

RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI DEVA
PE ANUL 2015

În conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale normelor de aplicare a legii, instituția noastră face public următorul Raport de activitate pe anul 2015:

Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2015 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva, precum și a serviciilor aflate în subordinea Consiliului local Deva, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifice, modul de atingere a acestor obiective, respectiv aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului local și a dispozițiilor emise de Primar.

Birou resurse umane

1. Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2015:

- Ținerea la zi a evidenței tuturor salariaților din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Deva și serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului local al municipiului Deva;
- Întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2015 a cheltuielilor de personal și a cheltuielilor de perfecționare a personalului;
- Comunicarea tuturor informațiilor către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, precum și celorlalte instituții, informații necesare a fi comunicate potrivit legii;
- Reorganizarea activității aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva;
- Stabilirea salariilor de bază și a sporurilor pentru personalul din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Deva și serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului local al municipiului Deva;
- Completarea schemei de personal prin organizarea de concursuri pentru ocuparea posturilor vacante în regim contractual și a posturilor vacante corespunzătoare funcțiilor publice;

2. Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective:

- Ținerea la zi a evidenței tuturor salariaților din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Deva și serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului local al municipiului Deva - 100%
- Întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2015 a cheltuielilor de personal și a cheltuielilor de perfecționare a personalului – 100%
- Comunicarea tuturor informațiilor către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, precum și celorlalte instituții, informații necesare a fi comunicate potrivit legii – 100%
- Reorganizarea activității aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva – 100%
- Stabilirea salariilor de bază și a sporurilor pentru personalul din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Deva și serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului local al municipiului Deva – 100%

- Completarea schemei de personal prin organizarea de concursuri pentru ocuparea posturilor vacante în regim contractual și a posturilor vacante corespunzătoare funcțiilor publice – 100%

3. Scurtă prezentare a programelor desfășurate:

- Ținerea la zi a evidenței tuturor salariaților din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Deva: Direcția economică, Direcția tehnică, Direcția administrație publică locală, compartimentele funcționale din subordinea Primarului și Direcția publică locală de evidență persoanelor și stare civilă Deva, prin:

- întocmirea de dosare profesionale pentru funcționarii publici;
- întocmirea de state de funcții și state de personal pentru tot personalul angajat;
- completarea registrului general de evidență a salariaților, pentru personalul contractual, prin utilizarea aplicației informatice Revisal puse la dispoziție de Inspekția Muncii, transmiterea la termen a registrului în format electronic la Inspectoratul Teritorial de Muncă Hunedoara – Deva, ținerea la zi a registrului și transmiterea acestuia, cu modificările și corecțiile curente, în conformitate cu H.G. nr.500/2011 privind registrul general de evidență a salariaților.

- Întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2015 a cheltuielilor de personal și a cheltuielilor de perfecționare a personalului;

- Comunicarea către Agenția Națională a Funcționarilor Publici a tuturor informațiilor necesare a fi comunicate, prin portalul de evidență a funcțiilor publice;

- Stabilirea salariilor de bază și a sporurilor pentru personalul din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Deva și serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului local al municipiului Deva potrivit legislației în vigoare: Ordonanța de urgență nr.83/2014 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2015, precum și alte măsuri în domeniul cheltuielilor publice, cu modificările și completările ulterioare; majorările aplicate drepturilor salariale în lunile octombrie și decembrie 2015;

- Completarea schemei de personal prin organizarea de concursuri pentru ocuparea posturilor vacante în regim contractual și a posturilor vacante corespunzătoare funcțiilor publice – au fost organizate un număr de 20 de concursuri: 10 concursuri pentru ocuparea funcțiilor publice, 1 testare profesională pentru redistribuirea funcționarilor publici aflați în Corpul de Rezervă, 5 concursuri pentru ocuparea posturilor în regim contractual.

Administrator public

Activitatea administratorului public s-a concretizat în principal pe coordonarea următoarelor structuri funcționale: Biroul programe dezvoltare, Direcția de asistență socială - Compartiment fond locativ, asociații de proprietari, Serviciul public administrare piețe, târguri și cantină, Biroul administrare unități de învățământ și Compartimentul comunicare, relații externe, promovare imagine.

În activitatea desfășurată în decursul anului 2015 administratorul public a avut în implementare următoarele proiecte:

- Construirea și Dotarea Centrului Național de Informare Turistică a Municipiului Deva, codSMIS 54879, în calitate de Asistent Manager de Proiect
- Amenajare Pistă pentru Bicicliști pe Calea Zarandului, cod SMIS 56350-coordonator Proiect
- Reabilitarea Spațiului Urban Bulevardul decebal de la intersecția cu str. Avram Iancu până la intersecția cu Bld. Iuliu Maniu, cod SMIS 56348-responsabil informare și publicitate și egalitate de șanse
- Amenajare Platformă în zona Ardealul de pe Calea Zarandului, cod SMIS 56349-responsabil informare și publicitate și egalitate de șanse
- Reabilitarea Zonei Urbane Dealul Cetății Deva-cod SMIS 1873- responsabil informare și publicitate și egalitate de șanse

În cadrul Consiliilor de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza municipiului Deva, desemnat ca reprezentat al Primarului municipiului Deva prin Dispoziția nr.1989/2013 în Consiliul de Administrație al Centrului de Execuție Bugetară Nr.2, am participat la ședințele de lucru pe parcursul anului 2015.

Am participat la elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli, la ședințele de lucru comune ale diverselor compartimente funcționale din cadrul Primăriei Municipiului Deva, la analizarea și rezolvarea problemelor apărute în decursul anului 2015.

Începând cu luna aprilie 2015 și până la încheierea anului am organizat și am participat la întâlnirile cu Asociațiile de Proprietari de pe raza municipiului Deva. Întâlnirile au avut loc la sediul Primăriei municipiului Deva, la Centrul Cultural Drăgan Muntean și la sediile asociațiilor de proprietari unde au fost solicitări.

În anul 2015, am fost implicată într-o serie de activități social - culturale și sportive, respectiv:

- am fost implicată în toate acțiunile de promovare a imaginii municipiului Deva și de dezvoltare a municipiului;
- am participat la elaborarea referatelor de specialitate pentru acordarea titlului de cetățean de onoare unor personalități ale municipiului Deva, precum și premiarea unor sportivi;
- în perioada 30.04-03.05.2015, s-a desfășurat evenimentul: Zilele Devei - unde am fost prezentă prin promovarea evenimentului;
- am participat la toate evenimentele organizate de Primăria municipiului Deva: Ziua Copilului, 1 iunie 2015, Festivalul Virșlilor, Opera Nights, Ziua Recoltei, etc
- Municipiul Deva a intrat în "bătălia" pentru "Orașul Reciclării" alături de mai multe municipii și orașe importante din țară. Competiția "Orașul Reciclării" a fost lansată de Eco-Rom Ambalaje, companie deținătoare a licenței "Punctul Verde" în România și cea mai importantă organizație de preluare de la agenții economici a obligației de reciclare și valorificare a deșeurilor de ambalaje. În acest proiect s-au înrolat 20 locații-cheie, în care Eco-Rom Ambalaje susține dezvoltarea serviciilor de colectare selectivă și anume: Alexandria, Arad, Bacău, Baia Mare, Brașov, Cluj, Craiova, Deva, Focșani, Iași, Mediaș, Roman, Satu Mare, Sfântu Gheorghe, Slobozia, Târgu Jiu, Tulcea, Zalău, inclusiv Sectorul 1 și Sectorul 6 București. Și în anul 2015, Municipiul Deva a luat premiu;
- luna decembrie a fost o lună plină, prin numeroasele acțiuni desfășurate: Târgul de Iarnă, care s-a desfășurat în perioada 01.12.2015-31.12.2015, ziua Națională a României și Revelionul;
- am participat la premiarea cuplurilor care au împlinit 50 ani de căsnicie, oferindu-le acestora flori, diplome și bani;
- în data de 16.12.2015, a avut loc festivitatea de premiere a celor 177 elevi deveni care au obținut în cursul anului 2014-2015 premii la olimpiadele și concursurile internaționale și naționale. Cu acest prilej, au fost răsplățiți și cei 73 de profesori care i-au pregătit pentru obținerea acestor performanțe. Premiile au constat în bani - 600 lei pentru fiecare, diplome și flori care au fost înmânate de către conducerea Primăriei și de către consilierii locali. Și în acest an cu ajutorul unor sponsori, Primăria municipiului Deva și Consiliul local Deva au putut să îi premieze pe toți acești elevi și profesori cu rezultate deosebite la olimpiadele naționale;
- luna decembrie a adus la Primăria municipiului Deva un total de 2550 de colindători: m-am ocupat de programarea acestora pe zile și ore, de primirea lor și de mediatizarea acestui frumos moment;
- am mediatizat intens prin conferințe și comunicate de presă, concertele, spectacolele și evenimentele culturale ce s-au desfășurat pe raza municipiului Deva;
- m-am ocupat de primirea în cele mai bune condiții a delegațiilor externe, care au vizitat municipiul Deva: doamna Debra Hevia reprezentant al Ambasadei SUA în România, doamna Judith Urban consulul Germaniei la Sibiu, delegația orașului Szigetvar condusă de domnul primar, Peter Vass și Alteța Sa Regală Principesa Maria.

Serviciul programe dezvoltare

I. Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2015:

- Încheierea contractelor în vederea obținerii de finanțare nerambursabilă, respectiv implementarea proiectelor finanțate de Uniunea Europeană prin Programul Operațional Regional 2007-2013:
 1. „Reabilitarea zonei urbane „Dealul Cetății Deva”, monument al naturii și istoric cu valoare turistică ridicată din Municipiul Deva”;
 2. „Amenajare platformă în zona Ardealul de pe Calea Zarandului, Deva, jud. Hunedoara”;
 3. „Reabilitarea spațiului public urban Bulevardul Iuliu Maniu”;
 4. „Reabilitarea spațiului public urban Bulevardul Decebal de la intersecția cu str. Avram Iancu până la intersecția cu Bulevardul Iuliu Maniu”;
 5. „Amenajare Piața Arras”;
 6. „Amenajare pistă pentru bicicliști pe Calea Zarandului”;
 7. „Reabilitarea și refuncționalizarea spațiului public urban Bulevardul Dacia și zona adiacentă”;
 8. „Creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe 27 str. Minerului și P3, Aleea Moșilor, din municipiul Deva”;
 9. „Creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe nr.13, str. Mihai Eminescu și 80/2, Calea Zarandului, din municipiul Deva”;
 10. „Creșterea eficienței energetice a blocului J – B-dul Iuliu Maniu din municipiul Deva”;
 11. „Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe M3 – Aleea Crizantemelor din municipiul Deva”;
 12. „Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 64 – Aleea Streiului din municipiul Deva”;
 13. „Creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe din municipiul Deva” și a Proiectelor componente, respectiv: bl.15, B-dul N. Bălcescu, loc. Deva, bl.41, str. Minerului, loc. Deva, bl. E8, Aleea Crinilor, loc. Deva;
 14. „Reabilitarea ansamblului de clădiri și echiparea infrastructurii educaționale a Colegiului Tehnic Energetic Dragomir Hurmuzescu”;
- Urmărirea în perioada postimplementare a proiectelor finanțate din fonduri europene:
 1. „Sistem de supraveghere video în zona de acțiune urbană a municipiului Deva”;
 2. „Sistem integrat de management al traficului rutier în municipiul Deva”;
 3. „Reabilitarea parcului municipal Cetate”;
 4. „Adăpost de urgență pe timp de noapte”;
 5. „Reabilitare spațiu urban în zona centrală a municipiului Deva strada Avram Iancu și trotuar adiacent parcului Cetate Deva”;
- Întocmirea documentelor necesare pentru aprobarea modificărilor de buget aferente proiectelor finanțate din fonduri europene de către Consiliul local al Municipiului Deva;
- Alte activități specifice Serviciului Programe dezvoltare, conform Regulamentului de organizare și funcționare

II. Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective:

Întrucât 4 din cele 15 proiecte derulate nu au fost finalizate până la termenul contractual prevăzut prin contractul de finanțare, în urma analizei cauzelor care au condus la această situație s-a

constatat faptul că nefinalizarea acestora s-a datorat în cea mai mare măsură unor constrângeri externe, independente de specificul activității Serviciului Programe dezvoltare.

Având în vedere și faptul că, datorită închiderii oficiale a Programului Operațional Regional 2007 – 2013 la data de 31.12.2015, finalizarea implementării unui mare număr de proiecte a trebuit realizată într-un termen extrem de scurt de la semnarea contractului de finanțare raportat la complexitatea acestora, considerăm că obiectivele de activitate ale Serviciului Programe dezvoltare pe anul 2015 au fost realizate în proporție de 95 %.

III. Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele autorității și/sau instituției:

1. Proiectul „Reabilitarea zonei urbane „Dealul Cetății Deva”, monument al naturii și istoric cu valoare turistică ridicată din Municipiul Deva” a fost finanțat de Uniunea Europeană prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului, Domeniul major de intervenție 5.1 – Restaurarea și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, precum și crearea/modernizarea infrastructurilor conexe.
 - valoare totală proiect: 39 855 422,58 lei;
 - valoare finanțare solicitată: 25 325 368,34 lei.
 - Ca urmare a unor probleme apărute în perioada de execuție a lucrărilor, implementarea proiectului nu a fost finalizată în termenul prevăzut de contractul de finanțare. Proiectul a fost încadrat în categoria proiectelor cu risc de nefinalizare și s-a prelungit termenul de implementare a contractului de finanțare până la data de 30.06.2016.
2. Proiectul „Amenajare platformă în zona Ardealul de pe Calea Zarandului, Deva, jud. Hunedoara” a fost finanțat de Uniunea Europeană prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 1 - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbani de creștere, Domeniul major de intervenție 1.1 – Planuri integrate de dezvoltare urbană, Sub-domeniul: Poli de dezvoltare urbană.
 - valoare totală proiect: 3 295 444,89 lei;
 - valoare finanțare solicitată: 3 215 387,81 lei.
 - Implementarea proiectului a fost finalizată cu succes.
3. Proiectul „Reabilitarea spațiului public urban Bulevardul Iuliu Maniu” a fost finanțat de Uniunea Europeană prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 1 - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbani de creștere, Domeniul major de intervenție 1.1 – Planuri integrate de dezvoltare urbană, Sub-domeniul: Poli de dezvoltare urbană.
 - valoare totală proiect: 13 123 194,63 lei;
 - valoare finanțare solicitată: 12 796 100,45 lei.
 - Implementarea proiectului a fost finalizată cu succes.
4. Proiectul „Reabilitarea spațiului public urban Bulevardul Decebal de la intersecția cu str. Avram Iancu până la intersecția cu Bulevardul Iuliu Maniu” a fost finanțat de Uniunea Europeană prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 1 - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbani de creștere, Domeniul major de intervenție 1.1 – Planuri integrate de dezvoltare urbană, Sub-domeniul: Poli de dezvoltare urbană.
 - valoare totală proiect: 5 308 326,43 lei;
 - valoare finanțare solicitată: 5 168 171,64 lei.
 - Implementarea proiectului a fost finalizată cu succes.
5. Proiectul „Amenajare Piața Arras” a fost finanțat de Uniunea Europeană prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 1 - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbani de creștere, Domeniul major de intervenție 1.1 – Planuri integrate de dezvoltare urbană, Sub-domeniul: Poli de dezvoltare urbană.
 - valoare totală proiect: 6 441 384,17 lei;
 - valoare finanțare solicitată: 6 287 605,00 lei.
 - Implementarea proiectului a fost finalizată cu succes.

6. Proiectul „Amenajare pistă pentru bicicliști pe Calea Zarandului” a fost finanțat de Uniunea Europeană prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 1 - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbani de creștere, Domeniul major de intervenție 1.1 – Planuri integrate de dezvoltare urbană, Sub-domeniul: Poli de dezvoltare urbană.
 - valoare totală proiect: 2 304 311,80 lei;
 - valoare finanțare solicitată: 2 254 668,10 lei.
 - Implementarea proiectului a fost finalizată cu succes.
7. Proiectul „Reabilitarea și refuncționalizarea spațiului public urban Bulevardul Dacia și zona adiacentă” a fost finanțat de Uniunea Europeană prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 1 - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbani de creștere, Domeniul major de intervenție 1.1 – Planuri integrate de dezvoltare urbană, Sub-domeniul: Poli de dezvoltare urbană.
 - valoare totală proiect: 5 620 392,01 lei;
 - valoare finanțare solicitată: 5 488 713,04 lei.
 - Ca urmare a unor probleme apărute în perioada de execuție a lucrărilor care au condus la necesitatea modificării proiectului tehnic, implementarea proiectului nu a fost finalizată în termenul prevăzut de contractul de finanțare. Proiectul a fost încadrat în categoria proiectelor cu risc de nefinalizare și s-a prelungit termenul de implementare a contractului de finanțare până la data de 30.06.2016.
8. Proiectul „Creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe 27 str. Minerului și P3, Aleea Moșilor, din municipiul Deva” a fost finanțat de Uniunea Europeană prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 1 - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbani de creștere, Domeniul major de intervenție 1.2 – Sprijinirea investițiilor în eficiența energetică a blocurilor de locuințe.
 - valoare totală proiect inițial: 1 831 094,70 lei;
 - valoare finanțare solicitată inițial: 1 065 855,69 lei.
 - valoare totală proiect după act adițional: 1 194 546,58 lei;
 - valoare finanțare solicitată după act adițional: 699 242,38 lei.
 - După semnarea contractului de finanțare, întrucât asociația de proprietari de la blocul P3 nu a putut prezenta toate documentele de proprietate aferente balcoanelor construite la parterul blocului P3 impuse de către POR, ceea ce ar fi dus la neeligibilitatea proiectului, s-a încheiat un act adițional prin care s-a aprobat implementarea proiectului de finanțare doar pentru blocul 27 de pe str. Minerului, renunțându-se la implementarea proiectului pentru blocul P3, Aleea Moșilor. Implementarea proiectului a fost finalizată cu succes.
9. Proiectul „Creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe nr.13, str. Mihai Eminescu și 80/2, Calea Zarandului, din municipiul Deva” a fost finanțat de Uniunea Europeană prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 1 - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbani de creștere, Domeniul major de intervenție 1.2 – Sprijinirea investițiilor în eficiența energetică a blocurilor de locuințe.
 - valoare totală proiect: 1 523 800,32 lei;
 - valoare finanțare solicitată: 873 912,83 lei.
 - Implementarea proiectului a fost finalizată cu succes.
10. Proiectul „Creșterea eficienței energetice a blocului J – B-dul Iuliu Maniu din municipiul Deva” a fost finanțat de Uniunea Europeană prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 1 - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbani de creștere, Domeniul major de intervenție 1.2 – Sprijinirea investițiilor în eficiența energetică a blocurilor de locuințe.
 - valoare totală proiect: 1 722 412,10 lei;
 - valoare finanțare solicitată: 989 753,59 lei.
 - Ca urmare a unor probleme apărute în perioada de execuție a lucrărilor, implementarea proiectului nu a fost finalizată în termenul prevăzut de contractul de finanțare. Proiectul a fost încadrat în categoria proiectelor cu risc de nefinalizare și s-a prelungit termenul de implementare a contractului de finanțare până la data de 30.06.2016.

11. Proiectul „Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe M3 – Aleea Crizantemelor din municipiul Deva” a fost finanțat de Uniunea Europeană prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 1 - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbani de creștere, Domeniul major de intervenție 1.2 – Sprijinirea investițiilor în eficiența energetică a blocurilor de locuințe.
 - valoare totală proiect: 1 296 296,22 lei;
 - valoare finanțare solicitată: 744 962,48 lei.
 - Implementarea proiectului a fost finalizată cu succes.

12. Proiectul „Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 64 – Aleea Streiului din municipiul Deva” a fost finanțat de Uniunea Europeană prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 1 - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbani de creștere, Domeniul major de intervenție 1.2 – Sprijinirea investițiilor în eficiența energetică a blocurilor de locuințe.
 - valoare totală proiect: 1 948 015,75 lei;
 - valoare finanțare solicitată: 1 145 525,23 lei.
 - Implementarea proiectului a fost finalizată cu succes.

13. Proiectul „Creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe din municipiul Deva” și a Proiectelor componente, respectiv: bl. 15, B-dul N. Bălcescu, loc. Deva, bl. 41, str. Minerului, loc. Deva, bl. E8, Aleea Crinilor, loc. Deva a fost finanțat de Uniunea Europeană prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 1 - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbani de creștere, Domeniul major de intervenție 1.2 – Sprijinirea investițiilor în eficiența energetică a blocurilor de locuințe.
 - valoare totală proiect: 1 734 745,18 lei;
 - valoare finanțare solicitată: 1 018 979,35 lei.
 - Implementarea proiectului a fost finalizată cu succes.

14. Proiectul „Reabilitarea ansamblului de clădiri și echiparea infrastructurii educaționale a Colegiului Tehnic Energetic Dragomir Hurmuzescu” a fost finanțat de Uniunea Europeană prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 3, DMI 3.4, Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii educaționale.
 - valoare totală proiect: 15 539 215,81 lei;
 - valoare finanțare solicitată: 12 319 771,11 lei.
 - Ca urmare a semnării contractului de finanțare în data de 29.01.2013, a demarat implementarea proiectului, fiind prevăzută o perioadă de implementare de 24 luni. Ca urmare a neprezentării agenților economici la procedura de achiziție a softurilor, a fost necesară amânarea acestuia în mai multe rânduri, ca urmare implementarea proiectului nu a fost finalizată în termenul prevăzut de contractul de finanțare. Proiectul a fost încadrat în categoria proiectelor cu risc de nefinalizare și s-a prelungit termenul de implementare a contractului de finanțare până la data de 30.06.2016.

15. Proiectul „Construirea și dotarea Centrului național de informare și promovare turistică a municipiului Deva” a fost finanțat de Uniunea Europeană prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 5 Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului, DMI 5.3, Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică” Operațiunea – Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora.
 - valoare totală proiect: 554 719,64 lei;
 - valoare finanțare solicitată: 508 244,7 lei.
 - Din partea Serviciului Programe Dezvoltare au participat la implementarea proiectului sus-menționat d-na Miha Mariana și d-na Radu Luminița. Implementarea proiectului a fost finalizată cu succes.

În decursul anului 2015, activitatea Serviciului Programe dezvoltare s-a concentrat majoritar pe finalizarea implementării proiectelor finanțate din fonduri europene menționate mai sus, indiferent că acestea au fost demarate în anii anteriori sau contractele de finanțare au fost semnate în anul 2015.

Pentru proiectele de la pozițiile 1 – 14, care au reprezentat exclusiv responsabilitatea Serviciului Programe dezvoltare, valoarea totală contractată a acestora a fost de 99.480.267,92 lei.

Valoarea totală a acestor proiecte după finalizarea implementării este de 77.648.342,66 lei.

Valoarea rambursată pentru proiectele finalizate până la data de 31.12.2015 este de 57.839.143,76 lei - FEDR și buget de stat - și TVA rambursat aferent cheltuielilor eligibile în valoare de 8.210.916,62 lei.

De asemenea, în anul 2015, Serviciul Programe dezvoltare a desfășurat și alte activități, precum:

- activități de monitorizare, intervenții după caz și raportări aferente proiectelor finanțate din fonduri europene deja finalizate în anii anteriori anului 2015.
- a actualizat informațiile aferente activității Serviciului Programe dezvoltare prezentate pe pagina web a Primăriei Municipiului Deva: www.primariadeva.ro;
- a colaborat cu serviciile de specialitate din cadrul aparatului de specialitate a primarului pentru identificarea nevoilor comunității locale și implementarea proiectelor finanțate din fonduri interne și/sau externe nerambursabile;
- a stabilit legături cu forurile naționale - ministere, asociații neguvernamentale, instituții de învățământ preuniversitar, universitar și de cercetare, etc. - pentru promovarea și derularea programelor de îmbunătățire și modernizare a administrației publice locale;
- a furnizat informații despre accesibilitatea programelor în județul Hunedoara persoanelor interesate să depună proiecte cu finanțare externă nerambursabilă;
- a răspuns de buna colaborare cu organizația națională a administrațiilor publice locale - Asociația Municipiilor din România - și cu Agenția pentru Dezvoltare Regională Vest;
- a întocmit, în condițiile contractuale, cererile de rambursare/tragere/plata, rapoartele de progres ale proiectelor derulate și s-a ocupat de expedierea acestora către finanțatori la termenele stabilite;
- a răspuns de corectitudinea documentelor sau materialelor elaborate, cu respectarea termenului legal de răspuns la cerințele și petițiile înaintate Primăriei sau Consiliului local și care intră în competența departamentului;
- a îndeplinit și alte sarcini stabilite prin acte normative sau încredințate de autoritatea executivă sau deliberativă.

IV. Nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora

Întrucât 4 din cele 15 proiecte derulate nu au fost finalizate până la termenul contractual prevăzut inițial prin contractul de finanțare, în urma analizei cauzelor care au condus la această situație s-a constatat faptul ca nefinalizarea acestora s-a datorat în cea mai mare măsură unor constrângeri externe, independente de specificul activității Serviciului Programe dezvoltare.

De asemenea, închiderea oficială a Programului Operațional Regional 2007 – 2013 la data de 31.12.2015 a condus pe de o parte la necesitatea fixării unor termene reduse de execuție a lucrărilor raportat de complexitatea lucrărilor abordate, iar pe de altă parte la imposibilitatea prelungirii contractelor de finanțare care au avut probleme în implementare termenul contractual prevăzut inițial și ca urmare la nefinalizarea acestora în perioada operațională a Programului Operațional Regional 2007 – 2013.

V. Propuneri pentru remedierea deficiențelor

Pentru proiectele viitoare se impune o mai bună gestionare a proiectelor aflate în implementare prin stabilirea unor termene contractuale în conformitate cu complexitatea proiectelor care vor fi abordate.

Compartiment cabinet primar

În anul 2015, Compartimentul Cabinet Primar și-a desfășurat activitatea în concordanță cu atribuțiile care îi revin. De la urmărirea modului în care s-au derulat proiectele finanțate din fonduri europene, relația cu mas-media, relația cu serviciile, birourile și compartimentele din aparatul propriu al primarului, relația cu consilierii locali și cu instituțiile subordonate Consiliului local Deva, coordonarea sau sprijinul acordat pentru buna desfășurare a activităților cu caracter cultural sau sportiv organizate de instituție ori în parteneriat cu terți, până la activități de promovare a imaginii Municipiului Deva în țară și străinătate.

În 2015, obiectivele Compartimentului Cabinet Primar au fost acelea de a asigura o cât mai bună mediatizare și promovare a activității Primarului și a instituției Primarului, o mai mare deschidere spre dialog cu societatea civilă din ce în ce mai prezentă în viața urbei, cu cetățenii interesați de mersul proiectelor de investiții, de dezvoltarea orașului, o mai bună comunicare cu presa, precum și menținerea unei relații excelente cu serviciile din aparatul propriu și cu instituțiile din subordinea CL Deva.

- Pe parcursul anului 2015, Compartimentul Cabinet Primar a fost implicat în toate acțiunile de promovare a imaginii municipiului Deva, a altor acțiuni menite să contribuie la dezvoltarea viitoare a orașului;
- La începutul anului 2015, Compartimentul Cabinet Primar a colectat date de la serviciile și compartimentele aflate în subordinea primarului în vederea redactării Scrisorii primarului adresată contribuabililor din Deva;
- În fiecare zi de miercuri, a fiecărei săptămâni, un membru al Compartimentului Cabinet Primar a participat alături de domnul primar la audiențe;
- Compartimentul Cabinet Primar a organizat conferințe de presă pentru a informa cetățenii municipiului Deva cu privire la diferite proiecte ce se vor desfășura pe raza municipiului Deva, proiecte ale Consiliului local Deva, diverse evenimente culturale, sportive;
- Au fost transmise către presa locală 119 comunicate de presă, 31 de invitații la conferințe de presă, dezbateri publice, întâlniri cu potențiali investitori sau la alte evenimente derulate în municipiul Deva;
- Au fost redactate 51 de discursuri rostite de domnul primar, domnii viceprimari, administratorul public ori alți reprezentanți din executivul Primăriei, cu prilejul diferitelor evenimente: bilanțuri ale IJJ, ISU, IJP, Poliția Locală, Penitenciar, Ziua Poliției, Ziua Jandarmeriei, Serbările Devei, Ziua Eroilor, Ziua Pompierilor, Ziua Armatei, Ziua Națională a României, Revoluția Română, deschiderea/închiderea anului școlar, deschiderea diferitelor evenimente culturale, etc.
- În perioada ianuarie – iunie 2015, Compartimentul Cabinet Primar s-a ocupat de promovarea acțiunii “Orașul Reciclării” prin intermediul presei și al asociațiilor de proprietari în vederea colectării selective a unei cantități cât mai mari de deșeuri din ambalaje. Competiția “Orașul Reciclării” a fost lansată de Eco-Rom Ambalaje, companie deținătoare a licenței “Punctul Verde” în România și cea mai importantă organizație de preluare de la agenții economici a obligației de reciclare și valorificare a deșeurilor de ambalaje;

- În luna februarie 2015 a fost promovată, în parteneriat cu Direcția Publică Administrare Cantina Socială, organizarea primei ediții a Târgului de Mărțișor în Piața Unirii;
- În luna martie 2015 a fost promovată redeschiderea pieței volante. În data de 28 martie Compartimentul Cabinet Primar a organizat împreună cu SPIGM Deva și cu un grup de elevi și profesori voluntari de la Colegiul Tehnic Transilvania o mini-campanie de curățenie la Pădurea Bejan - spațiul de picnic. Tot în 28 martie, cu sprijinul compartimentului a fost marcată, în Deva, Ziua Pământului - iluminatul ambiental de la principalele instituții din oraș a fost întrerupt pentru o oră, între orele 20.00 – 21.00;
- În 31 martie 2015 a fost organizată de către domnul Primar și consilierul personal responsabil cu atragerea de fonduri europene o întâlnire cu potențiali investitori din Europa și Asia. Au participat reprezentanții a 27 de firme renumite care derulează activități pe cele două continente, precum și reprezentanții Primăriei Municipiului Hunedoara și ai Consiliului Județean Hunedoara. Au fost oferite materiale suport pentru investitori legate de cele două orașe, precum și un material video de prezentare a oportunităților pe care le oferă Deva și județul Hunedoara;
- La începutul lunii aprilie a fost pusă în funcțiune linia Tel Verde destinată unei mai bune comunicări cu cetățenii. Mesajele sunt preluate de către un consilier al Compartimentului, transmise spre rezolvare imediată, pentru ca apelantul să fie informat în cel mai scurt timp în legătură cu măsurile luate sau să primească informațiile solicitate;
- În 08 aprilie, consilierii din Cadrul Compartimentului au participat la acțiunea de plantare de arbori în municipiul Deva alături de alți colegi din instituție;
- În zilele de 16 și 23 aprilie, consilierii Compartimentului s-au ocupat de promovarea legată de demararea lucrărilor la două proiecte finanțate din fonduri europene: Piața Arras și Platforma Ardealul. Au fost transmise comunicate de presă, pregătite kit-uri de presă și desfășurătoare ale întâlnirilor, au fost afișate, la loc vizibil, planșe și fotografii cu forma finală a proiectelor;
- De Sfintele Sărbători Pascale a fost organizat și promovat un mini-târg în Piața Unirii cu articole de artizant și produse alimentare, de către Compartimentul Cabinet Primar împreună cu Direcția Publică Administrare Cantina Socială;
- În perioada 30 aprilie – 03 mai, s-a desfășurat evenimentul Serbările Devei. Cabinetul Primarului s-a ocupat de promovarea evenimentului și de buna desfășurare a două competiții organizate în colaborare cu Asociația Sportivă Pretorienii și CS Făerag Deva. Este vorba de Crosul Devei – prima ediție și Turul Municipiului Deva la Ciclism – ediția a IV-a;
- În zilele de 04 și 25 mai, Compartimentul s-a ocupat de promovarea altor două proiecte finanțate din fonduri europene pentru care s-a dat ordinul de începere a lucrărilor: B-dul Dacia și B-dul Decebal;
- În perioada 02 – 06 iunie, Primăria Municipiului Deva a fost reprezentată, în premieră, la Conferința Mondială Velo City din orașul francez Nantes, de către consilierul din cadrul Compartimentului Cabinet Primar responsabil cu atragerea de fonduri europene și regenerare urbană;
- În zilele de 03 și 30 iunie, Compartimentul s-a ocupat de promovarea altor două proiecte finanțate din fonduri europene pentru care s-a dat ordinul de începere a lucrărilor: B-dul Iuliu Maniu și pista pentru bicicliști de pe Calea Zarandului;
- În perioada 05 - 07 iunie, s-a desfășurat o nouă ediție a Festivalului Virșlilor, eveniment promovat și de Compartimentul Cabinet Primar;
- În data de 22 iunie, compartimentul s-a ocupat de mediatizarea și promovarea achiziției de biciclete electrice E-bike, vehicule puse la dispoziția devenilor și a turiștilor pentru plimbări în oraș și în împrejurimi;
- în perioada 16 - 20 iulie, s-a desfășurat evenimentul Opera Nights, cel mai important festival de operă în aer liber din România. Compartimentul Cabinet Primar împreună cu administratorul public s-a ocupat de invitații străini sosiți la acest eveniment. Este vorba de doamna Debra Hevia, adjunct al Insărcinatului cu Afaceri al Ambasadei Statelor Unite la București;

- În data de 23 iulie, în centrul vechi al Devei a avut loc deschiderea oficială a Campionatului European de Acrobație cu Avionul, un eveniment intens promovat de Compartimentul Cabinet Primar. Organizatorii au primit din partea noastră sprijinul necesar - mediatizare, logistică - în vederea bunei desfășurări a deschiderii oficiale, dar și a concursului propriu-zis găzduit la Aerodromul Săulești;
- În perioada 24 – 26 iulie, la Deva a avut loc Festivalul TIFF. Compartimentul Cabinet Primar s-a ocupat de promovarea evenimentului și de buna sa desfășurare;
- În data de 18 august, municipalitatea Deva a primit vizita Consulului Republicii Federale Germania la Sibiu, doamna Judith Urban. Programul domniei sale, care a cuprins o întrevedere cu primarul Municipiului Deva, a fost conceput de către Cabinetul Primarului în colaborare cu Administratorul Public al Municipiului Deva;
- În data de 01 septembrie, a avut loc la Deva prima conferință de mobilitate urbană din județul Hunedoara la care au participat atât investitori străini, reprezentanții unor firme din zona Deva, cât și primarii mai multor orașe din județul Hunedoara. Materialele suport au fost concepute și puse la dispoziție de către Compartimentul Cabinet Primar;
- În data de 14 septembrie, primarul Municipiului Deva a primit vizita Alteței Sale Regale Principesa Margareta. Alteța Sa a răspuns astfel invitației lansată de Primăria Deva de a participa la dezvelirea plăcii cu noua denumire a Liceului Pedagogic, transformat în Colegiu Național Pedagogic “Regina Maria”;
- În perioada 17 - 20 septembrie, Compartimentul Cabinet Primar s-a ocupat de promovarea evenimentului Ziua Recoltei – ediția a IV-a;
- În data de 15 octombrie, a avut loc recepția finală a lucrărilor la obiectivul de investiții Skatepark, un proiect așteptat de tinerii pasionați de sport extrem. Deschiderea a fost promovată inclusiv prin crearea unei pagini de Facebook, Deva SkatePark, și prin fotografiile suport.
- În data de 21 octombrie, echipa din Primăria Deva a semnat recepția finală a proiectului pe fonduri europene “Amenajare Piața Arras”. Primarul și angajații din Primărie s-au întâlnit cu devenii în piața complet transformată. Întâlnirea amicală a fost dublată de proiecții din timpul derulării lucrărilor. Finalizarea lucrărilor a fost mediatizată de Compartimentul Cabinet Primar pe toate canalele de informații;
- În luna noiembrie, Compartimentul Cabinet Primar s-a implicat în pregătirea evenimentelor dedicate Zilei Naționale a României, Sărbătorii Crăciunului și Anului Nou. Au fost trimise invitații tuturor instituțiilor și forțelor participante la festivitățile dedicate zilei de 1 Decembrie și, împreună cu Centrul Cultural “Drăgan Muntean”, a fost conceput programul manifestărilor. Târgul de Crăciun și Revelionul în aer liber au fost promovate și mediatizate cu sprijinul Compartimentului Cabinet Primar;
- În data de 03 decembrie, Compartimentul Cabinet Primar a organizat a doua întâlnire cu investitori din Europa și Asia interesați de afaceri în zona Deva-Hunedoara. Au participat 10 firme, care au primit materiale suport din partea noastră;
- Începând din 7 decembrie, consilierii Compartimentului Cabinet Primar împreună cu Administratorul Public s-au ocupat de primirea și recompensarea celor peste 2000 de elevi de la școlile din Deva care au susținut programe de colinde pe scena din Piața Unirii;
- În data de 16 decembrie, consilierii Compartimentului au participat alături de Primarul Municipiului Deva la premiarea elevilor din Deva care au obținut premii la olimpiadele și concursurile naționale și internaționale. Evenimentul a fost însoțit de fotografiile suport care au surprins toate momentele importante;
- În data de 18 decembrie, primarul Municipiului Deva, împreună cu echipa de conducere, cu consilierii Compartimentului, cu șefii de servicii, a premiat cuplurile care au împlinit, în 2015, 50 de ani de căsătorie neîntreruptă;
- În anul 2015, Compartimentul Cabinet Primar a primit spre discutarea în comisia de avizare 80 de solicitări pentru diferite evenimente. Toate aceste cereri au primit aviz favorabil. De asemenea, au fost emise 24 dispoziții privind închiderea unor artere rutiere cu prilejul organizării unora dintre evenimentele supuse avizării;

- La capitolul colaborare cu presa, Compartimentul Cabinet Primar, prin purtătorul de cuvânt, a oferit prompt informații și răspunsuri la întrebările adresate. Totodată, în cazurile în care a fost neapărată nevoie, ne-am rezervat dreptul de a lua poziție față de unele afirmații din presă, prin declarații tranșante. De asemenea, au fost transmise și două drepturi la replică. Pe parcursul anului 2015, consilierii Compartimentului au participat ca invitați la o serie de emisiuni radio și tv de promovare a proiectelor aflate în derulare în Deva, de mediatizare a evenimentelor și acțiunilor întreprinse de Primărie;
- Prin intermediul Compartimentului Cabinet Primar au fost oferite 10 răspunsuri la solicitări transmise în baza Legii 544;
- Compartimentul Cabinet Primar s-a ocupat în 2015 de buna derulare a contractelor de promovare în presa scrisă și în audio-vizual. Au fost urmărite aparițiile în publicații și la radio/tv, conform comenzilor, precum și plata facturilor către agențiile prestatoare. De asemenea, au fost încheiate contracte de promovare pe plan național pentru edițiile 2015-2016, cu Pagini Naționale, Catalogul Primăriilor, Ghidul Primăriilor, Pagini Aurii, etc;
- Au fost mediatizate intens, prin conferințe și comunicate de presă, evenimentele culturale și sportive care s-au desfășurat în Deva, evenimentele organizate de Primărie și instituțiile din subordinea CL Deva, au fost transmise invitații pentru o serie de dezbateri publice pe subiecte de larg interes - transport local, iluminat public, PUG, regulament cimitire;
- Pentru promovarea Municipiului Deva în țară și străinătate, s-au folosit materiale de prezentare: mape, broșuri și cd-uri în limba română, engleză și franceză;
- Tot în vederea unei mai bune promovări, Compartimentul Cabinet Primar a încheiat protocoale de colaborare cu o serie de ONG-uri și instituții: CS Făerag Deva - pentru Turul Municipiului Deva la Ciclism, Cercetașii României - pentru Festivalul Luminilor din data de 17 mai, Centrul European pentru Dezvoltare Rurală - pentru Festivalul Virșilor și cu Ansamblul Profesionist „Drăgan Muntean” - pentru Ziua Internațională a Iei din 24 iunie;
- Compartimentul Cabinet Primar este de la sfârșitul anului 2014 în posesia unui aparat foto DSLR, marca Nikon D500. În aceste condiții, toate evenimentele beneficiază de suport foto;
- Promovarea tuturor activităților primarului și Primăriei Deva se realizează atât prin intermediul presei, al întâlnirilor directe cu cetățenii, cât și prin intermediul site-ului instituției, al paginii oficiale de Facebook a Primăriei Municipiului Deva, a paginilor primarului Petru Mărginean de pe aceeași rețea de socializare, a paginii oficiale DevaSkatePark. De asemenea, noile panouri montate pe bulevardele reabilite sunt utilizate pentru mediatizarea activităților Primăriei și pentru promovarea municipiului. La acestea se mai adaugă un panou video în Piațeta Ardealul și două info-kioskuri, amplasate tot în zonele reabilite.

În concluzie, prin activitatea desfășurată în cursul anului 2015, angajații Compartimentului Cabinet Primar și-au atins obiectivele. Implicarea în proiectele derulate pe fonduri europene, dialogul cu societatea civilă, cu comunitatea, existența liniei non-stop Tel Verde, evenimentele culturale au adus un plus de imagine instituției.

Birou informatică

Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2015 și gradul acestora de realizare sunt prezentate în tabelul alăturat:

Nr. crt.	Obiectiv	Realizat (procent)
1	Contracte de mentenanță aplicații software: - SICO – contabilitate, salarii - Legis – aplicație legislativă	100 %
2	Contracte întreținere tehnică de calcul, rețea: - reparații tehnică de calcul, imprimante - cablari/întreținere infrastructură rețea calculatoare	100%

3	Contract furnizare internet	100%
4	Contract hosting site instituție	100%
5	Achiziționare/prelungire certificate digitale: - compartiment achiziții – utilizate pe SEAP - serviciul financiar contabil – raportari ANAF - utilizatori – SEAP	100%
6	Achiziționare/prelungire licențe antivirus	100%
7	Reparații/depanări diverse	100%
8	Instalări sisteme de operare	100%
9	Aplicație Project management	0%
10	Modul Urmărire investiții, achiziții	100%
11	Server rack 1, Server rack 2, Server rack 3	100%
12	Server tower + sistem de operare	100%
13	Copiator color A3	100%
14	Refacere rețea (cablare + echipamente rețea)	0%
15	Licențe Windows Server 2012, SQL Server 2014, SQL CAL 2014	100%
16	Registrul Zonelor verzi	100%

Activitatea Biroului informatică include deservirea atât din punct de vedere hard cât și soft a întregii activități informatice a instituției. De asemenea, biroul este responsabil și cu postarea informațiilor primite de la compartimente/birouri pe site-ul Primăriei Deva.

Birou control

În baza prevederilor Legii nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ținând cont de Planul de Control al instituțiilor și serviciilor publice din subordinea Consiliului local al municipiului Deva pe anul 2015, entitățile controlate au fost:

1. Serviciul public de poliție locală cu privire la modul în care au fost îndeplinite atribuțiile și competențele prevăzute de lege;
2. Centrul Cultural „Drăgan Muntean” cu privire la modul în care au fost îndeplinite atribuțiile și competențele prevăzute de lege;
3. Serviciul comunitar pentru cadastru și agricultură cu privire la modul în care au fost îndeplinite atribuțiile și competențele prevăzute de lege.

În urma controalelor efectuate au fost întocmite rapoarte de control detaliate cu privire la activitatea instituției verificate, identificarea deficiențelor în activitatea acestora și au fost propuse măsuri concrete pentru remedierea lor.

Compartiment control managerial intern, implementare Strategia Națională Anticorupție

Potrivit Hotărârii Guvernului României nr.215/2012 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție pe perioada 2012-2015, a Inventarului măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare, precum și a Planului național de acțiune pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2012-2015 - SNA, pe parcursul anului 2015, la nivelul Primăriei municipiului Deva s-au realizat următoarele:

- A fost elaborat și transmis Secretariatului tehnic al SNA, raportul de autoevaluare privind inventarul măsurilor preventive anticorupție și indicatorii de evaluare la nivelul Primăriei municipiului Deva aferent semestrului II 2014;

- A fost elaborat și transmis Secretariatului tehnic al SNA, raportul pentru semestrul II 2014 privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2012-2015;

- A fost elaborat și transmis Secretariatului tehnic al SNA, raportul de autoevaluare privind inventarul măsurilor preventive anticorupție și indicatorii de evaluare la nivelul Primăriei municipiului Deva pentru anul 2014 - semestrul I și II;

- A fost elaborat și transmis Secretariatului tehnic al SNA, raportul de monitorizare cu situația privind măsurile anticorupție, ante și post proiectului PACAR, la nivelul Primăriei municipiului Deva.

Ca urmare a intrării în vigoare a Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr.400 din 12 iunie 2015, publicat în Monitorul Oficial nr.444 din 22 iunie 2015, precum și a Ordinului nr.808 din 8 iunie 2015 al ministrului finanțelor publice privind abrogarea Ordinului ministrului finanțelor publice nr.946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, în vederea atingerii scopului, adică dezvoltarea și actualizarea documentației sistemului de control intern/managerial, conform cerințelor prevăzute de O.S.G.G. nr.400/2015, ținând cont de particularitățile cadrului legal de organizare și funcționare, precum și de standardele de control intern/managerial la entitățile publice, s-a elaborat și dezvoltat sistemul de control intern/managerial, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități.

Compartiment audit public intern

Pentru entitățile subordonate Consiliului local Deva și pentru activitățile desfășurate în cadrul Primăriei municipiului Deva este organizat la nivelul aparatului de specialitate al primarului compartimentul de audit public intern, propriu.

Compartimentul de audit public intern exercită activitatea de audit public intern atât la nivelul serviciilor/direcțiilor aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva cât și la nivelul entităților publice ale consiliului local Deva.

Activitatea de audit public intern se desfășoară pe baza planului anual de audit extras din planul multianual și a normelor metodologice proprii privind exercitarea activității de audit public intern, avizate de D.G.F.P. Timișoara.

Normele metodologice prezintă modele și instrumente utilizate în derularea misiunii de audit public intern, etapele parcurse, procedurile realizate și documentele întocmite.

Regulile, principiile și procedurile definite în cadrul normelor metodologice proprii permit compartimentului de audit public intern să își realizeze obiectivele în condiții de legalitate, regularitate și eficacitate.

Pentru perioada 2015-2017, există elaborat un plan multianual, aprobat de Primarul municipiului Deva, care cuprinde activități semnificative din cadrul Primăriei municipiului Deva.

Activitățile de audit presupun în desfășurarea lor parcurgerea unor etape și proceduri metodologice specifice pentru atingerea scopului pentru care au fost planificate. Tehnicile utilizate de auditor sunt printre altele: examinarea și recalcularea, urmărirea procedurilor aplicate, observarea și interviul. Durata medie a unei misiuni de audit în anul 2015 a fost de 44 zile lucrătoare.

În cursul anului 2015 a fost elaborat Programul de Asigurare și Îmbunătățire a Calității Auditului la Primăria municipiului Deva.

Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2015 respectiv misiunile de audit public intern, s-au realizat pe bază de plan. Planul anual respectă structura standard admisă, a fost înregistrat sub nr. 44178/16.12.2014 și a fost aprobat de Primarul municipiului Deva.

Gradul de realizare a planului de audit public intern este de 100%. Fondul de timp alocat misiunilor de audit corespunde 100% cu cel prevăzut în planul de audit anual. Calitatea planificării a fost foarte bună întrucât misiunile incluse în planul anual s-au realizat în proporție de 100%.

Tipul de audit intern utilizat în misiunile de audit public intern a fost auditul de regularitate.

În anul 2015 numărul total de misiuni de audit intern planificate și realizate este de 5, ponderea misiunilor planificate/misiuni realizate este de 100%.

Conform planului de audit public intern în anul 2015 entitățile auditate au fost:

- Direcția publică locală de evidența persoanelor și stare civilă;
- Liceul Teoretic Teglăș Gabor;
- Liceul de Arte Sigismund Toduță;
- Serviciul public de poliție locală;
- Colegiul Național Sportiv Cetate;

Domeniul misiunilor de audit a fost activitatea financiar-contabilă iar obiectivele principale urmărite în misiunile de audit efectuate au fost următoarele:

- Organizarea registrelor de contabilitate;
- Conducerea contabilității financiare;
- Elaborarea bilanțului contabil;
- Organizarea sistemului de raportare a datelor financiar - contabile către management;
- Organizarea și efectuarea controlului financiar preventiv;
- Fiabilitatea sistemului informatic financiar-contabil;
- Organizarea și efectuarea arhivării documentelor financiar-contabile;
- Evaluarea sistemului de control intern managerial.

În urma derulării misiunilor de audit public intern au fost redactate un număr de 5 rapoarte.

Numărul total de recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în 2015 - misiuni de audit privind activitățile financiar-contabile - au fost în număr de 34.

La finele anului 2015: Ponderea recomandărilor implementate în total recomandări este de 67,64%.

Ponderea recomandărilor parțial implementate în totalul recomandărilor formulate este de 26,47%. Recomandările parțial implementate se află în termenele stabilite prin calendarul de implementare a recomandărilor.

Ponderea recomandărilor neimplementate în totalul recomandărilor este de 5,88%. Recomandările neimplementate se află în termenul stabilit prin calendarul de implementare a recomandărilor. Principala cauză a neimplementării acestor 2 recomandări este lipsa unui buget pentru realizarea lor. Conducerea entității publice auditate va avea în vedere stabilirea fondurilor necesare pentru implementarea acestor două recomandări la termenul stabilit prin Planul de acțiune și calendarul de implementare a recomandărilor, respectiv anul 2016.

Recomandările formulate au fost însușite de conducerile entităților publice auditate.

Nu s-au semnalat iregularități.

Nu s-au semnalat posibile prejudicii.

Direcția economică

Serviciul financiar, contabilitate

1. Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2015

1.1. Întocmirea bugetului general consolidat al municipiului Deva pe anul bugetar 2015 cu respectarea prevederilor legale din Legea privind finanțele publice locale nr.273/2006, cu modificările și completările ulterioare, precum și a Legii Bugetului de Stat pe anul 2015 nr.186/2014;

1.2. Întocmirea Situațiilor financiare la sfârșitul anului bugetar 2014 și trimestriale aferente anului 2015 cu respectarea Legii contabilității nr.82/1991, republicată și adoptarea lor de către Consiliul local în conformitate cu prevederile art.57 din Legea nr.273/2006, cu modificările și completările ulterioare;

1.3. Întocmirea rectificărilor de buget pe parcursul anului bugetar 2015 cu respectarea prevederilor legale;

1.4. Finalizarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul Municipiului Deva la sfârșitul anului 2014;

1.5. Demararea operațiunilor privind efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul Municipiului Deva la sfârșitul anului 2015, procesul verbal final urmând a se întocmi în cursul anului bugetar 2016;

1.6. Întocmirea situațiilor lunare în baza O.M.F.P. nr.629/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale ale instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare și depunerea acestora la Administrația județeană a finanțelor publice Hunedoara pe suport de hârtie și electronic, la termen, cu respectarea legislației în vigoare;

1.7. Întocmirea și depunerea lunară la Direcția Generală a Finanțelor, a situațiilor lunare privind monitorizarea numărului de posturi și a cheltuielilor de personal, cu respectarea termenelor de depuneri și a prevederilor legale conform O.U.G. nr.48/2005, pentru reglementarea unor măsuri privind numărul de posturi și cheltuielile de personal în sectorul bugetar, cu modificările ulterioare;

1.8. Aprobarea situațiilor financiare ale Consiliului local al municipiului Deva și a procesului-verbal de inventariere pe anul 2014, cu respectarea art.20 lit.“c” și ale art.57 din Legea privind finanțele publice locale nr.273/2006, cu modificările și completările ulterioare;

1.9. Întocmirea execuției bugetului general la sfârșitul fiecărui trimestru, cu respectarea prevederilor art.49 alin.12 din Legea privind finanțele publice locale nr.276/2006, cu modificările și completările ulterioare;

1.10. Întocmirea Anexelor nr.1 și 2 și depunerea acestora la Trezoreria municipiului Deva, cu respectarea prevederilor legale din O.M.F.P. nr.614/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art.4² din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările ulterioare;

2. Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective:

2.1. Bugetul general al municipiului Deva pe anul 2015 a fost aprobat prin H.C.L. nr.55/2015 privind aprobarea bugetului general al municipiului Deva pe anul 2015. Hotărârea a fost depusă la Administrația județeană a finanțelor publice Hunedoara cu nr.3964/27.02.2015.

În aceeași Hotărâre a Consiliului local al municipiului Deva a fost aprobat:

- bugetul local al municipiului Deva pentru anul 2015, în valoare de 186.007,80 mii lei la partea de venituri și în valoare de 186.106,16 mii lei la partea de cheltuieli, precum și estimările pentru anii 2016-2018;

- defalcarea bugetului local pe cele două secțiuni, respectiv secțiunea de funcționare în valoare de 109.070,79 mii lei și secțiunea de dezvoltare în valoare de 76.937,01 mii lei;

- lista de investiții, precum și estimările pentru anii 2016-2018, conform Anexei nr.1 la H.C.L. nr.55/2015;

- bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2015, precum și estimările pentru anii 2016-2018, conform Anexei nr.2 la H.C.L. nr.55/2015, în valoare de 4.658,47 mii lei la venituri și în valoare de 4.683,55 mii lei la partea de cheltuieli;

- bugetul creditelor interne pe anul 2015, structurat pe secțiunea de dezvoltare, pentru finanțarea investițiilor publice de interes local de natura proiectelor care beneficiază de fonduri externe nerambursabile, conform Anexei nr.3 la H.C.L. nr.55/2015, în valoare de 5.902,00 mii lei;

- bugetul pe anul 2015 a Serviciului public de poliție locală al municipiului Deva, al Centrului cultural ”Drăgan Muntean” din Deva, al Creșei din Deva, al Direcției de asistență socială Deva, al Serviciului public administrare piețe, târguri, cantina Deva, al Serviciului comunitar pentru cadastru și agricultură Deva, al Serviciului public de întreținere și gospodărire municipală Deva, conform Anexelor nr.4,5,6,7,8,9,10 la H.C.L. nr.55/2015;

La art.nr.11 din H.C.L. nr.55/2015, s-a aprobat utilizarea excedentului bugetului local, înregistrat la sfârșitul anului 2014 în valoare de 98,36 mii lei, pentru acoperirea cheltuielilor secțiunii de dezvoltare, în vederea cofinanțării proiectului care beneficiază de finanțare externă nerambursabilă

“Reabilitarea zonei urbane Dealul Cetății, monument al naturii și istoric cu valoare ridicată din municipiul Deva - incinta II și III, cod SMIS 1873”.

2.2. Situațiile financiare la sfârșitul anului 2014 au fost depuse la Administrația județeană a finanțelor publice Hunedoara cu nr.3426 din 20.02.2015 și apoi au fost adoptate prin H.C.L. nr.181/2015.

În conformitate cu prevederile art.30 din Legea contabilității nr.82/1991, republicată, Ordonatorul principal de credite, Primarul municipiului Deva își asumă răspunderea pentru întocmirea situațiilor financiare anuale la 31.12.2014 și confirmă că:

- politicile contabile utilizabile la întocmirea situațiilor financiare anuale sunt în conformitate cu reglementările contabile aplicabile;
- situațiile financiare anuale oferă o imagine fidelă a poziției financiare, performanței financiare și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată;
- persoana juridică, adică Municipiul Deva își desfășoară activitatea în condiții de continuitate-Declarația nr.6334 din 20.02.2015.

Situațiile financiare trimestriale aferente anului 2015 au fost întocmite și depuse în termenele stabilite de Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Timișoara, Administrația județeană a finanțelor publice Hunedoara respectiv:

- Situațiile financiare la data de 31.03.2015 cu numărul de înregistrare 8981 din 08.05.2015;
- Situațiile financiare la data de 30.06.2015 cu numărul de înregistrare 1777 din 07.08.2015;
- Situațiile financiare la data de 30.09.2015 cu numărul de înregistrare 27270 din 09.11.2015.

2.3. Pe parcursul anului bugetar 2015 s-au întocmit un număr de 13 bugete rectificate, ultimul fiind aprobat prin H.C.L.nr.459 din 28.12.2015, privind rectificarea bugetului general al Municipiului Deva pe anul 2015.

Ultimul bugetul local rectificat pe anul 2015 și estimările pentru anii 2016-2018 al municipiului Deva, a fost depus la A.J.F.P. - A.T.C.P. Hunedoara cu numărul 32697 din 28.12.2015.

Prin art.2 din H.C.L. nr.459 din 28 decembrie 2015 s-a aprobat bugetul rectificat la partea de venituri în valoare de 242.631,92 mii lei și la partea de cheltuieli în valoare de 242.730,28 mii lei, conform Anexei nr.2 la acesta hotărâre.

2.4. Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale Municipiului Deva la sfârșitul anului 2014:

- s-a realizat în baza Dispoziției Primarului nr.1981/2014, privind organizarea și efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale Municipiului Deva pe anul 2014, cu respectarea prevederilor art.7 și art.8 din Legea contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr.2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul Municipiului Deva la sfârșitul anului 2014.

- Comisia Centrală de inventariere numită în baza Dispoziției Primarului nr.1981/2014, a întocmit Procesul verbal final în data de 16.02.2015 având numărul de înregistrare 5625/16.02.2015.

Prin art.5 din H.C.L.nr.181/2015 s-a aprobat procesul-verbal de inventariere a patrimoniului Municipiului Deva la sfârșitul anului 2014, conform Anexei nr.5, cu respectarea art.122 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Ținând seama de Decizia nr.37/2015 emisă de directorul Camerei de Conturi a județului Hunedoara, în decursul anului 2015 s-au adoptat următoarele hotărâri de consiliu:

- H.C.L. nr.457/2015 privind aprobarea procesului verbal de inventariere a elementelor componente ale locurilor de joacă nr.45827/2015;
- H.C.L. nr.458/28.12.2015 privind aprobarea procesului verbal de inventariere a activelor fixe corporale în curs de execuție nr.46107/2015.

2.5. Demararea procedurilor operațiunilor privind efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul Municipiului Deva la sfârșitul anului 2015:

- s-a întocmit Dispoziția Primarului municipiului Deva nr.2235/2015, privind organizarea și efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale municipiului Deva pentru anul 2015;

- prin aceeași Dispoziție s-au stabilit comisiile de inventariere prevăzute în anexa nr.1 din această dispoziție, perioada de efectuare a inventarierii fiind între 29.12.2015 și 31.12.2015, termenul maxim de prezentare a rezultatelor inventarierii de către Comisia Centrală de inventariere este de 29.01.2016;
- prin Anexa nr.1 din această dispoziție s-a numit Comisia Centrală de Inventariere și Comisia de inventariere a contului casa și a altor valori aparținând Municipiului Deva;
- prin art.13 din această dispoziție s-a aprobat procedura de organizare și desfășurare a procesului de inventariere a bunurilor aparținând municipiului Deva, conform anexei nr.2 la aceasta.

Pentru celelalte elemente de natura activelor aflate în patrimoniul Municipiului Deva s-a emis Dispoziția Primarului municipiului Deva nr.2450/2015 pentru aprobarea prin achiziție directă, conform art.19 din OUG 34/2006, pe baza de contract, de pe SEAP, precum și numirea Comisiei de evaluare a ofertelor pentru "Servicii de efectuare a inventarierii elementelor de natura activelor aflate în patrimoniul Municipiului Deva.

2.6. Situații financiare lunare

Situațiile lunare în baza O.M.F.P. nr.629/2009, modificat și completat prin O.M.F.P. nr.2941/2009 au fost întocmite și depuse la Direcția Generală a Finanțelor Publice a județului Hunedoara pe suport de hârtie și electronic la data de 10 a lunii următoare a celei de raportare pentru Cap.B, pct.1.2. și 2.1., iar pentru situațiile financiare lunare prevăzute la Cap.B. pct.2.2. și 2.3. la data de 15 a lunii următoare a celei de raportare.

2.7. Situațiile lunare privind monitorizarea numărului de posturi și a cheltuielilor de personal pentru instituțiile publice, întocmite conform O.U.G. nr.48/2005 pentru lunile anterioare, au fost întocmite și depuse la Administrația județeană a finanțelor publice a județului Hunedoara pe suport de hârtie și electronic la data de 14 a fiecărei luni.

Situațiile trimestriale a cheltuielilor de personal - anexa a,b,c - pentru funcționari publici, personal contractual și demnitari conform cu O.U.G. nr.48/2005 au fost întocmite și depuse la Direcția Generală a Finanțelor Publice a județului Hunedoara pe suport de hârtie și electronic în data de 14 a fiecărei luni după închiderea trimestrului.

2.8. Prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Deva nr.181/2015 privind aprobarea situațiilor financiare ale Consiliului local al municipiului Deva și a procesului-verbal de inventariere pe anul 2014 s-au aprobat următoarele:

1. Bilanțul contabil centralizat al consiliului local al municipiului Deva la data de 31.12.2014 - Anexa nr.1;
2. Contul anual de execuție a bugetului local al municipiului Deva pe anul 2014 - Anexa nr.2;
3. Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate din venituri proprii și subvenții de la buget local pe anul 2014 - Anexa nr.3;
4. Contul de execuție al împrumuturilor interne pe anul 2014 - Anexa nr.4;
5. Procesul Verbal de inventariere a patrimoniului Municipiului Deva la sfârșitul anului 2014 - Anexa nr.5;

2.9. În decursul anului bugetar 2015 s-au aprobat un număr de 4 hotărâri de consiliu privind execuția bugetului general la sfârșitul fiecărui trimestru, atât pe secțiunea de funcționare cât și pe secțiunea de dezvoltare cu respectarea prevederilor art.49 alin.12 din Legea privind finanțele publice locale nr.276/2006, actualizată, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- H.C.L. nr.3/2015 privind aprobarea execuției bugetului general al Municipiului Deva la 31.12.2014;
- H.C.L. nr.169/2015 privind aprobarea execuției bugetului general al Municipiului Deva la 31.03.2015;
- H.C.L. nr.238/2015 privind aprobarea execuției bugetului general al Municipiului Deva la 30.06.2015;
- H.C.L. nr.341/2015 privind aprobarea execuției bugetului general al Municipiului Deva la 30.09.2015.

2.10. Pe parcursul anului bugetar 2015 și după adoptarea bugetului general pentru anul 2015 și a listei de investiții pe 2015, și ori de câte ori s-a rectificat Lista de investiții pe anul 2015 - anexa la Bugetul general al municipiului Deva pe anul 2015, în vederea aplicării prevederilor legale din O.M.F.P. nr.614/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art.4² din

Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată, s-au depus la Trezoreria municipiului Deva următoarele Anexe:

- Anexa nr.1 - Situația Angajamentelor Legale aferente Listei de investiții pentru anul 2015 din care să rezulte cheltuieli pentru investiții publice și a creditelor bugetare aferente la data de 28.12.2015;

- Anexa nr.2 - Proiect de Angajament Legal din care să rezulte cheltuieli publice aferente obiectivului de investiții.

Din 13 rectificări ale bugetului general al municipiului Deva pe anul 2015, lista de investiții-Anexa la acest buget s-a rectificat de 8 ori, ultima rectificare a acestuia, s-a adoptat prin H.C.L. nr.459 din 28.12.2015, valoare finală fiind de 148.225,25 mii lei, din care:

- 47.227,00 mii lei finanțate din Credite bancare interne;
- 19.859,80 mii lei finanțate din surse proprii - buget local, Titlul 71 - Cheltuieli de capital;
- 79.002,75 mii lei finanțate din surse proprii - buget local, Titlul 56 - Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare;
- 2.135,70 mii lei finanțate din surse proprii - buget local, Titlul 55 - Alte Transferuri.

3. Raportarea veniturilor și a cheltuielilor:

În decursul anului 2015 veniturile bugetare s-au realizat în proporție de 68,97% adică din totalul veniturilor bugetare prevăzute în valoare de 242.631,92 mii lei s-au realizat 167.332,70 mii lei s-a luat în calcul ultimul buget rectificat prin H.C.L.nr.459/2015.

Veniturile proprii ale Municipiului Deva au fost realizate în proporție de 84,36%, adică din totalul veniturilor proprii prevăzute în valoare de 94.775,91 mii lei s-au realizat 79.955,36 mii lei.

Cheltuielile bugetare în valoare totală de 242.730,00 mii lei, împărțite pe capitole bugetare s-au realizat în felul următor - s-a luat în calcul ultimul buget rectificat prin H.C.L. nr.459/2015:

1. Cap.51.02. "Autorități publice și acțiuni externe", procent de realizare de 84,03%

- Prevederi bugetare finale 12.247,00 mii lei;
- Realizări 10.291,00 mii lei.

2. Cap.54.02. "Alte servicii publice generale", procent de realizare de 89,21%

- Prevederi bugetare finale de 491,00 mii lei;
- Realizări 438,00 mii lei.

3. Cap.55.02 "Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi", procent de realizare de 68,25%

- Prevederi bugetare finale de 2.154,00 mii lei;
- Realizări de 1.470,00 mii lei.

4. Cap.61.02. "Ordine publică și siguranța națională", procent de realizare de 85,18 %

- Prevederi bugetare finale de 3.420,00 mii lei;
- Realizări de 2.913,00 mii lei.

5. Cap.65.02. "Învățământ", procent de realizare de 89,10 %

- Prevederi bugetare finale de 76.375,00 mii lei;
- Realizări de 68.049,00 mii lei.

6. Cap.66.02. "Sănătate", procent de realizare de 94,90 %

- Prevederi bugetare finale de 942,00 mii lei;
- Realizări de 894,00 mii lei.

7. Cap.67.02. "Cultura, recreere și religie", procent de realizare de 87,26%

- Prevederi bugetare finale de 6.396,00 mii lei
- Realizări de 5.581,00 mii lei.

8. Cap.68.02. "Asigurări și asistență socială", procent de realizare de 85,22 %

- Prevederi bugetare finale de 13.918,00 mii lei;
- Realizări 11.861,00 mii lei.

9. Cap.70.02. "Locuințe, servicii și dezvoltare publică", procent de realizare de 41,22 %

- Prevederi bugetare finale de 92.621,00 mii lei;
- Realizări de 38.180,00 mii lei;

10. Cap.74.02. "Protecția mediului", procent de realizare de 79,28%

- Prevederi bugetare finale de 16.633,00 mii lei;
- Realizări de 13.186,00 mii lei.

11. Cap.80.02. "Acțiuni generale economice", procent de realizare de 97,78%

- Prevederi bugetare finale de 360,00 mii lei;

- Realizări de 352,00 mii lei.

12. Cap.81.02. "Combustibili și energie", procent de realizare de 90,57%

- Prevederi bugetare finale de 2.300,00 mii lei;

- Realizări de 2.083,00 mii lei.

13. Cap.84.02. "Transporturi", procent de realizare de 67,35%

- Prevederi bugetare finale de 8.943,00 mii lei;

- Realizări de 6.023,00 mii lei;

14. Cap.87.02. "Alte acțiuni economice", procent de realizare de 99,66%

- Prevederi bugetare de 5.930,00 mii lei;

- Realizări de 5.910,00 mii lei.

Serviciul impozite si taxe locale

Activitatea Serviciului impozite și taxe locale s-a concretizat în principal pe organizarea și asigurarea acțiunii de constatare, stabilire și încasare la bugetul local a impozitelor și taxelor locale datorate de persoanele fizice și juridice precum și a altor venituri ale bugetului local, inclusiv a majorărilor de întârziere și consiliere fiscală, în conformitate cu prevederile Codului fiscal, ale Codului de procedura fiscală și a celorlalte acte normative adoptate de către autoritățile centrale și locale.

Activitatea **Compartimentului constatare persoane fizice** s-a concretizat în general pe realizarea următoarelor obiective:

a) organizarea și asigurarea acțiunii de constatare a impozitelor și taxelor locale, datorate de persoanele fizice;

b) întocmirea borderourilor de debite și scăderi, urmărirea operării lor și asigurarea transferării acestora la organele de încasare;

c) urmărirea întocmirii și depunerii în termenele prevăzute de lege a declarațiilor de impunere de către persoanele fizice;

d) asigurarea gestionării documentelor referitoare la impunerea fiecărui contribuabil persoană fizică;

e) verificarea persoanelor fizice aflate în evidență ca deținătoare de bunuri sau venituri supuse impozitelor și taxelor locale și a altor impozite și taxe ce constituie venit al bugetului local, în legătură cu sinceritatea declarațiilor făcute, cu modificările intervenite, operând, după caz, diferențele față de impunerile inițiale și luarea măsurilor pentru încasarea acestora la termen;

f) aplicarea sancțiunilor prevăzute de actele normative aflate în vigoare, tuturor contribuabililor persoane fizice, care au încălcat legislația fiscală și luarea măsurilor ce se impun pentru înlăturarea deficiențelor constatate;

g) ținerea evidențelor debitelor din impozite și taxe și modificările debitelor inițiale pentru persoanele fizice;

h) înregistrarea biletelor prezentate de organizatorii de spectacole persoane fizice, vizarea și semnarea carnetelor și urmărirea încasării de la aceștia a impozitului datorat;

i) analizarea, cercetarea și propunerea spre soluționarea Consiliului local al municipiului Deva cererilor în legătură cu acordarea de îlesniri la plata obligațiilor fiscale către bugetul local, precum și a cererilor referitoare la operațiunile de restituire și compensări, în conformitate cu prevederile legale, în cazul persoanelor fizice;

j) analizarea, cercetarea și soluționarea cererilor cu privire la stabilirea impozitelor și taxelor locale, formulate de către persoanele fizice, conform competențelor legale;

k) propunerea, în condițiile legii, a modificării quantumului impozitelor și taxelor locale, precum și stabilirea de taxe speciale ce urmau a fi aprobate de către Consiliul local, datorate de către persoanele fizice;

l) asigurarea prezentării tuturor documentelor necesare ordonatorului principal de credite și Consiliului local, în vederea întocmirii bugetului local, precum și a modului de execuție al bugetului local;

m) asigurarea arhivării actelor;

n) colaborarea cu celelalte compartimente pentru întocmirea raportului anual ce se prezintă Consiliului local;

o) urmărirea și răspunderea de respectarea și aplicarea hotărârilor Consiliului local, dispozițiilor primarului și a celorlalte acte normative care reglementează impozitele și taxele locale și alte impozite și taxe care constituie venit al bugetului local, datorate de persoanele fizice;

p) îndeplinirea și a altor atribuții stabilite prin lege, hotărâri ale Consiliului local, dispoziții ale primarului sau primite de la șefii ierarhici;

Situația realizării acestor obiective s-a concretizat în:

- s-au emis un număr de 3328 decizii de impunere pentru stabilirea impozitului pe mijloacele de transport în cazul contribuabililor persoane fizice

- s-au transferat un număr de 148 dosare fiscale auto pentru contribuabilii care și-au mutat domiciliul în alte localități

- s-au emis un număr de 7523 certificate de atestare fiscale persoane fizice

- s-au efectuat un număr de 2547 radieri auto

- s-au emis un număr de 51 confirmări de dosare fiscale auto către primăriile din țară

- s-au depus un număr de 2937 declarații fiscale pentru stabilirea impozitului pe clădiri, teren în cazul persoanelor fizice

- s-au efectuat un număr de 68 impuneri din oficiu la contribuabilii care nu și-au declarat imobilele și mijloacele de transport supuse impozitării

- s-a răspuns la un număr de 12 adrese către contribuabili pentru solicitări privind constatarea impozitelor și taxelor locale

- s-au aprobat un număr de 114 referate de compensare, virare, restituire, încetări de matricole conform Codului fiscal

- s-au eliberat un număr de 1274 adeverințe privind bunurile supuse impozitării și situația fiscală la bugetul local

- s-au aprobat un număr de 352 referate de scutiri conform Codului fiscal

- în urma deplasărilor pe teren s-a constatat existența a 5 construcții noi

- s-a răspuns la un număr de 2194 solicitări ale altor autorități și instituții publice

- s-au înregistrat un număr de 82 diferențe față de impunerea inițială, în urma verificărilor declarațiilor de impunere și a modificărilor intervenite

Activitatea **Compartimentului constatare persoane juridice** s-a concretizat în general pe realizarea următoarelor obiective:

a) organizarea și asigurarea acțiunii de constatare a impozitelor și taxelor locale, datorate de persoane juridice;

b) întocmirea borderourilor de debite și scăderi și urmărirea operării lor;

c) urmărirea întocmirii și depunerii în termenele prevăzute de lege a declarațiilor de impunere de către persoanele juridice;

d) asigurarea gestionării documentelor referitoare la impunerea fiecărui contribuabil persoană juridică;

e) verificarea persoanelor juridice aflate în evidență ca deținătoare de bunuri sau venituri supuse impozitelor și taxelor locale și a altor impozite și taxe ce constituie venit al bugetului local, în legătură cu sinceritatea declarațiilor făcute și sancționarea nedeclarării în termenul legal a acestor bunuri supuse impozitării sau taxării;

f) aplicarea sancțiunilor prevăzute de actele normative aflate în vigoare, tuturor contribuabililor persoane juridice, care încalcă legislația fiscală și luarea măsurilor ce se impun pentru înlăturarea deficiențelor constatate;

g) ținerea evidenței debitelor din impozite și taxe și modificărilor debitelor inițiale pentru persoanele juridice;

h) asigurarea evidenței plăților de impozite și taxe pe baza declarațiilor depuse de persoanele juridice, care s-au completat cu procesele verbale de control ale personalului de specialitate;

i) verificarea modului în care agenții economici persoane juridice, au calculat și virat la termenele legale sumele cuvenite bugetului local cu titlu de impozite și taxe;

j) efectuarea și întocmirea de situații în legătură cu verificarea, constatarea și stabilirea taxelor și impozitelor locale la persoanele juridice, rezultate ale acțiunilor de verificare și impunere, măsurile luate pentru nerespectarea legislației fiscale, cauzele care generează fenomenele de evaziune fiscală și propunerea de măsuri pentru întărirea legalității în materie de impozite și taxe;

k) înregistrarea biletelor prezentate de organizatorii de spectacole persoane juridice, vizarea și semnarea carnetelor și urmărirea încasării de la aceștia a impozitului datorat;

l) analizarea, cercetarea și propunerea spre soluționarea Consiliului local al municipiului Deva a cererilor în legătură cu acordarea de îlesniri la plata obligațiilor fiscale către bugetul local, precum și a cererilor referitoare la operațiunile de restituire și compensări, în conformitate cu prevederile legale, în cazul persoanelor juridice;

m) analizarea, cercetarea și soluționarea cererilor cu privire la stabilirea impozitelor și taxelor locale, formulate de către persoanele juridice, conform competențelor legale;

n) propunerea, în condițiile legii, a modificării cuantumului impozitelor și taxelor locale, precum și stabilirea de taxe speciale ce urmează a fi aprobate de către Consiliul local, datorate de către persoanele juridice;

o) asigurarea prezentării tuturor documentelor necesare ordonatorului principal de credite și Consiliului local, în vederea întocmirii bugetului local, precum și a modului de execuție al bugetului local;

p) asigurarea arhivării actelor;

r) colaborarea cu celelalte compartimente pentru întocmirea raportului anual ce se prezintă Consiliului local;

s) urmărirea și răspunderea de respectarea și aplicarea hotărârilor Consiliului local, dispozițiilor primarului și a celorlalte acte normative care reglementează impozitele și taxele locale și alte impozite și taxe care constituie venit al bugetului local, datorate de persoanele juridice;

t) îndeplinirea și altor atribuții stabilite prin lege, hotărâri ale Consiliului local, dispoziții ale primarului sau primite de la șefi ierarhici;

Situația realizării acestor obiective s-a concretizat în:

- s-au efectuat 15 controale fiscale la persoane juridice
- s-au emis un număr de 1492 certificate de atestare fiscale pentru persoane juridice
- s-au emis un număr de 399 decizii de impunere pentru stabilirea impozitelor în cazul contribuabililor persoane juridice

- s-au depus un număr de 1048 declarații fiscale pentru stabilirea impozitelor în cazul persoanelor juridice

- s-au depus un număr de 328 deconturi taxa hotelieră și impozit spectacole

- s-au înregistrat 51 cereri de vizare bilete spectacole

- s-au depus un număr de 85 declarații pentru stabilirea taxei de reclamă și publicitate

- s-a răspuns la un număr de 263 adrese diverse privind contribuabilii persoane juridice

- s-au aprobat un număr de 14 referate de compensare, virare, restituire, încetări de matricole conform Codului fiscal

- s-au transferat un număr de 9 dosare fiscale auto pentru contribuabilii care și-au schimbat sediul în alte localități

- s-au efectuat un număr de 403 radieri auto

- s-au operat 50 de contracte de vânzare pentru imobile

- s-a răspuns la un număr de 312 de solicitări de comunicare a bunurilor impozabile ale persoanelor juridice

Activitatea **Compartimentului prelucrare date** s-a concretizat în general pe realizarea următoarele obiective:

a) buna desfășurare a activităților informatice din cadrul Serviciului;

- b) urmărirea desfășurării întregii activități informatice privind impunerea, încasarea, urmărirea și executarea silită a creanțelor bugetare;
- c) răspunderea de corectitudine a funcționării modulelor privind aplicațiile de impozite și taxe;
- d) răspunderea de corectitudine a informațiilor cuprinse în rapoartele editate din bazele de date existente;
- e) stabilirea procedurilor de asigurare a securității datelor, planificând, asigurând și supraveghind salvarea regulată pe suport extern;
- f) asigurarea instruirii personalului sau, după caz, propunerea efectuării unor cursuri de pregătire în cadrul Serviciului impozite și taxe locale privind modul de utilizare a noilor aplicații instalate;
- g) asigurarea instruirii personalului cu privire la modul de întreținere al echipamentelor de calcul informatic și controlarea modului în care aceste instrucțiuni sunt respectate;
- h) schimbarea la timp a consumabilelor - tonere, riboane, cartușe, etc. - întocmirea în acest sens a necesarului trimestrial;
- i) coordonarea din punct de vedere informațional a activităților în care este implicat Serviciul impozite și taxe locale;
- j) consilierea conducerii Serviciului în probleme de informatică;
- k) prezentarea propunerilor pentru introducerea în bugetul de venituri și cheltuieli a fondurilor necesare pentru dotarea și buna desfășurare a activității Serviciului impozite și taxe locale;
- l) eliberarea chitanțelor privind plata impozitelor și taxelor datorate bugetului local;
- m) asigurarea arhivării actelor;

Situația realizării acestor obiective s-a concretizat în:

- s-au emis un număr de 65609 de chitanțe reprezentând amenzi, taxe notariale, taxe extrajudiciare, taxe înmatriculare, taxe eliberare autorizații de funcționare, certificate de urbanism etc.
- s-au emis un număr de 49489 de chitanțe reprezentând impozite datorate de persoane fizice și juridice
- s-a încasat suma de 23.336.388 lei reprezentând impozite datorate de persoane fizice și juridice
- s-au încasat 3.210.014 lei reprezentând amenzi, taxe notariale, taxe extrajudiciare, taxe înmatriculare, taxe eliberare autorizații de funcționare, certificate de urbanism etc.
- s-au efectuat un număr de 253080 operațiuni în programul informatic - adaugări amenzi, borderouri, comentarii, declarații persoane fizice și juridice, imobile, nomenclatoare, persoane, publicitate panou și sediu, scutiri, stări speciale, taxe configurabile, transport, emitere certificate fiscale, diverse raportări, procese verbale de impunere, procese verbale de scoatere din evidența, etc.

Am aplicat sancțiuni prevăzute de actele normative aflate în vigoare, contribuabililor persoane fizice și juridice care au încălcat legislația fiscală și am luat măsurile ce se impun pentru înlăturarea deficiențelor constatate, am analizat, cercetat și soluționat cererile referitoare la operațiunile de restituire și compensare, în conformitate cu prevederile legale formulate de către persoanele fizice și juridice, conform competențelor legale, am analizat, cercetat și propus spre soluționare Consiliului local al municipiului Deva cererile în legătură cu acordarea de înlesniri la plata obligațiilor fiscale către bugetul local.

Serviciul recuperare impozite și taxe locale

Activitatea Serviciului recuperare impozite și taxe locale se prezintă astfel:

- s-au închis 3853 dosare execuționale persoane fizice;
- s-au transmis 244 dosare execuționale persoane fizice;
- s-au restituit instituțiilor 5 dosare execuționale persoane fizice care nu îndeplineau condițiile pentru a fi luate în debit;

- s-au încheiat 131 procese – verbale de insolvență persoane fizice;
- s-au încheiat 37 procese – verbale de scădere din evidențe persoane fizice;
- s-au încheiat 42 referate de scădere din evidențe persoane fizice;
- s-au încheiat 46 procese – verbale de scădere din evidențe persoane juridice;
- s-au încheiat 80 referate de scădere din evidențe persoane juridice;
- s-au înființat 852 popriri persoane fizice aflate în executare silită;
- s-au emis 86 adrese de ridicare a popririi asupra disponibilităților bănești persoane fizice aflate în executare silită;
- s-au încheiat 767 înștiințări de poprire persoane fizice aflate în executare silită;
- s-au înființat 136 adrese de înființare a popririi asupra disponibilităților bănești persoane juridice aflate în executare silită;
- s-au încheiat 45 înștiințări de poprire persoane juridice aflate în executare silită;
- s-au emis 63 adrese de ridicare a popririi asupra disponibilităților bănești persoane juridice aflate în executare silită;
- s-au emis 5329 somații pentru debitori persoane fizice aflate în executare silită;
- s-au emis 3202 titluri executorii pentru debitori persoane fizice aflate în executare silită;
- s-au emis 544 somații și titluri executorii pentru debitori persoane juridice aflate în executare silită;
- s-au făcut 92 adrese către Inspectoratul Teritorial de Muncă, Casa Județeană de Pensii Hunedoara, Administrația Finanțelor Publice a Municipiului Deva solicitându-se informații despre debitorii aflați în executare silită;
- s-au făcut 27 adrese către S.I.T.L. - Compartiment constatare persoane fizice, solicitându-se informații despre debitorii aflați în executare silită;
- s-au întocmit 27 adrese către Direcția A.P.L. - Compartiment Registru Agricol solicitând informații referitoare la veniturile din activități agricole ale debitorilor aflați în executare silită;
- s-au făcut 13 adrese către Biroul de Evidența Informatizată a Persoanelor, solicitându-se informații despre debitorii aflați în executare silită;
- s-au făcut 3 adrese către Biroul de Evidența Informatizată a Persoanelor, solicitându-se informații despre administratorii persoanelor juridice aflate în executare silită;
- s-au făcut 116 adrese on-line către Oficiul Registrului Comerțului Hunedoara solicitându-se informații despre debitorii persoane fizice aflați în executare silită;
- s-au făcut 102 solicitări on-line către Oficiul Registrului Comerțului Hunedoara solicitându-se informații despre debitorii persoane juridice aflați în executare silită;
- s-a instituit sechestru asigurator asupra bunurilor imobile pentru 5 debitori persoană fizice;
- s-a instituit sechestru asigurator asupra bunurilor imobile pentru 5 debitori persoane juridice;
- s-au emis 3 adrese de radiere sechestru asigurator asupra bunurilor imobile pentru debitori persoane juridice;
- s-au emis 9 cereri de notare în Cartea funciară a Proceselor verbale de sechestru asigurator asupra bunurilor imobile pentru debitori persoane fizice;
- s-au emis 5 cereri de notare în Cartea funciară a Proceselor verbale de sechestru asigurator asupra bunurilor imobile pentru debitori persoane juridice;
- s-au întocmit 45 declarații de creanță pentru persoanele juridice aflate în procedură de insolvență;
- s-au emis 45 titluri executorii în vederea întocmirii declarațiilor de creanță pentru persoanele juridice aflate în proceduri de insolvență;
- s-au întocmit 63 întâmpinări, cereri de chemare în judecată, concluzii scrise, note de sedință, etc., în dosarele de instanță care privesc actele emise de Serviciul Recuperare Impozite și Taxe Locale și Serviciul Impozite și Taxe Locale;
- s-au întocmit 82 cereri de chemare în judecată pentru transformarea amenzilor în muncă în folosul comunității în cazul persoanelor fizice;
- s-au întocmit 68 cereri de participare la distribuirea sumelor realizate în urma executării silite;
- s-a răspuns la 20 petiții adresate de contribuabili persoane fizice;

- s-a răspuns la 49 adrese ale caselor de insolvență privind societățile aflate în insolvență conform Legii 85/2006;
- s-a răspuns la un număr de 136 solicitări ale caselor de insolvență privind bunurile societăților aflate în insolvență conform Legii 85/2006;
- s-au restituit către organul emitent 14 procese verbale de constatare a contravențiilor aplicate persoanelor juridice;
- s-au transmis organelor competente 27 de procese verbale de constatare a contravențiilor aplicate persoanelor juridice;
- s-au restituit organelor emitente 914 procese verbale de constatare a contravențiilor aplicate persoanelor fizice - achitate în 48 ore;
- s-au restituit instituțiilor emitente 113 procese verbale de contravenție persoane fizice care nu îndeplineau condițiile pentru a fi luate în debit;
- s-au emis 96 adeverințe ce atestă achitarea proceselor verbale de constatare a contravențiilor aplicate persoanelor fizice;
- în baza art.116-117 din O.G. 92/2003 s-au întocmit 89 de referate de restituire, compensare, virare;
- în baza art.116-117 din O.G. 92/2003 s-au întocmit 89 decizii de restituire, compensare, virare;
- s-au întocmit 38 adrese de confirmare a sumei achitate cu titlu de taxă judiciară de timbru;
- s-au întocmit 34 adrese confirmare instanță privind restituirea sumei achitate cu titlu de taxă judiciară de timbru;
- s-au întocmit 412 confirmări de luare debit a proceselor verbale de constatare a contravențiilor aplicate persoanelor fizice;
- s-au întocmit 25 confirmări de luare debit a proceselor verbale de constatare a contravențiilor aplicate persoanelor juridice;
- s-au întocmit 12 confirmări de luare debit a titlurilor executorii – sentințe – pentru persoanele juridice;
- s-a procedat la comunicarea actelor administrative fiscale sub semnătură prin deplasarea la domiciliul/sediul contribuabililor;
- s-a efectuat activitatea de casierie prin asigurarea turei de după amiază precum și a turelor de dimineață ori de câte ori a fost nevoie;

Birou monitorizare arierate, împrumuturi

Activitatea Biroului monitorizare arierate, împrumuturi s-a concretizat în principal pe urmărirea arieratelor, rambursarea împrumuturilor precum și aplicarea la nivel local a prevederilor Legii nr.350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități non-profit de interes general.

În ceea ce privește activitatea arieratelor, obiectivele propuse pentru anul 2015:

1. Aplicarea controlului financiar preventiv propriu asupra operațiunilor definite în Dispoziția Primarului municipiului Deva, privind organizarea controlului financiar preventiv propriu;

2. Raportarea până în data de 6 ale lunii către Administrația județeană a finanțelor publice Hunedoara, a situației plăților restante și arieratelor înregistrate la nivelul bugetului general al unității administrativ – teritoriale, cf. O.M.F.P. nr.629/2009, cu modificările și completările ulterioare, O.M.F.P. nr.1248/2012, cu modificările și completările ulterioare și a O.U.G.nr.47/2012, cu modificările și completările ulterioare;

3. Verificarea deconturilor privind deplasările în țară și în străinătate conform H.G. nr.1860/2006, cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr.518/1995, cu modificările și completările ulterioare;

4. Trimestrial întocmirea execuției bugetului local pe cele două secțiuni, atât pe secțiunea de funcționare cât și pe secțiunea de dezvoltare, potrivit art.49, alin.12, din Legea privind finanțelor publice locale nr.273/2006, cu modificările și completările ulterioare;

5. Întocmirea raportărilor financiare lunare conform, O.M.F.P. nr.2941/2009, cu modificările și completările ulterioare și a O.M.F.P. nr.505/2013, cu modificările și completările ulterioare, și anume a contului de execuție a bugetului-cheltuieli, și indicatorii din bilanț până la data de 15, respectiv 20 ale lunii următoare lunii de raportare;

6. Asigurarea arhivării actelor;

7. Colaborarea cu celelalte compartimente pentru întocmirea raportului anual ce se prezintă Consiliului local;

8. Îndeplinirea și a altor atribuții stabilite prin lege, hotărâri ale Consiliului local, dispoziții ale primarului sau primite de la șefii ierarhici;

Situația realizării acestor obiective s-a concretizat în:

- înregistrarea în programul informatic de contabilitate a extraselor de cont de la băncile comerciale cu care unitatea administrativ teritorială are convenții;

- raportarea până în data de 6 ale lunii către Administrația județeană a finanțelor publice Hunedoara a situației plăților restante și arieratelor înregistrate la nivelul bugetului general al unității administrativ – teritoriale, la finele lunii precedente;

- urmărirea diminuării cu cel puțin 5% a arieratelor lunii curente față de luna anterioară;

- verificarea deconturilor privind deplasările în țară și în străinătate precum și deconturile privind cheltuielile materiale ridicate din casieria unității.

- arhivarea dosarelor;

- raportarea până în data de 15 ale lunii următoare către Administrația județeană a finanțelor publice Hunedoara a situațiilor financiare întocmite de unitățile de învățământ și servicii, privind contul de execuție – venituri proprii - anexa 7, cont de execuție – cheltuieli - anexa 9 și raportarea lunară a indicatorilor de bilanț.

- aplicarea controlului financiar preventiv propriu asupra operațiunilor privind angajamentele legale și bugetare ale bugetului local care sunt cuprinse la capitolul 51.02 “ Autorități publice și acțiuni externe” și operațiunilor care vizează recuperarea sumelor constituite din garanții de bună execuție, dacă necesită o impunere.

Activitatea de rambursări împrumuturi s-a concretizat în general pe:

1. Întocmirea bugetului general consolidat pentru anul 2015 cu respectarea prevederilor legale conform Legii privind finanțele publice locale nr.273/2006, cu modificările și completările ulterioare, a Legii bugetului de stat pe anul 2015, nr.186/2014, care să cuprindă toate prevederile bugetare în vederea achitării datoriei publice locale - rate, dobânzi, comisioane;

2. Întocmirea Bugetului creditelor interne pe anul 2015;

3. Întocmirea rectificărilor bugetare aferente capitolelor de cheltuieli bugetare reprezentând rate, dobânzi și comisioane;

4. Raportarea lunară a situației privind plățile aferente împrumuturilor contractate direct și garantate;

5. Actualizarea periodică a Registrului de evidență a datoriei publice locale și a Registrului de evidență a garanțiilor locale ale municipiului Deva în baza HCL nr.231/2009, întocmirea și postarea pe situl Primăriei municipiului Deva, cu respectarea Prevederilor O.M.F.P. nr.1059/2008, O.U.G. nr.64/2007 și a Legii nr.273/2006, cu modificările și completările ulterioare;

6. Asigurarea necesarului de finanțare aferent cheltuielilor eligibile aferente pentru anii 2013 - 2015 pentru proiectele aflate în implementare;

7. Parcurgerea tuturor etapelor necesare pentru sprijinirea proiectelor depuse în baza Legii 350/2005 actualizată, - o singură sesiune pe anul 2015, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, în vederea finanțării proiectelor de interes public local în anul 2015, publicarea unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care a cuprins programele finanțate, beneficiarii și

rezultatele contractului în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum și pe site-ul propriu al Municipiului Deva.

Situația realizării acestor obiective s-a concretizat în:

- întocmirea către Serviciul Financiar – Contabilitate de propuneri pentru cuprinderea în bugetul local al municipiului Deva pe anul 2015, și estimări pentru anii 2015 - 2017, privind prevederile bugetare în vederea achitării tuturor ratelor, dobânzilor și comisioanelor aferente Contractelor de Credit pe care Municipiul Deva le are în delurare.

- prin H.C.L. nr.55/2015 privind aprobarea bugetului general al Municipiului Deva pe anul 2015, la art.3 s-a aprobat Bugetul creditelor interne pe anul 2015 în valoare de 5.902,00 mii lei pentru finanțarea investițiilor publice de interes local de natura proiectelor care beneficiază de fonduri externe nerambursabile. În Anexa nr.3 la această hotărâre este prezentat Bugetul Centralizat al creditelor interne pe anul 2015 și estimările pentru anii 2016-2018, pe cele trei categorii de cheltuieli bugetare și anume:

- Cap.65.07 "Invățământ", Titlul 56 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile post aderare", în valoare de 201,00 mii lei, pentru finanțarea proiectului "Reabilitarea, modernizarea, dezvoltarea și echiparea infrastructurii educaționale a Colegiului Tehnic "Dragomir Hurmuzescu", Cod SMIS 13287;

- Cap.70.07 "Locuințe, servicii și dezvoltare", Titlul 56 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile post aderare", în valoare de 5.701,00 mii lei, pentru finanțarea următoarelor proiecte:

- "Reabilitarea zonei urbane Dealul Cetății, monument al naturii și istoric cu valoare turistică ridicată în municipiul Deva - incinta II și III", Cod SMIS 1873 în valoare de 1.869,00 mii lei;

- "Creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe, din Municipiul Deva și a proiectelor componente bl.15, Bdul N. Bălcescu bl.41, str.Minerului și bl.E8 Aleea Crinilor - Cod SMIS 48140, Contract de finanțare nr.4116, HCL nr.180/2016" în valoare de 444,00 mii lei;

- "Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe nr. 64 - Aleea Streiului, din Municipiul Deva" Cod SMIS 49703, Contract de finanțare nr.4609, HCL nr.362/2013" în valoare de 756,00 mii lei;

- "Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe M3 - Aleea Crizantemelor din Municipiul Deva" Cod SMIS 49702, Contract de finanțare nr.4612, HCL nr.366/2013" în valoare de 482 mii lei;

- "Creșterea eficienței energetice a blocului "J" – Bulevardul Iuliu Maniu din Municipiul Deva" Cod SMIS 54060, Contract de finanțare nr.4928, HCL nr.399/2013 în valoare de 650 mii lei;

- "Creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe 27, str. Minerului și P3, Aleea Moșilor din Municipiul Deva", Cod SMIS 54632, Contract de finanțare nr.5084, HCL nr.176/2014 în valoare de 800 mii lei;

- "Creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe nr.13, str.M.Eminescu și 80/2, Calea Zarandului din Municipiul Deva", Cod SMIS 54630, Contract de finanțare nr. 4984, HCL nr.178/2014 și HCL nr.146/2014 în valoare de 700 mii lei;

- Lunar s-a întocmit și înaintat Serviciului Financiar – Contabilitate referat cu privire la plata ratelor, dobânzilor și a comisioanelor scadente cu cel puțin 5 zile înainte de data scadentă a acestora, și s-a efectuat lunar raportarea către Ministerul Finanțelor Publice, a situației datoriei publice contractată direct și garantată.

- S-a întocmit și postat pe site-ul propriu al Primăriei municipiului Deva, Registrul de Evidență a Datoriei Publice Locale, și a garanțiilor locale a municipiului Deva, actualizate, conform H.C.L. nr.231/2009 - privind numirea persoanei care va ține Registrul datoriei publice și Registrul de evidență a garanțiilor locale a unității administrativ teritoriale

- Pentru asigurarea necesarului de finanțare aferent cheltuielilor eligibile pentru anii 2013-2015 care se referă la proiectele aflate în implementare, s-a obținut avizul favorabil de la Comisia de Autorizare a Împrumuturilor Locale nr.3444/21.01.2014, de a efectua trageri pentru anul 2015, astfel că în 2015 s-au efectuat un număr de 21 trageri în valoare totală de 31.043.702,72 lei.

- În ce privește Legea 350/2005 - o singură sesiune pe anul 2015, privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, în vederea finanțării proiectelor de interes public local în anul 2015, s-au parcurs toate etapele necesare pentru

sprijinirea acestor proiecte, la finalul exercițiului financiar s-a publicat un raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care a cuprins programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului. Raportul a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, nr.13 din 20. 01.2016, precum și pe site-ul propriu al Municipiului Deva.

În luna septembrie 2015 s-au întocmit referatele de specialitate pentru aprobarea acordărilor de finanțări nerambursabile de la bugetul general al Municipiului Deva pe următoarele domenii de activitate:

- domeniul cultural
- domeniul cultelor religioase
- domeniul sportiv
- domeniul social
- domeniul tineret

Raportul cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiat în cursul anului 2015, a fost publicat pe domenii, astfel:

- în domeniul cultural au fost finanțate un număr de 11 proiecte;
- în domeniul sportiv au fost finanțate un număr de 18 proiecte;
- în domeniul social au fost finanțate un număr de 2 proiecte;
- în domeniul culte religioase au fost finanțate un număr de 18 proiecte;
- în domeniul tineret au fost finanțate un număr de 3 proiecte;

De asemenea s-au întocmit referatele de specialitate care au stat la baza proiectelor de hotărâri de consiliu, astfel:

- privind aprobarea Ghidului solicitantului pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă pe baza selecției publice de proiecte și numirea comisiei de evaluare și selecționare a proiectelor – aprobat prin HCL nr.240/2015;

- privind aprobarea acordărilor de finanțări nerambursabile de la bugetul general al Municipiului Deva persoanelor fizice autorizate/atestate, asociațiilor/fundațiilor/organizațiilor fără scop patrimonial cu personalitate juridică care își desfășoară activitatea pe raza municipiului Deva, cultelor religioase române cu personalitate juridică, cluburilor sportive de drept privat și asociațiilor pe ramură de sport județene și asociațiilor/fundațiilor care înființează și administrează unități de asistență socială care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public local, astfel:

- domeniul cultural, s-a aprobat suma de 50,00 mii lei pentru un număr de 11 proiecte prin H.C.L.nr.316/2015;

- domeniul cultelor religioase s-a aprobat suma de 100,00 mii lei pentru un număr de 18 proiecte prin H.C.L.nr.315/2015;

- domeniul sportiv s-a aprobat suma de 350,00 mii lei pentru un număr de 18 proiecte prin H.C.L.nr.318/2015;

- domeniul social s-a aprobat suma de 50,00 mii lei pentru un număr de 2 proiecte prin H.C.L.nr.317/2015;

- domeniul tineret s-a aprobat suma de 30,00 mii lei pentru un număr de 3 proiecte prin H.C.L.nr.319/2015;

Direcția administrație publică locală

Compartiment Centrul de informare a cetățenilor

Activitatea Compartimentului centrul de informare a cetățenilor a constat în următoarele:

- informarea cetățenilor în diverse domenii de activitate în vederea întocmirii dosarelor pentru obținerea documentelor solicitate;
- înregistrarea solicitărilor, sesizărilor și petițiilor primite în vederea rezolvării problemelor ce intră în atribuțiile Primăriei;

- înregistrarea solicitărilor, sesizărilor și petițiilor primite de la cetățeni;
- acordare consultanță cetățenilor în vederea rezolvării problemelor ce intră în atribuțiile Primăriei;
- eliberarea de adrese, acorduri, autorizații către cetățeni;
- expedierea documentelor atât interne cât și externe și ridicarea corespondenței de la oficiile poștale.

Situația documentelor înregistrate în cursul anului 2015: totalul documentelor înregistrate în anul 2015 este de 50458 documente.

Referitor la actele înregistrate pentru compartimentul privatizare situația se prezintă astfel:

- în cursul anului 2015 din totalul de cereri de acordare autorizații de funcționare s-au eliberat un număr de 1151 autorizații de funcționare, s-au înregistrat un număr de 1540 cereri pentru obținerea autorizațiilor de funcționare și vize autorizații de funcționare, din care un număr de 99 autorizații și vize de alimentație publică. De asemenea în cursul anului 2015 s-au înregistrat și eliberat un număr de 17 acorduri de funcționare pentru comercializare produse. Au fost depuse 19 cereri de anulare autorizații de funcționare și 62 acorduri pentru funcționare terasă sezonieră. În decursul anului 2015 s-au înregistrat 39 avize pentru puncte de lucru din Deva pentru schimbarea destinației spațiilor și 44 declarații de clasificare a unităților de alimentație publică.
- în cadrul Biroului unitate municipală monitorizare servicii comunitare, referitor la transportul în regim de taxi, s-au înregistrat 29 cereri pentru eliberarea autorizației taxi, 18 cereri pentru modificarea autorizației taxi, 8 cereri pentru obținerea autorizației de transport taxi, 205 cereri pentru vizarea autorizației taxi, 55 cereri pentru prelungirea autorizației taxi și 30 cereri pentru transferarea autorizației de taxi. De asemenea, pentru același birou s-au înregistrat 660 cereri pentru autorizații de acces tonaj în municipiul Deva și 500 cereri pentru eliberarea legitimațiilor de călătorie pentru pensionari.

Referitor la actele înregistrate pentru Serviciul urbanism și amenajarea teritoriului situație se prezintă astfel: în cursul anului 2015 s-au înregistrat 572 cereri de certificate de urbanism și 58 cereri de prelungire certificate de urbanism, 318 cereri autorizație de construire, 16 cereri autorizații de desființare și 35 cereri autorizație de construire prelungire. De asemenea au fost înregistrate 98 cereri de certificate de notare a construcțiilor în cartea funciară și 280 procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor. Tot pentru Serviciul urbanism s-au înregistrat 28 cereri pentru planul urbanistic de detaliu și 17 cereri pentru planul urbanistic zonal, 203 înștiințări începere și finalizare lucrări de construcții și 379 cereri eliberare adeverințe privind adresa exactă a imobilelor.

De asemenea în cursul anului 2015 au fost depuse 324 cereri pentru eliberarea cardurilor Aqualand pentru elevi și pensionari.

Pentru compartimentul registru agricol au fost înregistrate 2467 cereri pentru adeverințe de teren pentru ajutor social, alocații, burse în unitățile de învățământ, 19 cereri pentru adeverințe de teren pentru ajutor încălzire, 134 cereri pentru certificat de producător agricol, 1273 cereri de înregistrare în registrul agricol - terenuri, culturi, pomi fructiferi, animale și 51 cereri atestate de producător agricol.

Totalul sesizărilor și petițiilor depuse la Primăria Deva în cursul anului 2015 au fost de 351.

În cursul anului 2015, pentru buna desfășurare a activității de curierat s-a făcut expedierea corespondenței prin poșta cu TP cu plata ulterioară și cu curier rapid. De asemenea s-a primit și expeditat corespondența de la oficiile poștale și poșta militară.

În baza Legii 544/2001 au fost depuse un număr de 78 de solicitări dintre care 77 au primit răspuns favorabil, una dintre solicitări nu a primit răspuns întrucât nu s-au depus documentele în completare solicitate. Dintre aceste solicitări 22 au fost pe suport hârtie și 56 pe suport electronic. Majoritatea răspunsurilor au fost comunicate petenților pe suport electronic.

Referitor la activitatea de arhivă, numărul cetățenilor care au solicitat copii după acte a fost de 66, dintre care 37 au solicitat copii conforme cu originalul. Contravaloarea copiilor solicitate a fost de 79 lei. Au fost scoase din depozitele de arhivă ale Primăriei un număr de 346 de dosare pentru deservirea compartimentelor, birourilor și serviciilor. S-au preluat dosare la arhivă pe baza de inventare și procese verbale de la 6 compartimente, din anii 2006-2013, conținând 1152 dosare.

Compartiment registru agricol

În cursul anului 2015, activitatea Compartimentului registru agricol a constat în următoarele:

- Conducerea evidențelor în registrele agricole, privind mișcările efectuate de către proprietarii de terenuri prin cumpărare, vânzare, comasări, parcelări, înregistrarea animalelor, a culturilor - înregistrându-se un număr de 463 cereri;
- Eliberarea unui număr de 91 de certificate de producător persoanelor care au solicitat în urma verificărilor parțiale pe teren a situației agricole declarate de către proprietarii de terenuri, precum și vizarea trimestrială a acestora.
- Evidențierea modului de utilizare a terenurilor agricole;
- Înregistrarea și verificarea a unui număr de 359 contracte de arendare a terenurilor agricole deținute de persoanele fizice sau juridice și a unui număr de 123 contracte de comodat;
- Eliberarea unui număr de 3284 de adeverințe privind situația din registrul agricol pentru subvenții agricole, pentru culturi cât și pentru animale, pentru acordarea de ajutoare sociale, burse, ajutoare de șomaj, deduceri de impozite, etc.
- Înregistrarea unui număr de 86 oferte de vânzare a terenurilor extravilane și eliberarea adeverințelor de vânzare liberă;
- Întocmirea situațiilor statistice cu privire la culturi, animale, păsări, pomi fructiferi;
- Verificarea pe teren a declarațiilor privind culturile înființate de către proprietarii de terenuri, a producțiilor obținute precum și a existenței produselor destinate vânzării;
- Participarea împreună cu Direcția Agricolă și de Dezvoltare Rurală – HD - Deva la constatarea pagubelor produse de calamitățile naturale din anul 2015, întocmirea de note raport cu privire la constatările de pe teren prin identificarea și măsurarea parcelelor cu culturile calamitate;
- Colaborarea permanentă cu Direcția Agricolă și de Dezvoltare Rurală precum și cu Agenția de Plăți și Investiții în Agricultură în vederea acordării de subvenții producătorilor agricoli, precum și verificarea în teren a veridicității culturilor, de constatare a calamităților care au avut loc pe raza municipiului Deva;
- Colaborarea permanentă cu Direcția Sanitar Veterinară precum și cu circumscripțiile sanitare veterinare, privind sănătatea animalelor, introducerea stării de carantină, măsuri de prevenire și răspândire a bolilor infecțioase la animale;
- Înștiințarea prin afișe, anunțuri prin presa locală și televiziunea locală a populației cu privire la posibilitatea apariției, răspândirii bolilor infecțioase la animale, posibilitatea de obținere de subvenții pentru culturile agricole cât și pentru animale și produse animaliere;
- Soluționarea unui număr de 155 de sesizări și reclamații ale proprietarilor de terenuri precum și de la terțe persoane sau instituții;
- Întocmirea documentelor privind acordarea de subvenții agricole pentru culturi, animale și produse animaliere;
- Depasarea în teren pentru stabilirea pagubelor în culturi în urma sesizărilor depuse de către proprietarii de terenuri agricole, întocmirea de note raport cu privire la constatările de pe teren prin identificarea și măsurarea parcelelor cu culturile distruse;
- Rezolvarea sarcinilor primite de la șefii ierarhici superiori și de la conducerea instituției.

Propuneri de îmbunătățirea activității Compartimentului Registru Agricol

Angajarea unei persoane pentru introducerea și actualizarea permanentă a registrelor agricole în format electronic.

Participarea în anul 2016 a personalului din cadrul Compartimentului la cursuri de perfecționare realizate de instituții specializate în domeniu.

Compartiment juridic

Principala activitate a consilierilor juridici din cadrul compartimentului juridic din Direcția administrație publică locală este aceea de a reprezenta Municipiul Deva, Consiliul local Deva, Primăria Deva și Primarul Municipiului Deva în fața instanțelor judecătorești - Judecătorii, Tribunale, Curți de Apel și Înalta Curte de Casație și Justiție.

În cursul anului 2015 la compartimentul juridic au fost instrumentate un număr de 108 dosare din care 30 au fost înregistrate în anul 2015, iar 78 continuate din anii anteriori, dosare care s-au aflat în diferite stadii procesuale, având ca obiect: suspendare act administrativ, anulare act administrativ, obligația de a face, granituire, în domeniul stării civile – anulare, modificare, rectificarea actelor de stare civilă, în domeniul asigurărilor - pretenții, litigii de muncă și asigurări sociale, daune contractuale, legea 10/2001, contestații la executare, etc.

Ponderea cea mai mare au avut-o cauzele în contencios administrativ ce au vizat Hotărârile ale Consiliului local al municipiului Deva și Dispozițiile ale Primarului care au fost atacate la instanța de contencios administrativ precum și cele privitoare la acțiunile în regres formulate de către societățile de asigurări.

Totodată au fost cauze în care Municipiul Deva sau Consiliul local al municipiului Deva a fost chemat în judecată pentru plata unor despăgubiri bănești, reprezentând contravaloarea unor servicii produse sau a unor lucrări contractate.

Dupa comunicarea sentințelor fondului, consilierii juridici au urmărit și au asigurat exercitarea căilor ordinare sau extraordinare de atac împotriva hotărârilor judecătorești, precum și executarea hotărârilor judecătorești pe cale amiabilă sau pe calea executării silite.

De asemenea consilierii juridici din cadrul compartimentului juridic au îndeplinit și alte atribuții, respectiv:

- au consiliat compartimentele de specialitate din aparatul primarului Municipiului Deva;
- au colaborat la întocmirea proiectelor și actelor administrative emise de Consiliul local și Primar;
- au colaborat la întocmirea contractelor încheiate de către autoritățile locale precum și avizarea acestora;
- au întocmit sau au contribuit la întocmirea oricăror alte acte cu caracter juridic, asigurând totodată avizarea acestora;
- au soluționat orice alte lucrări cu caracter juridic, repartizate compartimentului, asigurând totodată rezolvarea în termenul legal a actelor de procedură, adreselor, a sesizărilor și corespondenței repartizate;
- au asigurat asistență și au colaborat la rezolvarea oricăror alte lucrări cu caracter juridic.

Toate aceste activități, au necesitat timp pentru studiu, informare, redactare și avizare în jur de 3-4 ore/zi, restul timpului până la sfârșitul programului fiind ocupat cu reprezentarea în instanță precum și cu redactarea și avizarea altor acte emise de alte compartimente din instituție.

Consilierii juridici din cadrul compartimentului juridic au îndeplinit și alte atribuții date de către șefii ierarhici superiori, participând când a fost cazul, în calitate de membrii în diverse comisii: comisii de concurs, comisia de Legea 10/2001, comisii de inventariere etc, constituite prin Dispozițiile Primarului sau prin Hotărârile ale Consiliului local.

Volumul mare de acte normative care au apărut pe parcursul anului 2015, au adus un plus de experiență personalului din cadrul compartimentului juridic, care s-a oglindit și concretizat în activitatea desfășurată pe parcursul anului.

Compartiment administrație publică locală

Pe parcursul anului 2015, activitatea compartimentului s-a concretizat în principal pe următoarele activități:

- întocmirea ordinii de zi cu proiectele de hotărâre supuse dezbaterii în ședințele Consiliului local;
- verificarea proiectelor de hotărâre supuse dezbaterii în ședințele Consiliului local;
- întocmirea proiectelor de hotărâre când a fost cazul;

- convocarea Consiliului local al municipiului Deva pentru ședințele de consiliu – au fost organizate un număr de 22 de ședințe de consiliu din care 12 ședințe ordinare, 7 ședințe extraordinare și 3 ședințe convocate de îndată;
- transmiterea, în format electronic, consilierilor locali, a proiectelor de hotărâre ce urmau a fi supuse dezbaterii Consiliului local, multiplicarea și pregătirea materialelor ce urmează a fi supuse dezbaterii Consiliului local, pregătind mapele de lucru ale Primarului, Viceprimarilor, Secretarului municipiului;
- înaintarea proiectelor ce urmau a fi dezbătute în cadrul comisiilor de specialitate, a formularelor tip pentru avizarea rapoartelor, împreună cu toate documentațiile ce au stat la baza întocmirii acestora;
- urmărirea întocmirii la timp de către serviciile de specialitate a materialelor privind problemele ce urmează să fie supuse dezbaterii în cadrul ședințelor de consiliu;
- asigurarea aducerii la cunoștința tuturor compartimentelor care au pregătit materiale pentru ședințele de consiliu, asupra orei și datei desfășurării ședințelor de comisii;
- sprijinirea consilierilor locali în clarificarea problemelor supuse dezbaterii;
- întocmirea îndrumarului privind desfășurarea ședințelor de consiliu;
- întocmirea sintezelor proceselor-verbale ale ședințelor de consiliu care au fost prezentate plenului consiliului local precum și minutele ședințelor de consiliu;
- întocmirea buletinelor de vot, în cazul proiectelor de hotărâre care au necesitat vot secret;
- întocmirea graficului și evidenței prezenței consilierilor în cadrul comisiilor de specialitate și în ședințele de consiliu;
- redactarea hotărârilor Consiliului local adoptate;
- verificarea întocmirii exacte a proceselor-verbale pentru ședințele Consiliului local;
- comunicarea către Instituția Prefectului județului Hunedoara, în termenul prevăzut de lege, în vederea exercitării controlului de legalitate, a hotărârilor Consiliului local însoțite de procesul verbal de ședință și restul actelor care au stat la baza adoptării hotărârilor;
- aducerea la cunoștință publică a hotărârilor Consiliului local cu caracter normativ prin intermediul mass-media;
- după fiecare ședință de consiliu am procedat la închiderea dosarului ședinței, operație care constă în numerotarea, sigilarea și parafarea dosarului respectiv;
- am întocmit raportul în baza legii nr.52/2003, raport afișat la sediu și pe site-ul primăriei;
- am întocmit și înaintat la Instituția Prefectului județului Hunedoara, în fiecare trimestru situația privind hotărârile adoptate de consiliul local și dispozițiile, autorizațiile, certificatele, adeverințele și alte acte emise de primar;
- s-a ținut evidența într-un registru special a hotărârilor consiliului local, a dispozițiilor primarului, precum și comunicarea acestora în vederea exercitării controlului de legalitate către Instituția Prefectului;
- comunicarea către Instituția Prefectului județului Hunedoara, în termenul prevăzut de lege, în vederea exercitării controlului de legalitate, a Dispozițiilor Primarului municipiului Deva, comunicarea în vederea exercitării controlului de legalitate a dispozițiilor primarului;
- comunicarea către compartimentele funcționale precum și către persoanele juridice sau fizice interesate a hotărârilor Consiliului local precum și a dispozițiilor primarului;
- s-au scanat toate hotărârile de consiliu adoptate și toate dispozițiile emise de primar și au fost afișate în vederea consultării lor într-un registru electronic cu acces la toate compartimentele din primărie;
- s-a asigurat afișarea și întocmirea proceselor-verbale de afișare la sediul consiliului local a tuturor publicațiilor de vânzare și citațiilor trimise în acest scop de instanțele judecătorești;
- a fost înaintată dovada afișării publicațiilor de vânzare și a citațiilor la solicitarea instanțelor judecătorești sau executorilor judecătorești;
- s-a răspuns în termen la adresele interne și externe repartizate prin registratură;
- s-au îndeplinit orice alte atribuții date în limita prevederilor legale de Primar, secretar, viceprimari și directorul Direcției de administrație publică locală;

Direcția tehnică

Compartiment achiziții

În cursul anului 2015 activitatea principală a Compartimentului achiziții a constat în efectuarea procedurilor de achiziții publice, astfel:

Nr. crt.	Obiectul contractului
01	Elaborare PT , DE, DTAD, DTAC, verificare proiect la obiectivul: ”Locuințe Sociale Modulare - 72 unități locative str.Nicolae Grigorescu, municipiul Deva”
02	”Serviciul de întreținerea, achiziționarea, montarea și înlocuirea indicatoarelor de circulație în municipiul Deva pe anul 2015”
03	Serviciului de reparare și întreținere centrale telefonice din cadrul Primăriei Deva-2015
04	Lucrările pentru realizarea proiectului „Amenajare platformă în zona Ardealul de pe Calea Zarandului, Deva, jud. Hunedoara”, cod SMIS 56349
05	Servicii de diriginte de șantier pentru proiectul „Amenajare platformă în zona Ardealul de pe Calea Zarandului, Deva, jud.Hunedoara”, cod SMIS 56349,
06	Servicii de informare și publicitate aferente proiectului „Amenajare platformă în zona Ardealul de pe Calea Zarandului, Deva, jud. Hunedoara”, cod SMIS 56349,
07	Execuția lucrărilor pentru proiectul „Reabilitarea și refuncționalizarea spațiului public urban B-dul Dacia și zona adiacentă”, cod SMIS 56347
08	Servicii de diriginte de șantier la „Reabilitarea și refuncționalizarea spațiului public urban B-dul Dacia și zona adiacentă”, cod SMIS 56347
09	Serviciilor de informare și publicitate aferente proiectului „Reabilitarea și refuncționalizarea spațiului public urban B-dul Dacia și zona adiacentă”, cod SMIS 56347,
10	Publicare în presa scrisă pe 2015
11	Elaborare PT, DE, DTAC, documentații obținere avize și verificarea proiectului la obiectivul:”Amenajare loc special pentru plimbat câini”
12	PT+DE+DATC+Documentații obținere avize+Verificator proiect+Execuție lucrări la ”Amenajare teren skatepark în zona Kaufland, municipiul Deva”
13	Servicii de întreținerea/actualizarea/asistență/mentenanță pentru pachetul de aplicații informatice INDSOFT-SICO și INDSOFT-SICO PS.
14	« Servicii de Dirigenție de șantier pentru lucrări de reparații curente de pe raza municipiului Deva și care nu sunt aferente unor obiective de investiții sau lucrări de intervenție, pe anul 2015»,
15	Serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada derulării lucrărilor de execuție aferente proiectului „Amenajare platformă în zona Ardealul de pe Calea Zarandului” din municipiul Deva
16	Servicii cablare rețea

17	20 Biciclete electrice
18	Lucrări la "Pod acces între incinta II și III Cetate Deva",
19	Serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada derulării lucrărilor de execuție aferente proiectului Reabilitarea și refuncționalizarea spațiului public urban B-dul Dacia și zona adiacentă", cod SMIS 56347,
20	Servicii internet
21	«Servicii de Dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiții: "Pod acces între incinta II și III Cetate Deva" din municipiul Deva»,
22	Modul de urmărire investiții, achiziții
23	„Servicii de publicare în audio vizual pe anul 2015”
24	PUZ pentru zona de dezvoltare "Prelungire strada Zavoi" UTR 15, zona Archia, ce include ridicarea topografică vizată OCPI cu titlul "Zona de dezvoltare urbană adiacentă străzii Zăvoi",
25	PUZ pentru zona de dezvoltare "Prelungire strada Vulcan" UTR 17, ce include ridicarea topografică vizată OCPI cu titlul "Zona de dezvoltare urbană adiacentă străzii Vulcan",
26	Servicii de realizare a auditului financiar al proiectului „Reabilitarea și refuncționalizarea spațiului public urban B-dul Dacia și zona adiacentă”, cod SMIS 56347
27	Servicii de reparare și întreținere tehnică de calcul
28	Documentație tehnico-economică, documentație pentru obținerea Certificatului de urbanism, DTAC și documentație pentru obținerea avizelor pentru reamenajarea a 3 parcări : Alea Viitorului în zona Crucii Roșii, Alea Transilvaniei și Alea Pescarilor în zona Bl K4,
29	«Servicii de Dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiții: "Amenajare teren skatepark în zona Kaufland" în municipiul Deva»,
30	Servicii de realizare a auditului financiar al proiectului „Amenajare platformă în zona Ardealul de pe Calea Zarandului” din municipiul Deva
31	"Serviciul de Mentenanță a aplicației AVANTAX pentru Serviciul Impozite și Taxe Locale
32	50 STAPLI +100 PLACUTE INDICATOARE
33	"Servicii de paza și protecție pentru sediul Direcției Publice Locale de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă din Deva, B-dul 1 Decembrie, nr.12, etaj 1",
34	«Autocolante taxi »-200 seturi
35	DTAC 5 parcări
36	Reamenajare Piața M.Kogălniceanu
37	Execuția lucrărilor la obiectivul de investiții "Modernizare strada Câmpului din satul Bârcea Mică, aparținător municipiului Deva".
38	«Servicii de Dirigenție de șantier pentru Execuția lucrărilor la obiectivul de investiții: Modernizare strada Câmpului din satul Bârcea Mică, aparținător municipiului Deva»
39	«Servicii de Dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiții: Amenajare loc special pentru plimbat caini-DOG PARK Deva»,,
40	Serviciul de reparare și întreținere periodică a centralelor termice din cadrul Primăriei Deva,
41	Elaborare PT+DE+DATC+Documentații obținere avize+Verificator proiect și execuție lucrări la „Drum acces spre Capela Cimitirului Catolic-Cristur”, sat aparținător municipiului Deva,
42	Elaborare documentație tehnico-economică faza PT+DTAC+Verificator de proiect și execuție lucrări pentru obiectivul de investiții „Amenajare loc de joacă pe str. Barbu Lautaru” din

	municipiul Deva
43	Execuție lucrări la ”Amenajare loc special pentru plimbat câini-DOG PARK Deva”.
44	Elaborare PT și execuție lucrări la „Amenajare loc de joacă în cartier Viile Noi” din municipiul Deva”
45	”Sistem informatic de management al patrimoniului”
46	«Legitimații și tichete gratuite transport public»,
47	« Serviciile de Dirigenție de șantier pentru obiectivele de investiții: <i>Amenajare loc de joacă pe str. Barbu Lautaru” din municipiul Deva și „Amenajare loc de joacă în cartier Viile Noi” din municipiul Deva ».</i>
48	« Serviciilor de prevenirea și protecția muncii-SSM»,
49	<i>Lucrari suplimentare pentru obiectivul de investiții: “Pod acces între incinta II și III Cetate Deva” din municipiul Deva ”,</i>
50	LEGIS 2016
51	Relocare 3 buc. Sirene de alarmare publică”
52	Service/mentenanță a aplicației INFOCET – management de documente, arhiva electronică pentru anul 2016
53	Elaborare PT+DE+DTAC, deviz martor documentații obținere avize, verificarea proiectului și execuția lucrărilor la „Amenajare teren de sport la Colegiul Național Pedagogic Regina Maria” din municipiul Deva.
54	«Serviciul de găzduire site instituție: www.primariadeva.ro »
55	D.A.L.I. „Reabilitare teren sport Vânătorul și Pescarul”,
56	Serviciile de elaborare a revizuirii următoarelor documentații: - „Alimentare cu apă și canalizare pe strada Granitului - ”Apa și canalizare pe Aleea Vulturului”- - ”Apa și canalizare pe Aleea Surian”- -„Apa și canalizare pe Strada Roci” -„Alimentare cu apă și canalizare pe Aleea Cascadei”,
57	Elaborare Studiilor de fezabilitate pentru : - “Str.Eternității”(revizuire),-“str.Fermierilor”,- “str.Prelungirea Brândușei
58	Servicii de cazare în cazul deplasărilor în interes de serviciu, a personalului instituției în anul 2016
59	”Reparații interioare și exterioare clădire stadion” în municipiul Deva
60	Execuția lucrărilor la „Reamenajare parcare Aleea Transilvaniei” din municipiul Deva,
61	Elaborarea studiului de fezabilitate pentru obiectivul „Modernizare prelungire Str. Petru Rareș” din municipiul Deva
62	Execuția lucrărilor pentru realizarea proiectului „Creșterea eficienței energetice a Blocului J – B-dul Iuliu Maniu din Municipiul Deva”, cod SMIS 54060
63	Serviciul pentru verificarea calitativă și cantitativă prin dirigenți de specialitate sau agenți economici de consultanță specializați pentru domeniul construcții civile aferent proiectului „Creșterea eficienței energetice a Blocului J – B-dul Iuliu Maniu din Municipiul Deva”, cod SMIS 54060”
64	Servicii de asistență tehnică din partea proiectantului aferente proiectului „Creșterea eficienței energetice a Blocului J – B-dul Iuliu Maniu din Municipiul Deva”, cod SMIS 54060

65	Serviciul pentru verificare calitativă și cantitativă prin diriginți de șantier autorizați în domeniul construcții civile pentru 6 locuri de joacă din Municipiul Deva
66	Reabilitarea spațiului public urban Bulevardul Iuliu Maniu, cod SMIS 56346
67	Furnizare 24 bucăți aparate fitness de exterior, inclusiv montajul
68	Serviciile medicale pentru evaluarea stării de sănătate a unui număr de maxim 200 de salariați,
69	Servicii de dirigenție de șantier aferente proiectului « Reabilitarea spațiului public urban B-dul Iuliu Maniu » din municipiul Deva, cod SMIS 56346
70	Servicii de informare și publicitate aferente proiectului „Reabilitarea spațiului public urban Bulevardul Iuliu Maniu”, cod SMIS 56346
71	Servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pentru proiectul « Reabilitarea spațiului public urban B-dul Iuliu Maniu » din municipiul Deva, cod SMIS 56346
72	Lucrări privind refacerea marcajelor rutiere longitudinale, transversale și diverse pe străzile din municipiul Deva
73	Execuția lucrărilor la obiectivul de investiții: „Reabilitare loc de joacă pe Aleea Constructorilor „ din municipiul Deva
74	Serviciul pentru verificare calitativă și cantitativă prin diriginți de șantier autorizați în domeniul construcții civile pentru obiectivul “Reabilitare loc de joacă pe Aleea Constructorilor” din Municipiul Deva
75	Servicii de informare și publicitate aferente proiectului „Construirea și dotarea Centrului Național de informare și Promovare Turistică a Municipiului Deva”, cod SMIS 54879
76	Servicii de dirigenție de șantier pentru proiectul “Construirea și Dotarea Centrului Național de Informare și promovare Turistică a Municipiului Deva “ cod SMIS 54879
77	Serviciul de elaborare a auditului energetic și a certificatului de performanță energetică la finalul execuției proiectului „Creșterea eficienței energetice a Blocului de locuințe M3 – Aleea Crizantemelor din Municipiul Deva”, cod SMIS 49702
78	Servicii de realizare a auditului financiar al proiectului « Reabilitarea spațiului public urban B-dul Iuliu Maniu » din municipiul Deva, cod SMIS 56346
79	Servicii de realizare a auditului financiar al proiectului “Construirea și Dotarea Centrului Național de Informare și promovare Turistică a Municipiului Deva“ cod SMIS 54879
80	Serviciul de elaborare a auditului energetic și a certificatului de performanță energetică la finalul execuției proiectului “Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe J - B-dul Iuliu Maniu” din municipiul Deva, cod SMIS 54060
81	Serviciul pentru verificarea calitativă și cantitativă prin diriginți de specialitate sau agenți economici de consultanță specializați pentru domeniul construcții civile aferent proiectului „Creșterea eficienței energetice a Blocului J – B-dul Iuliu Maniu din Municipiul Deva”, cod SMIS 54060- II
82	Furnizare activele necorporale aferente proiectului “Construirea și Dotarea Centrului Național de Informare și promovare Turistică a Municipiului Deva“ cod SMIS 54879 , respectiv program Microsoft Windows – 2 bucăți, Program Word -1 bucată, Website – 1 bucată
83	Furnizare prin închiriere pe baza de comandă, fără opțiunea de cumpărare de toalete ecologice în regim normal și pentru evenimente pe raza Municipiului DEVA, cât și asigurarea serviciilor pentru acestea - igienizare și alimentare cu hârtie igienică
84	Furnizare dotări aferente proiectului «Construirea și Dotarea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică a Municipiului Deva », cod SMIS 54879
85	Lucrări pentru realizarea proiectului “Construirea și Dotarea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică a Municipiului Deva “ cod SMIS 54879
86	Furnizare materialele de papetărie – birotică și hârtie format A4 și A3
87	Serviciul de spălare exterioară și interioară a autovehiculelor din dotarea Primăriei

88	Lucrările pentru obiectivul Regularizare curs Valea Bejan
89	Lucrările de reparații la instalația electrică interioară la Grădinița cu program prelungit nr.7 Deva
90	Documentația tehnico-economică faza PT+DE+CS+DTAC+ documentație obținere avize, verficator proiect și executie lucrări pentru obiectivul de investiții “Amenajare scări pe strada Parângului” din municipiul Deva
91	Elaborarea studiilor de fezabilitate pentru obiectivele “ Amenajare parcare strada Cernei”, “Amenajare parcare strada Salcânilor”, “Amenajare parcare strada Gheorghe Doja zona Bl.P3-80/2” , “Amenajare parcare Aleea Păcii “ , și “Amenajare parcare Bl.C cartier Progresu” din municipiul Deva
92	Serviciul de dirigenție de șantier la obiectivul ”Regularizare curs Valea Bejan”
93	Elaborarea documentației de avizare a lucrărilor de intervenție (DALI) pentru obiectivele “Amenajare scări pe Aleea Crișului și Aleea Teilor ” din municipiul Deva
94	Serviciul pentru verificarea calitativă și cantitativă prin dirigenți de șantier la obiectivul ”Drum acces spre capela Cimitirului Catolic – Cristur sat aparținător Municipiului Deva”
95	Elaborare proiect tehnic inclusiv studiu Topo și executie lucrări la obiectivul – Reamenajarea parcurii din Zona Trident - bloc 2 din Municipiul Deva
96	Elaborare proiectului tehnic inclusiv studiu Topo și executie lucrări la obiectivul – Reamenajare parcare Aleea Neptun adiacentă blocului nr.37 din Municipiul Deva
97	Amenajare teren de sport cu gazon sintetic și împrejmuire pe Aleea Panseluțelor din Municipiul Deva
98	Revizuire proiect tehnic pentru obiectivul de investiții “Modernizare strada Principală din Satul Archia” și revizuire studii de fezabilitate “Modernizare strada Coziei” și “Modernizare strada Alunului” din municipiul Deva
99	Serviciul pentru verificarea calitativă și cantitativă prin dirigenți de șantier la obiectivul” Amenajare scări pe strada Parângului din Municipiul Deva”
100	Furnizare și montare afișe de promovare - 58 bucăți - a municipiului Deva și cu mesaj de interes public pentru panourile publicitare de pe Bld. Iuliu Maniu și Bld. Decebal
101	Furnizarea unui număr de 2550 de pachete pentru colindători conținând dulciuri
102	Serviciul pentru verificarea calitativă și cantitativă prin dirigenți de șantier la obiectivul „Amenajare teren de sport cu gazon sintetic și împrejmuire pe Aleea Panseluțelor Municipiul Deva”
103	PT Modernizare Str.Petre Ispirescu
104	Lucrări de reparații curente – igienizare și renovare birouri la sediul municipiului Deva
105	Lucrări de reparații instalații electrice interioare la birourile „Direcția Publică Locală de Evidența a Persoanelor și Stare Civila
106	Elaborare certificate de performanță energetică pentru proiectul Reabilitarea ansamblului de clădiri și echiparea infrastructurii educaționale a Colegiului Tehnic Dragomir Hurmuzescu
107	Servicii de dirigenție de șantier aferente proiectului Amenajare Piața Arras
108	Servicii de promovare și publicitate aferente proiectului „Amenajare Piața Arras”
109	Servicii de montare/demontare ornamente pascale
110	Furnizare 500 buc limitatoare de viteză, inclusiv montajul acestora
111	Furnizare 300 buc coșuri de gunoi stradale, inclusiv montaj

112	Asistență tehnică din partea proiectantului pentru proiectul Reabilitarea spațiului public urban Bulevardul Decebal de la intersecția cu Str. A. Iancu până la intersecția cu B-dul Iuliu Maniu
113	Diriginte de șantier pentru proiectul Reabilitarea spațiului public urban Bulevardul Decebal de la intersecția cu Str. A. Iancu până la intersecția cu B-dul Iuliu Maniu
114	Asistență tehnică din partea proiectantului pentru proiectul Amenajare P-ța Arras
115	Execuție lucrări Amenajare parcare bloc A3, cartier Gojdu
116	Reabilitare loc de joacă Aleea Păcii
117	Reabilitare loc de joacă Calea Zarandului intersecție cu Str. Mărăști
118	Reevaluare active fixe corporale de natura construcțiilor și terenurilor
119	Proiectare și execuție la obiectivul Rigola în zona Bl. 82 din municipiul Deva
120	Diriginte de șantier pentru obiectivul Reamplasare ansamblu statuar – gimnaste din municipiul Deva
121	Audit financiar pentru proiectul Amenajare Piața Arras
122	Audit financiar pentru proiectul Reabilitarea spațiului public urban Bulevardul Decebal de la intersecția cu Str. A. Iancu până la intersecția cu B-dul Iuliu Maniu
123	Reparații – Reamenajarea parcării de pe Str. Avram Iancu, în spatele bl. H6, municipiul Deva
124	Furnizare tonere
125	Reparații – Reamenajarea parcării Al. Crinilor
126	Reparații – Reamenajarea parcării de pe Str. Minerului în zona Bl. 36 din municipiul Deva
127	Reparații curente la Strandul Municipal Deva
128	Proiectare și execuție la obiectivul Amenajare loc de joacă pe Str. D. Zamfirescu
129	Furnizare tehnică de calcul și licențe soft aferente
130	Proiect tehnic la obiectivul Modernizare prelungire Str. Petru Rareș
131	Documentații tehnice pentru Reparații parcări pe Aleea Crinilor și Aleea Romanilor
132	Documentații tehnice pentru Reparații parcări pe Str. Minerului, Str. Pietroasa și Str. Avram Iancu
133	Reparații gard la Colegiul Tehnic Energetic « Dragomir Hurmuzescu »
134	Reabilitare biblioteca Școala Gimnazială Andrei Șaguna
135	Reparații gard la Colegiul Tehic Transilvania
136	Furnizare mobilier gradinițe
137	Furnizare prin închiriere ornamente pentru pavoazarea municipiului Deva, inclusiv montaj/demontaj

138	Proiectare și execuție lucrări la obiectivul Reamplasare ansamblu statuar Gimnaste
139	Furnizare 200 buc. Stâlpi delimitatori
140	Proiectare și execuție terenuri minibaschet
141	Proiectare și execuție « Amenajare teren de sport la Colegiul Tehnic Transilvania »
142	Proiectare și execuție « Amenajare teren de sport la Școala Generală Cristur »
143	Proiectare și execuție « Amenajare teren de sport la Școala Gimnazială Andrei Șaguna »
144	Proiectare și execuție « Amenajare teren de sport la Colegiul Național Sportiv Cetate »
145	Promovare și publicitate Zona Urbana Dealul Cetății
146	Furnizare și montaj 50 buc. Stâlpi delimitatori
147	Reamenajare parcare Al. Panseluțelor
148	Reamenajare parcare Al. Cioclovina
149	Reabilitarea spațiului public urban Bulevardul Decebal de la intersecția cu Str. A. Iancu până la intersecția cu B-dul Iuliu Maniu - lucrări
150	Amenajare P-ta Arras - lucrări
151	Concesiune iluminat public
152	Contractare credit investiții
153	Amenajare pistă pentru bicicliști pe Calea Zarandului
154	Creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe 13 str. Eminescu și 80/2 Calea Zarandului Lot 1 – bl 80/2 - atribuită Lot 2 – bl 13 - anulată
155	Creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe 27 Str Minerului și P3 Aleea Motoilor Lot 1- bl 27 - atribuita Lot 2 - bl P3 - anulata;
156	Lucrări suplimentare de termo și hidroizolație a acoperișului de la scara B, bloc 41, strada Minerului s-au derulat în SEAP 3 proceduri de cerere de oferte care au fost anulate
157	Creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe 13 str Eminescu
158	Alimentare cu apă și canalizare pe prelungirea străzii A. Vlaicu
159	Rafturi de arhivă pentru sediul Primăriei Municipiului Deva și al DPLEPSC
160	Echipeamente IT pentru implementarea sistemelor Hot Spot / Internet wireless, în 7 locații din Deva
161	Agende și Calendare pentru anul 2016
162	Informare și publicitate – proiect Creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe 13 str

	Eminescu și 80/2 Calea Zarandului
163	Dirigenție de șantier – proiect Creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe 13 str Eminescu și 80/2 Calea Zarandului
164	Asistență tehnică din partea proiectantului – proiect Creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe 13 str Eminescu și 80/2 Calea Zarandului
165	Dirigenție de șantier pentru lucrări de întreținere și reparații străzi, alei carosabile, trotuare și drumuri de pe raza municipiului Deva
166	PT Modernizare strada Câmpului
167	PT Zona recreere pensionari pe bd. Kogălniceanu
168	PT Zona recreere pensionari pe Aleea Păcii
169	PT Alimentare cu apă și canalizare pe prelungirea străzii A. Vlaicu
170	Dirigenție de șantier – proiect Creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe 27 Str Minerului și P3 Aleea Moșilor
171	Asistență tehnică din partea proiectantului – proiect Creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe 27 Str Minerului și P3 Aleea Moșilor
172	Informare și publicitate – proiect Creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe 27 Str Minerului și P3 Aleea Moșilor
173	Informare și publicitate – proiect Amenajare pistă pentru bicicliști pe Calea Zarandului
174	Dirigenție de șantier – proiect Amenajare pistă pentru bicicliști pe Calea Zarandului
175	Asistență tehnică din partea proiectantului – proiect Amenajare pistă pentru bicicliști pe Calea Zarandului
176	Audit financiar – proiect Amenajare pistă pentru bicicliști pe Calea Zarandului
177	Documentație tehnică pentru lucrări de întreținere și reparații străzi, alei carosabile, trotuare și drumuri de pe raza municipiului Deva, pentru o perioada de 4 ani
178	Dirigenție de șantier – Alimentare cu apă și canalizare pe prelungirea străzii A. Vlaicu
179	Audit energetic – proiect Creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe 13 str Eminescu și 80/2 Calea Zarandului
180	Audit energetic – proiect Creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe 27 Str Minerului și P3 Aleea Moșilor
181	Dirigenție de șantier – Canalizare pe str Digului
182	Elaborare PAED
183	Studiu topo la final de proiect - Amenajare pistă pentru bicicliști pe Calea Zarandului
184	Formulare tipizate
185	Proiectare - PT, DE, DTAC și execuție lucrări - ”Canalizare pe str Digului”
186	Ridicare la nivel capace de la cămine de vizitare și grătare de la guri de scurgere, pe străzile și trotuarele din municipiul Deva

187	Ridicare la nivel capace de la cămine de vizitare și grătare de la guri de scurgere, pe străzile și trotuarele din municipiul Deva
188	Reamenajare parcare pe Aleea Viitorului în zona Crucii Roșii
189	Executarea unor noi lucrări similare lucrărilor achiziționate prin contractul nr.21687/14.06.2012, pentru întreținere și reparații străzi, alei carosabile, trotuare și drumuri de pe raza municipiului Deva
190	Executarea unor noi lucrări similare lucrărilor achiziționate prin contractul nr.21687/14.06.2012, pentru întreținere și reparații străzi, alei carosabile, trotuare și drumuri de pe raza municipiului Deva
191	- Lucrări suplimentare de termo și hidroizolație a acoperișului de la scara B, bloc 41, strada Minerului

Pentru atribuirea contractelor menționate mai sus, au fost aplicate următoarele proceduri de achiziție publică: licitație deschisă cu etapa finală licitație electronică, cerere de ofertă cu etapa finală licitație electronică și negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare.

De asemenea au fost atribuite contracte în conformitate cu prevederile art.19 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.34/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Tot în această perioadă membrii Compartimentului Achiziții au făcut parte și din echipele de implementare a proiectelor de investiții finanțate din fonduri nerambursabile și au participat împreună cu membrii comisiei de implementare la recepția serviciilor prestate și a lucrărilor executate.

Birou unitatea municipală pentru monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice

Obiective de activitate propuse pentru anul 2015:

- pregătirea strategiilor locale pentru accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, în colaborare cu operatorii existenți;
- asigurarea conformității clauzelor contractelor de atribuire în gestiune delegată
- monitorizarea și controlul funcționării serviciilor de utilități publice, în ceea ce privește crearea, dezvoltarea, modernizarea, administrarea și exploatarea bunurilor proprietate publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale, aferente sistemelor de utilități publice;
- întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2015 a cheltuielilor privind asigurarea serviciilor de utilități publice și a investițiilor aferente activității Biroului Unitatea Municipală Pentru Monitorizarea Serviciilor Comunitare de Utilități Publice.

Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective:

- monitorizarea activității serviciilor comunitare de utilități publice
- pregătirea strategiilor locale pentru accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice
- asigurarea conformității clauzelor prevăzute în conformitate cu prevederile legislației în vigoare
- monitorizarea și controlul funcționării serviciilor de utilități publice, în ceea ce privește crearea, dezvoltarea, modernizarea, administrarea și exploatarea bunurilor proprietate publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale, aferente sistemelor de utilități publice

- întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în buget, a cheltuielilor privind asigurarea serviciilor de utilități publice și a investițiilor aferente activității biroului
- participarea la controale pe teren împreună cu Poliția locală Deva și Poliția Rutieră în ceea ce privește respectarea prevederilor legislației în vigoare
- eliberarea autorizațiilor taxi cu respectarea Legii nr.38/2003, actualizată
- eliberarea autorizațiilor de transport cu respectarea Legii nr.38/2003, actualizată
- întocmirea documentațiilor privind realizarea și propunerea spre aprobare a regulamentului de organizare și executare a serviciilor respective, cu consultarea asociațiilor respective în domeniu
- controlul permanent al modului cum sunt respectate prevederile legii
- satisfacerea cu prioritate a nevoilor de deplasare ale unor categorii de populație pe raza administrativ-teritorială
- consultarea asociațiilor profesionale reprezentative ale transportatorilor autorizați, a dispeceratelor taxi și a taximetriștilor în vederea stabilirii politicilor și strategiilor privind dezvoltarea durabilă a serviciilor de transport respective
- s-a verificat asigurarea curățeniei și igienizării domeniului public și privat al municipiului Deva, a rețelelor stradale
- s-a controlat dacă s-au dus la îndeplinire solicitările făcute la operatorii cu care avem contracte de colaborare
- s-a participat la recepția lucrărilor de salubritate, dezinsecție, deratizare, dezinsecție, iluminat public etc.
- s-au verificat și soluționat sesizările și reclamațiile cetățenilor referitor la activitățile de care s-a răspuns
- s-au controlat și verificat zilnic sub aspect calitativ și cantitativ lucrările de salubritate
- s-a solicitat ridicarea de pe domeniul public a câinilor fără stăpân la factorii responsabili din cadrul ADI-Serviciul pentru ocrotirea animalelor fără stăpân
- s-a participat la recepțiile de lucrări la care am fost solicitați de către compartimentele și serviciile colaboratoare
- s-au îndeplinit și alte atribuții stabilite prin lege sau prin acte normative, prin hotărâri ale Consiliului local municipal, dispoziții ale primarului ori primite de la șefii ierarhici

Compartiment energetic

A. Obiective de activitate propuse pentru anul 2015:

1. pregătirea strategiilor locale pentru accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, în colaborare cu operatorii existenți;
2. asigurarea conformității clauzelor contractelor de delegare a gestiunii serviciilor comunitare de utilități publice cu prevederile legislației în vigoare;
3. monitorizarea și controlul funcționării serviciilor de utilități publice, în ceea ce privește crearea, dezvoltarea, modernizarea, administrarea și exploatarea bunurilor proprietate publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale, aferente sistemelor de utilități publice;
4. întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2015 a cheltuielilor privind asigurarea serviciilor de utilități publice și a investițiilor aferente activității biroului.

B. Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective:

1. s-a urmărit și verificat modul de realizare a contractului de concesiune a serviciului public de alimentare cu energie termică produsă în sistem centralizat conform H.C.L. nr.567/2007;
2. s-a urmărit și verificat modul de realizare a investițiilor care s-au realizat în municipiul Deva în ceea ce privește sistemul de termoficare;
3. s-a urmărit modul de desfășurare a activității privind repartizarea costurilor energiei termice în condominii, precum și modul de calcul a subvențiilor la energia termică;
4. s-au întocmit ordonanțări de plată pentru subvenția la energia termică livrată populației în municipiul Deva;

5. s-au făcut propuneri de buget pentru activitatea serviciului public de alimentare cu enegia termică;
6. s-a transmis lunar, corect și la timp, formularul ET3 - Situația investițiilor în infrastructura serviciilor de interes local, la A.N.R.S.C.;
7. s-au transmis date privind serviciul public de termoficare la Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Energiei și Instituția Prefectului;
8. s-au completat diverși indicatori în aplicația informatică Monitorizare SCUP - *scup.mdrap.ro*;
9. s-au verificat dosarele depuse de asociațiile de proprietari pentru obținerea unui sprijin financiar din partea Primăriei Deva conform H.C.L.nr.246/2010 privind aprobarea Regulamentului de contorizare individuală a utilizatorilor sistemului centralizat de termoficare a municipiului Deva, cu modificările ulterioare;
10. s-a participat la întâlnirea organizată la sediul Sucursalei Electrocentrale Deva din localitatea Mintia cu reprezentanții companiei Valmet Technology din Finlanda, pentru discuții privind valorificarea deșeurilor municipale din deponul ecologic de la Bârcea Mare;
11. s-a participat la discuțiile cu reprezentanții firmei Paulownia Greene Romania din Cluj Napoca, privind producerea de energie electrică și termică, folosind biomasa;
12. s-a răspuns de corectitudinea documentelor sau materialelor elaborate, cu respectarea termenului legal de răspuns la cererile și petițiile înaintate Primăriei Deva sau Consiliului local Deva și care au intrat în competența compartimentului energetic;
13. s-a răspuns la sesizările venite din partea cetățenilor;

Compartiment salubritate, alimentare apă, canalizare, iluminat public

A. Obiective de activitate propuse pentru anul 2015:

- pregătirea strategiilor locale pentru accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, în colaborare cu operatorii existenți SC Apa Prod SA și SC Salubritate SA.
- asigurarea conformității clauzelor atașate la contractele de delegare a gestiunii serviciilor comunitare de utilități publice cu prevederile Strategiei naționale;
- pregătirea și supunerea spre aprobare a diverselor acte normative;
- comunicarea cu celelalte compartimente și servicii în vederea unei bune desfășurări a activității
- pregătirea strategiilor locale pentru accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, în colaborare cu operatorii existenți SC APA PROD SA și SC SALUBRITATE SA.
- asigurarea conformității clauzelor atasate la contractele de delegare a gestiunii serviciilor comunitare de utilități publice cu prevederile Strategiei naționale;
- pregătirea și supunerea spre aprobare ajustările strategiei locale prin consultări cu autoritățile responsabile;
- comunicarea cu celelalte compartimente și servicii în vederea unei bune desfășurări a activității în Primăria Deva.

B. Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective:

1. s-a verificat și urmărit modul de respectare și îndeplinire conform comenzilor date operatorului pentru întreținerea și menținerea echipamentelor aferente sistemului de iluminat public în municipiul Deva
2. pe tot parcursul anului 2015 s-au înlocuit și întreținut corpurile de iluminat și echipamentele aferente sistemului de iluminat public defecte, distruse prin accidente sau vandalizate;
3. s-a realizat iluminatul ornamental cu ocazia sărbătorilor de Paște și sărbătorilor de iarnă în municipiul Deva

4. s-au făcut cereri de racordare, s-au semnat contracte de racordare și de furnizare energie electrică cu SC Enel Energie SA
5. s-au soluționat sesizările și reclamațiile făcute de cetățeni, în limita posibilităților
6. s-au făcut propuneri de buget pentru această activitate
7. s-au verificat situațiile de lucrări, facturile pentru activitățile urmărite de acest compartiment
8. s-au înregistrat în registrul „B.U.M.M.S.C.U.P.” totalitatea facturilor primite de la operatori
9. participarea ca membrii în comisia de recepție pentru diverse lucrări
10. acordarea vizei „Bun de plată”, răspunderea pentru realizarea faptelor și exactitatea sumelor datorate
11. s-a răspuns de distribuirea tichetelor de călătorie pentru persoanele cu drept de acordare conform legislației în vigoare
12. s-a răspuns de corectitudinea documentelor sau a materialelor elaborate cu respectarea termenelor de răspuns
13. s-a participat la dezbaterile publice care au avut loc în anul 2015 cu privire la oportunitatea delegării serviciului de iluminat public în municipiul Deva
14. s-a participat alături de cei de la Garda Națională de Mediu la efectuarea de controale pe raza administrativă a municipiului Deva
15. am dus la îndeplinire solicitările primite de la Direcția de Sănătate Publică
16. s-a verificat asigurarea curățeniei și igienizării domeniului public și privat al municipiului Deva, a rețelelor stradale
17. s-a participat la recepția lucrărilor de salubritate, dezinsecție, deratizare, dezinsecție
18. s-a participat la recepția lucrărilor de deszăpezire
19. s-au verificat și soluționat sesizările și reclamațiile cetățenilor referitor la activitățile de care răspund
20. s-a colaborat cu celelalte compartimente și servicii pentru rezolvarea atribuțiilor specifice
21. s-a controlat și verificat zilnic sub aspect calitativ și cantitativ lucrările de salubritate și ecarisaj
22. s-a verificat zilnic modul de asigurare a curățeniei și ordinii pe domeniul public și privat al municipiului Deva
23. s-au comunicat răspunsurile la cererile și sesizările primite spre soluționare;

Compartiment monitorizare și control activități de transport public local

Obiective de activitate propuse pentru anul 2015:

1. pregătirea strategiilor locale pentru accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, în colaborare cu operatorii existenți;
2. asigurarea conformității clauzelor contractelor de atribuire în gestiune delegate;
3. monitorizarea și controlul funcționării serviciilor de utilități publice, în ceea ce privește crearea, dezvoltarea, modernizarea, administrarea și exploatarea bunurilor proprietate publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale, aferente sistemelor de utilități publice;
4. înregistrarea conform O.U.G. nr.195/2002, modificată și completată a autovehiculelor lente care circulă ocazional pe drumurile publice;
5. eliberarea conform H.C.L. nr.133/2010 respectiv H.C.L. nr.135/2013 a autorizațiilor de acces tonaj pentru vehiculele cu masa totală maxim autorizată mai mare de 3,5 tone care desfășoară activități de transport marfă pe străzile aflate în administrarea Primăriei municipiului Deva;
6. introducerea modalității de plată a tarifelor percepute pentru obținerea autorizațiilor de acces tonaj cu valabilitate de o zi, prin sistemul de plată online cu ajutorul cardului bancar sau prin sistemul de plată/SMS;
7. monitorizarea și controlul funcționării transportului public local în municipiul Deva;
8. întocmirea documentației necesare privind delegarea gestiunii serviciului de transport public local, atribuirea acestuia;

9. întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2015 a cheltuielilor privind asigurarea serviciilor de utilități publice și a investițiilor aferente activității biroului;
10. comunicarea cu celelalte compartimente și servicii în vederea îmbunătățirii activității compartimentului;

Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective:

1. monitorizarea activității serviciilor comunitare de utilități publice
2. pregătirea strategiilor locale pentru accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, în colaborare cu transportatorii de taxi
3. asigurarea conformității clauzelor prevăzute în conformitate cu prevederile legislației în vigoare
4. monitorizarea și controlul funcționării serviciilor de utilități publice, în ceea ce privește crearea, dezvoltarea, modernizarea, administrarea și exploatarea bunurilor proprietate publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale, aferente sistemelor de utilități publice
5. întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în buget, a cheltuielilor privind asigurarea serviciilor de utilități publice și a investițiilor aferente activității biroului
6. participarea la controale pe teren împreună cu Poliția locală Deva și Poliția Rutieră în ceea ce privește respectarea prevederilor legislației în vigoare
7. eliberarea autorizațiilor taxi cu respectarea Legii nr.38/2003, actualizată
8. eliberarea autorizațiilor de transport cu respectarea Legii nr.38/2003, actualizată
9. întocmirea documentațiilor privind realizarea și propunerea spre aprobare a regulamentului de organizare și executare a serviciilor respective, cu consultarea asociațiilor respective în domeniu
10. controlul permanent al modului cum sunt respectate prevederile legii
11. satisfacerea cu prioritate a nevoilor de deplasare ale unor categorii de populație pe raza administrativ-teritorială
12. consultarea asociațiilor profesionale reprezentative ale transportatorilor autorizați, a dispeceratelor taxi și a taximetriștilor în vederea stabilirii politicilor și strategiilor privind dezvoltarea durabilă a serviciilor de transport respective
13. am răspuns tuturor sesizărilor și adreselor primite
14. s-a urmărit și verificat modul de îndeplinire a clauzelor contractelor de concesiune a serviciului de transport public local din municipiul Deva;
15. s-a înregistrat și/s-au radiat autovehiculele lente care circulă ocazional pe drumurile municipiului Deva - tractoare, buldoexcavatoare, mopede - conform reglementărilor legale în vigoare – s-au eliberat certificate de înregistrare și plăcuțe de înmatriculare pentru aceste categorii de autovehicule;
16. s-au făcut propuneri de buget fundamentate pentru activitatea serviciului de transport public local;
17. s-au eliberat autorizații de acces tonaj în conformitate cu H.C.L. nr.133/2010 și H.C.L. nr.135/2013;
18. s-a urmărit în teren modul de desfășurare a activității de transport public local pe raza municipiului Deva, în concordanță cu prevederile Legii nr.92/2007 a serviciilor de transport public local și a Ordinelor nr.353 și 972/2007 respectiv nr.182/2011 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii serviciilor de transport public local nr.92/2007;
19. s-a asigurat distribuirea de tichete gratuite de călătorie persoanelor în drept, conform legislației în vigoare și a H.C.L. nr.121/2013 privind modificarea H.C.L. nr.45/2009;
20. s-a răspuns de corectitudinea întocmirii în termenii legale a documentelor sau a materialelor elaborate și aflate în responsabilitatea compartimentului;
21. s-a răspuns la adresele primite de la alte compartimente sau din afara instituției;
22. s-au întocmit ordonanțări pentru plata la ANRSC și la cei doi operatori care execută serviciul de transport public local;
23. s-a participat la realizarea și introducerea în funcțiune a platformei informatice pentru serviciile de încasare, gestiune și eliberare a autorizațiilor de acces tonaj;

24. s-a participat în calitate de membru în comisia de recepție pentru lucrările de dezapezire, și s-a verificat în teren modul de executare a acestora;
25. prin acordarea vizei "BUN DE PLATĂ" s-a răspuns pentru realizarea faptelor și de exactitatea sumelor datorate;
26. s-a răspuns de numerele de înregistrare trecute pe toate actele, întocmite și semnate, specifice activității biroului;
27. s-au elaborat și actualizat procedurile operaționale ce funcționează în cadrul compartimentului de transport;

Biroul Privatizare

Biroul privatizare, se află în subordinea Direcției urbanism, privatizare.

Biroul este structurat pe 5 posturi de execuție și un post șef de birou.

Înființarea biroului a fost necesară pentru o mai bună corelare a autorității publice locale cu cei ce desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață în municipiul Deva.

Principalele obiective de activitate sunt: analizarea documentațiilor și eliberarea autorizațiilor/acordurilor pentru desfășurarea exercițiilor comerciale, schimbările de destinații, programele de funcționare ale unităților comerciale, solicitările privind activitățile de comerț stradal, colaborarea cu alte instituții publice cu atribuții similare, activitatea de arhivare, precum și răspunsurile la corespondența primită. Toate activitățile desfășurate au fost realizate conform legilor în vigoare fără a fi înregistrate sesizări/nemulțumiri din partea cetățenilor din municipiul Deva.

Pe parcursul anului 2015 au fost primite, analizate și întocmite un număr de 1743 autorizații de funcționare pentru activitățile comerciale de pe raza municipiului Deva, precum și 224 schimbări de destinații/acorduri stradale.

În luna noiembrie, s-a adoptat HCL 392/2015 care a adus modificări la Regulamentul privind metodologia de emitere a acordului pentru exercitarea activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață, în municipiul Deva, aprobat prin HCL nr.17/2010, cu modificările și completările ulterioare, în ce privește documentația solicitată pentru obținerea autorizației de funcționare, precum și programul de funcționare al unităților de alimentație publică.

Pentru anul 2016 obiectivele biroului Privatizare rămân aceleași ca și în 2015, punându-se accent pe rezolvarea cât mai eficientă a solicitărilor primite, cu respectarea legislației în vigoare.

Biroul Situații de Urgență

Activitatea Biroului Situații de Urgență din anul 2015 s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Hotărârii nr.254/2013 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Deva și serviciile publice din subordinea Consiliului local Deva. Activitatea de prevenire a Biroului Situații de Urgență are ca atribuție informarea cetățenilor cu privire la regulile și măsurile de prevenire a incendiilor prin controale periodice, activități de instruire periodică, informare publică prin afișe, pliante, etc.

Planificarea activităților de prevenire și de control se face de către șeful biroului situații de urgență, conform O.M.A.I. nr.160/2007. Acesta împreună cu persoane voluntare nominalizate din rândul cetățenilor vor efectua activități de prevenire, cum sunt atenționarea cetățenilor asupra unor măsuri preventive specifice în sezoanele de primăvară și toamnă, în perioadele caniculare și cu secetă prelungită și supravegherea unor activități cu public numeros de natură religioasă, etc.

Conform Ordinului Prefectului din 28.02.2008 și a adresei Gărzii Naționale de Mediu – Comisariatul General nr.6093/GM/09.08.2012 și prevederile O.U.G. nr.195/2005 privind protecția mediului, aprobată cu modificări prin Legea nr.256/2006 cu privire la măsurile necesare prevenirii producerii incendiilor cauzate de arderea resturilor vegetale în județul Hunedoara, au fost verificate

posturile fixe din satele Cristur, Bârcea Mică, Sântuhalm și Archia unde există membrii voluntari din cadrul primăriei Deva.

În satele aparținătoare municipiului Deva, informarea populației privind regulile P.S.I. s-a realizat prin afișare de pliante - în zonele des frecventate de localnici și verbal, prin șefii grupelor membrilor voluntari.

Permanent, populația Municipiului Deva a fost informată despre necesitatea respectării regulilor P.S.I. specifice unui anumit sezon, aceasta realizându-se atât prin mass-media cât și prin afișări de pliante.

La ordinul și în sprijinul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Iancu de Hunedoara" al județului Hunedoara, a fost instituit ori de câte ori s-a impus, serviciul de permanență în cadrul Primăriei Deva cu ocazia informărilor/avertizărilor unor evenimente de natură meteorologică și hidrologică. În funcție de situația de urgență, pe raza Municipiului Deva, s-a intervenit la inundații cu motopompele din dotarea B.S.U. iar la dezăpeziri în zonele greu accesibile cu autoutilitara din dotarea B.S.U. În zilele caniculare conform avertizărilor meteorologice periculoase și adresei Autorității de Sănătate Publică a Județului Hunedoara s-a luat parte la organizarea pe timp de caniculă a centrelor de prim ajutor pentru populație și aprovizionarea cetățenilor cu apă minerală în șapte puncte amenajate în Deva. Cu sprijinul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Iancu de Hunedoara" al județului Hunedoara, în situația instituirii secetei prelungite s-a procedat la transportul și aprovizionarea apei potabile, cu autocisternele I.S.U. a cetățenilor din zonele cu probleme.

În urma controlului periodic anual executat de inspectorii Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Iancu de Hunedoara” al Județului Hunedoara, în data de 19.10.2015 - 23.10.2015 cu privire la apărarea împotriva incendiilor și protecție civilă, la instituțiile publice din subordinea Primăriei/Consiliului Local Deva s-au emis adrese, prin care s-a solicitat remedierea în cel mai scurt timp posibil a tuturor neregulilor constatate specificate în procesele verbale de control, conform termenelor stabilite de I.S.U. Hunedoara.

Pregătirea pentru **protecția civilă** în anul 2015 s-a executat în conformitate cu Legea 481/2004 respectiv a instrucțiunilor privind organizarea și desfășurarea pregătirii pentru protecția civilă în România, și anume:

- Actualizarea comitetului local pentru situații de urgență, centrul operativ cu activitate temporară -2015 precum și a comandamentului de iarnă -2015 – 2016;
- Actualizarea planurilor de protecția civilă a Municipiului Deva;
- Perfecționarea procesului de pregătire individuală și colectivă;
- Cunoașterea însușirea și perfecționarea modului de acțiune în vederea asigurării protecției cetățenilor și bunurilor materiale, precum și a limitării și înlăturării urmărilor atacurilor inamicului din aer sau dezastrelor;
- Îmbunătățirea asigurării logistice prin derularea programelor de achiziționare și modernizare de echipamente și tehnică specifică pentru intervenții în vederea creșterii capacității de acțiune și reacție a formațiunilor de protecție civilă;
- Studiul continu al principalelor tipuri de dezastre și a măsurilor de protecție și intervenție,
- Redefinirea situațiilor care impun intervenția de protecție civilă;
- Analiza zonelor și surselor de risc, estimarea efectelor probabile, stabilirea necesarului de forțe și mijloace, determinarea deficitelor în raport cu posibilitățile și identificarea surselor de completare;
- Stabilirea variantelor și modalităților de intervenție în funcție de specificul situațiilor probabile;
- Optimizarea activităților pentru desfășurarea acțiunilor de intervenție prin antrenarea în luarea actului de decizie a tuturor structurilor sau persoanelor implicate;
- Completarea și modernizarea bazei materiale pentru intervenție și instruire;
- Reactualizarea documentelor de conducere de protecție civilă.
- Pregătirea salariaților și populației s-a executat pe timpul organizării și desfășurării exercițiilor de alarmare publică și vizează cunoașterea semnalelor de protecție civilă, modul de comportare și măsurile de protecție individuală și colectivă în situații speciale și la dezastre.

Activitatea de **Prevenire și Stingere a Incendiilor** din anul 2015 s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Legii nr.307/2006, a Ordinului Ministrului Administrației și Internelor nr.163/2007 și pe baza regulilor și dispozițiilor specifice de apărare împotriva incendiilor pentru domeniul public și privat al județului Hunedoara, aprobate de Consiliul Județean Deva, prin Hotărârea nr.44/2001.

Pe linie de prevenire P.S.I. în cadrul primăriei, au fost verificate toate mijloacele de stingere a incendiului cu termen de valabilitate până în luna noiembrie 2015 și s-a suplimentat numărul de stingătoare, din Primăria Deva și a posturilor fixe din satele Cristur, Bârcea Mică, Sântuhalm și Archia urmărindu-se ca în permanență dotările din punct de vedere P.S.I. să fie cele care le prevăd normativele în vigoare.

În luna martie și septembrie s-au efectuat instructajele specifice P.S.I. cu toți șefii de serviciu, de compartimente, de birouri, angajații din primărie și s-a completat după caz tematica de instruire a salariaților cu teme specifice.

În anul 2015 s-au executat controale la instituțiile din subordinea primăriei, avându-se în vedere organizarea activității de apărare împotriva producerii situațiilor de urgență, controale privind actualizarea documentelor și evidențelor specifice unităților, a organizării activităților de prevenire împotriva incendiilor, afișarea planurilor de evacuare, marcarea și semnalizarea căilor de acces intervenție și evacuare, verificarea echipamentelor tehnice pentru stingerea incendiilor, existența precum și aflarea în termen de valabilitate a stingătoarelor, suplimentarea mijloacelor de primă intervenție în caz de incendiu din dotarea unităților de învățământ, executarea periodică a exercițiilor de evacuare în caz de situații de urgență și nu în ultimul rând instruirea personalului în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și instruirea în domeniul protecției civile, cu accent pe întocmirea planului de intervenție adecvat obiectivului propriu, urmând să-l pună la dispoziția I.S.U. pentru avizare.

Fiecare acțiune de control s-a încheiat cu emiterea unei note de control, înregistrată la unitatea de învățământ și semnată de către conducătorul acesteia, în care s-au înregistrat - dacă a fost cazul neregulile constatate și măsurile de remediere ale acestora, precum și termenele de rezolvare ale deficiențelor. Pentru toate deficiențele constatate s-a acordat un termen de remediere a acestora, după caz, dar în aceeași măsură s-au avut în vedere și acordarea de sprijin și îndrumare pentru realizarea măsurilor specificate prin normele generale de apărare împotriva incendiilor.

Pe linie de prevenire, premergător sărbătorilor Pascale și a sărbătorilor de iarnă, Biroul Situații de Urgență a făcut controale preventive și a distribuit pliante la 13 lăcașuri de cult -biserici, parohii, etc.- atenționând cu această ocazie asupra pericolelor de incendii ce pot apărea în perioada respectivă.

În colaborare cu ISU Hunedoara, Serviciul Public Poliția Locală Deva și Jandarmeria Județului Hunedoara pe linie de prevenire a incendiilor, au fost monitorizate toate activitățile culturale organizate de Primăria Deva conform Ordinului 14 din 2009 privind dispozițiile de apărare împotriva incendiilor la amenajări temporare și de agrement în aer liber prin acțiuni de instruire, a S.C. s-au persoane fizice autorizate.

În conformitate cu regulamentul de organizare a activităților extrașcolare, respectiv concursul „Prietenii Pompierilor” și „Cu viața mea apăr viața”, organizat de I.S.U. Hunedoara în colaborare cu Inspectoratul Școlar Juețean, Primăria Deva s-a implicat acordând premii tuturor echipajelor câștigătoare.

Activitatea **pentru protecție colectivă și alarmare acustică a populației** din anul 2015 s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Legii nr.481/2004 privind Protecția Civilă și a Ordinului Ministrului Administrației și Internelor nr.1259/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă.

Conform regulilor și dispozițiilor referitoare la buna funcționare a instalațiilor acustice pentru alarmare a populației în situații de protecție civilă s-a avut în vedere:

Relocarea a trei sirene precum și activitatea de întreținere/verificare astfel:

- verificarea prin acționare locală a funcționării sirenelor conform planificării aprobate de Primarul municipiului Deva;
- verificarea și întreținerea posturilor de sirenă de alarmare o dată la 2 ani, conform operațiunilor înscrise în fișa de întreținere;
- verificarea de 2 ori pe an a circuitelor de acționare centralizată a sirenelor cu centrala de alarmare;
- înscrierea datelor privind verificările sirenelor în caietele posturilor de sirenă;

- verificarea și menținerea în stare de funcționare a tuturor instalațiilor din punctul de comandă al municipiului și adăpostul de protecție civilă prin:
 - completarea și înlocuirea pieselor defecte la instalațiile din punctul de comandă și adăpostul de protecție civilă;
 - verificarea instalației electrice, filtrelor instalațiilor de filtro-ventilație, supapelor de suprapresiune - de 3 ori / an;
 - verificarea electromotoarelor instalate - 3 ori/an;
 - verificarea stării tîmplăriei metalice, armăturilor și garniturilor de cauciuc - de 3 ori / an;
 - revizuirea instalațiilor de filtroventilație, verificarea celulelor filtrelor de praf - 4 ori / an;
 - demontarea, curățirea și gresarea vanelor antisufiu de pe conductele de priză aer și a vanelor de închidere - la 5 ani.

Tot pentru situațiile de protecție civilă s-au făcut verificări semestriale a stării de întreținere a adăposturilor de protecție civilă de pe raza municipiului Deva. S-a pus accent pe folosirea mijloacelor de protecție individuală, cunoașterea locurilor de adăpostire, a modului de amenajare a adăposturilor familiale, a modului de comportare pe timpul ocupării lor, acordarea primului ajutor, cunoașterea regulilor de comportare la dezastre.

Serviciul public de poliție locală

În anul 2015 efectivul de salariați ai Serviciului public de poliție locală Deva, având la bază prevederile Legii nr.155/2010, Legii nr.188/1999 precum și a Hotărârii Consiliului local Deva, au acționat în raza de competență, înregistrând următoarele rezultate:

1. Serviciul Ordine Publică:

- Total contravenții constatate: 1717	amenzi	524
	avertismente scrise	214
	avertismente verbale	979
- Valoarea amenzilor aplicate		- 95.420 lei
- Valoarea bunurilor confiscate		- 1.843 lei
- acțiuni organizate	46	- din care 15- cu Poliția Română 27- cu Jandarmeria 4- cu Poliția TF
- stări conflictuale aplanate		133
- patrulări - pedestre		812
- auto		668
- auto zone limitrofe		110
- verificat cetățeni - asociații de locatari		19
- participări ședințe asociații de proprietari		21
- măsuri de ordine publică – instituții de învățământ	-	tot timpul pe perioada cursurilor
- participări la manifestări publice		63
- infracțiuni constatate		31
- infractori prinși și predați Poliției Române		19
- cerșetori identificați și sancționați		277
- persoane fără adăpost depistate și îndrumate spre domiciliu		311
- acțiuni de însoțire a personalului din Primărie și serviciilor subordonate CL Deva		85
- minori fără supraveghere depistați și predați centrului de primire minori		14
- măsuri de ordine publică cu ocazia manifestărilor culturale – artistice și sportive		106
- mandate executare muncă în folosul comunității		5

- măsuri de protecție a executorilor judecătorești	5
- măsuri de protecție a personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială cu ocazia unor anchete sociale	20
- executarea de mandate de aducere emise de instanțele de judecată	6
- sprijin personalului specializat în capturarea câinilor fără stăpân	22
- sprijin personalului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului	18
- sesizări telefonice soluționate	787
- sesizări scrise soluționate	115
- persoane legitimate	689
- persoane primite în audiență	61

În ce privește activitatea Serviciului de Ordine Publică în anul 2015 s-au remarcat următoarele aspecte pozitive:

- s-au intensificat patrulele auto în toate cartierele și satele aparținătoare ale municipiului Deva și anume s-au efectuat un număr de 778 patrule în 2015 față de 644 în anul 2014.
- s-au intensificat acțiunile de identificare și sancționare a cerșetorilor și acțiunile de depistare și îndrumare către domiciliu a persoanelor fără adăpost, constatându-se o creștere a numărului acestora de la 571 în 2014 la 588 în 2015.
- s-a intervenit și au fost aplanate un număr mai mare de stări conflictuale de la 121 în 2014 la 133 în 2015.
- au fost soluționate un număr mai mare de sesizări telefonice de la 736 în 2014 la 787 în 2015.
- datorită faptului că o parte din polițiștii locali, au urmat un curs de formare privind prevenirea și combaterea consumului de droguri și a substanțelor cu efect halucinogen, în cursul anului 2015 s-au încheiat protocoale de colaborare cu Centrul de Prevenire și Consiliere Antidrog Hunedoara, pe baza cărora au fost organizate mai multe evenimente, printre care și o vizită la Penitenciarul Bârcea Mare, unde elevii de liceu au avut ocazia să discute cu mai multe persoane private de libertate pentru consumul de droguri.
- întrucât în anul 2015 prin angajările făcute a crescut numărul personalului contractual, s-a asigurat permanent prin acest personal de pază, integritatea mobilierului urban din Parcul Cetate Deva, precum și paza obiectivelor aflate în proprietatea unității administrativ teritoriale, respectiv Primăria Deva și Direcția de Asistență Socială, conform protocoalelor de cooperare încheiate.
- în anul 2015 s-au asigurat, la solicitare, măsurile de ordine și siguranță publică cu ocazia mutării persoanelor care locuiau ilegal în clădirea aparținând SC Condor SA de pe str. Al. Moșilor.
- datorită faptului că agenții Poliției locale de Ordine Publică au reușit să acopere printr-un număr mai mare de patrule auto toate zonele din municipiul Deva, localitățile aparținătoare, locurile de joacă și parcurile, deasemenea prin activitatea de prevenire și conștientizare a cetățenilor, a elevilor în zonele de învățământ, practic numărul de contravenții a scăzut de la 923 în 2014 la 738 în 2015.

Dintre polițiștii locali din cadrul Serviciului de Ordine Publică, s-a evidențiat în activitate cu rezultate foarte bune, prin asumarea responsabilităților și rezolvarea eficientă a problemelor, domnul Borza Constantin și din cadrul compartimentului Paza Bunurilor evidențiându-se domnul Abusan Ioan.

2. Serviciul Circulație pe Drumurile Publice:

- Total sancțiuni aplicate : 849	amenzi avertismente	245 – 55.038 lei 604
- sesizări telefonice soluționate		621
- sesizări scrise soluționate		54
- persoane primite în audiență		44
- măsuri cu ocazia manifestărilor cultural – artistice		18
- constituirea de dispozitive în sistem integrat cu MAI		62
- mașini blocate		21

- mașini ridicate	93
- măsuri pentru mașinile fără stăpân	36
- fluidizarea și monitorizarea traficului rutier în zonele instituțiilor de învățământ	– zilnic
- măsuri cu ocazia lucrărilor de asfaltare și marcarea drumuri publice	14
- măsuri cu ocazia lucrărilor de toaletare arbori	11
- monitorizare și măsuri cu ocazia căderilor de precipitații iarna (polei, zapada)	14

În anul 2015 datorită lucrărilor de modernizare ale principalelor bulevarde din municipiul Deva, a lucrărilor de asfaltare și marcarea a drumurilor publice ce s-au efectuat, lucrătorii din cadrul Serviciului Circulație au acționat în principal și au luat măsuri pentru fluidizarea și dirijarea traficului rutier, prevenind astfel realizarea unor blocaje și ambuteiaje în aceste zone.

- în anul 2015 au fost soluționate un număr mai mare de sesizări telefonice și sesizări scrise de la 631 în anul 2014 la 675 în anul 2015.

Privind activitatea desfășurată de-a lungul anului 2015 de către angajații Serviciului Circulație, s-a remarcat cu rezultate foarte bune polițistul local Zbarcea Octavian.

2. Compartimentul Disciplina în Construcții:

- Total sancțiuni aplicate: 8	amenzi	8 - 13.600 lei
	avertismente	0
- reclamații scrise soluționate		145
- reclamații telefonice soluționate		28
- verificare societăți panouri publicitare		45
- autorizații construire terase verificate		62
- participări acțiuni de demolare		12
- verificări autorizații construire		377

În cadrul Compartimentului Disciplina în Construcții, activitatea de verificare și control pe teren în ce privește existența autorizațiilor de construire s-a intensificat și a crescut considerabil de la un număr de 212 în 2014 la 439 în 2015.

Numărul de sesizări scrise rezolvate a crescut de la 91 în 2014 la 145 în 2015, iar reclamațiile telefonice soluționate a crescut de la 13 în 2014 la 28 în 2015.

Din cadrul acestui compartiment D-na Dumitrescu Garofita s-a implicat foarte mult în activitate și a dat dovadă de profesionalism obținând și calificativul foarte bine.

3. Compartimentul Protecția Mediului :

- Total sancțiuni aplicate: 40	amenzi	28 - 7.450 lei
	avertismente	12
- verificări transport și depozitare deșeuri		135
- verificarea albiilor râului Mureș		95
- verificări contracte salubritate		74
- sesizări telefonice soluționate		22
- sesizări scrise soluționate		58

Activitatea polițiștilor din cadrul Compartimentului Protecția Mediului s-a remarcat prin creșterea numărului de verificări care s-au făcut asupra modului în care se realizează transportul și depozitarea deșeurilor și anume numărul acestora a crescut de la 216 în 2014 la 304 în 2015, datorită acestui lucru aplicându-se și un număr mai mare de amenzi, de la 12 în 2014 la 28 în 2015.

Au fost soluționate deasemenea un număr mai mare de sesizări telefonice și scrise de la 46 în 2014 la 80 în 2015.

5. Compartimentul Activitate Comercială:

- Total sancțiuni aplicate: 82	amenzi	49 - 14.600 lei
	avertismente	33

- verificări activități comerciale stradale	532
- verificări activități comerciale piețe – agroalimentare	462
- verificări valabilitate autorizații de funcționare	1293
- verificări respectare autorizație - program funcționare, produse comercializate	625
- verificări comercianți cu ocazia manifestărilor cultural – artistice	534
- sesizări telefonice soluționate	5
- sesizări scrise soluționate	84
- verificări persoane fizice autorizate	1019

Compartimentul Activitate Comercială a desfășurat în anul 2015 un număr mai mare de verificări comparativ cu 2014 și anume:

- verificarea activității comerciale stradale a crescut de la 451 în 2014 la 532 în 2015
- verificarea activității comerciale în piețele agroalimentare a crescut de la 402 în 2014 la 462 în 2015
- verificarea valabilității autorizațiilor de funcționare a crescut de la 583 în 2014 la 1293 în 2015
- verificarea persoanelor fizice autorizate a crescut de la 462 în 2014 la 1019 în 2015
- s-au soluționat un număr mai mare de sesizări telefonice și scrise, de la 75 în 2014 la 89 în 2015.

Din cadrul Compartimentului Activitate Comercială s-a evidențiat prin activitatea depusă și rezultatele foarte bune obținute d-na Vasii Ana.

TOTALUL SANCTIUNILOR 1716

Amenzi	853	Valoare amenzi	186.108 LEI
Avertismente	863		

6. Compartiment Operator Trafic Supraveghere

- sesizări pe linie de ordine publică din partea operatorului	280
- sesizări pe linie de circulație rutieră din partea operatorului	658
- sesizări pe linie de comerț din partea operatorului	16
- activități de monitorizare a manifestărilor cultural artistice	26
- activități de monitorizare a mitingurilor	9
- căutare persoane dispărute	8
- fluidizare trafic prin modificare mod de funcționare a semafoarelor	18
- conservarea locului în urma unor evenimente rutiere	11
- solicitări eliberare înregistrări video	72

7. Compartiment Dispecer – Supervizori

- preluare sesizări telefonice pe linie de ordine publică	787
- preluare sesizări telefonice pe linie de circulație rutieră	621
- preluare sesizări telefonice pe linie de disciplină în construcții	28
- preluare sesizări telefonice pe linie de comerț	5
- preluare sesizări telefonice pe linie de protecția mediului	22
- preluare sesizări telefonice pentru dezăpezire	35
- identificări persoane și auto în baza națională de date	1571

Activitatea compartimentului de Supraveghere și Dispecerat s-a caracterizat în anul 2015 comparativ cu anul 2014, printr-un număr mai mare de sesizări venite din partea operatorilor ce au fost depistate prin intermediul camerelor de supraveghere, totodată printr-un număr mai mare de sesizări telefonice primite de la cetățeni prin intermediul dispecerilor și anume:

- în urma supravegherii prin intermediul camerelor, operatorii au surprins un număr considerabil mai mare de sesizări pe linie de ordine publică, circulație rutieră cât și pe activitate comercială, de la 620 în 2014 la 954 în 2015.
- datorită lucrărilor de modernizare a fost necesar un număr mult mai mare de modificări ale modului de funcționare a semafoarelor pentru fluidizarea traficului rutier, de la 2 în 2014 la 18 în 2015
- la solicitarea Instanțelor de Judecată, a Parchetelor, Organelor de Poliție și Jandarmerie și a celorlalte Instituții ale Statului abilitate, au fost eliberate un număr mult mai mare de înregistrări video de la 29 în 2014 la 72 în 2015.
- au fost preluate de către dispeceri un număr mai mare de sesizări telefonice pe toate domeniile de competență ale Serviciului de Poliție Locală, de la 1306 în 2014 la 1436 în 2015
- a crescut numărul de identificări ale persoanelor în baza națională de date de la 1282 în 2014 la 1571 în 2015.

În urma analizei zilnice desfășurate în cadrul Biroului Monitorizare Video și Trafic, s-au evidențiat în mod pozitiv, prin devotamentul și implicarea de care au dat dovadă în decursul anului 2015, polițiștii locali Mihesan Mihai și Nemtaru Maria.

8. Activitatea juridică

8.1 Cauze având ca obiect acțiuni de anulare a procesului-verbal de contravenție aplicate de Serviciul Ordine și Liniste Publică, Paza Bunurilor

Număr total de cauze: 33

- cauze câștigate: **16**
- cauze în care amenda a fost transformată în avertisment: **1**
- cauze pierdute: **0**
- cauze pe rol: **16**

8.2 Cauze având ca obiect acțiuni de anulare a proceselor verbale de contravenție, aplicate de Serviciul Circulație pe Drumurile Publice

Număr total de cauze: 20

- cauze câștigate: **15**
- cauze în care amenda a fost transformată în avertisment: **0**
- cauze pierdute: **2**
- cauze pe rol: **3**

8.3. Cauze având ca obiect acțiuni de anulare a procesului-verbal de contravenție aplicate de Biroul Disciplina în Construcții, Activitate Comercială și Protecția Mediului

8.3.1 Compartimentul Disciplina în Construcții :

Număr total de cauze: 8

- cauze câștigate: **1**
- cauze în care amenda a fost transformată în avertisment: **1**
- cauze pierdute: **1**
- cauze pe rol: **5**

8.3.2. Compartimentul Activitate Comercială

Număr total de cauze: 3

- cauze câștigate: **0**
- cauze în care amenda a fost transformată în avertisment: **0**
- cauze pierdute: **0**
- cauze pe rol: **3**

8.3.3. Compartimentul Protecția mediului

Număr total de cauze: 1

- cauze câștigate: **0**
- cauze în care amenda a fost transformată în avertisment: **0**

- cauze pierdute: **0**
- cauze pe rol: **1**

TOTALUL CAUZELOR INSTRUMENTATE ÎN ANUL 2015: 65

- cauze câștigate: **32**
- cauze pierdute: **3**
- cauze în care amenda a fost transformată în avertisment: **2**
- cauze pe rol - în curs de soluționare: **28**
- cauze suspendate: **26**

În anul 2015 activitatea Biroului Juridic s-a evidențiat prin faptul că s-au pierdut în instanța doar 3 cauze, comparativ cu 6 cauze pierdute în anul 2014, și numărul de cauze în care amenda s-a transformat în avertisment a scăzut în anul 2015 la 2 cauze, comparativ cu un număr de 9 cauze în anul 2014, deasemenea s-a reușit recuperarea unui prejudiciu în valoare de 59.000 lei, creat sistemului de supraveghere video și sistemului de management al traficului rutier, rezultat în urma unor evenimente rutiere.

Activitatea pozitivă a lucrătorilor Serviciului Public de Poliție Locală Deva în anul 2015 a fost mai bine prezentată în mijloacele mass-media și presa din municipiul nostru, prezentându-se obiectiv o serie de aspecte ale muncii și activității noastre.

De asemenea ne-am bucurat de o serie de aprecieri telefonice, scrise și verbale din partea cetățenilor urbei noastre asupra modului cum s-a acționat în anumite situații.

Criticile formulate în anul 2015 în presa și mass media, direct de către cetățenii Devei, conducerea Primăriei și a Consiliului local au fost recepționate de către lucrătorii Serviciului nostru și s-a acționat în vederea eliminării aspectelor negative.

Serviciul public de întreținere și gospodărire municipală Deva

1. Structura instituției și Obiectul de Activitate

Serviciul Public de Întreținere și Gospodărire Municipală Deva, cu sediul în Deva, str. Axente Sever, nr.40, subordonat Consiliului local Deva a fost înființat prin HCL nr.282/2004.

Prin anexa 4 la HCL 134/2015 art.3, au fost stabilite obiectele principale de activitate care constau în:

- întreținerea spațiilor verzi, parcurilor, zonelor de agrement inclusiv;
- producerea materialului dendro-floricol atât pentru întreținerea zonelor verzi ale municipiului cât și pentru alți beneficiari - asociații de proprietari;
- administrarea punctului zoo din Parcul Bejan
- întreținerea, repararea altor utilaje din parcul propriu, cu respectarea legislației în vigoare;
- proiectarea, executarea de amenajări exterioare, peisagistice și întreținerea acestora, pe raza municipiului Deva;
- confecționarea, întreținerea și repararea mobilierului urban;
- intervenții rapide în remedierea deteriorărilor la toate bunurile aparținătoare domeniului public și privat al municipiului;
- executarea lucrărilor specifice la pomii fructiferi și ornamentali, de pe raza municipiului Deva;
- intervenții rapide pentru înlăturarea efectelor înzăpezirilor, inundațiilor sau alte calamități sau situații nedorite care reclamă maximă urgență.

2. Componenta instituției și organizarea serviciului

Conform ultimului stat de funcții al SPIGM Deva aprobat prin HCL nr.430/2015 Serviciul Public de Întreținere și Gospodărire Municipală Deva are următoarea structură organizatorică: 1 director, 2 șefi serviciu, 4 șefi birouri, 9 inspectori de specialitate gr. IA, 2 inspectori de specialitate debutanți, 3 consilieri juridici gr. IA, 1 subinginer gr. IA, 2 referenți tr. IA, 3 paznici, 40 muncitori calificați tr. IG, 23 muncitori necalificați.

În exercitarea sarcinilor ce-i revin directorului Serviciului, acesta răspunde de organizarea și conducerea întregii activități de întreținere și gospodărire municipală având următoarele atribuții principale:

- stabilește atribuțiile personalului angajat în cadrul serviciului, întocmind fișa postului pentru fiecare încadrat;
- prezintă semestrial în fața consilierilor rapoarte de activitate precum și situația economico-financiară a serviciului public pe care îl conduce;
- participă la ședințele Consiliului local;
- propune CL Deva bugetul de venituri și cheltuieli, programul de activitate, programul de investiții și urmărește realizarea acestor programe;
- urmărește derularea contractelor încheiate precum și încheierea unor noi contracte cu respectarea strictă a legislației;
- colaborează cu serviciile aparatului propriu al CL Deva, pentru satisfacerea intereselor comunității locale;
- răspunde de modul de gospodărire a resurselor bănești și materiale ale serviciului.

Serviciul Buget, Contabilitate, Resurse Umane, Protecția Muncii coordonat de un Șef Serviciu Buget, Contabilitate, Resurse Umane, Protecția Muncii. Serviciul are prevăzute 12 posturi din care 2 sunt vacante și are în structura 3 compartimente:

- **Compartiment Buget, Contabilitate, Resurse Umane** compus din 3 inspectori de specialitate gr. IA și un subinginer gr. IA
- **Compartiment Aprovizionare** compus din un inspector de specialitate gr. II, un inspector de specialitate debutant și un muncitor calificat tr. IG. Începând cu luna mai, o persoană din cadrul acestui compartiment a fost detașată la Primăria Municipiului Deva „Serviciul Administrativ”;
- **Compartiment Protecția Muncii, Relații cu Publicul** compus din 3 inspectori de specialitate gr. IA.

2.A. Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2015:

1. întocmirea bugetului general al S.P.I.G.M. pe anul bugetar 2015 cu respectarea prevederilor legale din Legea privind finanțele publice locale nr.273/2006, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii Bugetului de Stat pe anul 2015;
2. întocmirea Situațiilor financiare la sfârșitul anului bugetar 2015 și trimestriale aferente anului 2015 cu respectarea Legii contabilității nr.82/1991 republicată și adoptarea lor de către Consiliul Local în conformitate cu prevederile art.57 din Legea privind finanțele publice locale nr.273/2006;
3. întocmirea rectificărilor de buget pe parcursul anului bugetar 2015 cu respectarea prevederilor legale;
4. efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul S.P.I.G.M. Deva la sfârșitul anului 2014;
5. demararea operațiunilor privind efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul S.P.I.G.M. Deva la sfârșitul anului 2015, procesul verbal final urmând a se întocmi în cursul anului bugetar 2016;
6. întocmirea situațiilor lunare și trimestriale în baza O.M.F.P. nr.629/2009, cu modificările și completările ulterioare și depunerea acestora la Primăria Municipiului Deva pe suport de hârtie și electronic, la termen, cu respectarea legislației în vigoare;
7. întocmirea situațiilor lunare privind plățile restante și arieratele în baza Legii 273/2006, cu modificările și completările ulterioare și a O.M.F.P nr.1248/2012 și depunerea acestora la Primăria Municipiului Deva pe suport de hârtie și electronic;

8. întocmirea și depunerea lunară la Primăria Municipiului Deva a situațiilor lunare privind monitorizarea numărului de posturi și a cheltuielilor de personal, cu respectarea termenelor de depuneri și a prevederilor legale conform O.U.G. nr.48/2005;
 9. aprobarea situațiilor financiare ale S.P.I.G.M. Deva și a procesului-verbal de inventariere pe anul 2015, cu respectarea prevederilor Legii nr.273/2006.
 10. verificarea la restituire a integrității documentelor împrumutate;
 11. răspunderea aplicării corecte a metodologiei de lucru;
 12. elaborarea instrucțiunilor proprii pentru completarea și aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă ale locurilor de muncă/posturilor de lucru și difuzarea acestor instrucțiuni în întreprindere și unitate numai după ce au fost aprobate de către director.
- 2.B. Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective:*
1. Bugetul general al SPIGM Deva pe anul 2015 a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului local nr.55/2015;
 2. Situațiile financiare la sfârșitul anului 2015 au fost depuse la Primăria Municipiului Deva; Situațiile financiare trimestriale aferente anului 2015 au fost întocmite și depuse în termenele stabilite la Primăria Municipiului Deva;
 - situațiile financiare la data de 31.03.2015
 - situațiile financiare la data de 30.06.2015
 - situațiile financiare la data de 30.09.2015
 3. Pe parcursul anului bugetar 2015 s-au operat 4 rectificări bugetare, în baza HCL nr.295/2015, HCL nr.273/2015, HCL nr.239/2015, ultima fiind aprobată prin HCL nr.382/2015 din 27.10.2015.
 4. Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale SPIGM Deva la sfârșitul anului 2015.
 - s-a realizat în baza Deciziei Directorului nr.99/18.11.2015, privind organizarea și efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale SPIGM Deva pe anul 2014, cu respectarea prevederilor Legii contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr.2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul SPIGM Deva la sfârșitul anului 2015.
 - Comisia Centrală de inventariere numită în baza Deciziei Directorului nr.99/18.11.2014, a întocmit procesul verbal final în data de 02.03.2015 având numărul de înregistrare 1299/02.03.2015
 5. Demararea procedurilor operațiunilor privind efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul SPIGM Deva la sfârșitul anului 2015:
 - s-a întocmit prin Decizia Directorului SPIGM Deva nr.99/18.11.2014, privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimonial SPIGM Deva
 - s-au stabilit comisiile de inventariere prevăzute în Decizia Directorului SPIGM Deva nr.99/18.11.2014, perioada de efectuare și organizare a inventarierii fiind între 24.11.2014 și 28.02.2015
 - s-a aprobat procedura de organizare și desfășurare a procesului de inventariere a bunurilor aparținând SPIGM Deva, conform Deciziei nr.99/18.11.
 6. Situații financiare lunare și trimestriale
Situațiile lunare în baza O.M.F.P. nr.629/2009 modificat și completat prin O.M.F.P. nr.2941/2009 au fost întocmite și depuse la Primăria Municipiului Deva pe suport de hârtie și electronic la data de 10 a lunii următoare a celei de raportare pentru Cap.B, pct.1.2. și 2.1., iar pentru situațiile financiare lunare prevăzute la Cap.B. pct.2.2. și 2.3. la data de 15 a lunii următoare a celei de raportare.
 7. Situațiile lunare privind plățile restante și arieratele, întocmite conform Legii 273/2006 și a O.M.F.P. 1248/2012, se raportează până în ziua de 6 a lunii curente pentru luna anterioară,
 8. Situațiile lunare privind monitorizarea numărului de posturi și a cheltuielilor de personal pentru instituțiile publice, întocmite conform O.U.G. nr.48/2005 pentru lunile anterioare, au fost întocmite și depuse la Primăria Municipiului Deva pe suport de hârtie și electronic la data de 14 a fiecărei luni.

Situațiile trimestriale a cheltuielilor pentru personalul contractual conform cu O.U.G. nr.48/2005 au fost întocmite și depuse la Primăria Municipiului Deva pe suport de hârtie și electronic în data de 14 a fiecărei luni după închiderea trimestrului.

9. Prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Deva, s-au aprobat următoarele situații care sunt depuse:

- Bilanțul contabil al SPIGM Deva la data de 31.12.2015;
- Contul anual de execuție a bugetului SPIGM Deva pe anul 2015;
- Procesul Verbal de inventariere a patrimoniului SPIGM Deva la sfârșitul anului 2015;

10. În decursul anului bugetar 2015 au fost aprobate execuțiile bugetului general la sfârșitul fiecărui trimestru, atât pe secțiunea de funcționare cât și pe secțiunea de dezvoltare cu respectarea prevederilor art.49 alin.12 din Legea privind finanțele publice locale nr.276/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Activități desfășurate în anul 2015:

Compartiment Buget, Contabilitate, Resurse Umane

- exercitarea atribuțiilor de contabilitate financiară și contabilitate de gestiune în conformitate cu prevederile legale, respectându-se principiile unei bune gestiuni financiare, în special al economiei și eficienței cheltuielilor;
- evidența mijloacelor fixe;
- evidența și urmărirea stocurilor de materii prime, materialelor consumabile, materialelor auxiliare și obiectelor de inventar;
- înregistrarea în contabilitate a operațiilor legate de intrarea, mișcarea și ieșirea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- efectuarea punctajului lunar între evidența contabilă și tehnico-operativă și corectarea neconcordanțelor - verificări stocuri –conta;
- verificarea listelor privind propunerile de casare elaborate de către comisia de inventariere;
- organizarea procesului de casare a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar conform art.7 alin.1 din Legea contabilității nr.82/1991, a O.M.F.P. nr.2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, a H.G.nr.841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, a H.G. nr.966/1998 pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr.841/1995 privind procedurile de transmitere fără plata și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, a H.G. 909 din 29 decembrie 1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, modificată și completată prin O.G. 54/1997, cu modificările și completările ulterioare,
- scoaterea din evidențele contabile a bunurilor casate în urma procesului de casare, pe baza Proceselor verbale de casare nr 3928/17.06.2015, 3929/17.06.2015.
- înregistrarea în contabilitate a valorii imobilizărilor corporale și necorporale rezultate așa cum reiese din Raportul de evaluare a bunurilor imobile de natura construcțiilor și a bunurilor mobile aflate în administrarea SPIGM Deva nr.65/30.11.2015.
- înregistrarea în contabilitate a bonurilor de consum pe baza documentelor primare ale gestionarilor;
- analizarea documentelor primare colectate;
- întocmirea confirmărilor de sold la închiderea exercițiului pentru clienții interni și externi;
- ținerea corectă și la zi a evidențelor financiar contabile, a stocurilor și a mijloacelor fixe;
- păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de firmă;
- organizarea inventarului pentru mijloace fixe și obiecte de inventar;
- efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul Municipiului Deva la sfârșitul anului 2015;
- organizarea și realizarea inventarului pentru furnizori, clienți, casa, banca;
- aplicarea corectă a metodologiei de calcul;
- înregistrarea facturilor provenite de la furnizorii externi;
- asigurarea întocmirii, prelucrării și ținerea în actualitate a procedurilor operaționale și de sistem;

- organizarea, desfășurarea ședințelor Grupului de lucru la solicitarea președintelui acesteia;
- întocmirea, actualizarea și modificarea registrului riscurilor identificate în cadrul instituției, pe baza propunerilor membrilor Grupului de lucru;
- asigurarea, întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative și contabile, precum și gestionarea, folosirea și evidența formularelor cu regim special în conformitate cu dispozițiile legale;
- ținerea la zi a evidenței tuturor salariaților din cadrul SPIGM Deva;
- întocmirea organigramei, statului de funcții - de personal;
- stabilirea salariilor de încadrare, indemnizațiilor de conducere și sporul de vechime, conform prevederilor legale;
- întocmirea referatelor la expunerile de motive ale primarului cu privire la modificările organigramei, statului de funcții;
- întocmirea referatelor și deciziilor cu privire la angajarea salariaților, încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de serviciu;
 - întocmirea Contractelor Individuale de Muncă, a actelor adiționale la contractele individuale de muncă;
- întocmirea și transmiterea online a situației lunare la Statistică;
- verificarea foilor colective de prezență predate de șefii de birouri și a cererilor de concediu pe baza foilor colective de prezență;
- întocmirea lunară a statelor de plată pe baza foilor colective de prezență;
- redactarea actelor cu privire la organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și publicarea concursurilor, conform legislației;
- întocmirea dosarelor de pensionare și a celor pentru Casa de Sănătate;
- completarea și verificarea concediilor medicale;
- eliberarea adeverințelor salariaților la cerere;
- primirea, înregistrarea anuală a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese și eliberarea la depunere a unei dovezi de primire;
- punerea la dispoziția personalului formularele declarațiilor de avere și ale declarațiilor de interese, la cerere;
- oferirea de consultanță pentru completarea corectă a rubricilor din declarații și pentru depunerea în termen a acestora și trimiterea ANI - copia certificată a declarației rectificată și eventualele înscrisuri, de îndată ce a fost primită.

În anul 2015, creditele aprobate în bugetele de venituri și cheltuieli au fost acordate de către Primăria Municipiului Deva, după cum urmează:

- pentru titlul 10 "Cheltuieli de personal" = 1.401.500 lei
 - pentru titlul 20 "Bunuri și servicii" = 4.200.000 lei
 - pentru titlul 71 "Cheltuieli de capital" = 281.000 lei
- Total = 5.882.500 lei

Plățile efectuate pentru cheltuieli de personal au fost în sumă de 1.385.684 lei.

Plățile efectuate pentru bunurile și serviciile necesare instituției au fost în sumă de 3.569.846,27 lei.

Plățile efectuate pentru cheltuielile de capital au fost în suma de 272038,63 lei.

Cheltuielile cu investițiile au fost în sumă de 272038,63 lei pentru: autoutilitară – 1buc, trimere -12buc, motofierastrau – 12buc, atomizor -1buc, motocoasă -6buc, motofoarfecă -10buc, motosapă - 2buc, sisteme periferice de calcul, pendular unghiular de masă -1buc, utilaj de curățare presiune -1buc, mașină de găurit -1buc, compresor -1buc, tractor pentru tuns gazon cu accesorii -1buc.

Totalul cheltuielilor din creditele bugetare pentru anul 2015 au fost în sumă de 5.227.568,90 lei.

La nivelul anului 2015 în cadrul activității de contabilitate s-au efectuat următoarele operațiuni:

- s-au înregistrat facturi de la furnizori: 1230 de facturi
- s-au întocmit note de recepție pentru: materiale, obiecte de inventar și investiții: bonuri de consum – 1151 bucăți;
- referate pentru necesarul de numerar pentru bonurile fiscale și facturile de valoare mică fără contracte
- anunțuri publicitare, taxe notar, imprimare tipografie, produse de birou, carnete CEC, etc. ;
- înregistrare zilnică a borderoului registrului de casă: dispoziții de plată, dispoziție de încasare, cecuri;

- au fost întocmite ordine de plată la facturile furnizorilor, completare CEC-uri pentru sumele ridicate în numerar de la trezoreria Mun. Deva pentru: salarii, materiale, garanții, delegații și operarea acestora pe articole și alineate în execuția bugetară – 1126 op.

- s-a întocmit situația angajamentelor legale, a proiectelor de angajament și a listei de investiții care se depun la Trezoreria Deva la avizare pentru plățile la investiții.

Operare lunară extras de cont: garanții materiale, gestionări, investiții, înregistrare notă contabilă la salarii, operare ordine de plată, salarii, verificare conturi salarii, viramente, garanții gestionări.

La sfârșit de lună s-a verificat balanța contabilă pe toate conturile în comparație cu balanțele analitice.

Întocmirea și depunerea la început de lună la Trezoreria Deva a declarațiilor de datorii, a notei justificative dintre plățile prognozate și plățile efectuate, a contului de execuție, a situației plăților planificate pentru fiecare decadă.

Întocmirea și depunerea la Serviciul Contabilitate din cadrul Primăriei Mun. Deva, a raportărilor lunare, respectiv, contul de execuție, bilanț și plățile restante.

Întocmirea lunară a cererii de deschidere de credite, a notei de fundamentare și a notei justificative pentru cheltuieli de personal, bunuri și servicii și investiții, depunerea lor în termen la Serviciul Contabilitate din cadrul Primăriei Mun. Deva, semnarea și înregistrarea zilnică în registrul CFP, semnarea contractelor de achiziție și prestări servicii, respectiv a procesului verbal.

Întocmirea și depunerea în termen la Serviciul Contabilitate din cadrul Primăriei Mun. Deva a situațiilor financiare și fundamentarea pe baza bugetelor întocmite de șefii de birouri și servicii și a dării de seamă anuale, cu toate anexele aferente.

Întocmirea proiectului de buget de venituri și cheltuieli, defalcarea acestuia pe articole și aliniat și depunerea spre aprobare la Primărie.

Întocmirea bugetului anual de venituri și cheltuieli cu defalcările aferente pentru fiecare articol și aliniat și a cererii privind rectificarea bugetară pe capitole și articole bugetare, înregistrarea în contabilitate a bugetului aprobat și a rectificărilor pe parcursul anului, efectuarea operațiunilor privind execuția bugetară și stabilirea disponibilului la sfârșit de lună, întocmirea contului de execuție bugetară și a anexelor și depunerea lor la Primărie.

Întocmirea și listarea registrului jurnal, a registrului OP și a registrului CFP, listarea lunară a balanței contabile, a balanței de clienți, furnizori, materiale, obiecte de inventar mijloace fixe etc.

Depunerea la trezorerie a situațiilor lunare, ridicarea extraselor de cont, efectuarea diferitelor adrese solicitate de trezorerie, Primărie sau Curtea de conturi.

În cursul anului 2015 în cadrul activității de resurse umane s-au întocmit 385 de decizii și referate, s-au întocmit 39 proceduri pentru concursurile de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante, 90 fișe fiscale anuale, 90 fișe de evaluare anuale, 200 adeverințe medicale și de venit, 180 acte adiționale, 12 note de fundamentare transmise în primărie – comp. Contabilitate, 84 pontaje, 12 evidențe lunare privind poprirea salariilor, 12 Centralizatoare CAS, 12 State de plată, 12 centralizatoare state de plată, 12 liste rest de plată, 45 liste de transmitere tabele alimentare card, 1126 de ordine de plată către Trezoreria Deva, 12 situații recapitulative cu plata salariilor, 12 situații privind monitorizarea cheltuielilor de personal lunare, 12 state de funcții, 12 anchete lunare asupra câștigurilor salariale transmise Institutului de statistică pe suport electronic și în scris, 13 declarații privind declarațiile obligatorii a contribuțiilor cu transmitere on-line, 27 fișe post de persoană, 27 dosare de personal, 4 anchete asupra locurilor de muncă care s-au transmis Institutului de statistică, 2 dosare pentru recuperarea sumelor aferente concediilor medicale de la FNUASS - adresă către Casa de sănătate Deva, centralizator privind concediile medicale, declarație anexa 11 și anexa 1.2 de la declarație și concediul medical, 27 și transmitera în REVISAL, 4 referate pentru modificarea organigramei SPIGM, 5 note interne

2.C. Scurta prezentare a programelor desfășurate

În cursul anului 2015 s-au realizat 27 de angajări de personal contractual, s-au transferat 2 persoane, s-au derulat 39 de concursuri din care 5 au fost anulate și 2 suspendate.

- s-au întocmit adeverințe solicitate de salariați, în număr de 200;

- s-au înregistrat actele intrate sau ieșite din unitate în număr de 9530;

- s-au întocmit fișele de evaluare ale salariaților în număr de 80;

- s-au întocmit fișele postului salariaților, în număr de 20;
- s-au întocmit comenzile pentru materialele necesare procesului de producție, în număr 120;
- s-au întocmit notele de recepție în număr de 32 și bonurile de consum la produsele și materialele intrate la fântânile arteziene în număr de 41 buc, note de recepție în număr de 41 și bonuri de consum la materiale și furaje în număr de 67 buc. intrate la Parcul Bejan, note de recepție în număr de 42 la materiale intrate la Parcul Cetate și bonuri de consum în număr de 50 buc;
- s-au întocmit notele de recepție în număr de 150 și bonurile de consum la materialele intrate și folosite pe domeniul public și administrativ în număr de 6 blocuri;
- s-au întocmit notele de recepție în număr de 36, bonuri de consum în număr de 6 blocuri, procese verbale la materialele dendro-floricole din producția proprie;

Activitatea **Compartimentului de Aprovizionare** s-a concretizat în general pe realizarea următoarelor obiective:

- s-au achiziționat materiale consumabile, obiecte de inventar necesare unității, precum și asigură gestionarea acestora
- s-au distribuit unelte și utilaje angajaților, pentru buna desfășurare a activității precum și observarea unor posibile defecțiuni aduse utilajelor, uneltelor în urma folosirii și deteriorării, cauzate de uzura fizică și morală;
- s-au reparat unelte, utilaje în puncte de lucru autorizate, respectând normele de Siguranță și Securitate în Muncă;
- s-au achiziționat materiale/unelte/utilaje și echipamente necesare atelierelor din cadrul serviciului pentru buna funcționare a acestora;
- s-au realizat achiziții în urma întocmirii referatelor de necesitate de către șefii de birou/compartiment;
- s-a asigurat o bună colaborare cu furnizorii de materiale și echipamente;
- s-a aprovizionat necesarul de combustibil pentru Parcul Auto, dar și pentru marea varietate de utilaje și unelte, combustibil necesar pentru funcționarea uneltelor și utilajelor motorizate;
- s-au depozitat și păstrat în bune condiții materialele, unelte, echipamentele necesare în spații special amenajate, respectând normele de Siguranță și Securitate în Muncă.

În general, obiectivele de activitate propuse pentru anul 2015 au fost îndeplinite cu ajutorul unei bune colaborări cu celelalte birouri și compartimente din cadrul Serviciului Public de Întreținere și Gospodărire Municipală Deva.

Pentru anul 2016 ne propunem să păstrăm gradul ridicat de realizare a obiectivelor propuse.

Compartimentul Protecția Muncii, Relații cu Publicul

- s-a colaborat cu șefii de birouri pentru a primi fișele zilnice întocmite de aceștia, cu lucrările executate de angajații serviciului către Primăria Deva;
- s-a realizat înregistrarea și centralizarea fișelor zilnice întocmite de șefii de birouri și situațiile de lucrări la Primăria municipiului Deva;
- s-a colaborat cu Biroul U.M.M.S.C.U.P.din cadrul Primăriei Deva;
- s-a efectuat verificarea și preluarea de la compartimentele din cadrul SPIGM-ului a dosarelor existente și arhivarea acestora după reglementările în vigoare;
- s-a asigurat evidența tuturor documentelor intrate și ieșite din depozitul de arhivă;
- s-a realizat punerea la dispoziție, pe bază de semnătură și ținerea evidenței documentelor împrumutate;
- s-a organizat depozitul de arhivă după criteriile stabilite în prealabil, menținerea ordinii și asigurarea curățeniei în depozitul de arhivă;
- s-au pus la dispoziție documentele solicitate cu prilejul efectuării unor acțiuni de control intern și extern;
- s-a elaborat, îndeplinit, monitorizat și actualizat planul de prevenire și protecție, compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor.
- au fost verificate și aplicate de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, a instrucțiunilor proprii, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul SSM stabilite prin fișa postului.

- au fost efectuate controale interne la locurile de muncă, cu informarea, în scris, a directorului asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora
- s-a întocmit necesarul de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul SSM
- a fost elaborat programul de instruire-testare la nivelul unității
- s-a efectuat instruirea și informarea personalului în probleme de PM, PSI și Protecția Mediului.
- s-a efectuat ținerea evidenței echipamentelor de muncă
- s-a întocmit planul de intervenție în vederea Prevenirii și Stingerii Incendiilor pentru toate punctele de lucru din instituție
- s-a efectuat instructajul introductiv general pe linie de securitate și sănătate în munca tuturor persoanelor ce urmează a fi angajate
- s-a efectuat instructajul introductiv general pe linie de prevenire și stingerea incendiilor tuturor persoanelor ce urmează a fi angajate
- s-a efectuat instructajul la locul de muncă pentru personalul tesa atât pe linie de SSM cât și pe linie SU
- s-au completat dosarele medicale
- s-a realizat completarea fișelor de SSM și SU pentru noii angajați
- s-a întocmit bugetul necesar pentru Compartimentul Protecția Muncii
- monitorizarea Bugetului de venituri și cheltuieli aprobat pe anul 2016 cu verificarea achizițiilor efectuate pe baza facturilor înregistrate în contabilitate;
- monitorizarea contractelor de achiziții din punct de vedere al prețului și al perioadei contractului și corelarea cu Bugetul de achiziții, încadrarea achizițiilor pe articole bugetare;
- s-au întocmit angajamentele de plată, propunerile de angajare, ordonanțările de plata pentru fiecare factură înregistrată în contabilitate;

Birou Administrativ Parcuri și Fântâni Arteziene, compus din 19 persoane, un șef birou și 1 referent tr. IA, 9 muncitori calificați tr. IG, 5 muncitori necalificați și 3 paznici. Biroul are prevăzute 24 posturi din care 5 vacante. Activitatea biroului s-a axat pe administrarea parcurilor, a zonelor verzi, a fântânilor arteziene de pe domeniul public al municipiului Deva și coordonarea activităților de tip administrativ din cadrul SPIGM Deva - utilități, aprovizionare, birotică etc. Până la mijlocul anului 2015 șeful biroului administrativ s-a ocupat și de activitatea atelierului de producție, reparații și întreținere mobilier urban, activitate care ulterior a fost reorganizată înființându-se Biroul de producție, reparații și întreținere mobilier urban din cadrul SPIGM.

Activitatea Biroului administrativ, fântâni arteziene și parcuri constă în întreținerea și curățenia în parcurile publice aflate în administrarea SPIGM Deva și anume: Parc municipal Cetate, Parc Opera, Parc Bejan. În incinta parcurilor s-au făcut reparații la instalațiile sanitare și de apă, la instalații electrice, la mobilierul urban, la grupurile sanitare și toaletele publice; s-au întreținut și reparat locurile de joacă din aceste parcuri, s-a administrat punctul „zoo” din interiorul Parcului Bejan și s-au îngrijit animalele existente aici - ponei 4 buc; struți 2 buc; iepuri 4 buc; găini americane 7 buc; căprioara 1 buc; porc mistreț 1 buc - deces în luna decembrie 2015 - s-a efectuat curățenia aleilor și a zonelor verzi, s-a cosit și s-au strâns resturile vegetale din parcuri, s-a efectuat toaletarea copacilor.

Sistemele de irigații din parcurile publice administrate de biroul administrativ fântâni arteziene și parcuri sunt întreținute de personal pregătit în domeniu, unele servicii fiind asigurate de către specialiști cooptați din mediul privat - fântână arteziană muzicală. În Parcul Opera, sistemul de irigații a fost scos din funcțiune în urma cu câțiva ani, odată cu începerea lucrărilor de modernizare a parcului, în anul 2015 a fost necesară refacerea sistemului de irigații aproape în întregime și a fost repus în funcțiune. De asemenea și alte sisteme de irigații de pe domeniul public din municipiul Deva sunt administrate de angajații acestui birou din cadrul SPIGM și anume: sistemul de irigații de pe strada Avram Iancu, sistemul de irigații automatizate de pe B-dul 1 Decembrie, sistemul de irigații din Piața Victoriei-perimetrul fântânii arteziene muzicale, sistemul de irigații de pe strada M.Eminescu zona magazinului Profi/Trident. Aceste sisteme de irigații au funcționat la capacitate optimă în 2015, cu toate că anul a fost unul secetos, iar rezultatele au putut fi observate prin faptul menținerii zonelor verzi acolo unde funcționează aceste sisteme de irigații.

În municipiul Deva există un număr de 3 fântâni arteziene care sunt administrate de SPIGM Deva, astfel: fântâna arteziană din Parcul municipal „Cetate”, fântâna arteziană muzicală din fața Casei de Cultură și fântâna arteziană din sensul giratoriu - Lido. Fântânile au fost întreținute și reparate de angajații biroului asigurându-se funcționarea normală a acestora. S-a asigurat astfel permanenta întreținere, ținere sub observație a sistemelor de irigații cât și a fântânilor arteziene, iar funcționarea acestora a fost una la parametri normali. Fântâna arteziană muzicală din Piața Victoriei a funcționat în intervalul aprilie-noiembrie 2015, 10-11 ore/zi, seara având program muzical de circa 45 minute. Apa din această fântână a fost întreținută corespunzător, aceasta fiind una dintre cele mai curate ape din fântâni din țară, fiind verificată, tratată și curățată zilnic de personalul care se ocupă de întreținerea acesteia. La fântâna arteziană muzicală a fost confecționată o balustradă din inox și o scară inox/aluminiu pentru protejarea vizitatorilor și trecătorilor.

Fântâna arteziană din sensul giratoriu Lido a funcționat în intervalul aprilie-noiembrie, aceasta punând des probleme de funcționare datorită pompelor care sunt defectuoase, această situație fiind consemnată încă de la punerea în funcțiune a fântânii arteziene. Pentru rezolvarea problemelor legate de funcționarea fântânii este necesară investiția într-un nou sistem de pompe și reparații la accesoriile electrice ale pompelor și refacerea zidăriei în partea interioară.

Fântâna arteziană din Parcul municipal Cetate a funcționat cu programare din aprilie până în septembrie când o problemă tehnică la pompa centrală a determinat scoaterea din funcțiune și expedierea către service a pompei care se află în perioada de garanție.

Pe lângă întreținerea parcurilor și fântânilor a fost asigurat iluminatul public din parcuri și perimetrul fântânii arteziene muzicale iluminat, care nu a pus probleme deosebite, asigurând o funcționare corespunzătoare pe toată durata anului 2015.

Curățenia în parcuri s-a desfășurat pe toată durata anului, în fiecare zi, inclusiv în zilele libere și sărbătorile legale. Toaletele publice din parcurile administrate de serviciul nostru au fost funcționale și s-au depus eforturi de fiecare dată de a reface defecțiunile și pagubele înregistrate la aceste grupuri după câteva acte de vandalism care au avut loc în acest perimetru.

De asemenea, în perioada zilelor libere și a sărbătorilor legale, muncitorii biroului care se ocupă de întreținerea parcurilor au acoperit și alte zone de pe domeniul public, prin intervenția acestora menținându-se permanent curățenia, asigurându-se totodată și intervențiile de urgență în cazul situațiilor neprevăzute.

Pentru întreținerea și menținerea verde a gazonului și a restului vegetației din parcuri, au fost folosite echipamente specifice acestor activități: trimere, mașină de tuns gazonul și foarfeci de gard viu, iar în cazul intervențiilor de toaletare arbori, a arborilor cât și a crengilor rupte s-au folosit motofierăstraie mecanice.

La sediul administrativ s-a asigurat funcționalitatea prin întreținere, reparații, intervenții atunci când a fost cazul cât și prin dotarea cu mobilier de birou. Astfel, s-au efectuat reparații exterioare/interioare la clădirea administrativă-corp A de la sediul SPIGM, s-au efectuat lucrări de hidroizolație la acoperișul corpului de clădire A, s-a montat un sistem de supraveghere video de înaltă calitate pentru supravegherea întregului perimetru exterior al SPIGM.

Biroul administrativ, fântâni arteziene și parcuri a asigurat plata la timp a utilităților, acestea fiind gestionate în limitele bunei funcționări. S-a implementat colectarea selectivă a deșeurilor de la sediul administrativ al SPIGM Deva.

Pentru anul 2016, Biroul administrativ, fântâni arteziene și parcuri are ca principale obiective, continuarea activităților de întreținere a parcurilor, menținerea funcționalității fântânilor arteziene prin efectuarea reparațiilor la pompele de apă, achiziționarea echipamentelor necesare întreținerii parcurilor și fântânilor arteziene, folosirea personalului din subordine pentru a asigura intervenția pe teren cu promptitudine și eficiență și coordonarea activităților de tip administrativ.

Birou producție și întreținere material Dendro – floricol - este compus din 9 persoane, un șef birou angajat începând cu 10.01.2006 și 4 muncitori calificați tr. IG și 4 muncitori necalificați. Biroul are prevăzut 14 posturi din care 5 vacante. Prin activitatea șefului de birou s-au efectuat:

- coordonarea activității Biroului producție și întreținere material dendro-floricol;
- producerea materialului dendro-floricol atât pentru întreținerea zonelor verzi ale municipiului cât și pentru alți beneficiari;

- producerea de flori pentru oraș și plantarea lor în sensurile giratorii, zonelor verzi special amenajate și jardiniere în nr. de aprox. 60.000 buc.;
- întreținerea zonelor plantate cu flori, respectiv sensurile giratorii de pe raza municipiului Deva - udat, sapalugit și plivit de buruieni - precum și în zonele special amenajate cu jardiniere;
- s-au plantat lalele în nr. de 6300 buc, în jardinierele de la Casa de Cultură, Cinema Patria, Piața Unirii, Piața Victoriei, B-dul Decebal - Opera, B-dul Mihai Eminescu - zona Trident;
- s-au plantat trandafiri în nr. de 6700 buc, cu preponderență pe centura ocolitoare a Devei - DN7, în sensul giratoriu de la Uzo Balcan și la solicitarea Asociațiilor de proprietari în diferite zone ale orașului;
- s-au plantat crizanteme în nr. de 1100 buc, în zona Casei de Cultură, Posta Veche - în jardiniere;
- s-au plantat arbuști ornamentali în nr. de 870 buc, pe B-dul Mihai Eminescu, în parcul Uzo Balcan, centura ocolitoare a Devei - DN7, Piața Unirii, IPH, Poșta Veche.
- s-au proiectat și executat amenajări exterioare și peisagistice, cu întreținerea ulterioară a acestora pe domeniul public din Municipiul Deva și pentru Asociațiile de proprietari.

Birou producție și întreținere mobilier urban – este compus din 11 persoane, un șef birou angajat și 10 muncitori calificați tr. IG. Biroul are prevăzut 12 posturi din care 1 post vacant.

În cursul anului 2015, din luna iunie până în luna decembrie, activitatea biroului producție și întreținere mobilier urban a constat în:

- confecționarea, întreținerea și repararea mobilierului urban de pe domeniul public al Municipiului Deva;
- producția și montarea băncilor de odihnă pe raza Municipiului Deva;
- înlocuirea lațurilor rupte sau deteriorate;
- montarea coșurilor de gunoi;
- înlocuirea coșurilor de gunoi cu coșuri de gunoi provenite din reabilitarea orașului, care au fost vandalizate;
- confecționarea și montarea stâlpilor pentru delimitarea carosabilului de zona pietonală;
- confecționarea și montarea gardului pentru delimitarea zonei verzi de zona pietonală;
- recondiționarea gardurilor metalice provenite din reabilitarea diferitelor zone din oraș;
- recondiționarea și montarea stațiilor de autobuz;
- demolarea construcțiilor ilegale - garaje, copertine, magazii;
- remontarea aparatelor de fitness urban care au fost vandalizate din Parcul Cetate și Parcul Bejan;
- remontarea băncilor și meselor vandalizate;
- înlocuirea policarbonatului în stațiile de autobuz vandalizate;
- confecționarea balustradelor și mânerelor;
- modernizarea și reamenajarea atelierelor și magaziilor;

Birou transport, reparații utilaje - este compus din 10 persoane, un șef birou și 9 muncitori calificați tr. IG. Biroul are prevăzut 13 posturi din care 3 sunt vacante.

Activitatea desfășurată în cadrul Biroului transport, reparații utilaje a constat în următoarele:

- întocmirea zilnică a foilor de parcurs pentru utilaje și autoutilitarele din dotare
- întocmirea foaiei de activitate zilnică - FAZ - pentru utilaje și autoutilitarele din dotare
- întreținerea, repararea și închirierea autovehiculelor precum și a altor utilaje din parcul propriu sau din dotarea municipiului, cu respectarea legislației în vigoare;
- reparații mecanice și electrice efectuate la utilajele din dotarea SPIGM;
- executat ITP-uri, RCA-uri și achiziționat Rovigneta pentru utilajele și autoutilitarele din dotare;
- primirea și distribuirea BVCA în vederea alimentării cu combustibil a parcului auto și motouneltelor din dotare;
- coordonarea activităților din cadrul de transport din cadrul serviciului;
- ținerea evidenței și întocmirea fișelor de activitate zilnică a utilajelor și autoutilitarelor din dotarea SPIGM;
- elaborarea bugetului pentru Biroul transport, reparații utilaje;

- întocmirea situațiilor lunare privind orele de funcționare a utilajelor, km parcursi de autoutilitare, consumul de carburant și urmărirea schimbului de lubrifianți;
- pontajul personalului din cadrul biroului precum și instructajul periodic de securitate și sănătate în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor;
- normarea consumului pentru fiecare utilaj, autoutilitara și motouneltele care se află în cadrul SPIGM Deva;
- monitorizarea vehiculelor închiriate - autonacela și autoutilitară de tip basculantă de 3,5to necesare lucrărilor la zonele verzi.

Serviciul întreținere zone verzi – este coordonat de un șef Serviciu întreținere zone verzi. Serviciul are prevăzute 34 posturi din care 7 sunt vacante și este alcătuit din 5 zone.

Zona 1 este compusă din un inspector de specialitate gr. IA, un referent tr. IA, un muncitor calificat tr. IG și 3 muncitori necalificați.

Zona 2 este compusă din un inspector de specialitate gr. IA, un muncitor calificat tr. IG și un muncitor necalificat.

Zona 3 este compusă din un inspector de specialitate debutant, un muncitor calificat tr. IG și 2 muncitori necalificați.

Zona 4 este compusă din un muncitor calificat tr. IG și 4 muncitori necalificați.

Zona 5 este compusă din inspector de specialitate gr. IA, 3 muncitori calificați tr. IG și 4 muncitori necalificați.

Activitatea desfășurată în cadrul Serviciului întreținere zone verzi a constat în următoarele activități:

- întreținerea și modernizarea spațiilor verzi, parcurilor, zonelor de agreement;
- executarea lucrărilor specifice la pomii fructiferi și ornamentali de pe raza municipiului Deva;
- tunsul gardului viu cu foarfeci mecanice;
- cositul gazonului cu motocositor și cu trimere cu echipele de la Serviciul Zone Verzi și cu persoane private de libertate din cadrul Penitenciarul Bârcea Mare;
- tăieri de corecție a arborilor mai mari de 7m în Municipiul Deva;
- taieri definitive arbori uscați;
- igienizarea complexelor de joacă pentru copii;
- încărcatul resturilor vegetale rezultate în urma lucrărilor de zone verzi;
- săparea gropilor pentru trandafiri;
- plantarea trandafirilor și arbuștilor ornamentali;
- greblarea zonelor verzi și colectarea resturilor vegetale din cartierele de pe raza orașului Deva;
- frezarea terenurilor și pregătirea acestora pentru plantat;
- montarea și demontarea brazilor de craciun;
- udarea plantelor, florilor ornamentale;
- plantarea arbuștilor, salcânilor, teilor și altor specii;
- săparea și plivirea trandafirilor pe sectoare de activitate;
- defrișarea lăstarișului și tufișurilor crescute pe sectoarele de activitate;
- dezăpezirea trotuaterelor din parcuri și a altor zone din Municipiul Deva.

Compartiment juridic, achiziții publice subordonat directorului Serviciului public de întreținere și gospodărire municipală Deva – compus din 3 consilieri juridici gr. IA, care desfășoară activități în domeniul juridic și achiziții publice.

Atribuțiile și obiectivele la nivelul posturilor de consilier juridic privind achizițiile publice în cadrul SPIGM Deva, au constat în următoarele: organizarea și desfășurarea procedurilor în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică de furnizare, servicii sau lucrări; încheierea contractelor de achiziție publică cu respectarea prevederilor legale în vigoare; implementarea legislației în domeniul achizițiilor publice; promovarea bunelor practici naționale și europene în domeniul achizițiilor publice; îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de OUG 34/2006.

În concret, în domeniul achizițiilor publice s-a procedat la: aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire din cele 3 proceduri cerere de oferta combustibil - 2 au fost pe anul 2015; stabilirea circumstanțelor de încadrare prevăzute în legislația pentru aplicarea fiecărei proceduri de achiziție sau

cumpărare directă; asigurarea, primirea și păstrarea ofertelor; întocmirea proceselor verbale de deschidere a ofertelor; întocmirea raportului procedurii; comunicarea scrisă a rezultatelor procedurilor către ofertanți; înregistrarea contestațiilor și comunicarea acestora către ofertanții implicați în procedură și către comisia de evaluare; întocmirea/transmiterea răspunsurilor la contestații; constituirea și păstrarea dosarelor de achiziție publică.

S-au încheiat un număr de 58 de contracte, redactate, avizate și semnate în cadrul compartimentului juridic.

S-au efectuat un număr de 70 achiziții on-line, folosind catalogul din SEAP - sistemul electronic de achiziții publice. Au fost înaintate 30 de notificări prin SEAP privind achizițiile directe efectuate on-line sau off-line, care au depășit per achiziție, pragul de 5000 de euro, fără TVA.

Pe parcursul anului 2015, SPIGM a fost reprezentat de compartimentul juridic în 2 dosare aflate pe rolul Judecătorei Deva, dosare privind răspunderea civilă pentru prejudiciile cauzate terților, precum și executarea civilă.

Din cele 2 dosare aflate pe rol 1 a fost soluționat favorabil, iar 1 se află în curs de soluționare.

În scopul soluționării dosarelor în cauză s-a procedat la formularea de întâmpinări, la formularea de cereri de strămutare, la depunerea de acte doveditoare, precum și la întocmirea oricăror alte acte juridice necesare.

Consilierii juridici, din cadrul compartimentul juridic și achiziții publice, au avizat și au participat la negocierea clauzelor legale contractuale, au redactat și au emis adrese, au formulat răspunsuri, opinii și concilieri legate de sesizările sau cererile făcute de diverse persoane fizice, juridice, instituții ale statului român și societăți comerciale; au semnat, la solicitarea conducerii, în cadrul reprezentării, documentele cu caracter juridic emise de instituția publică reprezentată; au oferit consultații cu caracter juridic la cerere, au formulat și redactat opinii și note juridice legate de aspecte legale ale actelor și activităților efectuate în cadrul SPIGM; au redactat proiecte de contracte, precum și negocierea clauzelor legale contractuale; au avizat și contrasemnat acte cu caracter juridic; au verificat legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare; au redactat și au avizat deciziile pentru compartimentul resurse umane și au făcut parte din comisiile de concurs, respectiv contestații a concursurile organizate pentru ocuparea unor posturi, aferente organigramei SPIGM Deva.

Potrivit HCL nr.413/2006 privind stabilirea prestării activității în folosul comunității în cadrul Serviciului public de întreținere și gospodărire municipală și HCL nr.72/2014 privind stabilirea domeniilor serviciilor publice și a locurilor în care contravenienții vor presta activități în folosul comunității, s-au primit în lucru un număr de 94 de mandate de executare de muncă în folosul comunității, din care s-au finalizat un număr de 28 mandate, 7 fiind în curs de finalizare, iar restul de 59, neputând fi finalizate, din cauza neprezentării sau negăsirii persoanelor în cauză.

S-a colaborat cu Serviciul de Probațiune de pe lângă Tribunalul Hunedoara, precum și cu Parchetele de pe lângă diferite instanțe judecătorești din țară, în vederea executării de muncă neremunerată în folosul comunității, de către persoanele pentru care instanțele judecătorești și parchetele de pe lângă acestea, au dispus acest lucru, ca măsură complementară pe lângă suspendarea sub supraveghere a executării pedepsei închisorii. S-au înregistrat și supravegheat un număr de 21 persoane obligate la muncă în folosul comunității, 14 dintre acestea finalizându-și de executat pedeapsa, restul de 7 fiind în curs de executare.

S-au efectuat, un număr de 12 cercetări disciplinare prealabile, în urma referatelor întocmite de șefii de birouri din cadrul Serviciului public de întreținere și gospodărire municipală cu propunerea de sancționare; s-au aplicat un număr de 10 avertismente scrise și 2 reduceri ale salariului de bază.

Previzionarea pentru anul 2016

- continuarea planului de extindere, refacere și moderizare a zonelor verzi din oraș;
- reamenajarea Parcului Bejan din Municipiul Deva prin montarea mobilierului urban achiziționat la sfârșitul anului 2015;
- refacerea structurii stâlpilor rețelei electrice din Parcul Bejan;
- plantarea de flori, arbori și arbuști ornamentali pe suprafețele aparținând domeniului public;

Investițiile prognozate pe anul 2016 sunt:

- 1 buc. Mașină de măturat pietonală pentru curățarea aleilor/trotuarelor din parcurile și piețele preluate în administrare;

- 1 buc. Cisternă cu Monoax pentru transportul apei în diverse zone din oraș, care necesită a fi udate - aparținând domeniului public;
- 1 buc. Autoutilitare necesare transportului de materiale;
- diverse alte echipamente de grădinarit - motocoasă, motofierăstrău, motofoarfecă, trimer, etc.
- 1 buc. sistem sever central;
- 1 buc. sisteme periferice de calcul;
- 4 buc. licențe sisteme de calcul;
- 5 buc. Foișoare din lemn;
- 1 buc. Aparat sudură;
- 1 buc. Tractor;
- 1 buc. Remorcă basculabilă pe trei părți;
- 1 buc. Program contabilitate, achiziții, resurse umane;
- 4 buc. Echipament de joacă.

Serviciul comunitar pentru cadastru și agricultură

Serviciul comunitar pentru cadastru și agricultură a continuat consolidarea instituțională având în vedere resursele umane și materiale de care dispune municipiul Deva.

Conform organigramei și a statului de funcții, Serviciul comunitar pentru cadastru și agricultură a funcționat cu un efectiv de 50 de angajați repartizați pe doua servicii și 5 birouri, fiecare având în subordine compartimente de specialitate.

I. Birou fond funciar-măsurători topografice-baza de date

În cursul anului 2015 activitatea biroului fond funciar măsurători topografice baza de date este următoarea:

- Aproximativ 650 adeverințe - adeverințe schimbare categorie de folosință, adeverințe intravilan/extravilan, identificări terenuri, scrisori, petiții, diverse sesizări analizate și soluționate, adrese către instituții pentru aflarea terenurilor deținute pe UAT-Deva în vederea întocmirii situației statistice a terenurilor, identificări cu cartea funciară veche, planuri de încadrare în zonă, verificare avize tehnice, adrese parcelare, procese verbale de vecinătate, adeverințe pentru soluționarea dosarelor de legea 10/2001 în vederea înaintării către ANRP;
- extrase planuri legea 18/1991;
- Inventarierea zonei care aparține de UAT – Deva - tabele, adrese înaintare, copii procese verbale, copii titluri de proprietate, copii anexe.
- Întocmirea documentației depuse pentru Ordinul Prefectului – 10 cereri
- Întocmirea Ordinei de zi, a procesului verbal de ședință și participarea la toate ședințele de fond funciar - 5 ședințe;
- S-a răspuns la adresele care sau repartizat în ceea ce privește dosarele de instanță;
- Studii topografice în vederea întabulării domeniului public;
- Certificare amplasamente domeniul public;
- Întocmirea planurilor necesare identificării topocadastrale a domeniului public;
- Întreținerea bazei de date topocadastrale a SCCA;
- Preluarea în baza de date a măsurătorilor realizate de autorizații de cadastru cu ocazia depunerii cererilor la SCCA;
- Pregătirea dosarelor în vederea eliberării titlurilor de proprietate pentru persoanele cuprinse pe anexele centralizatoare în ceea ce privește cererile;
- Verificarea și pregătirea dosarele privind cererile depuse în baza legii 18/1991, articolul 36 - reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenului, proprietar Statul Român;
- Întocmirea situației statistice a terenurilor de pe UAT- Deva pentru anul 2014;

- Participarea la ședințele de fond funciar care se făceau la Inspectoratul Școlar în vederea eliberării titlurilor de proprietate conform Legii 165/2013;
- Participarea la audiențe privind legile fondului funciar.
- informații persoanelor fizice și juridice cu privire la legile proprietăților.
- Editare planuri de amplasament și delimitare a imobilelor;
- Verificare identificare CF dosare de legea 10/2001;
- Editarea aproximativă a 15 planuri către SPIGM, în vederea cartarii și implementării cadastrului verde, cât și pentru calculul unor suprafețe studiate;
- Trecerea în registre a 1616 parcări;
- Punerea pe plan - o variantă a 25 de parcele cu proprietarii de pe Deva, în ordinea în care au depus cererile de legea 18/1991;
- Adrese către parohiile din UAT Deva privind situația Cimiterelor;
- Editarea aproximativ a 4 planuri studiate în vederea accesării de fonduri europene;
- Participarea la o serie de expertize în număr de 15 și recepții ale lucrărilor topografice;
- Aproximativ 40 identificări drumuri de exploatare pe UAT-Deva;
- Preluat și verificat 3 sectoare cadastrale întocmite de GEOSURVEY București.
- Participarea la aproximativ 17 trasări în teren pentru diferite situații apărute în teren și pentru parcelele reabilitate tinerilor;
- Identifierea aproximativă a 12 amplasamente terenuri de minibaschet
- Identifierea unui amplasament pentru câini zona Kaufland
- Identifierea aproximativă a 8 amplasamente terenuri de joacă
- Editarea aproximativă a 12 planuri de situație în vederea amplasării platformelor de gunoi;
- Verificare în baza de date OCPI a situației întabulărilor domeniului public;
- Editarea aproximativă a 7 planuri de situație în vederea amplasării containerelor pentru colectare îmbrăcăminte;
- identificarea și verificarea aproximativă a 4400 suprafețe de zone verzi pe teritoriul orașului Deva;
- Participarea la aproximativ 26 măsurători specifice serviciului de cadastru;
- Inventariere terenurilor conform Lg 165/2013, respectiv identificarea rezervelor din fermele 1-6 - aproximativ 120 amplasamente, întocmirea a 3 sectoare, precum și inventarierea rezervei între digul de protecție și albia râului Mureș - aproximativ 80 amplasamente
- Reambularea a 3 sectoare de zone verzi, cu recalcularea suprafețelor
- editarea aproximativă a 26 planuri de situație în vederea amplasării parcărilor publice
- verificarea conform programului dat de OCPI - titlurile de proprietate de pe UAT Deva;
- identificarea aproximativă a 4 amplasamente parcări necesare ulterior trasării acestora;
- Colaborarea cu Biroul Legea 10 prin completarea de adeverințe cu privire la situația unor terenuri care fac obiectul notificărilor depuse de cetățeni și nesoluționate până la această dată.
- Participarea la audiențele acordate cetățenilor de către Primarul Municipiului Deva;
- Consultanță topocadastrală solicitată de alte servicii din cadrul Primăriei Municipiului Deva;
- Biroul fond funciar a răspuns tuturor solicitărilor care au venit din partea persoanelor fizice și juridice.

• Compartiment Legea 10

1. Obiectul de activitate al Compartimentului Legea nr.10/2001 îl constituie instrumentarea și soluționarea notificărilor depuse în baza Legii nr.10/2001 cu modificările și completările ulterioare, participarea la expertize în teren și dosare de instanță, actualizarea și întreținerea bazei de date, privind situația notificărilor depuse și soluționate, a municipiului Deva.

În anul 2015, în cadrul Compartimentului pentru Aplicarea Legii nr.10/2001, inspectorul de specialitate și consilierul juridic au instrumentat notificările înregistrate în baza Legii nr.10/2001, republicată, și au soluționat, în total, 71 de notificări, astfel:

- 32 notificări au fost soluționate prin Dispoziția Primarului, având ca obiect propunerea de acordare de despăgubiri, în condițiile legii speciale;
- 34 notificări au fost respinse prin Dispoziția Primarului;
- 2 notificări au fost soluționate prin Dispoziția Primarului în baza sentințelor judecătorești;

- 3 dosare au rămas fără obiect, și s-a emis Dispoziția Primarului municipiului Deva.

În prezent, mai sunt 160 notificări în lucru, aflându-se în diferite stadii de soluționare, - solicitare acte pentru completarea dosarului, oferte pentru măsuri reparatorii prin echivalent, etc.

2. Soluționarea corespondenței din cadrul compartimentului

În anul 2015 în cadrul Compartimentului Legea 10 au fost înregistrate un număr de 186 de adrese care au fost rezolvate, prin comunicarea răspunsurilor către petenți – persoane fizice, persoane juridice, instanțe judecătorești, alte compartimente din cadrul Primăriei municipiului Deva, precum și alte instituții ale statului - Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților București, Instituția Prefectului județului Hunedoara, Arhivele Naționale – Serviciul Județean Hunedoara, etc., în termenul prevăzut de lege.

Întocmirea răspunsurilor și situațiilor centralizatoare la cererile, sesizările, adresele intrate spre rezolvare la Compartimentul Legea 10/2001 atât din partea persoanelor fizice, a persoanelor juridice, a diferitelor instituții, cât și din partea altor compartimente din cadrul primăriei, s-a făcut după o prealabilă verificare și documentare.

S-a participat la un nr. de aproximativ 5 lucrări topografice de specialitate executate de experți topografi judiciari, în urma ordonării efectuării acestor expertize de instanțele judecătorești.

Lunar s-a raportat stadiul de soluționare a notificărilor formulate potrivit Legii nr.10/2001 către Instituția Prefectului județului Hunedoara - conform Legii nr.10/2001.

3. Redactarea de rapoarte, situații juridice și dispoziții, în temeiul Legii nr.10/2001, republicată.

4. Pregătirea documentației aferente notificărilor, pentru comunicarea acestora la Instituția Prefectului Hunedoara, pentru obținerea avizului de legalitate și, ulterior, transmiterea la Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților București, a presupus operațiuni de multiplicare, de certificare, precum și menținerea unui contact permanent, fie direct, fie prin poștă cu persoanele îndreptățite în vederea completării dosarelor cu actele necesare în vederea soluționării juste și legale a notificărilor. De asemenea s-a desfășurat zilnic o activitate de îndrumare a solicitanților cu privire la procurarea documentelor necesare și cu privire la procedurile pe care trebuie să le îndeplinească după emiterea dispozițiilor de soluționare.

5. Rezolvarea sarcinilor primite de la șefii ierarhici superiori și de la conducerea serviciului.

II. Serviciul administrare domeniul public și privat – urmărire, încasare contracte, s-a înființat sub forma actuală în urma Hotărârii Consiliului local al municipiului Deva, nr. 76/2006.

Sarcini:

- Întocmirea și susținerea documentațiilor - referate - ce se prezintă în ședințele de consiliu;
- Întocmirea documentațiilor necesare licitațiilor publice în vederea concesiunii, închirierii sau vânzării de bunuri imobile ale municipiului Deva - documentații de licitație, caiete de sarcini, studii de oportunitate, oferte de licitații, anunțuri publicitare, procese verbale de licitație, etc.;
- Desfășurarea licitațiilor publice în vederea concesiunii, închirierii sau vânzării de bunuri imobile și achiziții;
- Întocmirea contractelor de concesiune, închiriere și asociere;
- Întocmirea contractelor de comodat în baza Legii 15/2003;
- Întocmirea contractelor de închiriere a locurilor de parcare;
- Evidența domeniului public și privat al municipiului Deva;
- Evidența patrimoniului societăților comerciale pe acțiuni, dobândit conform HGR nr. 834/1991;
- Rezolvarea corespondenței zilnice;
- Obținerea vizelor de la Oficiul Județean de Cadastru și publicitate imobiliară pentru documentațiile topografice întocmite de SCCA;
- Obținerea extraselor de carte funciară de la secția Carte Funciară;
- Avizarea realizării rețelelor de unități edilitare ce afectează domeniul public și privat al municipiului Deva;
- Urmărirea și încasarea contractelor de concesiune, închiriere și asociere;
- Întocmirea și expedierea somațiilor în vederea achitării contractelor de concesiune, închiriere și asociere;

- Întocmirea referatelor de acționare în judecată a posesorilor de contracte de concesiune, închiriere și asociere rău platnici;
- Întocmirea notelor de plată și evidența încasării taxelor pentru ocuparea domeniului public;

Realizarea obiectivelor:

În cadrul Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat – Urmărire, Încasare Contracte pe tot parcursul anului 2015 s-au desfășurat următoarele activități:

- S-au întocmit, verificat, susținut și aprobat un număr de 112 referate cuprinzând treceri din domeniul public în domeniul privat, concesiuni directe, concesiuni prin licitații publice, vânzări prin licitații publice, donații, schimburi, achiziții, aprobare cereri Legea nr.15/2003 și atribuire teren etc.
- S-a răspuns unui număr de 2340 adrese către cetățeni, societăți comerciale sau instituții ale statului;
- S-au verificat și avizat un număr de 104 documentații pentru realizarea rețelelor de utilități edilitare ce afectează domeniul public și privat al municipiului Deva;
- S-au întocmit 10 somații demolare construcții care ocupă fără acte legale domeniul public al municipiului Deva;
- S-au demolat 3 chioșcuri, 3 garaje și 2 copertine, s-a constatat că un număr de 17 construcții ilegale - 11 coperine, 3 garaje și 3 magazii - au fost demolate de proprietari pe cheltuiala lor.
- S-au întocmit 36 contracte de concesiune, din care 23 preluări, iar 13 contracte noi
- s-au urmărit 1004 contracte de concesiune, închiriere și asociere active;
- S-a încasat suma totală de 1.700.415,27 lei reprezentând redevența din concesiuni, asociere, închiriere, vânzare teren, taxe energie electrică, din care suma de 1.605.910,6 pentru anul 2015, 81.589,52 lei restanță din anii precedenți iar suma de 12.915,10 lei majorări de întârziere, rămânând la sfârșitul anului un sold de total de 716.906 lei, reprezintă redevența din anii anteriori neachitate și societăți aflate în insolvență;
- S-au înstrăinat 199 mp. de teren, în valoare de 137.001,40 lei;
- S-au întocmit 121 de înștiințări pentru neplata contractelor de concesiune, închiriere și asociere;
- S-au întocmit 2 referate pentru acționarea în instanță pentru neplata la contracte de concesiune;
- S-au predat zilnic bani din încasări la Trezorerie și s-au ridicat bani cu filă de CEC pentru diferite plăți;
- S-au validat 17 cereri depuse de tineri în baza Legii nr.15/2003;
- S-au întocmit 8 contracte de comodat în baza Legii 15/2003 pentru tineri;
- S-au întocmit 11 somații pentru tineri cu privire la terenul atribuit în baza Legii nr.15/2003;
- S-au depus 2452 cereri pentru închiriere locuri de parcare și prelungire contracte închiriere;
- S-au întocmit 2746 facturi, s-a încasat 300.289 lei, suma aferentă contractelor și actelor adiționale pentru locurile de parcare;
- S-au întocmit 532 de contracte și 2.214 de acte adiționale, pentru locurile de parcare;
- S-au întocmit 860 somații pentru neplata la termen a locurilor de parcare;
- S-au trasat 800 locuri de parcare corespunzătoare contractelor de închiriere;
- S-a încasat taxa pentru ocuparea domeniului public și privat în suma totală de 490.511 lei, Terase, chioșcuri, tonete, expoziții, expunere marfă, produse specifice sărbătorilor;
- S-au obținut extrasele CF necesare Biroului Programe Dezvoltare;
- S-au obținut extrasele CF necesare Biroului de Investiții;
- S-au întocmit adrese de parcelare, în baza documentațiilor topografice, către OJCP și obținut extrasele CF pentru terenurile care au fost concesionate;
- S-a participat la programul de audiențe ținut de către Primar;
- S-au arhivat dosare cuprinzând actele anului;
- S-au făcut proceduri de achiziție a unor lucrări topografice, destinate întabulării unor bunuri din domeniul public;
- S-au făcut proceduri de achiziție a unor evaluatori atestați UNEAR;
- S-au actualiza modificările apărute în inventarul bunurilor care aparțin domeniului public;

Nerealizări în cadrul biroului administrarea domeniului public și privat- urmărire, încasare contracte

- nu s-au putut actualiza toate modificările apărute în inventarul bunurilor care aparțin domeniului public, deoarece nu s-au transmis de la direcția tehnică din cadrul Primăriei investițiile realizate așa cum prevede Legea nr.213/1998.
- Recupurarea redevențelor restante;
- nu s-au putut rezolva toate solicitările de închiriere a locurilor de parcare, aceasta datorită faptului că s-au depus cereri de parcare care sunt în neconcordanță cu regulamentul aprobat, și din lipsa locurilor de parcare;
- nu s-au putut rezolva solicitările tinerilor depuse în baza Legii nr.15/2003.

Propuneri pentru remedierea deficiențelor

Pentru a putea îmbunătăți activitatea Serviciului Administrare Domeniul Public și Privat – Urmărire, Încasare Contracte este necesară o colaborare mai intensă și reciprocă cu birourile funcționale din cadrul Primăriei municipiului Deva.

Compartiment „Contabilitate, resurse umane”

Serviciul Comunitar pentru Cadastru și Agricultură a realizat în anul 2015 venituri în sumă de 4069302,77 lei din concesiuni, locuri de parcare, taxa telecabina, patinoar, ștrand, vânzări teren care au fost virate în totalitate la Primăria Deva.

Creditele bugetare au fost acordate de către Consiliul local Deva, după cum urmează:

- pentru titlul 10 “Cheltuieli de personal” = 971000 lei
 - pentru titlul 20 “Bunuri și servicii” = 1413288 lei
 - pentru titlul 71 “Cheltuieli de capital” = 764790 lei
- | | |
|-------|-------------|
| Total | 3149078 lei |
|-------|-------------|

Plățile efectuate pentru cheltuieli de personal au fost în sumă de 966194.40 lei soldul la 31.12.2015 fiind de 4805.60 lei.

Plățile efectuate pentru bunurile și serviciile necesare instituției au fost în sumă de 1411343.75 lei, soldul la 31.12.2015 fiind de 1944.25 lei.

Cheltuielile cu investițiile au fost în sumă de 763620.21 lei pentru: achiziționarea unui autoturism dacia doker, lucrări de introducerea cadastrului imobiliar edilitar și constituirea băncii urbane de date în municipiul Deva, achiziționarea unui aparat turniket pentru Telecabina, achiziționarea unui program control domeniul public și efectuarea reabilitării la imobilul din Piața Unirii nr.16. La 31.12.2015 soldul fiind de 1169.79 lei.

Totalul cheltuielilor din alocațiile bugetare pentru anul 2015 a fost în sumă de 3141158.36 lei, iar soldul total la 31.12.2015 de 7919.64 lei.

La nivelul anului 2015 în cadrul activității de contabilitate s-au efectuat următoarele operațiuni:

- s-au înregistrat facturi de la furnizori la: Sediul, Telecabina, Patinoar, Strand, Baza de agrement Bejan – 967 facturi,
- s-au întocmit note de recepție pentru: materiale, obiecte de inventar și investiții: la Sediul, Telecabina, Patinoar, Ștrand, Baza de agrement Bejan - 320 buc și bonuri de consum
- referate pentru necesarul de numerar pentru bonurile fiscale și facturile de valoare mică fără contracte - OCPI, anunțuri publicitare taxe notar, imprimate tipografie, produse de birou, carnete CEC, etc.
- s-au înregistrat facturile clienților pentru concesiuni, locuri de parcare, vânzări teren, asocieri, cabinete medicale 4253 buc.
- înregistrare zilnică a borderoului registrului de casă: chitanțe încasare clienți, monetare, telecabina, patinoar dispozitii de plata, dispozitie de incasare , cecuri
- au fost întocmite ordine de plata la facturi furnizori, completare CEC-uri pentru sumele ridicate în numerar de la Trezoreria Deva pentru: salarii, materiale, garanții, delegații la: sediu, telecabina, patinoar, ștrand și operarea acestora pe articole și aliniate în execuția bugetară - 1364 op.
- s-a întocmit situația angajamentelor legale, a proiectelor de angajament și a listei de investiții care se depun la Trezoreria Deva la avizare pentru plățile la investiții.

- s-au întocmit ordine de schimb valutar pentru licitație cumpărare valută Telecabina ordine de transfer sume din trezorerie în cont BCR lei și ordine de plată în euro, înregistrare diferențe de curs valutar aferent operațiunilor valutare efectuate.

Operare zilnică extras de cont: concesiuni, T.O.D.P, telecabina, patinoar, ștrand, garanții clienți, garanții materiale gestionări, cont BCR EUR, cont BCR LEI, investiții, cabinete medicale, înregistrare notă contabilă la salarii, operare ordine de plată salarii și viramente la Primăria Deva pe tipuri de venituri bugetare, verificare conturi salarii, viramente, garanții gestionări. S-a înregistrat nota contabilă la cabinete medicale defalcare sume pe: tva, 10% venituri virate la bugetul de stat, 90% sume virate la bugetul local și efectuarea ordinelor de plată aferente pentru fiecare buget, la sfârșit de lună s-a efectuat întocmire a decontului de TVA regularizare TVA deductibil cu TVA colectat aferent facturilor încasate, respectiv plătite, depunerea electronică la finanțe și întocmirea ordinului de plată pentru TVA.

La sfârșit de lună s-a verificat balanța contabilă pe toate conturile în comparație cu balanțele analitice.

Întocmirea și depunerea la început de lună la Trezoreria Deva a declarațiilor de datorii, a notei justificative dintre plățile prognozate și plățile efectuate, a contului de execuție, a situației plăților planificate pentru fiecare decadă.

Întocmirea și depunerea la Primăria Deva, a raportărilor lunare, respectiv situația clienților neîncasați, contul de execuție, bilanț și plățile restante.

Întocmirea lunară a cererii de deschidere de credite, a notei de fundamentare și a notei justificative pentru facturile de plată, depunerea lor în termen la primărie, semnarea și înregistrarea zilnică în registrul CFP a contractelor de parcări, concesiuni, asocieri semnare contracte de achiziție și prestări servicii la sediu, Telecabina, Patinoar, ștrand, loc joacă patinoar pentru achiziții respectiv a procesului verbal de recepție și semnarea raportului de adjudecare la licitațiile de vânzări organizate de S.C.C.A.

Întocmirea și depunerea în termen la primărie a bilanțului contabil trimestrial și a dării de seamă anuale cu toate anexele aferente.

Întocmirea proiectului de buget de venituri și cheltuieli defalcarea acestuia pe articole și aliniate, pentru sediu, telecabina, patinoar, ștrand și depunerea spre aprobare la primărie.

Întocmirea bugetului anual de venituri și cheltuieli cu defalcările aferente pentru fiecare articol și aliniat și a cererii privind rectificarea bugetară pe capitole și articole bugetare, înregistrarea în contabilitate a bugetului aprobat și a rectificărilor pe parcursul anului, efectuarea operațiunilor privind execuția bugetară și stabilirea disponibilului la sfârșit de lună, întocmirea contului de execuție bugetară și a anexelor și depunerea lor la primărie.

Întocmirea și listarea registrului jurnal, a registrului OP și a registrului CFP, listarea lunară a balanței contabile, a balanței de clienți, furnizori, materiale, obiecte de inventar mijloace fixe etc.

Înregistrarea în contabilitate a valorii terenurilor concesionate în funcție de zona aferentă noilor contracte de concesiune și operarea modificărilor în cazul preluării concesiunii prin contract nou și a modificărilor în cazul vânzării de terenuri sau imobile, înregistrarea reevaluării pentru toate terenurile și imobilele din patrimoniu conform raportului de evaluare depus, participarea la licitațiile de vânzare de terenuri și imobile organizate de SCCA efectuarea operațiunilor privind inventarierea patrimoniului.

Operarea listelor de inventar și a listelor de casare la sediu, ștrand și telecabina, completarea registrului privind declarațiile de avere și a registrului privind declarațiile de interese, scanarea și trimiterea declarațiilor de avere și interese la ANI.

Depunerea la trezorerie a situațiilor lunare și monetarului, ridicarea extraselor de cont efectuarea diferitelor adrese solicitate de trezorerie, primărie sau curtea de conturi.

În cursul anului 2015 în cadrul activității de resurse umane s-au întocmit 259 de decizii și referate, s-au întocmit 8 proceduri pentru concurs ocupare posturi vacante sau temporar vacante, 43 fișe fiscale anuale, 41 fișe de evaluare anuale, 52 adeverințe medicale și de venit, 105 adrese către diferite instituții, 77 acte adiționale, 12 note de fundamentare transmise Primăriei Compartiment Contabilitate, 12 pontaje, 12 evidențe lunare privind popriri pe salariu, 12 Centralizatoare CAS, 12 State de plată, 12 centralizatoare state de plată, 12 liste de plată a ajutoarelor de boală, 12 liste rest de plată,

60 liste de transmitere tabele alimentare card, 12 liste de avans, 495 de ordine de plată către Trezoreria Deva, 11 foi de vărsământ BCR pentru garanțiile materiale, 12 situații recapitulative cu plata salariilor, 12 situații privind monitorizarea cheltuielilor de personal lunare, 12 state de funcții, 12 anchete lunare asupra câștigurilor salariale transmise Institutului de Statistică pe suport electronic și în scris, 13 declarații privind delarațiile obligatorii a contribuțiilor cu transmitere on-line, 37 fișe post de persoană, 27 de dosare de personal, 4 anchete asupra locurilor de muncă și s-au transmis Institutului de statistică, 6 dosare pentru recuperare sumelor aferente concediilor medicale de la FNUASS - adresă către Casa de Sănătate Deva, centralizator privind concediile medicale, declarație, anexa 11 și anexa 1.2 de la declarație și condediul medical, 15 întocmiri și transmițeri REVISAL, 4 rapoarte pentru modificarea organigramei Serviciului Comunitar pentru Cadastru și Agricultură, 4 note interne.

III. Serviciul administrare Baza sportive de agrement și telecabină

Sarcini

- Ținere la zi a fișele colective de prezență
- Coordonare activitate Birou administrare telecabină, ștrand, locuri de joacă și teren tenis
- Coordonare efectuare lucrări de întreținere și reparații la telecabină, ștrand, locuri de joacă și teren tenis
- Asigurarea de materiale necesare executării lucrărilor
- Răspunde de executarea lucrărilor de la aceste obiective la termenele stabilite și de bună calitate asigurând organizarea eficientă a muncii
- Încasează biletele acces telecabină, ștrand și locuri de joacă - Casuța din Parc și Patinoar

Realizarea obiectivelor

În cadrul Biroului administrare telecabină pe tot parcursul anului 2015 s-au desfășurat următoarele activități:

Telecabină

La Telecabină zilnic s-au făcut următoarele verificări:

- Cabina - Curățat cabină cu o perie/mătura/mop, verificat mișcări uși, verificat funcționare fotocelulă, verificat funcționarea deschizătorului ușilor, verificat iluminatul în cabină
- Șasiu - Verificat șasiu, colectorul de curent, dispozitivul antiîngheț
- Stații - Verificat cantul de ghidare al ușii să fie curat fără mizerie, zăpadă sau gheață, verificat ușurința mișcării ușilor, verificat dacă ușile stațiilor sunt închise și blocate atunci când cabina nu este în stație
- Puțul - Iarna curățarea următoarelor piese de zăpadă și gheață: întrerupător magnetic, limitatori, pâlnia alimentării electrice
- Dispozitivul de tensionare - Verificat căruciorul glisant și greutatea de tensionare să se miște lejer
- Contragreutate - Verificat contragreutatea la zgomote speciale și jocuri, verificat poziția răzuitorului de gheață
- Calea de rulare - Verificat dacă sunt obstacole ca ramuri, copaci, pietre, materiale,etc. pe traseu/calea de rulare, verificare depunere de gheață/zăpadă din zona de acționare/contragreutății, verificare sistem de încălzire al alimentării electrice

În cadrul Compartimentului Baza sportive de agrement pe tot parcursul anului 2015 s-au desfășurat următoarele activități:

- Ștrand - au fost vopsite bazinele
 - a fost reparat gardul
 - a fost amenajat teren de tenis

1. La telecabina în anul 2015 am avut următorul flux de turiști:

Luna	Total încasări/luna ron	Adulți	copii	pensionari	TOTAL CLIENȚI/luna	Dizabilități	Gratuit
Ianuarie	13890	1198	345	39	1582		

Februarie	19060	1571	610	66	2247		
Martie	32870	2495	1395	243	4133		
Aprilie	77410	4943	5255	364	10562		
Mai	115400	8716	4736	1098	14550		
Iunie	128705	7985	8377	1392	17754		
Iulie	171276	13010	6368	1928	21306		
August	239530	18489	7986	2942	29417	171	246
Septembrie	95070	7043	3068	1860	11971	181	172
Octombrie	56015	4021	2497	664	7182	66	100
Noiembrie	36585	2435	2092	357	4884	65	52
Decembrie	19245	1433	750	233	2416	42	13
Total	1005056	73339	43479	11186	128004	525	583

2. La Ștrandul municipal au fost încasări în anul 2015 în sumă de 228.782 lei;
3. La locul de joacă “Căsuța din Parc” au fost încasări în sumă de 50 lei în anul 2015;
4. La locul de joacă “Patinoar” au fost încasări în sumă de 16.958 lei în anul 2015;

Nerealizări în cadrul Serviciului administrare baza sportive de agrement și telecabină

- Nu sa realizat defrișarea și erbicidarea căii de rulare a telecabinei
- Nu au fost reparate grupurile sanitare la ștrand
- Nu au fost modernizate bazinele de la ștrand
- Nu a fost schimbată rețeaua de apă de la ștrand

Propuneri pentru remedierea deficiențelor

Pentru a putea îmbunătăți activitatea Serviciului administrare baza sportive de agrement și telecabină este necesară o colaborare mai intensă și reciprocă cu birourile funcționale din cadrul S.C.C.A.

Raport de activitate privind S.S.M. și S.U. pe anul 2015 în cadrul Serviciului Comunitar pentru Cadastru și Agricultură Deva

1. Instruirea salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă în anul 2015 a cuprins cele trei faze prevăzute de lege și s-au efectuat în timpul programului de lucru. Pentru fiecare fază de instruire durată instruirii a fost de 8 ore, durată care a fost stabilită și aprobată prin Instrucțiuni proprii.

A) *instructajul introductiv general* – cu scopul prezentării instituției și legislației generale privind securitatea și sănătatea în muncă.

B) *instructajul la locul de muncă* – s-a efectuat după instruirea introductivă generală, cu scopul de a prezenta riscurile și factorii de risc privind securitatea și sănătatea în muncă. Precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție la nivelul fiecărui loc de muncă.

C) *instructajul periodic* – care s-a efectuat tuturor salariaților la intervale de cel mult 6 luni și suplimentar celor care au lipsit mai mult de 30 zile.

În cadrul Serviciului Comunitar pentru Cadastru și Agricultură, în anul 2014 nu s-au înregistrat accidente de muncă sau îmbolnăviri profesionale.

2. Serviciul Comunitar pentru Cadastru și Agricultură Deva a avut încheiat contract de servicii, având ca obiect - *Servicii medicale de medicina muncii - Examenne medicale, analize medicale etc.* Cu scopul de a efectua controlul medical la angajare și periodic pentru toți angajații serviciului, conform H.G. 355/2007, modificat de H.G. nr.37/2008 – privind *supravegherea sănătății salariaților.*

3. Instruirea salariaților în domeniul Prevenirii și Stingerii Incendiilor în anul 2015 a cuprins cele trei faze prevăzute de lege și s-au efectuat în timpul programului de lucru.

A) *instructajul introductiv general* – cu scopul prezentării instituției, legislația generală privind Prevenirii și Stingerii Incendiilor.

B) *instructajul la locul de muncă* – s-a efectuat după instruirea introductivă generală, cu scopul de a prezenta instrucțiunile specifice fiecărui loc de muncă/post de lucru.

C) *instructajul periodic* – care s-a efectuat tuturor lucrătorilor la intervale de cel mult 6 luni și suplimentar celor care au lipsit mai mult de 30 zile.

4. Serviciul Comunitar pentru Cadastru și Agricultură Deva a prevăzut măsurile necesare pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea salariaților, adaptate naturii activității și mărimii instituției și ținând seama și de alte persoane care sunt prezente în instituție zilnic. S-au luat măsuri de marcarea a căilor de evacuare în caz de urgență, s-au verificat stingătoarele - termen de valabilitate până în luna octombrie 2016.

5. S-au elaborat, aprobat și distribuit instrucțiuni proprii specifice, plan de prevenire și protecție, instrucțiuni privind primul ajutor, precum și tematici de instruire.

6. Ca urmare a controlului privind apărarea împotriva incendiilor și protecția civilă efectuat în conformitate cu prevederile legale, de către Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Iancu de Hunedoara" al județului Hunedoara, s-a realizat graficul și controlul în conformitate cu prevederile art. 148 - 151 din Ordinul M.A.I. nr. 163 din 28 februarie 2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor, s-a întocmit "Raportul de evaluare a capacității de apărare împotriva incendiilor la nivelul S.C.C.A. Deva"

Având în vedere faptul că a fost încheiat în anul 2014, un contract de consultanță pentru proiectarea sistemului de control intern/managerial conform Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr.946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, în anul 2014, acesta s-a finalizat pe acest ordin.

Urmează ca în cursul anului 2016 să facem modificările în conformitate cu Ordinul nr.400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

CREȘA DEVA

1. Obiective de activitate propuse
2. Gradul de realizare
3. Programe/activități desfășurate și modul de raportare a acestora la obiective
4. Raportarea cheltuielilor, defalcate
5. Nerealizări, cauze
6. Propuneri pentru remedierea deficiențelor

1. Obiective de activitate propuse

Creșa Deva este un serviciu de interes local, public care are misiunea de a oferi, pe timpul zilei, servicii integrate de îngrijire, supraveghere și educație timpurie a copiilor de vârstă antepreșcolară a cărei organizare și funcționare respectă prevederile Legii nr.263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, cu modificările și completările ulterioare.

Creșa face parte atât din sistemul național de servicii sociale reglementat de Legea asistenței sociale nr.292/2011, prin furnizarea de servicii de îngrijire și supraveghere, cât și din sistemul de învățământ preuniversitar reglementat de Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, prin furnizarea de servicii de educație timpurie antepreșcolară.

Creșa se află în subordinea Consiliului local al municipiului Deva conform Hotărârii Consiliului local Deva nr.318/2001 privind aprobarea protocolului de predare-primire a patrimoniului Creșei de la Spital către Consiliul local Deva.

Creșa are personalitate juridică proprie, are conturi separate și își conduce evidențele financiar-contabile ca oricare instituție cu personalitate juridică.

Creșa are sediul în Deva, Aleea Viitorului, nr.5, jud. Hunedoara.

În prezent, terenul și clădirea creșei, are ca proprietar Consiliul local al municipiului Deva, fiind evidențiate în extrasul CF nr. 64579-Deva, cu nr. cadastral 64579, în suprafață de 2235 mp.

Imobilul existent este o construcție în regim S+P+1E, folosită ca unitate preșcolară, cu funcțiunea de creșă, pentru copii cu vârsta cuprinsă între 1,5-3 ani.

Forma în plan a clădirii este neregulată sub formă de T și se compune din două corpuri dispuse perpendicular una pe cealaltă, cu casa scării amplasată în zona centrală. Date tehnice:

1. regim de înălțime : S+P+1E,
2. suprafața construită : 453 mp,
3. suprafața desfășurată: 906 mp,
4. înălțimea totală: 8,43 m de la cota ±0,00,
5. fundații continue elastice sub ziduri din beton armat,
6. structura verticală de rezistență: stâlpi și grinzi din beton armat și zidărie portantă cu goluri tip porotherm, atât pentru pereții exteriori cât și pentru pereții de compartimentare,
7. structura orizontală de rezistență-planșeele peste parter și etaj sunt realizate din beton armat,
8. acoperișul: tip șarpantă din lemn, în patru ape, cu învelitoare din tablă cutată, având panta de 12°,
9. tâmplăria: la exterior uși și ferestre din PVC alb, cu geam tip termopan iar la interior uși din PVC, alb, cu geam normal.

Pentru anul 2015, proiectul instituțional al Creșei a fost următorul:

Viziunea creșei: participarea la scopul general de formare armonioasă mentală, emoțională și fizică a copiilor de vârstă antepreșcolară astfel încât fiecare copil să atingă potențialul maxim specific vârstei.

Misiunea creșei este acordarea pe timpul zilei de servicii integrate de îngrijire, supraveghere și educație timpurie copiilor de vârstă antepreșcolară într-o atmosferă de siguranță, în vederea integrării acestora în comunitate.

Valorile creșei: responsabilitate, excelență, creativitate, respect pentru diversitate.

În vederea îndeplinirii scopului propus, Creșa si-a propus să desfășoare următoarele activități specifice:

- a) asigurarea de servicii de îngrijire și supraveghere a copiilor de vârstă antepreșcolară, prin personalul angajat specializat și prin contracte/ protocoale cu persoane fizice autorizate și/sau structuri specializate;
- b) asigurarea unui program de educație timpurie adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor, prin personalul angajat specializat și prin contracte/ protocoale cu persoane fizice autorizate și/sau structuri specializate;
- c) asigurarea supravegherii stării de sănătate și de igienă a copiilor și acordarea primului ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până la momentul preluării copilului de susținătorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz, prin personalul angajat specializat și prin contracte/protocoale cu persoane fizice autorizate și/sau structuri specializate;
- d) asigurarea nutriției copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare, prin personalul angajat specializat și prin contracte/protocoale cu persoane fizice autorizate și/sau structuri specializate;
- e) colaborarea cu familiile copiilor care frecventează creșa și realizează o relație de parteneriat activ cu părinții/reprezentanții legali în respectarea interesului copilului, prin personalul specializat și prin contracte/protocoale cu persoane fizice autorizate și/sau structuri specializate;
- f) asigurarea consilierii și a sprijinului pentru părinții/reprezentanții legali ai copiilor, prin personalul angajat specializat și prin contracte/protocoale cu persoane fizice autorizate și/sau structuri specializate;
- g) depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi și sesizează instituțiile abilitate în acest sens, prin personalul angajat specializat și prin contracte/protocoale cu persoane fizice autorizate și/sau structuri specializate;
- h) stimularea diferențiată a copilului în vederea dezvoltării sale individuale în plan intelectual, socio-afectiv și psihomotric, ținând cont de particularitățile specifice de vârstă ale acestuia și de potențialul său evaluat;

- i) realizarea unui demers educațional bazat pe interacțiunea activă cu adultul, rutina zilnică, organizarea eficientă și protectivă a mediului și a activităților de învățare;
- j) promovarea jocului ca formă de activitate, metodă, procedeu și mijloc de realizare a demersurilor educaționale la vârstele timpurii;
- k) promovearea interacțiunii cu ceilalți copii prin activități de grup specifice vârstei;
- l) sprijinirea părinților și familiei în educația timpurie a copiilor;
- m) permiterea fiecărui antepreșcolar să-și urmeze drumul său personal de creștere, oferindu-i modelul de comportament civilizată, etic, de limbaj și echilibru emoțional;
- n) promovarea standardelor înalte, provocându-l pe fiecare antepreșcolar să-și atingă potențialul său unic;
- o) ajutarea antepreșcolarului să-și dezvolte o concepție sănătoasă despre lume și viață încă din primii ani ai existenței;
- p) promovarea de obiceiuri sănătoase, inclusiv educația fizică, învățând copilul responsabilitatea față de trupul său;
- q) sprijinirea fiecărui copil în obținerea de deprinderi folosite în comunicarea și în relaționarea cu alții;
- r) transmiterea copilului a unor atitudini corecte față de oameni, animale, bunurile materiale;
- s) învățarea copilului să trateze pe toată lumea cu dragoste și respect;
- t) formarea unei atitudini o apreciere a artei, încurajând dezvoltarea talentelor copiilor și a exprimării lor personale în acest domeniu;
- u) permiterea accesului copiilor, a cadrelor didactice și nedidactice, a părinților la materiale informaționale, publicații de specialitate etc. pentru crearea de tehnici și metode pedagogice și de comunicare;
- v) ajutarea părinților să cunoască și să valorifice aptitudinile și capacitățile cu care este înzestrat fiecare copil;
- w) cooperarea îndeaproape cu părinții în fiecare fază a dezvoltării copilului;
- x) ajutarea părinților să devină conștienți de societatea în care trăim, de dinamica socială, de efectele ei asupra familiei și asupra educației și îi ajută să înțeleagă implicațiile acestui fapt pentru copiii lor;
- y) ajutarea părinților să înțeleagă Proiectul instituțional al Creșei și obiectivele/programele Consiliului local Deva;
- z) promovarea metodelor de predare alternative, metode bazate pe dezvoltarea abilităților și a creativității, a autoevaluării și acceptării de sine;
- aa) promovarea educației pro-natura, protecției mediului;
- bb) îmbunătățirea relațiilor interfamiliale prin psihoterapie de familie, consiliere spirituală, consiliere juridică și ajutarea familiilor cu condiții sociale precare;
- cc) atragerea de fonduri destinate atingerii scopurilor și obiectivelor propuse.

2. Gradul de realizare

Întregul personal angajat, voluntarii și practicienii au contribuit la atingerea obiectivelor propuse.

Creșa a fost organizată și a funcționat ca un centru cu program de lucru zilnic, între orele 6.00-18.00, de luni până vineri. Creșa este organizată din punct de vedere educațional pe 3 grupe cu un număr total de 60 copii.

Creșa a funcționat pe tot parcursul anului, inclusiv în timpul vacanțelor școlare, perioada în care nu se organizează proces instructiv-educativ.

Creșa a avut următoarele compartimente funcționale: spațiu pentru întâlniri cu părinții și/sau cu persoane din afara unității, șase saloane copii, - trei zone pentru joc liber și trei zone pentru activitate/învățare, trei dormitoare, trei băi copii, o spălătorie, trei toalete angajați, un cabinet medical, izolator, filtru vestiar pentru personal, două magazine de materiale, o sală de mese, birou contabilitate, birou resurse umane, birou administrator, birou director.

Cresa Deva a realizat extinderea capacității prin deschiderea unei grupe de îngrijire copii cu toate dotările necesare.

Creșa a dispus și de un teren pentru desfășurarea activităților în aer liber compus din loc de joacă și nisipar.

Educația a fost realizată de educatorul puericultor.

Organigrama Creșei a suferit mici modificări, activitatea Creșei derulându-se în patru compartimente - Serviciu administrativ, Compartiment personal didactic, Compartiment personal medical și Compartiment îngrijire copil - cu un stat de funcții de 28 de persoane, dintre care 25 persoane încadrate.

Creșa are încheiat un contract de prestări servicii cu un medic pediatru și cu un psiholog/logoped.

Potrivit unor obligații privind calitatea serviciilor sociale, Creșa Deva se numără printre serviciile sociale acreditate de către Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale - Politici familiale, incluziune și asistență socială.

Conformându-se prevederilor privind respectarea normelor sanitare, Creșa Deva beneficiază de Autorizație de funcționare emisă Direcția de Sănătate Publică a Județului Hunedoara.

Creșa Deva face parte din rețeaua unităților școlare care ființează pe raza municipiului Deva.

Conducerea Creșei a fost asigurată de director, sprijinit în actul de conducere de un Consiliu Consultativ care sprijină parteneriatul instituție – comunitate și susțin un management prin care creșa să aibă locul convenit între instituțiile reprezentative de educare și formare.

Consiliul Consultativ al Creșei Deva a fost alcătuit din reprezentanții beneficiarilor și membrii comunității locale în următoarea componență:

- a) doi reprezentanți ai Primăriei Deva,
- b) doi reprezentanți ai beneficiarilor - părinților,
- c) un reprezentant al Consiliului local Deva,
- d) doi reprezentanți din cadrul organizațiilor neguvernamentale din domeniul serviciilor sociale.

Grupele au fost coordonate pe parcursul anului de către o persoană cu rol de coordonare.

3. Programe/activități desfășurate și modul de raportare a acestora la obiective

În vederea îndeplinirii scopului propus, Creșa a desfășurat următoarele activități specifice:

- a) asigurarea de servicii de îngrijire și supraveghere a copiilor de vârstă antepreșcolară, prin personalul angajat specializat și prin contracte/ protocoale cu persoane fizice autorizate și/sau structuri specializate;
- b) asigurarea unui program de educație timpurie adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor, prin personalul angajat specializat și prin contracte/ protocoale cu persoane fizice autorizate și/sau structuri specializate;
- c) asigurarea supravegherii stării de sănătate și de igienă a copiilor și acordarea primului ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până la momentul preluării copilului de susținătorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz, prin personalul angajat specializat și prin contracte/protocoale cu persoane fizice autorizate și/sau structuri specializate;
- d) asigurarea nutriției copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare, prin personalul angajat specializat și prin contracte/protocoale cu persoane fizice autorizate și/sau structuri specializate;
- e) colaborarea cu familiile copiilor care frecventează creșa și realizează o relație de parteneriat activ cu părinții/reprezentanții legali în respectarea interesului copilului, prin personalul specializat și prin contracte/protocoale cu persoane fizice autorizate și/sau structuri specializate;

- f) asigurarea consilierii și a sprijinului pentru părinții/reprezentanții legali ai copiilor, prin personalul angajat specializat și prin contracte/protocoale cu persoane fizice autorizate și/sau structuri specializate;
- g) depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi și sesizează instituțiile abilitate în acest sens, prin personalul angajat specializat și prin contracte/protocoale cu persoane fizice autorizate și/sau structuri specializate;
- h) stimularea diferențiată a copilului în vederea dezvoltării sale individuale în plan intelectual, socio-afectiv și psihomotric, ținând cont de particularitățile specifice de vârstă ale acestuia și de potențialul său evaluat;
- i) realizarea unui demers educațional bazat pe interacțiunea activă cu adultul, rutina zilnică, organizarea eficientă și protectivă a mediului și a activităților de învățare;
- j) promovarea jocului ca formă de activitate, metodă, procedeu și mijloc de realizare a demersurilor educaționale la vârstele timpurii;
- k) promovarea interacțiunii cu ceilalți copii prin activități de grup specifice vârstei;
- l) sprijinirea părinților și familiei în educația timpurie a copiilor;
- m) permiterea fiecărui antepreșcolar să-și urmeze drumul său personal de creștere, oferindu-i modelul de comportament civilizată, etic, de limbaj și echilibru emoțional;
- n) promovarea standardelor înalte, provocându-l pe fiecare antepreșcolar să-și atingă potențialul său unic;
- o) ajutarea antepreșcolarului să-și dezvolte o concepție sănătoasă despre lume și viață încă din primii ani ai existenței;
- p) promovarea de obiceiuri sănătoase, inclusiv educația fizică, învățând copilul responsabilitatea față de trupul său;
- q) sprijinirea fiecărui copil în obținerea de deprinderi folosite în comunicarea și în relaționarea cu alții;
- r) transmiterea copilului a unor atitudini corecte față de oameni, animale, bunurile materiale;
- s) formarea unei atitudini o apreciere a artei, încurajând dezvoltarea talentelor copiilor și a exprimării lor personale în acest domeniu;
- t) ajutarea părinților să cunoască și să valorifice aptitudinile și capacitățile cu care este înzestrat fiecare copil;
- u) cooperarea îndeaproape cu părinții în fiecare fază a dezvoltării copilului;
- v) promovarea metodelor de predare alternative, metode bazate pe dezvoltarea abilităților și a creativității, a autoevaluării și acceptării de sine;

Creșa Deva a asigurat o alimentație colectivă adaptată vârstei și stării de sănătate a copiilor, potrivit specificului activității și anotimpului, asigurându-se un aport caloric și nutritiv în conformitate cu recomandările Ministerului Sănătății, norme cuprinse în tabelele nr.2 și nr.3 din Ordinul nr.1955/1995 pentru aprobarea Normelor de igiena privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor.

În Creșa Deva se respectă lista alimentelor nerecomandate preșcolarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii, listă prevăzută de Ordinul nr.1563 din 12 septembrie 2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți.

Pentru anul 2015 la Creșa Deva a fost stabilit cuantumul alocației zilnice de hrană la suma de 12 lei/zi/copil, cost suportat de la bugetul local/Creșa Deva.

Costul mediu lunar de întreținere a unui copil în Creșa Deva a fost pentru anul 2015 la 1182 lei/copil/lună.

Valoarea contribuției părinților/reprezentanților legali ai căror copii beneficiază de serviciile creșei, a fost:

- a) pentru părinții/reprezentanții legali care au un singur copil în familie și au un venit mediu lunar brut cumulată peste 700 lei – 11 lei/zi/copil.
- b) pentru părinții/reprezentanții legali care au 2 sau mai mulți copii în familie și au un venit mediu lunar brut cumulată peste 700 lei – 5 lei/zi/copil.

- c) pentru părinții/reprezentanții legali care au un singur copil în familie și au un venit mediu lunar brut cumulat între 225-699 lei –5lei/zi/copil.
- d) pentru părinții/reprezentanții legali care au 2 sau mai mulți copii în familie și au un venit mediu lunar brut cumulat între 225-699 lei –3 lei/zi/copil.

Creșa a promovat parteneriatul activ, în acest sens sunt încheiate protocoale de colaborare cu un liceu, cu o școală primară, cu patru creșe din județ și cu două ONG-uri.

Parteneriatul cu părinții este promovat printr-un contract de prestări servicii semnat părți.

4. Raportarea cheltuielilor, defalcat

Bugetul Creșei în anul 2015 a fost inițial stabilit prin Hotărârea CL nr.55 din 13.02.2015 la 899.000 lei. Ultima rectificare a bugetului a fost făcută la 27.10.2015, în urma Hotărârii CL nr. 382/2015 și bugetul a fost stabilit la 963.000 lei.

CONT DE EXECUȚIE LA 31 DECEMBRIE 2015

Cap.	Denumire articol	Art.	Credite alocate			Credite consumate			Sold
			Prevederi anuale	Prevederi Trim.	Credite primite	Prevederi anuale	Prevederi Trim.	Plati efective	
	Total		918100	918.100		918100	91.800		
68.02	Chelt. de personal	10	379100	379.100	379749	379100	379.100	379749	
		10,01	310000	310.000		310000	310.000	311609	
		10.01.01	310000	310.000		310000	310.000	311609	
		10,03	69100	69.100		69100	69.100	68140	
		10.03.01	50000	50.000		50000	50.000	49123	
		10.03.02	1500	1.500		1500	1.500	1427	
		10.03.03	16000	16.000		16000	16.000	15999	
		10.03.04	500	500		500	500	496	
		10.03.06	1100	1.100		1100	1.100	1095	
	TOTAL		379100	379100		379100	379.100		
	Bunuri si servicii	20	530000	53000	401759	530000	530000	401759,00	
		20,01	151000	151000		151000	151000	114415,42	
		20,01,01	12000	12000		12000	12000	8986,42	
		20,01,02	12000	12000		12000	12000	11968,55	
		20,01,03	54000	54000		54000	54000	38697,76	
		20,01,04	10000	10000		10000	10000	6841,62	
		20,01,05	3000	3000		3000	3000	3000,00	
		20,01,06	3000	3000		3000	3000	2800,00	
		20,01,08	6000	6000		6000	6000	2544,60	
		20,01,09	1000	1000		1000	1000	368,52	
		20,01,30	50000	50000		50000	50000	39207,95	
		20,02	128000	128000		128000	128000	125375,78	
		20,03	186000	186000		186000	186000	104488,00	
		20,03,01	186000	186000		186000	186000	104488,00	
		20,04	4000	4000		4000	4000	1900,37	
		20,04,01	3000	3000		3000	3000	1900,37	
		20,04,04	1000	1000		1000	1000		

		20,05	55000	55000		55000	55000	52221,27	
		20.05.01	5000	5000		5000	5000	3189,90	
		20.05.03	4000	4000		4000	4000	3720,00	
		20,05,30	46000	46000		46000	46000	45311,37	
		20,06	0	0		0	0		
		20.06.01	0	0		0	0		
		20,13	0	0		0	0		
		20,14	5000	5000		5000	5000	3110	
		20,30	1000	1000		1000	1000	248	
		20.30.01	1000	1000		1000	1000		
		71	9000	9000		9000	9000		
		71.01.30	9000	9000		9000	9000		
	TOTAL		918100	918100		918100	918100		

Bugetul a asigurat la limită plata salariilor, a cheltuielilor de întreținere gospodărie, obiecte de inventar, echipament și cazarmament, materiale igienico-sanitare și altele asemenea.

5. Nerealizări, cauze

Creșa Deva nu a realizat reabilitarea curții, anveloparea clădirii, reabilitarea subsolului și nici modernizarea a două săli de clasa fonduri insuficiente, cauza fiind fondurile insuficiente.

6. Propuneri pentru remedierea deficiențelor

Includerea Creșei Deva într-un plan amplu de modernizare și reabilitare cu fonduri externe.

Direcția publică locală de evidența persoanelor și stare civilă Deva

Direcția publică locală de evidența persoanelor și stare civilă a municipiului Deva este serviciul public comunitar de evidență a persoanelor Deva care se organizează sub autoritatea Consiliului local al municipiului Deva, structurată pe competențe potrivit organigramei și funcționează ca serviciu public de interes local fără personalitate juridică, constituită în temeiul art.1 alin.1 din Ordonanța Guvernului nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

Scopul Direcției publice locale de evidența persoanelor și stare civilă a municipiului Deva, - D.P.L.E.P.S.C, este acela de a îndeplini competențele ce îi sunt conferite prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de stare civilă și evidența persoanelor, destinată să asigure activitatea de întocmire, păstrare, evidență și eliberare a actelor de stare civilă, a cărților de identitate, în sistem de ghișeu unic.

Activitatea Direcției publice locale de evidența persoanelor și stare civilă al municipiului Deva s-a desfășurat în interesul persoanei și al comunității, în sprijinul instituțiilor și a autorităților statului, pe baza și în executarea legii, a hotărârilor Consiliului Local al municipiului Deva, precum și a dispozițiilor Primarului municipiului Deva.

Activitatea de evidență a persoanelor reprezintă ansamblul operațiunilor realizate pentru înregistrarea și actualizarea datelor cu caracter personal ale cetățenilor români, necesară cunoașterii populației, mișcării acesteia, comunicării de date și informații instituțiilor publice, persoanelor fizice și juridice interesate, precum și pentru eliberarea documentelor necesare cetățenilor români în relațiile cu statul, cu persoanele fizice și juridice, iar activitatea pe linie de stare civilă are ca drept principal obiect de activitate, înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă, precum și eliberarea certificatelor de stare civilă cetățenilor care au domiciliul, reședința sau sunt născuți, căsătoriți sau decedați pe raza de

competență teritorială al municipiului Deva, toate acestea în vederea servirii cu promptitudine a cetățenilor și soluționarea cererilor acestora în maximă operativitate, în termenele legale.

Activitatea managerială al direcției s-a desfășurat pe baza planului de activități care s-au întocmit trimestrial, iar personalul din cadrul Serviciului de Evidența Persoanelor și ofițerii de stare civilă din cadrul Compartimentului de Stare Civilă au știut foarte bine și în amănunt ce au de făcut, conform atribuțiilor lor, reglementate prin fișele posturilor, stabilindu-se cu exactitate responsabilitățile cu privire la persoanele care execută și răspund de activitățile pe linie de stare civilă și evidența persoanelor, a termenelor de realizare a acestora, precum și unele măsuri de îmbunătățire a calității serviciilor prestate către cetățeni. De aici se poate vorbi despre existența unui climat de încredere, completare și apreciere atât în interiorul colectivului, între personalul de pe același nivel sau de pe nivele ierarhice diferite, cât și între cetățeni/beneficiari și instituție.

Prin prisma specificului activității funcționarii publici din cadrul direcției au deservit atât locuitorii municipiului Deva, Cristur, Bîrcea Mică, Sântuhalm, Archia cât și a celor 14 comune arondate - cu localitățile aparținătoare - pe probleme specifice de evidență a persoanelor, în total o populație stabilă de aproximativ 97.421 de locuitori, iar de la unitatea medicală locală, respectiv Spitalul Județean de Urgență s-au adresat cetățeni din tot județul, care ulterior au solicitat serviciului nostru înregistrarea faptelor de stare civilă - naștere, deces, căsătorie - ce s-au produs în municipiul Deva.

Pe lângă cetățenii care locuiesc pe raza municipiului nostru și a comunelor arondate deservim și cetățenii care se află încarcerati în Penitenciarul Bârcea Mare, cetățenii care au fost internați în Spitalul de Psihiatrie Zam, respectiv cetățenii care se aflau internați în Centrul de Îngrijire și Asistență Socială Brănișca.

Activitatea Direcției Publice Locale de Evidența Persoanelor și Stare Civilă Deva este coordonată și controlată metodologic, în mod unitar, de Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date București, denumită în continuare D.E.P.A.B.D. și de Direcția Publică Comunitară de Evidența Persoanelor Hunedoara, denumită în continuare D.P.C.E.P. Hunedoara.

În baza art.7 lit. b) din O.G. 84/2001 cu modificările și completările ulterioare, D.P.C.E.P. Hunedoara a efectuat în cursul anului 2015 un număr de patru activități de control și coordonare metodologică complexă pe linie de evidența persoanelor și stare civilă la D.P.L.E.P.S.C Deva.

Cu aceste ocazii au fost verificate toate liniile de muncă specifice activității de evidență a persoanelor, iar la final au fost formulate propuneri și măsuri, care au fost puse în practică.

În perioada 07.07.2015 – 10.07.2015 în baza Planului nr.404605/2015 aprobat de conducerea M.A.I, o comisie din cadrul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date București, care funcționează în subordinea Ministerului Afacerilor Interne, a efectuat un control metodologic. Scopul controlului a constat în evaluarea activității desfășurate, a competenței și capacității manageriale, în aplicarea unitară a dispozițiilor legale specifice activității de evidența persoanelor și stare civilă, identificarea neregulilor și stabilirea măsurilor de remediere a acestora, în vederea creșterii eficienței activităților desfășurate.

Controlul metodologic de fond a vizat activitatea desfășurată de către direcție în perioada ianuarie 2013- iunie 2015, verificările fiind efectuate prin sondaj, în legătură cu:

- managementul direcției;
- activitatea de evidență;
- activitatea de stare civilă;
- actualizarea Registrului Național de Evidența Persoanelor (R.N.E.P.)

Principalele concluzii rezultate în urma acestui control au fost cuprinse într-un material complex, întocmit și înaintat prin raportul nr. 405170/04.08.2015. Precizăm că s-a menționat faptul că, activitatea direcției s-a desfășurat și se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare și cu respectarea acesteia ca și a normelor și îndrumărilor ce s-au transmis. De asemenea au fost făcute propuneri pentru îmbunătățirea activității pe linie de evidență a persoanelor, ca și pentru îmbunătățirea activității pe linie de stare civilă.

Obiective propuse pentru anul 2015 pe linie de evidența persoanelor :

- respectarea cadrului legal pentru desfășurarea activității de evidența persoanelor și stare civilă;
- însușirea tuturor normelor, legilor și dispozițiilor pe linie de stare civilă și evidența persoanelor prin prelucrarea acestora cu tot personalul serviciului de evidență și stare civilă;

- sau soluționat în termenul procedural plângerile privind omisiunile, înscrierile greșite, precum și orice alte erori din listele electorale permanente sub îndrumarea directă a primarului municipiului Deva, precum și a secretarului municipiului Deva;
- pentru a veni în sprijinul persoanelor netransportabile, a celor cu o situație materială precară ori care domiciliază în localitățile arondate direcției, astfel că am organizat deplasări pentru preluarea imaginii cetățenilor cu aparate foto-digitale, precum și pentru verificarea/preluarea documentelor prezentate în susținerea cererilor.
- revizuirea comportamentului personalului serviciului în ceea ce privește relația cu cetățenii, în scopul consilierii corecte și rezolvării cu operativitate și eficiență a solicitărilor acestora;
- îmbunătățirea continuă a pregătirii profesionale ale personalului, prin studierea și însușirea legislației și a noutăților legislative în materie de evidența persoanelor și stare civilă;
- colaborarea în bune condiții a serviciului de evidența persoanelor cu instituțiile statului; - înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă, precum și eliberarea certificatelor de stare civilă cetățenilor care au domiciliul, reședința sau sunt născuți, căsătoriți sau decedați pe raza de competență teritorială, toate acestea în vederea servirii cu promptitudine a cetățenilor și soluționarea cererilor acestora în termenele legale, astfel că:
- s-au întocmit, la cerere sau din oficiu - potrivit legii, acte de naștere, de căsătorie, deces și divorț și s-au eliberat certificate doveditoare;
- s-au atribuit Coduri Numerice Personale, pe baza listelor de coduri precalculate;
- s-au întocmit publicațiile pentru căsătorii și s-a dispus afișarea lor pe site –ul primăriei, în termenele prevăzute de lege;
- s-au eliberat extrase de pe actele de stare civilă la cererea, sau din oficiu, autorităților și instituțiilor abilitate, precum și dovezi (anexa 9) privind înregistrarea unui act de stare civilă, la cererea persoanelor fizice și juridice, la cerere sau prin corespondență;
- s-au înscris mențiuni de căsătorie, divorț, deces, în condițiile legii și metodologiei în vigoare, pe marginea actelor de stare civilă, aflate în păstrare și sau trimis comunicări de mențiuni pentru înscrierea în registre, exemplarul I și II, după caz;
- s-au întocmit buletine statistice de naștere, căsătorie, deces și de divorț, în conformitate cu normele Institutului Național de Statistică pe care le trimitem lunar Direcției Județene de Statistică Hunedoara;
- s-au înaintat la Consiliul Județean Hunedoara, exemplarul II, al registrelor de stare civilă, în termen de 30 de zile de la data când toate filele din registru au fost completate, după ce au fost operate toate mențiunile din exemplarul I;
- s-au trimis, din oficiu, B.E.P.E.A.I din cadrul Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidența Persoanelor la domiciliul/declarat al părinților, din 10 în 10 zile, situația înregistrării a nou – născuților/copil născut mort, comunicările nominale pentru născuții vii, precum și comunicările cetățenilor români cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor în vârstă de 0-14 ani, pentru a fi operate în baza de date;
- s-au întocmit și trimis, din oficiu, din 10 în 10 zile, situația înregistrării căsătoriilor cu privire la regimul matrimonial ales, împreună cu extrasele pentru uz oficial de pe actele de căsătorie către Centrul Național de Administrare a Registrelor Naționale –C.N.A.R.N.N Infonot București;
- s-au centralizat situațiile de evidență privind înregistrările decedaților și s-au trimis B. E. P. E. A.I de domiciliu din cadrul Serviciilor publice comunitare locale de evidența persoanelor, respectiv a buletinelor persoanelor decedate-anulate ori declarațiile din care să rezulte că persoanele decedate nu au avut acte de identitate, din 10 în 10 zile, pentru a fi operate în baza de date;
- s-au centralizat și trimis lunar situația înregistrării persoanelor decedate, împreună cu depunerea livretelor militare spre anulare, a declarațiilor de nedepunere a livretului sau a adeverinței de recrutare a persoanelor supuse obligațiilor militare, Centrului Militar al Județului Hunedoara;
- s-au trimis, din oficiu, lunar, situația înregistrării persoanelor decedate la Camera Notarilor Publici de pe raza de domiciliu al decedaților;

- s-au întocmit și s-au eliberat la cerere, sau din oficiu, persoanelor îndreptățite, livrete de familie, cu respectarea condițiilor prevăzute de lege;
- s-a asigurat actualizarea datelor din livretele de familie, ori de câte ori a fost necesar, la cererea reprezentantului familiei, precum și retragerea și anularea livretului de familie, în caz de divorț și eliberarea unui nou livret de familie, persoanelor îndreptățite cu respectarea condițiilor prevăzute de lege;
- s-au întocmit și s-au asigurat efectuarea operațiunilor administrative pentru schimbarea numelui/prenumelui pe cale administrativă, precum și de transcrierea certificatelor/extraselor de stare civilă procurate din străinătate;
- s-au promovat din oficiu sau la cerere acțiuni pentru rectificarea, completarea, modificarea sau anularea actelor de stare civilă, în condițiile prevăzute de lege;
- la solicitarea instanțelor judecătorești s-au făcut verificări cu privire la anularea, completarea, rectificarea, ori modificarea actelor de stare civilă, declararea dispariției sau a morții pe cale judecătorească și a înregistrării tardive a nașterii;
- la cererea persoanelor îndreptățite s-a eliberat Anexa 24 - Sesizarea pentru deschiderea procedurii succesorale;
- s-au trimis din oficiu Direcției de Evidența Persoanelor și Administrarea Bazei de Date - București, extrase-pentru uz oficial- de pe actele de căsătorie sau deces, în cazul în care un cetățean străin, s-a căsătorit sau a decedat pe raza administrativ teritorială a municipiului Deva și fapta a fost înregistrată, în termen de 5 zile;
- s-a asigurat oficierea căsătoriilor într-un cadru solemn, prevăzut de lege și cu respectarea întocmai a celorlalte condiții prevăzute de lege;
- s-au acordat, conform cererilor depuse premii și diplome pentru 50 de ani de căsătorie;
- s-au întocmit situațiile statistice pentru înregistrarea nou-născuților, deceselor, căsătoriilor, divorțurilor, sintezele ce conțin activitățile desfășurate lunar, trimestrial, semestrial, anual pe linie de stare civilă.

Principalele realizări /obiective îndeplinite în anul 2015.

Activitatea din cursul anului 2015 a avut ca obiectiv principal atât eliberarea actelor de identitate cât și a certificatelor de stare civilă cu maximă operativitate, în maxim 5 zile lucrătoare, tuturor cetățenilor care au depus cereri pentru eliberarea actelor de identitate/actelor de stare civilă, cu excepția situațiilor în care sunt necesare verificări prevăzute de legislația în vigoare.

În cursul anului 2015 au fost demarate două campanii Campania „Am 14 ani!” și Campania „Prioritate la identitate!”.

Acțiunea „Am 14 ani!” care a luat naștere în aprilie 2015 în instituțiile școlare cu prezentări susținute atât în „Săptămâna școala altfel!” cât și în cadrul orelor de dirigiență sau prin prezentări deschise în Sălile de festivitate ale instituțiilor de învățământ.

Acțiunea s-a demarat din dorința de a veni în întâmpinarea tinerilor/elevilor care împlinesc 14 ani în 4 instituții școlare din municipiul Deva, și anume la: „Colegiul Național Decebal”, „Colegiul Național Sportiv Cetate”, Școala Gimnazială „Andrei Șaguna”, Colegiul Tehnic Energetic „Dragomir Hurmuzescu” și în cadrul Colegiului Național Pedagogic „Regina Maria” cu participarea a unui nr. de 483 elevi, respectiv a 25 de clase de a VII-a și a VIII-a, având un impact pozitiv, atât de informare cât și educativ pentru elevi/tineri.

Campania „Am 14 ani!” a avut un rol de a depista elevii care au împlinit vârsta de 14 ani și nu au solicitat eliberarea primului act de identitate, dar și un rol de informare asupra acestui aspect, distribuindu-se totodată pliante, din dorința de a veni în întâmpinarea tinerilor/elevilor care împlinesc 14 ani.

Prin intermediul funcționarilor din cadrul direcției, conform planificărilor publicate, în fiecare dintre instituțiile școlare - conform graficului de programare s-au distribuit pliante informative cu documentele ce trebuie prezentate la solicitarea primului act de identitate, la împlinirea vârstei de 14 ani, precum și necesitatea/obligativitatea solicitării și deținerii actului de identitate, despre codul

numeric personal, structura codului numeric personal, despre cartea de identitate ca document de călătorie în Uniunea Europeană, termenul de valabilitate al cărții de identitate.

Campania se adresează elevilor care:

- au împlinit 14 ani și nu au act de identitate;
- vor împlini 14 ani și urmează să-și depună actele pentru solicitarea primului act de identitate.

În acest fel tinerii/elevii vor fi informați corect și din timp și nu vor neglija solicitarea obținerii primului act de identitate, în termenele prevăzute de legislația în vigoare.

În cursul trimestrului IV 2015 au fost demarate 3 acțiuni cu Campania „PRIORITATE LA IDENTITATE !,,

Acțiunea Campaniei „Prioritate la identitate!” s-a derulat în conformitate cu prevederile art.51 din Hotărârea Guvernului nr.1375/2006 pentru activități ce vin în sprijinul cetățenilor netransportabili sau internați în instituții de ocrotire socială, ori care locuiesc la distanțe mari de sediile Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor, astfel că aceste acțiuni s-au demarat la solicitarea Primăriei comunei Vețel, prin care ni s-a solicitat deplasarea cu stația mobilă pentru a veni în sprijinul cetățenilor comunei pentru preluarea imaginii și a documentelor necesare eliberării cărților de identitate.

Cetățenii de pe raza comunei Vețel din satele Vețel, Boia Bârzii, Bretelin, Caoi, Herepeia, Leșnic, Mintia, Muncelu Mare, Muncelu Mic, Runcu Mic care au avut cărțile de identitate expirate, sau care le expirau în următoarele 180 de zile, pierdute sau deteriorate precum și tinerii care împlineau vârsta de 14 ani, cei aflați în alte situații care impuneau eliberarea unui nou act de identitate, persoanele aflate în incapacitate de deplasare, precum și cei care solicită viză de reședință sau putut prezenta cu toate documentele necesare eliberării cărții de identitate, la sediul Primăriei Comunei Vețel.

Beneficiari ai acestor servicii au fost și cetățenii români de etnie romă care se regăsesc în una din situațiile sus-menționate.

Campania „Prioritate la identitate! ” în comuna Vețel s-a desfășurat în sprijinul persoanelor cărora starea sănătății sau posibilitățile materiale nu le permiteau să se prezinte la ghișeul Serviciului de Evidență Persoanelor Deva pentru obținerea actelor de identitate, contribuind astfel la reducerea riscului de marginalizare socială a acestor categorii de persoane defavorizate.

Pentru desfășurarea în bune condiții a activităților ce se impuneau în aceste acțiuni ale Campaniei „Prioritate la identitate!” etapă premergătoare întocmirii cărții de identitate - de preluare a imaginilor, a cererilor și documentelor necesare, funcționarii Serviciului de Evidență Persoanelor Deva au solicitat și sprijinul lucrătorilor din cadrul primăriei comunei Vețel - Registrul Agricol și a lucrătorilor de ordine publică din cadrul Postului de Poliție Vețel.

Pe parcursul anului a existat o colaborare foarte bună în ceea ce privește realizarea atribuțiilor pe linia evidenței persoanelor - verificări pentru cetățenii care figurau cu acte de identitate expirate sau verificări prevăzute de legislația în vigoare pentru eliberarea cărții de identitate sau a cărții de identitate provizorii - cu Biroul de Ordine Publică din cadrul Poliției municipiului Deva și cu posturile de poliție din mediul rural, respectiv a celor 14 comune arondate serviciului nostru: Brănișca, Bătrâna, Burjuc, Cîrjiți, Certeju de Sus, Dobra, Gurasada, Hărău, Zam, Vețel, Șoimuș, Lăpugiu de Jos, Ilia, Vorța,.

Referitor la punerea în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate au fost transmise comunicate de presă, prin intermediul mass-mediei locale, cu scopul de a invita cetățenii la sediul Serviciului de Evidență Persoanelor, în vederea eliberării unui nou act de identitate.

Pe linie de informare s-au transmis comunicate de presă privind necesitatea preschimbării actelor de identitate cu termenul de valabilitate expirat, a documentelor necesare pentru preschimbarea acestora, programul de lucru cu publicul, cât și diverse informații pe linie de stare civilă.

Pagina de internet a Primăriei municipiului Deva a fost permanent actualizată pentru corecta și promptă informare a cetățenilor.

Pe linie electorală au fost desfășurate operațiuni de radiere a cetățenilor din Registrul electoral - decedați, cei care au pierdut drepturile electorale prin condamnare sau cei care au pierdut sau au renunțat la cetățenia română, respectiv interzișii judecătorești, în concret au fost radiate 1175 astfel de persoane.

Actele de stare civilă se întocmesc în interesul statului și al cetățenilor și servesc la cunoașterea numărului și structurii populației, a situației demografice, la apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor.

Pornind de la avantajul că, în municipiul Deva, spre deosebire de alte municipii reședință de județ în care sunt mai multe maternități, actul medical al nașterii, se desfășoară într-o singură unitate sanitară, respectiv la Spitalul Județean de Urgență –Secția Obstretică Ginecologie Deva. Din dorința de a-l sprijini pe cetățean, activitatea de depunere a actelor pentru înregistrarea nou-născutului se desfășoară în spațiul pus de dispoziție, amenajat în acest scop în incinta Spitalului Județean de Urgență în cadrul Secției Obstretică Ginecologie Deva.

Astfel, că din 09 noiembrie 2015 preluarea documentelor depuse pentru înregistrarea nou-născutului se face și în cadrul Secției Obstretică Ginecologie, scopul fiind simplificarea procedurilor și evitarea ne-înregistrării unor nou-născuți în evidențele oficiale.

Casa Căsătoriilor din municipiul Deva, în data de 18 decembrie 2015, a fost gazda unui eveniment în cadrul căruia s-au reunit 81 de cupluri care în acest an au celebrat nunta de aur. Alături de perechile longevive au stat și autoritățile locale care i-au premiat și felicitat pentru înțelepciunea și fidelitatea de care au dat dovadă în jumătatea de veac petrecută împreună, oferindu-le și un premiu în bani în valoare de 300 de lei, flori și o diplomă de fidelitate pentru 50 de ani de căsătorie neîntreruptă.

În cursul anului 2015 am asigurat permanența la oficierea căsătoriilor civile și înregistrarea deceselor în zilele nelucrătoare, sâmbăta, iar uneori și duminica și sărbători legale.

Pentru aplicarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr.1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, directorul și șeful serviciului de evidența persoanelor au acordat audiențe în timpul programului acordat pentru audiențe și nu numai. Astfel în anul 2015 activitatea de primire în audiențe s-a concretizat prin primirea a unui număr de 1219 petenți primiți în audiență, atât pe parcursul programului de audiență cât și în afara programului, cetățenii au fost consiliați sau îndrumați către instituțiile abilitate, dar majoritatea petiționarilor au fost consiliați și au primit pe loc răspunsuri la problemele ridicate.

În decursul activității desfășurate pe această linie nu au fost înregistrate probleme sau neajunsuri.

În cursul anului 2015 s-au primit 11 petiții de la cetățeni, iar din totalul de petiții primite, unul a fost redirecționat pentru competență soluționare către o altă instituție abilitată a statului spre rezolvare, iar 6 petiții au fost soluționate pozitiv sau parțial pozitiv și 5 au fost clasate direct.

Pentru buna colaborare dintre D.P.L.E.P.S.C.Deva și Penitenciarul Bârcea Mare privind rezolvarea cu celeritate a problemelor legate de persoanele private de libertate care, aflate în stare de detenție și care nu pot inteprinde singuri în totalitate demersuri vizate de procedura obținerii actelor de identitate sau a încheierii unei căsătorii, iar reintegrarea socială a persoanelor private de libertate presupune un demers îndelungat s-a încheiat un PROTOCOL DE COLABORARE, între cele două părți, pe o durată de 3 ani.

Prezentul protocol are ca obiect colaborarea între cele două instituții partenere, în vederea obținerii certificatelor după registrele de stare civilă, solicitarea actelor de identitate și încheierea căsătoriilor pentru persoanele private de libertate.

Colaborarea interinstituțională a existat și cu Serviciul Poliției locale a municipiului Deva și cu Serviciul de Arest din cadrul Poliției municipiului în scopul punerii în legalitate a cetățenilor cu acte de identitate expirate, a celor aflați în detenție sau eliberați.

Totodată am răspuns cu promptitudine solicitărilor persoanelor fizice, instanțelor de judecată, a executorilor judecătorești, a Finanțelor Publice, Casa de Pensii etc.

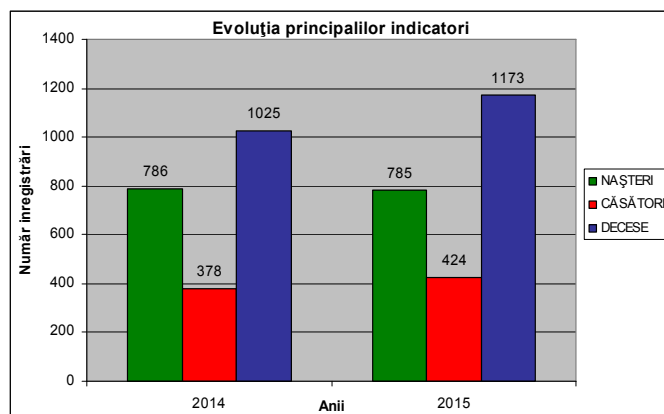
Activitatea de arhivare a documentelor intrate/emise la nivelul instituției aferente anului 2014 a fost finalizată, iar cele din cursul anului 2015 sunt în curs de finalizare. Modul de pregătire a actelor pentru arhivare, stabilite prin Nomenclatorul arhivistice și responsabilitățile aferente sunt reglementate în procedurile operaționale.

În concluzie, pe parcursul anului 2015, apreciem că s-a derulat o activitate dinamică, variată, care a condus la îndeplinirea atribuțiilor legale ce ne revin, în concordanță cu prevederile actelor normative în vigoare. S-a pus accent pe soluționarea cu celeritate a lucrărilor, orientarea către cetățeni,

dotarea tehnico materială a instituției, eficientizarea comunicării în cadrul instituției și a colaborării cu instituțiile publice.

Principalii indicatori ai activității-sinteză Compartimentul Stare Civilă

Acte înregistrate	ANII	
	2014	2015
NAȘTERI	786	785
CĂSĂTORII	378	424
DECESE	1025	1173
Total acte înregistrate	2.189	2.382



SITUAȚIA STATISTICĂ

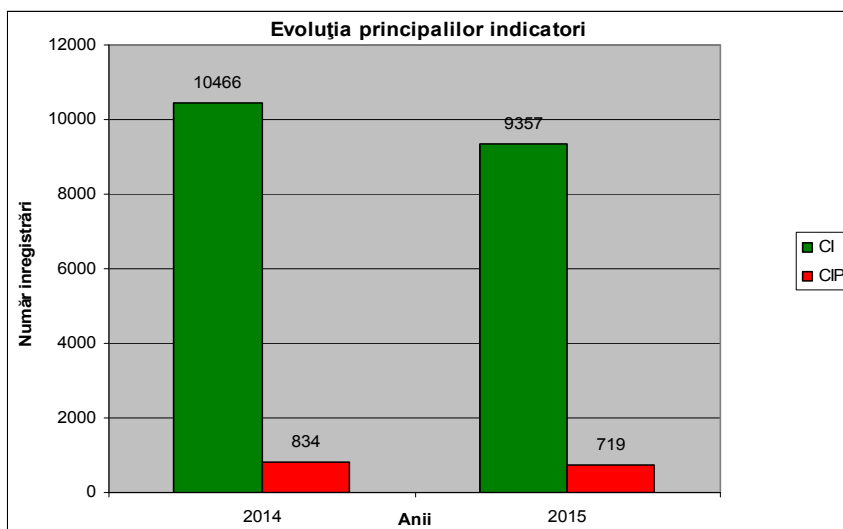
cu principalii indicatori de activitate pe linie de stare civilă pe anul 2015

	Tip de activitate	Total activități
Acte de stare civilă înregistrate: 2382 din care		
ACTE de NAȘTERE	ACTE NOU – NĂSCUȚI	685
	ACTE TRANSCRISE din străinătate	89
	ACT TARDIV	1
	ADOPTII cu efecte depline	10
	TOTAL ACTE DE NAȘTERE	785
ACTE de CĂSĂTORII	ACTE CĂSĂTORII OFICIALE din care 13 sunt căsătorii mixte între cetățeni români și străini din China, R.Moldova, Albani, Spania, China, Brazilia, Albania, Egipt, Moldova, Ucraina și Italia	386
	ACTE TRANSCRISE din străinătate	38
	TOTAL ACTE CĂSĂTORII	424

ACTE de DECES	ACTE DE DECES	1158
	ACTE TRANSCRISE din străinătate	15
	TOTAL ACTE DE DECES	1173
Certificate de stare civilă (duplicat)eliberate, la cerere	CERTIFICATE DE NAȘTERE	1854
	CERTIFICATE DE CĂSĂTORIE	443
	CERTIFICATE DE DECES	1070
	TOTAL	3367
Extrase multilingve, eliberate la cerere	EXTRASE DE NAȘTERE	37
	EXTRASE DE CĂSĂTORII	14
	EXTRASE DE DECESE	6
	TOTAL	57
Rectificări de acte prin Dispoziția Primarului municipiului Deva	ACTE DE NAȘTERE	9
	ACTE DE CĂSĂTORIE	2
	TOTAL	11
ACTE DE DIVORȚ PE CALE ADMINISTRATIVĂ		17
SCHIMBĂRI DE NUME PE CALE ADMINISTRATIVĂ		13
ORTOGRAFIERI		8
LIVRETE DE FAMILIE		418
ANEXA 24-SUCCESIUNI (la cerere)		473
Cereri acordare „Diploma de fidelitate pentru 50 de ani de căsătorie„(la cerere)		81
Mențiuni operate și expediate pt. Ex.II la DPCEP Hunedoara		3425
Mențiuni renunțare cetățenie		4
Declarații de recunoaștere după înregistrarea nașterii la stare civilă		13
Mențiuni comunicate de DEPABD București, privind divorțul pe actul de căsătorie, precum o mențiune de rectificare pe act de naștere		4
Extrase pentru uz oficial de pe actele de naștere, căsătorie și deces		100
Certificate de divorț pe cale administrativă, emise de notar și/primării		90
Restul adeverințe, diverse adrese, adrese DEPABD		

Serviciul Evidența Persoanelor

Acte solicitate	ANII	
	2014	2015
CARTE IDENTITATE (CI)	10466	9357
CARTE IDENTITATE PROVIZORIE(CIP)	834	719
Total acte de identitate	11.300	10.076



SITUAȚIA STATISTICĂ	
cu principalii indicatori de activitate pe linie de evidența persoanelor pe anul 2015	
POPULAȚIA ACTIVĂ în data de 31.12.2015 :97.421 PERSOANE	
TIP ACT IDENTITATE / MOTIV	TOTAL
CARTE IDENTITATE	9.357
CARTE IDENTITATE PROVIZORIE	719
TOTAL	10.076
<i>14 ANI</i>	768
<i>PERSOANĂ MAJORĂ</i>	15
<i>EXPIRARE</i>	5.575
<i>SCHIMBARE NUME</i>	711
<i>SCHIMBARE DOMICILIU</i>	2.536
<i>PIERDERE</i>	676
<i>FURT</i>	21
<i>DETERIORARE</i>	153
<i>ALTE CAZURI</i>	277

URBAN	1.916
RURAL	620
ÎNSOȚITOR(pt copii <14 ani)	677
RESTABILIRE DOMICILIU	19
PROCURĂ SPECIALĂ	98
DOBÂNDIRE CETĂȚENIE	6

Măsurile propuse pentru îmbunătățirea activității în anul 2016 ale Direcției Publice Locale de Evidența Persoanelor și Stare Civilă:

- îmbunătățirea continuă a abilităților și a pregătirii profesionale a funcționarilor publici din cadrul serviciului de evidența persoanelor și stare civilă pentru o mai bună adaptabilitate la modificările legislative survenite- autoperfecționarea profesională permanentă.
- implementarea de activități informatice pentru activitatea de primiri cereri, rezervări pentru programarea căsătoriei - programare on-line;
- expunerea informațiilor către cetățeni în ghișeul unic realizat prin afișaz electronic, conceput într-un mod cât mai explicit și a formularelor prevăzute de normele metodologice puse la dispozițiile cetățenilor într-un loc special amenajat, accesibil tuturor, prezentate cu modurile de completare a acestora;
- perfecționarea programului de stocare a datelor și de prelucrare a actelor înregistrate în registrele de stare civilă - naștere, căsătorie, deces, divorț, precum și instruirea personalului din cadrul biroului de stare civilă, privind utilizarea programului de către persoanele abilitate;
- pentru a fi cât mai aproape de nevoile cetățenilor, ne propunem desfășurarea de acțiuni cu stația mobilă în comunele arondate serviciului nostru de evidență și la persoanele cu handicap care nu se pot deplasa la sediul direcției pentru a fi fotografiate pentru procesarea actelor de identitate;
- în conformitate cu Planul de măsuri nr.73155/13.10.2004 și a dispozițiilor primite ulterior, privind activitățile desfășurate pentru punerea în legalitate a persoanelor cărora le-a expirat termenul de valabilitate al actelor de identitate, precum și a tinerilor care au împlinit vârsta de 14 ani, ne propunem acțiuni de popularizare a prevederilor legale și a programului de lucru la televiziunea locală și mass media, informări, către instituțiile care prestează servicii populației, privind solicitarea documentelor pentru eliberarea actului de identitate și a certificatelor de stare civilă;
- promovarea în școli și licee a Campaniei „Am 14 ani!” și primirea elevilor în sediul Serviciului de Evidența Persoanelor în cadrul „Săptămânii Școala altfel !,,;
- campanii de punere în legalitate pe linie de stare civilă și evidența persoanelor în localitățile arondate în vederea reducerii numărului de restanțieri și preschimbarea actelor și certificatelor distruse, pierdute sau deteriorate;
- colaborarea cu alte instituții ale statului, pentru desfășurarea în bune condiții a activității Direcției Publice Locale de Evidența Persoanelor și Stare Civilă - D.P.C.E.P Hunedoara, Consiliul Județean Hunedoara, B.J.A.B.D.E.P Hunedoara, etc.;
- dotarea cu stații de lucru noi pentru actualizarea Registrului Național de evidența a persoanelor și a înregistrării actelor de stare civilă;
- reorganizarea structurală a Direcției;
- reamenajarea sediului prin lucrări de reparații și zugrăveli și asigurarea unui spațiu adecvat pentru desfășurarea activității de relații cu publicul - GHIȘEUL UNIC;

Pentru anul 2016 ne propunem să avem o activitate de calitate și eficientă, să deservim cetățenii prompt și corect.

Direcția de asistență socială Deva

A. Obiectivele Direcției de asistență socială Deva pentru anul 2015:

1. – În activitatea de asistență socială pentru familiile/persoanele singure de pe raza municipiului Deva:

- Inițierea, coordonarea și aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excluziune socială în care se pot afla anumite familiile/persoanele singure, din municipiul Deva;
- Informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind beneficiile sociale și serviciile sociale disponibile la nivelul municipiului Deva;
- Acordarea de beneficii de asistență socială persoanelor singure și familiilor cu venituri reduse din municipiul Deva în conformitate cu prevederile legale în vigoare, în vederea asigurării unui standard minim de viață, susținerii familiei și copilului, promovării și garantării exercitării de către persoanele cu nevoi speciale a drepturilor și libertăților fundamentale.
- Administrarea și acordarea serviciilor sociale înființate prin hotărâri ale Consiliului local al municipiului Deva;
- Colaborarea cu societatea civilă, în special cu organizațiile non-guvernamentale acreditate, care desfășoară activități de asistență socială;
- Perfecționarea continuă a personalului prin participarea la cursuri de perfecționare, seminarii și conferințe în domeniul social, în vederea îmbunătățirii serviciilor sociale acordate.

2. – În activitatea de administrare a fondului locativ și îndrumare a asociațiilor de proprietari:

- Informarea și consilierea cetățenilor din municipiul Deva pe probleme de fond locativ și asociații de proprietari;
- Administrarea locuințelor sociale, a locuințelor ANL și a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în proprietatea statului și în proprietatea privată a municipiului Deva;
- Evidența cererilor de locuințe și repartizarea spre închiriere a locuințelor rămase disponibile sau a celor noi construite ce vor intra în administrarea Direcției de asistență socială Deva;
- Urmărirea contractelor de închiriere încheiate pentru locuințele sociale și ANL;
- Evidența asociațiilor de proprietari din municipiul Deva;
- Îndrumarea metodologică și sprijinirea asociațiilor de proprietari în realizarea scopurilor și sarcinilor ce le revin, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Verificarea activității asociațiilor de proprietari, în condițiile legii;
- Eliberarea/retragerea atestatelor de administrator de imobile;
- Perfecționarea continuă a personalului prin participarea la cursuri de perfecționare, seminarii și conferințe în domeniul administrării fondului locativ și în domeniul administrării asociațiilor de proprietari, în vederea îmbunătățirii activității serviciului.

3. – În activitatea de asistență medicală în unitățile de învățământ și asistență medicală dentară în unitățile de învățământ:

- Asigurarea asistenței medicale preventive și curative în unitățile de învățământ preșcolar și școlar din municipiul Deva;
- Perfecționarea continuă a personalului medical prin participarea la cursuri de perfecționare, seminarii și conferințe în domeniul sănătății, în vederea îmbunătățirii activității de acordarea a serviciilor medicale.

4. – În activitatea juridică și de achiziții publice:

- Asigurarea reprezentării în fața instanțelor de judecată a Municipiului Deva prin Direcția de asistență socială Deva;
- Realizarea achizițiilor publice prin intermediul catalogului electronic de produse, servicii, lucrări – SEAP într-un procent cât mai ridicat;

- Avizarea, din punct de vedere juridic, a actelor emise de către Direcția de asistență socială Deva;

B. Prezentarea gradului de realizare a obiectivelor Direcției de asistență socială Deva

1. – În activitatea de asistență socială pentru familiile/persoanele singure de pe raza municipiului Deva:

Pentru realizarea obiectivelor propuse, Direcția de asistență socială Deva și-a desfășurat activitatea în conformitate cu prevederile legale în vigoare, astfel:

1.1. Acordarea beneficiilor sociale în conformitate cu prevederile legale în vigoare

De prevederile Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare beneficiază familiile și persoanele singure cu venituri reduse sau fără nici un venit de pe raza municipiul Deva.

Stabilirea dreptului la ajutor social și cuantumul acestuia pentru familiile și persoanele singure care îndeplinesc condițiile stabilite de lege s-a făcut prin dispoziția primarului.

În cursul anului 2015, beneficiarii de ajutor social au efectuat acțiuni de interes local în conformitate cu planul de acțiuni anual aprobat prin hotărâre de Consiliul local al municipiului Deva.

În vederea îndeplinirii condițiilor de acordare a ajutorului social, beneficiarii de ajutor social au fost verificați periodic la domiciliu prin efectuarea de anchete sociale.

Situația ajutoarelor sociale acordate în anul 2015 este următoarea:

Luna /2015	Număr beneficiari
Ianuarie	146
Februarie	144
Martie	145
Aprilie	148
Mai	143
Iunie	129
Iulie	131
August	119
Septembrie	116
Octombrie	114
Noiembrie	126
Decembrie	129

Plata acestor drepturi s-a efectuat de către Agenția județeană de plăți și inspecție socială Hunedoara în baza situațiilor lunare transmise de Direcția de asistență socială Deva.

Pentru prevenirea marginalizării sociale și limitarea situațiilor de dificultate în care s-au aflat anumite persoane și familii, în anul 2015 s-au acordat ajutoare de urgență conform criteriilor stabilite prin hotărâre a Consiliului local Deva, unui număr de 98 familii/persoane, în cuantum de 87.700 lei. Acordarea acestor ajutoare de urgență s-a făcut prin dispoziția primarului în baza actelor doveditoare și a anchetelor sociale efectuate de personalul de specialitate din cadrul Direcției de asistență socială Deva.

În conformitate cu prevederile OUG nr.70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare, pentru familiile și persoanele singure beneficiare de ajutor social care folosesc pentru încălzirea locuinței lemne, cărbuni și combustibili petrolieri, s-a acordat ajutor pentru încălzirea locuinței în cuantum de 58 lei /luna/familie. Stabilirea dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței s-a făcut prin dispoziția primarului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, de acest ajutor beneficiind un număr de 103 familii.

În baza aceluiași act normativ s-au acordat ajutoare pentru încălzirea locuinței pentru familiile și persoanele singure care folosesc pentru încălzire energie termică, gaze naturale, energie electrică, lemne, cărbuni și combustibili petrolieri după cum urmează:

- Pentru perioada ianuarie – martie 2015:
 - energie termică - cereri și declarații pe propria răspundere: depuse –3 din care aprobate - 2, respinse – 1, încetate – 5;
 - gaze naturale - cereri și declarații pe propria răspundere: depuse – 63 din care aprobate – 63, respinse – 0, încetate – 8 ;
 - lemne, cărbuni, combustibili petrolieri - cereri și declarații pe propria răspundere: depuse – 2 din care aprobate – 2, respinse –0, încetate - 3;
 - energie electrică - cereri și declarații pe propria răspundere: depuse – 2 din care aprobate – 2, respinse –0, încetate-0;
- Pentru perioada noiembrie - decembrie 2015:
 - energie termică - cereri și declarații pe propria răspundere: depuse – 326 din care aprobate 325, respinse -1, încetate-1;
 - gaze naturale - cereri și declarații pe propria răspundere: depuse - 445 din care aprobate - 431, respinse-5, încetate-4;
 - lemne, cărbuni, combustibili petrolieri - cereri și declarații pe propria răspundere: depuse-30, aprobate – 29, respinse- 1, încetate - 1;
 - energie electrică - cereri și declarații pe propria răspundere: depuse - 29 din care aprobate - 28, respinse-1, încetate-0;

Plata acestor drepturi s-a efectuat de către Agenția județeană de plăți și inspecție socială Hunedoara în baza situațiilor lunare transmise de Direcția de asistență socială Deva.

În anul 2015 au fost efectuate un număr de 28 anchete sociale privind verificarea îndeplinirii condițiilor legale pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței.

În baza Legii nr.448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, s-au încheiat contracte individuale de muncă între primarul municipiului Deva și persoanele care au fost angajate ca asistenți personali pentru persoanele cu handicap grav. Activitatea asistenților personali a fost monitorizată prin Compartimentul resurse umane din cadrul Direcției de Asistență Socială Deva.

Numărul asistenților personali precum și sumele plătite lunar pentru salariilor acestora în anul 2015 este următoarea :

Luna/2015	Numar asistenti personali	Salarii lunare -lei-	Indemnizația lunară de care beneficiază persoana cu handicap grav pe perioada concediului asistentului personal -lei-
Ianuarie	146	173.841	-
Februarie	146	173.386	36.075
Martie	145	173.957	47.138
Aprilie	141	168.336	21.252
Mai	141	167.077	10.676
Iunie	141	167.897	17.480
Iulie	140	177.177	9.534
August	140	166.020	12.800
Septembrie	143	179.846	5.919
Octombrie	138	177.142	4.926
Noiembrie	138	176.955	474
Decembrie	135	213.939	-

Direcția Asistență Socială Deva nu a putut asigura înlocuitori în anul 2015 pentru asistenți personali pe perioada concediului de odihnă a acestora și nici nu dispune de centre de tip respiro, astfel persoanei cu handicap grav i s-a acordat o indemnizație echivalentă cu salariul net al asistentului personal.

Au fost încetate în cursul anului 2015 un număr de 17 contracte individuale de muncă din diferite motive - decesul persoanei cu handicap, încadrarea persoanei bolnave în alt grad de handicap, internarea persoanei cu handicap într-un centru de îngrijire, la cerere persoanei bolnave/a asistentului personal sau care au încetat de drept.

Totodată în baza art.42 alin.4 al aceleași Legi nr.448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, un număr mediu de 530 persoane cu handicap grav au beneficiat de indemnizație lunară. Acordarea indemnizației lunare pentru fiecare persoană a fost stabilită prin dispoziția primarului municipiului Deva.

Situația acestor indemnizații pentru anul 2015 este următoarea:

Luna/2015	Număr persoane cu handicap grav	Suma lei
Ianuarie	489	357.386
Februarie	492	356.208
Martie	503	364.172
Aprilie	509	368.516
Mai	527	381.548
Iunie	536	388.064
Iulie	539	418.803
August	544	422.688
Septembrie	552	428.904
Octombrie	551	428.127
Noiembrie	559	434.343
Decembrie	565	540.140

Un număr de 135 dosare indemnizație lunară pentru persoana cu handicap grav au fost încetate în cursul anului 2015 din diverse motive - decesul persoanei bolnave, încadrarea persoanei bolnave în alt grad de handicap, modificarea domiciliului persoanei cu handicap, angajarea unui asistent personal, la cerere persoanei cu handicap/curatorului sau au încetat de drept.

Plata acestor drepturi s-a efectuat prin Compartimentul de specialitate al Direcției de asistență socială Deva.

S-au efectuat 1.233 anchete sociale la solicitarea persoanelor cu probleme de sănătate pentru întocmirea dosarului care se înaintează Comisiei de expertiză medicală în vederea stabilirii unui grad de handicap.

Au fost efectuate 36 anchete sociale pentru internare în centre de asistență socială și s-au eliberat 55 tichete de parcare pentru persoane cu handicap.

Conform Legii nr.277/2010 privind acordarea alocației pentru susținere familiei, cu modificările și completările ulterioare în cursul anului 2015 au beneficiat de această prestație un număr mediu de 145 familii. Stabilirea acestui drept s-a efectuat prin dispoziția primarului, iar plata drepturilor s-a efectuat de către Agenția județeană pentru plăți și inspecție socială Hunedoara.

S-au întocmit 6 planuri de servicii în vederea prevenirii separării copilului de familie în conformitate cu Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare și 60 anchete sociale în vederea obținerii bursei "Bani de liceu".

În baza Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.111/2010 – privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului, cu modificările și completările ulterioare, s-au preluat 452 dosare pentru acordarea indemnizației lunare pentru creșterea copilului și 502 dosare privind acordarea alocației de stat în baza Legii nr.61/1993 republicată, cu modificările și completările ulterioare, aceste dosare fiind transmise Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Hunedoara pentru a fi puse în plată.

În conformitate cu prevederile Legii 321/2001 pentru punerea în aplicare a Ordinului Ministerului Sănătății și Familiei și al Ministerului Administrației Publice nr.449/410 din 2001 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind acordarea gratuită de lapte praf pentru copiii cu vârste cuprinse între 0-12 luni care nu beneficiază de lapte matern, distribuirea laptelui praf s-a efectuat în

anul 2015 la sediul Direcției de Asistență Socială acordându-se un număr de 1.695 cutii pentru 308 copii nou-născuți.

În conformitate cu H.G.nr.799/2014 privind implementarea programului operațional ajutorarea persoanelor defavorizate, în anul 2015 au fost acordate produse alimentare unui număr de 2.800 de persoane.

1.2. Acordarea serviciilor sociale în conformitate cu prevederile legale în vigoare

În activitatea de prevenire a violenței domestice și sprijinirea victimelor violenței domestice, în cursul anului 2015 de serviciile ”Centrului de urgență pentru femeia și copilul abuzat” nu a beneficiat nici o persoană, existând doar 4 solicitări telefonice care au fost consiliate și îndrumate către instituțiile competente acestea neavând domiciliul pe raza municipiului Deva.

În cursul anului 2015 un număr de 15 de persoane vârstnice au beneficiat de asistență socială la domiciliu, constând în vizite periodice și consiliere ale personalului direcției la domiciliul persoanei vârstnice, sprijin în desfășurarea unor activități cotidiene, servicii de mijlocire a asistenței medicale s.a;

În anul 2015 un număr de 162 persoane au beneficiat de masă gratuită la Cantina de ajutor social, situația acestora fiind următoarea:

Luna / 2015	Număr beneficiari
Ianuarie	187
Februarie	186
Martie	184
Aprilie	174
Mai	168
Iunie	168
Iulie	166
August	154
Septembrie	144
Octombrie	139
Noiembrie	140
Decembrie	129

În anul 2015, beneficiarii acestui serviciu social au efectuat lunar un anumit număr de ore ca acțiuni de interes local în conformitate cu prevederile hotărârii Consiliului local al municipiului Deva.

În anul 2015, în cadrul “Adăpostului de urgență pe timp de noapte” care furnizează servicii de găzduire pe perioadă determinată, asociate cu acordarea unor servicii de consiliere și reintegrare socială, în concordanță cu nevoile individuale identificate, s-a asigurat găzduire pentru un număr de 101 persoane.

În cadrul Direcției de asistență socială Deva, prin Centrul de Zi „Clubul Seniorilor”, care oferă posibilitatea vârstnicilor de a socializa, de a-și petrece în mod activ și plăcut timpul liber și de a se implica în viața comunității au beneficiat de servicii sociale un număr de 57 de persoane.

În anul 2015 au fost încheiate un număr de 3 parteneriate/convenții de colaborare cu organizațiile neguvernamentale acreditate ca furnizori de servicii sociale de pe raza municipiului Deva.

În anul 2015 personalul Direcției de Asistență Socială Deva a participat la cursuri de perfecționare în domeniul asistenței sociale, îmbunătățindu-și cunoștințele profesionale pentru asigurarea unor servicii de calitate.

2. – În activitatea de administrare a fondului locativ și îndrumare a asociațiilor de proprietari:

În cursul anului 2015 s-au vândut cu plata în rate:

- 2 locuințe din fondurile statului, încasându-se suma de 11.630,45 lei, care s-a constituit exclusiv venit la bugetul local.
- 6 locuințe ANL încasându-se suma de 95.246,73 lei, din care suma de 46.330,28 lei s-a constituit venit la bugetul local, iar suma de 48.916,45 lei s-a constituit venit la bugetul ANL București.

S-au întocmit:

- 313 contracte de închiriere și acte adiționale cu modificarea clauzelor contractuale pentru suprafețele locative cu destinația de locuințe sociale.
- 92 contracte de închiriere și acte adiționale cu modificarea clauzelor contractuale pentru suprafețele locative cu destinația de locuințe ANL.

S-au întocmit un număr de 166 de procese-verbale de predare-primire a locuințelor de la/către chiriași.

S-au întocmit un număr de 109 fișe de calcul pentru chirie la locuințele sociale și un număr de 22 fișe de calcul chirie pentru locuințele ANL.

S-au întocmit un număr de 314 somații și 866 notificări către chiriașii locuințelor sociale și ANL.

În cursul anului 2015, s-au organizat 14 ședințe ale Comisiei de locuințe sociale și 10 ședințe ale Comisiei de locuințe ANL care au aprobat repartizarea către persoanele îndreptățite a următoarelor locuințe:

- 12 locuințe sociale în imobilele din Deva, str. Zăvoi,
- 20 locuințe ANL în imobilele din Deva, Aleea Moșilor nr.2A, din Deva str.M Eminescu nr.119, bl.1 și din Deva str.M Eminescu Bl.T1;
- 2 schimburi de locuință de la garsonieră la apartament;
- 38 camere în căminele sociale;
- 1 apartament construit din fondurile statului;
- 6 locuințe de necesitate;

S-au înregistrat 92 de cereri noi pentru locuințe, din care 29 cereri pentru locuințe construite din fonduri ANL și 63 pentru locuințe sociale.

S-a verificat un număr de 732 dosare de locuințe sociale, din acestea 220 fiind complete. Pentru fiecare dosar complet s-a întocmit fișa de punctaj.

Cu dosarele complete s-a întocmit lista de priorități, care a fost prezentată Comisiei sociale de repartizare a locuințelor destinate închirierii și a fost aprobată de către Consiliul local al municipiului Deva.

S-a actualizat lunar lista de evidență a solicitanților de locuințe ANL construite din fonduri ANL, în număr de 425 dosare.

În cursul anului 2015 s-a aprobat prin hotărârea consiliului local Deva modalitatea de atribuire a locuințelor de serviciu, iar Comisiei socială de analiză a solicitărilor de locuințe de serviciu a atribuit 1 locuință;

S-au întocmit un număr de 25 referate pentru acționarea în judecată a chiriașilor pentru neplata chiriilor și a taxelor restante și s-a solicitat recuperarea debitelor și evacuarea acestora din locuințe.

S-a întocmit documentația necesară pentru efectuarea demersurilor de executare silită și s-au efectuat un număr de 14 evacuări împreună cu executorul judecătoresc.

S-au efectuat recepții la lucrările de reparații la locuințele sociale și spațiile cu altă destinație aflate în administrarea Direcției de asistență socială Deva.

A fost acordată asistență și consiliere de specialitate cetățenilor care au solicitat informații în materie locativă, precum și solicitanților unei locuințe sociale și ANL pentru un număr de 3.700 persoane.

Au fost înregistrate un număr de 121 sesizări scrise de la asociațiile de proprietari, s-a rezolvat și s-a dat răspuns la un număr de 115 sesizări, iar 6 sesizări sunt în curs de rezolvare, acestea necesitând o activitate de verificare mai amplă.

S-au efectuat un număr de 37 controale financiar-contabile la asociațiile de proprietari pe o perioadă mai mare de timp - 3 luni - 6 luni, unde au fost constatate unele deficiențe în modul de organizare și conducere a activității financiar-contabile.

S-au efectuat un număr de 74 de verificări asupra diverselor aspecte reclamate de către petiționari.

S-au emis 139 de Notificări către conducerea asociațiilor de proprietari și un număr de 51 avertismente către administratori, președinți și cenzorii de imobile la care s-au constatat deficiențe semnificative în activitatea desfășurată în cadrul asociațiilor de proprietari.

S-au efectuat 3 monitorizări ale asociațiilor de proprietari ca măsură complementară avertismentului pentru verificarea remedierii aspectelor necorespunzătoare constatate.

S-au preluat, înregistrat și verificat un număr de 243 situații financiare privind elementele de activ și pasiv depuse de asociațiile de proprietari în conformitate cu prevederile Legii nr.230/2007.

A fost atribuit număr de înregistrare unei noi asociații de proprietari.

Au fost organizate 16 ședințe săptămânale cu reprezentanții asociațiilor de proprietari, respectiv președinți și administratori, pentru identificarea problemelor de la nivelul asociațiilor de proprietari, precum și pentru a le comunica respectarea prevederilor legale.

Au fost organizate 2 ședințe în plen, la Centrul Cultural „Drăgan Muntean”, la care au fost convocate un număr de 450 asociații de proprietari, prilej cu care Compartimentul asociații de proprietari a distribuit un număr de 150 CD-uri privind propunerile de modificare a legislației specifice asociațiilor de proprietari.

Au fost întocmite un număr de 312 înștiințări către asociațiile de proprietari cu privire la modificările legislative intervenite în cursul anului 2015 asupra Legii nr.230/2007.

S-au preluat un număr de 13 dosare ale persoanelor care au solicitat susținerea examenului de atestare administrator în anul 2015.

S-a participat la un număr de 5 ședințe organizate de către U.A.P.L. Deva.

A fost acordată consiliere reprezentanților conducerii asociațiilor de proprietari în număr de 403 și îndrumare și asistență unui număr de 676 proprietari.

3. – În activitatea juridică și de achiziții publice:

În activitatea juridică, au fost redactate și introduse un număr de 39 de cereri de chemare în judecată și plângeri penale, plângeri împotriva ordonanțelor de renunțare la urmărirea penală și plângeri la judecătorul de camera preliminară; în dosarele respective, s-a asigurat reprezentarea juridică în 109 de termene de judecată și s-au redactat și depus un număr de 71 acte de procedură - interogatorii, delegații, întâmpinări, răspunsuri la întâmpinări, taxe de timbru, precizări de acțiuni, cereri de chemare în garanție, cereri de legalizare sentințe, căi de atac.

În faza de executare silită, s-au emis 19 adrese către Serviciul recuperare impozite și taxe locale din cadrul Primăriei municipiului Deva pentru recuperare creanțe prin înființarea de popriri; s-au depus la executorul judecătoresc 15 cereri de evacuare foști chiriași, precum și 10 cereri de amânare executare silită și renunțare la executare silită.

În privința avizării, din punct de vedere juridic, a referatelor și verificării proiectelor de dispoziții întocmite de Direcția de asistență socială Deva, s-au avizat un număr de 1.055 referate privind drepturile la beneficii de asistență socială; un număr de 53 decizii emise de Directorul executiv al Direcției.

S-au avizat juridic 87 de referate care însoțesc proiectele de hotărâri supuse spre aprobare Consiliului local în activitatea de fond locativ, precum și 90 de contracte de închiriere și 290 de acte adiționale la contractele de închiriere pentru locuințe A.N.L., locuințe sociale și locuințe din fondurile statului.

S-au întocmit și avizat juridic un număr de 130 de note justificative; s-au constituit un număr de 83 de comisii de evaluare a ofertelor prin prezentarea a trei oferte sau achiziționarea directă, din catalogul electronic de achiziții publice, a produselor/serviciilor/lucrărilor necesare; s-au întocmit procesele-verbale de atribuire, urmate de încheierea contractelor aferente; s-au efectuat în SEAP un număr de 509 achiziții directe; s-au întocmit și avizat juridic un număr de 70 contracte de furnizare de produse/prestări de servicii/execuție lucrări; 18 acte adiționale la contracte și 3 acorduri de parteneriat.

4. - În activitatea de asistență medicală în unitățile de învățământ și asistență medicală dentară în unitățile de învățământ:

Personalul medico-sanitar își desfășoară activitatea în cadrul cabinetelor medicale școlare din unitățile de învățământ preșcolar și școlar din municipiul Deva, asigurând următoarele tipuri de servicii:

- Servicii de asigurare a unui mediu sănătos pentru comunitatea de preșcolari și/sau elevi;
- Servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective;
- Servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor;
- Servicii de asigurare a stării de sănătate individuale;
- Servicii de promovare a unui stil de viață sănătos;

Personalul medico-sanitar a participat la cursurile de perfecționare profesională în vederea obținerii creditelor necesare pentru menținerea autorizației de liberă practică.

C. *Direcția de asistență socială subordonată Consiliului local al municipiului Deva a avut buget propriu de venituri și cheltuieli, iar situația cheltuielilor pentru anul 2015 este următoarea:*

Capitolul 66.02 „Sănătate”

Titlul 10 Cheltuieli de personal

Credite acordate –887.000,00 lei

Plati efectuate – 884.045,00 lei

Sold la 31.12.2015 –2.955,00 lei

Titlul 20 Bunuri si servicii

Credite acordate – 9.927,00 lei

Plăți efectuate – 9.927,00 lei

Sold la 31.12.2015 - 0,00 lei

Capitolul 68.02 „Asigurări și asistență socială”

Titlul 10 Cheltuieli de personal

Credite acordate -3.659.415,00 lei

Plăți efectuate – 3.653.203,00 lei

Sold la 31.12.2015 – 6.212,00 lei

Titlul 20 Bunuri și servicii

Credite acordate -754.927,00 lei

Plăți efectuate – 754.927,00 lei

Sold la 31.12.2015 - 0,00 lei

Titlul 57 Asistență socială

Credite acordate – 4.786.830,00 lei

Plăți efectuate – 4.783.832,00 lei

Sold la 31.12.2015 – 2.998,00 lei

Titlul 85 Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent

Sold la 31.12.2015 – 5.274 lei

În conturile Primăriei s-au făcut viramente în suma de 728.681,99 lei, reprezentând venituri după cum urmează:

Rate în baza Legii 85/92	18151.80 lei
Dob.în baza Legii 85/92	2668.48 lei
Penalități în baza Legii 85/92	806.84 lei
Rate în baza Legii 112/95	5439.48 lei
Dob.în baza Legii 112/95	416.97 lei
Rate și dob. în baza Legii 114/96	11244.90 lei
Dob.în baza Legii 114/96	5622.33 lei
Penalități în baza Legii 114.96	0.00 lei
Rate în baza Legii 152/1998/ANL.1	70421.63 lei
Dob.în baza Legii 152/1998/ANL.1	1602.77 lei
Rate în baza Legii 152/1998/ANL.2,3	36223.44 lei
Dob.în baza Legii 152/1998/ANL.2,3	1435.08 lei
Chirii Zăvoi	219484.24 lei
Penalități chirii Zavoi	28296.88 lei
Chirii fondurile statului	23277.19 lei
Penalități chirii fondurile statului	1755.96 lei
Chirii spații	0.00 lei
Penalități chirii spații	1063.96 lei
Chirii ANL 1	97037.22 lei
Penalități chirii ANL1	1549.79 lei
Chirii ANL 2	37322.70 lei

Penalități chirii ANL2	937.35 lei
Chirii ANL 3	65339.67 lei
Penalități chirii ANL3	1592.84 lei
Chirii 1Mai	51402.54 lei
Penalități chirii 1 Mai	5192.60 lei
Chirii Camin Grigorescu	3209.11 lei
Penalități chirii Camin Grigorescu	578.65 lei
Chirii Camin Hărău	8559.87 lei
Penalități chirii Cămin Hărău	1172.47 lei
Chirii Camin Minier	19455.26 lei
Penalități chirii Camin Minier	1894.01 lei
Chirii Camin Tif	114.20 lei
Penalități chirii Camin Tif	114.20 lei
Chirii locuințe de serviciu	520.64 lei
ALTELE	4776.92 lei
TOTAL CHIRII	728.681.99 lei

S-au efectuat și alte încasări în valoare totală de 4.776,92 lei, în care sunt cuprinse

- extras CF
- servicii de publicitate materială
- cheltuieli materiale
- recuperării taxe executor judecătoresc
- recuperări cheltuieli judiciare

În contul 21E335050 "Disponibil al instituțiilor publice finanțate din venituri proprii" s-au încasat taxe comune pentru căminele și locuințele sociale aflate în administrarea Direcției de asistență socială Deva, în suma de 263.344,29 lei, suma compusă după cum urmează:

Taxe comune 1 Mai	98901.22 lei
Taxe comune Moșilor	29905.80 lei
Taxe comune Hărău	5984.09 lei
Taxe comune Grigorescu	194.75 lei
Taxe comune Zăvoi, bl.1-9	119013.53 lei
Alte încasări:	9344.90 lei

Total taxe 263.344.29 lei

S-au făcut viramente, din contul de cheltuieli 24E685050, către furnizorii de servicii în sumă de 255.015,13 lei și anume către S.C. Apaprod S.A. și S.C. Electrocentrale S.A.

Primar,
Petru Mărginean

Secretar,
Laura Sârbu

Director executiv,
Juridică, Administrație publică locală,
Oana Dara

Compartimentul,
Administrație publică locală
Adriana Pogan