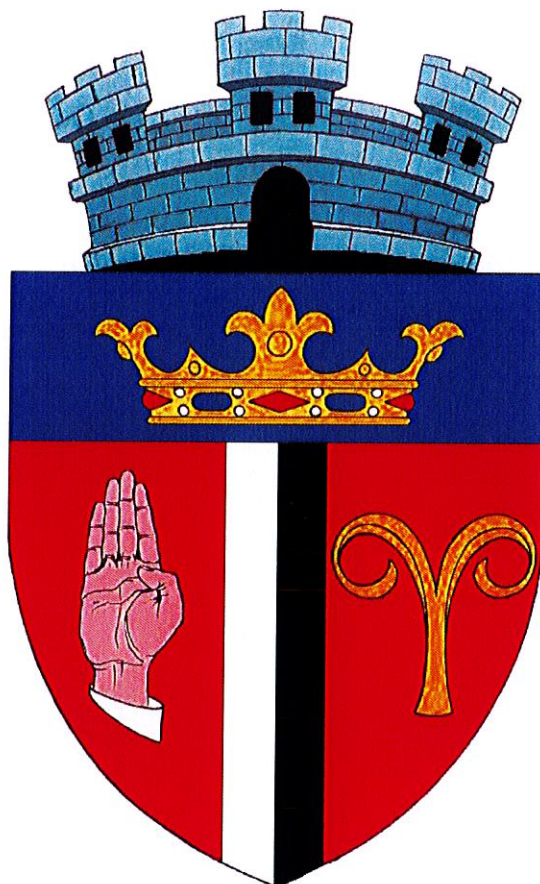




RAPORTUL DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI ORAȘULUI SĂLIȘTE PENTRU ANUL 2020



RAPORTUL DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI ORAȘULUI SĂLIȘTE PENTRU ANUL 2020



Cuprins

1. Consiliul Local al Orașului Săliște	4
2. Serviciul Contabilitate; Achiziții; Impozite și Taxe Locale; Resurse Umane.....	6
2.1. Compartimentul contabilitate și Achiziții.....	6
2.2. Biroul de impozite si taxe locale.....	9
2.3 Compartiment resurse umane	10
3. Compartiment Achiziții Publice.....	Error! Bookmark not defined.
4. Serviciul Public Politie locală	10
5. Serviciul Public Cominutare de Evidenta a Persoanelor.....	15
5.1. În materie de stare civilă.....	15
5.2. În materie de evidența persoanelor	17
6. Serviciul Public de Asistentă Socială	18
6.1. Comaprtimentul de Asistenta Socială.....	18
6.2. Comaprtimentul de Asistenta comunitara.....	19
7. Serviciul Urbanism	20
7.1. Compartimentul Urbanism si Amenajarea Teritoriului	20
8. Birou Administratie Publica, Registratura, Relatii cu publicul	20
9. Serviciul Public SVSU Săliște.....	24
9.1. Compartimnet SMURD	25
9.2. Compartiment pompieri.....	25
10. Compartiment Arhiva.....	25
11. Compartiment Registrul Agricol	25
12. Compartiment Administrarea Domeniului Public.....	27
13. Compartiment Biblioteca, Cultură, Muzee, Turism, Tineret si Sport	27
13.1. Activitati Biblioteca Orășeneasca Saliste	27
13.2. Activități culturale și sportive.....	Error! Bookmark not defined.



1. Consiliul Local al Orașului Săliște

Prin Încheierea Civilă nr. 510/2020 privind Dosarul nr. 1038/294/2020, în urma alegerilor locale din data de 27 septembrie 2020, s-a constituit Consiliul Local al Orașului Săliște pentru perioada 2020 – 2024, având următoarea componență:

1. ALBU NICOLAE – PNL
2. BANCIU DAN – PNL
3. BINDER MICHAEL – PNL
4. COTORA LACRIMA LENUȚA – PNL
5. LUCA IOAN – PNL
6. MACREA IOAN – PNL
7. MÎNEA GHEORGHE – PNL
8. MICLĂUȘ ȘTEFAN IOAN – PSD
9. MOLDOVAN VIOREL – PNL
10. ORLANDEA DUMITRU VIRGIL – PMP
11. SAVA IOAN – PNL
12. STIRECIU GABRIEL COSMIN – PNL
13. VÎRTAN MIRCEA IOAN – PMP
14. VOICU ADRIAN – PSD
15. VOICU NICOLAE – PMP
16. FLOREA CONSTANTIN – PNL – Delegat Sătesc

Urmarea a Încheierii Civile nr. 510/2020 au fost constituite comisile de specialitate din cadrul Consiliului Local al Orașului Săliște, pe domenii de activitate:

1. Activități economico-financiare; Activități social – culturale, culte; Juridică și de disciplină;

1. Stireciu Gabriel Cosmin – președinte
2. Luca Ioan – secretar
3. Banciu Dan – membru
4. Sava Ioan – membru
5. Voicu Adrian – membru

2. Amenajarea teritoriului și urbanism; Protecție mediu și turism;

1. Macrea Ioan – președinte
2. Mînea Gheorghe – secretar
3. Moldovan Viorel – membru
4. Orlandea Dumitru Virgil – membru
5. Vîrtan Mircea Ioan – membru



3. Invățământ, sănătate și familie; Muncă și protecție socială; Protecție copii;

1. Cotoră Lăcrima Lenuța – președinte
2. Albu Nicolae – secretar
3. Binder Michael – membru
4. Voicu Nicoale – membru
5. Miclăuș Ștefan – membru



În anul 2020, Consiliul Local Săliște a fost convocat în 14 ședințe din care:

- ședințe ordinare: 5
- ședințe extraordinare: 9
- ședințe de îndată: 0

Au fost adoptate un număr de 131 de hotărâri, inițiate de către primarul Orașului Săliște.



2. Serviciul Contabilitate; Achiziții Publice; Impozite și Taxe Locale; Resurse Umane

2.1. Compartimentul contabilitate și Achiziții

VENITURILE PROPRII ale Consiliului Local Săliște cuprind impozitele și taxele locale stabilite în declarațiile depuse de către contribuabili și a altor acte normative: Legea 227/2015 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare și HCL din 2020 privind aprobarea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2020, care includ inflația conform prevederilor codului fiscal.

Ca sursă de venit reprezintă și cotele defalcate din impozitul pe venit, sume alocate lunar de către Trezoreria Săliște.

Sumele din TVA pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate: pentru susținerea serviciului de evidență a persoanei, pentru încălzirea locuințelor cu lemne, pentru suport alimentar în învățământ, bunuri și servicii învățământ, tichete creșă.

Sumele din TVA pentru echilibrare reprezintă sume pentru susținerea cheltuielilor cu asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav și indemnizațiile pentru persoanele cu handicap.

Cheltuielile prevăzute în bugetul local pe trimestrul IV al anului 2020 s-au făcut în baza creditelor bugetare aprobate și repartizate pe activități : Administrație locală, Alte servicii publice generale, Ordine publică, Sănătate, Învățământ, Cultură Recreere și Religie, Asistență socială, Dezvoltare publică, Protecția mediului, Străzi, Drumuri, Alte activități economice, și cuprind:

***CHELTUIELI DE PERSONAL** - reprezintă salariile cu toate obligațiile de plată acordate personalului din cadrul primăriei, cu încadrare în nivelul maxim de personal, calculate și virate în întregime și la timp conform dispozițiilor legale, pentru trimestrul IV al anului 2020.

***CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII** - la trimestrul IV reprezintă utilitățile și asigurarea funcționării și întreținerii primăriei și a serviciilor din cadrul acesteia, precum și reparații ale bunurilor aparținând Orașului Săliște.

***CHELTUIELI DE CAPITAL** pentru:

Administrație

- Multifuncționala Laser Color A3 – 6450 lei
- Aprobarea proiectului de steag al Unității Administrativ - Teritoriale – Orașul Saliste , județul Sibiu – 6500 lei

Învățământ

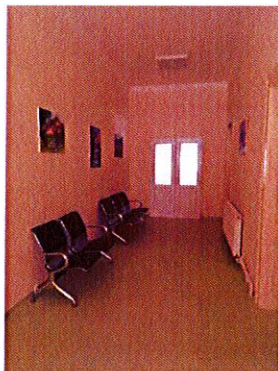


RAPORTUL DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI ORAȘULUI SĂLIȘTE PENTRU ANUL 2020

- Consultanță, taxe proiect - Educație antepreșcolară pentru o copilărie frumoasă în comunitatea Săliște, jud. Sibiu – 9650 lei

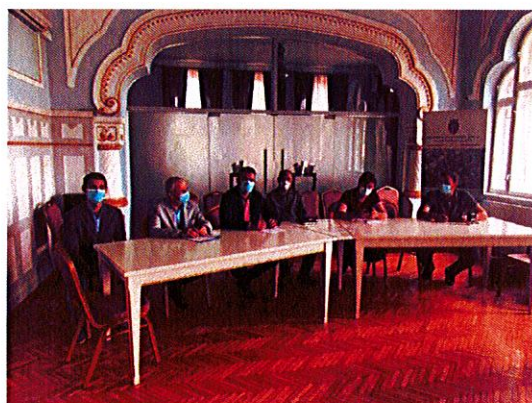
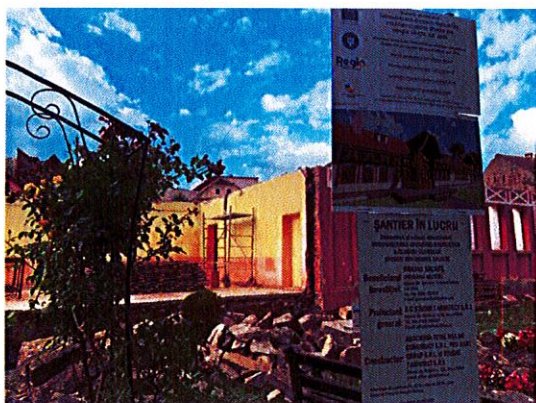
Sănătate

- Studii, taxe și avize Reparații capitale Dispensar Uman , Oraș Săliște -2200 lei
- Execuție Reparații capitale Dispensar Uman, Oraș Săliște- 731 lei



Cultură Recreere și Religie

- DALI - Reabilitarea, Modernizarea și Dotarea Așezământului Cultural din Strada Nicolae Hențiu, Oraș Săliște, Județul Sibiu – 65807 lei
- Consultanță, taxe și avize Reabilitare Parc Nicolae Hențiu – 2380 lei
- Consultanță, proiectare, taxe și avize - Îmbunătățirea eficienței energetice a clădirii Clubului Sportiv din Orașul Săliște, județul Sibiu- 89150 lei
- Îmbunătățirea eficienței energetice a clădirii Clubului Sportiv din Orașul Săliște, județul Sibiu – 1549554 lei



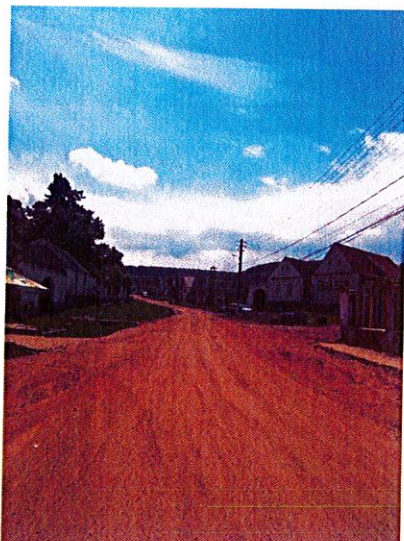
Locuințe, servicii și dezvoltare publică

- Achiziție teren intravilan - 28130 lei
- DALI, Consultanță, taxe, avize – „Modernizarea sistemului de iluminat public în orașul Săliște și satele aparținătoare: Aciliu, Amnaș, Galeș, Mag, Săcel, Sibiel și Vale, din Județul Sibiu” -8400 lei



Protecția mediului

- Studii, proiectare, taxe, avize canalizare - Înființare Sistem de Canalizare Menajeră, localitatea Fântânele, Orașul Săliște- 54816 lei
- Înființare Sistem de Canalizare Menajeră, localitatea Fântânele, Orașul Săliște – 61718 lei
- Studii, proiectare, taxe, avize canalizare- Înființare Sisteme de canalizare menajeră în localitățile Mag, Aciliu și Amnaș, Orașul Săliște, județul Sibiu – 152416 lei
- Înființare Sisteme de canalizare menajeră în localitățile Mag, Aciliu și Amnaș, Orașul Săliște, județul Sibiu – 6865510 lei



- Studii, proiectare, consultanță, taxe, avize pentru lucrarea -Înființare sistem de canalizare menajeră în localitatea Vale, Orașul Săliște, județul Sibiu – 19203 lei
- Înființare sistem de canalizare menajeră în localitatea Vale, Orașul Săliște, județul Sibiu – 524320 lei
- PT, asistență, taxe și avize -Refacerea sistemului de colectare și evacuare a apelor pluviale provenite din pâraul Grui, din orașul Săliște – 6838 lei
- Refacerea sistemului de colectare și evacuare a apelor pluviale provenite din pâraul Grui, din orașul Săliște -12473 lei
- Proiectare, asistență, taxe și avize - Canalizare pluvială pentru rezolvarea circulației pietonale pe strada Piața Morii rampa urcare dreapta – 18212 lei
- Canalizare pluvială pentru rezolvarea circulației pietonale pe strada Piața Morii rampa urcare dreapta – 109878 lei
- Colectare și evacuare apă pluvială strada Băii – 201549 lei
- Proiectare, asistență, taxe și avize - Colectare și evacuare apă pluvială strada Băii – 22148 lei

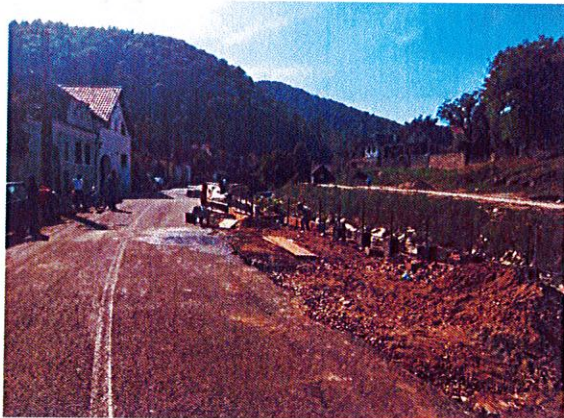
Transporturi

- Studii, proiectare, taxe și avize Reabilitare străzi în Orașul Săliște și satele aparținătoare – 138421 lei
- Proiectare, asistență, taxe și avize - Modernizare strada Vale – 20230 lei
- Proiectare, asistență, taxe și avize - Reabilitare strada Utea - etapa II, localitatea Sibiul, Oraș Săliște –44052 lei



RAPORTUL DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI ORĂȘULUI SĂLIȘTE PENTRU ANUL 2020

- Proiectare, asistență, taxe și avize - Elemente pentru siguranța circulației auto în zonele în care există pericol – 14068 lei
- Lucrare - Elemente pentru siguranța circulației auto în zonele în care există pericol 86312 lei
- Reabilitare strada Utea - etapa II, localitatea Sibiel, Oraș Săliște – 428036 lei
- Proiectare, asistență, taxe și avize „Amenajare spații publice – amenajare parcuri – trotuare – alei pietonale și balustrade de protecție” zona străzii Picu Pătruț – 5355 lei
- Proiectare, asistență, taxe și avize „Amenajare spații publice – amenajare parcuri – trotuare – căi de acces auto – alei pietonale și balustrade” – zona Piațeta Foltești – 4165 lei



La sfârșitul anului 2020, execuția secțiunii de funcționare a fost încheiată pe excedent, iar execuția secțiunii de dezvoltare pe deficit, dar cumulată cu anii anteriori se înregistrează excedent de 9.926.234 lei.

2.2. Biroul de Impozite și Taxe Locale

În anul 2020, Serviciul Impozite și Taxe Locale al Primăriei orașului Săliște a avut ca obiective colectarea impozitelor și taxelor locale, urmărirea și executarea silită a creanțelor bugetare; constatarea și verificarea materiei impozabile; impunerea contribuabililor persoane fizice și persoane juridice.

La data de 31.12.2020, la nivelul UAT Saliste a fost realizat în procent de **83%**, astfel:

- Buget previzionat pe 2020 = **28053,91** mii lei
- Realizat pe 2020 = **23294,79** mii lei

Activitatea Serviciului Impozite și Taxe Locale s-a concretizat în organizarea acțiunii de constatare, stabilire și încasare la bugetul local a impozitelor și taxelor locale datorate de persoane fizice și juridice, precum și a altor venituri ale bugetului local, în conformitate cu prevederile legislative în domeniu.

În ceea ce privește activitatea în anul 2020 menționăm următoarele:

- au fost realizate un număr de **644** înscrieri de mijloace de transport și **2080** de radieri;
- s-au transferat un număr de **5** dosare fiscale auto pentru contribuabilii care și-au schimbat domiciliul în alte localități;



- la **3356** de poziții fiscale s-a înregistrat modificarea /corecția matricolei de clădiri, conform legislației în vigoare, iar la **27** de poziții fiscale au fost înregistrate debitări de clădiri noi;
- în ceea ce privește matricola de teren au fost realizate un număr de **5984** debitări și **2343** încetări ale matricolei, și de asemenea, s-a efectuat modificarea/corecția la **3064** de poziții fiscale;
- s-a înregistrat un număr de **60** poziții fiscale la care s-au înregistrat borderouri și încasări pentru taxa eliberare/vizare autorizație de funcționare și **9** poziții fiscale pentru taxa vizare/autorizare alimentație publică;
- au fost emise un număr de **8959** înștiințări de plată;
- au fost emise un număr de **2019** certificate de atestare fiscală;
- au fost emise **298** decizii de impunere pentru persoanele juridice.
- au fost emise **6002** decizii de impunere pentru persoanele fizice.

Pentru activitatea de executare silită s-au întocmit un număr de **2659** somații și titluri executorii și **60** adrese de înființare a popririi.

În decembrie 2020 la Compartimentul autorizare activități comerciale sunt înscrise un nr. de **149** unități comerciale, producție, prestări servicii și alimentație publică. În anul 2020 au fost înființate un număr de **13** unități din care:

- **7** unități prestări servicii
- nici o unitate alimentație publică
- **6** unități comerț

Pentru anul 2020 au fost reautorizate un nr. de **149** unități comerciale.

2.3 Compartiment resurse umane

La sfârșitul anului 2020, aparatul de specialitate al Primăriei Orașului Săliște cuprindea 44 de posturi ocupate, din care: 3 cu ½ normă, 1 post temporar vacant (suspendate îngrijire copil) structurate astfel:

- Demnitari: 2
- Funcții publice: 20 (din care 3 funcții publice de conducere și 17 funcții publice de execuție).
- Contractuali: 24 (1 post de conducere și 23 posturi de execuție).

În subordinea primarului funcționează următoarele servicii, birouri și compartimente

- Administrator Public;
- Secretar;
- Audit intern;
- Arhitect șef;
- Serviciul Contabilitate, Impozite si taxe Locale;
- Serviciul Public Poliție Locală;
- Birou patrimoniu, contracte economice;
- Compartiment Juridic și Contencios;
- Compartiment Achiziții Publice;
- Cabinet primar;
- Cabinet viceprimar;

În subordinea viceprimarului orașului funcționează:



RAPORTUL DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI ORAȘULUI SĂLIȘTE PENTRU ANUL 2020

- Compartiment Sănătate și Centrul de Permanență;
- Compartiment Tineret și Sport;
- Compartiment Bibliotecă, Cultură, Muzee, Turism.

În subordinea Secretarului General al orașului funcționează:

- Compartiment Registrul Agricol, Cadastru, Fond Funciar;
- Compartiment arhivă.

În subordinea Consiliului Local funcționează:

- Direcția de Asistență Socială;
- Serviciul Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor ;
- Serviciul Public SMURD SALISTE.

Conducerea UAT Oraș Săliște a fost asigurată de următoarele persoane, cu funcții de demnitate publică, după cum urmează:

- Primar al UAT Oraș Săliște – Răcuciu Horațiu-Dumitru din 28.06.2012 - prezent;
- Viceprimar al UAT Oraș Săliște – Mînea Gheorghe din 16.11.2020 – 16.06.2021;
- Secretar General al UAT Săliște – Luca Lucian 01.10.2019 – prezent;

Structura organizatorică a aparatului de specialitate și statul de funcții al aparatului de specialitate al Primarului Orașului Săliște (transmise Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv, avizate de aceasta) sunt aprobate prin HCL nr. 76/2020 (atașate la dosarul permanent al entității).

Aparatul de specialitate al UAT Săliște cuprinde în afara funcțiilor de demnitate publică, două categorii de personal după cum urmează:

- Funcționari publici, cărora le sunt aplicabile dispozițiile Statutului funcționarilor publici coroborate cu prevederile din legislația subsecventă privind cariera și evaluarea performanțelor profesionale și individuale ale funcționarilor publici;

- Personal angajat cu contract individual de muncă, căruia îi sunt aplicabile prevederile legislației muncii.

Prin HCL nr. 76/2020 s-a aprobat noua organigramă și statul de funcții al aparatului de specialitate al primarului Orașului Săliște și servicii publice, fără personalitate juridică, de subordonare locală, care are o structură organizatorică formată din direcție, servicii, birouri și compartimente, similară cu cea valabilă în anul 2019, cu unele modificări, fiind concretizate prin atribuții specifice, relații funcționale și relații de conducere, coordonare și control, în condițiile legii, aprobată după cum urmează:

- **Secretar General al U.A.T. Săliște** – 1 post ocupat- Luca Lucian;
- **Direcția de Asistență socială** –director executiv 1 post vacant;
Compartiment Asistență Socială – 3 posturi din care 1 post ocupat și 2 posturi vacante;
Compartiment Asistență Comunitară – 3 posturi ocupate;
Compartiment Asistenți personali – 10 posturi din care 5 ocupate.
- **Serviciul contabilitate, impozite și taxe locale** – șef serviciu Streulea Niculina;
Birou impozite și taxe locale 6 posturi din care șef birou 1 post ocupat – Resiga Sanda, și 5 posturi de execuție ocupate;
Compartiment Contabilitate 4 posturi din care 2 posturi ocupate și 2 posturi vacante;
Compartiment resurse umane – 2 posturi, din care 1 post ocupat și 1 post vacant;
- **Serviciul Urbanism-** arhitect șef – 1 post vacant;
Compartiment urbanism și amenajarea teritoriului- 6 posturi din care 1 post ocupat și 5



- posturi vacante;
- Compartiment Administrarea Domeniului Public - 2 posturi ocupate;
- **Serviciul Public Poliție Locală** – 6 posturi din care 2 posturi ocupate și 4 posturi vacante;
 - **Serviciul Public SMURD Săliște** – șef serviciu 1 post ocupat - Gândilă Petru, și 6 posturi vacante;
 - **Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor** – 3 posturi ocupate;
 - **Birou patrimoniu, contracte economice - șef birou 1 post ocupat dar temporar vacant - Vătafu Steliana**, și 5 posturi din care 3 ocupate și 2 posturi vacante;
 - **Compartiment audit – auditor intern** - 1 post vacant;
 - **Compartiment achiziții publice** – 3 posturi din care 2 ocupate și 1 post vacant;
 - **Compartiment juridic și contencios** – 1 post vacant;
 - **Compartiment cabinet primar** – 2 posturi ocupate;
 - **Compartiment cabinet viceprimar** – 1 post ocupat;
 - **Compartiment registrul agricol, cadastru, fond funciar** – 4 posturi din care 2 posturi ocupate și 2 posturi vacante;
 - **Compartiment arhivă** – 1 post ocupat;
 - **Compartiment tineret sport** – 1 post vacant;
 - **Compartiment sănătate și centrul de permanență** – 1 post ocupat;
 - **Compartiment bibliotecă, cultură, muzee, turism** - 1 post ocupat;

S-a coordonat procedura de măsurare și de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici și a personalului contractual.

S-a urmărit creșterea gradului de profesionalism al funcționarilor publici prin includerea acestora în programe de instruire, pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale.

3. Serviciul Public Poliție Locală

Activitatea poliției locale anului 2020 s-a axat pe îndeplinirea sarcinilor stabilite prin Planul de ordine și siguranță publică al Orașului Săliște având ca obiectiv fundamental creșterea siguranței cetățeanului, prevenirea și combaterea faptelor contravenționale și infracționale, a criminalității și a infracționalității stradale.

Un atribut al poliției locale este cel al siguranței publice care exprimă sentimentul de liniște și încredere pe care îl conferă serviciul polițienesc pentru aplicarea măsurilor de menținere a ordinii și liniștii publice, a gradului de siguranță al persoanelor, colectivităților și bunurilor, precum și pentru realizarea parteneriatului societate civilă - poliție, în scopul soluționării problemelor comunității, al apărării drepturilor, libertăților și intereselor legale ale cetățenilor. În acest sens, considerăm că prezența activă a polițistului local pe domeniul public îi conferă cetățeanului un grad de siguranță ridicat.



În orașul Săliște nu putem discuta despre o creștere a gradului de infracționalitate sau mărirea numărului de persoane ce săvârșesc contravenții, totuși, cetățeanul se simte în siguranță prin prezența polițistului local pe străzile de pe raza de competență și bineînțeles printr-o mai promptă prezență a polițistului la sesizările cetățenilor.

Structura organizatorică a Poliției Locale Săliște este de Birou în cadrul Primăriei orașului, aflată în subordinea directă a Primarului, cu un efectiv de 1 polițist local, având ca scop exercitarea atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în următoarele domenii: ordinea și liniștea publică precum și paza bunurilor; circulația pe drumurile publice; disciplina în construcții și afisajul stradal; protecția mediului; activitatea comercială; evidența persoanelor, alte domenii stabilite prin lege.

Poliția Locală își desfășoară activitatea pe baza principiilor: legalității, încrederii, previzibilității, proximității și proportionalității, deschiderii și transparenței, eficienței și eficacității, răspunderii și responsabilității, imparțialității și nediscriminării. Activitatea specifică se realizează în interesul persoanei, al comunității, asigurării pazei și protecției obiectivelor de interes public, local și privat, precum și în sprijinul instituțiilor statului.

Activitatea specifică se realizează în interesul persoanei, al comunității, asigurării pazei și protecției obiectivelor de interes public, local și privat, precum și în sprijinul instituțiilor statului.

În 2020, polițiștii locali au aplicat un număr de **40** sancțiuni contravenționale.

Procese verbale de constatare a contravențiilor, întocmite și defalcate pe acte normative se prezintă astfel:

Denumire	Numar
Sanctionarea faptelor de incalcarea a unor norme privind îmbunătățirea activităților, de gospodărire, curățenie, întreținere, comerț, conservarea mediului	10
Sanctionarea faptelor de încălcare a unor norme de convietuire sociala, a ordinii și liniștii publice	27
Sanctionarea faptelor de încălcare a unor norme privind autorizarea executării lucrărilor de construcții	3

Activități	Numar
Persoane legitimate	130
Persoane avertizate verbal	120
Acțiuni comune cu Poliția orașului Săliște	31



RAPORTUL DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI ORAȘULUI SĂLIȘTE PENTRU ANUL 2020

Acțiuni comune cu serviciile din cadrul Primăriei orașului Săliște	94
Stări conflictuale aplanate	140
Persoane predate Poliției orașului Săliște	-
Înștiințări scrise	22
Răspunsuri la sesizările scrise ale cetățenilor	24

În decursul anului 2020 Politia Locala a contribuit la buna desfășurare a festivităților și activităților organizate de Primarie și alte instituții de pe raza orașului, cum ar fi:

- Pentru asigurarea protecției unitatilor scolare, a sigurantei elevilor si a personalului didactic agentii din cadrul Politie Locale Săliște au desfasurat urmatoarele activitatii:
 - S-au efectuat măsuri de control pe traseele de deplasare ale elevilor în vederea prevenirii violentei în randul acestora acestora.
 - S-a patratat cu auto din dotare și pedestru la toate unitățile școlare de pe raza orașului în special în timpul sosirii și plecării elevilor la/de la unitatea de învățământ.
- Pe linia serviciului de evidenta a persoanelor s-a desfasurat urmatoarele activitatii:
 - S-au anuntat persoane pe raza orasului care nu au C.I. si persoane care au C.I. expirate sa se prezinte la serviciul de evidenta a persoanelor din cadrul Primariei Săliște
- În domeniul protecției mediului, politia locala a desfasurat urmatoarele activitatii:
 - S-a verificat asigurarea salubritizarii strazilor
 - S-a controlat respectarea prevederilor legale privind conditiile de ridicare, a deseurilor menajere si industriale.
- În domeniul disciplinei în constructii si al afisajului stradal, politia locala a desfasurat urmatoarele activitatii:
 - S-a efectuat controale pentru identificarea lucrarilor de constructii executate fara autorizatie de construire sau desfiintare, dupa caz, inclusiv a constructiilor cu caracter provizoriu;
 - Cconstatarile au fost raportate imediat la biroul de specialitate.
- În domeniul activitatii comerciale, politia locala a desfasurat urmatoarele activitatii:
 - S-a verificat respectarea normelor legale privind desfasurarea comertului stradal si a activitatilor comerciale, respectiv a conditiilor si a locurilor stabilite de autoritatile administratiei publice local.
 - S-a verificat respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare si functionare al operatorilor economici.

În colaborare cu agenții de poliție ai orașului Săliște, în urma apelurilor telefonice primite de la Dispeceratul 112, politistii locali au participat la intervențiile pentru menținerea ordinii și liniștii publice.

Pe timp de zi, cât și pe timp de noapte acțiunea de patrulare se desfășoară în patrule mixte alcătuite din agenți ai Poliției Orașului Săliște și Poliției Locale, iar în cazul oricărei acțiuni sau



intervenții ale Jandarmeriei pe raza localității se acordă sprijin, existând o foarte bună colaborare în cadrul tuturor activităților desfășurate.

În această perioadă s-a colaborat cu Serviciul de Asistență Socială (însoțire la anumite anchete sociale pe raza orașului și a satelor aparținătoare), s-a colaborat cu Biroul I.T.L (privind înmânarea de somații de plată unor persoane), cu Compartimentul Urbanism și alte compartimente din cadrul Primăriei Orașului Săliște (aducând informații din teren privind curățenia, construcțiile ilegale, situația iluminatului stradal, nereguli constatate în teren) și raportând celor în cauză pentru remedierea lor în cel mai scurt timp. Prin activitatea realizată politistii locali și-au oferit tot concursul pentru menținerea și crearea unui climat de siguranță pentru cetățenii orașului Săliște.

4. Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor

4.1. În materie de stare civilă:

Potrivit importanței deosebite acordate activității de stare civilă, ca unul din principalele atribute ale autorității administrației publice locale, ce se realizează atât în interesul statului, cât și al protecției drepturilor personale ale cetățenilor, Compartimentul Stare civilă, din cadrul S.P.C.L.E.P. Saliste și-a îndeplinit atribuțiile și în perioada 1 ianuarie - 31 decembrie 2020, conformându-se dispozițiilor legale în materie, respectiv:

- Legea nr. 119 / 1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- H.G. 64 / 2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare,
- Codul familiei,
- O.G. nr. 41 / 2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 287 / 2009 privind Codul Civil;
- H.G. nr. 495 / 1997 privind conținutul, eliberarea și actualizarea livretului de familie,
- Legea nr. 105 / 1992 privind reglementarea raporturilor de drept internațional privat,
- Convenția de la Haga din anul 1961, cu privire la suprimarea cerinței supralegalizării actelor oficiale străine,
- Radiograme, circulare și recomandări ale Direcției de Evidență a Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, respectiv ale Direcției Comunitare de Evidență a Persoanelor a județului Sibiu.

Pornind de la registrul de intrare / ieșire pe anul 2020, unde s-au consemnat 554 de cereri privind acte și fapte de stare civilă, activitatea compartimentului s-a concretizat cifric astfel:

Acte de stare civilă întocmite în anul 2020	Acte de naștere	Acte de căsătorie	Acte de deces	TOTAL
	8	38	85	131



RAPORTUL DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI ORAȘULUI SĂLIȘTE PENTRU ANUL 2020

din care transcrise	6	2	1	9
---------------------	---	---	---	---

În baza acestor acte, s-au întocmit și eliberat certificate și extrase de stare civilă, adeverințe și dovezi, după cum urmează:

Acte de stare civilă întocmite în anul 2020	Certificate de naștere	Certificate de căsătorie	Certificate de deces	TOTAL
Certificate de stare civilă eliberate	29	53	91	173
Extrase multilingve eliberate	de naștere	de căsătorie	de deces	TOTAL
	2	3	1	6
Certificate de stare civilă solicitate din alte localități	2	1	-	3
Adeverințe eliberate altor SPCLEP privind netranscrierea unor acte de stare civilă	1	-	-	1
Buletine statistice	8	38	85	131

Acte de stare civilă	Număr
Publicații căsătorii din care, de la alte SPCLEP	11
Extrase pentru uz oficial expediate la cerere, altor instituții sau adrese expediate eferitoare la solicitări de extrase	33
Livrete de familie eliberate	-
Adeverințe / dovezi stare civilă eliberate (anexa 9)	9
Formulare privind componența familiei (E 400, 411)	17

Au fost operate în actele de stare civilă:

Actele de stare civilă	Număr
Sentințe civile de divorț	8
Sentințe civile de punere sub interdicție	-
Sentințe privind încuviințarea adopției	2
Comunicări de căsătorii încheiate în străinătate	-
Comunicări de divorțuri operate în străinătate	2
Comunicări de decese produse în străinătate	7
Comunicări privind schimbări de nume / prenume în străinătate	-
Comunicări privind schimbarea sexului primite din străinătate	-



RAPORTUL DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI ORAȘULUI SĂLIȘTE PENTRU ANUL 2020

Decizii administrative de schimbare nume / prenume pe cale administrativă	-
Comunicări privind redobândirea / renunțarea la cetățenia română	-
Certificate de divorț primite de la notarii publici ori de la alte SPCLEP	5
Comunicări de mențiuni	194
Sentințe civile de executor	-
Atribuirii / modificări C.N.P.	1
Stabilire filiație și încuviințarea purtării numelui	1

S-au mai întocmit:

Denumie document	Număr
Sesizări pentru deschiderea procedurii succesorale (Anexa 1)	110
Dosare schimbare nume / prenume cu aprobarea Consiliului Județean Sibiu	2
Dosare privind completarea actelor de stare civilă în baza sentințelor civile	-
Dosare divorț pe cale administrativă	1
Dosare acordare premiu pentru cuplurile care au împlinit 50 de ani de la căsătorie	4
Dosare rectificare acte stare civilă	2
Dosare privind declararea judecătorească a morții	-
Dosare traducere nume / prenume	-
Comunicări de naștere și comunicări privind modificări în statul civil al persoanelor către Evidența populației Săliște	131
Comunicări de deces către Evidența Populației Săliște	85
Statistici lunare, trimestriale și semestriale privind activitatea de stare civilă către Direcția de Evidență a Persoanelor Sibiu	100
Comunicări lunare la Direcția Județeană de Statistică	131

Au fost însușite și puse în aplicare un număr de 156 de circulare, radiograme și îndrumări transmise de Direcția județeană de Evidență a Persoanelor Sibiu și Direcția de Evidență a Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, privind noi reglementări în materie de stare civilă.

4.2. În materie de evidența persoanelor

Activitatea în materie de evidență a persoanelor, s-a concretizat, în anul 2020, în eliberarea următoarelor documente:

Denumie document	Număr
Cereri pentru eliberarea cărților de identitate	1015
Cereri pentru eliberarea cărților de identitate provizorii	15



Cereri pentru viză de reședință	55
Cereri pentru furnizarea de date cu caracter personal	110
Cereri pentru restabilirea domiciliului în România	-
Cereri pentru punerea în legalitate a persoanelor peste 18 ani	-
Actualizare R.N.E.P cu comunicări de naștere	74
Actualizare R.N.E.P cu comunicări de deces	140
Actualizare R.N.E.P cu comunicări de divorț	30
Actualizare R.N.E.P cu comunicări de C.R.D.S.	-
Înregistrare în R.N.E.P a persoanelor inexistente în R.N.E.P	-
Correspondență cu alte instituții	130
Corectări date personale	1015
Actualizare bază de date cu mențiuni expirați din anii anteriori	15

5. Serviciul Public de Asistență Socială

5.1. Compartimentul de Asistență Socială

Ajutor social

În perioada 01 ianuarie 2020 - 31 decembrie 2020 au fost înregistrate 41 de cereri noi de acordare a ajutorului social în conformitate cu prevederile Legii nr. 416/2001, în plată, în luna decembrie, aflându-se 70 de dosare. Tot în perioada menționată:

- s-au efectuat 369 de anchete sociale la domiciliul solicitanților;
- s-au întocmit 140 fișe de calcul al ajutorului social;
- s-a întocmit lunar referat cu persoanele apte de muncă, beneficiare de ajutor social, care au efectuat acțiuni sau lucrări de interes local;
- s-au emis: 436 dispoziții, dispoziții referitoare la:

Protecție specială a persoanelor cu handicap

- s-au efectuat 25 anchete la domiciliul persoanelor bolnave (adulți și copii);
- s-au întocmit 12 dosare cuprinzând și ancheta socială, în vederea internării unor persoane la căminul de bătrâni;
- s-au efectuat 8 anchete la domiciliul persoanelor cu handicap care beneficiază de asistent personal angajat de Primăria orașului Săliște;
- s-au întocmit 8 rapoarte de control privind activitatea asistentului personal;
- s-au întocmit 35 rapoarte de vizită la domiciliul persoanelor care beneficiază de indemnizație lunară;
- au fost eliberate 8 de legitimații pentru transportul urban cu mijloace de transport în comun persoanelor cu handicap și asistenților personali ai acestora;
- s-au eliberat 8 carduri - legitimație pentru locurile de parcare;
- s-au întocmit 3 anchete pentru obținerea rovinietei.



Diverse

Lunar s-au întocmit rapoarte și statistici către: AJOFM, AJPS, DGASPC, ITM, E-ON GAZ, privind beneficiarii de venit minim garantat, alocații familiale, alocații de stat, alocații de nou-născut, indemnizații/stimulent pentru creșterea copilului până la 2/3 ani, indemnizațiile acordate persoanelor cu handicap, asistentul personal al persoanei cu handicap, fișe de monitorizare a minorilor pentru care au fost întocmite planuri de servicii, copii cu părinți plecați la muncă în străinătate, femei gravide.

5.2. Compartimentul de Asistență comunitară

Principalele activități desfășurate au avut drept scop asigurarea furnizării de servicii de asistență medicală comunitară, integrate cu serviciile sociale, flexibile și adecvate nevoilor beneficiarilor, acordate în mediul în care aceștia trăiesc prin utilizarea eficientă a serviciilor acordate în cadrul pachetului de bază, punerea accentului pe prevenție și continuitate a serviciilor.

Alte activități conform OUG 162/2008 și HG 56/2009:

- Identificarea familiilor cu risc crescut de îmbolnăvire din cadrul comunității.
- Determinarea nevoilor medico-sociale ale populației cu risc.
- Culegere date despre starea de sănătate a familiilor din teritoriul unde își desfășoară activitatea.
- Stimularea acțiunilor destinate protejării sănătății.
- Planificarea și monitorizarea programelor de sănătate.
- Identificarea, urmărirea și supravegherea din punct de vedere medical gravide cu risc medico-social în colaborare cu medicul și asistenta de familie pentru asigurarea în familie a condițiilor favorabile dezvoltării nou-născutului.
- Realizarea de vizite la domiciliu lauzele, recomandând măsurile necesare de protecție a sănătății mamei și nou-născutului.
- Supravegherea în mod activ starea de sănătate a sugarului și copilului mic.
- Promovarea alăptării și practicile corecte de nutriție.
- Participarea în echipă la desfășurarea diferitelor acțiuni colective, pe teritoriul comunității: vaccinări, programe de screening populațional, implementarea programelor naționale de sănătate.
- Participarea la aplicarea măsurilor de luptă în focar.
- Îndrumarea toți contactii depistați pentru controlul periodic.
- Semnalarea medicului de familie cazurile suspecte de boli transmisibile constatate cu ocazia activității sale de teren.
- Identificarea persoanelor neînscrise pe listele medicilor de familie și contribuie la înscrierea acestora; preia din maternitate și supraveghează activ nou-născuții ale căror mame nu sunt pe listele medicilor de familie sau în zonele unde nu există medic de familie.
- Organizarea de activități de consiliere și demonstrații practice pentru diferite categorii populaționale.



- Colabore cu ONG-uri și alte instituții pentru realizarea programelor ce se adresează unor grupuri țintă de populație (psihici, vârstnici, alcoolici, consumatori de droguri) în conformitate cu strategia națională.

6. Serviciul Urbanism

Compartimentul Urbanism și Amenajarea Teritoriului

În ceea ce privește **activitatea de urbanism și disciplina în construcții** s-au realizat următoarele:

În cursul anului 2020 au fost înregistrate un număr de 1025 cereri, în urma cărora au fost emise:

- 180 Certificate de Urbanism ;
- 43 Autorizații de Construire//Desființare;
- 9 rapoarte privind necesitatea aprobării PUD sau PUZ , susținerea proiectelor de hotărâri în Comisiile Consiliului Local;
- 10 Certificate de radiere;
- 40 Adeverințe intravilan, Adrese reparații diverse;
- 72 Branșamente și acorduri de săpătură;
- 8 Avize tehnice consultative și Avize de oportunitate;
- 34 Certificate de notare a construcțiilor în Cartea Funciară;
- 18 răspunsuri la sesizări și reclamații;
- 40 Respingeri, documentații incomplete/neconforme;
- S-a participat la 24 recepții finale la terminarea lucrărilor.

7. Birou Administrație Publică, Registratură, Relații cu publicul

În anul 2020 au fost emise 335 dispoziții ale primarului orașului Săliște, din care:

- Dispoziții aplicate: 335
- Dispoziții neaplicate: 0
- Dispoziții abrogate: 0

În cursul **anului 2020** au fost înregistrate un număr de 90 **petiții**.

Statistica petițiilor pe domenii de activitate este următoarea:

Tipul petiției (domeniul)	Număr
Probleme edilitar gospodărești, managementul gunoaielor, asfaltare străzi, iluminat public	25



Probleme legate de asistenta sociala	-
Probleme privind amenajarea si întreținerea parcurilor si zonelor verzi	-
Probleme legate de parcuri si ocuparea domeniului public	-
Solicitare ajutor financiar	-
Solicitări de informații diverse	28
Probleme legate de administrarea fondului locativ	-
Probleme privind evidenta persoanelor	-
Recalcularea impozitului pe imobil / teren, impozite si taxe	-
Probleme privind disciplina in construcții: executarea unor ucrari de construcții fara forme legale; reclamații privind desfășurarea unor activități comerciale si creștere animale in zone interzise.	2
Probleme privind circulația: semaforizare, sensuri unice	3
Probleme legate de câinii fara stapan	2
Probleme legate de coordonarea asociațiilor de proprietari	-
Probleme adresate Comisiei Sociale	-
Petiții adresate greșit instituției	2
Probleme legate de canalizare, branșamente utilități	10
Probleme privind administrația cimitirului	-
Solicitări legate de transportul public in comun	-
Propuneri diverse, scrisori de felicitare, chestionare	18

Din punct de vedere al petiționarului, situația se prezintă astfel:

- a)- un număr de 44 petiții au fost formulate de cetățeni;
- b)- un număr de 11 petiții au fost primite prin Instituția Prefectului Sibiu și de la alte autorități ale administrației publice centrale si locale;
- c) - un număr de 35 petiții au fost înregistrate de la societăți comerciale sau asociații;
- d) - 78 petiții prin e-mail;
- e) - 0 petiții înregistrate prin portalul E-Administratie ;
- f) - 0 petiții au fost clasate/anomime sau fără date de identificare a petenților.

Accesul la informațiile de interes public

Având în vedere dispozițiile Legii nr. 544/2001, Consiliul Local Saliste a stabilit unele măsuri pentru asigurarea liberului acces la informațiile de interes public. Situația statistică pentru anul 2020 se prezintă astfel:



INDICATORI	COD	RASPUNS	
A. Comunicarea din oficiu a anumitor categorii de informații			
1. Primăria orașului Săliște a elaborat și publicat informațiile de interes public, din oficiu, potrivit art. 5 din lege, în anul 2020?	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	X	
e. Pagina de Internet proprie	A2_5	X	
3. Primăria orașului Săliște 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 2020	A4	2	
B. Solicitări înregistrate de informații de interes public			
1. Numărul total de solicitări înregistrate, în 2020, departajat pe domenii de interes: 11 (nu include solicitările de informații redirecționate spre soluționare altor instituții)			
a.Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc)	B1_1	1	
b. Modul de îndeplinire a atribuțiilor institutiei publice	B1_2	-	
c. Acte normative, reglementări	B1_3	1	
d. Activitatea liderilor instituției	B1_4	-	
e. Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	B1_5	-	



f. Altele (se precizează care)		B1_6	- Furnizare de informații privind locuințele sociale. - furnizare informații referitoare la fișele de post aferente unor funcții publice. - furnizare de informații despre entități neguvernamentale, dacă au participat la selecții de finanțări nerambursabile. - furnizare informații privind spațiile verzi. - furnizare de informații privind pășunile și pajiștile comunale. - furnizarea de informații în scopul întocmirii diferitelor studii naționale.
2. Numărul total de solicitări înregistrate, în 2020, departajat după modalitatea de soluționare a acestora:			
a. Numărul de solicitări înregistrate rezolvate favorabil		B2_1	9
b. Solicitări înregistrate redirecționate către soluționare altor instituții		B2_2	-
c. Numărul de solicitări înregistrate respinse, din motivul:	a) informații exceptate	B2_3	1
	b) informații inexistente	B2_4	1
	c) fără motiv	B2_5	-
	d) alte motivații (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	-



RAPORTUL DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI ORAȘULUI SĂLIȘTE PENTRU ANUL 2020

	e) informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544	B2_11	-
	f) altele (se precizează care)	B2_12	-
3. Numărul total de solicitări înregistrate, în 2020, departajat după tipul solicitantului informațiilor: (nu include solicitările de informații redirecționate spre soluționare altor instituții)			
a. Numărul de solicitări înregistrate adresate de persoane fizice		B3_1	5
b. Numărul de solicitări înregistrate adresate de persoane juridice		B3_2	6
4. Numărul total de solicitări înregistrate, în 2020, departajat după modalitatea de adresare a solicitării: (nu include solicitările de informații redirecționate spre soluționare altor instituții)			
a. pe suport de hârtie		B4_1	-
b. pe suport electronic		B4_2	9
c. verbal		B4_3	-
5. Reclamații administrative și plângeri în instanță			
1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituțiilor publice în anul 2020 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 2020 în baza Legii nr. 544/2001	a. rezolvate favorabil reclamantului	C2_1	-
	b. rezolvate în favoarea instituției	C2_2	-
	c. pe rol	C2_3	-
6. Costuri			
1. Costurile totale de funcționare ale compartimentului (sau persoanelor) însărcinate cu informarea și relațiile publice (consumabile) în anul 2020		D1	Bugetul Local
2. Suma încasată în anul 2020 de instituție pentru serviciile de copiere a informațiilor de interes public furnizate		D2	-

8. Serviciul Public SVSU Săliște



Compartiment SMURD și Compartiment pompieri

Serviciul voluntar pentru situații de urgență, a desfășurat în anul 2020 diverse activități de prevenire și constientizare a locuitorilor din orașul Săliște și satele aparținătoare, respectiv au fost efectuate controale la gospodării și s-au desfășurat campanii de informare privind măsurile și regulile de prevenire a incendiilor, atât timp cât pandemia a permis.

10. Compartiment Arhivă

În cursul anului 2020, activitatea privind arhiva unității s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Legii nr. 16/1996 legea Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare.

În cursul anului 2020 s-a continuat operațiunea de arhivare, s-au efectuat lucrări de selecționare, ordonare și inventariere a documentelor existente în depozit.

În prezent se continuă operațiunea de arhivare a documentelor preluate de la compartimente și birouri, în conformitate cu prevederile Legii nr. 16/1996 legea Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare.

11. Compartiment Registrul Agricol

Compartiment Registrul Agricol 2020

Înscrierea de date la Registrul Agricol

Total poziții gestionate: 6194 din care: gospodării cu domiciliul în orașul Saliste și în satele aparținătoare.

Situația persoanelor fizice în Registrul Agricol-pentru anul 2020 este următoarea: S-au deschis un număr de 248 poziții în registre noi pentru perioada 01.01.2020 – 31.12.2020.

Noile registre agricole pentru perioada 2015-2020 au capitole suplimentare ceea ce a dus la creșterea volumului de lucru și anume cu privire la: Aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor; Utilizarea îngrășămintelor chimice în echivalent substanță activă; Evidența Atestatelor precum și a Carnetelor de comercializare a produselor agriolce; Mențiuni cu privire la sesizările/cererile pentru deschiderea procedurii succesorale; Înregistrarea contractelor de arendare/concesionare/închiriere a terenurilor agricole; Înregistrarea dreptului de preempțiune cu privire la ofertele de vânzare a terenurilor agricole situate în extravilanul localității.

Eliberarea de documente ca au la bază datele din Registrul Agricol:

Eliberări adeverințe cu date din Registrul Agricol;

Au fost eliberat un număr de 170 adeverințe necesare la: școală - copiilor pentru burse, la serviciu, la spital pentru persoanele fără venituri, dosare de ajutoare sociale, sau la Oficiul de cadastru pentru înscrierea în CF a terenurilor din zona necooperativizată;

Dări de Seamă Statistice, periodice, solicitate de Direcția de Statistică sau de Direcția Agricole Sibiu.



Au fost întocmite un număr de peste 5 chestionare statistice privind crescătorii de animale sau cultivatorii de terenuri agricole.

Documente necesare la obținerea subvențiilor pentru terenurile agricole sau animale prin A.P.I.A

Au fost eliberate: 420 adeverințe;

A fost o activitate complexă întrucât datorită modificării legislației în vigoare documentele necesare solicitate de APIA s-au înmulțit față de anii anteriori.

Atestatul de Producător Agricol și Carnetul de comercializare a produselor agricole

Au fost eliberate un număr de 13 de atestate de producător agricol, 13 carnete de producător agricol;

Odată cu eliberarea Atestatului de Producător agricol se eliberează și un Carnet de comercializare a produselor agricole.

Persoanele în acuză au fost instruite de către noi asupra modului de utilizare și completare a carnetului de comercializare. După epuizarea filelor din acest carnet sau la expirarea perioadei de valabilitate acesta se restituie instituției noastre.

Trimestrial se face raportare la Direcția finanțelor publice cu carnetele de comercializare eliberate.

Aceste atestate se eliberează cu menționarea fiecărei categorii de produse în parte cu specificarea cantităților scoase la vânzare. Categoriile de produse cele mai solicitate a fi scoase la vânzare sunt: produse agricole, flori, lapte, miere de albine și derivatele acestora.

Au fost efectuate deplasări la fața locului în vederea verificării existenței produselor ce se doresc a fi vândute pe piață, întocmirea unui proces verbal de constatare la fața locului apoi, întocmirea, completarea, semnarea și eliberarea Certificatului de Producător.

Valabilitatea certificatelor este de 1 an agricol, adică de la data de 01 iulie a anului în curs până la data de 30 iunie a anului următor, cu verificarea și vizarea trimestrială a acestora după verificarea la fața locului a existenței produselor ce urmează a fi comercializate.

Eliberarea de adeverințe teren agricol intravilan/extravilan

Au fost eliberat un număr de 244 adeverințe. Pentru eliberarea acestora se solicită documentele de proprietate: extrase de Carte Funciară, Titluri de proprietate, Sentințe ale instanțelor de judecată, planuri cadastrale și de încadrare în zonă.

Se identifică apartenența terenurilor agricole la intravilan sau extravilan și se eliberează documentul solicitat.

Cu acesta proprietarul se adresează la OCPI Sibiu, în vederea înscrierii în Cartea Funciară a încadrării terenului.

Aceste adeverințe sunt solicitate deoarece în Cartea Funciară nu sunt înscrise datele care să ateste apartenența terenurilor agricole la extravilan sau intravilan.

Legea nr.17/ 07.03.2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan

Au fost soluționate un număr de 118 dosare.

S-a creat special în acest scop Registrul special de evidență a cererilor atât pe hârtie (analogic) cât și în format digital (electronic). Registratura electronică generează numerere speciale la înregistrarea acestor dosare.

În termen de 3 zile de la înregistrare se depune o copie după întreg dosarul la Direcția Agricolă Sibiu



Oferta de vânzare se afișează la afișier cât și pe pagina de internet a primăriei pentru o perioadă de 30 zile.

Se verifică dacă pe terenul supus vânzării se află situri arheologice și se eliberează adeverință în acest sens.

Dacă terenul se află sub incidența art.3 , adică sub 2.400 mp. față de obiectivele militare speciale, vânzătorul va trebui să se adreseze și Ministerului Apărării Naționale București.

Persoanele aflate în această situație sunt îndrumate de către noi asupra acestei proceduri. După termenul de 30 zile de la de afișare se eliberează următoarele documente:

- Adeverința de vânzare liberă a terenului (în cazul în care nu au fost depuse cereri de acceptare a ofertei din parte titularilor dreptului de preempțiune);
- Adeverința că pe acest teren se află sau nu situri arheologice;
- Copie după Oferta de vânzare, cu mențiunea „conform cu originalul”.

12. Compartimentul Administrarea Domeniului Public

Pe parcursul anului 2020 s-au desfășurat o serie de activități, după cum urmează:

- Clarificări situații juridice a imobilelor privind proprietate publică și privată a Orașului Saliste;
- Identificări bunuri aparținând Orașului Saliste;
- Completare inventar domeniu public și privat a Orașului Saliste;
- Documentații 28
- Extrase CF 128
- Eliberări copii arhivă-25
- Consultări 110

13. Compartiment Biblioteca, Cultură, Muzee, Turism, Tineret și Sport

➤ Activități Biblioteca Orășenească Săliște

Urmare a Pandemiei de Covid-19 care a izbucnit în luna martie 2020 și care a limitat interacțiunile dintre oameni și a interzis adunările publice, la Biblioteca Orășenească Săliște nu s-au mai ținut activități cu copii, tineri sau adulți.

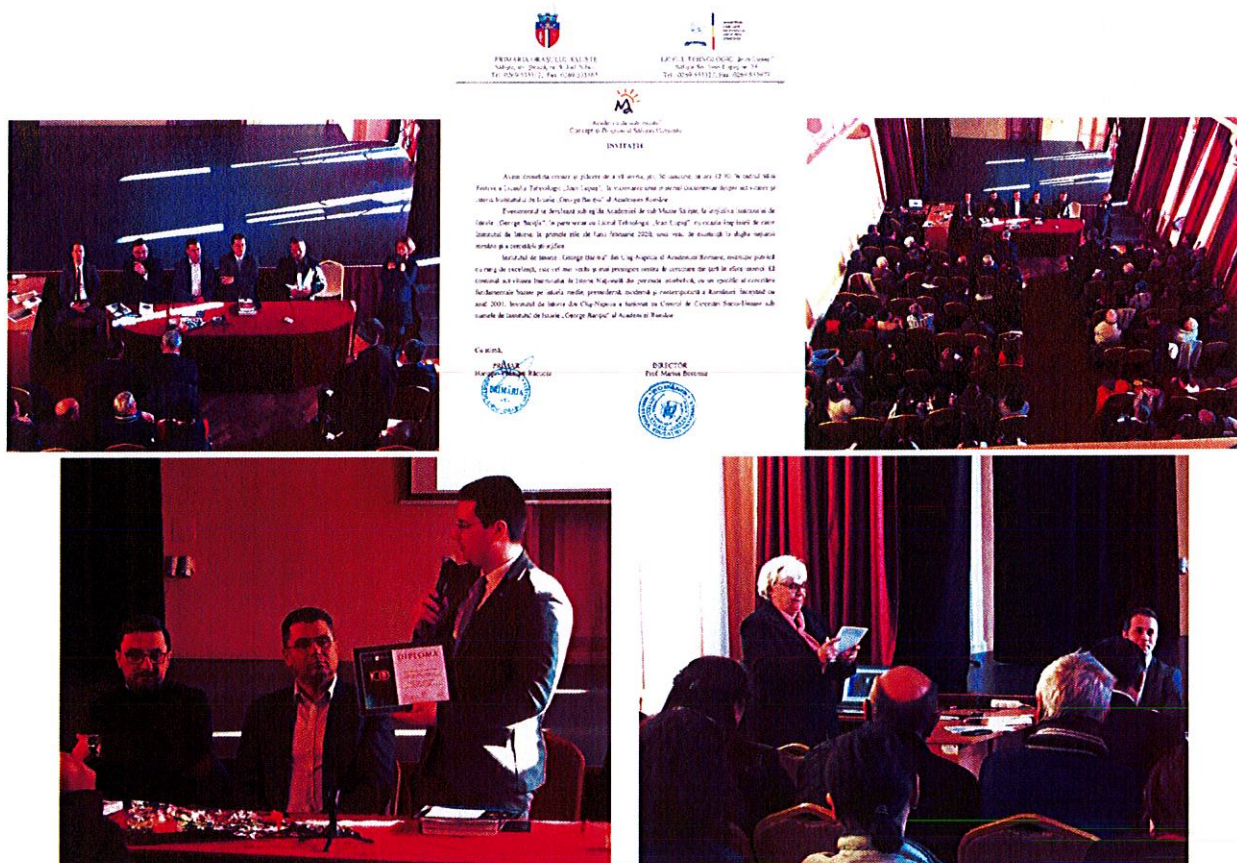
➤ Academia de sub munte

În data de 30 ianuarie 2020, la Sala Festivă a Liceului Tehnologic „Ioan Lupăș” Săliște, a fost derulat un material documentar despre activitatea și istoria Institutului de Istorie „George Barițiu” al Academiei Române, filiala Cluj-Napoca, cel mai vechi institut de istorie din țară.

Evenimentul a fost derulat sub egida Academiei de sub Munte, în colaborare cu Liceul „Ioan Lupăș” Săliște.



RAPORTUL DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI ORAȘULUI SĂLIȘTE PENTRU ANUL 2020



➤ "TAKE AN OPERA BREAK!"

Pentru că în anul 2020 viața a fost pusă pe pauză, iar timpul parcă a stat în loc pentru câteva luni din cauza pandemiei de Covid-19, în data de 8 septembrie 2020, în parcul Nicolae Hențiu și în parcul din satul Sibiel, a fost desfășurat un mini-spectacol de opera intitulat „TAKE AN OPERA BREAK!”.

➤ Târg de mere

Târgul de mere și pere – soiuri vechi, s-a desfășurat în data de 18 octombrie 2020 în satul Fântânele, iar în satul Sibiel a fost în data de 25 octombrie 2020. Acest târg este organizat de către locuitorii satelor Sibiel și Fântânele, având sprijinul Primăriei și a Consiliului Local al Orașului Săliște.



➤ **Întâlnirea cetelor de Juni din Mărginimea Sibiului**

Anul 2020, a fost primul an - după mulți mulți ani, în care tradiția binecunoscută a Săliștii, „Întâlnirea Cetelor de Juni”, nu a fost organizată din cauza pandemiei de Covid-19.

Acest obicei străvechi, care era prilejul de întâlnire și socializare a tinerilor/junilor din satele Mărginimii Sibiului și nu numai, a lipsit tuturor: personalități, oaspeți, localnici, tineri, vârstnici, copii și tuturor, care an de an așteptau cu nerăbdare și participau la acest eveniment.

Al dumneavoastră,
Horațiu – Dumitru Răcuciu
Primarul Orașului Săliște