



R O M Â N I A
JUDETUL SUCEAVA
COMUNA SLATINA
-PRIMAR-



Nr. 866 din 31.01.2025

RAPORT
privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale
SLATINA, pe anul 2024

Domnilor consilieri,

În conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, primarul prezintă anual în fața autorității deliberative un raport privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale.

Informez Consiliul local asupra faptului că, activitatea administrației publice locale, a vizat în principal executarea în concret a prevederilor legale, precum și prestarea serviciilor publice, în scopul satisfacerii interesului public local, creșterea calității muncii, urmărind totodată instituirea unor modalități de lucru specifice, pentru eficientizarea întregii activități desfășurate precum și pentru soluționarea cu celeritate a problemelor cetățenilor.

Așa cum prevede Codul Administrativ, Primarul asigură respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a Ordonanțelor și Hotărârilor Guvernului, a Hotărârilor Consiliului Local.

Pentru punerea în aplicare a activităților date în competența sa, Primarul are în subordine un aparat de specialitate, care este structurat pe compartimente de specialitate funcționale, încadrate cu funcționari publici și personal contractual.

Primarul, inițiază proiecte de hotărâri, participă la ședințele consiliului local și are dreptul să își exprime punctul de vedere asupra tuturor problemelor înscrise pe ordinea de zi, precum și de a formula amendamente de fond sau de formă asupra oricăror proiecte de hotărâri, inclusiv ale altor inițiatori.

Primarul, în calitate sa de autoritate publică executivă a administrației publice locale, reprezintă unitatea administrativ-teritorială în relațiile cu alte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice române și străine, precum și în justiție.

Conform prevederilor art. 155 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

(1) Primarul îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții:

- a) atribuții exercitate în calitate de reprezentant al statului, în condițiile legii;
- b) atribuții referitoare la relația cu consiliul local;
- c) atribuții referitoare la bugetul local al unității administrativ-teritoriale;
- d) atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor, de interes local;
- e) alte atribuții stabilite prin lege.

(2) În temeiul alin. (1) lit. a), primarul:

- a) îndeplinește funcția de ofițer de stare civilă și de autoritate tutelară și asigură funcționarea serviciilor publice locale de profil;

b) îndeplinește atribuții privind organizarea și desfășurarea alegerilor, referendumului și a recensământului;

c) îndeplinește alte atribuții stabilite prin lege.

(3) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. b), Primarul:

a) prezintă Consiliului Local, în primul trimestru al anului, un raport anual privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale, care se publică pe pagina de internet a unității administrativ-teritoriale în condițiile legii;

b) participă la ședințele Consiliului Local și dispune măsurile necesare pentru pregătirea și desfășurarea în bune condiții a acestora;

c) prezintă, la solicitarea Consiliului Local, alte rapoarte și informări;

d) elaborează, în urma consultărilor publice, proiectele de strategii privind starea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale, le publică pe site-ul unității administrativ-teritoriale și le supune aprobării consiliului local.

(4) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. c), Primarul:

a) exercită funcția de ordonator principal de credite;

b) întocmește proiectul bugetului unității administrativ-teritoriale și contul de încheiere a exercițiului bugetar și le supune spre aprobare consiliului local, în condițiile și la termenele prevăzute de lege;

c) prezintă consiliului local informări periodice privind execuția bugetară, în condițiile legii;

d) inițiază, în condițiile legii, negocieri pentru contractarea de împrumuturi și emiterea de titluri de valoare în numele unității administrativ-teritoriale;

e) verifică, prin compartimentele de specialitate, corecta înregistrare fiscală a contribuabililor la organul fiscal teritorial, atât a sediului social principal, cât și a sediului secundar.

(5) În exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (1) lit. d), Primarul:

a) coordonează realizarea serviciilor publice de interes local, prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local;

b) ia măsuri pentru prevenirea și, după caz, gestionarea situațiilor de urgență;

c) ia măsuri pentru organizarea executării și executarea în concret a activităților din domeniile prevăzute la art. 129 alin. (6) și (7) din OUG nr. 57/2019;

d) ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenței statistice, inspecției și controlului furnizării serviciilor publice de interes local prevăzute la art. 129 alin. (6) și (7) din OUG nr. 57/2019, precum și a bunurilor din patrimoniul public și privat al unității administrativ-teritoriale;

e) numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum și pentru conducătorii instituțiilor și serviciilor publice de interes local;

f) asigură elaborarea planurilor urbanistice prevăzute de lege, le supune aprobării consiliului local și acționează pentru respectarea prevederilor acestora;

g) emite avizele, acordurile și autorizațiile date în competența sa prin lege și alte acte normative, ulterior verificării și certificării de către compartimentele de specialitate din punctul de vedere al regularității, legalității și de îndeplinire a cerințelor tehnice;

h) asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor.

Prezentul raport de activitate constituie un prilej de analiză a realizărilor obținute în anul 2024, după 2 mandate în funcția de primar al comunei Slatina, o provocare și un volum de muncă care solicită implicarea, atât a mea,, a dumneavoastră, cât și a personalului pe care îl am în subordine.

Încă de la începutul primului mandat și până în prezent, pe lângă faptul că am avut realizări deosebite, a fost o perioadă cu un volum de muncă încărcat, în care autoritățile locale au făcut față multiplelor provocări.

În anul 2024, Consiliul Local a fost convocat în 22 de ședințe, din care 11 ședințe ordinare, 4 ședințe extraordinare și 7 ședințe extraordinare de îndată, unde s-au adoptat un nr. de 121 hotărâri, din care cele mai importante au fost, aprobarea bugetului local, stabilirea taxelor și impozitelor locale, aprobarea implementării proiectelor aflate în derulare și alte probleme ce privesc comunitatea locală.

Au fost emise un număr de 300 dispoziții, toate au fost înaintate către Instituția Prefectului, în termenul prevăzut de lege, în vederea exercitării controlului de legalitate.

În urma exercitării controlului cu privire la legalitate, toate hotărârile adoptate și dispozițiile emise, au primit avizul de legalitate din partea Instituției Prefectului județul Suceava. Nu avem acte normative adoptate/emise contestate sau atacate în instanță de către Instituția Prefectului , județul Suceava.

În ceea ce privește aplicarea Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, în anul 2024 la ședințele Consiliului Local au participat la dezbaterile proiectelor de hotărâri, consilierii locali, invitați, șefii de instituții, reprezentanți ai mediului de afaceri, reprezentanți ai societății civile.

În ceea ce privește aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, au fost făcute publice toate hotărârile Consiliului Local, cu caracter normativ, informațiile privind aprobarea și utilizarea bugetului local de venituri și cheltuieli, administrarea domeniului public și privat al comunei, informațiile privind activitatea compartimentelor de resort din cadrul instituției, precum și informațiile ce au vizat dezbaterile publice organizate.

În ceea ce privește activitatea principalelor compartimente de resort ale instituției, voi prezenta succint doar câteva din rezultate obținute în anul 2024 cu precizarea că au fost înregistrate rezultate bune și foarte bune la toate compartimentele.

COMPARTIMENT SECRETAR GENERAL

În anul 2024:

S-au emis un nr. de 121 de proiecte de hotărâre care au fost adoptate în totalitate de către Consiliul Local al comunei Slatina.

S-au emis un nr. de 300 de dispoziții.

Menționez că la inițierea proiectelor de hotărâre și la emiterea dispozițiilor am fost sprijinit de doamna secretar general, privind elaborarea și legalitatea fiecărui act conform legislației în vigoare, de angajații din aparatul de specialitate și de comisiile de specialitate din cadrul consiliului local.

În activitatea de pregătire a actelor consiliului local nu au fost întâmpinate probleme deosebite, documentele adresate Consiliului Local și comisiilor de specialitate ale acestuia, au fost comunicate în timp util în vederea punerii lor în dezbateri și aprobarea lor, cu excepția faptului că în general nu se respectă termenul de 30 de zile de la promovarea unui proiect de hotărâre și până la adoptarea lui, fiind majoritatea în interesul comunității care nu au suportat amânare, de aceea a fost convocat consiliul local în ședințe extraordinare de îndată.

Au fost prezentate comisiilor de specialitate, spre avizare în vederea adoptării lor de către plenul Consiliului Local și a fost asigurată asistență juridică comisiilor de specialitate și consiliului local, cea mai bună dovadă fiind neatacarea în contencios administrativ a actelor emise atât de primar cât și de consiliul local.

S-au efectuat operațiuni de înregistrare și expediere a corespondenței, respectiv 9875 numere, înregistrate în registrul de intrare-ieșire și adrese expediate poștal și prin e-mail. S-a asigurat primirea și înregistrarea corespondenței adresate Primăriei, prezentarea acesteia conducerii instituției, a fost repartizată spre soluționare compartimentelor de specialitate.

S-au respectat pe cât posibil termenele legate de soluționare a cererilor, respectiv adreselor și expedierea răspunsurilor către solicitanți.

COMPARTIMENTUL JURIDIC ȘI RESURSE UMANE

Au fost redactate acțiuni în justiție/ întâmpinări și s-a urmărit aducerea la îndeplinire a hotărârilor definitive ale instanțelor de judecată, totodată asigurându-se reprezentarea consiliului local, a primarului în fața instanțelor judecătorești, susținând interesele acestora și exercitând căile de atac legale.

În anul 2024, Primăria comunei Slatina și Consiliul Local au avut pe rolul instanțelor de judecată, 8 procese, după cum urmează:

- 2 uzucapiune;
- 2 anulare act administrativ;
- 1 pretenții;
- 1 acțiune în răspundere contractuală;
- 1 deschidere procedură (faliment);
- 1 contestație decizie concediere

COMPARTIMENT BUGET, FINANTE- CONTABILITATE,

Dupa cum cunoasteti, anual, Consiliul Local aprobă bugetul de venituri si cheltuieli, care reprezinta documentul prin care sunt prevăzute, aprobate și utilizate în fiecare an veniturile și cheltuielile unității administrativ-teritoriale;

Astfel în anul 2024 proiectul bugetului local a fost publicat în Monitorul Local al comunei Slatina, cei interesați având posibilitatea să formuleze amendamente sau să vina cu propuneri/soluții pentru întregirea resurselor financiare la bugetul local si modalitatea de utilizare eficientă a acestora.

Obiectivele de investiții pe anul 2024 cu finanțare parțială sau integrală de la bugetul local, pe total și pe fiecare obiectiv în parte, sunt prezentate în **anexă la prezentul Raport.**

Bugetul local de venituri și cheltuieli aprobat în anul 2024, a fost de 16.236.570 lei, la care se adaugă excedentul din anul 2024, în sumă de 2.072.660 lei.

La secțiunea funcționare a fost alocata suma de 9.880.070 lei iar la secțiunea dezvoltare suma de 8.429.160 lei.

În anul 2024 cheltuielile pentru secțiunea funcționare au însumat 8.009.135 lei iar la secțiunea dezvoltare, suma de 6.522.003 lei.

La venituri, la finele anului financiar 2024, am înregistrat încasări în suma de 10.402.452 lei iar la secțiunea dezvoltare suma de 4.924.993 lei.

Am avut în vedere ducerea la îndeplinire a măsurilor stabilite în urma activității de audit financiar a controlorilor de la Curtea de Conturi și termenele de soluționare, consemnate în Raportul întocmit în urma activității de control din anul 2024.

La finele anului 2024, Comisia de inventariere a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii pe anul 2024 numită prin dispoziție a Primarului, a efectuat inventarul bunurilor fixe și mobile, existente în patrimoniul comunei, fiind întocmite listele cu bunurile propuse pentru casare.

Au fost soluționate problemele legate de îndeplinirea atribuțiilor privind unitatea administrativ-teritorială, organizarea –proprie, precum și organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al Primarului, atribuțiile privind dezvoltarea economico-socială și de mediu a comunei, administrarea domeniului public și privat al comunei, gestionarea corespunzătoare a serviciilor de interes local;

ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

Din evidențele noastre rezultă că la compartimentul impozite și taxe, sunt înregistrați un număr de 4561 contribuabili persoane fizice și 355 persoane juridice. La acest compartiment în anul 2024, am avut rezultate bune și foarte bune în activitatea complexă privind încasarea impozitelor și taxelor locale, a altor venituri din taxe locale și taxe speciale, amenzi, alte venituri, astfel încât la finele anului fiscal 2024, **am înregistrat încasări totale de 2,250,970.00 lei, cu o diferență în plus de 475.908 lei, față de anul financiar 2023.**

Au fost eliberate un număr de 1000 de certificate fiscale, la solicitarea contribuabililor.

Recunoaștem că am întâmpinat unele probleme în încasarea debitelor la capitolul amenzi precum și la încasarea debitelor la persoane care nu au domiciliul pe raza comunei, fiind trimise notificări în conformitate cu prevederile legale, acestor persoane în vederea recuperării debitelor. Pentru debitele reprezentând amenzi, ale persoanelor decedate a fost adoptat un proiect de hotărâre în vederea scoaterii din evidența fiscală a acestor debite, conform prevederilor legale.

Situația încasărilor în anul 2024, este prezentată în centralizatorul pentru jurnalul operațiunilor de plăți prin chitanțe, automate, **conform anexei la prezentul Raport.**

COMPARTIMENTUL STARE- CIVILĂ

În anul 2024 au fost înregistrate un număr total de **89 acte de stare civilă** din care un număr de 19 acte de Naștere, toate reprezentând acte de transcriere a certificatelor de naștere eliberate în străinătate, pentru copii ai căror părinți au domiciliul în comuna noastră. De asemenea au fost eliberate un număr de 38 acte de căsătorie și un număr de 32 acte de deces.

Vă informez că au fost eliberate un număr de **204 certificate de stare civilă** din care: 89 certificate de naștere, 73 certificate de căsătorie și un număr de 42 certificate de deces.

În urma acestor înregistrări de acte precum și a mențiunilor primite pentru operarea faptelor pe marginea actelor de stare civilă, s-au operat în registrele de stare civilă un număr de aproximativ 150 mențiuni.

Totodată se transmit lunar și semestrial rezultatele activității de stare civilă la instituțiile abilitate(DJEP Suceava) pentru ținerea evidențelor de stare civilă.

În activitatea de stare civilă nu au fost identificate probleme.

COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Compartimentul de Asistență Socială își desfășoară activitate la nivelul întregii comune, oferind servicii de consiliere familiilor și grupurilor vulnerabile.

Compartimentul de asistență socială în anul 2024 a avut ca obiective prioritare:

- În ceea ce privește Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, în anul 2024 au fost înregistrate în plată un nr. 178 dosare;
- La acordarea ajutoarelor pentru încălzirea locuinței cu lemne, potrivit OUG nr. 5/2003, cu modificările și completările ulterioare, au fost înregistrate un nr. de - 444 dosare;
- Alocații de stat pentru copii - 55 dosare;
- Indemnizații creștere copil, stimulente creștere copil- 32 dosare
- Dosare persoane cu dizabilități, gradul I - 15 **dosare**
- Anchete sociale întocmite în anul 2022 - 50 anchete
- Dispozițiile și borderourile privind cuprinderea în plată a acestor solicitări au fost transmise la AJIPIS Suceava, conform legii în termenul legal.

A fost adoptat Regulamentul de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Slatina, județul Suceava, urmare a primirii Certificatului de acreditate seria AF nr. 008801/ 11.10.2022 eliberat de MMSS.

La acest compartiment își desfășoară activitatea un asistent medical comunitar, încadrat cu contract individual de muncă în persoana doamnei Rusu Liliana.

Au fost efectuate vizite la domiciliu în decursul anului 2024 cu catagrafierea și luarea în evidență și monitorizarea stării de sănătate a beneficiarilor vulnerabil, monitorizarea tensiunii arteriale, testarea și monitorizarea glicemiei la persoanele cu afecțiuni cronice, efectuarea de tratamente și pansamente locale dacă a fost cazul.

Apreciam că și la nivelul acestui compartiment, am înregistrat rezultate bune și foarte bune, dat fiind experiența teoretică și practică a funcționarului public Făluță Loredana.

COMPARTIMENT FOND FUNCİAR ȘI REGISTRUL AGRICOL

Total poziții de rol 2669, din care - 741 Slatina, 527 Herla, 749 Găinești, 652 Străinași.

Suprafața totală de : Teren agricol- 909 ha ; Fânaș- 1475 ha, pajiști permanente- 2782,7 ha.

Pe legea nr. 17- în anul 2024 s-au înregistrat 17 oferte de vânzare a terenului din extravilan și s-au eliberat un nr. de 24 de atestate de producător și carnete de comercializare.

De asemenea au fost înregistrate un nr. de 54 de contracte de arendă și au fost eliberate aproximativ 3000 de adeverințe care cuprind dovezi pentru subvenții, adeverințe de la registrul agricol pentru a servi la diverse instituții, la completarea dosarelor de ajutor social, de căldură, alocație pentru copii, burse pentru elevi și altele.

Prin programul de înregistrare sistematică a terenurilor din extravilan s-au efectuat lucrări în sectoarele 36, 37 și 38 Găinești

S-au informat cetățenii cu privire la proiectul de înregistrare sistematică a terenurilor (intabulari gratuite) în Cartea Funciara, proiect ce s-a desfășurat pe raza Comunei Slatina. Informările cetățenilor s-au realizat pe pagina de internet a instituției, avizier, locuri publice.

S-au întocmit și înaintat răspunsuri la toate adresele primite de la instituții, agenți economici, persoane fizice și juridice, precum și la notificările primite de la diferite instituții; În urma cererilor depuse la Primăria Comunei noastre, de către cetățeni pentru prezența la fața

locului a comisiei pentru constatare a pagubelor produse la anumite culturi în urma calamităților naturale, s-au întocmit adrese și au fost transmise la Direcția Agricolă Județeană solicitări pentru soluționarea cererilor, pentru care s-au întocmit procese verbale de constatare a pagubelor în urma verificărilor făcute în teren împreună cu membrii Comisiei de constatare a pagubelor produse de calamitățile naturale.

Putem aprecia că și la nivelul acestui compartiment, am înregistrat rezultate bune și foarte bune, dat fiind experiența teoretică și practică a funcționarilor publici de la acest compartiment.

COMPARTIMENTUL ACHIZITII PUBLICE

În cadrul acestui compartiment, funcționarul public Șorodoc Florin a desfășurat o activitate complexă, implicându-se în soluționarea problemelor privind achizițiile publice, și derularea contractelor încheiate. S-a implicat în întocmirea programului anual de achizitii publice pe baza propunerilor facute de către primar și contabil, a organizat desfășurarea procedurilor de achizitii publice conform legislației în vigoare.

-Există în derulare un număr de 45 obiective de investiții, la nivelul comunei Slatina, aprobate prin Hotărâri ale Consiliului local.

S-a preocupat de întocmirea rapoartelor pentru constituirea comisiilor de evaluare în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică, întocmirea rapoartelor de adjudecare sau de anulare a procedurilor de achiziție publică, întocmirea referatelor de necesitate pentru aprobarea procedurilor de achiziție publică; întocmirea referatelor pentru numirea comisiilor de evaluare pentru atribuirea contractelor de achizitii publice, asigurând desfășurarea propriu zisă a procedurilor de achiziție publică de atribuirea contractelor de furnizare produse, servicii și lucrări, întocmind procesele verbale la deschiderea ofertelor precum și analizarea ofertelor depuse; Colaborează permanent cu celelalte compartimente functionale din cadrul Primăriei la fundamentarea programelor anuale de achizitii publice, rezolvă și alte atribuții date prin fișa postului.

La acest compartiment, apreciem activitatea desfășurată de funcționarul public, ca fiind foarte bună.

COMPARTIMENTUL CADASTRU ȘI URBANISM

La acest compartiment întreaga activitate în anul 2024 a fost desfășurată prin fișa postului cu atribuții delegate domnului Cigolea Andrei, care s-a implicat permanent pentru rezolvarea cu celeritate a atribuțiilor delegate, s-a implicat în întocmirea documentațiilor tehnice, împreună cu reprezentanții OCPI pentru înregistrarea sistematică a terenurilor (intabulari gratuite) în Cartea Funciara, proiect ce se desfășoară pe raza Comunei Slatina.

În anul 2024 au fost eliberate un număr de 125 Certificate de Urbanism și un număr de 51 Autorizații de Construire, cu respectarea prevederilor legale privind autorizarea lucrărilor în construcții.

De asemenea au fost soluționate toate cererile cetățenilor privind verificările în teren privind respectarea vecinătăților, îndrumând cetățenii să procedeze la efectuarea măsurătorilor cadastrale și intabularea suprafețelor de teren pentru intrarea în legalitate.

Au fost întocmite documentațiile tehnice solicitate, iar în urma efectuării măsurătorilor în teren de către specialiști cadastru, au fost depuse documentațiile la OCPI în vederea eliberării Cărilor Funciare, pentru bunurile aparținând domeniului public/ privat al UAT Slatina.

Apreciez ca fiind foarte bună activitatea desfășurată la acest compartiment în anul 2024.

COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV ȘI GOSPODĂRIRE COMUNALĂ

Din punct de vedere al respectării ordinii și liniștii publice, a prevenirii incendiilor și a situațiilor de urgență s-au luat măsurile necesare funcționării serviciului Voluntar pentru situații de urgență în conformitate cu prevederile legislative, dotarea cu materiale necesare, asigurarea membrilor Serviciului Voluntar și acordarea unor facilități și compensații bănești în funcție de disponibilitatea bugetului.

În anul 2024 Serviciul Voluntar al SVSU Slatina a avut 12 intervenții de stingere a incendiilor. O mare realizare pentru comuna noastră este faptul că în anul 2024 am achiziționat încă o autospecială de stingere a incendiilor, astfel încât la acest moment suntem pregătiți să intervenim nu numai pe raza comunei noastre, cât și în celelalte comune vecine.

Referitor la activitatea privind gospodărirea comunală s-au desfășurat acțiuni de curățenie și de înfrumusețare în comună.

S-a rezolvat în mare măsură eliminarea depozitării gunoaielor menajere în locuri nepermise.

Privind activitatea medicală în comună, am cordat tot sprijinul posibil medicului de familie din comună.

Activitatea desfășurată în anul 2024, împreună cu angajații primăriei, consilierilor locali și a firmelor cu care primăria a colaborat, din punct de vedere economic, în concluzie, este mulțumitoare.

Intenționăm în continuare să ne preocupăm de investiții, prin accesare programelor de finanțare internă și externă în domeniul administrației, pentru infrastructura locală și alte proiecte pe care sperăm să le putem demara la nivelul comunei noastre.

În final, doresc să mulțumesc tuturor consilierilor pentru buna colaborare și nu în ultimul rând angajaților din primărie alături de care ne-am dat tot interesul pentru rezolvarea problemelor cetățenilor acestei comune. Sperăm ca anul 2025 să fie mai prosper și cu mai multe realizări.

PRIMAR

Vasile- Vladut GHERMAN