

**RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI DEVA**  
**PE ANUL 2016**

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 2016 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva, precum și a serviciilor aflate în subordinea Consiliului local Deva, evidențind 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.

**Serviciul resurse umane**

**1. Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2016:**

1.1. 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.

1.2. Întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2016 a cheltuielilor de personal și a cheltuielilor de perfecționare a personalului.

1.3. Comunicarea tuturor informațiilor către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, precum și celorlalte instituții, informații necesare a fi comunicate potrivit legii.

1.4. Reorganizarea activității aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva

1.5. 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.

1.6. 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:**

2.1. 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%

2.2. Întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2016 a cheltuielilor de personal și a cheltuielilor de perfecționare a personalului – 100%

2.3. Comunicarea tuturor informațiilor către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, precum și celorlalte instituții, informații necesare a fi comunicate potrivit legii – 100%

2.4. Reorganizarea activității aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva. – 100%

2.5. 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%

2.6. 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:**

3.1. Ținerea la zi a evidenței tuturor salariaților din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Deva: Direcția Economică, Direcția Tehnică, Direcția Juridică, Administrație Publică Locală, compartimentele funcționale din subordinea Primarului și Direcția Publică Locală de Evidența Perosanelor și Stare Civilă Deva, prin:

3.1.1. - întocmirea de dosare profesionale pentru funcționarii publici;

3.1.2. - întocmirea de state de funcții și state de personal pentru tot personalul angajat

3.1.2. - 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 corekțiile curente, în conformitate cu H.G. nr.500/2011 privind registrul general de evidență a salariaților.

3.2. Întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2016 a cheltuielilor de personal și a cheltuielilor de perfecționare a personalului.

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

3.4. Reorganizarea activității aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva prin hotărâri ale Consiliului local Deva;

3.5. 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;

3.6. 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 29 de concursuri - 39 de posturi: 14 concursuri pentru ocuparea funcțiilor publice, 7 concursuri pentru ocuparea posturilor în regim contractual, 2 concursuri pentru promovarea în grad profesional și 6 concursuri pentru promovarea într-o funcție publică de conducere.

### **Compartiment comunicare, relații externe, promovare imagine**

#### **A. Principalele obiective propuse:**

- asigurarea accesului mijloacelor de informare în masă la informații de interes public privind activitatea instituției;
- pregătirea și prezentarea în presa locală și centrală a informațiilor referitoare la cele mai importante evenimente din activitatea instituției;
- gestionarea relației cu mass-media, monitorizarea modului de prezentare a activității instituției de către presa locală și centrală;
- organizarea conferințelor sau briefing-urilor de presă;
- promovarea imaginii municipiului Deva în presa locală și centrală;
- efectuarea lucrărilor de secretariat ale Comisiei de avizare a cererilor de organizare a adunărilor publice, conform Legii nr.60/1991, actualizată.

#### **B. Prezentarea gradului de realizare a obiectivelor:**

- asigurarea accesului mijloacelor de informare în masă la informații de interes public privind activitatea instituției – 100%;

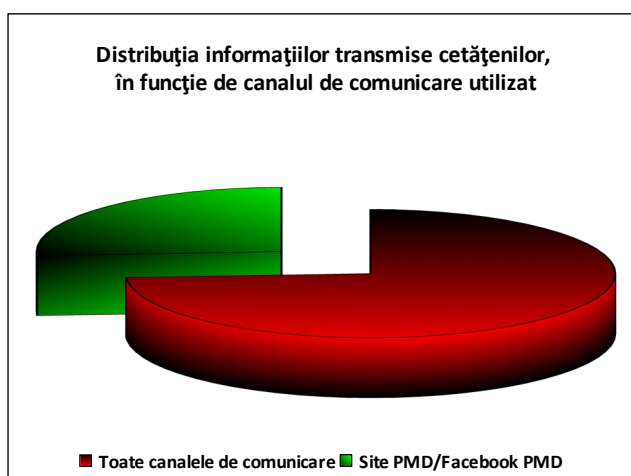
- pregătirea și prezentarea în presa locală și centrală a informațiilor referitoare la cele mai importante evenimente din activitatea instituției – 100%;
- gestionarea relației cu mass-media, monitorizarea modului de prezentare a activității instituției de către presa locală și central – 100%;
- organizarea conferințelor sau briefing-urilor de presă – 100%;
- promovarea imaginii municipiului Deva în presa locală și centrală – 100%;
- efectuarea lucrărilor de secretariat ale Comisiei de avizare a cererilor de organizare a adunărilor publice, conform Legii nr.60/1991, actualizată – 100%.

### C. Scurtă prezentare a programelor desfășurate:

- Au fost transmise reprezentanților mass-media *invitații* la 11 conferințe de presă, dezbateri, întâlniri cu potențiali investitori și alte evenimente de interes public organizate de Primăria municipiului Deva.
- Au fost transmise reprezentanților mass-media și societății civile *invitații* la 13 ședințe ale Consiliului local Deva - 6 ordinare, 4 extraordinare și 3 convocate de îndată, împreună cu toate documentele de ședință.
- Au fost transmise cetățenilor, prin toate canalele de comunicare utilizate de instituție, 79 de *comunicate de presă și informări*, care au conținut, în total, 262 de știri și anunțuri privind activitatea Primăriei municipiului Deva și a Consiliului local Deva.

Dintre acestea, 25 de comunicate de presă au fost transmise, în fiecare zi de vineri, reprezentanților mass-media și au fost postate, totodată, pe site-ul oficial și pe contul de Facebook al instituției.

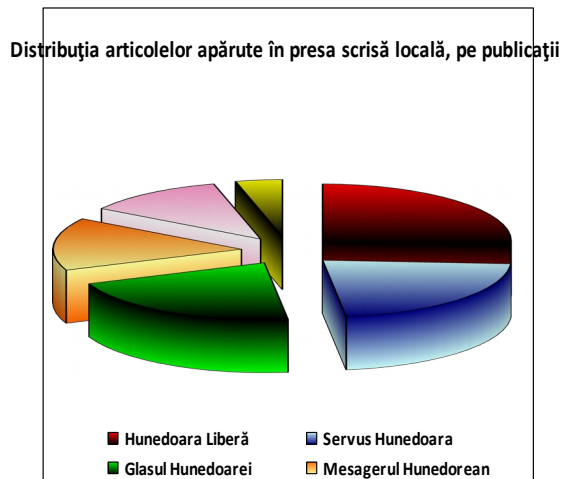
Aproape trei sferturi - 74% dintre cele 262 de știri și anunțuri au fost transmise cetățenilor atât prin intermediul mass-media, cât și al site-ului oficial și contului de Facebook al instituției, iar celelalte 26% au fost comunicate prin intermediul site-ului și contului de Facebook.



- Informațiile transmise prin comunicatele de presă au fost publicate, într-o majoritate covârșitoare, de presa locală scrisă, potrivit monitorizării a 6 publicații locale: 4 cotidiene cu ediții print și online - „Mesagerul Hunedorean”, „Ziarul Hunedoreanului”, „Glasul Hunedoarei”, „Servus Hunedoara”, 1 cotidian cu ediție online - „Hunedoara Liberă” și 1 săptămânal cu ediție print și online „Accent Media”.

Totodată, mare parte dintre informațiile transmise au fost difuzate și de posturile locale de televiziune - Hunedoara TV, Info HD, Kapital TV și Antena 1 Deva.

Presa scrisă locală a publicat, în total, un număr de 564 de știri și articole referitoare la activitatea instituției. Din rândul celor 5 cotidiene monitorizate, cel mai mare număr de știri și articole - 26% din total, au fost publicate de „Hunedoara Liberă”, iar cel mai mic număr - 12% din total, de „Ziarul Hunedoreanului”. De asemenea, săptămânalul „Accent Media” a publicat un număr de 21 de știri și articole - 4% din total.



Cel mai mare număr de articole referitoare la activitatea instituției a fost publicat în lunile septembrie și octombrie - 37% din totalul informațiilor apărute în publicațiile monitorizate, iar cel mai mic număr a fost înregistrat în luna iunie - 4% din total.

Mare parte dintre informațiile transmise au fost preluate și de presa regională și centrală sau de diverse site-uri și agenții de presă - Adevărul, Digi24, Radio Timișoara, Radio Transilvania, Agerpres, România TV, Ziarul Exclusiv, frf.ro, opiniatimisoarei.ro etc..

- Pentru asigurarea unei participări mai active a societății civile la procesul decizional, au fost efectuate 3 *sondaje de opinie*, care s-au desfășurat pe site-ul oficial al instituției, în perioada iulie-octombrie 2016. Prin intermediul acestora, cetățenii și-au exprimat punctul de vedere în legătură cu următoarele aspecte de interes public:
  - închiderea traficului rutier, în perioada weekend-ului, pe Bulevardul 1 Decembrie 1918 – tronsonul cuprins între intersecția cu Bulevardul Iuliu Maniu și Piața Victoriei;
  - demontarea literelor volumetrice de pe zidul restaurat al “Dealului Cetății” și reamplasarea acestora la ieșirea din oraș, spre Mintia, cu vedere spre autostradă;
  - preferințele cetățenilor cu privire la artiștii și trupele invitate să cânte la Deva, la Revelionul în aer liber.

Peste 1.000 de persoane au răspuns, în total, la cele trei sondaje de opinie care au urmărit, în primul rând, consultarea unui număr cât mai mare de cetățeni ai municipiului, și obținerea unei imagini cât mai corecte a percepției acestora cu privire la deciziile administrației locale, precum și dezvoltarea mentalității participative a membrilor comunității la sprijinirea procesului decizional.

- Au fost transmise *răspunsuri* la 19 solicitări adresate, în scris, de reprezentanții mass-media, în baza *Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public*, actualizată. Răspunsurile au fost comunicate în termenele prevăzute de lege, la art.7.

A fost înregistrată și o situație în care o parte dintre informațiile solicitate s-au înscris în categoria celor prevăzute la art.12 alin.1 lit.”e” din Legea nr.544/2001, ca fiind exceptate de la accesul liber al cetățenilor. În acest caz, răspunsul a fost transmis conform reglementărilor art.7 alin.2 din lege.

Într-un alt caz, după răspunsul transmis, au fost solicitate informații noi cu privire la documente aflate în posesia instituției. Solicitarea a fost tratată conform prevederilor art.9 alin.2 din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, iar răspunsul a fost transmis în termenele prevăzute la art.7 alin.1.

Informațiile de interes public solicitate verbal de către mijloacele de informare în masă au fost comunicate pe loc sau în cel mult 24 de ore, conform prevederilor art.8 alin.5 din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

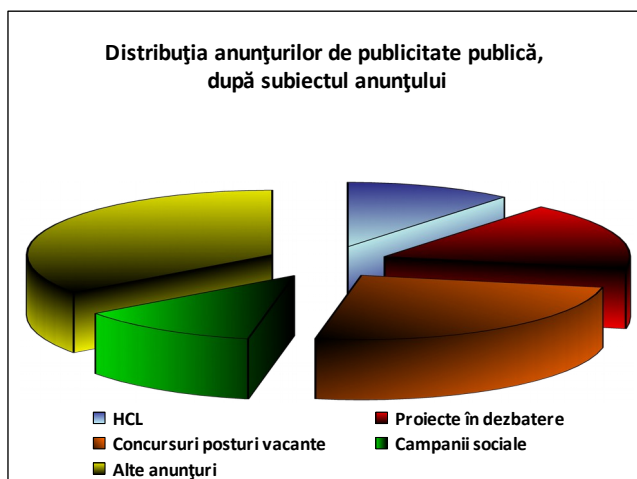
Toate răspunsurile solicitate de reprezentanții mass-media în baza Legii privind liberul acces la informațiile de interes public au fost comunicate pe suport electronic.

- În conformitate cu reglementările legale privind transparența decizională în administrația publică și dreptul cetățenilor de a fi informați corect, a fost transmis un “*Drept la replică*” postului TV Antena 1 Deva, ca urmare a difuzării, în data de 16.11.2016, a unei știri care a conținut informații eronate cu privire la proiectul obiectivului “Reabilitarea zonei urbane Dealul Cetății Deva, monument al naturii și istoric cu valoare turistică ridicată din municipiul Deva – Refuncționalizarea Incintei I”.

- Au fost *promovate*, prin toate canalele de comunicare utilizate de instituție, 10 *evenimente social-culturale și sportive* organizate de Primăria municipiului Deva și Consiliul local Deva sau în parteneriat cu acestea - Târgul Meșterilor Populari; Crosul caritabil „Deva Interact Race”; Crosul Devei, ediția a II-a; Festivalul de Muzică Ușoară pentru Copii și Adolescenți “Deva Music Star”; Festivalului Virșlilor, ediția a IV-a; Ziua Recoltei, ediția a V-a; Concertul extraordinar Eugen Doga; Târgul de Iarnă 2016; Festivalul Național de Muzică Pop “Stelele Cetății”, ediția a XXIV-a; Revelionul în aer liber.

- În baza Contractului de servicii de publicitate în presa scrisă nr.22262/09.06.2016, au fost transmise, spre publicare, presei locale și centrale un număr de 75 de *anunțuri de publicitate publică*, dintre care:

- hotărâri adoptate de Consiliul local Deva - 8 anunțuri;
- proiecte de hotărâre supuse dezbaterii publice - 13 anunțuri;
- concursuri pentru ocuparea posturilor vacante - 19 anunțuri;
- campanii sociale de interes public - 9 anunțuri;
- alte anunțuri de interes public - 26 anunțuri.



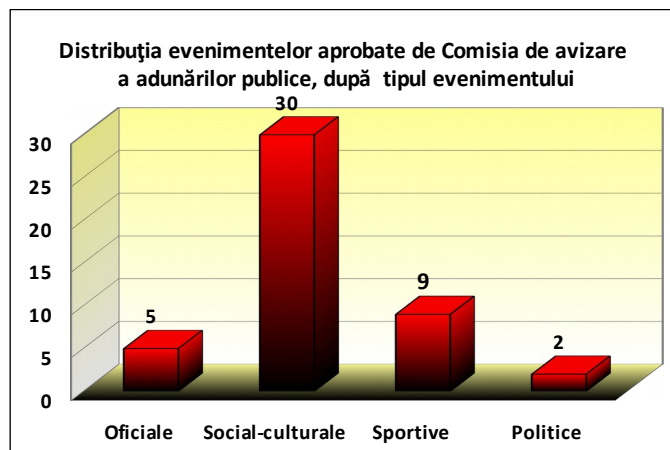
- Au fost preluate 24 de *mesaje* transmise de cetățeni prin intermediul *serviciului non-stop TelVerde*, care au fost direcționate, în cel mai scurt timp, către birourile și serviciile cu competență în soluționarea acestora.

Cetățenii care au apelat serviciul TelVerde al instituției au solicitat, în principal, informații privind reglementările noului Cod fiscal și înscrierea la audiențele Primarului sau au sesizat diferite aspecte de interes public - disfuncționalități ale sistemului de iluminat public, ale serviciului de transport public local etc..

- În conformitate cu prevederile Legii nr.60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, republicată, a fost solicitată *întrunirea Comisiei de avizare a cererilor de organizare a adunărilor publice* pentru aprobarea a 46 de evenimente desfășurate în municipiul Deva, dintre care:

- 5 oficiale;
- 30 social-culturale;
- 9 sportive;
- 2 politice.

Toate solicitările au primit aviz favorabil din partea comisiei.



## Direcția Dezvoltare

### Compartiment informatică

Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2016 și gradul acestora de realizare sunt prezentate în tabelul alăturat:

Nr. crt.	Obiectiv	Realizat (procent)	Motiv
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 - cablări / 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 – raportări 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%	Nealocare fonduri
10	Sistem de calcul (unitate centrala+ monitor+ sistem de operare Windows)	100%	
11	Licența Antivirus Kaspersky - prelungire	100%	

12	Copiator A3	100%	
13	Hot spot internet gratuit în spații publice	50%	Contract semnat, în curs de realizare a lucrării
14	Modul transmitere live ședințe de consiliu	100%	
15	Modul site programare on-line căsătorii - DPLEPSC	100%	

Activitatea Compartimentului 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.

### **Serviciul programe dezvoltare Compartimentul evidența financiară proiecte**

#### I. Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2016:

- Finalizarea contractelor de finanțare nerambursabilă, respectiv finalizarea implementării a 4 proiecte finanțate de Uniunea Europeană prin Programul Operațional Regional 2007-2013:
  - „Reabilitarea zonei urbane „Dealul Cetății Deva”, monument al naturii și istoric cu valoare turistică ridicată din municipiul Deva”;
  - „Reabilitarea și refuncționalizarea spațiului public urban Bulevardul Dacia și zona adiacentă”;
  - „Reabilitarea ansamblului de clădiri și echiparea infrastructurii educaționale a Colegiului Tehnic Energetic Dragomir Hurmuzescu”;
  - „Creșterea eficienței energetice a blocului J – B-dul Iuliu Maniu din municipiul Deva”;
- Pregătirea și încheierea documentelor cadru cu Asociațiile de proprietari în vederea finanțării activității creșterii eficienței energetice a clădirilor rezidențiale din municipiul Deva:
  - Activitate de informare cu Asociații de proprietari de la 61 de blocuri, finalizată cu încheierea a 32 de Contracte de mandat pentru realizarea demersurilor în vederea obținerii finanțării prin POR 2014-2020, Axa prioritară 3 - Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1 - Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea A-Clădiri rezidențiale.
- Pregătirea documentațiilor necesare și depunerea spre finanțare a 5 proiecte în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020:
  - „ Creșterea eficienței energetice a blocului 13A – Str. Mihai Eminescu din municipiul Deva”
  - „ Creșterea eficienței energetice a blocului B – B-dul Decebal din municipiul Deva”
  - „ Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe M1 – Aleea Crizantemelor din municipiul Deva”
  - „ Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe M2 – Aleea Crizantemelor din Municipiul Deva”
  - „ Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 60 – Aleea Streiului din municipiul Deva”

- Pregătirea documentațiilor necesare depunerii spre finanțare a proiectelor în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020:
  - Reabilitarea, modernizarea clădirilor și echiparea infrastructurii educaționale a Colegiului Național Pedagogic "Regina Maria" - școala generală
  - Reabilitarea, modernizarea clădirilor și echiparea infrastructurii educaționale a Școlii Gimnaziale "Andrei Șaguna"
  - Creșterea eficienței energetice a clădirilor în care funcționează Colegiul Național Decebal din Str. Oituz, nr. 8
  - Creșterea eficienței energetice și modernizarea Centrului Cultural "Drăgan Muntean" Deva
  - Reabilitarea zonei urbane Dealul Cetății Deva, monument al naturii și istoric cu valoare turistică ridicată din municipiul Deva – Refuncționalizarea Incintei I
  - Creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe din municipiul Deva
  - Amenajare zona pietonală centru istoric
  - Amenajare zona pietonală Piața Stadion Cetate și zona adiacentă
  - Creșterea eficienței energetice a sistemului de iluminat public din municipiul Deva
  
- Urmărirea în perioada postimplementare a 20 de proiecte finanțate din fonduri europene, întocmirea rapoartelor de durabilitate și participarea la vizitele în teren cu reprezentanții Finanțatorului:
  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”;
  6. Amenajare Piața Victoriei din municipiul Deva;
  7. Reabilitarea ansamblului de clădiri și echiparea infrastructurii educaționale a Colegiului Național Decebal Deva;
  8. Reabilitarea, modernizarea clădirilor și echiparea infrastructurii educaționale a Liceului Pedagogic „Sabin Drăgoi" Deva;
  9. Promovarea potențialului turistic al obiectivului „Zona urbană Dealul Cetății și Centrul istoric al municipiului Deva"
  10. „Amenajare platformă în zona Ardealul de pe Calea Zarandului, Deva, jud. Hunedoara”;
  11. „Reabilitarea spațiului public urban Bulevardul Iuliu Maniu”;
  12. „Reabilitarea spațiului public urban Bulevardul Decebal de la intersecția cu str. Avram Iancu până la intersecția cu Bulevardul Iuliu Maniu”;
  13. „Amenajare Piața Arras”;
  14. „Amenajare pistă pentru bicicliști pe Calea Zarandului”;
  15. „Creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe 27 str. Minerului și P3, Aleea Moșilor, din municipiul Deva”;
  16. „Creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe nr.13, str. Mihai Eminescu și 80/2, Calea Zarandului, din municipiul Deva”;
  17. „Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe M3 – Aleea Crizantemelor din municipiul Deva”;
  18. „Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 64 – Aleea Streiului din municipiul Deva”;
  19. „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;
  20. „Construirea și dotarea Centrului național de informare și promovare turistică a municipiului Deva”



Participarea și susținerea activității de auditare a proiectelor „Reabilitarea spațiului public urban Bulevardul Decebal de la intersecția cu str. Avram Iancu până la intersecția cu Bulevardul Iuliu Maniu” și „Reabilitarea zonei urbane „Dealul Cetății Deva”, monument al naturii și istoric cu valoare turistică ridicată din municipiul Deva” efectuată de către Direcția Regională de Audit Timiș, Autoritatea de audit din cadrul Curții de Conturi a României.

Elaborare și aprobare documente strategice:

- Elaborarea și aprobarea Planului de Acțiune pentru Energii Durabile
- Elaborarea Planului de Mobilitate Urbană și depunere spre avizare la Agenția pentru Protecția Mediului Hunedoara
- Activități de informare privind prevederile POR 2014-2020, domeniile de interes pentru municipiul Deva
- Alte activități specifice Direcției Dezvoltare, conform Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului local al municipiului Deva

II. Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective:

Având în vedere nerespectarea de către Autoritatea de Management a calendarului estimat de lansare în cadrul POR 2014-2020, problemele întâmpinate în procesul de selecție și încheiere a contractelor de servicii pentru elaborarea documentațiilor tehnico-economice, procesul greoi de colaborare cu Asociațiile de proprietari și neîncadrarea unora dintre acestea în cerințele Ghidului solicitantului au condus la îndeplinirea obiectivelor de activitate ale Direcției Dezvoltare pe anul 2016 în proporție de 95 %.

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

POR 2007-2013:

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 aparute în perioada de execuție a lucrărilor, proiectul a fost încadrat în categoria proiectelor cu risc de nefinalizare; în acest sens termenul de implementare a contractului de finanțare s-a prelungit până la data de 30.06.2016. Proiectul a fost finalizat.

2. 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, proiectul a fost încadrat în categoria proiectelor cu risc de nefinalizare; în acest sens termenul de implementare a contractului de finanțare s-a prelungit până la data de 30.06.2016. Proiectul a fost finalizat.

3. 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: 5 620 392,01 lei;

- valoare finanțare solicitată: 989 753,59 lei.

- Ca urmare a unor probleme apărute în perioada de execuție a lucrărilor, proiectul a fost încadrat în categoria proiectelor cu risc de nefinalizare; în acest sens termenul de implementare a contractului de finanțare s-a prelungit până la data de 30.06.2016. Proiectul a fost finalizat.

4. 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 neprezentării agenților economici la procedura de achiziție a softurilor educaționale și a amânării acestora în mai multe rânduri, proiectul a fost încadrat în categoria proiectelor cu risc de nefinalizare; în acest sens termenul de implementare a contractului de finanțare s-a prelungit până la data de 30.06.2016. Proiectul a fost finalizat.

#### POR 2014-2020:

1. Proiectul „ Creșterea eficienței energetice a blocului 13A – Str. Mihai Eminescu din municipiul Deva” a fost depus în cadrul Programului Operațional Regional (POR) 2014-2020 – Axa prioritară 3 - Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1 - Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea A-Clădiri rezidențiale

- valoare totală proiect: 609.682,56 lei;

- valoare finanțare solicitată: 346.932,22 lei.

Documentația proiectului va fi completată și se va redepune în cadrul următorului apel de proiecte

2. Proiectul „ Creșterea eficienței energetice a blocului B – B-dul Decebal din Municipiul Deva” a fost depus în cadrul Programului Operațional Regional (POR) 2014-2020 – Axa prioritară 3 - Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1 - Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea A-Clădiri rezidențiale

- valoare totală proiect: 1.576.107,11 lei;

- valoare finanțare solicitată: 945.664,27 lei.

Documentația proiectului va fi completată și se va redepune în cadrul următorului apel de proiecte

3. Proiectul „ Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe M1 – Aleea Crizantemelor din municipiul Deva” a fost depus în cadrul Programului Operațional Regional (POR) 2014-2020 – Axa prioritară 3 - Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1 - Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea A-Clădiri rezidențiale

- valoare totală proiect: 1.771.163,27 lei;

- valoare finanțare solicitată: 939.956,63 lei.

Documentația proiectului va fi completată și se va redepune în cadrul următorului apel de proiecte

4. Proiectul „Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe M2 – Aleea Crizantemelor din municipiul Deva” a fost depus în cadrul Programului Operațional Regional (POR) 2014-2020 – Axa prioritară 3 - Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de

investiții 3.1 - Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea A-Clădiri rezidențiale

- valoare totală proiect: 1.735.805,82 lei;

- valoare finanțare solicitată: 880.211,68 lei.

Documentația proiectului va fi completată și se va redepune în cadrul următorului apel de proiecte

5. Proiectul „ Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 60 – Aleea Streiului din municipiul Deva” a fost depus în cadrul Programului Operațional Regional (POR) 2014-2020 – Axa prioritară 3 - Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1 - Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea A-Clădiri rezidențiale

- valoare totală proiect: 2.069.408,53 lei;

- valoare finanțare solicitată: 1.190.862,19 lei.

Documentația proiectului va fi completată și se va redepune în cadrul următorului apel de proiecte

În decursul anului 2016, activitatea Direcției Dezvoltare s-a concentrat în principal pe finalizarea implementării proiectelor finanțate din fonduri europene în cadrul POR 2007-2013, dar și pe pregătirea/depunerea documentelor necesare obținerii finanțării din fonduri europene în cadrul POR 2014-2020.

#### IV. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe

Pentru proiectele finanțate în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013, finalizate în 2016, valoarea totală contractată a acestora a fost de 66 635 422,41 lei.

Valoarea totală a acestor proiecte după finalizarea implementării a fost de 49.086.816,39 lei.

Valoarea totală a proiectelor depuse spre finanțare în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020 este de 7 762 167,29 lei.

De asemenea, în anul 2016, Direcția 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 2016.
- a actualizat informațiile aferente activității Direcției Dezvoltare prezentate pe pagina web a Primăriei municipiului Deva: [www.primariadeva.ro](http://www.primariadeva.ro);
- a colaborat cu serviciile de specialitate din cadrul Consiliului local al municipiului Deva 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, 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 elaborat și a înaintat spre aprobare Consiliului local al municipiului Deva rapoartele de specialitate pentru proiectele de hotărâre specifice activităților departamentului;

- a îndeplinit și alte sarcini stabilite prin acte normative sau încredințate de autoritatea executivă sau deliberativă.

*V. Nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora*

Având în vedere nerespectarea de către Autoritatea de Management a calendarului estimat de lansare în cadrul POR 2014-2020, problemele întâmpinate în procesul de selecție și încheiere a contractelor de servicii pentru elaborarea documentațiilor tehnico-economice, procesul greoi de colaborare cu Asociațiile de proprietari și neîncadrarea unora dintre acestea în cerințele Ghidului solicitantului au condus la pregătirea și depunerea unui număr de proiecte în concordanță cu sursele de finanțare existente.

*VI. Propuneri pentru remedierea deficiențelor*

Pentru proiectele viitoare se impune o mai bună colaborare și implicare a tuturor factorilor responsabili pentru pregătirea documentelor cadru și documentațiilor necesare depunerii proiectelor spre finanțare în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020.

## **Direcției impozite și taxe locale**

Activitatea Direcției 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 consilierea fiscală, în conformitate cu prevederile Codului fiscal, ale Codului de procedură fiscală și a celorlalte acte normative adoptate de către autoritățile centrale și locale, precum și organizarea și asigurarea desfășurării activității de urmărire, executare silită și încasare la bugetul local a veniturilor fiscale și nefiscale neplătite în termen.

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

- organizarea și asigurarea acțiunii de constatare a impozitelor și taxelor locale, datorate de persoanele fizice;
- întocmirea borderourilor de debite și scăderi, urmărirea operării lor și asigurarea transferării acestora la organele de încasare;
- urmărirea întocmirii și depunerii în termenele prevăzute de lege a declarațiilor de impunere de către persoanele fizice;
- asigurarea gestionării documentelor referitoare la impunerea fiecărui contribuabil persoană fizică;
- 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;
- 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;
- ținerea evidențelor debitelor din impozite și taxe și modificările debitelor inițiale pentru persoanele fizice;
- înregistrarea biletelor prezentate de organizatorii de spectacole persoane fizice, vizarea și semnarea carnetelor și urmărirea încasării de la aceștia a impozitului datorat;
- analizarea, cercetarea și propunerea spre soluționarea Consiliului local al municipiului Deva a cererilor în legătură cu acordarea de înlesniri 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;
- analizarea, cercetarea și soluționarea cererilor cu privire la stabilirea impozitelor și taxelor locale, formulate de către persoanele fizice, conform competențelor legale;
- propunerea, în condițiile legii, a modificării cuantumului 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 3572 decizii de impunere pentru stabilirea impozitului pe mijloacele de transport în cazul contribuabililor persoane fizice
- s-au transferat un număr de 256 dosare fiscale auto pentru contribuabilii care și-au mutat domiciliul în alte localități
- s-au emis un număr de 11297 certificate de atestare fiscale persoane fizice
- s-au efectuat un număr de 3497 radieri auto
- s-au emis un număr de 102 confirmări de dosare fiscale auto către primăriile din țară
- s-au depus un număr de 10703 declarații fiscale pentru stabilirea impozitului pe clădiri, teren în cazul persoanelor fizice
- s-au efectuat un număr de 79 impuneri din oficiu la contribuabilii care nu și-au declarat imobilele și mijloacele de transport supuse impozitării
- s-a răspuns la un număr de 252 adrese către contribuabili pentru solicitări privind constatarea impozitelor și taxelor locale
- s-au aprobat un număr de 156 referate de compensare, virare, restituire, încetări de matricole conform Codului fiscal
- s-au eliberat un număr de 1452 adeverințe privind bunurile supuse impozitării și situația fiscală la bugetul local
- s-au aprobat un număr de 576 referate de scutiri conform Codului fiscal
- în urma deplasărilor pe teren s-a constatat existența a 9 construcții noi
- s-a răspuns la un număr de 2357 solicitări ale altor autorități și instituții publice
- s-au înregistrat un număr de 113 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 convenite 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 înlesniri 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 quantumului 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;
- q) colaborarea cu celelalte compartimente pentru întocmirea raportului anual ce se prezintă Consiliului local;
- r) 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;
- s) îndeplinirea și 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 1796 certificate de atestare fiscale pentru persoane juridice
- s-au emis un număr de 589 decizii de impunere pentru stabilirea impozitelor în cazul contribuabililor persoane juridice
- s-au depus un număr de 2458 declarații fiscale pentru stabilirea impozitelor în cazul persoanelor juridice
- s-au înregistrat 39 cereri de vizare bilete spectacole
- s-au depus un număr de 546 declarații pentru stabilirea taxei de reclamă și publicitate
- s-a răspuns la un număr de 270 adrese diverse privind contribuabilii persoane juridice
- s-au aprobat un număr de 25 referate de compensare, virare, restituire, încetări de matricole conform Codului fiscal
- s-au transferat un număr de 15 dosare fiscale auto pentru contribuabilii care și-au schimbat sediul în alte localități
- s-au efectuat un număr de 524 radieri auto
- s-au operat 69 de contracte de vânzare pentru imobile
- s-a răspuns la un număr de 478 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 Direcției;
- b) urmărirea desfășurării întregii activități informatice privind impunerea, încasarea, urmărirea și executarea silită a creanțelor bugetare;
- c) răspunderea de corectitudinea funcționării modulelor privind aplicațiile de impozite și taxe;

- d) răspunderea de corectitudinea 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 Direcției 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 implicată Direcția impozite și taxe locale;
- j) consilierea conducerii Direcției 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 Direcției 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 57061 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 45153 de chitanțe reprezentând impozite datorate de persoane fizice și juridice
- s-a încasat suma de 25.894.119,43 lei reprezentând impozite datorate de persoane fizice și juridice
- s-au încasat 3.619.080 lei reprezentând amenzi, taxe notariale, taxe extrajudiciare, taxe înmatriculare, taxe eliberare autorizații de funcționare, certificate de urbanism etc.
- s-au efectuat un număr de 277529 operațiuni în programul informatic - adăugări 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 evidență, etc.)

Au fost aplicate sancțiuni prevăzute de actele normative aflate în vigoare, contribuabililor persoane fizice și juridice care au încălcat legislația fiscală și au fost luate măsurile ce se impun pentru înlăturarea deficiențelor constatate, au fost analizate, 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, au fost analizate, cercetate și propuse spre soluționare Consiliului local al municipiului Deva cererile în legătură cu acordarea de înlesniri la plata obligațiilor fiscale către bugetul local.

Activitatea Serviciului recuperare impozite și taxe locale s-a concretizat în general pe realizarea următoarelor obiective:

- a) organizarea și asigurarea desfășurării activității de urmărire, executare silită și încasarea la bugetul local a veniturilor fiscale și nefiscale neplătite în termen;
- b) înregistrarea și urmărirea debitelor neplătite în termen, primite spre urmărire și executare de la alte instituții și servicii publice și asigurarea respectării prevederilor legale privind identificarea debitelor și confirmarea acestora;
- c) verificarea încasării debitelor ca urmare a efectuării procedurii de urmărire și executare silită;
- d) întocmirea documentației cu privire la cererile referitoare la operațiunile de restituire și compensare, în conformitate cu prevederile legale;
- e) organizarea, desfășurarea și asigurarea conform competenței legale a activității de executare silită a bunurilor și veniturilor persoanelor fizice și juridice pentru neachitarea în termen a creanțelor bugetului local;

- f) întocmirea și asigurarea respectării condițiilor de înființare a popririlor pe veniturile și disponibilităților bănești realizate de debitorii bugetului local, urmărirea respectării popririlor înființate și stabilirea, după caz, a măsurilor legale pentru executarea acestora;
- g) evidențierea și urmărirea debitelor restante primite spre executare silită și propunerea pentru compensarea plusurilor cu sumele restante pentru lichidarea pozițiilor de rol;
- h) întocmirea dosarelor pentru debitele primite spre executare de la alte instituții și servicii publice și asigurarea respectării prevederilor legale privind identificarea debitelor, confirmarea și executarea acestora;
- i) urmărirea încasării veniturilor fiscale și nefiscale în termenul de prescripție și stabilirea măsurilor de recuperare a debitelor prescrise din culpa organelor de executare și încasare;
- j) colaborarea cu autoritățile publice, instituțiile publice sau de interes public în vederea obținerii de informații necesare desfășurării procedurii de executare silită;
- k) întocmirea și verificarea documentațiilor și propunerilor privind debitorii insolvabili și solicitarea declanșării procedurii de insolvență sau insolvabilitate în conformitate cu prevederile legale;
- l) întocmirea și verificarea documentației pentru transformarea amenzilor contravenționale, ale debitorilor declarați insolvabili, în munca în folosul comunității;
- m) primirea și rezolvarea corespondenței cu privire la urmărirea, executarea silită și încasarea debitelor neachitate în termen;
- n) întocmirea și înaintarea conducerii Direcției centralizatorul listelor de rămășițe și suprasolviri pe tipuri de impozite și taxe;
- o) aplicarea sechestrului asupra bunurilor mobile și imobile a persoanelor fizice și juridice și valorificarea acestora în cazul în care debitorul nu își achită debitul în termenul prevăzut de lege;
- p) organizarea licitațiilor în vederea valorificării bunurilor sechestrate;
- q) repartizarea sumelor realizate din valorificarea bunurilor sechestrate, potrivit ordinii prevăzute de lege, în cazul în care la executarea silită participă mai mulți creditori;
- r) efectuarea procedurii de executare silită prin alte modalități prevăzute de lege;
- s) asigurarea arhivării actelor;
- t) 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 și juridice;
- u) 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 închis 2156 dosare execuționale persoane fizice;
- s-au închis 263 dosare execuționale persoane juridice;
- s-au transmis 87 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 108 procese – verbale de insolvență persoane fizice;
- s-au încheiat 17 procese – verbale de scădere din evidențe persoane fizice;
- s-au încheiat 12 referate de scădere din evidențe persoane fizice;
- s-au încheiat 87 procese – verbale de scădere din evidențe persoane juridice;
- s-au încheiat 87 referate de scădere din evidențe persoane juridice;
- s-au înființat 276 popriți persoane fizice aflate în executare silită;
- s-au emis 45 adrese de ridicare a popririi asupra disponibilităților bănești persoane fizice aflate în executare silită;
- s-au încheiat 217 înștiințări de poprire persoane fizice aflate în executare silită;
- s-au înființat 123 adrese de înființare a popriți asupra disponibilităților bănești persoane juridice aflate în executare silită;
- s-au încheiat 31 înștiințări de poprire persoane juridice aflate în executare silită;



- s-au emis 25 adrese de ridicare a popririi asupra disponibilităților bănești persoane juridice aflate în executare silită;
- s-au emis 2671 somații pentru debitori persoane fizice aflate în executare silită;
- s-au emis 2671 titluri executorii pentru debitori persoane fizice aflate în executare silită;
- s-au emis 39 titluri executorii judecătorești pentru debitori persoane fizice aflate în executare silită la executorii judecătorești;
- s-au emis 211 somații și titluri executorii pentru debitori persoane juridice aflate în executare silită;
- s-au făcut 63 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 11 adrese către Biroul de Evidența Informatizată a Persoanelor, solicitându-se informații despre debitorii aflați în executare silită;
- s-au făcut 5 adrese către Biroul de Evidența Informatizată a Persoanelor, solicitându-se informații despre administratorii persoanelor juridice aflate în executare silită;
- s-au făcut 114 adrese on-line către Oficiul Registrului Comerțului Hunedoara solicitându-se informații despre debitorii persoane fizice și juridice aflați în executare silită;
- s-a instituit sechestrul asigurator asupra bunurilor mobile pentru un debitor persoană fizică;
- s-a emis o adresă de radiere a sechestrului asigurator asupra bunurilor imobile pentru debitori persoane fizice;
- s-au întocmit 40 declarații de creanță pentru persoanele juridice aflate în procedură de insolvență;
- s-au emis 40 titluri executorii în vederea întocmirii declarațiilor de creanță pentru persoanele juridice aflate în proceduri de insolvență;
- s-au întocmit 47 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 90 cereri de chemare în judecată pentru transformarea amenzilor în muncă în folosul comunității în cazul persoanelor fizice;
- s-au întocmit 35 cereri de participare la distribuirea sumelor realizate în urma executării silite;
- s-a răspuns la 8 petiții adresate de contribuabili persoane fizice;
- s-a răspuns la 2 petiții adresate de contribuabili persoane fizice;
- s-a răspuns la 10 adrese ale caselor de insolvență privind societățile aflate în insolvență conform Legii 85/2006;
- s-a răspuns la un număr de 121 solicitări ale caselor de insolvență privind bunurile societăților aflate în insolvență conform Legii 85/2006;
- s-au restituit către organul emitent 15 procese verbale de constatare a contravențiilor aplicate persoanelor juridice;
- s-au transmis organelor competente 14 procese verbale de constatare a contravențiilor aplicate persoanelor juridice;
- s-au restituit organelor emitente 987 procese verbale de constatare a contravențiilor aplicate persoanelor fizice - achitate în 48 ore;
- s-au restituit instituțiilor emitente 219 procese verbale de contravenție persoane fizice care nu îndeplineau condițiile pentru a fi luate în debit;
- s-au emis 145 adeverințe ce atestă achitarea proceselor verbale de constatare a contravențiilor aplicate persoanelor fizice;
- în baza art.168-168 din Legea nr.207/2015 s-au întocmit 109 referate de restituire, compensare, virare;
- în baza art.168-168 din Legea nr.207/2015 s-au întocmit 106 decizii de restituire, compensare, virare;
- s-au întocmit 42 adrese de confirmare a sumei achitate cu titlu de taxă judiciară de timbru;
- s-au întocmit 42 adrese confirmare instanță privind restituirea sumei achitate cu titlu de taxă judiciară de timbru;

- s-au întocmit 850 confirmări de luare debit a proceselor verbale de constatare a contravențiilor aplicate persoanelor fizice;
- s-au întocmit 38 confirmări de luare debit a proceselor verbale de constatare a contravențiilor aplicate persoanelor juridice;
- s-au întocmit 30 confirmări de luare debit a titlurilor executorii – sentințe – pentru persoanele juridice;
- s-a procedat la comunicarea actelor administrativ 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.

## **Direcția tehnică**

### **Biroul unitatea municipală pentru monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice**

#### *1. Obiective de activitate propuse pentru anul 2016:*

- 1.1. pregătirea strategiilor locale pentru accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, în colaborare cu operatorii existenți;
- 1.2. asigurarea conformității clauzelor contractelor de delegare a gestiunii serviciilor comunitare de utilități publice cu prevederile legislației în vigoare;
- 1.3. 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;
- 1.4. întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2016 a cheltuielilor privind asigurarea serviciilor de utilități publice și a investițiilor aferente activității biroului.

#### *2. Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective:*

- 2.1. monitorizarea activității serviciilor comunitare de utilități publice – 100%;
- 2.2. pregătirea strategiilor locale pentru accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, în colaborare cu operatorii existenți – 70%;
- 2.3. asigurarea conformității clauzelor contractelor de delegare a gestiunii serviciilor comunitare de utilități publice cu prevederile legislației în vigoare -100%;
- 2.4. 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 – 100%;
- 2.5. întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2016 a cheltuielilor privind asigurarea serviciilor de utilități publice și a investițiilor aferente activității biroului -100%;

#### *3. Obiectivele de activitate realizate în anul 2016:*

*Activitatea privind serviciul de distribuție a energiei termice produsă în sistem centralizat în municipiul Deva:*

- împreună cu operatorul serviciului de distribuție a energiei termice SC Electrocentrale Deva SA am răspuns sesizărilor cetățenilor;
- am controlat modul de desfășurare a activității privind repartizarea costurilor energiei termice în condominii precum și modul de calcul a subvențiilor la energia termică;
- am urmărit investițiile la obiectivul „Retehnologizarea sistemului de termoficare în municipiul Deva – Modernizarea rețelelor de distribuție”;
- am verificat calculul subvențiilor privind acoperirea diferențelor de preț la energia termică furnizată populației;
- am comunicat date privind consumul de energie termică și orice alte date referitoare la energia

termică solicitate de către A.N.R.S.C. și M.A.I.;

- am verificat modul de îndeplinire a clauzelor prevăzute în contractul de delegare a gestiunii prin concesiune al serviciului public de distribuție a energiei termice produsă în sistem centralizat în municipiul Deva;
- am verificat situațiile de lucrări, facturile pentru activitățile urmărite de acest compartiment;
- am participat la activitățile comisiilor de recepție a lucrărilor realizate;
- am făcut propuneri de buget pentru această activitate.

*Activitatea de iluminat public în municipiul Deva:*

- am verificat și urmărit modul de îndeplinire a clauzelor prevăzute în contractul de concesiune al Serviciului de iluminat public - „modernizarea, reabilitarea și extinderea rețelelor de iluminat public”, precum și întreținerea și menținerea echipamentelor aferente sistemului de iluminat public”;
- pe tot parcursul anului 2016 s-au înlocuit și întreținut corpurile de iluminat și echipamentele aferente sistemului de iluminat public defecte, distruse prin accidente sau vandalizate;
- a fost realizat iluminatul ornamental cu ocazia sărbătorilor de iarnă și sărbătorilor pascale în municipiul Deva;
- au fost făcute cereri de racordare, s-au semnat contracte de racordare și de furnizare energie electrică cu SC Enel Distribuție SA;
- am soluționat sesizările și reclamațiile făcute de cetățeni;
- s-a urmărit modul de executare al obiectivului de investiție „Extindere rețele electrice zona drum de legătură între strada Zavoi și localitatea Archia”;
- am inventariat bunurile care aparțin sistemului de iluminat public destinate serviciului de iluminat public aflate în gestiunea SC Enel Distribuție Banat SA, în vederea includerii acestora în cadastrele imobiliar edilitare ale municipiului Deva;
- am făcut propuneri de buget pentru această activitate;
- am verificat situațiile de lucrări, facturile pentru activitățile urmărite de acest compartiment.

*Activitatea de salubritate, întreținere zone verzi și protecția mediului în municipiul Deva:*

- am verificat și urmărit modul de îndeplinire a clauzelor prevăzute în contractul de concesiune a serviciului public de salubritate al municipiului Deva;
- am verificat asigurarea curățeniei și igienizării domeniului public al municipiului Deva, piețelor agroalimentare, a malurilor apelor curgătoare, rețeaua stradală etc.
- am controlat buna întreținere a spațiilor verzi, a bazelor de agrement și sport, terenurilor de joacă pentru copii, fântânilor arteziene, izvoarelor publice și monumentelor istorice;
- am urmărit prevenirea și limitarea impactului asupra mediului pe care îl pot avea substanțele și deșeurile de orice natură și am anunțat autoritățile teritoriale pentru protecția mediului privind activitățile neconforme cu dispozițiile legale;
- am participat la organizarea și luarea măsurilor de apărare împotriva fenomenelor meteorologice periculoase și a calamităților naturale;
- am verificat modul de îndeplinire a clauzelor prevăzute în contractul de concesiune privind activitățile de dezinsecție, dezinfecție, deratizare;
- am controlat și recepționat zilnic, sub aspect cantitativ și calitativ lucrările de salubritate, zone verzi și dezapezire;
- săptămânal, am făcut analiza privind comunicarea la termen a răspunsului la cererile sau sesizările primite pentru soluționare;
- am organizat campanii de colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electronice;
- am participat la ședințele comitetului județean pentru redactarea și aprobarea Planului Județean
- pentru Managementul deșeurilor;

- am făcut propuneri de buget pentru activitățile de salubritate, amenajare zone verzi și protecția mediului;
- am participat la activitățile comisiilor de recepție a lucrărilor realizate;
- am verificat situațiile de lucrări, facturile pentru activitățile urmărite de acest compartiment;

*Activitatea de transport public local de călători în municipiul Deva:*

- am verificat modul de îndeplinire a clauzelor prevăzute în contractele de concesiune pentru serviciul public de transport public local de călători;
- am creat un sistem relațional cu operatorul de transport, beneficiarii transportului public local precum și cu alte instituții ale statului;
- am asigurat tipărirea, difuzarea, controlul, gestiunea și distribuția legitimațiilor de călătorie precum și a tichetelor gratuite de călătorie acordate categoriilor de persoane ce beneficiază de acestea în virtutea HCL nr.45/2009 și a HCL nr.306/2011;
- am controlat operatorii de transport privind continuitatea în respectarea criteriilor pe baza cărora sa realizat autorizarea acestora, precum și respectarea caietelor de sarcini și a contractelor de concesiune;
- am urmărit permanent modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță de către operatorii de transport;
- am urmărit îndeplinirea condițiilor de protecție a mediului, de igienizare a mijloacelor de transport și a stațiilor de îmbarcare/debarcare;
- am urmărit modul de desfășurare a transportului public local de călători în condiții de regularitate, confort și siguranță;
- am efectuat deconturile privind tichetele gratuite conform HCL nr.45/2009 și a HCL nr. 306/2011 societății care efectuează transportul public local de persoane;
- am întocmit Regulamentul privind modalitatea de acordare a cardurilor electronice personalizate pentru transportul local în comun pe raza municipiului Deva și a satelor aparținătoare, adoptat prin HCL nr.338/2011;
- am soluționat sesizările și reclamațiile făcute de cetățeni cu privire la activitățile de care răspundem;
- am eliberat autorizații de acces tonaj pentru autovehiculele cu masa maxima autorizată de peste 3,5 tone conform Regulamentului aprobat pentru eliberarea și folosirea autorizației de acces tonaj;
- am eliberat certificate și numere de înregistrare pentru autovehiculele lente;
- am făcut propuneri de buget privind activitatea de transport pe raza municipiului;

*Activitatea de transport persoane/bunuri în regim de taxi în municipiul Deva:*

- am controlat operatorii de transport persoane/bunuri în regim de taxi privind continuitatea în respectarea criteriilor pe baza cărora s-a realizat autorizarea acestora, precum și respectarea contractelor de concesiune și a caietelor de sarcini;
- am vizat autorizațiile de transport bunuri/persoane în regim de taxi precum și autorizațiile de taxi;
- am urmărit modul de desfășurare a transportului persoane/bunuri în regim de taxi în condiții de confort și siguranță;
- am prelungit valabilitatea autorizațiilor taxi și autorizațiilor de transport;
- au fost marcate locurile de așteptare taxi pe raza municipiului Deva;
- am ținut evidența la zi în registrele speciale;
- împreună cu Poliția rutieră și Poliția locală am efectuat controale pe traseu și în locurile de așteptare/staționare ale taxiurilor;
- am ținut corespondența cu celelalte instituții abilitate să verifice și să controleze activitatea de transport persoane/bunuri în regim de taxi;

- am efectuat deconturile privind tarifele de monitorizare a autorizației deținute de autoritatea de autorizare pentru serviciile de transport public local către A.N.R.S.C.;
- am efectuat deconturile pentru autocolantele anexe autorizațiilor taxi;
- s-a reglementat activitatea de transport persoane în regim de închiriere și a serviciului de închiriere autovehicule pe raza municipiului Deva-Rent car;
- am făcut propuneri de buget privind activitatea de transport în regim de taxi în municipiul Deva.

### **Compartiment achiziții**

În cursul anului 2016 activitatea în cadrul compartimentului achiziții a constat în demararea/derularea și încheierea procedurilor de achiziții publice - cereri de oferte/proceduri simplificate, licitații, negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare - și achiziții directe.

În cadrul Compartimentului achiziții, pe parcursul anului 2016 s-au derulat 186 proceduri achiziții directe - dintre care 17 în vederea obținerii de fonduri nerambursabile, 13 proceduri de cereri de oferta/proceduri simplificate - dintre care 1 în vederea obținerii de fonduri nerambursabile, 1 negociere fără publicarea prealabilă, toate fiind finalizate prin atribuirea contractelor de achiziție publică.

În vederea derulării acestor proceduri de atribuire s-au întocmit documentațiile necesare pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice în vederea atribuirii contractelor de furnizare, servicii și lucrări sau concesiuni, în conformitate cu prevederile legale, respectiv au fost întocmite referate, dispoziții, invitații de participare, s-au efectuat toate operațiunile necesare în SEAP, s-au evaluat oferte prin comisiile numite în dispoziții, s-au întocmit rapoarte ale procedurilor, s-au elaborat contracte, s-au elaborat acte adiționale și alte documente solicitate, s-a urmărit constituirea garanțiilor de bună execuție, ulterior acestea fiind predate în vederea urmăririi, compartimentelor care au solicitat achiziția, respectiv au emis referatele de necesitate.

De asemenea, a fost întocmit programul Anual al Achizițiilor Publice pe Anul 2016, modificat și completat în funcție de necesitățile ce au impus aceste modificări, s-au elaborat rapoarte, notificări transmise către ANAP, conform legislației în vigoare.

### **Compartiment investiții și reparații publice**

În perioada 1 ianuarie 2016 – 31 decembrie 2016 activitatea Compartimentului investiții și reparații publice a constat în demararea obiectivelor de investiții și reparații publice, întocmirea documentațiilor la proiectele de hotărâre pentru promovarea și aprobarea acestora în Consiliul local al municipiului Deva precum și implementarea acestora.

Personalul din acest compartiment a desfășurat o serie de activități în conformitate cu fișele posturilor acestora printre care amintim:

- elaborare teme de proiectare în vederea demarării studiilor de fezabilitate/DALI pentru obiectivele de investiții;
- verificarea documentațiilor tehnico - economice, a devizelor și a listelor de cantități, a caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea construcției, verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, verificarea existenței tuturor avizelor, acordurilor, precum și respectarea prevederilor legale privind documentația tehnică;
- depunerea documentației pentru obținerea autorizației de construire;
- verificarea planurilor de amplasament, planurilor de situație și identificarea rețelelor de utilități existente pe teren, conform avizelor, acordurilor obținute;
- participarea ca membri în comisiile de evaluare a ofertelor, din punct de vedere tehnic, pentru contracte de execuție lucrări;
- verificarea respectării legislației cu privire la materialele utilizate privind: existența documentelor de atestare a calității și a originii, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în certificatele de calitate, contracte, proiecte;

- verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare;
- supravegherea evoluției lucrărilor în comparație cu Graficul de execuție a Contractorului pentru a lua măsuri de remediere în cazul în care au aparut stagnări, încetiniri sau alte impasuri;
- participarea în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor și pentru recepționarea documentațiilor tehnico-economice;
- verificarea sistemului de semnalizare orizontală și verticală precum și extinderea/modificarea acestuia;
- verificarea părții carosabile a străzilor și repararea acestora, ridicarea capacelor de canalizare/gaz metan, etc;
- întocmirea și eliberarea autorizațiilor de spargere pentru executare lucrări și ocuparea domeniului public;
- răspunderea la petițiile primite.

Activitatea Compartimentului investiții și reparații publice, pentru anul 2016, se prezintă astfel:

#### A. Reparații publice

- Lucrări de întreținere și reparații străzi, alei carosabile, trotuare și drumuri - pietruiri, covor asfaltic cu frezare/fără frezare, plombări etc.
- Reparații sala de sport grădiniță PP7
- Reparații acoperiș clădire grădiniță PP7
- Izolare fonică fațada de est Complex Aqualand
- Reparații interioare și exterioare Grădinița PN 3 Deva
- Reparații scări în zona Deva Mall
- Reparații în zona Izvor Bejan
- Furnizare și montare 400 buc. stâlpi de delimitare și protecție pietoni

B. Întreținerea, achiziționarea, montarea și înlocuirea indicatoarelor de circulație în municipiul Deva

C. Elaborare studii de fezabilitate, proiecte tehnice, documentații tehnice pentru lucrări de intervenție:

1. Amenajare teren de sport Vânătorul și Pescarul
2. Amenajare trotuar pe strada Zăvoi
3. Amenajare platforme subterane de colectare selectivă deșeuri menajere 8 locații – lot 1
4. Amenajare parcare strada Măceșului
5. Amenajare parcare Aleea Păcii
6. Amenajare alee pietonală de legătură - b-dul Decebal - Cuza Voda
7. Amenajare trotuar strada Pietroasa
8. Amenajare trotuar strada Progresului
9. Lărgire carosabil strada Aurel Vlaicu
10. Amenajare trotuar strada Vulcan
11. Amenajare trotuar Aleea Păcii
12. Amenajare platforme subterane de colectare selectivă deșeuri menajere 8 locuri – lot 2
13. Extindere rețele electrice pe strada Zăvoi
14. Extindere rețele electrice pe strada Granitului
15. Extindere rețele electrice pe strada Coziei

D. Lucrări de investiții executate/demarate/în curs de evaluare pentru atribuirea contractelor de lucrări

1. Blocuri sociale – 72 unități locative în cartier Grigorescu
2. Canalizare strada Digului
3. Loc special pentru câini - Dog Park
4. Apa-canal strada Granitului

5. Apa-canal strada Roci
6. Apa-canal strada Cascadei
7. Amenajare teren de sport în Cristur
8. Amenajare teren de sport pe strada Andrei Șaguna
9. Amenajare teren de sport la școala Regina Maria
10. Amenajare teren de sport la Colegiul Cetate
11. Apa-canal pe strada Aurel Vlaicu - prelungire
12. Reabilitare scări pe Aleea Teilor
13. Reabilitare scări pe Aleea Crișului
14. Reamenajare parcare zona Trident
15. Reamenajare parcare Aleea Neptun
16. Modernizare strada Alunului
17. Reamenajare parcare pe Aleea Pescarilor în zona blocului K4
18. Regularizare curs Valea Bejan
19. Amenajare parcare zona Piața Unirii
20. Amenajare stradă prelungire Petru Rareș
21. Amenajare teren skateparc Zona Kaufland
22. Amenajare terenuri de sport cu gazon sintetic și împrejmuire zona Bejan
23. Amenajare loc de joacă în cartier Viile Noi
24. Amenajare loc de joacă pe Str. B. Lautaru
25. Amenajare trotuare pe Str. Zăvoi
26. Amenajare scări Str. Parângului
27. Modernizare strada Câmpului din satul Bârcea Mică aparținător municipiului Deva
28. Modernizare drum acces Capela - Cimitir Catolic din satul Cristur
29. Reamenajare parcare din Zona Trident bloc 2
30. Reamenajare parcare pe Aleea Cioclovina adiacentă blocului 13A
31. Reamenajare parcare pe Aleea Neptun adiacentă blocului nr.37
32. Amenajare parcare Str. Cernei
33. Amenajare parcare Str. Salcânilor
34. Amenajare platforme subterane de colectare selectivă deșeuri menajere 3 locații – lot 1

E. Au fost eliberate 190 de autorizații de spargere pentru executare lucrări și ocuparea domeniului public precum și un număr mare de răspunsuri la petițiile primite.

## **Direcția urbanism, privatizare**

### **Birou 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 și răspunsurile la corespondența primită.

Pe parcursul anului 2016 au fost primite, analizate și întocmite un număr de 1614 autorizații de funcționare pentru activitățile comerciale de pe raza municipiului Deva, precum și 220 schimbări de destinații/acorduri stradale.

Pentru anul 2017 obiectivele Biroului privatizare rămân aceleași ca și în anul 2016, punându-se accent pe rezolvarea cât mai eficientă a solicitărilor primite, cu respectarea legislației în vigoare.

## **Direcția juridică și administrație publică locală**

### **Serviciul centrul de informare a cetățenilor**

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

- informarea cetățenilor în diverse domenii de activitate în vederea întocmirii dosarelor pentru obținerea documentelor solicitate;
- eliberarea de adrese, acorduri, autorizații către cetățeni;
- înregistrarea solicitărilor, sesizărilor și petițiilor primite de la cetățeni;
- expedierea documentelor atât interne cât și externe și ridicarea corespondenței de la oficiile poștale;
- înregistrarea solicitărilor, sesizărilor și petițiilor primite în vederea rezolvării problemelor ce intră în atribuțiile Primăriei;
- acordare consultanță cetățenilor în vederea rezolvării problemelor ce intră în atribuțiile Primăriei;

Situația documentelor înregistrate în cursul anului 2016: totalul documentelor înregistrate în anul 2016 este de 48262 documente.

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

- în cursul anului 2016 din totalul de cereri de acordare autorizații de funcționare s-au eliberat un număr de 1359 autorizații de funcționare, s-au înregistrat un număr de 1646 cereri pentru obținerea autorizațiilor de funcționare și vize autorizații de funcționare, din care un număr de 155 autorizații și vize de alimentație publică. De asemenea în cursul anului 2016 s-au înregistrat și eliberat un număr de 24 acorduri de funcționare pentru comercializare produse. Au fost depuse 17 cereri de anulare autorizații de funcționare și 63 acorduri pentru funcționare terasă sezonieră. În decursul anului 2016 s-au înregistrat 15 avize pentru puncte de lucru din Deva pentru schimbarea destinației spațiilor și 35 declarații de clasificare a unităților de alimentație publică.
- în cadrul Biroului unitate municipala monitorizare servicii comunitare, referitor la transportul în regim de taxi, s-au înregistrat 43 cereri pentru eliberarea autorizației taxi, 24 cereri pentru modificarea autorizației taxi, 8 cereri pentru obținerea autorizației de transport taxi, 171 cereri pentru vizarea autorizației taxi, 24 cereri pentru prelungirea autorizației taxi și 52 cereri pentru transferarea autorizației de taxi. De asemenea, pentru același birou s-au înregistrat 284 cereri pentru autorizații de acces tonaj în municipiul Deva și 421 cereri pentru eliberarea legitimațiilor de călătorie pentru pensionari.

Referitor la actele înregistrate pentru Serviciul urbanism și amenajarea teritoriului situația se prezintă astfel: în cursul anului 2016 s-au înregistrat 656 cereri de certificate de urbanism și 44 cereri de prelungire certificate de urbanism, 383 cereri autorizație de construire, 11 cereri autorizații de desființare și 30 cereri autorizație de construire prelungire. De asemenea au fost înregistrate 181 cereri de certificate de notare a construcțiilor în cartea funciară și 330 procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor. Tot pentru Serviciul urbanism s-au înregistrat 21 cereri pentru planul urbanistic de detaliu și 20 cereri pentru planul urbanistic zonal, 188 înștiințări începere și finalizare lucrări de construcții și 502 cereri eliberare adeverințe privind adresa exactă a imobilelor.

De asemenea în cursul anului 2016 au fost depuse 262 cereri pentru eliberarea cardurilor Aqualand pentru elevi și pensionari.

Pentru Compartimentul registru agricol au fost înregistrate 2124 cereri pentru adeverințe de teren pentru ajutor social, alocații, burse în unitățile de învățământ, 14 cereri pentru adeverințe de teren pentru ajutor încălzire, 61 cereri pentru certificat de producător agricol, 1192 cereri de înregistrare în registrul agricol - terenuri, culturi, pomi fructiferi, animale și 56 cereri atestate de producător agricol.

Totalul sesizărilor și petițiilor depuse la Primăria Deva în cursul anului 2016 au fost de 334.

În cursul anului 2016, pentru buna desfășurare a activității de curierat s-a făcut expedierea corespondenței prin poșta cu TP cu plata ulterioară, cu curier rapid și poșta militară. De asemenea s-a primit și expedit corespondența de la oficiile poștale și poșta militară.

În baza Legii 544/2001 au fost depuse un număr de 88 de solicitări dintre care 79 au primit răspuns favorabil, una a fost redirectionată altei instituții, 9 solicitări au fost respinse, 8 cereri au fost



exceptate conform legii, una dintre solicitări nu a făcut obiectul legii. Dintre cele 88 de solicitări, 20 au fost făcute pe suport hârtie și 68 pe suport electronic, fiind încasați doar 7,60 lei contravaloare copii acte transmise în format hârtie. Nu au existat cereri pentru care termenul de soluționare să fie depășit.

Referitor la activitatea de arhivă, numărul cetățenilor care au solicitat copii după acte a fost de 72, dintre care 40 au solicitat copii conforme cu originalul. Contravaloarea copiilor solicitate a fost de 75 lei. Au fost scoase din depozitele de arhivă ale Primăriei un număr de 333 de dosare pentru deservirea compartimentelor, birourilor și serviciilor. S-au preluat dosare la arhivă pe bază de inventare și procese verbale de la 4 compartimente, din anii 2012-2014, conținând 357 dosare.

### **Compartiment registru agricol**

În cursul anului 2016, 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 483 cereri;
- Eliberarea unui număr de 73 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 unui număr de 73 oferte de vânzare a terenurilor extravilane și eliberarea adeverințelor de vânzare liberă;
- Înregistrarea și verificarea a unui număr de 19 contracte de arendare a terenurilor agricole deținute de persoanele fizice sau juridice și a unui număr de 46 contracte de comodat;
- Eliberarea unui număr de 4213 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.
- Soluționarea unui număr de 250 de sesizări și reclamații ale proprietarilor de terenuri precum și de la terțe persoane sau instituții;
- 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 vânzărilor;
- Participarea împreună cu Direcția Agricolă și de Dezvoltare Rurală – HD - Deva la constatarea pagubelor produse de calamitățile naturale din anul 2016, 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 sanitar veterinar, 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;
- Întocmirea documentelor privind acordarea de subvenții agricole pentru culturi, animale și produse animaliere;
- Deplasarea 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:

Achiziționarea programului de registru agricol în format electronic

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

Participarea în anul 2017 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 juridică și 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 2016 la compartimentul juridic au fost instrumentate un număr de 67 dosare din care 38 au fost înregistrate în anul 2016, iar 29 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 Hotărâri ale Consiliului local al municipiului Deva și Dispoziții 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 Hotărâri ale Consiliului local.

Volumul mare de acte normative care au apărut pe parcursul anului 2016, 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 2016, activitatea compartimentului s-a concretizat în principal pe următoarele activități:

- verificarea proiectelor de hotărâre supuse dezbaterii în ședințele Consiliului local;
- întocmirea proiectelor de hotărâre când a fost cazul;
- întocmirea ordinii de zi cu proiectele de hotărâre supuse dezbaterii în ședințele Consiliului local;
- convocarea Consiliului local al municipiului Deva pentru ședințele de consiliu – au fost organizate un număr de 21 ședințe de consiliu din care 11 ședințe ordinare, 4 ședințe extraordinare, 5 ședințe convocate de îndată și 1 ședință de constituire;
- 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 proiectelor de hotărâre, împreună cu toate documentațiile ce au stat la baza întocmirii acestora;
- sprijinirea consilierilor locali în clarificarea problemelor supuse dezbaterii;
- 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, serviciilor care au pregătit materiale pentru ședințele de consiliu, asupra orei și datei desfășurării ședințelor de comisie;
- 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;
- În anul 2016 am participat la pregătirea lucrărilor pentru alegerile locale, camerei deputaților și senatului;
- S-au făcut propuneri privind delimitarea secțiilor de votare, propuneri privind stabilirea locurilor de afișaj electoral, și a sediilor secțiilor de votare;
- S-au întocmit listele cu persoanele de profesie jurist sau de o altă profesie care s-au înscris pentru a fi desemnate, prin tragere la sorți, președinți sau locuitori la secțiile de votare;
- S-au înaintat cu proces verbal copiile de pe listele electorale permanente pe secții de votare, pentru scrutinurile stabilite și a celorlalte materiale necesare procesului de votare;
- s-au îndeplinit orice alte atribuții date în limita prevederilor legale de Primar, secretar, viceprimari și directorul Direcției juridice și administrație publică locală.

## **Serviciul 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 2016, entitățile controlate au fost:

1. Compartimentul achiziții din cadrul Primăriei municipiului Deva cu privire la modul în care au fost îndeplinite atribuțiile și competențele prevăzute de lege;
2. Colegiul Național Pedagogic "Regina Maria" Deva cu privire la modul în care au fost îndeplinite atribuțiile și competențele prevăzute de lege;
3. Direcția publică administrare cantină socială Deva cu privire la modul în care au fost îndeplinite atribuțiile și competențele prevăzute de lege;
4. Serviciul public de poliție locală - în urma unei petiții înaintate cu privire la modul în care au fost aplicate amenzi contravenționale conform prevederilor legale;

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 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.

Auditul public intern reprezintă activitatea funcțional independentă și obiectivă, care dă asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, contribuind în mod nemijlocit la perfecționarea activităților desfășurate în cadrul primăriei. 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 DGFP Timișoara, înregistrate sub nr.41759/30.07.2014. Normele metodologice prezintă modele și instrumente utilizate în derularea misiunii de audit public intern, etapele parcurse, procedurile realizate și documentele întocmite.

Planificarea misiunilor s-a făcut în urma unei analize cu privire la modalitatea de identificare a activităților și prioritizarea lor prin plan. Selectarea misiunilor de audit s-a realizat în funcție de elementele de fundamentare respectiv: evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, entități, activități, programe/proiecte sau operațiuni, deficiențe constatate anterior în rapoartele de audit sau procese verbale întocmite în urma inspecțiilor, deficiențe consemnate în rapoartele Curții de

Conturi, informații și indicii referitoare la disfuncționalități sau abateri potențiale, criterii semnificative referitoare inclusiv la impactul unor modificări survenite în mediul în care evoluează entitățile auditate.

Modalitatea de identificare a tuturor structurilor/domeniilor/activităților ce compun sfera auditabilă s-a făcut prin: inventarierea structurilor organizatorice din cadrul Primăriei municipiului Deva cuprinse în organigramă; identificarea domeniilor/activităților ce compun sfera auditabilă din R.O.F.-ul primăriei și al entităților subordonate.

Analiza riscurilor s-a efectuat prin stabilirea criteriilor de apreciere a riscurilor: probabilitate/impact, determinarea punctajului total al riscurilor și ierarhizarea acestora: mic, mediu, mare. Planul multianual a fost întocmit pentru perioada 2015-2016-2017. După elaborarea planului multianual și în baza acestuia s-a elaborat planul anual. Tipul misiunilor incluse în planul anual a fost cel de regularitate, respectiv asigurarea conformității procedurilor și a operațiunilor cu norme, regulamente și legi. Durata medie a unei misiuni de audit a fost de 24,3 zile lucrătoare. În anul 2016 au fost două actualizări ale planului anual. Gradul de realizare a planului anual a fost de 75%. Au fost realizate două misiuni ad-hoc în cursul anului 2016.

Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2016, respectiv misiunile de audit public intern s-au realizat pe bază de plan. Planul de audit public intern, respectă structura standard admisă. El s-a elaborat de către compartimentul de audit public intern, pe baza evaluării riscului asociat diferitelor structuri, activități programe/proiecte sau operațiuni, precum și prin preluarea sugestiilor primarului municipiului Deva, ținând seama de recomandările Curții de Conturi. Conducătorul respectiv Primarul municipiului Deva a aprobat planul anual de audit public intern pe anul 2016.

În anul 2016 numărul total de misiuni de asigurare efectuate a fost de opt.

Structura misiunilor de audit intern realizat în anul 2016 este următoarea:

- domeniul financiar - contabil - 3 misiuni;
- domeniul achizițiilor publice - 1 misiune;
- domeniul IT - 1 misiune;
- domeniul funcțiilor specifice - 3 misiuni;

Conform planului de audit public intern în anul 2016 entitățile auditate au fost:

- Serviciul financiar, contabilitate;
- Serviciul public de întreținere și gospodărire municipală;
- Direcția impozite și taxe locale;
- Direcția publică administrare cantină socială;
- Serviciul Control - compartiment control intern implementare și anticorupție;
- Biroul informatică;
- S.C. Aqualand Deva S.R.L.

Obiectivele principale urmărite în misiunile de audit efectuate au fost următoarele:

- decontarea cheltuielilor cu deplasările în țară și străinătate;
- inventarierea patrimoniului;
- respectarea cadrului legal în realizarea veniturilor;
- modul de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a cheltuielilor cu furnizorii;
- evaluarea stadiului de implementare a sistemului de control intern managerial;
- organizarea și conducerea activității de gestiune a licențelor IT;
- verificarea contractelor derulate și modul de plată al acestora;
- modul de acordare a cardurilor de intrare și accesul în incinta complexului Aqualand;
- atribuirea și derularea contractelor de achiziție publică.

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

Numărul total de recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit intern, realizate în 2016, a fost în număr de patruzecișapte.

La finele anului 2016: ponderea recomandărilor implementate în total recomandări este de 65,95%.

Ponderea recomandărilor neimplementate în totalul recomandărilor este de 34,4%.

Recomandările neimplementate se află în termenul stabilit prin calendarul de implementare a recomandărilor. Principala cauză a neimplementării celor 9 recomandări este faptul că misiunile de audit au avut loc la sfârșitul anului 2016 iar structurile auditate nu au avut timpul necesar pentru

implementarea acestor recomandări până la sfârșitul anului, pentru restul de 7 principala cauză a neimplementării a fost lipsa personalului. Conducerea structurilor auditate au în vedere stabilirea acțiunilor ce se impun pentru implementarea acestor șapte recomandări la termenul stabilit prin Planul de acțiune și calendarul de implementare a recomandărilor, respectiv anul 2017.

Recomandările formulate au fost însușite de conducerile entităților publice auditate și de Primarul municipiului Deva.

## **Direcția economică**

### **Serviciul financiar, contabilitate**

#### 1. Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2016:

1.1. Întocmirea bugetului general consolidat al municipiului Deva pe anul bugetar 2016 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 2016 nr.339/2015.

1.2. Întocmirea Situațiilor financiare la sfârșitul anului bugetar 2015 și trimestriale aferente anului 2016 cu respectarea Legii contabilității nr.82/1991, republicată, și adoptarea lor de către Consiliul local al municipiului Deva, în conformitate cu prevederile art.57 din Legea privind finanțele publice locale nr.273/2006, cu modificările și completările ulterioare;

1.3. întocmirea rectificărilor de buget pe parcursul anului bugetar 2016 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 2015;

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 2016, procesul verbal final urmând a se întocmi în cursul anului bugetar 2017;

1.6. 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, actualizată, pentru reglementarea unor măsuri privind numărul de posturi și cheltuielile de personal în sectorul bugetar;

1.7. Aprobarea situațiilor financiare ale Consiliului local al municipiului Deva și a procesului-verbal de inventariere pe anul 2015, cu respectarea art.20 lit.“c” și ale art.57 din Legea privind finanțele publice locale nr.273/2006, cu modificările și completările ulterioare;

1.8. Elaborarea referatelor de specialitate pentru execuția bugetului general la sfârșitul fiecărui trimestru, cu respectarea prevederilor art.49 alin.12 din Legea privind finanțele publice locale nr.273/2006, cu modificările și completările ulterioare;

1.9. întocmirea Anexei 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.4<sup>2</sup> din Legea nr.273/2006, actualizată.

#### 2. Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective:

2.1. Bugetul general al municipiului Deva pe anul 2016 a fost aprobat prin H.C.L.nr.48/2016

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

- bugetul local al municipiului Deva pentru anul 2016, în valoare de 159.965,10 mii lei la partea de venituri și în valoare de 160.117,76 mii lei la partea de cheltuieli, precum și estimările pentru anii 2017-2019;

- defalcarea bugetului local pe cele două secțiuni, respectiv secțiunea de funcționare în valoare de 117.689,76 mii lei și secțiunea de dezvoltare în valoare de 42.275,34 mii lei;

- lista de investiții, precum și estimările pentru anii 2017-2019, conform Anexei nr.1 la H.C.L. nr.48/2016;

- bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2016, precum și estimările pentru anii 2017-2019, conform Anexei nr.2 la H.C.L.nr.48/2016, în valoare de 4.935,68 mii lei la veniturilor și în valoare de 5.128,25 mii lei la partea de cheltuieli;

- bugetul creditelor interne pe anul 2016, structurat pe secțiunea de dezvoltare, pentru finanțarea cheltuielilor aferente investițiilor publice de interes local, conform Anexei nr.3 la H.C.L. nr.48/2016, în valoare de 23.945,95 mii lei;

- bugetul pe anul 2016 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, cantină 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.48/2016;

De asemenea prin H.C.L.nr.48/2016, s-a aprobat utilizarea excedentului bugetului local, înregistrat la sfârșitul anului 2015 în valoare de 152,66 mii lei, pentru acoperirea cheltuielilor secțiunii de dezvoltare, după cum urmează:

- pentru finanțarea obiectivului de investiții "Modernizare strada Petre Ispirescu", suma de 130,00 mii lei;

- pentru finanțarea obiectivului de investiții "Canalizare strada Digului", suma de 22,66 mii lei.

2.2. Situațiile financiare la sfârșitul anului 2015 au fost depuse la Administrația județeană a finanțelor publice Hunedoara cu nr.4341 din 19.02.2016, având număr de înregistrare în Primăria municipiului Deva nr.6100/18.02.2016, și apoi au fost adoptate prin H.C.L. nr.153/2016.

În conformitate cu prevederile art.30 din Legea contabilității nr.82/1991, republicată, Ordonatorul principal de credite, și anume Primarul municipiului Deva își asumă răspunderea pentru întocmirea situațiilor financiare anuale la 31.12.2015 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

Situațiile financiare trimestriale aferente anului 2016 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 31.03.2016 cu numărul de înregistrare 11332 din 04.05.2016;
- Situațiile financiare la data de 30.06.2016 cu numărul de înregistrare 19943 din 03.08.2016;
- Situațiile financiare la data de 30.09.2016 cu numărul de înregistrare nr.27987 din 08.11.2016.

2.3. Pe parcursul anului bugetar 2016 s-au întocmit un număr de 22 bugete rectificate, ultimul fiind aprobat prin H.C.L. nr.519/2016.

Ultimul bugetul local rectificat pe anul 2016 și estimările pentru anii 2017-2019 ale municipiului Deva, au fost depuse la A.J.F.P.- A.T.C.P.Hunedoara cu numărul 33285 din 28.12.2016.

Prin art.2 din H.C.L.nr.519/2016 s-a aprobat bugetul local rectificat pe anul 2016 la partea de venituri în valoare de 195.160,36 mii lei și la partea de cheltuieli în valoare de 195.313,02 mii lei, conform Anexei nr.2 la această hotărâre.

2.4. Finalizarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale municipiului Deva la sfârșitul anului 2015:

- s-a realizat în baza Dispoziției Primarului nr.2235/2015, privind organizarea și efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale municipiului Deva pe anul 2015;
- Comisia Centrală de inventariere numită în baza Dispoziției Primarului nr.2235/2015, a întocmit Procesul Verbal Final în data de 28.01.2016 având numărul de înregistrare 3267/28.01.2016.

Prin art.5 din H.C.L.nr.153/2016 s-a aprobat procesul-verbal de inventariere a patrimoniului municipiului Deva la sfârșitul anului 2016, conform Anexei nr.5, cu respectarea art.122 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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 2016:

- s-a întocmit Dispoziția Primarului municipiului Deva nr.2716 din data de 07 decembrie 2016, privind organizarea și efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale municipiului Deva pentru anul 2016;
- prin aceeași Dispoziție s-a stabilit comisia centrală de inventariere și comisiile de inventariere prevăzute în anexa nr.1 din această dispoziție, perioada de efectuare a inventarierii fiind între 12.12.2016 și 31.01.2017, termenul maxim de prezentare a rezultatelor inventarierii de către Comisia Centrală de inventariere este de 07.02.2017;
- prin Art.1 din această dispoziție s-a numit Comisia Centrală de Inventariere și Comisiile de inventariere, conform Anexei nr.1 pentru următoarele gestiuni:
- Comisia nr.1 de inventariere pentru mijloacele fixe aparținând municipiului Deva;
- Comisia nr.2 de inventariere pentru materiale și obiecte de inventar;
- Comisia nr.3 de inventariere a contului casa și a altor valori aparținând municipiului Deva;
- prin Art.13 din aceasta dispoziție s-a aprobat procedura de organizare și desfășurare a procesului de inventariere a bunurilor aparținând municipiului Deva, conform anexei nr.2 la aceasta.

2.6. 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.

2.7. Prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Deva nr.153/2016 și a procesului-verbal de inventariere pe anul 2015 s-au aprobat următoarele:

- Bilanțul contabil centralizat al consiliului local al municipiului Deva la data de 31.12.2015 - Anexa nr.1;
- Contul anual de execuție a bugetului local al municipiului Deva pe anul 2015 - Anexa nr.2;
- Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate din venituri proprii și subvenții de la buget local pe anul 2015 - Anexa nr.3;
- Contul de execuție al împrumuturilor interne pe anul 2015 - Anexa nr.4;
- Procesul Verbal de inventariere a patrimoniului municipiului Deva la sfârșitul anului 2015, - Anexa nr.5;

2.8. Pe parcursul anului bugetar 2016 și după adoptarea bugetului general pentru anul 2016 și a listei de investiții pe 2016, și ori de câte ori s-a rectificat Lista de investiții pe anul 2016 - anexa la



Bugetul general al municipiului Deva pe anul 2016, în vederea aplicării prevederilor legale din O.M.F.P. nr.614/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art.4<sup>2</sup> 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 2016 din care să rezulte cheltuieli pentru investiții publice și a creditelor bugetare aferente la data de 28.12.2016;
- Anexa nr.2 - Proiect de Angajament Legal din care să rezulte cheltuieli publice aferente obiectivului de investiții.

Ultima rectificare a listei de investiții pe anul 2016, s-a adoptat prin H.C.L.519/2016, valoare finală fiind de 40.825,99 mii lei ron, din care:

- 2.645,00 mii lei finanțate din credite bancare interne - titlul 56 - Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile postaderare;
- 21.851,13 mii lei finanțate din credite bancare interne – titlul 71 - Cheltuieli de capital;
- 9.692,50 mii lei finanțate din surse proprii - buget local, Titlul 71 - Cheltuieli de capital;
- 3.275,00 mii lei finanțate din surse proprii - buget local, Titlul 58 - Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente exercițiului financiar 2014 - 2020;
- 1.380,00 mii lei finanțate din surse proprii - buget local, Titlul 55 - Alte Transferuri;
- 1.982,36 mii lei finanțate pe seama transferurilor de la bugetul de stat.

Valoarea rectificată a investițiilor la sfârșitul anului bugetar 2016, este defalcată în lista de investiții – Anexa la bugetul local al municipiului Deva pe anul 2016 - rectificat, pe următoarele categorii de obiective:

- Lucrări în continuare în sumă de 24.373,32 mii lei;
- Lucrări noi în sumă de 10.673,26 mii lei;
- Alte cheltuieli de investiții în sumă de 5.779,41 mii lei.

### 3. Raportarea veniturilor și a cheltuielilor:

În decursul anului 2016 veniturile bugetare s-au realizat în proporție de 91,06% adică din totalul veniturilor bugetare prevăzute în valoare de 195.160,36 mii lei s-au realizat 177.707,25 mii lei - s-a luat în calcul ultimul buget rectificat prin H.C.L. nr.519/2016.

Veniturile proprii ale municipiului Deva au fost realizate în proporție de 86,70%, adică din totalul veniturilor proprii prevăzute în valoare de 103.803,50 mii lei s-au realizat 89.996,89 mii lei.

Cheltuielile bugetare în valoare totală de 173.446,22 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.519/2016:

1. *Cap 51.02. "Autorități publice și acțiuni externe"*, procent de realizare de 80,79%:

- Prevederi bugetare finale 15.902,06 mii lei;
- Realizări 12.847,03 mii lei.

2. *Cap.54.02. "Alte servicii publice generale"*, procent de realizare de 78,06%:

- Prevederi bugetare finale de 815,40 mii lei;
- Realizări 636,43 mii lei.

3. *Cap.55.02 "Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi"*, procent de realizare de 86,13%:

- Prevederi bugetare finale de 2.367,00 mii lei;
- Realizări de 2.038,50 mii lei.

4. *Cap.61.02. "Ordine publică și siguranța națională"*, procent de realizare de 93,10 %:

- Prevederi bugetare finale de 4.587,00 mii lei;
- Realizări de 4.270,54 mii lei.

5. *Cap.65.02. "Învățământ"*, procent de realizare de 95,96 %:
  - Prevederi bugetare finale de 58.497,76 mii lei;
  - Realizări de 56.131,58 mii lei.
6. *Cap.66.02. "Sănătate"*, procent de realizare de 93,68 %:
  - Prevederi bugetare finale de 1.277,00 mii lei;
  - Realizări de 1.196,19 mii lei.
7. *Cap.67.02. "Cultura, recreere și religie"*, procent de realizare de 81,81%
  - Prevederi bugetare finale de 6.586,00 mii lei;
  - Realizări de 5.388,00 mii lei.
8. *Cap.68.02. "Asigurări și asistență socială"*, procent de realizare de 88,10 %
  - Prevederi bugetare finale de 17.286,00 mii lei;
  - Realizări 15.227,69 mii lei.
9. *Cap.70.02. "Locuințe, servicii și dezvoltare publică"*, procent de realizare de 76,70 %
  - Prevederi bugetare finale de 23.774,91 mii lei;
  - Realizări de 18.235,00 mii lei;
10. *Cap.74.02. "Protecția mediului"*, procent de realizare de 87,99%:
  - Prevederi bugetare finale de 18.455,00 mii lei;
  - Realizări de 16.238,00 mii lei.
11. *Cap.80.02. "Acțiuni generale economice"*, procent de realizare de 92,04%:
  - Prevederi bugetare finale de 384,00 mii lei;
  - Realizări de 353,41 mii lei.
12. *Cap.81.02. "Combustibili și energie"*, procent de realizare de 93,86 %:
  - Prevederi bugetare finale de 2.150,00 mii lei;
  - Realizări de 2.018,00 mii lei.
13. *Cap.84.02. "Transporturi"*, procent de realizare de 69,86%:
  - Prevederi bugetare finale de 6.869,39 mii lei;
  - Realizări de 4.798,34 mii lei;
14. *Cap.87.02. "Alte acțiuni economice"*, procent de realizare de 93,70 %:
  - Prevederi bugetare de 36.361,00 mii lei;
  - Realizări de 34.067,68 mii lei.

### **Biroul monitorizare arierate, împrumuturi**

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

În ceea ce privește activitatea arieraților, obiectivele propuse pentru anul 2016:

1. Raportarea până în data de 6 ale lunii către Administrația județeană a finanțelor publice Hunedoara, a situației plăților restante și arieraților înregistrate la nivelul bugetului general al unității administrativ – teritoriale;
2. 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;
3. Trimestrial întocmirea execuției bugetului local pe cele două secțiuni, atât pe secțiunea de funcționare cât și pe secțiunea de dezvoltare;
4. Întocmirea raportărilor financiare lunare 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;
5. Asigurarea arhivării actelor;

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

7. 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.

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

1. Întocmirea bugetului general consolidat pentru anul 2016 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 2016 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 2016;

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 site-ul 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 - 2017 pentru proiectele aflate în implementare;

7. Parcurgerea tuturor etapelor necesare pentru sprijinirea proiectelor depuse în baza Legii 350/2005 actualizată - două sesiuni în anul 2016, în vederea finanțării proiectelor de interes public local în anul 2016, publicarea rapoartelor anuale cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care a cuprins programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractelor 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 2016, și estimări pentru anii 2015 - 2016, privind prevederile bugetare în vederea achitării tuturor ratelor, dobânzilor și comisioanelor aferente Contractelor de Credit pe care muncipiul Deva le are în delurare;

- 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,

- pentru asigurarea necesarului de finanțare aferent cheltuielilor eligibile pentru anii 2013-2017 care se referă la proiectele aflate în implementare, s-a obținut avizul favorabil de la Comisia de

Autorizare a Împrumuturilor Locale nr.4623/20.10.2015, de a efectua trageri pentru anul 2016, astfel că în 2016 s-au efectuat un număr de 43 trageri în valoare totală de 11.484.708,67 lei.

În ce privește Legea nr.350/2005, actualizată - în anul 2016 au avut loc două sesiuni în vederea finanțării proiectelor de interes public local în anul 2016, s-au parcurs toate etapele necesare pentru sprijinirea acestor proiecte, la finalul exercițiului financiar s-au publicat două rapoarte cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care a cuprins programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractelor. Rapoartele au fost publicate în Monitorul Oficial al României, precum și pe site-ul propriu al municipiului Deva.

În luna martie 2016 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, s-a aprobat suma de 40.000,00 lei prin HCL 120/2016;
- domeniul cultelor religioase s-a aprobat suma de 1.100.000,00 lei prin HCL 119/2016;
- domeniul sportiv s-a aprobat suma de 400.000,00 lei prin HCL 122/2016;
- domeniul social s-a aprobat suma de 20.000,00 lei prin HCL 121/2016;
- domeniul tineret s-a aprobat suma de 40.000,00 lei prin HCL 123/2016;

Raportul cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiat în cursul anului 2016 sesiunea I aprilie – 15 decembrie 2016, a fost publicat pe domenii, astfel:

- în domeniul cultural au fost finanțate un număr de 8 proiecte;
- în domeniul sportiv au fost finanțate un număr de 20 proiecte;
- în domeniul social au fost finanțate un număr de 4 proiecte;
- în domeniul culte religioase au fost finanțate un număr de 18 proiecte;
- în domeniul tineret au fost finanțate un număr de 7 proiecte;

În luna septembrie 2016 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 s-a aprobat suma de 20.000,00 lei prin HCL 414/2016;
- domeniul cultelor religioase s-a aprobat suma de 250.000,00 lei prin HCL 413/2016;
- domeniul sportiv s-a aprobat suma de 100.000,00 lei prin HCL 416/2016;
- domeniul social s-a aprobat suma de 20.000,00 lei prin HCL 417/2016;
- domeniul tineret s-a aprobat suma de 10.000,00 lei prin HCL 415/2016;

Raportul cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiat în cursul anului 2016 sesiunea a-II-a septembrie – 15 decembrie 2016, a fost publicat pe domenii, astfel:

- în domeniul cultural au fost finanțate un număr de 5 proiecte;
- în domeniul sportiv au fost finanțate un număr de 15 proiecte;
- în domeniul social au fost finanțate un număr de 3 proiecte;
- în domeniul culte religioase au fost finanțate un număr de 15 proiecte;
- în domeniul tineret au fost finanțate un număr de 2 proiecte.

## **Direcția publică locală de evidența persoanelor și stare civilă**

Direcția publică locală de evidența persoanelor și stare civilă a municipiului Deva funcționează ca serviciu public de interes local fără personalitate juridică.

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.

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

Activitatea managerială a direcției s-a desfășurat pe baza planului de activități care s-au întocmit trimestrial, iar personalul din cadrul Serviciului de evidență 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.

Prin prisma specificului activității funcționarii publici din cadrul direcției au deservit atât locuitorii municipiului Deva, Cristur, Bîrcea Mică, Sântuhalm, Archia cât și a celor 6 comune arondate - cu localitățile aparținătoare, pe probleme specifice de evidență a persoanelor, în total o populație activă de aproximativ 83.677 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 încarcerați în Penitenciarul Deva, respectiv cetățenii care se aflau internați în Centrul de Îngrijire și Asistență Socială Brănișca.

Activitatea Direcției publice locale de evidență persoanelor și stare civilă Deva este coordonată și controlată metodologic, în mod unitar, de Direcția pentru evidență persoanelor și administrarea bazelor de date București, denumită în continuare D.E.P.A.B.D. și de Direcția publică comunitară de evidență persoanelor Hunedoara, denumită în continuare D.P.C.E.P. Hunedoara.

În baza art.7 lit.b din O.G. nr.84/2001 cu modificările și completările ulterioare, D.P.C.E.P. Hunedoara a efectuat în cursul anului 2016 un număr de patru activități de control și coordonare metodologică complexă pe linie de evidență persoanelor și stare civilă la D.P.L.E.P.S.C Deva.

În urma controalelor efectuate s-a menționat faptul că, activitatea direcției s-a desfășurat și se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare și cu respectarea 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, măsuri ce sunt avute în vedere de personalul direcției care depune toate eforturile pentru perfecționarea continuă a pregătirii profesionale.

Obiective propuse pentru anul 2016 pe linie de evidență persoanelor:

- respectarea cadrului legal pentru desfășurarea activității de evidență 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;
- soluționarea în termenul procedural a plângerilor privind omisiunile, înscrierile greșite, precum și orice alte erori din listele electorale permanente, sub îndrumarea directă a primarului municipiului Deva;
- pentru a veni în sprijinul persoanelor netransportabile, a celor cu o situație materială precară ori care domiciliază în localitățile arondate direcției, organizarea de deplasări pentru preluarea

imaginei 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 a 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;
- atribuirea Codurilor Numerice Personale, pe baza listelor de coduri precalculate;
- întocmirea publicațiilor pentru căsătorii și dispunerea afișării lor pe site-ul primăriei, în termenele prevăzute de lege;
- eliberarea extraselor 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;
- înscrierea mențiunilor de căsătorie, divorț, deces, în condițiile legii și metodologiei în vigoare, pe marginea actelor de stare civilă, aflate în păstrare și comunicări de mențiuni pentru înscrierea în registre, exemplarul I și II, după caz;
- întocmirea buletinelor 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;
- înaintarea 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;
- trimiterea, 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;
- întocmirea și trimiterea, 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;
- centralizarea situațiilor de evidență privind înregistrările decedaților și trimiterea 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;
- centralizarea și trimiterea lunară a înregistrării persoanelor decedate, împreună cu depunerea livretelor militare spre anulare, a declarațiilor de nedepunere a livretului sau a adevărîței de recrutare a persoanelor supuse obligațiilor militare, Centrului Militar al Județului Hunedoara;
- trimiterea, din oficiu, lunar, a situațiilor înregistrării persoanelor decedate la Camera Notarilor Publici de pe raza de domiciliu al decedaților;
- întocmirea și eliberarea la cerere, sau din oficiu, persoanelor îndreptățite, livretelor de familie, cu respectarea condițiilor prevăzute de lege;

- 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;
- întocmirea și asigurarea efectuării operațiunilor administrative pentru schimbarea numelui/prenumelui pe cale administrativă, precum și de transcrierea certificatelor/extraselor de stare civilă procurate din străinătate;
- promovarea din oficiu sau la cerere a acțiunilor 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;
- trimiterea, din oficiu, la Direcția 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;
- asigurarea oficierei căsătoriilor într-un cadru solemn, prevăzut de lege și cu respectarea întocmai a celorlalte condiții prevăzute de lege;
- acordarea, conform cererilor depuse, de premii și diplome pentru 50 de ani de căsătorie, neîntreruptă;
- întocmirea situațiilor 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 2016 la nivelul Direcției publice locale de evidența persoanelor și stare civilă Deva

Activitatea din perioada ianuarie - decembrie 2016 a avut ca obiectiv principal atât eliberarea actelor de identitate cât și a certificatelor de stare civilă cu maximă operativitate, în maxim 3 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 2016 au fost demarate 2 campanii ale proiectului „Prioritate la identitate !”, un număr de 40 acțiuni punând în legalitate un număr de 163 persoane.

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 Primărilor comunei Hărău, Vețel, Brănișca și Certeju de Sus 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.

Beneficiari ai acestor servicii au fost și cetățenii români de etnie rromă care sau regăsit în una din situațiile sus-menționate.

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

În data de 10.05.2016, a fost demarată a III-a Campanie „AM 14 ANI!” iar din data de 15.10.2016 a IV-a Campanie „AM 14 ANI!”, campanie inițiată în instituțiile școlare, ce are ca rol informarea elevilor cu privire la actul de identitate precum și importanța deținerii actul de identitate pentru elevii/tinerii care împlinesc 14 ani. Acțiunea are, de asemenea, și rolul de a depista elevii care au împlinit vârsta de 14 ani și nu au solicitat eliberarea primului act de identitate.

Prin intermediul funcționarilor din cadrul direcției, conform planificării publicate, în fiecare dintre instituțiile școlare s-au distribuit pliante informative cu documentele ce trebuie prezentate la solicitarea primului act de identitate, la împlinirea vârstei de 14 ani, despre codul numeric personal, structura codului numeric personal, despre cartea de identitate ca document de călătorie în Uniunea Europeană, despre termenul de valabilitate al cărții de identitate etc.

Prezentarea proiectului „Am 14 ani ”s-a desfășurat în cadrul orelor de dirigenție la clasele a VII-VIII prin participarea a peste 502 elevi de la Liceul de Arte „Sigismund Toduța”, Liceul Teoretic „Teglaş Gabor”, Școala Generală „Andrei Șaguna”, Colegiul Național Pedagogic „Regina Maria”, Colegiul Național Sportiv „Cetate” având un impact pozitiv de transmitere a tuturor informațiilor necesare către elevi/tineri.

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 ce 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 6 comune arondate serviciului nostru: Brănișca, Cîrjiți, Certeju de Sus, Hărău, Vețel, Șoimuș. 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 evidența persoanelor, în vederea eliberării unui nou act de identitate.

Pentru buna colaborare dintre D.P.L.E.P.S.C. Deva și Serviciul public de poliție locală în interesul comunității locale, exclusiv în baza și în executarea legii, în vederea punerii în legalitate a cetățenilor, drept prevăzut prin Constituție, cu acte de identitate - carte de identitate și carte de identitate provizorie, în termenele legal prevăzute prin lege, s-a încheiat un Protocol de colaborare, între cele două părți, pe o durată de 3 ani. Colaborarea interinstituțională a existat și cu Poliția municipiului Deva, Biroul Ordine Publică și cu Centrul de Rețineră și Arest Preventiv, în scopul punerii în legalitate a cetățenilor cu acte de identitate expirate sau a celor aflați în arest.

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. Activitatea primordială din cursul anului 2016 a fost pregătirea și desfășurarea în bune condiții a proceselor electorale pentru alegerile locale din 5 iunie și alegerile parlamentare din 11 decembrie, astfel s-au întocmit acte de identitate cu maximă operativitate tuturor cetățenilor care au solicitat eliberarea unui act de identitate. Listele electorale au fost tipărite la termenele stabilite, fiind actualizate, în prealabil în ceea ce privește persoanele care au decedat în această perioadă, astfel încât aceste persoane nu s-au regăsit pe listele electorale.

În perioada premergătoare alegerilor cât și în ziua alegerilor, serviciul nostru a asigurat permanența la serviciu. Nu s-a înregistrat nici o reclamație sau problemă care să nu fie rezolvată, toate solicitările de orice natură au fost onorate la timp.

S-au luat măsuri de organizare, cu respectarea prevederilor legale, a oficierei în cadru festiv a căsătoriilor, cât și asigurarea permanenței la nivelul municipiului pentru înregistrarea deceselor, în zilele nelucrătoare și sărbători legale, în acest sens neînregistrându-se nici o plângere cu privire la modul de deservire a cetățenilor.



Pe site-ul [www.primariadeva.ro](http://www.primariadeva.ro) a fost lansată posibilitatea programării online pentru anul 2017 la căsătorii.

În cursul anului 2016 un număr de 99 de cupluri din Deva, au împlinit 50 de ani de căsătorie neîntreruptă și au fost premiate de autoritățile locale. Familiile sărbătorite au primit fiecare din partea municipalității câte o diplomă de fidelitate, un buchet de flori, dar și un premiu în bani.

Din dorința de a venii în sprijinul cetățenilor, a fost amenajat și pus la dispoziție, în incinta Spitalului Județean de Urgență în cadrul Secției Obstreticica Ginecologie Deva, un spațiu în vederea depunerii actelor pentru înregistrarea nou-născutului.

Astfel, de două ori pe săptămână, documentele necesare pentru înregistrarea nou- născutului se preiau și în cadrul Secției Obstretică Ginecologie Deva.

De asemenea la nivelul direcției există și un registru de petiții, întocmit conform instrucțiunilor D.E.P.E.B.D. București și o condică de sesizări și reclamații în care au fost înregistrate un număr de 21 de sugestii și aprecieri de mulțumire despre desfășurarea activității. Menționăm că, s-au primit și un număr de 17 petiții de la cetățeni. Dintre acestea la 10 petiții s-a răspuns în scris de îndată, iar 7 petiții au fost clasate, deoarece s-a mai răspuns petiționarului cu același obiect de sesizare.

În vederea punerii în aplicare a prevederilor Hotărârii Guvernului privind aprobarea programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, nr.1723/2004, în anul 2016 activitatea de audiențe s-a concretizat prin primirea unui număr de 41 de cetățeni, atât pe parcursul programului de audiență cât și în afara programului. În decursul activității desfășurate pe această linie nu au fost înregistrate probleme sau neajunsuri.

Totodată s-a răspuns cu promptitudine la 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 2015 a fost finalizată, iar cele din cursul anului 2016 sunt în curs de finalizare.

În concluzie, pe parcursul anului 2016, 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.

SITUAȚIA STATISTICĂ pe linie de evidența persoanelor pe anul 2016	
POPULAȚIA ACTIVĂ 83.677 PERSOANE	
TIP ACT IDENTITATE/MOTIV	TOTAL
CARTE IDENTITATE	7.798
CARTE IDENTITATE PROVIZORIE	629
TOTAL	8.427
14 ANI	602
PERSOANĂ MAJORĂ	4
EXPIRARE	4.205
SCHIMBARE NUME	628
SCHIMBARE DOMICILIU	2.457
PIERDERE	663
FURT	27
DETERIORARE	151
ALTE CAZURI	272
URBAN	2.067
RURAL	378
ÎNSOȚITOR( pt. copii <14 ani)	665

RESTABILIRE DOMICILIU	65
PROCURĂ SPECIALĂ	43
DOBÂNDIRE CETĂȚENIE	16

Principalii indicatori ai activității  
Serviciului Stare Civilă

ACTE ÎNREGISTRATE	ANII	
	2015	2016
NAȘTERI	785	627
CĂSĂTORII	424	431
DECESE	1173	1187

SITUAȚIA STATISTICĂ			
Acte de stare civilă înregistrate :3745 din care			
TIP ACT STARE CIVILĂ			
ACTE NAȘTERE	DE	NOU-NĂSCUȚI	627
		TRANSCRIERI străinătate	107
		ACT TARDIV	1
		ADOPTII cu efecte depline	8
		TOTAL	743
ACTE CĂSĂTORII	DE	CĂSĂTORII OFICIATE	431
		TRANSCRIERI din străinătate	29
		TOTAL	460
ACTE DE DECES		ACTE DE DECES	1187
		TRANSCRIERI din străinătate	15
		TOTAL	1202
CERTIFICATE DE STARE CIVILĂ/duplicate	DE	NAȘTERE	1381
		CĂSĂTORIE	234
		DECES	181
		TOTAL	1796
EXTRASE MULTILINGVE		NAȘTERE	117
		CĂSĂTORII	19
		DECESE	3
		TOTAL	139
RECTIFICĂRI ACTE PRIN DISPOZIȚIA PRIMARULUI		ACTE NAȘTERE	10
		ACTE CĂSĂTORIE	10
		ACTE DECES	3
		TOTAL	23

ACTE DE DIVORȚ PE CALE ADMINISTRATIVĂ	3
SCHIMBĂRI DE NUME PE CALE ADMINISTRATIVĂ	8
LIVRETE DE FAMILIE	461
ANEXA 24- SUCCESIUNI( la cerere)	591
Cereri "Diplomă de fidelitate pt. 50 ani căsătorie"	99
Mențiuni operate și expediate pt. Ex. II la DPCEP HD	2214
Mențiuni renunțare cetățenie	2
Declarații de recunoaștere după înregistrarea nașterii la starea civilă	23
Mențiuni comunicate de DEPABD Buc. privind divorțul pe actul de căsătorie, precum o mențiune de rectificare pe act de naștere	12
Extrase pentru uz oficial de pe actele de naștere, căsătorie și deces	154
Certificate de divorț pe cale administrativă, emise de notar și/primării	80
Adeverințe, diverse adrese, adrese DEPABD	94

Principalii indicatori ai activității  
Serviciul Stare Civilă

ACTE	ANII	
	2015	2016
ÎNREGISTRATE		
NAȘTERI	785	627
CĂSĂTORII	424	431
DECESE	1173	1187

Obiective majore propuse pentru anul 2017 ale Direcției publice locale de evidența persoanelor și stare civilă

Pentru a fi cât mai aproape de nevoile cetățenilor, ne propunem desfășurarea de acțiuni cu stația mobilă prin Campania „Prioritate la identitate!” în comunele arondate serviciului de evidența persoanelor în vederea reducerii numărului de restanțieri, respectiv preschimbarea actelor și certificatelor distruse, pierdute sau deteriorate și la persoanele cu handicap care nu se pot deplasa la sediul direcției pentru a fi fotografiate pentru procesarea actelor de identitate.

Promovarea în școli a Campaniei „Am 14 ani!” și primirea elevilor la sediului direcției în cadrul „Săptămânii Școala altfel!”.

În măsura în care bugetul D.P.L.E.P.S.C Deva va permite vom avea în vedere următoarele măsuri pentru îmbunătățirea activității:

- implementarea de activități informatice pentru activitatea de primiri cereri, rezervări pentru programarea depunerii actelor de identitate și programarea on-line a actelor de transcriere la starea civilă - 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 dispoziția cetățenilor într-un loc special amenajat, accesibil tuturor, prezentate cu modurile de completare a acestora atât în ghișeul de la evidența persoanelor dar și stare civilă;
- 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.

Amenajarea ghișeului unic pentru desfășurarea activității cu publicul la parter, atât pentru preluarea și eliberarea documentelor de stare civilă cât și a actelor de identitate.

Îmbunătățirea continuă a abilităților și a pregătirii profesionale a funcționarilor publici din cadrul direcției, o mai bună adaptabilitate la modificările legislative survenite. 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. Pentru anul 2017 ne propunem să avem o activitate de calitate și eficientă, să deservim cetățenii prompt și corect.

## **Serviciul public de întreținere și gospodărire municipală Deva**

### **Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2016:**

1. întocmirea bugetului general al SPIGM pe anul bugetar 2016 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 2016;
2. întocmirea situațiilor financiare la sfârșitul anului bugetar 2016 și trimestriale aferente anului 2016 cu respectarea Legii contabilității nr.82/1991, republicată și adoptarea lor de către Consiliul local;
3. întocmirea rectificărilor de buget pe parcursul anului bugetar 2016 cu respectarea prevederilor legale;
4. efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul SPIGM Deva la sfârșitul anului 2016;
5. demararea operațiunilor privind efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul SPIGM Deva la sfârșitul anului 2016, procesul verbal final urmând a se întocmi în luna ianuarie a anului bugetar 2017;
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, cererilor lunare de creditare pentru cheltuieli de personal, bunuri și servicii, investiții, note de fundamentare lunare pentru credite bugetare conform execuției bugetare;
9. aprobarea situațiilor financiare ale SPIGM Deva și a procesului-verbal de inventariere pe anul 2016, 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 după ce au fost aprobate de către director.

#### **Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective:**

1. Bugetul general al SPIGM Deva pe anul 2016 a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului local nr. 48/2016, la valoarea inițială totală de 5.929 mii lei;
2. Situațiile financiare la sfârșitul anului 2016 au fost depuse la Primăria municipiului Deva;  
Situațiile financiare trimestriale aferente anului 2016 au fost întocmite și depuse în termenele stabilite la Primăria municipiului Deva;
  - situațiile financiare la data de 31.03.2016
  - situațiile financiare la data de 30.06.2016
  - situațiile financiare la data de 30.09.2016
3. Pe parcursul anului bugetar 2016 s-au operat 6 rectificări bugetare;
4. Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale SPIGM Deva s-a efectuat de două ori:
  - la 30.09.2016 s-a realizat în baza Deciziei Directorului nr.216/14.09.2016 privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimonial SPIGM Deva la 30.09.2016 și
  - la 31.12.2016 în baza Deciziei Directorului nr.288/29.11.2016, privind organizarea și efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale SPIGM Deva la 31.12.2016, 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 2016.
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 2016:
  - s-a întocmit prin Decizia Directorului nr.216/14.09.2016 privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimonial SPIGM Deva la 14.09.2016 și prin Decizia Directorului SPIGM Deva nr.288/29.11.2016, privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimonial SPIGM Deva la 31.12.2016
  - s-au stabilit comisiile de inventariere prevăzute în Decizia Directorului SPIGM Deva nr.216/14.09.2016, perioada de efectuare și organizare a inventarierii fiind între 14.09.2016 și 30.09.2016
  - s-au stabilit comisiile de inventariere prevăzute în Decizia Directorului SPIGM Deva nr.288/29.11.2016, perioada de efectuare și organizare a inventarierii fiind între 29.11.2016 și 15.01.2017
  - s-a aprobat procedura de organizare și desfășurare a procesului de inventariere a bunurilor aparținând SPIGM Deva, conform Deciziei nr.216/14.09.2016 și conform Deciziei nr.288/29.11.2016.
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 coform 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 31.12.2016;
- Contul anual de execuție a bugetului SPIGM Deva pe anul 2016;

10. În decursul anului bugetar 2016 au fost aprobate execuțiile bugetului general la sfârșitul fiecărui trimestru, atât pe secțiunea de funcționare cât și pe secțiunea de dezvoltare cu respectarea prevederilor legale.

La nivelul anului 2016 în *cadrul activității de contabilitate* s-au efectuat următoarele operațiuni:

- s-au înregistrat facturi de la furnizori: 1652 de facturi
- s-au întocmit note de recepție pentru: materiale, obiecte de inventar și investiții: bonuri de consum – 1653 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 1125 ordine de plată la facturile furnizorilor, au fost completate 25 CEC-uri pentru sumele ridicate în numerar de la trezoreria municipiului Deva pentru: salarii, materiale, garanții, delegații și operarea acestora pe articole și alineate în execuția bugetară;
- 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 municipiului 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 municipiului 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 sefi 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 alineate 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 2016 în cadrul activității de resurse umane s-au întocmit 301 de decizii și referate, s-au întocmit 28 proceduri pentru concursurile de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante, 107 fișe fiscale anuale, 107 fișe de evaluare anuale, 205 adeverințe medicale și de venit, 150 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, 60 liste de transmitere tabele alimentare card, 1125 de ordine de plată către Trezoreria Deva, și s-au completat 35 CEC-uri de la 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, 28 fișe post de persoană, 28 dosare de personal, 4 anchete asupra locurilor de muncă care s-au transmis Institutului de statistică, 10 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, 135 de transmițeri în REVISAL, 4 referate pentru modificarea organigramei SPIGM.

- s-au înregistrat actele intrate sau ieșite din unitate - în număr de 11.565;
- s-au întocmit comenzile pentru materialele necesare procesului de producție, în număr de 197;
- s-au întocmit notele de recepție în număr de 30 și bonurile de consum la produsele și materialele intrate la fântânile arteziene în număr de 1 bl., note de recepție în număr de 41 și bonuri de consum la materiale și furaje în număr de 2 bl. intrate la Parcul Bejan, note de recepție în număr de 39 la materiale intrate la Parcul Cetate și bonuri de consum în număr de 1 bl.;
- s-au întocmit notele de recepție în număr de 117 și bonurile de consum la materialele intrate și folosite pe domeniul public și administrativ în număr de 5 blocuri;
- s-au întocmit notele de recepție în număr de 28, bonuri de consum în număr de 5 blocuri, procese verbale la materialele dendro-floricole din producția proprie;
- s-au dat către asociațiile de proprietari arbori și arbuști în număr de 268 buc și trandafiri în număr de 2047 buc.

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 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 și oportunitate 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.

*Serviciul administrativ, parcuri și fântâni arteziene*

Activitatea biroului s-a axat pe administrarea parcurilor, a zonelor verzi, a fântânilor arteziene și a administrării zonelor reabilitate pe fonduri europene de pe domeniul public al municipiului Deva și a activităților de tip administrativ din cadrul SPIGM Deva (utilități, aprovizionare, birotică etc).

- s-au achiziționat utilaje și echipamente necesare atelierelor din cadrul serviciului pentru buna funcționare a acestora;
- s-a asigurat o bună colaborare cu furnizorii de materiale și echipamente;

Activitatea biroului parcuri și fântâni arteziene constă în curățenie parcuri:

- Parc municipal Cetate
- Parc Opera
- Parc Bejan
- Zone reabilitate pe programe europene: B-dul Decebal, Iuliu Maniu, Dacia, Piața Ardealul, Piața Arras
- reparații instalații sanitare și de apă
- reparații electrice, întreținere mobilier urban din interiorul parcurilor
- administrare grupuri sanitare toalete publice din Parc municipal Cetate și din Parc Opera
- întreținerea locurilor de joacă din Parc Cetate și Parc Bejan
- administrarea punctului zoo din interiorul Parcului Bejan ce este alcătuit din animale diverse: struți, căprioare, cai/ponoi, iepurași, găini americane
- activitățile de curățenie a aleilor, a zonelor verzi și cosit, strânsul resturilor vegetale din parcuri, toaletări și întreținerea zonelor verzi.

În Parcul municipal Cetate și Parcul Opera există un sistem de irigații care este administrat de Biroul administrativ, parcuri și fântâni arteziene ce necesită personal pregătit în domeniu și care se ocupă de buna funcționare a sistemelor de irigații din parc.

Sistemele de irigații funcționale de pe domeniul public al municipiului Deva care sunt administrate de angajații acestui birou din cadrul SPIGM, sunt:

- sisteme de irigații de pe strada Avram Iancu, sisteme de irigații automatizate de pe B-dul 1 decembrie
- sistem de irigații din Piața Victoriei perimetrul fântânii arteziene muzicale
- sisteme de irigații de pe strada M. Eminescu zona magazin Profi/Trident
- sisteme de irigații Piața Arras
- sisteme de irigații Piața Ardealul
- sisteme de irigații B-dul Iuliu Maniu
- sisteme de irigații B-dul Decebal
- sisteme de irigații B-dul Dacia.

Aceste sisteme de irigații au funcționat la capacitate optimă în anul 2016 rezultatele au putut fi observate prin menținerea zonelor verzi unde funcționau aceste sisteme de irigații de pe domeniul public al municipiului Deva.

- Fântânile arteziene din municipiul Deva în număr de 6:
  - fântână arteziană din Parc municipal Cetate;
  - fântână arteziană muzicală
  - fântână arteziană sens giratoriu Lido
  - fântână arteziană din Piața Arras
  - fântână arteziană de pe B-dul Decebal bl.5
  - fântână arteziană din Piața Ardealul

Aceste fântâni arteziene aflate pe domeniul public al municipiului Deva au fost administrate de către angajații Biroului administrativ, parcuri și fântâni arteziene în anul 2016 și funcționarea acestora a fost una normală nepunând probleme deosebite de funcționare.

În întreținerea parcurilor și fântânilor intră și asigurarea iluminatului public din parcuri și perimetrul fântânii arteziene muzicale din Piața Victoriei, iluminat ce nu a pus probleme deosebite, asigurându-se o funcționare corespunzătoare pe toată durata anului 2016. În activitățile de curățenie din parcuri activitatea s-a desfășurat pe toată durata anului în fiecare zi inclusiv în zilele libere și în sărbătorile legale.

De asemenea în perioada zilelor libere și a sărbătorilor legale zonele acoperite de muncitorii biroului care se ocupă de întreținerea parcurilor, acoperă și alte zone de pe domeniul public prin intervenția acestora menținându-se un program permanent de curățenie și intervenție de urgență a situațiilor apărute.



La parcuri pentru menținerea gazonului au fost folosite echipamente de tuns gazonul specifice acestor activități: trimere, mașină de tuns gazonul și foarfeci de gard viu, iar în cazul intervențiilor de toaletare arbori, a arborilor câț și a crengilor rupte se folosesc motofierăstraie mecanice.

Fântâna arteziană muzicală din Piața Victoriei a funcționat în intervalul aprilie-noiembrie 2016. Fântâna arteziană muzicală a funcționat într-un regim de 10-11 ore/zi, în perioada serii având program muzical de circa 45 minute. Apa din aceasta fântână a fost întreținută corespunzător aceasta fiind una dintre cele mai curate ape din fântâni din țară, apa fiind verificată, tratată și curățată zilnic de personalul care se ocupă de întreținerea acestora. Operațiunile de conservare cât și acoperirea fântânii arteziene muzicale au fost efectuate cu personal propriu al SPIGM, din biroul parcuri și fântâni cu ajutor de la biroul de reparații și întreținere mobilier urban.

Fântâna arteziană din sensul giratoriu Lido a funcționat în intervalul aprilie/noiembrie, fântâna arteziană din Parcul municipal Cetate a funcționat cu programare din aprilie până în septembrie.

La sediul administrativ s-a asigurat supravegherea permanentă cu personal de serviciu în regim permanent care a ținut evidența în registrul de evidențe zilnice.

#### *Serviciul întreținere zone verzi*

Obiectivele de activitate propuse și realizate pe anul 2016

- deplasarea pe teren pentru identificarea problemelor sesizate dar și pentru constatarea remediilor;
- întocmirea referatelor de necesitate și oportunitate pentru buna desfășurare a activității;
- s-au frezat și pregătit terenuri din municipiul Deva pentru plantat;
- s-au plantat 465 buc. thuia, plante ornamentale și arbuști în municipiul Deva;
- s-a cosit gazonul și tuns gardul viu cu ajutorul motofoarfecelor, motocositoarelor și trimerele în tot municipiul Deva – cartiere și DN7;
- s-au montat mușcate în ghiveci pe stâlpi în municipiul Deva în număr de 2.000 buc.;
- s-au efectuat tăieri definitive dar și de corecție în următoarele zone din municipiul Deva: DN7, Cartier Micro 15, Cartier Gojdu, Cartier Dorobanți, B-dul Nicolae Bălcescu, Str.Ciprian Porumbescu, Cartier Dacia, Str.Depozitelor, Str.Victor Șuiaga, Str.Iosif Vulcan, Str.Împăratul Traian, Cartier Progresul, Str.Horea, Str.Cuza Vodă, Str.Andrei Șaguna, B-dul 22 Decembrie, Str. Mihai Eminescu, Aleea Cioclovina, Scărișoara, Str.Minerului, Aleea Teilor, Aleea Crișului, Parc Bejan, Aleea Jiului, Aleea Armatei;
- s-a săpat și plivit 1.000 buc. trandafiri în municipiul Deva;
- s-au încărcat resturile vegetale rezultate în urma tunsului gardului viu și cositul gazonului, folosind două tractoare cu remorcă și două autobasculante, pe sectoare de activitate;
- s-au udat mușcatele, plantele ornamentale și tuia de pe zonele verzi;
- s-au dezmușuroiat trandafirii care sunt plantați pe domeniul public;
- s-au sortat dale în platforma primară;
- s-au efectuat tăieri de scurtare a gazonului viu Cartierul Gojdu, DN7, Micro 15, Str.Duliu Zamfirescu;
- igienizarea complexelor de joacă pentru copii;
- s-a aplicat fertilizator pe trandafiri și arbuști ornamentali;
- s-a decolmatat șanțul de pe Str.Iosif Vulcan;
- s-au văruit pomi cu var amestecat cu aracet în municipiul Deva;
- s-au defrișat lăstărișurile și tufișurile din zonele verzi a municipiului Deva;
- s-a tăiat vegetația de pe drumul spre zona de agrement Căprioara;
- s-au efectuat lucrări de erbicidare la sensurile giratorii, parcuri și alei pietonale în municipiul Deva;
- s-au efectuat tăieri de corecție a arborilor foarte înalți cu alpiniști utilitari în municipiul Deva;
- s-a curățat zăpada cu ajutorul cositoarelor cu perii în Parcul Cetate, Parcul Bejan, Parcul Opera și Piața Arras;
- s-au încărcat și descărcat căbănuțe la târgul agricol Cristur și pe centru Deva la târgul de iarnă.

*Birou producție și întreținere material dendro-floricol*

În cursul anului 2016 s-a înfrumusețat orașul Deva cu:

- 15 buc. pini
- 30 buc. arbori ornamentali – tei
- 20 buc. salcâm roz
- 10 buc. arbuști ornamentali
- 103 buc. juniperus
- 200 buc. chaeciparis
- 8 buc. gard viu
- 8 buc. molid argintiu
- Produs flori și plantare în sensurile giratorii, zonele verzi special amenajate și jardiniere în număr de aproximativ 50.000 buc.;
- S-au plantat pe raza municipiului Deva flori:
  - o 6.000 buc. violla
  - o 200 buc. ageratum pe tronsonul auto Bălcescu
  - o 3.500 buc. begonia
  - o 2.300 buc. salvia
  - o 1.700 buc. craite
  - o 1.000 buc. allisum
- Udat, săpălugit și plivit buruieni în zonele plantate cu flori respectiv în sensurile giratorii de pe raza municipiului Deva;
- S-au produs în serele proprii în perioada 01.01-01.05.2016 și s-au plantat în oraș 3.177 flori anuale - gazanie, coleus, alysum, begonia, lobelia
- S-au produs în serele proprii în perioada 01.08-01.10.2016 și s-au plantat în oraș 28.600 flori anuale: 3.600 bănuței și 25.000 panseluțe
- S-au cumpărat și s-au plantat în oraș în toamna 2.500 crizanteme
- S-au făcut tratamente fito-sanitare la flori și arbuști;
- S-au săpat și tuns trandafiri;

*Birou transport, reparații utilaje*

Activitatea desfășurată în cadrul biroului a constat în următoarele:

- verificarea zilnică a stării tehnice a autovehiculelor din parcul auto
- întocmirea zilnică a foilor de parcurs pentru utilaje și autoutilitarele din dotare
- întocmirea foii 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 roșnițe pentru utilajele și autoutilitarele din dotare;
- primirea și distribuirea BVCA în vederea alimentării cu combustibil a parcului auto și motouneltelor din dotare;
- coordonarea activităților 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;
- evidența lunară și semestrială a bugetului de transport;
- întocmirea situațiilor lunare privind orele de funcționare a utilajelor, km parcurși 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, autoutilitară și motouneltele care se află în cadrul SPIGM Deva;
- monitorizarea vehiculelor închiriate - autonacelă și autoutilitară de tip basculantă de 3,5 tone necesare lucrărilor la zonele verzi;

#### *Birou juridic, 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 legislația în vigoare privind achizițiile publice.

În concret, în domeniul achizițiilor publice s-a procedat la: aplicarea și finalizarea procedurii de atribuire cerere de ofertă la combustibil și aplicarea procedurii simplificate pentru materiale de construcție, 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 88 de contracte, redactate, avizate și semnate în cadrul compartimentului juridic din care: un număr de 37 contracte achiziție produse on-line, 14 contracte achiziție servicii on-line, 2 contracte achiziție lucrări on-line folosind catalogul din SEAP, 7 contracte achiziție produse off-line, 25 contracte servicii off-line și 3 contracte achiziție lucrări off-line. Au fost înaintate 40 de notificări prin SEAP privind achizițiile directe efectuate on-line sau off-line, care au depășit per achiziție, pragul de 13000 lei, fără TVA. Valoarea totală a achizițiilor efectuate prin intermediul SEAP a fost de 2.030.998,05 lei.

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.

#### *Biroul întreținere mobilier urban*

În cursul anului 2016 activitatea biroului a constat în:

- producție și montare bănci de odihnă
- înlocuire laturi rupte sau deteriorate de pe domeniul public
- montare coșuri de gunoi
- confecționare și montare stâlpi delimitare carosabil de zona verde
- confecționare și montare gard delimitare zona verde de zona pietonală
- recondiționare gard metalic provenit din reabilitare și montare în alte zone
- recondiționarea stațiilor de autobuz din municipiu
- confecționarea și montarea stații de autobuz în zonele unde a fost nevoie
- amenajare alei pavate cu pavaj provenit din reabilitare oraș în mai multe zone din oraș
- reparare și remontare mese și bănci care au fost deteriorate

#### *Compartiment protecția muncii și relații cu publicul*

Au fost realizate următoarele activități:

- s-a realizat înregistrarea și centralizarea fișelor zilnice întocmite de șefii de birouri și situațiile de lucrări;
- 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 criterii stabilite în prealabil, menținerea ordinii și asigurarea curățeniei în depozitul de arhivă;
- 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;
- s-a întocmit necesarul de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul SSM;
- s-a 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 2017 cu verificarea achizițiilor efectuate pe baza facturilor înregistrate în contabile;
- 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;
- primirea sesizărilor/propunerilor din partea locuitorilor municipiului Deva;
- relații de colaborare cu Compartimentul comunicare, relații externe, promovare imagine din cadrul Primăriei municipiului Deva;
- tehnoredactarea programului zilnic de lucru al birourilor și serviciilor din cadrul S.P.I.G.M în vederea trimiterii către C.C.R.E.P.I. pentru publicarea acestuia pe site-ul Primăriei Deva;
- formulare de adrese către diverse instituții publice;
- întocmirea unui comunicat săptămânal de presă cu privire la activitățile specifice desfășurate de către S.P.I.G.M, și trimiterea acestuia instituțiilor mass-media din municipiul Deva;
- preluarea NON – STOP a apelurilor telefonice cu posibile sesizări/propuneri/urgente prin intermediul unui serviciu propriu de dispecerat;
- preluarea diverselor sesizări/propuneri venite din partea asociațiilor de locatari/propietari;
- repartizarea sesizărilor/propunerilor șefilor de birouri/compartimente în funcție de natura acestora;
- întocmirea referatelor de necesitate și oportunitate pentru buna desfășurare a activității;
- deplasarea pe teren pentru identificarea problemelor sesizate dar și pentru constatarea remediilor;

#### *Previzionarea pentru anul 2017*

- continuarea planului de extindere, refacere și modernizare a zonelor verzi din oraș;
- plantarea de flori, arbori și arbuști ornamentali pe suprafețele aparținând domeniului public;
- lucrări de reparație interioare clădire de la stadionul “Cetate Deva”;
- lucrări de reamenajare pistă stadion;

- lucrări de reamenajare sens giratoriu.
- Pentru anul 2017 ne propunem să păstrăm gradul ridicat de realizare a obiectivelor propuse.

## **Direcția de asistență socială Deva**

### *A. Obiectivele Direcției de asistență socială Deva pentru anul 2016:*

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 familii/persoane 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 din cadrul Direcției de asistență socială Deva, 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, a locuințelor de necesitate, locuințelor de serviciu și a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în proprietatea statului și/sau în proprietatea privată sau publică 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, locuințe de necesitate, de serviciu 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;
- 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 acordare 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;

- Avizarea, din punct de vedere juridic, a actelor emise de către Direcția de asistență socială Deva;
- Consilierea juridică a personalului din cadrul Direcției de asistență socială Deva, precum și a persoanelor care se adresează direcției în vederea obținerii anumitor drepturi de asistență socială;
- Realizarea achizițiilor publice prin intermediul catalogului electronic de produse, servicii, lucrări – SEAP într-un procent cât mai ridicat;

#### 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 cuantumului acestuia pentru familiile și persoanele singure care îndeplinesc condițiile stabilite de lege s-a făcut prin dispoziția primarului.

În cursul anului 2016, 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 2016 este următoarea:

Luna/2016	Număr beneficiari
Ianuarie	121
Februarie	101
Martie	113
Aprilie	111
Mai	104
Iunie	98
Iulie	106
August	108
Septembrie	107
Octombrie	96
Noiembrie	105
Decembrie	115

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 2016 s-au acordat ajutoare de urgență, conform criteriilor stabilite prin hotărâre a Consiliului local Deva, unui număr de 166 familii/persoane, în cuantum de 137.600 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 scopul stimulării participării în învățământul preșcolar a copiilor din familii defavorizate și al creșterii accesului la educație a acestora, în cursul anului 2016, în temeiul Legii nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, cu modificările și completările ulterioare, s-a acordat stimulentele educaționale, sub formă de tichete sociale, în valoare nominală de 50 de lei/beneficiar, după cum urmează:

Luna/2016	Numar beneficiari	Valoare totala tichete educationale -lei-
-----------	-------------------	---

Ianuarie	-	-
Februarie	-	-
Martie	-	-
Aprilie	13	650
Mai	12	600
Iunie	14	700
Iulie	-	-
August	-	-
Septembrie	10	500
Octombrie	12	600
Noiembrie	15	750
Decembrie	15	750

În conformitate cu prevederile O.U.G. 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 cu lemne, cărbuni și combustibili petrolieri, s-a acordat ajutor pentru încălzirea locuinței în cuantum de 58 lei/lună/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 89 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 2016:
  - energie termică - cereri și declarații pe propria răspundere: depuse – 45 din care aprobate - 45, respinse – 0, încetate – 15;
  - gaze naturale - cereri și declarații pe propria răspundere: depuse – 71 din care aprobate – 71, respinse – 0, încetate – 17;
  - lemne, cărbuni, combustibili petrolieri - cereri și declarații pe propria răspundere: depuse – 1 din care aprobate – 1, respinse – 0, încetate - 1;
  - energie electrică - cereri și declarații pe propria răspundere: depuse – 2 din care aprobate – 2, respinse – 0, încetate - 0;
- Pentru perioada noiembrie - decembrie 2016:
  - energie termică - cereri și declarații pe propria răspundere: depuse – 220 din care aprobate 216, respinse -1, încetate - 0;
  - gaze naturale - cereri și declarații pe propria răspundere: depuse - 285 din care aprobate - 277, respinse - 2, încetate - 5;
  - lemne, cărbuni, combustibili petrolieri - cereri și declarații pe propria răspundere: depuse -30, aprobate – 28, respinse - 2, încetate - 0;
  - energie electrică - cereri și declarații pe propria răspundere: depuse - 26 din care aprobate - 26, respinse - 0, 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 2016 au fost efectuate un număr de 31 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 2016 este următoarea:

Luna/2016	Numar asistenti personali	Salarii lunare -lei-	Indemnizatia lunara de care beneficiaza persoana cu handicap grav pe perioada concediului asistentului personal -lei-
Ianuarie	135	215.604	-
Februarie	135	216.799	33.915
Martie	134	221.091	25.194
Aprilie	128	218.792	8.721
Mai	136	218.724	4.845
Iunie	136	218.495	12.597
Iulie	136	218.648	2.907
August	137	220.261	2.907
Septembrie	137	221.436	27.132
Octombrie	141	227.071	6.783
Noiembrie	141	226.767	13.566
Decembrie	140	300.441	-

Direcția asistență socială Deva nu a putut asigura înlocuitori în anul 2016 pentru asistenții 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 2016 un număr de 18 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 588 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 2016 este următoarea:

Luna/2016	Număr persoane cu handicap grav	Suma lei
Ianuarie	575	552.568
Februarie	576	563.512
Martie	569	553.312
Aprilie	575	557.175
Mai	586	567.834
Iunie	585	566.865
Iulie	597	578.493
August	591	571.710
Septembrie	589	569.772
Octombrie	595	576.555
Noiembrie	602	586.245
Decembrie	612	649.944

Un număr de 212 dosare indemnizație lunară pentru persoana cu handicap grav au fost încetate în cursul anului 2016 din diverse motive - decesul persoanei bolnave, încadrarea persoanei bolnave în alt grad de handicap, modificarea domiciliului persoanei cu handicap, angajarea unui asistent personal, la cererea 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 1.227 anchete sociale la solicitarea persoanelor cu probleme de sănătate pentru întocmirea dosarului care se înaintează Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap în vederea stabilirii unui grad de handicap.

Au fost efectuate 32 anchete sociale pentru internare în centre de asistență socială, 34 anchete sociale pentru Casa Județeană de Pensii Hunedoara - Cabinet expertiză medicală pentru stabilirea pensiei în caz de boală, 12 anchete pentru HIV, 5 anchete pentru bursa medicală și s-au eliberat 94 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 2016, au beneficiat de aceasta prestație un număr mediu de 137 familii. Stabilirea acestui drept s-a efectuat prin dispoziția primarului, iar plata drepturilor s-a efectuat de către Agenția județeană pentru plăți și inspecție sociala Hunedoara.

S-au întocmit 3 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 31 anchete sociale în vederea obținerii bursei "Bani de liceu". Tot în baza Legii nr.272/2004, au avut loc un număr de 21 de ședințe de evaluare și consiliere psihologică, 2 monitorizări pentru restabilirea și menținerea relațiilor personale ale copilului cu familia, însoțite de 29 de note de constatare și 4 cazuri de monitorizare, după redarea copilului în familie, timp de 6 luni, care s-a concretizat în 23 de vizite la familii. S-au întocmit 240 fișe de observație și 189 fișe de indentificare a riscurilor în cadrul procedurii de monitorizare a copiilor cu părinții plecați la muncă în străinătate în temeiul H.G. nr.691/2015.

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 506 dosare pentru acordarea indemnizației lunare pentru creșterea copilului și 493 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 nr.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 2016 la sediul Direcției de Asistență Socială acordându-se un număr de 2.447 cutii pentru 450 copii nou-născuți.

În conformitate cu H.G. nr.799/2014 privind implementarea programului operațional ajutorarea persoanelor defavorizate, în anul 2016 au fost acordate produse alimentare unui număr de 3.623 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 2016 în cadrul "Centrului de urgență pentru femeia și copilul abuzat" nu a fost cazată nici o persoană. Pentru o persoană, victimă a violenței în familie, care a solicitat sprijinul instituției noastre, a fost întocmită întreaga procedură legală pentru obținerea ordinului de protecție. Ulterior, instanța de judecată a pronunțat ordinul de protecție în favoarea victimei care a fost pus în aplicare de organul competent.

În cursul anului 2016 un număr de 3 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 2016 un număr de 102 persoane au beneficiat de masă gratuită la Cantina de ajutor social, situația acestora fiind următoarea:

Luna/2016	Număr beneficiari
Ianuarie	127
Februarie	95
Martie	112
Aprilie	110
Mai	112

Iunie	113
Iulie	110
August	114
Septembrie	116
Octombrie	75
Noiembrie	58
Decembrie	77

În anul 2016, 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 2016, 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 54 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 68 de persoane.

În anul 2016 au fost încheiate un număr de 6 parteneriate/convenții de colaborare cu organizațiile neguvernamentale acreditate ca furnizori de servicii sociale de pe raza municipiului Deva.

În anul 2016 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 2016 au fost înregistrate în Registrul de corespondență organizat la nivelul Serviciului fond locativ, asociații de proprietari, un număr total de 2398 acte, constând în sesizări, petiții și adrese cu privire la aspecte locative, cât și cele legate de materia asociațiilor de proprietari;

- S-au întocmit un număr de 43 adeverințe pentru persoanele care nu dețin locuințe cu chirie;
- S-au întocmit un număr de 162 adeverințe pentru chiriașii care au avut obligația reconstituirii garanțiilor materiale pentru locuințele sociale din Deva str.Zăvoi;
- Au fost întocmite și eliberate un număr de 106 adeverințe pentru Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară – Cartea Funciară, prin care s-au remediat erorile existente în extrasele de carte funciară pentru apartamentele construite din fondurile statului și prin O.J.C.V.L. Deva;

În cursul anului 2016 s-au vândut cu plata în rate:

- 12 locuințe ANL încasându-se suma de 304.215,49 lei, din care suma de 191.594,31 lei s-a constituit venit la bugetul local, iar suma de 112.621,18 lei s-a constituit venit la bugetul ANL București.

S-au întocmit:

- 62 contracte de închiriere și 103 acte adiționale cu modificarea clauzelor contractuale pentru suprafețele locative cu destinația de locuințe sociale;
- 11 contracte de închiriere și 281 acte adiționale cu modificarea clauzelor contractuale pentru suprafețele locative cu destinația de locuințe ANL;
- S-au întocmit un număr de 147 fișe de calcul pentru chirie la locuințele sociale și un număr de 11 fișe de calcul chirie pentru locuințele ANL;
- S-au întocmit un număr de 146 procese-verbale de predare-primire a locuințelor de la/către chiriași.
- S-au întocmit un număr de 563 somații și notificări către chiriașii locuințelor sociale și un număr de 775 somații și notificări către chiriașii ANL.

În cursul anului 2016 s-au organizat 13 ședințe ale Comisiei de locuințe sociale, 12 ședințe ale Comisiei de locuințe ANL și 3 ședințe ale Comisiei de analiză a solicitărilor de locuințe de serviciu, care au aprobat repartizarea către persoanele îndreptățite a următoarelor locuințe:

- 4 locuințe sociale în imobilele din Deva, str. Zăvoi,
- 11 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;
- 29 locuințe sociale în imobilul din Deva Aleea Streiului nr.24;
- 26 camere în caminele sociale;
- 2 apartamente construite din fondurile statului;
- 1 locuință de serviciu.

S-au înregistrat 85 de cereri noi pentru locuințe sociale și 31 cereri noi pentru locuințe construite din fonduri ANL.

S-au întocmit și s-au înaintat un număr de 802 adrese solicitanților de locuințe sociale privind reactualizarea dosarelor de locuințe sociale;

S-au verificat un număr de 868 dosare de locuințe sociale, din acestea 206 fiind complete. Pentru fiecare dosar s-a întocmit fișa de punctaj și ulterior s-a procedat la întocmirea Listei 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, la sfârșitul anului 2016 figurând un număr de 326 dosare.

S-au întocmit un număr de 86 referate și un număr de 86 de proiecte de hotărâri care au fost înaintate spre aprobare Consiliului local Deva.

S-au întocmit un număr de 66 referate pentru acționarea în judecată a chiriașilor pentru neplata chiriilor și a taxelor comune 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-a efectuat un număr de 5 evacuări, împreună cu executorul judecătoresc și forțele de ordine publică.

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

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 3500 persoane.

Au fost înregistrate un număr de 145 sesizări, petiții și adrese de la proprietar, asociații de proprietari și terțe persoane, s-a rezolvat și s-a dat răspuns la un număr de 144 sesizări, iar 1 sesizare este în curs de rezolvare.

S-au efectuat un număr de 25 controale financiar-contabile la asociațiile de proprietari pe o perioadă mai mare de timp - 3 luni - 6 luni, respectiv 1 - 3 ani, unde au fost constatate unele deficiențe în modul de organizare și conducere a activității financiar-contabile. Pentru 3 dintre administratorii la care s-au constatat nereguli privind gestionarea necorespunzătoare a fondurilor asociației au fost sesizate organele competente, respectiv Poliția municipiului Deva.

S-au efectuat un număr de 119 verificări asupra diverselor aspecte reclamate de către petiționari.

S-au emis 32 de Notificări către conducerea asociației și un număr de 7 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 7 monitorizări ale asociațiilor de proprietari ca măsură complementară avertismentului pentru verificarea remedierii aspectelor necorespunzătoare constatate.

S-au preluat, înregistrat și verificat un număr de 490 situații financiare privind elementele de activ și pasiv depuse de asociațiile de proprietari în conformitate cu prevederile Legii nr.230/2007.

A fost atribuit un număr de înregistrare pentru 6 asociații de proprietari.

Au fost organizate 26 ședințe cu reprezentanții asociațiilor de proprietari, respectiv președinți și administratori, precum și proprietari, pentru identificarea problemelor de la nivelul asociațiilor de proprietari, precum și pentru a le comunica respectarea prevederilor legale.

Au fost organizate 5 ședințe în plen, la Centrul Cultural “Drăgan Muntean”, Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara și Primăria municipiului Deva, la care au fost convocate un număr de 450 asociații de proprietari, prilej cu care s-au discutat aspectele legate de modificarea legislației specifice asociațiilor de proprietari, aspecte organizatorice și de funcționare a asociațiilor și s-au analizat solicitările reprezentanților asociațiilor de proprietari.

S-a participat la un număr de 7 ședințe organizate de către U.A.P.L. Deva.

A fost acordată consiliere reprezentanților conducerii asociațiilor de proprietari în număr de 430 și îndrumare și asistență unui număr de 788 proprietari.

*3. – În activitatea juridică și de achiziții publice:*

În activitatea juridică, au fost redactate și introduse un număr de 66 de cereri de chemare în judecată; în dosarele respective și cele aflate pe rol din anul precedent, s-a asigurat reprezentarea juridică în 104 de termene de judecată și s-au redactat și depus un număr de 301 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 6 adrese către Serviciul recuperare impozite și taxe locale din cadrul Primăriei municipiului Deva pentru recuperare creanțe prin înființarea de popri; s-au depus la executorul judecătoresc 5 cereri de evacuare foști chiriași, precum și 1 cerere de amânare 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 926 referate privind drepturile la beneficii de asistență socială; un număr de 112 decizii emise de Directorul executiv al Direcției.

S-au avizat juridic 86 de referate care însoțesc proiectele de hotărâri supuse spre aprobare Consiliului local în activitatea de fond locativ, precum și 73 de contracte de închiriere și 384 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 84 de note justificative; s-au constituit un număr de 80 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 618 achiziții directe; s-au întocmit și avizat juridic un număr de 77 contracte de furnizare de produse/prestări de servicii/execuție lucrări; 22 acte adiționale la contracte și 13 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 2016 este următoarea:*

#### **Capitolul 65.02 „Alte cheltuieli în domeniul învățământului”**

Titlul 57 „Asistență socială”

Credite acordate – 4.050,00 lei

Plăți efectuate – 4.050,00 lei

Sold la 31.12.2016 – 0,00 lei

#### **Capitolul 66.02 „Sănătate”**

Titlul 10 Cheltuieli de personal  
Credite acordate –1.122.000,00 lei  
Plăți efectuate – 1.120.271,00 lei  
Sold la 31.12.2016 –1.729,00 lei

Titlul 20 Bunuri și servicii  
Credite acordate – 9.187,00 lei  
Plăți efectuate – 9.187,00 lei  
Sold la 31.12.2016 - 0,00 lei

**Capitolul 68.02 „Asigurări și asistență socială”**

Titlul 10 Cheltuieli de personal  
Credite acordate -5.032.200,00 lei  
Plăți efectuate – 5.013.891,00 lei  
Sold la 31.12.2016 – 18.309,00 lei

Titlul 20 Bunuri și servicii  
Credite acordate -846.410,00 lei  
Plăți efectuate – 846.409,71 lei  
Sold la 31.12.2016 - 0,29 lei

Titlul 57 Asistență socială  
Credite acordate – 6.970.491,00 lei  
Plăți efectuate – 6.959.616,00 lei  
Sold la 31.12.2016 – 10.875,00 lei

Titlul 71 “Active nefinanciare”  
Credite primite – 21.287,00 lei;  
Plăți efectuate – 21.286,80 lei;  
Sold la 31.12.2016 - 0,20 lei

Titlul 85 Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent  
Sold la 31.12.2016 – 0,00 lei

În conturile Primăriei s-au făcut viramente în sumă de 946.248,85 lei, reprezentând venituri după cum urmează:

<i>Rate în baza Legii 85/92</i>	<i>48824.86 lei</i>
<i>Dob. în baza Legii 85/92</i>	<i>3257.48 lei</i>
<i>Penalități în baza Legii 85/92</i>	<i>370.90 lei</i>
<i>Rate în baza Legii 112/95</i>	<i>6754.69 lei</i>
<i>Dob. în baza Legii 112/95</i>	<i>242.81 lei</i>
<i>Rate și dob. în baza Legii 114/96</i>	<i>17941.57 lei</i>
<i>Dob. în baza Legii 114/96</i>	<i>8449.84 lei</i>
<i>Penalități în baza Legii 114/96</i>	<i>0.00 lei</i>
<i>Rate în baza Legii 152/1998/ANL.1</i>	<i>220474.85 lei</i>
<i>Dob. în baza Legii 152/1998/ANL.1</i>	<i>7106.16 lei</i>
<i>Rate în baza Legii 152/1998/ANL.2,3</i>	<i>70610.03 lei</i>
<i>Dob. în baza Legii 152/1998/ANL.2,3</i>	<i>6024.46 lei</i>
<i>Chirii Zăvoi</i>	<i>212779.24 lei</i>
<i>Penalități chirii Zăvoi</i>	<i>14411.02 lei</i>
<i>Chirii fondurile statului</i>	<i>21745.76 lei</i>
<i>Penalități chirii fondurile statului</i>	<i>1931.20 lei</i>
<i>Chirii spații</i>	<i>0.00 lei</i>
<i>Penalități chirii spații</i>	<i>0.00 lei</i>
<i>Chirii ANL 1</i>	<i>88969.70 lei</i>
<i>Penalități chirii ANL1</i>	<i>1020.25 lei</i>
<i>Chirii ANL 2</i>	<i>28497.28 lei</i>
<i>Penalități chirii ANL2</i>	<i>383.49 lei</i>
<i>Chirii ANL 3</i>	<i>74758.06 lei</i>
<i>Penalități chirii ANL3</i>	<i>2773.79 lei</i>

<i>Chirii 1Mai</i>	50740.83 lei
Penalități chirii 1 Mai	5061.48 lei
<i>Chirii Cămin Grigorescu</i>	6913.61 lei
Penalități chirii Cămin Grigorescu	2101.85 lei
<i>Chirii Cămin Hărău</i>	8196.74 lei
Penalități chirii Cămin Hărău	2375.54 lei
<i>Chirii Cămin Minier</i>	22900.93 lei
Penalități chirii Cămin Minier	3011.59 lei
<i>Chirii Cămin Tif</i>	57.10 lei
Penalități chirii Camin Tif	57.10 lei
<i>Chirii locuințe de serviciu</i>	1236.17 lei
Penalități chirii locuințe de serviciu	12.03 lei
<i>Chirii locuințe sociale Streiului</i>	4446.11 lei
Penalități chirii locuințe sociale Streiului	53.86 lei
ALTELE	1756.47 lei
<b>TOTAL CHIRII</b>	<b>946.248,85 lei</b>

S-au efectuat și alte încasări în valoare totală de 1.756,47 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 sumă de 279.637,81 lei, sumă compusă după cum urmează:

Taxe comune 1Mai	87.084,25 lei
Taxe comune Moșilor	32.574,29 lei
Taxe comune Hărău	9.347,82 lei
Taxe comune Grigorescu	667,37 lei
Taxe comune Zăvoi, bl.1-9	130.349,18 lei
Taxe comune Aleea Streiului	6.555,12 lei
Alte încasări:	13.059,78 lei
<b>Total taxe</b>	<b>279.637,81 lei</b>

S-au făcut viramente, din contul de cheltuieli 24E685050, către furnizorii de servicii în sumă de 279.637,81 lei și anume către S.C. Apaprod S.A. și S.C. Complexul Energetic S.A.

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

Pentru anul 2016, 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 și-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 80 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 magazii de materiale, o sală de mese, birou contabilitate, birou resurse umane, birou administrator, birou director adjunct, birou director.

Creșa Deva a realizat extinderea cu încă un spațiu destinat desfășurării activităților în aer liber a antepreșcolarelor din cele 3 grupe, precum și dotarea acestora cu mobilier specific locurilor de joacă.

Deaseamenea a fost realizată reabilitarea rețelei electrice la subsol și în interiorul clădirii, reamenajarea curții interioare prin extinderea porților de la intrarea principală, înlocuirea unei porțiuni de dale, amenajarea unui spațiu destinat cărucioarelor, renovarea grupelor de la etaj, amenajarea cabinetului medical și a biroului directorului adjunct.

Având în vedere procesul verbal încheiat în urma controlului la data 12.10.2016 de Inspectoratul pentru Situații de Urgență al Județului Hunedoara s-au îndeplinit următoarele măsuri:

- instalația de iluminat de securitate la incendiu
- montarea unui sistem de alarmare a personalului
- racordarea corespunzătoare a aparatelor de aer condiționat

Educația a fost realizată de trei educatoare.

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.

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

### 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) 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) 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 igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor.

Pentru anul 2016 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 2016 de 870 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 cumulat peste 700 lei – 8 lei/zi/copil.
- b) pentru părinții/reprezentanții legali care au 2 sau mai mulți copii în familie și au un venit mediu lunar brut cumulat peste 700 lei – 4 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 – 2 lei/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 – 2 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 de părți.

#### *4. Raportarea cheltuielilor, defalcat*

Bugetul Creșei în anul 2016 a fost inițial stabilit prin Hotărârea Consiliului local nr.432 din 27.10.2016 la 1.279.000 lei.

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 anveloparea clădirii, reabilitarea acoperișului, reabilitarea rețelelor de apă și canal, și a rețelei termice de la subsol din cauza fondurilor insuficiente.

#### *6. Propuneri pentru remedierea deficiențelor*

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

Primar,  
Ovidiu Moș

Secretar,  
Laura Sârbu

Director executiv,  
Direcția,  
Juridică, Administrație publică locală,  
Adina Iurcuț

Compartimentul,  
Administrație publică locală  
Adriana Pogan