



JUDEȚUL HUNEDOARA

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI DEVA

Piața Unirii nr. 4, RO – 330152 Deva

tel: +40 254 23 23 10, +40 372 78 09 75 fax: +40 254 21 52 14

e-mail: primar@primariadeva.ro ; web site: www.primariadeva.ro

RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI DEVA PE ANUL 2017

În conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale normelor de aplicare a legii, instituția noastră face public următorul Raport de activitate pe anul 2017:

Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2017 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva, precum și a serviciilor aflate în subordinea Consiliului local Deva, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifice, modul de atingere a acestor obiective, respectiv aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului local și a dispozițiilor emise de Primar.

Direcția economică

Direcția economică are în subordine următoarele compartimente:

- Serviciul financiar, contabilitate;
- Compartiment monitorizare arierate, împrumuturi;
- Serviciu administrativ;
- Compartiment evidență patrimoniu;

1. Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2017:

1.1. - Întocmirea, elaborarea și fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli centralizat al municipiului Deva pentru anul 2017 și estimări pentru anii 2018-2020 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.6/2017 a bugetului de stat pe anul 2017;

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.4² 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 Tezoreria 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;

1.15. - Întocmirea Situațiilor financiare la sfârșitul anului bugetar 2016 și trimestriale aferente anului 2017 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 2016 și demararea operațiunilor privind efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul municipiului Deva la sfârșitul anului 2017, procesul verbal final urmând a se întocmi în cursul anului bugetar 2018;

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;

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, întreținerea parcului auto, realizarea graficelor de reparații și întreținere curente pentru autoturisme în funcție de kilometrii efectuați, încheierea de asigurări obligatorii RCA și asigurări Casco pentru autoturismele din dotarea primăriei;

1.20. - Întocmirea referatelor care au stat la baza proiectelor de hotărâre ale Consiliului local al municipiului Deva privind aprobarea acordării finanțării nerambursabile de la bugetul general al municipiului Deva potrivit Legii nr.350/2005, cu modificările și completările ulterioare, a 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, întocmirea și postarea pe site-ul Primăriei municipiului Deva, cu respectarea prevederilor O.M.F.P. nr.1059/2008, O.U.G. nr.64/2007 și a Legii nr.273/2006, cu modificările și completările ulterioare;

1.21. - Îndosărirea documentelor justificative, notelor contabile, bilanțelor 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.

2. Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective:

2.1. - Bugetul general al municipiului Deva pe anul 2017, precum și estimările pentru anii 2018-2020 a fost aprobat prin H.C.L.nr.166/2017, și a fost depus la Administrația Județeană a Finanțelor Publice Hunedoara sub nr.HDG STZ 6450/06.04.2017.

În cadrul acestei hotărâri au fost aprobate următoarele

- bugetul local al municipiului Deva pentru anul 2017, în valoare de 152.646,00 mii lei la partea de venituri și în valoare de 157.059,69 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 2018-2020,
- bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2017, în valoare de 6.084,320 mii lei la partea de venituri și în valoare de 6.384,47 mii lei la partea de cheltuieli, lista de investiții, precum și estimările pentru anii 2018-2020,
- bugetul creditelor interne pe anul 2017, în valoare de 18.515,30 mii lei, atât la venituri, cât și la cheltuieli pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare, precum și estimările pentru anii 2018-2020,
- bugetul pe anul 2017 a Serviciului public de poliție locală al municipiului Deva, al Centrului cultural "Drăgan Muntean" din Deva, al Creșei din Deva, al Direcției de asistență socială Deva, al Serviciului comunitar pentru cadastru și agricultură Deva, al Serviciului public de întreținere și gospodărire municipală Deva, al Serviciului public administrare Cetate Deva,
- utilizarea excedentului bugetului local înregistrat la sfârșitul anului 2016 în valoare de 4.413,69 mii lei, pentru acoperirea cheltuielilor secțiunii de dezvoltare.

Pe parcursul anului bugetar 2017 s-au întocmit un număr de 23 bugete rectificate, ultimul fiind aprobat prin H.C.L.nr.482/2017, privind rectificarea bugetului general al municipiului Deva pe anul 2017.

Ultimul bugetul local rectificat pe anul 2017 și estimările pentru anii 2018-2020 al municipiului Deva, a fost depus la A.J.F.P. Hunedoara sub numărul HDG STZ 27183/22.12.2017.

Prin art.2 din H.C.L. nr.482/2017 a fost aprobat bugetul local rectificat pe anul 2017 la partea de venituri în valoare de 190.129,00 mii lei și la partea de cheltuieli în valoare de 194.542,69 mii lei, conform Anexei nr.2 la aceasta hotărâre.

2.2. - Potrivit registrului jurnal listat la finele fiecări luni din anul 2017 se constată faptul că pentru perioada de raportare au fost întocmite un număr total de 39.873 note contabile.

2.3. - În perioada de raportare au fost înregistrate în evidențele contabile un număr de 1.503 facturi fiscale aferente furnizorilor pentru activitatea curentă și 336 facturi fiscale 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.2316/2016, cu modificările și completările ulterioare.

2.4. - În anul 2017 au fost emise un număr de 64 de cecuri pentru ridicare de numerar și un număr de 4.158 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. 2316/2016, 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 264 de registre de casă și 901 chitanțe, 4.158 de foi de vărsământ.

2.6. - În perioada de raportare au fost emise un număr de 432 de dispoziții de plată, respectiv, încasare, reprezentând deconturi de cheltuieli pentru deplasări interne și externe, precum și alte cheltuieli materiale efectuate în numerar plătite din bugetul local.

2.7. - În anul 2017 au fost emise un număr de 28 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 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 1.091 de ordine de plată reprezentând viramente aferente salariilor.

2.8. - În perioada de raportare au fost emise un număr de 1.761 de ordine de plată reprezentând contravaloare facturi 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.1945/2017 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 un număr de 12 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 1.761 ordonanțări pentru toate operațiunile de plăți efectuate.

2.11. - În anul 2017 au fost întocmite un număr de 12 Anexe reprezentând Situația angajamentelor legale aferente listei de investiții din anul 2017 din care rezultă cheltuieli pentru investiții publice și a creditelor bugetare aferente și un număr de 129 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 124 cereri pentru deschideri de credite bugetare însoțite de note de fundamentare și ulterior depuse la Tezoreria operativă a municipiului Deva.

2.13. - În cursul anul 2017 au fost întocmite, în baza solicitărilor primite de la ordonatorii terțiari de credite, un număr de 734 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, întocmirea execuției bugetului atât pe secțiunea de funcționare cât și pe secțiunea de dezvoltare, astfel încât ordonatorul de credite să o prezinte în

ședință publică, spre analiză 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.

2.15. - Situațiile financiare la sfârșitul anului 2016 au fost depuse la Administrația Județeană a Finanțelor Publice Hunedoara sub nr.HDG STZ 3323/17.02.2017.

Situațiile financiare trimestriale aferente anului 2017 au fost întocmite și depuse în termenele stabilite de Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Timișoara, Administrația Județeană a Finanțelor Publice Hunedoara respectiv:

- Situațiile financiare la data de 31.03.2017 cu numărul de înregistrare HDG STZ 8251/03.05.2017;

- Situațiile financiare la data de 30.06.2017 cu numărul de înregistrare HDG STZ 14219/31.07.2017;

- Situațiile financiare la data de 30.09.2017 cu numărul de înregistrare HDG STZ 22349/02.11.2017.

2.16. - Finalizarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale municipiului Deva la sfârșitul anului 2017:

- s-a realizat în baza Dispoziției Primarului nr.2716/2016 privind organizarea și efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale municipiului Deva pe anul 2016, 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.2861/2009 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 2016.

- Comisia Centrală de inventariere numită în baza Dispoziției Primarului nr.2716/2016, a întocmit Procesul verbal privind rezultatele inventarierii efectuate la sfârșitul anului 2016 și înregistrate la registratura instituției sub nr.17-3061-PDV/31.01.2017.

S-au demarat procedurile privind organizarea și efectuarea inventarierii anuale, pentru anul 2017, fiind emise două dispoziții ale primarului municipiului Deva, respectiv Dispoziția Primarului municipiului Deva nr.2562/2017 privind organizarea și efectuarea inventarierii anuale a casieriei, precum și a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii care un conțin bunuri ale municipiului Deva pentru anul 2017 și Dispoziția Primarului municipiului Deva nr.2679/2017 privind organizarea și efectuarea inventarierii anuale pentru anul 2017 a bunurilor de natura mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar proprietatea municipiului Deva aflate la sediul Primăriei Deva.

2.17. - În anul 2017 au fost întocmite și depuse la Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Timișoara, Administrația Județeană a Finanțelor Publice Hunedoara următoarele:

- situația platilor 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 O.U.G. 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 funcționarii publici, personal contractual și demnitari conform cu O.U.G. nr.48/2005, după închiderea trimestrului

- situația lunară privind plățile aferente împrumuturilor contractate direct și garantate.

2.18. - În anul 2017, potrivit raportului de acte rezolvate din sistemul informatic C.I.C., Direcția economică a soluționat un număr de 5.038 de acte.

2.19. - În perioada de raportare, Serviciul administrativ a asigurat necesarul de materiale în vederea bunei funcționări a birourilor din cadrul Primăriei municipiului Deva, 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, s-a ocupat de întreținerea parcului auto, s-a ocupat de întreținerea și de efectuarea tuturor reparațiilor curente pentru autoturismele din dotarea Primăriei, în funcție de kilometri efectuați, a încheiat asigurări obligatorii R.C.A. și asigurări Casco pentru acestea.

2.20. - În anul 2017 au fost aprobate de către Consiliul local al municipiului Deva un număr de 6 hotărâri privind acordarea de finanțare nerambursabilă de la bugetul general al municipiului Deva: cultelor religioase române cu personalitate juridică din municipiul Deva și/sau care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public local pe raza municipiului Deva; persoanelor fizice autorizate/atestare, asociațiilor/fundațiilor/organizațiilor din domeniul cultural fără scop patrimonial cu personalitate juridică din municipiul Deva, și/sau care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public local; persoanelor fizice autorizate/atestare, asociațiilor/fundațiilor/organizațiilor din domeniul social fără scop patrimonial cu personalitate juridică din municipiul Deva și/sau care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public local pe raza municipiului Deva; cluburilor sportive de drept privat și asociațiilor pe ramură de sport județene din municipiul Deva și/sau care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public local pe raza municipiului Deva; persoanelor fizice autorizate/atestare, asociațiilor/fundațiilor/organizațiilor pentru tineret fără scop patrimonial cu personalitate juridică, din municipiul Deva și/sau care desfășoară activități nonprofit menite să sprijine realizarea unor obiective de interes public local pe raza municipiului Deva.

Totodată, au fost întocmite 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 H.C.L. nr.231/2009, întocmirea și postarea pe sit-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;

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 total de 300 dosare.

2.22. - În anul 2017 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.

3. Raportarea veniturilor și a cheltuielilor:

În decursul anului 2017, veniturile bugetare s-au realizat în proporție de 90,86 % adică din totalul veniturilor bugetare prevăzute în valoare de 190.129 mii lei s-au realizat 172.757,44 mii lei. Veniturile proprii ale municipiului Deva au fost realizate în proporție de 87,63%, adică din totalul veniturilor proprii prevăzute în valoare de 115.614,24 mii lei, s-au realizat 101.310,49 mii lei.

Cheltuielile bugetare s-au realizat în proporție de 89% în valoare totală de 194.542,69 mii lei, împărțite pe capitole bugetare și s-au realizat în sumă totală de 174.786,22 în felul următor:

1. *Cap 51.02. "Autorități publice și acțiuni externe"*, procent de realizare de 93,18%:
 - Prevederi bugetare finale: 17.674,54 mii lei;
 - Realizări: 16.469,47 mii lei.
2. *Cap.54.02."Alte servicii publice generale"*, procent de realizare de 82,33%:
 - Prevederi bugetare finale: 1.573,70 mii lei;

- Realizări: 1.295,70 mii lei.
- 3. *Cap.55.02 "Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi"*, procent de realizare de 95,41%:
 - Prevederi bugetare finale: 1.638 mii lei;
 - Realizări: 1.562,81 mii lei.
- 4. *Cap.61.02. "Ordine publică și siguranța națională "*, procent de realizare de 95,66 %:
 - Prevederi bugetare finale: 7.788 mii lei;
 - Realizări: 7.449,26 mii lei.
- 5. *Cap.65.02. "Învățământ"*, procent de realizare de 94,80 %:
 - Prevederi bugetare finale: 70.158,46 mii lei;
 - Realizări: 66.508,08 mii lei.
- 6. *Cap.66.02. "Sănătate"*, procent de realizare de 76,76 %:
 - Prevederi bugetare finale: 1.765 mii lei;
 - Realizări: 1.354,76 mii lei.
- 7. *Cap.67.02. "Cultura, recreere și religie "*, procent de realizare de 83,79%
 - Prevederi bugetare finale: 5.990 mii lei;
 - Realizări: 5.019,01 mii lei.
- 8. *Cap.68.02. "Asigurări și asistență socială "*,procent de realizare de 89,63 %:
 - Prevederi bugetare finale: 22.571,60 mii lei;
 - Realizări: 20.231,81 mii lei.
- 9. *Cap.70.02. "Locuințe, servicii și dezvoltare publică "*, procent de realizare de 75 %:
 - Prevederi bugetare finale: 23.347,21 mii lei;
 - Realizări: 17.743,10 mii lei ;
- 10. *Cap.74.02. "Protecția mediului "*, procent de realizare de 90,62 %:
 - Prevederi bugetare finale: 20.640,08 mii lei;
 - Realizări: 18.705,07 mii lei.
- 11. *Cap.80.02. "Acțiuni generale economice"*, procent de realizare de 82,56%:
 - Prevederi bugetare finale: 354,00 mii lei;
 - Realizări: 292,28 mii lei.
- 12. *Cap.81.02. "Combustibili și energie"*, procent de realizare de 80,54 %:
 - Prevederi bugetare finale: 1.340 mii lei;
 - Realizări: 1.079,25 mii lei.
- 13. *Cap.84.02. " Transporturi"*, procent de realizare de 75,85 %:
 - Prevederi bugetare finale: 6.706,10 mii lei;
 - Realizări: 5.086,40 mii lei.
- 14. *Cap.87.02. "Alte acțiuni economice"*, procent de realizare de 92,25%:
 - Prevederi bugetare finale: 12.996 mii lei;
 - Realizări: 11.989,22 mii lei.

Precizăm 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.482/2017, privind rectificarea bugetului general al municipiului Deva pe anul 2017.

Compartiment evidență patrimoniu

1. Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2017

1. Elaborarea Procedurii Operaționale privind inventarierea elementelor de activ;
2. Elaborarea Procedurii Operaționale privind scoaterea din funcțiune/declasarea și casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
3. Redactarea răspunsurilor în termen la solicitările primite;
4. Implementarea sistemului informatic de management al patrimoniului;
5. Verificări pe teren ca urmare a sesizărilor înregistrate;
6. Întocmirea situațiilor solicitate atât la nivel intern cât și extern;

7. Demararea procedurii privind organizarea și efectuarea inventarierii anuale pentru anul 2017 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.

2. Indici de performanță cu prezentarea gradului de realizare a acestora

1. Elaborarea Procedurii Operaționale privind inventarierea elementelor de active - 100%;
2. Elaborarea Procedurii Operaționale privind scoaterea din funcțiune/declasarea și casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar - 100%;
3. Redactarea răspunsurilor în termen la solicitările primite - 100% ;
4. Implementarea sistemului informatic de management al patrimoniului - 100% ;
5. Verificări pe teren ca urmare a sesizărilor înregistrate - 100% ;
6. Întocmirea situațiilor solicitate atât la nivel intern cât și extern - 100%;
7. Demararea procedurii privind organizarea și efectuarea inventarierii anuale pentru anul 2017 a bunurilor de natura mijloacelor fixe, materialelor și a obiectelor de inventar proprietatea municipiului Deva - 100%.

3. Scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare la obiectivele autorității sau instituției publice

În cursul anului 2017, s-au desfășurat următoarele programe și activități:

- urmare adresei Direcției juridice și administrație publică locală, Serviciul juridic, autoritate tutelară, Compartiment juridic din data de 03.08.2017, s-a întocmit un referat privind necesitatea contractării unui evaluator atestat de Asociația Națională a Evaluatorilor Autorizați din România - ANEVAR în vederea evaluării imobilului situat în Deva, Calea Zarandului, bloc 80, etaj 2, apartament 45, județul Hunedoara, pentru înregistrarea în evidențele contabile a acestui imobil;
- urmare solicitării Serviciului public de întreținere și gospodărire municipală Deva de a aproba includerea în procedura de casare a două mijloace fixe - auto universal pentru lucrări rutiere, respectiv UZB 58 MAI compactor, s-a eliberat un răspuns în care au fost inserate toate documentele și etapele necesare pentru a putea fi incluse în această procedură bunurile respective;
- s-a elaborat și a fost aprobată Procedura Operațională privind inventarierea elementelor de activ;
- urmare adresei Ministerului Apărării Naționale Oficiul Național pentru Cultul Eroilor din data de 06.09.2017 prin care se solicita date referitoare la starea de conservare a necropolei de război, respectiv Cimitirul militarilor sovietici, situată în Deva, str.Calugăreni, precum și un set de fotografii recente ale acesteia, a fost transmisă, inițial, o adresă către Serviciul public de întreținere și gospodărire municipală Deva pentru a efectua unele acțiuni de ecologizare a zonei respective, iar ulterior, ca urmare a acțiunilor întreprinse, s-a eliberat un răspuns favorabil în ceea ce privește starea de conservare a acestei necropole de război, atașând un colaj de fotografii edificator în acest sens.
- s-a elaborat și a fost supusă verificării Direcției economice, Procedura Operațională privind scoaterea din funcțiune/declasarea și casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- a fost prezentat și instalat de către SC Integrisoft Solutions SRL sistemul informatic de management al patrimoniului - AvanPatrimoniu;
- urmare adresei Societății Complexul Energetic Hunedoara SA Sucursala Electrocentrale Deva S.A. Serviciul Termoficare, a fost desemnată o persoană din cadrul compartimentului care să facă parte din comisia de inventariere a bunurilor

proprietate publică a municipiului Deva date în concesiune prin contractul nr.25055 din data de 20.12.2007;

- în baza Dispoziției Primarului municipiului Deva nr.2679/2017 a fost demarată procedura de inventariere a bunurilor de natura mijloacelor fixe, materialelor și a obiectelor de inventar proprietatea municipiului Deva aflate la sediul Primăriei Deva;

4. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe:

Nu este cazul.

5. Nerealizări cu menționarea cauzelor acestora:

Nu este cazul.

6. Propuneri pentru remedierea deficiențelor:

Nu este cazul.

Direcția tehnică

Serviciul unitatea municipală pentru monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice

1. Obiective de activitate propuse pentru anul 2017:

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 2017 a cheltuielilor privind asigurarea serviciilor de utilități publice și a investițiilor aferente activității biroului.

2. Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective:

2.1. monitorizarea activității serviciilor comunitare de utilități publice – 100%;

2.2. pregătirea strategiilor locale pentru accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, în colaborare cu operatorii existenți – 70%;

2.3. asigurarea conformității clauzelor contractelor de delegare a gestiunii serviciilor comunitare de utilități publice cu prevederile legislației în vigoare - 100%;

2.4. monitorizarea și controlul funcționării serviciilor de utilități publice, în ceea ce privește crearea, dezvoltarea, modernizarea, administrarea și exploatarea bunurilor proprietate publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale, aferente sistemelor de utilități publice – 100%;

2.5. întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2017 a cheltuielilor privind asigurarea serviciilor de utilități publice și a investițiilor aferente activității biroului - 100%;

3. Obiectivele de activitate realizate în anul 2017:

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

- împreună cu operatorul serviciului de distribuție a energiei termice SC Electrocentrale Deva SA am răspuns sesizărilor cetățenilor;
- s-a controlat modul de desfășurare a activității privind repartizarea costurilor energiei termice în condominii precum și modul de calcul a subvențiilor la energia termică;
- s-a verificat calculul subvențiilor privind acoperirea diferențelor de preț la energia termică furnizată populației;
- s-au comunicat date privind consumul de energie termică și orice alte date referitoare la energia termică solicitate de către A.N.R.S.C, A.N.R.E, Inspectoratul Concurenței, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice și Instituția Prefectului;

- s-a verificat modul de îndeplinire a clauzelor prevăzute în contractul de delegare a gestiunii prin concesiune al serviciului public de distribuție a energiei termice produsă în sistem centralizat în municipiul Deva;
- s-au verificat situațiile de lucrări, facturile pentru activitățile urmărite de către acest serviciu;
- s-a participat la activitățile comisiilor de recepție a lucrărilor realizate;
- s-a întocmit documentația prevăzută de lege pentru prelungirea contractului de concesiune aprobată prin HCL nr.449/2017.

Activitatea de iluminat public în municipiul Deva:

- s-a verificat și urmărit modul de îndeplinire a clauzelor prevăzute în contractul de concesiune al serviciului de iluminat public;
- pe tot parcursul anului 2017 s-au înlocuit și întreținut corpurile de iluminat și echipamentele aferente sistemului de iluminat public defecte, distruse prin accidente sau vandalizate;
- a fost realizat iluminatul ornamental cu ocazia sărbătorilor de iarnă și sărbătorilor pascale în municipiul Deva;
- au fost făcute cereri de racordare, s-au semnat contracte de racordare și de furnizare energie electrică cu SC Enel Distribuție SA;
- s-au soluționat sesizările și reclamațiile făcute de cetățeni;
- s-au verificat situațiile de lucrări, facturile pentru activitățile urmărite de acest serviciu;
- s-a întocmit documentația prevăzută de lege pentru prelungirea contractului de concesiune aprobată prin HCL nr.325/2017;

Activitatea de salubritate, întreținere zone verzi și protecția mediului 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, piețelor agroalimentare, a malurilor apelor curgătoare, rețeaua stradală etc.
- s-a controlat buna întreținere a spațiilor verzi, a bazelor de agrement și sport, terenurilor de joacă pentru copii, fântânilor arteziene, izvoarelor publice și monumentelor istorice;
- s-a urmărit prevenirea și limitarea impactului asupra mediului pe care îl pot avea substanțele și deșeurile de orice natură și am anunțat autoritățile teritoriale pentru protecția mediului privind activitățile neconforme cu dispozițiile legale;
- s-a verificat modul de îndeplinire a clauzelor prevăzute în contractul de concesiune privind activitățile de dezinsecție, dezinfecție, deratizare;
- s-a controlat și recepționat zilnic, sub aspect cantitativ și calitativ lucrările de salubritate, zone verzi și dezapezire;
- săptămânal, s-a făcut analiza privind comunicarea la termen a răspunsului la cererile sau sesizările primite pentru soluționare;
- s-au făcut propuneri de buget pentru activitățile de salubritate, amenajare zone verzi și protecția mediului;
- s-a participat la activitățile comisiilor de recepție a lucrărilor realizate și s-au verificat situațiile de lucrări, facturile pentru activitățile urmărite de către acest serviciu;
- s-a instituit taxa specială de salubritate;

Activitatea de transport public local de călători în municipiul Deva:

- s-a verificat modul de îndeplinire a clauzelor prevăzute în contractele de concesiune pentru serviciul public de transport public local de călători;
- s-a creat un sistem relațional cu operatorul de transport, beneficiarii transportului public local precum și cu alte instituții ale statului;
- s-a asigurat tipărirea, difuzarea, controlul, gestiunea și distribuția legitimațiilor de călătorie precum și a tichetelor gratuite de călătorie acordate categoriilor de persoane ce beneficiază de acestea în virtutea HCL nr.45/2009, cu modificările și completările ulterioare;

- s-au controlat operatorii de transport privind continuitatea în respectarea criteriilor pe baza cărora sa realizat autorizarea acestora, precum și respectarea caietelor de sarcini și a contractelor de concesiune;
- s-a urmărit modul de desfășurare a transportului public local de călători în condiții de regularitate, confort și siguranță;
- s-au efectuat deconturile privind tichetele gratuite conform HCL nr.45/2009, cu modificările și completările ulterioare, societății care efectuează transportul public local de persoane;
- s-au soluționat sesizările și reclamațiile făcute;
- s-au eliberat autorizații de acces tonaj pentru autovehiculele cu masa maximă autorizată de peste 3,5 tone conform Regulamentului aprobat pentru eliberarea și folosirea autorizației de acces tonaj;
- s-au eliberat certificate și numere de înregistrare pentru autovehiculele lente;

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

- s-au verificat operatorii de transport persoane/bunuri în regim de taxi privind continuitatea în respectarea criteriilor pe baza cărora s-a realizat autorizarea acestora;
- s-au vizat autorizațiile de transport bunuri/persoane în regim de taxi precum și autorizațiile de taxi;
- s-a urmărit modul de desfășurare a transportului persoane/bunuri în regim de taxi în condiții de confort și siguranță;
- s-a prelungit valabilitatea autorizațiilor taxi și autorizațiilor de transport;
- s-a ținut evidența la zi în registrele speciale;
- împreună cu Poliția rutieră și Poliția locală s-au efectuat controale pe traseu și în locurile de așteptare/staționare ale taxiurilor;
- s-au efectuat deconturile privind tarifele de motorizare a autorizației deținute de autoritatea de autorizare pentru serviciile de transport public local către A.N.R.S.C.;
- s-au efectuat deconturile pentru autocolantele anexe autorizațiilor taxi;
- s-a reglementat activitatea de transport persoane în regim de închiriere și a serviciului de închiriere autovehicule pe raza municipiului Deva - Rent car;
- s-a actualizat Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activității taxi;
- s-au făcut propuneri de buget privind activitatea serviciului.

Direcția juridică și administrație publică locală

Compartiment juridic

Una dintre principalele activități ale Compartimentului juridic este aceea de a asigura reprezentarea municipiului Deva, Consiliului local al municipiului Deva, Primăria 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 2017, consilierii juridici din compartimentul juridic, au instrumentat un număr considerabil de dosare aflate pe rolul instanțelor de judecată, în diverse stadii procesuale, realizând concepția și redactarea tuturor actelor necesare în acest sens, după consultarea cu compartimentele de specialitate, în funcție de specificul litigiilor.

Litigiile aflate pe rolul instanțelor de judecată au avut ca obiect în marea majoritate a cazurilor, anularea/suspendarea actului administrativ, obligația de a face, grănițuire, pretenții, litigii de muncă și asigurări sociale, daune contractuale, contestații la executare, acțiuni în regres formulate de către societățile de asigurări s.a.

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

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

- au consiliat compartimentele de specialitate din aparatul primarului municipiului Deva;
- au colaborat la întocmirea proiectelor și actelor administrative adoptate de Consiliul local și emise de Primar;
- au colaborat la întocmirea contractelor încheiate de către autoritatea publică locală;
- au întocmit sau au contribuit la întocmirea oricăror alte acte, acordând totodată viza de legalitate;
- au soluționat orice alte lucrări cu caracter juridic, repartizate compartimentului, asigurând totodată rezolvarea în termenul legal a actelor de procedură, adreselor, a sesizarilor și corespondenței repartizate;
- au asigurat asistență și au colaborat la soluționarea oricăror alte lucrări cu caracter juridic;
- au asigurat elaborarea și actualizarea procedurilor de proces/operationale;
- au urmărit executarea debitelor restante și a sumelor stabilite prin hotărâri judecătorești, datorate de către persoane fizice și juridice, pentru recuperarea acestora în timp util;
- au îndeplinit și alte atribuții date de către șefii ierarhici superiori, în limitele legii.

Totodată, consilierii juridici din cadrul compartimentului juridic au participat când a fost cazul, în calitate de membri în diverse comisii constituite prin dispozițiile primarului sau prin hotărâri ale Consiliului local, precum: comisia de disciplină, comisii de concurs și de soluționare a contestațiilor, comisii de inventariere, comisii de predare-primire etc.

Multitudinea și complexitatea problemelor de ordin juridic ivite pe pe parcursul anului 2017, au adus un plus de experiență personalului din cadrul compartimentului juridic, care s-a oglindit și concretizat în activitatea desfășurată pe tot parcursul anului.

Compartiment registru agricol

În cursul anului 2017, activitatea Compartimentului registru agricol a constat în următoarele:

- Conducerea evidențelor în registrele agricole, privind mișcările efectuate de către proprietarii de terenuri prin cumpărare, vânzare, comasări, parcelări, înregistrarea animalelor, a culturilor - înregistrându-se un număr de 533 cereri;
- Înregistrarea unui număr de 82 oferte de vânzare a terenurilor extravilane și eliberarea adeverințelor de vânzare liberă;
- Eliberarea unui număr de 57 de certificate de producător în urma verificărilor parțiale pe teren a situației agricole declarate de către proprietarii de terenuri, precum și vizarea trimestrială a acestora;
- Verificarea pe teren a declarațiilor privind culturile înființate de către proprietarii de terenuri, a producțiilor obținute precum și a existenței produselor destinate vânzării;
- Evidențierea modului de utilizare a terenurilor agricole;
- Înregistrarea și verificarea unui număr de 121 contracte de arendare a terenurilor agricole deținute de persoanele fizice sau juridice și a unui număr de 8 contracte de comodat;
- Eliberarea unui număr de 3737 de adeverințe privind situația din registrul agricol pentru subvenții agricole pentru culturi cât și pentru animale pentru acordarea de ajutoare sociale, burse, ajutoare de șomaj, deduceri de impozite, vânzare terenuri etc.;
- Soluționarea unui număr de 79 de sesizări și reclamații ale proprietarilor de terenuri precum și de la terțe persoane sau instituții;
- Întocmirea situațiilor statistice cu privire la culturi, animale, păsări, pomi fructiferi;
- Participarea împreună cu Direcția agricolă și de dezvoltare rurală – HD - Deva la constatarea pagubelor produse de calamitățile naturale din anul 2017, întocmirea de note raport cu privire la constatările de pe teren prin identificarea și măsurarea parcelelor cu culturile calamitate;

- Colaborarea permanentă cu Direcția agricolă și de dezvoltare rurală precum și cu Agenția de plăți și investiții în agricultură în vederea acordării de subvenții producătorilor agricoli, precum și verificarea în teren a veredicității culturilor, de constatare a calamităților care au avut loc pe raza municipiului Deva;
- Colaborarea permanentă cu Direcția sanitar veterinară precum și cu circumscripțiile sanitar veterinar, privind sănătatea animalelor, introducerea stării de carantină, măsuri de prevenire și răspândire a bolilor infecțioase la animale;
- Înștiințarea prin afișe, anunțuri prin presa locală și televiziunea locală a populației cu privire posibilitatea apariției, răspândirii bolilor infecțioase la animale, posibilitatea de obținere de subvenții pentru culturile agricole cât și pentru animale și produse animaliere;
- Întocmirea documentelor privind acordarea de subvenții agricole pentru culturi, animale și produse animaliere;
- Deplasarea în teren pentru stabilirea pagubelor în culturi, în urma sesizărilor depuse de către proprietarii de terenuri agricole, întocmirea de note de raport cu privire la constatările de pe teren prin identificarea și măsurarea parcelelor cu culturile distruse;
- Rezolvarea sarcinilor primite de la șefii ierarhici superiori și de la conducerea instituției;
Propuneri de îmbunătățire a activității compartimentului:
Participarea în anul 2018 la cursuri de perfecționare realizate de instituții specializate în domeniu.

Serviciul centrul de informare a cetățenilor pe anul 2017

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

- Asigură înregistrarea întregii corespondențe - petiții, sesizări, memorii, reclamații de la petenți - persoane fizice sau juridice, a instituției, distribuie și expediază corespondența;
- Asigură verificarea, preluarea înregistrarea și eliberarea actelor Serviciului urbanism, amenajarea teritoriului, autorizații construcții;
- Asigură verificarea, preluarea, înregistrarea și eliberarea actelor Biroului privatizare;
- Îndeplinește atribuții de arhivă ale creatorilor de documente cuprinse în Legea arhivelor naționale;
- Asigură îndeplinirea atribuțiilor în baza Legii nr.544/2001 privind liberal acces la informațiile de interes public;
- Asigură scăderea din registrul de intrare-ieșire a corespondenței din ziua precedentă și asigură repartizarea acesteia în baza rezoluției primarului municipiului Deva pe bază de condiții de predare-primire la direcții și servicii publice din subordinea Consiliului local Deva;
- Asigură ridicarea și expedierea prin oficiul poștal și poșta secretă SRI a corespondenței zilnice;
- Asigură informarea directă a persoanelor cu privire la domeniile de competență ale unității administrativ teritoriale a municipiului Deva;

Situația documentelor înregistrate în cursul anului 2017:

Totalul documentelor înregistrate în anul 2017 este de 46202 documente;

Pentru Biroul privatizare:

- în cursul anului 2017 din totalul de cereri de acordare autorizații de funcționare s-au eliberat un număr de 1610 autorizații de funcționare și s-au înregistrat un număr de 1702 cereri pentru obținerea autorizațiilor de funcționare și vize autorizații de funcționare;
- s-au înregistrat și eliberat un număr de 22 acorduri de funcționare pentru comercializare produse;
- au fost înregistrate 45 acorduri pentru funcționare terasă sezonieră și s-au înregistrat 12 avize pentru puncte de lucru din Deva, pentru schimbarea destinației spațiilor și 29 declarații de clasificare a unităților de alimentație publică;

Pentru Serviciul unitate municipală monitorizare servicii comunitare

- referitor la transportul în regim de taxi, s-au înregistrat 42 cereri pentru eliberarea autorizației taxi, 46 cereri pentru modificarea autorizației taxi, 18 cereri pentru obținerea autorizației de transport taxi, 230 cereri pentru vizarea autorizației taxi, 6 cereri pentru prelungirea autorizației taxi și 33 cereri pentru transferarea autorizației de taxi;
- s-au înregistrat 129 cereri pentru autorizații de acces tonaj în municipiul Deva și 675 cereri pentru eliberarea legitimațiilor de călătorie pentru pensionari;

Pentru Compartimentul urbanism și amenajarea teritoriului

- în cursul anului 2017 s-au înregistrat 736 cereri de certificate de urbanism și 50 cereri de prelungire certificate de urbanism, 376 cereri autorizații de construire, 18 cereri autorizații de desființare și 30 cereri autorizații de construire prelungire;
- au fost înregistrate 220 cereri de certificate de notare a construcțiilor în cartea funciară și 338 procese - verbale de recepție la terminarea lucrărilor;
- s-au înregistrat 30 cereri pentru planul urbanistic de detaliu și 19 cereri pentru planul urbanistic zonal, 222 înștiințări începere și finalizare lucrări de construcții și 569 cereri eliberare adeverințe privind adresa exactă a imobilelor;
- s-au eliberat 1124 acte emise de compartimentul urbanism;

În cursul anului 2017 au fost înregistrate 200 cereri pentru eliberarea cardurilor Aqualand pentru elevi și pensionari.

Pentru compartimentul registru agricol:

- au fost înregistrate 1701 cereri pentru adeverințe situație registru agricol, pentru ajutor social, alocații, burse în unitățile de învățământ, adeverințe de teren pentru ajutor încălzire, 53 cereri pentru certificat de producător agricol, 1327 cereri de înregistrare în registrul agricol terenuri, culturi, pomi fructiferi, animale și 32 cereri atestate de producător agricol;

În baza Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public au fost depuse 106 solicitări, dintre care 102 au primit răspuns favorabil, 1 cerere a fost redirectionată altei instituții, 1 a fost exceptată conform legii, 2 nu au făcut obiectul legii și 1 cerere a fost respinsă întrucât s-a depășit termenul prevăzut de lege pentru reclamația administrativă. Din cele 106 de solicitari, 37 au fost depuse pe suport hârtie și 69 pe suport electronic, pentru marea majoritate a acestora solicitându-se răspuns în format electronic, fiind încasați 6 lei cval copii acte transmise în format hârtie. Nu au existat cereri pentru care termenul de soluționare să fie depășit.

Referitor la activitatea de arhivă, numărul cetățenilor care au solicitat copii după acte a fost de 40, dintre care 16 au solicitat copii conforme cu originalul. Contravaloarea copiilor solicitate a fost de 35 lei. Au fost scoase din depozitele de arhivă ale Primăriei un număr de 271 de dosare pentru deservirea compartimentelor, birourilor și serviciilor. S-au preluat dosare la arhivă pe bază de inventare și procese verbale de la 3 compartimente, din anii 2007-2015, conținând 845 dosare. În cursul anului 2017 au fost înregistrate un număr de 270 sesizări și petiții depuse la Primăria Deva. Față de actele enumerate mai sus au mai fost înregistrate în anul 2017 încă 36876 acte - diferite solicitări și adrese.

La nivelul Serviciului Centru de Informare a Cetățenilor a fost desfășurată activitatea de corespondență internă, interinstituțională, expediere și primire a corespondenței instituției atât prin poșta civilă cât și prin poșta militară.

Compartiment administrație publică locală

Pe parcursul anului 2017, activitatea compartimentului s-a concretizat în principal pe următoarele activități:

- convocarea Consiliului local al municipiului Deva pentru ședințele de consiliu – în total au fost organizate un număr de 30 de ședințe de consiliu din care 12 ședințe ordinare, 5 ședințe extraordinare și 13 ședințe convocate de îndată;
- întocmirea ordinii de zi cu proiectele de hotărâre supuse dezbaterii în ședințele Consiliului local;
- urmărirea întocmirii la timp de către 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;
- întocmirea proiectelor de hotărâre când a fost cazul;
- transmiterea, în format electronic, consilierilor locali, a proiectelor de hotărâre ce urmau a fi supuse dezbaterii Consiliului local, multiplicarea și pregătirea materialelor ce urmează a fi supuse dezbaterii Consiliului local, pregătind mapele de lucru ale Primarului, Secretarului municipiului;
- înaintarea proiectelor ce urmau a fi dezbătute în cadrul comisiilor de specialitate, a formularelor tip pentru avizarea rapoartelor, împreună cu toate documentațiile ce au stat la baza întocmirii acestora;
- asigurarea aducerii la cunoștința tuturor compartimentelor care au pregătit materiale pentru ședințele de consiliu, asupra orei și datei desfășurării ședințelor de comisii;
- sprijinirea consilierilor locali în clarificarea problemelor supuse dezbaterii;
- întocmirea îndrumarului privind desfășurarea ședințelor de consiliu;
- întocmirea sintezelor proceselor-verbale ale ședințelor de consiliu care au fost prezentate plenului consiliului local precum și minutele ședințelor de consiliu;
- întocmirea buletinelor de vot, în cazul proiectelor de hotărâre care au necesitat vot secret;
- întocmirea graficului și evidenței prezenței consilierilor în cadrul comisiilor de specialitate și în ședințele de consiliu;
- redactarea hotărârilor Consiliului local adoptate;
- verificarea întocmirii exacte a proceselor-verbale pentru ședințele Consiliului local;
- comunicarea către Instituția Prefectului județului Hunedoara, în termenul prevăzut de lege, în vederea exercitării controlului de legalitate, a hotărârilor Consiliului local însoțite de procesul verbal de ședință și restul actelor care au stat la baza adoptării hotărârilor;
- aducerea la cunoștință publică a hotărârilor Consiliului local cu caracter normativ prin afișarea acestora la sediu , pe site-ul primăriei sau prin intermediul mass-media;
- s-a ținut evidența într-un registru special a hotărârilor consiliului local, a dispozițiilor primarului, precum și comunicarea acestora în vederea exercitării controlului de legalitate către Instituția Prefectului;
- comunicarea către Instituția Prefectului județului Hunedoara, în termenul prevăzut de lege, în vederea exercitării controlului de legalitate, a Dispozițiilor Primarului municipiului Deva, comunicarea în vederea exercitării controlului de legalitate a dispozițiilor primarului;
- comunicarea către compartimentele funcționale precum și către persoanele juridice sau fizice interesate a hotărârilor Consiliului local precum și a dispozițiilor primarului;
- după fiecare ședință de consiliu am procedat la închiderea dosarului ședinței, operație care constă în numerotarea, sigilarea și parafarea dosarului respectiv;
- s-au scanat toate hotărârile de consiliu adoptate și toate dispozițiile emise de primar și au fost afișate în vederea consultării lor într-un registru electronic cu acces la toate compartimentele din primărie, astfel în anul 2017 au fost adoptate un număr de 482 hotărâri de consiliu și au fost emise un număr de 2825 dispoziții ale primarului;
- s-a asigurat afișarea și întocmirea proceselor-verbale de afișare la sediul consiliului local a tuturor publicațiilor de vânzare și citațiilor trimise în acest scop de instanțele judecătorești;
- întocmirea raportului în baza legii nr.52/2003, raport afișat la sediu și pe site-ul primăriei;
- întocmirea și înaintarea Instituției Prefectului județului Hunedoara, în fiecare trimestru a situației privind hotărârile adoptate de consiliul local și a dispozițiilor, autorizațiilor, certificatelor, adeverințelor și alte acte emise de primar;
- a fost înaintată dovada afișării publicațiilor de vânzare și a citațiilor la solicitarea instanțelor judecătorești sau executorilor judecătorești;
- s-a răspuns în termen la adresele interne și externe repartizate prin registratură;
- s-au îndeplinit orice alte atribuții date în limita prevederilor legale de Primar, secretar, viceprimari și directorul Direcției juridice și administrație publică locală;

Direcția urbanism, privatizare

Compartimentul informarea și consultarea publicului pentru planurile de urbanism și amenajarea teritoriului

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, 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;

Sinteza activității pe anul 2017

Prin intermediul serviciului urbanism 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:

- 647 Certificate de urbanism, din taxele acestora încasându-se suma de 11185 lei;
- 324 Autorizații de construire din taxele acestora încasându-se suma de 304100 lei;
- 22 Autorizații de desființare, din taxele acestora încasându-se suma de 4910 lei;
- 414 Procese verbale de recepție/Certificate de atestare, din taxele acestora încasându-se suma de 53344 lei;
- 564 certificate de nomenclatură stradală și adresa;
- 555 adrese, rapoarte, situații, petiții.

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 2017 – 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 2 avize;
- Au fost organizate 8 ședințe ale Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, unde au fost supuse spre analiză 42 documentații de urbanism. Au fost întocmite și aprobate prin HCL un număr de 24 documentații de urbanism, pentru fiecare întocmindu-se de către serviciul urbanism rapoarte la proiectele de hotărâre;
- Un număr de 37 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.

Ca un bilanț general al veniturilor rezultate din activitatea Serviciului urbanism în anul 2017, s-a încasat suma de 373 539 lei.

În anul 2017 s-a continuat elaborarea PUG Deva și a Regulamentului local de urbanism pentru întreaga unitate administrativ teritorială.

Obiective pentru anul 2018

- colaborare și urmărire a procesului de avizare la instituțiile locale, regionale și centrale, a documentației de importanță strategică a dezvoltării urbane, Planul Urbanistic General al municipiului Deva, a localității componente Sântuhalm și a satelor aparținătoare: Archia, Cristur și Bârcea Mică;
- finalizarea nomenclatorului stradal și supunerea spre aprobare în Consiliul local;
- continuarea și finalizarea documentației „Amenajare zonă pietonală Piața Cetății și zonă adiacentă”.

Direcția dezvoltare

Serviciul programe dezvoltare

Compartimentul evidență financiară proiecte

I. Obiectivele de activitate realizate pentru anul 2017:

- Pregătirea și încheierea documentelor cadru cu Asociațiile de proprietari în vederea finanțării activității creșterii eficienței energetice a clădirilor rezidențiale din municipiul Deva:
 - Activitate de informare cu Asociații de proprietari de la 61 de blocuri, finalizată cu încheierea a 33 de Contracte de mandat pentru realizarea demersurilor în vederea obținerii finanțării prin POR 2014-2020, Axa prioritară 3 - Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1 - Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea A-Clădiri rezidențiale.
 - Au fost elaborate documentațiile tehnico-economice și depuse 7 Cereri de finanțare pentru obținerea finanțării nerambursabile prin POR 2014-2020, respectiv „Creșterea eficienței energetice a blocului 13A – Str. Mihai Eminescu din municipiul Deva”, „Creșterea eficienței energetice a blocului B – B-dul Decebal din municipiul Deva”, „Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe M1 – Aleea Crizantemelor din municipiul Deva”, „Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe M2 – Aleea Crizantemelor din municipiul Deva”, „Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 60 – Aleea Streiului din municipiul Deva”, „Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe P5 – Strada Titu Maiorescu din municipiul Deva”, „Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 79 – Strada Bejan din municipiul Deva”.
 - Sunt în curs de elaborare documentații tehnico-economice vizând creșterea eficienței energetice pentru 11 blocuri de locuințe;
 - Au fost elaborate caietele de sarcini și s-a solicitat achiziția serviciilor pentru elaborarea documentațiilor tehnice vizând creșterea eficienței energetice pentru 3 blocuri de locuințe;
- Pregătirea documentațiilor necesare și depunerea proiectului Creșterea eficienței energetice a clădirilor în care funcționează Colegiul Național Decebal din Str. Oituz, nr. 8 pentru obținerea finanțării nerambursabile prin Programul Operațional Regional 2014-2020;
- Au fost pregătite documentațiile tehnico-economice pentru următoarele proiecte în vederea depunerii cererilor de finanțare pentru obținerea finanțării nerambursabile prin POR 2014-2020:

- Reabilitarea, modernizarea clădirilor și echiparea infrastructurii educaționale a Colegiului Național Pedagogic "Regina Maria" - școala generală
- Creșterea eficienței energetice a sistemului de iluminat public din municipiul Deva
- Urmărirea în perioada postimplementare întocmirea rapoartelor de durabilitate și participarea la vizitele în teren cu reprezentanții Finanțatorului pentru următoarele proiecte finalizate, finanțate prin POR 2007-2013: Sistem de supraveghere video în zona de acțiune urbană a municipiului Deva; Sistem integrat de management al traficului rutier în municipiul Deva; Reabilitarea parcului municipal Cetate; Adăpost de urgență pe timp de noapte; Reabilitare spațiu urban în zona centrală a municipiului Deva strada Avram Iancu și trotuar adiacent parcului Cetate Deva; Amenajare Piața Victoriei din municipiul Deva; Reabilitarea ansamblului de clădiri și echiparea infrastructurii educaționale a Colegiului Național Decebal Deva; Reabilitarea, modernizarea clădirilor și echiparea infrastructurii educaționale a Liceului Pedagogic „Sabin Drăgoi” Deva; Promovarea potențialului turistic al obiectivului „Zona urbană Dealul Cetății și Centrul istoric al Municipiului Deva”; Amenajare platformă în zona Ardealul de pe Calea Zarandului, Deva, jud. Hunedoara; Reabilitarea spațiului public urban Bulevardul Iuliu Maniu; Reabilitarea spațiului public urban Bulevardul Decebal de la intersecția cu str. Avram Iancu până la intersecția cu Bulevardul Iuliu Maniu; Amenajare Piața Arras; Amenajare pista pentru bicicliști pe Calea Zarandului; Creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe 27 str. Minerului și P3, Aleea Moșilor, din municipiul Deva; Creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe nr.13, str. Mihai Eminescu și 80/2, Calea Zarandului, din municipiul Deva; Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe M3 – Aleea Crizantemelor din municipiul Deva; Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 64 – Aleea Streiului din municipiul Deva; Creșterea eficienței energetice a blocurilor de locuințe din municipiul Deva; Construirea și dotarea Centrului național de informare și promovare turistică a municipiului Deva; Reabilitarea zonei urbane „Dealul Cetății Deva”, monument al naturii și istoric cu valoare turistică ridicată din municipiul Deva; Reabilitarea și refuncționalizarea spațiului public urban Bulevardul Dacia și zona adiacentă; Reabilitarea ansamblului de clădiri și echiparea infrastructurii educaționale a Colegiului Tehnic Energetic ”Dragomir Hurmuzescu”; Creșterea eficienței energetice a blocului J – B-dul Iuliu Maniu din municipiul Deva;
- Participarea la activitatea de auditare a proiectului „Reabilitarea zonei urbane „Dealul Cetății Deva”, monument al naturii și istoric cu valoare turistică ridicată din municipiul Deva” efectuată de către Direcția Regională de Audit Timiș, Autoritatea de audit din cadrul Curții de Conturi a României.
- Au fost depuse spre verificare și au primit avizul ADR Vest următoarele documente strategice:
 - Planul de mobilitate urbană durabilă al municipiului Deva
 - Strategia integrată de dezvoltare urbană
- Au fost elaborate împreună cu Direcția tehnică Fișele de proiect pentru următoarele proiecte: Construire trasee de piste de biciclete pentru un circuit coerent în municipiul Deva și integrarea acestuia cu traseele existente sau propuse; Modernizarea sistemului de transport public local prin achiziționarea de vehicule ecologice, construire depou, precum și a infrastructurii aferente; Amenajare zonă pietonală Piața Cetății și zona adiacentă; Amenajare zonă pietonală centrul istoric; Extinderea pistei pentru bicicliști și a traseelor pietonale de pe Calea Zarandului spre zona industrială și comercială a municipiului Deva; Extindere traseu de transport public local spre Cartierul Grigorescu; Construire traseului pentru bicicliști pe Bulevardul Decebal, B-dul 22 Decembrie și zona adiacentă; Construire pistă de biciclete pe digul de pe Lunca Mureșului; Construire piste pentru bicicliști și a traseelor pietonale pe DN7 în Sântuhalm; Reorganizarea spațiului urban din zona Poșta Veche – Piața Victoriei – Parc I.C. Bratianu și transformarea lui în zonă pietonală/semipietonală; Amenajare grădină urbană în zona Bejan; Amenajare grădină urbană în zona Streiului; Amenajare grădină urbană în zona Zamfirescu; Amenajare scuar pe Bulevardul 22 Decembrie; Amenajare parc Lunca Mureșului; Extinderea serviciilor publice de bază prin crearea unui Centru de zi pentru servicii de asistență comunitară în Cartier Micro 15; Regenerarea fizică, economică și socială a comunității marginalizate Zona Cămin Rempes;

Extinderea serviciilor publice de bază prin crearea unui Centru de zi pentru servicii de asistență comunitară în Cartier Grigorescu; Regenerarea fizică, economică și socială a comunității marginalizate Zona Streiului și crearea unui centru de zi pentru servicii de asistență comunitară; Reabilitarea, modernizarea și echiparea infrastructurii educaționale antepreșcolare la Creșa Deva, Al.Viitorului; Reabilitarea, modernizarea, extinderea și echiparea infrastructurii educaționale preșcolare la Grădinița cu program normal, nr.2, Deva, Al.Salcamilor; Construire grădiniță Zona Orizont; Reabilitarea, modernizarea, extinderea și echiparea infrastructurii educaționale preșcolare la Grădinița cu program prelungit, nr.2, Deva, str.Scărișoara; Reabilitare/reconversie și extindere clădire existentă din Deva Al.Viitorului, nr.9, în vederea modernizării și echipării infrastructurii educaționale pentru educația timpurie preșcolară; Reabilitarea și echiparea infrastructurii educaționale a Colegiului Tehnic Transilvania din municipiul Deva; Reabilitarea și echiparea infrastructurii educaționale a Liceului Tehnologic Grigore Moisil din municipiul Deva.

- Aceste fișe au fost depuse la Autoritatea Urbană Municipiul Deva și au stat la baza prioritizării proiectelor ce vor fi finanțate prin Axa 4 a POR 2014-2020;
- Au fost făcute demersurile necesare pentru actualizarea Planului de Acțiune pentru Energii Durabile, care a fost postat pe site-ul Comisiei Europene în vederea obținerii avizului acesteia;
- Participarea la ședințele și reuniunile Asociației Orașe Energie și implicarea în proiectele acestei asociații;
- Organizarea concursului educativ pentru școlari – Oscar șarpele hoinar;
- Activități de informare privind prevederile POR 2014-2020 și alte programe de finanțare nerambursabilă în domeniile de interes pentru municipiul Deva;
- Alte activități specifice Direcției dezvoltare, conform Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului local al municipiului Deva.

II. Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective și menționarea cauzelor nerealizărilor

Având în vedere nerespectarea de către Autoritatea de Management a calendarului estimat de lansare în cadrul POR 2014-2020, problemele întâmpinate în procesul de selecție și încheiere a contractelor de servicii pentru elaborarea documentațiilor tehnico-economice, calitatea slabă a unor documentații tehnico-economice predate de unii proiectanți, care au necesitat refacerea acestora, prelungind astfel termenul de recepție, procesul greoi de colaborare cu Asociațiile de proprietari și neîncadrarea unora dintre acestea în cerințele Ghidului solicitantului au condus la îndeplinirea obiectivelor de activitate ale Direcției Dezvoltare pe anul 2017 au fost realizate în proporție de 90 %.

III. Propuneri pentru remedierea deficiențelor

Pentru proiectele viitoare se impune introducerea unor clauze în contractele de servicii de proiectare care să responsabilizeze prestatorii de servicii pentru respectarea termenelor și creșterea calității documentațiilor predate, precum și utilizarea în cadrul procedurilor de achiziție a unor factori de evaluare, care să asigure achizitorul de capacitatea prestatorului de a asigura calitatea serviciului, criteriul prețul cel mai scăzut aplicat în prezent fiind un impediment în derularea contractelor de achiziție a serviciilor.

Serviciul resurse umane

1. Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2017:

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

1.2. Întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2017 a cheltuielilor de personal și a cheltuielilor de perfecționare a personalului.

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

1.4. Reorganizarea activității aparatului de specialitate al primarului municipiului Deva.

1.5. Stabilirea salariilor de bază și a sporurilor pentru personalul din aparatul de specialitate al primarului municipiului Deva și serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului local al municipiului Deva.

1.6 Completarea schemei de personal prin organizarea de concursuri pentru ocuparea posturilor vacante în regim contractual și a posturilor vacante corespunzătoare funcțiilor publice ;

2. Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective:

2.1. Ținerea la zi a evidenței tuturor salariaților din aparatul de specialitate al primarului municipiului Deva și serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului local al municipiului Deva - 100%.

2.2. Întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2017 a cheltuielilor de personal și a cheltuielilor de perfecționare a personalului – 100%.

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

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

2.5. Stabilirea salariilor de bază și a sporurilor pentru personalul din aparatul de specialitate al primarului municipiului Deva și serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului local al municipiului Deva – 100%.

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

3. Scurtă prezentare a programelor desfășurate:

3.1. Ținerea la zi a evidenței tuturor salariaților din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Deva, serviciile și compartimentele funcționale din subordinea Primarului și Direcția publică locală de evidența perosanelor și stare civilă Deva, prin:

3.1.1. - întocmirea de dosare profesionale pentru funcționarii publici.

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

3.1.3. - completarea registrului general de evidență a salariaților, pentru personalul contractual, prin utilizarea aplicației informatice Revisal puse la dispoziție de Inspekția Muncii, transmiterea la termen a registrului în format electronic la Inspectoratul Teritorial de Muncă Hunedoara – Deva, ținerea la zi a registrului și transmiterea acestuia, cu modificările și corekțiile curente, în conformitate cu H.G. nr. 500/2011 privind registrul general de evidență a salariaților.

3.2. Întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2017 a cheltuielilor de personal și a cheltuielilor de perfecționare a personalului.

3.3. Inițierea de proiecte de hotărâre a Consiliului local, în ceea ce privește aprobarea organigramei, statului de funcții și regulamentului de organizare și funcționare pentru activitatea Primăriei municipiului Deva și serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului local al municipiului Deva, precum și întocmirea de rapoarte de specialitate la proiectele de hotărâre pentru serviciile publice cu personalitate juridică din subordinea Consiliului local Deva.

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

3.5. Reorganizarea activității aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva prin hotărâri ale Consiliului Local Deva.

3.6. 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.

3.7. 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 40 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.

Compartiment audit public intern

Auditul public intern, conform Legii nr.672/2002, reprezintă:

- activitatea funcțional independentă și obiectivă
- ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistemică și metodică
- evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernare
- asigură și consiliază astfel încât să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entităților publice

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 de a îmbunătăți activitățile aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva și al entităților publice subordonate, coordonate sau în subordinea Consiliului local al municipiului Deva;
- a evalua eficacitatea și performanța structurilor funcționale în implementarea politicilor, programelor și acțiunilor în vederea îmbunătățirii continue a acestora.

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 a fost întocmit pentru perioada 2015-2016-2017

Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2017 respectiv misiunile de audit public intern s-au realizat pe bază de plan. Planul de audit public intern respectă structura standard admisă. El s-a elaborat de către compartimentul de audit public intern pe baza evaluării riscului asociat diferitelor structuri, activități programe /proiecte sau operațiuni, precum și prin preluarea sugestiilor Primarului municipiului Deva, ținând seama de recomandările Curții de Conturi. Conducătorul respectiv Primarul municipiului Deva a aprobat planul anual de audit public intern pe anul 2017.

Structura misiunilor de audit intern realizat în anul 2017 este următoarea:

- 1 misiune de asigurare în domeniul bugetar;
- 3 misiuni de asigurare în domeniul financiar-contabil;
- 1 misiune de asigurare în domeniul resurselor umane;
- 4 misiuni de asigurare în domeniul funcțiilor specifice entității.

Conform planului de audit public intern în anul 2017 entitățile auditate au fost:

- Compartiment monitorizare și control activități de transport din cadrul Primăriei municipiului Deva;
- Direcția de asistență socială - Serviciul fond locativ, asociații de proprietari;
- Serviciul financiar, contabilitate - casieria din Primăria municipiului Deva;
- Serviciul resurse umane din Primăria municipiului Deva;
- Centrul cultural Drăgan Muntean;
- Creșa Deva;
- Colegiul Național Sportiv Cetate.

În cursul anului 2017 Compartimentul de audit public intern a mai avut un obiectiv cuprins în planul anual, acela de a elabora Proceduri operaționale ale activităților auditabile desfășurate în cadrul compartimentului de audit.

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

- modul de acordare a autorizațiilor de acces tonaj și autorizațiilor de taxi;
- întocmirea contractelor de închiriere și a actelor adiționale pentru suprafețele cu destinație de locuință socială;
- stabilirea chiriilor pentru suprafețele cu destinația de locuință socială;

- evidența prezenței, concediilor, învoirilor;
 - analiza fișelor de evaluare;
 - stabilirea indicatorilor de performanță;
 - plăți în numerar prin casierie;
 - documente care stau la baza operațiilor de casierie;
 - organizarea și efectuarea controlului financiar preventiv propriu;
 - condițiile de acces/admitere în Creșa Deva;
 - modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului - părinților;
 - repartizarea fondurilor și încadrarea în prevederile bugetare anuale;
 - modul de utilizare a fondurilor alocate conform HCL nr.106/2017 și HCL nr.342/2017 pentru activitatea fotbalistică de performanță la nivelul municipiului Deva
- Gradul de realizare a acestor obiective a fost de 100%.

În urma derulării misiunilor de audit public intern au fost redactate un nr. de 7 șapte rapoarte.

Numărul total de recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în 2017 au fost în număr de 50 - cincizeci.

În cursul anului 2017 au fost urmărite și un număr de 19 recomandări neimplementate în anul 2016, cu următoarele rezultate: 17 recomandări implementate în termenul stabilit; 2 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit; Recomandările formulate au fost însușite de conducerea entităților publice auditate și de Primarul municipiului Deva.

Serviciul control

În baza prevederilor Legii nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Planului de control pe anul 2017, Serviciul control efectuează control la organismele prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local, înființate de consiliul local și subordonate acestuia, iar în această perioadă au fost efectuate controale la următoarele entități, astfel:

1. Creșa Deva, cu privire la modul în care au fost îndeplinite atribuțiile și competențele prevăzute de lege - perioada verificată a documentelor a fost din data de 01.01.2016 până în data de 31.12.2016;

2. Colegiul Național Sportiv „Cetate” Deva cu privire la modul în care au fost îndeplinite atribuțiile și competențele prevăzute de lege - perioada verificată a documentelor a fost din data de 01.01.2016 până în data de 31.12.2016;

3. Direcția dezvoltare, Serviciul programe dezvoltare și Compartimentul achiziții din cadrul primăriei, în urma unei petiții înaintate cu privire la Contractul de finanțare cu nr.4612 pentru implementarea cereri de finanțare nr.V/1/1.2/10/15.11.2013, cod SMIS 49702, intitulată: Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe M3 – Aleea Crizantemelor din municipiul Deva și a Proiectelor componente, cu o valoare totală a proiectelor incluse în cererea de finanțare de 1.296.296,23 lei, referitor clarificarea practicilor și procedurilor în conformitate cu legislația actuală din domeniu.

4. Direcția de asistență socială Deva instituție publică cu personalitate juridică proprie, subordonată Consiliului local al municipiului Deva, cu privire la modul în care au fost îndeplinite atribuțiile și competențele prevăzute de lege - perioada verificată a documentelor a fost din data de 01.01.2016 până în data de 31.12.2016;

5. Serviciului public de întreținere și gospodărire municipală instituție publică cu personalitate juridică proprie, subordonată Consiliului local al municipiului Deva, cu privire la modul în care au fost îndeplinite atribuțiile și competențele prevăzute de lege - perioada verificată a documentelor a fost din data de 01.01.2016 până în data de 31.12.2016;

6. Serviciului public de întreținere și gospodărire municipală instituție publică cu personalitate juridică proprie, subordonată Consiliului local al municipiului Deva, cu privire la

modul în care au fost îndeplinite atribuțiile și competențele prevăzute de lege - perioada verificată a documentelor a fost din data de 01.01.2017 până în data de 31.12.2017;

Urmare a verificării activității instituțiilor au fost identificate o serie de deficiențe și au fost propuse măsuri concrete pentru remedierea lor și pentru aplicarea actelor normative cu privire la operațiunile și activitățile desfășurate în cadrul tuturor instituțiilor verificate, fiind întocmite rapoarte de control detaliate cu privire la activitatea instituțiilor verificate, identificarea deficiențelor în activitatea acestora și au fost propuse măsuri concrete pentru remedierea lor.

Compartimentul control intern managerial

Compartimentul colaborează cu toate compartimentele din cadrul aparatului de specialitate, inclusiv cu instituțiile și serviciile publice aflate în subordinea Consiliului local a municipiului Deva.

În anul 2017, la fel ca și în anii trecuți, principalul obiectiv urmărit a constat în consilierea, coordonarea și îndrumarea personalului din aparatul de specialitate al primarului în vederea implementării standardelor de control intern managerial, consilierea și îndrumarea structurilor din cadrul primăriei cu privire la elaborarea procedurilor operaționale sau de sistem.

Pentru realizarea acestui obiectiv, pe parcursul anului 2017 Compartimentul control intern managerial a consiliat și îndrumat personalul din cadrul primăriei cu privire la îmbunătățirea și actualizarea procedurilor operaționale/de sistem ori de câte ori au existat solicitări în acest sens.

În plus, activitatea compartimentului a avut în vedere sprijinirea activității comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial din cadrul aparatului de specialitate al primarului în vederea proiectării, dezvoltării, implementării și monitorizării Sistemului de control intern managerial.

În anul 2017 s-a continuat procesul aplicării OSCG nr.400/2015 pentru aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al entității publice, cu modificările și completările ulterioare OSCG nr.200/2016, iar ca principale documente elaborate în acest sens, distingem:

- actualizarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial în cadrul instituției pentru anul 2017;
- până la data de 29.12.2017 la nivelul Primăriei municipiului Deva au fost elaborate/actualizate numărul de proceduri operaționale;
- întocmirea și actualizarea semestrială a 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;
- gestionarea planului de rotație a personalului care ocupă funcții sensibile;
- elaborarea listei categoriilor de documente produse și/sau gestionate potrivit Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- elaborarea listei cuprinzând documentele de interes public;
- elaboarea listei cuprinzând documentele clasificate;
- elaborarea listei fluxurilor informaționale;
- elaborarea analizei gradului de încărcare a personalului cu sarcini;
- elaborarea analizei modului de organizare și funcționare a compartimentelor, formulare propuneri de flexibilizare a activității;
- elaborarea listei personalului cu atribuții în gestionarea resurselor materiale, financiare, informaționale;
- elaborarea regulilor privind dreptul de acces și gestionarea resurselor;
- elaborarea listei cuprinzând situațiile ce pot duce la discontinuități în activitate și măsurile propuse pentru prevenirea lor;
- elaborarea strategiei de gestionare a riscurilor la nivelul primăriei municipiului Deva.

Din analiza autoevaluării stadiului implementării standardelor de control intern managerial în conformitate cu OSCG nr.400/2015 cu modificările și completările ulterioare, OSCG nr.200/2016 la data de 29.12.2017 la nivelul primăriei, gradul de implementare a standardelor de control intern managerial este de 80%.

Propuneri pentru îmbunătățirea activității și creșterea performanțelor sistemelor de control intern managerial:

- conștientizarea permanentă a activității de control intern managerial și implicarea reală a managerilor de la toate nivelurile, atât în ceea ce privește standardele de control intern managerial, dar și modul în care se valorifică cel mai bine această activitate;
- implicarea reală a tuturor nivelurilor de management pentru implementarea cu succes a standardelor, cunoașterea și aplicarea procedurilor formalizate de către întreg personalul, ca element de control intern managerial, deoarece aduc o contribuție importantă la îmbunătățirea realizării proceselor, a transferului de cunoștințe, la prevenirea fraudelor și consolidează controlul managementului și responsabilitatea;
- continuarea de către conducătorii compartimentelor a procesului de identificare a nevoilor de identificare personală pentru implementarea standardelor de control intern managerial și managementul riscului pentru personalul din subordine.

Serviciul investitori, relații externe

Compartiment comunicare, relații externe, promovare imagine

Obiective propuse și gradul de realizare:

- asigurarea accesului mijloacelor de informare în masă la informații de interes public privind activitatea instituției - 100%
- pregătirea și prezentarea în presă a informațiilor referitoare la evenimentele importante din activitatea instituției - 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 presă – 100%
- efectuarea lucrărilor de secretariat ale Comisiei de avizare a cererilor de organizare a adunărilor publice – 100%.

Prezentarea succintă a activității desfășurate:

- 45 de invitații transmise mass-media și societății civile la conferințe de presă și ședințe ale Consiliului local
- 560 de știri despre activitatea instituției transmise prin comunicate de presă, prin toate canalele de comunicare
- Presa scrisă - locală, regională și centrală monitorizată a publicat 1.318 știri și articole despre activitatea Primăriei municipiului Deva și a Consiliului local
- 85 de solicitări adresate de mass-media, dintre care 9 în baza Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, rezolvate favorabil și în termenele prevăzute de lege
- un “Drept la replică” transmis cotidianului “Ziarul Hunedoreanului”, ca urmare a publicării, în 16.01.2017, a articolului “Scandal pe locurile de parcare în Deva”, care a conținut informații eronate
- 18 evenimente social-culturale și sportive, organizate de instituție, promovate prin toate canalele de comunicare
- 27 de discursuri redactate cu prilejul participării primarului și viceprimarilor la diferite evenimente
- organizarea și promovarea Campaniei de voluntariat “Haideți să curățăm Deva împreună!”
- efectuarea unui sondaj de opinie, în rândul cetățenilor, pentru constituirea Consiliului Consultativ al Societății Civile
- 167 de anunțuri de publicitate publică transmise spre publicare presei locale, în baza Contractului de servicii nr.21424/2017

- 65 de evenimente avizate favorabil de către Comisia de avizare a cererilor de organizare a adunărilor publice - conform Legii nr.60/199.
Compartiment pentru investitori
- Obiective propuse și gradul de realizare:**
- stabilirea și promovarea de facilități fiscale locale destinate atragerii de investitori în municipiul Deva - 100%
- elaborarea de centralizări cu potențialul investițional public/privat al municipiului, prin contactarea și diseminarea informațiilor către mediul privat - 100%
- Comunicarea cu instituțiile abilitate și implicate în demersul atragerii de investitori – 100%
- Implicarea directă în calificarea forței de muncă din municipiul Deva și din zonă, prin sprijinirea dezvoltării învățământului dual profesional
- Contactarea potențialilor investitori români și străini pentru prezentarea potențialului investițional al municipiului și atragerea acestora în vederea realizării unei investiții în Deva – 100%
- Realizarea portalului destinat atragerii de investitori www.devabusiness.ro – 100%.
- Prezentarea succintă a activității desfășurate:**
- Realizarea și promovarea schemei de ajutor de stat pentru acordări de facilități fiscale denumită “Ajutor de minimis pentru atragerea de investiții și crearea de noi locuri de muncă pe teritoriul municipiului Deva” - HCL nr.53/2017
- *Baza de Date pentru Investitori a municipiului Deva*, centralizare on-line a spațiilor și terenurilor private destinate investițiilor. Baza de Date pentru Investitori a municipiului Deva însumează, la această data, *114 repere și este o alternativă pentru potențialii investitori, fiind un instrument de lucru menit să vină în sprijinul identificării de către aceștia a locațiilor propice pentru desfășurarea activităților viitoare.*
- Abordarea de tip “business sales” a prezentării ofertei economice și de afaceri a municipiului Deva, prin transmiterea de oferte, vizite punctuale la investitori și contactarea mediului privat/public-instituțional: Camere de Comerț Județene: 42 - scrisori cu confirmare de primire; Camere de Comerț Bilaterale: 44 - scrisori cu confirmare de primire; Ambasade: 134 - contactare telefonică + e-mail; Consulate onorifice: 91 - contactare telefonică + e-mail; Însărcinați cu afaceri și reprezentanți ai organizațiilor internaționale: 29 - contactare telefonică + e-mail.
- Comunicarea constantă cu instituțiile abilitate și implicate în demersul atragerii de investitori și a facilitării accesului acestora la infrastructura de afaceri a municipiul Deva - Apaprod, Enel, E-on, Administrația Județeană a Finanțelor Publice Hunedoara, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Hunedoara, Inspectoratul Teritorial de Muncă Hunedoara, Oficiul Național al Registrului Comerțului Hunedoara, Camera de Comerț și Industrie a județului Hunedoara.
- Implicarea directă în calificarea forței de muncă din municipiul Deva, prin sprijinirea dezvoltării învățământului dual profesional - Masa rotundă *Învățământul profesional dual, premisa atragerii de investitori în municipiul Deva* - septembrie 2017
- Realizarea portalului destinat atragerii de investitori www.devabusiness.ro

Birou administrare unități de învățământ

Coordonează activitatea unităților de învățământ preuniversitar finanțate din bugetul local al municipiului Deva, la nivelul municipiului Deva, respectiv: învățământ preșcolar-grădinițe; învățământ școlar primar și gimnazial; învățământ liceal, postliceal, profesional; cantine și cămine aferente unităților de învățământ preuniversitar de stat.

Biroul administrare unități învățământ colaborează cu Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara pentru o cât mai judicioasă structurare a unităților de învățământ, cu luarea în considerare a prevederilor Legii învățământului și a perspectivelor de dezvoltare economico-socială a municipiului, cât și a cheltuielilor privind unitățile școlare.

Atribuțiile biroului:

- centralizează anual și transmite Serviciului financiar, contabilitate, nota de fundamentare privind propunerea bugetară totală pentru capitolul 65,02 “Învățământ” având ca surse de finanțare alocații bugetare și venituri proprii, pe toate titlurile de cheltuieli - personal, bunuri și servicii, burse, investiții, în vederea elaborării proiectului de buget general pentru anul bugetar următor precum și estimările pentru următorii trei ani în baza articolului 37 și 36 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- întocmește comunicările către fiecare ordonator terțiar de credite și anume către cele 10 unități de învățământ preuniversitar de stat, privind bugetul anual aprobat și repartizat pe trimestre și ori de câte ori au loc rectificări de buget, bugetele rectificate ale acestora, urmărind încadrarea sumelor solicitate pe titluri de cheltuieli în volumul creditelor aprobate în bugetul fiecărei unități de învățământ;
- lunar, centralizează și transmite Serviciului financiar contabilitate - Situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal;
- urmărește execuția bugetului unităților de învățământ;
- stabilește și urmărește lucrările de reparații și lucrările de investiții pentru buna desfășurare a activității în unitățile școlare;
- stabilește în colaborare cu Inspectoratul Școlar Județean, Serviciul financiar contabilitate, Direcția tehnică – Compartiment investiții, prioritățile privind cheltuielile de învățământ;
- analizează și răspunde la cererile sau sesizările primite în vederea soluționării;
- pune la dispoziția conducătorilor unităților de învățământ de pe raza municipiului Deva – carduri electronice de acces în cadrul bazei sportive Complex Aqua Land Deva pentru copiii școlari – preșcolari, care frecventează unitățile de învățământ de pe raza municipiului Deva, potrivit solicitărilor înaintate de către aceștia;
- eliberează carduri electronice de acces în cadrul bazei sportive Complex Aqua Land Deva încărcate cu 10 intrări/lună/persoană/3 ore, pe baza solicitărilor scrise primite de la următoarele categorii de persoane, cu domiciliul stabil în municipiul Deva: persoană adultă cu handicap grav/accentuat din municipiul Deva; asistent personal/ însoțitor al persoanei cu handicap grav/accentuat din municipiul Deva; copil cu handicap grav/accentuat din municipiul Deva; asistent personal/însoțitor copil cu handicap grav/accentuat din municipiul Deva; pensionari cu venituri de până la 1.000 lei/ lună din municipiul Deva;
- urmărește, verifică și vizează de „bun de plată” și certificat în privința realității, regularității și legalității - decontarea intrărilor la baza sportivă Complex Aqua Land Deva pentru următoarele categorii de persoane: copii – școlari/preșcolari – care frecventează unitățile de învățământ de pe raza municipiului Deva, persoană adultă cu handicap grav/ accentuat din municipiul Deva, asistent personal/ însoțitor al persoanei cu handicap grav/ accentuat din municipiul Deva, copil cu handicap grav/accentuat din municipiul Deva, asistent personal/însoțitor copil cu handicap grav/accentuat din municipiul Deva, pensionari cu venituri de până la 1.000 lei/lună cu domiciliul stabil în municipiul Deva.
- îndeplinesc și alte atribuții stabilite de ordonatorul principal de credite;

Activitatea biroului:

- S-au verificat, soluționat și răspuns la un număr de 60 de adrese/sesizări/reclamații referitoare la problemele de modernizare, reparații curente și capitale, verificarea autorizațiilor de securitate la incendiu și autorizațiilor sanitare de funcționare ale unităților de învățământ, precum și colaborarea și comunicarea solidă cu Instituția Prefectului, Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, cât și cu cetățenii municipiului Deva;
- Realizarea proiectului educațional “Micuții Preșcolarii Deveni, Viitorul Acestui Oraș”, având ca parteneri Primăria municipiului Deva și Gradinița cu Program Prelungit nr.7 Deva;

- Încheierea unui acord de parteneriat între Primăria municipiului Deva și Asociația “Orașe Energie România”, în vederea implementării și derulării campaniei “Oscar, Șarpele Hoinar 2017” în unitățile de învățământ din municipiul Deva;
- Completarea tabelului anual cu resursele energetice și utilizarea acestora și înmânarea lui Institutului Național de Statistică;
- Organizarea evenimentului “Cadouri de Crăciun pentru colindători”;
- Realizarea evenimentului “Premierea olimpicilor din municipiul Deva”;
- S-au eliberat în baza solicitărilor venite de la unitățile de învățământ și a persoanelor care sunt îndreptățite în baza HCL 134/2013 un număr de peste 1000 de carduri electronice de acces în cadrul bazei sportive Complex Aqua Land Deva.

Biroul situații de urgență

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, mass-media, etc. Planificarea activităților de prevenire și de control se face de către șeful biroului, conform O.M.A.I. nr.160/2007. Acesta împreună cu persoane voluntare nominalizate din rândul cetățenilor au efectuat 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, au fost verificate posturile fixe din satele Cristur, Bârcea Mică, Sântuhalm și Archia unde există membrii voluntari din cadrul Primăriei Deva.

La ordinul și în sprijinul Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Iancu de Hunedoara” al județului Hunedoara, cu ocazia informărilor/avertizărilor unor evenimente de natură meteorologică și hidrologică a fost instituit ori de câte ori s-a impus serviciul de permanență în cadrul Primăriei Deva. În urma fenomenelor meteo periculoase din data de 16.08. și 17.09.2017 caracterizate prin furtună deosebit de puternică, împreună cu echipele de intervenție I.S.U. Hunedoara și ale Serviciului public de întreținere și gospodărire municipală s-a intervenit la degajarea căilor de acces - trotuare, drumuri, de părți din acoperișuri dizlocate, reclame publicitare și copaci căzuți, cu unelte și utilajele din dotare iar în unele cazuri cu motopompele din dotarea Biroului situații de urgență. În zilele caniculare conform avertizărilor meteorologice periculoase și adresei Autorității de Sănătate Publică a Județului Hunedoara s-a luat parte la organizarea pe timp de caniculă a centrelor de prim ajutor pentru populație și aprovizionarea cetățenilor cu apă minerală în șapte puncte amenajate în Deva. Cu sprijinul Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Iancu de Hunedoara” al județului Hunedoara, în situația instituirii secetei prelungite s-a procedat la transportul și aprovizionarea apei potabile, cu autocisternele I.S.U. la cetățenii din zonele cu probleme. Iarna, la dezăpezire pe lângă mașinile de la S.C. Salubritate S.A. în zonele greu accesibile s-a intervenit cu autoutilitara din dotarea B.S.U.

În urma controlului periodic anual executat de inspectorii Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Iancu de Hunedoara” al Județului Hunedoara, în perioada 09.10.2017 - 13.10.2017, cu privire la apărarea împotriva incendiilor și protecție civilă, la instituțiile publice din subordinea Primăriei/Consiliului local Deva, s-au întocmit adrese prin care s-a solicitat remedierea în cel mai scurt timp posibil a tuturor neregulilor constatate și specificate în procesele verbale de control, conform termenelor stabilite de I.S.U. Hunedoara.

Activitatea Biroului situații de urgență a constat și în verificări mijloace P.S.I. - stingătoare, hidranții, în reparații utilaje de intervenție - motopompe, motoferăstraie, în achiziționarea de combustibil/lubrefianți, în achiziționarea de apă pentru populație pe timp de caniculă prin puncte amenajate de prim ajutor, alte achiziții.

Pregătirea pentru protecția civilă în anul 2017 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, a centrului operativ cu activitate temporară - 2017 precum și a comandamentului de iarnă 2016 – 2017 și 2017 – 2018;
- Actualizarea planurilor de protecția civilă a municipiului Deva;
- Perfecționarea procesului de pregătire individuală și colectivă;
- Cunoașterea însușirea și perfecționarea modului de acțiune în vederea asigurării protecției cetățenilor și bunurilor materiale, precum și a limitării și înlăturării urmărilor atacurilor inamicului din aer sau dezastrelor;
- Îmbunătățirea asigurării logistice prin derularea programelor de achiziționare și modernizare de echipamente și tehnică specifică pentru intervenții în vederea creșterii capacității de acțiune și reacție a formațiunilor de protecție civilă;
- Studiul continu al principalelor tipuri de dezastre și a măsurilor de protecție și intervenție,
- Redefinirea situațiilor care impun intervenția de protecție civilă;
- Analiza zonelor și surselor de risc, estimarea efectelor probabile, stabilirea necesarului de forțe și mijloace, determinarea deficitelor în raport cu posibilitățile și identificarea surselor de completare;
- Stabilirea variantelor și modalităților de intervenție în funcție de specificul situațiilor probabile;
- Optimizarea activităților pentru desfășurarea acțiunilor de intervenție prin antrenarea în luarea actului de decizie a tuturor structurilor sau persoanelor implicate;
- Reactualizarea documentelor de conducere de protecție civilă;
- Pregătirea populației prin organizarea și desfășurarea exercițiilor de alarmare publică, vizând cunoașterea semnificației semnalelor de alarmare acustică, modul de comportare și măsurile de protecție individuală și colectivă în situații speciale și la dezastre;
- Mediatizarea exercițiilor pentru verificarea funcționării sirenelor prin informarea din timp a populației, instituțiilor publice și operatorilor economici la nivel U.A.T. - urilor.

Activitatea de **prevenire și stingere a incendiilor** din anul 2017 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.

Pe linie de prevenire P.S.I. în cadrul primăriei, au fost verificate toate mijloacele de stingere a incendiului cu termen de valabilitate până în luna noiembrie 2017 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 conform normativelor 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 2017 s-au executat controale la instituțiile din subordinea consiliului local, 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 periodică a echipamentelor tehnice pentru stingerea incendiilor, verificarea periodică și suplimentarea mijloacelor de primă intervenție în caz de incendiu din dotarea unităților de învățământ, executarea periodică a exercițiilor de evacuare în caz de situații de urgență și nu în ultimul rând instruirea personalului în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și instruirea în domeniul protecției civile, cu accent pe întocmirea planului de intervenție adecvat obiectivului propriu, urmând să-l pună la dispoziția I.S.U. pentru avizare. Fiecare acțiune de control s-a încheiat cu emiterea unei note de control, înregistrată la unitatea de învățământ și semnată de către conducătorul acesteia, în care s-au înregistrat - dacă a fost cazul, neregulile constatate și măsurile de remediere ale acestora, precum și termenele de rezolvare ale deficiențelor. Pentru toate deficiențele constatate s-a acordat un

termen de remediere a acestora, după caz, dar în aceeași măsură s-au avut în vedere și acordarea de sprijin și îndrumare pentru realizarea măsurilor specificate prin normele generale de apărare împotriva incendiilor.

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

În colaborare cu ISU Hunedoara, Serviciul public poliția locală Deva și Jandarmeria Județului Hunedoara pe linie de prevenire a incendiilor, au fost monitorizate toate activitățile culturale organizate de Primăria Deva conform Ordinului nr.14/2009 privind dispozițiile de apărare împotriva incendiilor la amenajări temporare și de agrement în aer liber prin acțiuni de instruire a societăților comerciale s-au a persoanelor fizice autorizate.

În conformitate cu planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență pentru anul 2017 și a regulamentului de organizare a activităților extrașcolare, care cuprinde concursul „Prietenii Pompierilor” și „Cu viața mea apăr viața”, organizat de I.S.U. Hunedoara în colaborare cu Inspectoratul Școlar Județean, Primăria Deva au fost aduse la cunoștința tuturor instituțiilor de învățământ importanța participării copiilor.

Activitatea **pentru protecție colectivă și alarmare acustică a populației** din anul 2017 s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Legii nr.481/2004 privind protecția civilă și a Ordinului Ministrului Administrației și Internelor nr.1259/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă.

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

- verificarea prin acționare locală a funcționării sirenelor conform planificării aprobate de Primarul municipiului Deva iar începând cu luna august 2017 în prima zi de miercuri din fiecare lună, în intervalul orar 10:00 – 11:00 au fost organizate exerciții pentru verificarea funcționării sirenelor de alarmare publică prin acționarea acestora;
- verificarea și întreținerea posturilor de sirenă de alarmare o dată la 2 ani, conform operațiunilor înscrise în fișa de întreținere;
- verificarea de 2 ori pe an a circuitelor de acționare centralizată a sirenelor cu centrala de alarmare;
- înscrierea datelor privind verificările sirenelor în caietele posturilor de sirenă;
- verificarea și menținerea în stare de funcționare a tuturor instalațiilor din punctul de comandă al municipiului Deva și adăpostul de protecție civilă - instalații de filtrație, instalații electrice, electromotoare etc.

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 dezastru. În viitorul apropiat se are în vedere achiziționarea și montarea unui sistem centralizat de alarmare publică.

Serviciul public de întreținere și gospodărire municipală Deva

Serviciul buget, contabilitate, resurse umane

1. Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2017:

- 1.1 Întocmirea bugetului general consolidat al SPIGM Deva pe anul bugetar 2017;
- 1.2 Întocmirea Situațiilor financiare la sfârșitul anului bugetar 2017 și trimestriale aferente anului 2017;
- 1.3 Întocmirea rectificărilor de buget pe parcursul anului bugetar 2017;

1.4 Efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul SPIGM Deva, la sfârșitul anului 2017;

1.5 Întocmirea și depunerea lunară la Primăria Deva a situațiilor lunare conform legislației în vigoare și a situațiilor lunare privind monitorizarea numărului de posturi și a cheltuielilor de personal, cu respectarea termenelor de depuneri și a prevederilor legale, a cererilor lunare de creditare pentru cheltuieli de personal, bunuri și servicii, investiții, note de fundamentare lunare pentru credite bugetare conform execuției bugetare;

2. Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective:

2.1 Bugetul general al SPIGM Deva pe anul 2017 a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului local nr.166/2017 la valoarea inițială totală de 7.443 mii lei, din care alocații 1.1 de la bugetul local în sumă de 7.243 mii lei compuse din cheltuieli cu personal 2.840 mii lei, bunuri și servicii 3690 mii lei, cheltuieli cu capital 713 mii lei, și 1.2 Venituri Proprii - Bunuri și Servicii în valoare de 200.000 mii lei.

Lista de investiții pentru anul 2017 este conform anexei nr.9 la HCL nr.166/2017;

2.2 Situațiile financiare al SPIGM Deva au fost depuse la Primăria Deva:

- situațiile financiare la data 31.03.2017 pentru trim. I
- situațiile financiare la data 30.06.2017 pentru trim. II
- situațiile financiare la data 31.03.2017 pentru trim. I
- situațiile financiare la data 31.12.2017 pentru trim. IV - Cumulat anul 2017

2.3. Pe parcursul anului bugetar 2017 s-au operat 5 rectificări bugetare;

2.4. Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale SPIGM Deva s-a efectuat la data de 31.12.2017 prin decizia nr.445/20.11.2017 privind organizarea și efectuarea inventarierii de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul SPIGM Deva la data de 31.12.2017. Comisia Centrală de inventariere numită în baza deciziei nr. 445/20.11.2017, a întocmit Procesul Verbal final în data de 15.01.2018, având numărul de înregistrare 370/15.01.32018.

2.5 Situațiile lunare conform legislației în vigoare și situațiile 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 serv. buget contabilitate, resurse umane s-a realizat conform legislației în vigoare și în timp util după cum urmează:

Compartiment Buget-Contabilitate:

- s-au înregistrat facturi de la furnizori: 1469 de facturi, s-au întocmit note de recepție pentru: materiale, obiecte de inventar și investiții: bonuri de consum – 1469 bucăți; s-au întocmit bonuri de consum 2057 buc, au fost întocmite 1243 ordine de plată către Trezoreria Deva la facturile furnizorilor, au fost completate 56 CEC-uri

Compartiment Resurse umane:

- s-au întocmit 443 de decizii și referate, s-au întocmit 111 fișe fiscale anuale, 222 acte adiționale, 12 note de fundamentare transmise în primărie – comp. contabilitate, 84 pontaje, 12 evidențe lunare privind poprirea salariilor, 12 Centralizatoare CAS, 12 State de plată, 12 centralizatoare state de plată, 12 liste rest de plată, 60 liste de transmitere tabele alimentare card, 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 Institutul de Statistică ape suport electronic și în scris, 14 declarații privind declarațiile obligatorii a contribuțiilor cu transmitere on-line, 12 dosare pentru recuperarea sumelor aferentea, 265 de transmițeri în REVISAL, 8 referate pentru modificarea organigramei și statutului de funcții SPIGM.

- 17 proceduri pentru concursurile de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante, 4 proceduri pentru examen de promovare profesională, în urma cursurilor de calificare profesională de peisagist-floricultor 16 muncitori necalificați și 2 paznici s-au calificat,
- s-au efectuat 20 angajări de personal contractual, s-au lichidat 14 persoane, s-au detașat 2 persoane din cadrul SPIGM, s-au pensionat 4 persoane, s-a transferat în interes de serviciu 1 persoană, s-au suspendat 4 CIM

Compartiment de 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;

Compartiment relații cu publicul:

- 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 10.343 adrese intrate în instituție, s-au întocmit un nr. de 252 de adeverințe medicale și de venit solicitate de salariați, s-au întocmit comenzile pentru materialele necesare procesului de producție în număr 196, s-au întocmit note de recepție în număr de 250, și bonurile de consum la produsele și materialele intrate la fântânile arteziene în număr de 50, bonuri de consum la materiale și furaje în număr de 50 intrate la Parcul Bejan, la materiale intrate la Parcul Cetate bonuri de consum în număr de 50, s-au întocmit bonurile de consum la materialele intrate și folosite pe domeniul public și administrativ în număr de 250 și 350 pentru materiale dendro-floricol din producție proprie.

3. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe:

În anul 2017, alocații bugetare aprobate în bugetul de venituri și cheltuieli aferent anului 2017, cât și plățile efectuate se prezintă după cum urmează:

- pentru titlul 10 "Cheltuieli de personal" = 3.310.000 lei
- Plățile efectuate pentru cheltuieli de personal au fost în sumă de 3.310.000 lei, procentul de realizare este de 100%
- pentru titlul 20 "Bunuri și servicii" = 4.789.000 lei
- Plățile efectuate pentru bunurile și serviciile necesare instituției au fost în sumă de 4.396.247,30 lei, procentul de realizare este de 91,80%
- pentru titlul 70 "Cheltuieli de capital" = 674.000 lei
- Plățile efectuate pentru cheltuielile de capital investiții dotări au fost în sumă de 594.201,67 lei, procentul de realizare este de 88,16%
- Totalul alocațiilor bugetare aprobate în bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul 2017 = 8.773.000 lei
- Totalul plăți din alocații bugetare pentru anul 2017 au fost în sumă de 8.300.448,97 lei, procentul de realizare este de 94,61%

Venituri proprii - titlul 20 "Bunuri și servicii" = 30.000 lei

Venituri proprii încasate în anul 2017 au fost în sumă de 17.080 lei, procentul de realizare este de 56,93%

Serviciul administrare, fântâni, parcuri și locuri de joacă

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

- curățenie parcuri: Parc municipal Cetate, Parc Opera, Parc Bejan
- 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: struți, căprioare, cai/ponei/oi, iepurași, găini americane.
- activitățile de curățenie a aleilor, a zonelor verzi și cosit, strânsul resturilor vegetale din parcuri, toaletări și întreținerea zonelor verzi

- îmbunătățirea menajeriei prin achiziție de animale, aducțiune de apă la adăposturile animalelor și confecționare de cuști speciale pentru iepuri, confecționare 4 filigorii cu masă și bănci.
- întreținerea sistemelor de irigații din parc, extinderea suprafețelor de irigații prin racordarea la rețeaua de apă a sensurilor giratorii de la Bălcescu - Uzo Balcan și Lido și Kaufland - DN7, instalarea de sisteme de irigații și punerea în funcțiune.
- întreținerea fântânilor arteziene administrate de SPIGM Deva
- dotarea cu computer de birou, imprimante și echipamente IT, asigurarea cu materiale de birotică și consumabile

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 tăiere definitivă de arbori și lucrări de toaletări de arbori - materialul lemnos rezultat în urma tăierii definitive este depozitat în incinta sediului S.P.I.G.M. Deva.
- S-au udat arborii, arbuștii și florile plantate pe raza municipiului Deva, cu ajutorul a două autocisterne și a unui tractor cu rezervor de apă și plantare de arbori și arbuști

În luna mai a anului în curs s-au efectuate tratamente fito-sanitare împotriva omizii păroase a Buxusului

S-a efectuat erbicidare totală împotriva plantelor dăunătoare crescute pe suprafața 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

Activitatea biroului producție și întreținere material dendro-floricol pentru anul 2017, a constat în:

- Produs flori pentru oraș și plantarea acestora în sensurile giratorii, zonele verzi special amenajate și jardiniere în număr de aproximativ 61000 bucăți;
- Udat flori în seră, săpălugit și plivit de buruieni zonele plantate cu flori respectiv în sensurile giratorii de pe raza municipiului Deva: Poșta Veche, IPH, Lido, Jardiniere din oraș, Garofița, Casa de Cultură, Primărie, Parc Cetate, Parc Opera, Parc Bejan, Zonele verzi special amenajate, jardiniere, Casa de Cultură, Cinema Patria, Piața Unirii, Piața Victoriei, Teatru, Opera, Mihai Eminescu-Trident, Bulevardul Decebal;
- Făcut tratamente fito-sanitare la flori și arbuști; săpat și tuns trandafiri
- Plantat crizanteme în număr de 2200 buc și arbuști ornamentali 50 buc

Birou transport, reparații utilaje

Activitatea desfășurată în cadrul biroului pentru anul 2017 a constat în:

- întocmirea zilnică a foilor de parcurs pentru utilaje și autoutilitarele din dotare
- întocmirea foii de activitate zilnică - FAZ pentru utilaje și autoutilitarele din dotare
- întreținerea, repararea și închirierea autovehiculelor precum și a altor utilaje din parcul propriu;
- executat ITP-uri, RCA-uri și achiziționat roșnițe pentru utilajele și autoutilitarele din dotare;
- primirea și distribuirea BVC în vederea alimentării cu combustibil a parcului auto și motouneltelor din dotare;
- evidența lunară și semestrială a bugetului de transport
- întocmirea situațiilor lunare privind orele de funcționare a utilajelor, km parcurși de autoutilitare, consumul de carburant și urmărirea schimbului de lubrifianti;
- normarea consumului pentru fiecare utilaj, autoutilitara și motouneltele care se află în cadrul SPIGM Deva;

- asigură transportul materialelor rezultate în urma toaletărilor copacilor la groapa de gunoi a orașului;

Compartiment juridic, achiziții publice

S-au încheiat un număr 119 contracte, redactate, avizate și semnate în cadrul compartimentului juridic. Au fost formulate 2 contestații la procese verbale de contravenție în numele SPIGM.

Au fost depuse 4 plângeri la Poliția municipiului Deva pentru distrugerea unor bunuri aparținând domeniului public al municipiului Deva

S-au efectuat un număr de 4 cercetări disciplinare prealabile cu propunerea de sancționare

S-au primit în lucru un număr de 150 de mandate de executare de muncă în folosul comunității, din care s-au finalizat un număr de 19 mandate, 3 fiind în curs de executare, iar restul de 128 urmând a fi executate în 2 ani.

S-au înregistrat și supravegheat un număr de 30 persoane obligate la munca în folosul comunității dintre care 11 au executat muncă în folosul comunității, restul de 19 fiind în curs de executare. Totodată în anul 2017 patru persoane condamnate la muncă în folosul comunității prin hotărâri penale și-au terminat de executat orele începute în anul 2016.

Biroul administrare stadion, producție și întreținere mobilier urban

1. În ianuarie și februarie s-au executat lucrări de dezăpezire și împrašiere de material antiderapant pe trotuarele bulevardelor principale de pe raza mun. Deva
2. În luna ianuarie s-au executat lucrări de reparații capitale la elementele de caroserie la cele 2 remorci
3. Pe tot parcursul anului s-a transportat, montat, demontat și apoi transportat înapoi scena din incinta Casei de Cultură “Drăgan Muntean” din Deva la diversele evenimente care au avut loc pe raza mun. Deva.
4. Pe tot parcursul anului s-au efectuat lucrări de întreținere și reparații la mobilierul urban existent pe raza mun. Deva
5. Pe tot parcursul anului s-au efectuat lucrări de reparații și întreținere la Stadionul municipal “Cetate” Deva
6. Pe tot parcursul anului s-au efectuat lucrări de montare semne circulație noi și reparații la cele existente, deasemenea s-au executat lucrări de montare și demontare limitatoare de viteză pe partea carosabilă
7. Pe tot parcursul anului s-au distribuit un număr de 80 de complexe de mese cu bănci din lemn pe raza mun. Deva către asociațiile de proprietari conform cererilor depuse de către aceștia la Primăria Deva și SPIGM Deva.
8. Pe tot parcursul anului s-au distribuit un număr de 148 bănci stradale din lemn cu picioare de fontă pe raza municipiului Deva
9. Pe tot parcursul anului s-au distribuit un număr de 50 coșuri de gunoi ornamentale din lemn pe raza municipiului Deva
10. Pe tot parcursul anului s-au confecționat în total aproximativ 1500 m gard metalic și 400 stâlpi metalici

Previzionarea pentru anul 2018

- 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
- confecționare și montat stâlpi, bănci, mese, garduri metalice
- montare indicatoare rutiere în urma solicitărilor de la Primăria Deva
- montare hidrant exterior stadion “Cetate Deva”
- obținerea autorizației de funcționare pentru omologare stadion “Cetate Deva”
- producție proprie mai mare și diversificată de flori
- întreținerea zonelor cu flori și arbuști ornamentali de pe domeniul public, în special sensurile giratorii
- extinderea serei folosită pentru producția proprie de flori, pentru diminuarea cheltuielilor cu achiziția de flori

- 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 35 de locuri de joacă de pe domeniul public al municipiul Deva, prin reparații curente și curățenie permanentă
- reparații electrice și sanitare din interiorul parcurilor
- administrarea menajeriei din interiorul Parcului Bejan ce este alcătuit din animale diverse: struți, caprioare, cai/ponei/oi, iepurași, găini americane
- 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
- dotarea pe anul 2018 conform listei de investiții din bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2018 și anume:
 - autoutilitară - 2 buc.
 - rezervor apă - 1 buc.
 - platformă de ridicare - nacela - 1 buc.

Pentru anul 2018 ne propunem să păstrăm gradul ridicat de realizare a obiectivelor propuse.

Serviciul comunitar pentru cadastru și agricultură

Obiectivele de activitate ale Serviciului comunitar pentru cadastru și agricultură propuse pe anul 2017:

- 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) întocmirea referatelor și verificarea documentațiilor privind trecerile din domeniul public în domeniul privat, vânzările prin licitații publice, donațiile, schimburile, achizițiile, aprobarea cererilor în baza Legii nr.15/2003 și atribuirea de teren etc.
- d) efectuează măsurători topografice, planuri topografice, identificări de carte funciară și verificări topografice pe teren
- e) verificarea fișelor de punere în posesie
- f) constituirea și actualizarea evidențelor proprietăților imobiliare și a modificărilor acestora

- g) constituirea și actualizarea evidențelor terenurilor care fac parte din domeniul public și privat al municipiului Deva
- h) încasarea taxei pentru ocuparea domeniului public și privat, terase, chioșcuri, tonete, expoziții, expunere marfă, produse specifice sărbătorilor
- i) asigurarea bunei desfășurări a activității bazelor sportive de agrement și evidență cimitire
- j) asigurarea bunei administrări a piețelor publice și organizarea târgurilor cu diverse tematici
- k) fundamentarea de strategii și programe economice pe baza unor studii și întocmirea anuală, la termenele prevăzute de lege, a proiectului bugetului privind veniturile și cheltuielile serviciului, asigurând prezentarea tuturor documentelor necesare ordonatorului principal de credite și consiliului local în vederea aprobării bugetului anual;

Gradul de realizare a obiectivelor Serviciului comunitar pentru cadastru și agricultură a fost în proporție de 80%

Programele desfășurate de Serviciul comunitar pentru cadastru și agricultură s-au realizat în proporție de 90%, singurul nerealizat fiind Studiul Dali – Strand.

Aceste programe au avut ca scop modernizarea ștrandului Deva, securizarea și monitorizarea sediului Serviciului comunitar pentru cadastru și agricultură, mărirea parcului auto, asigurarea condițiilor optime a desfășurării diferitelor activități pentru comercianți din piețele Cioclovina și Kogălniceanu.

Serviciul comunitar pentru cadastru și agricultură a realizat în anul 2017 venituri în sumă de 4530596,86 lei din concesiuni, locuri de parcare, taxă patinoar, ștrand, vânzări teren care au fost virate în totalitate la Primăria Deva.

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

pentru titlul 10 “Cheltuieli de personal”	= 2480000 lei
pentru titlul 20 “Bunuri si servicii”	= 1778725 lei
pentru titlul 71 “Cheltuieli de capital”	= 303220 lei
Total	= 4561945 lei

Plățile efectuate pentru cheltuieli de personal au fost în sumă de 2458401 lei soldul la 31.12.2017 fiind de 21599 lei.

Plățile efectuate pentru bunurile și serviciile necesare instituției au fost în sumă de 1778725 lei, soldul la 31.12.2017 fiind de 0 lei.

Cheltuielile cu investițiile au fost în sumă de 303136.51 lei pentru achiziționarea următoarelor: un autoturism Dacia Duster; lucrări de introducere a cadastrului imobiliar edilitar și constituirea băncii urbane de date în municipiul Deva; licența aplicare Urban APP și UAPP; sistem și dispozitiv de supraveghere și de securitate; robot curățare piscine; pompe filtrare; sistem filtrare bazin mijlociu; vitrine frigorifice Piața Cioclovina și Piața Kogălniceanu; birou container plus sistem de aer condiționat; seif antiefracție. La 31.12.2017 soldul fiind de 83.49 lei.

Totalul cheltuielilor din alocațiile bugetare pentru anul 2017 a fost în sumă de 4540262,51 lei, iar soldul total la 31.12.2017 de 21682,49 lei.

Nerealizări în cadrul Serviciului comunitar pentru cadastru și agricultură:

- nu s-au putut actualiza toate modificările apărute în inventarul bunurilor care aparțin domeniului public, deoarece nu s-au transmis de la direcția tehnică din cadrul Primăriei investițiile realizate așa cum prevede Legea nr.213/1998.
- recuperarea redevențelor restante
- nu s-au putut rezolva toate solicitările de închiriere a locurilor de parcare - acestea 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.
- nesoluționarea unui număr de dosare depuse în baza Legii 10/2001 au fost cauzate de necompletarea 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; durata mare a eliberării actelor necesare completării dosarelor de către unitățile emitente și schimbarea adreselor de domiciliu a notificatorilor și necomunicarea noilor adrese;

Pentru remedierea deficiențelor propunem:

- o mai bună colaborare între personalul investit cu soluționarea notificărilor și notificatorii 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;
- o mai bună organizare a muncii;

Serviciul public de poliție locală Deva pe anul 2017

În anul 2017 Serviciul public de poliție locală Deva a acționat în conformitate cu atribuțiile stabilite prin Legea poliției locale nr.155/2010 și a Hotărârii Guvernului nr.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale.

I. Obiectivele fundamentale care au stat la baza întregii activități desfășurate de Serviciul public de poliție locală Deva în cursul anului 2017 se referă la creșterea siguranței cetățeanului precum și a încrederii acestuia în administrația publică locală prin prevenirea și combaterea faptelor contravenționale și infracționale. Obiectivele prioritare au fost următoarele:

- Păstrarea ordinii și liniștii publice în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică al unității administrative - teritoriale Deva
- Menținerea ordinii și liniștii publice în imediata apropiere a unităților de învățământ public
- Limitarea cazurilor de apelare la mila publică a cerșetorilor
- Executarea în condițiile legii a mandatelor de aducere și de executare a muncii în folosul comunității
- Asigurarea pazei bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea unității administrativ teritoriale;
- Prin structura circulație pe drumurile publice, poliția locală Deva a asigurat fluența circulației pe drumurile publice și a acționat în vederea prevenirii accidentelor rutiere prin acțiuni de dirijare și îndrumare a traficului rutier, mai ales în zonele unităților de învățământ
- Reducerea semnificativă a numărului de mașini abandonate și fără stăpân de pe domeniul public al municipiului Deva
- Acțiuni permanente conform programului zilnic și a buletinului de serviciu, pentru constatarea contravențiilor privind încălcarea normelor legale referitoare la oprirea, staționarea, parcare autovehiculelor, accesul interzis, pietoni și bicicliști
- Prin structura Disciplina în construcții, Protecția Mediului și Activitate Comercială, poliția locală a monitorizat permanent prin controale în vederea identificării lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau de desființare
- A verificat respectarea normelor legale privind afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj
- Reducerea cazurilor de construcții executate fără autorizație de construire
- Monitorizarea zonelor în care se efectuează depozitări ilegale, pentru prevenirea formării rampelor clandestine pe domeniul public
- Reducerea activității de comerț ambulant neautorizat, prin acțiuni zilnice precum și numărul de activități comerciale desfășurate cu încălcarea legii
- în domeniul evidenței persoanelor, instituția noastră prin polițiștii locali a cooperat cu Direcția publică locală de evidența persoanelor și stare civilă Deva, pentru punerea în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor cu vârsta peste 14 ani care nu au acte de identitate

- constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor pentru nerespectarea normelor legale privind domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români
- din punct de vedere juridic, instituția a fost reprezentată în instanță de către cei doi consilieri juridici, la Judecătoria Deva și Tribunalul Hunedoara, au fost avizate contracte și alte acte pentru legalitate, au fost redactate documente etc;

II. Gradul de realizare a acestor obiective a fost în proporție de 90 %.

III. Programele desfășurate în cursul anului 2017 s-au concretizat prin încheierea de protocoale pe diferite domenii:

- protocol de colaborare între M.A.I.- Agenția Națională Antidrog – Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara și Serviciul public de poliție locală Deva
- protocol de colaborare între Ministerul Justiției – Penitenciarul Bârcea Mare și Serviciul public de poliție locală Deva
- un program desfășurat în cadrul Centrului de Formare Inițială și Continuă a M.A.I. de la Oraștie iar un număr de 5 polițiști locali din cadrul instituției noastre au participat la cursul de formare inițială

IV. Nerealizări: Nu s-a reușit acoperirea tuturor zonelor din municipiul Deva cu camere video în cadrul Sistemului de supraveghere video, deoarece extinderea acestuia ar presupune cheltuieli mai mari care momentan nu pot fi suportate de către bugetul local.

V. Câteva propuneri pentru remedierea deficiențelor:

- completarea sistemului de supraveghere video din municipiul Deva cu mai multe camere video, amplasate în toate zonele municipiului Deva unde la ora actuală nu există acoperire.

Centrul Cultural « Drăgan Muntean » Deva

Principalele obiective constau în:

- inițierea și desfășurarea de proiecte și programe culturale în domeniul educației permanente și a culturii tradiționale, urmărind cu consecvență:
 - elaborarea unor proiecte atractive și utile de educație permanentă;
 - conservarea și transmiterea valorilor morale, artistice și tehnice ale comunității pe raza căreia funcționează, precum și ale patrimoniului cultural național și universal;
 - păstrarea și cultivarea specificului zonal sau local;
 - stimularea creativității și talentului;
 - revitalizarea și promovarea meseriilor și îndeletnicirilor specifice zonei în raza căreia funcționează și susținerea celor care le practică;
 - cultivarea valorilor și autenticității creației populare contemporane și artei interpretative neprofesioniste, în toate genurile - muzică, coregrafie, teatru etc.;
 - dezvoltarea schimburilor culturale pe plan județean, național și internațional.

Centrul Cultural “Drăgan Muntean” Deva organizează și facilitează desfășurarea activităților educative, cultural artistice și sportive prin:

- Simpozioane, sesiuni de comunicări științifice, mese rotunde, lectorate, conferințe;
- Expuneri, colocvi, dezbateri, festivaluri, concursuri, cenacluri literar artistice, expoziții și saloane de artă și carte, spectacole, târguri, seri musical-literare etc.

Toate aceste manifestări au ca scop satisfacerea celor mai diverse opțiuni cultural și artistice ale membrilor comunității orașului nostru.

Obținerea autorizație ISU – obiectiv realizat.

Înlocuirea huselor la scaune și a mochetei în sala mică a instituției, vechi de 42 de ani – obiectiv realizat.

Evenimente culturale organizate de Centrul Cultural “Drăgan Muntean”

1. Spectacol de Dragobete
2. Concert extraordinar – Ziua Femeii – 4 martie

3. Spectacol folcloric 8 Martie
4. Eveniment Pro Scenium – conferințe teatrale, spectacol 26 martie
5. Concert de Paste
6. Spectacol 1 mai Bejan
7. Concerte live in parc – mai – octombrie
8. Festival Liviu Oros – 12-13 mai
9. Ziua Internațională a Familiei
10. Spectacol de muzica Clasică – Flautul fermecat
11. Zilele/Serbarile Devei
12. Deva Music Star 2-3 iunie
13. Concerte educative, concerte lectii
14. Hunedoara Lirica
15. Festivalul Virsililor 29-31 iulie
16. Recital de Vara – Folclor musical din tinutul padurenilor
17. Conferința națională pentru Dialog Intercultural – Diva Deva
18. Spectacole stradale
19. Ziua Recoltei
20. Expoziție fotografică
21. Zilele Maghiare din județul Hunedoara
22. Toamna muzicală – Magna Curia
23. Premiera filmului Octav
24. 1 Decembrie
25. Targ de iarna
26. Festival Concurs – Stelele Cetatii
27. Concert de Craciun “ Craciun Vienez”
28. Spectacol folcloric de colinde
29. Concert “Bucuria Craciunului”
30. Revelion 2017-2018.

În anul 2017, bugetul instituției a fost compus din alocații de la bugetul local și venituri proprii:

Nr. Crt.	Alocații din bugetul local și venituri proprii	Valoare	Plăți efectuate
1	Titlul 10 Cheltuieli de personal	653.000 lei	613.604 lei
2	Titlul 20 Bunuri și servicii	907.000 lei	485.061 lei
3	Titlul 59.22 Alte cheltuieli	1.434.000 lei	1.206.734 lei
4	Titlul 71 Cheltuieli de capital	180.000 lei	144.407 lei
5	TOTAL	3.174.000 lei	2.449.806 lei

Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2017, au fost realizate.

Direcția publică locală de evidența persoanelor și stare civilă

Activitatea din perioada ianuarie - decembrie 2017 a avut ca obiectiv principal atât eliberarea actelor de identitate cât și a certificatelor de stare civilă cu maximă operativitate, în maxim 3 zile lucrătoare, tuturor cetățenilor care au depus cereri pentru eliberarea actelor de identitate și a actelor de stare civilă, cu excepția situațiilor în care sunt necesare verificări

prevăzute de legislația în vigoare. În trimestrul I instituția noastră a demarat a IV – a ediție a campaniei „Prioritate la identitate!”. Acțiunea Campaniei „Prioritate la identitate!” s-a derulat în conformitate cu prevederile art.51 din Hotărârea Guvernului nr.1375/2006 pentru activități ce vin în sprijinul cetățenilor netransportabili sau internați în instituții de ocrotire socială, ori care locuiesc la distanțe mari de sediile Serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor, astfel că aceste acțiuni s-au demarat la solicitarea Primărilor comunei Hărău, Vețel, Brănișca și Certeju de Sus prin care ni s-a solicitat deplasarea cu stația mobilă pentru a veni în sprijinul cetățenilor comunei pentru preluarea imaginii și a documentelor necesare eliberării cărților de identitate.

În anul 2017 au fost puse în legalitate cu acte de identitate un număr de 552 de cetățeni, în cadrul acțiunilor cu stația mobilă din totalul de 106 acțiuni - acțiuni organizate pentru deservirea populației de vârstă a treia în comunele arondate, deservirea unor persoane bolnave - netransportabile, ale unor persoane spitalizate, cazuri medico-sociale etc. Pentru persoanele aflate în locurile de reținere și de arest preventiv din cadrul Poliției municipiului Deva – Centrul de Reținere și Arest Preventiv sau în Penitenciarul Deva li s-au eliberat un număr de 129 acte de identitate. Astfel că, în cursul anului 2017 a existat o colaborare interinstituțională cu Poliția municipiului Deva, Biroul Ordine Publică și cu Centrul de Reținere și Arest Preventiv, în scopul punerii în legalitate a cetățenilor cu acte de identitate expirate sau a celor aflați în arest și cu posturile de poliție din mediul rural, respectiv a celor 6 comune arondate serviciului nostru: Brănișca, Cîrjiți, Certeju de Sus, Hărău, Vețel, Șoimuș. Pe parcursul anului am demarat campanii de punere în legalitate a cetățenilor municipiului Deva și a cetățenilor care au acte de identitate expirate din comunele arondate serviciului de evidență, astfel că agenții de la Postul de Poliție Vețel au distribuit și înmănat 39 de invitații cetățenilor, agenții de la Postul de Poliție Cîrjiți au înmănat 9 invitații, agenții de la Postul de Poliție Certeju de Sus au înmănat 42 de invitații, agenții de la Postul de Poliție Hărău au înmănat 29 de invitații, agenții de la Postul de Poliție Șoimuș 39, iar agenții de la Postul de Poliție Brănișca au înmănat 16 invitații. În acest context, la nivelul anului 2017 au fost solicitate, respectiv efectuate un număr de 447 verificări în teren de către funcționarii structurii de ordine publică din cadrul Serviciul public de poliție locală Deva și au fost distribuite prin intermediul funcționarilor de la Ordine Publică un număr de 934 de invitații pentru actele expirate, cetățenilor municipiului Deva și cetățenilor din satele aparținătoare.

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

STATISTICA ACTIVITĂȚII DE EVIDENȚĂ PE ANUL 2017	
POPULAȚIA ACTIVĂ 83.401 PERSOANE	
TIP ACT IDENTITATE/ MOTIV	TOTAL
CARTE IDENTITATE	8733
CARTE IDENTITATE PROVIZORIE	596
TOTAL	9329
<i>14 ANI</i>	658
<i>PERSOANĂ MAJORĂ</i>	22
<i>EXPIRARE</i>	5024
<i>SCHIMBARE NUME</i>	640
<i>SCHIMBARE DOMICILIU</i>	2475

<i>PIERDERE</i>	662
<i>FURT</i>	19
<i>DETERIORARE</i>	120
<i>ALTE CAZURI</i>	307
<i>URBAN</i>	2132
<i>RURAL</i>	342
<i>ÎNSOȚITOR(pt copii <14 ani)</i>	733
<i>RESTABILIRE DOMICILIU</i>	32
<i>PROCURĂ SPECIALĂ</i>	97
<i>DOBÂNDIRE CETĂȚENIE</i>	6
<i>VIZE REȘEDINȚĂ</i>	1143

Principali indicatori ai activității - Serviciului evidența persoanelor

ACTE ELIBERATE	ANII	
	2016	2017
CARTE IDENTITATE-CI	7798	8733
CARTE IDENTITATE PROVIZORIE - CIP	629	596

Prezentarea proiectului „Am 14 ani” s-a desfășurat în cadrul orelor de dirigiență la clasele a VII - VIII - a prin participarea a peste 1107 elevi de la Liceul de Arte „Sigismund Toduța” Școala Gimnazială „Andrei Șaguna”, Colegiul Național Sportiv „Cetate”, Liceul Teoretic „Teglaš Gabor”, Colegiul Tehnic Energetic „Dragomir Hurmuzescu”, Colegiul Național „Decebal”, Colegiul Pedagogic „Regina Maria” având un impact pozitiv de transmitere a tuturor informațiilor necesare către elevi/tineri.

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

În ceea ce privește activitatea de stare civilă: Anul 2017 a fost marcat de diverse conjuncturi care au aglomerat și solicitat activitatea curentă de stare civilă. Cu toate acestea funcționarii Compartimentului Stare Civilă au deservit prompt solicitările îndreptățite ale cetățenilor urmărind satisfacerea necesităților acestora, de regulă în aceeași zi, rar fiind necesare 1 – 2 zile pentru eliberarea unor acte și, în general, atunci când aparținătorii nu furnizau date exacte ale nașterii, căsătoriei ori decesului vreunui antecesor. În detaliu, activitatea de stare civilă în privința înregistrării nașterilor, având în vedere că actul medical al nașterii se realizează la Spitalul Județean de Urgență Deva, de două ori pe săptămână, preluarea documentelor pentru înregistrarea nou - născutului se face direct în Spitalul Județean de Urgență Deva - Secția Obstetrică - Ginecologie – Maternitate. În privința înregistrării căsătoriilor în anul 2017, D.P.L.E.P.S.C a deținut un singur spațiu special și destinat expres pentru oficierea căsătoriilor civile „Casa Căsătoriilor”. Preocupările constante ale municipalității, ținând seama de pretențiile moderniste și tot mai ridicate ale viitorilor soți, au creionat soluții de moment referitor la acest subiect, oferind totuși diversitate, astfel că din 30 mai 2017 căsătoriile civile s-au încheiat și în alte locații la solicitarea viitorilor soți - pe motive temeinic justificate cu aprobarea primarului municipiului, în locații cunoscute devenilor ca Conacul Archia, Parcul Cetate. Căsătoriile civile s-au oficiat atât în zilele lucrătoare din timpul săptămânii cât și în zilele nelucrătoare, sâmbăta, sărbători legale și

uneori chiar și duminica. Din decembrie 2016 a fost lansată, în premieră pentru municipalitate, o aplicație informatică accesibilă prin intermediul internetului, prin care viitorii soți au avut posibilitatea rezervării, în mod transparent, a datei, zilei, orei și locației în care vor spune DA în fața ofițerului de stare civilă. Primarul, viceprimarii și secretarul municipiului au contribuit la ridicarea prestigiului unor ceremonii, în sensul că au oficiat căsătoriile civile, celor care au solicitat prezența acestora la momentul festiv al oficializării relației lor, atât în „ Casa Căsătoriilor” sala de ofițeri a primăriei - spațiul special destinat pentru acest scop, Conacul Archia cât și în „Parcul Cetate”.

Reprezentanții Direcției publice locale de evidența persoanelor și stare civilă Deva sau ocupat și de organizarea evenimentului privind premiarea celor 67 de familii care au aniversat "50 de ani de căsătorie" care a avut loc în data de 15 mai, de Ziua Internațională a Familiei. Înmânarea „Diplomelor de fidelitate" și suma alocată fiecărei familii s-a făcut de către Primarul municipiului Deva, într-un cadru festiv, în parcul „Cetate" într-o atmosferă special creată pentru acest eveniment în cinstea familiilor premiate.

SITUAȚIA STATISTICĂ pe anul 2017		
Acte de stare civilă înregistrate din care		
TIP ACT STARE CIVILĂ		TOTAL activități
ACTE DE NAȘTERE	NOU-NĂSCUȚI	550
	TRANSCRIERI străinătate	120
	ACT TARDIV	0
	ADOPTII cu efecte depline	9
	TOTAL	679
ACTE DE CĂSĂTORII	CĂSĂTORII OFICIATE	383
	TRANSCRIERI din străinătate	40
	TOTAL	423
ACTE DE DECES	ACTE DE DECES	1207
	TRANSCRIERI din străinătate	26
	TOTAL	1233
CERTIFICATE DE STARE CIVILĂ/duplicate	NAȘTERE	1377
	CĂSĂTORIE	379
	DECES	262
	TOTAL	2018
EXTRASE MULTILINGVE	NAȘTERE	134
	CĂSĂTORII	40
	DECESE	1
	TOTAL	175
RECTIFICĂRI ACTE PRIN DISPOZIȚIA PRIMARULUI	ACTE NAȘTERE	3
	ACTE CĂSĂTORIE	4
	TOTAL	7
ACTE DE DIVORȚ PE CALE ADMINISTRATIVĂ		17
SCHIMBĂRI DE NUME PE CALE		15

ADMINISTRATIVĂ	
ORTOGRAFIERI	15
LIVRETE DE FAMILIE	407
ANEXA 24- SUCCESIUNI(la cerere)	633
Premii și "Diplomă de fidelitate pt. 50 ani căsătorie"	67
Mențiuni operate și expediate pt. Ex. II la DPCEP HD	2219
Mențiuni renunțare cetățenie	3
Declarații de recunoaștere după înregistrarea nașterii la starea civilă	31
Extrase pentru uz oficial de pe actele de naștere, căsătorie și deces	163
Certificate de divorț pe cale administrativă, emise de notar și/primării	64
Adeverințe, diverse adrese, adrese DEPABD	111

Principalii indicatori ai activității - Serviciului stare civilă

ANUL	2016	2017
NAȘTERI	744	679
CĂSĂTORII	448	423
DECESE	1222	1233

În cursul anului s-au primit un număr de 42 de petiții de la cetățeni din care 24 petiționari au primit răspuns scris de îndată, iar 18 petiții au fost clasate deoarece s-a mai răspuns petiționarei/ului cu același obiect de sesizare. Pagina de internet a Primăriei municipiului Deva a fost permanent actualizată pentru corecta și prompta informare a cetățenilor. Totodată s-a răspuns cu promptitudine solicitărilor persoanelor fizice, instanțelor de judecată, a executorilor judecătorești, a Finanțelor Publice, Casa de Pensii etc.

Obiective majore propuse pentru anul 2018

Pentru a fi cât mai aproape de nevoile cetățenilor, ne propunem desfășurarea de acțiuni cu stația mobilă prin Campania „Prioritate la identitate!” în comunele arondate serviciului de evidența persoanelor în vederea reducerii numărului de restanțieri, respectiv preschimbarea actelor și certificatelor distruse, pierdute sau deteriorate și la persoanele cu handicap care nu se pot deplasa la sediul direcției pentru a fi fotografiate pentru procesarea actelor de identitate. Promovarea în școli a Campaniei „Am 14 ani!” și primirea elevilor la sediului direcției în cadrul „Săptămânii Școala altfel!”.

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

- implementarea de activități informatice pentru activitatea de primiri cereri, rezervări pentru programarea depunerii actelor de identitate și programarea on-line a actelor de transcriere la starea civilă - programare on-line;
- expunerea informațiilor către cetățeni în ghișeul unic realizat prin afișaj electronic, conceput într-un mod cât mai explicit și a formularelor prevăzute de normele metodologice puse la dispozițiile cetățenilor într-un loc special amenajat, accesibil tuturor, prezentate cu

modurile de completare a acestora atât în ghișeul de la evidența persoanelor dar și stare civilă;

- perfecționarea programului de stocare a datelor și de prelucrare a actelor înregistrate în registrele de stare civilă - naștere, căsătorie, deces, divorț, precum și instruirea personalului din cadrul biroului de stare civilă privind utilizarea programului de către persoanele abilitate;

Amenajarea ghișeului unic pentru desfășurarea tuturor activităților cu publicul atât pentru preluarea și eliberarea documentelor de stare civilă cât și a actelor de identitate. Îmbunătățirea continuă a abilităților și a pregătirii profesionale a funcționarilor publici din cadrul direcției, o mai bună adaptabilitate la modificările legislative survenite. Colaborarea cu alte instituții ale statului, pentru desfășurarea în bune condiții a activității Direcției publice locale de evidența persoanelor și stare civilă - D.P.C.E.P Hunedoara, Consiliul Județean Hunedoara, B.J.A.B.D.E.P Hunedoara, etc.

Îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite cetățenilor municipiului Deva a fost preocuparea noastră constantă și în anul 2017 și a avut în vedere respectarea următoarelor obiective: creșterea calității serviciilor oferite, controlul costului oferirii acestor servicii, reducerea duratei de rezolvare a solicitărilor.

Pentru anul 2018 ne propunem să avem o activitate de calitate și eficientă, să deservim cetățenii prompt și corect.

Serviciul public administrare Cetate Deva

În baza Regulamentului de organizare și funcționare întocmit în baza Hotărârii Consiliului local nr.454/2017 au fost stabilite principalele obiective care constau în: administrarea obiectivelor aflate în jurul Dealului Cetății, Telecabina, Centrul de Informare și Promovare Turistică; administrarea clădirii administrativ-culturale situată în localitatea Bârcea Mică și a Turnului din cimitirul de pe strada Călugăreni; efectuarea lucrărilor de întreținere, igienizare, curățenie a spațiilor verzi și a spațiilor pietonale, precum și alte activități administrative în incinta și pe întreg perimetrul Cetății Deva și a Dealului Cetății - Sit natural; promovarea Cetății Deva, a Dealului Cetății și a celorlalte obiective aflate în administrarea SPAC Deva.

În cursul acestui an, Serviciul public administrare Cetate Deva a organizat și a participat la mai multe evenimente: târguri de turism, spectacole, festivaluri medievale, activități sportive și anume:

1. Târgul de Turism al României - Romexpo, ediția de primăvară în perioada 16 - 19.02.2017 și ediția de toamnă în perioada 16 - 19.11.2017.
2. Târgul European al Castelelor, Hunedoara 27 - 28.05.2017.
3. Târgul de turism WTM Londra, Anglia în perioada 06 - 08.11.2017.
4. Târgul de turism IBTM Barcelona, Spania în perioada 28 - 30.11.2017.
5. Acțiune de ecologizare a Dealului Cetății Devei - 21.04.2017.
6. Evenimentul „Istoria, altfel” care a marcat un an de la înființarea Gărzii Cetății Deva - 07.04.2017.
7. Evenimentul intitulat „Deva Medievală” - 17.04.2017.
8. Crosul Cetății Deva, ediția I, organizat împreună cu Inspectoratul Școlar Județean, pe Dealul Cetății Deva în 31.05.2017.
9. Festivalul Fruhlingsfest organizat în parteneriat cu SC Bonima SRL în perioada 18 - 21.05.2017.
10. Am organizat împreună cu Asociația Sportivă „Decebal Aisoft Club” acțiuni de airsoft pe Platforma de Artilerie Vest din Cetatea Deva în 26.08.2017 și 30.09.2017.
11. Festivalul Medieval de la Ardud, Satu Mare 20 - 23.07.2017 și Festivalul Medieval de la Târgu Neamț 01 - 04.07.2017 la care am participat alături de Garda Cetății Deva.
12. Împreună cu copii voluntari de la Organizația Națională Cercetașii României am marcat cele trei trasee pedestre folosite de turiștii care vizitează Cetatea Deva.

13. Lansarea echipei de fotbal „Cetate Deva”, eveniment care a avut loc pe Platforma Artilerie Vest din Cetatea Devei în data de 02.03.2017 și lansarea imnului echipei.
14. Participarea la prima ediție a Forumului pentru Turism „Romanian Chinese Travel Forum”, desfășurat în 03.03.2017 la București.
15. Organizarea mai multor spectacole sub genericul „Muzica în Cetatea Devei”, la care au participat soliști de muzică ușoară și populară, ansambluri folclorice și trupe rock.
16. În data de 01.10.2017, S.P.A.C. Deva a fost partener la Crosul intitulat „Alerg în natură” desfășurat la Lugoj.
17. Participarea în data de 04.10.2017 la evenimentul de comemorare a episcopului Francisc David, fondatorul Bisericii Unitariene din Transilvania, eveniment desfășurat în Cetatea Devei.
18. Organizare eveniment în luna noiembrie 2017, în ziua în care s-au împlinit 233 de ani de la întocmirea ”Ultimatumului” adresat, în numele lui Horea, nobilimii și oficialităților refugiate în Cetatea Devei, în momentul de vârf al răscoalei.
19. Organizare eveniment în 22 decembrie 2017, în Piața Cetății, a unui concert de colinde tradiționale românești intitulat „Colinde la foc de tabără”.

Din totalul obiectivelor propuse, a fost realizat un procent de 75%, reabilitarea Incintei I Dealul Cetății Deva, a Turnului din Cimitirul de pe strada Călugăreni și a Conacului Bârcea Mică nefiind finalizate, urmând ca în cursul anului 2018 să se continue aceste proiecte.

În anul 2017, bugetul instituției a fost compus din alocații de la bugetul local și venituri proprii:

Nr. crt.	Alocații din bugetul local și venituri proprii	Valoare	Plăți efectuate
1	Titlul 10 - Cheltuieli personal	1.376.000	1.249.815
2	Titlul 20 - Bunuri și servicii	1.070.000	621.398,67
3	Titlul 71 - Cheltuieli de capital	730.000	341.551,99
4	TOTAL	3.176.000	2.212.765,66

Creșa Deva

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

1. Obiective de activitate propuse

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

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

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

Obiectivele propuse pentru anul 2017 au fost următoarele:

1. Preluarea în administrare a spațiului din incinta creșei, aparținând Direcției de asistență socială, în scopul transformării lui într-o nouă grupă de copii, necesară numărului mare de solicitări pentru înscrieri
2. Extinderea activității, prin înființarea unei noi grupe de copii
3. Includerea Creșei Deva într-un plan amplu de modernizare și reabilitare, prin Direcția de dezvoltare din cadrul Primăriei Deva, care să cuprindă: modernizarea și realizarea unei eficiențe energetice a clădirii, reabilitarea spațiilor educaționale, extinderea prin mansardare a clădirii, pentru încă 2 grupe de copii
4. Reamenajarea spațiului exterior, prin extinderea cu încă un loc de joacă pentru copii

2. Gradul de realizare

Obiectivele propuse pentru anul 2017 au fost parțial realizate, astfel Creșa Deva a preluat în administrare, prin hotărâre de consiliu, spațiul aparținând Direcției de asistență socială, iar acesta a fost renovat și reamenajat în vederea funcționării unei noi grupe de copii, mărindu-se astfel capacitatea cu încă 20 de copii.

De asemenea Creșa Deva a fost inclusă într-un plan de reabilitare, prin Direcția de Dezvoltare din cadrul Primăriei Deva, în prezent fiind la stadiul de analiză și studiu, pentru începerea lucrărilor de reabilitare.

Reamenajarea spațiului exterior nu a fost posibilă datorită fondurilor insuficiente.

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

Creșa a promovat parteneriatul activ, în acest sens a încheiat protocoale de colaborare cu: Centrul județean de resurse și asistență educațională și cu Fundația Mara

Pentru anul 2017 la Creșa Deva a fost stabilit cuantumul alocației zilnice de hrană la suma de 12 lei/zi/copil, cost suportat de la bugetul local/Creșa Deva.

Costul mediu lunar de întreținere a unui copil în Creșa Deva a fost:

- pentru anul școlar 2016/2017 de 870 lei/copil/lună

Valoarea contribuției părinților/reprezentanților legali ai căror copii au beneficiat de serviciile creșei, raportată la anul școlar 2016/2017, a fost:

- a) pentru părinții/reprezentanții legali care au un singur copil în familie și au un venit mediu lunar brut cumulat peste 700 lei – 8 lei/zi/copil.
- b) pentru părinții/reprezentanții legali care au 2 sau mai mulți copii în familie și au un venit mediu lunar brut cumulat peste 700 lei – 4 lei/zi/copil.
- c) pentru părinții/reprezentanții legali care au un singur copil în familie și au un venit mediu lunar brut cumulat între 225-699 lei – 4 lei/zi/copil.
- d) pentru părinții/reprezentanții legali care au 2 sau mai mulți copii în familie și au un venit mediu lunar brut cumulat între 225-699 lei – 2 lei/zi/copil.

- pentru anul școlar 2017/2018 de 250 lei/copil/lună

Valoarea contribuției părinților/reprezentanților legali ai căror copii beneficiază în prezent de serviciile creșei, raportată la anul școlar 2017/2018, este:

- a) pentru părinții/reprezentanții legali care au un singur copil în familie și au un venit mediu lunar brut cumulat peste 700 lei – 2 lei/zi/copil.
- b) pentru părinții/reprezentanții legali care au 2 sau mai mulți copii în familie și au un venit mediu lunar brut cumulat peste 700 lei – 1 leu/zi/copil.
- c) pentru părinții/reprezentanții legali care au un singur copil în familie și au un venit mediu lunar brut cumulat între 225-699 lei – 1 leu/zi/copil.
- d) pentru părinții/reprezentanții legali care au 2 sau mai mulți copii în familie și au un venit mediu lunar brut cumulat între 225-699 lei – 0,5 lei/zi/copil.

4. Raportarea cheltuielilor, defalcăt

CONT DE EXECUTIE									
LA 31 DECEMBRIE 2017									
Cap.	Denumire articol	Art.	Credite alocate			Credite consumate			Sold
			Prevederi anuale	Prevederi Trim.	Credite primite	Prevederi anuale	Prevederi Trim.	Plati efective	
	Total		1779000	1.779.000	1486129,00	1779000	1.779.000	1.478.702,00	7427,00
68.02	Chelt. de personal	10	1073000	1.073.000	979895	1073000	1.073.000	972468	7427,00
		10.01	875660	875.660		875660	875.660	794836	
		10.01.01	875660	875.660		875660	875.660	794836	
		10.03	197340	197.340		197340	197.340	178297	
		10.03.01	139160	139.160		139160	139.160	126049	
		10.03.02	4400	4.400		4400	4.400	3922	
		10.03.03	46160	46.160		46160	46.160	41420	
		10.03.04	1620	1.620		1620	1.620	1270	
		10.03.06	6000	6.000		6000	6.000	4971	
	TOTAL								
	Bunuri si servicii	20	706000	706000	506234	706000	706000	506234,00	
		20.01	146620	146620		146620	146620	119716,72	
		20.01.01	6000	6000		6000	6000	3990,94	
		20.01.02	8120	8120		8120	8120	5004,49	
		20.01.03	53300	53300		53300	53300	40721,29	
		20.01.04	10780	10780		10780	10780	9000,00	
		20.01.05	5500	5500		5500	5500	3500,00	
		20.01.06	500	500		500	500		
		20.01.08	11890	11890		11890	11890	10500,00	
		20.01.30	50530	50530		50530	50530	47000,00	
		20.02	334000	334000		334000	334000	213914,72	
		20.03	163730	163730		163730	163730	143052,00	
		20.03.01	163730	163730		163730	163730	143052,00	
		20.04	3009	3009		3009	3009	1219,10	
		20.04.01	2009	2009		2009	2009	1123,14	
		20.04.04	1000	1000		1000	1000	95,96	
		20.05	54890	54890		54890	54890	25414,46	
		20.05.01	5940	5940		5940	5940	2940,16	
		20.05.03	8650	8650		8650	8650	4141,20	
		20.05.30	40300	40300		40300	40300	18333,10	
		20.13	1000	1000		1000	1000	775,00	
		20.14	2670	2670		2670	2670	2142,00	
	TOTAL								

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

5. Nerealizări, cauze

Reamenajarea spațiului exterior nu a fost posibilă din cauza fondurilor insuficiente.

6. Propuneri pentru remedierea deficiențelor

În vederea creșterii calității serviciilor furnizate de către Creșa Deva, precum și datorită creșterii numărului de copii, propunem reamenajarea spațiului exterior, respectiv extinderea cu încă 2 spații de joacă în aer liber - în prezent existând doar 2, astfel încât fiecare din cele patru grupe de copii să beneficieze de câte un loc de joacă. De asemenea, pentru cele doua grupe de la etaj ne propunem schimbarea pereților despărțitori și a pătuțurilor, precum și achiziționarea unor aparate de filtrare a aerului pentru toate cele patru grupe.

Direcția de asistență socială Deva

Direcția de asistență socială Deva, serviciu public cu personalitate juridică, aflat în subordinea Consiliului local al municipiului Deva, este organizată și funcționează în temeiul Legii nr.292/2011 a asistenței sociale.

Obiectivele Direcției pentru anul 2017 în activitatea de asistență socială pentru familiile/persoanele singure de pe raza municipiului Deva, în activitatea de administrare a fondului locativ și îndrumare asociații de proprietari, în activitatea de asistență medicală și asistență medicală dentară în unitățile de învățământ și financiar-contabilă, au fost îndeplinite în totalitate.

În anul 2017, în domeniul acordării și administrării beneficiilor de asistență socială, Direcția, prin personalul specializat, a realizat următoarele:

- a stabilit dreptul la ajutorul minim garantat pentru un număr mediu lunar de 118 persoane singure/familii;
- a verificat periodic situația beneficiarilor prin efectuarea de anchete sociale în număr de 328;
- a acordat stimulente educaționale sub forma tichetelor educaționale, în valoare de 50 de lei/beneficiar pentru un număr mediu lunar de 12 beneficiari pe perioada anului școlar;
- a acordat ajutoare de urgență de la bugetul local în sumă totală de 172.000 lei pentru un număr de 127 familii/persoane singure.

S-a acordat dreptul la ajutorul pentru încălzirea locuinței pe perioada sezonelor rece ianuarie – martie 2017 și noiembrie – decembrie 2017, la un număr total de 382 persoane singure/familii, plata acestor drepturi făcându-se de către Agenția județeană de plăți și inspecție socială Hunedoara. Pentru beneficiarii de ajutor social care folosesc pentru încălzirea locuinței lemne, cărbuni și combustibili, s-a acordat ajutor în cuantum de 58 de lei/lună/familie pentru un număr total de 91 de familii. Acordarea acestui tip de ajutor s-a făcut de la bugetul local al municipiului Deva și a fost în cuantum de 24.650 lei.

Alocația pentru susținerea familiei s-a acordat pentru un număr mediu lunar de 85 de familii și s-au întocmit 227 anchete sociale privind stabilirea/reevaluarea/încetarea/modificarea cunatumului și s-au transmis 36 de 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 627 persoane și a avut, ca angajați, un număr mediu lunar de 147 de asistenți personali. Un număr de 187 dosare indemnizație lunară pentru persoanele cu handicap grav au fost încetate în 2017. S-au efectuat 936 anchete sociale în vederea stabilirii gradului de handicap, 44 anchete sociale pentru internare în centre de asistență socială și s-au acordat drepturile specifice persoanelor cu handicap prevăzute de lege - 100 tichete de parcare.

În privința protecției și promovării drepturilor copilului, s-au întocmit 181 planuri de servicii pentru prevenirea separării copilului de familie, 19 anchete sociale pentru burse, precum și 137 anchete la familia naturală și 3 anchete sociale în vederea adopției. La solicitarea reprezentantului legal al copilului s-au efectuat 65 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 25 de anchete sociale. La cererea DGASPC Hunedoara sau a părinților au fost luați în evidență 17 copii carora li s-a acordat consiliere psihologică. S-au întocmit 465 contracte însoțite de rapoarte de monitorizare privind planul de abilitare-reabilitare pentru copii care sunt încadrați în grad de handicap și 86 de fișe pentru factorii de mediu. S-a acordat gratuit lapte praf – un număr de 2043 cutii pentru 383 copii nou-născuți cu vârste cuprinse între 0-12 luni.

Au fost preluate un număr de 585 dosare pentru acordarea indemnizației lunare pentru creșterea copilului și 554 dosare alocație de stat.

În domeniul administrării și acordării serviciilor sociale, un număr de 7 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 Centrului de zi Cantina socială Deva, un număr mediu de 78 persoane au beneficiat lunar de masă gratuită în valoare de 12 lei/persoana/zi. În Adăpostul 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 de 82 persoane. Prin Centrul „Clubul Seniorilor” se acordă servicii sociale pentru un număr de 69 persoane vârstnice, constând în posibilitatea de a socializa și de a-și petrece timpul liber în mod activ și plăcut. Direcția a încheiat un număr de 6 parteneriate/convenții de colaborare cu organizațiile neguvernamentele acreditate ca furnizori de servicii sociale din municipiul Deva.

În activitatea de administrare a fondului locativ s-au vândut 8 locuințe A.N.L. și 2 locuințe din fondurile statului, cu plata în rate, s-au întocmit 455 contracte de închiriere și 1030 acte adiționale aferente. Un număr de 853 de fișe de calcul pentru chirie locuințe sociale și A.N.L. au fost întocmite. Către chiriașii locuințelor au fost comunicate 2.004 somații și notificări. S-au

întocmit un număr de 276 borderouri de plată a taxelor comune pentru locuințele sociale/camere de cămin și 3275 note de plată către caserie pentru chiriașii care achită taxe comune. S-a acordat asistență și consiliere de specialitate pentru un număr de 7055 cetățeni care au solicitat informații în materie locativă.

S-au organizat ședințe lunare ale comisiilor pentru locuințele A.N.L. și sociale, în total un număr de 21 ședințe. S-au verificat un număr de 912 dosare de locuințe sociale, dintre care 161 fiind complete și s-au înaintat un număr de 657 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 2017 figurând un număr de 312 dosare.

Au fost îndrumate și sprijinite asociațiile de proprietari, s-au efectuat un număr de 27 de controale financiar-contabile, 9 verificări în urma reclamațiilor, 35 de notificări către conducerea asociațiilor de proprietari. Au fost verificate 435 situații financiare privind elementele de activ pasiv depuse și s-au organizat examene pentru atestare administratori în urma cărora au fost atestate 11 persoane.

În activitatea de asistență medicală și asistență medicală dentară în unitățile de învățământ, s-au acordat servicii de asigurare a unui mediu sănătos pentru comunitatea de preșcolari și/sau elevi, servicii de menținere a stării de sănătate individuală și colectivă, servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor și a unui stil de viață sănătos.

În activitatea financiar-contabilă, s-au făcut viramente în conturile Primăriei Deva, în sumă de 1.028.870,45 lei reprezentând rate la contractele de vânzare-cumpărare încheiate și chirii pentru locuințele sociale, A.N.L. și fondurile statului. S-au efectuat și alte încasări în valoare totală de 11.402,00 lei și s-au făcut viramente către furnizorii de servicii în cuantum de 308.345,00 lei.

Primar,
Nicolae-Florin Oancea

Secretar,
Laura Sârbu

Director executiv,
Direcția,
Juridică și Administrație publică locală,
Ana Bartha

Compartimentul,
Administrație publică locală
Adriana Pogan