

Raportul primarului



privind activitatea Primăriei Municipiului Aiud din anul 2001

uz intern

PRECIZARE

Cu ocazia alegerilor locale din 20 iunie 2000 a fost desemnat primar al municipiului Aiud domnul Rusu Liviu Octavian, iar ca viceprimar a fost desemnat de către Consiliul local, domnul Irimie Eugen.

Prin Hotărârea Consiliului Local nr.7/22.06.2001 a fost aprobat numărul și componența comisiilor de specialitate ale Consiliului local în principalele domenii de activitate, completată și modificată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 5 din 22.02.2001, Hotărârea Consiliului Local nr. 61 din 21.06.2001 și Hotărârea Consiliului Local nr.134 din 29.11.200, după cum urmează:

COMISIA I – pentru administrația publică locală, juridică, relații cu cetățenii și drepturile omului – 5 membri, în următoarea componență:

- | | |
|-----------------------------------|-------------|
| 1. Crișan Vasile – P.D.S.R. | președinte; |
| 2. Gavrilă Mircea – A.p.R. | secretar; |
| 3. Crișan Alexandru – P.D.S.R. | membru; |
| 4. Ladanyi Arpad Csaba – U.D.M.R. | membru; |
| 5. Coltor Octavian – C.D.R. | membru. |

COMISIA II – buget finanțe - 5 membri, în următoarea componență:

- | | |
|-----------------------------------|-------------|
| 1. Opriș Ioan – P.D.S.R. | președinte; |
| 2. Tătar Ioan Viorel – P.D.S.R. | secretar; |
| 3. Văleanu Gligor – A.p.R. | membru; |
| 4. Iacob Dorin – P.N.L. | membru; |
| 5. Racz Levente Zoltan – U.D.M.R. | membru. |

COMISIA III – patrimoniu, urbanism, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură – 7 membri, în următoarea componență:

- | | |
|---------------------------------|-------------|
| 1. Cipariu Eugen – A.p.R. | președinte; |
| 2. Crișan Vasile – P.D.S.R. | secretar; |
| 3. Tătar Ioan Viorel – P.D.S.R. | membru; |
| 4. Krecsak Adalbert – U.D.M.R. | membru; |
| 5. Josan Mihai Horațiu – C.D.R. | membru; |
| 6. Fleșer Aurel – P.N.L. | membru; |
| 7. Câmpean Vasile – F.E.R. | membru; |

COMISIA IV – industrie, comerț, agricultură și prognoze economice-5 membri, în următoarea componență:

- | | |
|------------------------------------|-------------|
| 1. Văleanu Gligor – A.p.R. | președinte; |
| 2. Fleșer Aurel – P.N.L. | secretar; |
| 3. Opriș Ioan – P.D.S.R. | membru; |
| 4. Cipariu Eugen – A.p.R. | membru; |
| 5. Tureschi Gabriel Călin – C.D.R. | membru. |

COMISIA V– pentru protecție socială, mediu, sănătate, – 5 membri, în următoarea componență:

- | | |
|--------------------------------------|-------------|
| 1. Câmpean Vasile – F.E.R. | președinte; |
| 2. Stanciu Antonia Gabriela – F.E.R. | secretar; |
| 3. Millea Zeno – P.D.S.R. | membru; |
| 4. Sonea Emil – A.p.R. | membru; |
| 5. Coltor Octavian – C.D.R. | membru. |

COMISIA VI- pentru învățământ, cultură, culte, tineret și sport, relații externe – 5 membri, în următoarea componență:

- | | |
|---------------------------------|-------------|
| 1. Crișan Alexandru – P.D.S.R. | președinte; |
| 2. Domșa Simona – P.D.S.R. | secretar; |
| 3. Sonea Emil – A.p.R. | membru; |
| 4. Fari Palko Ilona – U.D.M.R, | membru; |
| 5. Josan Horațiu Mihai – C.D.R. | membru. |

COMISIA VII- pentru relații externe, în următoarea componență:

- | | |
|-----------------------------|-------------|
| 1. Millea Zeno –P.D.S.R. | președinte; |
| 2. Domșa Simona –P.D.S.R. | secretar; |
| 3. Iacob Dorin –P.N.L. | membru; |
| 4. Gavrilă Mircea – ApR | membru; |
| 5. Stanciu Antonia – F.E.R. | membru. |

În conformitate cu prevederile art.68 alin.(1) lit.(d) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală primarul are obligația de a prezenta informații asupra modului de aducere la îndeplinire a hotărârilor consiliului local.

Din dorința de a asigura o transparență și o informare cât mai bună, Primăria municipiului Aiud continuă publicarea Raportului Primarului privind activitatea Primăriei municipiului Aiud pentru anul 2001.

Prin Hotărârea Consiliului Local nr. 46 din 24 mai 2001 a fost aprobată structura organizatorică a aparatului propriu al Consiliului Local Aiud, care se compune din:

a) funcții de demnitate publică:

- 1 primar
- 1 viceprimar

b) funcții publice de conducere:

- 1 secretar;
- 1 post director;
- 5 posturi șef serviciu;
- 2 posturi șef birou.

c) funcții publice de execuție, din care

- 1 post auditor;
- 15 posturi consilier A/I;
- 2 posturi consilier juridic A/II;
- 1 post inspector de specialitate A/II;
- 2 posturi inspector de specialitate debutant;
- 1 post referent specialitate B/I;
- 20 posturi inspector/referent C/I;

d) personal contractual:

- 2 posturi muncitor calificat III
- 2 posturi îngrijitor curățenie I.

La sfârșitul anului 2001 au fost ocupate 57 de posturi, iar în cadrul Serviciului Relații Publice au fost 2 posturi vacante.

DIRECȚIA ECONOMICĂ

Direcția economică este serviciul care asigură, în principal, finanțarea activităților Primăriei, a aparatului propriu al Consiliului local al municipiului Aiud, a instituțiilor publice aflate sub autoritatea consiliului local, a patrimoniului public și privat al municipiului Aiud, întocmirea și executarea bugetului local.

Direcția economică este condusă de un director subordonat direct Primarului municipiului Aiud.

Directorul economic are în subordine Serviciul buget, finanțe, contabilitate, salarizare și Serviciul impozite și taxe.

Direcția economică în principal are următoarele atribuții:

- face propuneri de fundamentare a impozitelor și taxelor locale ce se constituie venituri la bugetul local datorate de contribuabili persoane fizice, persoane juridice, asociații familiale, etc.;
- fundamentează instituirea de taxe speciale pentru serviciile publice create la nivelul municipiului Aiud în scopul satisfacerii unor nevoi ale cetățenilor colaborând în acest sens cu celelalte servicii din primărie;
- face propuneri pentru acordarea eșalonării și amânări la plată până la sfârșitul anului calendaristic, precum și reduceri de majorări de întârziere pentru impozitele și taxele locale neachitate, pentru cazuri și motive temeinic justificate în vederea aprobării acestora de către Consiliul local;
- face propuneri pentru majorarea sau diminuarea impozitelor și taxelor locale stabilite în sumă fixă în limitele prevăzute de lege;
- fundamentează propunerile privind indexarea anuală a impozitelor și taxelor locale; precum și amenzilor potrivit legii;
- răspunde de recuperarea sumelor restante datorate de agenții economici pe cale de decontare bancară, titlu executoriu sau prin executare silită, potrivit legii, asupra elementelor patrimoniale ale debitorilor, în cazul neachitării la termen a impozitelor și taxelor locale stabilite de Consiliul local;
- stabilește și răspunde de aplicarea măsurilor legale ce se impun pentru respectarea disciplinei financiare și bugetare, în scopul identificării, impunerii și sancționării evaziunii fiscale și atragerea de venituri suplimentare la bugetul local;

- aplică viza de control financiar preventiv și stabilește normele necesare pentru respectarea prevederilor cuprinse în Legea contabilității;
- întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Aiud;
- întocmește Raportul primarului privind Proiectul Bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Aiud;
- întocmește raportul privind contul de execuție al bugetului local;
- urmărește execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
- asigură și răspunde de încasarea veniturilor bugetului local și utilizarea acestora conform prevederilor bugetare;
- asigură întocmirea și tehnoredactarea documentelor emise de către direcție;
- asigură respectarea normelor legale cu privire la inventarierea anuală a bunurilor, integritatea, păstrarea și paza bunurilor și valorilor de orice fel și deținute cu orice titlu, utilizarea valorilor materiale de orice fel, declararea și casarea de bunuri, efectuarea în numerar sau în cont a încasărilor și plăților în lei și în valută de orice natură;

SERVICIUL BUGET, FINANȚE, CONTABILITATE, SALARIZARE

Serviciul buget, finanțe, contabilitate, salarizare este condus de un șef, care se subordonează directorului Direcției economice.

Serviciul buget, finanțe, contabilitate, salarizare are următoarele atribuții:

- organizează și asigură urmărirea execuției bugetare pentru toate activitățile finanțate din bugetul local, precum și pentru activitățile finanțate din surse extrabugetare;
- întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Aiud;
- întocmește raportul privind contul de execuție a bugetului local;
- urmărește execuția bugetului de venituri și cheltuieli;
- întocmește raportul Primarului privind proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Aiud;
- centralizează propunerile de virări de credite de la instituțiile finanțate din bugetul local, le analizează și dacă nu contravin dispozițiilor legale, întocmește referate de specialitate privind aprobarea acestor virări de credite ordonatorului principal;
- analizează solicitările de subvenții care se acordă din bugetul local;
- trimestrial primește dările de seamă contabile de la instituțiile care sunt finanțate din bugetul local, le verifică dacă sunt în concordanță cu cifrele aprobate și nu există

- depășiri de credite, dacă sunt completate conform instrucțiunilor Ministerului Finanțelor; asigură centralizarea acestora și întocmirea dării de seamă proprii, pe care le depune și la termenele fixate la Direcția Generală a Finanțelor Publice, împreună cu referatul explicativ asupra bilanțului contabil;
- pe baza bugetului aprobat întocmește cererea deschiderii de credite și dispoziții bugetare pentru repartizarea creditelor bugetare activităților cuprinse în bugetul local;
 - întocmește documentul pentru modificarea repartizării creditelor bugetare;
 - în concordanță cu prevederile bugetare întocmește lunar cererile de sume defalcate și transferuri din bugetul de stat (pentru investiții, acoperirea diferențelor de tarif la energia termică furnizată populației, fonduri speciale) pe care le supune avizării Direcției Generale a Finanțelor Publice și Controlului Financiar de Stat;
 - asigură onorarea la timp și corectă a obligațiilor financiare ale instituției către terți și a acestora față de instituție, cu respectarea priorităților, potrivit legii;
 - asigură documentele și sumele necesare pentru deplasările efectuate de personalul propriu în interes de serviciu, în țară și străinătate;
 - asigură condițiile pentru buna funcționare a instituțiilor de sub autoritatea primăriei pe care le finanțează, total sau parțial – învățământ, sănătate, asistența socială, cultura;
 - asigură evidența contabilă, sintetică și analitică a mijloacelor fixe, pe locuri de folosință, a obiectelor de inventar în magazine și în folosință, precum și a materialelor pe gestiuni și pe feluri de materiale în scopul păstrării integrității patrimoniului unității; a mijloacelor bănești, a decontărilor interne cu terții debitori, cu terții creditori; înregistrarea fondurilor, cheltuielilor, veniturilor alte operații economice;
 - efectuarea operațiilor de punctaj între informațiile înregistrate în contabilitatea sintetică și informațiile înregistrate în contabilitatea analitică;
 - întocmește situații lunare privind salariile și alte drepturi legale și organizează efectuarea plăților reprezentând drepturile salariale ale personalului aparatului propriu al Consiliului Local al Municipiului Aiud și altor activități organizate în cadrul Primăriei municipiului Aiud, precum și orice alte încasări și plăți în baza documentelor legal întocmite de serviciile primăriei și vizate de cei în drept;
 - întocmește ordinele de plată pentru efectuarea viramentelor privind impozitul pe salarii, contribuția pentru pensia suplimentară, contribuția pentru constituirea

- fondului pentru plata ajutorului de șomaj, contribuția de asigurări sociale și contribuția de asigurări de sănătate;
- întocmește dispoziții de plată către casierie în vederea acordării de avansuri și a dispozițiilor de încasare către casierie în vederea achitării de către angajat a avansurilor neconsumate debitelor datorate, penalități la deconturi;
 - verifică încadrarea tuturor plăților efectuate în fondurile prevăzute cu această destinație;
 - întocmește situațiile statistice;
 - transmite Serviciului administrație publică situația debitorilor care nu și-au onorat obligațiile contractuale datorate consiliului local, în vederea recuperării lor, potrivit legii;
 - organizează evidența analitică a debitorilor și creditorilor și a furnizorilor unității, în așa fel încât să se cunoască în permanență situația reală a acestora;
 - organizează evidența analitică a cheltuielilor de investiții pe obiective în conformitate cu listele de investiții anexe la bugetul de venituri și cheltuieli;
 - operează în registrul de venituri "debite – încasări" borderourile de debite și scăderi, cererile de restituire din venituri, borderourile de încasări, întocmește trimestrial contul de debite-încasări pe care le depune în termenele fixate la D.G.F.P.C.F.S. Alba;
 - asigură plata indemnizațiilor de naștere întocmite de Compartimentul administrație, stare civilă, autoritate tutelară a ajutoarelor sociale ce se acordă categoriilor de persoane prevăzute de lege, pe baza documentelor întocmite de biroul de asistență socială, precum și plata asistențelor personale ai persoanelor cu handicap grav;
 - asigură conducerea evidenței zilnice a registrului de casă și depunerea documentelor justificative, în vederea verificării și înregistrării în evidențele contabile; în acest scop încasează sumele datorate bugetului local provenite din chirii, taxe de concesiuni, taxe de participări la licitație și le depune zilnic la Trezoreria Aiud;
 - asigură respectarea normelor și instrucțiunilor specifice privind operațiunile de casă;
 - organizează pregătirea și desfășurarea lucrărilor de inventariere, efectuează valorificarea inventarelor și face propuneri pentru recuperarea pagubelor constatate, după caz;
 - duce la îndeplinire hotărârile consiliului local legate de domeniul de activitate al Serviciului buget, finanțe, contabilitate, salarizare;
 - participă la efectuarea inventarierii și administrării bunurilor aparținând municipiului;

SERVICIUL IMPOZITE ȘI TAXE

Serviciul Impozite si taxe desfășoară in anul 2001 următoarele activități:

- organizează, îndrumă și controlează acțiunea de constatare și stabilire a impozitelor și taxelor de la persoane fizice, precum și cele de la persoane juridice, care se fac venit la bugetul local;
- constată și stabilește toate categoriile de impozite și taxe directe și indirecte datorate de persoane fizice, precum și impozitele și taxele datorate de agenții economici, persoane juridice, care se fac venit la bugetul local;
- face propuneri motivate privind stabilirea impozitelor și taxelor locale, a taxelor speciale și a altor obligații fiscale, în temeiul legii;
- întocmește borderourile de debite și scăderi pentru toate impozitele și taxele de debit datorate de persoane fizice și juridice;
- verifică agenții economici, persoanele juridice asupra determinării materiei impozabile, precum și asupra calculului impozitelor și taxelor datorate bugetului local;
- urmărește întocmirea și depunerea, în termenele cerute de lege, a declarațiilor de impunere de către contribuabili persoane fizice și juridice;
- gestionează toate documentele referitoare la impunerea fiecărui contribuabil, regrupate într-un dosar fiscal unic;
- verifică, periodic, persoanele fizice și juridice aflate în evidențele fiscale posesoare de bunuri impozabile sau care desfășoară activități producătoare de venit, asupra sincerității declarațiilor de impunere, asupra modificărilor intervenite, corectează, acolo unde este cazul, impunerile inițiale luând măsuri pentru încasarea diferențelor stabilite, sancționează nedeclararea în termenul legal a bunurilor și veniturilor impozabile;
- verifică fiecare persoană fizică și juridică asupra legalității funcționării fiscale, a materiei impozabile, a conducerii evidențelor impuse de actele normative în vigoare;
- desfășoară activitatea de încasare a impozitelor și taxelor pe teren;
- ține evidența tuturor persoanelor juridice supuse impozitelor și taxelor locale pe fiecare categorie de impozit în parte;

- aplică sancțiuni prevăzute în actele normative tuturor persoanelor fizice și juridice care încalcă legea fiscală și ia toate măsurile ce se impun pentru înlăturarea deficiențelor constatate;
- identifică, impune și sancționează persoanele fizice ce desfășoară activități clandestine, informează directorul Direcției economice asupra cauzelor care generează evaziunea fiscală propunând măsurile necesare pentru înlăturarea acesteia;
- ține evidența debitelor din impozite și taxe stabilite de organele de constatare, modificarea debitelor inițiale, analizează fenomenele și aspectele rezultate din aplicarea legislației fiscale și informează operativ conducerea Direcției economice asupra problemelor deosebite, luând sau propunând măsurile ce se impun;
- asigură aplicarea unitară a legislației cu privire la impozitele și taxele locale;
- pune în executare toate impozitele și taxele ce se fac venit la bugetul local prin emiterea și înaintarea borderourilor de debite, asigurând totodată înmânarea înștiințărilor de plată către contribuabili;
- verifică modul în care agenții economici, persoanele juridice țin evidența, calculează și virează la temenele legale sumele cuvenite bugetului local cu titlul de impozite și taxe;
- la solicitarea scrisă a contribuabililor, analizează, cercetează și prezintă directorului economic referate cu propuneri de amânări, eșalonări, reduceri, scutiri, restituiri de impozite și taxe și majorări de întârziere, în vederea aprobării lor de către consiliul local;
- desfășoară activitatea de control fiscal la persoane juridice și întocmește procese-verbale cu rezultatele constatărilor;
- efectuează analize și întocmesc informări în legătură cu verificarea, constatarea și stabilirea impozitelor și taxelor în sarcina persoanelor fizice și juridice, rezultatele acțiunilor de verificare și impunere, măsurile luate pentru nerespectarea legislației fiscale, cauzele care generează fenomenele de evaziune fiscală și luarea de măsuri pentru îmbunătățirea legislației de impozite și taxe;
- centralizează toate datele statistice privind activitatea serviciului, pe baza cărora întocmește și transmite informările și raportările periodice la termenele stabilite prin acte normative;
- asigură aplicarea unitară a legislației referitoare la constatarea și impunerea contribuabililor bugetului local;

- asigură difuzarea actelor normative și imprimatelor necesare aplicării legislației în domeniul întregului aparat din cadrul serviciului;
- întocmește situații statistice și dările de seamă anuale cu privire la rezultatele impunerii pe care le comunică conducerii Direcției economice la termenele stabilite;
- organizează și îndrumă activitatea de urmărire și încasare la timp și vărsarea la buget a veniturilor fiscale și nefiscale, în urma constatărilor de la termenele de plată, calculează, acolo unde este cazul, majorări de întârziere și dispune măsuri de executare silită, inclusiv prin întocmirea formelor de retragere din conturile agenților economici a impozitelor, taxelor și a altor vărsăminte obligatorii bugetului local;
- organizează, execută și verifică activitatea de urmărire silită a bunurilor și veniturilor persoanelor fizice, pentru realizarea impozitelor și taxelor neachitate în termen și a creanțelor bănești constatate prin titluri executorii ce intră în competența organelor fiscale;
- verifică respectarea condițiilor de inițiere a popririlor pe veniturile realizate de debitorii bugetului local de la agenții economici și instituțiile publice, urmărește respectarea popririlor înființate de către unitățile creditoare asupra drepturilor bănești după care ia măsurile legale pentru executarea acestora;
- asigură încasarea taxelor speciale stabilite prin hotărârea Consiliului local Aiud;
- asigură și îndrumă activitatea aparatului fiscal de urmărire și încasare a impozitelor și taxelor și altor venituri, efectuează controlul asupra modului cum aparatul respectiv îndeplinește sarcinile cu privire la încasarea și lichidarea debitelor restante, precum și conducerea evidențelor;
- verifică respectarea condițiilor și prevederilor legale privind identificarea debitorilor, confirmarea și debitarea amenzilor, imputațiilor, despăgubirilor și a altor venituri ale bugetului local primite de la alte organe;
- urmărește încasarea veniturilor fiscale și nefiscale în termen și stabilește măsuri de recuperare a debitelor prescrise din culpa organelor de urmărire și încasare;
- verifică documentațiile și propunerile privind debitori insolvăbili și dispăruți și dacă le găsește întemeiate le avizează favorabil și le prezintă spre aprobare consiliului local Aiud sau, în caz contrar, dispune să se facă cercetări suplimentare;
- urmărește permanent situația sumelor restante, ia sau dispune măsuri pentru lichidarea acestora;
- asigură aplicarea gradelor de urmărire silită a veniturilor și bunurilor debitorilor care nu și-au achitat în termen obligațiile fiscale;

- identifică pe raza de activitate persoanele care exercită diverse activități producătoare de venit sau posedă bunuri supuse impozitării (taxării) nedeclarate și sesizează organele de constatare și impunere prin note de constatare proprii, în vederea stabilirii impozitelor și taxelor și a sancțiunilor contravenționale;
 - asigură aplicarea unitară a legislației referitoare la urmărirea contribuabililor și încasarea taxelor la bugetul local;
 - primește și rezolvă corespondența cu privire la urmărirea și încasarea debitelor neachitate în termen luând notă și urmărind îndeaproape cazurile mai importante date spre executarea organelor fiscale din subordine;
 - analizează, verifică și prezintă directorului economic al Direcției economice în cadrul competențelor sale propuneri în legătură cu acordarea de amânări, eșalonări, reduceri, restituiri de impozite, taxe și majorări de întârziere, în vederea propunerii acestor măsuri spre aprobare consiliului local;
 - întocmește certificatele de atestare fiscală atât pentru persoane fizice cât și pentru persoane juridice;
 - întocmește și înaintează directorului economic al Direcției economice centralizatorul listelor de rămășițe și de suprasolviri pe feluri de impozite și taxe;
 - asigură cu imprimările necesare aplicării legislației de urmărire și încasare a impozitelor, taxelor și altor venituri și organizează evidența imprimatelor, respectiv, potrivit prevederilor legale;
 - repartizează sumele realizate din valorificarea bunurilor sechestrate potrivit ordinii de preferință prevăzute de lege, în cazul în care, la urmărirea silită participă mai mulți creditori și reprezintă împreună cu Serviciul administrație publică din cadrul Primăriei municipiului Aiud interesele consiliului local ca subiect de drepturi și obligații în fața instanțelor judecătorești și a organelor de urmărire penală referitoare la contestațiile la executare și alte litigii prevăzute de lege care au ca obiect realizarea unor creanțe ale bugetului;
 - întocmește referate privind restituirile de impozite și taxe locale aflate în suprasolvire și le înaintează spre aprobare conducerii instituției în vederea punerii în aplicare.
- De asemenea, activitatea s-a concretizat și în următoarele:
- au fost întocmite 15316 răspunsuri la cereri și certificate fiscale;
 - s-au întocmit documente de înscriere pentru 451 mijloace de transport;
 - au fost radiate din evidențele fiscale 304 mijloace de transport;
 - s-a efectuat modificarea matricolei clădiri la un număr de 328 poziții fiscale;

- s-au operat borderouri de debite si scăderi pentru 4526 poziții fiscale;
- fiecare inspector a efectuat aproximativ 1230 ore deplasări pe teren;
- s-a efectuat controlul fiscal la un număr de 77 societăți;
- au fost trimise un număr de 7536 înștiințări de plată la contribuabili persoane fizice;
- în activitatea de executare silită au fost întocmite 170 somații la persoane fizice și juridice, s-au pus sechestre la 7 societăți și la 2 persoane fizice, au fost întocmite popriri pentru 15 persoane fizice.

SERVICIUL TEHNIC

Activitatea din anul 2001 se poate evidenția pe capitole, după cum urmează :

Capitolul I – investiții

Capitolul II – reparații

Capitolul III – închirieri-concesiuni

Capitolul IV – urbanism

Capitolul V – disciplina în construcții

Capitolul VI – mediu

În continuare, expunem pe capitole, principalele realizări ale serviciului :

Capitolul I – Investiții:

Atât partea de execuție a investițiilor cât și dotările (ca achiziții) și de asemenea proiectele inițiate ca lucrări noi presupun organizarea de licitații sau cereri de oferte de preț în vederea contractării.

Organizarea achizițiilor publice și desfășurarea acestora s-au făcut cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență Nr. 60/2001 și ale HGR 461-2001.

Elaborarea documentațiilor privind achizițiile publice s-a făcut de către compartimentul în a cărui responsabilitate intră achizițiile publice, cu respectarea procedurii de asigurare a calității.

1. Investiții noi :

- **Reabilitare Sistem Rutier Str. Ecaterina Varga Aiud.**

- Finanțarea acestei lucrări de investiții a fost asigurată din Fondul Special al Drumurilor publice

Contractarea lucrării s-a făcut în urma adjudecării licitației publice în favoarea S.C. Drumuri și Poduri Locale Alba S.A. Valoarea lucrărilor executate în anul 2001a fost de

2.140.000 mii lei, conform programului aprobat de către Administrația Națională a Drumurilor – MLPTL. Termenul de finalizare a lucrărilor este stabilit pentru luna iunie 2002.

- **Asigurare cu utilități Str. Ecaterina Varga Aiud**

- Finanțarea lucrării a fost asigurată din fonduri alocate de la bugetul local, fiind terminată și recepționată în trimestrul IV al anului 2001.
- Valoarea totală a lucrărilor a fost de 784.220 mii lei.

2. *Investiții în continuare :*

a) **Extindere stație de epurare, rețele și colector de canal :** În cursul anului 2001, aferent acestei investiții s-a elaborat Proiectul tehnic în vederea extinderii rețelei de canalizare pe Str. Transilvaniei din mun. Aiud.

b) **Rețele de apă și rezervoare 2 x 2500 – Aiud :** valoarea lucrărilor executate în anul 2001 s-a ridicat la suma de 1.050.000 mii lei cu specificația că pentru finalizarea lucrărilor și punerea în funcțiune a obiectivului rămâne ca termen definitiv anul 2002.

c) **Trecerea Centralelor Termice de pe combustibil Lichid pe Combustibil gazos:**

Investiția se referă la modernizarea și creșterea randamentului în exploatare a unui număr de trei Centrale de cartier, iar valoarea lucrărilor decontate în anul 2001 este de 3.138.398 mii lei.

d) **Lucrări de canalizare menajeră – Str. Popa Șapcă, Voluntarilor, Liviu Rebreanu.**

Valoarea totală a obiectivului se ridică 442.450 mii lei, din care valoarea lucrărilor executate în anul 2001 este de 38.497 mii lei.

3. *Alte cheltuieli de investiții:*

a) Proiect tehnic și caiet de sarcini – Reabilitare Sistem rutier Str. Ecaterina Varga - recepționat în luna mai 2001, cu o valoare de 43.000 mii lei din Fondul Special al Drumurilor Publice.

b) Proiect tehnic –consolidare alunecări de teren zona Aiud - Valoarea totala a lucrarilor executate in anul 2001 se ridica la suma de 86.815 mii lei.

Capitolul II Reparații:

Reparații curente la străzi :

Covor asfaltic - Suprafața totală 1000 mp repartizați pe str. Cuza Vodă, Unirii și Ion Creangă. Valoarea totală a lucrărilor : 186.077 mii lei.

Plombări: - Lucrări executate pe Str. Cuza Vodă, Unirii, Ion Creangă și Consiliului European, în suprafață totală de 4385 mp cu o valoare aferentă de 824.022 mii lei.

Pregătirea suprafețelor – lucrări de frezare și tăiere mecanică a suprafețelor degradate pe străzile mai sus menționate – Suprafață totală 640 mp cu o valoare aferentă de 7364 mii lei.

Capitolul III Concesiuni – Închirieri :

1. Concesiuni:

Pe parcursul anului 2001, s-au încheiat 2 contracte de concesiune cu destinația de mică producție prestări servicii.

S-au elaborat 3 documentații de licitație privind concesiunea unor terenuri, care nu s-au finalizat prin încheierea de contracte datorită lipsei ofertelor. Licitațiile publice pentru concesiunea acestor terenuri vor fi reluate în luna martie 2002, în funcție de solicitările existente.

2. Închirieri :

În anul 2001, în urma propunerilor făcute de către inspectorii de specialitate, cu respectarea procedurii legale s-au încheiat 9 contracte de închiriere pentru grădini și anexe gospodărești , 37 contracte pentru locuri de parcare.

S-au încheiat 2 contracte de închiriere directă pentru sedii de partide, în baza Hotărârilor, emise în acest sens, de Consiliul Local al municipiului Aiud.

Numărul total de contracte urmărite în cadrul Serviciului Tehnic:

- Contracte de concesiune : 140 buc.
- Contracte de închiriere cu destinația de locuințe : 291 buc.
- Contracte de închiriere spații cu altă destinație decât locuințe: 68 buc.
- Contracte de închiriere terenuri : 1069 buc

Pe parcursul anului 2001, s-au încheiat un număr de 16 contracte de vânzare – cumpărare pentru terenuri aflate în patrimoniul privat al municipiului Aiud, la baza acestora fiind Hotărârile adoptate de Consiliul Local.

În scopul exercitării controlului asupra legalității funcționării punctelor de lucru aparținând societăților comerciale de pe raza municipiului Aiud, s-au eliberat de către Primărie 15 Autorizații de Funcționare. Înainte de eliberarea acestora, s-au stabilit orare de funcționare pentru punctele de desfacere sau punctele de lucru, verificându-se totodată existența tuturor avizelor de funcționare prevăzute de lege.

Capitolul IV Urbanism:

În vederea respectării prevederilor PUG și a prevederilor legislației privind executarea construcțiilor, pe parcursul anului 2001 au fost elaborate un număr de cinci planuri urbanistice de detaliu, care au fost supuse aprobării Consiliului Local, fiind adoptate un număr de cinci de hotărâri privind aprobarea acestora.

S-au elaborat de asemenea două planuri de amenajare pentru parcări în Cartierul Microraiion III, execuția lucrărilor fiind urmărită de către inspectorii de specialitate din cadrul Serviciului Tehnic în colaborare cu Serviciul Administrația Patrimoniului Local.

În cursul anului 2001, au fost pregătite mai multe programe privind punerea în aplicare a planurilor urbanistice zonale elaborate prin grija administrației locale în anii anteriori, dintre care cele mai relevante sunt "Planul Zonal pentru Zona Centrală Protejată" și "Planul Zonal al Pieței Agroalimentare".

Pentru desfășurarea unei activități de urmărire cât mai eficientă a diverselor probleme cu care se confruntă cetățenii din Aiud și din localitățile componente și aparținătoare, s-au efectuat controale în teritoriu, derulate în baza unui program aprobat la începutul anului 2001.

Capitolul V Disciplina în construcții:

În cursul anului 1998, s-au efectuat pe linia disciplinei în construcții 25 controale în teren, în urma cărora s-au încheiat 25 de procese verbale de constatare a situațiilor din teren.

În urma verificărilor efectuate, s-au încheiat 4 procese verbale de contravenție.

Acte privind autorizarea construcțiilor, eliberate în anul 2001:

- certificate de urbanism : 292
- autorizații de construire : 142
- autorizații de desființare : 12
- avize de principiu pentru racordarea la rețelele edilitare 81
- adeverințe notariale eliberate în anul 2001 : bucăți

Capitolul VI Mediu

În cadrul acestui capitol, acțiunile întreprinse în anul 2001 au fost următoarele:

1. Protecția apelor

- elaborarea Programului de Salubritate a Văii Aiudului ;

- s-a efectuat salubritizarea și regularizarea Văii Aiudelului conform anexei "C" din programul de salubritizare cu sprijinul Penitenciarului Aiud, RA Apele Române și cu forțe proprii asigurate prin Serviciul administrarea patrimoniului local.
- au fost efectuate un nr. de 29 controale în raza municipiului Aiud în urma cărora s-au emis somații și anunțuri privitoare la interzicerea depozitarii deșeurilor de orice fel pe malurile și în albia văii, urmând a se aplica sancțiuni contravenționale în conformitate cu prevederile HCL nr. 52/2000.
- s-au înaintat către Prefectura județului Alba în scopul obținerii de finanțări externe fișele pentru următoarele proiecte: "Lucrări de amenajare și regularizare a Văii Aiudului", "Extindere stație de epurare, colector principal și rețele de canalizare în orașul Aiud" și "Rețele de apă etapa a II a".
- au fost identificate anexele gospodărești de pe malurile Văii Aiudelului și alte tipuri de magazine și depozite de deșeuri de orice fel, fiind demarată acțiunea de desființare a acestora prin forțe proprii și pe cale administrativă.

2. Protecția mediului

- a fost elaborată și comunicată la Agenția de protecție a mediului "Fișa de prezentare a municipiului Aiud" și a fost întocmit și aprobat "Programul de salubritizare a municipiului Aiud".
- la sesizarea cetățenilor de pe strada Ion Creangă privind o posibilă poluare a atmosferei, au fost prelevat probe de aer pentru determinarea gazelor poluatoare, rezultatul acestora fiind comunicat prin Buletinul de analiză de către Inspectoratul de protecția mediului. A fost de asemenea efectuat un control la sediul firmei italiene de turnătorie SC Sitindustrie România SA, unde au fost verificate toate intrările de substanțe posibil poluatoare. În urma sesizării respective am contactat și Direcția de sănătate publică Alba.
- în urma constatărilor din verificările în teren cu privire la evacuarea necorespunzătoare a apelor uzate menajere pe străzile: Transilvaniei, Făget, Moșilor, Între Ape, a fost sesizată Direcția de sănătate publică Alba din partea căreia s-au încheiat procese verbale de constatare a contravenției pentru neîntreținerea în stare de funcționare a instalațiilor de colectare a apelor uzate menajere și evacuarea acestora în locuri nepermise. Facem precizarea că aplicarea sancțiunilor în acest din urmă caz nu este de competența administrației locale;
- au fost înaintate către Inspectoratul de Protecția Mediului Alba propunerile de proiecte din municipiul Aiud, prioritare din punct de vedere al impactului asupra

- mediului și o prezentare a acestora ("Rampă ecologică de deșeuri urbane", "Extindere stație de epurare, colector principal și rețele de canalizare" și "Lucrări de amenajare și regularizare a Văii Aiudelului").
- fișa proiectului "Rampă ecologică de deșeuri urbane- municipiul Aiud" a fost înaintată și către Prefectura Alba în scopul obținerii unor finanțări externe.
 - s-au transmis lunar începând cu luna octombrie 2001 valoarea investițiilor programate și realizate pe linie de protecția mediului și a fost întocmit "Planul local de gestionare a deșeurilor" aferent municipiului Aiud.
 - au fost inventariate anexele gospodărești executate fără Autorizație de construire pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al municipiului Aiud se vor desființa pe cale administrativă de către consiliul local Aiud.
 - desfășurarea programului Pentru Un Aiud cu Flori – acțiune derulată la nivel de municipiu și a cărei rezultate au fost apreciate de către cetățenii Aiudului. Această acțiune s-a finalizat prin prezentarea câștigătorilor și premierea acestora în plenumul ședinței consiliului local din luna decembrie 2001, ocazie cu care a fost prezentat și un fotomontaj cuprinzând cele mai relevante imagini surprinse în municipiu.

SERVICIUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

COMPARTIMENT ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

În cursul anului 2001 a fost convocat prin Dispoziția Primarului Consiliul Local în 12 ședințe ordinare și 1 extraordinară și în 78 ședințe ale comisiilor de specialitate ale consiliului local, din care:

- 13 ședințe ale comisiei nr.I
- 13 ședințe ale comisiei nr.II
- 13 ședințe ale comisiei nr.III
- 13 ședințe ale comisiei nr.IV
- 13 ședințe ale comisiei nr.V
- 9 ședințe ale comisiei nr.VI
- 4 ședințe ale comisiei nr.VII

În ședințele Consiliului Local au fost adoptate un nr. de 146 de Hotărâri ale Consiliului local în conformitate cu prevederile Legii 215/2001.

Atât pentru ședințele ordinare și extraordinare ale consiliului local precum și pentru ședințele comisiilor de specialitate ale consiliului local s-a asigurat secretariatul prin: tehnoredactarea proiectelor de hotărâre și a hotărârilor, întocmirea, după caz, a rapoartelor de specialitate și tehnoredactarea lor, tehnoredactarea rapoartelor de avizare, a convocatoarelor cu ordinea de zi, a dispozițiilor de convocare. S-a asigurat multiplicarea și transmiterea materialelor cuprinse pe ordinea de zi, către consilierii locali, județeni și reprezentanții satelor componente și aparținătoare. S-a adus la cunoștința cetățenilor ordinea de zi și a hotărârilor prin afișarea acestora în locurile special amenajate de Primărie. S-a asigurat comunicarea hotărârilor consiliului local către autoritățile abilitate (Prefectură, Consiliului Județean) precum și instituțiilor și persoanelor interesate. În urma ținerii ședințelor consiliul local s-a întocmit și tehnoredactat procesul verbal al ședinței.

A fost întocmită o singură informare privind ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului local pentru perioada ianuarie – septembrie 2001.

Prin registratura generală a Primăriei au fost înregistrate un număr de 15.808 cereri, corespondență, diverse și un nr. de 194 reclamații adresate Primăriei municipiului Aiud. Toate acestea au fost înregistrate la secretarul municipiului Aiud și repartizate compartimentelor de resort ale Consiliului Local.

S-au întocmit dispoziții ale primarului, pe domenii de activitate în nr. de 434, după cum urmează:

66 dispoziții - privind eliberarea unor autorizații de funcționare, completări și modificări a obiectului de activitate, anulării de autorizații conform Decretului Lege 54/1990 privind organizarea și desfășurarea unor activități economice în baza liberei inițiative .

30 dispoziții - pentru instituirea tutelei, curatelei, numire, custode pentru păstrare bunuri minori și stabilire domiciliul minori.

100 dispoziții - de acordare indemnizații de naștere.

34 dispoziții – privind acordare ajutor social și ajutoare de urgență, schimbări titulari de ajutor social, modificări sume sau respingeri cereri de acordarea ajutorului social.

129 dispoziții – privind constituirea unor comisii pentru organizarea unor concursuri de încadrare personal, indexare, salarizare, desfacere contracte de muncă, sancțiuni disciplinare, încetarea activității pentru pensionare etc.

44 dispoziții – privind constituirea unor comisii prevăzute de lege cum sunt:

- comisii pt. organizarea unor licitații de achiziționare bunuri sau lucrări;
- comisii recepție a lucrărilor executate;
- închirierea unor spații și terenuri;
- executarea silită pentru neplata impozitelor și taxelor;
- predarea-primirea unor gestiuni;
- evaluări pagube la culturi agricole sau calamități;
- inventarierea și casarea unor bunuri;

18 dispoziții – privind restituirea unor imobile sau de respingere a cererilor de restituire prevăzute de Legea nr.10/2001.

13 dispoziții - privind convocarea consiliului local.

Au fost înaintate periodic dispozițiile primarului municipiului Aiud la Prefectura Județului Alba- Direcția controlul legalității actelor administrative, juridice și contencios administrativ în conformitate cu prevederile art.85 din Legea nr. 215/2001.

S-a primit un nr. de 48 cereri însoțite de documentațiile necesare solicitându-se atribuirea în proprietate a unor terenuri conform art.36 din Legea nr.18/1991, republicată.

S-a întocmit 9 proiecte de hotărâre care au fost adoptate de către Consiliul local privind atribuirea în proprietate a terenurilor solicitate și înaintate la Prefectura județului Alba în vederea emiterii ordinului prefectului.

S-au primit 43 comunicări a persoanelor condamnate și înregistrate în evidență în conformitate cu prevederile ar.71 Cod Penal.

S-a întocmit și comunicat la Consiliul Județean situațiile statistice semestriale privind activitatea de autoritate tutelară.

S-a sprijinit activitatea de recrutare organizată în Municipiul Aiud de către Centrul Militar Județean Alba.

S-a întocmit lucrări premergătoare pentru recensământul populației și a locuințelor.

S-a recrutat recenzori pentru 100 sectoare de recensământ, recenzori șefi și recenzori de rezervă.

S-a desfășurat activitatea de relații cu cetățenii.

COMPARTIMENT AUTORITATE TUTELARĂ ȘI PROTECȚIE SOCIALĂ

Anchete sociale întocmite pentru:

- încredințarea minorilor în cazul divorțului părinților :

67

- luarea unor măsuri de protecție a copilului aflat în dificultate :	51
- soluționarea dosarelor penale cu infractori minori :	69
- internarea în Centre de asistență și Centre de recuperare a persoanelor în vârstă:	7
- acordarea de burse școlare pe motive medicale :	57
- înscrierea în listele de priorități pentru repartizarea de locuințe :	68
- referate pentru alocații suplimentare :	17
- dosare de persoane cu handicap gr.I, II și III :	328
- dosare de ajutor social :	130
- dosare de cantină :	52
Dispoziții de instituire a curatelei pentru minori și majori :	28
Dispoziții de stabilire, încetare, suspendare sau modificare a ajutorului social :	36
Dosare noi de ajutor social :	57
Dosare noi de cantină :	23
Dosare de alocații suplimentare :	73

COMPARTIMENT STARE CIVILĂ

REFERENȚI : SÎRBU MARIA

TOMA MIHAELA

În cursul anului 2001 în cadrul Biroului de Stare civilă, s-au înregistrat un număr de **2238 acte**, concretizându-se cifric astfel :

Acte de stare civilă întocmite și eliberate:

1. Acte de Naștere	466
2. Acte de Căsătorie	172
3. Acte de Deces	326

Aferent acestor acte am întocmit și eliberat un număr de Certificate de Stare civilă după cum urmează:

1. Certificate de Naștere	685
2. Certificate de Căsătorie	204
3. Certificate de deces	350
4. Livrete de familie	229
5. Extrase pentru uz oficial	67

Acte întocmite ca urmare a unor modificări survenite în statutul civil al persoanelor :

1. Schimbări de nume	2
2. Sentințe stabilire paternitate	2
3. Sentințe rectificări acte	
4. Sentințe divorț	40
5. Renunțări la cetățenia română	3
6. Redobândire a cetățeniei	1
7. Comunicări de căsătorii încheiate în străinătate	10
8. Declarații de recunoaștere ulterioară	5
9. Comunicare de deces înregistrată în străinătate	0
10. Sentințe de adopție	2

Au fost transcrise în registrele de stare civilă române, în baza aprobării I G P – Direcția Generală de Evidență Informatizată a Persoanei, un număr de:

Acte de Naștere	4
Acte de Căsătorie	4

S-au mai întocmit :

Cereri pentru deschiderea procedurii succesorale (Anexa I)	178
Procese verbale de contravenție	60
Dosare pt. actele de căsătorie	168
Publicații de căsătorie	336
Cereri de alocație de stat pentru copii sub 7 ani	236
Comunicări de modificări la alocații	25
Cereri pentru acordarea indemnizației de naștere	91

1. BORDEROURI :

Buletine statistice(nașteri,căsătorii,decese)	12 bord.	- Dir.jud.Statistică Alba
Comunicări de naștere pentru evidența populației.....	12 bord.	- Poliția Mun. Aiud
Buletine de identitate ale pers.decedate	12 bord.	- Poliția Mun. Aiud
Livrete militare pers. decedate (sub 50 ani)	3 bord.	- Centrul militar jud.Alba

2. MENȚIUNI PE ACTELE DE STARE CIVILĂ (Naștere și Căsătorie)

1. Întocmite, operate și comunicate la Exemplarul II	1357
2. Primate de la alte Primării	568

3. Întocmite și comunicate altor Primării	562
3. BULETINE STATISTICE	
1.Nașteri	466
2.Căsătorii	172
3.Decese	326
4. COMUNICĂRI DE NAȘTERE pentru luare în evidență – copii nou născuți	466
5. COMUNICĂRI DE MODIFICĂRI pentru copiii sub 14 ani	9
6. CORESPONDENȚA CU ALTE INSTITUȚII	
Adeverințe privind cauza decesului pentru ASIROM	10
Adeverințe, dovezi privind persoane fizice	14
Corespondență cu alte primării și instituții	122

COMPARTIMENT JURIDIC

Consilier: OLTEAN LIANA MONICA - șef Serviciu Administrație Publică Locală

Consilieri juridici:

1. TRUȚĂ ANA MARIA
2. SIMA COSMIN FLORIN

1. Rapoarte și referate.....143

Rapoartele și referatele întocmite au avut ca obiect legalitatea proiectelor de hotărâri supuse spre dezbatere și aprobare Consiliului Local Aiud, precum și diferite probleme ale celorlalte servicii din cadrul Primăriei Aiud în care s-a solicitat o analiză juridică a acestora.

2. Răspunsuri contestații subvenții.....24

Privitor la soluționarea cererilor pentru acordarea subvențiilor la prețul energiei termice, s-au formulat contestații de către persoanele care s-au considerat nemulțumite de modul în care au fost soluționate cererile acestora. În urma analizării aspectelor sesizate

de către aceste persoane s-a întocmit răspuns acestor contestații, comunicându-se petenților aceste răspunsuri.

3. Corespondență cu instanțele judecătorești.....41

La solicitarea instanțelor de judecată și a executorilor judecătorești am întocmit procese verbale de afișare a citațiilor, respectiv procese verbale de afișare a publicațiilor de vânzare la licitație publică comunicat de către aceste autorități. Cu adresă de înaintare am comunicat autorităților respective câte un exemplar din procesele verbale întocmite în urma afișării actelor.

4. Notificări în temeiul Legii nr.10/2001.....137

În anul 2001 s-au comunicat prin intermediul executorului judecătoresc 137 de notificări având ca obiect cereri de restituire în natură a unor imobile sau cereri de acordare a despăgubirilor pentru imobilele care nu pot fi restituite în natură. În urma analizării acestor notificări s-au întocmit:

- 4 dispoziții de respingere a cererii de restituire în natură, pe motivul că aceste imobile nu fac obiectul Legii nr.10/2001;
- 14 dispoziții de admitere a cererilor de restituire în natură. În urma acestor dispoziții s-au efectuat deplasări în la imobile, s-au întocmit procese verbale de predare primire, s-au făcut comunicări chiriașilor din aceste imobile prin care s-a adus la cunoștința acestora că de la acest moment pot încheia contracte cu noii proprietar și s-au comunicat copii de pe actele de restituire către celelalte servicii din cadrul Primăriei municipiului Aiud.
- 15 notificări au fost înaintate către persoanele juridice deținătoare ale imobilelor revendicate spre soluționare;
- 24 de notificări au fost înaintate spre soluționare Prefecturii Județului Aba, având în vedere că prin acestea se solicita acordarea de despăgubiri bănești, iar competența de soluționare a acestor cereri revine prefecturilor;
- în toate celelalte dosare (în număr de 93) s-a purtat corespondență cu titularii cererilor, s-au întocmit și adrese prin care s-a solicitat completarea dosarelor cu acte doveditoare, s-au purtat discuții cu titularii care au solicitat relații cu privire la stadiul de soluționare a cererilor, s-au cerut relații de la celelalte din cadrul Primăriei, respectiv de la Serviciul Tehnic, în urma cărora s-au efectuat deplasări în teren pentru constatarea stării de fapt a imobilelor solicitate.

- s-au purtat discuții cu consilierii juridic de la Prefectura Județului Alba în legătură cu dosarele ale căror cereri prezentau o situație mai complicată din punct de vedere al încadrării și soluționării.

5. Cereri diverse.....73

6. Contracte de vânzare cumpărare pentru terenuri.....6

Pentru fiecare contract de vânzare cumpărare încheiat s-au întocmit dosare cu Hotărârea Consiliului Local prin care s-a aprobat vânzarea, cu împuternicirea funcționarului pentru semnarea contractului de vânzare în formă autentică, cu extras de carte funciară a terenului care urma să fie vândut, cu copia xerox a chitanței cu care s-a achitat prețul de vânzare-cumpărare integral sau în rate și copie a contractului de concesiune. Ulterior întocmirii dosarelor s-au făcut programări la Biroul Notarului Public, date la care s-au prezentat părțile contractante pentru semnarea contractului. După încheierea contractului de vânzare cumpărare în formă autentică, s-au făcut copii xerox ale contractelor care au fost comunicate către celelalte servicii din cadrul Primăriei municipiului Aiud.

7. Cereri de fond funciar

În funcție de fiecare cerere repartizată de Comisia Locală pentru aplicarea Legii Fondului Funciar, s-au făcut răspunsuri și comunicări petenților și persoanelor îndreptățite. În acest sens s-a avut în vedere discuțiile purtate în cadrul fiecărei ședințe de fond funciar și consemnările efectuate în procesul verbal al ședinței. De la caz la caz, s-a studiat poziția de la Registrul Agricol, coroborată bineînțeles cu situația de carte funciară, sens în care s-a prezentat fie extras de carte funciară sau o xerocopie a cărții funciare cu situația in extenso iar apoi s-au confruntat datele furnizate de Biroul Agricol privitoare la reconstituirile dreptului de proprietate așa cum sunt ele aprobate pe Anexe și poziții la legea nr. 18/1991.

În mod similar s-a procedat la eliberarea adeverințelor privind terenurile intravilane, la cererea petenților, care au făcut sau nu obiectul Legii nr. 18/1991, plecând de la situația din cartea funciară coroborată cu aprobarea petentului la legea fondului funciar pentru terenul intravilan în cauză.

Compartimentul nostru a înaintat Prefecturii Județului Alba - Comisiei Județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor toate cererile privind

modificarea, rectificarea, corectarea și completarea Titlurilor de Proprietate ale petenților, mergând chiar până la anularea titlurilor de proprietate, acolo unde situația o cere, fiind aplicabilă norma imperativă prevăzută de art. III din Legea nr. 169/1997. Propunerile noastre adresate Comisiei tutelare au depășit cifra 110, un exemplar reținându-se la subscribul. Procedural vorbind, documentațiile au cuprins obligatoriu cererea petentului, procesul verbal de punere în posesie, actele doveditoare - reg. agricol și extras de carte funciară, acte de stare civilă, schița terenului și planul de situație.

Tot la Comisia Județeană s-au înaintat propunerile de atribuire a terenurilor intravilane după procedura prevăzută de art. 24 și 51 din Legea nr. 18/1991, prin Decizie. Documentațiile noastre au vizat terenurile atribuite petenților de fostele CAP-uri ca și locuri de casă în vederea construirii unor locuințe precum și acele situații în care în urma încheierii unor acte juridice (vânzări cumpărări, moșteniri ...) proprietatea asupra terenului a trecut pe CAP, ca urmare a faptului că una din părțile contractante era la vremea respectivă membru cooperat. Sub acest aspect, propunerile au cuprins cererea petenților, actul în urma căruia terenul a trecut la CAP, schița imobilului, extrasul de carte funciară și unde a fost cazul declarațiile vecinilor de bună vecinătate, certificatul de plată a impozitului pe teren și dovada anului construcției casei.

8. Oferte de vânzare cumpărare

Privitor la cererile adresate compartimentului nostru, în temeiul Legii nr. 54/1998, privind circulația juridică a terenurilor, în măsura în care aceste cereri au fost complete și corecte, respectând procedura statuată de Legea nr. 54/1998, s-au eliberat adevărurile respective după expirarea termenului legal de 45 de zile de la afișarea ofertei de vânzare cumpărare.

9. Alte activități:

- participarea la licitațiile publice organizate de Primăria Municipiului Aiud în vederea închirierii sau concesiunii de imobile aflate în administrarea Consiliului local Aiud;
- participarea la ședințele comisiilor de specialitate ale Consiliului local Aiud și la ședințele ordinare ale Consiliului local Aiud;
- participarea la ședințele comisiei de aplicare a Legii nr.10/2001 și a Legilor fondului funciar;
- acordarea de asistență juridică celorlalte servicii din cadrul Primăriei Municipiului Aiud la solicitarea acestora;

- studierea legislației intrată în vigoare în această perioadă;
- comunicarea celorlalte servicii din cadrul instituției copii ale actelor normative apărute în această perioadă;
- acordarea de asistență juridică -sub formă de sfaturi și îndrumări- cetățenilor care au solicitat acest lucru.

BIROU AGRICOL

În anul 2001, salariații Biroului Agricol, au desfășurat următoarele activități :

- s-au efectuat măsurători și s-a pus în posesie o suprafață de 234 ha;
- s-a întocmit un număr de 401 procese verbale de punere în posesie, din care 43 pentru modificări de titluri ;
- s-a întocmit un număr de 341 fișe definitive de punere în posesie, pentru care au fost eliberate tot atâtea titluri de proprietate
- s-a validat un număr de 4 anexe conform Legii nr. 1/2000, și anume:
 - Anexa 53 – privind persoanele fizice posesoare a terenurilor cu vegetație forestieră;
 - Anexa 54 – privind composesoratele;
 - Anexa 55 – privind Parohiile și instituțiile de învățământ;
 - Anexa 56 – privind terenurile cu vegetație forestieră aparținând Primăriei Municipiului Aiud
- s-au refăcut în vederea revalidării de către Comisia Județeană, anexele întocmite în baza Legii nr. 18/1991.
- Din totalul de 6567 ha, suprafață reconstituită în baza legii nr 18/1991, din care 242 ha terenuri cu vegetație forestieră, a fost pus în posesie un procent de 87 %, iar titlurile de proprietate au fost eliberate în procent de 65%.
- s-au primit și înregistrat un număr de 910 cereri în vederea acordării cupoanelor agricole;
- s-au eliberat adeverințe din registrul agricol pentru cele 910 cereri;
- s-au întocmit 910 procese verbale pentru acordarea cupoanelor pentru agricultură;
- au fost centralizate datele și s-au întocmit tabelele pentru acordarea cupoanelor agricole;
- a fost condusă evidența în Registrul agricol pentru anul 2001 și au fost completate un număr de 35 de volume noi, registre agricole cu 2453 poziții;

- s-a înregistrat un număr de 2750 cereri pentru subvenții la încălzire și s-au eliberat adeverințe din registrul agricol;
- s-a eliberat un număr de 1023 adeverințe din registrul agricol în vederea întocmirii dosarelor pentru ajutorul de șomaj, ajutor maltez, burse școlare;
- s-a întocmit și eliberat un număr de 635 bilete de proprietate;
- s-a întocmit un număr de 205 certificate de producător agricol;
- s-au întocmit dările de seamă statistice din cursul anului 2001;
- s-au întocmit 51 contracte de închiriere pentru terenurile aflate la dispoziția comisiei locale de fond funciar;
- a fost repartizată pe localități și pe specii de animale, suprafața de 1113 ha pășune;
- s-au verificat efectivele de animale pe perioada de pășunat;
- s-a urmărit efectuarea lucrărilor de întreținere pe pășuni;

Pentru îmbunătățirea activității din cadrul Biroului agricol pentru anul 2002, solicităm detașarea unui salariat pentru completarea , conducerea și eliberarea actelor din registrele agricole, până la încheierea lucrării de punere în posesie a terenurilor conform Legii 18/1991 și 1/2000 și întocmirea unui program de deplasare în teren, pe localități, pentru verificarea prin sondaj a veridicității datelor declarate de cetățeni cât și pentru culegerea de date privind producțiile animaliere și din sectorul vegetal.

SERVICIUL RELAȚII PUBLICE

Începând cu 01.06.2001 s-a creat Serviciul Relații Publice având în componență Biroul Administrativ și Compartimentul Informatică, Relații Publice care până la respectiva dată a fost Birou Informatică, Relații Publice.

COMPARTIMENTUL INFORMATICĂ, RELAȚII PUBLICE

În cadrul Compartimentului Informatică Relații Publice, în cursul anului 2001 s-au realizat următoarele:

- s-a asigurat buna funcționare a rețelei de calculatoare din cadrul primăriei,
- s-a asigurat devirusarea sistemelor din primărie și o mai bună protecție antivirus,
- s-a asigurat actualizarea paginii WEB,

- s-au conceput și imprimat legitimațiile pentru angajații primăriei și consilierii locali,
- s-au conceput și imprimat ecusoanele pentru amenzi,
- s-au conceput și tipărit autorizațiile de liberă trecere a mașinilor în Piața Dr. Constantin Hagea și Micro.
- s-a asigurat actualizarea bisăptămânală a datelor din aplicația LEGIS,
- s-a configurat aplicația Legis pentru a se introduce dispozițiile primarului și hotărârile Consiliului Local
- s-a proiectat și implementat un soft pentru evidența cursului valutar și conversii între monede și s-a asigurat actualizarea zilnică a acestuia,
- s-a întocmit analiza pentru programul de concesiuni și s-a demarat proiectarea acestuia,
- s-au întocmit, actualizat conform legislației și instalat programe funcționale pentru compartimentele din primărie,
- s-au redactat și conceput documente care necesită un aspect mai plăcut, cărți de vizită, diplome, invitații, afișe, felicitări etc,
- s-a multiplicat CD-ul de prezentare al municipiului Aiud în 100 de exemplare,
- s-au întocmit 19 contracte pentru conectarea la serverul de Internet al primăriei Aiud, astfel că la sfârșitul anului 2001 primăria avea 84 de clienți,
- s-a actualizat Studiul Socio-Economic pentru anul 2000 în ale cărui pagini au fost expuse: situația existentă, analiza critică și perspective ale tuturor instituțiilor social–economice, culturale, sportive și turistice de pe raza municipiului Aiud,
- s-a actualizat Raportul Primarului pe anul 2000, cu sprijinul compartimentelor din Primărie,
- s-a întocmit proiectul “Birou de Consiliere pentru Cetățeni” și a fost înaintat Fundației pentru Dezvoltarea Societății Civile, București,
- s-a întocmit proiectul “Partener” și a fost înaintat Fundației pentru Dezvoltarea Societății Civile, București,
- s-a întocmit proiectul “O viață mai bună pentru romii Aiudului” și a fost înaintat Centrului de Resurse pentru Comunitățile de Romi, Cluj Napoca,
- s-a întocmit proiectul “Dezvoltare Economică Locală” finanțat de Worldwide Strategies SUA,
- s-a întocmit proiectul pentru rețeaua de calculatoare din cadrul Primăriei municipiului Aiud,

- s-a asigurat salvarea datelor pe suport magnetic și optic, date puse la dispoziție de compartimentele din primărie,
- a fost realizată și editată publicația primăriei "Informația de Aiud",
- s-au redactat și tradus actele necesare înfrățirii municipiului Aiud cu orașul Cusset din Franța,
- s-au întocmit actele necesare pentru obținerea vizei delegației municipiului Aiud în Franța în vederea participării la semnarea actului de înfrățire între orașele Aiud și Cusset,
- s-au întocmit și tradus scrisorile de intenție trimise primarului orașului Cerepoveț în vederea stabilirii unor legături mai strânse între orașele Aiud și Cerepoveț,
- au fost concepute și redactate articole vizând activitatea administrației publice locale,
- s-a asigurat o legătură permanentă cu "Asociația Municipiilor din România" și "Orașe Energie România",
- s-a asigurat o legătură permanentă între Asociația Patronilor și Meseriașilor Cluj-Napoca și întreprinzători privați din orașul Aiud în scopul stabilirii unor contracte cu firme elvețiene,
- s-a colaborat cu Fundația Inter Art pentru organizarea și desfășurarea Taberei Internaționale de Artă plastică ediția a V-a,
- s-au dactilografiat lucrări, corespondențe și alte acte ale primarului, viceprimarului, consiliului local și a altor compartimente subordonate primarului,
- s-au asigurat problemele legate de protocol,
- s-a asigurat primirea delegațiilor străine, a persoanelor oficiale din țară și străinătate,
- s-a asigurat traducerea documentelor primite sau trimise în străinătate,
- s-a urmărit înregistrarea, rezolvarea și expedierea corespondenței repartizată spre soluționare primarului și viceprimarului,
- s-a organizat primirea cetățenilor în audiență la primar și viceprimar,
- s-au asigurat legăturile telefonice din cadrul primăriei și transmiterea respectiv recepționarea fax-urilor,
- s-a participat la organizarea serbărilor "Zilele berii" și "Toamna Aiudeană",
- s-au înregistrat 635 persoane pentru audiențe la primar și viceprimar pentru locuințe, locuri de munca, ajutor social, masa la cantina de ajutor social, lemne de foc, materiale pentru reparații locuințe și acoperișuri, diverse,

- s-au redactat rapoartele de la audit,
- s-au întocmit bilete de voie, delegații,
- s-au prelucrat datele (introducere, verificare, aprobare) pentru subvenții pe lunile noiembrie, decembrie 2000 și ianuarie, februarie, martie 2001 după cum urmează:

noiembrie	1184 cereri
decembrie	1327 cereri
ianuarie	1416 cereri
februarie	1438 cereri
martie	1440 cereri

În cadrul biroului de registratură s-au asigurat următoarele:

Total cereri înregistrate	16.002
din care reclamații	194
acte date pentru expediere prin poștă și curier	6.405
autorizații de nuntă eliberate	32
total dispoziții întocmite la D.L.54/1990	66
din care: dispoziții pentru eliberare autorizații	25
dispoziții pentru modificări-completări autorizații	24
dispoziții pentru anulare autorizații	17
autorizații eliberate	75
autorizații anulate	62
autorizații pe care s-au efectuat mențiuni de modificări	72

Propuneri pentru anul 2002

- achiziționarea de tehnică de calcul nouă pentru compartimentele unde este un deficit și îmbunătățirea performanțelor calculatoarelor uzate moral,
- conectarea la internet prin rețea radio pentru crearea unei siguranțe ridicate în transportul informației electronice,
- asigurarea managementului documentelor prin achiziționarea unui produs informatic profesional care să stabilească o legătură între toate documentele de intrare și de ieșire din primărie (documente pe suport de hârtie, suport electronic – e-mail, fax)

- precum și a unui copiator cu scanner pentru a permite arhivarea documentelor de intrare și de ieșire pe suport magnetic,
- activitatea principală a compartimentului Informatică Relații Publice să se concentreze pe proiectare de software specific Primăriei municipiului Aiud.

BIROU ADMINISTRATIV

S-au asigurat materialele de birotică și consumabile la calculatoare și xerox pentru toate serviciile și birourile din cadrul Primăriei.

S-au executat lucrări de întreținere la clădirea Primăriei și la instalațiile aferente;

În cadrul lucrărilor de salubritate a Municipiului s-au executat în perioada aprilie – mai 2001 dezinsecția și deratizarea în spațiile aparținând Primăriei municipiului Aiud.

Au fost rezolvate cereri și sesizări în probleme diverse;

Am participat la strângerea ofertelor pentru unele achiziții, cât și la licitații pentru unele servicii și bunuri mobile;

Am participat la organizarea zilelor festive care s-au desfășurat în timpul anului.

Cu ocazia Sărbătorilor de iarnă și a Zilei Naționale a României s-au amenajat brazi de Crăciun, s-au instalat 100 de drapele tricolore pe străzile municipiului și s-au completat cu ghirlande luminoase unele zone ale municipiului Aiud; situația cu drapelele tricolore se repetă în fiecare an. Din cele 100 drapele instalate am mai adunat 10 bucăți.

În fiecare an se efectuează inventarierea mijloacelor fixe și de inventar, după care s-au întocmit actele necesare și s-au asigurat materialele pentru casarea bunurilor de inventar din administrarea Primăriei.

S-a asigurat întreținerea autoturismelor din dotare și menținerea lor în bună stare de funcționare.

S-a asigurat curățenia în birouri și în celelalte încăperi și spații aferente clădirii Primăriei și s-a asigurat în mod permanent pază la Sediul Primăriei.

PROTECȚIA CIVILĂ

Activitatea de Protecție Civilă în cursul anului 2001 s-a desfășurat în baza Legii 106/1996 privind Protecția Civilă în România, Legea 124/1995 privind Apărarea Împotriva Dezastrelor, Legea 107/1996 privind Apele Române, H.G.R. 615/1992, H.G.R. 635/1995, H.G.R. 209 și 210/1997, a prevederilor dispozițiunii nr. 2000/1992 și a ordinului nr. S.A.

352/1996 ale Comandamentului Protecției Civile precum și a dispozițiunii nr. A 68 din 04.02.2001 a Șefului Protecției Civile al județului Alba, privind pregătirea pentru protecție civilă a comisiilor, formațiilor, salariaților și a populației pe anul 2001.

Activitatea de pregătire pe linie de protecție civilă s-a organizat și desfășurat conform planului de pregătire de protecție civilă și a actelor normative arătate mai sus, iar procentul de participare a fost de 90-95%.

Dintre principalele activități pe anul 2001 a Inspectoratului municipal de Protecție Civilă amintim:

- Prezentarea bilanțului pe anul 2000 la județ;
- Prezentarea bilanțului pe anul 2000 și convocarea de pregătire cu șefii de comisii de la agenții economici și comune pe anul 2001 la sediul Inspectoratului municipal de Protecție Civilă;
- Întocmirea planului de activitate pe anul 2001
- Întocmirea planurilor și graficelor de activitate lunară;
- Întocmirea planului de dezvoltare și modernizare a bazei logistice, didactice, a pregătirii de protecție civilă pe anul 2001;
- Pregătirea șefilor de comisii de la agenții economici , lunar și trimestrial;
- Întocmirea catalogului cadru cu obiectivele de infrastructură teritorială de importanță pentru Sistemul Național de Apărare;
- Pregătirea și alarmarea subunităților de serviciu de la S.C. Ardealul S.A. Aiud (alarmă chimică) și 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;
- Participarea la activitatea de recrutări;
- 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 2001;
- În cursul anului 2001 au avut loc exerciții de alarmare la cele 8 comune care sunt arondate pe linie de protecție civilă municipiului Aiud;
- S-a transmis comisiei județene de Apărare Împotriva Dezastrelor, asigurarea fondului destinat, procurării, constituirii stocurilor de materiale și mijloacelor de

intervenție, de apărare împotriva inundațiilor conform listei anexe din planul de Apărare Împotriva Dezastrelor;

- Actualizarea comisiei de apărare împotriva dezastrelor;
- Actualizarea comisiei pentru probleme de apărare;
- 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;

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 în bune condițiuni la îndeplinire activitățile de limitare și înlăturare a urmărilor calamităților ce au avut loc în cursul anului trecut.

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

La nivelul municipiului nostru am asigurat alarmarea populației în situații de protecție civilă cu 5 sirene electrice de 5,5kw centralizate și una sirenă electrică de 3,5kw, 19 sirene electrice de diferite tipuri centralizate la S.C. Metalurgica .S.A. Aiud, una sirenă electrică de 3,5kw 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 PIAȚĂ

1. CAPITOLUL: VENITURI – CHELTUIELI

Totalitatea veniturilor obținute de către Administrația Piață AIUD, în anul 2001, se ridică la suma de 1.144.899.000. lei.

Cheltuielile Administrației Pieței AIUD, în anul 2001, sunt în sumă de: 905.080.000 lei, din care:

- | | | |
|------------------------------------|---|------------------|
| - cheltuieli de personal | : | 292.022.000. lei |
| - cheltuieli materiale și servicii | : | 516.286.000. lei |
| - cheltuieli de capital | : | 96.781.000. lei |

Soldul anului 2001: 240.066.000.lei, la data de 31.12.2001.

2. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2001

- amenajarea noului sediu al Administrației Pieței, sediu structurat pe următoarele compartimente:

- birou administrator
- sala de cântare (mijloace legale de măsurare)
- birou și laborator (control produse de origine animală) – aparținând Poliției Sanitar – Veterinare Aiud - D.S.V. Alba
- birou Poliție și Gardieni Publici
- amenajarea obiectivului: Târgul de animale, din AIUD;
- amenajarea Halei de comercializare a laptelui și a produselor derivate din lapte , prin dotarea acesteia cu o vitrină frigorifică și boiler pentru apă caldă – amenajare ce corespunde normelor sanitare și sanitar veterinară – drept pentru care s-a obținut autorizația sanitară și sanitar – veterinară de funcționare a obiectivului.

3. PROPUNERI PENTRU ANUL 2002

- amenajarea Halei de produse agroalimentare din Piața AIUD – prin amplasarea unui nou sistem de acoperire a halei și modernizarea acesteia;
- reparații constând în tencuieli și vopsitorii exterioare – lucrări executate la zona – B – a Pieței din AIUD;
- amenajarea unui grup social public, precum și a unor spații de depozitare, pentru comercianții care își desfășoară activitatea în piață;
- autorizarea sanitară a minimotelului situat în Piața AIUD;
- obținerea autorizației sanitare pentru Piața Agroalimentară.

4. BUGETUL DE VENITURI, PREVĂZUTE A FI OBȚINUTE DE CĂTRE ADMINISTRAȚIA PIAȚĂ .

(DEFALCĂRI PE CATEGORII DE OPERAȚIUNI)

- ocupare domeniu public (zona E - zonă de comerț ambulant) : 690.000.000 lei
- taxă forfetară : 400.000.000.lei
- taxă cântare (mijloace legale de măsură) : 95.000.000.lei
- închiriere mese (hala industrială) : 110.000.000.lei
- chirie spații comerciale : 7060.996 Euro - 202.000.000.
- concesiuni teren : 883,636 Euro - 25.200.000.lei³²⁺
- chirie teren : 4034,085 Euro - 115.000.000.lei

5. CHELTUIELI ESTIMATE :

- 900.000.000. lei

SERVICIUL PUBLIC ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI LOCAL

Ianuarie

- Pe drumul de legătură dintre municipiul Aiud și Gîmbaș s-a transportat și așternut material de umplură (în gropi).
- Pe drumul de legătură dintre D.N.1 și localitatea Gîrbova de Sus s-a transportat țurai pentru refacerea racordului de legătură dintre D.N.1 și D.C.79. S-a așternut material de umplură pe D.C. 79.
- La Sîncrai și Ciumbrud s-au curățit de gunoaie locurile unde s-au depozitat ilegal gunoaie menajere și animaliere.
- S-a transportat țurai pe strada Popa Șapcă și Voluntarilor.
- La intersecția străzilor Popa Șapcă cu Voluntarilor s-a montat un tub pentru drenarea străzilor.
- S-au efectuat reparații la mobilierul de la Casa de Cultură (scaune).
- S-a achiziționat chereștea pentru reparațiile de la Cantina de ajutor social.
- S-a efectuat revizuirea instalației de încălzire de la Cantina de ajutor social.
- În atelierele de tâmplărie s-au confecționat draperiile pentru încăperile Primăriei Municipiului Aiud.
- S-au efectuat lucrări de rectificare a carosabilului de pe strada Voluntarilor și strada Liviu Rebreanu.
- S-au efectuat lucrări de întreținere la rețeaua de iluminat public din cartierele municipiului.
- S-au confecționat semifabricate din beton pentru a amenaja noi spații de parcare în cartierele municipiului Aiud.

Desfășurarea activității de salubritate :

- Decolmatări la rigolele de scurgere a apelor pluviale și la rigolele de captare a acestora.
- Așternere de materiale antiderapante în cazul în care s-a produs polei sau au avut loc căderi abundente de zăpadă.

Februarie

- Lucrări de reparații la mobilierul din Primărie.
- Rectificarea carosabilului pe drumul spre barca Sîncraului și nivelarea pământului depozitat lângă bariera de la S.C. Aitrans S.A.
- Confecționat semifabricate din beton (borduri și dale).
- S-a transportat și așternut material de umplutură în localitatea Sîncrai (str. Ogorului, Tractoriștilor) și la Măgina (str. Podurilor).
- Lucrări de reparații la imobilul situat în Piața Consiliului Europei (Casa Hagea).
- Lucrări de reparații la drumul de legătură a localității Gâmbaș cu pășunea.
- Salubritizarea Văii Aiudului (zona Stadion – DN1 – pod Bancoop).
- Lucrări de reamenajare a carosabilului în cartierul Hepat.
- Confecționat mobilier pentru Cantina de ajutor social.
- Reparații la clădirea Grădiniței de la Aiud II, situată pe strada Gh. Lazăr.
- Lucrări de igienizare efectuate la noul spațiu al Cantinei de ajutor social.
- Decolmatare rigole și guri de captare ape pluviale.

Martie

- S-a transportat pământ depozitat în cartierul Hepat pe strada Mărășești.
- Lucrări de reparații la Grădinița de la Aiud II.
- S-au transportat gunoaiele rezultate din salubritizarea Văii Aiudului.
- Confecționat prefabricate din beton pentru spațiile de parcare noi.
- Continuarea lucrărilor de amenajare a spațiului de la Cantina de ajutor social (igienizări, vopsitorii, verificare rețeaua de iluminat și verificarea ușilor, încuietorilor și a geamurilor).
- Amenajat intrare cu dale prefabricate din beton pentru spațiul de distribuție a hranei pentru asistații social.
- Salubritizare Valea Aiudului, cu deținuții.
- Transport gunoaie de pe Valea Aiudului.
- Reamenajarea stației de autobuz de la Sîncrai.
- Decolmatarea rigolelor de pe strada Transilvaniei și transportarea pământului rezultat din acestea.
- Reparații la clădirile din Piața Cuza Vodă (Old Boys Star și Plafar Ciobanu).

Aprilie

- Curățat rigole pe strada Tribun Tudoran și transportat aluviunile de pe aceasta.
- Efectuarea de igienizări în zona Ecaterina Varga și Ion Creangă.
- Verificare și decolmatare guri de captare ape pluviale.
- Lucrări cu buldozerul la Măgina pentru a rectifica carosabilul.
- Reparații la podurile și podețele de la Măgina.
- Decolmatare rigole pe strada Făget, Gh. Doja și Florilor.
- Transport material aluvionar rezultat din curățirea rigolelor.
- Lucrări de schimbare și întreținere a indicatoarelor rutiere și a semafoarelor cu lumină galbenă intermitentă de la trecerile de pietoni.
- Lucrări de reamenajare a carosabilului pe str. Ștefan cel Mare.
- Lucrări de întreținere a rețelei de iluminat public din Municipiul Aiud și localitățile aparținătoare și componente.

Mai

- Lucrări de reparații la Casa de Cultură Liviu Rebreanu.
- Decopertare de pavele a carosabilului din Piața Gării pentru a amenaja rigole pentru drenarea apelor pluviale din această zonă.
- Decolmatare rigolă de scurgere a apelor de pe zona Tribun Tudoran.
- Confecționat borduri pentru rondourile ce vor fi amenajate în Piața Gării.
- Transport piatră cubică din gară.
- Evacuat apă din pivnițele caselor situate pe str. Cîmpului și Tribun Tudoran.
- Decolmatat rigolele carosabile de la intersecția str. Avram Iancu și Nicolae Bălcescu.
- Transport material de umplutură pe strada Grădinii.
- Încărcat țurai la Poiana Aiudului și transportat la Sîncrai.
- Transportat țurai pe D.C.79.
- Lucrări de reamenajare a Văii Aiudelului.
- Reparații la cutiile de alimentare a iluminatului ornamental din cartierele Micro III, str. Transilvaniei și str. Ec. Varga.

Iunie

- Amenajat spațiile pentru parcarile auto din cartierul Micro III (în colaborare cu personalul de la Penitenciarul Aiud).
- Confecționat aparate pentru spațiul de joacă din Micro III și amenajat un spațiu de joacă în acest cartier.
- Efectuarea de reparații la gardul de împrejmuire a târgului de animale.
- Reparații la acoperișul clădirii Primăriei.
- Desfundat gurile de captare a apelor pluviale și decolmatarea rigolelor pe strada Ion Creangă.
- Reparații la acoperișul clădirii Casei de cultură.
- Decolmatat rigole pe str. Avram Iancu și transportat material aluvionar din acest sector.

Iulie

- Decolmatat rigole pe strada Transilvaniei.
- Rectificare cu autograderul a carosabilului drumului D.C.79 și desfundarea tuburilor de subtraversare a drumului.
- Confecționarea de aparate pentru spațiile de joacă și de subansamble pentru acestea.
- Turnat trotuar în Micro III.
- Achiziționat, transportat și montat țevă $\Phi 350$ pentru drenaj la Gîrbova de Jos.
- Decolmatat podețul de pe strada Abrudului.
- Efectuarea de demersuri pentru autorizarea Ștrandului Municipal Aiud.
- Construirea unor șanțuri pentru dezinfecție înainte de a pătrunde în bazin.
- Reparații la Casa de Cultură.
- Lucrări cu buldozerul la podul de lângă fostul C.A.P. din Aiud II.

August

- Lucrări de reamenajare la albia pârâului de pe strada Valea Aiudului.
- Transport material de umplutură la Aiud II pe str. Abrudului.
- Lucrări de reamenajare la drumurile afectate de ploile torențiale din data de 28-07-2001 în localitatea Aiud II și Măgina.

- Decolmatarea rigolelor carosabile de la intersecția străzii Avram Iancu și Nicolae Bălcescu și transportul materialului rezultat din decolmatarea acestuia.
- Transport și așternut material de umplură pe strada Pășunii.
- Reparații la Casa de Cultură.
- Desfundarea podului de la Măgina.
- Transport materiale aluvionare de pe strada Transilvaniei.

Septembrie

- Reparații la Școala Generală din Ciumbrud.
- Deplasare la școlile din Gârbova de Jos și Gârbova de Sus pentru a stabili reparațiile necesare la clădirile școlilor.
- Aprovizionarea cu materialele necesare și transportul acestora la școli.
- Efectuarea de marcaje rutiere pe D.N.1 în colaborare cu R.A.D.P. Cluj .
- Frezat asfaltul din gropile aflate în carosabil pe strada Ion Creangă și Gării în colaborare cu S.D.P.L. Alba.
- Aprovizionat cu balast și confecționat cofrajele pentru a turna dale prefabricate pentru rigola ce urmează a fi construită la Aiud II pe str. Moșilor cu ciment donat de Crucea Roșie.
- Aprovizionarea cu 3 bucăți oale fântână pentru Școala Generală din Gârbova de Jos, de la S.C. Prebet S.A. Aiud.
- Mutat 730 saci ciment donat de Crucea Roșie Română, Filiala Alba, pentru a nu se întări.
- Încărcat și transportat material rezultat de la freza ce a lucrat pe ruta Aiud-Ciumbrud
- Început reparațiile la Căminul de copii din Dallas unde s-au efectuat lucrări de hidroizolații, zugrăveli, reparații pardoseli, uși și vopsitorii.

Octombrie

- Continuarea reparațiilor la căminul din Dallas.
- Verificări pe str. Între Ape în urma unor sesizări cu privire la drenajul apelor pe această stradă.
- Executarea lucrării de decolmatare a tubului de subtraversare a străzii Abrudului în colaborare cu personal de la U.M. 016-26.

- Lucrări de îmbordurare în Piața Gării pentru a amenaja două rondouri pentru spații verzi.
- Lucrări de hidroizolații la Căminul de copii din Dallas.
- Confecționat dala prefabricate din beton pentru rigola ce urmează a fi construită pe strada Moșilor la Aiud II.
- Executat lucrări de pavaje în Piața Gării.
- Lucrări de amenajare cu ocazia sărbătorii zilei "Toamna Aiudeană".

Noiembrie

- Confecționat dala prefabricate din beton.
- Executare pavaj în Piața Gării.
- Amenajarea celor două rondouri din Piața Gării și însămânțarea lor cu iarbă și plantarea arbuștilor ornamentali.
- Efectuarea de reparații la instalația de alimentare cu apă la Cantina de ajutor social și la instalația de iluminat încăperile pentru depozitarea alimentelor.
- Montat un tub $\Phi 350$ pentru drenarea apelor pluviale de pe strada Ștefan cel Mare intersecția cu strada Iazului.
- Transport 3 bucăți oale fântână la Școala Generală din Gârbova de Jos (utilaje necesare tractor și ifron).
- Revizuirea instalației semafoarelor de la trecerile de pietoni și demontarea celor două din dreptul magazinului Romarta unde s-a desființat trecerea de pietoni.
- Transport resturile rezultate din excavațiile efectuate de S.C. Hidroconstrucția S.A. la rețeaua magistrală de alimentare a rezervoarelor de alimentare cu apă potabilă a Municipiului Aiud.
- Reparații la planșeul din sala Casei de Cultură "Liviu Rebreanu" Aiud.
- Intervenții la rețeaua de iluminat public.

Decembrie

- Preparat material antiderapant pentru intervenții la drumuri.
- Transport nisip de la S.C. IMCOP – Teiuș S.A.
- Montat ghirlande luminoase în municipiu.
- Confecționat cozi pentru drapele și lopeți pentru îndepărtarea zăpezii.

- Transport cherestea de rășinoase la Parohia Ortodoxă din Ciumbrud.
- Curățat zăpada de pe căile de acces din municipiu și așternut material antiderapant în cazul în care s-a produs polei și căderi abundente de zăpadă.
- Intervenții la rețeaua de iluminat public.

SPAȚII VERZI

În cadrul acestui sector s-au efectuat lucrările curente aferente pentru fiecare anotimp al anului în funcție de condițiile meteo, precum și lucrările necesare în interior la culturile din sere.

SALUBRITATE

În acest sector s-au desfășurat lucrările specifice.

PRIMAR,
ING. LIVIU OCTAVIAN RUSU