

**RAPORT DE ACTIVITATE**  
**PE ANUL 2021**

Structura aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva și a serviciilor/instituțiilor publice din subordinea Consiliului local al municipiului Deva cuprinde următoarele direcții/servicii/birouri/compartimente funcționale:

- Direcția economică
- Direcția juridică și administrație publică locală
- Direcția urbanism, privatizare
- Direcția Deva 2020
- Direcția impozite și taxe locale
- Direcția poliția locală
- Compartiment cabinet primar
- Serviciul control
- Serviciul resurse umane
- Serviciul administrare unități de învățământ, comunicare, promovare imagine
- Compartiment audit public intern
- Biroul situații de urgență
- Serviciul investitori, relații externe
- Serviciul administrare parc auto
- Direcția publică locală de evidența persoanelor și stare civilă
- Serviciul public de întreținere și gospodărire municipală Deva
- Centrul Cultural "Drăgan Muntean" Deva
- Club sportiv municipal Deva
- Creșa Deva
- Direcția de asistență socială Deva

**Direcția economică**

Direcția economică funcționează cu o structură de 2 posturi de funcție publică de conducere, 18 posturi de funcție publică de execuție și 8 posturi de execuție personal contractual și cuprinde:

- Serviciul financiar, contabilitate cu un post de funcție publică de conducere de șef serviciu, 14 posturi de funcție publică de execuție și un post de execuție personal contractual,
- Compartiment monitorizare arierate, împrumuturi cu un post de funcție publică de execuție,
- Compartiment evidență patrimoniu cu 3 posturi de funcție publică de execuție,
- Compartiment administrativ cu 7 posturi de execuție personal contractual.

În perioada de raportare, 01.01.2021-31.12.2021, Direcția economică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva, vă informează asupra următoarelor:

1. Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2021:

1.1. Întocmirea, elaborarea și fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli centralizat al municipiului Deva pentru anul 2021 și estimări pentru anii 2022-2024 și a rectificărilor survenite în cursul anului, cu respectarea prevederilor Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr.15/2021 a bugetului de stat pe anul 2021;

1.2. Administrarea conturilor de venituri și cheltuieli și efectuarea înregistrărilor contabile zilnice aferente operațiunilor de încasări și plăți aprobate de conducerea instituției, precum și efectuarea altor operațiuni dispuse de ordonatorul de credite pe bază de documente justificative și aprobate de persoanele cu atribuții stabilite prin fișele posturilor, respectiv Dispoziții ale Primarului municipiului Deva;

1.3. Analizarea conținutului angajamentelor legale și a altor documente primite pentru stabilirea plăților urgente în scopul evitării întârzierii acelor plăți care pot constitui potențiale baze de calcul de majorări pentru întârziere și/sau penalități, precum și respectarea termenelor de plată contractuale a tuturor plăților, în limita veniturilor încasate și a prevederilor bugetare aprobate;

1.4. Verificarea și urmărirea zilnică a respectării plafonului de casă stabilit, efectuarea depunerilor și ridicărilor de numerar la, respectiv de la Trezoreria operativă a municipiului Deva, cu respectarea termenelor legale;

1.5. Urmărirea, îndrumarea și controlul activității casieriei instituției și verificarea zilnică a documentelor de încasări și plăți, a documentelor justificative anexate, precum și a registrului de casă, pentru operațiunile în lei;

1.6. Întocmirea, verificarea și avizarea deconturilor de cheltuieli pentru deplasări interne și externe plătite din bugetul local, a listelor pentru avansuri concedii odihnă, ori de câte ori apar astfel de solicitări;

1.7. Întocmirea statelor de plată a salariilor pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva, a serviciilor publice fără personalitate juridică, a indemnizațiilor consilierilor locali, a comisiilor de concurs, precum și a premiilor acordate elevilor olimpici din învățământul preuniversitar de stat de pe raza municipiului Deva, respectiv a altor premii acordate în baza unor Hotărâri ale Consiliului local al municipiului Deva, virarea salariilor în conturile de card deschise la bănci comerciale și a reținerilor din salarii către terți;

1.8. Întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea instituției din bugetul local pentru activitatea curentă, verificarea și avizarea acestora pentru controlul financiar preventiv și efectuarea tuturor operațiunilor de încasări și plăți derulate prin Trezoreria operativă a municipiului Deva, atât pentru activitatea de bază a instituției, cât și pentru activitatea finanțată din sponsorizări și donații, la Trezoreria operativă a municipiului Deva;

1.9. Constituirea garanțiilor legale pentru salariații cu gestiuni, stabilirea, reținerea și încasarea ratelor lunare și virarea acestora în conturile de garanții deschise la C.E.C. Bank, întocmirea documentațiilor necesare pentru eliberarea garanțiilor acelor salariați care nu mai dețin gestiuni;

1.10. Întocmirea ordonanțelor pentru toate operațiunile de plăți desfășurate în cadrul Primăriei municipiului Deva pentru care în prealabil au fost efectuate propuneri de angajare și angajamente individuale, vizarea acestora pentru control financiar preventiv propriu de către personalul desemnat prin Dispoziția Primarului municipiului Deva;

1.11. Întocmirea anexelor nr.1 și 2, precum și depunerea acestora la Trezoreria municipiului Deva, cu respectarea prevederilor O.M.F.P.din 614/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art.4<sup>2</sup> din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

1.12. Întocmirea și fundamentarea lunară sau în urma fiecărei rectificări bugetare a cererilor pentru deschideri de credite însoțite de note de fundamentare care sunt supuse vizei de control financiar preventiv propriu și ulterior depunerea acestora la Trezoreria operativă a municipiului Deva;

1.13. Întocmirea, în baza solicitărilor primite de la ordonatorii terțiari de credite a dispozițiilor bugetare/retragere a creditelor bugetare la nivel de titluri, articole și alineate;

1.14. Întocmirea contului de execuție al bugetului local, trimestrial și anual cu respectarea prevederilor Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, precum și elaborarea proiectelor de hotărâri ale Consiliului local al municipiului Deva aferente;

1.15. Întocmirea Situațiilor financiare la sfârșitul anului bugetar 2020 și trimestriale aferente anului 2021 cu respectarea Legii nr.82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare 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;

1.16. Finalizarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul Municipiului Deva la sfârșitul anului 2020 și demararea operațiunilor privind efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul Municipiului Deva la sfârșitul anului 2021, procesul verbal final urmând a se întocmi în cursul anului bugetar 2022;

1.17. Întocmirea și depunerea lunară la Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Timișoara, Administrația Județeană a Finanțelor Publice Hunedoara, a tuturor situațiilor lunare, trimestriale și anuală cu respectarea termenelor de depuneri și a prevederilor legale, precum și la alte instituții;

1.18. Întocmirea la cerere a tuturor situațiilor cerute de conducerea instituției, respectiv organelor de control;

1.19. Asigurarea necesarului de materiale în vederea bunei funcționări a birourilor din cadrul Primăriei municipiului Deva, supravegherea și efectuarea curățeniei în toate birourile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva, cât și pentru birourile din cadrul serviciilor publice fără personalitate juridică proprie, întocmirea tuturor documentelor primare privind achizițiile de bunuri de natura materialelor, obiectelor de inventar, mijloace fixe;

1.20. Întocmirea referatelor cu privire la rate, dobânzi, comisioane scadente aferente împrumuturilor interne contractate, precum și 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, respectiv HCL nr.448/2018 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, actualizate, cu modificările și completările ulterioare;

1.21. Îndosărierea documentelor justificative, notelor contabile, balanțelor de verificare și a altor documente financiar-contabile în vederea legării și arhivării acestora;

1.22. Continuarea procesului de implementare, îmbunătățire, instruire și aplicare a programelor informatice, crearea bazei de date în vederea realizării tuturor lucrărilor financiar-contabile, inclusiv a dărilor de seamă contabile proprii și centralizate în sistem computerizat.

1.23. Elaborarea rapoartelor de specialitate care au stat la baza proiectelor de hotărâri ale Consiliului local al municipiului Deva.

#### *Compartiment evidență patrimoniu*

1.24. Revizuirea Procedurii Operaționale privind inventarierea elementelor de active.

1.25. Revizuirea Procedurii Operaționale privind scoaterea din funcțiune/declasarea și casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar.

1.26. Redactarea răspunsurilor în termen la solicitările primite.

1.27. Verificări pe teren ca urmare a sesizărilor înregistrate.

1.28. Întocmirea situațiilor solicitate atât la nivel intern cât și extern.

1.29. Finalizarea procedurii privind organizarea și efectuarea inventarierii anuale pentru anul 2021 a bunurilor de natura mijloacelor fixe, materialelor și a obiectelor de inventar proprietatea municipiului Deva aflate la sediile Primăriei Deva, în conformitate cu prevederile Legii Contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare.

2. Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective:

2.1. Bugetul general al municipiului Deva pe anul 2021, precum și estimările pentru anii 2022-2024 a fost aprobat prin H.C.L.nr.152/2021. Hotărârea a fost adoptată cu 16 voturi pentru și a fost depusă la Administrația Județeană a Finanțelor Publice Hunedoara sub nr.HDG STZ 7584/22.04.2021.

În cadrul acestei hotărâri au fost aprobate următoarele:

- bugetul local al municipiului Deva pentru anul 2021, în valoare de 246.420,84 mii lei la partea de venituri și în valoare de 268.285,22 mii lei la partea de cheltuieli, pe secțiunea de funcționare și secțiunea de dezvoltare, lista de investiții – anexă la bugetul local, precum și estimările pentru anii 2022-2024,
- bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2021, în valoare de 3.874,19 mii lei la partea de venituri și în valoare de 4.394,71 mii lei la partea de cheltuieli, lista de investiții, precum și estimările pentru anii 2022-2024,

- bugetul creditelor interne pe anul 2021, în valoare de 24.895,02 mii lei, atât la venituri, cât și la cheltuieli pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare, precum și estimările pentru anii 2022-2024 a fost aprobat prin Hotărârea nr.303/2018,
- bugetul pe anul 2021 al Centrului cultural "Drăgan Muntean" din Deva, al Creșei din Deva, al Direcției de asistență socială Deva și al Serviciului public de întreținere și gospodărire municipală Deva,
- utilizarea excedentului bugetului local înregistrat la sfârșitul anului 2020 în valoare de 45,70 mii lei realizat din venituri proprii, pentru finanțarea proiectelor și programelor culturale ce urmează a fi realizate în cursul anului 2021 de către Centrul Cultural "Drăgan Muntean" Deva.

Pe parcursul anului bugetar 2021 s-au întocmit un număr de 19 bugete rectificate, ultimul fiind aprobat prin H.C.L.nr.510/2021, privind rectificarea bugetului general al municipiului Deva pe anul 2021, iar aceasta a fost adoptată cu 21 de voturi pentru.

Ultimul buget local rectificat pe anul 2021 și estimările pentru anii 2022-2024 al municipiului Deva, a fost depus la A.J.F.P. Hunedoara.

Potrivit Hotărârii Consiliului local al municipiului Deva nr.510/2021 a fost aprobat bugetul general rectificat pe anul 2021, astfel:

1. Veniturile bugetului general sunt în sumă de 330.506,21 mii lei și cuprind:
  - bugetul local al municipiului Deva, în sumă de 271.019,99 mii lei,
  - bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, în sumă de 4.325,16 mii lei,
  - bugetul creditelor interne al municipiului Deva, în sumă de 55.161,06 mii lei,
2. Cheltuielile bugetului general sunt în sumă de 352.891,11 mii lei și cuprind:
  - bugetul local al municipiului Deva, în sumă de 292.884,37 mii lei,
  - bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, în sumă de 4.845,68 mii lei,
  - bugetul creditelor interne al municipiului Deva, în sumă de 55.161,06 mii lei.

2.2. Potrivit registrului jurnal listat la finele fiecări luni din anul 2021 se constată faptul că pentru perioada de raportare au fost întocmite un număr total de 67.218 note contabile.

2.3. În perioada de raportare au fost înregistrate în evidențele contabile un număr de 2.829 facturi fiscale aferente furnizorilor pentru activitatea curentă, cât și pentru furnizori pentru activitatea de investiții. Toate facturile fiscale, precum și celelalte documente în baza cărora au fost efectuate plăți din bugetul local au purtat viza de bun de plată, certificat în privința realității, regularității și legalității, precum și cea de control financiar preventiv propriu acordate de persoanele desemnate prin Dispoziția Primarului municipiului Deva nr. 942/2018, cu modificările și completările ulterioare.

2.4. În anul 2021 au fost emise un număr de 66 de cecuri pentru ridicare de numerar și un număr de 4.167 de foi de vărsământ.

2.5. Registrul de casă a fost întocmit zilnic, fiind reportat soldul la finele zilei precedente în ziua următoare, documentele anexate la acesta poartă toate vizele de bun de plată, certificat în privința realității, regularității și legalității, precum și cea de control financiar preventiv propriu acordate de către persoanele desemnate prin Dispoziția Primarului municipiului Deva nr.942/2018, cu modificările și completările ulterioare, respectiv semnăturile persoanelor care le-au întocmit. În fiecare lună a fost efectuat control inopinat la casieria instituției de către persoanele desemnate prin Dispoziția Primarului municipiului Deva nr.246/2012, iar în acest sens au fost întocmite 12 procese verbale. În perioada de raportare au fost emise un număr de 254 de registre de casă și 945 chitanțe, 4.167 de foi de vărsământ.

2.6. În perioada de raportare au fost emise un număr de 330 de dispoziții de plată/încasare, respectiv restituiri reprezentând deconturi de cheltuieli pentru deplasări interne și externe, precum și alte cheltuieli materiale efectuate în numerar plătite din bugetul local, precum și restituiri de impozite și taxe locale.

2.7. În anul 2021 au fost emise un număr de 125 de state de plată reprezentând salariile personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva, a serviciilor publice fără personalitate juridică, a indemnizațiilor consilierilor locali, a comisiilor de concurs, precum și a premiilor acordate elevilor/sportivilor olimpici din învățământul preuniversitar de stat de pe raza municipiului Deva, respectiv a altor premii acordate în baza unor Hotărâri ale Consiliului

local al municipiului Deva. Au fost emise un număr de 1.338 de ordine de plată reprezentând viramente aferente salariilor.

2.8. În perioada de raportare au fost emise un număr de 4.314 de ordine de plată reprezentând contravaloarea facturilor fiscale, referate și alte documente justificative.

2.9. În ce privește constituirea garanțiilor legale pentru salariații cu gestiuni a fost emisă Dispoziția Primarului municipiului Deva nr.727/2018, cu modificările și completările ulterioare, potrivit căreia au fost desemnate persoane care vor avea funcția de gestionar, constituirea de garanții, răspunderea gestionarilor și gestionarea bunurilor în municipiul Deva. Au fost încheiate contracte de garanție și au fost efectuate reținerile, reprezentând garanții, și virate în contul deschis la C.E.C.Bank.

2.10. În perioada de raportare au fost întocmite un număr de 2.300 ordonanțări pentru toate operațiunile de plăți efectuate.

2.11. În anul 2021 au fost întocmite un număr de 19 Anexe reprezentând Situația angajamentelor legale aferente listei de investiții din anul 2021 din care rezultă cheltuieli pentru investiții publice și a creditelor bugetare aferente și un număr de 111 Anexe reprezentând Proiect de angajament legal din care rezultă cheltuieli pentru investiții publice aferente obiectivului de investiții, cu respectarea O.M.F.P. nr.614/2013.

2.12. În perioada de raportare au fost întocmite și fundamentate un număr de 45 cereri/retrageri de credite bugetare însoțite de note de fundamentare și ulterior depuse la Trezoreria operativă a municipiului Deva.

2.13. În cursul anul 2021 au fost întocmite, în baza solicitărilor primite de la ordonatorii terțiari de credite, un număr de 736 de dispoziții bugetare/retragere a creditelor bugetare la nivel de titluri, articole și alineate.

2.14. În lunile aprilie, iulie și octombrie pentru trimestrele expirate, precum și în decembrie pentru trimestrul al patrulea, se întocmește execuția bugetului atât pe secțiunea de funcționare, cât și pe secțiunea de dezvoltare, astfel încât ordonatorul de credite să o prezinte în ședința publică, spre analiza și aprobare de către autoritățile deliberative, cu scopul de a redimensiona cheltuielile în raport cu gradul de colectare al veniturilor, prin rectificarea bugetară, astfel încât la sfârșitul anului să nu înregistreze plăți restante și diferența dintre suma veniturilor încasate și excedentul anilor anteriori utilizat pentru finanțarea exercițiului bugetar curent, pe de o parte, și suma plăților efectuate și a plăților restante, pe de altă parte, să fie mai mare decât zero.

În acest sens, în decursul anului bugetar 2021 s-au elaborat un număr de 4 proiecte de hotărâri de consiliu privind execuția bugetului general la sfârșitul fiecărui trimestru, atât pe secțiunea de funcționare, cât și pe secțiunea de dezvoltare, cu respectarea prevederilor art.49 alin.12 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, astfel :

- HCL nr.13/2021 privind aprobarea execuției bugetului general al municipiului Deva la data de 31 decembrie 2020, hotărâre care a fost adoptată cu 20 voturi pentru,
- HCL nr.195/2021 privind aprobarea execuției bugetului general al municipiului Deva la data de 31 martie 2021, hotărâre care a fost adoptată cu 19 voturi pentru,
- HCL nr.277/2021 privind aprobarea execuției bugetului general al municipiului Deva la data de 30 iunie 2021, hotărâre care a fost adoptată cu 19 voturi pentru,
- HCL nr.377/2021 privind aprobarea execuției bugetului general al municipiului Deva la data de 30 septembrie 2021, hotărâre care a fost adoptată cu 19 voturi pentru.

2.15. Situațiile financiare la sfârșitul anului 2020 au fost depuse la Administrația Județeană a Finanțelor Publice Hunedoara sub nr.HDG STZ 2648/08.02.2021. Prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Deva nr.194/2021 au fost aprobate situațiile financiare ale Consiliului local al municipiului Deva pe anul 2020 cu 19 voturi pentru.

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 31.12.2020 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 2021 au fost întocmite și depuse în termenele stabilite de Direcția Generală Regioanală a Finanțelor Publice Timișoara, Administrația Județeană a Finanțelor Publice Hunedoara respectiv :

- Situațiile financiare la data de 31.03.2021 cu numărul de înregistrare 46010 /29.04.2021;
- Situațiile financiare la data de 30.06.2021 cu numărul de înregistrare HDG STZ 13472/16.07.2021;
- Situațiile financiare la data de 30.09.2021 cu numărul de înregistrare HDG STZ 20343/27.10.2021.

2.16. Finalizarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale Municipiului Deva la sfârșitul anului 2020:

- s-a realizat în baza Dispoziției Primarului nr.1660/2020 privind organizarea și efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale Municipiului Deva pentru anul 2020, ulterior modificată prin Dispoziția nr.2113/2020, cu respectarea prevederilor art.7 și art.8 din Legea Contabilității Nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Ordinului Ministrului Finanțelor Publice Nr.2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare, aflate în patrimoniul Municipiului Deva la sfârșitul anului 2020, în perioada 26.10.2020-31.12.2020, materializată prin procesul verbal nr.6366/20.01.2021.

S-au demarat procedurile privind organizarea și efectuarea anuală pentru anul 2021, iar în acest scop a fost emisă Dispoziția Primarului municipiului Deva nr.1770/2021, modificată prin Dispoziția nr.1801/2021.

2.17. În anul 2021 au fost întocmite și depuse la Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Timișoara, Administrația Județeană a Finanțelor Publice Hunedoara, precum și la alte instituții, următoarele:

- situația plăților restante și arieratelor înregistrate la nivelul bugetului general al unității administrativ – teritoriale, la finele lunii precedente,
- contul de execuție al bugetului local,
- bilanțul prescurtat,
- situațiile financiare, lunare, trimestriale și anuale conform prevederilor OUG nr. 88/2013, cu modificările și completările ulterioare,
- situațiile lunare privind monitorizarea numărului de posturi și a cheltuielilor de personal pentru instituțiile publice, întocmite conform prevederilor O.U.G.nr.48/2005, pentru lunile anterioare,
- situațiile trimestriale a cheltuielilor de personal (anexa a,b,c) pentru funcționari publici, personal contractual și demnitari coform cu O.U.G.nr.48/2005, după închiderea trimestrului,
- situația lunară privind plățile aferente împrumuturilor contractate direct și garantate,
- declarații lunare privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate (12 declarații),
- cereri de recuperare a sumelor privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, plătite de angajatori asiguraților proprii, suportate din buetul FNUASS,
- rapoarte statistice (30),
- decont 300 - Decont de taxă pe valoarea adăugată,
- declarația 394 - Declarație informativă privind livrările/prestările și achizițiile efectuate pe teritoriul national,

- depunerea lunară a declarației A4200 pentru cele 6 case de marcat,

- depunerea lunară a declarației F4109 pentru 1 casă de marcat,

2.18. În anul 2021, potrivit raportului de acte rezolvate din sistemul informatic CIC, Direcția economică a soluționat un număr de aproximativ 5672.

2.19. În perioada de raportare, Compartimentul administrativ a asigurat necesarul de materiale în vederea bunei funcționări a birourilor din cadrul Primăriei municipiului Deva, echipament de lucru și de protecție a personalului de întreținere, a supravegheat și efectuat curățenia în toate birourile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva, cât și pentru birourile din cadrul serviciilor publice fără personalitate juridică proprie, a întocmit toate documentele primare privind achizițiile de bunuri de natura materialelor, obiectelor de inventar, mijloace fixe, a ținut evidența și asigurat confecționarea, gestionarea și scoaterea din uz a ștampilelor

și a sigiliilor din primărie, a întocmit referate specifice activității compartimentului a efectuat propuneri pentru realizarea de cheltuieli bugetare privind întreținerea și buna funcționare a activității instituției, a asigurat verificarea și confirmarea facturilor de prestare servicii și toate facturile care au ca scop achiziționare de bunuri și servicii, a monitorizat și gestionat modul de executare a contractelor de furnizare, servicii, lucrări și produse. Totodată, a procedat la verificarea modului de îndeplinire a clauzelor contractuale de către furnizor/prestator/executant. În perioada de raportare au fost generate un număr de 13 contracte de furnizare/ servicii și s-au întocmit un număr 513 comenzi.

2.20. În anul 2021 au fost emise un număr de 12 referate privind aprobarea achitării ratelor, dobânzilor și comisioanelor scadente potrivit graficelor de rambursare emise de băncile comerciale.

S-a actualizat, în baza actelor adiționale aferente contractelor de credit, registrul de evidență a datoriei publice locale, pecum și registrul de evidență a garanțiilor locale ale municipiului Deva, în baza HCL nr.448/2018, întocmirea și postarea pe site-ul Primăriei municipiului Deva, cu respectarea Prevederilor O.M.F.P nr.1059/2008, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G nr.64/2007 și a Legii nr.273/2006, cu modificările și completările ulterioare. Au fost contractate 2 împrumuturi din venituri din privatizare de la Trezoreria Statului în valoare totală de 30.266.043 lei cu o maturitate de 5 ani.

2.21. În perioada de raportare au fost îndosariate, legate și arhivate documente justificative, note contabile, balanțe de verificare și alte documente financiar-contabile într-un număr aproximativ de 320 dosare.

2.22. În anul 2021 s-a continuat procesul de implementare, îmbunătățire, instruire și aplicare a programelor informatice, crearea bazei de date în vederea realizării tuturor lucrărilor financiar-contabile, inclusiv a dărilor de seamă contabile proprii și centralizate în sistem computerizat.

#### *Compartiment evidență patrimoniu*

2.24. Revizuirea Procedurii Operaționale privind inventarierea elementelor de active- 100%.

2.25. Revizuirea Procedurii Operaționale privind scoaterea din funcțiune/declasarea și casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar - 100%.

2.26. Redactarea răspunsurilor în termen la solicitările primite -100%.

2.27. Verificări pe teren ca urmare a sesizărilor înregistrate -100%.

2.28. Întocmirea situațiilor solicitate atât la nivel intern cât și extern - 100%.

2.29. Finalizarea procedurii privind organizarea și efectuarea inventarierii anuale pentru anul 2021 a bunurilor de natura mijloacelor fixe, materialelor și a obiectelor de inventar proprietatea municipiului Deva - 100%.

În cursul anului 2021, în cadrul Compartimentului evidență patrimoniu, s-au desfășurat următoarele programe și activități:

- în baza Dispoziției Primarului municipiului Deva nr.1136/2021 s-a desemnat un membru din cadrul compartimentului pentru a participa la inventarierea bunurilor care constituie obiectul contractului nr.25038/44826/2007, de concesiune a serviciului public de distribuție a energiei termice produsă în sistem centralizat în municipiul Deva (35 puncte termice);

- în baza Dispoziției Primarului municipiului Deva nr.1770/2021 a fost finalizată procedura de inventariere a bunurilor de natura mijloacelor fixe, materialelor și a obiectelor de inventar proprietatea municipiului Deva, aflate la sediul Primăriei Deva, în conformitate cu prevederile Legii Contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;

- în baza Dispoziției Primarului municipiului Deva nr.1313/2021 s-a desemnat un membru din cadrul compartimentului în vederea preluării a imobilului situat în municipiul Deva, strada Dorobanților, județul Hunedoara (DOG PARC, TEREN SKATEPARK);

- în baza Dispoziției Primarului municipiului Deva nr.1320/2021 s-a desemnat un membru din cadrul compartimentului în vederea selectării ofertelor pentru valorificarea fierului vechi, rezultat în urma eliberării terenului, situat în municipiul Deva, str.Mihai Viteazu, fn., zona Gării;

- în baza Dispozițiilor Primarului municipiului Deva nr.646/2021, respectiv 1533/2021, s-a desemnat un membru din cadrul compartimentului în vederea preluării imobilului înscris în CF nr.74377 și a imobilului înscris în CF nr.74376.(Teren Fotbal);

- în baza HCL nr.428/2020 a fost desemnat un membru din cadrul compartimentului în comisia de soluționare a contestațiilor la toate licitațiile publice și negocierile directe privind vânzarea, închirierea sau concesiunea bunurilor aparținând domeniului public sau privat al

municipiului Deva, precum și pentru achiziționarea de bunuri imobile de către municipiul Deva (contestație închiriere spațiu "Restaurant" din incinta complexului Aqualand Deva);

- în baza Dispoziției Primarului municipiului Deva nr.1716/2021 s-a desemnat un membru din cadrul compartimentului în vederea inventarierii și evaluării materialelor rezultate din demolare în urma lucrărilor efectuate la obiectivul "Amenajare zona pietonală Centrul Istoric";

- a fost implementat programul SICO - patrimoniu, fiind scanate documente (hărți, extras cf, etc) aferente bunurilor proprietatea publică și privată a Municipiului Deva și ulterior au fost introduse în cadrul acestui program.

### 3. Raportarea veniturilor și a cheltuielilor:

În decursul anului 2021, veniturile bugetare s-au realizat în proporție de 80,60 %, adică din totalul veniturilor bugetare prevăzute în valoare de 271.019,99 mii lei s-au realizat 218.448,95 mii lei. Veniturile proprii ale Municipiului Deva au fost realizate în proporție de 99,12%, adică din totalul veniturilor proprii prevăzute în valoare de 173.031,32 mii lei, s-au realizat 171.505,89 mii lei.

Cheltuielile bugetare s-au realizat în proporție de 65,87% în valoare totală de 292.884,37 mii lei, împărțite pe capitole bugetare și s-au realizat în sumă totală de 192.937,53 mii lei, în felul următor:

1. Cap 51.02. "Autorități publice și acțiuni externe", procent de realizare de 89.36%:
  - Prevederi bugetare finale: 29.957,09 mii lei;
  - Realizări: 26.770,75 mii lei.
2. Cap.54.02. "Alte servicii publice generale", procent de realizare de 67.64%:
  - Prevederi bugetare finale: 1.769,00 mii lei;
  - Realizări: 1.196,54 mii lei.
3. Cap.55.02 "Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi", procent de realizare de 90,04%:
  - Prevederi bugetare finale: 2.755,80 mii lei;
  - Realizări: 2.481,37 mii lei.
4. Cap.61.02. "Ordine publică și siguranța națională", procent de realizare de 87.19 %:
  - Prevederi bugetare finale: 6.740,78 mii lei;
  - Realizări: 5.877,05 mii lei.
5. Cap.65.02. "Învățământ", procent de realizare de 60.59 %:
  - Prevederi bugetare finale: 49.704,60 mii lei;
  - Realizări: 30.116,67 mii lei.
6. Cap.66.02. "Sănătate", procent de realizare de 89,61 %:
  - Prevederi bugetare finale: 5.203,00 mii lei;
  - Realizări: 4.662,35 mii lei.
7. Cap.67.02. "Cultură, recreere și religie", procent de realizare de 80.70%:
  - Prevederi bugetare finale: 38.523,76 mii lei;
  - Realizări: 31.088,82 mii lei.
8. Cap.68.02."Asigurări și asistență socială",procent de realizare de 84.07 %:
  - Prevederi bugetare finale: 33.179,54 mii lei ;
  - Realizări: 27895.22 mii lei.
- 9.Cap.70.02. "Locuințe, servicii și dezvoltare publică", procent de realizare de 40.10 %:
  - Prevederi bugetare finale: 71.179,54 mii lei;
  - Realizări: 28.544,87 mii lei ;
10. Cap.74.02."Protecția mediului", procent de realizare de 94.46 %:
  - Prevederi bugetare finale: 15.900,00 mii lei;
  - Realizări: 15.019,31 mii lei.
11. Cap.80.02."Acțiuni generale economice", procent de realizare de 100,00%:
  - Prevederi bugetare finale: 57,43 mii lei;
  - Realizări: 57,43 mii lei.
12. Cap.81.02."Combustibili și energie", procent de realizare de 99,97 %:
  - Prevederi bugetare finale: 479,65 mii lei;
  - Realizări: 479,50 mii lei.
13. Cap.84.02."Transporturi", procent de realizare de 35,54 %:
  - Prevederi bugetare finale: 28.051,57 mii lei;
  - Realizări: 9.970,52 mii lei.



14. Cap.87.02. "Alte acțiuni economice", procent de realizare de 93,55%:

- Prevederi bugetare finale: 9.382,31 mii lei;

- Realizări: 8.776,98 mii lei.

Facem precizarea că pentru venituri și cheltuieli, atât la nivel de prevedere bugetară, cât și la nivel realizat, a fost luat în calcul ultimul buget aprobat prin H.C.L. nr.510/2021, privind aprobarea bugetului general rectificat al Municipiului Deva pe anul 2021.

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

- Serviciul juridic, autoritate tutelară
  - Compartiment juridic
  - Compartiment autoritate tutelară
- Compartimentul administrație publică locală
- Compartimentul centrul de informare a cetățenilor

### **Serviciul juridic, autoritate tutelară**

**Compartimentul juridic** este structura din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva care îndrumă activitatea de cunoaștere a prevederilor legale și se asigură de respectarea legilor sau a oricăror acte cu caracter normativ în cadrul activităților desfășurate la nivelul autorității publice locale.

Principală activitate a Compartimentului juridic este aceea de a asigura reprezentarea Municipiului Deva, Consiliului local al municipiului Deva, Primăriei municipiului Deva și Primarul municipiului Deva în fața instanțelor judecătorești - Judecătorii, Tribunale, Curți de Apel și Înalta Curte de Casație și Justiție.

În cursul anului 2021, consilierii juridici din cadrul Compartimentului Juridic au asigurat elaborarea apărărilor necesare și redactarea tuturor actelor de procedură, după consultarea compartimentelor de specialitate, în funcție de specificul litigiilor, asigurând totodată reprezentarea juridică.

Cea mai mare pondere au avut-o litigiile din materia contenciosului administrativ, urmate de cele având ca obiect obligația de a face, pretenții, litigii de muncă și asigurări sociale, răspundere civilă delictuală și contractuală, Legea 10, acțiuni în regres sau litigii cu Curtea de Conturi a României.

După comunicarea hotărârilor de către instanțele de judecată, consilierii juridici au urmărit și au asigurat exercitarea căilor de atac precum și executarea acestora pe cale amiabilă sau pe calea executării silite.

Consilierii juridici din cadrul Compartimentului juridic au îndeplinit și alte atribuții, precum:

- au acordat asistentă și consultantă juridică tuturor compartimentelor din aparatul de specialitate al primarului municipiului Deva;
- au asigurat soluționarea tuturor lucrărilor cu caracter juridic, repartizate compartimentului și rezolvarea în termenul legal a actelor de procedură, a adreselor, a sesizărilor și a corespondenței repartizate;
- au verificat legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare, acordând totodată viza de legalitate;
- au urmărit modificările legislative și au informat persoanele responsabile cu privire la noile acte normative publicate în Monitorul Oficial al României, care privesc activitatea autorității publice locale;
- au acordat asistență la întocmirea documentelor și a proiectelor de acte administrative emise sau încheiate de către autoritatea publică locală;
- au urmărit executarea debitelor restante și a sumelor stabilite prin hotărâri judecătorești, datorate de către persoane fizice sau juridice în vederea recuperării acestora în timp util;
- au participat în calitate de membrii în diverse comisii, constituite prin Dispoziții ale Primarului municipiului Deva sau prin Hotărâri ale Consiliului local Deva, precum: comisii de concurs sau de soluționare a contestațiilor, comisii de inventariere, comisii de evaluare în cadrul procedurilor de achiziții publice, comisia de disciplină, comisia de analizare a oportunității închirierii sau

achiziționării de imobile, comisia socială de analiză a solicitărilor de locuințe destinate închirierii, comisia de analiză a solicitărilor de locuințe A.N.L, comisie de stabilire a întinderii unor prejudicii constatate prin decizii ale Curții de Conturi a României, comisia pentru soluționarea cererilor de acordare a ajutoarelor de urgență, comisia de disciplină sau în cadrul unor comisii de recepție;

- au făcut parte din echipele de implementare a unor proiecte finanțate din fonduri europene;
- au îndeplinit și alte atribuții trasate de către conducătorii instituției sau de către șefii ierarhici superiori, în limitele legii.

### **Compartiment autoritate tutelară**

În cursul anului 2021 au fost operate, procesate și rezolvate un număr de 609 documente.

Documentele procesate au acoperit întreaga paletă de atribuții și competențe ale Autorității tutelare și au fost structurate astfel:

- S-a instituit măsura de protecție a curatei prin Dispoziția Primarului municipiului Deva pentru un număr de 35 minori, pentru încuviințări de diferite acte administrative de administrare, de reprezentare sau de dispoziție.
- La solicitarea instanțelor de judecată, în vederea instituirii măsurii de ocrotire a curatei pentru minori și majori s-au întocmit documentații și s-au efectuat anchete sociale, propuneri și concluzii pentru un număr de 82 de persoane, fiind comunicate către instanțele de judecată
- S-au întocmit un număr de 35 de dispoziții privind aprobarea dărilor de seamă ale tutorilor pentru persoanele lipsite de capacitatea de exercițiu și care au fost puse sub interdicție
- La cererea instanțelor de judecată, am exprimat un punct de vedere, am pus concluzii și propuneri și am efectuat un număr total de 228 anchete psihosociale structurate astfel:
  - 4 ordonanțe președințiale în cauze privind minorii
  - 2 suplinituri consințământ părinte
  - 1 consfințire acord mediere
  - 10 anchete psihosociale în vederea exercitării autorității părintești pentru minori
  - 174 anchete psihosociale cu privire la solicitarea de a desface căsătoria
  - 18 anchete psihosociale în vederea stabilirii domiciliului minorilor
  - 9 anchete psihosociale în cazul stabilirii unei modalități de vizitare a minorilor de către unul dintre părinți
  - 10 anchete psihosociale în cazul stabilirii pensiei de întreținere a minorilor
- La solicitarea instanțelor de judecată s-au efectuat un număr de 13 anchete psihosociale cu referire la delegarea autorității părintești în cazurile în care părinții desfășoară activități lucrative în străinătate
  - La solicitarea instanțelor de judecată s-au efectuat un număr de 16 anchete sociale privind solicitările de acordare de ajutor public judiciar
  - S-au prelucrat un număr de 10 contracte de întreținere încheiate de persoane vârstnice
  - S-au prelucrat un număr de 10 documente pentru familii care primesc ajutor din partea rudelor din străinătate
  - La solicitarea instanțelor de judecată, a D.G.A.S.P.C și a persoanelor fizice interesate s-au întocmit documentații și s-au efectuat un număr de 80 de dosare, structurate astfel:
    - un număr de 2 anchete sociale cu privire la măsura de protecție a plasamentului minorilor
    - un număr de 6 anchete sociale privind adopția minorilor
    - un număr de 60 de anchete sociale privind stabilirea indemnizației pentru creșterea copilului și stimulente de inserție
  - S-au întocmit și documentat un număr de 12 anchete sociale solicitate de către organele de Poliție privind pe minorii care au săvârșit diferite fapte penale
  - Corespondență diversă și răspunsuri la diferite organe ale statului și persoane fizice - într-un număr de 60 documente

Menționăm că restul documentelor - citații, sentințe comunicate s.a. – în număr de 40 au fost arhivate.

Având în vedere multitudinea și complexitatea situațiilor întâmpinate, considerăm că gradul de realizare și îndeplinire a obiectivelor a fost realizat, cu toate că ne-am confruntat cu declarații nesincere ale solicitanților sau părților, cu adrese și locații greșite sau cu rezerve manifestate de către interlocutori în a obține informații.

Pentru anul 2021, ne propunem îmbunătățirea colaborării cu instituțiile statului cu atribuții în domeniu, urmărirea mai îndeaproape a îndeatoririlor și respectarea instrucțiunilor date curatorului sau tutorelui.

### **Compartiment administrație publică locală**

Activitatea compartimentului a constat în anul 2021 în principal în următoarele activități:

- asigurarea convocării unui număr de 22 de ședințe de consiliu local dintre care 12 ordinare, 8 extraordinare, 2 convocate de îndată;
- asigurarea redactării ordinii de zi cu problemele supuse dezbaterii în ședințele Consiliului local precum și a dispoziției primarului privind convocarea consiliului local în ședințe de consiliu;
- ordinea de zi a fiecărei ședințe, inclusiv ora și data, s-au afișat pe site-ul instituției, la sediul consiliului local, în loc vizibil și au fost transmise mass-mediei;
- asigurarea pregătirii și desfășurării în bune condiții a ședințelor consiliului local;
- urmărirea întocmirii la timp de către compartimentele/birourile/serviciile de specialitate a materialelor privind problemele ce urmează să fie supuse dezbaterii în cadrul ședințelor de consiliu;
- verificarea proiectelor de hotărâre supuse dezbaterii în ședințele Consiliului local;
- consilierea juridică a serviciilor/birourilor/compartimentelor în pregătirea materialelor pentru ședințele Consiliului local;
- transmiterea, în format electronic, consilierilor locali, a proiectelor de hotărâre ce urmau să fie supuse dezbaterii Consiliului local;
- pregătirea mapelor de lucru ale Primarului, Secretarului municipiului, Administratorului public;
- întocmirea rapoartelor de specialitate care au stat la baza proiectelor de hotărâre;
- întocmirea și punerea la dispoziția comisiilor de specialitate a formularelor tip pentru avizarea rapoartelor și proiectelor de hotărâre înscrise în ordinea de zi;
- sprijinirea consilierilor locali în clarificarea problemelor supuse dezbaterii;
- întocmirea sintezelor proceselor-verbale ale ședințelor de consiliu care au fost prezentate plenului consiliului local;
- întocmirea îndrumarului privind desfășurarea ședințelor de consiliu;
- întocmirea minutelor ședințelor de consiliu și asigurarea publicării acestora pe site-ul propriu
- întocmirea buletinelor de vot, în cazul proiectelor de hotărâre care au necesitat vot secret;
- asigurarea aducerii la cunoștința tuturor compartimentelor/birourilor/serviciilor care au pregătit materiale pentru ședințele de consiliu, asupra orei și datei desfășurării ședințelor de comisii și de consiliu;
- întocmirea graficului și ținerea evidenței prezenței consilierilor în cadrul comisiilor de specialitate și în ședințele de consiliu;
- asigurarea aducerii la cunoștință publică a tuturor proiectelor de hotărâre de interes public, operație ce a constat în publicarea anunțurilor referitoare la această acțiune în site-ul propriu, prin afișare la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului, transmis către mass-media locală, după caz.
- redactarea tuturor hotărârilor Consiliului local;
- urmărirea și 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;

- ținerea evidenței în registre speciale a hotărârilor consiliului local, a proiectelor de hotărâre, precum și a comunicării acestora în vederea exercitării controlului de legalitate către Instituția Prefectului;
- aducerea la cunoștință publică a hotărârilor Consiliului local cu caracter normativ prin afișarea acestora la sediu, pe site-ul primăriei sau prin intermediul mass-media;
- asigurarea comunicării hotărârilor Consiliului local către compartimentele/birourile/serviciile funcționale precum și către persoanele juridice sau fizice interesate;
- scanarea hotărârilor de consiliu adoptate și a dispozițiilor emise de primar și afișarea în vederea consultării lor într-un registru electronic cu acces la toate compartimentele din primărie;
- primirea de la compartimentele funcționale a referatelor de specialitate și ținerea evidenței dispozițiilor primarului, într-un registru special;
- comunicarea către Instituția Prefectului județului Hunedoara, în termenul prevăzut de lege, în vederea exercitării controlului de legalitate, a dispozițiilor Primarului municipiului Deva;
- comunicarea către compartimentele funcționale precum și către persoanele interesate a dispozițiilor primarului;
- închiderea dosarelor ședințelor, operații care a constat în numerotarea, sigilarea și parafarea dosarelor respective precum și închiderea dosarelor cu dispozițiile emise de Primarul municipiului Deva;
- îndosărierea pe probleme potrivit legii a documentelor care se adoptă și se emit sau care se păstrează la acest serviciu și transmiterea spre arhivare;
- asigurarea consultării dosarelor de ședință de către personalul din aparatul de specialitate al primarului ori de câte ori au solicitat aceasta;
- asigurarea afișării și întocmirii proceselor-verbale de afișare la sediul consiliului local a tuturor publicațiilor de vânzare și citațiilor trimise în acest scop de instanțele judecătorești;
- înaintarea dovezilor afișării publicațiilor de vânzare și a citațiilor la solicitarea instanțelor judecătorești sau executorilor judecătorești;
- răspunderea în termen la adresele interne și externe repartizate prin registratură;
- întocmirea raportului privind accesul la informațiile de interes public;
- întocmirea raportului privind transparența decizională;
- îndeplinirea și altor atribuții încredințate de conducere;

### **Compartimentul centru de informare a cetățenilor**

Activitatea Compartimentului centrul de informare a cetățenilor se desfășoară cu respectarea procedurilor operaționale și de sistem și constă în:

- asigurarea informării directe a persoanelor cu privire la domeniile de competență ale unității administrativ teritoriale a municipiului Deva;
- Sprijină cetățenii în vederea întocmirii cererilor și completarea dosarelor;
- înregistrarea întregii corespondențe - petiții, sesizări, memorii, reclamații de la petenți - persoane fizice sau juridice, a instituției, distribuie și expediază corespondența;
- verificarea, preluarea, înregistrarea și eliberarea actelor Biroului privatizare;
- preluarea, înregistrarea și eliberarea actelor Compartimentului registru agricol;
- asigurarea accesului cetățenilor la informațiile legate de activitățile și atribuțiile instituției;
- verificarea, preluarea, înregistrarea, întocmirea notelor de plată și eliberarea actelor Direcției urbanism, amenajarea teritoriului;
- îndeplinirea atribuțiilor de arhivă ale creatorilor de documente cuprinse în Legea arhivelor naționale, respectiv organizarea arhivei, primirea și eliberarea dosarelor pentru consultare, eliberare copii acte către cetățeni;
- informarea internă;
- listarea borderourilor, operarea electronică a actelor și predarea acestora pentru repartizarea lor către compartimentele de specialitate;
- informează cetățenii interesați despre stadiul soluționării cererilor acestora;
- îndrumarea și sprijinirea cetățenilor, în vederea depunerii dosarelor și actelor în scopul obținerii în timp util a documentului solicitat;
- scanarea documentelor înregistrate;

- preia corespondența adusă de curieri;
- redactarea proceselor - verbale ale ședințelor Consiliului local Deva;
- scăderea din registrul de intrare - ieșire a corespondenței din ziua precedentă și repartizarea acesteia în baza rezoluției Primarului municipiului Deva pe baza de condiții de predare-primire la direcții și servicii publice din subordinea consiliului local;
- ridicarea și expedierea prin oficiul poștal și poșta secretă SRI a corespondenței zilnice;
- redirecționarea petițiilor greșit îndreptate către instituțiile competente în rezolvarea lor, și anunțarea petenților despre acest lucru;
- informarea permanentă în legătură cu atribuțiile tuturor direcțiilor și serviciilor de la nivelul UAT Deva în vederea informării corecte a cetățenilor;
- administrarea și gestionarea creanțelor fiscale locale, conform prevederilor Legii nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală actualizat cu modificările și completările ulterioare, precum și faptul că prin activitatea sa susține și contribuie la colectarea de venituri la bugetul local;
- alte atribuții date de către șefii ierarhici superiori;
- colaborarea cu toate compartimentele Primăriei municipiului Deva, inclusiv cu instituțiile și serviciile publice aflate în subordinea Consiliului local a municipiului Deva;

#### *Responsabilități*

- Răspunde de concordanța dintre actele înregistrate electronic și conținutul lor real, de încadrarea acestora în registratura electronică pe denumiri, tipuri de acte, proveniență și destinatar;
- Răspunde de documentele aflate în arhiva instituției;
- Răspunde de confidențialitatea conținutului documentelor gestionate;
- Răspunde de expedierea internă și externă a tuturor documentelor emise din instituție.

În anul 2021 au fost înregistrate de către Compartimentul CIC un număr de 35011 documente, structurate astfel:

- 855 petiții
- 319 cereri emiter Autorizații de construire
- 32 cereri prelungire Autorizații de construire
- 10 cereri emiter Autorizații de desființare
- 649 cereri emiter Certificate de urbanism
- 43 cereri prelungiri CU
- 241 înștiințări începere și finalizare lucrări
- 490 cereri Adeverințe adresă exactă
- 218 cereri Certificate de notare construcții în CF
- 160 cereri Certificate de radiere construcții în CF
- 24 cereri PUD
- 28 cereri PUZ
- 68 avize de oportunitate
- 337 procese verbale recepție la terminarea lucrărilor de construcții
- 38 rapoarte informare și consultare public planuri urbanism
- 115 cereri acces la informații publice Legea 544/2001
- 1454 cereri emiter autorizații/vize de funcționare
- 68 acorduri comercializare și funcționare terase
- 2088 facturi
- 227 cereri - vize, eliberări, prelungiri, transfer autorizații taxi
- 994 cereri adeverințe situație registrul agricol
- 28 cereri certificate/atestare producător agricol
- 294 cereri anchete sociale - autoritatea tutelară
- 307 cereri aviz lucrări pe domeniul public
- 35 cereri card Aqualand
- 600 citații
- 197 cereri chemare în judecată
- 1591 comunicări hotărâri și dispoziții
- 90 publicații de vânzare

- 36 cereri autorizații acces tonaj
- 139 proiecte finanțare nerambursabilă
- 10840 adrese, e-mail, fax
- 12396 diverse acte, solicitări, acorduri, contracte.

De asemenea au fost realizate și următoarele activități:

- Eliberare autorizații de funcționare noi - 506 documente
- Eliberare vize autorizații de funcționare - 1236 documente
- Eliberare documente urbanism - 577 documente
- Expediere corespondență poștă militară - 5165 plicuri
- Expediere corespondență oficiu poștal aprox. - 41.000 plicuri
- Dosare din arhivă date spre consultare internă - 397 dosare
- Eliberare copii documente arhivă - 15 documente
- Preluare dosare arhivă - 2373 dosare
- Distribuie intern și extern dispoziții primar
- Distribuie intern și extern hotărâri consiliul local

## **Direcția urbanism, privatizare**

Componenta direcției urbanism:

- Arhitect șef;
- Serviciul monitorizare și control urban  
Compartiment urbanism amenajarea teritoriului, autorizații în construcții;  
Biroul Privatizare
- Compartimentul informarea și consultarea publicului pentru planurile de urbanism și amenajarea teritoriului

### **Serviciul monitorizare și control urban**

#### **Compartiment urbanism amenajarea teritoriului, autorizații în construcții**

#### *Obiectul de activitate*

Activitatea compartimentului urbanism constă în principal în eliberarea certificatelor de urbanism, a autorizațiilor de construire/desființare, a certificatelor de atestare/radiere a construcțiilor, avizare și înaintare a documentațiilor de urbanism - P.U.Z și P.U.D - în vederea aprobării de către Consiliul local, efectuarea recepției la terminarea lucrărilor autorizate, atribuire adresă exactă imobil, precum și furnizarea către cetățeni sau instituții publice a informațiilor solicitate. Gradul de realizare a acestor obiective a fost realizat în proporție de 100%.

Compartimentul informare și consultare a publicului pentru planurile de urbanism și amenajarea teritoriului gestionează activitățile de informare și consultare specifice avizării documentațiilor de urbanism, până la aprobare. În cadrul compartimentului este desemnată o persoană de contact din partea administrației publice locale pentru activitățile de informare și consultare a publicului în privința proiectului respectiv.

#### *Sinteza activității pe anul 2021*

Prin intermediul serviciului/compartimentului sunt transpuse în practică reglementările legale în vigoare cu privire la modul și condițiile de construire din municipiul Deva.

S-au verificat, întocmit și eliberat, în baza cererilor înregistrate:

- 582 Certificate de urbanism, din taxele acestora încasându-se suma de 12 923.52 lei;
- 309 Autorizații de construire din taxele acestora încasându-se suma de 239 486.35
- 9 Autorizații de desființare, din taxele acestora încasându-se suma de 1.609 lei;
- 364 Procese verbale de recepție/Certificate de atestare, din taxele acestora încasându-se suma de 200 471.70 lei;

- 483 certificate de nomenclatură stradală și adresă;
- 991 adrese, rapoarte, situații, petiții, înștiințare finalizare/începere lucrări, referat, punct de vedere, prelungiri A.C., prelungiri C.U.;
- Procesele-verbale de constatare a contravențiilor, încheiate de organele de control ale administrației publice locale, înaintate, în vederea aplicării sancțiunii, șefului compartimentului care coordonează activitatea de amenajare a teritoriului și de urbanism au fost în număr de 9 și în valoare totală de 17000 lei;
- 26 Avize de oportunitate;
- 45 Avize arhitect șef;
- 24 Controale pentru activitatea de urbanism și amenajarea teritoriului;

Rapoartele statistice au fost întocmite și transmise la termenele solicitate, după cum urmează:

- Lista autorizațiilor de construire - locuințe, eliberate - situație lunară transmisă la Institutul Național de Statistică;
- Lista locuințelor terminate în anul 2021 - situație trimestrială și anuală, transmisă la Institutul Național de Statistică;
- Lista autorizațiilor de construire/desființare și a certificatelor de urbanism eliberate – banca de date;
- autorizații de construire/desființare, certificate de urbanism, procese verbale de recepție - situație lunară transmisă la Inspectoratul Județean în Construcții Hunedoara;

Au fost eliberate către Consiliul Județean Hunedoara, în vederea eliberării autorizațiilor de construire, conform Legii 50/1991 republicată, un număr de 1 aviz.

Au fost organizate 12 ședințe ale Comisiei tehnice de urbanism și amenajarea teritoriului, unde au fost supuse spre analiză 71 documentații de urbanism. Au fost întocmite și aprobate prin hotărâri de consiliu un număr de 45 documentații de urbanism, pentru fiecare întocmindu-se de către compartimentul de specialitate raport de specialitate - referat tehnic al arhitectului șef.

Un număr de 72 documentații de urbanism au fost supuse procedurii de informare și consultare a publicului, conform Ordinului 2701/2010; s-au publicat documentațiile pe site și avizier Primărie, au fost identificați și notificați vecinii, s-a răspuns la reclamații, au fost întocmite rapoarte.

Au mai fost îndeplinite o serie de alte lucrări, respectiv verificarea în teren a existenței construcțiilor, pentru care au fost întocmite certificate de atestare, efectuarea de măsurători pentru întocmirea proceselor verbale de recepție la finalizarea lucrărilor, precum și veridicitatea planurilor de amplasament depuse de către solicitanți, în vederea obținerii certificatului de urbanism sau a autorizației de construire, numerotarea imobilelor din municipiul Deva, localitatea componentă Sântuhalm, satele aparținătoare Archia, Bârcea Mică și Cristur și controale privind activitatea de urbanism și amenajarea teritoriului împreună cu Biroul Disciplina în Construcții din cadrul Direcției poliției locale Deva.

Ca un bilanț general al veniturilor rezultate din activitatea Serviciului monitorizare și control urban în anul 2021, s-a încasat suma de 471 490.57 lei.

#### *Obiective pentru anul 2022*

- Actualizare Plan Urbanistic General și regulament local de urbanism al municipiului Deva;
- Plan Urbanistic Zonal “Zonă pentru centru de cartier “Deva Nouă“
- Plan Urbanistic Zonal și SF cu elemente de DALI ”Regenerarea urbană a zonei centrale a municipiului Deva”
- Plan Urbanistic Zonal pentru Zone Construite Protejate ”Centrul istoric al municipiului Deva”
- Plan Urbanistic Zonal și SF cu elemente de DALI ”Regenerarea urbană a zonei “Emanoil Gojdu”, situată între străzile Mărăști și Mihail Kogălniceanu”
- Plan Urbanistic Zonal și SF cu elemente de DALI ”Regenerarea urbană a zonei” situată între străzile Dragoș Vodă, Ciprian Porumbescu și Carpați”
- Plan Urbanistic Zonal și SF cu elemente de DALI ”Regenerarea urbană a zonei “Dacia”, situată între străzile Carpați și Nicolae Bălcescu”
- Plan Urbanistic Zonal și SF cu elemente de DALI ”Regenerarea urbană a zonei situată între străzile Aleea Armatei, Mihai Eminescu și Bejan”

- Plan Urbanistic Zonal și SF cu elemente de DALI ”Regenerarea urbană a zonei “Progresul”, situată între străzile Iuliu Maniu și Griviței”
- Plan Urbanistic Zonal și SF cu elemente de DALI ”Regenerarea urbană a zonei “Dorobanți”, situată între străzile Mărăști și Aleea Panseluțelor”
- Studiu privind reabilitarea fațadelor clădirilor aferente Ansamblului urban “B-dul 1 Decembrie 1918” - ambele laturi și Ansamblului urban “Piața Unirii”
- Studiu urbanistic de detaliere a zonei de agrement din Lunca Mureșului
- Studiu istoric general de evaluare arheologică și delimitare cadastrală situri arheologice
- Studiu local de risc geomorfologic
- Achiziționarea de plăcuțe inscripționate pentru blocurile de locuințe și instituțiile publice din municipiul Deva, în conformitate cu nomenclatorul stradal aprobat prin HCL nr.392/2018
- Modul de publicare pe web public a adreselor administrative și hărți interactive a municipiului Deva;

### **Biroul 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.

Cu toate că activitatea pe anul 2021 a fost influențată ca și anul precedent, de pandemia de Covid19, principalele obiective de activitate, respectiv, analizarea documentațiilor și eliberarea autorizațiilor/acordurilor pentru desfășurarea exercițiilor comerciale, schimbările de destinații, programele de funcționare ale unităților comerciale, solicitările privind activitățile de comerț stradal, colaborarea cu alte instituții publice cu atribuții similare, activitatea de arhivare, precum și răspunsurile la corespondența primită au fost realizate conform legislației în vigoare.

Pe parcursul anului 2021 au fost primite și analizate documentațiile și apoi întocmite un număr de 480 autorizații de funcționare pentru activitățile comerciale de pe raza municipiului Deva, 1036 vizări autorizații de funcționare, precum și 83 schimburi de destinații/acorduri stradale, avize.

Totodată s-a răspuns la e-mailurile primite pe adresa biroului Privatizare, precum și la solicitările primite pe adresa Sesizări Deva24.

Pentru anul 2022 obiectivele biroului privatizare rămân aceleași ca și în 2021, punându-se accent pe rezolvarea cât mai eficientă a solicitărilor primite, cu respectarea legislației în vigoare.

### **Direcția Deva 2020**

Structura Direcției Deva 2020:

- Serviciul cadastru, fond funciar
- Serviciul administrare domeniul public și privat
- Serviciul programe dezvoltare
- Serviciul informatică
- Serviciul achiziții
- Serviciul investiții și reparații publice
- Serviciul unitatea municipală pentru monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice

### **Serviciul cadastru, fond funciar**

Obiective de activitate pe anul 2021:

- a) participarea la acțiunea de delimitare a teritoriului administrativ al municipiului Deva;
- b) instrumentarea și soluționarea notificărilor depuse în baza Legii nr.10/2001 cu modificările și completările ulterioare, participarea la expertize în teren și dosare de instanță, actualizarea și întreținerea bazei de date, privind situația notificărilor depuse și soluționate, a municipiului Deva



- c) efectuează măsurători topografice, planuri topografice, identificări de carte funciară și verificări topografice pe teren.
- d) aplicarea prevederilor legii 231/2018 pentru modificarea și completarea legii fondului funciar nr.18/1991
- e) verificarea fișelor de punere în posesie;
- f) constituirea și actualizarea evidențelor proprietăților imobiliare și a modificărilor acestora;
- g) operare în registrul agricol a terenurilor, efectivelor de animale, păsări și albine, mișcarea efectivelor;
- h) completarea și tinerea la zi a registrului agricol;
- i) conducerea evidenței privind arendarea terenurilor, a vânzărilor de terenuri extravilane;
- j) preluarea cererilor pentru eliberarea certificatelor și atestatelor de producător, întocmirea și eliberarea acestora;
- k) eliberarea de adeverințe cu date ce rezultă din registrul agricol;
- l) verificarea în teren prin sondaj a veridicității datelor declarate de către gospodarii de pe raza administrativ – teritorială a municipiului Deva;
- m) soluționarea sesizărilor și reclamațiilor adresate Consiliului local Deva sau Primarului referitoare la probleme ce privesc obiectul registrului agricol;

În cursul anului 2021, în cadrul Serviciului cadastru fond funciar, s-au desfășurat următoarele programe și activități:

- S-au întocmit un număr de 1879 adrese și adeverințe - adeverințe legea 18/1991, rectificări de titlu de proprietate, adeverințe de revendicare în vederea soluționării dosarelor de legea 10/2001, adeverințe schimbare de categorie de folosință, adeverință intravilan-extravilan, completări conform legii 231/2018, adrese de convocare la fața locului conform legii 165/2013 în vederea întocmirii proceselor verbale de punere în posesie;
- S-au verificat și semnat 54 planuri de amplasament și delimitare a imobilelor, conform legii 231/2018;
- S-au editat 141 planuri de amplasament și delimitare a imobilelor și 53 planuri încadrare în zonă;
- S-au făcut 196 de identificări cadastrale;
- S-au verificat 43 procese verbale de vecinătate, conform legii 231/2018;
- Întocmirea Ordinei de zi, a procesului verbal de ședință și participarea la toate ședințele de fond funciar;
- S-au pregătit dosarele în vederea eliberării titlurilor de proprietate pentru persoanele cuprinse pe anexele centralizatoare în ceea ce privește cererile;
- S-au verificat și pregătit dosarele privind cererile depuse în baza legii 18/1991, articolul 36 - Reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenului, proprietar Statul Roman
- S-au verificat actele depuse în baza legii 231/2018 pentru modificarea și completarea legii fondului funciar nr.18/1991 în vederea completării dosarelor pentru persoanele îndreptățite conform legii și am stat la dispoziția tuturor persoanelor interesate în ceea ce privește legea;
- în urma ședințelor de fond funciar am pregătit un număr de 3 dosare în ceea ce privește rectificarea titlurilor de proprietate pe raza UAT-Deva;
- Am întocmit un număr de 4 dosare de despăgubiri depuse în baza legii 165/2013 și le-am înaintat Instituției Prefectului în vederea înaintării către Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților și un dosar validat în baza legii 247/2005;
- S-a completat baza de date deținută de biroul fond funciar în ceea ce privește eliberarea titlurilor de proprietate pe raza UAT-Deva, precum și a Ordinului Prefectului, a legilor fondului funciar și a legii 231/2018;
- S-a participat la 11 expertize tehnice judiciare măsurători specifice serviciului de cadastru;
- în urma propunerii comisiei locale de fond funciar Deva s-au pregătit un număr de 10 dosare depuse în baza legii 231/2018, dosare care au fost înaintate Instituției Prefectului Județul Hunedoara, dosare validate de Instituția Prefectului și eliberate;
- S-au analizat dosare aferente notificărilor depuse în baza Legii 10/2001, completarea lor, întocmirea situației juridice a terenurilor, întocmirea raportului privind situația notificării, precum și întocmirea dispozițiilor primarului municipiului Deva în vederea punerii în aplicare a hotărârilor judecătorești pronunțate de către instanță, dar și pentru a răspunde Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților – 134 dosare;

- S-au întocmit referate privind necesitatea demarării achizițiilor publice precum și a caietelor de sarcini, a referatelor și a actelor adiționale aferente acestora, precum și a contractului privind înregistrarea sistematică, dar și a proceselor verbale de predare-primire și recepție privind documentațiile topografice;
- S-au întocmit situații privind compensarea cu bunuri care pot fi oferite în echivalent a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunism în România și procese verbale - 2 buc.
- S-au întocmit acte procedurale necesare celor 31 dosare aflate pe rolul instanțelor de judecată în stadii procesuale diferite - întâmpinări, recursuri, apeluri;
- S-a efectuat ținerea la zi a registrului agricol, în scopul asigurării unei evidențe unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de animale;
- S-a efectuat ținerea la zi a registrului agricol, în scopul asigurării unei evidențe unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de animale;
- S-au înregistrat un număr de 1135 cereri privind înregistrarea mișcărilor efectuate de către proprietarii de terenuri prin cumpărare, vânzare, comasări, parcelări, înregistrarea animalelor, a culturilor;
- S-au eliberat un număr de 49 de atestate de producător și 49 de carnet de comercializare a produselor agricole;
- Au fost înregistrate un număr de 65 oferte de vânzare a terenurilor extravilane pentru care s-au transmis 65 de liste preemptori, au fost întocmite un număr de 112 notificări pentru exercitarea dreptului de preempțiune, au fost eliberate un număr de 129 procesele verbale în baza Legii 17/2014 precum și adeverințele privind existența siturilor arheologice pe aceste terenuri;
- Au fost înregistrate un număr de 6 comunicări de acceptare ofertă vânzare de către preemptori;
- S-au înregistrat și verificat un număr de 83 contracte de arendare a terenurilor agricole deținute de persoanele fizice sau juridice și un număr de 16 contracte de comodat pentru terenuri agricole;
- S-au eliberat un număr de 1115 adeverințe privind situația din registrul agricol
- S-au soluționat un număr de 210 solicitări venite din partea proprietarilor de terenuri precum și de la terțe persoane sau institutii;
- La solicitarea D.P.L.E.P.S.C- Compartimentul Stare Civila, s-a transmis periodic situația din registrul agricol a persoanelor decedate;
- S-au întocmit situațiile statistice trimestriale și semestriale (AGR 2A, AGR 2B) cu privire la suprafețe cultivate și producții obținute;
- S-a întocmit balanța suprafeței arabile și inventarierea culturilor însămânțate în toamna anului 2021
- S-a efectuat verificarea pe teren a declarațiilor privind culturile înființate de către proprietarii de terenuri, a producțiilor obținute precum și a existenței produselor destinate vânzării, de fiecare dată când s-a solicitat acest lucru;
- S-a colaborat permanent cu Direcția agricolă județeană Hunedoara precum și cu Agenția de plăți și intervenție în agricultură Hunedoara, în vederea acordării de subvenții producătorilor agricoli, precum și la verificarea în teren a înființării culturilor și a stadiului de dezvoltare al acestora;
- S-au luat măsuri privind înștiințarea crescătorilor de animale prin afișe, anunțuri în presă și televiziunea locală cu privire posibilitatea apariției și răspândirii PPA și măsurile de prevenire și răspândire a bolii;
- Conform Legii 62/2018 privind combaterea buruienii ambrozia, s-au luat măsuri de identificare a proprietarilor terenurilor;
- Au fost verificate listele cu exploatațiile agricole pentru Recensământul general agricol și transmise către Direcția Județeană de Statistică Hunedoara, a fost finalizat Recensământul general agricol.

Gradul de realizare a obiectivelor Serviciului cadastru, fond funciar a fost în proporție de 90%.

Nerealizări în cadrul Serviciului cadastru, fond funciar:

- Nefinalizarea dosarelor aferente notificărilor depuse în baza legii 10/2001 datorită necompletării acestora cu toate actele necesare, conform completărilor și modificărilor ulterioare ale Legii nr.10/2001, precum și a adreselor primite de la Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților și de la Instituția Prefectului județului Hunedoara dar și din lipsa de personal;
- Nefinalizarea dosarelor aferente cererilor depuse în baza legilor fondului funciar;
- În cadrul contractului cadastru sistematic nu s-au respectat etapele de derulare;

Pentru remedierea deficiențelor propunem:

- o mai bună colaborare între personalul investit cu soluționarea cererilor și petenti, beneficiari ai serviciilor noastre;
- o mai eficientă colaborarea cu celelalte compartimente ale Primăriei sau cu alte instituții din municipiul Deva sau alte localități – în limitele competențelor legale – în scopul clarificării situațiilor apărute;
- continuarea procesului de înscriere a datelor din registrul agricol, în format electronic;
- transmiterea periodică a datelor din registrul agricol către RAN (Registrul Agricol Național);
- comunicarea și colaborarea cu Compartimentul constatări persoane fizice din cadrul Direcție impozite și taxe locale pentru a evita neconcordanța datelor.

### **Serviciul administrare domeniul public și privat**

Obiectivele de activitate al Serviciului administrare domeniul public și privat propuse pe anul 2021:

- a) întocmirea, verificarea documentațiilor cuprinzând treceri din domeniul public în domeniul privat al municipiului Deva, vânzări de terenuri prin licitații publice, închirieri terenuri și spații prin licitație publică, donații, concesiune terenuri, achiziții, aprobare cereri Legea nr.15/2003 și atribuire teren etc.
- b) constituirea și actualizarea evidențelor proprietăților imobiliare și a modificărilor acestora;
- c) constituirea și actualizarea evidențelor terenurilor care fac parte din domeniul public și privat al municipiului Deva;
- d) încasarea taxei pentru ocuparea domeniului public și privat, terase, chioșcuri, tonete, expozitii, expunere marfă, produse specifice sărbătorilor;
- e) asigurarea bunei administrări a piețelor publice și organizarea târgurilor cu diverse tematici;
- f) amenajarea parcului auto în vederea depozitării vehiculelor abandonate sau fără proprietar, ridicate de pe domeniul public al municipiului Deva.

În cursul anului 2021, în cadrul Serviciului administrare domeniul public și privat, s-au desfășurat următoarele programe și activități:

- S-au întocmit rapoarte de specialitate care au stat la baza unui număr de 116 proiecte de hotărâri cuprinzând treceri din domeniul public în domeniul privat al municipiului Deva, inventarierea domeniului privat al municipiului Deva, concesiuni directe, concesiuni prin licitații publice, vânzări de terenuri prin licitații publice, închirieri de terenuri și spații prin licitații publice, donații, achiziții, aprobare cereri și atribuire teren în baza Legii nr.15/2003 etc.
- S-au întocmit un număr de 2554 adrese către cetățeni, societăți comerciale sau instituții ale statului;
- S-au întocmit 82 de adeverințe cu privire la apartenența bunurilor din domeniul public al municipiului Deva, 29 de adeverințe de dezmembrare a terenurilor aflate în intravilanul municipiului Deva și 22 adrese trecere din proprietatea statului Român în Proprietatea domeniului public al municipiului Deva către Oficiul Județean pentru Cadastru și publicitate imobiliară Hunedoara;
- S-au verificat și avizat un număr de 226 documentații pentru realizarea rețelelor de utilități edilitare ce afectează domeniul public și privat al municipiului Deva;
- S-au întocmit 78 contracte de închirieri, 73 de acorduri ocupare domeniu public;
- S-au întocmit 31 contracte de concesiuni și un număr de 24 acte adiționale prelungire contracte de concesiuni;
- S-a încasat suma totală de 2.888.889,54 lei reprezentând redevența din concesiuni, asociere, închiriere, vânzare teren, taxe energie electrică;
- S-au validat 62 cereri depuse de tineri în baza Legii nr.15/2003;
- S-au întocmit 4 contracte comodat și 2 contracte de comodat în baza Legii 15/2003 pentru tineri;
- S-a încasat 854.809,43 lei, suma aferentă contractelor de închiriere pentru locurile de parcare;

- S-a încasat 161.836,81 lei, suma aferentă parcarii subterane - Piața agroalimentară Deva, Parcare din Piața Unirii și Parcării zona B;
- S-au întocmit 4.591 de contracte, pentru locurile de parcare;
- S-au trasat locuri de parcare rezidențiale și s-au montat panouri privind parcările cu plata din municipiul Deva;
- S-au întocmit diverse referate de necesitate precum și referate restituire garanții – 281 buc;
- S-a încasat taxa pentru ocuparea domeniului public și privat în sumă totală de 599.596,08 lei, terase, chioșcuri, tonete, expoziții, expunere marfă, produse specifice sărbătorilor;
- S-au întocmit un număr de 14 de somații;
- în perioada 22 februarie 2021 – 9 martie 2021, am organizat Târgul de Mărțișor Deva, în perioada 10 - 12 septembrie 2021, am organizat Zilele Cetății iar în perioada 04 decembrie 2021 - 09 ianuarie 2022 am organizat Târgul de Crăciun.
- S-a asigurat întreținerea și administrarea piețelor de pe raza Municipiului Deva, respectiv Piața Cioclovina, Piața Kogălniceanu, Piața Bejan
- S-a încasat 758.357,07 lei, suma provenind din încasările taxelor din piețele agroalimentare;
- S-a administrat Piața Agroalimentară Deva și s-a asigurat amenajarea locației, încheierea de contracte și acorduri, încasarea taxelor, reparații și întreținere a echipamentelor precum și asigurarea respectării măsurilor în vederea prevenirii și combaterii efectelor pandemiei de COVID -19.
- S-au întocmit 111 de contracte de închiriere spații comerciale din incinta Pieței Agroalimentare Deva
- S-a asigurat funcționalitatea și încasarea taxei aferente parcarii din Piața Unirii, precum și încasarea cu tichete răzuibile și în sistem SMS pentru parcările Telecabina și Aqualand.
- S-a amenajat Parcul auto și s-au ridicat de pe domeniul public un număr de 454 vehicule abandonate și 14 vehicule fără proprietar. Acestea au fost transportate, depozitate și inventariate în Parcul auto al Biroului ridicări vehicule. S-au ridicat de pe domeniul public un număr de 71 vehicule în vederea unor lucrări sau evenimente publice.
- S-a încasat 178457 lei, suma provenind din taxele aferente ridicărilor de mașini;

Gradul de realizare a obiectivelor Serviciului administrare domeniul public și privat a fost în proporție de 90%

Nerealizări în cadrul Serviciului administrare domeniul public și privat:

- recuperarea redevențelor restante
- nu s-au putut rezolva toate solicitările de închiriere a locurilor de parcare datorită faptului că s-au depus cereri de parcare care sunt în neconcordanță cu regulamentul aprobat și din lipsa locurilor de parcare.
- nu s-au putut rezolva solicitările tinerilor depuse în baza Legii nr.15/2003.

Pentru remedierea deficiențelor propunem:

- o mai bună colaborare între personalul investit cu soluționarea cererilor, beneficiari ai serviciilor noastre;
- o mai eficientă colaborare cu celelalte compartimente ale Primăriei sau cu alte instituții din municipiul Deva sau alte localități – în limitele competențelor legale – în scopul clarificării situațiilor apărute.
- o mai bună organizare a muncii.

### **Serviciul programe dezvoltare**

Serviciul programe dezvoltare are ca scop atragerea a cât mai multor fonduri nerambursabile prin Programele Operaționale în care putem fi eligibili – Programul Operațional Regional, Programul Operațional Capacitate Administrativă, Programul Operațional Capital Uman sau alte surse – fonduri elvețiene, fonduri norvegiene alte surse de finanțare.

Contextul strategic la nivel local în care se desfășoară activitățile de atragere de fonduri nerambursabile este definit de următoarele documente strategice pe termen mediu - până în 2023 și lung - până în 2030, aprobate prin Hotărâri ale Consiliului Local: Planul de Acțiuni pentru Energii Durabile, Planul de Mobilitate Urbană Durabilă, și Strategia Integrată pentru Dezvoltare Urbană a municipiului Deva.

În cursul anului 2021 Serviciul Programe Dezvoltare a desfășurat toate activitățile necesare pentru implementarea unui număr de **32 de proiecte**, așa cum rezultă din tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Denumire proiect	cod SMIS	Program/ Axă	Faza actuală	Valoare proiect
0	1	2	3	4	5
1.	Optimizarea proceselor în concordanță cu Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice la nivelul Municipiului Deva 336/01.04.2019	126422	POCA	Implementare	2.559.272,00
2.	Acord de parteneriat între Ministerul Educației Naționale – Grădinița cu program normal Deva- Zona Orizont 2, jud.Hunedoara 3622/18.12.2018	125157	POR 10.1	Implementare	417.004,93
3.	Reabilitarea, modernizarea clădirilor și echiparea infrastructurii educaționale a Colegiului Național Pedagogic „Regina Maria” (școala generală) 2967/22.08.2018	120280	POR 10.1B	Implementare	11.030.999,37
4.	Reabilitarea, modernizarea clădirilor și echiparea infrastructurii educaționale a Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” 3656/28.12.2018	121314	POR 10.1B	Implementare	21.155.343,95
5.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 13A, str. Mihai Eminescu din municipiul Deva 2919/17.09.2018	117065	POR 3.1A	Finalizat	603.653,95
6.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 79, str. Bejan din municipiul Deva 2658/16.07.2018	116983	POR 3.1A	Finalizat	902.806,70
7.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe B, B-dul Decebal din municipiul Deva 2905/22.08.2018	116953	POR 3.1A	Implementare	1.567.952,82
8.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe P5, str. Titu Maiorescu din municipiul Deva 2656/16.07.2018	116981	POR 3.1A	În curs de finalizare	614.831,02
9.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe M2, Aleea Crizantemelor din municipiul Deva 3692/07.02.2019	117068	POR 3.1A	Implementare	1.720.501,30
10.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe P3 – Aleea Motilor din municipiul Deva 3955/06.03.2019	120896	POR 3.1A	În curs de finalizare	848.422,35
11.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 8 – B-dul Decebal din municipiul Deva 3961/06.03.2019	120393	POR 3.1A	Implementare	4.231.937,32

12.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 7 – Aleea Plopilei din municipiul Deva 3954/06.03.2019	120395	POR 3.1A	Implementare	978.664,01
13.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe M1, Aleea Crizantemelor din municipiul Deva 3975/06.03.2019	117069	POR 3.1A	Implementare	2.650.039,54
14.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 60 –Aleea Streiului din municipiul Deva 4038/19.03.2019	117066	POR 3.1A	Implementare	2.878.927,88
15.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe A – B-dul Iuliu Maniu din municipiul Deva 4017/19.03.2019	120396	POR 3.1A	Implementare	3.616.100,39
16.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe D – Bd. I Maniu din municipiul Deva 4203/18.04.2019	120716	POR 3.1A	Implementare	2.337.591,07
17.	Creșterea eficienței energetice a clădirilor în care funcționează Colegiul Național Decebal, Strada Oituz nr. 8 2725/16.07.2018	116023	POR 3.1B	Implementare	9.987.894,07
18.	Modernizarea sistemului de transport public local prin reabilitarea infrastructurii aferente 4780/25.09.2019	127928	POR 4.1	Implementare	46.735.264,83
19.	Amenajare zonă pietonală centrul istoric 4847/28.10.2019	125411	POR 4.1	Implementare	21.875.241,80
20.	Modernizarea sistemului de transport public local prin achiziționarea de vehicule ecologice 4478/03.07.2019	127218	POR 4.1	Implementare	44.844.638,30
21.	Amenajare grădină urbană în zona Zamfirescu 4556/16.07.2019	125414	POR 4.2	Implementare	904.328,48
22.	Regenerarea fizică, economică și socială a comunității marginalizate Zona Streiului și crearea unui centru de zi pentru servicii de asistență comunitară 5022/30.12.2019	125415	POR 4.3	Implementare	22.569.046,97
23.	Reabilitarea, modernizarea și echiparea infrastructurii educaționale antepreșcolare la Creșa Deva, Al. Viitorului 4430/24.06.2019	125416	POR 4.4	Implementare	4.255.964,05
24.	Reabilitarea, modernizarea, extinderea și echiparea infrastructurii educaționale preșcolare la Grădinița cu program normal nr. 2, Deva, Al. Salcânilor 4917/22.11.2019	125417	POR 4.4	Implementare	3.135.186,67
25.	Reabilitarea și echiparea infrastructurii educaționale a	120477	POR 4.5	Implementare	7.207.432,78

	Colegiului Tehnic Transilvania din Municipiul Deva 4918/22.11.2019				
26	Reabilitarea zonei urbane Dealul Cetății Deva, monument al naturii și istoric cu valoare turistică ridicată din Municipiul Deva – Refuncționalizarea Incintei I 4425/16.07.2019	122812	POR 5.2	Implementare	23.154.195,52
27.	Reabilitare, reconversie, construire infrastructură educațională în Deva, Aleea Viitorului, nr.9, în vederea modernizării și echipării infrastructurii educaționale pentru educația timpurie preșcolară	125418	POR 4.4	Implementare	4.642.109,09
28.	Reabilitarea, modernizarea clădirilor și echiparea infrastructurii educaționale a Colegiului Tehnic Energetic “Dragomir Hurmuzescu” – locația din strada Scărișoara, nr. 4 (școala generală)	122788	POR 10B	Implementare	11.150.427,86
29.	Construirea traseului pentru bicicliști pe Bulevardul Decebal, B-dul 22 Decembrie și zona adiacentă	125413	POR 4.1	Implementare	15.923.832,74
30.	Planificare strategică în municipiul Deva pe termen mediu și lung și acces mai facil al cetățenilor la servicii publice gestionate partajat de către UAT municipiul Deva	135237	POCA	Implementare	2.823.284,13
31.	Stații reîncărcare vehicule electrice în Municipiul Deva		Fondul pentru Mediu	Implementare	575.536,69
32.	Acord de parteneriat ADR Vest și UAT Deva „Sprijin la nivelul Regiunii de Dezvoltare Vest pentru pregătirea de proiecte finanțate din perioada de programare 2021-2027 pe domeniile mobilitate urbană, regenerare urbană, centre de agrement/baze turistice (tabere școlare), infrastructură și servicii publice de turism, inclusiv obiectivele de patrimoniu cu potențial turistic și infrastructură rutieră de interes județean, inclusiv variante ocolitoare și/sau drumuri de legătură,,	146275	POAT 1/1.1.15 1	Implementare	599.598,70
				<b>Total</b>	278.498.031,28

Serviciul programe dezvoltate a desfășurat și activități specifice, în concordanță cu legislația aplicabilă, de închidere a proiectelor investiționale implementate prin POR 2007-2013 și pentru care durabilitatea a fost demonstrată în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, astfel că în anul 2021 au fost semnate Procesele Verbale pentru Recepția Finală pentru următoarele proiecte:

Nr. crt.	Denumire proiect POR 2007 -2013
1.	Sistem integrat de management al traficului rutier în municipiul Deva, cod SMIS 3089
2.	Reabilitarea zonei urbane „ Dealul Cetății Deva” monument al naturii și istoric cu valoare turistică ridicată – incintele II și III, cod SMIS 1873
3.	Reabilitarea ansamblului de cladiri și echiparea infrastructurii educaționale Colegiul Tehnic Energetic „ Dragomir Hurmuzescu”, cod SMIS 13287
4.	Reabilitarea și refuncționalizarea spațiului public urban B-dul Dacia și zona adiacentă, cod SMIS 56347
5.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 64, Aleea Streiului din municipiul Deva, cod SMIS 49703
6.	Amenajare Piața Arras, municipiul Deva, cod SMIS 56351
7.	Amenajare platformă în zona Ardealul de pe Calea Zarandului , municipiul Deva, județ Hunedoara, cod SMIS 56349
8.	Construirea și dotarea Centrului Național de informare și promovare turistică a municipiului Deva, cod SMIS 54879
9.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 15, B-dul Nicolae Bălcescu din municipiul Deva, cod SMIS 48140
10.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 80/2, Calea Zarandului din municipiul Deva, cod SMIS 54630
11.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe E8, Aleea Crinilor din municipiul Deva, cod SMIS 48140
12.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe M3, Aleea Crizantemelor din municipiul Deva, cod SMIS 49702
13.	Reabilitarea spațiului public urban B-dul Iuliu Maniu, municipiul Deva, cod SMIS 56346
14.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 27, str. Minerului din municipiul Deva, cod SMIS 54632
15.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 41, str. Minerului din municipiul Deva, cod SMIS 48140
16.	Reabilitarea spațiului public urban B-dul Decebal de la intersecția cu str. Avram Iancu până la intersecția cu B- dul Iuliu Maniu, municipiul Deva, cod SMIS 56348
17.	Amenajare pistă pentru bicicliști pe Calea Zarandului din municipiul Deva , cod SMIS 56350
18.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 13, str. Mihai Eminescu din municipiul Deva, cod SMIS 54630

Au apărut dificultăți în respectarea calendarelor de implementare a proiectelor așa cum au fost asumate, deoarece în urma licitațiilor organizate nu s-au prezentat ofertanți, unele proceduri reluându-se de 2-5 ori, acest lucru ducând la imposibilitatea încheierii contractelor de proiectare și/sau execuție lucrări. Aceste dificultăți au fost depășite prin mobilizarea echipelor de implementare, iar în prezent se fac eforturi pentru respectarea termenelor asumate.

### **Serviciul informatică**

Serviciul Informatică asigură funcționarea continuă a instrumentelor digitale - hardware și software, necesare derulării activității tuturor departamentelor instituției. De asemenea, asigură suport tuturor angajaților instituției în ceea ce privește utilizarea instrumentelor digitale.



Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2021 și gradul acestora de realizare sunt prezentate în tabelul alăturat:

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiectiv</b>	<b>Realizat (procent)</b>	<b>Suma cheltuită (lei)</b>	<b>Motiv nerealizare</b>	<b>Propuneri remediere deficiențe</b>
<b>1</b>	Contract anual actualizări Legis (Caiet sarcini + achizitie + urmărire contract)	100%	5.426,4	-	-
<b>2</b>	Contract anual mentenanta + actualizari SICO contab, SICO salarii + Contract anual mentenanta + actualizari Infocet + scanare + Contract anual mentenanta + actualizari SICO modul investitii (Caiet sarcini + achizitie + urmărire contract)	100%	127.932	-	-
<b>3</b>	Contract anual mentenanta + actualizari aplicatie impozite si taxe (Caiet sarcini + achizitie + urmărire contract)	100%	102.173,4	-	-
<b>4</b>	Contract anual platforma plata prin SMS autoriz. Acces tonaj (Caiet sarcini + achizitie + urmărire contract)	100%	13.338	-	-
<b>5</b>	Certificate digitale noi + prelungiri (Caiet sarcini + achizitie +instalări)	100%	2.500	-	-
<b>6</b>	Certificate digitale pentru declaratii avere	100%	28595		
<b>7</b>	Contract anual furnizare internet (Caiet sarcini + achizitie + urmărire contract)	100%	12.646	-	-
<b>8</b>	Contract anual verificare si intretinere imprimante (Caiet sarcini + achizitie + urmărire contract + comenzi piese de schimb)	100%	35.700	-	-
<b>9</b>	Contract anual mentenanta server + infrastruct. IT (Caiet sarcini + achizitie + urmărire contract + diverse solicitări la apariția problemelor)	100%	105.357	-	-
<b>10</b>	Contract anual serv. Inchiriere copiator politia locala (Caiet sarcini + achizitie)	100%	7.140	-	-
<b>11</b>	Contract anual Serv.intretinere sist.securitate sist supraveghere video impozite si taxe (Caiet sarcini + achizitie + urmărire contract)	100%	21.420	-	-
<b>12</b>	Achizitionare echipamente hard (inclusiv licente Microsoft) (Caiet sarcini + achizitie + instalări/transferuri)	100%	268.270	-	-
<b>13</b>	Contract anual mentenanta + actualizari –	100%	18.064,2	-	-

	Registrul agricol (Caiet sarcini + achizitie)				
14	Hosting site <a href="http://www.primariadeva.ro">www.primariadeva.ro</a>	100%	2.356,2		
15	Întreținerea / actualizarea / salvarea zilnică a bazelor de date utilizate de aplicațiile informatice	100%		-	-
16	Securitatea informațiilor / Stabilirea regulilor de securitate IT și urmărirea respectării acestora	100%		-	-
17	Asigurarea bunei funcționări a echipamentelor hardware / a aplicațiilor informatice	100%		-	-
18	Intreținere aplicație impozite și taxe + utilizatori online + îndrumare utilizare <a href="http://www.ghiseul.ro">www.ghiseul.ro</a> + PatrimVen + prelucrare fișiere transfer mașini + rulare statistici + partizi + rulare SQL corecții date + Probleme BEJ – acces AvanTax + generare tabel CNP	100%		-	-
19	Asigurarea sonorizării ședințelor de CL și a altor manifestări + echipamente necesare + transmitere ședințe online + postarea ulterioară pe canalul de youtube	100%		-	-
20	Postare informații site instituție + Deva24 + verificări transfer informații site în construcție + suport	100%		-	-
21	Casari tehnica de calcul / inventar tehnică de calcul / transferuri către utilizatori	100%			
22	Asigurare manipulare plotter – copiere, scanare, printare planse A0 pentru toate departamentele	100%			
23	Instalari, reinstalari sisteme de operare + salvari date diverse	100%			
24	CIC – atasate – verificari zilnice + rezolvări probleme / atenționări periodice către colegi	100%			
25	Declaratii avere, interese – prelucrare + incarcare site	100%			
26	MySMIS – ajutor incarcare proiecte	100%			
27	Creare user SICAP / Certificat digital acces SICAP	100%			
28	Deva24 - retransmitere sesizari + generare lista raport CIC	100%			

29	Interventie BD comenzi – aplicație internă + aplicatie delegatii + aplicatie taxi + dispozitii bugetare + comenzi + ordine de plată + CPV + chitante DAS	100%			
30	PAAP + buget – propunere includere achizitii IT	100%			
31	VPN – utilizatori Servicii din afara locatiei Piata Unirii nr 4	100%			
32	Aviz FO – lucrari reparatii / investiții	100%			
33	Caiete de sarcini + comisii achizitii – domeniul IT	100%			
34	Fise post + rapoarte evaluare – Serviciul IT	100%			
35	Portal statistica - gestionare utilizatori / delegare competente	100%			
36	Prelucrare dwg diverse retele	100%			
37	Acces platforma agentia fondului de mediu / ajutor functionare	100%			
38	Participarea activă în echipele proiectelor finanțate prin fonduri UE (caiete de sarcini, vizite în teren, ședințe)	100%			
39	Instalări / gestionare dispozitive periferice (imprimante, multifuncționale etc)	100%			
40	Implementare proiect fonduri europene – servicii electronice pentru cetățeni	100%			
41	Pregătire CS + obținere aviz CTE - implementare proiect fonduri europene – servicii electronice pentru cetățeni (DAS)	100%			
42	Obtinere aviz IPJ pentru sistem antiefracție PMD + Cadastru	100%			
43	Refacere integrală a rețelei (network) – cablare + programare echipamente rețea	100%	182.249		

## Serviciul achiziții

### *Obiectul de activitate*

Activitatea Serviciului achiziții o constituie, în conformitate cu prevederile art.2 din HG 395/2016, organizarea procedurilor de achiziție publică reglementate de Legea 98/2016 privind achizițiile publice. Activitatea Serviciului achiziții se desfășoară în domeniul organizării și desfășurării procedurilor de achiziții publice în vederea atribuirii de contracte de furnizare, de servicii și de lucrări. Procesul de achiziție publică reprezintă o succesiune de etape, după parcurgerea cărora se obține produsul sau dreptul de utilizare a acestuia, serviciul sau lucrarea, ca urmare a atribuirii unui contract de achiziție publică.

La solicitarea compartimentelor de specialitate, în baza caietelor de sarcini întocmite de acestea și ținând cont de referatele de necesitate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în materia achizițiilor publice, întocmește toate documentațiile necesare pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice, inclusiv a achizițiilor directe, specifice activității serviciului, precum și a contractelor de concesiune, furnizare produse, servicii și lucrări, încheiate în urma acestor proceduri/achiziții directe, în conformitate cu prevederile legale.

Activitatea Serviciului achiziții nu se limitează doar la organizarea, derularea și încheierea de contracte de achiziție publică numai pentru proiecte cu finanțare externă, activitatea acestuia constă și în derularea de proceduri de achiziție publică pentru acoperirea întregii nevoi a municipalității, în funcție de resursele financiare anuale care se pot angaja.

În cazul formulării unor contestații în ceea ce privește procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică, elaborează Punctul de vedere, împreună cu persoanele din compartimentele de specialitate și se transmite la CNSC.

Consilierii de achiziții publice din cadrul Serviciului achiziții au în principal următoarele atribuții: participă la evaluarea ofertelor în comisiile numite prin Dispoziția Primarului, întocmesc PAAP și îl actualizează ori de câte ori este necesar în conformitate cu prevederile legale, întocmesc Strategia Anuală de Achiziții Publice în conformitate cu prevederile legale, întocmesc procedurile operaționale aferente serviciului și le actualizează ori de câte ori este necesar în conformitate cu prevederile legale, întocmește registrul de riscuri aferent serviciului în conformitate cu prevederile legale, participă la întocmirea și pregătirea Cererilor de Finanțare - secțiunea Achiziții Publice, participă la sesiunile de instruire referitoare la cerințele de implementare a proiectelor pentru care au fost semnate contracte de finanțare, fac parte din echipele de implementare a proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile, completarea și actualizarea formularului de integritate, de la publicarea în SEAP a documentației de atribuire, pe tot parcursul derulării procedurii de achiziție și până la publicarea anunțului de atribuire a contractelor de achiziție publică, asigură arhivarea documentelor pe care le întocmește și instrumentează, colaborează cu alte instituții cum ar fi ANAP, CNSC, Consiliul Concurenței, ADR Vest, Autoritatea de management, etc., îndeplinesc și alte sarcini stabilite prin lege, HCL, Dispoziții ale primarului și șefii ierarhici.

#### *Sinteza activității serviciului achiziții aferente anului 2021:*

Pe parcursul anului 2021 Serviciul achiziții a achiziționat pentru compartimentele, biourile, serviciile și direcțiile Primăriei municipiului Deva prin lansarea și încheierea a 202 contracte de achiziție publică și 204 comenzi din care:

- 3 proceduri de licitație deschisă
- 19 proceduri simplificate
- 382 achiziții directe
- 2 negocieri fără publicare

Astfel, au fost încheiate:

- 15 contracte de lucrări în valoare totală 53.212.242,97 lei fără TVA
- 99 contracte și comenzi de furnizare în valoare totală de 38.941.850,70 lei fără TVA
- 292 contracte și comenzi de servicii în valoare totală 13.683.818,65 lei fără TVA

Total valoare contractată aferentă anului 2021 = 105.837.912,32 lei fără TVA.

În cadrul contractelor mai sus amintite se regăsesc contracte de lucrări, servicii, produse finanțate pe fonduri europene sau bugetul local, cum ar fi:

- Proiectare și execuție lucrări pentru obiectivul de investiție "Modernizare ascensor inclinat, acces cetate Deva" municipiul Deva, județul Hunedoara
- Execuția lucrări Incinta I Cetate SMIS 122812
- Execuția lucrărilor, aferente proiectului <Reabilitarea, modernizarea clădirilor și echiparea infrastructurii educaționale a Școlii Gimnaziale "Andrei Șaguna">, cod SMIS 121314
- Autobuze electrice și stații de încărcare în cadrul proiectului "Modernizarea sistemului de transport public local prin achiziționarea de vehicule ecologice"
- DTAC+DTOE, documentație obținere avize, PT și asistență tehnică Reabilitare și echipare infrastructură educațională a colegiului tehnic Transilvania

- Sistem informatic integrat pentru proiect POCA

Serviciul achiziții a întocmit referate pentru emiterea Dispozițiilor privind componența comisiilor de evaluare. Toate dispozițiile au fost aduse la îndeplinire.

Pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale a funcționarilor publici s-a procedat la înscrierea Primăriei municipiului Deva în cadrul proiectului implementat de ANAP pe fonduri FSE și POCA 2014-2020, proiect ce se referă la consolidarea capacității autorităților contractante prin acordarea de sprijin în vederea îmbunătățirii proceselor de achiziții publice și în mod concret, sprijinul se referă la:

- îmbunătățirea proceselor interne aferente achizițiilor publice și de a asigura aplicarea unitară a regulilor și procedurilor din domeniul achizițiilor publice
- sprijin pentru dezvoltarea capacității personalului din domeniul achizițiilor publice prin îndrumare și suport la locul de muncă în legătură cu planificarea și derularea achizițiilor, elaborarea documentațiilor de atribuire, și de a oferi ghidare pe parcursul procesului de evaluare, de semnare și implementare a contractului.

În acest sens, a fost semnat Protocolul de colaboare cu Agenția Națională Pentru Achiziții Publice – ANAP, înregistrat cu numărul 33012/23.04.2020. În cadrul Protocolului de colaborare s-au desfășurat până în prezent o serie de activități în vederea îmbunătățirii proceselor de achiziții publice și totodată a fost întocmit de către domnul Valea Florin - expert achiziții din partea World Bank, Raportul analiză – Municipiul Deva.

De asemenea consilierii de achiziții publice au participat la sesiuni de diseminare online organizate de Agenția Națională pentru Achiziții Publice.

Pe parcursul anului 2021 cu privire la rezultatul procedurilor de achiziție publică au fost formulate de către ofertanți la CNSC un număr de 4 contestații dintre care 3 au fost respinse de CNSC ca nefondate și 1 admisă.

Pe parcursul anului 2021 Serviciul achiziții a oferit suport în domeniul achizițiilor publice structurilor de învățământ.

#### *Îndeplinire obiective majore pentru anul 2021*

#### *Analiză asupra gradului de realizare a obiectivelor pentru anul 2021*

Nr. crt.	Denumire	Grad de realizare
1	Îmbunătățirea pregătirii profesionale	Realizat
2	Reducerea timpilor pentru întocmirea și aprobarea actelor necesare lansării procedurilor de achiziții publice	Realizat
3	Organizarea procedurilor de achiziții publice	Realizat
4	Creșterea eficienței utilizării fondurilor	Realizat
5	O strânsă colaborare între membrii comisiilor de evaluare și respectiv cu experții cooptați în vederea reducerii timpilor de evaluare a ofertelor.	Realizat
6	O strânsă colaborare între membrii comisiilor de evaluare și experții cooptați, astfel încât deciziile luate în cadrul comisiilor de evaluare să fie cele mai corecte și în conformitate cu prevederile legale.	Realizat

#### *Obiective majore pe anul 2022*

- Îmbunătățirea pregătirii profesionale;
- Reducerea timpilor pentru întocmirea și aprobarea actelor necesare lansării procedurilor de achiziții publice;

- Organizarea procedurilor de achiziții publice;
- Creșterea eficienței utilizării fondurilor;
- O strânsă colaborare între membrii comisiilor de evaluare și respectiv cu experții cooptați în vederea reducerii timpilor de evaluare a ofertelor;
- O strânsă colaborare între membrii comisiilor de evaluare și experții cooptați, astfel încât deciziile luate în cadrul comisiilor de evaluare să fie cele mai corecte și în conformitate cu prevederile legale.

În anul 2022 Serviciul achiziții va încheia contracte de achiziție publică pentru obiective stabilite conform Strategiei anuale de contractare, a Programului anual al achizițiilor publice și Anexa la Programul anual al achizițiilor publice elaborat având la bază referatele de necesitate comunicate de compartimente/birouri/servicii/direcții din cadrul Primăriei municipiului Deva.

### **Serviciul investiții și reparații publice**

În perioada 1 ianuarie 2021 – 31 decembrie 2021, activitatea Serviciului 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.

Pentru ducerea la îndeplinire a celor de mai sus, personalul din acest compartiment a desfășurat o serie de activități în conformitate cu fișele posturilor acestora printre care amintim:

- întocmirea listei de investiții, anexă la bugetul local;
- elaborare teme de proiectare în vederea demarării studiilor de fezabilitate/DALI pentru obiectivele de investiții;
- elaborarea proiectelor de hotărâre privind aprobarea obiectivelor de investiții;
- verificarea documentațiilor tehnico-economice, 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 planurile de amplasament, planurilor de situație și identificarea rețelilor;
- participarea ca membrii în comisiile de evaluare a ofertelor, din punct de vedere tehnic, pentru contracte de proiectare și execuție lucrări;
- verificarea respectării legislației cu privire la produsele pentru construcții, respectiv: existența documentelor de atestare a calității, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în documentele de calitate, proiecte, contracte;
- verificarea respectării legislației cu privire la materialele utilizate privind: existența documentelor de atestare a calității și a originii, corespondența calității acestora;
- 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 apărut 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 sesizările și petitiile primite direct, prin e-mail, poștă sau pe aplicația DEVA 24.

Pentru a avea o situație cât mai exactă privind activitatea Serviciului investiții și reparații publice, vă prezentăm în detaliu activitățile acestuia pentru anul 2021:

*A. Reparații publice:*

- în perioada 01.01.2021- 31.12.2021 s-au realizat următoarele lucrări de reparații publice

Reparații trotuare (frezare+cover) - 2,259.56mp

Reparații trotuare (plombe+cover) - 1,307.49 mp

Reparații cu mixtura stocabila la rece - 35.50t

Reparații cover asfaltic MAS 16 - 5 cm – 3.800,00 mp

Reparații cover asfaltic MAS 16 - 5 cm cu frezare – 4.000,00 mp

Reparații cu cover asfaltic - 5 cm – 15.683,19 mp

Reparații cover asfaltic - 5 cm cu frezare – 51.413,48 mp

Reparații suprafețe burdușite – 1.938,73 mp

Întreținere drumuri pietruite – 12.444,00 mp

Înlocuire borduri carosabil 20x25 cm – 177.00 ml

Înlocuire borduri trotuare 10x15 cm – 448.50 ml

Îmbrăcămiști bituminoase ușoare (IBU) – 9.380,90 ml

Ridicare la nivel cămine pana la 20 cm – 17 buc

Ridicare la nivel gratar guri de scurgere pana la 20 cm – 1 buc

Ridicare la nivel cămine pana cu 5 cm – 60 buc

Reparații și înlocuire elemente prefabricate tip P2 – 1 buc - la podețul din Archia

Montare parapet direcțional – 132 ml - pasaj

Montare/demontare guri de scurgere/geigere – 22 buc

- întocmirea și eliberarea autorizațiilor de spargere pentru executare lucrări și ocuparea domeniului public
- întocmirea și eliberarea acordurilor de branșamente utilități
- răspunderea la petițiile primite
- S-au eliberat un nr. de 264 autorizații de spargere pentru executare lucrări și ocupare a domeniului public
- S-au eliberat un nr. de 16 acorduri privind restricții de circulație, la trecerea de nivel cu calea ferată pentru FCC Construction S.A. Barcelona, suc. București (FCC Astaldi SPA);
- S-au eliberat un nr. de 191 acorduri a administratorului de drum
- S-a răspuns la un nr. de 116 sesizări - direct, mail, prin poștă, pe aplicația DEVA 24.

*B. Elaborare DALI, studii de fezabilitate, proiecte tehnice, documentații tehnice pentru lucrări de intervenție/modernizare/reabilitare:*

- S.F. - Zid de sprijin str. Aurel Vlaicu;
- S.F. - Amenajare parcare pentru Corpul profesoral Șc. Generală Octavian Goga și riverani pe aleea Streiului;
- SF – Amenajare platforme publice pentru colectarea deșeurilor menajere în municipiul Deva;
- SF – Împrejmuire teren cu sârmă ghimpată - exclusiv amenajari genistice - în Bârcea Mică;
- revizuire SF - Alimentare cu apă și canalizare pe prelungire strada Primăverii;
- revizuire SF - Alimentare cu apă și canalizare pe strada Lotusului;
- SF - Alimentare cu apă și canalizare pe prelungire zona Zăvoi;
- PT - Alimentare cu apă și canalizare pe prelungire strada Primăverii;

- PT - Alimentare cu apă și canalizare în zona Veteranilor de război;
- PT - Alimentare cu apă și canalizare pe strada Lotusului;
- PT - Alimentare cu apă și canalizare pe Aleea Minei;
- PT - Alimentare cu apă și canalizare pe drum de legătură între str. Granitului și str. T. Maiorescu;
- DALI - Sistem de încălzire cu CT proprie locația Avram Iancu, bloc H1 parter;
- D.A.L.I. - Modernizarea trotuarelor în zona B-dul 22 Decembrie, între B-dul N. Bălcescu – zona Dacia Service;
- PUZ – Reamenjare parc I.C. Brătianu;
- PUZ – Extinderea pistei pentru bicicliști și a traseelor pietonale de pe Calea Zarandului spre zona industrială și comercială a Municipiului Deva;
- revizuire P.U.Z - Zona Cetate Deva, din Municipiul Deva - Amenajare zona pietonală Piața Cetății și Zona Adiacentă din municipiul Deva

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

*1. Proiecte finalizate în anul 2021, din bugetul local:*

- Închidere Fațadă Hală Agroalimentară - Piața Cioclovina;
- Amenajare platformă în zona blocului 12A - B-dul N. Bălcescu;
- Modernizare strada Granitului;
- Modernizare str. Hortensiei;
- Reparații curente la spațiul cu altă destinație decât cea de locuit - B-dul 1 Decembrie 1918;
- Modernizare strada Dricuri - sat Cristur;
- Introducere gaz metan în Bârcea Mică;
- Amenajare sens giratoriu în Sântuhalm;
- Amenajare trotuare strada Bucovinei - Sat Cristur;
- Modernizare strada Coziei;
- Extindere iluminat public în municipiul Deva, județ Hunedoara;
- Redimensionare instalație de gaz pentru imobilul situat în Deva, Aleea Moșilor nr.2A;
- Redimensionare instalație de gaz pentru imobilul situat în Deva, Str. Mihai Eminescu, Bl.T1;
- Realizare sistem de încălzire pentru imobilul din Deva, Str. Harăului, nr.40;
- Achiziționare, montare și punere în funcțiune 66 centrale termice în blocurile de locuințe sociale situate în Deva, Str. Zăvoi, BL 1-9
- Sistem de încălzire propriu cu energie termică prin utilizarea unei centrale termice cu combustibil gazos – locația C. Porumbescu, nr. 1
- Sistem de încălzire proprie cu energie termică prin utilizarea a 4 centrale termice cu combustibil gazos, cu dotările necesare – locația str. Axente Sever – Liceul cu Program Sportiv Cetate
- Sistem de încălzire cu CT proprie – Liceul de Arte “Sigismund Toduța”, Școala Gimnazială Lucian Blaga, str. Avram Iancu, nr. 21 Deva,
- Sistem de încălzire cu CT proprie – LTE D. Hurmuzescu Corp I, Corp II, Corp III, Str. T. Maiorescu 28 Deva,
- Centrală proprie pe gaz – Liceul Tehnologic “Grigore Moșil”
- Sistem de încălzire cu CT proprie la Grădinița PP1, 2, 7 și PN3
- Centrală termică pe gaz pentru corpurile de clădire A, B, C, de la Liceul Tehnologic “Transilvania” Deva
- Centrală termică pe gaz pentru corpul de clădire D de la Liceul Tehnologic “Transilvania” Deva

*2. Proiecte aflate în derulare, care vor fi finalizate în anul 2022, din bugetul local:*

- Sistem de încălzire cu CT proprie – clădire strada Titu Maiorescu nr.30 - sediu Inspectoratul de Jandarmi Județean “Decebal” Hunedoara
- Alimentare cu apă și canalizare: prelungire zona Zăvoi, pe prelungire strada Primăverii, în zona Veteranilor de război, strada Lotusului, pe Aleea Minei, pe drum de legătură între str. Granitului și str. T. Maiorescu
- Modernizare pistă de atletism la Stadion municipal Cetate Deva



- Modernizare ascensor înclinat acces Cetate Deva
  - Extindere rețea electrică de interes public – Zona Zăvoi, terenuri atribuite veteranilor de război în municipiul Deva
  - Zid de sprijin str. Aurel Vlaicu
  - Reabilitare Grădinița de pe str. Aurel Vlaicu
  - Modernizarea trotuarelor în zona B-dul 22 Decembrie, între B-dul N. Bălcescu - zona Dacia Service
  - Realizare sistem de încălzire pentru “Cantina Socială” Deva”
  - Realizare sistem de încălzire pentru imobilul situat în Deva, str. 1 Mai, nr.27 - Cămin Rempes
  - Realizare sistem de încălzire pentru imobilul situat în Deva, Al. Streiului, nr.24
  - Achiziționarea și montarea unei centrale termice, pentru sediul serviciului social Centru de zi ”Clubul seniorilor”
  - Instalații termice la Liceul Teoretic “Teglaş Gabor” din Deva
  - Actualizarea Planului Urbanistic General al municipiului Deva și a Regulamentului local de urbanism
  - Marcaj tactil STOP pentru nevăzători
- Au fost întocmite rapoarte de specialitate care au stat la baza proiectelor de hotărâre supuse aprobării Consiliului local.

## **Compartiment eficiență energetică**

### *1. Obiective de activitate propuse pentru anul 2021:*

- 1.1 Urmărește ducerea la îndeplinire a obligațiilor administrațiilor publice locale privind protecția mediului și a hotărârilor referitoare la protecția mediului adoptate de Consiliul local al municipiului Deva;
- 1.2 Colaborează cu diferite instituții și organisme care desfășoară activități specifice în domeniul protecției mediului;
- 1.3 Întocmește un plan de eficiență energetică, de sine stătător care să conțină obiective și acțiuni specifice privind economia de energie și eficiență energetică, în vederea respectării rolului de exemplu al clădirilor administrației publice locale;
- 1.4 Întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2021 a cheltuielilor privind protecția mediului și eficiența energetică

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

- 2.1 monitorizarea activității protecției mediului – 100%;
- 2.2 întocmește planul de îmbunătățire a eficienței energetice – 100%;
- 2.3 asigurarea conformității clauzelor contractuale de prestări servicii de management energetic și de elaborare a planului de calitate a aerului -100%;
- 2.4 Promovează o atitudine corespunzătoare față de comunitate în legătură cu importanța protecției mediului – 100%
- 2.5 întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2021 a cheltuielilor privind protecția mediului și a eficienței energetice-100%

### *3. Obiectivele de activitate realizate în anul 2021:*

- 3.1 urmărirea monitorizării stadiului implementării Plan național de acțiune în domeniul eficienței energetice și a programelor aferente de îmbunătățire a eficienței energetice, precum și a economiilor de energie rezultate în urma prestării de servicii energetice și a altor măsuri de îmbunătățire a eficienței energetice;
- 3.2 cooperare cu instituțiile și organismele interne în vederea promovării utilizării eficiente a energiei și reducerii impactului negativ asupra mediului;
- 3.3 participare la evaluarea tehnică, avizarea și monitorizarea proiectelor de investiții în domeniul eficienței energetice;
- 3.4 urmărirea contractului de prestări servicii de management energetic;
- 3.5 participare, alături de alte instituții publice, la efectuarea de controale pe raza municipiului Deva în propria activitate;

- 3.6 întocmire propuneri de buget pentru activitatea de eficiență energetică;
- 3.7 elaborare documente pentru ședințele consiliului local al municipiului Deva, privind activitățile compartimentului;
- 3.8 colectare date în vederea actualizării Planului de îmbunătățire a eficienței energetice;
- 3.9 demarare procedură de elaborare a Planului de calitate a aerului în Municipiul Deva în conformitate cu prevederile legale;
- 3.10 verificare la fața locului și soluționare sesizări și reclamații făcute de cetățeni care se referă la activitatea de protecția mediului;
- 3.11 asigurarea aplicării prevederilor legale privind colectarea selectivă a deșeurilor, reciclarea și reintroducerea lor în circuitul productiv;
- 3.12 urmărire lansare programe pentru dezvoltarea durabilă a municipiului Deva, în vederea minimizării impactului pe care dezvoltarea socio-economică a municipiului îl are asupra factorilor de mediu și a sănătății populației;
- 3.13 colaborare cu diferite instituții și organisme care desfășoară activități specifice în domeniul protecției mediului;
- 3.14 întocmire caiet de sarcini pentru încheierea unui contract de management energetic cu o persoană fizică autorizată, atestată în condițiile legii, sau cu o persoană juridică prestatoare de servicii energetice agreeată în condițiile legii;
- 3.15 întocmire caiet de sarcini pentru încheierea unui contract de prestări servicii pentru elaborarea Planului de calitate a aerului pentru poluanții dioxid de azot și oxizi de azot (NO<sub>2</sub>/NO<sub>x</sub>) cu o persoană fizică autorizată sau cu o persoană juridică înscrisă în Registrul Național al Elaboratorilor de Studii pentru Protecția Mediului și să aibă Certificat de înregistrare valabil;
- 3.16 pregătire documentație pentru procedura de selecție a partenerilor în cadrul Programului RO - MEDIU "Măsuri de reducere a contaminării cu substanțe periculoase în depozite municipale temporare";
- 3.17 Monitorizare depozit de deșuri urban neconform închis din Municipiul Deva prin monitorizarea calității factorilor de mediu și a levigatului;
- 3.18 depunere Declarații privind obligațiile la Fondul de Mediu;
- 3.19 înregistrare operatorii economici pentru desfășurarea activității de preluare prin achiziție a deșeurilor de ambalaje de la populație de la locul de generare a acestora;
- 3.20 formularea de răspunsuri la sesizările și reclamațiile de pe platforma Deva24Sesizări

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

### *1. Obiective de activitate propuse pentru anul 2021*

- 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 2021 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 – 80%;

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 2021 a cheltuielilor privind asigurarea serviciilor de utilități publice și a investițiilor aferente activității serviciului - 100%.

### 3. Obiectivele de activitate realizate în anul 2021:

3.1. Activitatea privind serviciul public de alimentare cu energie termică în sistem centralizat în municipiul Deva:

- s-a urmărit și verificat modul de realizare a contractului de concesiune a serviciului public de alimentare cu energie termică produsă în sistem centralizat aprobat prin Hotărârea de Consiliul local nr.567/2007 și prelungit prin Hotărârea de Consiliul local nr.449/2017;
- s-a urmărit modul de desfășurare a activității privind repartizarea costurilor energiei termice în condominii, precum și modul de calcul a subvențiilor la energia termică facturată populației racordată la sistemul centralizat de alimentare cu energie termică din municipiul Deva;
- s-au întocmit ordonanțări de plată pentru subvenția la energia termică facturată populației din municipiul Deva;
- s-au transmis raportări periodice la Ministerul Dezvoltării Regionale și la Inspectoratul de Concurență Hunedoara;
- s-au verificat, vizat și semnat documentele aferente atribuțiilor postului;
- prin acordarea vizei "BUN DE PLATĂ " s-a răspuns pentru realizarea faptelor și exactitatea sumelor datorate;
- s-au primit adrese din afara instituției;
- s-a răspuns la sesizările cetățenilor;
- s-au trimis asociațiilor de proprietari adrese privind graficele estimative de rambursare a sumelor reprezentând sprijin financiar de la bugetul local în vederea realizării contorizărilor individuale;
- s-au trimis asociațiilor de proprietari, adrese privind extrase de cont spre confirmare (solduri la 31.12.2020);
- s-a răspuns de corectitudinea documentelor sau a materialelor elaborate, cu respectarea termenului legal de răspuns la cererile și petițiile înaintate Primăriei Deva;
- s-au trimis propuneri de buget, serviciului financiar-contabilitate din cadrul Primăriei Deva;
- în cadrul a diverse comisii numite conform dispozițiilor D-lui Primar, s-a participat la recepția scriptică și faptică a bunurilor și lucrărilor executate;
- s-au trimis adrese către alte servicii;
- s-au primit adrese de la alte servicii;
- s-a urmărit investițiile la obiectivul „Retehnologizarea sistemului de termoficare în municipiul Deva – Modernizarea rețelelor de distribuție”;
- s-a verificat pe teren, starea punctelor termice de pe raza Municipiului Deva;
- s-au întocmit baze de date privind consumurile de energie termică;
- s-a întocmit documentația care a stat la baza aprobării Hotărârii Consiliului local nr.370/2021 privind încetarea contractului nr.44826/31.12.2007 privind concesiunea serviciului public de distribuție a energiei termice produsă în sistem centralizat în municipiul Deva
- s-a participat la întocmirea Procesului verbal privind rezultatele inventarierii bunurilor ce deservește sistemul centralizat de termoficare conform contractului de concesiune nr.25038/2007, înregistrat la Primăria Deva cu numărul 96060/2021;
- s-a participat la întocmirea Procesului verbal din data de 29.10.2021, cu ocazia predării-primirii bunurilor care constituie obiectul Contractului de concesiune

nr.25038/44826/31.12.2007, de concesiune a serviciului public de distribuție a energiei termice produsă în sistem centralizat în municipiul Deva, înregistrat la Primăria Deva cu nr.111753/2021;

- s-au îndeplinit orice atribuții repartizate de Primar, Director.

### 3.2. Activitatea de iluminat public în municipiul Deva:

- s-a întocmit documentația privind delegarea gestiunii serviciului de iluminat public, precum și verificarea/repararea, montarea/demontarea ornamentelor pentru sărbători în municipiul Deva printr-un contract de achiziție publică de servicii;
- s-a verificat și urmărit modul de îndeplinire a contractului privind delegarea gestiunii serviciului de iluminat public, precum și verificarea/repararea, montarea/demontarea ornamentelor pentru sărbători în municipiul Deva;
- pe tot parcursul anului 2021 s-au înlocuit și întreținut corpurile de iluminat aferente sistemului de iluminat public nefuncționale;
- au fost înlocuiți stâlpi de iluminat public distruși ca urmare a unor accidente rutiere sau deteriorați care prezentau risc major de accidentare;
- a fost realizat iluminatul ornamental cu ocazia sărbătorilor de iarnă în Municipiul Deva;
- au fost făcute cereri de racordare, s-au semnat contracte de racordare și de furnizare energie electrică cu S.C. Enel Energie S.A.;
- s-au soluționat sesizările și reclamațiile făcute de cetățeni;
- s-au emis avize „Iluminat public”;
- s-au 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;
- s-au făcut propuneri de buget pentru aceasta activitate;
- s-au verificat situațiile de lucrări, facturile pentru activitățile urmărite de acest compartiment;
- a fost propusă spre extindere rețeaua de iluminat public de pe raza municipiului Deva în diferite zone;
- s-a intervenit la disfuncționalitățile apărute în exploatarea iluminatului arhitectural realizat în perioada 2019-2020.

### 3.3. Activitatea de salubritate în municipiul Deva:

- s-a verificat și urmărit modul de îndeplinire a clauzelor prevăzute în contractul de concesiune a serviciului public de salubritate al municipiului Deva;
- s-a verificat asigurarea curățeniei și igienizării domeniului public al municipiului Deva;
- s-a participat la organizarea și luarea măsurilor de apărare împotriva fenomenelor meteorologice periculoase și a calamităților naturale;
- s-a verificat modul de îndeplinire a clauzelor prevăzute în contractul de concesiune privind activitățile de dezinsecție, dezinsecție, deratizare;
- s-a controlat și recepționat zilnic, sub aspect cantitativ și calitativ lucrările de salubritate și dezapezire;
- s-a verificat și urmărit modul de îndeplinire a clauzelor prevăzute în contractul de închiriat toaleta ecologică;
- s-a verificat și urmărit modul de îndeplinire a clauzelor prevăzute în contractul de paza de la depozitul urban de deșuri municipale Deva care a fost ecologizat;
- săptămânal, s-a analizat comunicarea la termen a răspunsurilor la cererile sau sesizările primite pentru soluționare;
- s-au organizat campanii de colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electronice;
- s-au făcut propuneri de buget pentru activitățile de salubritate, dezapezire, dezinsecție, dezinsecție și deratizare;
- s-a participat la activitățile comisiilor de recepție a lucrărilor realizate;

- s-au verificat situațiile de lucrări, facturile pentru activitățile urmărite de acest serviciu;
- s-au dezinfectat săptămânal clădirile aparținând domeniului public.

#### 3.4. Activitatea de transport public local de călători în municipiul Deva:

- s-a verificat și urmărit modul de îndeplinire a obligațiilor de serviciu prevăzute în contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local;
- s-a asigurat inițierea demersurilor necesare încheierii contractului de servicii privind asigurarea sistemului informatic integrat de eliberare, încasare și gestiune a autorizațiilor de acces tonaj,
- s-au eliberat autorizații de acces tonaj în municipiul Deva pentru autovehiculele ce depășesc masa totală maxim autorizată de 3,5 tone și s-au monitorizat autorizațiile eliberate prin S.M.S. respectiv online în cadrul platformei informatice creată în acest sens;
- pe parcursul anului 2021, au fost eliberate un număr de 863 autorizații de acces tonaj, din care:
  - 39 prin prezentare la sediul primăriei;
  - 52 prin S.M.S.;
  - 772 online.
- S-a asigurat inițierea demersurilor necesare încheierii contractului de tipărire a tichetelor de călătorie gratuite și a legitimațiilor aferente, am distribuit tichetele primăriei în baza solicitărilor emise în acest sens și am organizat distribuirea tichetelor de călătorie gratuite și a legitimațiilor de transport aferente pentru pensionarii care au venituri sub 1.200 lei/luna inclusiv, respectiv celor care se regăsesc ca beneficiari în cadrul legilor speciale emise în acest sens;
- S-au eliberat certificate și numere de înregistrare pentru vehiculele ale caror aparținători au domiciliul în zona administrativ-teritorială a municipiului Deva;
- pe parcursul anului 2021 a fost înregistrat un număr de 52 vehicule din care:
  - 11 ehicule categoria „*motociclu*”;
  - 16 ehicule categoria „*tractor*”;
  - 23 ehicule categoria „*autopropulsat*”;
  - 2 vehicule categoria „*atela*”.
- S-au îndeplinit responsabilitățile revenite ca membru în cadrul echipei de proiect „*Modernizarea sistemului de transport public local prin achiziționarea de autobuze electrice și stații de încărcare*”, finanțat din fonduri europene;
- S-au făcut propuneri de buget corespunzătoare activității de transport public local și le-am fundamentat;
- S-au verificat și inițiat măsurile necesare efectuării deconturilor privind compensația asigurată serviciului de transport public, tichetele gratuite și abonamentele elevilor din învățământul acreditat preuniversitar, beneficiari conform prevederilor legale în vigoare respectiv a prevederilor contractuale;
- S-au soluționat sesizările, reclamațiile și propunerile făcute de cetățeni cu privire la serviciul de transport public local.

#### 3.5. Activitatea de transport persoane/bunuri în regim de taxi în municipiul Deva:

Transportul în regim de taxi în municipiul Deva este atribuit în gestiune delegată, de către autoritatea de autorizare, transportatorilor autorizați, pe baza autorizației de transport corespunzătoare, în conformitate cu prevederile legii 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere cu modificările și completările ulterioare.

Serviciile de transport public local în regim de taxi fac parte din sfera serviciilor comunitare de utilitate publică și se desfășoară sub controlul, conducerea și coordonarea autorităților administrației publice locale.

Autoritatea de autorizare din cadrul Primăriei municipiului Deva deține AUTORIZAȚIA Nr. 0093 din 31.03.2008 emisă de către Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice pentru exercitarea atribuțiilor în domeniul serviciilor de transport public local.

În conformitate cu atribuțiile postului și alte atribuții ce le revin, personalul din cadrul serviciului a desfășurat următoarele activități:

- a eliberat autorizații de transport în regim de taxi, odată cu verificarea îndeplinirii condițiilor care stau la baza emiterii unei astfel de autorizații;
- a vizat la fiecare 5 ani autorizațiile de transport în regim de taxi, verificându-se îndeplinirea tuturor condițiilor care stau la baza vizării acesteia;
- a eliberat autorizații noi de taxi pentru autovehiculele de taxi care nu mai puteau fi folosite din cauza uzurii fizice, morale, deteriorării sau furtului;
- a prelungit valabilitatea autorizațiilor taxi la 5 ani, odată cu verificarea îndeplinirii condițiilor ce stau la baza prelungirii acesteia;
- a aplicat viza anuală pe autorizațiile taxi, odată cu verificarea îndeplinirii condițiilor ce stau la baza vizării acestora;
- au fost retrase autorizații taxi ca urmare a nerespectării prevederilor legale;
- a fost ținută evidența autorizațiilor de transport și taxi în registrele speciale de atribuire;
- a fost demarată procedura privind achiziția directă inițiată din catalogul electronic privind achiziția de autocolante – ecusoane - taxi;
- a fost încheiat contractual de furnizare privind achiziția de autocolante – ecusoane - taxi;
- a fost verificată eliberarea și lipirea autocolantelor (ecusoanelor) pe autovehiculele de taxi autorizate;
- au fost întocmite răspunsuri la toate solicitările primite;
- a fost asigurată respectarea drepturilor și interesele transportatorilor autorizați și accesul lor transparent și nediscriminatoriu la piața transportului public local;
- au fost îndeplinite orice atribuții repartizate de Primar, Director, Șef Serviciu.

<b>Nr. crt.</b>	<b>TIP SOLICITARE</b>	<b>NUMĂR SOLICITĂRI</b>	<b>NUMAR DISPOZIȚII PRIMAR</b>
1.	Viză anuală autorizație taxi	341	87
2.	Viză la 5 ani autorizație transport	103	
3.	Transfer de autorizație taxi	11	
4.	Eliberare autorizație taxi	11	
5.	Modificare autorizație taxi	21	
6.	Prelungire la 5 ani autorizatie taxi	56	
7.	Retragere autorizație taxi	2	

### 3.6. Activitatea apă-canal

- urmărește derularea contractului de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în Municipiul Deva;
- participă la programele de reabilitare, extindere și modernizare a lucrărilor tehnico-edilitare de investiții aferente serviciului de alimentare cu apă și de canalizare;
- verifică stadiul de realizare și implementare a tuturor lucrărilor serviciului public de alimentare cu apă și canalizare;

- notifică în permanent concesionarul atunci când cauze de orice natură conduc la reducerea activității, în vederea luării măsurilor cât mai urgente de continuitate a serviciului public;
- participă în comisiile de inventariere de bunuri precum și la casarea acestora;
- verifică situațiile/devizele de lucrări întocmite de operator;
- asigură elaborarea documentelor primite de la ADI AQUA PREST în vederea aprobării în ședințele Consiliului local al municipiului Deva;
- publică lunar pe site-ul Primăriei municipiului Deva raportul de calitate a apei potabile.

## Direcția impozite și taxe

Activitatea Direcției impozite și taxe locale s-a concretizat în principal pe:

- stabilirea, constatarea, controlul și colectarea impozitelor și taxelor locale, datorate bugetului local de persoanele fizice/juridice, în baza Legii nr.207/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare și gestionate de Direcția impozite și taxe locale Deva;
- inspecția fiscală efectuată în baza Legii nr.227/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, a veniturilor bugetului local administrate de Direcția impozite și taxe locale Deva;
- urmărirea și colectarea prin executare silită a creanțelor bugetare locale ale municipiului Deva precum și ale accesoriilor acestora;
- urmărirea și executarea silită a amenzilor care se fac venit la bugetul local, prin punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.227/2015 privind Codul de procedură fiscal și a O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, inclusiv întocmirea cererilor de chemare în judecată și a tuturor actelor de procedură în cazul transformării amenzilor neachitate în muncă în folosul comunității și reprezentarea în litigiile pe rol având acest obiect;
- întocmirea cererilor de admitere a creanțelor și a tuturor actelor de procedură prevăzute de Legea nr.85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență și a celor care fac obiectul lichidării prevăzută de Legea nr.31/1990 precum și reprezentarea în litigiile pe rol având acest obiect;
- soluționarea contestațiilor la actele administrativ-fiscale, întocmirea actelor de procedură și reprezentarea în litigiile pe rol având acest obiect;
- întocmirea tuturor actelor de procedură în litigiile având ca obiect contestații la executare aflate pe rolul instanțelor de judecată și reprezentarea în litigiile având acest obiect;
- organizarea depozitului de arhivă al Direcției impozite și taxe locale Deva ca arhivă curentă;
- gestionarea bazelor de date la nivelul direcției.

Contextul actual, prin prelungirea stării de alertă datorată efectelor evoluției COVID-19 și-a pus amprenta și asupra activității Direcției impozite și taxe locale care a fost nevoită să ia măsuri rapide pentru protejarea locuitorilor, dar și mediul de afaceri local, concomitent cu păstrarea unui echilibru bugetar prin menținerea unui bun nivel al încasării impozitelor și taxelor locale.

Similar anului 2020, în contextul prelungirii efectelor pandemiei, Direcția impozite și taxe locale a propus adoptarea în limitele legale ale atribuțiilor Consiliilor locale, a unei măsuri locale de prelungire a scutirii de majorări la plata impozitelor și taxelor locale. Concret, atât pentru persoanele fizice, dar și pentru firme prin HCL nr.9/2021 și HCL nr.170/2021 s-a prelungit aplicabilitatea Hotărârii Consiliului local nr.301/2020, cu modificările și completările ulterioare, prin care au fost acordate scutiri de la plata majorărilor de întârziere născute în perioada stării de urgență sau de alertă aferente obligațiilor fiscale și nefiscale datorate bugetului local în cazul achitării debitului principal până la data de 31.01.2022. Un număr de 6 firme și 186 de cetățeni au achitat debitele și au beneficiat de scutirea de majorări născute în perioada COVID. Valoarea încasărilor, în urma aplicării măsurii menționate mai sus, a fost de **501.794 de lei**.

Măsura fiscală menționată, coroborată cu reluarea executării silit suspendate în anul precedent - 2020 a avut ca efect creșterea nivelului încasărilor, provenite din impozite, față de anul precedent, respectiv +21,26%, din amenzi +12,94%.

Denumire venit	Execuție 31.12.2021	Execuție 31.12.2020	2021/ 2020
<b>Impozit pe clădiri</b>	<b>18.967.816</b>	<b>15.837.217</b>	<b>19,76%</b>
<b>Impozit pe terenuri</b>	<b>3.062.459</b>	<b>2.491.833</b>	<b>22,89%</b>
<b>Taxe mijloace de transport</b>	<b>6.335.103</b>	<b>5.229.584</b>	<b>21,13%</b>
<b>Amenzi, penalități și confiscări</b>	<b>2.167.954</b>	<b>1.919.537</b>	<b>12,94%</b>
<b>Taxe judiciare de timbru</b>	<b>903.387</b>	<b>835.220</b>	<b>8,16%</b>
<b>Diverse venituri (taxe speciale, venituri din cheltuieli de executare silită, alte venituri)</b>	<b>5.398.034</b>	<b>2.334.246</b>	<b>131,25%</b>

Gradul de încasare al debitelor anuale aferente principalelor impozite și taxe locale, respectiv pentru clădiri, terenuri și autovehicule, a înregistrat cel mai ridicat nivel din ultimii ani, ca urmare a reluării executării silit în acest an - în 2020 acțiunile de executare silită au fost suspendate prin reglementări naționale. Pentru aceleași categorii principale de impozite, gradul general de încasare – încasări raportate de debite curente + rămășițe + majorări de întârziere a crescut semnificativ de la 86% la 90,5%. **Sumele încasate prin acțiuni de executare silită au depășit 2.700.000 lei.**

La nivelul restanțelor fiscale se remarcă scăderea numărului de restanțieri persoane fizice - 20%, pe fondul acțiunilor de executare silită - somații 7533, popriri 778, sechestre, dar și a dosarelor de muncă în folosul comunității -193. În cazul persoanelor juridice, numărul restanțierilor a scăzut semnificativ, cu 28% - 498 firme restante în 2021 față de 635 firme restante în 2020 și datorită aplicării măsurilor de executare silită - somații 778, popriri 335.

Anul 2021 a însemnat un vârf în privința numărului de operațiuni înregistrate în evidențele fiscale, depășind **74.000 în cursul anului 2021**, față de **42.000 în cursul anului 2020**, ceea ce a condus la o presiune constantă la nivelul ghișeelor Direcției Impozite și Taxe Locale, cu timp de așteptare în creștere, ceea ce ne-a obligat la regândirea pentru anul 2022 a modului de lucru cu publicul la ghișeele Direcției Impozite și Taxe Locale, prin implementarea **Sistemului de Ticketing**.

Fundamentarea veniturilor proprii ale bugetului local s-a realizat cu acuratețe - 99,6% din planul bugetar, pe baza materiei impozabile, a bazei de impozitare în funcție de care se calculează impozitele și taxele aferente, pe evaluarea serviciilor prestate și a veniturilor obținute din acestea, precum și pe alte elemente specifice, inclusiv pe serii de date, în scopul evaluării corecte a veniturilor.

La finele anului 2021 în evidențele fiscale se aflau înregistrați 69.457 contribuabili persoane fizice și 6847 persoane juridice.

Debitele principalelor categorii de impozite au crescut cu 10% față de anul anterior, în timp ce încasările au crescut cu 20,5%.

Anul 2021 a însemnat anul cu cele mai spectaculoase rezultate privind gradul de conformare la plată a contribuabililor - până la data de 31.03.2021, cu mențiunea că în anul 2020, prima scadență de plată a impozitelor - potrivit Codului Fiscal – 31 martie a fost prorogată în contextul restricțiilor COVID până la 30 iunie, ceea ce a însemnat o mai mare adresabilitate a măsurii de acordare a bonificațiilor de plată a impozitelor.



AN	Valoarea bonificațiilor acordate persoanelor <b>fizice</b>
2020	318.458
2021	330.161

+3,6% suma bonificațiilor acordate

AN	Valoarea bonificațiilor acordate persoanelor <b>juridice</b>
2020	462.555
2021	567.704

+22,7% suma bonificațiilor acordate

În ceea ce privește politica de stabilire a impozitelor și taxelor locale, municipalitatea deține următoarele obiective - predictibilitate în decizii, întărirea autonomiei locale și încurajarea investițiilor. În acest sens deciziile luate pentru anul 2021 în materie de fiscalitate locală, prin HCL 449/2020 privind stabilirea impozitelor și taxelor locale, precum și a taxelor speciale pentru anul 2021 în Municipiul Deva au fost următoarele:

- Păstrarea nivelului impozitelor pe proprietate, dar aplicarea indexării obligatorie determinată de aplicarea indicelui inflației (+3,8%).
- Pentru a contracara efectele restanțelor înregistrate în perioada stării de urgență și alertă, pentru persoanele fizice și agenții economici a fost aprobată prelungirea anulării majorărilor de întârziere aferente obligațiilor fiscale administrate de Direcția Impozite și Taxe Locale, datorate bugetului local de către persoanele fizice și juridice în cazul achitării debitelor până la 31.01.2022, prin HCL 9/2021 și HCL 170/2021 pentru modificarea Anexei la Hotărârea Consiliului local nr.301/2020

În vederea oferirii de servicii de calitate cetățenilor, municipalitatea a pus și în 2021 la dispoziția acestora sisteme moderne de plată a impozitelor și taxelor locale:

- la ghișeele Direcției Impozite și Taxe Locale
- prin POS la ghișeele Direcției Impozite și Taxe Locale
- prin internet pe site-ul municipalității [www.primariadeva.ro](http://www.primariadeva.ro)
- prin aplicația ghiseul.ro, fără comisioane

Campaniile organizate pentru stimularea plății online a impozitelor și taxelor locale au reconfirmat și în 2021 apetitul plătitorilor de impozite și taxe prin instrumentele online (+50% față de anul anterior). În anul 2020, **3025** contribuabili și-au achitat impozitele și taxele locale utilizând platforma ghiseul.ro - valoarea plăților fiind de **750.771,39 lei**, în anul 2021, **4612** contribuabili și-au achitat impozitele și taxele locale utilizând platforma ghiseul.ro - valoarea plăților fiind de **1.259.983,65 lei**.

## **Direcția poliția locală Deva**

În anul 2021 efectivul de salariați ai Direcției poliția locală Deva, au acționat în raza de competență, înregistrând următoarele rezultate:

### **TOTALUL SANCTIUNILOR**

aplicate de Direcția Poliția locală Deva, în anul 2021 este de: 4.011

Amenzi: 1.768

Avertismente: 2.243

Valoarea amenzilor: 762.010 lei

---

## 1. Serviciul de Ordine și Liniște Publică, Paza Bunurilor :

---

- Totalul sancțiunilor aplicate : 1074

Amenzi : 600

Avertismente: 474

Valoarea amenzilor aplicate: 182.755 lei

- acțiuni desfășurate în vederea aplanării unor scandaluri apărute în locuri publice	19
- acțiuni desfășurate în vederea sancționării unor fapte de tulburare a ordinii și liniștii publice	68
- participări ședințe asociații de proprietari	2
- măsuri de ordine publică – instituții de învățământ/grădinițe	- zilnic pe perioada cursurilor
- adrese privind abandonul școlar soluționate	6
- participări la manifestări publice	16
- infracțiuni constatate	0
- infractori prinși și predați Poliției Române	0
- acțiuni însoțire personal Primărie și servicii subordonate Consiliului local Deva	580
- măsuri de ordine publică cu ocazia manifestărilor cultural – artistice și sportive	12
- măsuri de protecție a personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială cu ocazia unor anchete sociale	21
- executarea de mandate de aducere emise de instanțele de judecată	0
- sprijin personalului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului	0
- sesizări telefonice soluționate venite din partea cetățenilor	451
- sesizări soluționate preluate de la operatorii din Centrul de comandă	40
- sesizări scrise soluționate	50
- activitatea de verificare a persoanelor privind stabilirea reședinței	0
- persoane suspecte legitimize	1569
- persoane primite în audiență	37
- sesizări soluționate preluate prin sistemul unic național pentru <b>apeluri de urgență 112</b>	7
- sesizări prin aplicația <b>Deva24</b>	34
- persoane cu C.I. expirat și minori de 14 ani care nu au solicitat eliberarea C.I.	- 0

---

## 2. Serviciul Circulație pe Drumurile Publice

- Totalul sancțiunilor aplicate: 2422

Amenzi: 822

Avertismente: 1.600

Valoarea amenzilor aplicate: 268.055 lei

---

- Dirijarea/fluidizarea traficului rutier în zonele institutiilor de învățământ - 98
- Măsurile cu ocazia lucrărilor de asfaltare și marcarea a drumurilor publice - 63
- Măsurile cu ocazia manifestărilor culturale – artistice ori mitingurilor (dispozitive constituite) - 33
- Acțiuni de fluidizare și dirijare a traficului rutier în intersecțiile aglomerate - 65
- Petiții scrise, venite din partea cetățenilor, soluționate - 73
- Persoane primite în audiență - 74
- Sesizări telefonice soluționate venite din partea cetățenilor - 794
- Sesizări soluționate preluate de la operatorii de trafic din Centrul de comandă - 501
- Autovehicule fără stăpân/abandonate, ridicate de pe domeniul public - 161
- Infrațiuni constatate și declinată competența la Poliția Română - 2
- Sesizări soluționate preluate prin sistemul unic național pentru apeluri de urgență 112 - 4
- Sesizări venite prin aplicația <b>Deva 24</b> - 98
- Autovehicule oprite/staționate neregulamentar pe drumurile publice, ridicate - 481
- Implementarea, în baza națională a I.G.P.R., a punctelor de penalizare aplicate la permise de conducere

### **3. Serviciul Disciplina în construcții, Protecția mediului și Activitate Comercială**

<b>- Totalul sancțiunilor aplicate :</b>	<b>515</b>	<b>Amenzi:</b>	<b>346</b>
		<b>Avertismente:</b>	<b>169</b>
		<b>Valoarea amenzilor aplicate:</b>	<b><u>311.200 lei</u></b>

#### **3.1 Compartimentul Disciplina în Construcții :**

<b>- Total sancțiuni aplicate :</b>	<b>14</b>	<b>Amenzi :</b>	<b>12</b>
		<b>Avertismente:</b>	<b>2</b>
		<b>Valoarea amenzilor aplicate:</b>	<b><u>18.500 lei</u></b>
- verificări construcții noi și autorizații de construire, în teren			94
- verificări autorizații executări lucrări de reparații carosabil și pietonal			10
- verificarea lucrărilor de construcții executate în apartamente			24
- sesizări telefonice soluționate			21
- sesizări soluționate preluate de la operatorii din Centrul de comandă			2
- reclamații scrise soluționate			52
- verificare societăți panouri publicitare			0
- sesizări prin aplicația <b>Deva24</b>			16
- întocmirea de Note de Constatate, în teren, și Notificări			101
- acțiuni executate în comun cu Serviciul Urbanism, din cadrul Primăriei Deva			71

- acordarea de consultantă persoanelor primite în audiența și în teren	24
- întocmirea de adrese/solicitări către Cadastru/A.D.P.P., Urbanism și amenajarea teritoriului	8

### 3.2 Compartimentul Protecția Mediului :

<b>- Total sancțiuni aplicate :</b>	<b>361</b>	<b>Amenzi:</b>	<b>213</b>
		<b>Avertismente:</b>	<b>148</b>
		<b>Valoarea amenzilor aplicate:</b>	<b><u>214.200 lei</u></b>
- verificări transport și depozitare deșeuri			231
- verificarea albiilor râului Mureș			99
- verificarea zonelor verzi din intravilanul localității			247
- verificarea curățeniei stradale			406
- efectuarea de pânde în locațiile unde se depozitează ilegal deșeuri			zilnic
- sesizari telefonice solutionate			41
- sesizări de operatori din centrul de comanda			46
- sesizări scrise soluționate			22
- sesizări prin aplicația <b>Deva24</b>			12

### 3.3 Compartimentul Activitate Comercială :

<b>- Total sancțiuni aplicate :</b>	<b>140</b>	<b>Amenzi:</b>	<b>121</b>
		<b>Avertismente:</b>	<b>19</b>
		<b>Valoarea amenzilor aplicate:</b>	<b><u>78.500 lei</u></b>
- verificări autorizații de funcționare la Societățile comerciale			1107
- verificarea legalității activității persoanelor fizice autorizate			260
- verificarea legalității activității producătorilor particulari			712
- verificări comercianți ambulanți			212
- verificări terase pe domeniul public			275
- verificări comercianți cu ocazia manifestărilor cultural – artistice			44
- sesizări telefonice soluționate			2
- sesizări de operatori din centrul de comandă			2
- sesizări scrise soluționate			1
- sesizări prin aplicația <b>Deva24</b>			2

#### **4. Serviciul Monitorizare Video și Trafic**

##### **4.1 Compartimentul Operator Supraveghere Video și Trafic**

**Numar total de sesizări / activități: 865**

- sesizări pe linie de ordine publică din partea operatorului	40
- sesizări pe linie de circulație rutieră din partea operatorului	730
- sesizări pe linie de comerț din partea operatorului	1
- sesizări pe linie de protecția mediului din partea operatorului	70
- sesizări pe linie de disciplina în construcții din partea operatorului	0
- activități de monitorizare a manifestărilor culturale artistice	12
- activități de monitorizare a mitingurilor	3
- căutare persoane dispărute	0
- infracțiuni flagrante surprinse	0
- fluidizare trafic prin modificare mod de funcționare a semafoarelor	7
- conservarea locului în urma unor evenimente rutiere	2
- solicitări eliberare înregistrari video	221

##### **4.2 Compartimentul Dispecer – Supervizori**

**Numărul total de sesizări telefonice preluate 1609**

- preluare sesizări telefonice pe linie de ordine publică	451
- preluare sesizări telefonice pe linie de circulație rutieră	1077
- preluare sesizări telefonice pe linie de disciplina în construcții	27
- preluare sesizări telefonice pe linie de comerț	3
- preluare sesizări telefonice pe linie de protecția mediului	50
- preluare sesizări telefonice pentru dezăpezire	1
- preluare sesizări telefonice venite prin apelul unic de urgență 112	0
- identificări persoane și auto în baza națională de date	2239

#### **Serviciul control**

Serviciul control are exclusiv atribuții de verificare și control, respectiv competența să constate orice încălcare a prevederilor actelor normative în vigoare de către structurile constituite la

nivelul aparatului de specialitate al primarului, instituțiile și serviciile publice de interes local, precum și de către societățile comerciale de interes local.

Astfel, circumscris realizării atribuțiilor specifice, **obiectivele de verificare și control vizate în 2021** - potrivit Planului de control aferent Trim. I, Trim. II și Sem. II, aprobate - au constat în:

- verificarea activității, identificarea deficiențelor și prezentarea de propuneri în scopul remedierii acestora, prin aplicarea actelor normative cu privire la operațiunile și activitățile desfășurate;
- asigurarea conformității procedurilor și a operațiunilor cu normele juridice;
- verificarea modului de utilizare a resurselor financiare, materiale și umane pentru îndeplinirea obiectivelor și obținerea rezultatelor stabilite (performanța deciziei economice: economicitate, eficacitate, eficiență);
- analizarea performanțelor deciziei manageriale privind îndeplinirea obiectivelor manageriale la nivel optim;
- verificarea respectării în activitatea de management a prevederilor legale în materia obiectului de activitate al entității verificate și a respectării prevederilor metodologiilor, metodelor și tehnicilor adecvate pentru fundamentarea deciziilor luate;
- monitorizarea implementării recomandărilor propuse și a măsurilor luate de către entitățile verificate, urmare a acțiunilor de control efectuate.

Sintetic, raportat la obiectivele sus-menționate, în perioada de referință au fost realizate 15 acțiuni de control, dintre care:

- 12 planificate la: Creșă, Liceul cu Program Sportiv "CETATE", Liceul de Arte "SIGISMUND TODUȚĂ", Liceul Tehnologic "TRANSILVANIA", Grădinița cu Program Prelungit Nr. 7, Clubul Sportiv Municipal, Liceul Teoretic "TEGLAS GABOR", Compartimentul Administrativ – Direcția Economică, Poliția Locală, Colegiul Național "DECEBAL", Direcția Deva 2020 – Serviciul Unitate Municipală pentru Monitorizarea Serviciilor Comunitare de Utilități Publice; Serviciul Cadastru, Fond Funciar;
- două tematice/punctuale la Direcția Deva 2020 – Serviciul Achiziții, respectiv la Direcția de Asistență Socială, aceasta din urmă având ca rezultat sesizarea Agenției Naționale de Integritate prin intermediul Comisiei de Disciplină pentru incompatibilitate/conflict de interese în cazul unui funcționar public;
- una de verificare a modului de implementare a recomandărilor propuse, la Clubul Sportiv Municipal.

Din analiza acestora, se poate concluziona că numeric - acțiunile de control și verificare realizate în 2021 de către consilierii Serviciului Control s-au dublat comparativ cu anul 2020, eficiența și veridicitatea rezultatelor înregistrate atât în cazul celor planificate, cât și în ceea ce privește complexitatea constatărilor tematice/punctuale ori de verificare a modului de implementare a recomandărilor propuse, având drept consecință noi oportunități de valorificare a acestora la nivel instituțional intern, precum și extern, prin sesizarea competenței altor instituții de drept în materie.

Complementar, Serviciul Control prin consilierul desemnat ca membru în cadrul Secretariatului Tehnic al Comisiei de Monitorizare a Controlului Intern Managerial la nivelul instituției, a colaborat cu toate direcțiile/serviciile/birourile/compartimentele Primăriei municipiului Deva, respectiv cu instituțiile și serviciile publice aflate în subordinea Consiliului local al municipiului Deva.

Drept urmare, ca și în ani precedenți, în 2021 obiectivul principal vizat a constat în consilierea, coordonarea și îndrumarea personalului Primăriei Municipiului Deva în vederea implementării standardelor de control intern managerial cu privire la elaborarea procedurilor operaționale și de sistem, ori de câte ori au existat solicitări în acest sens. De asemenea, s-a procedat și la sprijinirea activității Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial - SCIM la nivelul Primăriei municipiului Deva, în vederea proiectării, dezvoltării, implementării și monitorizării SCIM.

În paralel, s-a continuat procesul aplicării OSCG nr.600/2018 pentru aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al entității publice, cu modificările și completările ulterioare, principale activități aferente vizând:

- actualizarea programului de dezvoltare a SCIM în cadrul instituției;
- elaborarea/actualizarea majoră a numărului de proceduri operaționale;
- întocmirea și actualizarea Registrului Riscurilor pe instituție;
- elaborarea planului de implementare a măsurilor de control a riscurilor;
- gestionarea listei funcțiilor sensibile și a personalului care ocupă aceste funcții;
- elaborarea strategiei de gestionare a riscurilor la nivelul instituției.

Referitor la îmbunătățirea activității și creșterea performanțelor sistemelor de control intern managerial, reliefăm următoarele propuneri:

- conștientizarea permanentă a necesității activității de control intern managerial și implicarea reală a managerilor structurilor existente, atât în ceea ce privește standardele de control intern managerial, cât și modul în care se fructifică cel mai bine această activitate;
- implicarea reală a tuturor funcționarilor cu funcție de conducere pentru implementarea cu succes a standardelor, cunoașterea și aplicarea procedurilor formalizate de către tot personalul din subordine – ca element de control intern managerial, întrucât astfel se aduce un aport important la îmbunătățirea realizării proceselor, a transferului de cunoștințe, prevenirii fraudelor, conștientizării responsabilității și consolidării controlului intern managerial;
- continuarea procesului de identificare personală a nevoilor pentru implementarea standardelor de control intern managerial și managementul riscului pentru personalul din subordine, de către șefii structurilor/ierarhic nemijlociți ai acestora.

Legat de activitatea complementară privind și *Strategia Națională Anticorupție 2016 - 2020*, Serviciul Control prin consilierul desemnat cu atribuții pe lina Planului de Integritate al SNA 2016 - 2020, a vizat preponderent în anul 2021, consolidarea calității serviciilor publice și dezvoltarea unor proceduri de lucru în acord cu principiile transparenței, legalității, eficacității și supremației interesului public, la nivelul Primăriei municipiului Deva.

Astfel, s-a acordat o atenție majoră față de respectarea transparenței actului administrativ pentru informarea comunității în legătură cu activitățile desfășurate, o prioritate constând în respectarea prevederilor legale privind accesul cetățeanului la informațiile de interes public și la cele specifice transparenței procesului decizional.

În acest scop, a fost publicat pe site - ul instituțional o secțiune destinată activităților în vederea implementării *Strategiei Naționale Anticorupție 2016 - 2020*, care cuprinde: declarația de aderare, coordonatorul Planului de integritate, responsabilul SNA, Grupul de lucru a *Strategiei Naționale Anticorupție 2016 - 2020* și Rapoartele narative anuale.

Complementar, în perioada 07 iunie – 02 iulie s-a desfășurat misiunea de audit public intern la nivelul Compartimentului Audit Public Intern al Primăriei Municipiului Deva, având ca tematică ”Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, anul 2021”.

În consecință, pe fondul recomandărilor adresate de către auditorii publici interni ai instituției, s-au elaborat ”Planul de acțiune pentru implementarea recomandărilor” și ”Stadiul progreselor înregistrate în procesul de implementare a recomandărilor”, prilej cu care s-au stabilit:

- responsabilii pentru fiecare recomandare în parte;
- modul de punere în practică a recomandărilor;
- rezultatele obținute și evaluarea acestora;
- stadiul implementării măsurilor dispuse.

Coroborat cu cele sus-menționate, subliniem și noutățile în materie absolvite cu prilejul participării la webinarul organizat în 29 septembrie 2021 de către Institutul Național de Administrație – Școala de vară, cu tema: *Anticorupție și integritate – Bune practici din sistemul francez*, prezidat de Charles DUCHAINE - Directorul Agenției Franceze Anticorupție.

Raportat la cele două activități complementare Serviciului Control, învederăm că pe fondul consultărilor de specialitate și a schimbului de experiență realizat în decembrie 2021 pe linia Strategiei Naționale Anticorupție - SNA și a Controlului Intern Managerial - CIM la Primăria municipiului Oradea, s-a constatat o serie de diferende funcționale/operaționale benefice în materie comparativ cu modul de abordare și gestionare a acestor activități la Primăria municipiului Deva, sens în care, pentru obținerea plus valorii scontate începând cu anul 2022 privind *Strategia Națională Anticorupție 2021 - 2025* și *Controlul Intern Managerial* la nivelul instituției, am propus/s-a aprobat

atribuirea - în curs de implementare) prin relocarea competențelor corespondente acestor activități specifice SNA și CIM în deplină congruență cu activitatea Consilierului de etică și integritate, exclusiv Serviciului Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

## **Serviciul resurse umane**

### *1. Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2021:*

1.1. Ținerea la zi a evidenței tuturor salariaților din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Deva și serviciile publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului local al municipiului Deva.

1.2. Întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2021 a cheltuielilor de personal și a cheltuielilor de perfecționare a personalului.

1.3. Întocmirea rapoartelor de specialitate la proiectele de hotărâre ale Consiliului local pe linie de organigrama, salarizare, organizare concursuri.

1.4. Comunicarea tuturor informațiilor referitoare la situația funcțiilor publice și a funcționarilor publici către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, precum și celorlalte instituții, potrivit legii.

1.5. Stabilirea și modificarea salariilor de bază 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.

1.7. Organizarea și implementarea procedurii de acordare a voucherelor de vacanță.

1.8. Operarea modificărilor aduse de OUG nr.57/ 2019 privind Codul administrativ al României.

1.9. Întocmirea referatelor de propunere a emiterii dispozițiilor

### *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 2021 a cheltuielilor de personal și a cheltuielilor de perfecționare a personalului – 100%.

2.3. Întocmirea rapoartelor de specialitate la proiectele de hotărâre ale Consiliului local pe linie de organigrama, salarizare, organizare concursuri - 100%.

2.4. Comunicarea tuturor informațiilor referitoare la situația funcțiilor publice și a funcționarilor publici către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, precum și celorlalte instituții, potrivit legii – 100%.

2.5. Stabilirea și modificarea salariilor de bază 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%.

2.7. Organizarea și implementarea procedurii de acordare a voucherelor de vacanță – 0% deoarece legislația în vigoare nu a permis acordarea acestora.

2.8. Operarea modificărilor aduse de OUG nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ al României – 100%.

2.9. Întocmirea referatelor de propunere a emiterii dispozițiilor - 100%.

2.10. Activități preparatorii în vederea achiziționării și distribuirea ecusoanelor și legitimațiilor de serviciu – 100%.

2.11. Întocmire documentație în vederea autorizării centrelor vaccinare din municipiul Deva – 100%.

2.12. Asigurarea logisticii centrelor de vaccinare fixe și mobile din municipiul Deva – 100%.



2.13. Organizarea alegerilor și desemnării membrilor comisei de disciplină și a reprezentanților salariaților din cadrul Primărie Deva - 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 impozite și taxe locale, Direcția Deva 2020, Direcția juridică și administrație publică locală, Direcția urbanism, privatizare, Direcția poliția locală, serviciile și compartimentele funcționale din subordinea Primarului și Direcția publică locală de evidența persoanelor și stare civilă Deva, prin:

3.1.1. - întocmirea și actualizare de dosare profesionale pentru funcționarii publici.

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

3.1.3 - eliberarea ordinelor de deplasare pentru salariații din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Deva în baza documentațiilor primite.

3.1.4. - întocmirea de adeverințe, adrese, note interne la solicitarea salariaților și conducerii aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva cât și a terților și instituțiilor locale / centrale.

3.1.5. - completarea Registrului General de Evidență a Salariaților, pentru personalul contractual, prin utilizarea aplicației informatice Revisal pusă la dispoziție de Inspekția Muncii, transmiterea la termen a registrului în format electronic la Inspectoratul Teritorial de Muncă Hunedoara – Deva, ținerea la zi a registrului și transmiterea acestuia, cu modificările și corecțiile curente, în conformitate cu H.G. nr.905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților.

3.2. Întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2021 a cheltuielilor de personal și a cheltuielilor de perfecționare a personalului.

3.3. Întocmirea unui număr de 26 rapoarte de specialitate la proiecte de hotărâre a Consiliului local, în ceea ce privește aprobarea organigramei, statului de funcții și regulamentului de organizare și funcționare, stabilire salarii de bază, organizare concursuri pentru activitatea Primăriei municipiului Deva și serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului local al municipiului Deva, precum și avizarea de rapoarte de specialitate la proiectele de hotărâre pentru serviciile publice cu personalitate juridică din subordinea Consiliului local Deva.

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

3.4.2. Comunicarea către AJOFM a tuturor informațiilor necesare a fi comunicate, prin portalul acestora.

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 62 concursuri pentru posturi vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva precum și pentru unele posturi de director ale serviciilor din subordinea Consiliului local Deva. Publicarea concursurilor la sediul și pe pagina de internet a Primărie Deva.

3.7. Organizarea și implementarea procedurii de acordare a voucherelor de vacanță:

- sistarea acordării voucherelor de vacanță la nivelul anului 2021 conform legislației în vigoare.

3.8. Operarea modificărilor aduse de OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ al României prin întocmirea de dispoziții acolo unde era necesar.

3.9. Întocmirea unui număr de 453 de referate de propunere a emiterii dispozițiilor privind numirea, modificarea, încetarea, suspendarea, reluarea raporturilor de serviciu.

3.10. Activități preparatorii în vederea achiziționării și distribuirea ecusoanelor și legitimațiilor de serviciu.

3.11. Întocmire documentație în vederea autorizării centrelor de vaccinare din municipiul Deva.

3.12. Asigurarea logisticii centrelor de vaccinare fixe și mobile din municipiul Deva.

3.13. Organizarea alegerilor și desemnării membrilor comisei de disciplină și reprezentanților salariaților din cadrul Primărie Deva.

### **Serviciul administrare unități de învățământ, comunicare promovare imagine**

- Biroul administrare unități învățământ
- Compartiment comunicare, promovare imagine

**Biroul administrare unități învățământ** din cadrul aparatului de specialitate al Primarului a asigurat permanent activitatea de administrare a învățământului preuniversitar de stat de pe raza municipiului Deva și și-a realizat obiectivele propuse precum și atribuțiile din fișa postului.

#### *1. Obiective propuse și gradul de realizare*

- Asigurarea activității de administrare a învățământului preuniversitar de stat de pe raza municipiului Deva – 100%;
- Asigurarea și punerea în practică a tuturor măsurilor stabilite prin hotărârile Consiliului local al municipiului Deva sau prin dispozițiile Primarului municipiului Deva privind administrarea învățământului preuniversitar de stat de pe raza municipiului Deva – 100%;
- Colaborarea cu Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara pentru o cât mai judicioasă structurare a unităților de învățământ, cu luarea în considerare a prevederilor Legii 1/2011 a Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare și a perspectivelor de dezvoltare economico-socială a municipiului Deva – 100%;
- Preluarea, înregistrarea, propunerea de soluții și răspuns la cererile și sesizările primite – 100%;
- Aplicarea prevederilor Legii nr.350/2005, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, actualizată cu completările și modificările ulterioare cu toată documentația și procedura necesară – 100%;
- Întocmirea documentației necesare și a proiectelor de hotărâre de consiliu local, cu monitorizarea și punerea în practică a acestora – 100%;
- Realizarea tuturor atribuțiilor stabilite prin acte normative sau încredințare directă de către viceprimari sau primar – 100%.

#### *2. Sinteza activității desfășurate:*

- S-au verificat, soluționat și s-a răspuns la un număr de 58 de adrese/sesizări/reclamații referitoare la problemele de modernizare, reparații curente și capitale ale unităților de învățământ;
- S-au întocmit rapoartele de specialitate care au stat la baza unui număr de 42 proiecte de hotărâri ale Consiliului local al municipiului Deva;
- Pe parcursul anului 2021 s-au demarat lucrări pentru dotarea tuturor unităților de învățământ cu centrale termice proprii, activitate care a presupus menținerea unei strânse legături între birou și aceste unități de învățământ;
- S-a asigurat un climat optim pentru desfășurarea în cele mai bune condiții a procesului de învățământ. Desfășurarea activității didactice în condiții moderne poate încuraja îmbunătățirea rezultatelor școlare;
- S-a propus Primarului municipiului Deva, în baza referatelor întocmite, emiterea de dispoziții privind buna funcționare a biroului și o cât mai bună colaborare cu unitățile de învățământ sau alte instituții publice;
- Organizarea festivităților de premiere a sportivilor și colectivelor tehnice care au obținut performanțe deosebite la competițiile sportive naționale și internaționale oficiale, în anul calendaristic 2021, eveniment care s-a desfășurat în luna decembrie 2021, la Liceul cu Program Sportiv "Cetate" Deva;

- Organizarea festivităților de premiere a elevilor care au obținut media 10 la examenul de Bacalaureat, sesiunea iunie-iulie 2021, precum și a profesorilor care i-au pregătit pe aceștia;
- Organizarea festivităților, în cadrul cărora s-a înmănat titlul de "Cetățean de onoare al municipiului Deva" domnului Marcel Lapteș și domnului Mircea Lac;
- S-au oferit pachete antepreșcolarelor, preșcolarelor și școlarelor de la unitățile de învățământ de pe raza municipiului Deva cu ocazia sărbătoririi Crăciunului;
- Încheierea contractului de parteneriat nr.106624/15.10.2021 pentru formarea profesională a elevilor din învățământul dual, între Primăria municipiului Deva, Liceul Tehnologic "Transilvania" Deva și operatorul economic S.C. DAR Drăxlmaier Automotive S.R.L, având ca scop formarea profesională de calitate a elevilor, în vederea angajării lor după absolvire, în conformitate cu nivelul de pregătire și competențele certificate;
- Încheierea contractului de parteneriat nr.104075/08.10.2021 pentru formarea profesională a elevilor din învățământul dual, între Primăria municipiului Deva, Liceul Tehnologic Energetic "Dragomir Hurmuzescu" Deva și operatorul economic S.C. CTS ROMÂNIA S.A, având ca scop formarea profesională de calitate a elevilor, în vederea angajării lor după absolvire, în conformitate cu nivelul de pregătire și competențele certificate;
- Participarea lunară sau ori de câte ori a fost nevoie la ședințele consiliilor de administrație din cadrul Liceului de Arte "Sigismund Toduță" Deva și a Școlii Gimnaziale "Andrei Șaguna" Deva;
- Colaborarea cu unitățile de învățământ de pe raza municipiului Deva și punerea în practică a unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu coronavirusul SARS-CoV-2 în școli.
- Participarea la ședințele Comitetului local de Dezvoltare a Parteneriatului Social (CLDPS) Hunedoara;
- În ce privește Legea 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, în vederea finanțării proiectelor de interes public local, cu modificările ulterioare – în anul 2021 au fost realizate două sesiuni. S-au parcurs toate etapele necesare pentru alocare acestor proiecte iar la finalul exercițiului financiar s-a publicat un raport anual cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care a cuprins programele finanțate, valoarea finanțării și rezultatele proiectelor. Raportul a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum și pe site-ul propriu al Primăriei municipiului Deva;

Astfel: - În luna aprilie 2021 s-a aprobat HCL nr.156/2021 privind aprobarea Ghidului solicitantului pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă pe baza selecției publice de proiecte. Suma alocată de la bugetul general al Municipiului Deva a fost de 8.120.000,00 lei, din care s-au acordat doar 6.950.118,00 lei, pe următoarele domenii de activitate:

- Religie – 4.999.242,00 lei prin H.C.L. nr.221/2021;
- Cultură – 253.633,00 lei prin H.C.L. nr.222/2021;
- Tineret – 100.000,00 lei prin H.C.L. nr.223/2021;
- Sport – 1.597.243,00 lei prin H.C.L. nr.224/2021;

- iar în luna august 2021 s-a aprobat HCL nr.314/2021 privind aprobarea Ghidului solicitantului pentru atribuirea contractelor de finanțare nerambursabilă pe baza selecției publice de proiecte. Suma alocată de la bugetul general al Municipiului Deva a fost de 489.000,00 lei, din care s-au acordat doar 264.000,00 lei, pe următoarele domenii de activitate:

- Cultură – 50.000,00 lei prin H.C.L. nr.413/2021;
- Sport – 129.000,00 lei prin H.C.L. nr.414/2021;
- Tineret – 85.000,00 lei prin H.C.L. nr.415/2021;

## **Compartiment comunicare, promovare imagine**

### *I. Obiective propuse și gradul de realizare:*

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

- redactarea și prezentarea în presă a informațiilor referitoare la evenimente, investiții, proiecte, licitații publice, anunțuri de concurs pentru ocuparea posturilor vacante etc. din activitatea instituției, hotărâri adoptate de Consiliul local al municipiului Deva și alte articole informative de interes comunitar - 100%
- gestionarea relației cu mass-media, monitorizarea prezentării de către presă a activității instituției – 100%
- organizarea conferințelor de presă – 100%
- promovarea imaginii Municipiului Deva în mass-media – 100%
- asigurarea aplicării prevederilor Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public – 100%
- asigurarea lucrărilor de secretariat ale Comisiei de avizare a cererilor de organizare a adunărilor publice, conform Legii 60.1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice– 100%.
- realizare documentații și achiziție pentru servicii de publicitate în presa scrisă și audio-vizuală – 100%
- publicarea ședințelor de consiliu local și mediatizarea acestora – 100%
- realizare documentații și achiziție pentru servicii de producție de filme și fotografii de informare și promovare a activității primăriei și consiliului local – 100%
- implicare și susținere în evenimente organizate de Primărie sau evenimente și acțiuni unde Primăria este partener – 100%
- promovarea imaginii municipiului Deva și a serviciilor/direcțiilor din cadrul Primăriei și din subordinea consiliului local pe rețelele de socializare – 100%
- gestionarea activității paginii de facebook Primăria Deva – 100%
- punerea în executare a legilor și actelor normative – 100%
- alte activități prevăzute în fișa postului sau trasate de șefii ierarhici – 100%

## II. *Prezentarea succintă a activității desfășurate:*

- 39 de invitații la conferințe de presă, ședințe ale Consiliului local Deva și evenimente organizate de Primăria municipiului Deva - au fost transmise reprezentanților mass-media și societății civile
- 828 de comunicate de presă, informări ale Primarului și alte anunțuri/articole de interes public cu privire la activitatea Primăriei municipiului Deva și a Consiliului local - au fost transmise presei și societății civile prin toate canalele de comunicare utilizate de instituție - pagină facebook Primărie, site-ul Primăriei, Deva24, Devaturism
- 2860 de știri și articole despre activitatea Primăriei municipiului Deva și a Consiliului local - au fost publicate de presa scrisă - cotidiene locale și naționale cu ediții print și/sau online - „Replica-Info HD”, „Accent Media”, „Hunedoara Liberă”, „Servus Hunedoara”; „Mesagerul Hunedorean”; „Ziarul Hunedoreanului”, „Ziar de Hunedoara”, „Adevărul”, „stiripesurse.ro”, „g4media.ro” etc. și un număr de 380 au fost difuzate de presa audio-vizuală
- 60 de solicitări adresate de reprezentanți ai mass-media - au fost soluționate favorabil, răspunsul fiind transmis în cel mai scurt timp, în funcție de complexitate
- 144 de evenimente/acțiuni social-culturale, sportive etc. organizate de Primărie, de instituțiile și serviciile din subordinea Consiliului local Deva sau în parteneriat cu acestea, sau în parteneriat cu alte instituții/asociații/organizații - au fost promovate prin toate canalele de comunicare utilizate de instituție
- 20 de discursuri au fost redactate cu prilejul participării primarului și viceprimarilor la diferite evenimente social-culturale, sportive și oficiale.
- 54 de emisiuni TV și radio la care au participat: Primarul Municipiului Deva, viceprimari, administrator public
- 22 transmisii live ședințe de consiliu local pe facebook-ul Primăriei municipiului Deva
- 120 de anunțuri în presa scrisă locală și națională de la compartimentele de specialitate/birouri/servicii/direcții - editare texte, pregătire documentație pentru achiziție spațiu în ziare locale și naționale și procedura de achiziție propriu-zisă
- Elaborarea și redactarea Scrisorii anuale a Primarului, prin care se comunică fiecărui contribuabil principalele activități de interes desfășurate în anul încheiat, precum și obiectivele pentru

anul în curs, în conformitate cu prevederile art.5 din Hotărârea Guvernului nr.1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul

- 115 solicitări au fost depuse în baza Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, dintre care 112 au fost soluționate favorabil, una a fost nefavorabilă, iar două reclamații administrative au fost respinse.

- 60 de evenimente (7 sociale, 38 cultural-artistice, 11 sportive, 4 oficiale) au fost avizate favorabil de către Comisia de avizare a cererilor de organizare a adunărilor publice, conform prevederilor Legii nr.60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice sau comunicate către instituțiile/structurile implicate

- Arhivare documente

- Proceduri achiziții materiale informative și emisiuni, anunțuri ale serviciilor de specialitate din cadrul Primăriei în presa scrisă și audio-vizuală

- Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe:

- Servicii de producție de filme și fotografii de informare – 20.959,79 lei, în baza Contractului nr. 9439/28.01.2021

- Servicii de publicitate în presa scrisă și audio-vizuală – 127.751,88 lei, pe bază de achiziție directă, prin Sistemul Electronic de Achiziții Publice.

## **Compartiment audit public intern**

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

Auditul public intern, conform Legii nr.672/2002 privind auditul public intern, reprezintă activitatea funcțional independentă și obiectivă.

Ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistemică și metodică. Evaluează și îmbunătățește eficiența managementului riscului, controlului și proceselor de guvernare. Asigură și consiliază astfel încât să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entității publice.

Compartimentul de audit public intern din cadrul Primăriei municipiului Deva funcționează în subordinea directă a conducătorului entității publice, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile entității publice.

Prin atribuțiile sale Compartimentul de audit public intern din cadrul Primăriei municipiului Deva nu este implicat în elaborarea procedurilor de control intern. Rolul Compartimentului este de a evalua dacă sistemele de management financiar și control sunt transparente și conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

Scopul Compartimentului de audit public intern este de:

- A adăuga valoare și a îmbunătăți activitățile aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva și al entităților publice subordonate, coordonate sau sub autoritatea Consiliului local al municipiului Deva;

- A evalua eficacitatea și performanța structurilor funcționale în implementarea politicilor, programelor și acțiunilor în vederea îmbunătățirii continue a acestora.

Pe parcursul anului 2021 modul de comunicare cu conducerea Primăriei municipiului Deva a fost atât formal cât și informal.

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.

Planul multianual de audit public intern a fost întocmit pentru perioada 2018-2019-2020 și înregistrat cu nr.45092/19.12.2017 aprobat de Primarul municipiului Deva și a fost actualizat cu nr.87110/13.11.2020. Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2021 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.

Planul anual de audit public intern a fost actualizat cu nr.120677/18.11.2021.

Planul anual de audit public intern aprobat pe anul 2021, Structura misiunilor de audit intern realizate în anul 2021 este de 5 misiuni de asigurare în domeniul funcțiilor specifice entității.

Conform planului de audit intern în anul 2021 entitățile auditate au fost: Compartimentul control, Serviciul investitori, relații externe, Direcția economică, Serviciul financiar contabilitate, Serviciul resurse umane, Direcția de asistență socială, Creșa Deva.

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

- evaluarea gradului de implementare a următoarelor măsuri de prevenire a corupției, prevăzute în Anexa 3 la Hotărârea de Guvern nr.583-2016 privind aprobarea SNA 2016-2020
- Conflicte de interese
- Incompatibilități
- Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice - pantouflage
- Respectarea prevederilor legale și procedurale cu privire la acordarea drepturilor salariale cuvenite personalului
- Auditarea cheltuielilor privind deplasările în țară și străinătate, Serviciul investitori, relații externe

Gradul de realizare a acestor obiective a fost de 100%.

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

Numărul total de recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în 2021 au fost în număr de 25 recomandări din care 16 au fost implementate în cursul anului 2021, reprezentând 64%.

În cursul anului 2021 au fost urmărite și un număr de 2 recomandări formulate în rapoartele de audit anterioare, cu următoarele rezultate:

- 1 recomandări implementate în termenul stabilit, restul recomandărilor nu au ajuns la termenul stabilit de implementare. Recomandările formulate au fost însușite de conducerile entităților publice auditate și de către Primarul municipiului Deva.

### **Biroul situații de urgență**

Activitatea biroului în anul 2021 s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare pentru aparatul de specialitate al Primarului municipiului Deva și serviciile publice din subordinea Consiliului local Deva. Activitatea de prevenire a Biroului situații de urgență are ca atribuție informarea cetățenilor cu privire la regulile și măsurile de prevenire a incendiilor prin controale periodice, activități de instruire periodică, informare publică prin afișe, pliante, etc.

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

Conform Ordinului Prefectului din 28.02.2008 și a adresei Gărzii Naționale de Mediu – Comisariatul General nr.6093/GM/09.08.2012 și prevederile OUG nr.195/2005 privind protecția mediului, aprobată cu modificări prin Legea nr.256/2006 cu privire la măsurile necesare prevenirii producerii incendiilor cauzate de arderea resturilor vegetale în județul Hunedoara, au fost verificate posturile fixe din satele Cristur, Bârcea Mică, Sântuhalm și Archia unde există membrii voluntari din cadrul Primăriei Deva.

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

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

La ordinul și în sprijinul Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Iancu de Hunedoara” al județului Hunedoara, a fost instituit ori de câte ori s-a impus, serviciul de permanență în cadrul Primăriei Deva cu ocazia informărilor/avertizărilor unor evenimente de natură meteorologică și hidrologică. În funcție de situația de urgență, pe raza Municipiului Deva, s-a intervenit la inundații

cu motopompele din dotarea B.S.U. iar la dezăpeziri în zonele greu accesibile cu autoutilitara din dotarea B.S.U. În zilele caniculare conform avertizărilor meteorologice periculoase și adresei Autorității de Sănătate Publică a Județului Hunedoara s-a luat parte la organizarea pe timp de caniculă a centrelor de prim ajutor pentru populație și aprovizionarea cetățenilor cu apă minerală în cinci - 5 puncte amenajate în Deva. Cu sprijinul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Iancu de Hunedoara" al județului Hunedoara, în situația instituirii secetei prelungite s-a procedat la transportul și aprovizionarea apei potabile, cu autocisternele I.S.U. și cu autoutilitara din dotarea B.S.U., a cetățenilor din zonele cu probleme.

În urma controlului periodic anual executat de inspectorii Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Iancu de Hunedoara” al Județului Hunedoara, în anul 2021, cu privire la apărarea împotriva incendiilor și protecție civilă, la instituțiile publice din subordinea Primăriei/Consiliului local Deva s-au emis adrese, prin care s-a solicitat remedierea în cel mai scurt timp posibil a tuturor neregulilor constatate specificate în procesele verbale de control, conform termenelor stabilite de I.S.U. Hunedoara.

Pregătirea pentru **protecția civilă** în anul 2021 s-a executat în conformitate cu Legea 481/2004 respectiv a instrucțiunilor privind organizarea și desfășurarea pregătirii pentru protecția civilă în România, și anume:

- Actualizarea comitetului local pentru situații de urgență, centrului operativ cu activitate temporară - 2021 precum și a comandamentului de iarnă - 2021 – 2022;
- Actualizarea planurilor de protecția civilă a Municipiului Deva;
- Perfecționarea procesului de pregătire individuală și colectivă;
- Cunoașterea însușirea și perfecționarea modului de acțiune în vederea asigurării protecției cetățenilor și bunurilor materiale, precum și a limitării și înlăturării urmărilor atacurilor inamicului din aer sau dezastrelor;
- Îmbunătățirea asigurării logistice prin derularea programelor de achiziționare și modernizare de echipamente și tehnică specifică pentru intervenții în vederea creșterii capacității de acțiune și reacție a formațiunilor de protecție civilă;
- Studiul continuu al principalelor tipuri de dezastru și a măsurilor de protecție și intervenție,
- Redefinirea situațiilor care impun intervenția de protecție civilă;
- Analiza zonelor și surselor de risc, estimarea efectelor probabile, stabilirea necesarului de forțe și mijloace, determinarea deficitelor în raport cu posibilitățile și identificarea surselor de completare;
- Stabilirea variantelor și modalităților de intervenție în funcție de specificul situațiilor probabile;
- Optimizarea activităților pentru desfășurarea acțiunilor de intervenție prin antrenarea în luarea actului de decizie a tuturor structurilor sau persoanelor implicate;
- Completarea și modernizarea bazei materiale pentru intervenție și instruire;
- Reactualizarea documentelor de conducere de protecție civilă.
- Pregătirea salariaților și populației s-a executat pe timpul organizării și desfășurării exercițiilor de alarmare publică și vizează cunoașterea semnalelor de protecție civilă, modul de comportare și măsurile de protecție individuală și colectivă în situații speciale și la dezastru. - mass media

În 2021 s-a achiziționat și montat un sistem electronic centralizat de alarmare publică.

Activitatea de **Prevenire și Stingere a Incendiilor** din anul 2021 s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Legii nr.307/2006, a Ordinului Ministrului Administrației și Internelor nr.163/2007 și pe baza regulilor și dispozițiilor specifice de apărare împotriva incendiilor pentru domeniul public și privat al județului Hunedoara, aprobate de Consiliul local Deva, prin Hotărârea nr.44/2001.

Pe linie de prevenire P.S.I. în cadrul primăriei, au fost verificate toate mijloacele de stingere a incendiului cu termen de valabilitate până în luna august 2021 și s-a suplimentat numărul de stingătoare din Primăria Deva și a posturilor fixe din satele Cristur, Bârcea Mică, Sântuhalm și Archia urmărindu-se ca în permanență dotările din punct de vedere P.S.I. să fie cele care le prevăd normativele în vigoare.

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

În anul 2021 s-au executat controale la instituțiile din subordinea primăriei, avându-se în vedere organizarea activității de apărare împotriva producerii situațiilor de urgență, controale privind actualizarea documentelor și evidențelor specifice unităților, a organizării activităților de prevenire împotriva incendiilor, afișarea planurilor de evacuare, marcarea și semnalizarea căilor de acces intervenție și evacuare, verificarea echipamentelor tehnice pentru stingerea incendiilor, existența precum și aflarea în termen de valabilitate a stingătoarelor, suplimentarea mijloacelor de primă intervenție în caz de incendiu din dotarea unităților de învățământ, executarea periodică a exercițiilor de evacuare în caz de situații de urgență și nu în ultimul rând instruirea personalului în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și instruirea în domeniul protecției civile, cu accent pe întocmirea planului de intervenție adecvat obiectivului propriu, urmând să-l pună la dispoziția I.S.U. pentru avizare.

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

Pe linie de prevenire, premurgător sărbătorilor Pascale și a sărbătorilor de iarnă, Biroul Situații de Urgență a făcut controale preventive și a distribuit pliante la 13 lăcașuri de cult - biserici, parohii, etc., atenționând cu această ocazie asupra pericolelor de incendii ce pot apărea în perioada respectivă. În colaborare cu ISU Hunedoara, Direcția Poliția locală Deva și Jandarmeria Județului Hunedoara pe linie de prevenire a incendiilor, au fost monitorizate toate activitățile culturale organizate de Primăria Deva conform Ordinului 14 din 2009 privind dispozițiile de apărare împotriva incendiilor la amenajări temporare și de agrement în aer liber prin acțiuni de instruire, a S.C. s-au persoane fizice autorizate.

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

Activitatea **pentru protecție colectivă și alarmare acustică a populației** din anul 2021 s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Legii nr.481/2004 privind Protecția Civilă și a Ordinului Ministrului Administrației și Internelor nr.21856/2017 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă, acționându-se în fiecare prima miercuri a lunii. Datorită situației pandemice, aceste aplicații au fost întrerupte pe toată perioada anului 2021.

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

- verificarea prin acționare locală a funcționării sirenelor conform planificării aprobate prin O.M.A.I. nr.21856 din 22.07.2017, în prima miercuri a fiecărei luni;
- verificarea și întreținerea posturilor de sirenă de alarmare o dată la 2 ani, conform operațiunilor înscrise în fișa de întreținere;
- verificarea de 2 ori pe an a circuitelor de acționare centralizată a sirenelor cu centrală de alarmare;
- înscrierea datelor privind verificările sirenelor în caietele posturilor de sirenă
- verificarea și menținerea în stare de funcționare a tuturor instalațiilor din punctul de comandă al municipiului și adăpostul de protecție civilă prin:
  - completarea și înlocuirea pieselor defecte la instalațiile din punctul de comandă și adăpostul de protecție civilă;
  - verificarea instalației electrice, filtrelor instalațiilor de filtro-ventilație, supapelor de suprapresiune - de 3 ori/an;
  - verificarea electromotoarelor instalate - 3 ori/an;
  - verificarea stării tâmplăriei metalice, armăturilor și garniturilor de cauciuc - de 3 ori /an;
  - revizuirea instalațiilor de filtroventilație, verificarea celulelor filtrelor de praf - 4 ori/an;



- demontarea, curățirea și gresarea vanelor antisuflu de pe conductele de priză aer și a vanelor de închidere - la 5 ani.

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

## **Serviciul investitori - relații externe**

Conform Hotărârii Consiliului local nr.52/2021 privind aprobarea organigramei, a statutului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare pentru aparatul de specialitate al Primarului municipiului Deva, *Serviciul investitori - relații externe* este organizat și funcționează în subordinea Primarului în următoarea componență: 1 post șef serviciu, 5 posturi consilieri, 1 post referent și 1 post inspector de specialitate.

*Serviciul Investitori - Relații Externe* a fost creat pentru a se asigura interfața conducerii municipalității cu mediul de afaceri - potențialii investitori interesați de zona de business din municipiul Deva, în scopul facilitării accesului acestora în zona pentru dezvoltarea unor proiecte investiționale care să faciliteze influxul de capital și crearea de noi locuri de muncă, respectiv, implementarea și dezvoltarea unor capacități de producție și de servicii în concordanță cu specificul zonei, dar și în domenii/sectoare economice noi. Rolul serviciului este acela de a identifica și prezenta potențialii investitori - entități publice și/sau private interesate în desfășurarea/dezvoltarea de activități socio - economice, facilitățile și ofertele de business identificate în zonă și asistarea companiilor interesate în implementarea proiectelor de investiții, oferind, în mod gratuit, sprijin profesional și suport de specialitate, organizațiilor interesate pentru asigurarea unui influx de capital, de know-how și tehnologie. De asemenea, angajații ai serviciului asigură relațiile externe și interne ale conducerii primăriei, atât cu persoanele din exterior, cât și cu personalul intern de la nivelul direcțiilor și serviciilor din subordinea primarului și a consiliului local, prin activitățile de organizare, preluare și transmitere a fluxului de informații și prin activități de administrare și organizare a documentelor de corespondență și de transmitere a comunicărilor oficiale.

Pentru realizarea obiectivelor specifice ale serviciului, principalele activități desfășurate în anul 2021, sunt sintetizate, după cum urmează:

### **I. Activități pentru promovarea potențialului investițional al municipiului Deva, întărirea relațiilor externe și atragerea de investitori prin:**

- Dezvoltarea dialogului și a relațiilor cu instituțiile publice de profil și/sau investitori privați în vederea utilizării potențialului municipiului Deva în atragerea de investiții prin:
  - Primirea și gestionarea solicitărilor de informații/colaborare din partea unor investitori privați străini privind proiecte de investiții în municipiul Deva - producție, comerț, turism, construcții etc; transmiterea și gestionarea solicitărilor de colaborare din partea companiilor din municipiul Deva către potențiali parteneri străini - producție, comerț, turism etc.
  - Colaborarea în parteneriat cu Agenția pentru Dezvoltare Regională Vest prin Biroul Enterprise European Network pentru organizarea de sesiuni on-line prin care să se faciliteze accesul la informațiile oferite întreprinderilor mici și mijlocii din zonă în legătură cu serviciile gratuite de suport pentru afaceri oferite de ADR Vest prin intermediul EEN, respectiv: consultanță cu privire la reglementări legale și programe de finanțare europene; consiliere privind accesul la noi piețe - informații despre piețe din Europa și de pe alte continente; parteneriate pentru proiecte internaționale de cercetare și dezvoltare; internaționalizare - dezvoltarea de parteneriate de afaceri transnaționale, în condițiile în care *Enterprise Europe Network* - EEN (<http://een.ec.europa.eu/>) este cea mai mare rețea de suport pentru afaceri din lume, prezentă în peste 60 de țări, iar misiunea EEN este de sprijinire a

întreprinderilor mici și mijlocii în dezvoltarea potențialului lor inovativ și de afaceri pentru creșterea competitivității și dezvoltarea inteligentă și durabilă.

➤ Colaborarea cu Ministerului Antreprenoriatului și Turismului prin Direcția pentru Investiții Străine - INVEST ROMÂNIA și cu consilieri economici ai Ministerului în străinătate - REȚEAUA EXTERNĂ, pentru crearea de relații cu autoritățile din țara de reședință și identificarea căilor de acțiune care să susțină dezvoltarea relațiilor comercial - economice bilaterale.

- Promovarea permanentă a potențialului socio - economic al municipiului Deva prin contactarea și comunicarea punctuală cu entități publice și private interesate de mediul de afaceri din zonă, în vederea prezentării ofertei de business, respectiv cu: misiunile diplomatice relevante ale României, ambasade și consulate străine relevante de pe teritoriul României, dezvoltatori imobiliari naționali și internaționali, companii interesate de profilul economic al municipiului Deva.

Activitățile de promovare și oferirea informațiilor în cadrul Serviciului investitori - relații externe sunt gestionate și în mediul on-line prin publicarea de materiale și informații actualizate care pot fi consultate pe pagina de Facebook Deva Business, portalul [www.devabusiness.ro](http://www.devabusiness.ro) și [www.primariadeva.ro](http://www.primariadeva.ro).

**II. Activități de sprijinire a mediului de afaceri local și al noilor investitori din municipiul Deva** prin menținerea dialogului constant cu firmele din municipiul Deva, chiar și în condițiile în care activitatea anului 2021 a fost afectată de criza COVID 19, concretizat prin consultări cu managementul acestora, sprijinirea în relația lor directă cu Primăria municipiului Deva și stabilirea de relații de colaborare concrete între municipalitate și mediul economic local, prin identificarea nevoilor firmelor din Deva și sprijinirea în soluționarea acestora - infrastructură, documentații, identificare forță de muncă, identificare de noi parteneri, promovare companii locale către terți etc. Prin aceste activități s-a urmărit ca, la solicitarea companiilor interesate, să se asigure gestionarea fluxului de comunicări dar și diseminarea de informații privind evenimente și întâlniri economice, precum și oferirea de consiliere gratuită în acest sens, ori de câte ori companiile interesate au solicitat acest lucru. În aceste condiții, misiunile și acțiunile serviciului în sprijinirea mediului de afaceri local, a fost asigurat prin activitățile desfășurate pentru:

- Monitorizarea fluxului documentelor depuse de agenții economici la Primăria municipiului Deva și informarea acestora, la solicitarea lor, cu privire la stadiul cererilor, în baza comunicării cu departamentele specializate ale instituției.
- Actualizarea și promovarea constantă a Bazei de Date pentru Investitori a Municipiului Deva în concordanță cu datele Oficiului Național al Registrului Comerțului Hunedoara, Camera de Comerț și Industrie a județului Hunedoara, Institutul Național de Statistică.
- În limita atribuțiilor de serviciu, s-a acordat sprijin și consiliere gratuită în domeniul accesării de fonduri nerambursabile destinate IMM-urile, tuturor celor care au apelat la Serviciul investitori, relații externe. De asemenea, am inițiat informări periodice directe către firme din municipiul Deva cu privire la oportunitățile de finanțare destinate activității acestora.
- Sprijinirea noilor investitori care doresc dezvoltarea de activități în municipiul Deva și consilierea gratuită a acestora în diferitele etape ale proiectului investițional, împreună cu departamentele specializate ale Primăriei municipiului Deva.
- Sprijin acordat pentru interacțiunea constantă dintre agenții economici și unitățile școlare implicate direct în formarea profesională în sistem de învățământ profesional și dual, pentru susținerea diversificării și pregătirii forței de muncă din localitate: Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, Liceul Tehnologic „Transilvania” Deva, Liceul Tehnologic Energetic „Dragomir Hurmuzescu” Deva, Liceul Tehnologic „Grigore Moisil” Deva;
- Comunicarea constantă cu instituțiile locale abilitate și implicate în derularea unui proiect investițional și asigurarea accesului acestora la informații privind infrastructura oferită de municipiul Deva privind accesul la utilitățile publice - ApaProd SA, E-Distribuți SA, Delgaz Grid SA, infrastructura financiar – bancară: Administrația Județeană a Finanțelor Publice Hunedoara, Banci – sucursale teritoriale, agenții, etc, resurse umane: Agenția Județeană pentru

Ocuparea Forței de Muncă Hunedoara, Inspectoratul Teritorial de Muncă Hunedoara, accesibilitate – infrastructura rutieră și feroviară: autostrăzi și drumuri naționale, drumuri județene, căi ferate - Sucursala Regională de Căi Ferate Timișoara și căi ferate industriale, alte facilități - Agenția pentru Protecția Mediului Hunedoara, Ministerul Culturii – Direcția Județeană, etc.

**III. Activități pentru susținerea și consolidarea relațiilor externe** prin cultivarea și dezvoltarea dialogului și a relațiilor cu instituțiile publice de profil în vederea diseminării potențialului socio-economic a municipiului Deva, în acest scop derulându-se activități specifice pentru gestionarea și promovarea Acordului de Cooperare între Municipiul Deva, Județul Hunedoara din România și Sectorul Buiucani, Municipiul Chișinău din Republica Moldova;

**IV. Activități interne desfășurate în scopul dezvoltării și administrării domeniului investitori - relații externe al municipalității** prin:

- Realizarea documentațiilor și studiilor necesare pentru promovarea ofertei de business și în acest scop în anul 2021 s-au realizat:
  - Strategia de Dezvoltare Durabilă a Municipiului Deva în contextul noului exercițiu financiar al Uniunii Europene 2021 – 2027 pentru partea de dezvoltare economie locală
  - Statutul municipiului Deva elaborat conform Ordinului nr.25/2021 pentru aprobarea modelului orientativ al statutului unității administrativ-teritoriale, precum și a modelului orientativ al regulamentului de organizare și funcționare a consiliului local
  - Reactualizarea și implemențarea noii scheme de ajutor de minimis privind acordarea de facilități fiscale pentru atragerea și realizarea de noi investiții cu capital privat și crearea de noi locuri de muncă în Municipiul Deva, perioada 2021 - 2023;
- Asigurarea relațiilor externe și interne ale conducerii primăriei, atât cu persoanele din exterior, cât și cu personalul intern de la nivelul direcțiilor/serviciilor din subordinea primarului și a consiliului local, prin activitățile de organizare, preluare și transmitere a fluxului de informații atât în interiorul entității publice, cât și în exteriorul acesteia.

## **Serviciul administrare parc auto**

Serviciul administrare parc auto funcționează cu o structură de 1 post de conducere personal contractual de șef serviciu, 4 post de execuție personal contractual, 3 posturi de șofer.

În perioada de raportare, 01.01.2021-31.12.2021, Serviciul administrare parc auto din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva vă informează asupra următoarelor:

### *1. Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2021:*

- 1.1. Întocmirea și elaborarea propunerilor pentru bugetul necesar organizării și funcționării serviciului administrare parc auto;
- 1.2. Întocmirea și elaborarea propunerilor pentru anexa la PAAP, specifice parcului auto;
- 1.3. Întocmirea de referate de necesitate și caiete de sarcini în vederea achiziționării de servicii și produse necesare bunei funcționări a parcului auto;
- 1.4. Încheierea de polițe de asigurare RCA, CASCO, precum și poliță de asigurare față de terți, pentru autovehiculele din parcul auto al municipiului Deva;
- 1.5. Încheierea de contract de spălare și curățare autovehicule;
- 1.6. Încheierea unui contract de service și întreținere auto, pentru autovehiculele din parcul auto;
- 1.7. Programarea autovehiculele la reparații, revizii și verificările tehnice obligatorii;
- 1.8. Citirea la începutul fiecărei luni a kilometrajului autovehiculelor și consemnează în proces verbal;
- 1.9. Urmărirea încadrării în consumurile specifice de carburanți și lubrifianți a autovehiculelor din parcul auto propriu, aprobate prin Hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Deva,
- 1.10. Menținerea softului de gestionare parc auto updatat la zi;
- 1.11. Dotarea garajului aparținând parcului auto;

- 1.12. Urmărirea rulajului echivalent pentru a putea schimba anvelope și lubrifianți conform normativelor;
- 1.13. Achiziționarea de anvelope auto necesare exploatării în siguranță a autovehiculelor;
- 1.14. Realizarea de grafice de reparații și întreținere curente pentru autoturisme în funcție de kilometri efectuați;
- 1.15. Verificarea veridicității datelor înscrise în foile de parcurs și compară alimentările înscrise cu extrasul oferit de furnizorul de combustibil;
- 1.16. Efectuarea demersurilor necesare mentenanței și asigurării bunei desfășurări a activității parcului auto;
- 1.17. Verificarea și urmărirea întocmirii zilnice a foilor de parcurs pentru autovehiculele din parcul auto propriu;
- 1.18. Întocmirea F.A.Z-urile pentru atovehiculele din parcul auto al municipiului Deva.

2. *Gradul de realizare a acestor obiective:*

Gradul de realizare a obiectivelor Serviciului administrare parc auto pentru anul 2021 a fost realizat în proporție de 100%.

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

### *Caracteristici generale ale activității din anul 2021*

Direcția publică locală de evidența persoanelor și stare civilă Deva - D.P.L.E.P.S.C. este serviciul public comunitar de evidență a persoanelor, structurată pe linie de stare civilă și evidența persoanelor, potrivit organigramei și funcționează ca serviciu public de interes local, fără personalitate juridică, care eliberează, în condițiile legii, acte de stare civilă și acte de identitate, prin cele două structuri de specialitate:

- Compartimentul stare civilă;
- Serviciul evidența persoanelor.

În cursul anului 2021, activitatea D.P.L.E.P.S.C s-a desfășurat în interesul legitim al persoanei și al comunității, în sprijinul instituțiilor și autorităților statului, pe baza și în executarea legii, cât și în îndeplinirea sarcinilor și realizarea obiectivelor din aria de responsabilitate, materializate într-un volum considerabil de activități, direct influențate de măsurile restrictive de Covid-19 din această perioadă.

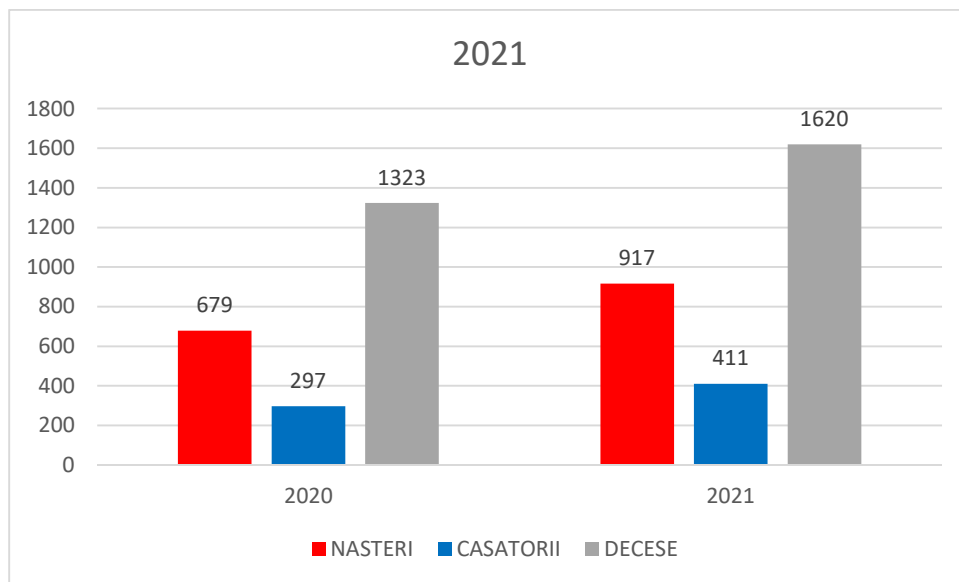
Personalul a fost instruit cu privire la prevenire contaminării și combaterea efectelor pandemiei, precum și cu privire la respectarea normelor de conduită și igienă.

*Principalele activități desfășurate în domeniul stării civile și evidența persoanelor:*

*Principalii indicatori ai activității de stare civilă*

Tip ACT*	ANII	
	Acte 2020	Acte 2021
<b>NAȘTERI</b>	<b>679</b>	<b>917</b>
<b>CĂSĂTORII</b>	<b>297</b>	<b>411</b>
<b>DECESE</b>	<b>1323</b>	<b>1620</b>

\*sunt incluse și actele cetățenilor români încheiate în străinătate



***Alți indicatori:***

- 1442 – certificate - duplicate eliberate sau solicitate din alte localități de către cetățeni;
- 345 – transcrieri certificate/extrase de naștere;
- 88 - transcrieri certificate/extrase de căsătorie;
- 29 - transcrieri certificate/extrase de deces;
- 167 - extrase multilingve eliberate - naștere, căsătorie, deces;
- 265 - extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă - naștere, căsătorie, deces;
- 2393 - mențiuni operate și expediate pentru Exemplarul II al registrelor de stare civilă;
- 95 - Anexa 9 privind mențiunile existente pe marginea actului de naștere;
- 989 - Anexa 24 în vederea deschiderii succesiunii;
- 11 - Rectificări de acte - naștere, căsătorie prin Dispoziția Primarului;
- 11 - Divorț administrativ;
- 82 - Divorț administrative notar/primărie;
- 98 - Divorț prin sentință judecătorească;
- 9 - Divorț aprobare D.E.P.A.B.D.București;
- 1 - Divorț recunoaștere Tribunal;
- 6 - Schimbări de nume pe cale administrativă;
- 4 - Schimbări de nume aprobate de D.E.P.A.B.D București;
- 1 - Ortografieri;
- 8 - Livrete de familie eliberate la cerere;
- 60 de petiții primite și clasate - un singur petiționar;
- 59 de familii au fost premiate cu ocazia împlinirii a „50 de ani de căsătorie”;
- 3 - mențiuni renunțare cetățenie;
- 31 - Declarații de recunoaștere după înregistrarea;
- 4 - Comunicari D.E.P.A.B.D;
- 25 - mențiuni operate cu aprobarea D.E.P.A.B.D.

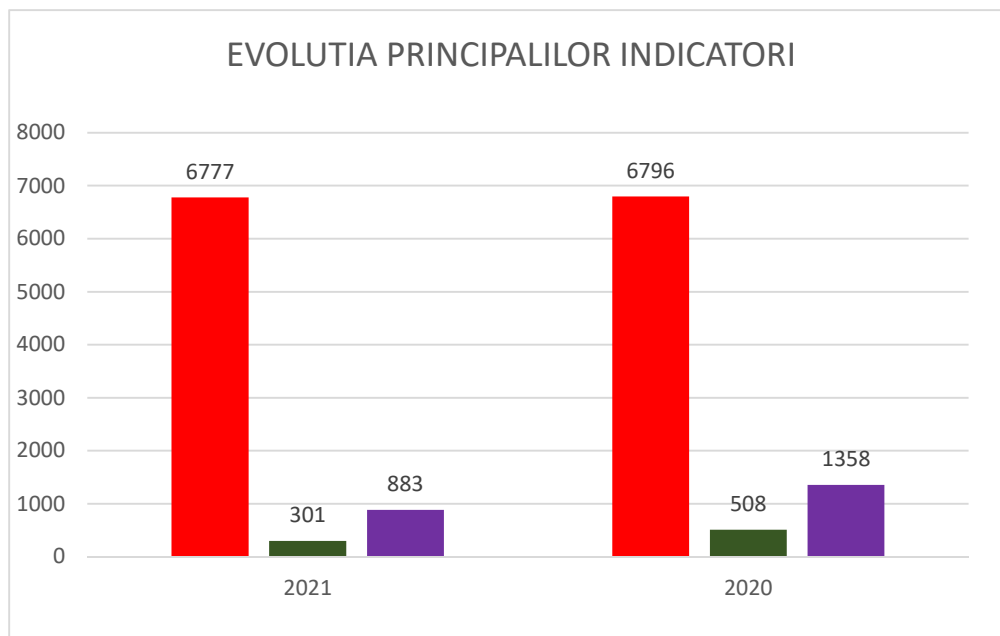
Din totalul de 917 acte din Registrele de nașteri ale municipiului Deva, 562 acte sunt ale nou-născuților din Maternitate, înregistrați cu certificate de nașteri emise, 4 acte - copil născut mort, acte transcrise din străinătate un număr de 130 acte de naștere, 1 act tardiv, 5 adopții și 215 de acte pentru cetățenii moldoveni.

În privința înregistrării actelor de deces s-a înregistrat un număr de 1620 de acte din care 29 acte transcrise, dar în mod special se evidențiază menținerea operativității de îndată în ceea ce privește eliberarea certificatului de deces și a adevărinței de înhumare, persoanelor îndreptățite, în cel mai scurt timp posibil.

Din totalul de 411 acte de căsătorii, un număr de 323 de acte au fost pentru căsătoriile civile încheiate și celebrate în sediul Casei Căsătoriilor, Parcul municipal Cetate, Conacul Archia, alte locații și Penitenciarul Deva - 10, iar 88 acte au fost transcrieri din străinătate și R. Moldova.

## Principali indicatori în domeniul evidența persoanelor

ACTE ELIBERATE	An 2020	An 2021
<b>CARTE IDENTITATE-CI</b>	<b>6796</b>	<b>6777</b>
<b>CARTE IDENTITATE PROVIZORIE- CIP</b>	<b>508</b>	<b>301</b>
<b>VIZE REȘEDINȚA</b>	<b>1358</b>	<b>883</b>



În anul 2021 la SEP Deva s-au primit, înregistrat și soluționat, în mod operativ, *7.078 cereri ale cetățenilor pe linie de evidență a persoanelor.*

Astfel, au fost eliberate *6.777 cărți de identitate* - la împlinirea vârstei de 14 ani, ca urmare a expirării valabilității, cu ocazia schimbării domiciliului ori a numelui, pierdere, furt, deteriorare sau pentru alte cazuri, au fost completate și eliberate *301 cărți de identitate provizorii*, s-au înscris în actele de identitate un număr de *883 mențiuni privind stabilirea reședinței.*

*Alte activități desfășurate pe linie de evidența persoanelor.*

- Activitate SEP Deva în anul 2021 a fost direct influențată de măsurile de prevenire a îmbolnăvirii cu Covid-19. În acest context accesul s-a realizat doar în baza rezervărilor /programărilor online și telefonice. Pentru a preveni aglomerarea activității în sediu am intensificat numărul deplasărilor pe teren cu stația mobilă în comunele arondate.
- Prin intermediul stației mobile au fost efectuate deplasări la persoanele netransportabile - la domiciliu, Spitalul de Urgență Deva, Centele de Îngrijire, sau prin intermediul Campaniei „*PRIORITATE LA IDENTITATE!*” funcționarii instituției s-au deplasat din ghiseu la cetățean, astfel că un număr de 301 persoane au fost puși în legalitate cu acte de identitate - C./C.I.P sau viză de reședință.
- Pe parcursul anului a existat o colaborare foarte bună în ceea ce privește realizarea atribuțiilor pe linia evidenței persoanelor - verificări pentru cetățenii care figurau cu acte de identitate expirate sau verificări prevăzute de legislația în vigoare pentru eliberarea cărții de identitate sau a cărții de identitate provizorii, cu Biroul de Ordine Publică din cadrul Poliției municipiului Deva și cu posturile de poliție din mediul rural, respectiv Posturile de Poliție din cele 6 comune arondate serviciului nostru: Brănișca, Cîrjiți, Certeju de Sus, Hărău, Vețel, Șoimuș.
- Colaborarea interinstituțională a existat și cu Direcția poliția locală - Ordinea publică și cu Centrul de Reținere și Arest Preventiv, Penitenciarul Deva în scopul punerii în legalitate a cetățenilor cu acte de identitate sau a celor aflați în arest sau privați de libertate - deținuți.
- Pe linie de informare s-au transmis comunicate de presă privind programul de lucru cu publicul, cât și diverse informații pe linie de stare civilă și evidența persoanelor.

- Pagina de internet a instituției 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.
- Totodată am răspuns cu promptitudine solicitărilor persoanelor fizice, instanțelor de judecată, a executorilor judecătorești, a Finanțelor Publice, Casa de Pensii etc.
- Au fost verificate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor, persoane din care: pentru alte persoane fizice - 185, pentru alte ministere -148, pentru MI-12, alți agenți economici - 1.
- Actualizarea Registrului Național de Evidență Persoanelor (R.N.E.P), constând în:
  - Comunicate de naștere - 768 lucrări;
  - Dobândirea cetățenie - 216;
  - Comunicate de modificări - 40;
  - Comunicari decese - 1.665;
  - Schimbări de nume pe cale administrativă - 11 ;
  - Rectificări - 16;
  - Adopții - 7;
  - Comunicări judecătorești - 63;
  - Sentință de interdicție - 1;
  - Schimbare nume sentință - 1.
- Au fost aplicate 2 sancțiuni contravenționale - 80 lei.
- NU au fost transmise invitații pentru persoanele cu actele expirate, pentru persoanele ce au împlinit 14 ani și nu au solicitat eliberarea unui act de identitate sau pentru alte persoane care nu dețin acte de identitate, conform art.4 alin.5 din Legea nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID 19 actele de identitate care au expirat începând cu data de 01.03.2020 își mențin valabilitatea pe teritoriul României pe toată perioada stării de alertă, precum și pentru o perioadă de 90 de zile de la încetarea acestei stări.
- Activitatea de arhivare a documentelor intrate/emise la nivelul instituției din cursul anului, în proces de finalizare. Modul de pregătire a actelor pentru arhivare, stabilite prin Nomenclatorul arhivistic și responsabilitățile aferente sunt reglementate în procedurile operaționale.

#### *Principalele realizări și preocupări în anul 2021*

- Am asigurat condiții optime de desfășurare a activității de lucrul cu publicul în contextual pandemiei Covid 19, adaptat la spațiul existent;
- Am continuat procesul de adaptabilitate și simplificare al Serviciului de Rezervări online pentru ghișee, măsură organizatorie adaptată pentru a putea respecta măsurile impuse de autorități, astfel că cetățeanul/solicitantul s-a prezentat organizat pentru depunerea solicitărilor, atât pe linie de evidența persoanelor cât și stare civilă;
- Termenul de emitere al cărții de identitate C.I a fost între 7 - 10 zile calendaristice, cu excepția perioadelor în care au fost probleme tehnice legate de tipărirea cărții de identitate - C.I. Structura B.J.A.B.D.E.P. Hunedoara tipărea serviciului SEP Deva un număr total de 11 cărți de identitate/săptămână, în condițiile în care în ghișeu se înregistrau peste 40 de cereri/zi pentru solicitarea unui nou C.I., solicitări la pierderea actului, schimbare nume, schimbare domiciliu etc ;
- A fost asigurată permanența la celebrarea căsătoriilor civile în zilele nelucrătoare - sâmbătă, duminică, atât în sediul Casei Căsătoriilor, Parcul municipal „Cetate”-filigoria albă. Aceste locații au fost oferite gratis de municipalitate tinerilor/viitorilor miri - fără taxe pentru celebrarea momentului oficierii căsătoriilor civile, dar și pe domeniul altor locații, doar în aer liber, astfel că structura de stare civilă reprezentată de Primarul municipiului Deva a încheiat protocoale de colaborare cu condiția să se asigure acel spațiu special amenajat - steaguri, masă de oficiat și un cadru solemn caracteristic celebrării cununii civile, pus la dispoziție pe perioada lunilor mai-octombrie pentru cununia civilă;



- A fost asigurată permanența la înregistrarea actului de deces de către aparținători în Registrele de deces ale municipiului Deva, inclusiv în zilele libere și sărbători legale, conform Serviciului de Rezervări online Ghișeul 4, pus la dispoziția cetățeanului pentru a se prezenta organizat și a elimina timpii de așteptare „după alții” dar și de a primi documentele solicitate, de îndată, în 20 de minute.
- A fost asigurată permanența la înregistrarea actului de naștere al nou-născutului în zilele libere și sărbători legale - luni, miercuri sau vineri, program disponibil conform Serviciului de Rezervări online Ghișeul 2 pentru depunerea documentelor - certificatul de naștere al nou-născutului fiind emis în 20 de minute
- În cursul lunii iunie 2021 a fost inițiat Protocolul de colaborare - înregistrat sub nr.2/2718/09.06.2021, pentru implementarea proiectului „Punct de lucru pentru STAREA CIVILĂ Deva în incinta Spitalului Județean de Urgență Deva – Secția Obstetrică Ginecologie în vederea înregistrării actelor de naștere ale nou-născuților din maternitate, declararea decesului în Registrele Actelor de Stare Civilă Deva prin rezervare on-line pentru depunerea documentelor, precum și a procedurilor reglementate pentru solicitarea actelor de identitate pentru beneficiarii internați în spital și care „nu dețin acte de identitate”.
- S-a susținut campania de mediatizare a drepturilor, obligațiilor legale ale cetățenilor referitoare la activitățile desfășurate atât pe site-ul instituției [www.evp-deva.ro](http://www.evp-deva.ro) Secțiunea Comunicate/Noutăți și facebookul D.P.L.E.P.S.C, iar comunicatele au fost preluate de către Primăria municipiului Deva, mass media - presa locală sau direct de către cetățeni.
- S-a pus accent pe soluționarea cu celeritate a tuturor lucrărilor, orientarea către cetățeni, dotarea tehnică-o materială a instituției, eficientizarea comunicării în cadrul instituției și a colaborării cu instituțiile publice.
- Îmbunătățirea continuă a abilităților și a pregătirii profesionale a funcționarilor publici din cadrul serviciului de evidență și stare civilă, o mai bună adaptabilitate la modificările legislative survenite.
- Implementare Proiect Sistem Informatic Integrat de EMITERTE a Actelor de Stare Civilă - SIIEASC, proiect prin care se urmărește realizarea informatizării componentei pe linie de stare civilă, vizate prin Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România, estimat cu începere din luna iunie a anului 2022,
- În măsura în care bugetul D.P.L.E.P.S.C Deva va permite vom avea în vedere următoarele solicitări ca măsuri pentru îmbunătățirea activității:
  - Amenajarea GHISEULUI UNIC, într-un spațiu corespunzător, la parter pentru desfășurarea activității cu publicul, atât pentru preluarea și eliberarea documentelor de stare civilă cât și a actelor de identitate;
  - Reamenajarea sălii de oficii căsătorii de la „CASA CĂSĂTORIILOR” situat la parterul imobilului de pe B-dul 1 Decembrie 1918, nr.10 în vederea modernizării acestui spațiu la nivelul cerințelor necesare desfășurării celebrării căsătoriilor;
- Pe linie de control metodologic D.P.C.E.P. Hunedoara a desfășurat un număr de 3 controale - 2 pe linie de stare civilă și 1 control pe linie de evidența persoanelor;
- Pentru prestarea serviciilor publice de calitate către cetățeni ne propunem să avem o activitate de calitate și eficientă, să deservim cetățenii prompt/de îndată și corect.

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

Activitatea Serviciul public de întreținere și gospodărire municipală prin serviciile/birourile din cadrul serviciilor a constat în:

### ***Serviciul Buget, Contabilitate, Resurse Umane, Arhiva***

1. Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2021

1.1 Întocmirea bugetului general consolidat al SPIGM Deva pe anul bugetar 2021;

1.2 Întocmirea Situațiilor financiare la sfârșitul anului bugetar 2021 și trimestriale aferente anului 2021;



1.3 Întocmirea rectificărilor de buget pe parcursul anului bugetar 2021 cu respectarea prevederilor legale;

1.4 Efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul SPIGM Deva, la sfârșitul anului 2021;

1.5 Întocmirea și depunerea lunară la Primăria Deva a situațiilor lunare conform legislației în vigoare și situații 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

1.6 Desfășurarea activității financiar-contabile și de resurse umane conform legislației în vigoare și în timp util.

2. Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective

2.1. Bugetul general al SPIGM Deva pe anul 2021 a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului local nr.152/2021, în valoare inițială totală de 20.531,60 mii lei, din care alocații 1.1 compuse din Cheltuieli cu Personal 9000,00 mii lei, Bunuri și Servicii 10.255,69 mii lei, Cheltuieli de capital 1.081,91.

Lista de investiții pentru anul 2021, este conform HCL Nr.409/2021, în valoare de 1123,5 mii lei.

2.2. Situațiile financiare ale SPIGM Deva au fost depuse la Primăria Deva, astfel:

- situațiile financiare la data 31.03.2021 pentru trim.I
- situațiile financiare la data 30.06.2021 pentru trim.II
- situațiile financiare la data 31.09.2021 pentru trim.III
- situațiile financiare la data 31.12.2021 pentru trim.IV

2.3. Pe parcursul anului bugetar 2021, s-au operat 3 rectificări bugetare, astfel, prin HCL nr.364/2021, HCL nr.378/2021, HCL nr.409/2021.

2.4. Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale SPIGM Deva s-a efectuat la data de 31.12.2021, prin decizia nr.275/02.11.2021, privind organizarea și efectuarea inventarierii de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul SPIGM Deva la data de 31.12.2021. Prin aceeași decizie s-a stabilit comisia centrală de inventariere și comisiile de inventariere, perioada de inventariere 02.11.2021 - 10.01.2022.

2.5 Situațiile lunare conform legislației în vigoare și situații 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 au fost depuse la Primăria Deva pe suport de hârtie și electronic în termenele legale.

2.6 Desfășurarea activității financiar-contabile și de resurse umane din cadrul Serviciului Buget Contabilitate, Resurse Umane, Arhiva, s-a realizat conform legislației în vigoare și în timp util după cum urmează:

Compartiment Contabilitate:

- s-au înregistrat facturi furnizori - 2198 ,s-au întocmit note de receptie pentru materiale ,obiecte de inventar și investiții, din care -bonuri de consum - 2905, - bonuri intrări combustibil - 404, - bonuri iesiri produce finite - 30, - procese verbale bcf - 392, - dare în folosință obiecte de inventar - 95, dare în folosință mijloace fixe - 44, s-au emis facturi clienți aqualand - 66, au fost întocmite 2243 ordine de plată către Trezoreria Deva, au fost completate 29 CEC-uri, foi varsamant - 381, au fost întocmite - N.C. CAB- 42;

Compartiment Buget:

- s-au întocmit documente privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor, ALOP= 6618 pe facturi și 471 pe salarii, raportarea angajamentelor bugetare și legale globale, întocmire documentație casare, liste inventariere, monitorizarea permanentă a bugetului consumat, întocmirea proiectelor de angajament legale, recepționarea serviciilor, bunurilor care au intrat în patrimonial SPIGM Deva, întocmirea devizelor de lucrări.

#### Compartiment Resurse umane, Salarizare:

- s-au întocmit 250 de decizii și referate, s-au întocmit 71 acte adiționale, 12 note de fundamentare transmise în primărie – comp. Contabilitate, 108 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, 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, 4 anchete trimestriale asupra locurilor de muncă și 1 anuală transmise către Institutului de Statistic pe suport electronic și în scris, 14 declarații privind declarațiile obligatorii a contribuțiilor cu transmitere on-line, 10 dosare pentru recuperarea sumelor aferente de la Casa de Sanatate Deva, 57 de transmițeri în REVISAL, 3 referate pentru modificarea organigramei și statului de funcții SPIGM - 10 proceduri pentru concursurile de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante

- s-au efectuat 18 angajări de personal contractual, s-au lichidat 20 persoane, s-au pensionat 7 persoane, s-au suspendat 8 CIM

#### Compartiment Aprovizionare:

- s-au achiziționat materiale consumabile, obiecte de inventar, s-au distribuit unelte și utilaje angajaților, 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 întocmit 2846 bonuri de consum, 1567 note de recepție, 1567 comenzi, 34 note de transfer, 670 note de recepție combustibil, 176 p.v. dare în folosință a obiectelor de inventar, 112 transferuri între locuri de folosință, 16 bonuri de consum pentru produse finite;

#### Compartiment Secretariat, Arhiva

- S-au înregistrat și centralizat fișele zilnice și situațiile de lucrări și transmiterea lor către biroul U.M.M.S.C.U.P. din cadrul Primăriei Deva în vederea avizării, preluarea, verificarea și arhivarea dosarelor constituite, s-au înregistrat și repartizat un nr. de 13556 adrese intrate în instituție, organizarea depozitului arhivă, s-au întocmit un număr de 350 adeverințe de salariați, s-au întocmit un număr de 26 de comenzi pentru materiale necesare procesului de producție. S-au preluat și arhivat documentele, conform prevederilor legale.

#### 3. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe:

În anul 2021, alocații bugetare aprobate în bugetul de venituri și cheltuieli aferent anului 2021, cât și plățile efectuate se prezintă după cum urmează:

##### Cap 67.02.05.03

- pentru titlul 10 “Cheltuieli de personal” prevederi bugetare finale = 8350 mii lei
- Realizari: 8.241,084 mii lei, procentul de realizare este de 98,69%
- pentru titlul 20 “Bunuri și servicii” prevederi bugetare finale = 10255,69 mii lei
- Realizari: 6323,691 mii lei, procentul de realizare este de 61,63%
- pentru titlul 71 “Cheltuieli de capital” prevederi bugetare finale = 1123,15 mii lei
- Realizari: 965,65 lei, procentul de realizare este de 85,95%
- pentru titlul 59, Alte cheltuieli, prevederi bugetare finale = 161,00 mii lei
- Realizari: 160,65 mii lei, procentul de realizare este de 99,78%

#### ***Serviciul administrare, fântâni, parcuri și locuri de joacă***

Activitatea serviciului administrare fântâni, parcuri și locuri de joacă a constat în:

- curățenie parcuri: Parc Municipal Cetate, Parc Opera, Parc Bejan, zone reabilite pe programe europene: B-dul Decebal, Iuliu Maniu, Dacia, Piata Ardealul, Piata Arras
- Întreținerea unui număr de 35 de locuri de joacă de pe domeniul public al municipiului Deva
- reparații instalații sanitare, de apă și electrice
- administrare grupuri sanitare toalete publice din Parc Municipal Cetate și din Parc Bejan;
- administrarea menajeriei din interiorul Parcului Bejan ce este alcătuit din animale diverse: struti, caprioare, cai/ponei/oi, iepurasi, gaini americane.
- activitățile de curățenie a aleilor, a zonelor verzi și cosit, strânsul resturilor vegetale din parcuri, toaletări și întreținerea zonelor verzi
- s-au montat echipamente noi de joacă pentru copii

- s-a montat sistem de irigare cu furtun prin picurare pe scuarul central dintre benzi – b-dul Iuliu Maniu
- întreținerea sistemelor de irigații din parc, administrate de SPIGM Deva
- întreținerea fântânilor arteziene administrate de SPIGM Deva
- Activități de întreținere la grup sanitar „Ulpia,,

#### *Serviciul întreținere zone verzi*

- S-a cosit mecanic gazonul pe întreaga suprafață a municipiului Deva
- S-a tuns mecanic gardul viu pe întreaga suprafață a municipiului Deva
- Lucrări de taiere definitivă de arbori și lucrări de toaletări de arbori
- S-au plantat flori și bulbi de flori pe suprafață municipiului Deva: 1600 trandafiri, 10000 bulbi de lalele, 14200 mușcate în ghivece și Flowerdom.
- Lucrări de scarificare pe o suprafață aproximativă de 101671 mp
- S-au udat arborii, arbuștii și florile plantate pe raza municipiului Deva, cu ajutorul unei cisterne și a unui tractor cu rezervor de apă
- În anul 2021 s-au efectuat două etape de erbicidare selectivă pe o suprafață de 107077 mp, și erbicidare totală pe o suprafață de 147892 mp, împotriva plantelor daunatoare crescute pe suprafața municipiului Deva.
- S-au efectuat lucrări de stropire pe o suprafață de 102676 mp împotriva ambroziei.
- S-au efectuat lucrări de dezapezire pe trotuare, alei, parcuri și piste de biciclete ale Municipiului Deva.
- Persoanele private de libertate efectuează muncă necalificată pentru beneficiar, în funcție de necesitatea acestuia (strâns resturi vegetale, greblat, săpat gropi, încărcat resturi vegetale, etc.).

#### *Birou producție și întreținere material dendro-floricol*

- În urma producției au rezultat: 20600 buc. de pansule - viola, 1850 buc. de bănuței, 4700 buc. de varză, 2400 buc. de antirrhinum, 4500 buc. de cineraria, 4800 buc. de coleus, 880 buc. de dahlia, 4600 buc. de gazania, 150 buc. de lisianthus, 580 buc. de monarda, 1850 buc. de petunii, 19100 buc. de tagetes.
- Udat flori și arbuști în seră și pe raza Municipiului Deva. S-au efectuat tratamente fito-sanitare la flori și arbuști; săpat și tuns trandafiri, toaletat arbuști, săpălugit și plivit buruieni în zonele în care s-au plantat flori.
- Plantat flori în domuri și jardiniere în număr de aprox. 55500

#### *Compartiment Juridic, Achiziții Publice*

În anul 2021, s-a efectuat o procedură simplificată pe loturi având ca denumire „Achiziție utilaje de tip Buldoexcavator” - achiziția s-a efectuat pe două loturi, și achiziție BVC - Bonuri valorice de compostibil, negociere prin Bursa Română de Mărfuri, conform art.12 și art.104 din Legea achizițiilor publice nr.98/2016, art.93 din HG 395/2016. O procedură simplificată ”Servicii de pază și protecție obiective SPIGM, o procedură simplificată „Servicii de salvare acvatică - complex Aqualand și Strand Municipal Deva, o procedură de licitație publică de închiriere a spațiului comercial – Aqualand.

S-au întocmit/avizat/semnat, un număr de 166 de contracte în cadrul compartimentului juridic, achiziții publice, din care:51 contracte achiziție produse, 110 contracte achiziție servicii, 5 contracte achiziție lucrări folosind catalogul on-line din SICAP - sistemul electronic de achiziții publice.

În anul 2021 s-au efectuat un număr de 2774 achiziții directe în SICAP - Sistemul electronic de achiziții publice.

Colaborarea cu personalul cu atribuții de monitorizare a persoanelor care efectuează munca în folosul comunității. Compartimentul juridic, achiziții publice a reprezentat instituția în instanță în 2 cauze civile și 2 cauze penale.

Compartimentul juridic, achiziții publice ține evidența mandatelor de executare și monitorizează contravenienții care sunt obligați la prestarea muncii în folosul comunității. La

sfârșitul anului 2021 existau 83 hotărâri civile cu mandate de executare de muncă în folosul comunității. S-au înregistrat și monitorizat un număr de 37 de mandate de executare emise de Serviciul de Probațiune Hunedoara.

Compartimentul juridic, achiziții publice, i-au fost distribuite în anul 2021 un număr de 12 adrese.

#### *Compartiment Protecția Muncii:*

- S-au întocmit 280 de fișe de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă, 1927 fișe individuale de instruire în domeniul situațiilor de urgență, control periodic anual pentru persoanele care conduc mașina instituției precum și persoanele care lucrează la înălțime, 438 de fișe pe linie de securitate și sănătate în muncă pentru persoanele care beneficiază de ajutor social, 480 de fișe pe linie de securitate și sănătate în muncă pentru persoanele condamnate în cadrul Penitenciarul Bârcea Mare care desfășoară activități pe raza Municipiului Deva, 146 de fișe de aptitudini a controlului anual al personalului instituției.

#### *Serviciul Productie Mentenanta și Intreținere Mobilier Urban*

Pe tot parcursul anului s-au efectuat lucrări de întreținere și reparații la mobilierul urban existent pe raza Municipiului Deva;

Pe tot parcursul anului s-au efectuat lucrări de montare semne circulație noi și reparații la cele existente, s-au executat lucrări de montare și demontare limitatoare de viteză pe partea carosabilă;

Pe tot parcursul anului s-au produs un număr de 40 de bănci, 10 leagăne acoperite, 10 suporturi biciclete;

Pe tot parcursul anului s-a efectuat întreținerea marcajelor rutiere pe raza municipiului Deva și vopsirea bordurilor pe bulevarde;

S-au confecționat și montat un număr de 260 stâlpi pentru protecție trotuare și zone verzi

S-au confecționat și montat 425 m de gard protecție zonă verde.

S-au montat, demontat și transportat scenele, cabănuțele pentru diversele evenimente ce au avut loc pe raza Municipiului Deva

S-au întreținut jardinierele din lemn, suporturile metalice pentru flori aflate pe raza Municipiului Deva.

#### *Serviciul Baze Sportive și de Acordare*

##### *Compartiment Administrare Aqualand*

S-au efectuat lucrări de igienizare și mentenanță prin golirea și curățarea bazinelor, lucrări la sistemele tehnice, electrice, lucrări de reparații la sistemul de încălzire în pardoseală. S-au efectuat lucrări de renovare la punctul de prim ajutor al complexului. S-au efectuat numeroase lucrări de înlocuire, reparații asupra complexului.

Suma încasată în anul 2021, a fost de 593887 lei.

##### *Birou Administrare Baze Sportive și Acordare:*

S-au efectuat lucrări de mentenanță și reconstrucție a ștrandului municipal și a patinoarului. Sume încasate: patinoar - 16570 lei și ștrand: 191040 lei

S-au efectuat lucrări de reparații a ștrandului Municipal Deva, lucrări de igienizare a grupurilor sanitare

##### *Compartiment Skate Park și Dog Park*

S-au efectuat permanent lucrări de întreținere și curățenie în cadrul Dog Park și Skate Park.

##### *Birou Administrare Telecabina*

S-au efectuat lucrări de întreținere și reparații la telecabina, în fiecare lună se realizează revizii, verificări la iluminat. S-au efectuat lucrări de dezinsecție. În intervalul 23-25 iulie s-a derulat festivalul CITADELLA, perioadă în care angajații au acordat sprijinul pentru buna desfășurare a festivalului. S-au refăcut aleile pietonale care leagă cele 3 incinte ale Cetății Deva. Pe tot parcursul anului s-au efectuat lucrări de întreținere a zonelor verzi, s-a asigurat curățenia și dezinfectarea cabinei.

Suma încasată: 1823110 lei.

Total turiști: 114443

*Previzionarea pentru anul 2022*

- producția a 200 de bănci de odihnă cu spătar din lemn, achiziția a 100 bănci cu mese „Picnic,, 50 suportți metalici pentru biciclete, 30 de leagăne acoperite, 50 de mese cu picioare metalice și tăblie de lemn
- montarea, întreținerea, transportul scenei, cabanulelor, etc. pentru diverse evenimente organizate de Municipiul Deva.
- trasarea marcajelor rutiere, vopsirea bordurilor de pe bulevarde
- lucrări de reparații, obiectiv Aqualand, Telecabină și Ștrand/Patinoar
- realizarea de evenimente lunare, obiectiv Aqualand și Ștrand/Patinoar
- continuarea planului de întreținere, extindere, refacere și modernizare a zonelor verzi din Municipiul Deva
- plantarea de flori, arbori și arbuști ornamentali pe suprafețele aparținând domeniului public
- producție proprie mai mare și diversificată de flori
- întreținerea zonelor cu flori și arbuști ornamentali de pe domeniul public, în special sensurile giratorii
- dezvoltarea menajeriei prin achiziții de animale
- efectuarea de lucrări de cosire a gazonului pe tot domeniul public al Municipiului Deva
- efectuarea de lucrări de tundere mecanică a gardului viu pe tot domeniul public al Municipiului Deva.
- erbicidarea trotuarelor și a parcărilor din Municipiul Deva împotriva plantelor dăunătoare
- efectuarea de tratamente fito-sanitare împotriva dăunătorilor din zonele verzi din domeniul public al Municipiului Deva
- udarea arborilor, arbuștilor și a florilor de pe domeniul public al Municipiului Deva
- efectuarea de lucrări de tăiere definitive de arbori uscați sau bolnavi de pe domeniul public al Municipiului Deva
- efectuarea de lucrări de tăiere de corecție a arborilor de pe domeniul public al Municipiului Deva.
- întreținere parcuri - Parc Municipal Cetate, Parc Opera, Parc Bejan
- întreținere zone reabilite pe programe europene: B-dul Decebal, Iuliu Maniu, Dacia, Piața Ardealul, Piața Arras
- întreținere 38 de locuri de joacă de pe domeniul public al municipiul Deva, prin reparații curente și curățenie permanentă
- reparații electrice și sanitare din interiorul parcurilor
- întreținere sisteme de irigații
- întreținere fântâni arteziene din Municipiul Deva, fântâni arteziene ce sunt în administrarea SPIGM Deva
- întreținere toaletă publică din Parcul Bejan și Parcul Cetate, zona de agreement Bejan și zona Ulpia.
- montarea de sisteme de supraveghere locuri de joacă
- dotarea pe anul 2022 conform listei de investiții din bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2022 și anume:
  - Autoutilitară - 1 buc
  - Sistem periferic de calcul - 10
  - Licență sistem periferic de calcul - 20 buc
  - Sistem control acces cu banknote - 6 buc
  - Pompe - 5 buc
  - Seif certificate cu sertar Rottner închidere electronică - 1 buc
  - Pompă recirculare bazin B6 - 1 buc
  - Filigorie pentru activități educaționale - 1 buc
  - Sisteme de supraveghere video locuri de joacă - 1 buc
  - Sisteme de irigație - 2 buc
  - Pool manager PRO - 6 buc
  - Curățitor cu presiune - 1 buc

- HW PLC % HMI - 2 buc
- PC industrial monitorizare - 1 buc
- Software proces și HMI - 1 buc
- Interfețe inteligente - 5 buc
- Controlere Iplayer - 2 buc
- Reabilitare și modernizare loc de joacă - 3 buc

Pentru anul 2022 ne propunem să păstrăm gradul ridicat de realizare a obiectivelor propuse.

## **Centrul Cultural “Drăgan Muntean”**

Centrul Cultural „Drăgan Muntean” este o instituție publică cu personalitate juridică, fiind organizat de către Consiliul local al municipiului Deva și în subordonare directă a acestei autorități publice locale, cu sediul în Deva, Piața Victoriei, nr.7, județul Hunedoara.

În baza Regulamentului de organizare și funcționare au fost stabilite principalele obiective, care constau în: elaborarea unor activități, proiecte și programe culturale, artistice, educative, cultural-religioase, sportive și de tineret; păstrarea și cultivarea specificului zonal sau local; stimularea creativității și talentului precum și dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional.

Evenimente culturale organizate de către Centrul Cultural „Drăgan Muntean” în anul 2021, din alocații de la bugetul local:

Micul Prinț – spectacol susținut de trupa de teatru „Proscenium” a Centrului Cultural „Drăgan Muntean” Deva - 27.03.2021; Summitul muzical european – concert simfonic de Ziua Europei, susținut de Filarmonica de Stat Sibiu - 08.05.2021; Festivalul Național de Umor „Liviu Oros” – ediția a XX-a - 14.05.2021-16.05.2021; Schimb de Gardă – Garda Cetății Deva - inițiere în scrimă, tir cu arcul, antrenamente specifice oștenilor - 16.05.2021, 04.07.2021, 18.07.2021, 15.08.2021 și 29.08.2021; Steel Jazz Quintet – concert - 22.05.2021; Pianul Călător – concert de pian susținut de Horia Mihail - 29.05.2021; Bucurii pentru copii – animație, jocuri distractive, muzică și dans - 01.06.2021; Spectacol – Liceul de Arte „Sigismund Toduță” Deva - 12.06.2021-13.06.2021; Deva Music Star – Festival de Muzică Pop pentru Copii și Adolescenți, ediția a VII-a - 19.06.2021; Concert simfonic – concert susținut de Filarmonica de Stat Sibiu - 25.06.2021; Recital de muzică sacră cu orgă – eveniment susținut de studenți de la Facultatea de Muzică și Teatru din cadrul Universității de Vest din Timișoara - 27.06.2021; Orgile României – recital de orgă susținut de Eduard Antal - 01.07.2021; O Harpă de poveste – concert de harpă, pian și clarinet - 02.07.2021; Flautul Fermecat – concert de flaut - 03.07.2021; Festivalul de folclor al Cetății – ediția I - 14.07.2021-16.07.2021; Cimpoierii din Transilvania – concert de muzică medievală - 18.07.2021; Brukenthal Unplugged 2021 – concert simfonic susținut de Filarmonica de Stat Sibiu - 23.07.2021; Festival de film în aer liber „DEVARă” – filme, debateri, concerte, expoziții - 05.08.2021-08.08.2021; CONCERT DE PRICESNE – „O, Măicuță Sfântă” - 12.08.2021; WEMmania – expoziție de caricatură Victor Eugen Mihai - 13.08.2021-31.08.2021; Deva magic summer – seri de jazz, blues și crossover - 20.08.2021-22.08.2021; Centenar Astor Piazzolla – concert simfonic aniversar susținut de Filarmonica de Stat Sibiu - 29.08.2021; „Serbările Cetății” – 10.09.2021-12.09.2021; Amfiteatrul Artelor – conferința națională „Județul Hunedoara. Studii de istorie și de cultură locală” - 10.09.2021-11.09.2021; Sunetele Toamnei Muzicale – concert susținut de elevi și profesori ai Liceului de Arte „Sigismund Toduță” Deva - 17.09.2021; Zilele maghiare din județul Hunedoara – 18.09.2021; Ziua Sântuhalmului – 19.09.2021; Întâlnirea de taină a cavalerilor în Cetatea Deva – tabere cavaleriești, rondul cetății, activități medievale, focul cavalerilor - 24.09.2021-26.09.2021; Unifyng Worlds – concert susținut de Teodora Enache Brody - 27.09.2021; Trio Petre – concert de muzică de cameră - 29.09.2021; Duelul Viorilor – Stradivarius versus Guarneri - concert de muzică clasică - 02.10.2021; Violoncellissimo – clasic la puterea a treia - 09.10.2021; Orașul cuvintelor – spectacol susținut de trupa de teatru „Proscenium” a Centrului Cultural „Drăgan Muntean” Deva - 10.10.2021; Oglinzi – concert cameral - 24.10.2021; Vioara lui Enescu – concert

de vioară și pian - 01.11.2021; Tinerețea Românei – spectacol de române - 03.11.2021; Stelele Cetății – Festival Concurs Național de Muzică Pop, ediția a XXXVIII-a - 06.11.2021-07.11.2021; Turneul Național Electric – spectacol de muzică, lumini și lasere - 11.11.2021; Noi Suntem Români – 1 Decembrie, Ziua Națională a României - 30.11.2021; Datini Asimptomatice – Umor grafic dezghețat – expoziție de grafică umoristică - 04.12.2021-15.01.2022; Târgul de iarnă Deva – spectacole de colinde - 04.12.2021-30.12.2021; Concert de anul nou – concert simfonic susținut de Filarmonica de Stat Sibiu - 29.12.2021; Revelion 2022 – 31.12.2021.

Evenimente culturale desfășurate de către Centrul Cultural „Drăgan Muntean” în anul 2021, din bugetul de venituri proprii:

Buchete de cântec și joc – spectacol folcloric dedicat Zilei Femeii - 07.03.2021;

Trio Petre – concert de muzică de cameră - 28.04.2021;

Concerte Live în parcul Cetate Deva – concerte susținute săptămânal de formația „Old Band” în perioada 09.05.2021-26.09.2021.

Evenimente culturale găzduite de Centrul Cultural „Drăgan Muntean” în anul 2021:

Târgul Colectionarilor – filatelie, numismatică, obiecte de artă - 17.07.2021; One Man Show – spectacol umoristic cu Doru Octavian Dumitru - 28.05.2021; Călătorie în lumea desenelor – spectacol pentru copii - 30.05.2021; STAND-UP COMEDY – umor cu Bordea, Cortea și Mane - 16.07.2021; Gașca Zurli – spectacol pentru copii - 18.07.2021; Lumina de la Betleem – concert caritabil de Crăciun - 17.12.2021.

În anul 2021, bugetul instituției a fost compus din alocații de la bugetul local și venituri proprii:

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Alocații din bugetul local și venituri proprii</b>	<b>Valoare</b>	<b>Plati efectuate</b>
1.	Titlul 10 - Cheltuieli de personal	829 000 lei	689 077,04 lei
2.	Titlul 20 - Bunuri și servicii	1 105 000 lei	629 312,6 lei
3.	Titlul 59.22 - Alte cheltuieli	2 519 500 lei	2 010 910,91 lei
4.	Titlul 71 - Cheltuieli de capital	75 650 lei	29 750 lei
5.	<b>TOTAL</b>	<b>4 529 150 lei</b>	<b>3 359 050,55 lei</b>

### **Club sportiv municipal Deva**

*Obiective de activitate propuse pentru anul 2021:*

- Secția fotbal seniori Liga a -III-a, obiectiv realizat – locul II clasament
- Secția fotbal copii și juniori, obiectiv realizat - locul I în județ
- Secția handbal, obiectiv realizat – promovarea în liga florilor

*Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective:*

- Atât la secția fotbal cât și la secția handbal realizarea obiectivelor au fost mediu și greu de realizat;

*Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele autorității sau instituției*

- Secția fotbal cât și secția handbal au parcurs calendarul competițional și obiectivele au fost realizate și transmise conducerii primăriei

*Raport cheltuieli – defalcate pe programe*

- Având în vedere bugetul comun pe club, fiecare secție sportivă s-a încadrat în bugetul alocat; *Nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora*

- Nu avem nerealizări

*Propuneri pentru remedierea deficiențelor*

- Finalizarea lucrărilor de modernizare la stadion





	<b>Total</b>		<b>3751900</b>	<b>3751900</b>	<b>2923158</b>	<b>3751900</b>	<b>3751900</b>	<b>2,873,364.35</b>	<b>49793.65</b>
68.02	<b>Chelt . de personal</b>	<b>10</b>	<b>2812900</b>	<b>2812900</b>	<b>2380550</b>	<b>2812900</b>	<b>2812900</b>	<b>2338222</b>	<b>42328</b>
		<b>10,01</b>	<b>2751000</b>	<b>2751000</b>		<b>2751000</b>	<b>2751000</b>	<b>2287375</b>	
		10.01.01	2519000	2519000		2519000	2519000	2114736	
		10.01.17	232000	232000		232000	232000	172639	
		<b>10.03</b>	<b>61900</b>	<b>61900</b>		<b>61900</b>	<b>61900</b>	<b>50847</b>	
		10.03.07	61900	61900		61900	61900	50847	
	<b>TOTAL</b>				<b>2,380,550</b>			<b>2338000</b>	<b>42328</b>
	<b>Bunuri si servicii</b>	<b>20</b>	<b>739000</b>	<b>739000</b>	<b>489908</b>	<b>739000</b>	<b>739000</b>	<b>482442.35</b>	<b>7465.65</b>
		<b>20,01</b>	<b>290400</b>	<b>290400</b>		<b>290400</b>	<b>290400</b>	<b>207230.42</b>	
		20,01,01	8000	8000		8000	8000	7155.83	
		20,01,02	13000	13000		13000	13000	8605.54	
		20,01,03	123000	123000		123000	123000	74000.58	
		20,01,04	14400	14400		14400	14400	7968.78	
		20,01,05	2000	2000		2000	2000		
		20,01,06	4000	4000		4000	4000	1731.50	
		20,01,08	37000	37000		37000	37000	35508.44	
		20,01,30	89000	89000		89000	89000	72259.75	
		<b>20,02</b>	<b>84000</b>	<b>84000</b>		<b>84000</b>	<b>84000</b>	<b>62357.87</b>	
		<b>20,03</b>	<b>262000</b>	<b>262000</b>		<b>262000</b>	<b>262000</b>	<b>148872</b>	
		20,03,01	262000	262000		262000	262000	148872	
		<b>20,04</b>	<b>24500</b>	<b>24500</b>		<b>24500</b>	<b>24500</b>	<b>2862.26</b>	
		20,04,01	500	500		500	500	449.60	
		20,04,04	24000	24000		24000	24000	2412.66	
		<b>20,05</b>	<b>46000</b>	<b>46000</b>		<b>46000</b>	<b>46000</b>	<b>42338.12</b>	
		20.05.01	2000	2000		2000	2000	1810.55	

		20.05.03	8000	8000		8000	8000	7735.00	
		20,05,30	36000	36000		36000	36000	32792.57	
		<b>20.06</b>	<b>4000</b>	<b>4000</b>		<b>4000</b>	<b>4000</b>	<b>3643.90</b>	
		20.06.01	4000	4000		4000	4000	3643.90	
		<b>20.13</b>	<b>5000</b>	<b>5000</b>		<b>5000</b>	<b>5000</b>	<b>980.00</b>	
		<b>20,14</b>	<b>21600</b>	<b>21600</b>		<b>21600</b>	<b>21600</b>	<b>13662.78</b>	
		<b>20.30</b>	<b>1500</b>	<b>1500</b>		<b>1500</b>	<b>1500</b>	<b>495.00</b>	
		20.30.01	1000	1000		1000	1000	495.00	
		20.30.03	500	500		500	500		
		<b>71.01</b>	<b>200000</b>	<b>200000</b>	<b>52700.00</b>	<b>200000</b>	<b>200000</b>	<b>52700.00</b>	
		71.01.30	200000	200000		200000	200000	52700.00	
	<b>TOTAL</b>				<b>489908</b>			<b>482,442.35</b>	<b>7465.65</b>

#### 5. Nerealizări, cauze

Nu au fost propuneri nerealizate pe anul 2021

#### 6. Propuneri pentru remedierea deficiențelor

Nu este cazul.

### **Direcția de asistență socială Deva**

Direcția de asistență socială Deva, instituție publică cu personalitate juridică, specializată în acordarea beneficiilor de asistență socială și serviciilor sociale, aflată în subordinea Consiliului local al municipiului Deva, este organizată și funcționează în temeiul Legii nr.292/2011 a asistenței sociale.

În anul 2021, obiectivele Direcției în activitatea de asistență socială au fost următoarele:

- Identificarea problemelor sociale ale comunității și, în special, ale persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile;
- Facilitarea accesului populației, în special a persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile, la beneficii și servicii sociale;
- Informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind beneficiile sociale și serviciile sociale disponibile la nivelul municipiului Deva;
- Prevenirea și combaterea situațiilor de marginalizare și excluziune socială în care se pot afla anumite familiile/persoanele singure, din municipiul Deva;
- Colaborarea cu societatea civilă, în special cu organizațiile neguvernamentale acreditate, care desfășoară activități de asistență socială.

Astfel, în domeniul acordării și administrării beneficiilor de asistență socială, Direcția, prin personalul specializat, a stabilit dreptul la ajutorul minim garantat pentru un număr mediu lunar de 87 persoane singure/familii; a verificat periodic situația beneficiarilor prin efectuarea de anchete sociale în număr de 525; a acordat stimulente educaționale sub forma tichetelor educaționale, în valoare de 100 de lei/beneficiar pentru un număr mediu lunar de 5 beneficiari pe perioada anului școlar; a acordat ajutoare de urgență de la bugetul local în sumă totală de 274.400 lei pentru un număr de 155 familii/persoane singure.

S-a acordat dreptul la ajutorul pentru încălzirea locuinței pe perioada sezonelor reci, ianuarie 2021 – martie 2021, respectiv noiembrie 2021 – decembrie 2021, la un număr total de 652 persoane

singure/familii, plata acestor drepturi făcându-se de către Agenția județeană de plăți și inspecție socială Hunedoara.

Pentru beneficiarii de ajutor social care au folosit pentru încălzirea locuinței lemne, cărbuni și combustibili în sezonul rece, ianuarie 2021 – martie 2021, s-a acordat ajutor pentru încălzire în cuantum de 58 de lei/lună/familie pentru un număr total de 5 familii. Acordarea acestui tip de ajutor s-a făcut de la bugetul local al municipiului Deva și a fost în cuantum de 682 lei.

Alocația pentru susținerea familiei s-a acordat pentru un număr mediu lunar de 9 familii și s-au întocmit 37 de anchete sociale privind stabilirea/reevaluarea/încetarea/modificarea cuantumului și s-au transmis 11 borderouri către Agenția județeană de plăți și inspecție socială Hunedoara care efectuează plata drepturilor.

În domeniul protecției drepturilor persoanelor cu handicap, Direcția a acordat indemnizație lunară pentru persoanele cu handicap grav pentru un număr mediu lunar de 616 persoane și a avut, ca angajați, un număr mediu lunar de 167 de asistenți personali. Un număr de 197 dosare indemnizație lunară pentru persoanele cu handicap grav au fost încetate în 2019. S-au efectuat 837 anchete sociale în vederea stabilirii gradului de handicap și s-au acordat drepturile specifice persoanelor cu handicap prevăzute de lege - 103 carduri legitimație de parcare.

În privința protecției și promovării drepturilor copilului, s-au întocmit 42 planuri de servicii pentru prevenirea separării copilului de familie, 11 anchete sociale pentru burse, precum și 56 anchete sociale la familia naturală. La solicitarea reprezentantului legal al copilului s-au efectuat 42 de anchete sociale pentru copii în vederea obținerii certificatului de orientare școlară și profesională. Pentru elevii care au înregistrat un număr mare de absențe școlare nemotivate s-au efectuat 20 de anchete sociale. La cererea DGASPC Hunedoara sau a părinților au fost luați în evidență 6 copii cărora li s-a acordat consiliere psihologică. S-au întocmit 195 de contracte însoțite de 259 de rapoarte de monitorizare privind planul de abilitare-reabilitare pentru copii care sunt încadrați în grad de handicap. S-a acordat gratuit lapte praf pentru 24 copii nou-născuți cu vârste cuprinse între 0-12 luni, în număr de 120 cutii.

Au fost preluate un număr de 510 dosare pentru acordarea indemnizației lunare pentru creșterea copilului și 407 dosare alocație de stat.

În domeniul administrării și acordării serviciilor sociale, un număr mediu lunar de 12 persoane vârstnice au beneficiat de servicii de îngrijiri personale la domiciliu constând în vizite periodice și consiliere, sprijin în desfășurarea unor activități cotidiene. În cadrul serviciului social „Cantină socială Deva”, au beneficiat lunar de masă gratuită, în valoare de 12 lei/persoană/zi, un număr mediu de 30 persoane, iar ulterior în cadrul serviciului social ”Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva”. În cadrul „Adăpostului de urgență pe timp de noapte”, s-a asigurat găzduire pe perioadă determinată, masă gratuită, asociate cu acordarea unor servicii de consiliere și reintegrare socială pentru un număr mediu de 13 persoane/lună.

Prin Centrul de zi „Clubul Seniorilor” se acordă servicii sociale pentru un număr de 58 persoane vârstnice, constând în posibilitatea de a socializa și de a-și petrece timpul liber în mod activ și plăcut.

Obiectivele Direcției, în activitatea de administrare fond locativ în anul 2021, au fost:

- Informarea și consilierea solicitanților privitor la condițiile care trebuie îndeplinite pentru repartizarea unei locuințe sociale sau unei locuințe ANL;
- Administrarea locuințelor sociale, a locuințelor ANL, a locuințelor de necesitate, locuințelor de serviciu aflate în proprietatea statului și/sau în proprietatea privată sau publică a municipiului Deva;
- Repartizarea spre închiriere a locuințelor rămase disponibile sau a celor noi construite aflate în administrarea Direcției de asistență socială Deva;
- Urmărirea contractelor de închiriere încheiate pentru locuințele sociale, locuințe de necesitate, de serviciu și ANL.

S-au vândut 3 locuințe A.N.L. și 1 locuință din fondurile statului, cu plata prețului în rate sau integral, s-au întocmit 410 contracte de închiriere și 341 acte adiționale aferente pentru locuințele A.N.L. și locuințele sociale. Un număr de 409 de fișe de calcul pentru chirie locuințe sociale și A.N.L. au fost întocmite. Către chiriașii locuințelor au fost comunicate 1738 somații și notificări. S-au întocmit un număr de 228 borderouri de plată a taxelor comune pentru locuințele sociale/camere de cămin. S-a acordat asistență și consiliere de specialitate pentru un număr de 6600 cetățeni care au solicitat informații în materie locativă.

S-au organizat ședințe lunare ale comisiilor pentru locuințele A.N.L. și sociale, în număr total de 21 ședințe. S-au verificat un număr de 703 dosare de locuințe sociale, dintre care 122 fiind complete și s-au înaintat un număr de 675 adrese solicitanților privind reactualizarea dosarelor de locuințe. În baza verificărilor, s-a întocmit lista de priorități, prezentată comisiei sociale și aprobată de Consiliul local Deva. Lunar, s-a actualizat lista de evidență a solicitărilor de locuințe A.N.L., la sfârșitul anului 2021 figurând un număr de 227 dosare.

S-a întocmit un număr de 14 referate privind acționarea în instanță a chiriașilor care au înregistrat debite la chirie și taxe comune, iar un număr de 10 chiriași au fost evacuați din locuințe.

Obiectivele Direcției, în activitatea de îndrumare a asociațiilor de proprietari, au fost următoarele:

- 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.

Au fost îndrumate și sprijinite asociațiile de proprietari, fiind verificate un număr de 115 sesizări. S-au efectuat un număr de 31 de controale financiar-contabile și au fost aplicate 2 sancțiuni contravenționale. S-au emis 415 de adrese, răspunsuri parțiale și răspunsuri finale, notificări către conducerea asociațiilor de proprietari. Au fost verificate 345 situații financiare depuse, privind elementele de activ-pasiv. S-a emis un număr de 34 dispoziții pentru eliberarea atestatului privind dobândirea calității de administrator de condominii. S-a acordat consiliere și asistență unui număr de 630 proprietari sau reprezentanți asociații de proprietari.

În activitatea de asistență medicală în unitățile de învățământ și asistență medicală dentară în unitățile de învățământ, obiectivele Direcției au fost:

- Asigurarea asistenței medicale preventive și curative în unitățile de învățământ preșcolar și școlar din municipiul Deva;
- Supravegherea stării de sănătate a copiilor prin triajul epidemiologic.

Astfel, s-au acordat 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 și a unui stil de viață sănătos.

În activitatea financiar-contabilă, obiectivele Direcției au fost următoarele:

- Angajarea și utilizarea creditelor bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea Direcției de asistență socială Deva, pe baza bunei gestiuni financiare și cu respectarea dispozițiilor legale;
- Prevederea în bugetul de venituri și cheltuieli anual al Direcției de asistență socială Deva a sumelor necesare plății drepturilor salariale ale angajaților, sumelor necesare finanțării măsurilor de asistență socială, precum și a sumelor necesare realizării activităților prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției.

S-au făcut viramente în conturile Primăriei Deva în sumă de 965.357,29 lei reprezentând rate la contractele de vânzare-cumpărare încheiate și chirii pentru locuințele sociale, A.N.L. și fondurile statului. S-au efectuat viramente către furnizorii de servicii în sumă de 607.961,30 lei.

Obiectivele Direcției de asistență socială Deva în domeniile de activitate mai sus menționate, în anul 2021, au fost realizate în totalitate, nu s-au înregistrat nerealizări și nici deficiențe.

**Primar,**  
Nicolae-Florin Oancea

Director executiv,  
Direcția,  
juridică și administrație publică locală,  
Oana Mura

Compartimentul,  
administrație publică locală  
Adriana Pogan

