al președintelui de ședință.

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

(3) Dacă la lucrările Consiliului, participă prefectul, președintele Consiliului Județean sau reprezentanții acestora, aceștia vor ocupa, de asemenea, un loc distinct, separat de cel al președintelui de ședință.

**ART. 30**

Primarul participă la ședințele Consiliului și are dreptul să-și exprime punctul de vedere asupra tuturor problemelor înscrise pe ordinea de zi. Punctul de vedere al primarului se consemnează, în mod obligatoriu, în procesul-verbal de ședință.

**ART. 31**

(1) Secretarul municipiului Aiud participă în mod obligatoriu la ședințele Consiliului. Secretarului municipiului Aiud îi revin următoarele atribuții principale privitoare la ședințele Consiliului Local:

- a) asigură îndeplinirea procedurilor de convocare a Consiliului Local, la cererea primarului sau a cel puțin unei treimi din numărul consilierilor în funcție;
- b) asigură efectuarea lucrărilor de secretariat;
- c) efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințe a consilierilor;
- d) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință;
- e) informează președintele de ședință cu privire la cvorumul necesar pentru adoptarea fiecărei hotărâri a Consiliului Local;
- f) asigură întocmirea procesului-verbal, pune la dispoziție consilierilor înaintea fiecărei ședințe procesul-verbal al ședinței anterioare, asupra conținutului cărora solicită acordul Consiliului;
- f<sup>1</sup>) asigură elaborarea și arhivarea minutelor ședințelor publice și va asigura afișarea minutei ședinței publice, incluzând și votul fiecărui consilier, atât la sediul Consiliului Local cât și în site-ul propriu;
- g) asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;
- h) urmărește ca la deliberare și adoptarea unor hotărâri ale Consiliului Local să nu ia parte consilierii care se încadrează în dispozițiile art. 47 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001. Îl informează pe președintele de ședință cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;
- i) prezintă în fața Consiliului Local punctul său de vedere cu privire la legalitatea proiectelor de hotărâri sau a altor măsuri supuse deliberării Consiliului; dacă este cazul, refuză să contrasemneze hotărârile pe care le consideră ilegale;
- j) contrasemnează, în condițiile legii și ale prezentului regulament, hotărârile Consiliului Local pe care le consideră legale;
- k) poate propune primarului înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale Consiliului Local;

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

l) acordă membrilor Consiliului asistență și sprijin de specialitate în desfășurarea activității, inclusiv la redactarea proiectelor de hotărâri sau la definitivarea celor discutate și aprobate de Consiliu. Asemenea obligații revin și aparatului propriu al Consiliului Local.

(2) Secretarul îndeplinește orice alte atribuții stabilite de lege sau însărcinări date de Consiliul Local privitoare la buna organizare și desfășurare a ședințelor Consiliului.

## **FUNCȚIONAREA CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI AIUD**

### **TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ ÎN PROCEDURA DE ELABORARE A ACTELOR NORMATIVE CU APLICABILITATE GENERALĂ**

#### **ART.32.**

În cadrul procedurii de elaborare a proiectelor de hotărâre cu caracter general, Consiliul Local are obligația să publice un anunț referitor la această acțiune în site-ul propriu, să-l afișeze la sediul acestuia, într-un spațiu accesibil publicului și să-l transmită către mass-media locală.

#### **ART.33.**

Consiliul Local va transmite proiectele de hotărâre cu caracter general tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații.

#### **ART.34.**

Anunțul referitor la elaborarea unui proiect de hotărâre cu caracter general va fi adus la cunoștința publicului prin mijloacele arătate, cu cel puțin 30 de zile înainte de supunerea spre analiză și avizare de către comisiile de specialitate ale Consiliului Local.

Anunțul va cuprinde raportul compartimentului de resort, textul complet al proiectului de hotărâre cu caracter general, precum și termenul limită în care cei interesați pot trimite, în scris, propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ, la sediul Consiliului Local.

Termenul limită arătat la alineatul precedent este de 10 zile calendaristice și curge de la data publicării anunțului.

#### **ART.35.**

Primarul municipiului Aiud va desemna, prin dispoziție, un funcționar public din cadrul aparatului propriu al Consiliului Local responsabil pentru relația cu societatea civilă. Acesta va primi propunerile, sugestiile și opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de act normativ supus. Difuzarea anunțului și invitarea specială a unor persoane la ședința publică sunt în sarcina responsabilului desemnat pentru relația cu societatea civilă.

#### **ART.36.**

Proiectul de hotărâre cu caracter general se transmite spre analiză și avizare comisiilor de specialitate numai după definitivare pe baza observațiilor și propunerilor formulate potrivit articolului precedent.

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 IUNIE- 31 DECEMBRIE**

**ART.37.**

În situația în care o asociație legal constituită sau o altă autoritate publică solicită organizarea unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul unei hotărâri cu caracter general, Consiliul Local Aiud este obligat să decidă organizarea acestei întâlniri care trebuie să se desfășoare în termen de cel mult 10 zile de la publicarea anunțului ce va cuprinde data, locul și ora la care va avea loc.

**ART.38.**

În cazul reglementării unei situații care, din cauza circumstanțelor sale excepționale, impune adoptarea de soluții imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, proiectele de hotărâri cu caracter normativ se supun adoptării prin procedură de urgență, prevăzută de Legea nr.215/2001 a administrației publice locale.

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE  
PARTICIPAREA PERSOANELOR INTERESATE LA PROCESUL DE LUARE A DECIZIILOR**

**ART.39.**

Anunțul privind ședința publică se afișează la sediul Consiliului Local, se va publica în site-ul propriu și se va transmite către mass-media locală cu cel puțin trei zile înainte de desfășurare.

Acest anunț aduce la cunoștința cetățenilor și a asociațiilor legal constituite care au prezentat sugestii și propuneri în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează să fie abordat în ședința publică.

Anunțul va conține data, ora și locul de desfășurare a ședinței publice precum și ordinea de zi.

**ART.40**

Participarea persoanelor interesate la ședințele publice se va face în limita locurilor disponibile în sala de ședințe, în ordinea de precădere dată de interesul asociațiilor legal constituite, în raport cu subiectul ședinței publice, stabilite de persoana care prezidează ședința publică.

**RAPORTUL ANUAL PRIVIND TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ**

**ART.41.**

Consiliul Local întocmește și face public raportul anual privind transparența decizională, care va cuprinde următoarele elemente:

- a) numărul total al recomandărilor primite;
- b) numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de hotărâri cu caracter general și în conținutul hotărârilor adoptate;
- c) numărul participanților la ședințele publice;
- d) numărul dezbaterilor publice organizate pe marginea proiectelor de hotărâre cu caracter general;
- e) situația cazurilor în care autotitatea publică a fost acționată în justiție pentru nerespectarea procedurilor cu privire la transparența decizională;
- f) evaluarea proprie a parteneriatului cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora;
- g) numărul ședințelor care nu au fost publice și motivația restricționării accesului.

**ART.42.**

Raportul anual privind transparența decizională va fi făcut public în site-ul propriu și va fi prezentat în proxima ședință publică.

**DESFĂȘURAREA SEDINȚELOR**

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 IUNIE- 31 DECEMBRIE**

**ART. 43**

(1) Ședințele de Consiliu Local au loc de regulă, în a treia zi de joi din lună, cu începere de la ora 15,30.

(2) Anunțul privind ședința publică se afișează la sediul Consiliului Local Aiud, se inserează în site-ul propriu și se transmite către mass-media, cu cel puțin trei zile înainte de desfășurare. Acest anunț trebuie adus la cunoștința cetățenilor și a asociațiilor legal constituite care au prezentat sugestii și propuneri în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează să fie abordat în ședința publică. Anunțul va conține data, ora și locul de desfășurare a ședinței publice, precum și ordinea de zi.

(3) Ordinea de zi a ședințelor Consiliului Local cuprinde proiecte de hotărâri, rapoarte ale comisiilor de specialitate, rapoarte sau informații ale conducătorilor unităților subordonate sau care se află sub autoritatea Consiliului, timpul acordat declarațiilor politice, întrebărilor, interpelărilor, petițiilor și altor probleme care se supun dezbaterii Consiliului Local. Ordinea de zi este înscrisă în cuprinsul invitației de ședință transmise consilierilor și se aduce la cunoștința locuitorilor prin mass-media sau prin orice alt mijloc de publicitate.

(4) Proiectul ordinii de zi se întocmește la propunerea primarului, a consilierilor, a Secretarului, a comisiilor de specialitate sau la solicitarea cetățenilor.

(5) Proiectul ordinii de zi se supune aprobării Consiliului.

(6) Proiectele de hotărâri și celelalte probleme asupra cărora urmează să se delibereze, se înscriu pe ordinea de zi numai dacă sunt însoțite de avizul comisiilor de specialitate cărora le-au fost transmise în acest scop și de raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului propriu al Consiliului Local. Raportul compartimentului de resort se întocmește și se depune la Secretarul municipiului Aiud, înainte de întocmirea avizului de către comisia de specialitate, spre a putea fi avut în vedere de către această comisie.

**ART. 44**

(1) Consilierii sunt obligați să fie prezenți la lucrările Consiliului și să își înregistreze prezența în evidența ținută de Secretar.

(2) Consilierul care nu poate lua parte la ședință este obligat pe cât posibil să comunice acest lucru Secretarului municipiului Aiud, care va informa președinții de comisii și președintele de ședință.

**ART. 45**

Delegații sătești vor fi invitați în mod obligatoriu la ședințele Consiliului în care se discută aspecte ce interesează satul respectiv. Delegatul satei va fi ascultat asupra problemei discutate și va vota. Votul său are caracter consultativ.

**ART. 46**

(1) Dezbaterile problemelor se face de regulă în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată. Dezbaterile încep prin prezentarea pe scurt a proiectului de hotărâre sau a problemei înscrise pe ordinea de zi, pe care o face inițiatorul. Apoi se dă cuvântul președintelui comisiei de specialitate și, dacă este cazul, șefului compartimentului care a întocmit raportul.

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

(2) După efectuarea prezentărilor prevăzute la alin. (1) se trece la dezbateri.

(3) Consilierii vor participa la dezbateri în ordinea înscrierii la cuvânt. Președintele de ședință sau reprezentanții unor grupuri de consilieri au dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt, în funcție de obiectul dezbaterii. În acest scop, se poate propune Consiliului spre aprobare timpul ce va fi afectat fiecărui vorbitor, precum și timpul total de dezbateri a proiectului. Consilierul este obligat ca în cuvântul său să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii. Președintele de ședință va urmări ca prezența la dezbateri să se facă din partea tuturor grupurilor de consilieri. În cazul unor probleme deosebite, se va alocă un anumit timp fiecărui grup de consilieri, în funcție de mărimea acestuia.

**ART. 47**

(1) Președintele de ședință va permite oricând unui consilier să răspundă într-o problemă de ordin personal sau atunci când a fost nominalizat de un alt vorbitor.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică și în cazul în care se cere cuvântul în probleme privitoare la regulament.

**ART. 48**

Președintele de ședință sau președintele oricărui grup de consilieri poate propune încheierea dezbaterii unei probleme puse în discuția Consiliului. Propunerea de încheiere a dezbaterii se supune votului. Discuțiile vor fi sistate dacă propunerea a fost acceptată de majoritatea consilierilor.

**ART. 49**

Este interzisă proferarea de insulte sau calomnii de către consilierii prezenți la ședință, precum și dialogul dintre vorbitori și persoanele aflate în sală.

**ART. 50**

În cazul în care desfășurarea lucrărilor este perturbată, președintele de ședință poate întrerupe dezbaterile. El poate propune Consiliului aplicarea de sancțiuni corespunzătoare.

**ART. 51**

Asupra proiectelor de hotărâri au loc dezbateri generale și pe articole, consilierii putând formula amendamente de fond sau de redactare. Amendamentele formulate se supun votului Consiliului în ordinea formulării lor. Amendamentele la proiectele de hotărâri se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți. Dacă s-a adoptat textul inițiatorului sau un amendament formulat anterior, celelalte se socotesc respinse fără a se mai supune votului.

**ELABORAREA PROIECTELOR DE HOTĂRÂRI**

**ART. 52**

(1) Dreptul la inițiativă pentru proiectele de hotărâri ale Consiliului Local aparține primarului și consilierilor.



**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 IUNIE- 31 DECEMBRIE**

(2) Proiectele de hotărâri vor fi însoțite de o expunere de motive și vor fi redactate în conformitate cu normele de tehnică legislativă. În acest scop, Secretarul municipiului Aiud și personalul de specialitate din aparatul propriu al Consiliului vor acorda sprijin și asistență tehnică de specialitate.

**ART. 53**

(1) Proiectele de hotărâri se înscriu pe ordinea de zi a ședințelor prin menționarea titlului și a inițiatorului.

(2) Proiectele de hotărâri se aduc la cunoștința consilierilor de îndată, cu indicarea comisiilor cărora le-au fost trimise spre avizare și cu invitația de a formula și a depune amendamente.

(3) Operațiunile prevăzute la alin. (2) se realizează prin grija Secretarului.

**ART. 54**

(1) Proiectele de hotărâri și celelalte materiale se transmit spre dezbatere și avizare comisiilor de specialitate ale Consiliului Local, precum și compartimentelor de resort ale aparatului propriu al Consiliului, în vederea întocmirii raportului. Nominalizarea comisiilor și a compartimentelor cărora li se trimit materiale spre analiză se face de către primar împreună cu Secretarul municipiului Aiud

(2) O dată cu transmiterea proiectelor se va preciza și data de depunere a raportului și a avizului, avându-se grijă ca raportul să poată fi trimis și comisiei de specialitate înainte de întocmirea de către aceasta a avizului.

(3) Inițiatorul proiectului sau al altor propuneri le poate retrage sau poate renunța, în orice moment, la susținerea lor, înainte de adoptarea acestora.

**ART. 55**

(1) După examinarea proiectului sau a propunerii, comisia de specialitate a Consiliului Local întocmește un aviz cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului ori a propunerii examinate. Dacă se propune adoptarea proiectului, se pot formula amendamente.

(2) Avizul se transmite Secretarului municipiului Aiud, care va dispune măsurile corespunzătoare difuzării lui către primar și către consilieri, cel mai târziu o dată cu invitația pentru ședință.

**ART. 56**

Proiectele de hotărâri și celelalte propuneri, însoțite de avizul comisiei de specialitate și de raportul compartimentului de resort din aparatul propriu al Consiliului, se înscriu pe ordinea de zi și se supun dezbaterii și votului Consiliului în prima ședință ordinară a acestuia.

**PROCEDURA DE VOT**

**ART. 57**

(1) Votul consilierilor este individual și poate fi deschis sau secret.

(2) Votul deschis se exprimă public prin ridicarea mâinii sau prin apel nominal.

(3) Consiliul Local hotărăște, la propunerea președintelui de ședință, ce modalitate de vot se va folosi, în afară de cazul în care prin lege sau regulament se stabilește o anumită modalitate.

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

**ART. 58**

(1) Votarea prin apel nominal se desfășoară în modul următor: președintele explică obiectul votării și sensul cuvintelor "pentru" și "contra". Secretarul municipiului Aiud va da citire numelui și prenumelui fiecărui consilier, în ordinea alfabetică. Consilierul nominalizat se ridică și pronunță cuvântul "pentru" sau "contra", în funcție de opțiunea sa.

(2) După epuizarea listei, votul se repetă prin recitirea numelui consilierilor care au lipsit la primul tur.

**ART. 59**

(1) Pentru exercitarea votului secret, se folosesc buletine de vot.

(2) Redactarea buletinelor de vot va fi clară și precisă, fără echivoc și fără a fi susceptibile de interpretări diferite. Pentru exprimarea opțiunii, se vor folosi, de regulă, cuvintele "da" sau "nu".

(3) Buletinele de vot se introduc într-o urnă. La numărarea voturilor, nu se iau în calcul buletinele de vot pe care nu a fost exprimată opțiunea clară a consilierului sau pe care au fost folosite ambele cuvinte prevazute la alin. (2).

**ART. 60**

(1) Hotărârile și alte propuneri se adoptă cu votul majorității consilierilor prezenți, în afară de cazul în care, prin lege sau regulament, se dispune altfel.

(2) Abținerile se contabilizează la voturile "contra".

(3) Dacă în sala de ședințe, nu este întrunit cvorumul legal, președintele amână votarea până la întrunirea acestuia.

**ART. 61**

Consilierii au dreptul să solicite ca în procesul-verbal să se consemneze expres modul în care au votat, Secretarul fiind obligat să se conformeze.

**ART. 62**

Proiectele de hotărâri sau propunerile respinse de Consiliu nu pot fi readuse în dezbateră acestuia în cursul aceleiași ședințe.

**ÎNTREBARI, INTERPELĂRI, PETIȚII ȘI INFORMAREA CONSILIERILOR LOCALI**

**ART. 63**

(1) Consilierii pot adresa întrebări primarului, viceprimarului și Secretarului municipiului Aiud, precum și șefilor compartimentelor din aparatul propriu al Consiliului Local sau ai serviciilor și unităților subordonate.

(2) Prin întrebare, se solicită informații cu privire la un fapt necunoscut.

(3) Cei întrebați vor răspunde, de regulă, imediat sau, dacă nu este posibil, la următoarea ședință a Consiliului.

**ART. 64**

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

Interpelarea constă într-o cerere prin care se solicită explicații în legătură cu un fapt cunoscut. Cel interpelat are obligația de a răspunde în scris, până la următoarea ședință a Consiliului, sau oral, la proxima ședință, potrivit solicitării autorului interpelării.

**ART. 65**

(1) Consilierii pot solicita informațiile necesare exercitării mandatului, iar compartimentul, serviciul sau unitatea vizată sunt obligate să i le furnizeze la termenul stabilit.

(2) Informațiile pot fi cerute și comunicate în scris sau oral.

**ART. 66**

(1) Orice cetățean are dreptul să se adreseze cu petiții Consiliului Local. Acestea se înscriu într-un registru special, sunt analizate și soluționate potrivit reglementărilor legale în vigoare.

(2) Semestrial, Consiliul analizează modul de soluționare a petițiilor.

**DISPOZIȚII PRIVIND EXERCITAREA MANDATULUI DE CONSILIER**

**Drepturile si obligațiile consilierilor locali**

**ART. 67**

După validarea alegerilor, consilierului i se eliberează legitimația de consilier precum și semnul distinctiv prevăzut de statutul aleșilor locali.

**ART. 68**

(1) Pentru participarea la ședințele Consiliului Local și ale comisiilor de specialitate, consilierul primește o indemnizație de ședință în cuantumul și în condițiile stabilite de lege.

(2) Consilierul are dreptul, după caz, la diurnă de deplasare, plata cheltuielilor de transport și de cazare pentru activitățile prilejuite de exercitarea mandatului.

**ART. 69**

Schimbările survenite în activitatea consilierului, în timpul exercitării mandatului, se aduc la cunoștința Consiliului Local în cel mult 10 zile de la data producerii acestora.

**ART. 70**

(1) Participarea consilierilor la ședințele Consiliului Local și ale comisiilor de specialitate de bază este obligatorie.

(2) Consilierul nu poate lipsi de la ședințele Consiliului sau ale comisiilor de specialitate de bază din care face parte, decât în cazul în care a obținut aprobarea Consiliului, respectiv a președintelui comisiei, dacă are motive temeinice.

**ART. 71**

Consilierul local care absentează nemotivat la două ședințe consecutive va fi sancționat, potrivit prevederilor statutului aleșilor locali.

**ART. 72**

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

Consilierul local poate demisiona prin cerere scrisă adresată Consiliului. Soluționarea cererii se va face în condițiile și cu procedura stabilită de statutul aleșilor locali.

**SANCTIUNI**

**ART. 73**

(1) Încălcarea de către consilieri a obligațiilor, ce le revin în exercitarea mandatului, constituie abatere și se sancționează potrivit prevederilor statutului aleșilor locali.

(2) În aplicarea sancțiunilor, se va ține seama de gravitatea abaterii, frecvența acesteia și condițiile producerii ei.

**ART. 74**

(1) În exercitarea atribuțiilor ce-i revin cu privire la menținerea ordinii și respectarea regulamentului în timpul sesiunii Consiliului președintele de ședință poate aplica una dintre următoarele sancțiuni:

- a) avertismentul;
- b) chemarea la ordine;
- c) retragerea cuvântului;
- d) eliminarea din sala de ședință.

(2) Eliminarea din sala de ședință echivalează cu absența nemotivată.

**ART. 75**

(1) Consiliul Local poate hotărî cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi aplicarea următoarelor sancțiuni consilierilor locali care, în exercitarea mandatului, au săvârșit abateri de la prevederile legii și ale prezentului regulament:

- a) interzicerea de a participa la lucrările următoarei sesiuni a Consiliului;
- b) excluderea temporară de la lucrările Consiliului și ale comisiei de specialitate;
- c) retragerea indemnizației de ședință, pentru 1-2 sesiuni.

(2) Pentru aplicarea sancțiunilor prevăzute la alin. (1) lit. a) și b), cazul se va transmite comisiei de specialitate care are în obiectul de activitate și aspectele juridice, aceasta prezentând un raport întocmit pe baza cercetărilor efectuate, inclusiv a explicațiilor furnizate de cel în cauză.

**ART. 76**

Pe perioada sancționării, consilierii în cauză nu sunt luați în calcul la stabilirea cvorumului de lucru.

**ART. 77**

Interzicerea participării la următoarea sesiune a Consiliului, precum și excluderea de la lucrările Consiliului și ale comisiilor de specialitate au drept consecință neacordarea indemnizației de ședință pe perioada respectivă.

**ART. 78**

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

Excluderea temporară de la lucrările Consiliului și ale comisiilor de specialitate nu poate depăși două luni.

**ART. 79**

Pentru menținerea ordinii în ședințele comisiilor de specialitate, președinții acestora au aceleași drepturi ca și președintele de ședință. Aceștia pot aplica sancțiunile prevăzute la art. 74 alin. (1).

**DISPOZIȚII FINALE**

**ART. 80**

Adoptarea sau modificarea prezentului regulament se face cu votul a 2/3 din rândul consilierilor.

**ART. 81**

Prezentul regulament intră în vigoare începând cu data de 8 iulie 2004.

**COMPONENȚA COMISIILOR DE SPECIALITATE ALE CONSILIULUI LOCAL**

Componența nominală, numărul de membri, data și ora la care vor avea loc comisiile de specialitate ale Consiliului Local Aiud.

**COMISIA I – Comisia de administrație publică locală, juridică, buget finanțe – 7 membri, în următoarea componență:**

- |                               |              |
|-------------------------------|--------------|
| 1. Oprița Florian – PNL       | - președinte |
| 2. Roșca Dorin –Luca – PNL    | - secretar   |
| 3. Racz Levente Zoltan – UDMR | - membru     |
| 4. Iacob Dorin – PNL          | - membru     |
| 5. Rusu Liviu Octavian – PSD  | - membru     |
| 6. Oprița Marius-Adrian – PRM | - membru     |
| 7. Irimie Eugen – PSD         | - membru     |

**COMISIA II – Comisia de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, ecologice, protecția mediului, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură, turism - 7 membri, în următoarea componență:**

- |                                     |              |
|-------------------------------------|--------------|
| 1. Alexa Victor – PRM               | - președinte |
| 2. Fleșer Aurel – PNL               | - secretar   |
| 3. Vultur Vasile – PD               | - membru     |
| 4. Krecsak Szollosi Adalbert – UDMR | - membru     |
| 5. Duma Emilian – PRM               | - membru     |
| 8. Irimie Eugen – PSD               | - membru     |
| 9. Câmpean Vasile – PER             | - membru     |

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

**COMISIA III – Comisia pentru activități științifice, învățământ, cultură, culte, sport și agrement- 3 membri, în următoarea componență:**

- |                            |              |
|----------------------------|--------------|
| 1. Stanciu Despina – PD    | - președinte |
| 2. Simon Ioan – UDMR       | - secretar   |
| 3. Tătar Ioan Viorel – PSD | - membru     |

**COMISIA IV – Comisia pentru administrarea domeniului public și privat, industrie, agricultură și IMM - 5 membri. în următoarea componență:**

- |                              |              |
|------------------------------|--------------|
| 1. Sîrbu Aurel – PNL         | - președinte |
| 2. Iacob Dorin – PNL         | - secretar   |
| 3. Vultur Vasile – PD        | - membru     |
| 4. Rusu Liviu Octavian – PSD | - membru     |
| 5. Alexa Victor – PRM        | - membru     |

**COMISIA V– Comisia pentru sănătate, familie, protecție socială și protecția copilului – 3 membri, în următoarea componență:**

- |                         |              |
|-------------------------|--------------|
| 1. Popa Romul –PNL      | - președinte |
| 2. Câmpean Vasile – PER | - secretar   |
| 3. Sonea Emil – PSD     | - membru     |

**COMISIA VI- Comisia pentru relații externe și integrare europeană - 7 membri, în următoarea componență:**

- |                                     |              |
|-------------------------------------|--------------|
| 1. Vultur Vasile – PD               | - președinte |
| 2. Krecsak Szollosi Adalbert – UDMR | - secretar   |
| 3. Racz Levente Zoltan – UDMR       | - membru     |
| 4. Stanciu Despina – PD             | - membru     |
| 5. Popa Romul – PNL                 | - membru     |
| 6. Sonea Emil – PSD                 | - membru     |
| 7. Sîrbu Aurel – PNL                | - membru     |

Din 30 iunie până în 31 decembrie, au fost adoptate 192 de Hotărâri de Consiliu Local în cele 8 ședințe- 4 ordinare și 4 extraordinare.

## **DISPOZIȚII**

În perioada 1 iulie-31 decembrie 2004, au fost emise 683 dispoziții.

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

**DIRECȚIA ECONOMICĂ**

**BUGET**

Pe anul 2004, veniturile totale realizate au fost de 89 %, adică, față de prevederile de 155.065.460 mii lei s-au realizat 137.996.042 mii lei.

Cele mai mari nerealizări sunt la cotele defalcate din impozit pe salariile aferente anului 1999, la care a fost încasată suma de 55.634 mii lei față de 1.207.604 mii lei, adică 4,61%, cele mai mari datorii fiind înregistrate la S.C. Metalurgica S.A.

Veniturile la vânzările din domeniul privat au fost realizate numai în procent de 35,6 %, adică s-a încasat 3.736.457 mii lei față de prevederile anuale de 10.499.668 mii lei.

Diferențe mari de încasat la venituri proprii sunt și la persoanele juridice, la care nu am putut demara procedurile de executare silită, ele fiind în reorganizare sau declarate falimentare, de la care nu au fost încasate obligațiile bugetului local ( S.C. Metalurgica S.A., S.C. Oxaprod S.A., S.C. Hercules Alba, Cooperativa Oțelul, Vinalcool, Adi și Eva Lux ).

Soldul rămas neutilizat la finele anului este de 1.485 mii lei, sold care se regăsește în anul 2005, în fondul de rulment.

Mii lei

Nr. Crt.	Denumirea indicatorilor	Semestrul II 2004		%
		Prevederi	Realizat	
1.	Venituri - total	69794547	61292408	87,8
2.	d.c. venituri proprii	34651577	26285883	75,9
3.	Impozite și taxe de la populație	6325912	4242327	67,1
4.	Impozite și taxe persoane juridice	6544995	3726827	56,9
5.	Impozite directe	460110	300673	65,3
6.	Impozite indirecte	2549372	2967858	116
7.	Vărsăminte de la instituții publice	533070	553160	104

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie - 31 DECEMBRIE**

8.	Diverse venituri	3317684	1423458	42,9
9.	Venituri din valorificare	5271282	2735957	51,9
10.	Prelevări din bugetul de stat	44057122	44417297	101
11.	Cote defalcate din TVA	27058169	26859322	99,3
12.	Subvenții primite de la bugetul de stat	535000	699246	131
13.	Cheltuieli - total	63742395	63422585	99,5
14.	51.02 Autorități publice	7228000	8229915	114
15.	57.02 Invățământ	31033869	31439718	101
16.	58.02 Sănătate	1963300	1992051	101
17.	59.02 Cultură, religie, activități sportive	1500000	1496666	99,8
18.	60.02 Asistență socială	6798757	5578475	82,1
19.	63.02. Servicii de dezvoltare publică	9226000	7034205	76,2
20.	67.02 Agricultură	81000	84070	104
21.	68.02 Transporturi și comunicații	3906469	5464255	140
22.	69.02 Alte acțiuni economice	275000	200000	72,7
23.	72.02 Alte acțiuni	180000	343820	191
24.	88,02 Dobânzi aferente datoriei publice	300000	309410	103
25.	90,02 Rambursări împrumuturi	1250000	1250000	100



**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE  
IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE**

În al doilea semestru al anului 2004, Biroului Impozite și Taxe Locale i-au fost adresate un număr de 3212 cereri.

**Prin activitatea biroului, s-au efectuat:**

- 275 înscrieri de mijloace de transport
- 158 radieri de mijloace de transport
- 1117 poziții fiscale la care s-a efectuat modificarea matricolei clădiri conform legislației
- 94 poziții fiscale la care s-au înregistrat borderouri și încasări pentru taxa viză autorizație
- 1740 poziții fiscale la care s-au operat borderouri de debitare-scădere
- 92 restituiri (impozit plătit în plus
- 75 virări de plăți între diferite surse
- 172 referate
- 64 inspecții fiscale la persoane juridice

**Pentru activitatea de executare silită, s-au întocmit:**

- 2467 înștiințări de plată
- 1064 somații
- 1064 titluri executorii
- 49 adrese de înființare a popririi
- 15 procese verbale de sechestru

**BIROUL TEHNIC**

**ACHIZIȚII PUBLICE DE LUCRĂRI , SERVICII ȘI BUNURI**

Activitatea în acest domeniu, necesită respectarea legislației în vigoare, mai concret prevederile O.G. nr. 60 din 2001, privind achizițiile publice, Normele de aplicare a ordonanței și ordinele 1012, 1013, 1014 din 2001, care reglementează achiziția de bunuri, servicii și lucrări. Astfel, pentru ducerea la îndeplinire a programului de achiziții publice, s-au derulat și s-au finalizat procedurile complete pentru următoarele achiziții publice:

1. Achiziția publică pentru produsul Switch Allied Telesyn 8024 GB.
2. Achiziția publică a unui Laser Multifuncțional MFC 9160 și a unui Modem Extern Ecom.

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004**

**26 Iunie - 31 DECEMBRIE**

3. Contractarea achiziției publice pentru Întocmire documentație topografică de publicitate imobiliară și parcelare str. Hotar, nr. 34.
4. Pregătirea documentației și contractarea achiziției publice pentru Dotări spații de joacă pentru copii.
5. Pregătirea documentației pentru achiziția publică prin cerere de ofertă de preț privind lucrarea: “Înlocuire rețele termice - Colegiul Național Bethlen Gabor Aiud”.
6. Pregătirea documentației pentru achiziția publică prin cerere de ofertă de preț privind lucrarea: “Modernizarea centralei termice ce aparține de Școala Generală cu clasele I-VIII Axente-Sever Aiud”.
7. Pregătirea documentației și contractarea achiziției publice a 100 buc coșuri de gunoi stradale.
8. Achizițiile publice pentru contractarea serviciului de transport, în scopul deplasării în străinătate a unor delegații din partea Primăriei, respectiv din partea Consiliului Local
9. Achiziția publică pentru prestare serviciu de tipărire publicație Informația de Aiud.
10. Achiziția publică pentru prestare servicii în domeniul ISCIR.
11. Pregătirea documentației și contractarea achiziției publice pentru lucrarea “Extindere rețea canalizare Str.Gheorghe Doja”, municipiul Aiud.
12. Pregătirea documentației și contractarea achiziției publice pentru lucrarea “Înlocuire conductă alimentare apă Str.Izvorului” .
13. Pregătirea documentației și contractarea achiziției publice pentru lucrarea de Compartimentare CT 1, în scopul asigurării condițiilor de funcționare a instalațiilor de încălzire.
14. Reparații (construire) poduri în localitatea Aiud II și Măgina;
15. Reparații trotuar str. Școlii cu dale din beton vibro-presat;
16. Execuție “Modernizare sistem rutier str. Liviu Rebreanu” Aiud;
17. Proiectare instalație de încălzire centrală la Cantina de Ajutor Social și modernizare centrală termică Școala Generală “Ovidiu Hulea” – pentru clădirea de pe str. Tribun Tudoran;
18. Proiectare alimentare cu energie termică clădiri Parc Auto – str. Ecaterina Varga, nr. 14;
19. Proiectare alimentare cu energie termică - clădire internat – Colegiul “Titu Maiorescu”;
20. Documentație pentru elaborarea și prezentarea ofertei pentru achiziția publică “Servicii de intermediere financiară în vederea emiterii de obligațiuni municipale AIUD - etapa II-a” – adjudecată la data de 28.10.2004 ;
21. Documentație pentru achiziția publică - “Cadastrul de specialitate imobiliar-edilitar și constituirea băncii de date urbane în Municipiul Aiud, jud. Alba” – adjudecată prin Hotărârea comisiei de evaluare nr.12444/18.11.2004;
22. Documentație pentru achiziția publică – “Actualizare plan urbanistic general și regulament local de urbanism în municipiul Aiud” - adjudecată prin Hotărârea comisiei de evaluare nr.13244/08.12.2004;

**PROTECȚIA MEDIULUI**

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

Pe lângă acțiunile de verificare și control pe linie de protecția mediului, programate în cadrul Biroului Tehnic și în urma cărora s-au întocmit rapoarte de constatare și somații precum și alte măsuri de tip corectiv, au fost înregistrate un număr de 17 cereri, soluționându-se complet 15 dintre ele, iar 2 sunt în momentul de față în curs de soluționare.

Activitatea în acest domeniu s-a desfășurat cu implicarea Corpului Gardienilor Publici și a instituțiilor descentralizate ale statului cu atribuții în acest domeniu. Majoritatea problemelor înregistrate (sesizate verbal sau în scris), au vizat nerespectarea normelor de sănătate publică a populației prin deranjarea liniștii publice, evacuarea necorespunzătoare a apelor uzate, amplasarea fără respectarea prevederilor legale a anexelor gospodărești, depozitarea necontrolată a deșeurilor.

### **PROIECTE DE FINANȚARE**

Ca urmare a identificării unor oportunități de finanțare, s-a întocmit documentația în cadrul licitației publice deschise RO 2002/000-586.01.02-03 cu titlul "20 locuințe sociale pentru romi", data depunerii 17.08.2004, obiectul proiectului fiind îmbunătățirea nivelului de trai al romilor prin construcția a 20 de locuințe sociale.

- S-au întocmit și înaintat spre aprobare, documentațiile privind finanțarea lucrărilor din fonduri alocate prin bugetul consolidabil al Statului pentru lucrări de reabilitare aferente drumurilor publice : Drumul DC 79 DN1- Gârbova de Jos- Gârbovița-Gârbova de Sus – continuarea primei etape și Drumul comunal DC 10 - sectorul Aiud- Gâmbaș.
- A fost organizată la finele anului 2004, achiziția publică pentru contractarea Studiului de Fezabilitate, care va face parte integrantă din proiectul de finanțare Phare 2003 CES în domeniul depozitării deșeurilor.

### **AUTORIZAȚII DE FUNCȚIONARE**

În acest domeniu, este de menționat activitatea dificilă de consiliere a cetățenilor, în scopul aplicării procedurilor de autorizare, care impun încadrarea în termene foarte scurte și soluționarea legală a cererilor depuse.

În perioada de raportare, situația se prezintă astfel:

- |   |    |
|---|----|
| - Autorizații de funcționare emise, conform Legii nr.507/2002, respectiv 300/2004 | 40 |
| - Autorizații de funcționare anulate  | 37 |
| - Completări-modificări pe autorizațiile de funcționare                           | 3  |
| - Diverse petiții   | 8  |

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

**FOND LOCATIV**

Activitatea în acest sector are mai multe aspecte pe care le urmărim: controlul în teren, întocmirea contractelor și actelor adiționale, consilierea cetățenilor, soluționarea cererilor și petițiilor care au ca obiect vânzarea de locuințe, reparații necesare, diverse cereri. Succint, în acest domeniu situația, în al doilea semestru al anului 2004, este următoarea:

Probleme soluționate:

- Contracte de închiriere încheiate	11 buc
- Contracte de vânzare-cumpărare L.85/1992	2 buc
- Contracte de vânzare-cumpărare L.112/1995	6 buc
- Adeverințe (numere topografice, diverse)	102 buc

Probleme nesoluționate:

- Petiții pentru închiriere de locuințe sociale	76
- Petiții având ca obiect închirierea de locuințe pentru tineri	19

**ÎNTOCMIREA DEVIZELOR ESTIMATIVE PRIVIND NECESARUL LUCRĂRILOR DE  
REPARAȚII ȘI URMĂRIREA LUCRĂRILOR AFLATE ÎN DERULARE**

**S-au elaborat măsurători și devize estimative pentru:**

- Grădinița cu program prelungit nr. 2;
- Grădinița cu program normal nr. 9 (Creșă);
- Grădinița cu program normal nr. 9 (Castel);
- Creșa de Cartier nr. 1;
- Grădinița str. Simion Bărnuțiu;
- Școala cu clase I – VIII Ciumbrud.

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004**

**26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

**Urmărirea execuției și verificarea situațiilor de lucrări s-a desfășurat la următoarele obiective :**

- Reparații Cămin Cultural- localitatea Gârbova de Sus – S.C. Vasinca S.R.L.;
- Reparații poduri în localitatea Aiud II și Măgina – S.C. Construcții Poduri Lemn S.R.L.;
- Reparații trotuar str. Școlii cu dale din beton vibro-presat – S.C. Monolit Prod S.R.L. Aiud;
- Reparații Centrul Cultural “Liviu Rebreanu” Aiud – S.C. VASINCA SRL;
- Extindere rețea de canalizare str. Ion Creangă și Ștefan cel Mare – S.C. Hidroconstrucția S.A.;
- Extindere rețea de canalizare str. Gh. Doja – Făget – Transilvaniei - S.C. Instalatorul Complex S.R.L. ;
- Reabilitare iluminat public mun. Aiud – S.C. Luxten Lighting CO;
- Reparații la clădiri aparținând Consiliului Local – Serviciul Public Administrația Patrimoniului Local;

## **PATRIMONIU**

### **CONCESIUNI**

S-au încheiat contracte de concesiune directă, în baza hotărârilor de Consiliu Local emise în acest sens, după cum urmează :

- **cabinete medicale**- 12 contracte cu destinația “Cabinete medici de familie “ conform prevederilor HCL nr.77/30.09.2004

- **terenuri din domeniul privat al municipiului** - 5 parcele

Sunt în derulare 2 licitații publice deschise privind concesiunea de terenuri: punct de lucru – Autogară și construire spațiu pentru tipografie și decorațiuni interioare

S-au schimbat, prin hotărâri de Consiliu, titularii a două contracte de concesiune.

### **VÂNZĂRI**

În baza Legii 550/2002 privind vânzarea spațiilor comerciale, de prestări servicii și producție, aflate în patrimoniul statului, comisia stabilită prin hotărâre de Consiliu și dispoziția primarului a vândut prin licitație publică cu strigare un număr de **3 spații din care două sunt situate în str. T. Tudoran iar una în str. A. Iancu, nr. 68.**

**Prețul total rezultat în urma vânzării acestor spații este de 1 010 000 000 lei**, sumă la care se adaugă TVA conform legislației în vigoare. Cumpărătorii au achitat un avans de 25% din preț, iar restul sumei îl achită în rate lunare, defalcate pe 3 ani, cu dobândă de 10%, conform legii mai sus menționate.

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

Terenurile aferente spațiilor, acolo unde a fost clarificată situația juridică, au fost vândute, în baza aceleiași legi, prin negociere directă cu cumpărătorul: 22 mp teren aferent spațiului situat în str. Cuza-Vodă, nr. 7 și 19 mp teren în Str.Cuza Vodă, nr. 19, rezultând o sumă totală de 535 euro, sumă la care se adaugă TVA și care a fost achitată integral de către cumpărători.

Au fost organizate, în baza legii mai sus menționate, licitații publice cu strigare pentru spațiile din Aiud, str. Cuza-Vodă, nr. 9, nr. 10 și respectiv 18, nefiind adjudecate din lipsă de oferte sau datorită faptului că nu s-a oferit prețul minim solicitat de comisie.

În temeiul Legii nr. 215/2001, privind Administrația Publică Locală, s-au vândut, prin licitație publică deschisă cu strigare, **3 parcele de teren. Suma totală, fără TVA, rezultată din aceste vânzări este de 10267 euro**, sumă care a fost achitată integral de către cumpărători, în termen de 30 de zile de la data adjudecării.

În baza aceleiași legi, **a fost vândut** prin licitație publică deschisă **un apartament la prețul de 10945 euro, sumă la care se adaugă TVA**, achitat integral la 30 de zile de la data adjudecării.

S-au emis **hotărâri pentru 18 solicitanți, persoane fizice sau juridice**, pentru **cumpărarea terenurilor** pe care aceștia le dețineau în baza contractelor de concesiune sau închiriere, încheiate cu Consiliul Local Aiud.

Au fost elaborate **instrucțiunile privind vânzarea prin licitație publică a unor imobile** aflate în patrimoniul privat al municipiului, fiind organizate proceduri pentru:

- Vânzarea Centralelor termice de cartier nr. 2,3 și 10;
- Vânzarea Centralei termice de cartier nr.7;
- Vânzarea Centralelor termice de cartier nr. 4 și 5;
- Vânzarea imobilului – Bloc A 12

#### **ATRIBUIRI DE IMOBILE**

- teren de sport Ciumbrud- "Șoimii Ciumbrud"
- teren de sport Cutezătorii- Asociația Sportivă Olimpia
- teren, str. I. Creangă- Asociația Handicapaților Fizici
- spațiu, str. I. Creangă- Asociația Handicapaților Fizici
- spațiu, str. T. Tudoran- Partida Romilor
- spațiu, str. T. Tudoran- Clubul Copiilor
- spațiu, str. Cuza-Vodă, nr. 7- Direcția de Sănătate Publică
- spațiu, str. Iuliu Maniu- Secția de Jandarmi Aiud

#### **Notă**

Toate hotărârile emise în vederea soluționării petițiilor mai sus menționate au fost fundamentate prin rapoartele de specialitate ale Biroului Tehnic și aplicate de către același birou.

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 IUNIE- 31 DECEMBRIE**

Cereri formulate în domeniu:

Soluționate- 76

Nesoluționate:

- 3 cereri de concesiune teren în localitatea Ciumbud, întrucât expertul contactat nu a efectuat lucrarea de parcelare,
- 1 cerere de cumpărare spațiu în Aiud, str. Popa Șapcă, nr. 25- nu s-a efectuat lucrarea de parcelare de către solicitanți,
- 1 cerere concesiune teren cu destinația de parcare auto în str. Gh. Doja - se impune identificarea topografică, trecerea din domeniul public în domeniul privat și supunerea spre aprobare în cadrul unei ședințe de Consiliul Local.

## **TRANSPORT**

Activitatea în acest domeniu de datorează atribuțiilor reglementate de lege pentru compartimentele care monitorizează acest domeniu.

Astfel, în perioada analizată s-au realizat următoarele:

- Întocmirea documentației pentru licitația publică deschisă cu preselecție privind concesiunea transportului public local de călători, pregătirea licitației și realizarea publicității conform cerințelor legale, cu observația că la termenele stabilite pentru anul 2004, nu a fost posibilă selectarea prestatorilor, datorită neîndeplinirii cerințelor din documentele licitației;
- Întocmirea Regulamentului de organizare și desfășurare a activității în regim de taxi;
- Întocmirea modelului autorizației pentru executarea serviciului public de transport în regim de taxi;
- Întocmirea modelului autorizației taxi;
- Întocmirea modelului indicatorului marcat ce se aplică pe portierele din spate ale taxiului;
- Eliberarea la cerere a unui număr de 2 autorizații pentru executarea serviciului public de transport în regim de taxi;
- Eliberarea unui număr de 8 autorizații taxi;

## **DIVERSE LUCRĂRI**

- Întocmirea referatelor privind acordarea de ajutoare constând în materiale de construcții în urma solicitărilor primite de la cetățeni cu o situație materială precară;
- Verificarea în teren a solicitărilor și a reclamațiilor primite din partea cetățenilor privind problemele de drumuri, scurgeri de ape pluviale, ocuparea domeniului public etc.;
- Întocmirea de măsurători și referate privind problemele de ordin tehnic apărute la locuințele aflate în proprietatea privată a Consiliului Local Aiud;

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

- Întocmirea anexelor: angajament bugetar, propunere de angajare a unei cheltuieli, ordonanțare de plată și anexe;
- Întocmirea decontului justificativ privind sumele din transferuri consolidabile de la bugetul de stat pentru drumurile publice;
- Întocmirea raportului privind situația locurilor de joacă din municipiul Aiud și lucrări necesare;
- Pregătirea documentației tehnice pentru cea de-a doua etapă de finanțare a proiectului "Modernizare parc municipal Aiud";
- Întocmirea rapoartelor de specilitate din partea biroului pe domenii de activitate pentru pregătirea proiectelor de hotărâri;
- Cereri diverse: sunt înregistrate 33, din care s-au soluționat 30, iar 3 sunt în curs de soluționare.

**Notă**

Majoritatea problemelor ridicate în cadrul audiențelor desfășurate implică direct Biroul Tehnic, soluționarea acestora depinzând în mare măsură de activitatea acestui compartiment.

Cea mai mare parte a cererilor nesoluționate sunt cele pentru repartizarea de locuințe, iar motivul nesoluționării este legat direct de lipsa locuințelor disponibile, generată atât de procesul de retrocedare a imobilelor naționalizate, cât și de procedura de evacuare din imobile în urma acțiunilor Primăriei municipiului Aiud, dată fiind situația socială delicată a familiilor în cauză.

**COMPARTIMENT URBANISM, DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII**

Din 1 iulie până în 31 dec. 2004, documentele intrate în Compartimentul Urbanism, Disciplina în construcții au fost următoarele:

1. **695** documente primite, din care:

- **98** autorizații de construire: **54** (locuințe, anexe gospodărești, social culturale), **30** (racorduri la utilități) și **14** (autorizatii ITL-010 branșamente)
- **4** autorizații de construire neeliberate
- **109** certificate de urbanism
- **484** adeverințe si petiții

2. **8** note de constatare în teren

3. **6** procese verbale de acorduri unice

**Alte lucrări :**



**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 IUNIE- 31 DECEMBRIE**

Analiza dosarelor la L15/2003; L10/ 2001 și la comisia de identificare a terenurilor din domeniul privat al Consiliului Local Aiud.

**BIROUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ, STARE CIVILĂ, JURIDIC CONTENCIOS**

Biroul Administrație Publică Locală, Stare Civilă, Juridic Contencios asigură activitatea serviciilor publice de interes local, precum și legătura dintre cetățeni și autoritățile publice locale, ordinea publică și respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor. În activitatea lor, compartimentele componente ale biroului, întocmesc rapoarte și referate, acte administrative preparatorii care stau la baza emiterii actului juridic.

La nivelul celui de-al doilea semestru al anului 2004, s-au întocmit **46 de astfel de rapoarte și referate.**

Notificări adresate în temeiul Legii 10/2001: **218 dosare**, care au fost analizate și soluționate, pentru cele care au fost complete ca acte doveditoare (fiind emise dispoziții de restituire în natura sau în echivalent, sau au fost respinse), s-au făcut propuneri, pe cale de referat, privind soluționarea prin restituire în echivalent. Aceste referate au fost trimise, împreună cu dosarul fiecărei notificări, la Comisia internă de evaluare constituită la nivelul Primăriei municipiului Aiud.

Au fost întocmite **18 referate pentru comisia internă și au fost soluționate definitiv 6 notificări.**

**Contracte de vânzare - cumpărare : 25**

**Oferte de vânzare teren extravilan: 117**

În cazul acestor oferte, nu și-a exercitat dreptul de preemțiune nici o persoană, motiv pentru care au fost eliberate adeverințe în vederea vânzării în mod liber a acestor terenuri.

**STARE CIVILĂ**

Acte de stare civilă întocmite	01.07.2004- 31.12.2004
Acte de Naștere	175
Acte de Căsătorie	110
Acte de Deces	160
TOTAL	445

Aferent acestor acte, s-au întocmit și eliberat un număr de Certificate de Stare civilă după cum urmează:

Certificate de stare civilă	01.07.2004 - 31.12.2004
-----------------------------	-------------------------

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

Certificate de Naștere	420
Certificate de Căsătorie	146
Certificate de deces	179
Livrete de familie	143
Extrase pentru uz oficial	93
Mențiuni operate pe actele de stare civilă și comunicate la Ex.II	930
Mențiuni primite de la alte primării	295
Mențiuni comunicate la ale primării	491

Acte întocmite ca urmare a unor modificări survenite în statutul civil al persoanelor	01.07.2004 31.12.2004	-
Adopții	1	

Au fost operate în actele de stare civilă:

	01.07.2004 31.12.2004	-
Sentințe divorț	24	
Renunțări la cetățenia română	-	
Comunicări de căsătorii încheiate în străinătate	4	
Sentințe de adopție	1	

S-au mai întocmit :

	01.07.2004 31.12.2004	-
Cereri pentru deschiderea procedurii succesorale ( Anexa I)	139	
Buletine statistice nașteri	175	
Buletine statistice căsătorii	110	
Buletine statistice decese	179	

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 IUNIE- 31 DECEMBRIE  
COMPARTIMENT AGRICOL, FOND FUNCJAR, ARHIVĂ**

Compartimentului Agricol - Arhivă i-au fost repartizate, în cursul semestrului II, un număr total de **187 de cereri**.

La toate cele 187 de cereri s-a trimis răspuns, exceptând cazurile în care petenții nu și-au trecut adresa de domiciliu.

În perioada iulie – decembrie 2004, în cadrul compartimentului Agricol au fost eliberate un număr de **40 certificate de producător, 57 bilete de proprietate, 2910 adeverințe din registrul agricol**.

În perioada iulie-decembrie 2004, compartimentului agricol i-a fost adresat un număr de **9 petiții**, care au fost soluționate astfel:

- **petiția cu nr. 70061** prin care doamna Toth Elisabeta solicită modificarea titlului de proprietate cu nr.9303/1911, conform unei Sentințe Judecătorești rămase definitivă. A fost modificat titlul de proprietate și înmănat proprietarei terenului.

- **petiția cu numărul 70063** prin care domnii Hetea Mircea și Hetea Ștefan solicită anularea titlului de proprietate emis pe numele Fufezan Vasile Paraschiv și punerea în posesie a unui teren situat în parcela “Părăul Mare “. Petenții au titlul de proprietate eliberat iar în speță există o Sentință Judecătorească definitivă și executorie care soluționează litigiul cu domnul Fufezan Vasile Paraschiv, petiția nu mai este de competența Comisie locale de aplicare a legilor fondului funciar;

- **petiția cu numărul 70081** prin care domnul Țălnar Vasile solicită deplasarea în teren a membrilor comisiei de aplicare a legilor fondului funciar pentru o remăsurare a proprietăților în parcela “Șes” și eliberarea unei schițe de parcelare. Comisia a procedat la remăsurarea proprietăților și a fost întocmită schița de parcelare solicitată;

- **petiția cu numărul 70083** prin care domnul Fogarași Ștefan, ca reprezentant al Parohiei Reformate din Ciumbrud, solicită identificarea și punerea în posesie a unui teren în suprafață de 1,46 ha situat în perimetrul SC Viticola Ciumbrud și întocmirea titlului de proprietate pentru Parohia Reformată. Terenul a fost identificat și va fi măsurat și pus în posesie când reprezentanții Parohiei Reformate vor fi disponibili pentru o deplasare în teren, după care se va proceda la întocmirea titlului de proprietate.

Au fost completate cele **5904 poziții în registrele agricole** pentru anul 2004, s-au completat situațiile statistice privind terenuri agricole, utilaje agricole, mișcarea animalelor, producții vegetale și animaliere, s-au întocmit documentațiile necesare pentru subvenții la lapte, viței, porcine, albine, sfeclă de zahăr, tutun, documentații necesare privind înființarea exploatațiilor agricole precum și pentru obținerea de atestate în agricultură.

Au fost înregistrate un număr de **192 contracte de arendă**.

Au fost înregistrate un număr de **1956 cereri pentru sprijin agricol** în baza OUG nr. 61/2004 și au fost întocmite statele de plată pentru un număr de **1693 beneficiari**, pentru o sumă totală de 781.680.000 lei, urmând să fie întocmite și pentru beneficiarii care au depus cereri în perioada 1-15 decembrie 2004.

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

În ceea ce privește activitatea comisiei de aplicare a legilor fondului, au fost întocmite un număr total de **153 fișe definitive de punere în posesie** în vederea întocmirii titlurilor de proprietate.

S-au efectuat remăsurători în teren în cazuri de litigii, s-au făcut constatări de pagube, s-au făcut identificări și măsurători în teren în vederea stabilirii proprietăților, s-au făcut schițe de parcelare și alte documentații în vederea stabilirii dreptului de proprietate privată asupra terenurilor agricole și cu vegetație forestieră.

### **ARHIVĂ**

La compartimentul Arhivă, în cursul semestrului II al anului 2004 au fost adresate un număr total de **77 de cereri**.

Pentru 133 de cereri au fost eliberate documentele solicitate iar 6 cereri sunt în curs de soluționare.

### **SERVICIUL SOCIAL**

În a doua jumătate a anului, gama de servicii și prestații sociale ce caracterizează obiectul activității Serviciului Social a fost vastă, (în perioada evaluată este de remarcat faptul că am funcționat cu un număr de 3 angajați și șeful de serviciu), și se circumscrie următoarelor:

#### **AJUTOR SOCIAL**

De la intrarea în vigoare a Legii nr.416/2001 și până în prezent sunt înregistrate un număr de **596 cereri de ajutor social**, în plată aflându-se în prezent **270 de dosare**. În perioada 01.06.2004-31.12.2004, au fost înregistrate **36 cereri pentru acordarea ajutorului social**.

#### **Activitatea Serviciului Social a cuprins:**

- efectuarea a **120 de anchete sociale la domiciliul solicitanților**, în Aiud și în satele aparținătoare
- întocmirea a **220 fișe de calcul al ajutorului social**;
- emiterea a **36 dispoziții de acordare a ajutorului social**;
- **163 dispoziții de modificare a ajutorului social**;
- **36 dispoziții de suspendare a ajutorului social**;
- **41 dispoziții de încetare a ajutorului social**;
- **20 dispoziții de repunere în plată a ajutorului social**;
- **4 dispoziții de schimbare a titularului ajutorului social**;
- **1 dispoziție comună de acordare a ajutorului pentru încălzirea locuinței** pentru beneficiari de ajutor social și tabelul anexă pentru un număr de 218 persoane;
- întocmirea lunară a statului de plată al ajutorului social;

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

- expedierea lunară la DDFSS Alba raportul statistic;
- întocmirea situației lunare cu persoanele adulte din familiile beneficiare de ajutor social pentru care plata contribuției de asigurări sociale de sănătate se asigură de la bugetul de stat;
- întocmirea listei lunare cu persoanele apte de muncă;
- efectuarea lunară a pontajelor, a planului lunar de acțiuni și lucrări în folosul comunității la care sunt anexate listele cu persoanele apte de muncă;
- raportul lunar pentru DGPDC Alba Iulia
- raportul de activitate lunar cu lucrările efectuate;
- s-au eliberat **341 adeverințe referitoare la ajutorul social** pentru diferite instituții ( spital, școli, asociații caritabile, etc.);
- s-a acordat consultanță permanentă beneficiarilor de ajutor social

### **PROTECȚIA SPECIALĂ A PERSOANELOR CU HANDICAP**

- s-au efectuat **159 anchete** la domiciliul persoanelor bolnave (adulti și copii);
- s-au întocmit **4 dosare** cuprinzând și ancheta socială, în vederea internării unor persoane la Centrul de Reabilitare și Recuperare Neuropsihiatrică din Galda de Jos, dintre care au fost soluționate **2**.
- s-a întocmit un dosar pentru internarea la Căminul pentru Persoane Vârstnice din Gârbova de Sebeș, internare posibilă prin efortul susținut al colectivului Serviciului Social;
- s-au întocmit dosarele și s-au efectuat anchetele sociale pentru internarea a două persoane, dintre care una fără susținători legali, la Unitatea Medico-Socială din Ocna Mureș, internare posibilă prin efortul susținut al colectivului Serviciului Social.

### **CANTINA SOCIALĂ**

- în prezent, servesc masa 75 beneficiari;
- în perioada 30 iunie-31decembrie 2004 **au fost aprobate un număr de 12 cereri pentru acordarea de hrană la Cantina de Ajutor Social;**
- au fost întocmite un număr de **12 dosare** și trimise comunicări de aprobare a cererilor;
- au fost întocmite și expediate un număr de **37 comunicări** pentru reactualizarea actelor la dosare;
- au fost reactualizate un număr de **37 anchete sociale pentru cantină.**

### **AUTORITATE TUTELARĂ**

S-au efectuat un număr de:

- **31 de anchete** în vederea încredințării minorilor în cazul divorțului părinților;

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004**

**26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

- **3 anchete sociale Judecătorești pentru minori** (lovire și insultă);
- s-au întocmit **5 anchete Judecătorești pentru întrerupere pedeapsă**;
- **60 anchete în vederea luării unor măsuri de protecție a copilului aflat în dificultate**;
- **52 anchete Poliție** pentru soluționarea unor dosare penale cu infractori minori;
- **12 anchete pentru acordarea de burse școlare** pe motive medicale și sociale;
- **76 anchete în vederea înscrierii pe listele de prioritate pentru repartizarea de locuințe**;
- **12 dispoziții de instituire curatelă** pentru majori și minori;
- **1 dispoziție de instituire tutelă** pentru un minor

## **ALOCAȚII**

- s-au întocmit **83 de dosare alocații complementare** și **28 de dosare alocații de susținere** pentru familiile monoparentale;
- s-au întocmit și s-au transmis 16 borderouri cu alocațiile susmenționate la DDFSS Alba
- s-au efectuat **134 anchete sociale pentru acordarea acestor alocații**
- **99 dosare alocații stat** pentru copii;
- lunar sunt întocmite borderouri și transmise la DDFSS Alba;
- s-au întocmit **97 dosare alocații nou-născut**, la fel și dispoziții de punere în plată;
- s-au eliberat un număr de 112 negații pentru alocații nou-născut, pentru diverse Primării.

## **DIVERSE**

- situații statistice solicitate de diverse instituții publice;
- activități de preluare, descărcare și distribuire a **4787 cutii de lapte praf** pentru sugarii de până la un an;
- centralizare rețete și expedierea lor la DSP Alba;

### **Alte activități desfășurate de colectivul Serviciului Social:**

- Înhumarea unei persoane fără aparținători legali, luată de la morga spitalului dusă la cimitir și înmormântată.
- Întocmirea actelor de identitate pentru o persoană care acum câțiva ani a avut domiciliul în Aiud și care a rămas pe drumuri, pe care am preluat-o din gara CFR Aiud – Adăpostul de noapte din Alba Iulia unde a stat o zi - Spitalul municipal Alba – Căminul pentru persoane vârstnice Gârbova de Sebeș. În perioada perindării prin aceste instituții, i-au fost întocmite toate actele necesare internării în cămin.

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004**

**26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

- Un alt caz social ( Bogdan Liviu) rezolvat într-un timp record, a fost preluat de la spitalul de psihiatrie Alba Iulia, internat pentru o săptămână la Spitalul Municipal Aiud, secția Psihiatrie (timp în care l-a fost întocmit dosarul pentru internarea într-un centru de asistență –Unitatea medico-socială Ocna Mureș. Tot pentru această persoană se vor înainta actele pentru obținerea unui certificat medical în vederea depunerii dosarului pentru obținerea unei pensii de invaliditate, care sperăm să se rezolve.
- Prin amabilitatea și bunăvoința asociațiilor de caritate am obținut unele ajutoare care au fost donate Unității medico-sociale din Ocna Mureș, care ne-a sprijinit în majoritatea cazurilor sociale.
- A fost încheiat un parteneriat cu Asociația Caritas, Centrul de îngrijire și asistență medicală la domiciliu, care asigură îngrijirea la domiciliu și pachete lunar pentru un număr de 65 persoane vârstnice.

**BIROUL INFORMATICĂ, RELAȚII PUBLICE**

**INFORMATICĂ**

În scopul implementării unui sistem informatic integrat în Primăria municipiului Aiud, principalele acțiuni derulate de Biroul Informatică, în perioada iulie 2004 – decembrie 2004 au fost:

- analiza, proiectarea și implementarea aplicației Audiențe pentru evidența persoanelor înscrise în audiență și gestionarea soluțiilor,
- analiza, proiectarea și implementarea aplicației necesare Biroului Tehnic la calculul ratei și dobânzii aferente vânzării locuințelor
- analiza și proiectarea aplicației Angajamente,
- analiza, proiectarea și implementarea aplicației de calcul curs mediu valutar,
- proiectarea și implementarea aplicației pentru acordarea de ajutor bănesc persoanelor din agricultură,
- întocmirea programului de finanțare PHARE - Fondul de modernizare pentru dezvoltarea administrației la nivel local - cu titlul " Întărirea capacității de colectare a taxelor și impozitelor la Primăria municipiului Aiud", în valoare de 24.880 EURO; în 30.11.2004 s-a semnat contractul de creditare nerambursabil,
- achiziționarea unui switch pentru rețeaua de calculatoare,
- achiziționarea unui multifuncțional (imprimantă, copiator, scanner) și a unui modem pentru Serviciul Social
- achiziționarea a 7 calculatoare,
- achiziționarea unei imprimante,
- instalarea și configurarea noilor calculatoare achiziționate,
- instalarea programului Legis la Serviciul Social și Serviciul Public APL
- actualizarea datelor pe pagina de internet a Primăriei municipiului Aiud
- dezvoltarea paginii de web a Primăriei municipiului Aiud prin crearea unui forum de discuții pentru cetățeni

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

- întocmirea de legitimații pentru Corpul Agenților Constatatori, membrii Consiliului Local, reprezentanții satelor în consiliul Local, asistenții sociali, asistenții personali,
- întocmirea de diplome de merit,
- întocmirea de modele pentru autorizații de acces a autovehiculelor în zona centrală, piață și micro,
- întocmirea de formulare EXCEL pentru Contabilitate,
- dactilografierea și listarea planului de pază,
- proiectarea panourilor de intrare-ieșire din oraș și de pe fațada instituției,
- publicarea paginii web a primăriei în limba engleză,
- inventarierea mijloacelor fixe,
- obținerea avizului de la ANRC pentru serviciile internet,
- obținerea acordului ASI de la Romtelecom pentru clienții internet.

### **RELAȚII PUBLICE**

Sistemul de Relații Publice, complex și complet, a început să funcționeze în a doua parte a anului 2004.

Activitatea în domeniul Relațiilor Publice are ca fundament promovarea imaginii instituției, respectiv a conducerii sale și privește în primul rând implementarea în cadrul opiniei publice a politicilor și strategiilor instituționale. Crearea, fixarea și menținerea în mentalitățile colective existente a imaginii instituției este obiectivul major al muncii de RP. Prima etapă a strategiei de imagine, care se derulează în prezent, o constituie deblocarea mentalității și coordonarea ei în direcția dorită de instituția publică, adică de relaționare cu opinia publică.

Relațiile care au fost conturate prin intermediul sistemului Relațiilor Publice sunt următoarele:

- 1. relație intermediată:** autorități-cetățean prin mass-media, care constă în: elaborarea permanentă a materialelor de presă cu caracter informativ, organizarea conferințelor de presă, editarea ziarului instituției, anunțuri și emisiuni radio.

Astfel, s-au realizat:

- s-au redactat 49 comunicate de presă,
- s-au transmis spre difuzare Radio Eveniment 51 anunțuri,
- s-au organizat 2 conferințe de presă extraordinare,
- s-au elaborat 12 discursuri oficiale
- Informația de Aiud a fost editat în luna august.

- 2. relație directă:**

- moderarea forumului cetățenilor,
- consilierea în cadrul Biroului de Relații cu Publicul, structură internă special creată pentru a facilita accesul cetățenilor în administrația publică locală.



**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

Forumul Cetățenilor- structură virtuală prin care se dialoghează cu utilizatorii de Internet.

Din luna septembrie până în decembrie, numărul de vizitatori a crescut progresiv:

- septembrie: cu 12,8% mai mulți vizitatori decât în luna august
- octombrie: cu 6,2% mai mulți vizitatori decât în luna septembrie
- noiembrie: cu 11,7% mai mulți vizitatori ca în luna octombrie
- decembrie: cu 1,6% vizitatori mai puțin decât în noiembrie

## **ORGANIZAREA DE EVENIMENTE**

### **1. Organizarea Zilelor Berii**

**2. Festivalul Vinului** provine din Toamna aiudeană. Schimbarea denumirii s-a produs, în condițiile în care municipiul Aiud trebuia să iese în evidență prin vinul produs pe plan local. De asemenea, întregul concept al festivalului a pornit de la premisa implementării unei administrații publice locale aproape de oameni. Parteneriatul dintre Primărie și întreprinzătorii privați s-a concretizat în sponsorizările în valoare de 100 milioane lei.

**3. Premiarea cuplurilor care au împlinit 50 de ani de la căsătorie.** În conceperea acestui eveniment, am pornit de la ideea apropierei instituției de diferitele grupuri-țintă din Aiud. Pregătirile acestui eveniment au prilejuit inițierea comunicării interinstituționale-cu Serviciul de Evidență Informatizată a Persoanei și Serviciul Maltez.

**4. Sărbătoarea Crăciunului-** organizată pentru cei 930 preșcolari, cărora li s-au pregătit cadouri pentru care s-au obținut sponsorizări în valoare de 40 milioane lei.

### **Alte activități:**

- *Crearea și coordonarea distribuției felicitărilor de Crăciun.* Până în anul 2004, Primăria, cu ocazia sărbătorilor, trimitea felicitări de Crăciun, instituțiilor și partenerilor, acțiune fără impact major. Am propus conducerii ca din anul 2004, Primăria să își impună o imagine unică prin crearea unor felicitări personalizate, al căror cost este mult mai mic decât al celor din comerț. Prin urmare, fiecare familie de aiudeni a primit câte o felicitare din partea primarului, menită să îi apropie, iar efectul a fost cel scontat.
- *Crearea diplomei de excelență pentru cuplurile care au împlinit 50 de ani de la căsătorie și organizarea festivității de premiere.*
- *Participarea la Programul CIC-expert, Sinaia, 15-18 decembrie 2004- schimbul de experiență cu alte orașe în domeniul relațiilor cu publicul.*
- *Obținerea sponsorizărilor.*
- Filmul de prezentare al municipiului Aiud: documentare și colaborare.
- Lansarea sondajelor de opinie pe pagina de Internet.
- Răspunsul la adresele oficiale primite de la instituții.
- Redactarea procesul verbal al fiecărei ședințe operative săptămânale.
- Monitorizarea presei.

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004**

**26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

- Documentarea în vederea elaborării fluturașilor cu informații *specifice fiecărui compartiment al Primăriei.*
- Prelucrarea informațiilor necesare reactualizării Studiului Socio – Economic al municipiului Aiud în anul 2003
- Centralizarea informațiilor despre evenimentele desfășurate în anul 2005, în vederea elaborării Calendarului evenimentelor în anul 2005

**RELAȚIILE CU ORAȘELE ÎNFRĂȚITE**

În perioada iulie-decembrie 2004, relațiile municipiului Aiud cu orașele înfrățite s-au concretizat în:

- primirea delegației oficiale a orașului Gyomaendrőd în municipiul nostru, în perioada 3 – 4 iulie 2004,
- primirea delegației oficiale a orașului Siklos invitată la manifestarea Zilele Berii în 13 – 15 august 2004
- **vizita delegației oficiale a municipiului Aiud în perioada 3 - 8 noiembrie 2004 în Cerepovets, care a avut ca scop participarea la manifestarea Zilele Orașului Cerepovets,**
- vizita delegației oficiale a municipiului Aiud în perioada 17 – 19 decembrie 2004 în Gyomaendrőd. Scopul vizitei a fost participarea unui grup de elevi la manifestarea Cupa Bomboanelor de Pom

**REGISTRATURA**

În cadrul biroului de registratură s-au asigurat următoarele:

Total cereri înregistrate	7302
Reclamații înregistrate	55
Acte date pentru expediere prin poștă și curier	3253
Înscrieri pentru audiențe	38
Autorizații de nuntă eliberate	25

**COMPARTIMENT ADMINISTRATIV**

În perioada iulie – decembrie 2004, în cadrul Biroului Administrativ au fost desfășurate următoarele activități:

- s-au efectuat aprovizionări ritmice la solicitările compartimentelor, în baza contractelor de furnizare materiale de birotică și papetărie;
- s-au efectuat reparații capitale la instalațiile electrice la Căminul Cultural Gârbova de Sus, la Gârbovița, la Grădinița din Gâmbaș, la Grădinița de pe Simion Bărnuțiu și la Aiud II;
- s-a întocmit "Planul de pază" la sediul Primăriei potrivit legislației în vigoare;

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

- s-au întocmit trei proiecte de hotărâre pentru aprobare în Consiliul Local;
- s-au întocmit documentații pentru materiale și servicii: protecția muncii, centrală telefonică.
- s-a participat la organizarea manifestărilor *din cadrul zilelor festive* și la organizarea alegerilor locale, la inventarierea anuală a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar; precum și la pregătirea sărbătorilor de iarnă: Ziua Națională a României și a sărbătorilor de Crăciun.

***Pe linie PSI***

- s-au efectuat deplasări în localitățile componente și apărținătoare și s-au stabilit grupele de prevenire a incendiilor;
- s-a participat alături de inspectorii militari de la Grupul de Pompieri UNIREA din Alba Iulia la două controale la locuințele aparținând Primăriei Aiud și la secțiile de votare cu ocazia alegerilor locale.

**COMPARTIMENT RESURSE UMANE**

**STRUCTURA DE PERSONAL ÎN CADRUL APARATULUI PROPRIU AL CONSILIULUI  
LOCAL**

Funcții de demnitate publică	2
Funcții publice de conducere	8
Funcții publice de execuție	55
Din care:	
- ocupate	48
- vacante	7
<u>Posturi contractuale</u>	<u>5</u>
TOTAL	70

**STRUCTURA PERSONALULUI PE NIVELE DE PREGĂTIRE PROFESIONALĂ**

Cu studii superioare de lungă durată	38
Cu studii superioare de scurtă durată	3
Cu studii medii liceale	22

**STRUCTURA DE PERSONAL ÎN CADRUL SERVICIULUI SOCIAL**

Funcții publice de conducere	1
------------------------------	---

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 IUNIE- 31 DECEMBRIE**

Funcții publice de execuție	6
Din care:	
- ocupate	3
- vacante	3
<u>Posturi contractuale</u>	<u>8</u>
TOTAL	15

**STRUCTURA PERSONALULUI PE NIVELE DE PREGĂTIRE PROFESIONALĂ**

Cu studii superioare de lungă durată	4
Cu studii medii liceale	11

În cadrul Compartimentului Resurse Umane, în perioada 01.07.2004 – 01.12.2004. s-a desfășurat activitatea specifică politicilor de personal conform legislației în vigoare și anume:

- organizarea de concursuri pe baza Legii nr. 188/1999 republicată și a HGR nr. 1209/2003 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
- angajarea de personal specializat în urma promovării concursurilor;
- întocmirea și transmiterea Planului de ocupare a funcțiilor publice pentru anul 2005 către Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- întocmirea dărilor de seamă statistice cu privire la numărul de personal și structurarea acestuia pe categorii socio-profesionale și pe nivele de salarizare;
- întocmirea și transmiterea către Agenția Națională a Funcționarilor Publici a Situației privind funcționarii publici la data de 15.11.2004 din cadrul aparatului propriu al Consiliului Local Aiud și din cadrul Serviciului Social subordonat Consiliului Local Aiud;
- majorarea salariilor în trei tranșe (01.10.2004, 01.11.2004 și începând cu 01.01.2005) și reîncadrarea în funcții publice a funcționarilor publici (OUG nr. 123/2003 privind creșterile salariale ce se vor acorda personalului din sectorul bugetar, OUG nr. 82/2004 privind unele măsuri în domeniul funcției publice, OUG nr. 92/2004 privind reglementarea drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici pentru anul 2005); majorarea salariilor personalului contractual conform OUG nr. 123/2003;
- conceperea unei organigrame funcționale a aparatului propriu al Consiliului Local Aiud pe baza legislației în vigoare la propunerea primarului municipiului Aiud și întocmirea documentației specifice (stat de funcții, expunere de motive, raport de specialitate, proiect de hotărâre); transmiterea documentației privind organigrama și statul de funcții pentru avizarea funcțiilor publice pe anul 2005 către Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- coordonarea activității de evaluare a personalului pe perioada 01.12.2003 – 01.12.2004 conform HGR nr. 1209/2003 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici și a OUG nr. 191/2002 actualizată;

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

- colaborarea cu compartimentele din cadrul instituției și comunicarea modificărilor survenite personalului, cu respectarea legislației în vigoare.

### **PROTECȚIE CIVILĂ**

În a doua jumătate a anului 2004, activitatea de protecție civilă a constat în:

- Pregătirea și desfășurarea exercițiului de alarmare a populației în comunele Rimetea, Rîmeș și Ponor;
- Pregătirea și participarea la exercițiul de Protecție Civilă desfășurat în luna August la S.C. Prebet S.A.;
- Program cu serviciile de permanență în situații de inundații și înzăpeziri;
- Raportarea la Inspectoratul Județean de Protecție Civilă Alba a situației cu alunecările de teren de pe raza municipiului Aiud;
- Întocmirea tabelului cu forțe și mijloace de intervenție în caz de dezastre;
- Situația fondului de adăpostire;
- Situația avizării documentelor de investiții în construcții și a realizării stadiilor fizice pe anul 2004
- Serviciul lunar la I.P.C.J. Alba
- Convocarea de pregătire lunară la I.P.C.J. Alba
- Întocmirea planului de management al urgențelor civile
- Întocmirea Comitetului Local pentru Situații de Urgență
- Întocmirea Centrului Operativ
- Găsirea unei cantități de muniție rămasă neexplodată și participarea la asanarea ei;
- Situația cu existența bunurilor rechiziționabile pe raza municipiului Aiud;
- Reactualizarea planului de Protecție Civilă;
- Prevenirea populației asupra atacului inamicului din aer sau dezastrelor;
- Protecția populației împotriva efectelor armelor de nimicire în masă și convenționale sau dezastre;
- Asigurarea protecției bunurilor materiale și a valorilor culturale;
- Asanarea teritoriului de muniții rămase neexplodate;
- Întocmirea planurilor cu forțe și mijloace specifice la pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare.

Activitățile protecției civile se planifică, se organizează și se realizează în concordanță cu reglementările existente în documentele privind dreptul internațional umanitar la care România este parte.

Pe linia cooperării, trebuie să arătăm că am avut o cooperare foarte bună cu *Compania de Pompieri*, Poliția și cu U.M. 01626, reușind să ducem la îndeplinire în bune condiții activitățile de limitare și înlăturare a urmărilor calamităților ce au avut loc în cursul anului trecut.

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 IUNIE- 31 DECEMBRIE**

Pe linie logistică putem aprecia că în cursul anului trecut am obținut unele rezultate bune în comparație cu anii trecuți.

La nivelul municipiului Aiud am asigurat alarmarea populației în situații de protecție civilă cu 5 sirene electrice de 5,5 kw centralizate și o sirenă electrică de 3,5 kw, 19 sirene electrice de diferite tipuri centralizate la S.C. Metalurgica .S.A. Aiud, una sirenă electrică de 3,5 kw la S.C. Ardealul S.A. Aiud și două la S.C. Prebet S.A. Aiud din care una cu aburi, mai dispunem de două motosirene și trei sirene de mână trepied care vor fi folosite alături de clopote în satele aparținătoare și componente ale municipiului Aiud.

### **ADMINISTRAȚIA PIEȚEI**

În intervalul 01 Iulie 2004 – 31decembrie 2004, **cuantumul veniturilor** realizate este de 1.525.000.000 lei, iar sub aspectul cheltuielilor acesta este de **1.415.000.000 lei** .

**Realizările** semestrului doi al anului 2004, în acest sens, au fost următoarele:

- **Recepție Hala de comerț produse lactate;**
- **Intervenții**, care au constat în modificarea sistemului de acces în Hala de lactate, prin înlocuirea ușilor de acces, sistemul inițial adoptat de către constructor, fiind impropriu specificului obiectivului menționat;
- În cadrul obiectivului Halei de comerț produse lactate, **s-a construit un grup social public**, ce deservește zona pieței, obiectiv dat în folosință la sfârșitul lunii octombrie 2004, prin angajarea unei persoane care asigură buna funcționare a acestuia;
- **Finalizarea Studiului de Fezabilitate**, a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție privind modernizarea Pieței, a cărui valoare a fost de 119 milioane lei;
- **Atribuirea în folosință gratuită** pe o perioadă de trei ani, Secției de Jandarmi Aiud, a unui spațiu situat în Piața Agroalimentară.

### **ADMINISTRAȚIA PATRIMONIULUI LOCAL**

Activitatea Serviciului Public Administrația Patrimoniului Local, structurată pe lunile aferente celui de-al doilea semestru al anului 2004 se structurează astfel:

- întreținere suprafețe plantate cu flori;
- udarea suprafețelor plantate cu flori;
- cosit manual pe teren acoperit și în benzi înguste;
- întreținerea gardului viu;
- transport resturi vegetale rezultate de la coasă;
- transport deșeuri stradale;
- transport resturi vegetale (gard viu);
- organizarea și supravegherea muncitorilor la curățenie;

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

- lucrări de vopsitorii și trasări (bănci, leagăn, parcări);
- desfundarea și curățarea podețelor, guri de canal, rigole;
- încărcarea și transportarea materialelor diverse (aluviuni, sare ,traverse,țurai);
- udarea străzilor și trotuarelor;
- reparații foi uși placaj;
- înlocuirea becurilor- semafoare;
- reparații străzi cu piatră cubică;
- reparat și remontat semne de circulație;
- taxare utilaje;
- realizarea scenei pentru. "Zilele Berii";
- lucrări de reparații tencuieli la Căminul nr.1-str. S.Bărnuțiu;
- zugrăveli la Căminul nr. 1-str. S.Bărnuțiu;
- lucrări de reparații tâmplărie imobil str. Korosi Csama Sandor;
- transport paie de la Herja și orzoaică la Gârbova de Sus;
- confecționarea și montarea WC rromi str. Dudului-9,36;
- lucrări reparații carusel Parc municipal;
- reparații jocuri pt. copii, Grădinița Tr.Tudoran;
- izolații hidrofuge Creșa Micro III;
- lucrări de tâmplărie și feronerie Grădinița Gîmbaș;
- lucrări de zugrăveli la Grădinița Gîmbaș;
- montat lambriuri Grădinița Măgina;
- reparații tâmplărie Centrul Cultural "L.Rebreanu";
- transport elemente metalice de poduri de la Coșlariu;
- amenajare troița mormânt M.Vulcănescu;
- amenajare troița Țifra;
- repararea și montarea coșurilor de gunoi;
- arat teren-15 ha
- săpătură și nivelare teren pentru plantat material floricol-400mp
- plantat flori;
- săpat și mușuroit trandafiri;
- scos material dendrologic în vederea replantării;
- transport țurai;
- confecționat și transportat cuști cîini;
- lucrări de vopsitorii la balustrăzi poduri;
- curățat și vopsit panouri publicitare;
- lucrări de amenajare cort, mse, etc. pentru "Festivalul Vinului";
- lucrări de curățare morminte pentru "Ziua Armatei";
- montat convectoare Primăria Aiud;

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

- lucrări de asfaltare Micro III;
- lucrări de izolații hidrofuge la Școala. Generală nr. 3;
- discuit teren de 2 ori-15 ha;
- semănat grâu furajer-15 ha;
- lucrări de amenajare, montare și demontare urne și cabine de vot;
- lucrări de asfaltare Micro III-parcare;
- reparat tâmplărie Grădinița Tr. Tudoran;
- lucrări de reparații pardoseli din lemn la Școala Gîmbaș;
- reparații feronerie Centrul Cultural "Liviu Rebreanu";
- recoltarea porumbului-5,5 ha;
- arat teren-5,5 ha;
- lucrări de pregătire pentru sezonul rece;
- asigurarea permanenței cu echipe și utilaje;
- asigurarea stocului de material antiderapant.

**NOTĂ**

În cursul anului 2004, prin SPAPL s-au urmărit și s-au decontat lucrări de reparații și investiții:

- reparații podețe pietonale Aiud II, Măgina;
- înlocuire conductă apă potabilă str. Izvorului;
- canalizare menajeră str. Gh. Doja;
- iluminat public stradal și iluminat arhitectural-contract SC Luxten;

În cadrul sectorului zootehnic, unde există un număr de 32 capete porcine, din care 17 adulte și 15 purcei de lapte, se execută lucrările specifice necesare întreținerii anexelor gospodărești și a celor 32 capete porcine.

În incinta serelor SPAPL din str. Tr. Tudoran nr. 9, se execută lucrări de:

- pregătire material săditor;
- schimbat pământ ghivece;
- pregătire amestec pământ;
- tratament fitosanitar;
- pregătirea patului germinativ;
- adunat semințe flori;
- udarea periodică a materialului floricol;
- semănat material floricol;
- prășit teren cu arbuști ornamentali.

În cadrul SPAPL există personal cu atribuții în urmărirea și încasarea :

- contractelor de închiriere pentru:
  - terenuri (parcări, garaje, cotețe, grădini)



**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

-spații comerciale sau de producție

-contractelor de concesiune

-contractelor de vânzare-cumpărare aferente spațiilor și terenurilor vândute

Activitatea compartimentului de salubritate se desfășoară pe baza unui program-grafic , parte integrantă din "Programul de salubritate" aprobat la începutul fiecărui an prin hotărârea Consiliului Local Aiud.

Sala de Sport cu 50 locuri, aflată în administrarea SPAPL are asigurat personal pentru buna funcționare a sălii precum și pentru asigurarea desfășurării activității sportive pe baza unui grafic săptămânal. Facem precizarea că activitatea la sala de sport are program neîntreput în toate cele 7 zile a unei săptămâni.

Pentru centralele termice de pe raza administrativă a municipiului Aiud, transferate în administrarea SPAPL, se asigură paza și conservarea până la perfectarea contractelor de vânzare către solicitanți.



**BIBLIOTECA MUNICIPALĂ "LIVIU REBREANU"**

**Acțiuni realizate** în perioada 1 iulie 2004 - 30decembrie 2004:

- **culturale:**

- 1 septembrie 2004: "**Comemorare – 60 de ani de la ziua morții lui Liviu Rebreanu**"

- 14 septembrie 2004: **simpozion "Biografii recuperate"**

- 3 decembrie 2004: "**Primii în topul lecturii**" – premiera cititorilor

- **expoziții de carte:** Avram Iancu, Vasile Alecsandri, Constantin Noica, Marin Preda, Ion Lăncrăjan, Ion Agârbiceanu, George Coșbuc, Vasile Voiculescu, Ion Mărgineanu, Ion Brad, Ziua Națională a României, Colinde Colinde.

**Cheltuieli** efectuate în perioada 1 iulie 2004 – 30 decembrie 2004:

- achiziția de carte și obiecte de inventar: - 25.892.711 lei

- cheltuieli materiale și gospodărești: - 60.818.784. lei

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

- abonamente: 23.999.425 lei

Indicele de lectură la Biblioteca Municipală "Liviu Rebreanu", Aiud este de 34,72 în anul 2004 față de 29,1 în anul 2003 și față de 17 indicele mediu pe țară. Acești indici scot în evidență calitatea activității de lectură, atribut care este de altfel subliniat și de indicele de frecvență zilnică, de 79,4 cititori pe zi în anul 2004 față de 77,3 cititori pe zi în anul 2003 și rolul acestei instituții în comunitatea locală.

**CENTRUL CULTURAL "LIVIU REBREANU"**

În a doua jumătate a anului 2004, la **manifestările culturale** organizate sau găzduite de Centrul Cultural "Liviu Rebreanu", **au participat 4002 persoane**

Cele mai importante **manifestări culturale** sunt:

- 19 -20.10.2004 – **Festivalul: "Serile muzicii folk la Aiud"**;
- 21.10.2004 – Concert: **"Luminița Pușcaș și Melodis Grup"**;
- 02–05. 12. 2004 - **Zilele Culturale "L. Rebreanu"**, ediția a XIV-a: sesiune de comunicări, concertul extraordinar al Cvartetului Transilvan, concursul de proză scurtă, expoziții de artă și documentare etc.;
- 17–19. 12. 2004 - **Colocviile de literatură**: "Colocviile de literatură și arte": colocviu de literatură , expoziții de artă plastică și icoane

**Cercuri culturale și de arte**: de pian și claviaturi, de chitară și muzică folk, cercul de dans contemporan și clasic, cercul de iconografie.

**Ansambluri folclorice :**

- ansamblul de jocuri populare: "Doina Aiudului" coordonator: Moldovan Nicolae
- ansamblul de jocuri populare pentru copii: "Dor aiudean" coordonator: Domșa Ioan

**CURSURI DE FORMARE PROFESIONALĂ A ADULȚILOR**

**Cursul de zidari, rosari, tencuitori** : "Beautiful Romania" (pentru tinerii instituționalizați)

Octombrie 2004 – februarie 2005, **cursul de Zidar, pietrar, tencuitor**: 54 de pers.

- 40 persoane șomeri
- 14 persoane cu plată

Octombrie 2004 – februarie 2005, **cursul de Dulgher, tâmplar, parchetar**: 68 de persoane

- 36 persoane șomeri
- 32 persoane cu plată

Octombrie 2004 – februarie 2005, **cursul de Bucătari**: 14 persoane

- 8 persoane șomeri
- 6 persoane cu plată

Octombrie 2004 – februarie 2005, **cursul de Ospătari**: 10 persoane

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004  
26 IUNIE- 31 DECEMBRIE**

- 10 persoane cu plată

Octombrie 2004 - februarie 2005, **cursul de Comerciant vânzător produse alimentare**: 17 pers.

- 7 persoane șomeri
- 10 persoane cu plată

Octombrie 2004 - februarie 2005, **cursul de Comerciant vânzător produse nealimentare**: 37 pers.

- 33 persoane șomeri
- 4 persoane cu plată

Decembrie 2004 – aprilie 2005, **cursul de Comerciant vânzător produse alimentare**: 27 pers.

- 25 persoane șomeri
- 2 persoane cu plată

Decembrie 2004 – aprilie 2005, **cursul de Comerciant vânzător produse nealimentare**: 24 pers.

- 21 persoane șomeri
- 3 persoane cu plată

Decembrie 2004 – aprilie 2005, **cursul de Zidar, pietrar, tencuitor**: 17 persoane

- 11 persoane șomeri
- 6 persoane cu plată

Decembrie 2004 – aprilie 2005, **cursul de Dulgher, tâmplar, parchetar**: 14 persoane

- 7 persoane șomeri
- 7 persoane cu plată

### **MUZEUL DE ȘTIINȚELE NATURII**

În al doilea semestru al anului 2004, Muzeul de Științele Naturii a fost vizitat de un număr de **3111 persoane**, din care 1900 au fost organizate în grupuri, 211 au fost cetățeni străini din Ungaria, Grecia, Canada, Marea Britanie, Germania și Rusia și 2000 elevi participanți la orele de biologie, organizate în cadrul muzeului.

**Activitatea muzeistică** a fost axată pe obiectivele specific muzeistice care au constat în:

- **îmbogățirea colecțiilor**, prin colectarea materialului biologic din teren în scopul înlocuirii pieselor degradate din colecțiile muzeului. Astfel, s-au colectat în principal insecte autohtone, iar materialul colectat a fost determinat și clasificat științific;
- **prelucrarea patrimoniului** prin rearanjarea și completarea vitrinei cu insecte, iar vitrina de la intrare, care cuprinde piese din toate colecțiile muzeului are rolul de ghid al muzeului. Au fost decongestionate și clasificate științific colecția de cochilii, colecția de botanică, cea de mineralogie și cea de păsări. S-au demarat totodată lucrările de evidențiere și clasificare a patrimoniului.
- **organizarea arhivei;**
- **activitatea de conservare-restaurare** prin respectarea normativelor PCN;
- **participarea** la cursul “**Managementul proiectelor culturale**” și la întâlnirea organizată de Muzeul Național de Istorie Naturală “Grigore Antipa”, la 170 de ani de la înființare,

**RAPORTUL PRIMARULUI PRIVIND ACTIVITATEA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI AIUD  
ÎN ANUL 2004**

**26 Iunie- 31 DECEMBRIE**

**Activitatea științifică** s-a realizat prin lucrările de clasificare a colecțiilor de mineralogie, malacologie, cea de botanică și în cadrul ierbarelor.

**MUZEUL DE ISTORIE**

În al doilea semestru al anului 2004, Muzeul de Istorie a fost vizitat de **1.777** persoane.

În perioada 1 iulie-31 decembrie, activitatea instituției s-a axat pe materializarea funcțiilor muzeului prin acțiuni cu caracter specific, după cum urmează: **conservare-restaurare a patrimoniului, cercetare științifică, activități expoziționale, ghidaje, supravegherea stării pieselor din sălile de expoziție și din depozite.**

A avut loc a doua etapă a restaurării a două loturi de piese aparținând perioadelor Hallstat și prefeudală.

S-a publicat un studiu în revista *Patrimonium Apulense* Alba-Iulia.

S-au efectuat cercetări de teren prin periegezele organizate în localitățile din jurul Aiudului și pe șantierul arheologic de la Geoagiu-Băi.

**Activități expoziționale:**

- 4-28 septembrie- **Expoziție de reptile vii;**
- 19 decembrie- **Expoziție de Artă Plastică și Fotografică;**
- 17 octombrie- **Expoziție de Pictură.**

**PRIMAR,**

**MIHAI HORAȚIU JOSAN**