

RAPORT
PRIVIND STAREA ECONOMICĂ, SOCIALĂ ȘI DE MEDIU
A MUNICIPIULUI MARGHITA PE ANUL 2016

În conformitate cu prevederile art.63 alin.1 lit.b și alin.3 lit.a din Legea 215 / 2001, legea administrației publice locale , republicată, cu completările și modificările ulterioare, în primul trimestru al fiecărui an primarul prezintă un raport privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ teritoriale . Raportul cu privire la starea economico-socială a localității, constituie momentul bilanțului, ce se referă la capacitatea efectivă a administrației publice locale de a gestiona și rezolva în nume propriu și cu responsabilitate treburile publice și patrimoniul localității în interesul comunității locale pe principiile autonomiei locale. Conține date despre activitatea Primăriei, a Consiliului Local Marghita și a Serviciilor publice din subordinea acestuia, precum și o raportare a stării economice și sociale a municipiului în anul 2016, date care pot oferi cetățenilor municipiului o imagine generală asupra activității acestor instituții în anul care a trecut, asupra modului și eficienței rezolvării problemelor comunității locale precum și modul în care au fost cheltuiți banii publici.

Activitatea primarului s-a desfășurat în serviciul colectivității locale, în acord cu interesele generale ale Municipiului Marghita, pe baza atribuțiilor prevăzute în lege, respectând principiul transparenței decizionale.

Preocuparea principală a primarului în anul 2016 a fost asigurarea bunului mers al administrației pentru o gospodărire eficientă a municipiului , a bugetului local și finalizarea unor proiecte de anvergură care vor schimba în bine viața și aspectul municipiului Marghita.

Activitatea Primăriei a fost orientată, în special, înspre îndeplinirea obiectivelor stabilite de administrația publică locală a municipiului Marghita, aplicarea Hotărârilor Consiliului local, respectarea obligațiilor și atribuțiilor stabilite de lege și de alte acte normative.

În anul 2016 Consiliul Local al Municipiului Marghita a adoptat 167 de hotărâri în 15 ședințe , pentru care primarul a inițiat proiectele de hotărâri , proiecte care au fost aprobate în ședințele Consiliului Local al Municipiului și care au fost transformate în hotărâri pe care le-am pus în executare. Tot în această perioadă în exercitarea atribuțiilor de primar am emis 640 dispoziții cu caracter normativ sau individual, care au devenit executorii după ce au fost aduse la cunoștință publică sau au fost comunicate persoanelor interesate, după caz.

Prezentul raport încearcă să surprindă esența activității desfășurate în anul 2016 de aparatul de specialitate al Primarului, precum și de serviciile publice și instituțiile publice subordonate.

Dintre obiectivele administrației publice locale, îndeplinite în anul 2016, le reamintim pe cele mai importante :

Realizarea prevederilor bugetului local al municipiului Marghita , provenind din impozite, taxe și alte venituri, s-a făcut prin aplicarea măsurilor legale cu privire la stabilirea și colectarea creanțelor bugetare, în condițiile legislației în vigoare.

În anul 2016 activitatea biroului buget contabilitate salarizare a constat în, fundamentarea, echilibrarea și urmărirea derulării bugetului Municipiului Marghita, urmărirea legalității, regularității și încadrării în creditele bugetare aprobate a execuției bugetului local , a fundamentat, estimat, propus și urmărit evoluția bugetului centralizat la nivel de UAT Marghita, a pregătit documentele în vederea fundamentării bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2016, la nivel de unitate administrativ teritorială. Bugetul inițial s-a aprobat prin HCL nr. 17 din 03.02.2016 în sumă de 24.085.11 mii lei. Bugetul inițial a instituțiilor publice și activității finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2016 a fost aprobat în sumă de 21.621.17 mii lei Odată cu aprobarea bugetului s-a întocmit și s-a aprobat și programul anual de investiții pe anul 2016. La

fundamentarea bugetului pe 2016 s-au avut în vedere prevederile legale și s-a ținut cont de instituțiile subordonate administrației locale a municipiului Marghita.

În cursul anului s-au făcut lunar rectificări de buget cu respectarea prevederilor Legii 273/2006 cu modificările și completările ulterioare, din sume primite din cote defalcate, din impozit pe venit și cote defalcate din tva, și din veniturile proprii realizate în cursul anului.

Veniturile încasate reprezintă impozite, taxe contribuții și alte sume de încasat potrivit legii, precum și prețul bunurilor vândute și al serviciilor prestate.

În vederea derulării în condiții normale a execuției bugetare lunar au fost întocmite referate pentru rectificarea bugetului, s-a verificat, analizat și centralizat pe parcursul anului fundamentarea și propunerile de buget și de rectificare a bugetelor pentru instituțiile și serviciile cu finanțare din bugetul Municipiului Marghita precum și solicitările primite de la serviciile de specialitate din cadrul primăriei. S-a supus spre aprobare ordonatorului principal de credite repartizarea pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor bugetului general al Municipiului Marghita, în funcție de termenul de încasare a veniturilor și de perioada de realizare a cheltuielilor; s-a înaintat spre aprobare ordonatorului principal de credite eşalonarea lunară a plăților de casă pentru Municipiului Marghita, precum și pentru instituțiile și serviciile publice finanțate integral din bugetul local al Municipiului Marghita. S-a propus spre aprobare Consiliului Local, contul anual de execuție a bugetului Municipiului Marghita pe anul 2016 încheiat la 31.12.2016 care ulterior a fost raportat la DGFP Bihor.

S-a propus spre aprobare Consiliului Local, conturile trimestriale de execuție a bugetului Municipiului Marghita pe parcursul anului 2016 și trimestrial sau după caz lunar au fost asigurate fondurile necesare desfășurării activității prin efectuarea deschiderilor de credite, a fost întocmit proiectul bugetului pe anul 2017 și estimarea bugetară pe anii 2017-2019, și s-a supus spre aprobare Consiliului Local utilizarea excedentului anilor precedenți aferent instituțiilor publice finanțate în anul 2016 din bugetul Municipiului Marghita, a fost supusă spre aprobare Consiliului Local acoperirea din bugetul local al Municipiului Marghita a pierderilor, rezultate din activitatea secțiunii de dezvoltare.

Activitatea de control financiar preventiv a constatat în cerficarea următoarelor: angajamentele legale și angajamentele bugetare, deschiderea și repartizarea de credite bugetare, modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni a clasificăției bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite ordonanțarea cheltuielilor, constituirea veniturilor publice, în privința autorizării și stabilirii titlurilor de încasare, concesiunea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale, vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri aparținând domeniului privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale, alte categorii de operațiuni stabilite prin ordin al ministrului finanțelor publice. Buna gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului public, identificarea proiectelor de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și/sau, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice. În cursul anului 2016 nu s-au constatat operațiuni care să nu întrunească condițiile pentru a se refuza motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar.

Creditele deschise și plățile nete de casă efectuate pe capitole și subcapitole ale clasificăției bugetare corespund cu datele din extrasele de cont emise de Trezoreria Marghita. Cheltuielile efectuate au fost supuse controlului financiar preventiv pentru legalitate, realitate, regularitate și oportunitatea operațiunilor înscrise în documentele justificative certificate. Cheltuielile entității din bugetul local s-au făcut în sumă de 39.009,84 mii lei.

Au fost întocmite documentații pentru fiecare obiectiv de investiție în parte conform reglementărilor impuse de legislația în vigoare.

Din bugetul local, în anul 2016 s-au efectuat cheltuieli pentru investiții după cum urmează:

Creditele bugetare aprobate , au fost utilizate conform clasificății economice, după natura și efectul lor economic și conform clasificății funcționale după destinația lor în baza activității și obiectivelor ce au definit necesitățile publice , astfel încat au fost respectate prevederile legale privind modul de utilizare a creditelor. Veniturile totale ale instituției au fost încasate în sumă de 39.595,08 mii lei

Plățile nete de casă s-au efectuat în limita creditelor deschise pe fiecare articol bugetar. Pentru cheltuielile materiale , utilizarea creditelor s-a facut în conformitate cu destinația aprobată prin buget.

Cod bugetar	Detalii	Suma- lei
5102	Autorități executive	228.412.89
	Plan mobilitate urbană	154.050
	Actualizare PUG	24.862.89
	Dotări independente-programe inform urbanism și taxe	49.500
5402	Servicii publice generale	0
61.02	Poliție locala	9.800
	Program informatic	9.800
6502	Invățământ	291.749.87
	-Liceul Teoretic „Horvath Janos”-reab curte J.Kalvin	13.285.32
	Colegiu Național „O.Goga”-sistem supraveghere video	43.183.25
	-autoturism Dacia Daster	64.997,36
	SF demolare construcții str.Independenței nr.1	50.384
	-Liceul Tehnologic „Horea”	119.899,99
6602	Spital dr „Pop Mircea” –dotari	10.000
6702	Zone verzi- cultura	186.168,69
	PUZ parc balnear	12.607
	Mașini și echipamente -tractor	106.500
	- remorca	47.100
	Imprejmuire parc ANL	19.961.69
6710	Casa de Cultura	1.176.961.58
	Arhitectură și amenajări interioare la Casa de Cultura	406.444,88
	Reparații capitale Casa de Cultura	770.516,70
7002	Locuințe, servicii și dezvoltare publică	2.426.970,75
	Rețea de apă și canalizare str. 1 Decembrie -racorduri	177.019,20
	Rețea de apă și canalizare Lapis	2.053.449,77
	Suport topografic pentru PUG	33.000
	WC public –Piața Independenței	139.980
	Wc public –parc lângă primărie	23.521.78
7402	Salubritate	68.040
	Extindere canalizare menajeră în municipiul Marghita și re tehnologizare stație de pompare str. Horea	68.040
8102	Combustibili și energie	50.000
	SF instalație de cogenerare pe biomasă	50.000
8402	Străzi	923.086,06
	-pavare trotuare în municipiul Marghita	831.972,10
	-drum DJ Marghita- Tășnad- cofinanțare locală	91.113,96
8702	Activități economice	100.000
	Participare capital social – Parc balneomar	100.000
	TOTAL	5.471.189,84

În bugetul finanțat integral s-au parțial din venituri proprii pe anul 2016 veniturile inițiale sunt de 21.621.170 lei, respectiv prevederile definitive în sumă de 22.284.220 lei, iar încasările realizate sunt de 20.685.479 lei; cheltuielile inițiale în sumă de 22.730.490 lei respectiv prevederi definitive în sumă de 23.393.540 lei, iar cheltuielile efectuate sunt de 20.366.963 lei.

Contul de execuție al activităților finanțate integral s-au parțial din venituri proprii pe anul 2016 înregistrează încasări totale în sumă de 20.685.479 lei, iar plăți totale de 19.938.219 cu un deficit de 747.260 lei.

Biroul contabilitate pe parcursul anului a evidențiat, urmărit disponibilul de credite bugetare la toate capitolele bugetare și a raportat la DGFP Bihor situații financiare cu privire la ajutorul de încălzire, ajutoare sociale, ajutoare de urgență, subvenții pentru religie, cultură tineret, subvenții pentru organizații non profit Caritas și Elim, subvenții de la bugetul local aprobate pentru instituțiile de învățământ și sănătate.

Încasările în numerar de la serviciile subordonate UAT au fost depuse în termen în conturile deschise la Trezoreria statului. Sau făcut plăți în numerar pentru ajutoare de urgență, ajutoare sociale, ajutor de încălzire.

Bugetul de venituri și cheltuieli rectificat și aprobat de consiliul local a fost depus în termen atât la DGFP Bihor cât și la Trezorerie.

S-a întocmit și s-a depus la termen la DGFP Bihor darea de seama lunară, trimestrială și monitorizarea salariilor atât pentru UAT Marghita cât și situații centralizate la nivel de municipiu (centralizare de la toate unitățile subordonate UAT-ului).

Activitatea biroului legat de salarizarea a constat în: întocmirea statelor de plată lunar conform statelor de funcții aprobate, calcularea contribuțiilor și virarea acestora la termenele prevăzute de lege, verificarea pontajelor în vederea stabilirii corecte a salariului, verificarea și calcularea cuantumului indemnizațiilor aferente concediilor medicale și a concediilor de odihnă. Intocmirea și depunerea la termenele stabilite de lege a declarațiilor aferente salariilor pentru Casa de Asigurări de Sănătate pentru AJOFM, CAS și finanțe. Intocmirea decontului și cererii către Direcția de Sănătate Publică pentru asigurarea sumelor necesare drepturilor de personal și a medicamentelor pentru asistența medicală de la cabinetele medicale școlare. Intocmirea situațiilor privind fondul de salariu semestrial și anual și transmiterea acestora la DGFP – Oradea. Eliberarea fluturașilor de salariu și adeverințe de salariu pentru personalul angajat de câte ori se solicită. Salariile angajaților au fost virate pe conturile personale lunar la termenele stabilite.

La înregistrarea în contabilitate a documentelor contabile s-au respectat prevederile Legii contabilității nr. 82/1991 cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile Ordinului 2021/17.12.2013 cu privire la modificarea și complectarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordin al MFP nr. 1917/2005.

Biroul buget contabilitate evidențiază și conduce contabilitatea, întocmește bugetul și face raportările lunare și trimestriale distinct de bugetul local pentru Casa de Cultură, instituție cu personalitate juridică aflată în subordinea UAT Marghita.

Totodată conduce pe balanță contabilă distinctă veniturile și cheltuielile activității autofinanțate Ștrand Municipal Marghita. Tot pe activitatea autofinanțată a UAT Marghita se conduce și evidențiază distinct veniturile și cheltuielile de la Piața agroalimentară, iar deconturile de TVA și Declarația 394 au fost întocmite și transmise la termen.

Personalul din cadrul biroului buget contabilitate salarizare, a verificat și centralizat situațiile financiare lunare și trimestriale (dare de seama lunară, dare de seamă trimestrială, monitorizarea cheltuielilor de personal) pentru toate instituțiile subordonate UAT Marghita (spital, Casa de Cultură și instituțiile de învățământ).

Obiectele de inventar și mijloacele fixe achiziționate sunt evidențiate în contabilitatea de gestiune pe fiecare gestiune separat pentru o mai bună gestionare a acestora. Mijloacele fixe sunt evidențiate pe două domenii, domeniul public și domeniul privat al UAT Marghita.

Inventarierea anuală a patrimoniului s-a efectuat în baza dispoziției primarului nr. 592/28.11.2016 emisă de ordonatorul principal de credite în conformitate cu prevederile Legii contabilității nr. 82/1991 și Ordinului M.F.P. nr. 2861/2009.

În vederea desfășurării în bune condiții a inventarierii patrimoniului Municipiului Marghita personalul din cadrul biroului a pus la dispoziția comisiilor de inventariere dosarele cu listele de inventariere precum și formularele necesare în vederea desfășurării inventarierii.

Rezultatul inventarierii au fost consemnat în procesul verbal al comisiei centrale de inventariere, înregistrat cu nr. 98 din 06.01.2017 aprobat de ordonatorul principal de credite și a fost reflectate în bilanțul contabil încheiat la 31.12.2016.

Nu există refuzuri privind controlul financiar preventiv și nu s-au înregistrat depășiri de credite bugetare privind contul de execuție a bugetului local.

Raportul de solduri încasare prezintă o estimare generală a activității de birou privind încasările realizate pe parcursul anului 2016.

Din debitul, în sumă de **4.437.650** lei, preconizat a fi încasat în anul fiscal 2016, s-a realizat colectarea sumei de **3.924.710** lei reprezentând un procent de **88,44** %. Gradul de colectare a veniturilor proprii pe anul 2016 prezentându-se astfel:

Grad de colectare - An 2016				
Nr. crt.	Denumire cont	Debit-mii lei	Incasare	%
1	Imp. clădiri Persoane Fizice	674,96	590	87,41
2	Imp. clădiri Persoane Juridice	776,77	730,15	93,99
3	Imp. teren Persoane Fizice	642,92	542,45	84,37
4	Imp. teren Persoane Juridice	277,29	271,89	98,05
5	Imp. teren extravilan	390,18	331,77	85,03
6	Imp. mijloace transport Persoane Fizice	576,9	443	76,7
7	Imp. mijloace transport Persoane Juridice	364,59	324,80	89,08
8	Venit din concesiuni și închirieri	734,04	690,65	94,08
TOTAL		4.437,65	3.924,71	88,44

În vederea creșterii volumului încasărilor, în cursul anului 2016, prin biroul de specialitate, acțiunile desfășurate pentru colectarea impozitelor și taxelor locale s-au intensificat, fiind luate următoarele măsuri:

- organizarea de activități privind urmărirea modului de încasare a veniturilor din închirieri și concesiuni;

- aplicarea tuturor măsurilor de executare silită în vederea recuperării creanțelor bugetului local, provenind din impozite, taxe și alte venituri;

- actualizarea dosarelor de scutire la impozitele și taxele locale a persoanelor care beneficiază de acest drept, în condițiile prevăzute de Legea 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare;

- identificarea sumelor restante pentru contribuabilii persoane juridice, împotriva cărora a fost deschisă procedura falimentului, lichidării sau reorganizării judiciare, în condițiile Legii nr. 64/1995, republicată și a Legii nr. 85/2006;

- au fost trimise înștiințări de plată, atât la persoanele fizice cât și la cele juridice.

Pentru recuperarea debitelor restante s-au trimis înștiințări și avize, somații și titluri executorii, s-a luat legătura cu: Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Marghita, Administrația Finanțelor Publice locale, Casa Județeană de Pensii Bihor, Inspectoratul Teritorial de Muncă Bihor, Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Inmatriculare a Vehiculelor Bihor, Oficiul Național al Registrului Comerțului, precum și cu băncile unde persoanele juridice datornice au conturi deschise.

În perioada 01.01.2016– 31.12.2016 sau în urma expirării termenelor legale de plată s-a trecut la întocmirea dosarelor de proprie a veniturilor obținute din salarii și pensii la persoanele fizice, precum și a conturilor deschise de persoanele juridice la bănci.

În urmarea măsurilor întreprinse în ceea ce privește executarea silită, avem un număr de 138 persoane fizice aflate în poprire (suma totală de 527.315,65 lei), din care în cursul anului 2016 au intrat 3 persoane fizice cu suma de 10.525 lei, respectiv persoane juridice poprite (suma de 215.842,96 lei).

De asemenea, avem un număr 153 persoane fizice cu 847 dosare pe rol la judecătoria în vederea transformării datoriei privind amenzile în ore de muncă în folosul comunității. Suma totală a amenzilor este de 861.954 lei.

În ceea ce privește persoanele juridice, 104 societăți se află în executare silită, dintre acestea 14 se află în poprire, iar 90 sunt în faliment, de asemenea lista acestora se poate consulta în raport.

Pentru debitorii aflați în executare silită s-au întocmit situații în ceea ce privesc încasările, atât pentru persoane fizice, cât și pentru persoane juridice.

În tabelul alăturat, prezentăm detaliat **situația încasărilor realizate în urma declanșării procedurii de executare silită**, atât de la persoanele fizice unde s-au recuperat 677.017,19 (somații- 635.730,19 lei, popriri- 41.287,66 lei) cât și de la persoanele juridice 247.545,27 lei (somații – 230.860,72 lei, popriri- 16.684,55) rezultând o încasare totală în sumă de 924.563,12 lei (somații- 866.590,91 lei, popriri-57.972,21 lei).

CENTRALIZATOR INCASARI DIN SOMATII/POPRIRI

2016

Persoane fizice					
	Debit	Ramașiță	Major.	Penalit.	Total
Incasări somații	147.654,89	391.552,49	96.364,81	158	635.730,19
Incasări popriri	7.066,33	22.060,52	12.148,39	12,42	41.287,66
Total general	154.721,22	413.613,01	108.513,2	170,42	677.017,85

Persoane juridice					
	Debit	Ramașiță	Major.	Penalit.	Total
Incasări somații	60.722,78	140.430,56	29.692,38	15	104.845,90
Incasări popriri	5.011	8.242,78	3.430,77	0	7.083,84
Total general	65.733,78	148.673,34	33.123,15	15	247.545,27

Tipul persoanei	Nr. somații emise
Persoane fizice	3.623
Persoane juridice	225
Total general	3.848

În urma cererilor depuse de contribuabili în perioada de referință, au fost înregistrate un număr de **6983** cereri, din care un număr de **3789** certificate fiscale, astfel:

- persoane juridice-1185 certificate;
- persoane fizice- 2604 certificate.

De asemenea, s-a raspuns la un număr de **663** solicitari din partea:

- A.N.A.F-102,
- B.E.J.-233,
- ELECTRICA-26,
- Cabinete de Insolvență-6,
- Adunare creditori- 5,
- Cereri restituire-27,
- Cereri diverse-12,

- Diverse declarații-67,
- Transmiteri dosare mijloace de transport-122,
- Confirmari primire mijloace de transport-63.

S-au operat în baza de date, **2872** procese verbale de contravenție, transmise spre urmarire și executare, redate în tabelul următor, pe categorii:

Nr. Crt.	Tipulamenzii	Nr.	Suma totala - lei-	Reducere -lei-	Incasari -lei-	Sold -lei-
1.	Circulatie P.L.	164	21.820	500	18.760	2.560
2.	Circulatie	1992	527.027	42.932	313.053	150.292
3.	Parcare	44	7.765	600	4.540,76	2024,24
4.	Diverse	557	229.311	19.940,50	38.449,50	155.326
5.	Diverse P.L.	115	29.285	1.500	14.545	12.740
	TOTAL	2872	815.208	65.472	389.348.26	322.942,24

În exercitarea atribuțiilor de serviciu prevazute în Regulamentul de Organizare și Funcționare, în perioada 01.01.2016-31.12.2016, Biroul Impozite și Taxe locale, a procesat impuneri la plată pe baza declarațiilor fiscale și scoateri din posesie, după cum urmează:

DECLARAȚIILE DIN PERIOADA 01.01.2016-31.12.2016

PE TIPURI DE OPERAȚII

Nr. crt.	Categoria	Tip operatie			
		Impunere noua	Transfer	Rectificare	Corectare
Total persoane fizice 1.914			313	2.514	10.643
Nr.					
1	Cladiri	444	75	1.115	4.957
	Zona A	61	26	186	1.059
	Zona B	122	23	415	1.595
	Zona C	249	19	438	1.930
	Zona D	12	7	76	373
2	Terenuri	772	176	1388	5.086
	Zona A	175	27	273	607
	Zona B	225	52	484	1.333
	Zona C	346	79	514	2.521
	Zona D	26	18	117	625
3	Auto	698	62	11	420
Total persoane juridice 452			46	601	449
1	Cladiri	192	8	527	239
	Zona A	30	3	55	45
	Zona B	63	2	244	98
	Zona C	90	3	220	86
	Zona D	9	0	8	10
2	Terenuri	103	24	62	156
	Zona A	24	1	9	19
	Zona B	50	9	17	54
	Zona C	17	13	35	77
	Zona D	12	1	1	6
3	Auto	157	14	12	54
	TOTAL GENERAL	2.366	359	3.115	11.092

În conformitate cu prevederile Legii 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile H.C.L. Marghita, Biroul Impozite și Taxe locale, a soluționat în anul fiscal 2016 un număr de **376** cereri de scutiri la plata impozitelor și taxelor locale, după cum urmează:

- văduve -1 caz;
- văduve veterani de război- 9 cazuri;
- veterani de război- 2 cazuri;
- deținuți, persecutați- 16 cazuri;
- strămutați- 16 cazuri;
- voluntari -18 cazuri;
- handicap grav -81 cazuri;
- handicap accentuat- 122 cazuri;
- persoane cu gradul I de invaliditate- 13 cazuri;
- pensie pe limită de vârstă – 16 cazuri;
- detașament de muncă-1 caz;
- alte tipuri de scutiri- 76 cazuri.

Astfel, s-au acordat scutiri în sumă totală de 82.438 lei.

Compartimentul autorizării activității economice a urmărit evoluția desfășurării armonioase a unităților operatorilor economici de pe raza unității administrativ teritoriale Marghita, în vederea desfășurării activităților comerciale, de tipul alimentației publice, prestări servicii și producție în concordanță cu aplicarea hotărârilor Consiliului Local Marghita în acest domeniu.

În cadrul compartimentului activitatea desfășurată s-a axat în principal pe: acordarea asistenței operatorilor economici în scopul obținerii și deținerii avizelor/autorizațiilor necesare funcționării, pentru desfășurarea exercițiului comercial aprobat de primarul U.A.T. Marghita; acordarea de asistență și consiliere privind operațiunea de înregistrare în registrul comerțului și de autorizare a funcționării potrivit prevederilor O.U.G. nr. 44/2008; ținerea evidenței contractelor de finanțare nerambursabilă, respectiv a deconturilor ce decurg din încheierea acestora, alocate de la bugetul local al municipiului Marghita pentru activitățile culturale stabilite prin hotărârea Consiliului Local; pe soluționarea, în condițiile legii, a petițiilor primite în legătură cu acte și fapte de comerț, în colaborare cu compartimentele de specialitate din cadrul instituției noastre.

A fost analizată și verificată documentația depusă la Primăria Municipiului Marghita în susținerea cererii pentru obținerea acordului de funcționare în temeiul H.C.L. nr. 165 din 2015- privind aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților comerciale și a serviciilor de piață în municipiul Marghita.

Astfel a fost verificată conformitatea solicitărilor cu documentația de susținere a cererii pentru un număr de 367 de dosare depuse în vederea autorizării funcționării, respectiv de modificare a orarului de funcționare și au fost finalizate prin întocmirea 359 de acorduri de funcționare pentru profilul de activitate desfășurat, respectiv un număr de 11 avize pentru modificarea orarului de funcționare. Au fost emise acorduri de funcționare după cum urmează: 207 pentru comerț, 34 pentru alimentație publică (17 pentru activitatea de bar, 17 pentru activitatea de restaurant-fast food), 20 pentru desfășurarea activităților temporare, 95 pentru prestări servicii (coafură și alte activități de înfrumusețare, secretariat, administrarea imobilelor pe baza de comision sau contract, activități de pompe funebre, activități de închiriere și leasing, repararea calculatoarelor, de uz gospodăresc, spălarea și curățarea (uscată) articolelor textile și a produselor de lână, activități ale centrelor de fitness, întreținerea și repararea autovehiculelor). Ca și forme de organizare sunt: 175 societăți cu răspundere limitată (S.R.L.), 3 societăți cu răspundere limitată –debutant (S.R.L.-D), 5 societăți pe acțiuni (SA), 94 persoane fizice autorizate (P.F.A.), 51 întreprinderi individuale (I.I.), 5 întreprinderi familiale (I.F.), 1 Cooperativa Meșteșugărească RECORD Marghita, 1 COOPERATIVA DE CONSUM CONSUMCOOP MARGHITA.

Documentațiile privind autorizarea funcționării unităților comerciale, de alimentație publică, de prestări servicii și producție au fost analizate și verificate, aducând un venit la bugetul local de 60.116 lei, taxa firmă în suma de 102.170,43 lei.

Un număr de 10 de cereri au fost analizate și au fost supuse spre aprobare solicitările privind retragerea acordurilor eliberate, S-au emis 10 dispoziții privind retragerea acordurilor de funcționare.

Prin hotărâri ale Consiliului Local a fost stabilită finanțarea nerambursabilă alocată de la bugetul local al municipiului Marghita pentru activitățile sportive și culturale, pentru care s-au încheiat 20 de contracte pentru proiecte cu activități din domeniul culturii. Ca și finalitate a acestora, toate cele 20 de proiecte au fost finalizate. Sumele rămase și nefolosite au fost transferate la alte capitole bugetare.

Urmare a solicitărilor cetățenilor din Municipiul Marghita pentru acordarea de asistență și consiliere privind operațiunea de înregistrare în registrul comerțului și de autorizare a funcționării potrivit prevederilor O.U.G. nr. 44/2008 privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale, s-au finalizat 29 de reprezentări, aducând venituri la bugetul local în suma de 2.378 lei.

În ceea ce privește planificarea și modernizarea urbană la nivelul **Direcției Tehnice**, în 2016 au fost emise:

- Certificate de urbanism - 91 buc cu valoare totală de 5.437 lei
- Autorizații de construire – 57 buc cu valoare de 47.730,15 lei
- Procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor și regularizare taxa autorizații de construire – 41 buc. cu valoare totală de 25.849,45 lei
- Adeverințe – 273 buc cu o valoare de 4.095 lei

În perioada Ianuarie 2016– ianuarie 2017 au fost încheiate contracte prin procedura de achiziții directe în valoare de 1.672.438,27 lei pentru servicii de reparare și întreținere echipamente informatice și computere, servicii de reparare autoturisme, produse de birotică, materiale de curățenie, materiale de construcții, lucrări de reparații curente la casele sociale, întreținere și reparații iluminat public și festiv, extindere rețele electrice, produse de balastieră, închirieri de utilaje, servicii de dezinsecție, servicii de toaletare pomi, alimente creșă, medicamente și materiale sanitare pentru cabinetele școlare, etc.

Au început lucrările la proiectul “Pavare trotuare Calea Republicii din Mun. Marghita”, proiect finanțat prin AFM, în valoare totală de 822.580,10 lei.

Au fost continuate lucrările la proiectul ”Reabilitare Casa de cultura Marghita”, în valoare totală de 697.200,85 lei, momentan fiind în faza de finalizare.

Au fost continuate lucrările la proiectul ” Infintare retea de apa si canalizare menajera – Cartier LAPIS”, în valoare totală de 2.400.000 lei.

Refacere santuri pluvial si podete cartier Lapis in valoare de 418691,86 lei.

Lucrari de Arhitectura interioara la Casa de Cultura Marghita in valoare de 406.444,58 lei.

Contract subsegment, reabilitare suprastructura in valoare de 849.253,39 lei.

Contract subsegment, refacere strat de uzura- covor asfaltic in valoare de 316.294,40 lei.

Contract subsegment, plombări cu mixture caldă la partea carosabilă din mun. Marghita în valoare de 101.113,93 lei.

Realizare studiu topografic – PUG MARGHITA – CHET – GHENETEA în valoare de 35.000 lei.

În exercitarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în Regulamentul de Organizare și funcționare, în perioada 01.01.2014-31.12.2014 **Compartimentul cadastru** a întocmit documentații și soluționat cereri după cum urmează:

- 16 documentații întocmite și depuse la O.C.P.I. Bihor în vederea emiterii de Titluri de Proprietate persoanelor îndreptățite conform legii;
- 9 documentații întocmite și depuse la Instituția Prefectului - Bihor în vederea emiterii Ordinului Prefectului în temeiul art. 36 din Legea 18/1991;
- 4 documentații, întocmite în vederea validării dreptului de proprietate, depuse și susținute la Comisia Județeană de aplicare a Legilor Fondului Funciar – Bihor;
- 7 documentații întocmite și depuse la O.C.P.I. Bihor în vederea corectării unor Titluri de Proprietate;

- 9 documentații întocmite în vederea inițierii unor proiecte de hotărâre a Consiliului Local Marghita în vederea trecerii unor terenuri în domeniul public sau privat al orașului și înscrierea acestora în Cartea Funciară precum și documentații în vederea constituirii unor numere cadastrale în favoarea domeniului public sau privat al municipiului Marghita;
- verificarea, recepționarea și depunerea la B.C.P.I. Marghita a 12 documentații cadastrale întocmite în baza contractelor de prestări servicii nr. 33832/30.04.2015 și 8902/03.11.2016;
- 42 cereri, adrese, situații statistice diverse, solicitate de instituții, autorități și persoane juridice, soluționate;
- 123 diverse cereri și petiții ale unor persoane fizice, repartizate biroului de Cadastru și soluționate cu adrese, adeverințe și verificări în teren;
- 1332409 mp. teren pus în posesie în cursul anului 2016 precum și măsurători în teren efectuate în cazurile în care a fost necesar pentru soluționarea celor mai sus enumerate;

Crearea unui mediu de calitate, atractiv, sigur pentru generațiile prezente și viitoare este esențială iar luarea de decizii responsabile din punct de vedere al mediului este extrem de importantă. În acest sens în cursul anului 2016, Compartimentul de protecția mediului a desfășurat următoarele activități :

1. Solicitări de furnizare a informațiilor privind mediul deținut de către autoritatea locală și modalitatea de rezolvare:

- solicitări din partea Instituțiilor publice: 19 adrese din care rezolvate favorabil 19.

2. Sesizări din partea Persoanelor fizice: 14 sesizari din care rezolvate favorabil 14.

3. Solicitări aviz pentru tăieri-toaletări arbori: 12 solicitări din care rezolvate favorabil 12.

4. Rapoarte întocmite:

- Raport lunar privind situația gestiunii deșeurilor (APM-BH)
- Raport lunar privind evidența solicitărilor de furnizare a informațiilor publice privind mediul deținute de autoritățile publice. (APM- BH)
- Raport trimestrial privind neutralizarea deșeurilor de origine animaliera. (DSV-BH)
- Raport trimestrial privind monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice. (Prefectura BH)
- Raport trimestrial pentru Dir. Județeană de Statistică.
- Raport semestrial privind stadiul de realizare a planurilor de acțiune pentru mediu la nivelul județului Bihor (APM-BH)
- Raport anual privind starea factorilor de mediu în mun. Marghita (APM-BH)
- Raport anual privind reducerea cu 15% a cantității de deseuri trimise la depozitare finală.
- Raport anual privind emisiile de poluanți în atmosferă
- Raport anual privind implementarea Programului de acțiune pentru protecția apelor împotriva poluării cu nitrați și nitriți din surse agricole.

3. Organizări și participări:

- Organizarea acțiunii de colectare DEEE organizat de către Asociația ROREC și mun. Marghita în data de 20.02.2016, 02.07.2016, 26.11.2016.
- Organizarea și implementarea colectării selective a deșeurilor în instituțiile publice conform Legii nr.132 din 30.07.2010
- Participarea la ședințele grupului de implementare a Planului județean de gestionare a deșeurilor și întocmirea raporturilor de monitorizare anuale. (APM-BH)
- Participare la ședințele grupului de implementare a Planului local de acțiune pentru Protecția Mediului și întocmirea raporturilor de monitorizare anuale. (APM-BH)
- Participarea la ședințele comisiei tehnice constituită la nivel județean pentru întocmirea Planului de menținere a calității aerului pentru județul Bihor.

4. Proiecte în derulare sau finalizate :

- Înființare de rețele de apă și canalizare menajeră în municipiul Marghita – cartier Lapiș, finanțat de AFM–București, valoare **5.197.794,70 lei TVA Inclus** (în derulare)

5. Colaborări cu instituții:

- Agenția pentru protecția mediului Bihor, Consiliul Județean Bihor, Instituția Prefectului Bihor, Direcția de sănătate publică Bihor, Direcția apelor Crișuri Bihor, Direcția sanitar veterinară Bihor, Agenția de dezvoltare regională nord-vest - Cluj -Napoca , Agenția regională pentru protecția mediului Cluj –Napoca, Administrația Fondului pentru Mediu București, Ministerul Mediului și Pădurilor.

În anul 2016, prin **Compartimentului Afaceri Europene**, Municipiul Marghita a pregătit și a depus spre finanțare în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014 – 2020 axa prioritară 4, PI 9.ii OS 4.1, Cererea de Propuneri de Proiecte nr. 1 „Dezvoltare Locală Integrată (DLI 3600) în care există populație aparținând minorității romă”, proiectul „**SUSTINEREA DEZVOLTĂRII COMUNITĂȚII MARGINALIZATE DIN MUNICIPIUL MARGHITA**” prin care își propune să contribuie la dezvoltarea comunității marginalizate, existente pe teritoriul său, în special, a populației de etnie romă și, implicit, să susțină integrarea acesteia, prin realizarea a diferite activități.

Astfel, prin proiect se dorește abordarea integrată a comunității marginalizate, prin organizarea a varii activități, menite să susțină scopul proiectului, precum:

- Activități de prevenire a părăsirii timpurii a școlii și facilitare a accesului la educație;
- Sprijin pentru facilitarea accesului pe piața muncii a tinerilor, prin organizarea de stagii de ucenicie/practică;
 - Organizarea de cursuri de calificare;
 - Acordarea de microgranturi, pentru demararea de afaceri și asigurarea de consiliere profesională;
 - Furnizarea de servicii medico-sociale integrate;
 - Organizarea de cursuri de tip a 2-a șansă;
 - Organizarea de activități de tipul școală după școală;
 - Integrarea pe piața muncii a persoanelor, prin acordarea de subvenții angajatorilor.

Pentru a putea aplica pentru finanțare în cadrul Programului Operațional Capital Uman menționat, Municipiul Marghita a încheiat un acord de parteneriat cu actori cu expertiză relevantă pentru acțiunile selectate adică furnizori de servicii din domeniile educațional, social și medical și anume:

1. **Municipiul Marghita** – în calitate de lider de parteneriat,
2. Partenerii privați selectați urmare a derulării procedurii de selecție a partenerilor privați – **Fundația Creștină Elim** și
3. Partenerii publici – **Liceul Teoretic Horvath Janos** și **Spitalul Municipal Dr. Pop Mircea**.

Durata de implementare a proiectului este de trei ani. Proiectul a fost pregătit în perioada noiembrie 2015- septembrie 2016 și depus în aplicația electronică My SMIS (elaborată sub coordonarea Ministerului Fondurilor Europene, aplicație prin care potențialii beneficiari din România vor putea solicita banii europeni pentru perioada de programare 2014-2020) unde în prezent se află în evaluare. Compartimentul nostru urmărește și răspunde prompt la toate solicitările de clarificări trimise de Organismul Intermediar pentru Programul Operațional Capital Uman, în vederea finalizării în bune condiții a evaluării proiectului și semnarea Contractului de Finanțare.

Din luna martie a anului 2016, Compartimentul Afaceri Europene a demarat proiectul de elaborare a Planului de Mobilitate Urbană Durabilă a Municipiului Marghita. Demararea acestui proiect a fost necesară în vederea pregătirii pentru o nouă perioadă de programare a fondurilor europene pentru atragerea a cât mai multe finanțări în sprijinul investițiilor necesare dezvoltării orașului. Conform documentelor Comisiei Europene “Planul de Mobilitate Urbană Durabilă are ca obiectiv îmbunătățirea accesibilității zonelor urbane și furnizarea de servicii de mobilitate și transport durabile către, prin și în zona urbană respectivă.” În acest context, acest plan, vizează necesitățile orașului și ale zonelor adiacente și caută să contribuie la dezvoltarea unui sistem de transport urban care:

- este accesibil și răspunde nevoilor de bază ale tuturor utilizatorilor în ceea ce privește mobilitatea;
- echilibrează și satisface diversitatea cererii de servicii de mobilitate și transport provenite de la cetățeni, întreprinderi și industrie;
- trasează o dezvoltare echilibrată și o mai bună integrare a diferitelor moduri de transport;
- întrunește cerințele de durabilitate, punând în balanță nevoia de viabilitate economică, echitate socială, sănătate și calitate a mediului;
- utilizează mai bine spațiul urban, precum și infrastructura și serviciile de transport existente;
- îmbunătățește atractivitatea mediului urban, calitatea vieții și sănătatea publică;
- îmbunătățește siguranța și securitatea traficului;
- reduce poluarea aerului și poluarea fonică, emisiile de gaze cu efect de seră și consumul de energie.

Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Municipiului Marghita a fost finalizat și aprobat în ședința Consiliului Local Marghita din luna noiembrie 2016 și este publicat pe site-ul municipiului Marghita, www.marghita.ro.

Pe parcursul anului 2016, au fost întocmite și transmise toate Rapoartele de durabilitate pentru proiectele finalizate și aflate în perioada de monitorizare și anume :

- „REABILITAREA CLĂDIRII ȘCOLII – CORP B” COLEGIUL NAȚIONAL “O. GOGA” SMIS 53719 în data de 23.12.2014
- „REABILITAREA GRUPULUI ȘCOLAR HORVATH JANOS DIN MUNICIPIUL MARGHITA”, cod SMIS 53438
- “REABILITAREA STRĂZILOR DIN ZONA DE NORD A MUNICIPIULUI MARGHITA” cod SMIS 7542
- “REABILITAREA MODERNIZAREA ȘI EXTINDEREA SPAȚIILOR VERZI ÎN MUNICIPIUL MARGHITA” cod SMIS 7517
- “REALIZAREA UNUI SISTEM DE MONITORIZARE VIDEO IN VEDEREA REDUCERII INFRACTIONALITĂȚII DIN MUNICIPIUL MARGHITA” cod SMIS 7543

Pe tot parcursul anului angajații Compartimentul Afaceri Europene au colaborat cu Direcția tehnică pentru pregătirea documentațiilor tehnico-financiare necesare pentru accesarea de fonduri nerambursabile la momentul lansării acestora. Au menținut legătura cu reprezentanții societății civile precum și cu mediul privat, cărora le-au furnizat permanent, prin poșta electronică sau în mod direct informații referitoare la programele de finanțare active. În anul 2016, funcționarii compartimentului au participat la sesiunile de instruire în vederea implementării proiectelor, cât și la cele de pregătire a cadrului financiar multi-anual 2014-2020, organizate de Agenția de Dezvoltare Regională Nord-Vest Cluj Napoca și de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, cât și la conferințele și seminariile pe aceleași teme organizate de Prefectura Bihor, Consiliul Județean Bihor, precum și de Biroul Regional de Cooperare Transfrontalieră Oradea.

Biroul de administrare a domeniului public și privat a răspuns în termenul legal la toate petițiile și sesizările depuse în anul 2016.

În ceea ce privește:

1. Spațiu locativ

- a) s-a urmărit încasarea chiriei și recuperarea datoriilor la locuințele sociale (80 locuințe) și locuințele ANL (384 locuințe);
- b) s-au emis facturi lunare pe tot parcursul anului 2016 (5568 facturi);
- c) s-au înnoit contractele care au expirat în cursul anului 2016 (190 contracte);
- d) s-au întocmit liste de prioritate pentru locuințele ANL care s-au eliberat în cursul anului 2016 (38 locuințe);
- e) s-au reziliat la cerere 38 de contracte ANL și s-au întocmit contracte pentru cele 38 de persoane care au urmat pe lista de prioritate;
- f) s-au eliberat la cerere chiriașilor din locuințele administrate de primărie, adeverințe necesare acestora la evidența populației sau la alte instituții prestatoare de servicii;

- g) s-au întocmit documentele necesare (procese verbale, contracte, acte adiționale) schimbului de locuințe între chiriași, pentru 35 locuințe ANL;
- h) s-au întocmit documentele necesare vanzării unei locuințe ANL;
- i) s-au trimis 4 rapoarte către Agenția Națională pentru Locuințe, rapoarte solicitate de conducerea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice;
- j) s-a întocmit Regulamentul privind repartizarea, închirierea și exploatarea locuințelor sociale din Municipiul Marghita;
- k) s-au întocmit liste de prioritate pentru locuințele sociale care s-au eliberat în cursul anului 2016 (2 locuințe);
- l) s-au preluat 84 de cereri pentru locuințe ANL și 13 cereri pentru locuințe sociale și s-a răspuns acestora în termenul legal;
- m) s-au întocmit 144 Acte adiționale la contractele de închiriere la cererea chiriașilor din locuințele administrate de primărie;
- n) s-au efectuat reparațiile necesare la locuințele ANL cât și la locuințele sociale;

2. Închirierea/concesionarea clădirilor și suprafețelor de teren cu altă destinație decât cea de locuințe

- a) s-au reînnoit 324 de contracte de închiriere/ concesiune;
- b) s-a urmărit încasarea chiriei/ concesiunii și recuperarea datoriilor la clădirile și suprafețele de teren cu altă destinație decât cea de locuințe;

3. Înregistrarea vehiculelor și utilajelor care nu se supun înmatriculării

- a) s-au înregistrat: mopede= 7, tractoare= 8, remorci= 4, atelaje agricole= 13, încărcător telescopic=2 ;
- b) s-au comunicat la Inspectoratul de Poliție al județului Bihor, Poliția municipiului Marghita datele solicitate cu privire la înregistrarea vehiculelor și utilajelor care nu se supun înmatriculării;

4. Eliberarea adeverințelor de depozitare pentru vehiculele radiate din circulație

- s-au eliberat 66 adeverințe;

5. Eliberarea autorizațiilor de parcare –stationare pentru serviciile de TAXI

- s-au vizat 26 de autorizații taxi;

6. Eliberarea avizelor pentru folosirea stațiilor pentru autobuz; inbarcare debarcare calatori

- s-au eliberat 19 avize;

7. Eliberarea autorizațiilor de „Acces Liber” pentru autovehiculele care depășesc masa maximă autorizată de 3,5 t

- s-au eliberat 187 autorizații;

8. Eliberarea Cardurilor de parcare pentru persoanele cu handicap

- s-au eliberat 31 carduri;

9. Eliberarea/ avizarea autorizațiilor de publicitate

- au fost eliberate 5 autorizații noi de publicitate;

10. Urmărirea/ evidența persoanelor care execută muncă în folosul comunității

- s-au comunicat la Judecătoria Marghita, Judecătoria Oradea datele cu privire la persoanele care trebuie să execute muncă în folosul comunității conform sentințelor și mandatelor de executare;

11. Întreținerea spațiilor verzi și a locurilor de agrement

În acest sens au fost executate:

- lucrări de întreținere și amenajare a spațiilor verzi și parcurilor până în 31 decembrie 2016;
- lucrări de întreținere a zonei centrale a orașului;
- lucrări de întreținere și salubritate a cartierelor de locuințe;
- lucrări de întreținere și salubritate a intrărilor în oraș;
- lucrări de curățenie în Cheț și Ghenetea;
- urmărirea activității de întreținere a spațiilor verzi și parcurilor conform contractelor încheiate cu operatorii care au concesiionat spațiile verzi și parcurile municipiului Marghita.

Compartimentul de asistență socială, compartiment acreditat în anul 2014 este caracterizat prin activități de informare despre drepturi și obligații specifice legislației de asistență socială și

beneficii sociale . Prin acest compartiment se urmărește atenuarea factorilor de risc la care sunt expuse familiile și persoanele sărace, fără venit sau cu venituri foarte mici, copiii, persoanele cu handicap, pensionarii, vârstnicii și alte categorii sociale.

Pentru realizarea măsurilor de protecție socială, de combatere a marginalizării sociale și de promovare a incluziunii sociale, Compartimentul de Asistență Socială s-a ocupat de:

1. Acordarea ajutorului social conform Legii 416/2001 privind venitul minim garantat.

- dosare noi – 39
- fișe de calcul pentru dosare de ajutor social – 115
- dispoziții acordare ajutor social – 39
- dispoziții de plată ajutor social - 12
- dispoziții suspendare ajutor social – 69
- dispoziții reluare plată ajutor social – 42
- dispoziții modificare quantum ajutor social – 34
- dispoziții plată ajutor încălzire beneficiari ajutor social – 4
- dispoziții încetare ajutor social – 35

În anul 2016 au fost 201 familii beneficiari ai ajutorului social – quantum ajutor social total 715 mii lei.

Referitor la ajutoarele sociale acordate în baza Legii nr. 416/2001, privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, au fost efectuate planificări lunare pentru efectuare zilelor de muncă conform unei programări.

Beneficiari ai ajutorului de încălzire 187 familii- quantum ajutor încălzire 55 mii lei.

Ajutoare ocazionale și ajutoare de urgență 32 cazuri – 19 mii lei

Ajutoare de deces 12 cazuri – 10 mii lei

Anchete sociale întocmite pentru beneficiarii de ajutor social – 330

În cadrul Programului POAD –2015-2016 au fost distribuite ajutoare alimentare pentru un număr de 1234 beneficiari, grupele țintă fiind: pensionarii, persoane beneficiare de ajutor social, persoane cu handicap și șomerii.

În baza prevederilor Legii 61/1993 privind alocația de stat pentru copii au fost întocmite în anul 2016 , 58 de dosare, iar în baza 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei au fost înregistrate 154 dosare și întocmite 268 anchete sociale.

Pentru indemnizația pentru creșterea copilului + stimulent inserție + alocația stat pentru copii + sprijin lunar, conform O.U.G.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor – 78 dosare

Conform OUG 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece au fost înregistrate și soluționate 252 cereri pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale , 25 cereri pentru încălzirea locuinței cu combustibili solizi și 20 cereri pentru încălzirea locuinței cu energie electrică. au fost efectuate 207 anchete sociale la beneficiarii ajutorului încălzire.

În vederea acordării burselor sau a altor ajutoare pentru elevi și studenți au fost efectuate 20 anchete sociale și eliberate 50 negații pentru ajutorul de încălzire a locuinței, iar pentru acordarea mesei la cantina socială au fost efectuate 10 anchete sociale.

Conform Legii nr. 248 din 28 octombrie 2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate au fost întocmite 13 dosare pentru 20 de beneficiari.

În ceea ce privește acordarea drepturilor conform prevederilor Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap au fost întocmite:

- dosare asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav – 9, în plată fiind 32.
- dosare acordare indemnizații de însoțitor ai persoanelor cu handicap – 31, în plată fiind 105.
- anchete sociale pentru obținerea drepturilor conform Legii 448/2006 – 289
- anchete sociale pentru obținerea rovinei - 23
- monitorizarea activității asistenților personali – 65
- plan servicii și fișe monitorizare copii cu dizabilități – 32

Pentru internare în Centre medico sociale și Centre de asistență persoane vârstnice au fost întocmite un număr de 6 grile de evaluare și anchete sociale în vederea admiterii într-un centru medico social.

Activitatea privind protecția copilului desfășurată în cursul anului 2016 la compartimentul de asistență socială se reflectă în:

- dosare asistenți maternali – 6
- copii aflați în plasament la asistenți maternali - 13
- copii aflați în plasament familial în municipiu – 12
- copii aflați în plasament de tip rezidențial – 30
- copii aflați în plasament la Fundația Creștină Elim – 23
- copii cu dizabilități: grad accentuat – 7, grad grav – 17
- copii cu orientare școlară specială – 28
- anchete sociale efectuate la solicitarea DGASPC și ONG-uri - 91
- au fost consiliate 6 familii pentru a preveni separarea copiilor de familia naturală și întocmite 4 planuri de servicii în aceste cazuri.

În cadrul compartimentului de Autoritate tutelară au fost efectuate:

- anchete sociale solicitate de instanțele de judecătorești – 36
- numire de curator pentru minori 3 – din care: 2 – pentru dezbateri succesorală
- audieri minori care au săvârșit fapte penale – Poliția Marghita – 3

Pentru acordarea locuințelor ANLau fost întocmite 44.

Susținerea activităților din agricultură - a fost asigurată, în primul rând, prin intermediul

Compartimentului Registrul agricol . Prioritățile, din anul 2016 au fost punerea în aplicare a legilor privind subvențiile acordate producătorilor agricoli, asigurarea consultației .

În anul 2016, au fost eliberate: 3250 adeverințe privind certificarea situației agricole, atât pentru persoane fizice, cât și pentru persoane juridice (adeverințe în vederea eliberării cărților de identitate , stare materială pentru:bursă socială ,APIA, CASS,deducere de impozit); 72 atestate de producător; 70 carnete de comercializare . Au fost completate și ținute la zi 2783 poziții în registrul agricol. Pentru verificarea corectitudinii datelor declarate au fost confruntate cu registrul agricol un număr de 286 cereri pentru obținerea ajutorului pentru încălzirea locuinței. Deasemeni compartimentul Registrul agricol colaborează cu Biroul taxe și impozite locale. În acest sens au fost confruntate 1870 de poziții din registrul agricol cu baza de date de la biroul de taxe și impozite locale , au fost vizate 158 declarații fiscale și au fost transmise 21 comunicări. În cadrul compartimentului Registrul agricol în cursul anului 2016 au fost elaborate și comunicate un număr de 69 rapoarte statistice și s-a răspuns la corespondența cu diferite instituții în toate cazurile, respectiv 78.

La **Compartimentul Relații cu publicul și registratura** au fost efectuate în registrul general 1019 de înregistrări, în registrul nr. 1 au fost înregistrate un număr de 561 cereri , iar în Registrul special Reclamații , sesizări , plângeri , au fost înregistrate un nr. de 14 petiții. Toate acestea au fost urmărite pentru a fi soluționate în termenul legal și În conformitate cu art. 14 din Ordonanța Guvernului nr.27/30.01.2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor aprobată, cu modificări și completări, prin Legea nr.233/2002 , semestrial în consiliul local a fost analizată activitatea proprie de soluționare a petițiilor pe baza raportului întocmit de compartimentul distinct pentru relații cu publicul, organizat să primească, să înregistreze, să se îngrijească de rezolvarea petițiilor și să expedieze răspunsurile către petiționari. Numărul adreselor expediate prin poștă 18123 documente ceea ce reprezintă o valoare de 63951 lei din care: 15395 lei, reprezintă valoarea corespondenței normale și recomandate; 48556 lei, reprezintă valoarea corespondenței cu confirmare de primire. Alte 2154 documente au fost expediate prin curier (somații și titluri executorii, înștiințări, acorduri de funcționare, invitații).

Compartimentul Relații cu publicul biroul registratura a asigurat informarea cetățenilor, a instituțiilor publice și agenților economici cu privire la competențele serviciilor din cadrul Primăriei Marghita pentru soluționarea problemelor acestora. S-a asigurat: preluarea corespondenței prin poștă, înregistrarea ei și predarea la compartimentele de specialitate; primirea și înregistrarea

cererilor, actelor și documentelor adresate serviciilor din cadrul primăriei, de la autoritățile și instituțiile din țară și străinătate; informarea cetățenilor cu privire la natura serviciilor oferite de Primăria Marghita ;îndrumarea cetățenilor, să se adreseze în funcție de competențe altor instituții locale sau centrale, după caz;expedierea prin poștă, curier sau fax a actelor și documentelor soluționate de primărie; gestionarea timbrelor poștale; depunerea și ridicarea coletelor primăriei Marghita;preluarea, înregistrarea și repartizarea zilnică pe servicii și funcționari a cererilor,scrisorilor, plângerilor, sesizărilor cetățenilor, precum și a actelor și documentelor transmise de organele centrale și locale ale administrației publice, de instituții și agenții economici; asigurarea descărcării din evidență a actelor și documentelor rezolvate ;primirea și expedierea prin fax a actelor și documentelor;asigurarea legaturilor telefonice din institutie; afișarea în loc vizibil a publicațiilor de vânzare, a citațiilor și a alor adrese de interes public.

La cea mai mare parte dintre problemele ridicate de cetățeni la audiențe au fost date răspunsuri și soluții imediate. Desigur, au fost și situații speciale, pentru care a fost nevoie de o documentare mai riguroasă, în aceste cazuri răspunsurile au fost comunicate ulterior celor interesați, prin scrisori.

Audiențele au fost acordate de primar, viceprimar și secretar , după un program stabilit , având ca subiecte:

- probleme de ordin locativ;
- probleme edilitar –gospodarești;
- probleme sociale;
- probleme legate de aplicarea Legii fondului funciar și Legile proprietății;
- probleme legate de aplicarea taxelor si impozitelor;
- probleme privind administrarea domeniului public și privat al Municipiului Marghita.

Legea 544/2001 privind accesul la informații de interes public:

- numarul total de solicitari de informatii de interes public- 15
- numarul de solicitari rezolvate favorabil – 15
- numarul de solicitari respinse - nu a fost cazul
- numarul de solicitari adresate in scris : -1
- numărul solicitărilor adresate în format electronic:-14

Activitatea de apărare împotriva incendiilor si protecție civila se analizează conform art.27 lit.1 din legea 481/2004 privind Protectia Civila si art.13 lit.i din legea 307/2006 privind Apararea Impotriva Incendiilor semestrial, precum si cu prilejul finalizarii controalelor si dupa producerea unor evenimente deosebite .Analiza prevazuta de art.151 al.2 din O.M.A.I.163/2007 Norme Generale de aparare impotriva incendiilor se desfasoara pe baza de raport sau informare intocmit de structura care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor si protectie civila respectiv compartimentul situatii de urgenta din cadrul aparatului propriu al primarului

Pentru desfășurarea activității in acest domeniu au fost urmărite următoarele direcții de acțiune:

- Pregătirea personalului de conducere din cadrul administrației publice locale cu atribuții in domeniul situațiilor de urgenta,astfel:
 - Instructaj pregatire semestriala membri CLSU si sefi centrelor operative.
 - Instructaj pregatire semestriala sefi SVSU
 - Pregătirea C.L.S.U.;S.V.S.U.;Centrelor operative ;Celulelor de urgenta si personalului de specialitate cu atribuții in domeniul situațiilor de urgenta conform tematici stabilite de I.S.U.-Crisana Bihor.
 - Pregătirea salariaților din instituțiile publice si operatori economici prin instructaje ,antrenamente de alarmare si evacuare conform O.M.A.I 712/2005.
 - Pregătirea populației prin participarea la exerciții de alarmare publica ;prin intermediul massmedia si prin acțiunile organizațiilor neguvernamentale .
 - Pregătirea elevilor din unitarilor de invatamant conform protocoalelor incheate intre I.G.S.U. si Inspectorate școlare si organizarea concursurilor pentru elevi cu tematica P.S.I si Protecție Civila .
- In cadrul acestor pregatirii s-a urmarit urmatoarele obiective:

- Cunoasterea legislatiei in domeniu nou aparute.
- Cunoasterea riscurilor potentiale care pot afecta UATul
- Pregatirea profesionala a SVSU componenta de prevenire.
- Antrenarea populatiei,salariatilor,elevilor privind protectia,actiunea si comportamentul in situatii de urgenta generate de principalele tipuri de risc.

În cursul semestrului II 2016 au fost reactualizate conform noilor dispoziții legale următoarele documente;

- Planul de evacuare –cu documentele necesare funcționarii taberei de sinistrați conform O.M.A.I. 1494

- Reactualizarea Planului de Instiintare Avertizare si Alarmare conform O.M.A.I. 1259/2006

- Studiu privind elaborarea Planului propriu de acțiune cu principalele masuri ce trebuiesc luate pentru organizarea intervenției in cazul produceri unor fenomene meteorologice periculoase,conform O.M.A.I.192/2012 in colaborare cu sistemul Barcau.

Măsurile stabilite in urma controalelor anterioare se prezintă astfel:

Anul	2015	2016
Nr.masuri stabilite	7	9
Nr.masuri finalizate	5 in curs de realizare	4 in curs de realizare

La masurile nerealizate ce se repeta de la controalele anterioare amintim:

- existenta hidranților exteriori defecti,dezafectati si nemarcați.
- neobtinerea avizului/autorizatie securitate la incendiu penrtu spatiile cu destinatie de invatamant si sanatate (Scola gimnaziala Chet;Liceul tehnologic Horea-corp cladire nou; Spital Mun.Marghita)

- adaposturile de Protectie civila amenajate la blocurile ANL Pandurilor exista infiltratii de apa.

- nu se asigura echiparea constructiei care adapostesc peste 600 persoane sau au peste 4 nivele cu instalatie de detectare si semnalizare a incendiului.(unitatile scolare)

Numărul sancțiunilor acordate se prezintă astfel :

Anul	2015	2016
Nr. sancțiuni	4Av;1Am.(1000 ron)	3 Avertismente

*** Sancțiunile se refera doar la unitățile direct subordonate Primăriei.**

Deficiente care se manifesta in domeniul apararii împotriva incendiilor si protecție civila constatate de SVSU componenta preventiva in urma controalelor efectuate la gospodariile populatiei .

La nivelul unitati administrativ teritoriale s-a executat controale din partea S.V.S.U. la un număr de 747 gospodarii, 9 operatori economici si instituții subordonate primăriei.

Deficiențele frecvent constatate sunt menționate in notele de control acestea fiind:

- Nerespectarea regulilor si reglementarilor P.S.I. in magazii,depozite si grajduri,in sensul depozitari in aceste încăperi a materialelor inflamabile.
- Folosirea afumătorilor improvizate care prezintă pericol de incendiu.
- Utilizarea focului deschis in apropierea depozitelor de furaje, magazii la o distanta mai mica de 10m de acestea.
- Nerespectarea regulilor P.S.I. la instalarea si exploatarea sobelor cu combustibil solid.
- Improvizatii si defectiuni la evacuarea fumului si a gazelor arse .
- Nereguli la folosirea instalațiilor electrice ,in sensul suprasolicitări rețelilor si a exploatări necorespunzătoare.
- Nesupravegherea minorilor si jocul acestora cu focul.

- Necurățirea rigolelor și a santurilor ,blocarea sau obturarea podurilor și podețelor cu materiale care împiedică scurgerea apei.
- Nerespectarea modului de comportament stabilite de autorități pentru diferite situații de urgență identificate pe plan local.

Au fost efectuate un număr de 6 acțiuni de informare preventivă a populației.

Concluzii din activitatea de instruire și pregătirea personalului și populației.

Pregătirea se realizează conform Ordinul Prefectului Nr.18/25.01.2016 și a tematici orientative primită de la I.S.U. Crișana –Bihor Având în vedere următoarele categorii de personal:

- Pregătirea personalului de conducere din cadrul Administrației Publice locale .
- Pregătirea membrilor C.L.S.U.,Centrele operative ,Celulele de urgență ,Inspectorii și personal de specialitate cu atribuții în domeniu.
- Personalul S.V.S.U.
- Pregătirea salariaților și a populației .
- Pregătirea în instituțiile de învățământ.

Referitor la pregătirea populației – aceasta se realizează prin exerciții și aplicații de alarmare publică, în cursul anului 2016 realizându-se exercițiul de alarmare cu tema : Activitatea Comitetului Local pentru situații de urgență ,Serviciului Voluntar pentru situații de urgență și a Centrului operativ cu activitate temporară pentru instintarea ,avertizarea și alarmarea populației ,precum și acțiunea întreprinsă în scopul limitării și înlăturării urmărilor unei situații de urgență generată de fenomene meteo periculoase.Urta de inundarea Stației de epurare a apei uzate din cadrul SPACS și măsuri pentru înlăturarea,limitarea și reabilitarea pagubelor produse.

În ce privește instruirea în școli aceasta se realizează în condiții optime rezultatele obținute fiind foarte bune astfel:

1.Exerciții de evacuare planificate în cursul lunii septembrie - octombrie în cadrul unităților de învățământ au fost cotate cu următoarele calificative:

- C.N.O.Goga I-FB
- C.N.O.Goga II – B.
- Sc .generală Chet - F.B.
- Sc.generală Ghenetea – .F.B
- Liceul Tehnologic .Horea .- B.
- Liceul Teoretic Horvath Janos – FB

Relațiile de cooperare privind apărarea împotriva incendiilor și protecție civilă .

Cooperarea cu factori de răspundere în domeniul „apărarea împotriva incendiilor și protecție civilă” este bună evidențiat fiind cooperarea cu următoarele instituții :

- I.S.U.-Crisana
- Detașamentul de intervenție Marghita
- Direcția Apelor Crisuri Oradea –Sistemul Barcau
- Politia Municipala
- Stația de salvare
- Spitalul Dr. Pop Mircea

O bună colaborare realizându-se și cu postul local de radio (. Partium.)

Asigurarea dotării,calitatea și funcționarea mijloacelor tehnice de apărare .

Dotarea C.L.S.U.;S.V.S.U. și a compartimentului situații de urgență se realizează prin sume alocate din bugetul local prin. Planul anual de asigurare cu resurse umane,materiale și financiare pentru gestionarea situațiilor de urgență .Astfel în cursul anului 2016 a fost alocată suma de 27.mii Ron din care s-au cheltuit astfel :

- 19 mii Ron cheltuieli materiale și servicii
- 0 Ron investiții.

Reamintim că până în anul 2013 trebuia realizat și finalizat sistemul integrat de instruire ,avertizare și alarmare în municipiu conform prevederilor O.M.A.I.134/2005 care implică achiziționarea a încă 1 buc sirene electronice pe lângă cea existentă montată pe primărie.

Eficiența activității desfășurate de structurile cu atribuții în domeniu .

Aceasta activitate este reflectata în numărul de intervenții și valoarea bunurilor salvate în anumite situații de urgență, în numărul mic de incendii produse pe raza municipiului, numărul acestora pe 2016 semestrul II se prezintă astfel :

- a) Numar interventii pompieri 9, din care:
- 3 incendii
 - 3 asistenta persoane ramase blocate.
 - 2 incendii vegetatie uscata.
 - 1 alerta falsa.

Bunuri distruse in urma incendiilor 22 mii Ron

Bunuri salvate 342 mii Ron

b) Interventii echipaj SMURD

Numar interventii 72, din care:

- 63 persoane adulte asistate.
- 6 copii asistati
- 3 participare la stingerea incendiilor.

Ne confruntam în continuare cu o situație dificilă privind arderile nesupravegheate și ne anunțate a miriștilor și terenurilor agricole cu toate că a fost emisă și transmisă asociațiilor agricole și detinatorilor de terenuri, postată pe siteul primăriei și difuzată la posturile de radio dispoziția primarului nr.237/2009 privind respectarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor pe timpul utilizării focului deschis la arderea de miriști, vegetație uscată și resturi vegetale care stipulează modul de realizare a acestora și obținerea prealabilă a avizului, permisului de lucru cu foc deschis.

Compartimentul Resurse Umane coordonează activitățile specifice de resurse umane desfășurate la nivelul Municipiului Marghita, gestionează funcțiile publice și funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului, precum și funcțiile contractuale și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din cadrul serviciilor și unităților subordonate. În cursul anului 2016, s-a urmărit implementarea unei politici de personal în cadrul structurii aparatului propriu, care să aibă ca rezultat final creșterea calitativă a muncii în administrația publică, selecția și recrutarea în administrația publică a funcționarilor publici cu pregătire profesională ridicată și probitate morală. De asemenea, s-a continuat pregătirea și instruirea personalului angajat, din punct de vedere profesional, pe baza reglementărilor legale, în vederea eficientizării activității și ridicării potențialului profesional al salariaților. Activitatea Compartimentului Resurse Umane s-a concretizat în următoarele activități specifice: elaborarea documentației pentru aprobarea modificării organigramei și a statutului de funcții pentru aparatul de specialitate al primarului și pentru instituțiile subordonate; *întocmirea* Proiectului de hotărâre privind aprobarea Planului de ocupare a funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Marghita și serviciile subordonate; *întocmirea* referatelor de specialitate și proiectelor de dispoziții privind numirea, încadrarea, încetarea raportului de muncă/raportului de serviciu, modificări salariale, numiri în comisii; elaborare contract individual de muncă pe durata determinată/nedeterminată pentru salariații contractuali; elaborare act adițional la contract individual de muncă, pentru modificări salariale, modificarea gradației de vechime, modificarea locului de muncă și pentru angajament Legea nr.448/2006 pentru asistenți personali, majorarea salariului; actualizarea dosarelor profesionale; elaborare Regulamentului intern, comunicare pe site, avizier și salariaților instituției; Înștiințări ANFP/ solicitare aviz cu privire la organizare concurs în vederea ocupării unor funcții publice.

Întocmirea documentației privind organizarea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice/contractuale ce urmau a fi ocupate prin concurs în anul 2016 (respectiv următoarele funcțiile : inspector, grad profesional asistent, Biroul buget-contabilitate, salarizare; consilier juridic, grad profesional principal, compartiment juridic;referent IA, Biroul ADPP;inspector de specialitate II, Biroul ADPP;inspector, grad profesional principal, Biroul impozite și taxe locale, încasări și urmărire;inspector, grad profesional principal, compartiment achiziții publice; muncitor calificat, Biroul ADPP; inspector, grad profesional asistent, Biroul impozite și taxe locale, încasări și urmărire; muncitor necalificat, Biroul ADPP; polițist local III, grad profesional debutant (2

posturi) și polițist local III, grad profesional asistent, Serviciul Poliția Locală Marghita; inspector, grad profesional debutant, Biroul impozite și taxe locale, încasări și urmărire; inspector, grad profesional asistent, Biroul impozite și taxe locale, încasări și urmărire; mediator sanitar și asistent medical comunitar (2 posturi), compartiment asistență medicală comunitară;); elaborare documentație privind organizarea examenului de promovare în grad profesional pentru funcționari publici (semestrul I și semestrul II 2016); coordonarea elaborării evaluării performanțelor profesionale ale salariaților: funcționari publici și personal contractual; coordonarea activității de depunere a declarațiilor de avere și de interese a salariaților (funcționari publici și personal contractual de conducere) și comunicarea acestora la ANI; comunicare/raportare către ANFP acte administrative, pe Portalul de management al funcțiilor publice și al funcționarilor publici; raportare privind respectarea normelor de conduita-trimestrial / privind situația implementării procedurilor disciplinare - semestrial, prin portal ANFP; raportări statistice de specialitate: trimestriale, anuale.

Consilierul juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului în cursul anului 2016 a desfășurat următoarele activități cu caracter juridic:

A asigurat consultanță juridică și a apărut drepturile și interesele legitime ale instituției UAT a Municipiului Marghita în raporturile cu persoane juridice sau fizice, în condițiile legii și ale regulamentelor specifice instituției, a reprezentat instituția în fața instanțelor de judecată. Și-a desfășurat activitatea în comisiile în care a fost numit prin dispoziția primarului, respectiv comisia locală de aplicare a legilor fondului funciar reprezentând în instanță această persoană juridică în 16 dosare în anul 2016; A redactat opinii juridice cu privire la aspecte legale ce privesc activitatea instituției; a redactat proiecte de contracte, a negociat clauzele legale contractuale, a avizat și semnat actele cu caracter juridic, la solicitarea conducerii instituției, contracte noi sau reînnoite, prelungiri de contracte pentru garaje, chioșcuri, s.a.; a urmărit recuperarea datoriilor pe care le au față de Municipiul Marghita chiriașii locuințelor ANL - 16 dosare aflate pe rolul instanțelor de judecată; au fost formulate acțiuni și depuse întâmpinări în 5 dosare cu obiect diferit: somație de plată, acțiune în constatare, contestație la executare. Au fost urmărite, din punct de vedere juridic, dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată ce au avut ca obiect înlocuirea sancțiunii amenzii contravenționale cu sancțiunea prestării unei activități în folosul comunității: în anul 2016 au fost înregistrate un număr de 40 dosare. Total: 75 dosare aflate pe rolul instanțelor.

Activitatea de audit public intern în cadrul Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Marghita s-a desfășurat în anul 2016 prin structura de audit intern care funcționează sub formă de compartiment și este subordonat direct primarului.

Scopul Compartimentului de audit este de:

- a adăuga valoare și de a îmbunătăți activitățile aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Marghita și al entităților publice subordonate, coordonate sau sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Marghita;

- a evalua eficacitatea și performanța structurilor funcționale în implementarea politicilor, programelor și acțiunilor în vederea îmbunătățirii continue ale acestora. În urma derulării misiunilor de audit au fost formulate recomandări care au contribuit la îmbunătățirea activității desfășurate în cadrul entităților publice locale.

Cu ocazia fiecărei misiuni de audit realizate, auditul intern a oferit managementului asigurări cu privire la conformitatea și funcționalitatea controlului intern la nivelul activităților auditate. Recomandările formulate de auditorul intern în cadrul misiunilor de audit realizate în anul 2016 au avut un impact pozitiv asupra îmbunătățirii unor activități, procese și sisteme importante din cadrul entităților, contribuind la:

- administrarea mai bună a fondurilor bănești alocate, a veniturilor și cheltuielilor, în concordanță cu normele legale în vigoare și cu obiectivele structurilor auditate;

- îmbunătățirea procesului de înregistrare în contabilitate a operațiunilor economico-financiare și de întocmire a situațiilor financiare.

Conducerea Primăriei, în baza recomandărilor făcute de auditul intern a luat măsurile care se impuneau pentru înlăturarea deficiențelor și eficientizarea activității.

În cadrul misiunilor de audit intern efectuate de auditorul intern în anul 2016 s-a efectuat analiza riscurilor pentru fiecare domeniu auditat și s-au făcut recomandări în ceea ce privește monitorizarea și actualizarea acestora.

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2016 s-au abordat și obiective cu privire la evaluarea formelor de control intern implementate la nivelul activităților desfășurate în cadrul fiecărei entități.

Auditul intern a sprijinit managementul structurilor auditate în procesul de autoevaluare, furnizând informații pentru a facilita înțelegerea standardului și a metodologiei de implementare.

În cursul anului 2016, cadrele **Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor** Marghita, au executat o gamă largă de activități specifice muncii de evidența populației în baza planurilor de muncă trimestriale, activități desfășurate în concordanță cu prevederile legilor în vigoare și a ordinelor de linie.

S-a dus o muncă susținută, de colaborare în realizarea sarcinilor pe linie de evidența populației și deservirea populației în cadrul ghișeului unic, cu D.E.P. Bihor, cu lucrătorii posturilor de poliție arondate, Poliția Mun. Marghita, Serviciul Pașapoarte, Serviciul B.J.A.B.D, precum și cu alte instituții.

În cursul anului 2016, Direcția de Evidență a Persoanelor a Județului Bihor, a efectuat la nivelul serviciului nostru, două controale tematice pe linie de evidența persoanelor și un control pe linie de stare civilă; în urma acestor controale nu au fost consemnate aspecte deosebite.

În privința alegerilor care au avut loc în anul 2016, respectiv cele locale din data de 05.06.2016 și cele parlamentare din data de 11.12.2016, în vederea eficientizării activităților specifice, a fost mediatizată din nou posibilitatea deplasării cu camera mobilă în vederea preluării imaginii și a documentelor necesare emiterii actului de identitate pentru persoanele netransportabile iar în săptămâna premergătoare a fost prelungit programul de lucru al serviciului. Menționăm că nu au existat aspecte deosebite legate de aceste activități.

Pentru **perfecționarea continuă** a personalului au fost întocmite un număr de 14 procese-verbale de instruire. În data de 26.02.2016, 24.06.2016, 30.09.2016 și în 25.11.2016 toți lucrătorii cu atribuții pe linie de evidența persoanelor au participat la ședințele de pregătire profesională organizate de către D.E.P. Bihor în stațiunea Băile Felix și în cadrul cărora au fost prelucrate acte normative și îndrumări D.E.P.A.B.D. primite în cursul anului 2016 precum și alte aspecte legate de activitatea de evidență a persoanelor; în data de 29.11.2016 lucrătorii cu atribuții de stare civilă și șeful de serviciu au participat la ședința anuală de pregătire profesională.

a) ACTIVITĂȚI PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Activități de punere în legalitate

Volumul total planificat pe anul 2016 = 3859 persoane, din care:

- la 14 ani = 674 persoane
- la expirare = 3185 persoane

Astfel, din volumul totalul de 3859 persoane, au fost puse în legalitate **2759 persoane** după cum urmează:

- pt. prima dată persoanelor cu vârsta între 14-18 ani = 326
- pt. prima dată persoanelor cu vârsta peste 18 ani = 4
- la expirarea termenului de valabilitate = 2429

Statistica activității de evidență a persoanelor

În anul 2016 au fost emise un număr de **5611** acte de identitate, respectiv **5540** cărți de identitate din care **46** prin procură specială, **5** bucăți la schimbarea domiciliului din străinătate în România, **0** bucăți la dobândirea ceățeniei române și **71** cărți de identitate provizorii; au fost acordate un nr. de **709** vize de reședință; au fost încasate sume în valoare de:

Restanțieri

În scopul clarificării situației celor 7 persoane (fără mențiuni în B.D.), cetățeni români cu vârsta egală sau mai mare de 100 de ani care figurează înregistrați în R.N.E.P. și care au domiciliul pe raza noastră de competență, au fost efectuate de către polițiștii de ordine publică 7 verificări în teren la locul de domiciliu. De asemenea au fost efectuate verificări și solicitate extrase pt. uz oficial de pe actele de stare civilă ale acestora. Alalizând rezultatele verificărilor, situația se prezintă astfel:

- persoane în viață = 1
- persoane decedate = 2
- necunoscuți la adresă = 4

În scopul clarificării situației celor 8 persoane (fără mențiuni de tip restanțier în B.D.) care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate la termenele prevăzute de lege, respectiv din perioada 1990-1999, polițiștii din zona de competență au efectuat verificările specifice în teren. Alalizând rezultatele verificărilor, situația se prezintă astfel:

- plecați în străinătate = 4
- plecați în alte localități din țară = 1
- decedați = 1
- necunoscuți la adresă = 1
- actualizat baza de date cu foto 2 = 1

Pentru a veni în sprijinul cetățenilor, respectiv pentru a cunoaște care sunt actele necesare pentru eliberarea cărții de identitate, s-a luat legătura cu posturile de poliție și cu autoritățile locale de la cele 13 comune deservite de către serviciul nostru pentru a afișa la avizierul instituției documentele necesare, pe care cetățenii trebuie să le prezinte pentru a fi puși în legalitate cu acte de identitate și viză de reședință. În anul 2016 au fost efectuate 13 deplasări cu camera mobilă și au fost puse în legalitate 13 persoane netransportabile. De asemenea au fost efectuate 12 activități de mediatizare, în presa locală, a actelor normative privind evidența persoanelor.

Pentru diminuarea numărului restanțierilor din anul 2016, au fost transmise un număr de 833 invitații pentru persoanele care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege. Astfel, în privința restanțierilor din anul 2016, menționăm că din totalul de 833 persoane, au fost puse în legalitate cu acte de identitate un număr de 481 persoane.

Actualizarea SNIE

Pentru perioada la care se referă analiza, au fost primite un număr de 702 comunicări de naștere, din care 161 au fost redirecționate la serviciul competent și 541 au fost operate în baza de date, 531 comunicări de căsătorie, 31 comunicare de divorț, 5 rectificări, 1 schimbare de nume pe cale administrativă, 3 de recunoașterea paternității precum și 711 comunicări de decese. De asemenea au fost luați în evidență 4 persoane la schimbarea domiciliului din străinătate în România și 0 persoane la dobândirea cetățeniei.

Schimbări de domiciliu și stabilirea reședinței:

- schimbări de domiciliu efectuate = 1468
- vize de reședință acordate = 709

Evidență operativă informatizată

În perioada 04.01.2016 – 30.12.2016 au fost primite și transmise la D.E.P.A..D. pentru înregistrarea în R.N.E.P., **89 măsuri preventive dispuse de către instanțele de judecată**, acestea reprezentând date ce fac **obiectul evidenței operative informatizate**. De asemenea au fost primite în vederea actualizării bazei de date **28 comunicari de dobândire a statutului de C.R.D.S.** , **670 comunicări de modificare a statutului civil, din care 31 comunicări de divorț.**

Activități pe linia prelucrării datelor cu caracter personal

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență al Persoanelor al Municipiului Marghita a verificat în conformitate cu prevederile Legii 677/2001 un total **703 persoane**, după cum urmează:

- pentru M.A.I. = 356
- pentru alte ministere = 114
- pentru agenți economici = 25
- pentru persoane fizice = 208

Activități pe linia punerii în legalitate cu acte de identitate a cetățenilor de etnie rromă

Rapoartele și statisticile lunare, cu referire la punerea în legalitate a cetățenilor de etnie rromă, a celor din unitățile sanitare și situațiile zilnice au fost trimise la DEP Bihor în termenul legal.

În perioada 04.01.2016 – 30.12.2016, au fost puși în legalitate un nr. de **157 cetățeni români de etnie rromă**.

Distribuirea cărților de alegător

În cursul anului 2016, nu au fost tipărite pentru a se preda lucrătorilor de poliție în vederea distribuirii nicio carte de alegător. Menționăm de asemenea că nu a mai rămas de distribuit nicio carte de alegător din trimestrele sau din anii anteriori.

b) ACTIVITĂȚI PE LINIE DE STARE CIVILĂ

În cursul anului au fost înregistrate un număr de 696 acte și fapte de stare civilă, din care 387 acte de naștere, 103 de căsătorie, din care 1 căsătorie mixtă și 206 de deces. Urmare actelor de stare civilă întocmite sau la cererea persoanelor îndreptățite au fost eliberate un număr de 1595 certificate de stare civilă, din care 1154 certificate de naștere, 171 de căsătorie și 270 de deces; s-au operat pe actele proprii un nr. de 1471 mențiuni. La solicitarea autorităților îndreptățite, au fost întocmite și transmise un nr. de 133 extrase de pe actele de stare civilă, din care 75 de naștere, 19 de căsătorie și 39 de deces. În această perioadă, la solicitarea persoanelor fizice au fost întocmite și eliberate 74 dovezi privind înregistrarea actelor de stare civilă 6 extrase multilingve.

Au fost întocmite în termenul legal statisticile și au fost expediate la DEP Bihor – Serviciul de Stare Civilă în termenul legal. Au fost întocmite situațiile statistice demografice pentru Direcția Județeană de Statistică Bihor. De asemenea au fost soluționate un număr de 46 dosare de transcriere a actelor de stare civilă, din care 36 de naștere, 4 de căsătorie și 6 de deces; în această perioadă a fost soluționat 1 dosare de înregistrare tardivă a nașterii și 1 divorț pe cale administrativă.

În anul 2016 Direcția de Evidență a Persoanelor a Județului Bihor – Serviciul Stare Civilă, a efectuat la nivelul serviciului nostru, controlul tematic asupra activității de stare civilă; în urma acestuia nu au fost consemnate aspecte deosebite .

c) SECRETARIAT

Pe acest domeniu de muncă s-au realizat următoarele activități:

- A fost preluată, respectiv transmisă prin serverul FTP corespondența ordinară zilnică;
- În cadrul Serviciului de Evidență a Persoanelor al Municipiului Marghita, au fost înregistrate un nr. de 1441 de adrese din care 253 din oficiu.
 - Au fost încheiate un număr de 12 procese-verbale în urma ședințelor de lucru;
 - Au fost încheiate un număr de 12 procese-verbale pentru distrugerea actelor de identitate recuperate cu ocazia eliberării altor acte de identitate, 1 proces-verbal de distrugere a cotoarelor de CIP și a CIP-urilor recuperate, 4 procese-verbale de distrugere a actelor de identitate pentru persoanele decedate.
 - A fost redactată și transmisă corespondența cu diferitele instituții;
 - S-a lucrat cu structurile B.J.A.B.D.E.P. pentru realizarea sarcinilor comune, precum și în scopul optimizării activității specifice.

d) STAREA ȘI PRACTICA DISCIPLINARĂ

Cadrele S.P.C.L.E.P. Marghita nu au fost implicate în evenimente rutiere și nu au comis abateri disciplinare.

Potrivit Hotărârii Consiliului Local nr. 56 din 30.05.2013, **Poliția Locală a Municipiului Marghita** își desfășoară activitatea în interesul comunității locale, exclusiv pe baza și în executarea legii și în conformitate cu reglementările specifice fiecărui domeniu de activitate, stabilite prin acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale.

Activitatea desfășurată de Poliția Locală, conform atribuțiilor stabilite în Legea nr.155/2011, a fost asigurată în anul 2016 de față de 13 polițiști locali, constituiți într-o structură, după cum urmează :

1. sef serviciu Poliția Locala -1 polițist local ;
2. compartiment ordine publică și rutieră- 7 polițiști locali ;
3. compartiment paza bunurilor – 2 paznici;
4. compartiment protecția mediului – 1 polițist local;
5. compartiment control comercial – 1 polițist local;
6. compartiment disciplina în construcții și afișaj stradal – 1 polițist local;

Acțiuni ale Poliției Locale în anul 2016 :

- Persoane sanctionate contravențional-800 ;
- Persoane avertizate verbal-500 ;
- Persoane legitimate-1500 ;
- Stari conflictuale aplanate-150 ;
- Acțiuni împreună cu Poliția națională - apeluri 112 - 200 (tulburarea ordinii și liniștii publice, conflicte familiale, etc.) ;
 - minori lipsiți de supraveghere – 11 persoane;
 - urmărit general- 1 persoană;
 - persoane suspecte de comiterea unor infracțiuni – 92;
 - persoane prinse în flagrant- 33;
 - acțiuni polițienești în locurile și mediile de interes operativ – 53;
- Sesizări primite de la cetățeni (telefonice și scrise) – 500;
- Sesizare din oficiu cu ocazia patrulării în municipiul Marghita – 250;
- Autovehicule presupuse a fi abandonate depistate – 15;
- Procese verbale afișate la domiciliul contravenientului – 100;
- Persoane identificate răscolind în containere – 100;
- Asigurarea ordinii și liniștii publice la intrarea/iesirea de la cursuri a elevilor la Colegiul National « O.Goga 1 », Liceul Teoretic « Horvath Janos »;
- Asigurarea ordinii cu ocazia manifestărilor și spectacolelor organizate de Primăria Mun.Marghita, manifestări culturale și distractive pentru elevi și tineri;
- Asigurarea ordinii pe perioada desfășurării slujbelor religioase de Paște la bisericile din Mun.Marghita ;
- Asigurarea fluentei traficului rutier : cai acces în piața municipiului, asfaltări de străzi, trasare locuri de parcare ;
- Verificarea periodică a funcționării iluminatului public stradal, în vederea înlocuirii lampilor defecte și montării de lampi pe străzile rutiere care sunt slab iluminate ;
- Însotirea funcționarilor primăriei pentru executarea unor acțiuni specifice pe linie de protecție a mediului, urbanism, asistentă socială, casierul primăriei ;
- Însotirea reprezentanților unor instituții deconcentrate de control pentru executarea unor acțiuni specifice (Direcția de Sănătate Publică Marghita, Garda Națională de Mediu);

OBIECTIVE DE INVESTITII IN CURS DE DERULARE IN ANUL 2017

Cap bugetar	Detalii	Articol bugetar	Suma- lei
5102	Autorități executive		570.000
	Reabilitare și extindere sediul primăriei reactualizare SF +PT	710130	100.000
	SF construire parc industrial	710130	20.000
	Achiziție teren domeniu public	710101	400.000
	Dotari independente-xerox	710103	50.000
5402	Servicii publice generale	-	-
61.02	Poliție locală		81.000
	Dotări independente-mașină	710103	81.000
	Protecția civilă		12.000
	Dotări independente-Motopompa –protecția civilă	710102	12.000
6502	Invațământ		721.000
	Construire și amenajare sala de mese la gradinița nr. 5 SF+ PT	710130	250.000
	Reabilitare clădire școală profesională Liceul Teoretic Horvath Janos- SF	710130	10.000
	Reabilitare clădire ȘȘcoala Chet- SF	710130	10.000
	Dotări independente – paratrasnet Școala Chet		15.000
	TOTAL L.T. HORVATH JANOS		285.000
	Reabilitarea și extinderea clădirii C.N. O. Goga din , Marghita ,Piata Independenței nr. 1-reactualizare SF	710130	50.000
	– Dotări independente cazan încălzire C.N.O. Goga	710103	16.000
	Reactualizare SF Cantina internat C.N.O. Goga	710130	50.000
	TOTAL C.N. O. GOGA		116.000
	–Dotări independente cazan incalzire - Liceul Tehnologic Horea	70103	44.000
	SF Reabilitare ateliere școlare	710130	56.000
	TOTAL LICEUL HOREA		100.000
	Gradinita nr.1 –dotări independente – sistem de monitorizare video	710103	20.000
650250	Asigurare utilități Construire școala noua – Liceul Tehnologic Horea	710101	100.000
	Asigurare utilități-Construire cantină internat	710101	100.000
6602	Spital dr Pop Mircea –dotari		25.000
6702	Zone verzi- cultura		209.490.20
	Reabilitare zone verzi din mun. Marghita(7 cartiere) SF	710130	30.000
	Dotări independente – tocător de crengi	710102	70.000
	Reabilitare bibliotecă- SF	710130	60.000

	PUZ zona parc balnear	710130	3.490,02
	Construire sera de flori-SF	710130	10.000
	Amenajare piață nouă	710130	25.000
	Construire bazin pentru copii	710130	11.000
7002	Locuințe, servicii și dezvoltare publică		1.491.000
	Rețea de apă și canalizare Lapis	710101	1.200.000
	Suport topografic și bornare pentru PUG	710130	2.000
	Rețea de apă și canalizare Chet, Ghenetea SF	710130	50.000
	Extindere canalizare menajeră în municipiul Marghita și re tehnologizare stație de pompare str. Horea SF +PT	710130	239.000
8102	Combustibili și energie		60.000
	SF instalație de cogenerare pe biomasă	710102	60.000
8402	Străzi		590.000
	-pavare trotuare în municipiul Marghita	710101	180.000
	Reabilitare pod peste Barcău str. IL Caragiale SF	710130	100.000
	Reabilitare străzi din zona centrală a municipiului Marghita (13 strazi)	710130	60.000
	Construire centură ocolitoare loc. Marghita SF +PT	710130	150.000
	Dotări independente - semafoare	710130	100.000
	TOTAL buget local		3.734.490.02
6710	Casa de Cultură		280.690
	Arhitectură și amenajări interioare la Casa de Cultură	710103	14.000
	Reparații capitale Casa de Cultură	710101	170.000
	Dotări Casa de Cultura	710130	96.690

**Primar
Pocsaly Zoltan-Ladislau**