



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 2018

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 2018:

Acest raport pe anul 2018 cumulează rapoartele de activitate 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 urbanism, privatizare

1. Componența Direcției urbanism, privatizare

- Arhitect șef
- șef Serviciu monitorizare și control urban
- șef Birou privatizare
- Compartiment urbanism amenajarea teritoriului, autorizații în construcții;
- Compartimentul informarea și consultarea publicului pentru planurile de urbanism și amenajarea teritoriului

2. Obiectul de activitate

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

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

3. Sinteza activității pe anul 2018

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:

- 628 Certificate de urbanism, din taxele acestora încasându-se suma de 11 258,99 lei;
- 309 Autorizații de construire din taxele acestora încasându-se suma de 368 372,83 lei;
- 16 Autorizații de desființare, din taxele acestora încasându-se suma de 1490 lei;
- 423 Procese verbale de recepție/Certificate de atestare, din taxele acestora încasându-se suma de 109 059 lei;
- 483 certificate de nomenclatură stradală și adresa;

- 789 adrese, rapoarte, situații, petiții, înștiințare finalizare/începere lucrări, referat, punct de vedere;
 - Procesele-verbale de constatare a contravențiilor, încheiate de organele de control ale administrației publice locale, înaintate, în vederea aplicării sancțiunii, șefului compartimentului care coordonează activitatea de amenajare a teritoriului și de urbanism au fost în număr de 12 și în valoare totală de 12200 lei;
 - 21 Avize de oportunitate;
 - 30 Avize arhitect șef;
 - Controale pentru activitatea de urbanism și amenajarea teritoriului: 6;
- 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 2018;
 - 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 nr.50/1991, republicată, un număr de 3 avize.

Au fost organizate 11 ședințe ale Comisiei tehnice de urbanism și amenajarea teritoriului, unde au fost supuse spre analiză 46 documentații de urbanism. Au fost întocmite și aprobate prin hotărâre de consiliu un număr de 30 documentații de urbanism, pentru fiecare întocmindu-se de către serviciul urbanism rapoarte la proiectele de hotărâre.

Un număr de 30 documentații de urbanism au fost supuse procedurii de informare și consultare a publicului, conform Ordinului nr.2701/2010; s-au publicat documentațiile pe site-ul și avizierul primăriei, au fost identificați și notificați vecinii, s-a răspuns la reclamații, au fost întocmite rapoarte.

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

Ca un bilanț general al veniturilor rezultate din activitatea Serviciului monitorizare și control urban, în anul 2018 s-a încasat suma de 490 180,83 lei.

În anul 2018 s-a continuat gestionarea contractului pentru elaborarea PUG Deva și a Regulamentului local de urbanism pentru întreaga unitate administrativ teritorială.

4. Obiective pentru anul 2019

- Actualizare Plan Urbanistic General și regulament local de urbanism al municipiului Deva;
- Plan Urbanistic Zonal pasaj rutier acces Cartier Grigorescu - str. Bălata;
- Studiu mobilitate urbană zona străzii Zamfirescu - Aleea Viitorului - în vecinătatea școlii gimnaziale „Andrei Șaguna”;

- Continuarea și finalizarea documentației „Amenajare zonă pietonală Piața Cetății și zonă adiacentă”;
- Studiu privind amplasarea parcarilor publice supraetajate în municipiul Deva;
- Achiziționarea de plăcuțe inscripționate pentru blocurile de locuințe și instituțiile publice din municipiul Deva, în conformitate cu nomenclatorul stradal aprobat prin Hotărârea Consiliului local nr.392/2018;
- Plan Urbanistic Zonal “Zona de dezvoltare urbană adiacentă străzii Vulcan – zona I”;
- Plan Urbanistic Zonal “Zona de dezvoltare urbană adiacentă străzii Vulcan – zona II”;
- Plan Urbanistic Zonal “Zona de dezvoltare urbană adiacentă străzii Zăvoi”;
- Plan Urbanistic Zonal “Dezvoltarea zonei periurbane Archia”;
- Plan Urbanistic Zonal pentru zone construite protejate zona centrală istorică a municipiului Deva;
- Studiu privind necesitatea și amplasamentele pentru creșe și grădinițe în municipiul Deva;
- Plan Urbanistic Zonal dezvoltare zona de agrement „Lunca Mureșului”;

Biroul Privatizare

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

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

Principalele obiective de activitate:

- analiza documentațiilor și eliberarea autorizațiilor/acordurilor pentru desfășurarea exercițiilor comerciale,
- schimbări de destinații,
- programe de funcționare a unităților comerciale,
- solicitări privind activitățile de comerț stradal, târguri expoziționale,
- colaborarea cu alte instituții publice cu atribuții similare,
- activitate de arhivare,
- răspunsuri la corespondența primită conform legislației în vigoare.

Pe parcursul anului 2018 au fost primite și analizate documentațiile și apoi întocmite un număr de 1689 autorizații de funcționare pentru activitățile comerciale de pe raza municipiului Deva, precum și 138 schimburi de destinații/acorduri stradale, avize.

Pentru anul 2019 obiectivele Biroului privatizare rămân aceleași ca și în 2018, punându-se accent pe rezolvarea cât mai eficientă a solicitărilor primite, cu respectarea legislației în vigoare.

Direcția economică

Direcția economică funcționează cu o structură de 2 posturi de funcție publică de conducere, 2 posturi de conducere personal contractual, 21 posturi de funcție publică de execuție și 16 posturi de execuție personal contractual și cuprinde:

- Serviciul financiar, contabilitate cu un post de funcție publică de conducere de șef serviciu și 16 posturi de funcție publică de execuție,

- Compartiment monitorizare arierate, împrumuturi cu două posturi de funcție publică de execuție,
- Compartiment evidență patrimoniu cu 3 posturi de funcție publică de execuție,
- Serviciu administrativ cu un post de conducere personal contractual de șef serviciu, un post de conducere personal contractual de șef birou și 16 posturi de execuție personal contractual.

1. Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2018:

1.1. Întocmirea, elaborarea și fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli centralizat al municipiului Deva pentru anul 2018 și estimări pentru anii 2019-2021 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.2/2018 a bugetului de stat pe anul 2018;

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;

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/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, 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, 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 ordonanțarilor 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;

1.11. Întocmirea anexelor nr.1 și 2, precum și depunerea acestora la Trezoreria municipiului Deva, cu respectarea prevederilor O.M.F.P. nr.614/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art.4² din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările 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 2017 și trimestriale aferente anului 2018 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 2017 și demararea operațiunilor privind efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul municipiului Deva la sfârșitul anului 2018, procesul verbal final urmând a se întocmi în cursul anului bugetar 2019;

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 kilometri efectuați, încheierea de asigurări obligatorii RCA și asigurări Casco pentru autoturismele din dotarea primăriei;

1.20. Întocmirea referatelor cu privire la rate, dobânzi, comisioane scadente aferente împrumuturilor interne contractate, precum și actualizarea periodică a Registrului de evidență a datoriei publice locale și a Registrului de evidență a garanțiilor locale ale municipiului Deva în baza H.C.L. nr.231/2009, respectiv H.C.L. nr.448/2018 întocmirea și postarea pe situl Primăriei municipiului Deva, cu respectarea prevederilor O.M.F.P. nr.1059/2008, O.U.G. nr.64/2007 și a Legii nr.273/2006, actualizate, 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 2018, precum și estimările pentru anii 2019-2021 a fost aprobat prin H.C.L.nr.54/2018, și a fost depusă la Administrația Județeană a Finanțelor Publice Hunedoara sub nr.HDG STZ 3801/21.02.2018.

Pe parcursul anului bugetar 2018 s-au întocmit un număr de 21 bugete rectificate.

Ultimul bugetul local rectificat pe anul 2018 și estimările pentru anii 2019-2021 al municipiului Deva, a fost depus la A.J.F.P. Hunedoara sub numărul HDG STZ 27275/18.12.2018.

2.2. Potrivit registrului jurnal listat la finele fiecări luni din anul 2018 se constată faptul că pentru perioada de raportare au fost întocmite un număr total de 68.506 note contabile.

2.3. În perioada de raportare au fost înregistrate în evidențele contabile un număr aproximativ de 2.465 facturi fiscale aferente furnizorilor pentru activitatea curentă, cât și pentru furnizori pentru activitatea de investiții. Toate facturile fiscale, precum și celelalte documente în baza cărora au fost efectuate plăți din bugetul local au purtat viza de bun de plată, certificat în privința realității, regularității și legalității, precum și cea de control financiar preventiv propriu acordate de persoanele desemnate prin Dispoziția Primarului municipiului Deva nr.942/2018, cu modificările și completările ulterioare.

2.4. În anul 2018 au fost emise un număr de 79 de cecuri pentru ridicare de numerar și un număr de 4.570 de foi de vărsământ.

2.5. Registrul de casă a fost întocmit zilnic, fiind reportat soldul la finele zilei precedente în ziua următoare, documentele anexate la acesta poartă toate vizele de bun de plată, certificat în privința realității, regularității și legalității, precum și cea de control financiar preventiv propriu acordate de către persoanele desemnate prin Dispoziția Primarului municipiului Deva nr.942/2018, cu modificările și completările ulterioare, respectiv semnăturile persoanelor care le-au întocmit. În fiecare lună a fost efectuat control inopinat la casieria instituției de către persoanele desemnate prin Dispoziția Primarului municipiului Deva nr.246/2012, iar în acest sens au fost întocmite 12 procese verbale. În perioada de raportare au fost emise un număr de 295 de registre de casă și 1.221 chitanțe, 4.570 de foi de vărsământ.

2.6. - În perioada de raportare au fost emise un număr de 518 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, precum și restituiri de impozite și taxe locale.

2.7. În anul 2018 au fost emise un număr de 86 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 1.222 de ordine de plată reprezentând viramente aferente salariilor.

2.8. În perioada de raportare au fost emise un număr de 2.023 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.727/2018, cu modificările și completările ulterioare, potrivit căreia au fost desemnate persoane care vor avea funcția de gestionar, constituirea de

garanții, răspunderea gestionarilor și gestionarea bunurilor în municipiul Deva. Au fost încheiate contracte de garanție și au fost efectuate reținerile reprezentând garanții și virate în contul deschis la C.E.C. Bank.

2.10. În perioada de raportare au fost întocmite un număr de 3.245 ordonanțări pentru toate operațiunile de plăți efectuate.

2.11. În anul 2018 au fost întocmite un număr de 21 Anexe reprezentând Situația angajamentelor legale aferente listei de investiții din anul 2018 din care rezultă cheltuieli pentru investiții publice și a creditelor bugetare aferente și un număr de aproximativ 150 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 214 cereri pentru deschideri de credite bugetare însoțite de note de fundamentare și ulterior depuse la Trezoreria operativă a municipiului Deva.

2.13. În cursul anul 2018 au fost întocmite, în baza solicitărilor primite de la ordonatorii terțiari de credite, un număr de 446 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 rectificare bugetară, astfel încât la sfârșitul anului să nu înregistreze plăți restante și diferența dintre suma veniturilor încasate și excedentul anilor anteriori utilizat pentru finanțarea exercițiului bugetar curent, pe de o parte, și suma plăților efectuate și a plăților restante, pe de altă parte, să fie mai mare decât zero.

În acest sens, în decursul anului bugetar 2018 s-au aprobat un număr de 4 proiecte de hotărâri de consiliu privind execuția bugetului general la sfârșitul fiecărui trimestru, atât pe secțiunea de funcționare cât și pe secțiunea de dezvoltare, cu respectarea prevederilor art.49 alin.12 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale nr.276/2006, cu modificările și completările ulterioare.

2.15. Situațiile financiare la sfârșitul anului 2018 au fost depuse la Administrația Județeană a Finanțelor Publice Hunedoara sub nr. HDG STZ 3800/21.02.2018. Prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Deva nr.162/2018 au fost aprobate situațiile financiare ale Consiliului local al municipiului Deva pe anul 2017.

Situațiile financiare trimestriale aferente anului 2018 au fost întocmite și depuse în termenele stabilite de Direcția Generală Regioanală a Finanțelor Publice Timișoara, Administrația Județeană a Finanțelor Publice Hunedoara respectiv:

- Situațiile financiare la data de 31.03.2018 cu numărul de înregistrare HDG STZ 9033/02.05.2018;

- Situațiile financiare la data de 30.06.2018 cu numărul de înregistrare HDG STZ 15225/25.07.2018;

- Situațiile financiare la data de 30.09.2018 cu numărul de înregistrare HDG STZ 22512/26.10.2018.

2.16. Finalizarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale municipiului Deva la sfârșitul anului 2018:

- s-a realizat în baza Dispoziției Primarului nr.2562/2017 privind organizarea și efectuarea inventarierii anuale a casieriei, precum și a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale municipiului Deva pe anul 2017, cu respectarea prevederilor art.7 și art.8 din Legea contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a

Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr.2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare, aflate în patrimoniul municipiului Deva la sfârșitul anului 2017.

- s-a realizat în baza Dispoziției Primarului municipiului Deva nr.2679/2017 inventarierea anuală a anului 2017 a bunurilor de natura mijloacelor fixe, materialelor și a obiectelor de inventar proprietatea municipiului Deva aflate la sediul Primăriei Deva, în perioada 18.12.2017-01.03.2018, materializată prin procesul verbal nr.18078/28.02.2018.

2.17. În anul 2018 au fost întocmite și depuse la Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Timișoara, Administrația Județeană a Finanțelor Publice Hunedoara următoarele:

- situația plăților restante și arieratelor înregistrate la nivelul bugetului general al unitatii administrativ – teritoriale, la finele lunii precedente,

- contul de execuție al bugetului local,

- bilanțul prescurtat,

- situațiile financiare, lunare, trimestriale și anuală 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 - anexele a,b,c pentru funcționari publici, personal contractual și demnitari coform O.U.G.nr.48/2005, după închiderea trimestrului,

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

2.18. În anul 2018, potrivit raportului de acte rezolvate din sistemul informatic CIC, Direcția economică a soluționat un număr de aproximativ 4.500 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 RCA și asigurări Casco pentru acestea.

2.20. În anul 2018 au fost emise un număr de 12 referate privind aprobarea achitării ratelor, dobânzilor și comisioanelor scadente potrivit graficelor de rambursare emise de băncile comerciale.

Au fost contractate de la Ministerul Finanțelor Publice două împrumuturi din privatizare în baza O.G. nr.8/2018, respectiv O.U.G.nr.89/2018 potrivit H.C.L. nr. 384/23.10.2018 în valoare de 3.244.364 lei și H.C.L. nr.385/23.10.2018 în valoare 1.264.290 lei.

Totodată au fost întocmite rapoartele compartimentului de specialitate pentru cele trei proiecte de hotărâri privind asocierea Municipiului Deva cu Spitalul Județean de Urgență Deva în vederea dotării anumitor secții cu bunuri și echipamente medicale și anume prin H.C.L. nr.93/21.03.2018 în valoare de 265.000 lei, H.C.L. nr.125/04.04.2018 în valoare de 144.639,74 lei, H.C.L. nr.332/10.09.2018 în valoare de 620.890 lei.

2.21. În perioada de raportare au fost îndosariate, legate și arhivate documente justificative, note contabile, balanțe de verificare și alte documente financiar-contabile într-un număr aproximativ de 500 dosare.

2.22. În anul 2018 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.

1. Raportarea veniturilor și a cheltuielilor:

În decursul anului 2018, veniturile bugetare s-au realizat în proporție de 90,49 % adică din totalul veniturilor bugetare prevăzute în valoare de 140.530,47 mii lei s-au realizat 127.172,51 mii lei. Veniturile proprii ale Municipiului Deva au fost realizate în proporție de 91,92%, adică din totalul veniturilor proprii prevăzute în valoare de 111.492,15 mii lei, s-au realizat 102.486,58 mii lei.

Cheltuielile bugetare s-au realizat în proporție de 90,33% în valoare totală de 142.915,47 mii lei, împărțite pe capitole bugetare și s-au realizat în sumă totală de 129.097,53 în felul următor:

1. Cap 51.02. "Autorități publice și acțiuni externe", procent de realizare de 92,83%:
 - Prevederi bugetare finale: 20.633,68 mii lei;
 - Realizări: 19.154,97 mii lei.
2. Cap.54.02."Alte servicii publice generale", procent de realizare de 94,55%:
 - Prevederi bugetare finale: 1.320,60 mii lei;
 - Realizări: 1.248,64 mii lei.
3. Cap.55.02 "Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi ", procent de realizare de 96,38%:
 - Prevederi bugetare finale: 2.166 mii lei;
 - Realizări:2.087,57 mii lei.
4. Cap.61.02."Ordine publică și siguranța națională ", procent de realizare de 93,14 %:
 - Prevederi bugetare finale: 5.625,00 mii lei;
 - Realizări: 5.239,24 mii lei.
5. Cap.65.02. "Învățământ", procent de realizare de 80,57 %:
 - Prevederi bugetare finale: 13.723,38 mii lei;
 - Realizări: 11.058,27 mii lei.
6. Cap.66.02. "Sănătate", procent de realizare de 95,25 %:
 - Prevederi bugetare finale: 2.390,00 mii lei;
 - Realizări: 2.276,51 mii lei.
7. Cap.67.02. "Cultura, recreere și religie", procent de realizare de 73,84%
 - Prevederi bugetare finale: 7.647,70 mii lei;
 - Realizări: 5.647,75 mii lei.
8. Cap.68.02."Asigurări și asistență socială",procent de realizare de 97,19 %:
 - Prevederi bugetare finale: 22.239,25 mii lei;
 - Realizări: 21.614,71 mii lei.
9. Cap.70.02. "Locuințe, servicii și dezvoltare publică", procent de realizare de 83,22 %:
 - Prevederi bugetare finale: 20.422,42 mii lei;
 - Realizări: 16.995,02 mii lei;
10. Cap.74.02."Protecția mediului", procent de realizare de 96,51 %:
 - Prevederi bugetare finale: 24.372,50 mii lei;
 - Realizări: 23.523,36 mii lei.
11. Cap.80.02."Acțiuni generale economice", procent de realizare de 98,31%:
 - Prevederi bugetare finale: 414,00 mii lei;
 - Realizări: 407,01 mii lei.
12. Cap.81.02."Combustibili și energie", procent de realizare de 88,49 %:
 - Prevederi bugetare finale: 848,00 mii lei;

- Realizări: 750,42 mii lei.

13. Cap.84.02. "Transporturi", procent de realizare de 81,25 %:

- Prevederi bugetare finale: 8.197,47 mii lei;

- Realizări: 6.661,05 mii lei.

14. Cap.87.02. "Alte acțiuni economice", procent de realizare de 96,26%:

- Prevederi bugetare finale: 12.915,47 mii lei;

- Realizări: 12.433,01 mii lei.

Facem precizarea că pentru venituri și cheltuieli, atât la nivel de prevedere bugetară, cât și la nivel realizat a fost luat în calcul ultimul buget aprobat prin H.C.L.nr.516/2018, privind rectificarea bugetului general al Municipiului Deva pe anul 2018.

Compartiment evidență patrimoniu

1. Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2018

- Revizuirea Procedurii Operaționale privind inventarierea elementelor de activ;
- Revizuirea Procedurii Operaționale privind scoaterea din funcțiune/declasarea și casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- Redactarea răspunsurilor în termen la solicitările primite;
- Verificări pe teren ca urmare a sesizărilor înregistrate;
- Întocmirea situațiilor solicitate atât la nivel intern cât și extern;
- Finalizarea 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

- Revizuirea Procedurii Operaționale privind inventarierea elementelor de activ - 100%;
- Revizuirea Procedurii Operaționale privind scoaterea din funcțiune/declasarea și casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar - 100%;
- Redactarea răspunsurilor în termen la solicitările primite -100% ;
- Verificări pe teren ca urmare a sesizărilor înregistrate -100% ;
- Întocmirea situațiilor solicitate atât la nivel intern cât și extern - 100%;
- Finalizarea 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 2018, în cadrul Compartimentului evidență patrimoniu, s-au desfășurat următoarele programe și activități:

- la solicitarea compartimentului, la data de 15.02.2018 ne-au fost comunicate și au fost studiate listele de inventariere cu bunurile aparținând domeniului public, după caz, privat al municipiului Deva, date în administrare la unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza municipiului Deva, cât și serviciilor și instituțiilor publice din subordinea Consiliului local al municipiului Deva;

- în baza Dispoziției Primarului municipiului Deva înregistrată sub numărul 2679/14.12.2017 a fost finalizată procedura de inventariere a bunurilor de natura mijloacelor fixe, materialelor și a obiectelor de inventar proprietatea municipiului Deva aflate la sediul Primăriei Deva, în conformitate cu prevederile Legii contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare.

- în baza Dispoziției Primarului municipiului Deva înregistrată sub numărul 1010/17.04.2018, a fost demarată procedura de inventariere a bunurilor reprezentând figurine și ornamente de sărbători proprietatea municipiului Deva.

- în baza Dispoziției Primarului municipiului Deva înregistrată sub numărul 2002/13.08.2018 s-a dispus numirea unui membru din cadrul Compartimentului evidență patrimoniu pentru a participa la inventarierea bunurilor aflate în incinta imobilului situat în str. Titu Maiorescu, nr.30, Deva, jud. Hunedoara date în folosință prin contractul de comodat nr.66386 din data de 06.08.2008 către Inspectoratul de Jandarmi Județean ”Decebal” Hunedoara.

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 impozite și taxe locale

Activitatea Direcției impozite și taxe locale s-a concretizat în principal pe organizarea și asigurarea acțiunii de constatare, stabilire și încasare la bugetul local a impozitelor și taxelor locale datorate de persoanele fizice și juridice precum și a altor venituri ale bugetului local, inclusiv a majorărilor de întârziere, și consilierea fiscală, în conformitate cu prevederile Codului fiscal, ale Codului de procedură fiscală și a celorlalte acte normative adoptate de către autoritățile centrale și locale, precum și organizarea și asigurarea desfășurării activității de urmărire, executare silită și încasare la bugetul local a veniturilor fiscale și nefiscale neplătite în termen.

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

- a) organizarea și asigurarea acțiunii de constatare a impozitelor și taxelor locale, datorate de persoanele fizice;
- b) întocmirea borderourile de debite și scăderi, urmărirea operării lor și asigurarea transferării acestora la organele de încasare;
- c) urmărirea întocmirii și depunerii în termenele prevăzute de lege a declarațiilor de impunere de către persoanele fizice;
- d) asigurarea gestionării documentelor referitoare la impunerea fiecărui contribuabil persoană fizică;
- e) verificarea persoanelor fizice aflate în evidență ca deținătoare de bunuri sau venituri supuse impozitelor și taxelor locale și a altor impozite și taxe ce constituie venit al bugetului local, în legătură cu sinceritatea declarațiilor făcute, cu modificările intervenite, operând, după caz, diferențele față de impunerile inițiale și luarea măsurilor pentru încasarea acestora la termen;

- f) aplicarea sancțiunilor prevăzute de actele normative aflate în vigoare, tuturor contribuabililor persoane fizice, care au încălcat legislația fiscală și luarea măsurilor ce se impun pentru înlăturarea deficiențelor constatate;
- g) ținerea evidențelor debitelor din impozite și taxe și modificările debitelor inițiale pentru persoanele fizice;
- h) înregistrarea biletelor prezentate de organizatorii de spectacole persoane fizice, vizarea și semnarea carnetelor și urmărirea încasării de la aceștia a impozitului datorat;
- i) analizarea, cercetarea și propunerea spre soluționarea Consiliului local al municipiului Deva a cererilor în legătură cu acordarea de înlesniri la plata obligațiilor fiscale către bugetul local, precum și a cererilor referitoare la operațiunile de restituire și compensări, în conformitate cu prevederile legale, în cazul persoanelor fizice;
- j) analizarea, cercetarea și soluționarea cererilor cu privire la stabilirea impozitelor și taxelor locale, formulate de către persoanele fizice, conform competențelor legale;
- k) propunerea, în condițiile legii, a modificării cuantumului impozitelor și taxelor locale, precum și stabilirea de taxe speciale ce urmează a fi aprobate de către Consiliul local, datorate de către persoanele fizice;
- l) asigurarea prezentării tuturor documentelor necesare ordonatorului principal de credite și Consiliului local, în vederea întocmirii bugetului local, precum și a modului de execuție al bugetului local;
- m) asigurarea arhivării actelor;
- n) colaborarea cu celelalte compartimente pentru întocmirea raportului anual ce se prezintă Consiliului local;
- o) urmărirea și răspunderea de respectarea și aplicarea hotărârilor Consiliului local, dispozițiilor primarului și a celorlalte acte normative care reglementează impozitele și taxele locale și alte impozite și taxe care constituie venit al bugetului local, datorate de persoanele fizice;
- p) îndeplinirea și a altor atribuții stabilite prin lege, hotărâri ale Consiliului local, dispoziții ale primarului sau primite de la șefii ierarhici;

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

- a) organizarea și asigurarea acțiunii de constatare a impozitelor și taxelor locale, datorate de persoane juridice;
- b) întocmirea borderourilor de debite și scăderi și urmărirea operării lor;
- c) urmărirea întocmirii și depunerii în termenele prevăzute de lege a declarațiilor de impunere de către persoanele juridice;
- d) asigurarea gestionării documentelor referitoare la impunerea fiecărui contribuabil persoană juridică;
- e) verificarea persoanelor juridice aflate în evidență ca deținătoare de bunuri sau venituri supuse impozitelor și taxelor locale și a altor impozite și taxe ce constituie venit al bugetului local, în legătură cu sinceritatea declarațiilor făcute și sancționarea nedeclarării în termenul legal a acestor bunuri supuse impozitării sau taxării;
- f) aplicarea sancțiunilor prevăzute de actele normative aflate în vigoare, tuturor contribuabililor persoane juridice, care încălcă legislația fiscală și luarea măsurilor ce se impun pentru înlăturarea deficiențelor constatate;

- g) ținerea evidenței debitelor din impozite și taxe și modificărilor debitelor inițiale pentru persoanele juridice;
- h) asigurarea evidenței plăților de impozite și taxe pe baza declarațiilor depuse de persoanele juridice, care s-au completat cu procesele verbale de control ale personalului de specialitate;
- i) verificarea modului în care agenții economici persoane juridice, au calculat și virat la termenele legale, sumele cuvenite bugetului local cu titlu de impozite și taxe;
- j) efectuarea și întocmirea de situații în legătură cu verificarea, constatarea și stabilirea taxelor și impozitelor locale la persoanele juridice, rezultate ale acțiunilor de verificare și impunere, măsurile luate pentru nerespectarea legislației fiscale, cauzele care generează fenomenele de evaziune fiscală și propunerea de măsuri pentru întărirea legalității în materie de impozite și taxe;
- k) înregistrarea biletelor prezentate de organizatorii de spectacole persoane juridice, vizarea și semnarea carnetelor și urmărirea încasării de la aceștia a impozitului datorat;
- l) analizarea, cercetarea și propunerea spre soluționarea Consiliului local al municipiului Deva a cererilor în legătură cu acordarea de înlesniri la plata obligațiilor fiscale către bugetul local, precum și a cererilor referitoare la operațiunile de restituire și compensări, în conformitate cu prevederile legale, în cazul persoanelor juridice;
- m) analizarea, cercetarea și soluționarea cererilor cu privire la stabilirea impozitelor și taxelor locale, formulate de către persoanele juridice, conform competențelor legale;
- n) propunerea, în condițiile legii, a modificării cuantumului impozitelor și taxelor locale, precum și stabilirea de taxe speciale ce urmează a fi aprobate de către Consiliul local, datorate de către persoanele juridice;
- o) asigurarea prezentării tuturor documentelor necesare ordonatorului principal de credite și Consiliului local, în vederea întocmirii bugetului local, precum și a modului de execuție al bugetului local;
- p) asigurarea arhivării actelor;
- q) colaborarea cu celelalte compartimente pentru întocmirea raportului anual ce se prezintă Consiliului local;
- r) urmărirea și răspunderea de respectarea și aplicarea hotărârilor Consiliului local, dispozițiilor primarului și a celorlalte acte normative care reglementează impozitele și taxele locale și alte impozite și taxe care constituie venit al bugetului local, datorate de persoanele juridice;
- s) îndeplinirea și altor atribuții stabilite prin lege, hotărâri ale Consiliului local, dispoziții ale primarului sau primite de la șefi ierarhici;

Situația realizării acestor obiective s-a concretizat în:

- s-au emis un număr de 8106 certificate de atestare fiscale pentru persoane fizice și juridice;
- s-au emis un număr de 333 decizii de impunere pentru stabilirea impozitelor în cazul contribuabililor persoane fizice și juridice;
- s-au depus un număr de 9710 declarații fiscale pentru stabilirea impozitelor în cazul persoanelor fizice și juridice;
- s-au înregistrat 131 cereri de vizare bilete spectacole;
- s-au depus un număr de 282 declarații pentru stabilirea taxei de reclamă și publicitate;

- s-a răspuns la un număr de 2492 adrese diverse privind contribuabilii persoane fizice și juridice;
- s-au aprobat un număr de 939 referate de compensare, virare, restituire, încetări de matricole conform Codului fiscal;
- s-au transferat un număr de 567 dosare fiscale auto pentru contribuabilii care și-au schimbat domiciliul sau sediul în alte localități;
- s-au efectuat un număr de 4578 radieri auto;
- s-au aprobat un număr de 530 referate de scutiri conform Codului fiscal;
- s-au eliberat un număr de 80 adeverințe privind bunurile supuse impozitării și situația fiscală la bugetul local;
- s-au depus un număr de 6652 declarații de salubritate în cazul persoanelor fizice și juridice;
- s-au efectuat comunicări, împărțiri pe cote, diverse înștiințări către contribuabili, instituire interdicții înstrăinare, instituire sechestre asiguratorii, note de constatare, ridicări interdicții de înstrăinare, ridicări scutire, ridicări sechestre asiguratorii, rectificări date patrimoniu, etc. în număr de 666;

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

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

Situația realizării acestor obiective s-a concretizat în:

- s-au emis un număr de aproximativ 82000 de chitanțe reprezentând amenzi, taxe notariale, taxe extrajudiciare, taxe înmatriculare, taxe eliberare autorizații de funcționare, certificate de urbanism, impozite, etc., datorate de persoane fizice și juridice;
- s-a încasat 30.712.448 lei numerar, reprezentând amenzi, taxe notariale, taxe extrajudiciare, taxe înmatriculare, taxe eliberare autorizații de funcționare, certificate de urbanism etc., impozite;
- s-au efectuat un număr de aproximativ 350000 operațiuni în programul informatic - adăugări amenzi, borderouri, comentarii, declarații persoane fizice și juridice, imobile, nomenclatoare, persoane, publicitate panou și sediu, scutiri, stări speciale, taxe configurabile, transport, emitere certificate fiscale, diverse raportări, procese verbale de impunere, procese verbale de scoatere din evidența, etc.

Au fost aplicate sancțiunile prevăzute de actele normative aflate în vigoare contribuabililor persoane fizice și juridice care au încălcat legislația fiscală și au fost luate măsurile ce se impun pentru înlăturarea deficiențelor constatate, au fost analizate, cercetate și soluționate cererile referitoare la operațiunile de restituire și compensare, în conformitate cu prevederile legale formulate de către persoanele fizice și juridice, conform competențelor legale, au fost analizate, cercetate și propuse spre soluționare Consiliului local al municipiului Deva cererile în legătură cu acordarea de înlesniri la plata obligațiilor fiscale către bugetul local.

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

- a) organizarea și asigurarea desfășurării activității de urmărire, executare silită și încasarea la bugetul local a veniturilor fiscale și nefiscale neplătite în termen;
- b) înregistrarea și urmărirea debitelor neplătite în termen, primite spre urmărire și executare de la alte instituții și servicii publice și asigurarea respectării prevederilor legale privind identificarea debitelor și confirmarea acestora;
- c) verificarea încasării debitelor ca urmare a efectuării procedurii de urmărire și executare silită;
- d) întocmirea documentației cu privire la cererile referitoare la operațiunile de restituire și compensare, în conformitate cu prevederile legale;
- e) organizarea, desfășurarea și asigurarea conform competenței legale a activității de executare silită a bunurilor și veniturilor persoanelor fizice și juridice pentru neachitarea în termen a creanțelor bugetului local;
- f) întocmirea și asigurarea respectării condițiilor de înființare a popririlor pe veniturile și disponibilitățile bănești realizate de debitorii bugetului local, urmărirea respectării popririlor înființate și stabilirea, după caz, a măsurilor legale pentru executarea acestora;
- g) evidențierea și urmărirea debitelor restante primite spre executare silită și propunerea pentru compensarea plusurilor cu sumele restante pentru lichidarea pozițiilor de rol;
- h) întocmirea dosarelor pentru debitele primite spre executare de la alte instituții și servicii publice și asigurarea respectării prevederilor legale privind identificarea debitelor, confirmarea și executarea acestora;
- i) urmărirea încasării veniturilor fiscale și nefiscale în termenul de prescripție și stabilirea măsurilor de recuperare a debitelor prescrise din culpa organelor de executare și încasare;
- j) colaborarea cu autoritățile publice, instituțiile publice sau de interes public în vederea obținerii de informații necesare desfășurării procedurii de executare silită;

- k) întocmirea și verificarea documentațiilor și propunerilor privind debitorii insolvabili și solicitarea declanșării procedurii de insolvență sau insolvabilitate în conformitate cu prevederile legale;
- l) întocmirea și verificarea documentației pentru transformarea amenzilor contravenționale ale debitorilor declarați insolvabili, în munca în folosul comunității;
- m) primirea și rezolvarea corespondenței cu privire la urmărirea, executarea silită și încasarea debitelor neachitate în termen;
- n) întocmirea și înaintarea conducerii Direcției a centralizatorului listelor de rămășițe și suprasolviri pe tipuri de impozite și taxe;
- o) aplicarea sechestrului asupra bunurilor mobile și imobile a persoanelor fizice și juridice și valorificarea acestora în cazul în care debitorul nu își achită debitul în termenul prevăzut de lege;
- p) organizarea licitațiilor în vederea valorificării bunurilor sechestrate;
- q) repartizarea sumelor realizate din valorificarea bunurilor sechestrate, potrivit ordinii prevăzute de lege, în cazul în care la executarea silită participă mai mulți creditori;
- r) efectuarea procedurii de executare silită prin alte modalități prevăzute de lege;
- s) asigurarea arhivării actelor;
- t) colaborarea cu celelalte compartimente pentru întocmirea raportului anual ce se prezintă consiliului local;
- u) urmărirea și răspunderea de respectarea și aplicarea hotărârilor Consiliului local, dispozițiilor primarului și a celorlalte acte normative care reglementează impozitele și taxele locale și alte impozite și taxe care constituie venit al bugetului local, datorate de persoanele fizice și juridice;
- v) îndeplinirea și a altor atribuții stabilite prin lege, hotărâri ale Consiliului local, dispoziții ale primarului sau primite de la șefi ierarhici;

Situația realizării acestor obiective s-a concretizat în:

- s-au închis 4526 dosare execuționale persoane fizice;
- s-au închis 263 dosare execuționale persoane juridice;
- s-au transmis 173 dosare execuționale persoane fizice;
- s-au întocmit 43 angajamente de plată persoane fizice;
- s-au restituit instituțiilor 35 dosare execuționale persoane fizice care nu îndeplineau condițiile pentru a fi luate în debit;
- s-au încheiat 157 procese – verbale de insolvență persoane fizice;
- s-au încheiat 40 procese – verbale de insolvență persoane juridice;
- s-au încheiat 38 procese – verbale de scădere din evidențe persoane fizice;
- s-au încheiat 89 referate de scădere din evidențe persoane fizice;
- s-au încheiat 40 procese – verbale de scădere din evidențe persoane juridice;
- s-au încheiat 40 referate de scădere din evidențe persoane juridice;
- s-au înființat 686 popriri persoane fizice aflate în executare silită;
- s-au emis 163 adrese de ridicare a popririi asupra disponibilităților bănești persoane fizice aflate în executare silită;
- s-au încheiat 808 înștiințări de poprire persoane fizice aflate în executare silită;
- s-au înființat 278 adrese de înființare a popririi asupra disponibilităților bănești persoane juridice aflate în executare silită;
- s-au încheiat 78 înștiințări de poprire persoane juridice aflate în executare silită;

- s-au emis 72 adrese de ridicare a popririi asupra disponibilităților bănești persoane juridice aflate în executare silită;
- s-au emis 2479 somații pentru debitori persoane fizice aflate în executare silită;
- s-au emis 2479 titluri executorii pentru debitori persoane fizice aflate în executare silită;
- s-au întocmit 1586 procese verbale de cheltuieli de executare;
- s-au emis 25 titluri executorii judecătorești pentru debitori persoane fizice aflate în executare silită la executorii judecătorești;
- s-au emis 363 somații și titluri executorii pentru debitori persoane juridice aflate în executare silită;
- s-au făcut 119 adrese către Inspectoratul Teritorial de Muncă, Casa Județeană de Pensii Hunedoara, Administrația Finanțelor Publice a Municipiului Deva solicitându-se informații despre debitorii aflați în executare silită;
- s-au făcut 33 adrese către Biroul de Evidență Informatizată a Persoanelor, solicitându-se informații despre debitorii aflați în executare silită;
- s-au făcut 52 adrese on-line către Oficiul Registrului Comerțului Hunedoara solicitându-se informații despre debitorii persoane fizice și juridice aflați în executare silită;
- s-a instituit sechestrul asigurator asupra bunurilor mobile și imobile pentru 19 debitori persoane fizice;
- s-au întocmit 4 ridicări de sechestrul asigurator;
- s-au întocmit 48 declarații de creanță pentru persoanele juridice aflate în procedură de insolvență;
- s-au emis 43 titluri executorii în vederea întocmirii declarațiilor de creanță pentru persoanele juridice aflate în proceduri de insolvență;
- s-au întocmit 75 întâmpinări, cereri de chemare în judecată, concluzii scrise, note de sedință, etc..., în dosarele de instanță care privesc actele emise de Serviciul Recuperare Impozite și Taxe Locale și Serviciul Impozite și Taxe Locale;
- s-au întocmit 145 cereri de chemare în judecată pentru transformarea amenzilor în muncă în folosul comunității în cazul persoanelor fizice;
- s-au întocmit 10 cereri de participare la distribuirea sumelor realizate în urma executării silite;
- s-a răspuns la 11 petiții adresate de contribuabili persoane fizice;
- s-a răspuns la un număr de 147 solicitări ale caselor de insolvență privind bunurile societăților aflate în insolvență conform Legii 85/2006;
- s-au restituit către organul emitent 18 procese verbale de constatare a contravențiilor aplicate persoanelor juridice;
- s-au transmis organelor competente 12 procese verbale de constatare a contravențiilor aplicate persoanelor juridice;
- s-au restituit organelor emitente 768 procese verbale de constatare a contravențiilor aplicate persoanelor fizice - achitate în 48 ore;
- s-au restituit instituțiilor emitente 122 procese verbale de contravenție persoane fizice care nu îndeplineau condițiile pentru a fi luate în debit;
- în baza art.168 din Legea nr.207/2015 s-au întocmit 165 de referate de restituire, compensare, virare;
- în baza art.168 din Legea nr. 207/2015 s-au întocmit 114 decizii de restituire, compensare, virare;

- s-au întocmit 159 adeverințe privind achitarea creanțelor fiscale;
- s-au întocmit 63 adrese de confirmare a sumei achitate cu titlu de taxă judiciară de timbru;
- s-au întocmit 63 adrese confirmare instanță privind restituirea sumei achitate cu titlu de taxă judiciară de timbru;
- s-au întocmit 828 confirmări de luare debit a proceselor verbale de constatare a contravențiilor aplicate persoanelor fizice;
- s-au întocmit 23 confirmări de luare debit a proceselor verbale de constatare a contravențiilor/sentine aplicate persoanelor juridice;
- s-au întocmit 350 adrese/răspunsuri diverse;
- s-a procedat la comunicarea actelor administrativ fiscale sub semnătură prin deplasarea la domiciliul/sediul contribuabililor;
- s-a efectuat activitatea de casierie prin asigurarea turei de după amiază precum și a turelor de dimineață ori de câte ori a fost nevoie;

Direcția Deva 2020

Serviciul investiții și reparații publice

În perioada 1 ianuarie 2018 – 31 decembrie 2018, activitatea Serviciului investiții și reparații publice din cadrul Direcției Deva 2020 a municipiului Deva, a constat în demararea obiectivelor de investiții și reparații publice, întocmirea documentațiilor la proiectele de hotărâre pentru promovarea și aprobarea acestora în Consiliul local al municipiului Deva precum și implementarea acestora.

Pentru ducerea la îndeplinire a celor de mai sus, personalul din acest serviciu a desfășurat o serie de activități, printre care amintim:

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

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

Pentru anul 2018 activitatea serviciului în detaliu se prezintă astfel:

A. Reparații publice:

- Reparații cu mixtura asfaltică: str. Lucian Blaga, str. Carpați, str. Izvorului, str. Mărăști, str. Axente Sever, str. Tribunalul Solomon, str. V. Braniște, P-ța Cetății, str. Izvoului, str. N.Iorga, str. Cetății, str. Ghe. Lazăr, str. A. Vlaicu, str. S. Barnuțiu, str. Cloșca, str. Elena Văcărescu, str. Progresului, Aleea Păcii, str. G. Enescu, parcare cimitir str. M. Eminescu;
- Reparații cu îmbrăcăminte bituminoasă ușoară (IBU): drum sat Archia, str. Veronica Micle, str. Liviu Rebreanu, str. Fermierilor, parțial P-ța Cetății, Aleea Moșilor între bl P6 – cămin;
- Ridicări de capace carosabile, la cota - 112 bucăți;
- S-au executat aproximativ 32 km de marcaj longitudinal, iar marcaje diverse aproximativ 4140 m.p.;
- S-au eliberat un nr. de 424 de autorizații pentru executare lucrări și ocupare a domeniului public
- întrețineri drumuri nemodernizate;

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

- Amenajare trotuar str. G. Enescu - str. Progresului; - Amenajare trotuar Aleea Păcii; - Alimentare cu apă și canalizare str. Hortensiei; - Amenajare parcare la blocul 22, Aleea Jupiter; - Amenajare parcare B-dul Decebal în spatele blocului 23; - Amenajare platforme subterane de colectare selectivă deșeuri menajere;
- Reabilitare trotuar B-dul 22 Decembrie pe partea stângă de la B-dul N. Bălcescu până la Dacia Service;
- Alimentare cu apă și canalizare pe prelungire strada Brândușei; - Modernizare strada Burdaș; -Modernizare drum de legătură între str.Vulcan și str.Coziei; - Modernizare str.Coziei; - Alimentare cu apă și canalizare pe prelungire str. Hărăului; - Amenajare parcări pe Aleea Crinilor bl. E11; - Amenajare parcare Al.Poiana Narciselor, bl.43; - Amenajare trotuare str. Bucovinei - Sat Cristur; - Amenajare sens giratoriu în Sântuhalm; - Amenajare parcare Aleea Muncii, bl. D8; - Amenajare parcare str. M. Viteazu, bl.47; - Amenajare sens giratoriu la intersecția str. Horea și DN7 - calea Zarandului;

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

- Amenajare trotuare: str. G.Enescu - str. Progresului, Aleea Păcii, str. Bucovinei - Sat Cristur, B-dul 22 Decembrie pe partea stângă de la B-dul N. Bălcescu până la Dacia Service;
- Alimentare cu apă și canalizare: str. Hortensiei, prelungire strada Brândușei, strada Aleea Cascadei, prelungire str. Hărăului;
- Amenajare parcări: la blocul 22, Aleea Jupiter, B-dul Decebal în spate bloc 23, Aleea Crinilor bl.E11, parcare Aleea Romanilor, parcări Aleea Păcii, str. I. M. Klein, str. Gh. Doja bl. 13 – bl.16A, Aleea Streiului, B-dul M. Kogălniceanu, lângă biserica baptistă Sf. Treime, Aleea Poiana Narciselor Bl.43;
- Amenajare platforme subterane de colectare selectivă deșeuri menajere – 8 locații;
- Modernizare străzi: strada Burdae, strada Alunului, str. Coziei, drum de legătură între Str.Vulcan și str.Coziei; - Amenajare sens giratoriu în Sântuhalm;
- Reabilitare birouri Primăria Deva;
- Relocare stație de pompare strada Mercur;
- Amenajare teren sport Colegiul Național Decebal;
- Amenajare locuințe sociale bl.3 și bl.4 - cartier Grigorescu.

Serviciul achiziții

Pe parcursul anului 2018, activitatea Serviciului achiziții, prin intermediul celor 6 angajați pe posturi de execuție s-a concretizat prin întocmirea documentațiilor necesare pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziție publică precum și a contractelor de furnizare produse, servicii și lucrări, întocmite în urma acestor proceduri, finanțate din bugetul local/credite interne sau externe și fonduri nerambursabile, în conformitate cu prevederile locale și cu necesitățile previzionate pentru anul 2018 dar și a celor identificate ca fiind necesare și oportune, pe parcursul anului 2018, după cum urmează:

- achiziții directe - 213
- proceduri simplificate - 13
- negociere fără publicare prealabilă a unui anunț - 1
- licitații deschise - 2
- documente conexe: referate, dispoziții, procese verbale, elaborare documentații de atribuire, evaluare oferte, strategii, documentații de atribuire, declarații, contracte, acte adiționale, etc.

Procedurile de achiziții propuse pentru anul 2018 sunt parte integrantă a “Planului anual al achizițiilor publice” pentru anul 2018 iar achizițiile directe se regăsesc în „Anexa privind Achizițiile Directe” pentru anul 2018. Toate achizițiile desfășurate pe parcursul anului 2018 s-au făcut cu respectarea întocmai a planului și a anexei la plan.

Serviciul cadastru, fond funciar

Compartiment cadastru, fond funciar

Pesonalul compartimentului cadastru, fond funciar s-a preocupat permanent cu materializarea sarcinilor de serviciu stabilite prin fișa postului.

Obiectivele de activitate ale compartimentului propuse pe anul 2018:

- a. participarea la acțiunea de delimitare a teritoriului administrativ al municipiului Deva;
- b. instrumentarea și soluționarea notificărilor depuse în baza Legii nr.10/2001 cu modificările și completările ulterioare, participarea la expertize în teren și dosare de instanță, actualizarea și întreținerea bazei de date, privind situația notificărilor depuse și soluționate, a municipiului Deva;
- c. efectuează măsurători topografice, planuri topografice, identificări de carte funciară și verificări topografice pe teren;
- d. aplicarea prevederilor Legii nr.231/2018 pentru modificarea și completarea legii fondului funciar nr.18/1991;
- e. verificarea fișelor de punere în posesie;
- f. constituirea și actualizarea evidențelor proprietăților imobiliare și a modificărilor acestora;

În cursul anului 2018, în cadrul compartimentului cadastru fond funciar, s-au desfășurat următoarele programe și activități:

- S-au întocmit un număr de 722 adrese și adeverințe - adeverințe Legea nr.18/1991, rectificări de titlu de proprietate, adeverințe de revendicare în vederea soluționării dosarelor de Legea nr.10/2001, adeverințe schimbare de categorie de folosință, adeverință intravilan-extravilan;
- S-au verificat și semnat 83 planuri de apasament și delimitare a imobilelor, conform Legii nr.231/2018;
- S-au editat 44 planuri de apasament și delimitare a imobilelor și 21 planuri încadrare în zonă;
- S-au făcut 82 de identificări cadastrale;
- S-au verificat 83 procese verbale de vecinătate, conform Legii nr.231/2018;
- Întocmirea ordinii de zi, a procesului verbal de ședință și participarea la toate ședințele de fond funciar - 1 ședință;
- S-au pregătit dosarele în vederea eliberării titlurilor de proprietate pentru persoanele cuprinse pe anexele centralizatoare în ceea ce privește cererile;
- S-au verificat și pregătit dosarele privind cererile depuse în baza Legii nr.18/1991, articolul 36 - Reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenului, proprietar Statul Român;
- S-au verificat actele depuse în baza Legii nr.231/2018 pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr.18/1991 în vederea completării dosarelor pentru persoanele îndreptățite conform legii, și s-a stat la dispoziția tuturor persoanelor interesate în perioada august-decembrie 2018 - termenul de depunere al cererilor;
- S-a completat baza de date deținută de biroul fond funciar în ceea ce privește eliberarea titlurilor de proprietate pe raza UAT - Deva, precum și a Ordinului Prefectului;
- S-a participat la 11 expertize tehnice judiciare măsurători specifice serviciului de cadastru;
- S-a efectuat inventarierea terenurilor conform Legii nr.165/2013, respectiv identificarea rezervelor din fermele 1 - 6, precum și inventarierea rezervei între digul de protecție și albia râului Mureș;
- S-au întocmit un număr de 270 răspunsuri către Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților;

- S-au analizat dosarele aferente notificărilor depuse în baza Legii nr.10/2001, completarea lor, întocmirea situației juridice a terenurilor, întocmirea raportului privind situația notificării, în vederea punerii în aplicare a hotărârilor judecătorești pronunțate de către instanță, dar și solicitări privind eliberarea sentințelor sau deciziilor civile cu mențiunea definitive;
- S-a verificat în baza de date a Legii nr.10/2001, conform adreselor Instituției Prefectului - județul Hunedoara, ca urmare a solicitării Ministerului Afacerilor Interne, cererile formulate de către moștenitorii condamnațiilor de război ale căror bunuri au fost confiscate în folosul Statului Român;
- S-au întocmit situații privind compensarea cu bunuri care pot fi oferite în echivalent imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România și procese verbale de afișare;
- S-au întocmit acte procedurale necesare celor 101 dosare aflate pe rolul instanțelor de judecată în stadii procesuale diferite - întâmpinări, recursuri, apeluri;
- S-a demarat cadastru sistematic UAT – Deva, delimitându-se sectoarele aferente contractului;
- S-a semnat contractul de cadastru sistematic – UAT Deva cu etapele de derulare a acestuia;
- Identificare parcele și proprietari registrul agricol.

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

Nerealizări în cadrul Compartimentului cadastru, fond funciar:

- Nefinalizarea a 60 dosare aferente notificărilor depuse în baza Legii nr.10/2001 datorită necompletării acestora cu toate actele necesare, conform completărilor și modificărilor ulterioare ale Legii nr.10/2001, precum și a adreselor primite de la Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților și de la Instituția Prefectului județului Hunedoara dar și din lipsa de personal;
- Nefinalizarea dosarelor aferente cererilor depuse în baza legilor fondului funciar.
Pentru remedierea deficiențelor propunem:
- o mai bună colaborare între personalul investit cu soluționarea notificărilor și notificatorii, beneficiari ai serviciilor noastre;
- o mai eficientă colaborare cu alte instituții din municipiul Deva sau alte localități – în limitele competențelor legale – în scopul clarificării situațiilor apărute.

Compartiment registru agricol

În cursul anului 2018, personalul Compartimentului registru agricol s-a preocupat permanent pentru materializarea sarcinilor de serviciu stabilite prin fișa postului, acestea fiind realizate astfel:

- S-a efectuat ținerea la zi a registrului agricol, în scopul asigurării unei evidențe unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de animale;
- S-au înregistrat un număr de 1093 cereri în registrele agricole, privind mișcările efectuate de către proprietarii de terenuri prin cumpărare, vânzarea, comasări, parcelări, înregistrarea animalelor, a culturilor;
- În urma verificărilor parțiale pe teren a situației agricole declarate de către proprietarii de terenuri, s-au eliberat acestora un număr de 59 de atestate de producător și 59 de carnete de comercializare a produselor agricole, acestea fiind vizate semestrial;

- Au fost înregistrate un număr de 84 oferte de vânzare a terenurilor extravilane și eliberate adeverințe de vânzare liberă, adeverințe privind existența siturilor arheologice pe aceste terenuri și liste de preemtori aferente;
- S-au înregistrat și verificat un număr de 122 contracte de arendare a terenurilor agricole deținute de persoanele fizice sau juridice și un număr de 7 contracte de comodat;
- S-au eliberat un număr de 1888 adeverințe privind situația din registrul agricol pentru subvenții agricole pentru culturi și pentru animale, pentru acordarea de ajutoare sociale, ajutoare de urgență, burse și rechizite școlare, ajutoare de șomaj, deduceri de impozite, etc;
- S-au soluționat un număr de 17 solicitări venite din partea proprietarilor de terenuri precum și de la terțe persoane sau instituții;
- La solicitarea D.P.L.E.P.S.C - Compartimentul stare civilă, s-a transmis periodic situația din registrul agricol a persoanelor decedate;
- S-au întocmit situațiile statistice trimestriale cu privire la culturi, animale, păsări, pomi fructiferi;
- S-a efectuat verificarea pe teren a declarațiilor privind culturile înființate de către proprietarii de terenuri, a producțiilor obținute precum și a existenței produselor destinate vânzărilor, de fiecare dată când s-a solicitat acest lucru;
- Împreună cu Direcția Agricolă Județeană Hunedoara, am participat la constatarea pagubelor produse de calamitățile naturale din anul 2018, la întocmirea de note raport cu privire la constatările de pe teren prin identificarea și măsurarea parcelelor cu culturile calamitate;
- S-a colaborat permanent cu Direcția Agricolă Județeană Hunedoara precum și cu Agenția de Plăți și Intervenție în Agricultură Hunedoara, în vederea acordării de subvenții producătorilor agricoli, precum și la verificarea în teren a existenței culturilor;
- Având în vedere faptul că pe parcursul anului 2018, la nivel național precum și în județele limitrofe, au fost semnalate mai multe focare de pestă porcină africană, s-a procedat la întocmirea unui plan de măsuri pentru monitorizarea și combaterea apariției PPA pe raza municipiului Deva, asigurându-se colaborarea permanentă cu Biroul pentru situații de urgență și cu Direcția sanitar veterinară și pentru siguranța alimentelor Hunedoara, precum și cu circumscripțiile sanitar veterinară de pe raza municipiului;
- S-au luat măsuri privind înștiințarea crescătorilor de animale prin afișe, anunțuri în presă și televiziunea locală cu privire la posibilitatea apariției și răspândirii PPA, măsuri de prevenire și răspândire a bolii, introducerea stării de carantină;
- Urmare solicitării Direcției agricole județene Hunedoara s-au luat măsuri de informare, în regim de urgență, pe baza de tabel cu semnătură a deținătorilor de ovine și caprine, cu privire la simptomele și măsurile de prevenire și răspândire a virusului Pestei Micilor Rume-gătoare;
- S-a efectuat deplasarea în teren pentru stabilirea pagubelor la culturi în urma sesizărilor depuse de către proprietarii de terenuri agricole, întocmirea de note raport cu privire la constatările de pe teren prin identificarea și măsurarea parcelelor cu culturile distruse;
- S-au rezolvat toate sarcinile primite de la șefii ierarhici superiori și de la conducerea instituției;

Pentru anul 2019, se propun următoarele măsuri în vederea eficientizării operațiunilor specifice ținerii la zi a registrului agricol, după cum urmează:

- continuarea procesului de înscriere a datelor din registrul agricol, în format electronic;
- pentru asigurarea unei activități corespunzătoare, în raport de modificările intervenite cu privire la implementarea sistemului informațional RAN, urmează să se transmită periodic datele din registrul agricol către Registrul Agricol Național;

- participarea personalului din cadrul compartimentului la cursuri de perfecționare realizate de instituțiile specializate.

Serviciul administrare domeniu public și privat

Obiectivele de activitate ale Serviciului administrare domeniu public și privat propuse pe anul 2018:

- a. întocmirea raportului compartimentului de specialitate, 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 atribuire teren etc.
- b. constituirea și actualizarea evidențelor proprietăților imobiliare și a modificărilor acestora;
- c. constituirea și actualizarea evidențelor terenurilor care fac parte din domeniul public și privat al municipiului Deva;
- d. încasarea taxei pentru ocuparea domeniului public și privat, terase, chioșcuri, tonete, expoziții, expunere marfă, produse specifice sărbătorilor;
- e. asigurarea bunei administrări a piețelor publice și organizarea târgurilor cu diverse tematici;

În cursul anului 2018, în cadrul Serviciului administrare domeniu public și privat, s-au desfășurat următoarele programe și activități:

- S-au întocmit rapoarte de specialitate și verificat documentații pentru un număr de 71 proiecte de hotărâri cuprinzând treceri din domeniul public în domeniul privat, concesiuni directe, concesiuni prin licitații publice, vânzări prin licitații publice, donații, schimburi, achiziții, aprobare cereri Legea nr.15/2003 și atribuiri teren etc.
- S-a răspuns unui număr de 933 adrese către cetățeni, societăți comerciale sau instituții ale statului;
- S-au verificat și avizat un număr de 203 documentații pentru realizarea rețelelor de utilități edilitare ce afectează domeniul public și privat al municipiului Deva;
- S-au întocmit 94 contracte de închirieri, 75 de acorduri ocupare domeniu public;
- S-a încasat suma totală de 2167236 lei fără TVA reprezentând redevența din concesiuni, asociere, închiriere, vânzare teren, taxe energie electrică;
- S-au întocmit 121 de înștiințări pentru neplata contractelor de concesiune, închiriere și asociere;
- S-au validat 24 cereri depuse de tineri în baza Legii nr.15/2003;
- S-au întocmit 8 contracte de comodat în baza Legii nr.15/2003 pentru tineri;
- S-au depus 4250 cereri pentru închiriere locuri de parcare, și prelungire contracte închiriere;
- S-au întocmit 478 facturi, s-a încasat 71517 lei fără TVA, suma aferentă contractelor și actelor adiționale pentru locurile de parcare;
- S-au întocmit 4128 de acte adiționale și contracte, pentru locurile de parcare;
- S-au întocmit 94 somații pentru neplata la termen a locurilor de parcare;
- S-a încasat taxa pentru ocuparea domeniului public și privat în sumă totală de 655462 lei fără TVA, terase, chioșcuri, tonete, expoziții, expunere marfă, produse specifice sărbătorilor;
- în perioada 01 - 03 iunie 2018 am participat la organizarea Serbărilor Devei în Piața Cetății din Deva cu participarea a 45 comercianți;

- în perioada 28 - 30 septembrie 2018, am participat la organizarea "Zilei Recoltei" în Piața Cetății din Deva. La eveniment au fost prezenți peste 53 de producători tradiționali atât din județ, cât și din alte zone din țară;
 - În perioada 28.11.2018 – 31.12.2018, am participat la organizarea Târgului de Crăciun. La eveniment au fost prezenți 22 de producători tradiționali atât din județ, cât și din alte zone din țară, ocupând prin închiriere cele 19 căsuțe de lemn și 3 rulote;
- Gradul de realizare a obiectivelor Serviciului administrare domeniu public și privat a fost în proporție de 90%.

Nerealizări în cadrul Serviciului administrare domeniu public și privat:

- 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 toate solicitările tinerilor depuse în baza Legii nr.15/2003.

Pentru remedierea deficiențelor propunem:

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

Serviciul programe dezvoltare

Serviciul programe dezvoltare din cadrul Direcției Deva 2020 își desfășoară activitatea având ca scop atragerea de finanțări nerambursabile pentru investiții și acțiuni ale municipiului Deva ce vizează dezvoltarea economico socială durabilă în contextul politicilor publice promovate la nivel național și la nivel local.

Contextul strategic la nivel local în care se desfășoară activitățile de atragere de fonduri nerambursabile este definit de următoarele documente strategice pe termen mediu - până în 2023 și lung până în 2030, aprobate prin hotărâri ale Consiliului local:

- Planul de Acțiuni pentru Energii Durabile;
- Planul de Mobilitate Urbană Durabilă;
- Strategia Integrată pentru Dezvoltare Urbană a municipiului Deva.

Serviciul programe dezvoltare are ca scop atragerea a cât mai multe fonduri nerambursabile prin Programele Operaționale în care putem fi eligibili - POR 2014-2020, POCA 2014-2020, POCU 2014-2020, sau alte surse – fonduri elvețiene, fonduri norvegiene alte surse de finanțare.

În cursul anului 2018 Serviciul programe dezvoltare a desfășurat toate activitățile necesare pentru obținerea finanțării pentru un număr de 35 de proiecte, iar în urma evaluărilor succesive și a modificărilor documentelor programatice a fost solicitată finanțarea sau au fost desfășurate activitățile de implementare pentru următoarele proiecte, stadiul fiecăruia fiind prezentat în continuare.

Proiecte cu contracte de finanțare semnate – 9 contracte

nr.crt	Denumire proiect	cod SMIS	PROGRAM/ AXA	faza actuala	val.totala proiect (lei)
1	Măsuri pentru prevenirea corupției în administrația publică locală a municipiului Deva din Județul Hunedoara	118193	POCA	contractat	281.308,00
2	Reabilitarea, modernizarea clădirilor și echiparea infrastructurii educaționale a Colegiului Național Pedagogic „Regina Maria” - școala generală	120280	POR 10	contractat	10.951.001,1 1
3	Reabilitarea, modernizarea clădirilor și echiparea infrastructurii educaționale a Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna”	121314	POR 10	contractat	21.155.343,9 5
4	Creșterea eficienței energetice a blocului 13A, str. Mihai Eminescu din municipiul Deva	117065	POR 3.1A	contractat	603.653,95
5	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 79, str. Bejan din municipiul Deva	116983	POR 3.1A	contractat	902.806,70
6	Creșterea eficienței energetice a blocului B, B-dul Decebal din municipiul Deva	116953	POR 3.1A	contractat	1.567.952,82
7	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe P5, str. Titu Maiorescu din municipiul Deva	116981	POR 3.1A	contractat	614.831,02
8	Creșterea eficienței energetice a clădirilor în care funcționează Colegiul Național Decebal, strada Oituz nr. 8	116023	POR 3.1B	contractat	9.987.894,07

9	Contract de finanțare nerambursabilă în cadrul componentei Abordarea integrată "Premiul European pentru Energie" din Fondul pentru acțiuni în domeniul managementului energiei durabile, Programul de Cooperare Elvețiano-Român		SEAF	contractat	118.000,00
				contractate	46.182.791,6
				Total	2

Proiecte evaluate aflate la Minister în faza precontractuală – 10 proiecte

1	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe P3 – Aleea Moșilor din municipiul Deva	120896	POR 3.1A	precontractare	848.422,35
2	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 8 – B-dul Decebal din municipiul Deva	120393	POR 3.1A	precontractare	3.665.222,85
3	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe D – B-dul I. Maniu din municipiul Deva	120716	POR 3.1A	precontractare	2.337.591,07
4	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe nr.7 – Aleea Plopiilor din municipiul Deva	120395	POR 3.1A	precontractare	781.148,07
5	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 60 – Aleea Streiului din municipiul Deva	117066	POR 3.1A	precontractare	2.025.358,58
6	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe A – B-dul Iuliu Maniu din municipiul Deva	120396	POR 3.1A	precontractare	3.641.982,89
7	Creșterea eficienței energetice a blocului de	117068	POR 3.1A	precontractare	

	locuințe M2, Alea Crizantemelor din municipiul Deva				1.720.501,30
8	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe M1, Alea Crizantemelor din municipiul Deva	117069	POR 3.1A	precontractare	1.756.030,10
9	Reabilitarea zonei urbane Dealul Cetății Deva, monument al naturii și istoric cu valoare turistică ridicată din Municipiul Deva – Refuncționalizarea Incintei I	122812	POR 5.2	precontractare	23.103.518,29
10	Optimizarea proceselor în concordanță cu Strategia pentru consolidarea administrației publice la nivelul municipiului Deva	126422	POCA	precontractare	3.783.836,00
				precontractare Total	43.663.611,50

Proiecte finantabile prin Axa 4 a POR 2014-2020 DEPUSE – 8 proiecte

1	Regenerarea fizică, economică și socială a comunității marginalizate Zona Streiului și crearea unui centru de zi pentru servicii de asistență comunitară	POR 4	depus	21.873.592,40
2	Reabilitarea, modernizarea și echiparea infrastructurii educaționale antepreșcolare la Creșa Deva, Al. Viitorului	POR 4	depus	3.553.233,90
3	Reabilitare/ reconversie/ extindere/ construire infrastructură educațională în Deva Al. Viitorului, nr. 9, în vederea modernizării și echipării infrastructurii educaționale pentru educația timpurie preșcolară	POR 4	depus	2.865.433,02

4	Reabilitarea, modernizarea, extinderea și echiparea infrastructurii educaționale preșcolare la Grădinița cu program normal nr. 2, Deva, Al. Salcânilor	POR 4	depus	2.949.805,74
5	Reabilitarea și echiparea infrastructurii educaționale a Colegiului Tehnic "Transilvania" din municipiul Deva	POR 4	depus	6.322.896,61
6	Amenajare grădină urbană în zona Zamfirescu	POR 4	depus	848.573,65
7	Reorganizarea spațiului urban din zona Poșta Veche – Piața Victoriei – Parc I.C. Brătianu și transformarea lui în zonă pietonală/semipietonală	POR 4	depus	12.586.442,63
8	Construirea traseului pentru bicicliști pe Bulevardul Decebal, B-dul 22 Decembrie și zona adiacentă	POR 4	depus	15.493.237,42
9	Modernizarea sistemului de transport public local prin achiziționarea de vehicule ecologice	POR 4	depus	44.844.638,30
			depus Total	111.337.853,67

Proiecte finanțabile prin Axa 4 a POR 2014-2020 pregătite pentru depunere în ianuarie 2019 – 3 proiecte

1	Construirea traseului pentru bicicliști pe Bulevardul Decebal, B-dul 22 Decembrie și zona adiacentă	POR 4	pregătire	15.493.237,42
2	Modernizarea sistemului de transport public local prin reabilitarea infrastructurii aferente	POR 4	pregătire	41.564.190,55
3	Amenajare zonă pietonală centrul istoric	POR 4	pregătire	21.544.915,84
			pregătire Total	78.602.343,81

Proiecte în evaluare – 1 proiect

1	Reabilitarea, modernizarea clădirilor și echiparea infrastructurii educaționale a Colegiului Tehnic Energetic “Dragomir Hurmuzescu” – locația din strada Scărișoara, nr.4 - școala generală	122788	POR 10	evaluare	10.321.133,27
				evaluare Total	10.321.133,27

Total valoare proiecte aflate în diferite faze de implementare sau evaluare = **290.107.733,87 lei** din care contractat **46.182.791,62 lei**.

În perioada următoare se așteaptă semnarea de către MDRAP a 10 contracte de finanțare pentru care va începe implementarea, primele activități care se vor desfășura în primele 6 luni fiind achizițiile publice conform graficului din contractele de finanțare.

Pentru proiectele depuse urmează perioada de răspuns la clarificările solicitate în perioada de evaluare și finalizarea acestei activități cu încheierea contractelor de finanțare – perioada estimată – 6 luni.

Serviciul informatică

Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2018 și gradul acestora de realizare sunt prezentate în tabelul alăturat:

Nr. crt.	Obiectiv	Realizat (procent)
1	Contracte de mentenanță aplicații software: - SICO – contabilitate, salarii, investiții - Legis – aplicație legislativă - Aplicație management documente și scan	100 %
2	Achiziție tehnică de calcul	100%
3	Contract furnizare internet	100%
4	Contract hosting site instituție	100%
5	Achiziționare/prelungire certificate digitale: - compartiment achiziții – utilizate pe SEAP - serviciul financiar contabil – raportări ANAF - utilizatori - SEAP	100%
6	Achiziție aplicație informatică concesiuni	100%

7	Reparații/depanări diverse	100%
8	Instalări sisteme de operare	100%
9	Extindere rețea (cablare + echipamente rețea)	100%
10	Achiziție aplicație informatică Registrul agricol	100%
11	Achiziție aplicație informatică pentru telefonie mobilă Deva24	100%
12	Actualizare site instituție	100%
13	Integrare servicii publice preluate în sistemul informatic al instituției	100%
14	Pregătirea procesului de bugetare participativă	100%

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

Serviciul unitatea municipală pentru monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice

1. Obiective de activitate propuse pentru anul 2018:

- 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 2018 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 2018 a cheltuielilor privind asigurarea serviciilor de utilități publice și a investițiilor aferente activității serviciului - 100%;

3. Obiectivele de activitate realizate în anul 2018:

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

- împreună cu operatorul serviciului de distribuție a energiei termice SC Electrocentrale Deva SA am răspuns sesizărilor cetățenilor;
- am controlat modul de desfășurare a activității privind repartizarea costurilor energiei termice în condominii precum și modul de calcul a subvențiilor la energia termică;
- am urmărit investițiile la obiectivul „Retehnologizarea sistemului de termoficare în municipiul Deva – Modernizarea rețelelor de distribuție”;
- am verificat calculul subvențiilor privind acoperirea diferențelor de preț la energia termică furnizată populației;
- am comunicat date privind consumul de energie termică și orice alte date referitoare la energia termică solicitate de către A.N.R.S.C. și M.A.I.;
- am verificat modul de îndeplinire a clauzelor prevăzute în contractul de delegare a gestiunii prin concesiune al serviciului public de distribuție a energiei termice produsă în sistem centralizat în municipiul Deva;
- am verificat situațiile de lucrări, facturile pentru activitățile urmărite de acest compartiment;
- am participat la activitățile comisiilor de recepție a lucrărilor realizate;
- am făcut propuneri de buget pentru această activitate;

3.2. 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 - „modernizarea, reabilitarea și extinderea rețelelor de iluminat public”, precum și întreținerea și menținerea echipamentelor aferente sistemului de iluminat public”;
- pe tot parcursul anului 2018 s-au înlocuit și întreținut corpurile de iluminat și echipamentele aferente sistemului de iluminat public defecte, distruse prin accidente sau vandalizate
- s-au înlocuit stâlpii distruși de evenimente rutiere, precum și s-au înlocuit lămpile cu vapori cu lămpi cu LED;
- a fost realizat iluminatul ornamental cu ocazia sărbătorilor de Paște și de iarnă în municipiul Deva;
- au fost făcute cereri de racordare, s-au semnat contracte de racordare și de furnizare energie electrică cu SC Enel Energie SA;
- s-au soluționat sesizările și reclamațiile făcute de cetățeni;
- s-au inventariat bunurile care aparțin sistemului de iluminat public destinate serviciului de iluminat public aflate în gestiunea SC Enel Distribuție Banat SA, în vederea includerii acestora în cadastrele imobiliar edilitare ale municipiului Deva;
- s-au făcut propuneri de buget pentru această activitate;
- s-au verificat situațiile de lucrări, facturile pentru activitățile urmărite de acest compartiment.

3.3. Activitatea de salubritate în municipiul Deva:

- s-au 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;
- s-a participat la organizarea și luarea măsurilor de apărare împotriva fenomenelor meteorologice periculoase și a calamităților naturale;
- s-a verificat modul de îndeplinire a clauzelor prevăzute în contractul de concesiune privind activitățile de dezinsecție, dezinsecție, deratizare.
- s-au controlat și recepționat zilnic, sub aspect cantitativ și calitativ lucrările de salubritate și dezapezire;
- s-a verificat și urmărit modul de îndeplinire a clauzelor prevăzute în contractul de închiriat toalete ecologice;
- săptămânal, s-a făcut analiza privind comunicarea la termen a răspunsului la cererile sau sesizările primite pentru soluționare;
- s-au organizat campanii de colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electronice;
- s-au făcut propuneri de buget pentru activitățile de salubritate, dezapezire, dezinsecție, dezinsecție și deratizare;
- s-a participat la activitățile comisiilor de recepție a lucrărilor realizate;
- s-au verificat situațiile de lucrări, facturile pentru activitățile urmărite de acest serviciu;

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

- s-a urmărit permanent modul de îndeplinire a indicatorilor de performanță de către operatorul de transport public local din municipiul Deva;
- s-au eliberat autorizații de acces tonaj în municipiul Deva pentru autovehiculele ce depășesc 3,5 tone;
- s-a asigurat distribuirea de tichete și legitimații gratuite pentru pensionari ce au venituri sub 1.000 lei/lună;
- s-au constatat și aplicat sancțiuni transportatorului ce execută transport public local în municipiul Deva pentru nerespectarea obligațiilor ce îi revin conform contractului pe care îl are încheiat cu Primăria Deva;
- s-au făcut propuneri de buget și s-au fundamentat pentru activitatea de transport public local
- s-au eliberat certificate și numere de înregistrare pentru autovehiculele și vehiculele, ce circulă ocazional în municipiul Deva și satelor aparținătoare;
- s-au transmis celor de la A.N.R.S.C. orice date și informații despre activitatea desfășurată;
- s-a participat împreună cu Poliția locală la controale pe mijloacele de transport în comun din municipiul Deva;
- s-au efectuat deconturile privind tichetele gratuite;
- s-au soluționat sesizările și reclamațiile făcute de cetățeni care se referă la activitățile serviciului;

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

- s-a preluat și verificat legalitatea documentației în vederea obținerii autorizației de transport în regim de taxi și autorizații de taxi;

- s-au vizat autorizațiile de transport persoane/bunuri în regim de taxi/și cele de taxi;
- s-au eliberat autorizații transport și taxi în funcție de specificul cererii transportatorului
- s-a verificat termenul de valabilitate a autorizației și prelungirea acesteia în funcție de solicitare;
- s-a ținut numărul de ordine al autorizațiilor transport /taxi în registrele speciale;
- s-au consiliat cetățeni privind procedura de atribuire;
- s-a solicitat punctul de vedere al serviciilor de specialitate în problemele sesizate;
- s-a întocmit răspuns la adresele ce au fost repartizate referitoare la sesizările cetățenilor sau a altor categorii de instituții.

Direcția juridică și administrație publică locală

Serviciul juridic, autoritate tutelară

Compartiment juridic

Una dintre principalele activități ale Compartimentului juridic din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva este aceea de a asigura reprezentarea municipiului Deva, Consiliului local al municipiului Deva, Primăriei municipiului Deva și Primarului municipiului Deva în fața instanțelor judecătorești - Judecătorii, Tribunale, Curți de Apel și Inalta Curte de Casație și Justiție.

În cursul anului 2018, consilierii juridici din Compartimentul juridic, au instrumentat un număr considerabil de dosare aflate pe rolul instanțelor de judecată, în diverse stadii procesuale, asigurând totodată concepția și redactarea tuturor actelor de procedură, după consultarea compartimentelor de specialitate, în funcție de specificul litigiilor.

Litigiile aflate pe rolul instanțelor de judecată au avut ca obiect în marea majoritate a cazurilor, acțiuni în contencios administrativ, obligația de a face pretenții, litigii de muncă și asigurări sociale, daune contractuale, contestații la executare, acțiuni în regres, litigii cu Curtea de Conturi a României, 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 silită.

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 a actelor administrative adoptate/emise de Consiliul local și de către Primar;
- au colaborat la întocmirea contractelor încheiate de către autoritatea publică locală, acordând totodată viza de legalitate;
- au întocmit și au soluționat orice alte lucrări cu caracter juridic, repartizate compartimentului, asigurând totodată rezolvarea în termenul legal a actelor de procedură, adreselor, a sesizărilor și corespondenței repartizate;
- au asigurat asistența și au colaborat la soluționarea oricăror alte lucrări cu caracter juridic;
- au asigurat elaborarea și actualizarea procedurilor de proces/operaționale;
- 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, după caz, în calitate de membrii în diverse comisii constituite prin dispozițiile Primarului sau prin hotărâri ale Consiliului local, precum: comisii de concurs și de soluționare a contestațiilor, comisii de inventariere, comisii de predare-primire sau echipe de implementare a unor proiecte finanțate din fonduri europene.

Multitudinea și complexitatea problemelor de ordin juridic ivite pe parcursul anului 2018, au adus un plus de experiență personalului din cadrul compartimentului juridic, care s-a oglindit în activitatea desfășurată pe tot parcursul anului.

Compartiment administrație publică locală

Pe parcursul anului 2018, 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 28 de ședințe de consiliu din care 12 ședințe ordinare, 6 ședințe extraordinare și 10 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, Viceprimarilor, Secretarului municipiului, Administratorului public;
- 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;
- sprijinirea consilierilor locali în clarificarea problemelor supuse dezbaterii;
- asigurarea aducerii la cunoștința tuturor compartimentelor care au pregătit materiale pentru ședințele de consiliu, asupra orei și datei desfășurării ședințelor comisiilor de specialitate și a ședințelor de consiliu;
- 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 locali 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;
- 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, un număr de 524 hotărâri de consiliu și un număr de 2993 dispoziții ale 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-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, precum și înaintarea dovezilor de afișare a publicațiilor de vânzare și a citațiilor, când a fost cazul, la solicitarea instanțelor judecătorești sau executorilor judecătorești;
- întocmirea raportului în baza Legii nr.52/2003, raport afișat la sediu și pe site-ul primăriei;
- întocmirea raportului de activitate în baza Legii nr.544/2001, raport afișat la sediu, pe site-ul primăriei și în Monitorul Oficial al României, partea a III-a;
- 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;
- în anul 2018 am participat la pregătirea lucrărilor pentru organizarea și desfășurarea referendumului național pentru revizuirea Constituției, conform Programului calendaristic al referendumului național pentru revizuirea Constituției din 6 și 7 octombrie 2018;
- 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;

Compartiment centrul de informare a cetățenilor

Activitatea compartimentului Centrul de informare a cetățenilor constă în:

- Asigură informarea directă a persoanelor cu privire la domeniile de competență ale unității administrativ teritoriale a municipiului Deva;
- 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, întocmirea notelor de plată și eliberarea actelor Direcției urbanism, amenajarea teritoriului
- Asigură verificarea, preluarea, înregistrarea și eliberarea actelor Biroului privatizare
- Asigură preluarea, înregistrarea și eliberarea actelor compartimentului registru agricol

- îndeplinește atribuții de arhivă ale creatorilor de documente cuprinse în Legea arhivelor naționale
 - A asigurat în perioada ianuarie – iunie 2018 îndeplinirea atribuțiilor în baza Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
 - Asigură redactarea proceselor - verbale ale ședințelor Consiliului local Deva
 - Asigură scăderea din registrul de intrare - ieșire a corespondenței din ziua precedentă și o repartizează în baza rezoluției Primarului municipiului Deva pe baza de condici de predare-primire la direcții și servicii publice din subordinea consiliului local;
 - Ridică și expediază prin oficiul poștal și poșta secretă SRI corespondența zilnică;
 - Redirecționarea petițiilor greșit îndreptate către instituțiile competente în rezolvarea lor, anunțarea petenților despre acest lucru
 - Informarea permanentă în legătură cu atribuțiile tuturor direcțiilor și serviciilor de la nivelul UAT Deva în vederea informării corecte a cetățenilor
 - Atribuții privind administrarea și gestionarea creanțelor fiscale locale, conform prevederilor Legii nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală actualizat cu modificările și completările ulterioare, precum și faptul că prin activitatea sa susține și contribuie la colectarea de venituri la bugetul local
 - Alte atribuții date de către șefii ierarhici superiori
- În anul 2018 au fost înregistrate de către Compartiment CIC un număr de 40905 documente,

astfel:

- 966 petiții
- 81 sesizări
- 400 cereri autorizații de construire
- 13 cereri autorizații de desființare
- 712 cereri certificate de urbanism
- 57 cereri prelungire CU
- 203 înștiințări începere și finalizare lucrări
- 492 cereri adeverințe adresă exactă
- 263 cereri cerificate de notare construcții în CF
- 16 cereri PUD
- 20 cereri PUZ
- 41 cereri prelungire autorizații de construire
- 48 avize de oportunitate
- 282 procese verbale recepție
- 100 cereri acces la informații publice Legea 544/2001
- 1551 cereri autorizații de funcționare
- 57 acorduri comercializare și funcționare terase
- 89 cereri vize anuale autorizații de funcționare
- 365 cereri – vize, eliberări, prelungiri, transfer autorizații taxi
- 1771 cereri adeverințe situație registrul agricol
- 1093 cereri înregistrare în registrul agricol
- 55 cereri certificate producător agricol
- 320 cereri anchete sociale – autoritatea tutelară
- 342 cereri aviz lucrări pe domeniul public
- 180 cereri card Aqualand
- 628 citații
- 1955 comunicări hotărâri consiliul local și dispoziții primar
- 152 publicații de vânzare

- 834 fișe zilnice rapoarte SPIGM
 - 542 legitimații călătorie și cereri suplimentare bilete
 - 136 cereri autorizații acces tonaj
 - 123 proiecte finanțare nerambursabilă
 - 27018 diverse acte, solicitări, adrese
- Eliberare autorizații de funcționare - 1587 documente
 - Eliberare documente urbanism - 1131 documente
 - Expediere corespondență poștă secretă - 4900 plicuri
 - Expediere corespondență oficiu poștal aproximativ – 32000 plicuri
 - Distribuie intern și extern dispoziții ale Primarului municipiului Deva
 - Distribuie intern și extern hotărâri ale Consiliului local Deva
 - Expediere răspunsuri în baza Legii 544/2001 – 47 documente
 - Dosare din arhiva de date spre consultare internă - 444 dosare
 - Eliberare copii documente arhivă - 35 documente
 - Participarea la arhivarea fizică și electronică - 2000 dosare
 - Preluare dosare arhivă - 151 dosare

Direcția poliție locală

În anul 2018 Poliția 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 Poliția locală Deva în cursul anului 2018 se referă la creșterea siguranței cetățeanului precum și a încrederii acestuia în administrația publică locală prin prevenirea și combaterea faptelor contravenționale și alte fapte antisociale.

Obiectivele prioritare au fost următoarele:

Prin structura de ordine și liniște publică, paza bunurilor:

- 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;
- Soluționarea sesizărilor telefonice venite din partea cetățenilor, soluționarea sesizărilor venite din partea operatorilor din Centrul de comandă și nu în ultimul rând soluționarea sesizărilor scrise;
- Executarea în condițiile legii a mandatelor de aducere și de executare a muncii în folosul comunității;
- Asigurarea măsurilor de protecție a personalului din cadrul Direcției de asistență socială cu ocazia unor anchete sociale;
- Sprijinirea personalului Direcției generale de asistență socială și protecția copilului;
- Asigurarea măsurilor de ordine publică cu ocazia manifestărilor culturale – artistice și sportive;
- Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor pentru nerespectarea normelor legale privind domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români;

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.

În conformitatea cu prevederile Legii nr.333/2003 și a Hotărârii Guvernului nr.301/2012 pentru asigurarea pazei bunurilor, a securității obiectivului și a ordinii în zona de responsabilitate stabilită, în scopul prevenirii oricăror sustrageri și/sau atacuri asupra obiectivului "Primăria municipiului Deva" s-a constituit un dispozitiv de pază și control acces, permanent, asigurat cu personal din cadrul Poliției locale Deva;

Prin structura circulație pe drumurile publice:

- a asigurat fluența circulației pe drumurile publice și a acționat în vederea prevenirii prin acțiuni de dirijare și îndrumare a traficului rutier, mai ales în zonele unităților de învățământ;
- Reducerea numărului de mașini abandonate/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 a autovehiculelor agabaritice, accesul interzis, pietoni, bicicliști;
- Răspund zilnic sesizărilor venite din partea cetățenilor și duc la îndeplinire soluționarea acestora;

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 de gunoaie, 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;

II. Gradul de realizare a acestor obiective a fost în proporție de 95 %.

III. Programele desfășurate în cursul anului 2018 s-au concretizat prin încheierea de protocoale pe diferite domenii:

- Acord de colaborare între M.A.I. – Agenția Națională Antidrog – Colegiul Tehnic Transilvania și Poliția locală Deva;
- Protocol de colaborare între Inspectoratul de Poliție Județean Hunedoara și Poliția locală Deva;
- Plan de cooperare între Inspectoratul de Jandarmi Hunedoara și Poliția locală Deva;
- Protocol de colaborare între Centrul de Formare Inițială și Continuă a M.A.I. și Poliția locală Deva;
- Plan local comun de acțiune între Grădinița cu program prelungit nr.7 Deva și Poliția locală Deva;
- Plan de cooperare între Serviciul județean de Poliție Transporturi Hunedoara și Poliția locală Deva;
- Plan de cooperare între Uniunea producătorilor de fonograme din România și Poliția locală Deva;

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

V. 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.

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 2018, 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 următoarelor entități, astfel:

1. Serviciul public administrare Cetate Deva, instituție publică cu personalitate juridică proprie, subordonat 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;

2. Serviciul public de poliție locală Deva, instituție publică cu personalitate juridică proprie, subordonat 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;

3. Colegiul Național "Decebal" 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;

4. Liceul de Arte „Sigismund Toduță” 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;

5. Aqualand 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;

6. Liceul Teoretic „Téglas Gábor” 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.

Controlul intern managerial

Personalul cu atribuții de control intern managerial prevăzute în fișa postului colaborează cu toate compartimentele Primăriei municipiului Deva, inclusiv cu instituțiile și serviciile publice aflate în subordinea Consiliului local al municipiului Deva.

În anul 2018, la fel ca și în ani trecuți, principalul obiectiv urmărit a constat în consilierea, coordonarea și îndrumarea personalului Primăriei municipiului Deva 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 2018, personalul cu atribuții de control intern managerial, prevăzute în fișa postului, 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 acestora a avut în vedere sprijinirea activității comisiei de monitorizare, pentru dezvoltarea sistemului de control intern managerial din cadrul Primăriei municipiului Deva în vederea proiectării, dezvoltării, implementării și monitorizării Sistemului de Control Intern Managerial. Pe parcursul anului 2018 personalul cu atribuții de control intern managerial a asigurat secretariatul activității și documentele necesare implementării standardelor Codului Controlului Intern Managerial.

În anul 2018 s-a continuat procesul aplicării OSCG nr.600/2018 pentru aprobarea Codului Controlului Intren Managerial al entității publice, cu modificările și completările ulterioare, iar ca principale documente elaborate în acest sens, distingem:

- actualizarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial în cadrul instituției pentru anul 2018;
- până la data de 28.12.2018 la nivelul Primăriei municipiului Deva procedurile operaționale au fost elaborate/actualizate;
- 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;
- elaboararea 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 situații ce pot duce la discontinuități în activitate și măsurile propuse pentru prevenirea acestora;
- 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.600/2018 la data de 28.12.2018 la nivelul primăriei, gradul de implementare a standardelor de control intern managerial este de aproximativ 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 fructifică cel mai bine această activitate;
- implicarea reală a tuturor compartimentelor și serviciilor în vederea implementării cu succes a standardelor, cunoașterea și aplicarea procedurilor formalizate de către întregul personal, 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;

Serviciul resurse umane

1. Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2018:

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 2018 a cheltuielilor de personal și a cheltuielilor de perfecționare a personalului.

1.3. Întocmirea de rapoarte de specialitate la proiectele de hotărâre a Consiliului local.

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

1.5. Reorganizarea activității aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva.

1.6. Stabilirea salariilor de bază pentru personalul din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Deva și serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului local al municipiului Deva.

1.7. 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 2018 a cheltuielilor de personal și a cheltuielilor de perfecționare a personalului – 100%.

2.3. Întocmirea de rapoarte de specialitate la proiectele de hotărâre a Consiliului local – 100%.

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

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

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

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

3. Scurtă prezentare a programelor desfășurate:

3.1. Ținerea la zi a evidenței tuturor salariaților din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Deva: Direcția Economică, Direcția Impozite și Taxe Locale, Direcția Deva 2020, Direcția Juridică și Administrație Publică Locală, Direcția Urbanism, Privatizare, Direcția Poliția Locală, serviciile și compartimentele funcționale din subordinea Primarului și Direcția Publică Locală de Evidența Persoanelor și Stare Civilă Deva, prin:

3.1.1. - întocmirea 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 pusă la dispoziție de Inspekția Muncii, transmiterea la termen a registrului în format electronic la Inspectoratul Teritorial de Muncă Hunedoara – Deva, ținerea la zi a registrului și transmiterea acestuia, cu modificările și corecțiile curente, în conformitate cu H.G. nr.905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților.

3.2. Întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2018 a cheltuielilor de personal și a cheltuielilor de perfecționare a personalului.

3.3. Întocmirea de referate de specialitate la proiectele 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.

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.

Serviciul administrare unități învățământ, comunicare, promovare imagine

Compartiment comunicare, promovare imagine

Obiective propuse și gradul de realizare:

- asigurarea accesului mijloacelor de informare în masă la informații de interes public privind activitatea instituției - 100%
- redactarea și prezentarea în presă a informațiilor referitoare la 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%
- asigurarea aplicării prevederilor Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public – 100%
- efectuarea lucrărilor de secretariat ale Comisiei de avizare a cererilor de organizare a adunărilor publice – 100%.

Prezentarea succintă a activității desfășurate:

- **41** de invitații la conferințe de presă și ședințe ale Consiliului local au fost transmise reprezentanților mass-media și societății civile;
- **356** de comunicate de presă privind activitatea Primăriei și a Consiliului local Deva au fost transmise presei și cetățenilor prin toate canalele de comunicare utilizate de instituție;
- **2.573** de știri și articole despre activitatea Primăriei municipiului Deva și a Consiliului local Deva au fost publicate de presa scrisă locală monitorizată - 7 cotidiene locale cu ediții print și/sau online: „Hunedoara Liberă” – 502; „Replica-Info HD” – 474; „Servus Hunedoara” – 395; „Mesagerul Hunedorean” – 338; „Accent Media” – 332; „Glasul Hunedoarei” – 292; „Ziarul Hunedoreanului” - 240; 579 de știri au fost difuzate de presa audio-vizuală locală și națională;
- **53** de solicitări adresate, în scris, de reprezentanți ai mass-media au fost soluționate favorabil. În toate cazurile, răspunsul a fost transmis în maximum 24 de ore, pe suport electronic;
- **18** evenimente social-culturale și sportive, organizate de instituție sau în parteneriat cu aceasta, au fost promovate prin toate canalele de comunicare utilizate de instituție;
- **28** de discursuri au fost redactate cu prilejul participării primarului și viceprimarilor la diferite evenimente social-culturale și oficiale;

- promovarea Campaniei de voluntariat “Ziua Curățeniei Mondiale la Deva” - 15 septembrie 2018;

- **53** de solicitări au fost depuse în baza Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public - perioada 01.07-31.12.2018, dintre care 50 au primit răspuns favorabil, 1 a fost respinsă - nu a făcut obiectul legii, iar 2 reclamații administrative au fost soluționate nefavorabil. Din totalul solicitărilor, 40 au fost adresate de persoane fizice, iar 13 de persoane juridice. De asemenea, 28 de cereri au fost transmise electronic, iar 25 pe suport hârtie. În funcție de domeniul de interes, 22 de solicitări au vizat utilizarea banilor publici, 9 – modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice, 13 – acte normative și reglementări, iar 9 – alte informații - colectarea selectivă a deșeurilor, subvenții acordate de la bugetul local, număr de angajați instituție etc. Suma încasată pentru serviciile de copiere a informațiilor de interes public solicitate a fost: 16,2 lei.

- **105** anunțuri de publicitate publică și articole conținând informații de interes public au fost transmise spre publicare presei locale, în baza contractului de servicii „Publicitate în presa scrisă”.

- **65** de evenimente - dintre care: 23 sociale, 19 cultural-artistice, 16 sportive, 6 oficiale și 1 politic au fost avizate favorabil de către Comisia de avizare a cererilor de organizare a adunărilor publice, conform prevederilor Legii nr.60/1991.

Biroul administrare unități învățământ

Serviciul administrare unități învățământ, comunicare, promovare imagine, prin Biroul administrare unități învățământ din cadrul aparatului de specialitate al primarului, 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, actualizată, 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 contabilizat, Direcția Deva 2020 – Serviciul investiții și reparații publice prioritățile privind cheltuielile de învățământ;
 - analizează și răspunde la cererile sau sesizările primite în vederea soluționării;
 - propune primarului municipiului Deva, în baza referatelor, emiterea de dispoziții privind buna funcționare a biroului și pentru o bună colaborare cu unitățile de învățământ;
 - se ocupă de promovarea, înaintarea și susținerea proiectelor de hotărâri, care vizează activitatea unităților de învățământ, în plenul ședințelor Consiliului local al municipiului Deva;
 - 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/accenuat 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 „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/accenuat din municipiul Deva, asistent personal/ însoțitor al persoanei cu handicap grav/accenuat din municipiul Deva, copil cu handicap grav/ accenuat din municipiul Deva, asistent personal/însoțitor copil cu handicap grav/accenuat din municipiul Deva, pensionari cu venituri de până la 1.000 lei/lună cu domiciliul stabil în municipiul Deva;
 - Parcurgerea tuturor etapelor necesare pentru sprijinirea proiectelor depuse în baza Legii 350/2005, actualizată, - două sesiuni pe anul 2018, privind regimul finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, în vederea finanțării proiectelor de interes public local în anul 2018, publicarea unui raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care a cuprins programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum și pe site-ul propriu al municipiului Deva.
 - se îndeplinesc și alte atribuții stabilite de ordonatorul principal de credite.
- Activitatea Biroului desfășurată în perioada ianuarie – decembrie 2018:*
- S-au verificat, soluționat și răspuns la un număr de 40 de adrese/sesizări/reclamații referitoare la problemele de modernizare, reparații curente și capitale ale unităților de învățământ, precum și colaborarea și comunicarea solidă cu Instituția Prefectului, Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, cât și cu cetățenii municipiului Deva;
 - S-a propus primarului municipiului Deva, în baza referatelor întocmite, emiterea de dispoziții privind buna funcționare a biroului și pentru o bună colaborare cu unitățile de învățământ;

- Obținerea avizului conform al Ministerului Educației Naționale privind schimbarea destinației imobilului situat în localitatea Deva, strada Titu Maiorescu, nr.30, din clădirea unității de învățământ „Ion Mincu” în sediu temporar pentru Inspectoratul de Jandarmi Județean Hunedoara;
- Obținerea avizului conform al Ministerului Educației Naționale privind schimbarea destinației terenului în suprafață de 928 mp, care aparține Colegiului Tehnic Energetic “Dragomir Hurmuzescu Deva, din teren aflat în folosința unității de învățământ, în spațiu necesar amenajării unei parcuri publice pentru corpul profesoral și riverani;
- Încheierea unui acord de parteneriat între Primăria municipiului Deva și Asociația “Orașe Energie România”, în vederea implementării și derulării campaniei “Oscar, Șarpele Hoinar 2018 ” în unitățile de învățământ din municipiul Deva;
- Participare lunară sau ori de câte ori a fost nevoie la ședințele Consiliului de administrație din cadrul Colegiului Național “Decebal” Deva, Liceului de Arte “Sigismund Toduță” Deva, Liceului Tehnologic “Transilvania” Deva și Școala Gimnazială “Andrei Șaguna” Deva;
- S-a participat săptămânal la audiențele organizate în cadrul Primăriei;
- Organizarea evenimentului “Cadouri de Crăciun pentru colindători”;
- Realizarea evenimentului “Premierea olimpicilor din municipiul Deva”;
- Întocmirea procedurii operaționale privind eliberarea cardurilor electronice de acces în cadrul bazei sportive Complex Aqua Land 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 aproximativ 950 de carduri electronice de acces în cadrul bazei sportive Complex Aqua Land Deva. Deasemenea s-au anulat un număr de aproximativ 1100 de carduri electronice de acces în cadrul bazei sportive Complex Aqua Land Deva în cazul pensionarilor a căror pensie a depășit 1000 lei sau în cazul elevilor care au absolvit liceul.
- În ce privește Legea 350/2005 actualizată, - două sesiuni pe anul 2018, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, în vederea finanțării proiectelor de interes public local în anul 2018, s-au parcurs toate etapele necesare pentru sprijinirea acestor proiecte, publicându-se la finalul exercițiului financiar un raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, cuprinzând programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului. Raportul a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum și pe site-ul propriu al municipiului Deva. Suma totală alocată de la bugetul general al municipiului Deva și aprobată pentru anul 2018 a fost repartizată astfel:
 - pentru Sesiunea a-I-a, aprilie - 15 decembrie 2018 suma de 2.160.000,00 lei, repartizarea acesteia pe domenii fiind următoarea: sport - 860.000,00 lei; culte - 1.090.000,00 lei; cultură - 60.000,00 lei; tineret - 100.000,00 lei; social - 50.000,00 lei;
 - pentru Sesiunea a - II - a, septembrie - 15 decembrie 2018, suma de 1.000.000,00 lei, repartizarea acesteia pe domenii a fost următoarea: culte - 800.000,00 lei și sport - 200.000,00 lei.

Compartimentul audit public intern

Pentru entitățile subordonate Consiliului local Deva și pentru activitățile desfășurate în cadrul Primăriei municipiului Deva este organizat la nivelul aparatului de specialitate al primarului compartimentul de audit public intern, propriu. Compartimentul audit public intern evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și

proceselor de guvernanță. Asigură și consiliază astfel încât să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entității 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 ale Primarului municipiului Deva și al entităților publice subordonate, coordonate sau sub autoritatea Consiliului local al municipiului Deva;

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

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

Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2018 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 2018.

Structura misiunilor de audit intern realizate în anul 2018 este următoarea:

- 2 misiuni de asigurare - s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 1 misiune de asigurare - s-a abordat domeniul achizițiilor publice;
- 2 misiuni de asigurare - s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității;

Conform planului de audit public intern în anul 2018 entitățile auditate au fost:

- Biroul privatizare din cadrul Primăriei municipiului Deva;
- Biroul administrarea domeniului public și privat, urmărind încasarea contractelor din cadrul Serviciului comunitar pentru cadastru și agricultură;
- Compartimentul ordine și liniște publică din cadrul Serviciului public de poliție locală;
- Compartimentul achiziții publice din cadrul Primăriei municipiului Deva;
- Serviciul buget-contabilitate din cadrul Serviciului public de întreținere și gospodărire municipală Deva;

În cursul anului 2018 Compartimentul de audit public intern a mai avut un obiectiv cuprins în planul anual, acela de a efectua o acțiune de urmărire a recomandărilor formulate în rapoartele de audit.

Acțiunea de verificare a implementărilor recomandărilor s-a desfășurat în baza unui ordin de serviciu.

În urma acțiunii de verificare s-a întocmit pentru fiecare entitate verificată o Notă de informare privind evaluarea stadiului de implementare a recomandărilor.

La sfârșitul acțiunii a fost întocmit un Raport de informare înregistrat sub nr.93709/30.10.2018 în care a fost prezentată opinia auditorilor cu privire la stadiul de implementare a recomandărilor, formulate în Rapoartele de audit și care a fost înaintat/comunicat primarului.

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

- Modul de acordare a autorizațiilor de funcționare pentru activități comerciale în spații publice existente;
- Arhivarea documentelor;

- Atribuirea locurilor de parcare;
- Întocmirea și evidența contractelor de închiriere a locurilor de parcare;
- Intervenția la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin serviciul de urgență 112;
- Verificarea și soluționarea sesizărilor și reclamațiilor;
- Modul de întocmire a Programului anual al achizițiilor publice;
- Modul de întocmire și completare a statelor de plată;
- Efectuarea controlului financiar preventiv.

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

În urma derulării misiunilor de audit public intern au fost redactate un nr. de 5 rapoarte; 5 Note de informare și un Raport de informare înaintat Primarului municipiului Deva.

Numărul total de recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în 2018 a fost în număr de 40. În cursul anului 2018 au fost urmărite și un număr de 28 de recomandări formulate în rapoartele de audit anterioare, cu următoarele rezultate: 20 recomandări implementate în termenul stabilit, reprezentând 71,42% din totalul recomandărilor formulate, restul recomandărilor nu au ajuns la termenul stabilit de implementare.

Recomandările formulate au fost însușite de conducerile entităților publice auditate.

Birou situații de urgență

Activitatea de **prevenire** a Biroului situații de urgență pe anul 2018 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 situații de urgență, conform O.M.A.I. nr.160/2007, care împreună cu persoanele 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 O.U.G. nr.195/2005 privind protecția mediului, aprobată cu modificări prin Legea nr.256/2006 cu privire la măsurile necesare prevenirii producerii incendiilor cauzate de arderea resturilor vegetale în județul Hunedoara, au fost verificate posturile fixe din satele Cristur, Bârcea Mică, Sântuhalm și Archia, unde există membrii voluntari din cadrul Primăriei Deva.

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 caz de fenomene meteo periculoase care ar putea produce inundații s-a avut în vedere pregătirea uneltelor și utilajele din dotarea Primăriei municipiului Deva. În caz de caniculă, conform avertizărilor meteorologice și adresei Autorității de Sănătate Publică a Județului Hunedoara s-au luat măsuri pentru organizarea punctelor amenajate de prim ajutor pentru populație și aprovizionarea cetățenilor cu apă minerală. Cu sprijinul Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Iancu de Hunedoara” al județului Hunedoara, în situația instituirii secetei prelungite s-a pregătit 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.

Pentru buna organizare a Biroului situații de urgență, raportarea cheltuielilor defalcate pe programe s-a făcut pentru verificări mijloace P.S.I. - stingătoare, hidranți, reparații utilaje de intervenție - motopompe, motoferăstraie, achiziționarea de combustibil/lubrefianți, achiziționarea de apă pentru populație pe timp de caniculă prin puncte amenajate de prim ajutor, alte achiziții.

Pregătirea pentru **protecția civilă** în anul 2018 s-a executat în conformitate cu Legea nr.481/2004 respectiv a instrucțiunilor privind organizarea și desfășurarea pregătirii pentru protecția civilă în România, și anume:

- actualizarea comitetului local pentru situații de urgență, centrului operativ cu activitate temporară 2018 precum și a comandamentului de iarnă 2017 – 2018 și 2018 – 2019;
- actualizarea planurilor de protecție civilă în municipiul 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 2018 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 2018 și s-a suplimentat numărul de stingătoare, din Primăria Deva și a posturilor fixe din satele Cristur, Bârcea Mică, Sântuhalm și Archia urmărindu-se ca în permanență dotările din punct de vedere P.S.I. să fie cele care le prevăd normativele în vigoare.

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

În anul 2018 s-au executat controale la instituțiile din subordinea primăriei, avându-se în vedere organizarea activității de apărare împotriva producerii situațiilor de urgență, controale privind actualizarea documentelor și evidențelor specifice unităților, a organizării activităților de

prevenire împotriva incendiilor, afișarea planurilor de evacuare, marcarea și semnalizarea căilor de acces intervenție și evacuare, verificarea 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 sau actualizarea planului de intervenție adecvat obiectivului propriu, urmând să-l pună la dispoziția I.S.U. pentru avizare. Fiecare acțiune de control s-a încheiat cu emiterea unei note de control, înregistrată la unitatea de învățământ și semnată de către conducătorul acesteia, în care s-au înregistrat - dacă a fost cazul, neregulile constatate și măsurile de remediere ale acestora, precum și termenele de rezolvare ale deficiențelor. Pentru toate deficiențele constatate s-a acordat un termen de remediere a acestora, după caz, dar în aceeași măsură s-au avut în vedere și acordarea de sprijin și îndrumare pentru realizarea măsurilor specificate prin normele generale de apărare împotriva incendiilor.

Pe linie de prevenire, premergător sărbătorilor Pascale și a sărbătorilor de iarnă, Biroul situații de urgență a făcut controale preventive și a distribuit pliante la 13 lăcașuri de cult - biserici, parohii, etc., atenționând cu această ocazie asupra pericolelor de incendii ce pot apărea în perioada respectivă. În colaborare cu ISU Hunedoara, Serviciul public poliția locală Deva și Jandarmeria Județului Hunedoara pe linie de prevenire a incendiilor, au fost monitorizate toate activitățile culturale organizate de Primăria Deva conform Ordinului 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 pe anul 2018 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 a adus la cunoștința tuturor instituțiilor de învățământ importanța participării copiilor.

Activitatea **pentru protecție colectivă și alarmare acustică a populației** din anul 2018 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 acțiune 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 și a circuitelor de acționare centralizată a sirenelor cu centrală de alarmare o dată la 2 ani, conform operațiunilor înscrise în fișa de întreținere;
- înscrierea datelor privind verificările sirenelor în caietele posturilor de sirenă;
- verificarea semestrială și menținerea în stare de funcționare a adăposturilor de protecție civilă - instalații de filtro-ventilație, instalației electrice, electromotoare etc.

S-a pus accent pe folosirea mijloacelor de protecție individuală, cunoașterea locurilor de adăpostire, a modului de amenajare a adăposturilor familiale, a modului de comportare pe timpul ocupării lor, acordarea primului ajutor, cunoașterea regulilor de comportare la dezastre.

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

Serviciul investitori, relații externe

I. Sprijinirea investitorilor

- Lansarea website-ului **www.devabusiness.ro** – portal destinat oamenilor de afaceri din Deva și companiilor interesate să investească în municipiul Deva. Platforma este concepută și administrată de Primăria municipiului Deva, prin Serviciul investitori, relații externe, în scopul diseminării potențialului de afaceri al localității, sprijinirii agenților economici locali, facilitării stabilirii de noi contacte între mediul de afaceri din Deva și potențialii investitori, precum și atragerea de noi întreprinzători. Site-ul pune la dispoziția celor interesați informații despre facilitățile fiscale pentru realizarea de noi investiții în Deva, despre instruirea și calificarea forței de muncă, despre terenuri și spații disponibile pentru afaceri, despre documente necesare și legislație specifică, instrumente de finanțare etc.
- **Crearea, cultivarea și dezvoltarea dialogului și relațiilor** cu instituțiile de profil în vederea diseminării potențialului municipiului Deva și atragerii de investitori:
 - Direcția pentru Investiții Străine - INVEST ROMANIA - din cadrul Ministerului pentru Mediul de Afaceri, Comerț și Antreprenoriat;
 - Consilieri economici trimiși de MMACA în străinătate - REȚEAUA EXTERNĂ - pentru crearea de relații cu autoritățile din țara de reședință și identificarea căilor de acțiune care să susțină dezvoltarea relațiilor comercial-economice bilaterale.
- **Abordarea de tip “business sales”**, prin contactarea celor posibil interesați, în vederea prezentării ofertei economice și de afaceri a municipiului Deva:
 - Camerele de Comerț Bilaterale din România;
 - Misiunile diplomatice ale României din cele 188 de state membre ONU cu care țara noastră întreține relații bilaterale;
 - Ambasadele și Consulatele străine de pe teritoriul României;
 - Dezvoltatori imobiliari și de proiecte investiționale;
 - Companiile din lista Marilor Contribuabili din România, agenți economici cu potențial de extindere și dezvoltare administrați de Direcția Generală a Marilor Contribuabili;
- **Menținerea dialogului constant cu firmele din Deva**, prin vizite periodice la sediul companiilor, sprijinirea acestora în relația lor directă cu Primăria municipiului Deva și stabilirea de relații de colaborare concrete între municipalitate și mediul economic local; sprijinirea investitorilor locali în relația lor cu municipalitatea.
- **Comunicarea constantă cu instituțiile locale abilitate și implicate în demersul atragerii de investitori** și a facilitării accesului acestora la infrastructura de afaceri a municipiul Deva - Apaprod, E-Distribuție, Delgaz Grid, 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, Agenția pentru Protecția Mediului Hunedoara, Sucursala Regională de Căi Ferate Timișoara etc.;
- Interacționarea constantă cu agenții economici și unitățile școlare implicate direct în formarea profesională în sistem de învățământ profesional și dual, pentru susținerea diversificării

pregătirii forței de muncă din localitate: Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, Liceul Tehnologic „Transilvania” Deva, Liceul Tehnologic Energetic „Dragomir Hurmuzescu” Deva, Liceul Tehnologic „Grigore Moisi” Deva;

- **Oferirea de sprijin și consultanță**, în limita atribuțiilor de serviciu și a legalității, pentru demersuri punctuale de realizare de noi investiții în municipiul Deva de către companii private ce au ales municipiul Deva.
- În urma și cu sprijinul activității Serviciului investitori, relații externe, sunt în curs de funcționalizare aproximativ 50 de hectare, pe raza municipiului Deva, s-au atras investiții însumând peste 100 de milioane de Euro și sunt în curs de creare a peste 1.000 de locuri de muncă directe, plus aproximativ 500 de locuri de muncă indirecte.

II. Relații externe

Creșterea vizibilității municipiului la nivel național și internațional, prin organizarea de vizite diplomatice oficiale la Deva și reactivarea contactelor bilaterale deja existente:

- Vizita E.S. la Deva a domnului Daulet Batrashev, Ambasadorul Republicii Kazahstan în România;
- Vizita la Deva a domnului Pavel Ernest Dupla, Consulul Onorific al Republicii Macedonia în România;
- Vizita la Deva a domnului Lucian Ioan, Președintele Uniunii Naționale a Patronatului Român;
- Vizita delegației oficiale din partea Primăriei orașului Szgetvár - Ungaria la Deva;
- Vizita delegației oficiale din partea Primăriei orașului Arras - Franța la Deva;
- Vizita delegației oficiale din partea Primăriei municipiului Deva în Ungaria, în orașului Szgetvár;
- Comunicări punctuale cu Primăria Orașului Yancheng și Primăria orașului Ningbo, sprijinul Ambasadei Republicii Populare Chineze în România;
- Comunicări punctuale cu Camere de Comerț Bilaterale din România, misiuni diplomatice ale României din cele 188 de state membre ONU cu care țara noastră întreține relații bilaterale, Ambasade și Consulate străine de pe teritoriul României.

III. Comunicare, promovare imagine

- asigurarea accesului mijloacelor de informare în masă la informații de interes public privind activitatea instituției;
- redactarea și prezentarea în presă a informațiilor referitoare la evenimentele importante din activitatea instituției;
- gestionarea relației cu mass-media, monitorizarea prezentării de către presă a activității instituției;
- organizarea conferințelor de presă;
- promovarea imaginii municipiului Deva în presă;
- asigurarea aplicării prevederilor Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- efectuarea lucrărilor de secretariat ale Comisiei de avizare a cererilor de organizare a adunărilor publice.

Direcția de asistență socială Deva

Direcția de asistență socială Deva, instituție publică cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului local al municipiului Deva, este organizată și funcționează în temeiul

Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, precum și a Hotărârii Guvernului nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal și este acreditată ca furnizor de servicii sociale în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

În anul 2018, obiectivele de activitate propuse au fost următoarele:

1. Măsuri de asistență socială pentru prevenirea și combaterea situațiilor de marginalizare și a riscului de excluziune socială în vederea asigurării unui nivel de trai minimal, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții pentru anumite categorii de persoane singure/familii din municipiul Deva;
2. Măsuri de asistență socială a copilului și a familiei, reprezentând o formă de sprijin destinată menținerii copilului în familie și depășirii unei situații de dificultate;
3. Măsuri de asistență socială pentru protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități în scopul promovării și garantării exercitării de către acestea a drepturilor și libertăților fundamentale și participării depline la viața societății;
4. Măsuri de asistență socială pentru persoanele vârstnice pentru acoperirea riscurilor de bătrânețe și sănătate în funcție de nevoile particulare raportat la fenomenul de îmbătrânire;
5. Repartizarea spre închiriere și administrarea locuințelor sociale, a locuințelor ANL, a locuințelor de necesitate, locuințelor de serviciu aflate în proprietatea statului și/sau în proprietatea privată sau publică a municipiului Deva;
6. Evidența asociațiilor de proprietari din municipiul Deva și îndrumarea metodologică, sprijinirea asociațiilor de proprietari în realizarea scopurilor și sarcinilor ce le revin, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și verificarea activității asociațiilor de proprietari, în condițiile legii;
7. Asigurarea reprezentării în fața instanțelor de judecată a municipiului Deva prin Direcția de asistență socială Deva;
8. Realizarea achizițiilor publice prin intermediul catalogului electronic de produse, servicii, lucrări – SEAP/SICAP într-un procent cât mai ridicat;
9. Îmbunătățirea formării profesionale a personalului în scopul de a spori eficacitatea și eficiența serviciilor oferite beneficiarilor și gestionarea eficientă a evoluției carierei profesionale a angajaților, care să susțină Direcția în atingerea obiectivelor;
10. Asigurarea asistenței medicale preventive și curative în unitățile de învățământ preșcolar și școlar din municipiul Deva și supravegherea stării de sănătate a copiilor prin triajul epidemiologic;
11. Angajarea și utilizarea creditelor bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea Direcției de asistență socială Deva, pe baza bunei gestiuni financiare și cu respectarea dispozițiilor legale;

Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective:

- 2.1 Beneficiile sociale pentru combaterea sărăciei și a riscului de excluziune socială au inclus acordarea:
 - dreptului la ajutorul minim garantat, la sfârșitul anului 2018, fiind în plată un număr de 109 persoane singure/familii; periodic, s-a verificat situația beneficiarilor prin efectuarea de anchete sociale - în număr total de 415;
 - dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței pe perioada sezonelor reci, ianuarie – martie 2018 și noiembrie – decembrie 2018, la un număr total de 579 persoane singure/familii;
 - pentru beneficiarii de ajutor social care folosesc pentru încălzirea locuinței lemne, cărbuni și combustibili, s-a acordat ajutor în quantum de 58 de lei/lună/familie pentru un număr

total de 72 de familii. Acordarea acestui tip de ajutor s-a făcut de la bugetul local al municipiului Deva și a fost în cuantum de 23.451 lei;

- alocației pentru susținerea familiei pentru un număr mediu lunar de 75 de familii; s-au întocmit 260 anchete sociale privind stabilirea/reevaluarea/încetarea/modificarea cuantumului dreptului;

Plata acestor drepturi s-a efectuat de către Agenția județeană de plăți și inspecție socială Hunedoara.

Pentru persoanele singure/famiiliile fără nici un venit sau cu venituri reduse, s-au acordat:

- ajutoare de urgență, conform criteriilor stabilite prin hotărâre a Consiliului local Deva, în anul 2018, pentru 170 familii/persoane, în cuantum de 219.000 lei;
- stimulente educaționale sub forma tichetelor educaționale, în valoare de 50 de lei/beneficiar pentru un număr mediu lunar de 7 beneficiari pe perioada anului școlar;

Plata acestor drepturi s-a efectuat de la bugetul local al municipiului Deva.

Serviciile sociale destinate persoanelor aflate în risc de sărăcie și excluziune socială, cuprind o gamă diversificată, adaptată nevoilor individuale ale beneficiarilor și cuprind servicii de consiliere și informare, servicii de inserție/reinserție socială.

În Adăpostul de urgență pe timp de noapte, s-a asigurat găzduire pe perioada determinată și masă gratuită, pentru un număr de 59 persoane.

În cadrul Centrului de zi Cantină socială Deva, un număr mediu de 75 persoane fără venit sau cu venituri reduse, au beneficiat lunar de masă în valoare de 12 lei/persoană/zi, gratuit sau cu plata unei contribuții.

2.2. Asistența socială a copilului și familiei a inclus:

- preluarea unui număr de 629 dosare pentru acordarea indemnizației lunare pentru creșterea copilului în baza Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.111/2010 – privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului, cu modificările și completările ulterioare;

- preluarea unui număr de 483 dosare privind acordarea alocației de stat pentru copii în baza Legii nr.61/1993 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Aceste dosare au fost transmise lunar, pe bază de borderouri, Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Hunedoara pentru a fi puse în plată - 142 borderouri.

În domeniul protecției și promovării drepturilor copilului cu respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului, s-au desfășurat următoarele activități:

- au fost luați în evidență 26 copii, cărora li s-a acordat consiliere psihologică pe o perioadă de până la 6 luni. Ședințele de consiliere au fost consemnate în 197 fișe de interviu;
- s-au efectuat 45 de anchete sociale pentru elevii care au înregistrat un număr mare de absențe școlare nemotivate;
- s-au întocmit 125 planuri de servicii, 208 rapoarte privind evoluția copilului a cărui familie beneficiază de prestații sociale, 4 anchete sociale în vederea adopției, 77 anchete la familia naturală, 118 note de constatare în urma diferitelor sesizări;
- au fost emise 12 adrese către unitățile școlare, solicitându-se situația cu copiii a căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate. În baza răspunsurilor primite, s-au verificat un număr de 300 de copii, dintre care 56 de copii au necesitat rapoarte de monitorizare privind evoluția copilului a căror părinți sunt plecați în străinătate, iar pentru 18 copii s-au înregistrat notificări privind plecarea părinților la muncă în străinătate;
- s-au întocmit 9 rapoarte pentru menținerea tutelei minorului, care s-au înaintat către AJPIS Hunedoara în vederea menținerii în plată.
- s-au întocmit 27 anchete sociale pentru elevi în vederea obținerii bursei “Bani de liceu” și 3 anchete pentru studenți în vederea obținerii bursei sociale;
- s-a acordat, gratuit, lapte praf pentru copiii cu vârste cuprinse între 0-12 luni care nu beneficiază de lapte matern, distribuirea laptelui praf s-a efectuat în anul 2018 la sediul

Direcției de asistență socială acordându-se un număr de 672 cutii pentru 130 copii nou-născuți.

2.3. Măsurile de asistență socială pentru protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, includ, după cum urmează:

- indemnizația lunară pentru persoanele cu handicap grav - în anul 2018, s-a acordat pentru un număr mediu lunar de 682 persoane, iar un număr de 179 dosare indemnizație lunară au fost încetate în 2018;
- angajarea asistentului personal pentru persoanele cu handicap grav - au fost salarizați un număr mediu lunar de 150 de asistenți personali;
- s-au efectuat 1001 anchete sociale pentru adulți și copii, în vederea stabilirii gradului de handicap;
- s-au întocmit 12 anchete sociale pentru internare în centre de asistență socială;
- s-au acordat drepturile specifice persoanelor cu handicap prevăzute de lege - 134 tichete de parcare gratuită;
- s-au acordat bilete gratuite pentru transportul local în comun pe raza municipiului Deva pentru - 1.787 persoane cu handicap;
- s-au efectuat 109 anchete sociale pentru copiii cu cerințe educaționale speciale, în vederea obținerii certificatului de orientare școlară și profesională;
- s-au încheiat 291 contracte între direcție și reprezentanții legali ai copiilor, însoțite de rapoarte de monitorizare privind planul de abilitare-reabilitare pentru copiii care sunt încadrați în grad de handicap.

2.4. Un număr de 11 persoane vârstnice au beneficiat de servicii de îngrijiri personale la domiciliu constând în vizite periodice și consiliere, sprijin în desfășurarea unor activități cotidiene.

Prin Centrul de zi „Clubul Seniorilor” s-au acordat servicii sociale pentru un număr de 55 persoane vârstnice, constând în posibilitatea de a socializa și de a-și petrece timpul liber în mod activ și plăcut.

2.5. S-a acordat asistență și consiliere de specialitate pentru un număr de 7.572 cetățeni care au solicitat informații în materie locativă.

S-au organizat ședințe lunare ale comisiilor pentru locuințe A.N.L., sociale și de serviciu, în total un număr de 17 ședințe. S-au verificat un număr de 1092 dosare de locuințe sociale, dintre care 135 fiind complete și s-au înaintat un număr de 718 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 2018 figurând un număr de 287 dosare.

S-au întocmit 135 contracte de închiriere și 541 acte adiționale aferente. Au fost întocmite un număr de 183 de fișe de calcul pentru chirie locuințe sociale și A.N.L.. Către chiriașii locuințelor au fost comunicate 1.278 somații și notificări. S-au întocmit un număr de 204 borderouri de plată a taxelor comune pentru locuințele sociale/camere de cămin și 3624 note de plată către caserie pentru chiriașii care achită taxe comune. S-au vândut 8 locuințe A.N.L. și 2 locuințe din fondurile statului, cu plata prețului în rate sau integral.

2.6. Au fost îndrumate și sprijinite asociațiile de proprietari în vederea respectării prevederilor legale în vigoare în activitatea pe care o desfășoară. Au fost verificate un număr de 126 sesizări, s-au efectuat un număr de 38 de controale financiar-contabile, 98 de notificări către conducerea asociațiilor de proprietari. Au fost verificate 574 situații financiare depuse privind elementele de activ pasiv.

2.7. În activitatea juridică s-a asigurat reprezentarea instituției în fața instanțelor de judecată într-un număr de 45 de termene de judecată și s-au redactat și depus un număr de 169 acte de

procedură -interogatorii, delegații, răspunsuri la întâmpinări, taxe de timbru, precizări de acțiuni, cereri de legalizare sentințe, căi de atac. S-a asigurat punerea în executare silită a sentințelor judecătorești pronunțate, pe cale amiabilă sau prin înființarea de popri sau prin intermediul executorului judecătoresc.

2.8. În activitatea de achiziții publice, s-au publicat 46 de anunțuri la secțiunea „Publicitate anunțuri” din SEAP/SICAP; s-au întocmit procesele verbale de atribuire, urmate de încheierea contractelor aferente; s-au efectuat în SEAP/SICAP un număr de 124 achiziții directe; s-au întocmit un număr de 49 de contracte de furnizare de produse/servicii/lucrări; 14 acte adiționale la contracte. S-au întocmit și avizat juridic un număr de 63 justificări privind achiziția directă din SEAP/SICAP și 4 note justificative.

2.9. În domeniul resurselor umane, s-a realizat colaborarea cu A.N.F.P., A.N.I., s-au întocmit, lunar, documentele necesare pentru încasarea drepturilor salariale de către angajați; s-au întocmit referate cu privire la încadrarea, numirea/încetarea, modificarea/suspendarea raporturilor de muncă/serviciu, de stabilire a drepturilor salariale/avansări în gradațiile de vechime, în conformitate cu prevederile legale în vigoare; contracte individuale de muncă/acte adiționale la contractele individuale de muncă pentru personalul angajat în regim contractual.

2.10. S-au acordat servicii de asigurare a unui mediu sănătos pentru comunitatea de preșcolari și/sau elevi, servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective, servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor; servicii de asigurare a stării de sănătate individuale și a unui stil de viață sănătos.

2.11. S-au făcut viramente în conturile Primăriei Deva în sumă de 943.941,40 lei reprezentând rate la contractele de vânzare-cumpărare încheiate și chirii pentru locuințele sociale, A.N.L. și fondurile statului. S-au efectuat viramente către furnizorii de servicii de utilități publice în cuantum de 359.620,00 lei.

3. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe- nu e cazul.

4. Nerealizări, cu menționarea cauzelor acestora- nu e cazul.

5. Propuneri pentru remedierea deficiențelor- nu e cazul.

Centrul Cultural « Drăgan Muntean » Deva

În baza Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului Cultural “Drăgan Muntean”, serviciu public cu personalitate juridică, au fost stabilite principalele obiective:

- 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 muzical-literare etc.

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

Evenimente culturale organizate de Centrul Cultural “Drăgan Muntean” în anul 2018:

- Spectacol de Dragobete;
- Spectacol de 8 martie;
- Pro Scenium – conferințe teatrale, spectacole;
- Lansări carte;
- Concert live în parc;
- Festival Internațional de Teatru – experiment - coorganizator;
- Concert de Paște;
- Pianul Călător;
- Concerte educative, concerte lecții;
- Concert de vioară și pian;
- Spectacol 1 Mai;
- Festival Liviu Oros;
- Ziua Internațională a familiei;
- Flautul fermecat;
- Concert de muzică clasică “Oda Europei”;
- Zilele/Serbările Devei;
- Deva Muzic Star;
- Expoziții;
- Hunedoara Lirică - coorganizator;
- Citadela Festival - coorganizator;
- Conferința națională pentru dialog intercultural Diva Deva;
- Zilele Sântuhalmului;
- Ziua Recoltei;
- Zilele Maghiare din județul Hunedoara;
- Coolsound - coorganizator;
- Vioara lui Enescu;
- Să se ridice țara;
- Toamna muzicală;
- Concurs de fotografie Spiritul Unirii;
- Clasic la puterea a treia;
- Festival concurs Stelele Cetății;
- Spectacol de romane;
- Conferința jertfa unirii noastre;
- 1 Decembrie – Ziua Națională a României;
- Spectacol de colinde;
- Târg de iarnă;
- Revelion în aer liber;

În anul 2018, 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	836180	790324
2	Titlul 20 Bunuri și servicii	809000	624280
3	Titlul 59.22 Alte cheltuieli	1480820	1105639
4	Titlul 71 Cheltuieli de capital	30200	510
5	TOTAL	3156200	2517753

Direcția publică locală de evidența persoanelor și stare civilă

Direcția publică locală de evidența persoanelor și stare civilă funcționează ca serviciu public de interes local, fără personalitate juridică, care eliberează, în condițiile legii, acte de stare civilă și acte de identitate, prin cele două structuri de specialitate:

- Compartimentul stare civilă;
- Serviciul evidența persoanelor;

Activitatea direcției s-a desfășurat în interesul persoanei și al comunității, în sprijinul instituțiilor și a autorităților statului, pe baza și în executarea legii, a hotărârilor Consiliului local al municipiului Deva, precum și a dispozițiilor primarului municipiului Deva.

Activitatea desfășurată pe parcursul anului 2018 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, cu excepția situațiilor în care au fost necesare verificări, prevăzute de legislația în vigoare.

Principalele activități desfășurate în domeniul evidenței persoanelor, stării civile:

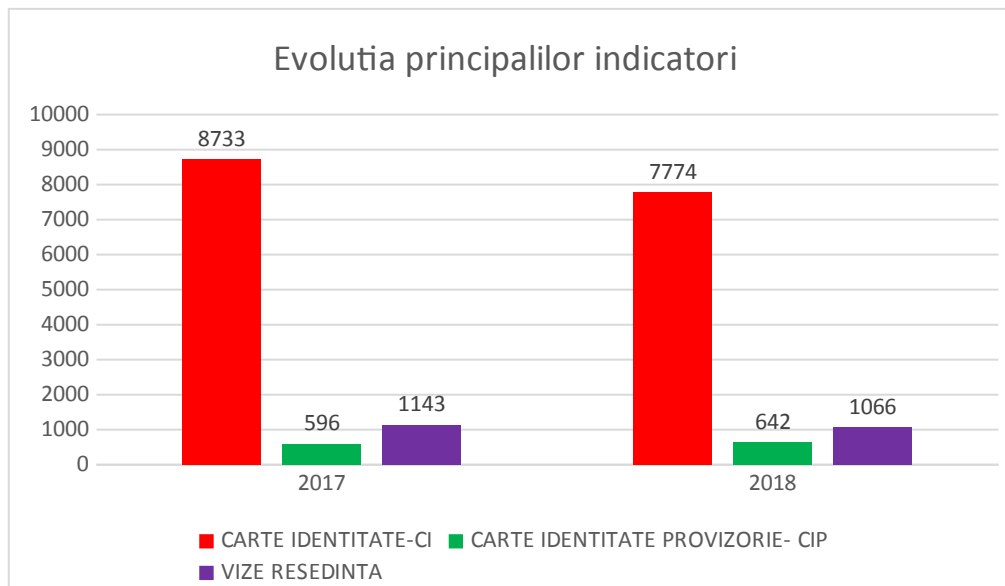
3. Activități în domeniul evidenței persoanelor

S-au primit, înregistrat și soluționat, în mod operativ, 9482 cereri ale cetățenilor pe linie de evidență a persoanelor.

Astfel, au fost eliberate 7.774 cărți de identitate - la împlinirea vârstei de 14 ani, ca urmare a expirării valabilității, cu ocazia schimbării domiciliului ori a numelui, pierdere, furt, deteriorare sau pentru alte cazuri, au fost completate și eliberate 642 cărți de identitate provizorii, s-au înscris în actele de identitate un număr de 1.066 mențiuni privind stabilirea reședinței.

Principalii indicatori ai activității Serviciului evidența persoanelor

ACTE ELIBERATE	ANUL 2018	ANUL 2017
CARTE IDENTITATE - CI	7774	8733
CARTE IDENTITATE PROVIZORIE - CIP	642	596
VIZE REȘEDINȚA	1066	1143



Pe parcursul anului s-au solicitat și acțiuni cu camera/stația mobilă, în acest sens personalul de specialitate s-a deplasat la 97 de solicitări ale persoanelor fizice care nu au avut posibilitatea de a ajunge la ghișeele instituției din motive medicale/handicap, precum și la solicitările scrise ale instituțiilor publice - Spitalul Județen de Urgență, Penitenciarul Deva, Poliția municipiului Deva - Centrul de Reținer și Arest, Primăriile comunelor arondate serviciului nostru, astfel că au fost puși în legalitate un număr de 411 cetățeni atât din municipiului Deva, cât și cetățenii comunelor arondate serviciului nostru și numai.

În cursul anului 2018 au fost demarate patru ediții/an ale 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 solicitările Primărilor comunei Hărău, Vețel, Brănișca și Certeju de Sus prin care 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 2018 au fost puși în legalitate cu acte de identitate un număr de 136 de cetățeni, în cadrul celor 30 de acțiuni. Pentru persoanele aflate în locurile de reținer și de arest preventiv din cadrul Poliției municipiului Deva – Centrul de Reținer și Arest Preventiv sau în Penitenciarul Deva, precum și pentru persoanele netransportabile din municipiul Deva, li s-au eliberat un număr de 281 acte de identitate. Astfel că, în cursul anului 2018 a existat o colaborare interinstituțională cu Poliția municipiului Deva, Biroul Ordine Publică și cu Centrul de Reținer 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 s-au 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, Cîrjiți, Certeju de Sus, Hărău, Șoimuș, Brănișca au înmănat 177 de invitații. În acest context, la nivelul anului 2018 au fost solicitate, respectiv efectuate un număr de 289 verificări în teren de către funcționarii structurii de ordine publică din cadrul Direcției Poliției

Locale Deva și au fost distribuite prin intermediul funcționarilor de la Evidența Persoanelor un număr de 666 de invitații pentru actele expirate cetățenilor municipiului Deva. 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.

În premieră în 2018 s-au derulat acțiuni directe la sediul Direcției Publice Locale de Evidența Persoanelor și Stare Civilă. Acțiunile Campaniei „AM 14 ANI! Primul meu act de identitate!” s-au promovat în principal elevilor cu vârsta cuprinsă între 13-14 ani, înscriși la Colegiul Național Pedagogic „Regina Maria”, Colegiul Național „Decebal”, Liceul Teoretic „Teglaş Gabor”, Liceul de Arte „Sigismund Toduța”, Școala Gimnazială „Andrei Șaguna”, Colegiul Național Sportiv „Cetate”, Colegiul Tehnic Energetic „Dragomir Hurmuzescu” și au constat în prezentarea prevederilor și procedurilor legale privind eliberarea actului de identitate la împlinirea vârstei de 14 ani, înmânându-se cu această ocazie elevilor participanți un număr de 98 de Diplome de participare.

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

Activitatea primordială din cursul trimestrului IV al anului 2018 a fost pregătirea și desfășurarea în bune condiții a procesului electoral în vederea asigurării cadrului necesar desfășurării în condiții optime a Referendumului național pentru revizuirea Constituției din 06 și 07 octombrie, astfel că s-au întocmit acte de identitate cu maximă operativitate tuturor cetățenilor care au solicitat eliberarea unui act de identitate, astfel încât toate persoanele care au solicitat eliberarea unui act de identitate au fost puși în legalitate.

Listele electorale au fost tipărite la termenele stabilite, fiind actualizate, în prealabil în ceea ce privește persoanele care au decedat în această perioadă, astfel încât aceste persoane nu s-au regăsit pe listele electorale.

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

2. Activități în domeniul stării civile. Funcționarii Compartimentului Stare Civilă au deservit prompt solicitările îndreptățite ale cetățenilor urmărind satisfacerea necesităților acestora.

În detaliu, activitatea de stare civilă în privința înregistrării nașterilor, se prezintă astfel:

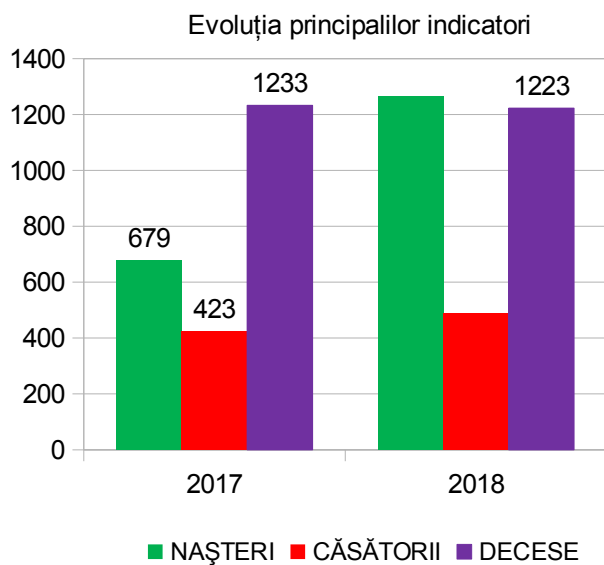
- din totalul de 1.273 acte de naștere, 515 au fost de nou-născuți, 9 copii născuți morți - nașteri petrecute la Maternitatea Deva, transcrieri 108 acte de naștere, adopții 5, transcrieri acte ale cetățenilor din Republica Moldova și Ucraina în număr de 636 de acte.

- din totalul de 628 de acte de căsătorie, 375 căsătorii civile au fost oficiate în sediul Casei căsătoriilor, iar în afara sediului pe motive întemeiate cu documente justificative - 15 căsătorii încheiate în Penitenciarul Deva și alte locații, 43 de acte transcrise din străinătate și un număr de 189 de acte de căsătorie transcrise prin redobândire.

În privința înregistrării actelor de deces în 2018 s-au înregistrat un număr de 1223 acte de deces din care 23 acte transcrise.

**Principali indicatori ai activității
COMPARTIMENTULUI Stare Civilă**

ACTE ÎNREGISTRATE	ANUL 2018	ANUL 2017
NAȘTERI	1273	679
CĂSĂTORII	628	423
DECESE	1223	1233



Pe parcursul anului 2018 au fost întocmite 869 sesizări pentru deschiderea procedurii succesorală - la cerere. Acestea au fost transmise către Camera Notarilor Publici Deva pentru îndeplinirea procedurilor legale.

În cursul anului 2018 au fost eliberate un număr de 1803 certificate de stare civilă - naștere, căsătorie, decese - duplicate, au fost eliberate la cerere un număr de 264 extrase certificate solicitate în locul celor pierdute, furate, deteriorate ori preschimbate, respectiv extrase multilingve. Au fost eliberate un număr de 263 de extrase solicitate de instituțiile publice sau organele de cercetare, un număr de 134 de adeverințe potrivit Anexei 9 și un număr de 381 de livrete de familie.

În privința rectificării actelor de stare civilă prin dispoziția primarului, pe parcursul anului au fost rectificate 16 acte de stare civilă.

Activitatea de arhivare a documentelor intrate/emise la nivelul instituției sunt în proces de finalizare.

Referitor la divorțuri, au fost operate pe marginea actelor de stare civilă, din oficiu ori la cererea persoanelor interesate, un număr de 113 sentințe judecătorești. Astfel, divorțuri pe cale administrativă instrumentate de Compartimentul Stare Civilă al D.P.L.E.P.S.C Deva au fost în număr de 15 divorțuri încheiate, iar 86 sunt divorțuri pe cale administrativă emise de alte primării/notari, 12 divorțuri din străinătate aprobate prin D.E.P.A.B.D. București.

Reprezentanții Direcției publice locale de evidența persoanelor și stare civilă Deva sau ocupat și de organizarea evenimentului privind premiarea celor 112 familii care au aniversat "50 de ani de căsătorie neîntreruptă" care a avut loc în data de 15 mai, de Ziua Internațională a Familiei. Înmânarea „Diplomei de fidelitate” și suma alocată fiecărei familii s-a făcut de către Primarul municipiului Deva, într-un cadru festiv.

În cursul anului s-au primit un număr de 42 de petiții de la cetățeni din care 14 petiționari au primit răspuns scris de îndată, iar 28 de 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 am răspuns cu promptitudine solicitărilor persoanelor fizice, instanțelor de judecată, a executorilor judecătorești, a Finanțelor Publice, Casa de Pensii etc.

În acest sens Direcția publică locală de evidența persoanelor și stare civilă Deva a pus la dispoziția cetățenilor 3 module de aplicații informatice:

- programări on – line căsătorii, rezervând ziua și ora dorită pentru oficierea căsătoriei civile;
- programare Ghișeu on-line pentru depunerea actelor de stare civilă - naștere, căsătorie ale cetățenilor din Republica Moldova și Ucraina;
- programare Ghișeu on-line pentru cartea de identitate;

Obiective majore propuse pentru anul 2019 ale Direcției publice locale de evidența persoanelor și stare civilă

Pentru a fi cât mai aproape de nevoile cetățenilor, ne propunem:

- amenajarea ghișeului unic pentru desfășurarea tuturor activităților de relații cu publicul atât pentru preluarea și eliberarea documentelor de stare civilă cât și a actelor de identitate;
- reamenajarea sălii de oficiu căsătorii de la „CASA CĂSĂTORIILOR”, în vederea modernizării acestui spațiu la nivelul cerințelor necesare desfășurării celebrării căsătoriei într-un spațiu modern în ton cu evenimentul;
- îmbunătățirea continuă a abilităților și a pregătirii profesionale a funcționarilor publici din cadrul direcției pentru o mai bună adaptabilitate la modificările legislative survenite;
- 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 preluarea imaginii și a documentelor necesare în vederea procesării actelor de identitate;

- promovarea în școli a Campaniei „Am 14 ani! Primul meu act de identitate!” și primirea elevilor la sediul direcției în cadrul „Săptămâni Școala altfel! ”.
- implementarea de activități informatice pentru activitatea de primiri cereri;
- 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 dispoziția cetățenilor într-un loc special amenajat accesibil tuturor;
- 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 direcției;
- îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite cetățenilor municipiului Deva în vedere respectării următoarelor obiective: creșterea calității serviciilor oferite, controlul costului oferirii acestor servicii, reducerea duratei de rezolvare a solicitărilor.

Creșa Deva

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

1. Obiective de activitate propuse pentru anul 2018:

1. Preluarea în administrare a clădirii de la adresa: str.1 Mai, nr.2, aparținând Parohiei Reformate din Deva, în scopul transformării spațiului interior într-o nouă grupă de copii, cu predare în limba maghiară;
2. Extinderea activității, prin înființarea unei noi grupe de copii, cu predare în limba maghiară, venind astfel în întâmpinarea numeroaselor solicitări ale locuitorilor municipiului Deva;
3. Derularea unui plan amplu de modernizare și reabilitare a clădirii Creșei Deva, prin Serviciul programe dezvoltare din cadrul Primăriei Deva, care cuprinde: modernizarea și realizarea unei eficiențe energetice a clădirii, reabilitarea spațiilor educaționale, extinderea prin mansardare a clădirii, pentru încă 2 grupe de copii;
4. Pentru cele două grupe de la etaj, schimbarea pereților despărțitori și a paturilor;
5. Amenajarea a încă două locuri de joacă pentru copii, unul la sediul din aleea Viitorului, nr.3 și unul la punctul din str.1 Mai, nr.2.

2. Gradul de realizare

Obiectivele propuse pentru anul 2018 au fost parțial realizate, astfel Creșa Deva a preluat în administrare, prin încheierea unui protocol de colaborare și a unui contract de comodat cu Parohia Reformată din Deva, clădirea aparținând Parohiei Reformate din Deva, care a fost reamenajată corespunzător, iar din luna septembrie 2018 funcționează o nouă grupă de copii, cu predare în limba maghiară. De asemenea pe parcursul anului 2018, prin Serviciul programe dezvoltare din cadrul Primăriei Deva, a început derularea planului de reabilitare, în vederea modernizării și realizării unei eficiențe energetice a clădirii, reabilitării spațiilor educaționale și a extinderii prin mansardare a clădirii, pentru încă 2 grupe de copii.

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

Creșa a promovat parteneriatul activ, în acest sens are încheiate protocoale de colaborare cu: Centrul județean de resurse și asistență educațională, Fundația Mara și Parohia Reformată din Deva.

Pentru a asigura suport psihologic atât copiilor și părinților, cât și personalului angajat, Creșa Deva are încheiat un contract de prestări-servicii cu un psiholog.

4. Raportarea cheltuielilor, defalcăt

Bugetul Creșei în anul 2018 a fost inițial stabilit prin Hotărârea Consiliului local nr.54/2018 la 1.520,00 mii lei.

CONT DE EXECUTIE LA 31 decembrie 2018

Cap.	Denumire articol	Art.	Credite alocate			Credite consumate			
			Prevederi anuale	Prevederi Trim.	Credite primite	Prevederi anuale	Prevederi Trim.	Plati efective	
	Total								
68.02	Chelt. de personal	10	1386000	1386000	1307421	1386000	1386000	1294547	12874
		10,01	1338240	1338240		1338240	1338240	1249708	
		10.01.01	1338240	1338240		1338240	1338240	1249708	
		10.01.30							
		10,03	47760	47760		47760	47760	44839	
		10.03.01	13760	13760		13760	13760	13760	
		10.03.02	430	430		430	430	430	
		10.03.03	4480	4480		4480	4480	4480	
		10.03.04	140	140		140	140	139	
		10.03.06	50	50		50	50	41	
		10.03.07	28900	28900		28900	28900	25989	
	TOTAL				1.307.421			1294547	12874
	Bunuri si servicii	20	460000	460000	387703	460000	460000	387703,00	
		20,01	171500	171500		171500	171500	123535,99	
		20,01,01	6000	6000		6000	6000	2497,24	
		20,01,02	7000	7000		7000	7000	5285,44	
		20,01,03	48000	48000		48000	48000	35763,39	
		20,01,04	14500	14500		14500	14500	11421,09	
		20,01,05	5000	5000		5000	5000	5000,00	
		20,01,06	2000	2000		2000	2000	450,00	
		20,01,08	15500	15500		15500	15500	11068,76	
		20,01,30	73500	73500		73500	73500	52050,07	
		20,02	45000	45000		45000	45000	44331,09	
		20,03	189000	189000		189000	189000	173500,38	
		20,03,01	189000	189000		189000	189000	173500,38	
		20,04	1500	1500		1500	1500	785,85	
		20,04,01	1000	1000		1000	1000	345,09	
		20,04,04	500	500		500	500	440,76	
		20,05	48500	48500		48500	48500	41932,89	
		20,05,03	4500	4500		4500	4500	4438,08	
		20,05,30	44000	44000		44000	44000	37494,81	
		20,11							

		20,14	3000	3000		3000	3000	2171,75	
		20.30.01	1500	1500		1500	1500	1445,05	
	TOTAL				387703			387.703,00	

5. Nerealizări, cauze

Amenajarea celor două locuri de joacă în aer liber, precum și schimbarea pereților despărțitori și achiziționarea patușurilor la grupele de la etaj nu au fost posibile din cauza fondurilor insuficiente.

6. Propuneri pentru remedierea deficiențelor

Având în vedere creșterea numărului de copii pe care Creșa Deva îi are în îngrijire și pentru îmbunătățirea calității serviciilor furnizate, propunem amenajarea a două locuri de joacă în aer liber, iar pentru cele două grupe de la etaj ne propunem schimbarea pereților despărțitori și a patușurilor.

Serviciul public de întreținere și gospodărire municipală Deva

Serviciul buget, contabilitate, resurse umane

1. Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2018

1.1 Întocmirea bugetului general consolidat al SPIGM Deva pe anul bugetar 2018 cu respectarea prevederilor legale din Legea privind finanțele publice locale nr.273/2006, cu modificările și completările ulterioare precum și a Legii bugetului de stat pe anul 2018, nr.2/2018.

1.2 Întocmirea situațiilor financiare la sfârșitul anului bugetar 2018 și trimestriale aferente anului 2018 cu respectarea Legii contabilității nr.82/1991, republicată și adoptarea lor de către Consiliul local al municipiului Deva, în conformitate cu prevederile art.57 din Legea privind finanțele publice nr.273/2006, cu modificările și completările ulterioare;

1.3 Întocmirea rectificărilor de buget pe parcursul anului bugetar 2018 cu respectarea prevederilor legale

1.4 Efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul SPIGM Deva, la sfârșitul anului 2018;

1.5 Întocmirea și depunerea lunară la Primăria Deva a situațiilor lunare conform legislației în vigoare și situații lunare privind monitorizarea numărului de posturi și a cheltuielilor de personal, cu respectarea termenelor de depuneri și a prevederilor legale conform O.U.G. nr.48/2005, cererilor lunare de creditare pentru cheltuieli de personal, bunuri și servicii, investiții, note de fundamentare lunare pentru credite bugetare conform execuției bugetare

1.6 Desfășurarea activității financiar-contabile și de resurse umane din cadrul Serviciului buget contabilitate, resurse umane să se realizeze conform legislației în vigoare și în timp util.

2. Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective

2.1 Bugetul general al SPIGM Deva pe anul 2018 a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului local nr.54/2018 la valoarea inițială totală de 6.688 mii lei, din care alocații 1.1 de la bugetul local în sumă de 6.688 mii lei compuse din Cheltuieli cu personal 3.800 mii lei, Bunuri și Servicii 2473 mii lei, Cheltuieli cu Capital 300 mii lei, și 1.2 Venituri Proprii - Bunuri și Servicii în valoare de 20,00 mii lei.

Lista de investiții pentru anul 2018 este conform anexei nr.9 la HCL nr.54/2018;

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

- situațiile financiare la data 31.03.2018 pentru trim. I
- situațiile financiare la data 30.06.2018 pentru trim. II
- situațiile financiare la data 31.09.2018 pentru trim. III
- situațiile financiare la data 31.12.2018 pentru trim. IV - Cumulat anul 2018

2.3. Pe parcursul anului bugetar 2018 s-au operat 6 rectificări bugetare, astfel:

- în baza HCL nr.271/2018 prin care a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli în valoare totală de 7.188 mii lei
- în baza HCL nr.318/2018 prin care a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli în valoare totală de 7.468 mii lei
- în baza HCL nr.362/2018 prin care a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli în valoare totală de 8.478 mii lei

- în baza HCL nr.417/2018 prin care a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli în valoare totală de 8.478 mii lei
- în baza HCL nr.457/2018 prin care a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli în valoare totală de 8.298 mii lei
- în baza HCL nr.516/2018 prin care a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli în valoare totală de 8.376,72 mii lei, venituri proprii - 20,00 mii lei, alte cheltuieli de investiții - 255,80 mii lei din care:

Total cheltuieli:

Cheltuieli cu personalul în total de 4.552,72 mii lei, din care:

Total cheltuieli, cap.74.05.02 "Colectarea, tratarea și distrugerea deșeurilor" - 4.283,00 mii lei

Total cheltuieli, cap.67.02.05.03 "Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și agreement" - 237,00 mii lei

Total cheltuieli, cap.87.02.04 "Turism" - 32,72 mii lei

Bunuri și servicii în total de 3.469,10 mii lei din care:

Bunuri și servicii cap.74.05.02 "Colectarea, tratarea și distrugerea deșeurilor" - 2.339,60 mii lei

Bunuri și servicii cap.67.02.05.03 "Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și agreement" - 1.083,50 mii lei

Bunuri și servicii cap. 87.02.04 "Turism" - 46,00 mii lei

Alte cheltuieli - Titlul 59.40, cap.74.05.02 "Colectarea, tratarea și distrugerea deșeurilor" - 99,10 mii lei

Investiții cheltuieli de capital - dotări, cap.74.05.02 "Colectarea, tratarea și distrugerea deșeurilor" - 255,80 mii lei

2.4. Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale SPIGM Deva s-a efectuat la data de 31.12.2018 prin decizia nr.597/16.11.2018 privind organizarea și efectuarea inventarierii de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul SPIGM Deva la data de 31.12.2018. Comisia Centrală de inventariere numită în baza deciziei nr.597/16.11.2018, a întocmit Procesul verbal final în data de 31.01.2019, având numărul de înregistrare 1313/31.01.2019.

2.5 Situațiile lunare conform legislației în vigoare și situații lunare privind monitorizarea numărului de posturi și a cheltuielilor de personal, cu respectarea termenelor de depuneri și a prevederilor legale conform O.U.G. nr.48/2005, cererilor lunare de creditare pentru cheltuieli de personal, bunuri și servicii, investiții, note de fundamentare lunare pentru credite bugetare conform execuției bugetare au fost depuse la Primăria Deva pe suport de hârtie și electronic în termenele legale.

2.6 Desfășurarea activității financiar - contabile și de resurse umane din cadrul Serviciului buget contabilitate, resurse umane, arhiva, s-a realizat conform legislației în vigoare și în timp util după cum urmează:

Compartiment contabilitate:

- s-au înregistrat facturi de la furnizori: 1349 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 1797 ordine de plată către Trezoreria Deva la facturile furnizorilor, au fost completate 90 CEC-uri

Compartiment resurse umane:

- s-au întocmit 649 de decizii și referate, s-au întocmit 350 acte adiționale, 12 note de fundamentare transmise în primărie – comp. contabilitate, 90 pontaje, 12 evidențe lunare privind poprirea salariilor, 12 centralizoare CAS, 12 state de plată, 12 centralizoare 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, 11 dosare pentru

recuperarea sumelor aferente de la Casa de Sănătate Deva, 410 de transmițeri în REVISAL, 6 referate pentru modificarea organigramei și statutului de funcții SPIGM.

- 21 proceduri pentru concursurile de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante, 2 proceduri pentru examenul de promovare în treapta profesională imediat superioară
- s-au efectuat 63 angajări de personal contractual, s-au lichidat 29 persoane, s-au detașat 23 persoane în cadrul SPIGM, s-au pensionat 3 persoane, s-a transferat în interes de serviciu 1 persoană, s-au suspendat 3 CIM

Compartimentul 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;

Compartimentul 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 11.010 adrese intrate în instituție, organizarea depozitului arhivă, s-au întocmit un număr de 274 adeverințe de salariați, s-au întocmit un număr de 56 de comenzi pentru materiale necesare procesului de producție

3. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe:

În anul 2018, alocații bugetare aprobate în bugetul de venituri și cheltuieli aferent anului 2018, cât și plățile efectuate se prezintă după cum urmează:

Cap. 74.05.02 "Colectarea, tratarea și distrugerea deșeurilor"

- pentru titlul 10 "Cheltuieli de personal" = 4.283.000 lei
- Plățile efectuate pentru cheltuieli de personal au fost în sumă de 4.269.137 lei, procentul de realizare este de 99,68%
- pentru titlul 20 "Bunuri și servicii" = 2.339.600 lei
- Plățile efectuate pentru bunurile și serviciile necesare instituției au fost în sumă de 2.319.405,97 lei, procentul de realizare este de 99,14%
- pentru titlul 70 "Cheltuieli de capital" = 255.800 lei
- Plățile efectuate pentru cheltuielile de capital investiții dotări au fost în sumă de 159.873,57 lei, procentul de realizare este de 62,50%
- Totalul alocațiilor bugetare aprobate în bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul 2018 = 8.376.720 lei
- Totalul plăți din alocații bugetare pentru anul 2018 au fost în sumă de 7.459.705,18 lei, procentul de realizare este de 89,05%

Venituri proprii - titlul 20 "Bunuri și servicii" = 20.000 lei

Venituri proprii încasate în anul 2018, au fost în sumă de 5.976 lei, procentul de realizare este de 29,88%

Cap. 67.05.03 "Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și agreement"

- pentru titlul 10 "Cheltuieli de personal" = 237.000 lei
- Plățile efectuate pentru cheltuieli de personal au fost în sumă de 232.970 lei, procentul de realizare este de 98,30%
- pentru titlul 20 "Bunuri și servicii" = 1.083.500 lei
- Plățile efectuate pentru bunurile și serviciile necesare instituției au fost în sumă de 379.218,64 lei, procentul de realizare este de 35,00%

Cap. 87.04.00 "Turism"

Protocolul de predare-primire a activelor și pasivelor ale Serviciului public administrare Cetate Deva a fost încheiat cu luna decembrie 2018.

- pentru titlul 10 "Cheltuieli de personal" = 32.700 lei
- Plățile efectuate pentru cheltuieli de personal au fost în sumă de 0 lei, procentul de realizare este de 0%
- pentru titlul 20 "Bunuri și servicii" = 46.000 lei

- Plățile efectuate pentru bunurile și serviciile necesare instituției au fost în sumă de 0 lei, procentul de realizare este de 0%

Serviciul administrare, fântâni, parcuri și locuri de joacă

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

- curățenie parcuri: Parc municipal Cetate, Parc Opera, Parc Bejan, zone reabilitate pe programe europene: B-dul Decebal, Iuliu Maniu, Dacia, Piața Ardealul, Piața Arras
 - Întreținerea unui număr de 35 de locuri de joacă de pe domeniul public al municipiului Deva
 - reparații instalații sanitare, de apă și electrice
 - administrare grupuri sanitare toalete publice din Parc municipal Cetate și din Parc Bejan;
 - administrarea menajeriei din interiorul Parcului Bejan ce este alcătuit din animale diverse: struți, caprioare, 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
- În cursul anului 2018, s-au recepționat toate pompele și lămpile care au fost trimise în service pentru actualizare/reparații software necesare pentru funcționarea fântâniei muzicale din Piața Victoriei
- În Parcul municipal Cetate s-a instalat un echipament pentru internet wi-fi

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
- Plantări arbori și arbuști pe suprafața municipiului Deva: 50 de salcâmi în zona Stadionului Cetate Deva și Parcul Opera, 100 arbuști specia Berberis în Parcul Opera, 30 arbuști specia Photinia în diferite locații, 70 de ghivece ornamentale cu arbuști Buxus și 140 de ghivece ornamentale cu arbuști Thuja pe suporturi de pe scuarul de pe b-dul 22 Decembrie
- Lucrări de plantare flori: 3000 trandafiri acoperitori de sol, 500 trandafiri Rumba, 50 trandafiri pe picior, 10000 bulbi de lalele, 1250 ghivece de mușcate, 23 de Powerdom cu aproximativ 5000 de petunii și begonii, 10 bucăți de Powerdom cu 650 crizanteme
- Lucrări de scarificare pe o suprafață aproximativă de 10775,60 mp
- Lucrări de fertilizare a solului cu îngrășământ organic

Materialul lemnos rezultat în urma tăierilor 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 doua autocisterne și a unui tractor cu rezervor de apă și plantare de arbori și arbuști
- S-au efectuat tratamente fito-sanitare împotriva Omizii păroase a Buxusului
- S-a efectuat erbicidare totală în luna aprilie pe o suprafață aproximativă de 28119 mp. și selectivă pe o suprafață totală de 49137 mp, s-a efectuat erbicidare totală în luna iulie pe o suprafață aproximativă de 40439 mp și selectivă pe o suprafață de 38250 mp., împotriva plantelor dăunătoare crescute pe suprafața municipiului Deva
- Lucrări de montare covor de gazon, în suprafață de 600 mp covor de gazon

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 2018, a constat în:

- Produs flori pentru oraș și plantate în sensurile giratorii, zonele verzi special amenajate și jardiniere în număr de aproximativ 61000 bucăți;
- Udat flori în seră, sapalugit și plivit de buruieni în 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 Operă, 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.

Compartiment juridic, achiziții publice

S-au încheiat un număr de 23 de contracte produse, 57 contracte achiziție servicii, 1 contract achiziție lucrări folosind catalogul on-line SICAP

Colaborarea cu personalul cu atribuții de monitorizare a persoanelor care efectuează munca în folosul comunității

Compartimentul juridic, achiziții publice a reprezentat instituția în 3 cauze civile și 1 penală, s-au efectuat 37 cercetări disciplinare, s-au aplicat 29 de avertismente scrise, 4 diminuări salariale, 4 fără sancțiune.

Compartimentul juridic, achiziții publice ține evidența mandatelor de executare și monitorizează contravenienții care sunt obligați la prestarea muncii în folosul comunității. La sfârșitul anului 2018 existau 106 hotărâri civile cu mandate de executare de muncă în folosul comunității care se prescriu în lunile aprilie-mai 2019, iar restul de 122 hotărâri civile cu mandate de executare cu prescriere în anul 2020, din totalul de 228 hotărâri civile cu mandate, 8 sunt în executare. Compartimentul juridic, achiziții publice a colaborat cu Serviciul de probațiune de pe lângă Tribunalul Hunedoara precum și cu Parchetele de pe lângă diferite instanțe judecătorești din țară în vederea executării de muncă neremunerată în folosul comunității. S-au înregistrat și monitorizat un număr de 61 persoane obligate la munca în folosul comunității dintre care 26 au executat muncă în folosul comunității, restul de 30 fiind în curs de executare.

Compartimentul juridic, achiziții publice, i-au fost distribuite în anul 2018 un număr de 32 adrese.

Biroul administrare stadion, producție și întreținere mobilier urban

1. 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 municipiului Deva
2. Pe tot parcursul anului s-au efectuat lucrări de întreținere și reparații la mobilierul urban existent pe raza municipiului Deva
3. Pe tot parcursul anului s-au efectuat lucrări de reparații și întreținere la Stadionul municipal "Cetate" Deva
4. Pe tot parcursul anului s-au efectuat lucrări de montare semne circulație noi și reparații la cele existente, de asemenea s-au executat lucrări de montare și demontare limitatoare de viteză pe partea carosabilă
5. Pe tot parcursul anului s-au distribuit un număr de 80 de complexe de mese cu bănci din lemn pe raza municipiului Deva către asociațiile de proprietari conform cererilor depuse de către aceștia la Primăria Deva și SPIGM Deva
6. Pe tot parcursul anului s-au distribuit pe raza municipiului un număr de 151 bănci stradale din lemn cu picioare de fontă

7. Pe tot parcursul anului s-au distribuit pe raza municipiului Deva un număr de 43 coșuri de gunoi ornamentale din lemn
8. Pe tot parcursul anului s-au confecționat în total aproximativ 1070 m gard metalic și 100 stâlpi metalici

Serviciul baze sportive și de agrement

Compartimentul administrare Aqualand

- S-au efectuat lucrări de igienizare și mentenanță prin golirea și curățarea bazinelor, lucrări la sistemele tehnice, electrice. Au fost reamenajate saunele și salina.
- Au fost schimbate pompe la sistemul de încălzire, bazinul cu topogan a fost igienizat. A fost schimbat sistemul de iluminat. Au avut loc mai multe evenimente cum ar fi de Halloween și sărbătorile de iarnă. Sume încasate:

Octombrie: 125.795 lei

Noiembrie: 148.485 lei

Decembrie: 147445 lei

- S-au efectuat lucrări de reparații a ștrandului municipal Deva, lucrări de igienizare a grupurilor sanitare
- S-au efectuat permanent lucrări de întreținere și curățenie în cadrul Dog Park și Skate Park. În cadrul parcului Dog Park a avut loc un eveniment cu ocazia Crăciunului cățeilor.
- În luna noiembrie și decembrie s-au efectuat lucrări de punerea în funcțiune a patinoarului în Parcul Cetate Deva, și a cabinei încălzite pentru schimbarea patinelor și s-a realizat un bransament electric. În Parcul Cetate Deva s-au realizat diverse evenimente cum ar fi de Moș Nicolae și seri cu muzică Disco. S-au încasat 32.600 lei din închirierea patinelor adulților, intrarea de către elevi și studenți cu domiciliul în Deva fiind gratuită.

Obiectivele propuse pentru anul 2019

- modernizarea sistemului de intrare și monitorizare, obiectiv Aqualand și Telecabina
- lucrări de reparații, obiectivele: Aqualand, Ștrand municipal Deva și Telecabina
- realizarea unei camere de relaxare, obiectiv Aqualand
- achiziționarea unui nou tun de spumă
- achiziționarea unui sistem audio, obiectiv Aqualand
- realizarea de evenimente lunare, obiectiv Aqualand
- continuarea planului de întreținere, extindere, refacere și modernizare a zonelor verzi din municipiul Deva
- achiziționarea și plantarea de flori, arbori și arbuști ornamentali pe suprafețele aparținând domeniului public
- confecționare și montat stâlpi, bănci, mese, garduri metalice
- montate indicatoare rutiere în urmă solicitărilor de la Primăria 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 reabilitate 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 permanente
- reparații electrice și sanitare din interiorul parcurilor
- întreținere sisteme de irigații
- întreținere fântâni arteziene din municipiul Deva, fântâni arteziene ce sunt în administrarea SPIGM Deva
- întreținere toaletă publică din Parcul Bejan și Parcul Cetate
- dotarea pe anul 2019 conform listei de investiții din bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2019 și anume:
 - sisteme periferice de calcul - 3 buc
 - licențe sisteme de calcul - 3 buc
 - motofierăstrău - 5 buc
 - motofoarfecă - 15 buc
 - generator curent 80k - 1 buc
 - motocositoare - 10 buc
 - cositoare mecanizată ATV - 1 buc
 - autovehicul rutier ATV - 1 buc
 - tractor - 1 buc
 - remorca tractor - 1 buc
 - autoutilitară - 1 buc
 - buldoexcavator - 1 buc
 - lampă led - 6 buc
 - pompă spa - 1 buc
 - server rețea - 1 buc
 - schelă construcții - 1 buc
 - cilindru compactor - 1 buc
 - generator abur - 1 buc
 - boiler apă caldă - 1 buc
 - aparat aer condiționat - 1 buc
 - ușă intrare principală - 1 buc
 - tun spumă - 1 buc
 - stație amplificare audio - 1 buc
 - toaletă container - 1 buc
 - aspirator stradal portabil - 4 buc
 - motocoasă - 20 buc
 - cisternă apă 3 to - 1 buc
 - transportator universal - 1 buc
 - underwater led - 1 buc
 - mașină de roluit - 1 buc
 - tractor tuns gazon - 1 buc
 - pompe piscină - 6 buc
 - seif valori clienți - 1 buc
 - sistem informatic + tunicheti + vestiare – 1 buc.
 - sistem audio(boxe+statie+microfon) - 1 buc
 - aparat pt. piept orizontal cu banca orizontala fixa- 1 buc
 - aparat pt. picioare, șezut, vertical - 1 buc
 - aparat pentru piept
 - turnichet - 1 buc
 - seră - 1 buc
 - licență utilizare AUTOMINDER - 1 buc
 - aparat de spălat cu presiune - 1 buc

Pentru anul 2019 ne propunem să păstrăm gradul ridicat de realizare a obiectivelor propuse.

Primar,
Nicolae-Florin Oancea

Secretar,
Laura Sârbu

Director executiv,
Direcția,
Juridică și Administrație publică locală,
Oana Mura

Compartimentul,
Administrație publică locală
Adriana Pogan