

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL NEAMȚ**

**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI TÎRGU NEAMȚ**

**PROIECT**

**HOTĂRÂRE**

**privind propunerea de evaluare a performanțelor profesionale ale secretarului orașului Tîrgu Neamț, pentru perioada 01.01.2016 - 31.12.2016**

Consiliul Local al orașului Tîrgu Neamț, județul Neamț;

Având în vedere prevederile art. 107, alin. 2, lit d din HG 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare; art 69 din legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Expunerea de motive înaintată de Primarul orașului Tîrgu Neamț [și Raportul de specialitate întocmit de Serviciul Resurse Umane din cadrul Primăriei orașului Tg.Neamț], înregistrate sub nr. 935 din 19.01.2017

-n temeiul dispozițiilor art. 36, alin. (9) [și ale art. 45 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRÂRE:**

**Art.1:** Se propune evaluarea performanțelor profesionale ale secretarului orașului Tg Neamț , Maftel Laura Elena, pentru perioada 01.01.2016 - 31.12.2016, conform anexei la prezenta hotărâre, parte integrantă a acesteia.

**Art.2** Serviciul Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Tîrgu Neamț va lua toate măsurile necesare pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

**Art.3** Secretarul orașului Tîrgu Neamț va asigura publicitatea [și comunicarea prezentei hotărâri tuturor instituțiilor interesate prin Compartiment Administratie Publica Locala;

**Inițiator,  
Primar,  
Harpa Vasiliu**

**Avizat legalitate,  
Secretar oraș,  
jr. Laura Elena Maftel**

Avizat,  
Primar  
Harpa Vasilica

PRIMARIA ORASULUI TG NEAMT  
SERVICIUL RESURSE UMANE  
NR. 935 din 19.01.2017

## RAPORT DE SPECIALITATE

### **La Proiectul de hotarare privind propunerea de evaluare a performan]elor profesionale ale secretarului ora[ului T`rgu Neam], pentru perioada 01.01.2016 - 31.12.2016**

Luand act de Expunerea de motive inaintata de Primarul orasului Tg Neamt prin care se propune evaluarea performan]elor profesionale ale secretarului ora[ului T`rgu Neam], pentru perioada 01.01.2016 - 31.12.2016

Analizand prevederile art. 107, alin. 2, lit d din HG 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea [i dezvoltarea carierei func]ionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare; art 69 din legea nr.188/1999-lege privind Statutul functionarilor publici, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;

Avand in vedere ca Secretarul orasului Tg Neamt coordoneaza activitatea Serviciului Juridic Contencios Administratie Publica Locala ,Relatia cu consiliul local, Serviciul Comunicare si Relatii Publice , Serviciul Fond Funciar, Registru Agricol, Serviciul Comunitar Local de Evidenta a Populatiei

supunem spre analiz\ [i aprobare Consiliului Local al ora[ului Tirgu Neam] acest proiect de hot`r`re .

Anexam prezentului raport de specialitate, rapoartele de activitate ale celor 4 servicii subordonate secretarului.

**Sef ServiciuResurse Umane,**

**ec. Ionita Elena**

**PRIMARIA ORASULUI TIRGU NEAMT**

**PRIMAR**

NR. 935 din 19.01.2017

**EXPUNERE DE MOTIVE**

**privind propunerea de evaluare a performan]elor profesionale ale secretarului ora[ului T`rgu Neam], pentru perioada 01.01.2016 - 31.12.2016**

Fa] de prevederile art. 107 din HG 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea [i dezvoltarea carierei func]ionarilor publici,

Avand in vedere `ndeplinirea tuturor sarcinilor de c\tre secretarul ora[ului T`rgu Neam] `n perioada de referin]`,

supun spre analiz\ [i aprobare Consiliului Local al orasului Tirgu Neamt proiectul de hotarire privind evaluarea secretarului ora[ului T`rgu Neam], calificativul propus de mine fiind "Foarte bine".

**Primar ,**

**Harpa Daniel**

Anexa la HCL nr.  
Din 31.01.2017

## RAPORT DE EVALUARE

a performantelor profesionale individuale ale functionarului public

Numele și prenumele funcționarului public evaluat: <b>Maftei Laura Elena</b> Funcția publică: SECRETAR ORAȘ Treapta de salarizare: Data ultimei promovări: 2016				
Numele și prenumele evaluatorului: Harpa Vasilica Funcția: PRIMAR				
Perioada evaluată: de la <b>01.01.2016-31.12.2016</b>				
Programe de formare la care funcționarul public evaluat a participat în perioada evaluată: -----				
Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori	Realizat (pondere) %	Nota
1. Monitorizarea actelor administrative adoptate/emise și urmărirea îndeplinirii acestora	15%	Asigurarea respectării principiilor legalității și transparenței în desfășurarea activității instituției prin realizarea planurilor de acțiune și a strategiei instituției	100	5
2. Creșterea calității serviciilor acordate cetățenilor prin reglementări administrative	10%	Realizarea politicii de calitate, misiunii și respectarea viziunii instituției.	100	5
3. Gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre Consiliul Local și Primar, precum și între Consiliul Local, Primar și Prefect	20%	Numar hotarari adoptate: 294 Hotarari avizate pentru legalitate: 292 Dispozitii Primar 1261- avizate pentru legalitate:1261 Registru corespondenta CL: 356solicitari	100	5

4. Controlul eficientei activitatii compartiment aflate in raspundere directa si coordonare	10%	Informare corecta a personalului de conducere, eficientizarea activitatii personalului din subordine prin stabilirea obiectivelor.	100	5
5. Organizarea lucrarilor consiliului local al orasului Tirgu-Neamt, participarea la sedintele Consiliului Local al orasului, pregatirea documentatiei supuse dezbaterii Consiliului Local si comisiilor de specialitate ale acestuia	15%	Cresterea numarului de hotarari adoptate si reducerea numarului hotararilor respinse de catre Consiliul local cu amendamente/ intocmirea si transmiterea documentelor pentru Sedinta.	100	5
6. Asigurarea transparentei actului administrativ si comunicarea operativa cu cetatenii.	15%	Acte administrative au fost publicate pe site-ul institutiei Nu s-au inregistrat reclamatii administrative in anul 2016 In registratura institutiei s-au inregistrat un nr de 22.774 cereri	100	5
7. Administrarea bunurilor proprietate publica sau privata de pe raza orasului, prin concesiune, inchiriere, transmitere in folosinta	15%	S-au luat masuri de eficientizare si accelerare a activitatilor de aplicare a legilor fondului funciar la nivelul orasului, completarea registrului agricol	100	5
Obiective revizuite in perioada evaluata	% din timp	Indicatori de performanta	Realizati (ponderati)	Nota

			%)	
Nu a fost cazul		-		
<b>NOTA FINALA PENTRU INDEPLINIREA OBIECTIVELOR= 5,00</b>				
<b>Criteriile de performanță utilizate în evaluare</b>	<b>Nota</b>	<b>Comentarii</b>		
1.Capacitatea de a organiza	5			
2.Capacitatea de a conduce	5			
3.Capacitatea de coordonare	5			
4.Capacitatea de control	5			
5.Capacitatea de a obtine cele mai bune rezultate	5			
6.Competenta decizionala	5			
7.Capacitatea de a delega	5			
8.Abilitati in gestionarea resurselor umane				
9. Capacitatea de a dezvolta abilitatile personalului	5			
10. Abilitati de mediere si negociere	5			
11.Obiectivitate in apreciere	5			
12 Capacitate de implementare	5			
13. Capacitatea de a rezolva eficient problemele	5			
14. Capacitatea de asumare a responsabilităților	5			
15. Capacitatea de autoperfecționare si de valorificare a experienței dobândite	5			
16. Capacitatea de analiză si sinteză	5			
17. Creativitate si spirit de inițiativă	5			
18. Capacitatea de planificare si de a acționa strategic	5			
19. Competența în gestionarea resurselor alocate	5			
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță			5,00	
<p>Nota finală a evaluării: 5,00  (Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de performanță)  / 2  Calificativul evaluării: Foarte bine</p>				

Rezultate deosebite: -Pregatirea sedintelor de consiliu,colaborarea si modul de comunicare cu cu membrii consiliului local si aparatul de specialitate al primarului

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată: -

Alte observații: -

Comentariile funcționarului public evaluat:

**OBIECTIVE PENTRU URMATOAREA PERIOADA PENTRU CARE SE VA FACE EVALUAREA**

OBIECTIVUL	% din timp	Indicatori de performanta	Termen de realizare	
1.Organizarea, participarea, asigurarea legalității sedințelor consiliului local	25%	Organizarea a minim 12 sedințe de consiliu local anual	2017	
2.Sprijin specialitate in activitatea primarului (avizare proiecte dispozitii )	20%	Procent dispoziții validate din total dispoziții emise	2017	
3. Organizarea,indrumarea,coordonarea si verificarea activităților Serviciilor: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Juridic Contencios Administratie Publica Locala,Relatia cu consiliul local</li> <li>- Comunicare si Relatii Publice</li> <li>- Fond Funciar, Registru Agricol</li> <li>- Evidenta Populatiei</li> </ul>	15%	Sedinte lunare cu sefii serviciilor Comunicare documente solicitate, raspuns adrese in termen ,litigii instante judecatoresti, informari, rapoarte, statistici	2017	
4. Asigurarea consultanței juridice cu privire la activitatea primăriei, a consiliului local, instituțiilor si serviciilor subordonate acestuia	15%	Realizarea consultantei la termenele stabilite de comun acord	2017	

5. Asigurarea repartizării corespondenței primite prin Registratura generală	5%	Procent corespondenta repartizata zilnic din total corespondenta înregistrată	2017	
6. Asigurarea legalității actelor emise potrivit Legii nr. 50/1991, cu modificările si completările ulterioare	5%	Procent acte legal emise din total acte eliberate	2017	
7. Asigurarea aplicării prevederilor Legii nr. 544/2001 ,HG 123/2002 , Legea 52/2003	5%	Procent răspunsuri emise din total solicitări	2017	
8. Corespondenta cu Institutia Prefectului si alte institutii	5%	zilnic	2017	
9. Audiente si consultanta acordata cetatenilor orasului si altor petenti.	5%	zilnic	2017	

Comentariile functionarului public evaluat:

Numele si prenumele functionarului public evaluat: **Maftei Laura Elena**

Functia: SECRETAR ORAS

Semnătura functionarului public evaluat: .....

Data:

Numele si prenumele evaluatorului: Harpa Vasilica (la propunerea Consiliului Local)

Functia: PRIMAR

Semnătura evaluatorului: .....

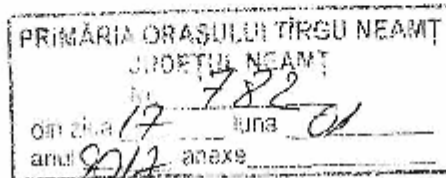
Data:



**R O M Â N I A**  
**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI TÎRGU NEAMȚ**  
**SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR**  
**TÎRGU NEAMȚ**

Tîrgu Neamț, b-dul. Ștefan cel Mare nr. 48, cod. 615200, tel.0233/790870,  
fax 0233/790870

Nr. 58 din 09.01.2017



Avizat,  
Secretar oraș,  
Jr. Laura Elena Maftel

**R A P O R T DE ACTIVITATE**  
al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Tîrgu Neamț  
în anul 2016

**ACTIVITĂȚI PE LINIE DE MANAGEMENT, RESURSE UMANE**

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Tîrgu Neamț s-a înființat în subordinea Consiliului Local al orașului Tîrgu Neamț în temeiul art.4 din O.U.G.nr. 84/2001 aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 372/2002 și O.U.G. nr. 50/2004, la data de 01.04.2005 prin Hotărârea nr. 47/31.03.2005 a Consiliului Local al orașului Tîrgu Neamț.

Serviciul Public Comunitar de Evidență Persoanelor Tîrgu Neamț deserveste cetățenii orașului Tîrgu Neamț, precum și a celor 20 de comune arondate, după cum urmează: Agapia, Băltătești, Borca, Brusturi, Crăcăoani, Drăgănești, Fărcașa, Ghindăoani, Grumăzești, Păstrăveni, Petricani, Pipirig, Poiana Teiului, Răucești, Războieni, Tupilați, Timișești, Țibucani, Urecheni, Vînători-Neamț.

În perioada analizată, o atenție deosebită a fost acordată creșterii calității și operativității în executarea lucrărilor de deservire a cetățenilor ce s-au prezentat la ghișeu pentru rezolvarea cererilor pe linie de evidență a persoanelor și ghișeu unic. Sarcinile care s-au realizat au fost oglindite în planurile de activități trimestriale, aprobate, acestea cuprinzând măsuri concrete ori de situațiile neprevăzute apărute.

S-a urmărit ca materialele de planificare a muncii ale serviciului să cuprindă, pe lângă sarcinile de serviciu curente, activități de perfecționare a pregătirii profesionale, pentru creșterea gradului competenței profesionale și a randamentului lucrătorilor în îndeplinirea sarcinilor de serviciu. Pentru cunoașterea eficienței activităților planificate au fost efectuate analize, în baza acestora fiind desprinse concluzii care au motivat stabilirea de noi măsuri, cu termene și responsabilități precise, în scopul îmbunătățirii muncii.

Statul de funcții al serviciului, aprobat prin H.C.L. nr. 150 din 08.07.2015 are prevăzute 18 posturi, din care 10 ocupate, astfel:

- șef serviciu – 1 post, ocupat;
- Compartiment de Evidență Persoanei – 6 posturi, din care 4 ocupate;
- Birou Informatică – 7 posturi, din care 4 ocupate (1 post șef birou);
- Compartiment Stare Civilă – 4 posturi, din care 3 ocupate;

Şeful serviciului a participat la şedinţele la care a fost convocat la Primăria oraşului Tîrgu Neamţ, precum şi la convocările profesionale de la sediul D.J.E.P. Neamţ.

În data de 16 martie 2016, respectiv 11 octombrie 2016 au fost efectuate două controale metodologice de către reprezentanţii D.J.E.P. Neamţ. În urma acestor controale au fost întocmite note de constatare în care au fost evidenţiate aspectele pozitive şi negative. Au fost remediate deficienţele constatate şi au fost luate măsuri pentru evitarea pe viitor a acestora.

La nivelul Serviciului Public Comunitar Local de Evidenţa Persoanelor Tîrgu Neamţ, conform legislaţiei în vigoare referitoare la alegerile pentru autorităţile administraţiei publice locale din data de 05.06.2016, precum şi la alegerile parlamentare din data de 11.12.2016, s-au luat măsurile necesare pentru realizarea sarcinilor specifice în această perioadă.

Astfel, bazele de date au fost actualizate la zi cu toate modificările survenite în statutul civil al persoanelor de pe raza de competenţă (schimbări de nume, decese, etc.), domiciliul sau reşedinţa acestora, în funcţie de cererile cetăţenilor şi de comunicările primite de la instituţiile abilitate (D.E.P.A.B.D., judecătoria, primăria s.a.) - comunicări de pierdere a cetăţeniei române, de interzicere a drepturilor electorale (de a alege, de a fi ales) etc.

S-a asigurat permanenţa serviciului în zilele de 4, 5 iunie 2016 pentru alegerile pentru autorităţile administraţiei publice locale şi 10, 11 decembrie 2016 pentru alegerile parlamentare, fiind preluate cereri ale cetăţenilor care au solicitat eliberarea cărţii de identitate. Acestea au fost tipărite şi înmânate cetăţenilor în timp util, aceştia putând să îşi exercite dreptul de vot.

Au fost efectuate verificări suplimentare (atât pe linie de evidenţa persoanelor, cât şi pe linie de stare civilă) şi au fost întocmite situaţiile solicitate de către D.E.P.A.B.D. prin radiogramele înaintate de Direcţia Judeţeană de Evidenţa Persoanelor Neamţ, referitor la persoane decedate, comunicări de interzicere a drepturilor electorale (de a alege, de a fi ales), dobândire a statutului de cetăţean roman cu domiciliul în străinătate, activităţile de mediatizare şi deplasările cu camera mobilă.

Au avut loc şedinţe lunare cu lucrătorii serviciului, precum şi discuţii pe marginea problemelor aparute, speţe deosebite, probleme organizatorice etc.

A fost o foarte bună colaborare între toţi salariaţii, precum şi cu conducerea primăriei, DJEP şi BJABDEP Neamţ.

## **ACTIVITĂŢI PE LINIE DE EVIDENŢĂ A PERSOANELOR**

În perioada analizată activitatea pe linie de regim evidenţă s-a desfăşurat conform prevederilor O.U.G. 97/2005, republicată, H.G. 1375/ 2006, Legea 119/ 1996, republicată, cât şi celelalte dispoziţii şi instrucţiuni primite de la eşaloanele superioare.

În cursul anului 2016 au fost tipărite un număr de 10380 acte de identitate, au fost eliberate 133 cărţi de identitate provizorii şi 662 menţiuni privind stabilirea reşedinţei

În conformitate cu prevederile ordinului I.N.E.P. cu privire la tipărirea şi distribuirea cărţilor de alegător pentru persoanele care au împlinit vârsta de 18 ani pe parcursul anului 2016 şi care nu aveau tipărite cărţi de identitate anterior, raportăm că în perioada analizată acestea nu au fost produse de BJABDEP Neamţ din lipsa materialelor necesare. La sfârşitul anului 2016 nu mai existau cărţi de alegător neînchinate.

În perioada analizată lucrătorii de evidenţă a populaţiei din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidenţă a Persoanelor s-au deplasat cu staţia mobilă pentru

punerea în legalitate cu acte de identitate, fiind organizate 44 de acțiuni, fiind puse în legalitate 163 persoane.

Astfel, au fost efectuate un număr de :

- o 28 acțiuni cu camera mobilă la 29 persoane netransportabile
- o 3 acțiuni la Centrul de Îngrijire și Asistență Tîrgu Neamț, fiind puse în legalitate 38 persoane
- o 5 acțiuni la Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Războieni, fiind puse în legalitate 25 persoane
- o 2 acțiuni la Centrul Pilot de Recuperare a Persoanelor cu Handicap Păstrăveni, fiind puse în legalitate 45 persoane
- o 2 acțiuni la Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Tîrgu Neamț fiind puși în legalitate 6 elevi
- o 4 acțiuni la Mănăstirea Văratec, fiind puse în legalitate 20 persoane

În ceea ce privește prevederile punctului II.1 din Planul de măsuri DEPABD-IGPR nr.1970237/95835 din 14.01.2011, au fost trimise un număr de:

- 227 invitații cetățenilor care nu au solicitat eliberarea actului de identitate în termenul prevăzut de lege în trimestrul al IV-lea 2015
- 208 invitații cetățenilor care nu au solicitat eliberarea actului de identitate în termenul prevăzut de lege în trimestrul I 2016
- 100 invitații cetățenilor care nu au solicitat eliberarea actului de identitate în termenul prevăzut de lege în trimestrul al II-lea 2016

Referitor la Dispoziția comună DEPABD-IGPR nr. 3483322/435582/2015 privind desfășurarea activităților pentru punerea în legalitate a cetățenilor care dețin acte de identitate al căror termen de valabilitate a expirat în perioada 01.01.2012-31.12.2013, au fost primite verificări, făcându-se mențiuni operative. Din totalul de 552 restanțieri din perioada 2012-2013, 224 au situația clarificată (213 au solicitat eliberarea actului de identitate, 6 au decedat, 5 au dobândit statutul de CRDS) și 328 au mențiuni operative în S.N.I.E.P. (194 – restanțier plecat în străinătate, 32 – plecat la altă adresă, 3 – posibil decedat, 6 – restanțier arestat, 11 – restanțier necunoscut la adresă și 82 – restanțier invitat). Acțiunea a fost finalizată.

Ca urmare a Radiogramei DEPABD nr. 3665228 din 02.03.2016 referitor la lista cu cetățenii din evidența activă cu vârsta de peste 100 de ani (18 persoane), au fost efectuate verificările în teren și la starea civilă sau la Arhivele Naționale. Situația la data de 24.04.2016 se prezenta astfel: 7 persoane în viață, 6 decese operat, 1 persoană neidentificată la stare civilă, 3 persoane posibil decedate, 1 persoană neidentificată la adresă. Acțiunea a fost finalizată.

Referitor la Dispoziția comună DEPABD-IGPR nr. 3667461/148598/2016 privind desfășurarea activităților pentru punerea în legalitate a cetățenilor care dețin acte de identitate al căror termen de valabilitate a expirat în perioada 1990-1999, în perioada 22.08.2016-30.09.2016 (17 persoane), au fost efectuate un număr de 16 verificări în teren de către polițiștii de ordine public și au fost efectuate un număr de 14 mențiuni operative. Au fost efectuate verificări la starea civilă pentru o persoană posibil decedată, dar nu are înregistrată nicio mențiune de deces la locul nașterii. Acțiunea a fost finalizată.

## **ACTIVITĂȚI PE LINIE DE INFORMATICĂ**

Principala activitate a Biroului Informatică este de actualizare a Registrului Național de Evidență a Persoanelor cu datele privind persoanele, în baza comunicărilor înaintate de ministere și alte autorități ale administrației publice centrale și locale, precum și a documentelor prezentate de cetățeni cu ocazia soluționării cererilor pentru eliberarea actelor de identitate.

De asemenea, acest birou preia în Registrul Național de Evidență a Persoanelor datele privind persoana fizică în baza comunicărilor nominale pentru născuții vii, cetățeni români sau cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor în vârstă de 0-14 ani, precum și actele de identitate ale persoanelor decedate sau declarațiile din care rezultă că persoanele decedate nu au avut acte de identitate.

Din totalul de imaginilor preluate cu stațiile foto fixe și cu camera mobilă persoanelor care au solicitat eliberarea unui act de identitate, nu au fost cazuri de restituire a loturilor, acestea fiind corect poziționate conform metodologiei primite.

Pe linie de informatică lucrătorii regim evidență din cadrul Serviciului Public Comunitar au desfășurat activitățile specifice, stabilite prin fișa postului:

- au fost introduse și actualizate datele de pe cererile de eliberarea actelor de identitate primite la ghișeul serviciului, în vederea tipăririi cărților de identitate (10380 cărți identitate tipărite)
- au fost trimise 187 loturi CI pentru eliberarea actelor de identitate și 33 rebuturi în anul 2016;
- a fost actualizată baza de date cu informații privind actele de identitate eliberate de către serviciu;
- a fost ținută evidența clară a tuturor activităților desfășurate pentru întreținerea bazei de date, consemnate în Registrul informaticianului;
- au fost urmărite asigurarea protecției și securității datelor din evidența persoanelor;
- au fost urmărite și operate mențiunile privind restanțierii de pe raza de competență;
- au fost furnizate, în condițiile legii, a datelor de identitate adresa persoanelor, către autoritățile și instituțiile publice centrale, județene și locale, agenții economici sau cetățeni, în cazul în care sunt necesare prelucrări de date în sistem informatic și comunicarea în termen a datelor solicitate (489 verificări, din care 10 pentru M.I., 446 pentru alte ministere, 33 pentru persoane fizice) ;
- a fost asigurată buna administrare a rețelei și sistemului informatic, întreținerea echipamentelor de calcul din dotarea serviciului.

## **ACTIVITĂȚI PE LINIE DE STARE CIVILĂ**

Compartimentul Stare Civilă, componentă a Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Tîrgu Neamț, în perioada analizată și-a desfășurat activitatea conform Legii nr. 119/1996 republicată, cu modificările ulterioare, a Metodologiei din anul 2011 cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, ale art. 16 din Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Tîrgu Neamț și a ordinelor și dispozițiilor primite de la eșaloanele superioare.

S-au desfășurat următoarele activități specifice:

- întocmirea, la cerere sau din oficiu – potrivit legii, a actelor de naștere, de căsătorie, divorț și de deces și eliberarea certificatelor doveditoare
- înscrierea de mențiuni, în condițiile legii și ale metodologiilor, pe marginea actelor de stare civilă aflate în păstrare și trimiterea comunicărilor de mențiune pentru înscriere în registre, exemplarul I sau II, după caz
- eliberarea de extrase de pe actele de stare civilă, la cererea autorităților, precum și dovezilor privind înregistrarea unui act de stare civilă, la cererea persoanelor fizice
- transmiterea structurii informatice din cadrul serviciului comunicările nominale pentru născuții vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor în vârstă de 0-14 ani, precum și actele de identitate ale persoanelor

decedate ori declarațiile din care rezulta ca persoanele decedate nu au avut acte de identitate

- întocmirea buletinelor statistice de naștere, de căsătorie și de deces, în conformitate cu normele Institutului Național de Statistică.

Din punct de vedere al activităților desfășurate se evidențiază:

- acte de stare civilă înregistrate – 909, din care 513 de naștere, 156 de căsătorie și 240 de deces;
- certificate de stare civilă eliberate – 2176, din care 1573 de naștere, 260 de căsătorie și 343 de deces;
- transcrieri certificate/extrase eliberate de autoritățile altor state – 46, din care 35 de naștere, 8 de căsătorie și 3 de deces;
- dosare în vederea schimbării pe cale administrativă a numelui/pre numelui – 2
- mențiuni operate la exemplarul I și transmise la exemplarul II – 1278, din care 734 primite și 352 comunicate la S.P.C.L.P.-uri;
- sentințe de divorț, certificate de divorț emise de ofițerii de stare civilă/notarii publici operate – XXXX;
- dosare în vederea rectificării actelor de stare civilă și/sau a mențiunilor înscrise pe acestea – 3;
- mențiuni privind schimbarea numelui/pre numelui, divorțul pronunțat în străinătate înscrise pe actele de stare civilă - 4;

Se păstrează un contact permanent cu Direcția pentru Protecția Copilului și cu reprezentanții Direcției Sanitare Județene pentru prevenirea abandonului nou-născutului în maternități și secții de pediatrie, cunoașterea și deținerea controlului asupra problemelor existente în centrele de plasament, unități sanitare și de protecție socială, instruirea persoanelor responsabile din instituțiile mai sus menționate cu privire la obligațiile ce le revin în sensul respectării prevederilor Legii nr. 119/1996 republicată, cu modificările ulterioare și ale O.U.G.nr.97/2005, republicată.

### ACTIVITĂȚI PE LINIE DE SECRETARIAT, ARHIVĂ

- au fost înregistrate un număr de 1953 de documente primite și create în cadrul serviciului
- au fost înregistrate și formulate răspunsuri pentru un număr de 343 solicitări ale persoanelor pentru Legea nr. 677/2001
- au fost înregistrate 3 petiții, care au fost soluționate
- au fost primite în audiență de către șeful serviciului un număr de 308 persoane
- toate răspunsurile solicitate au fost trimise în termenele prevăzute de lege, pentru fiecare categorie de lucrare
- toată arhiva este depozitată într-o cameră separată, este cusută, copertată și opisată.

Având în vedere că serviciul nostru nu are personalitate juridică (compartiment financiar și de resurse umane), activitatea de această natură este condusă și coordonată de compartimente specializate din cadrul Primăriei.

Ca o concluzie la cele prezentate mai sus, activitatea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Tîrgu Neamț s-a desfășurat în bune condiții pe parcursul anului 2016. Nu au fost semnalate disfuncționalități în activitate, toate lucrările fiind efectuate respectându-se termenul de soluționare al acestora.

Șef Serviciu,  
Jr. Daniel Neacșu

Întocmit,  
Irina Țîmpău



# PRIMĂRIA ORAȘULUI TÎRGU NEAMȚ

str. Ștefan cel Mare 62, 615200 Tîrgu Neamț, Tel. 0233/790245, 790305; Fax: 0233/790508  
E-mail: [tgnt@primariatgneamt.ro](mailto:tgnt@primariatgneamt.ro)

Serviciul Juridic Contencios, Administrație publică locală  
Nr. 812 din 17.01.2017

Către,  
**Secretar oraș,**  
**Serviciul Comunicare și Relații Publice**

Prin prezenta vă înaintăm situația privind activitatea serviciului pe anul 2016, astfel:

- I. Reprezentarea UATO Tg. Neamț în fața instanțelor de judecată în 101 de dosare, din care:
- soluționate 39, din care, în 25 dosare s-au pronunțat soluții favorabile;
  - dosare noi introduce în 2016, un număr de 40;
  - dosare rămase spre soluționare de anii anteriori 22.

II. Au fost întocmite cereri de chemare în judecată, întâmpinări, răspunsuri, puncte de vedere, concluzii, etc. în toate cele 101 de dosare.

III. Contracte încheiate în anul 2016 (contracte de achiziții: lucrări, prestări servicii, furnizare; diriginte de șantier, acte adiționale, chirii / concesiuni, etc.) – 271;

IV. Situație dosare Legea 10/2001- 1 dosar în curs de soluționare pe rolul instanței;  
- 1 dosar soluționat definitiv.

V. Corespondență. În anul 2015 au fost înregistrate un număr de 971 de adrese repartizate și soluționate în cadrul Serviciului juridic contencios, Administrație publică locală.

Aceste înregistrări au avut ca obiect:

- comunicări sentințe judecătorești, încheieri de ședință, citații, solicitări de lămuriri în dosarele aflate pe rolul instanțelor judecătorești;
- corespondență cu diverse instituții și persoane fizice/juridice;
- corespondență în vederea completării dosarelor la legea 10/2001: 28 adrese înregistrate.

V. Probațiuni. În anul 2016, dintr-un număr total de 11 dosare, 8 au fost finalizate prin executarea, de către cei condamnați, a orelor de activitate neremunerată în folosul comunității, conform dispozițiilor din sentințele penale rămase definitive prin care aceștia au fost condamnați.

Orele executate de muncă în folosul comunității au fost în număr de 980, reprezentând 490 de zile.

VI. În exercitarea atribuțiilor pe linie de administrație publică, s-au emis un număr de 1261 dispoziții, prin care s-au soluționat probleme concrete ale comunității în următoarele domenii :

Nr. crt.	Domeniul	Conținutul, pe scurt	Număr dispoziții
1.	Aplicarea Legii nr.416/2001	- acordare ajutor social	34
		- încetare ajutor social	40
		- modificare dosar ajutor social	75
		- reluarea dreptului la ajutor social	34

		- diverse	8
11.	Consiliul Local	- convocare	18
12.	Comisii diverse	- comisii de evaluare	6
		- comisii de recepție	34
		- comisii diverse	17
13.	Altele	- modificare dispoziții	11
		- abrogari dispoziții	2
		- diverse	11
14.	Stare civila	- Rectificări acte	7
15.	Contabilitate	- diverse	2
16.	Alegeri		8
<b>TOTAL DISPOZIȚII</b>			<b>1261</b>

VII. Alte activități. În cadrul ședințelor AGA la SC "Stațiunea Băile Oglinzi" SA pentru identificarea unor soluții juridice pentru clarificarea problemelor ivite, inclusiv pentru achiziționarea pachetului majoritar de acțiuni.

**Șef Serviciul Juridic - Contencios,**  
cons.jr. Oana - Maria Iftode





# CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI TÂRGU NEAMȚ

*str. Stefan cel Mare 62, 615200 Tîrgu Neamț, Tel. 0233/790245;  
790305; Fax: 0233/790508*

*Nr. 818 din 17.01.2017*

## Raport privind activitatea Consiliului local în anul 2016

Subsemnatul Iovoaia Ciprian, inspector superior în cadrul Serviciul juridic contencios, administrație publică locală și Relația cu Consiliul local, vă prezint activitatea Consiliului local al orașului Tîrgu Neamț pentru anul 2016, astfel :

1. Consilierii locali ale caror mandate au încetat în anul 2016 : Acioacărlănoae Aurel, Bârsan Valeriu, Boca Ioan Doinel, Burlacu Ion, Buruiană Mihai, Chidovăț Aliss Lorena, Cozma Dumitru Daniel, Dron Vasile, Humulescu Traian, Luca Dorica, Luculescu Vasile, Marian Mihaela, Marian Viorel, Stoica Mihai Doru, Șoldan Costel, Timișescu Vasile, Trofin Gheorghe, Turluianu Daniel Niță și Vrînceanu Maria.

-Consilierii locali ale caror mandate au fost validate în anul 2016, conform HCL nr.120 din 24 iunie 2016 : Acioacărlănoae Andrei, Acsintoae Ana, Amarinei Ramona Iuliana, Apopei Vasile, Bălțătescu Vasile, Bistricianu Ciprian, Borș Paul, Ciorsac Elena, Cozma Dumitru Daniel, Dron Vasile, Gaiță Dumitru, Humulescu Traian, Iliescu Constantin, Onu Gică, Rucsăndescu Ion, Timișescu Ovidiu, Trofin Gheorghe, Vartic Gheorghe, Vrînceanu Maria.

Mandatul de consilier local al domnului Trofin Gheorghe a încetat prin HCL nr.191 din 31.08.2016.

Prin HCL nr.193 din 23.09.2016 a fost validat mandatul de consilier local al domnului Bârsan Valeriu Ciprian.

2.-Componenta Consiliului local la sfârșitul anului 2016 : Acioacărlănoae Andrei, Acsintoae Ana, Amarinei Ramona Iuliana, Apopei Vasile, Bălțătescu Vasile, Bârsan Valeriu Ciprian, Bistricianu Ciprian, Borș Paul,



Ciorsac Elena, Cozma Dumitru Daniel, Dron Vasile, Gaiță Dumitru, Humulescu Traian, Ilicescu Constantin, Onu Gică, Rucsăndescu Ion, Timișescu Ovidiu, Vartic Gheorghe, Vrînceanu Maria.

3. COMISIA NR. 1- *Buget-finanțe, studii, prognoze economico-sociale, administrarea domeniului public și privat, servicii publice, comerț, agricultură și turism.*

COMISIA NR. 2- *Organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului și conservarea monumentelor istorice și de arhitectură, protecție copii, muncă și protecție socială.*

COMISIA NR. 3- *Administrație publică locală, juridică, ordine publică și drepturi cetățenești, învățământ, sănătate, cultură, tineret și sport.*

4. COMISIA NR. 1 Membrii la sfârșitul anului 2016 : Rucsăndescu Ion, Acsintoae Ana, Onu Gică, Bistricianu Ciprian, Borș Paul, Vrînceanu Maria și Ilicescu Constantin.

COMISIA NR. 2 Membrii la sfârșitul anului 2016 : Dron Vasile, Bârsan Valeriu Ciprian, Apopei Vasile, Timișescu Ovidiu, Gaiță Dumitru, Humulescu Traian și Acioacărlănoac Andrei.

COMISIA NR. 3 Membrii la sfârșitul anului 2016 : Amarinei Ramona Iuliana, Ciorsac Elena, Vartic Gheorghe, Bălțătescu Vasile și Cozma Dumitru Daniel.

5. În anul 2016 au avut loc 10 Ședințe ordinare, 5 Ședințe extraordinare, 1 de constituire și 3 Ședințe de îndată.

6. În anul 2016 au avut loc : 27 ședințe la Comisia nr.1, 26 ședințe la Comisia nr.2 și 24 ședințe la Comisia nr.3.

7. Au fost adoptate în cursul anului 2016 un număr de 294 hotărâri de consiliu local din care două nu au primit aviz de legalitate din partea Secretarului orașului.

8. Hotărârile de Consiliu local adoptate și contestate în instanță în cursul anului 2016 :

-SC APIMOL VIS SRL a solicitat instanței, Tribunalului Neamț-secția de contencios administrativ, suspendarea executării HCL nr.85/31.03.2016 prin care s-a respins prelungirea contractului de concesiune nr.77 din 06.04.2015, având ca obiect concesionarea terenului în suprafața de 8 m.p. situat în B-dul Stefan cel Mare, teren aparținând domeniului public al orașului Tîrgu Neamț, ocupat de chioșc pentru desfășurarea activității de simigerie.

Instanța, prin Sentința civilă nr.587/c din data de 16.06.2016, definitivă la data de 21.07.2016, a respins cererea reclamantei SC APIMOL VIS SRL reținându-se legalitatea HCL mai sus menționată.

-Instituția Prefectului Județului Neamț, a solicitat instanței, Tribunalului Neamț-secția de contencios administrativ, anularea HCL nr.47 din 28.01.2016 privind aprobarea transferului din punct de vedere administrativ a Grădiniței P.P. Nr.1 Tîrgu Neamț de la Liceul „Vasile Conta” la Școala Gimnazială „Ion Creangă” Tîrgu Neamț.

Instanța, prin Sentința civilă nr.774/C din data de 22.09.2016, a admis acțiunea reclamantului Prefectul Județului Neamț și a anulat HCL nr.47/28.01.2016 motivul fiind lipsa avizului din partea ISJ Neamț, condiție impusă de prevederile Ordinului Ministerului Educației și Cercetării Științifice nr.5556/27.10.2015.

Anterior adoptării HCL contestată, doamna Secretar jr. Laura Elena Maftei, a formulat obiecțiuni de nelegalitate a actului administrativ.

Întocmit,  
Inspector superior  
Ciprian Iovoaea

Nr. 732 din 17.01.2017

Raport de activitate pentru anul 2016

SERVICIUL FOND FUNCICIAR-REGISTRU AGRICOL

BIROU FOND FUNCICIAR

Scopul activitatii Biroului Fond Funciar consta în rezolvarea problemelor specifice biroului, respectiv în rezolvarea diferitelor probleme agricole si de fond funciar, obiectiv care se realizeaza prin punerea în executare a legilor si a altor acte normative, efectuarea activitatii de consiliere în domeniul de specialitate, contributia la realizarea bugetului local, reprezentarea intereselor autoritatii locale în raporturile cu persoanele fizice si cu persoanele juridice în limita competentelor stabilite si în problemele specifice activitatii desfasurate.

Activitatile desfasurate de catre angajatii biroului cadastru în vederea realizarii obiectivelor de mai sus sunt urmatoarele:

- rezolvarea problemelor de fond funciar,
- eliberarea titlurilor de proprietate titularilor;
- eliberarea de atestate de producator, acordarea vizelor semestriale;
- eliberarea adeverintelor prin care se atesta un fapt sau o situatie – din baza de date al serviciului;
- întocmirea raspunsurilor la cereri si la diferite reclamatii, sesizari, etc.;
- efectuarea activitatii de consiliere a cetatenilor privind problemele specifice serviciului;
- desfasurarea activitatilor în afara biroului (munca de teren);
- colaborarea cu celelalte compartimente ale primariei sau cu alte institutii;
- perfectionarea profesionala.

Rezolvarea problemelor de fond funciar ce decurg din punerea în aplicare a Legii fondului funciar nr. 18/1991, republicata cu modificarile si completarile ulterioare, a Legii nr. 169/1997, a Legii nr. 1/2000, cu modificarile si completarile ulterioare, a Titlurilor IV – VI din Legea nr. 247/2005, Legea 165/2013 consta în verificarea dosarelor aflate în lucru, verificarea situatiei juridice a terenurilor solicitate, verificarea vechilor amplasamente, pregatirea dosarelor pentru a fi analizate în cadrul sedintei Comisiei orasenesti de fond funciar, întocmirea raspunsurilor la diversele solicitari privind modul de aplicare a legilor sus amintite, întocmirea diferitelor comunicari, instiintari privind masurile stabilite de comisia locala de fond funciar si hotarârile comisiei judetene de fond funciar, pregatirea proceselor-verbale de punere în posesie, punerea efectiva în posesie cu terenurile agricole pe raza municipiului, întocmirea raspunsurilor la adresele diferitelor institutii (institutia prefectului, judecatorie, tribunalul, oficiul de cadastru, agentia domeniilor statului, politie, etc.) privind modul de aplicare a Legii fondului funciar, eliberarea diferitelor documente (extrase de pe planurile de fond funciar, titlurile de proprietate, ordinele prefectului, copii de pe dosarele de fond funciar, etc.) întocmirea diferitelor situatii, solicitari de avize, referate, procese-verbale de constatare pentru alte compartimente din cadrul primariei sau pentru alte institutii, întocmirea situatiilor centralizatoare privind stadiul aplicarii Legii fondului funciar.

Întocmirea răspunsurilor la cererile, sesizarile, reclamațiile, etc. (primite atât din partea persoanelor fizice și persoanelor juridice, diferitelor instituții, cât și din partea altor compartimente din cadrul primăriei) repartizate în vederea soluționării biroului cadastru se face după o prealabilă verificare și documentare. În vederea soluționării unor dosare sau pentru rezolvarea unor probleme agricole sau de fond funciar, angajații biroului, pe lângă întocmirea răspunsurilor la cereri, se preocupă și de întocmirea de diferite referate, proiecte de hotărâri, procese-verbale de constatare, de întocmirea de situații centralizatoare, anunțuri, înștiințări, invitații în vederea ridicării titlurilor de proprietate sau a ordinelor emise de instituția prefectului, etc. activităților în afara biroului (munca de teren) se face în scopul culegerii datelor pentru înscrierea în registrul agricol, verificării vechilor amplasamente ale parcelelor revendicate, verificării amplasamentului parcelelor repartizate, evaluării pagubelor produse de animale la culturile agricole sau cu ocazia verificării unor reclamații, recepționării parcelelor cultivate - parcele pentru care s-au solicitat subvenții de stat, cu ocazia verificării stării de fapt al terenurilor.

#### SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2016

Pe parcursul anului 2015 la Biroul Fond Funciar au intrat, spre rezolvare, 350 de cereri, sesizări, înștiințări, solicitări de date referitoare la problemele specifice biroului. Din cele 350 cereri, 330 au avut ca obiect diverse cereri, sesizări, comunicări, solicitări de date referitoare la terenurile restituite/atribuite, solicitări de puncte de vedere privind modul de aplicare a prevederilor Legii fondului funciar, solicitări extrase de schițe de fond funciar, contestații, solicitări de date din dosarele depuse, completări de dosare, etc., - formulate atât de persoane fizice cât și de persoane juridice. Răspunsurile la aceste cereri s-au formulat în baza evidentelor biroului privind punerea în aplicare a Legii fondului funciar sau potrivit hotărârilor Comisiei locale de fond funciar.

Restul de 20 cereri au constituit dosare depuse în vederea dobândirii dreptului de proprietate asupra terenurilor aferente caselor de locuit și anexelor gospodărești, în baza prevederilor art. 23, 27 și 36 din Legea nr. 18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cereri care au fost soluționate prin eliberarea titlurilor de proprietate.

La nivelul orașului au fost înregistrate un număr total de 3224 cereri de reconstituire și constituire a dreptului de proprietate, din care au rămas nesoluționate 68 (nu s-au emis titluri de proprietate), din care:

- 45 cereri validate de Comisia Județeană în temeiul Legii nr. 18/1991, dar nu s-au emis titluri de proprietate, din diferite motive (terenuri pe alte localități, titulari decedați fără moștenitori cunoscuți, titulari cu alte adrese de domiciliu decât cele din cererile din 1991 etc.);

- 18 cereri, pentru care nu există terenuri de aceeași categorie cu cea preluată (intravilan) în vederea atribuirii pe alte amplasamente;

- 5 cereri pentru o suprafață totală de 5,00 ha, conform Legii nr. 341 din 12 iulie 2004, a recunoștinței față de eroii-martiri și luptătorii care au contribuit la victoria Revoluției Române din decembrie 1989, precum și față de persoanele care și-au jertfit viața sau au avut de suferit în urma revoltei muncitorești anticomuniste de la Brașov din noiembrie 1987

Pentru definitivarea aplicării legilor funciare se va propune Consiliului local al orașului Tîrgu Neamț trecerea din domeniul public în domeniul privat a suprafeței de teren necesară punerii în posesie a tuturor persoanelor îndreptățite, în condițiile în care acestea vor fi de acord cu amplasamentele oferite. Totodată, se va reface corespondența

cu persoanele cărora trebuie să li se mai elibereze titluri de proprietate, în vederea întocmirii documentațiilor.

Se va acorda o atenție deosebită întocmirii documentațiilor care urmează a fi înaintate Comisiei Județene, astfel încât să cuprindă documentele necesare validării propunerilor Comisiei locale și a eliberării titlurilor de proprietate.

În baza Legii nr. 17 din 7 martie 2014, privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului în anul 2014 s-au înregistrat și soluționat 13 cereri de afisaj oferte de instrainare terenuri agricole situate pe teritoriul administrativ al orașului Tirgu Neamț.

## **BIROU REGISTRU AGRICOL**

În orașului Tirgu Neamț sunt înregistrate un număr 85 Registre agricole din care: 43 în Tirgu Neamț, 4 Blebea, 5 Humulești Noi, 26 Humulești, 3 Strainasi, 1 Societati, 2 Blocuri și 1 Diversi, în baza cărora se poate concluziona ca la nivelul orașului Tirgu Neamț figurează înregistrate un număr de 3948 pozitii, din care 3559 gospodarii individuale, un număr de 41 pozitii cu personalitate juridica, 107 pozitii pentru persoanele cu domiciliul stabil la bloc și 251 partide deschise pentru persoanele cu domiciliul pe alte localitati.

Astfel putem concluziona ca dintre cele 3559 gospodarii individuale, care sunt la nivelul orașului Tirgu Neamț, un număr de 135 gospodarii au declarat peste 2,00 ha teren arabil și/sau dețin mai mult de 2 capete bovine, peste 10 capete ovine și caprine sau dețin un număr mai mare de familii de albine și pasari de curte.

În vederea completării registrului agricol cetățenii trebuie să știe că în fiecare an se completează datele în registrul agricol în baza unei declarații date de către cetățean sub semnatura proprie de capul gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei, prin vizitarea gospodăriilor de către persoanele împuternicite cu completarea registrului agricol.

Se înscriu în registrul agricol numai gospodăriile populației și unitățile cu personalitate juridică ce dețin terenuri agricole și silvice, precum și cele care dețin animale și pasari pe specii și categorii, respectiv efectivele de pasari, bovine, porcine, ovine, caprine, cabaline și familii de albine. Înregistrarea familiilor de albine se face în registrul agricol în localitatea de domiciliu al proprietarului.

Completarea datelor privind clădirile și terenurile, a titularului dreptului de proprietate acestora, precum și schimbarea categoriei de folosință se pot face numai pe baza de documente anexate la declarația făcută sub semnatura proprie a capului de gospodărie sau, în lipsa acestuia, a unui membru major al gospodăriei, sub sancțiunea nulității.

În cazul în care nu există documente, înregistrarea în registrul agricol a datelor privind clădirile și terenurile, a titularului dreptului de proprietate asupra acestora, precum și schimbarea categoriei de folosință se pot face pe baza declarației date sub semnatura proprie de capul gospodăriei sau, în lipsa acestuia, de un alt membru major al gospodăriei sub sancțiunea nulității.

Înscrierea datelor în registrul agricol se poate face și la sediul primăriei în cazul în care capul gospodăriei se prezintă din proprie inițiativă sau pentru rezolvarea altor probleme. Persoanele care nu au domiciliul în localitate vor trimite declarația prin poșta, cu confirmare de primire, pe cheltuielile lor, sau vor putea face declarația prin procură.

Activitatea biroului registrul agricol se desfășoară și conform H.G.218/2015 ce are ca obiectiv general evidența și centralizarea automată a datelor din registrele agricole.

În perioada ianuarie 2016 - decembrie 2016, au fost eliberate un număr de 5201 adeverințe privind suprafețele de teren delimitate de către cetățeni în vederea completării dosarelor pentru: ajutor social, alocație pentru susținerea familiei, potrivit Legii 416/2001 cu prevederile H.G nr.50/2011, rechizite, bursa, telefonie mobilă, subvenție în agricultură, anchete sociale pentru centru de zi, comisia județeană pentru persoane cu handicap, casa asigurărilor de sănătate, notariat, întocmirea de documentații cadastrale, judecătorești și pentru eliberarea cărții de identitate.

- în cursul anului 2016 s-a răspuns la un număr de 431 cereri cu privire la construcții deținute de către cetățeni, adrese necesare la biroul de carte funciara, notariat sau judecătorești.

- pentru A.P.I.A au fost eliberate un număr de 506 adeverințe.

Atestatele de producător atestă pentru orice fermier calitatea de producător agricol, îi facilitează accesul în piețe, unde poate închiria mese și cântăre pentru vânzarea produselor și se eliberează în baza Legii nr. 145 din 21 octombrie 2014.

Aceste atestate se completează și sunt valabile un an de la data emiterii, se vizează semestrial, prin aplicarea stampilei și semnăturii în spațiul corespunzător perioadei pentru care se solicită acesta.

Atestatul de producător nu este transmisibil și nu se admit modificări.

În această perioadă s-au verificat în teren semestrial și au fost avizate în baza proceselor verbale efectuate în teren un număr de 26 certificate de producător și un număr de 24 de camete de comercializare

Din activitatea specifică registrului agricol face parte și eliberarea actelor în vederea arendării terenurilor existente pe raza localității.

În cursul anului 2016 au fost înregistrate un număr de 89 contracte de arenda cu suprafața totală de 74,5472 ha, contracte încheiate pe o perioadă de 1-10 ani.

Prin arendare se înțelege contractul încheiat între proprietar, uzufructuar sau un alt detinator legal de bunuri agricole, denumit arendator, și arendas, cu privire la exploatarea bunurilor agricole pe o durată determinată și la un pret stabilit de părți.

Arendarea se face prin contract scris, încheiat între arendator, pe de o parte, și arendas, pe de altă parte.

Partile contractate pot fi persoane fizice sau juridice.

Persoanele fizice trebuie să aibă pregătire de specialitate agricolă practică agricolă sau un atestat de cunoștințe agricole și să prezinte garanțiile solicitate de arendatori. Atestatul va fi eliberat de organele abilitate de Ministerul Agriculturii și Alimentației.

Arendatorul este obligat să predea bunurile arendate în termenul și în condițiile stabilite. Arendatorul are dreptul de a controla oricând modul în care arendasul administrează bunurile arendate.

Împozitele și taxele datorate, potrivit legii, pentru bunurile agricole arendate sunt în sarcina arendatorului. Plata arendei se face potrivit înțelegerii părților contractate și se execută la termenele și la locul stabilite în contract.

ÎNTOCMIT,

ING. MARGARETA DORNEANU



**SERVICIUL COMUNICARE ȘI RELAȚII PUBLICE**  
**Nr. 737 din 17.01.2017**

**RAPORT DE ACTIVITATE 2016**

- **Asigurarea liberului acces la informațiile de interes public conf. Legii nr.544/2001**

Prin intermediul Serviciului Comunicare și Relații Publice s-a asigurat transmiterea informațiilor de interes public către cetățeni, instituțiile publice, agenții economici și diverse alte structuri asociative. Informațiile de interes public, utile cetățenilor au fost afișate la sediul instituției, postate pe portalul propriu <http://www.primariatgneamt.ro> și mediatizate prin intermediul presei locale, în cadrul conferințelor de presă și prin comunicatele și informațiile de presă transmise.

În conformitate cu prevederile Legii 544 / 2001, a liberului acces la informațiile de interes public, s-a răspuns în termen solicitărilor adresate atât verbal cât și în scris de către cetățeni, ONG-uri, agenți economici sau reprezentanții presei.

**RAPORT DE EVALUARE**  
**A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 544/2001 ÎN ANUL 2016**

<b>INDICATORI</b>	<b>cod</b>	<b>RASPUNS</b>	
<b>A. Comunicarea din oficiu a anumitor categorii de informații</b>			
1. Instituția dumneavoastră a elaborat și publicat informațiile de interes public, din oficiu, potrivit art. 5 din lege, în anul 2016 ?	A1	DA	NU
		X	
2. Lista a fost făcută publică prin:			
a. Afișare la sediul instituției	A2_1		X
b. Monitorul Oficial al României	A2_2		
c. Mass-media	A2_3		
d. Publicațiile proprii	A2_4		
e. Pagina de Internet proprie	A2_5		X
3. Instituția d-voastră a organizat un punct de informare –documentare, potrivit art. 5 , paragraful 4, litera b din Legea 544/2001 și art. 8, paragraful 1 din Normele Metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 ?	A3	DA	NU
		X	

4. Numărul de vizitatori (estimativ) ai punctelor de informare – documentare în anul 2016		A4	90
<b>B. Solicitări înregistrate de informații de interes public</b>			
1. Numărul total de solicitări înregistrate, în 2016, departajat pe domenii de interes: (nu include solicitările de informații redirectionate spre soluționare altor instituții)			93
a. Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)		B1_1	25
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice		B1_2	29
c. Acte normative, reglementări		B1_3	15
d. Activitatea liderilor instituției		B1_4	3
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001		B1_5	5
f. Altele (se precizează care) acte ce privesc alte persoane; acte ce fac obiectul unor dosare pe rol, adrese primite de la alte instituții și nu privesc persoana care a făcut cererea, documente ce fin de protecția drepturilor copilului, chestionare, copii din arhiva instituției etc.		B1_6	16
2. Numărul total de solicitări înregistrate, în 2016, departajat după modalitatea de soluționare a acestora:			
a. Numărul de solicitări înregistrate rezolvate favorabil		B2_1	86
b. Solicitări înregistrate redirectionate către soluționare altor instituții		B2_2	0
c. Numărul de solicitări înregistrate respinse, din motivul:	a) informații excepționale	B2_3	7
	b) informații inexistente	B2_4	.
	c) fără motiv	B2_5	.
	d) alte motive (care ?)	B2_6	.
d. Numărul de solicitări înregistrate respinse, departajat pe domenii de interes:	a) utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	B2_7	.
	b) modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	B2_8	.
	c) acte normative, reglementări	B2_9	.
	d) activitatea liderilor instituției	B2_10	.
	e) informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	B2_11	.



	f) altele (se precizează care) - acte ce privesc alte persoane; acte ce fac obiectul unor dosare pe rol, adrese primite de la alte instituții și nu privesc persoana care a făcut cererea, documente ce tin de protecția drepturilor copilului, chestionare, copii din arhiva instituției etc.	B2_12	7
3. Numărul total de solicitări înregistrate, în 2016, departajat după tipul solicitantului informațiilor: (nu include solicitările de informații redirecționate sau soluționare altor instituții)			
a. Numărul de solicitări înregistrate adresate de persoane fizice		B3_1	67
b. Numărul de solicitări înregistrate adresate de persoane juridice		B3_2	26
4. Numărul total de solicitări înregistrate, în 2016, departajat după modalitatea de adresare a solicitării: (nu include solicitările de informații redirecționate sau soluționare altor instituții)			
a. pe suport de hârie		B4_1	51
b. pe suport electronic		B4_2	42
c. verbal		B4_3	Peste 200
<b>C. Reclamații administrative și plângeri în instanță</b>			
1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituțiilor publice în anul 2016 în baza Legii nr.544/2001	a. rezolvate favorabil reclamantului	C1_1	-
	b. respinse	C1_2	-
	c. în curs de soluționare	C1_3	-
2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituțiilor publice în anul 2016 în baza Legii nr.544/2001	a. rezolvate favorabil reclamantului	C2_1	-
	b. rezolvate în favoarea instituției	C2_2	-
	c. pe rol	C2_3	-
<b>D. Costuri</b>			
1. Costurile totale de funcționare ale compartimentului (sau persoanelor) însărcinate cu informarea și relațiile publice (consumabile) în anul 2016		D1	Buget local
2. Suma încasată în anul 2016 de instituție pentru serviciile de copiere a informațiilor de interes public furnizate		D2	127 LEI

În anul 2016 nu au existat reclamații administrative și nici plângeri în instanță la adresa instituției, în baza Legii nr. 544/2001. Analizând cantitatea informațională conținută în raport, precum și statisticile realizate cu acest prilej, se poate afirma că numărul cererilor de informații de interes public este în creștere față de anii precedenți.

- **Aplicarea Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, în anul 2016**

**RAPORT DE EVALUARE  
A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 52/2003 ÎN ANUL 2016**

<b>INDICATORI</b>	<b>cod</b>	<b>RASPUNS</b>
<b>A. Procesul de elaborare a actelor normative</b>		
<b>1. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în 2016</b>	<b>A1</b>	<b>Acte normative cu aplicabilitate generală</b>  <b>8</b>  <b>294 hotărâri ale Consiliului Local</b>
<b>2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunțate în mod public</b>	<b>A2</b>	<b>8</b>
Dintre acestea, au fost anunțate în mod public:		
a. pe site-ul propriu	A2_1	8
b. prin afisare la sediul propriu	A2_2	8
c. prin mass-media	A2_3	8
<b>3. Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informații referitoare la proiecte de acte normative</b>	<b>A3</b>	<b>4</b>
Din care, solicitate de:		
a. persoane fizice	A3_1	1
b. asociații de afaceri sau alte asociații legal constituite	A3_2	3
<b>4. Numărul proiectelor transmise persoanelor fizice care au depus o cerere pentru primirea informațiilor referitoare la proiectul de act normativ</b>	<b>A4</b>	<b>1</b>
<b>5. Numărul proiectelor transmise asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite</b>	<b>A5</b>	<b>3</b>
<b>6. Numărul persoanelor responsabile pentru relația cu societatea civilă care au fost desemnate</b>	<b>A6</b>	<b>1</b>
<b>7. Numărul total al recomandărilor primite</b>	<b>A7</b>	<b>12</b>
<b>8. Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative</b>	<b>A8</b>	<b>3</b>
<b>9. Numărul întâlnirilor organizate la cererea asociațiilor legal constituite</b>	<b>A9</b>	<b>6 (la inițiativa Primăriei)</b>
<b>10. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în anul 2016 fără a fi obligatorie dezbaterea publică a acestora (au fost adoptate în procedura de urgență sau conțin informații care le exceptează de la aplicarea Legii nr. 52/2003, conform art. 5)</b>	<b>A10</b>	<b>70</b>

<b>B. Procesul de luare a deciziilor</b>		
1. Numărul total al ședințelor publice (stabiite de instituțiile publice)	B1	25 (din care 19 ședințe de Consiliu Local și 6 dezbateri publice pe teme de interes public)
2. Numărul ședințelor publice anunțate prin:		
a. afișare la sediul propriu	B2_1	25
b. publicare pe site-ul propriu	B2_2	25
c. mass-media	B2_3	25
3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice (exclusiv funcționarii)	B3	150 la dezbateri publice și cca 5-6 persoane/ședință de CL
4. Numărul ședințelor publice desfășurate în prezența mass-media	B4	25
5. Numărul total al observațiilor și recomandărilor exprimate în cadrul ședințelor publice	B5	24
6. Numărul total al recomandărilor incluse în deciziile luate	B6	3
7. Numărul ședințelor care nu au fost publice, cu motivația restricționării accesului:		
a. informații exceptate	B7_1	-
b. vot secret	B7_2	-
c. alte motive (care ?)	B7_3	-
8. Numărul total al proceselor verbale (minuta) ședințelor publice	B8	25
9. Numărul proceselor verbale (minuta) făcute publice	B9	25
<b>C. Cazurile în care autoritatea publică a fost acționată în justiție în 2016</b>		
1. Numărul acțiunilor în justiție pentru nerespectarea prevederilor legii privind transparența decizională intentate administrației publice:		
a. rezolvate favorabil reclamantului	C1_1	-
b. rezolvate favorabil instituției	C1_2	-
c. în curs de soluționare	C1_3	-

Pe parcursul anului 2016 nu s-au înregistrat acțiuni în justiție intentate Primăriei orașului Tîrgu Neamț, care să aibă drept obiect nerespectarea prevederilor legii privind transparența decizională.

Pe parcursul anului 2016 au avut loc 19 ședințe ale Consiliului Local Tîrgu Neamț, anunțate prin afișare la sediul propriu, postare pe site-ul instituției și prin intermediul mass-media. Toate cele 19 ședințe ale Consiliului Local s-au desfășurat în prezența reprezentanților mass-media. Toate cele 19 procese verbale (minute) ale Ședințelor Consiliului Local au fost făcute publice prin afișare la sediul propriu, postare pe site-ul instituției.

➤ **Activitatea de soluționare a petițiilor prevăzută de O.G. nr. 27/2002, în anul 2015:**

- Petiții, reclamații, plângeri, sesizări, contestații înregistrate - 257 - care au fost repartizate compartimentelor de specialitate pentru a fi soluționate și transmise potenților în termenul legal prevăzută de O.G. nr. 27/2002.
- Toate petițiile sunt înregistrate la Serviciul Comunicare și Relații Publice, soluționarea acestora fiind de competența compartimentelor specifice, cu atribuții în domeniu. Modalitatea prin care un cetățean se poate adresa serviciilor de specialitate din cadrul Primăriei: fie în scris, fie prin intermediul poștei electronice sau fax.
- Termenul prevăzută de Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 pentru soluționarea petițiilor este de 30 de zile, cu posibilitatea prelungirii cu cel mult încă 15 zile, în situația în care aspectele sesizate prin petiție necesită o cercetare mai amănunțită.
- Principalele solicitări adresate prin intermediul petițiilor au vizat aspecte referitoare la: utilități; infrastructură; disciplină în construcții; probleme edilitar gospodărești, asfaltare străzi, extindere/înlocuire rețele de alimentare cu apă, extindere/înlocuire rețele de canalizare; probleme privind întreținerea zonelor verzi; probleme privind iluminatul public, câinii fără stăpân; protecție socială, servicii sociale; fond funciar; probleme legate de coordonarea asociațiilor de proprietari; contestații liste de plăți la asociațiile de proprietari

➤ **AUDIENȚE**

Printre atribuțiile serviciului, se numără și organizarea și desfășurarea în cadrul Primăriei a programului de audiențe. Conducerea instituției desfășoară primirea în audiență pe baza unui program care a fost adus la cunoștință publică prin afișare la sediul unității și postare pe site la adresa <http://primariatarguneamt.ro/program-de-audientee>

În cadrul Primăriei audiențele sunt înregistrate la Serviciul Comunicare și Relații Publice într-un registru special, denumit "Registrul de AUDIENȚE". Modalitatea prin care cetățenii se pot înscrie în audiență este fie prin prezentare la sediul Primăriei la Serviciul Comunicare și Relații Publice, fie telefonic sau prin intermediul poștei electronice.

În funcție de solicitările adresate conducerii Primăriei, problemele au fost rezolvate pe loc în cadrul programului de audiență sau au fost delegați funcționari din cadrul aparatului de specialitate în vederea identificării unor soluții în condițiile legii, precum și acordarea de asistență/consiliere în domeniile care sunt în competența instituției noastre. În cazul în care problemele semnalate de cetățenii primiți în audiență nu au fost de competența instituției, aceștia au fost îndrumați către instituțiile abilitate să le rezolve problemele.

Principalele probleme, care au fost semnalate de către cetățeni și care au fost consemnate sub forma notelor de audiență pot fi departajate pe următoarele domenii de interes:

- utilități, infrastructură, drumuri și poduri, canalizare, apa;
- probleme referitoare la situația unor terenuri/imobile;
- asistență și protecție socială, acordare ajutoare financiare sau materiale pentru depășirea unor situații de dificultate;
- solicitări de sprijin financiar;
- urbanism și disciplină în construcții; teren pentru locuințe;
- solicitări informații cu privire la locuri de muncă;
- proiecte de parteneriat;
- solicitare locuințe;
- locuri de muncă

O altă modalitate de clasificare a audiențelor pentru care s-au întocmit note de audiențe o reprezintă distribuția acestora pe direcții/servicii/compartimente în vederea soluționării.

În acest sens, redăm mai jos distribuția problemelor ridicate în cadrul audiențelor, repartizate și rezolvate efectiv de compartimentele aparatului de specialitate al Primarului (favorabil sau nefavorabil), precum și cele aflate în curs de soluționare:

Număr total de persoane înscrise în audiențe	Categoriile de probleme solicitate
01.01.2016 – 31.12.2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Probleme sociale 102</li> <li>- Urbanism 73</li> <li>- Investiții 72</li> <li>- Resurse umane 51</li> <li>- Probleme personale 28</li> <li>- Taxe și impozite 27</li> <li>- Cabinet Primar 8</li> <li>- Juridic 7</li> <li>- Altele 6</li> <li>- CIU 6 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asociația de proprietari 5</li> <li>- Poliția Locală 5</li> </ul> </li> <li>- Eco 4 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relații Publice 3</li> <li>- Civitas 3</li> </ul> </li> <li>- Comercial 2 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrativ – gospodăresc 2</li> </ul> </li> <li>- Eurosai 1</li> <li>- Stare Civilă 1</li> </ul>
<b>360</b>	<b>406</b>

- ↓ Corespondență primită și soluționată de către Serviciul Comunicare și relații Publice – 449 de adrese, sesizări, rapoarte statistice, solicitări, etc.
- ↓ PH susținute în CL – 5

#### ➤ **Relația cu mass-media**

Acțiunile instituției au fost promovate prin intermediul emisiunilor desfășurate la radio și tv, în presa scrisă, în presa online, în cadrul conferințelor de presă desfășurate cu reprezentanții din mass-media locală precum și în interviuri cu conducerea Primăriei și funcționari publici.

- ↓ Articole apărute în presă: 137
- ↓ Interviuri și apariții TV: 23
- ↓ Conferințe de presă : 3
- ↓ Dezbateri publice și întâlniri publice: 7 ( 5 PH supuse dezbaterii , 1 PUZ , 1 întâlnire publică cu reprezentanții APASERV -președinții de asociații de proprietari și cetățeni )
- ↓ Anunțuri, știri, comunicate de presă : 120

#### ➤ **REGISTRATURĂ**

Din anul 2015 s-a introdus **Sistemul informatic de registru intrări-ieșiri** documente la Primăria orașului Tîrgu Neamț. Softul vizează modernizarea activității din Primăria orașului

Tirgu Neamt si creeaza suportul necesar în vederea soluționării rapide, într-o variantă cât mai simplă a cerințelor cetățenilor din orasul Tirgu Neamt (înregistrare intrari-iesiri de documente, informații generale, solicitări de emitere a diverselor documente, aprobări, programări, etc.). Sistemul este desemnat înregistrării intrărilor și ieșirilor de documente din Primăria orașului Tirgu Neamt și este proiectat să înlocuiască sistemul de registratură scriptic. Are o bază de date salvată pe un server centralizat și securizat și cu back-up săptămânal- asigurându-se astfel o securitate și siguranță crecută a datelor.

Situație statistică pentru anul 2016:

- TOTAL – 22774 adrese  
Din care: - INTRARI - 10700  
- IESIRI – 12074
  
- **Activitatea de expediere a corespondenței**
- TRIMITERI SIMPLE – 13.690 PLICURI – IN VALOARE DE 17.797 LEI
- TRIMITERI RECOMANDATA – 1918 - IN VALOARE DE 5178,6 LEI
- TRIMITERI REC-AR – 10.850 - IN VALOARE DE 88.355 LEI

Faxuri primite și transmise : 2066

- **TITLURI, DISTINCȚII ACORDATE ÎN CONFORMITATE CU REGULAMENTUL PENTRU CONFERIREA TITLULUI DE "CETĂȚEAN DE ONOARE" (HCL nr.62/28.03.2014)**

Serviciul Comunicare și Relații Publice analizează propunerile de aprobare a titlurilor și distincțiilor, redactează materialele (Raport de specialitate și Proiect de hotărâre) și le înaintează Consiliului Local. De asemenea, după adoptarea Hotărârii de Consiliu privind acordarea titlurilor, Serviciul se ocupă de achiziționarea pachetelor, medaliilor, de realizarea diplomelor și de organizarea Ședințelor festive de decernare a lor.

În anul 2016 au fost acordate următoarele titluri:

1. Titlul de « *Cetățean de onoare al orașului Tirgu Neamt* » Doamnei Sofica Nauwelaerts
2. Titlul de « *PRO URBE* » Domnului Vasile Ungureanu
3. Titlul de « *PRO URBE* » Doamnei Geta Brașoveanu
4. Diplomă de onoare Diui Cristian Tabără

Pachetele și diplomele au fost înmânate în cadrul festiv cu ocazia deschiderii oficiale a *Zilelor orașului Tirgu Neamt 2016*, în data de 9 septembrie 2016.

- **SĂRBĂTORIREA "CUPLURILOR DE AUR" – 50 de ani de căsătorie**

Serviciul Comunicare și Relații Publice are atribuția de a identifica cuplurile care împlinesc 50 de ani de la căsătorie în anul respectiv, de a le contacta în scris și de a face cunoscute prin mijloacele mass-media condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un cuplu pentru a beneficia din partea administrației publice locale de Diploma de merit și sprijinul financiar. Responsabilitatea Serviciului este de a ține legătura cu persoanele, de a le oferi informații, de a publica în mass-media anunțuri și de a crea Diploma de merit.

În anul 2016 au fost felicitate în cadrul *Zilelor orașului Tirgu Neamt*, în data de 9 septembrie 2016- 25 cupluri care au împlinit 50 de ani.

## ACTIVITATEA DE ARHIVĂ

Conform Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996 la nivelul Primăriei orașului Tg. Neamț s-a constituit arhiva tuturor documentelor predate în anul 2016 și datele necesare întocmirii adeverințelor necesare populației și a copiilor care le sunt necesare.

Predarea documentelor la arhivă se face pe baza inventarelor întocmite în conformitate cu nomenclatorul arhivistic vizat de secția județeană a Arhivelor Naționale.

Astfel, în anul 2016 au fost predate un nr. de 908 unități arhivistice și anume:

1. Birou Registru Agricol: 31
2. Serviciu Cadastru: 5
3. Serviciu Juridic-Contencios: 39
4. Direcția Venituri, Impozite și Taxe: 585
5. Serviciu Public de Asistență Socială: 38
6. Compartiment Control Comercial, Autorizări: 29
7. Compartiment Arhivă: 3
8. Birou Buget-Prognoze: 32
9. Compartiment Stare Civilă: 57
10. Compartiment Planificare și Dezvoltare Locală: 3
11. Serviciu Relații Publice: 7
12. Compartiment Registratura: 11
13. Serviciu U.A.T.: 58
14. Compartiment Informatică: 1
15. Serviciu Audit Intern: 9

De asemenea, s-au căutat acte în arhivă privind:

1. Încadrarea în grupa a II-a de muncă: 12
2. Copie contract de vânzare-cumpărare: 18
3. Eliberarea de adeverințe pentru dosarul la Casa de Pensii: 24
4. Eliberarea unei adeverințe privind numărul de norme lucrate la C.A.P. Tg. Neamț: 9
5. Copia unei schițe de apartament: 3
6. Copie după autorizația de construcție: 7
7. Copie după decizii: 3
8. Acte privind proiectul unui imobil: 2
9. Răspunsuri: 4
10. Copie după referat: 2

## RELATII DE INFRĂȚIRE

Având la bază Cadrul legal impus de

- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare - art. 11, alin. 3, art. 15, art. 16, art. 36, alin. 2, lit. e), alin. 7, lit. c) și art. 45 alin. 2, lit. f)
- Legea nr. 590/2003, privind tratatele - art. 41

În anul 2016 a fost aprobată HCL nr. 222 din 7.10.2016 prin care s-a încheiat **Înțelegerea de cooperare între orașul Tirgu Neamț din România și comuna Bubuieci, Municipiul Chișinău din Republica Moldova.**



Dorința orașului Tîrgu Neamț din România și a comunei Bubuieci, Municipiul Chișinău din Republica Moldova de a dezvolta relații de prietenie și colaborare, apărută în urma vizitelor bilaterale pe care delegații ale celor două comunități le-au făcut în cursul anului 2016, a dus la analizarea adoptării unei Înțelegeri de Cooperare între acestea.

Relațiile de cooperare oferă un cadru oportun pentru realizarea schimburilor și parteneriatelor internaționale și pentru stabilirea de noi legături de prietenie în domenii variate.

Înțelegerea de cooperare între orașul Tîrgu Neamț din România și comuna Bubuieci, Municipiul Chișinău din Republica Moldova prevede dezvoltarea unor relații de colaborare în următoarele domenii: administrație, economie, social, educație, cultură, sport, turism, etc.

Art.15, alin.5 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare prevede:

*"Autoritățile administrației publice locale din România pot încheia acorduri de înfrățire/cooperare cu autoritățile administrației publice locale din Republica Moldova pentru realizarea și finanțarea unor obiective de investiții ale unităților administrativ-teritoriale din Republica Moldova, programe comune culturale, sportive, de tineret și educaționale, stagii de pregătire profesională și a altor acțiuni care contribuie la dezvoltarea relațiilor de prietenie".*

Înțelegerile de cooperare trebuie să fie avizate conform legii de către Ministerul Afacerilor Externe și de către Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice înainte de a fi supuse spre aprobare consiliului local. Acest aviz este un aviz „conform”, adică observațiile și propunerile pe care le cuprinde sunt obligatorii pentru cel care a solicitat avizul.

A fost respectată procedura impusă de art.16 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare, care constă în avizarea proiectelor de acorduri de cooperare de către Ministerul Afacerilor Externe și Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, care au dat aviz favorabil acestui proiect.

Proiectul de Înțelegere de cooperare a fost înaintat spre avizare la Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice respectiv la Ministerul Afacerilor Externe. În urma analizării acestei Înțelegeri de cooperare a rezultat faptul că au fost îndeplinite prevederile legale (art.16 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată, cu modificările și completările ulterioare și art.41 din Legea nr.590/2003 privind tratatele) și ca urmare, prin adresele nr. 79532 din 7.09.2016 și nr. H2-1/3755 din 31.08.2016 de la Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, respectiv Ministerul Afacerilor Externe, au fost obținute avizele favorabile.

#### Vizite primite/deplasări efectuate în anul 2016

Nr. crt.	UAT/Instituția publică/ ONG	Țara	Perioada / Durata	Vizite primite/deplasări efectuate/participanți români-străini	Tematica și Rezultate existente sau preconizate: Înfrățiri/proiecte/ parteneriate
1	Cetatea Albă (Bilgorod-Dnistrovski)	Ucraina	8.09-11.09.2016	Vizită primită/ delegație formată din 4 membri – 3 reprezentanți ai Societății române naționale-culturale din Cetatea Albă și un reprezentant al Primăriei	Pe parcursul a 4 zile delegația a participat la manifestările ocazionale de „Zilele orașului Tîrgu Neamț” - ediția a XXVI – a
2	Hotin	Ucraina	8.09-10.09.2016	Vizită primită/ delegație formată din 3 membri – Primar, 1 deputat în Parlamentul Ucrainei, 1 persoană-Consilierul Avocatului	Pe parcursul a 3 zile delegația a participat la manifestările ocazionale de „Zilele

				poporului	oraşului Tîrgu Neamţ - ediția a XXVI - a
3	Bubuieci	R.Moldova	8.09-10.09.2018	Vizită primită/ Delegație formată din 4 persoane-Primar și specialiști din cadrul Primăriei Bubuieci	Pe parcursul a 3 zile delegația a participat la manifestările ocazionate de „Zilele oraşului Tîrgu Neamţ”- ediția a XXVI - a Discuții pentru încheierea unei Intelegeri de cooperare
4	Primăria oraşului Tîrgu Neamţ	România	13.10-15.10.2016	Vizită efectuată în comuna Bubuieci, municipiul Chişinău – R.Moldova la invitația Primarului din Bubuieci/ Delegație formată din Primar, și Viceprimar	Vizită de lucru Schimb de experiență în domeniul administrației locale și discuții despre domeniile propuse în Intelegerea de cooperare ce va fi încheiată între cele 2 părți Participarea la Hramul satului Humulești din comuna Bubuieci, municipiul Chişinău Participarea la manifestările culturale-artistice cu prilejul Hramului oraşului Chişinău
5	Fundatia Fryslan-Moldova Dokkum	Olanda	28.10.2016	Vizită primită/ Delegație formată din președintele Fundației - Feenstra Tjalling și secretarul fundației Livius Noordhuis/	Înmănarea titlului "Cetățean de onoare al oraşului Tîrgu Neamţ D-lui Tjalling Feenstra" și Titlul PRO URBE D-lui Livius Noordhuis Discuții despre colaborarea viitoare

Şef Serviciu,  
Mihaela Rotaru Popa

