ROMÂNIA
Județul BRAȘOV
PRIMARUL ORAȘULUI PREDEAL
U.A.T. PREDEAL
Codul de înregistrare fiscală: 4580423

RAPORTUL

PRIMARULUI PRIVIND STAREA ECONOMICA, SOCIALA SI DE MEDIU A ORASULUI PREDEAL, JUD. BRASOV, IN ANUL 2025

Stimati cetateni ai orasului Predeal , stimati consilieri locali,

Citat:

„A conduce înseamnă a servi."
Nicolae Iorga

Raportul de activitate aferent anului 2025 privind starea economica , sociala si de mediu a orasului Predeal, s-a intocmit in conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001, privind liberul acces la informatiile de interes public , OUG nr. 57/2019 art.155)3) lit.a) privind Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare. Acest raport va fi prezentat in sedinta Consiliului Local, si se va aduce al cunostinta publica pe site-ul oficial al Primariei Orasului Predeal, www.primaria-predeal.ro.

Prin acest raport al primarului Orasului Predeal, incercam sa prezentam date importante din activitatea executivului si legislativului, date care pot oferi cetatenilor orasului o imagine generala asupra activitatii, modului si eficientei rezolvarii problemelor comunitatii locale in anul 2025. Obiective principale raman in continuare gospodarirea corecta a banului

public si eficientizarea serviciilor administrative oferite cetatenilor orasului si turistilor , beneficiarii directi ai acestor servicii.

De la preluarea functiei de primar , am facut toate demersurile pentru realizarea proiectelor din programul electoral, cum ar fi continuarea modernizarii drumurilor, modernizarea retelei de iluminat stradal, continuarea investitiilor de realizare a retelelor de apa si canalizare, modernizarea terenurilor de sport, am cautat si am depus cereri de finantatre pentru obtinerea de fonduri de stat, respectiv prin Anghel Saligny , din fonduri externe nerambursabile PNDL si PNRR.

Raportul pe care il prezint, il consider, inaintea cerintei impuse de lege, datoria mea morala de a aduce la cunostinta cetatenilor activitatea desfasurata impreuna cu salariatii institutiei, de a realiza conform datelor furnizate si centralizate, o radiografie fidela, mai putin formala a modului in care au fost cheltuiti banii publici, in scopul infaptuirii obiectivelor din programul cu care m-am angajat fata de cetateni.

Consider ca au inceput sa fie vizibile rezultatele muncii depuse in echipa, astfel ca doresc sa le multumesc doamnelor si domnilor consilieri pentru activitatea si implicarea in problemele comunitatii locale in anul 2025, in aprobarea proiectelor atat de necesare pentru dezvoltarea infrastructurii locale.

Notiuni generale:

Administratia publica locala in Orasul Predeal se organizeaza si functioneaza in temeiul principiilor generale ale administratiei publice, respectiv: principiul legalitatii, egalitatii, transparentei, proportionalitatii, al satisfacerii interesului public , al impartialitatii, continuitatii si adaptabilitatii, precum si al principiilor specifice administratiei publice locale, respectiv: principiul descentralizarii, al autonomiei locale, principiul consultarii cetatenilor in solutionarea problemelor de interes local deosebit, principiul eligibilitatii autoritatilor administratiei publice locale, principiul cooperarii, principiul responsabilitatii, principiul constrangerii bugetare, dupa cum prevede OUG

nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarie ulterioare.

Primaria este institutia publica care urmareste indeaproape interesele comunitatii, analizeaza perspectivele de modernizare si imbunatatire a nivelului de trai, implementeaza proiecte, sprijina si indruma cetatenii, urmarind astfel dezvoltarea comunitatii locale, prosperitatea si bunastarea cetatenilor.

Misiunea institutiei include oferirea de servicii publice de calitate in domeniul administratiei publice locale si are ca viziune satisfacerea permanenta a cetatenilor.

Primarul indeplineste o functie de autoritate publica, asigurand respectarea drepturilor si libertatilor fundamentare ale cetatenilor, a prevederilor Constitutiei, precum si punerea in aplicare a legilor , a decretelor presedintelui Romaniei, a hotararilor si ordonantelor de guvern, a hotararilor Consiliului Local. De asemenea , dispune masurile necesare si acorda sprijin pentru aplicarea ordinelor si instructiunilor cu caracter normativ ale ministrilor, ale celorlalti conducatori ai autoritatilor administratiei publice centrale, ale prefectului , precum si ale hotararilor Consiliului Judetean.

Activitatea Consiliului Local Predeal

Consiliul Local este compus dintr-un numar de 13 consilieri locali.

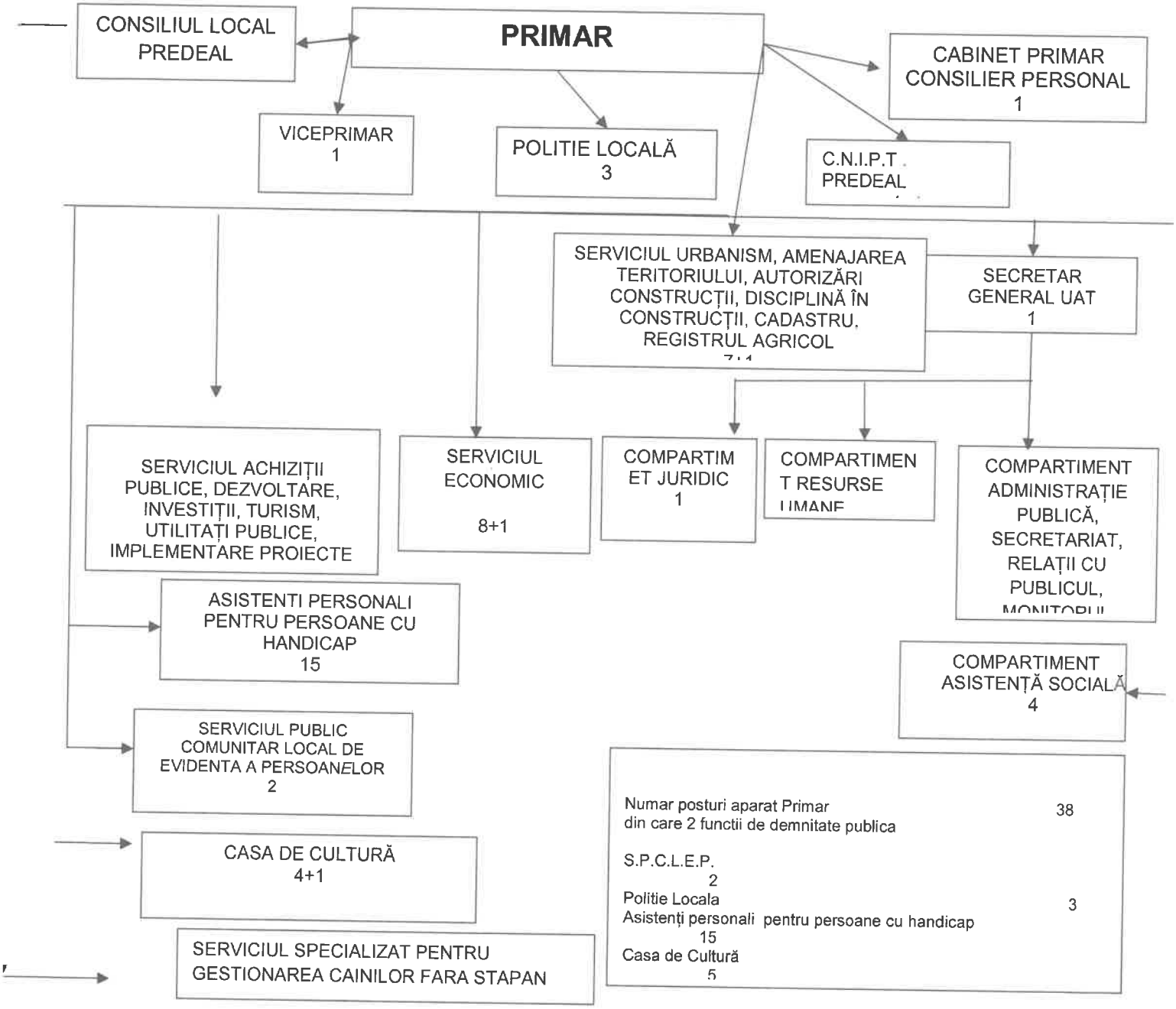
In anul 2025 sedintele Consiliului Local Predeal s-au tinut cu regularitate, conform prevederilor legale in vigoare. Astfel, in anul 2025 s-au tinut un numar de 20 sedinte ale Consiliului Local in care au fost adoptate un numar de **262** de hotarari emise la initiativa primarului.

In ceea ce priveste aplicarea Legii nr.52/2025 privind transparenta decizionala in administratia pulica din Predeal, mentionez ca sedintele Consiliului Local Predeal au fost publice astfel ca fiecare cetatean si orice persoana juridica au putut patrticipa la dezbaterea proiectelor de hotarare.

Hotararile adoptate in cadrul sedintelor Consiliului Local Predeal au fost facute publice prin publicarea acestora pe site-ul oficial al Primariei Orasului Predeal.

Aparatul de Specialitate al Primarului.

Organigrama Primariei Orasului Predeal



❖

Activitatea serviciilor din cadrul Primariei Orasului Predeal

❖

SERVICIUL ECONOMIC

Are in componenta 9 functii publice de executie:

FINANCIAR-CONTABILITATE - BUGET – CFP

Bugetul local al Oraşului Predeal și Programul anual al achizițiilor publice au fost aprobate prin Hotărâre a Consiliului Local al oraşului Predeal nr. 44/27.03.2025 şi rectificat prin mai multe hotărâri în funcţie de necesităţi.

Principalii indicatori economico-financiari ai exercițiului bugetar 2025, sunt:

a) Venituri:

- venituri totale planificate în anul 2025: 44.156.240 lei,
- încasări realizate: 29.962.184 lei,

- Venituri proprii: 14.688.854 lei;
- cote și sume defalcate din impozitul pe venit: 8.210.017 lei;
- venituri din sume defalcate din TVA: 2.198.436 lei;
- venituri din concesiuni și închirieri: 688.001 lei;
- subvenții pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru energie: 26.104 lei;
- subvenţii pentru finanţarea sănătăţii: 36 lei;
- subvenţii conform contractelo încheiate cu direcţiile de sănătate publică: 50.746 lei;
- alocări de sume din PNRR: 1.773.516 lei;

- sume alocate din PNDL: 2.326.474 lei.

b) Cheltuieli:

- cheltuieli totale planificate în anul 2025: 47.690.750 lei,
- cheltuieli realizate: 31.051.548 lei,
- Cheltuieli cu salariile și contribuțiile la bugetul de stat – 6.190.727 lei pentru salariile personalului din administrație, SPCLEP, Poliţie Locală, Asistenți Personali, SPAS, CNIPT;
- Cheltuieli cu ajutoare sociale – 1.373.542 lei;
- Cheltuieli cu bunuri şi servicii: 11.649.951 lei;
- Cheltuieli cu dobânzi: 2.534.936 lei;
- Cheltuieli cu rate: 1.229.300 lei;
- Cheltuieli cu subvenţiile de transport: 204.905 lei;
- Cheltuieli cu asociaţiile: 45.857 lei;
- Cheltuieli de capital și execuție (proiecte derulate la nivel local): 6.271.473 lei;
- Cheltuieli de dezvoltare PNRR: 1.773.516 lei;
- Transferuri: 119.967 lei;
- Recuperări plăţi ani precedenţi: -342.626 lei.

Pe parcursul anului 2025 au fost desfăşurate următoarele activităţi:

- Elaborare proiect buget local;
- Au fost întocmite lunar cereri pentru deschideri de credite, dispoziţii bugetare şi note justificative pentru toate activităţile cuprinse în bugetul local;
- Întocmirea situațiilor lunare şi trimestriale și transmiterea acestora către serviciul buget din cadrul Direcției Generale a Finanțelor Publice;
- Fundamentarea în urma propunerilor de modificare prin virări de credite sau rectificare buget local;
- Conducerea şi organizarea evidenţei sintetice şi analitice a veniturilor şi cheltuielilor;

- Întocmire documente de raportare către Direcţia Generală a Finanţelor Publice, Direcţia de Statistică, Casa de Pensii etc;
- Asigurarea exercitării controlului financiar preventiv pentru operaţiunile privind execuţia bugetului local;
- Au fost întocmite documente specifice angajării, lichidării, ordonanţării şi plăţii cheltuielilor bugetare, conform Ordinului Ministrul finanţelor publice nr. 1792/2002;
- S-a analizat și fundamentat, prin îndeplinirea condițiilor legale, cererile de cheltuieli materiale și servicii, cheltuieli de personal și cheltuieli de capital;
- S-au efectuat plăți pe baza documentelor justificative întocmite de compartimentele de specialitate în conformitate cu dispozițiile legale și numai după ce acestea au fost angajate, lichidate și ordonanțate;
- S-a ținut zilnic registrul de casă;
- Au fost elaborate balanțe analitice și sintetice precum și dările de seamă contabile la termenele legale;
- Au fost primite, verificate și înregistrate extrasele de cont și execuția de casă de la Trezorerie;
- Au fost primite, verificate și înregistrate extrasele de cont bancare;
- Au fost generate din Forexe facturile de la furnizori;
- Au fost transmise bugetele, angajamentele şi receptiile în Forexe;
- A fost verificată corectitudinea balanţelor de verificare atât din programul de Contabilitate cât şi din Forexe;
- Au fost efectuate rectificări de buget în conformitate cu legislația în vigoare;
- Au fost întocmite şi transmise raportări financiare lunare prin intermediul Platformei
  Forexebug;
- S-au elaborat şi completat în aplicaţia Control Angajamente Bugetare închiderea execuţiei bugetare la sfârşit de an, conform Ordinului

Ministerului Economiei şi Finanţelor;

- S-au întocmit şi pregătit documentele solicitate pentru depunerea cererilor de plată pentru proiectele europene (fişa contului, balanţa de verificare);
- A fost întocmit lunar Decontul de TVA;
- A fost întocmit şi transmis lunar către Direcţia de Statistică formularul S1 privind veniturile salariale;
- Au fost întocmite lunar ştatele de plată, operarea în programul informatic a reținerilor salariale, concediile medicale, alte drepturi salariale și evidența contabilă a reținerilor salariale, popriri, rate etc;
-

TAXE ȘI IMPOZITE ŞI CASIERIE

Pe parcursul anului 2025 au fost desfăşurate următoarele activităţi:

- au fost emise un număr de 5.510 decizii de impunere pentru personae fizice şi juridice;
- s-au preluat și prelucrat documentele primite de la contribuabili persoane fizice și juridice privind scutirea, impunerea de impozite și taxe etc. care se încadrează în prevederile legislaţiei în vigoare;
- s-au comunicat acte administrative fiscale, respectiv titluri executorii în număr de 1.780, în conformitate cu prevederile art. 47 din Legea nr. 207/2015 -Codul de procedură fiscală;
- s-au eliberat certificate de atestare fiscală privind bunurile imobile si mobile deținute de personae fizice şi juridice pentru notariat, ANCPI, licitații, etc. în număr de 1.236;
- au fost înregistrate și procesate 963 declarații auto aparținând persoanelor fizice și juridice (426 solicitări de vânzări și radieri de vehicule și 537 solicitări însrieri mijloace de transport);
- s-au întocmit răspunsuri în conformitate cu prevederile fiscale legale la cererile depuse de către contribuabili privind impozitele si taxele

locale;

- s-au întocmit și comunicat adrese de înființare a popririlor asupra disponibilităților bancare pentru persoane fizice şi juridice ;
- s-au analizat periodic listele de solduri ale contribuabililor persoane fizice și juridice pentru a lua măsurile de urmărire, executare și încasare a debitelor restante datorate bugetului local;
- au fost întocmite şi transmise compartimentului juridic dosare privind transformarea proceselor verbale de contravenţie în folosul comunităţii;
- s-au transmis către contribuabili persoane fizice şi juridice înștiințări de plată, somații, titluri executorii privind obligațiile de plată la bugetul local;
- s-au efectuat transferuri de dosare ale mijloacelor de transport, amenzi, impozite şi taxe pentru contribuabili care și-au schimbat domiciliul de pe raza oraşului;
- s-au înregistrat modificări în rolurile fiscale după documentele aduse de contribuabili;
- s-a răspuns la adresele repartizate către executori judecatorești, finanțe şi alte instituții;
- au fost preluate şi prelucrate 108 declaraţii privind taxă promovare dezvoltare turistică, înfrumuseţare staţiune;
- au fost verificate 25 structuri de primire turistică şi funcţiuni de cazare;
- au fost încasate taxe și impozite stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local;
- au fost efectuate plăți în numerar reprezentând drepturi salariale, ajutoare pentru încălzire;
- au fost efectuate încasări de taxe, impozite, amenzi etc. prin casierie;
- s-a ținut zilnic registrul de casă;
- s-au efectuat operațiunile de depunere a numerarului încasat la Trezoreria Braşov;
- au fost întocmite foi de vărsământ;

- au fost înregistrate debitele aferente contractelor de închiriere locuinţe ANL, sociale;
- au fost transmise facturi în sistemul RO E-factura;
- au fost întocmite cereri pentru înscrieri la masa credală;
- au fost întocmite cereri de plată anuală pentru recuperarea cheltuielilor curente aferente societăţilor aflate în insolvenţă sau faliment;
- au fost întocmite şi transmise voturile oraşului Predeal în adunările creditorilor pentru aprobarea sau nu a propunerilor lichidatorilor în ceea ce priveşte modul de desfăşurare a activităţii societăţilor aflate în insolvenţă sau faliment;
- au fost întocmite şi transmise răspunsuri la solicitările lichidatorilor şi a Tribunalelor de clarificare a situaţiilor societăţilor aflate în insolvenţă sau faliment;
- au fost emise şi transmise deciziile de impunere către lichidatori ale societăţilor aflate în insolvenţă sau faliment;
- a fost consultat zilnic Buletinul Procedurilor de Insolvenţă;
- au fost urmărite încasările aferente eşalonărilor la plată.

❖

SERVICIUL ACHIZITII PUBLICE, DEZVOLTARE, INVESTITII, TURISM, UTILITATI PUBLICE, IMPLEMENTARE PROIECTE

COMPONENTA SERVICIULUI

S.D.P.T.U.P. are în componenta

- 4 inspectori, grad profesional superior
- 1 referent
- 1 muncitor

Activitatea desfasurata in decursul anului 2025:

In urma intocmirii Programului anual al achizitiilor si a actualizarii acestuia, in functie de Bugetul local al orasului Predeal si de rectificarile bugetare aprobate pe parcursul anului, activitatea Serviciului Achizitii Publice , Investitii si Implementare Proiecte s-a concentrat pe realizarea acestuia, respectiv, aplicarea procedurilor de achizitie publica de la initiere si pana la incheierea contractelor de achizitie publica, conform legislatiei in vigoare, cu respectarea etapelor specifice procedurilor de achizitie.

Serviciul a desfasuraturmatoareleactivitatispecifice

- Urmarirea si stabilirea masurilor ce se impun pentru buna realizare a lucrarilor de investitii.
- Urmarirea intocmirii documentatiilor tehnice si asigurarea realizarii tuturor lucrarilor publice ce se executa din bugetul local sau din alte fonduri publice;
- Urmarirea derularii lucrarilor de investitii, respectarea termenelor si efectuarea receptiilor, conform contractelor incheiate in acest scop;
- Verificarea calitatii lucrarilor de investitii precum si respectarea termenelor contractuale;Coordonarea, monitorizarea si evaluarea implementarii programelor de dezvoltare social- economica;
- Colaborarea si furnizarea consultantului a informatiilor solicitate privind proiectele implementate;
- Elaborarea si propunerea spre aprobare catre Consiliul Local a proiectelor inovatoare de dezvoltare locala;
- Asigurareaschimbului de informatiiprivindinvestitiile in cadrulimplementariiproiectelor;
- Colectarea datelor specifice atributiei sale si prezentarea acestora Primarului, consultantului;

- Exercitarea controlului asupra respectarii termenului de implementare a proiectului; asigurarea urmaririi contractelor ce au ca obiect investitiile si lucrarile de interventie;
- Urmarirea, inclusiv prin deplasari pe teren a stadiilor fizice si valorice ale investitiilor sau a lucrarilor de interventie proprii ale primariei, respectarea prevederilor din documentatiile tehnico-economice si tehnice, precum si din contractele de proiectare sau de executie, propunand masuri, dupacaz;
- Receptia lucrarilor si serviciilor pentru bunurile ce apartin domeniului public sau privat al UAT Predeal sau achizitii de produse necesare întretinerii domeniului public şi privat al UAT Predeal:

a. participareaîn comisiile de receptie a lucrarilor, serviciilor;

b. intocmeste urmatoarele tipuri de receptie:

- procesele verbale de receptie a documentatiilor tehnice şi economice;
- procesele verbale de receptie a bunurilor si serviciilor achizitionate pentru desfasurarea in bune condiţii a activitatii compartimentului;
- procesele verbale de receptie a lucrarilor de investitii partiale, la terminarea lucrarilor si procesele verbale de receptie finala ;
- pentru receptia lucrarilor si serviciilor aferente bunurilor ce apartin domeniului public sau privat al UAT Predeal sau achizitiei de produse necesare între tinerii domeniului public şi privat al UAT Predeal se va numi o comisie prin dispozitia primarului;
- Participarea la activitatea de recepţie la terminarea lucrărilor şi de receptie finalaa obiectivelor de investitii si a lucrarilor de interventie asimilate investitiilor, potrivit legislatiei in domeniu;
- Intocmirea proiectelor de decizii ale Consiliului Local si a dispozitiilor primarului, prin aducerea la cunostinta publica a deciziilor

consiliului precum si a dispozitiilor primarului a tot ceea ce tine de domeniul investitiilor;

- Participarea la elaborarea studiilor, prognozelor de dezvoltare sociala economica si de alta naturain limita competentelor profesionale si a obligatiilor de serviciu;
- Elaborarea de rapoarte, note informative privind activitatea proiectelor de investitii;
- Intocmirea si prezentarea spre aprobare catre ordonatorul principal de credite, dupa aplicarea criteriilor de prioritizare, a listei cu obiective de investitii noi, daca in prealabil documentatiile tehnico-economice au fost aprobate, conform legii;
- Intocmirea si prezentarea spre aprobare catre ordonatorul principal de credite a listei cuprinzand alte cheltuieli asimilate investitiilor, in baza notelor de fundamentare privind necesitatea si oportunitatea;
- Propunerea de criterii de prioritizare a investitiilor privind criteriile de evaluare si selectie a obiectivelor de investitii publice si prezentarea spre aprobare catre ordonatorul principal de credite;
- Intocmirea Planului/Programului anual de investiţii al primăriei, ca urmare a selectiei obiectivelor de investitii si lucrarilor de interventii, si inaintarea pentru aplicarea criteriilor de prioritizare, in vederea stabilirii prioritatii la finantare, potrivit legii;
- Inaintarea spre avizare, potrivit legii, Inspectoratului de Stat in Constructii a documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor noi sau lucrarilor de interventie asimilate investitiilor, la care primaria este autoritate contractanta;
- Colaborarea cu celelalte compartimente functionale din cadrul primariei la fundamentarea programului anual de achizitii publice;
- Efectuareaprocedurilor de achizitiipublice in SEAP ;
- Intocmirea notele estimative si justificative cu privire la procedurile de achizitie publica;

- Intocmirea referatelor de necesitate pentru aprobarea procedurilor de achizitie publica;
- S-a asigurat desfasurarea propriu zisa a procedurilor de achizitie publica de atribuirea contractelor de furnizare produse, servicii si lucrari;
- Urmarirea privind respectarea contractelor de achizitii publice din punct de vedere al respectarii valorilor si termenelor, precum si evidenta contractelor ce au ca obiect achizitiile publice de bunuri, servicii sau lucrari;
- S-a urmarit executarea contractelor de achizitii si s-au informat sefii ierarhici ori de câte ori au aparut incalcari ale clauzelor contractuale;
- S-a solutionat in termenulprevazut de legecorespondentarepartizata
- Aplicareaprocedurilor de control managerial proiectatesiimplementate in primarie.
- Indosarierea si arhivarea corespondentei curente a postului si predarea la sfarsitul anului la arhiva unitatii.

Programele in cadrulcarora sunt realizateproiectele, sunt urmatoarele:

I. Programul National de Dezvoltare Locala, subprogramul "Regenerarea urbana a municipiilor si oraselor", privind derularea obiectivului de investitii :

- "Modernizare strazi in orasul Predeal – etapa II"

II. Planul National de Redresare si Rezilienta (PNRR) pentru realizarea obiectivelor de investitii :

- Centre integrate de colectare separate prin aport voluntar destinate aglomerarilor urbane;
- Construire insule ecologice digitalizate in orasul Predeal, judetul Brasov;

- Eficientizare energetica cladire Casa de Cultura, oras Predeal, Judetul Brasov;
- Eficientizare energetica cladire publica str.Poiana Narciselor nr. 14, corp C1, oras Predeal, jud.Brasov;
- Eficientizare energetica Centrul de Permanente si Ambulanta Predeal, jud.Brasov;
- Dotarea cu mobilier , materiale didactice si echipament digitale a unitatilor de invatamant preuniversitar ai a unitatilor conexe din orasul Predeal
- Extindereainfrastructurii TIC in orasul Predeal, jud.Brasov.

III. Programul National de Investiții "Anghel Saligny", s-au intocmit documentii pentru urmatoarele obiective de investitii:

- Pod peste raul Prahova ce face legatura intre DN1 si strada Alexandru I.Cuza, Oras Predeal.
- Pod ce face legatura intre DN1 şi strada Teleferic si traverseaza paraul Polistoaca la Predeal .
- Asfaltare strazi cartierul Tineretului, oras Predeal, jud.Brasov;
- Realizare canalizare in Timsul de Jos si renovare sursa de apa Lamba- Timisul de Jos, oras Predeal, jud.Brasov.

IV. Programul Operational Infrastructura Mare (POIM)

S-a urmarit executia lucrarilor in paralel cu operatorul de apa-canal SC RAJA SA pentru proiectul *"Retele de alimentare cu apa Predeal, Dambu Morii, Paraul Rece, aducțiuni Predeal, retele de canalizare Predeal, Paraul Rece, Statie de pompare si statie clorare Paraul Rece"* - **CL 30** finantat prin POIM, cu proiectul din obiectivul de investitie "Modernizare strazi in orasul Predeal – etapa II" cu finantare prin PNDL.

V. Ministerul Lucrarilor Publice, Dezvoltarii si Administratiei prin Compania Nationala Investitii -CNI

- "Construire baza sportiva tip 1, oras Predeal, jud.Brasov";
- includerea în Programul Național de Constructii de Interes Public sau Social, Subprogramul "DRUMURI DE INTERES LOCAL ŞI DRUMURI DE INTERES JUDETEAN" pentru obiectivul de investitii "Construire Pod cale de acces rutier si pietonal catre Liceul Teoretic Mihail Saulescu Predeal", in oras Predeal, judetul Brasov.

In vederea finalizarii obiectivului de investitie „Centru de agrement si SPA Predeal", s-au efectuat demersuri de continuare a lucrarilor si obtinerea de finantare privind finalizarea obiectivului de investitie.

În vederea implementarii unor investiţii cu fonduri naţionale s-au semnat urmatoarele contracte de finantare :

- Cresterea eficientei energetice a infrastructurii de iluminat public in orasul Predeal, judetul Brasov.
- Infiintare retea canalizare apa uzata cu descarcare pe zona Cioplea

Solicitarea privind finantarea unor noi investitii prin ADR Centru - Autoritate de Management Programul „Regiunea Centru" 2021–2027a urmatoarelor obiective de investitii:

- Transformarea digitala a Autoritatii Publice Locale Oras Predeal
- Regenerarea spatiilor publice si crearea de infrastructura moderna de agrement in zonele centrale ale orasului Predeal

Investitii derulate cu finantare din bugetul local:

- Achizitia de utilaje multifunctionale urbane formate din: vehicul multifunctional de 11 tone cu accesorii, utilaj bobcat, autosasiu cu bena basculabila cu accesorii;

- RK pista de atletism situata in curtea Liceului Teoretic "Mihail Saulescu";
- RK teren de sport LiceulTeoretic "Mihail Saulescu";
- Partiesanie de vara;
- Imbunatatire domeniul schiabil Orasul Predeal si lac de acumulare pe Teascul Mare si Teascul Mic pentru alimentare tunuri de zapada;
- Optimizarea fluxurilor pietonale pe domeniul schiabil
- Servicii de proiectare privind obiectivul de investitie "Asfaltare strazi cartierul Tineretului, oras Predeal, jud Brasov"

S-au efectuat un numar de 260 de achizitii directe .

În realizarea programului anual de achizitii publice a fost urmarita finalizarea obiectivelor prioritare ale Orasului Predeal.

Domeniul Schiabil:

- pregatirea procedurilor privind achizitia de servicii de exploatarea instalatiei de zapada artificial si urmarirea contractului;
- pregatirea procedurilor privind achizitia de servicii de compactare a zapezii cu masina de batut zapada Pisten Bully 400pentru zona schiabila Clabucet si cu masina de batut zapada Pisten Bully 100 pentru complexul sportiv de pe Valea Rasnoavei si urmarirea lucrarilor;
- monitorizarea, organizarea si functionarea sistemului de parcare Free Flows
- monitorizarea exploatarii parcarilor din zona Clabucet prin achizitia de servicii de gestionare, intretinere si curatenie a acestora;
- achizitionarea de servicii de cosire a vegetatiei de pe partiile de schi;

- urmarirea lucrarilor de montare / demontare a plaselor de protectie pe partiile de schi si a materialelor de informare si securizare;
- elaborarea Regulamentului privind utilizarea si exploatarea saniei de vara (Mountain Coaster) din zona Clabucet Predeal;
- pregatirea procedurilor privind achizitia de servicii de exploatarea si mentenanta zilnica a saniei de vara si urmarirea derularii contractului;

Domeniul Public:

- lucrari de reconditionare mobilier urban;
- lucrari de reparatie jardiniere betonate DN1, zid sprijin trotuare , scari Biserica, Centru de informare, CEC, etc;
- lucrari de reparatie gard lateral poligon Valea Rasnoavei;
- lucrari de reparatii strazi si trotuare zona Clabucet;
- lucrari de montaj indicatoare rutiere pe toata raza UAT

Spatiiverzi:

- achizitie rasaduri de flori si servicii de plantare a acestora, udat si plivit;
- urmarirea lucrarilor de cosire a zonelor verzi(parcuri, poligon, cai acces, etc);
- lucrari de igenizare a parcurilor, toaletarea arborilor si arbustilor din parcuri;

Transport:

- s-amonitorizat activitateaa de transport metropolitan si s-au emis documente privind actualizarea masurilor legate de acest serviciu (HCL);

- s-au intocmit HCL pentru acordarea de facilitati la transportul metropolitan pentru diferite categorii de persoane (elevi, studenti, pensionari, etc), pentru modificarea si completarea Contractului de gestiune prin acte aditionale

Fond forestier:

- au fostsolutionate 80% din cererileprivindtaiereaarborilor din intravilan - domeniul public care prezentaupericolpentruimobilesipopulatie;
- s-a vandut din gestiune o parte din lemnul de lucru rezultat din exploatarile din intravilan.
- s-au intocmit HCL pentru marcarea de partizi pentru lemn de foc din fond forestier si pentru aprobarea preturilor de vanzare a lemnului de foc si lucru pe specii si categorii.
- s-a acordat lemn de foc populatiei;
- s-a prelungit contractul de prestari servicii cu OS Azuga in vederea marcarii arborilor din afara fondului forestier;

Taxe siregulamente:

- s-au inregistrat declaratiile decont privind taxa salvamont, s-au inregistrat unitati noi de cazare sau frme noi care gestioneaza unitati de cazare si s-au recuperat din debite;
- s-au facutcontroalefiscale la agenti economici cu activitate de cazare;
- s-au analizat dosare pentru eliberarea de autorizatii de functionare.
- s-au eliberat aprox.80 de Autorizatii de libera trecere si s-a urmarit incasarea acestora;
- s-au facut propuneri de taxe pentru 2026si pentru buget;

- s-au elaborat, modificat si completat regulamentele privind taxele si serviciile publice;

Administrativ:

- corespondenta (peste2.500 de adrese)
- s-au parcurs procedurile de urmarire a persoanelor care au de prestat ore in folosul comunitatii si s-a corespondat cu Serviciul de Probatiune Brasov si cu Parchetul de pe langa Judecatoria Brasov;
- s-au initiat procedurile de achizitionare servicii de curatenie pentru sediile institutiei (Primarie, Sala de Sport, sediul Salvamont, Centru Vaccinare, Toaleta Publica, parcari zona Clabucet);
- s-au achizitionat materiale de curatenie pentru intretinerea sediilor;
- se monitorizeazacontractul de paza la sediul institutiei;
- s-a urmarit corespondenta si plata cotizatiilor la Asociatiile intercomunitare la care suntem membrii;
- intocmirearapoartelor SCIM;
- Intocmirea de PH si Rapoarte de specialitate pentru Consiliul Local;
- participarea ca membru in diverse comisii de receptie;
- participarea ca membru in comisia de analiza a dosarelor privind atribuirea de locuinte ANL;

Serviciul public de alimentare cu apă şi de canalizare în Orasul Predeal se află în gestiunea operatorului S.C. Raja SA Constanta, delegarea serviciului a fost aprobata din anul 2012 odata cu aprobarea aderarii la Asociatia Intercomunitara Apa – Canal Contanta şi de asemenea a fost aprobat şi contractul de delegare a gestiunii serviciului de alimentare cu apă şi canalizare. Conform articolului 52 din contract, delegarea acoperă

o perioadă de 49 ani de la data intrării în vigoare a contractului. Astfel, au fosturmăriteşirezolvateurmătoareleactivităţi:

- sesizări ce privesc serviciile de alimentare cu apă şi de canalizare, diverse probleme specifice relaţiei cu publicul: verificarea în teren a problemelor sesizate, întocmirea notelor de constatare, transmiterea adreselor către S.C Raja S.A. spre competenta rezolvare, urmărirea rezolvării problemelor şi transmiterea răspunsului către petent;

- urmărirea consumului de apă si crearea unei baze de date privind consumurile – conform Contractului de furnizare/prestare a serviciilor de alimentare cu apă şi canalizare;

In vederea executarii lucrarilor finantate prin POIM "*CL 30 – retele de alimentare cu apa Predeal, Dambul Morii, Paraul Rece, aductiuni Predeal, retele de canalizare Predeal, Paraul Rece, Statie de pompare si Statie de clorare Paraul Rece*" – in anul 202 s-au emis **avize de interventie si acorduri de prelungire pentru lucrarile executate pe domeniul public al orasului.** In cadrul executiei lucrarilor de extindere si modernizare a retelelor de apa si de canalizare, acestea au fost urmarite in teren la diferite stadii de lucru iar neconformitatile au fost aduse la cunostinta constructorilor fie prin adrese scrise fie in cadrul intalnirilor de lucru care au avut loc la sediul Primariei Predeal.

II. Serviciul de salubritate in Orasul Predeal

Se realizeaza de catre operatorul local al serviciilor de salubritate SC Compania Romprest Service SA, in baza contractului de delegare a gestiunii incheiat in anul 2017 pentru o perioada de 10 ani.

Activitatea de salubrizare la nivelul Orasului Predeal cuprinde:

a) colectarea separată şi transportul separat al deşeurilor municipale şi al deşeurilor similare provenind din activităţi comerciale şi instituţii, inclusiv fracţii colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deşeuri de echipamente electrice şi electronice, baterii şi acumulatori;

b) colectarea şi transportul deşeurilor provenite din locuinţe, generate de activităţi de reamenajare şi reabilitare interioară şi/sau exterioară a acestora; colectarea, transportul, depozitarea deșeurilor moloz/voluminoase (mobilier, obiecte de uz casnic, deşeuri vegetale)

c) sortarea deşeurilor municipale şi a deşeurilor similare în staţiile de sortare;

d) măturatul si întreţinerea căilor publice, golire cosuri stradale;

Prin recepţia lucrărilor de salubrizare se urmăreşte respectarea standardelor de calitate și cantitatea prestațiilor, care se referă la:

- precolectarea deşeurilor municipale numai în recipiente standardizate şi în număr suficient pentru depozitarea temporară a deşeurilor între două colectări;

- dotarea locurilor de depozitare cu recipiente pentru colectarea selectivă a deşeurilor municipale;

- să nu fie lăsate resturi de deşeuri pe platforma de precolectare sau pe locul de amplasare a recipientelor;

- să fie respectate graficele de ridicare a deşeurilor municipale şi de efectuare a celorlalte lucări de salubrizare;

- depozitarea deşeurilor municipale numai în depozite autorizate;

- suprafeţele domeniului public cuprinse în programul zilnic să fie în stare de curăţenie prin executarea tuturor lucrărilor necesare,

- eliminarea depozitelor necontrolate

`Pe parcursul anului 2025, am realizat următoarele activități:

- monitorizarea, în timp real, conform graficelor de ridicare a deşeurilor, activității de colectare a deşeurilor menajere de la punctele de colectare colectivă, verificându-se, în momentul în care operatorul a prestat serviciul de colectare, modul în care acesta şi-a îndeplinit obligaţiile care îi revin de a colecta întreaga cantitate de deșeuri menajere de la platformele de colectare, de a lăsa în stare de curățen ie punctul de colectare,

- verificarea modului de efectuare a salubrizării/igienizării carosabilului, trotuarelor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, parcărilor si parcurilor;

- monitorizarea coşurilor stradale urmărindu-se modul în care operatorul de servicii publice de salubrizare respectă frecvenţa de golire a acestora precum şi identificarea şi sancţionarea persoanelor fizice/juridice care abandonează deşeuri menajere şi/sau reziduuri rezultate din activitatea specifică la coşurile de gunoi stradale destinate resturilor şi ambalajelor mărunte, ocazionale.

- identificarea și sancționarea contravențională a persoanelor fizice/juridice care blochează accesul la containere/pubele sau zonele de depozitare a reziduurilor menajere.

- surprinderea, identificarea și sancționarea contravențională a persoanelor fizice/juridice care abandonează deșeuri (voluminoase, deșeuri de echipamente electrice și electronice, deșeuri rezultate în urma activităților de construire, renovare, reabilitare, reparare, consolidare, demolare a construcţiilor civile, a construcţiilor industriale, a structurilor edilitare, resturi vegetale rezultate din curăţarea grădinilor şi curţilor, deşeuri din activitatea specifică firmelor) în locuri neamenajate şi/sau la platformele de colectare a deşeurilor menajere.

-identificarea cu ajutorul camerelor de supraveghere amplasate în aproximativ toate locatiile şi sancţionarea persoanelor fizice/juridice care încalcă prevederile legale privind gestionarea deşeurilor din construcţii şi demolări, a deşeurilor voluminoase, a deșeurile de echipamente electrice și electronice, anvelopelor uzate, a deşeuri rezultate în urma activităţilor specifice firmelor .

-identificarea depozitelor necontrolate de pe domeniul public şi privat al Orasului Predeal şi aducerea la cunoştinţa conducerii în situația în care nu au fost identificaţi producătorii/deţinătorii acestora în vederea luării măsurilor de curăţare şi refacerea mediului.

- urmarirea, identificarea si notificarea tuturor persoanelor fizice si juridice care nu detin contract valabil de salubritate.

- respectarea prevederilor si modificarilor legislatiei specifice, transmiterea raportarilor specifice catre Agentia pentru Protectia Mediului, Garda de Mediu, Consiliu Judetean – implementarea SMID gestionarea deseurilor in judetul Brasov.

- managementul gestionarii deseurilor – intocmirea lunara a registrului privind evidenta deseurilor colectate separate in institutie.

- distribuirea cartelelor de acces pentru Ecoinsulele digitalizate montate in zona blocurilor(15 ecoinsule), verificarea modului de accesare ale acestora si a modului de colectare selectiva din partea cetatenilor

- actiuni de igienizare a ecoinsulelor cu operatorul autorizat

III. **Indrumarea, coordonarea si controlul asociatiilor de proprietari din Orasul Predeal si atestarea administratorilor de condominii**

1. Obiectul activității

În perioada menționată, activitatea desfășurată a avut ca obiect urmărirea, verificarea și controlul modului în care asociațiile de proprietari își îndeplinesc obligațiile legale privind administrarea, întreținerea și gestionarea condominiilor, precum și respectarea drepturilor și obligațiilor proprietarilor.

Activitatea s-a desfășurat în conformitate cu prevederile legale aplicabile asociațiilor de proprietari, precum și cu atribuțiile stabilite pentru autoritatea administrației publice locale.

2. Activitățidesfășurate

Încadrulactivității au fostrealizateurmătoarele:

- monitorizarea activității asociațiilor de proprietari de pe raza administrativ-teritorială;
- inscrierea si verificarea documentelor și evidențelor puse la dispoziție de către asociațiile de proprietari;

- verificarea modului de constituire și funcționare a organelor de conducere ale asociațiilor de proprietari;
- verificarea respectării prevederilor legale privind convocarea și desfășurarea adunărilor generale;
- verificarea, în limitele competențelor legale, a modului de administrare și gestionare a fondurilor asociațiilor;
- verificarea sesizărilor și reclamațiilor formulate de proprietari cu privire la activitatea asociațiilor de proprietari;
- solicitarea de documente, informații și clarificări din partea asociațiilor de proprietari, în vederea soluționării sesizărilor;
- formularea de îndrumări și recomandări către reprezentanții asociațiilor de proprietari în vederea remedierii deficiențelor constatate;
- urmărirea măsurilor dispuse și a modului în care acestea au fost aduse la îndeplinire;
- acordarea de informații și îndrumări proprietarilor cu privire la drepturile și obligațiile acestora în cadrul asociației de proprietari.

3. Activitatea de verificare și control

În exercitarea atribuțiilor, verificările am urmărit, în principal, respectarea prevederilor legale privind organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, evidența proprietarilor, administrarea condominiului, repartizarea cheltuielilor, gestionarea fondurilor și transparența activității față de proprietari.

Sesizările primite au fost analizate individual, fiind solicitate, după caz, puncte de vedere și documente justificative din partea asociațiilor de proprietari.

În situațiile în care au fost identificate neconformități, au fost comunicate reprezentanților asociațiilor măsurile necesare pentru remedierea acestora și, după caz, au fost aplicate măsurile prevăzute de legislația în vigoare, în limitele competențelor autorității locale.

4. Activitatea de monitorizare

O componentă importantă a activității a constat în urmărirea modului de soluționare a problemelor semnalate de proprietari și în monitorizarea măsurilor dispuse în urma verificărilor.

Au fosturmărite cu prioritatesituațiileprivind:

- neclarități referitoare la calculul și repartizarea cheltuielilor;
- administrareafondurilorasociației;
- întocmirea și afișarea listelor de plată;
- respectareahotărâriloradunării generale;
- soluționarea solicitărilor și sesizărilor formulate de proprietari.

Concluzii

Activitatea de urmărire, verificare și control a asociațiilor de proprietari a urmărit asigurarea respectării prevederilor legale, creșterea gradului de transparență în administrarea condominiilor și protejarea drepturilor proprietarilor.

Prin activitatea desfășurată s-a urmărit atât identificarea și remedierea deficiențelor constatate, cât și prevenirea apariției unor situații similare, prin informarea și îndrumarea reprezentanților asociațiilor de proprietari.

În perioada următoare se va continua monitorizarea activității asociațiilor de proprietari, soluționarea sesizărilor formulate de proprietari și efectuarea verificărilor care se impun, cu respectarea atribuțiilor și competențelor legale ale autorității administrației publice locale.

Actiuni in anul 2025:

- **Campania de ecologizare "Pastreaza Predealul Curat"** cu termen permanent in cadrul careia s-au desfasurat urmatoarele actiuni:
- ecologizare suprafete apartinand domeniului public al orasului si al localitatilor componente
- campaniile de curatenie primavara pe toate strazile

- campanie de curatenie, eliminare si transport a tuturor deseurilor depozitate pe domeniul public al orasului
- campanile de ecologizare a albiilor raurilor
- **Participarea in cadrul comisiilor de receptie si/sau atribuire contracte pentru**:
  - Modernizarestrazi in cadrulprogramului PNDL
  - Eficientizare energetic cladiripublice
  - Imbunatatire domeniul schiabil si lac de acumulare
  - Construireecoinsuledigitalizate
  - Infiintare retea canalizare apa uzata zona Cioplea
  - Extindereinfrastructura TIC in orasul Predeal
  - Constituire comisie pentru verificarea modului de respectare a regulamentului privind organizarea si desfasurarea activitatilor comerciale in orasul Predeal
  - Comisie pentru sprijinirea, indrumarea si controlul asociatiilor de proprietari cform Legii 196/2018

IV. **Participarea in cadrulcomisiilor de implementareproiecte**:

DenumireProiect: „Extindereainfrastructurii TIC in Orasul Predeal

Pentru a indeplini prioritarile de dezvoltare locale ale orasului, proiectul **Extinderea infrastructurii TIC in Orasul Predeal**- contribuie la imbunatatirea climatului de ordine si siguranta publica, prevenirea si combaterea criminalitatii, cresterea gradului de accesibilitate la internet gratuit. Realizarea investitiei contribuie la Obiectivul strategic 3 din Strategia de Dezvoltare Durabila a Orasului Predeal pentru perioada 2015-2025- Cresterea calitatii vietii populatiei prin investitii in infrastructura si servicii publice.

De asemenea, proiectul contribuie la rezolvarea problemelor de mediu prin inregistrarea si sanctionarea incalcarilor normelor de protectia mediului (depozitarea abuziva a deseurilor, etc).

Oportunitatea realizarii acestui proiect este data de cresterea gradului de siguranta al cetateanului si de cresterea accesului populatiei la servicii de internet gratuit. Concordanta acestui proiect cu restul directiilor strategice incluse in Strategia de Dezvoltare Durabila, contribuie la dezvoltarea orasului, care devine un mediu mai sigur, curat si stabil.

Efectul pozitiv previzionat prin realizarea obiectivului de investiții

Proiectul propus aduce numeroase efecte pozitive atat pentru locuitorii orasului, cat si pentru turistii si autoritatile publice locale:

- Cresterea gradului de siguranta al cetateanului prin monitorizarea in timp real al orasului de la dispecerat, pentru a mentine un climat optim de siguranta civica si pentru mentinerea ordinii publice
- Descurajarea infractorilor prin prezenta sistemului de supraveghere video
- Monitorizarea permanenta si in timp real a zonelor identificate cu risc de producere incidente
- Diminuarea costurilor cu personalul de securitate
- Crestereasiguranteiparticipantilor la trafic
- Crestereaoperativitatiiechipelor de interventie
- Sprijinireaautoritatilor locale si a politiei in rezolvareaanchetelor/ cazurilor
- Solutionarea mai rapida a sesizarilor locuitorilor comunei cu privire la fapte comise pe domeniul public al comunei
- Monitorizarea institutiilor de invatamant pentru cresterea gradului de siguranta al elevilor si al cadrelor didactice
- Cresterea accesului populatiei la servicii de internet gratuit in vederea indeplinirii obiectivelor de e-educatie, e-incluziune, e- sanatate si e-cultura

- rezolvarea problemelor de mediu prin inregistrarea si sanctionarea incalcarilor normelor de protectia mediului (depozitarea abuziva a deseurilor, etc)

Contributia la rezolvare a problemelor de mediu–acest aspect este acoperit daca consideram rolul principal al acestor camera de supraveghere video, si anume cel de supraveghere. Astfel,orice incalcare a normelor de protectia mediului(depozitarea abuziva a deseurilor),va fi inregistrata si sanctionata in conformitate cu legea.Nu este exagerat sa consideram ca acest system va sustine principiul ecologic"poluatorul plateste", deoarece astfel se va eficientiza sistemul de contraventii,prin cunoasterea faptasului.Mai mult aceste camera asigura cresterea sigurantei si prevenirea criminalitatii.

Descriereaprocesului de implementare

In etapa de implementare, beneficiarul va respecta legislatia in vigoare, normele de implementare specifice si va realiza urmatoarele activitati:

1. Management de proiect
2. Elaborarea studiilor necesare si obtinerea avizelor, autorizatiilor
3. Organizareaprocedurilor de achizitie
4. Achizitionarea, montarea si punerea in functiune a echipamentelor
5. Monitorizare, evaluare, control

CONSTRUIREA DE INSULE ECOLOGICE DIGITALIZATE

Acțiunea:Componenta C3: MANAGEMENTUL DEȘEURILOR face parte din Pilonul I. Tranziție verde. Obiectivul acestei componente reprezintă accelerarea procesului de extindere și modernizare a sistemelor de gestionare a deșeurilor în România, cu accent pe colectarea separată,

măsuri de prevenție, reducere, reutilizare și valorificare în vederea conformării cu directivele aplicabile și tranziției la economie circulară.

Managementul Deșeurilor vizează îmbunătățirea implementării colectării separate, controlului și monitorizării parametrilor de calitate a mediului. Investițiile din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență în domeniul gestionării deșeurilor municipale contribuie cu 4,5% la ținta națională de atingere a ratei de 50% de reciclare și pregătire pentru reutilizare a deșeurilor municipale până în 2025, astfel cum este definită în Directiva-cadru privind deșeurile [Directiva 2008/98/CE modificată prin Directiva (UE) 2018/851]. Ghidul de finanțare va asigura faptul că alocarea aferentă investiției I.1.b va fi utilizată pentru realizarea de investiții pentru construirea de insule ecologice digitalizate (ansamblu de containere digitalizate), respectând Comunicarea Comisiei - Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu aduce prejudicii semnificative" în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență (2021/C58/01).

Investiția I.1.b: Construirea de insule ecologice digitalizate Obiectiv general: Accelerarea procesului de extindere și modernizare a sistemelor de gestionare a deșeurilor în România cu accent pe colectarea separată, măsuri de prevenție, reducere, reutilizare și valorificare în vederea conformării cu directivele aplicabile și tranziției la economia circulară. Obiectiv specific: Dezvoltarea unui management al deșeurilor eficient, prin suplimentarea capacităților de colectare separată, pregătire pentru reutilizare și valorificare a deșeurilor în vederea continuării procesului de conformare cu prevederile directivelor specifice și a tranziției la economia circulară.

Activitățile sprijinite în cadrul investiției

Prin intermediul acestei măsuri vor fi sprijinite activități/acțiuni specifice pentru înființarea și dotarea de insule ecologice digitalizate (ansamblu de containere), pentru următoarele fluxuri de deșeuri colectate

separat: deșeuri de hârtie și carton, deșeuri de plastic și metal, deșeuri de sticlă, deșeuri biodegradabile, deșeuri reziduale, acțiuni specifice pentru dezvoltarea platformei software necesară operării insulelor ecologice digitalizate și administratorii datelor acțiuni specifice de promovare a investițiilor, precum și pentru promovarea principiului „plătește pentru cât arunci".

- **Controale tematice efectuate de catre Garda de Mediu – Comisariatul Brasov – 16**
- **Actualizare Registru sisteme individuale adecvate de colectare/epurare ape uzate (269 colectare/ 16 epurare)**
- **Evidenta Asociatii de proprietari – 72 inscrise – verificate, arhivate.**

Conform prevederilor Legii 51 / 2006 a serviciilor comunitare de utilităţi publice, care stabileşte cadrul juridic şi instituţional unitar, obiectivele, competenţele, atribuţiile şi instrumentele specifice necesare organizării, gestionării, finanţării, exploatării, monitorizării şi controlul furnizării/prestării reglementate a serviciilor comunitare de utilităţi, privind:

a) alimentarea cu apă

b) canalizarea şi epurarea apelor uzate

c) colectarea, canalizarea şi evacuarea apelor pluviale

d) servicii de salubritate

Activitati:

I. Serviciul public de alimentare cu apă şi de canalizare în Orasul Predeal se află în gestiunea operatorului S.C. Raja SA Constanta, delegarea serviciului a fost aprobata din anul 2012 odata cu aprobarea aderarii la Asociatia Intercomunitara Apa – Canal Contanta şi de asemenea a fost aprobat şi contractul de delegare a gestiunii serviciului de alimentare cu apă şi canalizare. Conform articolului 52 din contract, delegarea acoperă

o perioadă de 49 ani de la data intrării în vigoare a contractului. Astfel, au fosturmăriteşirezolvateurmătoareleactivităţi:

- sesizări ce privesc serviciile de alimentare cu apă şi de canalizare, diverse probleme specifice relaţiei cu publicul: verificarea în teren a problemelor sesizate, întocmirea notelor de constatare, transmiterea adreselor către S.C Raja S.A. spre competenta rezolvare, urmărirea rezolvării problemelor şi transmiterea răspunsului către petent;

- urmărirea consumului de apă si crearea unei baze de date privind consumurile – conform Contractului de furnizare/prestare a serviciilor de alimentare cu apă şi canalizare;

In vederea executarii lucrarilor finantate prin POIM "*CL 30 – retele de alimentare cu apa Predeal, Dambul Morii, Paraul Rece, aductiuni Predeal, retele de canalizare Predeal, Paraul Rece, Statie de pompare si Statie de clorare Paraul Rece*" – in anul 2025 s-au emis un numar de **4 avize de interventie si 4 acorduri de prelungire pentru lucrarile executate pe domeniul public al orasului.** In cadrul executiei lucrarilor de extindere si modernizare a retelelor de apa si de canalizare, acestea au fost urmarite in teren la diferite stadii de lucru iar neconformitatile au fost aduse la cunostinta constructorilor fie prin adrese scrise fie in cadrul intalnirilor de lucru care au avut loc la sediul Primariei Predeal.

In baza acordurilor de sapatura emise in vederea lucrarilor de extindere si modernizare a retelelor de apa si canalizare, am participat si avizat un numar de **12 procese verbale** ale obiectivelor aduse la starea initiala.

II. Serviciul de salubritate in Orasul Predeal

Se realizeaza de catre operatorul local al serviciilor de salubritate SC Compania Romprest Service SA, in baza contractului de delegare a gestiunii incheiat in anul 2017 pentru o perioada de 10 ani.

Activitatea de salubrizare la nivelul Orasului Predeal cuprinde:

a) colectarea separată şi transportul separat al deşeurilor municipale şi al deşeurilor similare provenind din activităţi comerciale şi instituţii, inclusiv fracţii colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deşeuri de echipamente electrice şi electronice, baterii şi acumulatori;

b) colectarea şi transportul deşeurilor provenite din locuinţe, generate de activităţi de reamenajare şi reabilitare interioară şi/sau exterioară a acestora; colectarea, transportul, depozitarea deșeurilor moloz/voluminoase (mobilier, obiecte de uz casnic, deşeuri vegetale)

c) sortarea deşeurilor municipale şi a deşeurilor similare în staţiile de sortare;

d) măturatul si întreţinerea căilor publice, golire cosuri stradale;

Prin recepţia lucrărilor de salubrizare se urmăreşte respectarea standardelor de calitate și cantitatea prestațiilor, care se referă la:

- precolectarea deşeurilor municipale numai în recipiente standardizate şi în număr suficient pentru depozitarea temporară a deşeurilor între două colectări;

- dotarea locurilor de depozitare cu recipiente pentru colectarea selectivă a deşeurilor municipale;

- să nu fie lăsate resturi de deşeuri pe platforma de precolectare sau pe locul de amplasare a recipientelor;

- să fie respectate graficele de ridicare a deşeurilor municipale şi de efectuare a celorlalte lucări de salubrizare;

- depozitarea deşeurilor municipale numai în depozite autorizate;

- suprafeţele domeniului public cuprinse în programul zilnic să fie în stare de curăţenie prin executarea tuturor lucrărilor necesare,

- eliminarea depozitelor necontrolate

`Pe parcursul anului 2025, am realizat următoarele activități:

- monitorizarea, în timp real, conform graficelor de ridicare a deşeurilor, activității de colectare a deşeurilor menajere de la punctele de colectare colectivă, verificându-se, în momentul în care operatorul a prestat

serviciul de colectare, modul în care acesta şi-a îndeplinit obligaţiile care îi revin de a colecta întreaga cantitate de deșeuri menajere de la platformele de colectare, de a lăsa în stare de curățen ie punctul de colectare,

- verificarea modului de efectuare a salubrizării/igienizării carosabilului, trotuarelor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, parcărilor si parcurilor;

- monitorizarea coşurilor stradale urmărindu-se modul în care operatorul de servicii publice de salubrizare respectă frecvenţa de golire a acestora precum şi identificarea şi sancţionarea persoanelor fizice/juridice care abandonează deșeuri menajere şi/sau reziduuri rezultate din activitatea specifică la coşurile de gunoi stradale destinate resturilor şi ambalajelor mărunte, ocazionale.

- identificarea și sancționarea contravențională a persoanelor fizice/juridice care blochează accesul la containere/pubele sau zonele de depozitare a reziduurilor menajere.

- surprinderea, identificarea și sancționarea contravențională a persoanelor fizice/juridice care abandonează deșeuri (voluminoase, deșeuri de echipamente electrice și electronice, deșeuri rezultate în urma activităților de construire, renovare, reabilitare, reparare, consolidare, demolare a construcţiilor civile, a construcţiilor industriale, a structurilor edilitare, resturi vegetale rezultate din curăţarea grădinilor şi curţilor, deşeuri din activitatea specifică firmelor) în locuri neamenajate şi/sau la platformele de colectare a deşeurilor menajere. Cu ocazia controalelor curente efectuate, au fost identificați producătorii a 2 depozite necontrolate cărora li s-au aplicat sancțiuni contravenționale, și li s -a dispus luarea măsurilor de curăţare şi refacerea mediului prin salubrizarea acestuia şi eliminarea, prin depozitare finală la un depozit de deşeuri autorizat.

-identificarea cu ajutorul camerelor de supraveghere amplasate în locaţiile: (Intrarea Garii, Mihai Eminescu, Poiana Narciselor, Panduri, Mihai Viteazu, Parcului, Eroilor varianta) şi sancţionarea persoanelor

fizice/juridice care încalcă prevederile legale privind gestionarea deşeurilor din construcţii şi demolări, a deşeurilor voluminoase, a deșeurile de echipamente electrice și electronice, anvelopelor uzate, a deşeuri rezultate în urma activităţilor specifice firmelor .

-identificarea depozitelor necontrolate de pe domeniul public şi privat al Orasului Predeal şi aducerea la cunoştinţa conducerii în situația în care nu au fost identificați producătorii/deţinătorii acestora în vederea luării măsurilor de curăţare şi refacerea mediului.

- urmarirea, identificarea si notificarea tuturor persoanelor fizice si juridice care nu detin contract valabil de salubritate.

- respectarea prevederilor si modificarilor legislatiei specifice, transmiterea raportarilor specifice catre Agentia pentru Protectia Mediului, Garda de Mediu, Consiliu Judetean – implementarea SMID gestionarea deseurilor in judetul Brasov.

- managementulgestionariideseurilor – intocmirealunara a registruluiprivindevidentadeseurilorcolectate separate in institutie.

Actiuni in anul 2025:

- Campania de ecologizare "Pastreaza Predealul Curat" in perioada 25 mai – 1 iunie 2025 in cadrul careia s-au desfasurat urmatoarele actiuni:
- ecologizare drum promenada Polistoaca impreuna cu elevii Liceului Mihail Saulescu
- dotare gradinite copii cu cosuri pentru colectarea separata a deseurilor
- achizitia a 4 module /insule de colectare selectiva, montate pe domeniul public al orasului – Strazile Intrarea Garii, Eroilor varianta, Panduri si Caprioarei
- campanie de curatenie, eliminare si transport a tuturor deseurilor depozitate pe domeniul public al orasului

- campanile de ecologizare a albiilor raurilor
- Controale tematice efectuate de catre Garda de Mediu – Comisariatul Brasov – 15
- Proiecte intocmite pentru hotarari de Consiliu Local – 13
- Documentatii intocmite pentru investitii finantate prin PNRR -3 (TIC, CAV, ecoinsule digitale)
- Intocmire Registru sisteme individuale adecvate de colectare/epurare ape uzate (267 cereri)

❖

SERVICIULUI URBANISM , AMENAJAREA TERITORIULUI, AUTORIZATII DE CONSTRUIRE, DISCIPLINA IN CONSTRUCTII, CADASTRU, REGISTRU AGRICOL

STRUCTURA:

Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Autorizatii de Construire, Disciplina in Constructii, Cadastru si Registru Agricol ,se afla in subordinea directa a primarului.

COMPONENTA SERVICIULUI

Serviciul Urbanism, Amenajarea Teritoriului, Autorizatii de Construire, Disciplina in Constructii, Cadastru si Registru Agricol are în componenţă 6 funcţii publice de execuţie.

- Sef Serviciu – Arhitect
- 4 inspectori cls.I grad profesional superior
- 1 inspector cls.I grad profesioanl principal

OBIECTUL DE ACTIVITATE AL S.U.A.T.A.C.D.C.C.R.A.

Prin **Activitatea de Urbansim, Amenajarea Teritoriului, Autorizatii de Construire, Disciplina in Constructii**, se preia, verifica, analizeaza si promoveaza documentatiile inregistrate in vederea emiterii certificatelor de urbanism, prelungirii certificatelor de urbanism şi emiterii adeverinţelor; efectueaza deplasari pe teren la obiectivele supuse analizei; studiaza documentatiile de urbanism aprobate conform legii (P.U.G.)

Activitatea de amenajare a teritoriului se exercita pe întregul teritoriu al orasului, pe baza principiului ierarhizarii, coeziunii si integrarii spatiale, la nivel local.

Prin **cadastru** se realizeaza identificarea, masurarea, descrierea și inregistrarea imobilelor în documentele cadastrale si reprezentarea acestora pe harti si planuri cadastrale.

Prin **Registrul agricol** se constituie sursa de date pentru elaborarea pe plan local a unor politici în domeniile: fiscal, agrar, protectie sociala, cadastru, edilitar-urbanistic, sanitar, scolar, servicii publice de interes local şi altele asemenea.

- s-au intocmit Note Interne pentru reglementarea problemelor ce fac obiectul activitatii biroului, in relatiile cu celelate compartimente ale institutiei,
- s-a realizat evidenta computerizata a certificatelor de urbanism, a autorizatiilor de construire, a autorizatiilor de demolare, a traseului documentatiilor in curs de rezolvare, a certificatelor de atestare a edificarii constructiilor,
- Participarea în comisiile de concurs, comisii de inventariere și predare-primire bunuri mobile și imobile, în comisii de receptie la terminarea lucrărilor.
- Participarea in comisiile de licitatie privind vanzarea/inchirierea/concesiunea imobilelor.
- s-au intocmit si transmis darile de seama statistice si alte situatii solicitate

In cadrul ***SERVICIULUI URBANISM , AMENAJAREA TERITORIULUI, AUTORIZATII DE CONSTRUIRE, DISCIPLINA IN CONSTRUCTII, CADASTRU, REGISTRU AGRICOL*** **mai sunt urmatoarele activitatii:**

- Legile proprietatii (Legea 18/1991, Legea 169/1997, Legea 1/2000, Legea 10/2001, Legea 247/2005, Legea 165/2013, Legea 87/2021 si 123/2025.
- Legea 544/2001 , informatiile de interes public
- Legea nr.15/2003 – privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuinţe proprietate personala
- Secretariatul Comisiei de monitorizare
- Activitatea comisiei de urbanism si Amenajarea Teritoriului

SINTEZA ACTIVITĂŢII PE ANUL 2025:

In perioada 01.01.2025 – 31.12.2025 s-au inregistrat **2146 documente** atribuite Serviciului de Urbanism .

- s-a verificat continutul documentatiilor depuse in programul de relatii cu publicul (certificate de urbanism, autorizatii de construire, autorizatii de desfiintare),
- s-a analizat compatibilitatea scopului declarat pentru care s-a solicitat emiterea certificatelor de urbanism cu reglementarile din documentatiile urbanistice legal aprobate si ale regulamentelor aferente ale acestora, ori ale planurilor de amenajare a teritoriului, legal aprobate, referitoare la imobilele pentru care s-au solicitat certificate de urbanism, formulandu-se conditiile si restrictiile specifice amplasamentelor, obligatorii pentru proiectarea investitiei,
- s-au stabilit avizele si acordurile legale necesare autorizarii,
- s-au sintetizat conditiile din avizele si acordurile obtinute de catre solicitanti, in corelare cu proiectul de autorizare a executiei lucrarilor de constructii, verificandu-se modul de indeplinire a conditiilor impuse de catre avizatori;

- s-au elaborat si prezentat spre semnare persoanelor in drept certificatele de urbanism, autorizatiile de construire si autorizatiile de desfiintare,
- s-au eliberat in termen legal certificate de urbanism, autorizatiile de construire, autorizatiile de desfiintare si certificatele de atestare a edificarii constructiilor - solicitate conform legislatiei in vigoare,
- s-au transmis catre Politia Locala listele cu santierele in lucru ca urmare a emiterii autorizatiilor de construire in vederea urmaririi executarii imprejmuirii pentru organizarea de santier , a asigurarii curateniei si existenta panourilor de identificare lucrare
- s-a colaborat cu Serviciul Ecomomic in vederea regularizarii taxelor pentru autorizatiile de construire emise, si a impunerii in evidentele fiscale a constructiilor finalizate,
- s-au afisat la sediul institutiei documentatii de urbanism si pe site-ul primariei si listele lunare cu certificatele de urbanism, autorizatiile de construire si autorizatiile de desfiintare emise.
- s-au rezolvat, in termen legal, cererile, reclamatiile, sesizarile si propunerile locuitorilor orasului ;

Serviciul Urbanism, Autorizari Constructii, **Cadastru** , In anul 2025 s-au emis :

- **197** Certificate de Urbanism
- **32** Autorizatii de construire
- **19** Certificate de atestare a edificarii constructiilor
- **87** Cerificate de nomenclatura stradala
- **1** aprobare PUD
- **2** aprobari PUZ
- **Cca.1400** de raspunsuri, adrese , somatii, procese-verbale, situatii statistice, proiecte de hotarari, regulamente, adeverinte intravilan, alte adeverinte, avize de oportunitate PUZ etc.

- Relatii cu publicul, Program pe teren privind urmarirea lucrarilor de construire/desfiintare.
- Alte activitati, potrivit dispozitiilor de Primar (participarea la diverse comisii, activitati specifice gestionarului public, gestionarea parcului auto si a materialului lemons, preluarea de activitati si corespondenta de la alte servicii referitor la : iluminat public, acorduri avize de sapatura si bransamente, evidenta contractelor de telefonie si energie electrica, activitati depunere bani si documente pentru Serviciul economic)
- **In anul 2025, pe cadastru** au fost in operare **100 adrese** , au fost intocmite **30 de referate de necesitate** pentru intocmire documentatii topo- cadastrale, au fost redactate **20 proiecte de hotarari**, au fost **inventariate mai multe documentatii topografice avizate de OCPI.**

Registrul Agricol:

- program AVANSIS -

Introducerea in baza de date din Registrul Agricol a gospodariilor populatiei; terenurile pe care le detine/utilizeaza pe categorie de folosinta, cladirile de locuit si alte constructii gospodaresti, efectivele de animale pe specii si categorii. S-au introdus in baza de date din noul program cca 300 dosare.

Documente aflate in operare/gestionare pe anul 2025 – adrese, corespondenta,adeverinte, dosare intocmite pentru emiterea Ordinului de Preferct pentru atribuire teren.

-consiliere etica a personalului angajat, activitate de informare si prevenire a situaţiilor de pantouflage

Legile proprietatii si alte servicii, precum Informatiile de interes public, Legea nr.15/2003, activitatea de secretariat a Comisiei de Monitorizare.

- documente generate intern : referate de specialitate, comunicari, dispozitii, note interne, rapoarte de activitate, chestionare de autoevaluare, rapoarte de evaluare, rapoarte de monitorizare, dispozitii de primar in numar de cca **200**

- Documente/cereri aflate in operare/gestionare :**cca 350 doc.**
- solutionare corespondenta in domeniul legilor proprietatii
- sedinte pe Legea 10/2001 - **1** sedinta
- sedinte Legea fondului funciar – **4** sedinte
- **47** cereri la Legea 544/2001
- intocmire rapoarte anuale privind monitorizarea aplicarii Legii nr.544/2001
- Intocmire rapoarte anuale privind monitorizarea aplicarii Legii nr.52/2003 – transarenta decizionala
- **16** de dosare depuse conform Legii nr.15/2001, analizarea acestora si stabilirea punctajului.
- Au fost atribuite conform listei de prioritate 11 loturi de teren (350 m,p/lot) in conformitate cu Legea 15/2003.
- Intocmirea a peste **50** de proiecte de hotarari privind trecerea din domeniul public in domeniul privat pentru terenurile din Cartierul Tineretului, aprobare proceselor verbale intocmite in cadrul sedintelor de consiliu, proiecte de hotarari privind aprobarea completarea si modificarea regulamenului pentru atribuirea terenurilor la Legea 15/2003.
- in cadrul Comisiei de Monitorizare sa continuat activitatea privind aprobarea procedurilor de sistem si procedure operationale, intocmire procese verbale/minute, intocmire hotarari ale comisiei, rapoarte,
- Alte activitati, potrivit Dispozitiilor de primar: participarea la diverse comisii, secretariat pentru sedintele Consiliul Local.

REALIZARI:

Toate solicitarile inregistrate au fost solutionate in termenul legal prevazut de legislatia in vigoare.

OBIECTIVE PROPUSE IN CONTINUARE :

1. imbunatatirea continua a activitatii biroului prin reducerea termenului de emitere a certificatelor de urbanism, autorizatiilor de construire/desfiintare, si a tuturor solicitarilor.

2. imbunatatirea continua a relatiilor cu publicul,

3. asigurarea transparentei si a liberului acces la informatiile de interes public.

4. finalizarea dosarelor de restituire depuse conform Legii nr.10/2001 si pe legile fondului funciar (Legea 247/2005 si 123/2025)

❖

COMPARTIMENT RESURSE UMANE

STRUCTURA:

Compartimentul Resurse Umane funcţionează în subordinea directă a Secretarului General UAT.

COMPONENŢA SERVICIULUI:

Compartimentul Resurse Umane are în componenţă 1 funcție publică de execuție de Inspector, cls.I, grad profesional Superior .

OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTULUI RESURSE UMANE:

Conform legislaţiei în vigoare, obiectul principal de activitate rezidă în gestiunea curentă a resurselor umane şi a funcţiilor publice/contractuale.

SINTEZA ACTIVITĂŢII PE ANUL 2025:

- în cursul anului 2025, la nivelul Compartimentului Resurse Umane au fost puse în aplicare următoarele acte legislative:

- Ordonanţa de Urgență a Guvernului 57/2019 – privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

- HOTĂRÂRE nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

- Hotărârea nr.432/2004 privind dosarul profesional al funcţionarilor publici, cu modificările și completările ulterioare ;

- Legea-Cadru nr. 153 din 28 iunie 2017privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice , cu modificările și completările ulterioare ;

- Legea 448/ 2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, actualizată ;

- Legea nr. 176/02.09.2010 – privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice,

pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea

Agenţiei Naţionale de Integritate, actualizată ;

- Regulamentul (UE) nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţieaacestor date, respectiv Legea nr. 190/2018 care reglementează măsurile necesare punerii în aplicare, la nivel național, a Regulamentului (UE) 2016/679;

- H.G. nr. 250/1992 privind concediul de odihnă şi alte concedii ale salariaţilor din administraţia

publică, din regiile autonome cu specific deosebit şi din unităţile bugetare (republicată şi actualizată);

- HG nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;

- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;

- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție

- alte legi / hotărâri / ordonanțe adoptate de legiuitor pe parcursul anului (cu privire la domeniul de activitate)

- Au fost organizate examene de recrutare pentru ocuparea prin concurs a unor funcții publice de execuție vacante precum și funcții contractuale la care inspectorul din cadrul Compartimentului Resurse Umane a asigurat:

-publicare anunțuri la avizier și pe pagina web a instituției

- informarea privind condiţiile de participare la concurs,
- preluarea dosarelor de înscriere și verificarea acestora ;
- organizarea şi desfăşurarea probelor de concurs;
- supravegherea candidaţilor în timpul probelor scrise şi a probelor de interviu;
- întocmirea documentaţiilor la finalizarea concursului;
- întocmire regulamente / fișe post funcții publice vacante
- întocmire dispozitii de primar privind numirea în funcție publică

- Pe baza propunerilor din rapoartele de evaluare ale funcţionarilor publici întocmeşte Centralizatorul: „Planul de perfecţionare profesională pe anul (în curs)" pe care îl transmite Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, conform legislaţiei în vigoare. Răspunde de întocmirea documentului „Planul de perfecţionare profesională anual » în termenele legale.

↳ Din luna mai 2025, având în vedere legislaţia în materia controlului averii demnitarilor,

magistraţilor, a unor persoane cu funcţii de conducere şi de control şi a funcţionarilor publici aduse

prin Legea nr. 176/02.09.2010 – privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice,

pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea

Agenţiei Naţionale de Integritate, privind modificarea formularelor pentru declaraţia de avere şi pentru declaraţia de interese, s-a procedat la actualizarea, publicarea pe site-ul instituţiei (cu anonimizarea datelor cu caracter personal) şi transmiterea acestora către Agenţiei Naţionale de Integritate a declaraţiilor de avere şi de interese ale funcţionarilor publici prin intermediul platformei e-dai.

Inspectorul din cadrul Compartimentului Resurse Umane a desfășurat activități de consiliere privind completarea declarațiilor de avere și interese, precum și cu privire la utilizarea semnăturilor electronice.

Potrivit dispozițiilor legale în materie , inspectorul din cadrul Compartimentului Resurse Umane a procedat la înrolarea pe platforma E-DAI a deponenților prevăzuți de lege (funcționari publici, demnități publice și consilieri locali) .

- Conform prevederilor H.G. nr. 432/2004 – privind dosarul profesional al funcţionarilor

publici, în vederea asigurării gestionării unitare şi eficiente a resurselor umane, precum şi pentru urmărirea carierei funcţionarului public, s-a procedat la actualizarea, rectificarea, completarea, păstrarea şi evidenţa dosarelor profesionale ale funcţionarilor publici şi a registrului de evidenţă atât a funcţionarilor publici cât şi a personalului contractual din cadrul instituţiei noastre.

- La nivelul Compartimentului Resurse Umane s-au analizat în vederea iniţierii proiectelor de hotărâre şi s-au susţinut documentaţiile de specialitate în vederea promovării următoarelor Hotărâri ale Consiliului Local, care apoi au fost adoptate:

  - HCL 143/14.08.2025 privind modificarea statului de funcții al Aparatului de specialitate al Primarului Oraș Predeal, prin transformarea postului contractual vacant de Asistent Medical Principal P.L în post de Asistent Medical P.L în cadrul Cabinetului Școlar și Preșcolar Predeal;

  - HCL 144/14.08.2025 privind aprobarea înființării Serviciului specializat pentru gestionarea câinilor fără stăpân în Orașul Predeal, jud Brașov, fără personalitate juridică, aflat în subordinea Consiliului Local al Orașului Predeal și a Regulamentului Serviciului pentru gestionarea câinilor fără stăpân al Orașului Predeal, județul Brașov;

  - HCL 168/25.09.2025 privind privind modificarea unei funcții publice de execuție vacantă din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Predeal – Stare Civilă

  - HCL 211/ 27.11.2025 privind aprobarea modificării Statului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului Oraș Predeal

- inspectorul din cadrul Compartimentului Resurse Umane face raportări către ANFP cu privire la modificările intervenite în raporturile de serviciu ale funcționarilor publici .
- Au fost inițiate și aprobate dispoziții de primar, având ca obiect:

> numirea în funcții publice

> încetare raporturilor de serviciu

> numirea în funcții contractuale

> încetare contracte individuale de muncă;

> modificarea raporturilor de serviciu/ muncă;

> majorarea salariilor de bază pentru persoanele a căror gradații de vechime se modifică;

> majorarea salariilor de bază pentru persoanele care se încadrează în prevederile legale ;

> promovarea în grad profesional ;

> desemnare membrii în comisii

- S-au eliberat adeverințe de salariat, adeverințe privind concediul medical, adeverințe de vechime necesare pentru pensionare/ recalculare pensie, cu consultarea documentelor aflate în arhiva instituției;
- Au fost întocmite și operate in Revisal modificările aduse Contractelor individuale de muncă ale personalului contractual angajat la nivelul UAT Predeal;
- Se completează anual formularul L153 privind transparența salarială și se transmite ANAF
- In martie și septembrie întocmește și publică la avizier și pe pagina de internet a instituției *Lista tuturor funcțiilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Predeal și al serviciilor subordonate și drepturile salariale stabilite conform Legii nr.153/2017 ;*

- Au fost îndosariate, numerotate, și pregătite pentru arhivare dosare profesionale , respectiv documente aferente activității de resurse umane (corespondența, dispoziții, adeverințe , state de personal, pontaje etc) ;
- Lunar se întocmesc state de personal și pontaje pentru salariații Primăriei Orașului Predeal;
- Corespondența externă cu instituții publice și alte persoane fizice ;
- pentru implementarea corectă şi unitară a legislatiei colaborează cu specialişti din cadrul Agenţiei Naţionale ale Funcţionarilor Publici, Instituţiei Prefectului, precum şi cu alte instituţii;
- Participarea la ședințele comisiei SCIM;
- Elaborarea Procedurilor de sistem și a Procedurilor operaționale aferente activității compartimentului;
- Autoevaluarea stadiului de implementare a standardelor de control intern/ managerial la nivelul compartimentului de audit public intern ;
- Întocmire propuneri pentru buget ;
- Oferirea de consiliere cu caracter informal, de tipul consultanței și al facilitării înțelegerii, personalului din cadrul compartimentelor de specialitate ale entității publice, in limitele competentei ;
- Intocmire diferite evidenţe sau situaţii statistice privind salariaţii, după pregătire, vârstă, domiciliu, vechime în muncă, salarizare, etc ;
- Pregătire documente pentru misiunile de audit intern/extern ;
- Studierea modificărilor legislative.

❖

RAPORT
PRIVIND ACTIVITATEA SERVICIULUI PUBLIC DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ÎN ANUL 2025

Componenta serviciului

3 inspectori grad profesional superior

-Venit minim de incluziune conform Legii nr. 196/2016 actualizată

- La sfârșitul anului 2025 - în plată 11 dosare

- Întocmire dosare acordare drepturi, monitorizare, anchete sociale efectuate la un interval de 6 luni – 22 anchete, rapoarte lunare, plan de acţiuni, pontaje, dispoziţii de primar de acordare, suspendare, repunere în plată, încetare, modificare

-Indemnizaţie creştere copil până la vârsta de doi ani conform OUG nr. 111/2010 actualizată

– În anul 2025: 13 dosare

- Întocmire dosare, transmitere către A.J.P.I.S Brașov pentru punere în plată, anchete sociale efectuate pentru părinţii care nu sunt căsătoriţi.

Stimulentul de inserție conform OUG nr. 111/2010 actualizată

- În anul 2025: 7 dosare

-Întocmire dosare, transmitere către A.J.P.I.S Brașov pentru punere în plată.

-Alocaţia de stat copii conform Legii nr. 61/1993 actualizată

- În anul 2025: 21 dosare

- Întocmire dosare, transmitere către A.J.P.I.S Brașov pentru punere în plată, anchete sociale efectuate pentru părinţii care nu sunt căsătoriţi

- S-au preluat şi cereri de schimbare a modului de plată a alocaţiei de stat, de schimbare a titularului alocaţiei de stat, care au fost transmise la A.J.P.I.S. Brașov.

-Autoritate Tutelară

–Anchete sociale în cazul divorţurilor, în vederea încredinţării minorilor

- În anul 2025: 5

– Asistarea persoanelor vârstnice cf. Legii nr.17/2000 la Notariat in cazul instrainarii proprietatilor cu clauza de intretinere

- În anul 2025: 1 dosar

-Anchete sociale și adrese către Judecătoria Brașov și Parchetul de pe Lângă Judecătoria Brașov cu privire la numire curator și tutore

- În anul 2025: 70

- Adrese tutori prin care se solicită prezentarea dării de seamă pentru persoanele interzise judecătoresc, internate la CIA Timiș

- În anul 2025: 20

-Adrese către primăriile de domiciliu a interzișilor judecătorești privind bunurile pe care le dețin în proprietate

- În anul 2025: 5

-Adrese către instituții bancare privind conturile pe care le dețin interzișii judecătorești

-În anul 2025: 1

-Adrese către DGASPC privind îndeplinirea sarcinilor pe care le au tutorii, primarul Orașului Predeal și Consiliul Local Predeal

-În anul 2025 : 5

-Urmărire dosare tutelă: 90 dosare

- **Violență domestică conform Legii nr. 217/2003 actualizată, modificată și completată**

- Deplasarea la domiciliul victimei sau la unitatea sanitară unde se află victima

-Deplasarea la sediul Poliției Predeal în vederea întocmirii Fișei pentru evaluarea gradului de risc și stabilirea măsurilor de siguranță necesare pentru victimele violenței domestice

-Întocmirea anchetei sociale

-Consilierea victimei cu privire la măsurile minime de siguranță în situații de pericol

- În anul 2025: 3 cazuri

AJUTOARE PENTRU ÎNCĂLZIREA LOCUINȚEI

- **Încălzire locuinţe cu lemne conform Legii nr. 226/2021**

  - Se întocmesc dosare, referate, dispoziţii de primar, state plată, rapoarte statistice, situaţii centralizatoare transmise către A.J.P.IS Braşov

  - La data de 30.12.2025 exista un număr de 20 beneficiari.

- **Încălzire locuinţe cu gaze naturale conform Legii nr. 226/2021**

  -Se întocmesc dosare, referate, dispoziţii de primar, situaţii centralizatoare, rapoarte statistice, care se transmit către A.J.P.IS Braşov, către furnizorii de gaze naturale şi energie electrică şi către asociaţiile de proprietari/locatari, verificări borderouri consum primite de la furnizorii de gaze naturale,

  -La data de 30.12.2025 există un număr de 22 beneficiari.

- **Încălzire locuinţe cu energie electrică conform Legii nr. 226/2021**

  - Se întocmesc dosare, referate, dispoziţii de primar, state plată, rapoarte statistice, situaţii centralizatoare transmise către A.J.P.IS Braşov

  - La data de 30.12.2025 exista un număr de 0 beneficiar.

- **Acordare supliment energie conform Legii nr. 226/2021**

  - Se întocmesc dosare, referate, dispoziţii de primar, situaţii centralizatoare, rapoarte statistice transmise către A.J.P.IS Braşov, furnizorii de gaze naturale şi energie electrică, asociaţiile de proprietari/locatari,

  -La data de 30.12.2025 există un număr de 42 beneficiari.

PERSOANE CU HANDICAP ŞI PERSOANE VÂRSTNICE

-Întocmire dosare pentru obţinerea şi reînoirea certificatelor de handicap

- În anul 2025: aproximativ 50 dosare

-Întocmire anchete pentru obţinere rovignetă gratuită

- În anul 2025: 5 dosare

-În anul 2025 un număr mediu lunar de 40 persoane încadrate în grad de handicap grav au beneficiat de indemnizaţie pentru persoane cu handicap.

-Întocmire DP de acordare/încetare/modificare cuantum indemnizații

-Întocmire state de plată lunare

-Întocmire dosare pentru internarea într-un centru de îngrijire și asistență socială a unei persoane vârstnice : 2

VERIFICARE PATRIMVEN ŞI ELIBERARE ADEVERINȚE DE VENIT

-În anul 2025: 150 adeverințe

MINORI

-Identificare şi monitorizare trimestrială a minorilor cu părinţi plecaţi la muncă în străinătate

- În anul 2025 au fost identificaţi trimestrial, în medie, 6 minori aflaţi în această situaţie.

-Pentru fiecare minor identificat s-a întocmit raport de evaluare iniţială.

- Participare la audierea minorilor la solicitarea Poliției Predeal

- Întocmire dosare pentru copiii cu CES -În anul 2025: 5

- Efectuare anchete sociale la solicitarea DGASPC și a instanțelor de judecată cu privire la minori

- Monitorizarea activității asistentului medical școlar și achiziționarea de medicamente și materiale sanitare pentru cabinetul medical școlarâ

LOCUINTE

În prezent, în evidenţa SPAS există:

- 136 locuinţe ANL, din care 135 ocupate
- 132 locuinţe sociale, din care 130 ocupate
- 142 locuinţe din fond locativ de stat, din care 142 ocupate

-Au fost întocmite acte adiţionale la contractele de închiriere pentru prelungirea termenului de închiriere, pentru modificarea titularului contractului de închiriere, pentru introducerea/ scoaterea unor membrii din contract, în urma emiterii HCL

-Actualizarea cuantumului chiriilor pentru locuințele ANL, conform legislației în vigoare

-S-au întocmit acte adiţionale la contractele de închiriere privind actualizarea cuantumului chiriei pentru locuințele ANL

- Întocmire răspunsuri la solicitările cetățenilor privind locuinţele,

-Întocmire contracte de concesiune pentru cabinetele medicale din cadrul Policlinii Predeal

-În anul 2025 au fost întocmite aproximativ 200 acte adiționale

-Participare la analiza dosarelor sociale și a dosarelor ANL

În anul 2025, inspectorii din cadrul Compartimentului de Asistență Socială au întocmit 55 proiecte de hotărâre pentru emitere HCL. De asemenea, s-au întocmit adrese și răspunsuri la solicitările cetățenilor și ale unor instituții, în sfera de activitate a serviciului și anchete sociale la solicitarea altor instituții, în număr aproximativ de 50.

❖

ACTIVITATEA ECHIPEI DE SALVAMONT – a fost preluata de Consiliul Judetean Brasov din august 2024

❖

POLITIA LOCALA PREDEAL

COMPONENTA

Are in componenta 3 Politisti Locali.

SINTEZA ACTIVITATE IN ANUL 2025

Activitatea Poliţiei Locale Predeal pe anul **2025**, a avut ca rezultat aplicarea unui număr de **1137** sancţiuni, din care **1129** amenzi în valoare totală de **276.600** lei şi **8** avertismente, determinate de încălcarea prevederilor legale privind:

1. HCL nr.93/ 2022 (Opriri şi staţionări neregulamentare) – **233 val. 80.200 lei**
2. HCL nr. 93/2022 (Imobile si Terenuri neângrijite) – **12 val. 7.500 lei**
3. HCL nr. 93/2022 (murdărirea domeniului public, animale nesupravegheate, ocuparea domeniului public fără aviz) – **11 val. 6.400 lei**
4. HCL nr. 147/2022 (depozitare pământ pe domeniul public, nerefacere parte carosabilă, lucrări de săpătură fără aviz) – **5 val. 4.500 lei**
5. HCL nr. 346/2023 (Parcare Clăbucet) **- 865 val. 173.000 lei**
6. HCL nr. 85/2025 (Mediu) – **11 val. 5000 lei**

Au fost verificate în evidența **DRPCIV** un nr. de **1125 auto. şi persoane.**

Au fost soluţionate un număr de **21 petiţii**.

Au fost în curs de de soluţionare un nr. de **12 contestaţii**.

S-au întocmit şi înaintat un nr. de **18** note interne din care către Serviciul Economic (*imobile/terenuri neângrijite si cu vegetaţie necontrolată identificate în vederea notificării*), si SDPTUP .

Au fost înaintate pentru luarea în debit un număr de **407** procese verbale de contravenţie.

Au fost înaintate un număr de **204** procese verbale de contravenţie în vederea afişării la domiciliul contravenientului.

Au fost întocmite un număr de **1101** adrese de înaintare procese verbale de contravenţie la domiciliul contravenientului.

Au fost afişate la domiciliul contravenientului, **18** procese verbale de contravenţii şi adrese comunicare date conducător auto inaintate de către alte instituţii din ţară.

Au fost afişate un număr de **12** notificări la Societăţi Comerciale privind încheierea contractelor de salubrizare.

Sau efectuat controale periodice, împreuna cu inspectorii din cadrul Serviciului Economic, Urbanism şi Mediu pe raza UAT Predeal la Societăţile Economice.

Pe linia de sistematizare au fost instalate/schimbate un număr de **17** indicatoare rutiere pe str. Teleferic schimbând circulația rutieră in circulație cu sens unic pentru perioada sezonului de iarnă.

Sau asigurat măsuri de ordine cu ocazia evenimentelor culturale, artistice şi sportive după cum urmează:

-În perioada ianuarie – martie, efectivul Poliției Locale Predeal, asigură prezența în zona Pârtiei Clăbucet asigurând fluidizarea circulației către pascările din zona pârtiilor de ski, previne și sancționează abaterile privind oprirea autovehiculelor pe străzile din zonă.

-În data de 24.01.2025, cu ocazia zilei Unirii Principatelor Române, Mica Unire la monumentul eroilor din Piața Gării.

-În 23-25.05.2025, la CUPA CASEI REGALE de TIR CU ARCUL, susținut la Baza Ski Fond şi Biatlon Predeal-Valea Râşnoavei.

- În perioada 04.05. şi 18.05.2025, măsuri de ordine în zona sectiilor de votare cu ocazia alegerilor preşedintelui.

-În 18-20.07.2025, măsuri de ordine la Competiţia Sportivă ,,PREDEAL FOREST RUN", unde au participat aproximativ 1500 persoane, strada Teleferic în zona Clăbucet-Poliștoacă.

-În perioada 30-31.08.2025, concursul de ȘAH, oganizat în incinta Primăriei or. Predeal.

-În data de 11.10.2025, la Competiţia Sportivă ,,CROSS prof. PREDELEANU HAJNALKA", pe terenul de sport din curtea Lic. M. Săulescu.

-În data de 25.10.2025, cu ocazia ,,ZIUA ARMATEI ROMÂNE", organizat la monumentul eroilor din Piața Gării.

-În data de 01.12.2025, măsuri de ordine în zona Piaţa Gării la depuneri de coroane cu ocazia ZILEI NAȚIONALE A ROMÂNIEI.

A fost întocmite 12 note de susţinere şi înaintate către Instanţa de Judecată în vederea soluţionării a proceselor verbale de contravenţie contestate.

Activităţi zilnice de secretariat în vederea înaintării la domiciliu al proceselor verbale de contravenţii şi ulterior către serviciul de taxe şi impozite locale în vederea luării în debit şi recuperarea sumelor datorate.

Patrulări pe raza UAT Predeal, străzi şi parcuri în vederea menţinerii unui climat de ordine şi linişte publică şi sancţionarea abaterilor constatate.

Cooperarea în permanenţă cu celelalte servicii din cadrul UAT Predeal.

❖

Centrul National de Informare si Promovare Turistica Predeal

Raport de activitate Anul 2025

În conformitate cu Ordinul 1096 din 3 septembrie 2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acreditarea centrelor nationale de informare si promovare turistica, conform punctului 4, (litera h), personalul angajat al CentrelorNaţionale de Informare şi Promovare Turistică trebuie să prezinte autorităţii locale un raport de activitate pentru anul încheiat,respectivanul 2025.

Structura functionala de personal a Centrului National de Informare si Promovare Turistica Predeal este compusa din doua posture contractuale, ambele ocupate, dupa cum urmeaza:

1. **1 post Director de Centru de InformareTuristica**, nivelstudiisuperioare, cu atributii de coordonare a activitatii CNIPT Predealsi de realizare a promovariituristice, post ocupatincepand cu luna august 2022.

2. **1 post Agent de Turism**, nivel studii superioare, cu atributii de informare si promovare turistica, conceperea si promovarea produselor siserviciilor turistice.

A .Activitatile principale ale Centrului National de Informare si PromovareTuristica Predeal constau in :

- Actualizarea permanenta a bazei de date privind potentialul turistic al Orasului Predeal (unitati de cazare: hoteluri, pensiuni, vile, cabane, camere de inchiriat si unitati de alimentative publica :restaurante, baruri, cafenele);
- Verificarea obiectivelr turistice locale, regionale si nationale;
- Informarea turiștilor privind ofertele de cazare, oferte de restaurante si baruri, posibilități de petrecere a timpului liber, îndrumarea spre trasee turistice din oraș și din împrejurimile orașului și punerea la dispoziție a materialelor de informare tiparite înacest sens;
- Consultanță privind crearea ofertelor turistice;
- Promovarea și stabilirea unui plan de marketing pentru destinația Predeal;
- Identificarea și crearea de noi atracții turistice;
- Implementarea proiectelor turistice atât la nivelul orașului cât și al județului Brașov;
- Propunerea de noi proiecte turistice în scopul îmbunătățirii circulației turistice;

- Creare și editarea de noi înscrisuri privind istoricul, evoluția și capacitatea de dezvoltare a orașului;
- Crearea și editarea materialelor de promovare ce urmează a fi înmânate turiștilor;
- Organizarea și montarea panourilor de informare turistică și a săgeților direcționale;
- Organizarea drumețiilor tematice în scopul promovării faunei și vegetației specifice orașului Predeal;
- Organizarea de campanii de salubrizare zone publicecentrale, cu sprijinulvoluntarilor, in scopulconstientizariiimplicariipublice;
- Participarea la evenimente culturale;
- Organizarea de evenimente pentru copiii din cadrul Liceului Teoretic Mihail Saulescu Predeal;
- Organizarea de evenimente sportive si culturale;
- Participarea la târguri de turism naționale și internaționale;
- Colaborare privind promovarea destinației România cu ANAT, FIHR, APCIT, Ministerul Turismului;
- Colaborare cu agenții economici implicați în activitatea turistică din oraș;

- Actualizarea si gestionarea conținutului web pe site.ul:www.predeal.ro;
- Administrare paginilor de facebook „Predeal Oficial", „Primaria Orasului Predeal", „Predeal Romania"
- Administrarea aplicatiei orașului „City App Predeal";
- Promovarea saniei alpine „Predeal Mountain Coaster"
- Colectarea de materiale informative de la alte centre de informare sau primarii cu scopul de a promova obiectivele turistice nationale;

B. Punerea la dispozitia turistilor de materiale de promovare locale, Regionale si nationale:

- S-a realizat informarea general asupra ofertei turistice şi a atracţiilor turistice locale, regionale sau naţionale;
- Au fost colectate materiale de promovare din diferite zone ale tarii si in present sunt puse la dispozitia turistilor in incinta centrului de informare;
- Au fost promovate atat online cat si offline toate evenimentele organizate pe razaa dministrativa a orasului statiune Predeal;
- Au fost distribuite in centrul de informare peste 5000 de harti turistice ale orasuluisi 2000 de harti A3 cuprinzand domeniu schiabil si traseele turistice din oras catre vizitatori;

C.Cresterea vizibilitatii orasului ca destinatie turistica

Centrul National de Informare si Promovare Turistica Predeal administreaza site-ul turistic www.predeal.ro , realizat in anul 2016.A fost prelungit contractul cu Eventya Builder, site.ul si aplicatia fiind actualizate permanent.
Continutul site.ului cuprinde informatii referitoare la resursele turistice, cazare, unitati de alimentative publica, agrement, transport, transport pe cablu , domeniul schiabil, sania alpina, trasee turistice, cai de acces, evenimente, facand totodata legatura cu toate Centrele Nationale de Informare si PromovareTuristica din tara si site-urile proprii ale unitatilor de cazare din oras.
A fost incheiat un contract privind aparitia pe site.ul national www.ghidulprimariilor.ro.
In decursul anului **2025** am inregistrat un numar total de **34.310** vizitatoriai site-ului,care s-au adaugat celor**445.713** inregistrati la sfarsitul anului trecut, in prezent ajungand la un numar de **480.023** vizitatori in total.

In scopul cresterii gradului de informare a turistilor si a promovarii turistice, a fost actualizata aplicatia PredealCityApp –Eventya, aplicatie dedicate zonei

Predeal pe care au fost incarcate date si informatii privind oferta de servicii si produse turistice ale statiunii, magazine, servicii publice, evenimente, farmacii, obiective turistice.

D. Evenimente organizate pe domeniul schiabil si la bazas portiva de schi fond si biathlon Valea Rasnoavei:

- CAMPIONATUL NATIONAL DE JUNIORI LA BIATLON- Bazasportiva de schi fond sibiatlonValeaRasnoavei;
- FIS- concurs fond role- Bazasportiva de schi fond sibiatlonValeaRasnoavei;
- CUPA PREDEAL LA SCHI FOND
- CUPA ARHITECTILOR - PARTIA CLABUCET;
- CUPA I.S.U- PARTIA CLABUCET;
- CUPA ELECTRICA - PARTIA CLABUCET;
- CUPA ALFA - PARTIA CLABUCET
- CAMPIONATUL NATIONAL DE JUNIORI LA SCHI FOND – Bazasportiva de schi fond sibiathlon

E.Alte evenimente:

- UNIREA PRINCIPATELOR ROMANE
- CUPA CASEI REGALE- concurs de tir cu arcul, cu participarea unor invitati speciali, din partea comitetului olimpic sportiv roman;
- TROFEUL ORASULUI PREDEAL LA SAH;
- CAMPANIA IUBESTE PREDEALUL -PASTREAZA-L CURAT;
- PREDEAL FOREST RUN CONCURS ALERGARE MONTANA
- ZIUA EROILOR;
- FESTIVALUL COPIILOR – evenimentb organizat cu ocazia zilei de 1 iunie, ziua internationala a copilului;
- CONCURS ORIENTARE IN ALERGARE
- BALUL BOBOCILOR
- ZIUA NATIONALA A ROMANIEI – festivitate si expozitie de tablouri;

- MOS CRACIUN

Alte activitati:

- In parteneriat cu Liceul Teroretic Mihail Saulescu, s-au realizat campanii de salubrizare a zoneleor publice centrale, înscopul conștientizării implicării publice;
- Solicitări trimise pe tot parcursul anului agenților economici din orașul Predeal cu privire la pachetele turistice oferite turiștilor, în scopul promovării acestora;

- Informații trimise prin email agenților economici cu privire la programul telescaunului, atracții turistice, activități de agrement, trasee turistice, taximetru de noapte etc.;
- Acordare interviuri privind pachetele turistice realizate de agenții economici pentru toata perioada anului cât și transmiterea activităților care se pot face în oraș;
- Administrarea paginii de facebook „Predeal Oficial"- conceperea de diferite postari, crearea de afise, fotografii si in general continut pentru pagina;
- Participarea la diferite sedinte organizate de Consiliul Judetean Brasov – avand ca tema, turismul in regiunea Brasov.

❖

COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIE PUBLICA SECRETARIAT, RELATII CU PUBLICUL, MONITOR OFICIAL

Componenta:

Are in componenta un inspector in grad profesional superior.

Informatiile privind raportul de activitate pentru anul 2025:

- primirea, inregistrarea si transmiterea zilnica a documentelor de la cetateni, institutii, agenţi economici catre serviciile de specialitate ale institutiei, conform circuitului documentelor aprobat; in perioada 01.01-31.12.2025 s-au inregistrat documente, de la nr.**1 pana la nr. 21571**;
- transmiterea prin posta a documentelor elaborate de serviciile de specialitate ale institutiei; prin posta cu confirmare de primire in numar de **10508 plicuri** - posta recomandata **964** plicuri- posta simpla - corespondeta transmisa prin curier - Posta Militara, curier rapid, prin delegat si direct;
- intocmirea borderourilor aferente corespondentei transmisa de institutie catre cetateni, institutii, agenţi economici;
- transmitere relatii si informatii privind modalitatea de a obtine diverse documente, avize, acorduri, autorizatii, aprobari, care intra în competenta Primariei Orasului Predeal si a serviciilor sale de specialitate;
- eliberarea documentelor din arhiva Primariei Predeal, solicitate pentru consultare, eliberare copii etc.
- inregistrarea HCL urilor in registrul special
- inregistrarea Dispozitiilor de Primar in registrul special
- listare raport din registrul electronic de management al documentelor a PHCL urilor intocmite in anul 2025
- difuzarea dispozitiilor si HCL -urilor emise, catre Prefectura, Primar, Secretar si departamentele de specialitate.
- participare la sedintele comisiei SCIM
- gestionarea e.mail institutie

❖

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENTA A PERSOANELOR

La nivelul Serviciului Public Comunitar Local de Evidenta a persoanelor Predeal – Compartimentul de stare civila– are o structura formata din 1 functie publica – grad profesional superior si una functie publica in cadrul compartimentului – Evidenta populatiei.

Activitati:

- ✓ Intocmirea, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, a actelor de nastere, de casatorie si de deces si eliberarea certificatelor doveditoare,respectiv :
- ✓ inregistrarea nasterii, casatoriei si decesului precum si eliberarea certificatelor de stare civila si a duplicatelor acestora, a extraselor pentru uz oficial, transcrierea actelor de stare civila ale cetatenilor romani aflati in strainatate, operarea mentiunilor pe marginea actelor de stare civila, este reglementata in principal de Legea 119/1996 cu privire la actele de stare civila, republicata si actualizata si HG nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitara a dispozitiilor in materie de stare civila, actualizata, numere in registrul intrare-iesire.....645

Alte acte normative incidente sunt Codul Civil, Legea nr. 65/2012 pentru aderarea Romaniei la Conventia nr. 16 a Comisiei Internationale de Stare Civila referitoare la eliberarea extraselor multilingve ale actelor de stare civila, semnata la Viena la 8 septembrie 1976, OG nr. 41/2003 privind dobandirea si schimbarea pe cale administratriva a numelor persoanelor fizice, actualizata.

- ✓ inscrierea menţiunilor, in conditiile legii, pe marginea actelor de stare civila aflate in pastrare si trimiterea comunicarilor de menţiuni pentru inscriere in registre, exemplarul I sau II, dupa caz.....72
- ✓ eliberarea certificatelor de stare civila..... 88
- ✓ Eliberarea extraselor de pe actele de stare civila, la cererea autoritatilor publice, precum si a dovezilor privind înregistrarea unui act de stare civila, la cererea persoanelor fizice sau juridice.....24

- ✓ Intocmirea Sesizarilor pentru deschiderea procedurii succesorale de pe urma persoanelor decedate care au detinut in proprietate, la data decesului, bunuri imobile, avand ultimul domiciliu in Orasul Predeal si trimiterea acestora la Camera Notarilor Publici pentru competenta solutionare, dupa o prealabila verificare la Registrul Agricol, respectiv, la compartimentul taxe si impozite..... 26
- ✓ Trimiterea la serviciile de evidenta a persoanei, in termen de 10 zile de la data intocmirii actului de stare civila, a comunicarilor nominale pentru nascutii vii, cetateni romani, ori cu privire la modificările intervenite in statutul civil al persoanelor in varsta de 0 – 14 ani, a certificatelor anulate la completare, precum si a actelor de identitate (adeverinte, buletine sau carti de identitate) ale persoanelor decedate ori a declaratiilor din care rezultă ca persoanele decedate nu au avut acte de identitate.....6
- ✓ Trimiterea la centrele militare, până la data de 5 a lunii următoare inregistrării decesului, a livretului militar sau a adeverintei de recrutare a persoanelor supuse obligaţiilor militare.....0
- ✓ Întocmirea buletinelor statistice de nastere, de casatorie, de deces si de divort, in conformitate cu normele Comisiei Nationale pentru Statistica.....88
- ✓ Atribuirea codului numeric personal, pe baza listelor de coduri precalculate;
- ✓ Luarea masurilor de reconstituire sau intocmire ulterioara a actelor de stare civila, in cazurile prevezute de lege.....0
- ✓ Inaintarea la Directia Judeteana Comunitara de Evidenta a Persoanelor a exemplarului II al registrelor de stare civila, în termen de 30 de zile de la data cand toate filele din registru au fost completate după ce au fost operate toate mentiunile din exemplarul I.....3

- ✓ Solutionarea cererilor de rectificare a actelor de stare civilă, precum şi ducerea la indeplinire a dispozitiilor de rectificare a actelor de stare civila.....1
- ✓ Operarea unor mentiuni privind acordarea, redobandirea sau renunţarea la cetatenia romana.....0
- ✓ Corespondenta purtata cu serviciile specializate ale autorităţilor publice locale, institutii de stat, persoane fizice si juridice.....246
- ✓ Transcrierea in registrele de stare civila ale localitatii Predeal a certificatelor (extraselor) de stare civila incheiate in strainatate.....6
- ✓ Operarea din oficiu sau la cererea persoanelor interesate a sentintelor civile prin care s-a dispus desfacerea casatoriei si inscrierea mentiunilor corespunzatoare pe marginea actelor de stare civila.....9
- ✓ Inregistrarea si solutionarea dosarelor de schimbare de nume si/sau prenume pe cale administrativă.....0
- ✓ Inregistrare divort prin acordul partilor.....1
- ✓ Inregistrare divort prin notar public.....6

REZULTATE:

- **Inregistrare nasteri:**

✓ primirea declaratiilor si actelor primare care stau la baza inregistrarii nasterii, identificarea persoanelor si verificarea autenticitatii documentelor prezentate;

✓ completarea actelor de nastere , in registrele de stare civila, exemplarul 1 şi 2.

✓ eliberarea catre persoanele indreptatite a certificatului de nastere.

✓ Din punct de vedere statistic la acest resort s-au realizat urmatorii indicatori:

✓ Certificate de nasteri eliberate.....23

din care: transcrieri nastere (acte intocmite in strainatate).....6

- **Inregistrare casatorii ;**

- ✓ primirea si inregistrarea declaratiilor de casatorie date de catre viitorii soti in fata ofiterului de stare civila;
- ✓ completarea actelor de casatorie, in registrele exemplarul 1 şi 2.
- ✓ Incheierea casatoriei de catre ofiterul de stare civila potrivit programarii stabilite si eliberarea certificatului in urma oficierii.
- ✓ Din punct de vedere statistic la acest resort s-au realizat următorii indicatori:
- ✓ Casatorii inregistrate:.....11
- ✓ Divorturi inregistrate – certificate eliberate.....1
  - o din care:
- ✓ prin hotarare judecatoreasca 0
- ✓ prin starea civila 1
  - o - prin notar public.....0

- **Inregistrare decese:**

- ✓ verificarea autenticitatii documentelor prezentate
- ✓ inregistrarea certificatului constatator al decesului in registratura starii civile
- ✓ completarea actelor de deces, in registrele de stare civila pentru decese, exemplarul 1 si 2.
- ✓ eliberarea certificatului de deces si adeverintei de inhumare
- ✓ Din punct de vedere statistic la acest resort s-au realizat urmatorii indicatori:
- ✓ Decese inregistrate:.....45

Pe anul 2025 s-au eliberat un nr de 21 sesizari pentru deschiderea procedurii succesorale.

S-au intocmit un nr. de 24 extrase pentru uz oficial la solicitarea institutiilor publice si din oficiu.

Nu s-au eliberat extrase multilingve de nastere, casatorie, deces.

S-a operat o schimbare de nume pe cale administrativa la actul de nastere.

S-au inregistrat pentru operare conventii matrimoniale intre soti.....1

In anul 2025 s-au eliberat certificate de stare civila la cerere dupa cum urmeaza:

- ✓ Certificate nastere.....23
- ✓ Certificate casatorie.....18
- ✓ Certificate de deces.....47

S-au operat mentiuni pe marginea actelor de stare civila in numar de 46 care au fost transmise la exemplarul II.

Corespondenta a fost solutionata in termen legal; s-au expediat conform borderourilor plicuri recomandate, cu confirmare de primire prin posta romana si posta militara.

EVIDENTA PERSOANELOR

Pe parcursul anului 2025, activitatea de evidenta a persoanelor s-a desfasurat in conformitate cu prevederile legale, cu aplicarea Legii nr. 119/16.10.1996 (republicata) cu privire la actele de stare civila, Metodologia nr.1/13.10.1997 pentru aplicarea unitara a dispozitiilor legii nr.119/1996 cu privire la actele de stare civila, OUG nr.97/14.07.2005 (republicata),privind evidenta, domiciliul, resedinta si actele de identitate ale cetatenilor romani. Legea nr.290/24.10.2005, pentru aprobarea OUG nr. 97/2005, HG nr. 1375 din 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitara a dispoztiilor legale privind evidenta, domiciliul si actele de identitate ale cetatenilor romani, precum si cu respectarea celorlate legi, dispozitii, instructiuni si metodologii de lucru ce reglementeaza aceste activitati.

Organizarea activitatii s-a facut pe baza planului de masuri si activitati intocmit trimestrial.

Pe linie de evidenta a persoanelor in baza comunicarilor primite de la starea civila, au fost luate in evidenta la nastere un numar de 6 persoane , s-au facut actualizari ale bazei de date cu privire la 45 persoane decedate.

Evidenta manuala (F.E.L. Exemplarul II al cartii de imobil) a fost conservata si exploatata corespunzator ca arhiva operativa pentru furnizarea

unor informatii referitoare la istoricul de nume, adrese de domiciliu, resedinte, pentru confruntarea fizionomiei persoanelor , alte situatii.

In cursul anului 2025 au fost puse in legalitate cu acte de identitate un nr. de 431 persoane: 215 CI ca urmare a expirarii termenului de valabilitate, 18 CI ca urmare a schimbarii numelui, 29 CI ca urmare a pierderii actelor de identitate, 113 CI ca urmare a schimbarii domiciliului., 56 CI alte cazuri, 81 de CIP pentru persoanele care nu au putut prezenta actele necesare eliberarii CI(lipsa dovada adresa de domiciliu, lipsa locuinta, lipsa certificate de stare civila)

Au fost solutionate 2(doua) cereri eliberare acte identitate ca urmare a schimbarii domiciliului din strainatate in Romania, 1 cerere ca urmare a dobandirii cetateniei romane

In anul 2025 au fost puse in legalitate prin acordarea vizei de resedinta a unui numar de 157 persoane, din care 14 persoane in aceeasi localitate. Dintre acestea 90 persoane sunt instutionalizate.

Pe parcursul anului 2025 au fost facute un numar de 42 verificari in R.N. E.P pentru cadre ale M.A.I. , 42 verificari pentru alte institutii si ministere si 0 verificare pentru persoane fizice.

In anul 2025 si-au schimbat domiciliul un numar de 113 persoan, dintre acestea 86 persoane in aceeasi localitate.

Actualizare RNEP cu 12 de mentiuni referitoare la statutul civil, respectiv casatorie si divort.

Lunar au fost intocmite situatii pe linie de evidenta a persoanelor si transmise la DJCEP Brasov.

Semestrial au fost intocmite procese verbale de distrugere a colturilor actelor de identitate recuperate de la cetateni. Pe linie de informatica, conform metodologiilor existente , a fost corectat RNEP cu mentiuni " interdictie Judecatoreasca, Institut tutela, control Judiciar, revocare control judiciar, s-au facut corectii, actualizari RNEP.

In anul 2025 s-au facut radieri privind persoanele decedate din Registru Electoral.

Au fost solutionate in termenul legal lucrarile de secretariat, s-a expediat corespondenta.

❖

COMPARTIMENTUL JURIDIC

Raport de activitate 2025

Raportul are scopul de a prezenta activitatea Compartimentului Juridic , aflat in cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orasului Predeal, pentru evidentierea activitatii desfasurate in anul 2025 , conform obiectivelor specifice stabilite, a indicatorilor de performanta asociati obiectivelor specifice, a actiunilor cuprinse in Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial si în Planul anual de actiune al Primariei Orasului Predeal .

In perioada 2025 **a exercitat activitati specifice juridice si de administratie publica locala,** stabilite prin fisele de post ale componentilor acestui Compartiment si care rezulta din actele normative specifice, precum si din atributiile stabilite prin Legea nr. 514/2003, privind organizarea si exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificarile si completarile ulterioare.

Conform organigramei, la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Orasului Predeal este prevazut **un post de** consilier juridic.

Astfel, in perioada de referinta, s-au intocmit, verificat, din punct de vedere al legalitatii, si avizat juridic un numar(aproximativ) de peste 100 de **dispozitii de Primar si proiecte de HCL**

De asemenea, in perioada de referinta, Compartimentul Juridic a **verificat, din punct de vedere al legalitatii, si avizat juridic** un numar de aproximativ 150 **contracte de inchiriere** locuinte si acte aditionale si un numar aproximativ de 70 acte aditionale

Consilierul juridic din cadrul serviciului au desfasurat in aceasta perioada activitati de **reprezentare** a Orasului Predeal , Primarului Orasului Predeal , a Consiliului Local al Orasului Predeal si a Comisiei Locale de fond funciar **in fata instantelor de judecata, inaintand la instantele competente** din jud.Brasov si din tara cereri de chemare in judecata, intampinari, raspunsuri la intampinari, adrese, cereri, raspunsuri si documentele solicitate.

Pe rolul instantelor judecatoresti, in diferite stadii de judecata, consilierul juridic a instrumentat un numar de aproximativ 230 dosare cu obiecte de cele mai diverse – actiune in constatare, uzucapiune, drepturi banesti, legea 10/2001, revendicari, fond funciar, obligatia de a face, anulare act administrativ, suspendare act administrativ, pretentii, contestatie la executare, plangeri contraventionale, litigii de munca, perfectare vanzare-cumparare, actiuni in anulare, comunicare informatii de interes public, ordonante presedintiale, exceptii de nelegalitate, sanctiuni neexecutare hotarare, somatii de plata, aprobare tacita, accesiune, falimente pe Legea nr. 85/2006, falimente pe Legea nr. 85/2014, falimente pe Legea nr. 31/1990, inregistrare tardiva nastere, alte cereri, litigii privind achizitiile publice, anulare act, plangere OCPI, inlocuire amenda cu munca in folosul comunitatii..etc.

Compartimentului Juridic i-au fost repartizate un numar de peste 270 **petitii, adrese sau cereri.** Compartimentul Juridic a emis in perioada de referinta un numar de aproximativ 200 reprezentand adrese, raspunsuri , note interne, acte procedurale etc.

Totodata, juristul a desfasurat si activitatea privind **procedura necesara prestarii de munca in folosul comunitatii** de catre persoanele ce se incadreaza in aceasta categorie si ia masuri in vederea aducerii la indeplinire a mandatelor dispuse de autoritatile competente, in colaborare cu Politia Locala a Orasului Predeal , Serviciul de Probatiune de pe langa Tribunalul Brasov si instantele de judecata.

In acest sens, in cadrul serviciului nostru, in anii 2025 au fost inregistatate un numar de 130 dosare cu obiect "**munca in folosul comunitatii".**

Juristul a mai acordat **asistenta cetatenilor** care au solicitat relatii privind relatiile cu institutia Primariei, cat si celor care nu cunosc legislatia in vigoare si nu au avut posibilitatea sa se adreseze unor avocati, experti, etc.

La final de raport doresc sa aduc multumiri tuturor celor care au sprijinit demersurile initiate pana acum, care au inteles si au sustinut strategia noastra de dezvoltare, celor care au fost activ implicati in ceea ce incercam sa rezolvam si sa construim.

Exprim întreaga mea recunoștință locuitorilor orașului Predeal, precum și celor din localitățile componente — **Pârâul Rece, Timișu de Sus și Timișu de Jos** — pentru încrederea, răbdarea și spiritul civic de care dau dovadă în fiecare zi. Mulțumesc, de asemenea, echipei din Primărie și Consiliului Local pentru profesionalism și implicare.

Predealul nu este doar o stațiune montană de top, ci este, înainte de toate, casa noastră. Rămân profund dedicat obiectivului de a transforma orașul nostru într-un model de administrație eficientă, curată și orientată spre viitor. Continuăm împreună!"

Cu deosebita recunostinta,

PRIMAR

Sorin Ioan Ciobanu

