

RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI DEVA
PE ANUL 2020

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 2020:

Administrația publică locală din unitățile administrativ-teritoriale se organizează și funcționează în temeiul principiilor generale prevăzute în Legea nr.199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, a principiilor generale ale administrației publice, respectiv: principiul legalității, principiul egalității, principiul transparenței, principiul proporționalității, principiul satisfacerii interesului public, principiul imparțialității, principiul continuității, principiul adaptabilității precum și a următoarelor principii specifice: principiul descentralizării, principiul autonomiei locale, principiul consultării cetățenilor în soluționarea problemelor de interes local deosebit, principiul eligibilității autorităților administrației publice locale, principiul cooperării, principiul responsabilității, principiul constrângerii bugetare.

Sediul Primăriei este în municipiul Deva, Piața Unirii nr.4, telefon 0254/21.34.35, fax 0254/226.176, e-mail: primar@primariadeva.ro.

Primăria Municipiului Deva, constituită din: primar, viceprimari, administratorul public, persoanele încadrate la cabinetul primarului și aparatul de specialitate al primarului, se organizează și funcționează ca o structură funcțională fără personalitate juridică și fără capacitate procesuală.

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

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

Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2020 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva, precum și a serviciilor aflate în subordinea Consiliului local Deva, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifice, modul de atingere a acestor obiective, respectiv aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului local și a dispozițiilor emise de Primar.

DIRECȚIA ECONOMICĂ

Direcția economică cuprinde:

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

1. Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2020:

1.1. Întocmirea, elaborarea și fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli centralizat al municipiului Deva pentru anul 2020 și estimări pentru anii 2021-2023 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.5/2020 a bugetului de stat pe anul 2020;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Întocmirea contului de execuție al bugetului local, trimestrial și anual cu respectarea prevederilor Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

1.15. Întocmirea Situațiilor financiare la sfârșitul anului bugetar 2019 și trimestriale aferente anului 2020 cu respectarea Legii nr.82/1991 a contabilității, republicată, 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 2019 și demararea operațiunilor privind efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul municipiului Deva la sfârșitul anului 2020, procesul verbal final urmând a se întocmi în cursul anului bugetar 2021;

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;

1.20. Întocmirea referatelor cu privire la rate, dobânzi, comisioane scadente aferente împrumuturilor interne contractate, precum și actualizarea periodică a Registrului de evidență a datoriei publice locale și a Registrului de evidență a garanțiilor locale ale municipiului Deva în baza HCL nr.231/2009, respectiv HCL nr.448/2018 întocmirea și postarea pe site-ul Primăriei municipiului Deva, cu respectarea prevederilor O.M.F.P. nr.1059/2008, O.U.G. nr.64/2007 și a Legii nr.273/2006, actualizate, cu modificările și completările ulterioare;

1.21. Îndosărierea documentelor justificative, notelor contabile, 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.

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

2. Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective:

2.1. Bugetul general al municipiului Deva pe anul 2020, precum și estimările pentru anii 2021-2023 a fost aprobat prin H.C.L.nr.72/2020. Hotărârea a fost depusă la Administrația Județeană a Finanțelor Publice Hunedoara sub nr.HDG STZ 2969/19.02.2020.

În cadrul acestei hotărâri au fost aprobate următoarele:

- bugetul local al municipiului Deva pentru anul 2020, în valoare de 187.201,53 mii lei la partea de venituri și în valoare de 187.201,53 mii lei la partea de cheltuieli, pe secțiunea de funcționare și secțiunea de dezvoltare, lista de investiții – anexă la bugetul local, precum și estimările pentru anii 2021-2023,
- bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2020, în valoare de 6.647,30 mii lei la partea de venituri și în valoare de 6.862,54 mii lei la partea de cheltuieli, lista de investiții, precum și estimările pentru anii 2021-2023,
- bugetul creditelor interne pe anul 2020, în valoare de 37.816,05 mii lei, atât la venituri, cât și la cheltuieli pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare, precum și estimările pentru anii 2021-2023 a fost aprobat prin Hotărârea nr.457/2019,
- bugetul pe anul 2020 al Centrului cultural "Drăgan Muntean" din Deva, al Creșei din Deva, al Direcției de asistență socială Deva și al Serviciului public de întreținere și gospodărire municipală Deva,

- utilizarea excedentului bugetului local înregistrat la sfârșitul anului 2019 în valoare de 10.467,11 mii lei, pentru acoperirea cheltuielilor secțiunii de dezvoltare, ce a fost aprobat prin Hotărârea nr.42/2020.

Pe parcursul anului bugetar 2020 s-au întocmit un număr de 24 bugete rectificate, ultimul fiind aprobat prin H.C.L. nr.476/2020.

Ultimul buget local rectificat pe anul 2020 și estimările pentru anii 2021-2023 al municipiului Deva, a fost depus la A.J.F.P. Hunedoara sub numărul HDG STZ 23391/24.12.2020.

Potrivit Hotărârii Consiliului local al municipiului Deva nr.476/2020 a fost aprobat bugetul general rectificat pe anul 2020, astfel:

1. Veniturile bugetului general sunt în sumă de 252.035,74 mii lei și cuprind:

- bugetul local al municipiului Deva, în sumă de 215.446,81 mii lei,
- bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, în sumă de 6.839,42 mii lei,
- bugetul creditelor interne al municipiului Deva, în sumă de 29.749,51 mii lei,

2. Cheltuielile bugetului general sunt în sumă de 262.718,09 mii lei și cuprind:

- bugetul local al municipiului Deva, în sumă de 225.913,92 mii lei,
- bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, în sumă de 7.054,66 mii lei,
- bugetul creditelor interne al municipiului Deva, în sumă de 29.749,51 mii lei.

2.2. Potrivit registrului jurnal listat la finele fiecări luni din anul 2020 se constată faptul că pentru perioada de raportare au fost întocmite un număr total de 55.018 note contabile.

2.3. În perioada de raportare au fost înregistrate în evidențele contabile un număr de 2.489 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 2020 au fost emise un număr de 87 de cecuri pentru ridicare de numerar și un număr de 4.454 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 10 procese verbale. În perioada de raportare au fost emise un număr de 252 de registre de casă și 936 chitanțe, 4.454 de foi de vărsământ.

2.6. În perioada de raportare au fost emise un număr de 427 de dispoziții de plată/încasare, respectiv restituiri reprezentând deconturi de cheltuieli pentru deplasări interne și externe, precum și alte cheltuieli materiale efectuate în numerar plătite din bugetul local, precum și restituiri de impozite și taxe locale.

2.7. În anul 2020 au fost emise un număr de 125 de state de plată reprezentând salariile personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva, a serviciilor publice fără personalitate juridică, a indemnizațiilor consilierilor locali, a comisiilor de concurs, precum și a premiilor acordate elevilor/sportivilor olimpici din învățământul preuniversitar de stat de pe raza municipiului Deva, respectiv a altor premii acordate în baza unor hotărâri ale Consiliului local al municipiului Deva. Au fost emise un număr de 1.478 de ordine de plată reprezentând viramente aferente salariilor.

2.8. În perioada de raportare au fost emise un număr de 2.630 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 2.300 ordonanțări pentru toate operațiunile de plăți efectuate.

2.11. În anul 2020 au fost întocmite un număr de 10 Anexe reprezentând Situația angajamentelor legale aferente listei de investiții din anul 2019 din care rezultă cheltuieli pentru investiții publice și a creditelor bugetare aferente și un număr de 194 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 159 cereri/retrageri de credite bugetare însoțite de note de fundamentare și ulterior depuse la Trezoreria operativă a municipiului Deva.

2.13. În cursul anul 2020 au fost întocmite, în baza solicitărilor primite de la ordonatorii terțari de credite, un număr de 535 de dispoziții bugetare/retragere a creditelor bugetare la nivel de titluri, articole și alineate.

2.14. În lunile aprilie, iulie și octombrie pentru trimestrele expirate, precum și în decembrie pentru trimestrul al patrulea, se întocmește execuția bugetului atât pe secțiunea de funcționare, cât și pe secțiunea de dezvoltare, astfel încât ordonatorul de credite să o prezinte în ședința publică, spre 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 2020 s-au aprobat un număr de 4 hotărâri de consiliu privind execuția bugetului general la sfârșitul fiecărui trimestru, atât pe secțiunea de funcționare, cât și pe secțiunea de dezvoltare, cu respectarea prevederilor art.49 alin.12 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

2.15. Situațiile financiare la sfârșitul anului 2019 au fost depuse la Administrația Județeană a Finanțelor Publice Hunedoara sub nr.HDG STZ 2294/10.02.2020. Prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Deva nr.164/2020 au fost aprobate situațiile financiare ale Consiliului local al municipiului Deva pe anul 2019.

Situațiile financiare trimestriale aferente anului 2020 au fost întocmite și depuse în termenele stabilite de Direcția Generală Regioanală a Finanțelor Publice Timisoara, Administrația Județeană a Finanțelor Publice Hunedoara.

2.16. Finalizarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale municipiului Deva la sfârșitul anului 2019:

- s-a realizat în baza Dispoziției Primarului nr.1726/2019 privind organizarea și efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale municipiului Deva pentru anul 2019, ulterior modificată prin Dispoziția nr.1993/2019, cu respectarea prevederilor art.7 și art.8 din Legea contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale 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 2019, în perioada 01.10.2019-31.12.2019, materializată prin procesul verbal nr.6014/23.01.2019.

S-au demarat procedurile privind organizarea și efectuarea anuală pentru anul 2020, iar în acest scop a fost emisă Dispoziția Primarului municipiului Deva nr.1660/2020, modificată prin Dispoziția nr.2113/2020 privind organizarea și efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale municipiului Deva pentru anul 2020.

2.17. În anul 2020 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 unității administrativ – teritoriale, la finele lunii precedente,
- contul de execuție al bugetului local,
- bilanțul prescurtat,
- situațiile financiare, lunare, trimestriale și anuală conform prevederilor OUG nr.88/2013, cu modificările și completările ulterioare,
- situațiile lunare privind monitorizarea numărului de posturi și a cheltuielilor de personal pentru instituțiile publice, întocmite conform prevederilor O.U.G.nr.48/2005, pentru lunile anterioare,

- situațiile trimestriale a cheltuielilor de personal - anexa a,b,c pentru funcționari publici, personal contractual și demnitar coform cu O.U.G.nr.48/2005, după închiderea trimestrului,

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

2.18. În anul 2020, potrivit raportului de acte rezolvate din sistemul informatic CIC, Direcția economică a soluționat un număr de aproximativ 48.508.

2.19. În perioada de raportare, Compartimentul 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.

2.20. În anul 2020 au fost emise un număr de 13 referate privind aprobarea achitării ratelor, dobânzilor și comisioanelor scadente potrivit graficelor de rambursare emise de băncile comerciale.

S-a actualizat în baza actelor adiționale aferente contractelor de credit registrul de evidență a datoriei publice locale, pecum și registrul de evidență a garanțiilor locale ale municipiului Deva în baza HCL nr.448/2018 întocmirea și postarea pe sit-ul Primăriei municipiului Deva, cu respectarea prevederilor O.M.F.P. nr.1059/2008, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr.64/2007 și a Legii nr.273/2006, cu modificările și completările ulterioare.

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 817 dosare.

2.22. În anul 2020 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.

2.23. În anul 2020 au fost elaborate rapoarte de specialitate care au stat la baza unui număr de 33 de hotărâri ale Consiliului local al municipiului Deva.

3. Raportarea veniturilor și a cheltuielilor:

În decursul anului 2020, veniturile bugetare s-au realizat în proporție de 81,00 % adică din totalul veniturilor bugetare prevăzute în valoare de 215.446,81 mii lei s-au realizat 174.332,95 mii lei. Veniturile proprii ale municipiului Deva au fost realizate în proporție de 101,17%, adică din totalul veniturilor proprii prevăzute în valoare de 147.423,88 mii lei, s-au realizat 149.148,49 mii lei.

Cheltuielile bugetare s-au realizat în proporție de 72,12% în valoare totală de 225.913,92 mii lei, împărțite pe capitole bugetare și s-au realizat în sumă totală de 162.935,68 în felul următor:

1. *Cap 51.02. "Autorități publice și acțiuni externe"*, procent de realizare de 91,02%:

- Prevederi bugetare finale: 27.280,20 mii lei;

- Realizări: 24.829,49 mii lei.

2. *Cap.54.02. "Alte servicii publice generale"*, procent de realizare de 74,52%:

- Prevederi bugetare finale: 1.968,40 mii lei;

- Realizări: 1.466,89 mii lei.

3. *Cap.55.02 "Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi "*, procent de realizare de 89,14%:

- Prevederi bugetare finale: 3.495,01 mii lei;

- Realizări: 3.115,44 mii lei.

4. *Cap.61.02. "Ordine publică și siguranța națională "*, procent de realizare de 90,11 %:

- Prevederi bugetare finale: 6.729,98 mii lei;

- Realizări: 6.064,18 mii lei.

5. *Cap.65.02. "Învățământ"*, procent de realizare de 57,75 %:

- Prevederi bugetare finale: 32.696,67 mii lei;

- Realizări: 18.882,07 mii lei.

6. *Cap.66.02. "Sănătate"*, procent de realizare de 90,02 %:

- Prevederi bugetare finale: 5.646,51 mii lei;

- Realizări: 5.083,15 mii lei.

7. *Cap.67.02. "Cultura, recreere și religie"*, procent de realizare de 82,59%:

-Prevederi bugetare finale: 32.816,71 mii lei;

- Realizări: 27.103,12 mii lei.

8. *Cap.68.02. "Asigurări și asistență socială"*, procent de realizare de 90,61 %:

- Prevederi bugetare finale: 29.808,10 mii lei ;

- Realizări: 27.008,73 mii lei.

9. Cap.70.02. "Locuințe, servicii și dezvoltare publică", procent de realizare de 48,69 %:

- Prevederi bugetare finale: 31.961,48 mii lei;

- Realizări: 15.561,74 mii lei;

10. Cap.74.02. "Protecția mediului", procent de realizare de 94,88 %:

- Prevederi bugetare finale: 13.940,86 mii lei;

- Realizări: 13.226,44 mii lei.

11. Cap.80.02. "Acțiuni generale economice", procent de realizare de 90,62%:

- Prevederi bugetare finale: 621,00 mii lei;

- Realizări: 562,77 mii lei.

12. Cap.81.02. "Combustibili și energie", procent de realizare de 99,00 %:

- Prevederi bugetare finale: 3.925,61 mii lei;

- Realizări: 3.872,45 mii lei.

13. Cap.84.02. "Transporturi", procent de realizare de 27,81 %:

- Prevederi bugetare finale: 26.069,39 mii lei;

- Realizări: 7.250,95 mii lei.

14. Cap.87.02. "Alte acțiuni economice", procent de realizare de 99,48%:

- Prevederi bugetare finale: 8.954,54 mii lei;

- Realizări: 8.908,25 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.476/2020, privind aprobarea bugetului general rectificat al municipiului Deva pe anul 2020.

Direcția juridică și administrație publică locală

Direcția juridică și administrație publică locală cuprinde:

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

Serviciul juridic, autoritate tutelară

Compartimentul juridic este structura de lucru a aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva care îndrumă activitatea de cunoaștere a prevederilor din actele normative și asigură respectarea legilor sau a oricăror acte cu caracter normativ.

Principala activitate a 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 Primarul municipiului Deva în fața instanțelor judecătorești - Judecătorii, Tribunale, Curți de Apel și Înalta Curte de Casație și Justiție.

În cursul anului 2020, consilierii juridici din cadrul Compartimentului juridic au asigurat elaborarea apărărilor necesare și redactarea tuturor actelor de procedură, după consultarea compartimentelor de specialitate, în funcție de specificul litigiilor, asigurând totodată reprezentarea juridică.

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

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

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

- au acordat asistență și consultanță juridică tuturor compartimentelor din aparatul de specialitate al primarului municipiului Deva;
- au asigurat soluționarea tuturor lucrărilor cu caracter juridic, repartizate compartimentului și rezolvarea în termenul legal a actelor de procedură, a adreselor, a sesizărilor și a corespondenței repartizate;

- au verificat legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare, acordând totodată viza de legalitate;
- au urmărit modificările legislative și au informat persoanele responsabile cu privire la noile acte normative publicate în Monitorul Oficial al României, care privesc activitatea autorității publice locale;
- au acordat asistență la întocmirea documentelor și a proiectelor de acte administrative emise sau încheiate de către autoritatea publică locală;
- au urmărit executarea debitelor restante și a sumelor stabilite prin hotărâri judecătorești, datorate de către persoane fizice sau juridice în vederea recuperării acestora în timp util;
- au participat în calitate de membrii în diverse comisii, constituite prin dispoziții ale Primarului municipiului Deva sau prin hotărâri ale Consiliului local Deva, după caz, comisii de concurs sau de soluționare a contestațiilor, comisii de inventariere, comisii de evaluare, de analizare sau de acordare a unor drepturi legale, precum și în calitate de membrii în echipele de implementare a unor proiecte finanțate din fonduri europene;
- au îndeplinit și alte atribuții trasate de către conducătorii instituției sau de către șefii ierarhici superiori, în limitele legii.

Compartiment autoritate tutelară

Activitatea acestui compartiment se desfășoară în scopul ocrotirii persoanelor lipsite de capacitate de exercițiu – minori până la vârsta de 14 ani și interziși – ori cu capacitate de exercițiu restrânsă - precum și în scopul ocrotirii unor persoane ce se bucură de capacitate deplină de exercițiu, dar, care din cauza anumitor împrejurări arătate în lege nu își pot apăra în mod satisfăcător interesele.

În acest sens, în cursul anului 2021 au fost operate, procesate și rezolvate un număr de 570 documente.

Cele 563 documente procesate au acoperit întreaga paletă de atribuții și competențe ale Autorității tutelare și au fost structurate astfel:

- S-a instituit măsura de protecție a curatei prin Dispoziția Primarului municipiului Deva pentru un număr de 27 minori, pentru încuviințări de diferite acte administrative de administrare, de reprezentare sau de dispoziție.
- La solicitarea instanțelor de judecată, în vederea instituirii măsurii de ocrotire a curatei pentru minori și majori s-au întocmit documentații și s-au efectuat anchete sociale, propuneri și concluzii pentru un număr de 71 de persoane, fiind comunicate către instanțele de judecată
- S-au întocmit un număr de 41 de dispoziții privind aprobarea dărilor de seamă ale tutorilor pentru persoanele lipsite de capacitatea de exercițiu și care au fost puse sub interdicție

La cererea instanțelor de judecată, ne-am exprimat un punct de vedere, am pus concluzii și propuneri și am efectuat un număr total de 185 anchete psihosociale structurate astfel:

- 2 ordonanțe președințiale în cauze privind minorii
- 2 suplinire consimțământ părinte
- 1 consfințire accord mediere
- 13 anchete psihosociale în vederea exercitării autorității părintești pentru minori
- 132 anchete psihosociale cu privire la solicitarea de a desface căsătoria
- 16 anchete psihosociale în vederea stabilirii domiciliului minorilor
- 6 anchete psihosociale în cazul stabilirii unei modalități de vizitare a minorilor de către unul dintre părinți
- 14 anchete psihosociale în cazul stabilirii pensiei de întreținere a minorilor
- La solicitarea instanțelor de judecată s-au efectuat un număr de 16 anchete psihosociale cu referire la delegarea autorității părintești în cazurile în care părinții desfășoară activități lucrative în străinătate
- La solicitarea instanțelor de judecată s-au efectuat un număr de 31 de anchete sociale privind solicitările de acordare de ajutor public judiciar
- Corespondență diversă și răspunsuri cu diferite organe ale statului și persoane fizice s-a efectuat într-un număr de 7 documente
- S-au prelucrat contracte de întreținere încheiate de persoane vârstnice în număr de 10
- S-au prelucrat un număr de 10 documente pentru familii care primesc ajutor din partea rudelor din străinătate

- La solicitarea instanțelor de judecată a D.G.A.S.P.C și a persoanelor fizice interesate s-au întocmit documentații și s-au efectuat un număr de 94 de dosare, structurate astfel:
 - Documentații și anchete sociale cu privire la măsura de protecție a plasamentului minorilor - 1
 - Documentații și anchete sociale privind adopția minorilor - 5
- S-au întocmit documentații și un număr de 70 de anchete sociale privind stabilirea indemnizației pentru creșterea copilului și stimulente de inserție
- S-au întocmit și documentat un număr de anchete sociale solicitate de către organele de Poliție privind pe minorii care au săvârșit diferite fapte penale - 18
- Un număr de 7 documente au fost direcționate spre competența soluționare către alte compartimente și instituții

Menționăm că restul documentelor - citații, sentințe comunicate s.a., au fost arhivate.

Având în vedere multitudinea și complexitatea diferitelor situații create, considerăm că gradul de realizare și îndeplinire a obiectivelor a fost realizat, cu toate că ne confruntăm cu declarații nesincere ale solicitanților sau părților care trebuie verificate, cu adrese și locații greșite sau cu rezerve manifestate de către interlocutori în a obține informații.

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

Compartimentul administrație publică locală

Activitatea compartimentului a constat în anul 2020 în principal în următoarele activități:

- asigurarea convocării unui număr de 25 de ședințe de consiliu local dintre care 11 ordinare, 6 extraordinare, 7 convocate de îndată și 1 ședință de constituire;
- asigurarea redactării ordinii de zi cu problemele supuse dezbaterii în ședințele Consiliului local precum și a dispoziției primarului privind convocarea consiliului local în ședințe de consiliu;
- ordinea de zi a fiecărei ședințe, inclusiv ora și data, s-au afișat pe site-ul instituției, la sediul consiliului local, în loc vizibil și au fost transmise mass-mediei;
- asigurarea pregătirii și desfășurării în bune condiții a ședințelor consiliului local;
- urmărirea întocmirii la timp de către compartimentele/birourile/serviciile de specialitate a materialelor privind problemele ce urmează să fie supuse dezbaterii în cadrul ședințelor de consiliu;
- verificarea proiectelor de hotărâre supuse dezbaterii în ședințele Consiliului local;
- consilierea juridică a serviciilor/birourilor/compartimentelor în pregătirea materialelor pentru ședințele Consiliului local;
- transmiterea, în format electronic, consilierilor locali, a proiectelor de hotărâre ce urmau să fie supuse dezbaterii Consiliului local;
- pregătirea mapelor de lucru ale Primarului, Secretarului municipiului;
- întocmirea rapoartelor de specialitate care au stat la baza proiectelor de hotărâre;
- întocmirea și punerea la dispoziția comisiilor de specialitate a formularele tip pentru avizarea rapoartelor și proiectelor de hotărâre înscrise în ordinea de zi;
- sprijinirea consilierilor locali în clarificarea problemelor supuse dezbaterii;
- întocmirea sintezelor proceselor-verbale ale ședințelor de consiliu care au fost prezentate plenului consiliului local;
- întocmirea îndrumarului privind desfășurarea ședințelor de consiliu;
- întocmirea minutelor ședințelor de consiliu și asigurarea publicării acestora pe site-ul propriu
- întocmirea buletinelor de vot, în cazul proiectelor de hotărâre care au necesitat vot secret;
- asigurarea aducerii la cunoștința tuturor compartimentelor/birourilor/serviciilor care au pregătit materiale pentru ședințele de consiliu, asupra orei și datei desfășurării ședințelor de comisii și de consiliu;
- întocmirea graficului și ținerea evidenței prezenței consilierilor în cadrul comisiilor de specialitate și în ședințele de consiliu;
- asigurarea aducerii la cunoștință publică a tuturor proiectelor de hotărâre de interes public, operație ce a constat în publicarea anunțurilor referitoare la această acțiune în site-ul propriu, prin afișare la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului, transmis către mass-media locală, după caz.

- redactarea hotărârilor Consiliului local;
- urmărirea și verificarea întocmirii exacte a proceselor-verbale pentru ședințele Consiliului local;
- comunicarea către Instituția Prefectului județului Hunedoara, în termenul prevăzut de lege, în vederea exercitării controlului de legalitate, a hotărârilor Consiliului local însoțite de procesul verbal de ședință și restul actelor care au stat la baza adoptării hotărârilor;
- ținerea evidenței în registre speciale a hotărârilor consiliului local, a proiectelor de hotărâre, precum și a comunicării acestora în vederea exercitării controlului de legalitate către Instituția Prefectului;
- aducerea la cunoștință publică a hotărârilor Consiliului local cu caracter normativ prin afișarea acestora la sediu, pe site-ul primăriei sau prin intermediul mass-media;
- asigurarea comunicării hotărârilor Consiliului local către compartimentele/birourile/serviciile funcționale precum și către persoanele juridice sau fizice interesate;
- scanarea hotărârilor de consiliu adoptate și a dispozițiilor emise de primar și afișarea în vederea consultării lor într-un registru electronic cu acces la toate compartimentele din primărie;
- primirea de la compartimentele funcționale și ținerea evidenței dispozițiilor primarului, într-un registru special;
- comunicarea către Instituția Prefectului județului Hunedoara, în termenul prevăzut de lege, în vederea exercitării controlului de legalitate, a dispozițiilor Primarului municipiului Deva;
- comunicarea către compartimentele funcționale precum și către persoanele interesate a dispozițiilor primarului;
- închiderea dosarelor ședințelor, operații care a constat în numerotarea, sigilarea și parafarea dosarelor respective precum și închiderea dosarelor cu dispozițiile emise de Primarul municipiului Deva;
- îndosărirea pe probleme potrivit legii a documentelor care se adoptă și se emit sau care se păstrează la acest serviciu și transmiterea spre arhivare;
- asigurarea consultării dosarelor de ședință de către personalul din aparatul de specialitate al primarului ori de câte ori au solicitat aceasta;
- întocmirea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local;
- asigurarea afișării și întocmirii proceselor-verbale de afișare la sediul consiliului local a tuturor publicațiilor de vânzare și citațiilor trimise în acest scop de instanțele judecătorești;
- înaintarea dovezilor afișării publicațiilor de vânzare și a citațiilor la solicitarea instanțelor judecătorești sau executorilor judecătorești;
- în anul 2020 s-a ocupat de toate activitățile privind organizarea și desfășurarea alegerilor locale, camerei deputaților și senatului, în acest sens:
 - a întocmit lista privind stabilirea locurilor speciale de afișaj electoral;
 - a colaborat și îndeplinit toate sarcinile dispuse de Biroul de circumscripție municipală și județeană
 - a asigurat predarea către președinții secțiilor de votare a copiilor de pe listele electorale, precum și a celorlalte materiale necesare procesului de votare;
- a primit și răspuns în termen la adresele interne și externe repartizate prin registratură;
- întocmirea raportului privind accesul la informațiile de interes public;
- întocmirea raportului privind transparența decizională;
- îndeplinirea și altor atribuții încredințate de conducere;

Compartimentul centrul de informare a cetățenilor

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

- asigurarea informării directe a persoanelor cu privire la domeniile de competență ale unității administrativ teritoriale a municipiului Deva;
- înregistrarea întregii corespondențe - petiții, sesizări, memorii, reclamații de la petenți - persoane fizice sau juridice, a instituției, distribuie și expediază corespondența;
- verificarea, preluarea, înregistrarea și eliberarea actelor Biroului privatizare;
- preluarea, înregistrarea și eliberarea actelor compartimentului registru agricol;
- verificarea, preluarea, înregistrarea, întocmirea notelor de plată și eliberarea actelor Direcției urbanism, amenajarea teritoriului;
- îndeplinirea atribuțiilor de arhivă ale creatorilor de documente cuprinse în Legea arhivelor naționale;

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

În anul 2020 au fost înregistrate de către Compartimentul CIC un număr de 35204 documente, astfel:

- 1083 petiții
- 370 cereri emiterie autorizații de construire
- 30 cereri prelungire autorizații de construire
- 12 cereri emiterie autorizații de desființare
- 532 cereri emiterie certificate de urbanism
- 66 cereri prelungiri CU
- 313 înștiințări începere și finalizare lucrări
- 421 cereri adeverințe adresă exactă
- 225 cereri certificate de notare construcții în CF
- 135 cereri certificate de radiere construcții în CF
- 12 cereri PUD
- 22 cereri PUZ
- 53 avize de oportunitate
- 378 procese verbale recepție la terminarea lucrărilor de construcții
- 28 rapoarte informare și consultare public planuri urbanism
- 112 cereri acces la informații publice Legea nr.544/2001
- 1471 cereri emiterie autorizații/vize de funcționare
- 62 acorduri comercializare și funcționare terase
- 1912 facturi
- 334 cereri – vize, eliberări, prelungiri, transfer autorizații taxi
- 1176 cereri adeverințe situație registrul agricol
- 977 cereri înregistrare în registrul agricol
- 53 cereri certificate/atestare producător agricol
- 310 cereri anchete sociale – autoritate tutelară
- 205 cereri aviz lucrări pe domeniul public
- 39 cereri card Aqualand
- 473 citații
- 82 cereri chemare în judecată
- 1739 comunicări HCL și Dispoziții
- 113 publicații de vânzare
- 81 legitimații călătorie
- 48 cereri autorizații acces tonaj
- 198 proiecte finanțare nerambursabilă
- 2890 e-mailuri
- 390 faxuri
- 18917 diverse acte, solicitări, adrese
- 706 documente - eliberare autorizații de funcționare
- 298 documente - eliberare documente urbanism 01-06/2020
- aproximativ 6000 plicuri - expediere corespondență poștă secretă

- aproximativ 40000 plicuri - expediere corespondență oficiu poștal
- Distribuire internă a dispozițiilor primarului și a hotărârilor consiliului local
- 424 dosare din arhivă date spre consultare internă
- 14 eliberări copii documente arhivă
- 7365 preluare dosare arhivă.

Direcția urbanism, privatizare

Direcția urbanism, privatizare cuprinde:

- Serviciul monitorizare și control urban
Compartiment urbanism, amenajarea teritoriului, autorizații construcții
Birou privatizare
- Compartiment informare, consultare public, planuri urbanism, amenajarea teritoriului

Serviciul monitorizare și control urban

Compartiment urbanism, amenajarea teritoriului, autorizații construcții

Compartiment informare, consultare public, planuri urbanism, amenajarea teritoriului

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 adresa exactă imobil, precum și furnizarea către cetățeni sau instituții publice a informațiilor solicitate. Gradul de realizare a acestor obiective a fost realizat în proporție de 100%.

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

Sinteza activității pe anul 2020

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:

- 509 Certificate de urbanism, din taxele acestora încasându-se suma de 16.187 lei;
- 345 Autorizații de construire din taxele acestora încasându-se suma de 1.394.279,95 lei;
- 12 Autorizații de desființare, din taxele acestora încasându-se suma de 1.609 lei;
- 379 Procese verbale de recepție/Certificate de atestare, din taxele acestora încasându-se suma de 242.731 lei;

- 407 certificate de nomenclatură stradală și adresă;
- 953 adrese, rapoarte, situații, petiții, înștiințare finalizare/începere lucrări, referat, punct de vedere, prelungiri A.C., prelungiri C.U.;

• Procesele-verbale de constatare a contravențiilor, încheiate de organele de control ale administrației publice locale, înaintate șefului compartimentului care coordonează activitatea de amenajare a teritoriului și de urbanism, în vederea aplicării sancțiunii, au fost în număr de 1 și în valoare totală de 1000 lei;

- 26 Avize de oportunitate;
- 36 Avize arhitect șef;
- Controale pentru activitatea de urbanism și amenajarea teritoriului: 10;

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 2020 – 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 2 avize.

Au fost organizate 7 ședințe ale Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, unde au fost supuse spre analiză 44 documentații de urbanism. Au fost întocmite și aprobate prin hotărâri ale consiliului local un număr de 38 documentații de urbanism, pentru fiecare întocmindu-se de către serviciul urbanism rapoarte la proiectele de hotărâre și referate tehnice ale arhitectului șef.

Un număr de 37 documentații de urbanism au fost supuse procedurii de informare și consultare a publicului, conform Ordinului nr.2701/2010. S-au publicat documentațiile pe sit-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 poliției locale Deva.

Ca un bilanț general al veniturilor rezultate din activitatea Serviciului monitorizare și control urban în anul 2020, s-a încasat suma de 1.654.806,95 lei.

Obiective pentru anul 2021

- Actualizare Plan Urbanistic General și regulament local de urbanism al municipiului Deva;
- Achiziționarea de plăcuțe inscripționate pentru blocurile de locuințe și instituțiile publice din municipiul Deva, în conformitate cu nomenclatorul stradal aprobat prin HCL nr.392/2018;
- Modul de publicare pe web public a adreselor administrative și hărți interactive a municipiului Deva;
- Studiu privind necesitatea și amplasamentele pentru creșe și grădinițe în municipiul Deva;
- Realizare și implementare a Registrului Electronic Național al Nomenclaturilor Stradale la nivelul UAT Deva.

Biroul privatizare

Cu toate că activitatea pe anul 2020 a fost influențată de pandemia de Covid19, principalele obiective de activitate, respectiv, analizarea documentațiilor și eliberarea autorizațiilor/acordurilor pentru desfășurarea exercițiilor comerciale, schimbările de destinații, programele de funcționare ale unităților comerciale, solicitările privind activitățile de comerț stradal, colaborarea cu alte instituții publice cu atribuții similare, activitatea de arhivare, precum și răspunsurile la corespondența primită au fost realizate conform legislației în vigoare.

Pe parcursul anului 2020 au fost primite și analizate documentațiile și apoi întocmite un număr de 934 autorizații de funcționare pentru activitățile comerciale de pe raza municipiului Deva, 509 vizări autorizații de funcționare, precum și 86 schimbări de destinații/acorduri stradale, avize.

Totodată s-a răspuns la cele 187 de e-mailuri primite pe adresa biroului privatizare, precum și cele 101 solicitări primite pe adresa Sesizări Deva24.

Pentru anul 2021 obiectivele biroului privatizare rămân aceleași ca și în 2020, punându-se accent pe rezolvarea cât mai eficientă a solicitărilor primite, cu respectarea legislației în vigoare.

Direcția Deva 2020

Direcția Deva 2020 cuprinde:

- Serviciul cadastru, fond funciar
- Serviciul administrare domeniu public și privat
- Serviciul programe dezvoltare
- Serviciul informatică
- Serviciul achiziții
- Serviciul investiții și reparații publice

- Compartimentul eficiență energetică
- Serviciul unitatea municipală pentru monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice

Serviciul cadastru, fond funciar

În cursul anului 2020, în cadrul Serviciului cadastru fond funciar, s-au desfășurat următoarele programe și activități:

- S-au întocmit un număr de 1529 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, completări conform Legii nr.231/2018, adrese de convocare la fața locului conform Legii nr.165/2013 în vederea întocmirii proceselor verbale de punere în posesie;
- S-au verificat și semnat 68 planuri de apasament și delimitare a imobilelor, conform Legii nr.231/2018;
- S-au editat 166 planuri de apasament și delimitare a imobilelor și 27 planuri încadrare în zonă;
- S-au făcut 343 de identificări cadastrale;
- S-au verificat 43 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;
- 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 am oferit consultanță persoanelor interesate în ceea ce privește legea;
- S-a completat baza de date deținută de Biroul fond funciar în ceea ce privește eliberarea titlurilor de proprietate pe raza UAT-Deva, precum și a Ordinului Prefectului, a legilor fondului funciar și a Legii nr.231/2018;
- S-a participat la 11 expertize tehnice judiciare măsurători specifice serviciului de cadastru;
- În urma propunerii comisiei locale de fond funciar Deva s-au pregătit un număr de 32 dosare depuse în baza Legii nr.231/2018, dosare care au fost înaintate Instituției Prefectului Județul Hunedoara, dosare validate de Instituția Prefectului și eliberate 31 de titluri de proprietate;
- 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, precum și întocmirea dispozițiilor primarului municipiului Deva în vederea punerii în aplicare a hotărârilor judecătorești pronunțate de către instanță, dar și pentru a răspunde Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților – 157 dosare;
- S-au întocmit referate privind necesitatea demarării achizițiilor publice precum și a caietelor de sarcini, a referatelor și a actelor adiționale aferente acestora, precum și a contractului privind înregistrarea sistematică, dar și a proceselor verbale de predare-primire și recepție privind documentațiile topografice – 97 buc;
- Întocmirea rapoartelor de specialitate la proiectele de hotărâre privind aprobarea modului de valorificare a masei lemnoase din fondul forestier proprietate a municipiului Deva, privind darea în administrare către Direcția Silvică Hunedoara prin Ocolul Silvic Simeria a suprafeței de 340,81 ha fond forestier proprietate publică;
- S-au întocmit situații privind compensarea cu bunuri care pot fi oferite în echivalent a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunism în România și procese verbale de afișare - 4 buc.
- S-au întocmit acte procedurale necesare celor 26 dosare aflate pe rolul instanțelor de judecată în stadii procesuale diferite - întâmpinări, recursuri, apeluri;

- S-a efectuat ținerea la zi a registrului agricol, în scopul asigurării unei evidențe unitare cu privire la categoriile de folosință a terenurilor, a mijloacelor de producție agricolă și a efectivelor de animale;
- S-au înregistrat un număr de 1005 cereri privind înregistrarea mișcărilor efectuate de către proprietarii de terenuri prin cumpărare, vânzare, comasări, parcelări, înregistrarea animalelor, a culturilor;
- S-au eliberat un număr de 48 de atestate de producător și 48 de carnete de comercializare a produselor agricole;
- Au fost înregistrate un număr de 78 oferte de vânzare a terenurilor extravilane pentru care s-au transmis listele de preemtori aferente și au fost eliberate adeverințele de vânzare liberă și adeverințele privind existența siturilor arheologice pe aceste terenuri și un număr de 34 comunicări de acceptare ofertă vânzare de către preemtori;
- S-au înregistrat și verificat un număr de 307 contracte de arendare a terenurilor agricole deținute de persoanele fizice sau juridice și un număr de 32 contracte de comodat pentru terenuri agricole;
- S-au eliberat un număr de 1154 adeverințe privind situația din registrul agricol;
- S-au soluționat un număr de 216 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 și semestriale - AGR 2A, AGR 2B - cu privire la suprafețe cultivate și producții obținute;
- S-a întocmit balanța suprafeței arabile și inventarierea culturilor însămânțate în toamna anului 2020;
- 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;
- S-a colaborat permanent cu Direcția Agricolă Județeană Hunedoara precum și cu Agenția de Plăți și Intervenție în Agricultură Hunedoara, în vederea acordării de subvenții producătorilor agricoli, precum și la verificarea în teren a înființării culturilor și a stadiului de dezvoltare al acestora;
- S-au luat măsuri privind înștiințarea crescătorilor de animale prin afișe, anunțuri în presă și televiziunea locală cu privire la posibilitatea apariției și răspândirii PPA și măsurile de prevenire și răspândire a bolii;
- Conform Legii nr.62/2018 privind combaterea buruienii ambrozia, au fost identificate focarele de infestare cu această buruiiană pe raza administrativ teritorială a UAT-ului Deva și s-au luat măsuri de identificare a proprietarilor terenurilor și somarea acestora în vederea distrugerii ambroziei;
- Au fost întocmite listele cu exploatațiile agricole pentru Recensământul general agricol și transmise către Direcția Județeană de Statistică Hunedoara;
- S-au rezolvat toate sarcinile primite de la șefii ierarhici superiori și de la conducerea instituției

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

Nerealizări în cadrul Serviciului cadastru, fond funciar:

- Nefinalizarea dosarelor aferente notificărilor depuse în baza Legii 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 lipsă de personal;
- Nefinalizarea dosarelor aferente cererilor depuse în baza legilor fondului funciar;
- în cadrul contractului cadastru sistematic nu s-au respectat etapele de derulare.

Pentru remedierea deficiențelor propunem:

- o mai bună colaborare între personalul investit cu soluționarea cererilor și petenți, beneficiari ai serviciilor noastre;

- o mai eficientă colaborare cu celelalte compartimente ale Primăriei sau cu alte instituții din municipiul Deva sau alte localități – în limitele competențelor legale – în scopul clarificării situațiilor apărute;
- odată cu semnarea contractului de înregistrare sistematică - finanțarea 6, se vor actualiza și respecta etapele de finanțare.
- continuarea procesului de înscriere a datelor din registrul agricol, în format electronic;
- transmiterea periodică a datelor din registrul agricol către RAN - Registrul Agricol Național;
- comunicarea și colaborarea cu Compartimentul constatări persoane fizice din cadrul Direcție impozite și taxe locale pentru a evita neconcordanța datelor.

Serviciul administrare domeniu public și privat

Personalul Serviciului administrare domeniu public și privat s-a preocupat permanent cu materializarea sarcinilor de serviciu stabilite prin fișa postului și realizarea obiectivelor stabilite.

În cursul anului 2020 s-au desfășurat următoarele programe și activități:

- S-au întocmit, verificat și susținut un număr de 105 proiecte de hotărâri cuprinzând treceri din domeniul public în domeniul privat, inventarierea domeniului privat al municipiului Deva, concesiuni directe, concesiuni prin licitații publice, vânzări prin licitații publice, donații, achiziții, aprobare cereri Legea nr.15/2003 și atribuire teren etc.
- S-a răspuns unui număr de 1298 adrese către cetățeni, societăți comerciale sau instituții ale statului;
- S-au întocmit 60 de adeverințe cu privire la apartenența bunurilor din domeniul public al municipiului Deva, 37 de adeverințe de dezmembrare a terenurilor aflate în intravilanul municipiului Deva către Oficiul județean pentru cadastru și publicitate imobiliară Hunedoara;
- S-au verificat și avizat un număr de 173 documentații pentru realizarea rețelelor de utilități edilitare ce afectează domeniul public și privat al municipiului Deva;
- S-au întocmit 59 contracte de închirieri, 70 de acorduri ocupare domeniu public;
- S-au întocmit 39 contracte de concesiuni și un număr de 29 acte adiționale prelungire contracte de concesiuni;
- S-a încasat suma totală de 3.236.856,49 lei reprezentând redevența din concesiuni, asociere, închiriere, vânzare teren, taxe energie electrică;
- S-au întocmit 92 de înștiințări pentru neplata contractelor de concesiune, închiriere și asociere;
- S-au validat 46 cereri depuse de tineri în baza Legii nr.15/2003;
- S-au întocmit 4 contracte de comodat în baza Legii nr.15/2003 pentru tineri;
- S-a încasat 512.436,39 lei, suma aferentă contractelor pentru locurile de parcare;
- S-a încasat 7183 lei, suma aferentă parcarii subterane - Piața agroalimentară Deva și Parcării zona B;
- S-au întocmit 4297 de acte adiționale și contracte, pentru locurile de parcare;
- S-au trasat peste 4000 locuri de parcare rezidențiale și s-au montat aproximativ 300 de panouri privind parcarile cu plată din municipiul Deva;
- S-au întocmit diverse referate de necesitate precum și referate restituire garanții – 133 buc;
- S-a încasat taxa pentru ocuparea domeniului public și privat în sumă totală de 462.570,82 lei, terase, chioșcuri, tonete, expoziții, expunere marfă, produse specifice sărbătorilor;
- S-au întocmit un număr de 92 de somații;
- în perioada 22 februarie 2020 – 9 martie 2020, în Piața Unirii, am organizat Târgul de Mărțișor Deva;
- S-a asigurat întreținerea și administrarea piețelor de pe raza Municipiului Deva, respectiv Piața Cioclovina, Piața Kogălniceanu, Piața Bejan;
- S-a încasat 27.850.316,5 lei, sumă provenind din încasările taxelor din piețele agroalimentare;
- începând cu 16.11.2020 s-a preluat în administrare Piața Agroalimentară Deva și s-a asigurat amenajarea locației, încheierea de contracte și acorduri, încasarea taxelor, reparații și întreținere a echipamentelor precum și asigurarea respectării măsurilor în vederea prevenirii și combaterii efectelor pandemiei de COVID -19;
- S-au întocmit 50 de contracte de închiriere spații comerciale din incinta Pieței Agroalimentare Deva;
- S-a asigurat funcționalitatea și încasarea taxei aferente parcarii din Piața Unirii, precum și încasarea cu tichete răzuibile și în system SMS pentru parcarile Telecabină și Aqualand;

- S-a amenajat Parcul auto și s-au ridicat de pe domeniul public un număr de 142 vehicule abandonate sau fără proprietar. Acestea au fost transportate, depozitate și inventariate în Parcul auto al Biroului ridicări vehicule;
 - S-a încasat 48.052 lei, sumă provenind din taxele aferente ridicărilor de mașini;
- Gradul de realizare a obiectivelor Serviciului administrarea domeniului public și privat a fost în proporție de 90%

Nerealizări în cadrul Serviciului administrarea domeniului 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 solicitările tinerilor depuse în baza Legii nr.15/2003.

Pentru remedierea deficiențelor propunem:

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

Serviciul programe dezvoltare

Serviciul programe dezvoltare din cadrul Direcției Deva 2020 își desfășoară activitatea în scopul atragerii 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 și implementarea proiectelor pentru care au fost semnate contracte de finanțare.

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

- Planul de Acțiuni pentru Energii Durabile,
- Planul de Mobilitate Urbană Durabilă,
- 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 2020 Serviciul programe dezvoltare a desfășurat toate activitățile necesare pentru implementarea unui număr **de 31 de proiecte**, așa cum rezultă din tabelele de mai jos:

PROIECTE ÎN IMPLEMENTARE

Nr.crt	Denumire proiect	cod SMIS	PROGRAM/AXA	faza actuala	valoare proiect
	1	2	3	4	5
1	Optimizarea proceselor în concordanță cu Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice la nivelul Municipiului Deva 336/01.04.2019	126422	POCA	Implementare	3.783.836,00
2	Acord de parteneriat între Ministerul Educației Naționale - Grădinița program normal Deva-Zona orizont 2, jud.Hunedoara 3622/18.12.2018	125157	POR 10.1	Implementare	417.004,94

3	Reabilitarea, modernizarea clădirilor și echiparea infrastructurii educaționale a Colegiului Național Pedagogic „Regina Maria” - școala generală - 2967/22.08.2018	120280	POR 10.1B	Implementare	11.030.999,37
4	Reabilitarea, modernizarea clădirilor și echiparea infrastructurii educaționale a Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” 3656/28.12.2018	121314	POR 10.1B	Implementare	21.155.343,95
5	Creșterea eficienței energetice a blocului 13A, str. Mihai Eminescu din municipiul Deva 2919/17.09.2018	117065	POR 3.1A	Implementare	603.653,95
6	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 79, str. Bejan din municipiul Deva 2658/16.07.2018	116983	POR 3.1A	Implementare	902.806,70
7	Creșterea eficienței energetice a blocului B, B-dul Decebal din municipiul Deva 2905/22.08.2018	116953	POR 3.1A	Implementare	1.567.952,82
8	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe P5, str. Titu Maiorescu din municipiul Deva 2656/16.07.2018	116981	POR 3.1A	Implementare	614.831,02
9	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe M2, Alea Crizantemelor din municipiul Deva 3692/07.02.2019	117068	POR 3.1A	Implementare	1.720.501,30
10	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe P3 – Alea Moșilor din municipiul Deva 3955/06.03.2019	120896	POR 3.1A	Implementare	848.422,35
11	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 8 – B-dul Decebal din municipiul Deva 3961/06.03.2019	120393	POR 3.1A	Implementare	3.665.222,85
12	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe nr 7 – Alea Plopilor din municipiul Deva 3954/06.03.2019	120395	POR 3.1A	Implementare	781.148,07
13	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe M1, Alea Crizantemelor din municipiul Deva 3975/06.03.2019	117069	POR 3.1A	Implementare	1.756.030,10
14	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 60 – Alea Streiului din municipiul Deva 4038/19.03.2019	117066	POR 3.1A	Implementare	2.025.358,58
15	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe A – B-dul Iuliu Maniu din municipiul Deva 4017/19.03.2019	120396	POR 3.1A	Implementare	3.616.100,39
16	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe D – Bd. I Maniu din municipiul Deva	120716	POR 3.1A	Implementare	2.337.591,07

	4203/18.04.2019				
17	Creșterea eficienței energetice a clădirilor în care funcționează Colegiul Național Decebal, Strada Oituz nr.8 2725/16.07.2018	116023	POR 3.1B	Implementare	9.987.894,07
18	Modernizarea sistemului de transport public local prin reabilitarea infrastructurii aferente 4780/25.09.2019	127928	POR 4.1	Implementare	46.735.264,83
19	Amenajare zonă pietonală centrul istoric 4847/28.10.2019	125411	POR 4.1	Implementare	21.875.241,80
20	Modernizarea sistemului de transport public local prin achiziționarea de vehicule ecologice 4478/03.07.2019	127218	POR 4.1	Implementare	44.844.638,30
21	Amenajare grădină urbană în zona Zamfirescu 4556/16.07.2019	125414	POR 4.2	Implementare	904.328,48
22	Regenerarea fizică, economică și socială a comunității marginalizate Zona Streiului și crearea unui centru de zi pentru servicii de asistență comunitară 5022/30.12.2019	125415	POR 4.3	Implementare	22.569.046,97
23	Reabilitarea, modernizarea și echiparea infrastructurii educaționale antepreșcolare la Creșa Deva, Al. Viitorului 4430/24.06.2019	125416	POR 4.4	Implementare	4.255.964,05
24	Reabilitarea, modernizarea, extinderea și echiparea infrastructurii educaționale preșcolare la Grădinița cu program normal nr.2, Deva, Al. Salcânilor 4917/22.11.2019	125417	POR 4.4	Implementare	3.135.186,67
25	Reabilitarea și echiparea infrastructurii educaționale a Colegiului Tehnic Transilvania din Municipiul Deva 4918/22.11.2019	120477	POR 4.5	Implementare	7.207.432,78
26	Reabilitarea zonei urbane Dealul Cetății Deva, monument al naturii și istoric cu valoare turistică ridicată din Municipiul Deva – Refuncționalizarea Incintei I 4425/16.07.2019	122812	POR 5.2	Implementare	21.996.485,74
27	Reabilitare/ reconversie/ extindere/ construire infrastructură educațională în Deva Al. Viitorului, nr.9, în vederea modernizării și echipării infrastructurii educaționale pentru educația timpurie preșcolară	125418	POR 4.4	Implementare	4.642.109,09
28	Reabilitarea, modernizarea clădirilor și echiparea infrastructurii educaționale a Colegiului Tehnic Energetic “Dragomir Hurmuzescu” – locația din strada Scărișoara, nr. 4 - școala generală	122788	POR 10B	Implementare	10.321.133,27

29	Construirea traseului pentru bicicliști pe Bulevardul Decebal, B-dul 22 Decembrie și zona adiacentă	125413	POR 4.1	Implementare	15.923.832,74
30	Planificare strategică în municipiul Deva pe termen mediu și lung și acces mai facil al cetățenilor la servicii publice gestionate partajat de către UAT municipiul Deva	135237	POCA CP13/2019	Implementare	2.823.284,13
31	Stații reîncărcare vehicule electrice în Municipiul Deva		Fondul pentru Mediu	Implementare	517.983,02
				Total	278.690.755,44

Au apărut dificultăți în respectarea calendarelor de implementare a proiectelor așa cum au fost asumate deoarece în urma licitațiilor organizate nu s-au prezentat ofertanți, unele proceduri reluându-se de 2 -5 ori și neputându-se încheia contractele de proiectare și execuție lucrări. Aceste dificultăți au fost depășite prin mobilizarea echipelor de implementare și în prezent se fac eforturi pentru respectarea termenelor asumate.

Serviciul informatică

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

Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2020 și gradul acestora de realizare sunt prezentate în tabelul alăturat:

Nr. crt.	Obiectiv	Realizat (procent)	Suma cheltuită (lei)	Motiv nerealizare	Propuneri remediere deficiențe
1	Contract anual actualizări Legis	100%	5.426,4	-	-
2	Contract anual monitorizare firme – impozite și taxe	100%	3.855,6	-	-
3	Contract anual mentenanta + actualizari SICO contab, SICO salarii + Contract anual mentenanta + actualizari Infocet + scanare + Contract anual mentenanta + actualizari SICO modul investitii	100%	117.524,4	-	-
4	Contract anual mentenanta + actualizari aplicatie impozite si taxe	100%	102.173,4	-	-
5	Contract anual ROTLD site www.primariadeva.ro	100%	67,71	-	-
6	Contract anual platforma plata prin SMS autoriz. Acces tonaj	100%	12.323,64	-	-
7	Certificate digitale noi + prelungiri	100%	2.500	-	-
8	Contract anual furnizare internet	100%	13.725,51	-	-
9	Contract anual verificare si intretinere imprimante	100%	35.700	-	-

10	Contract anual mentenanta server + infrastr. IT	100%	86.410,36	-	-
11	Contract anual serv. Inchiriere copiator politie locala	100%	7.140	-	-
12	Contract anual Serv.intretinere sist.securitate sist supraveghere video impozite si taxe	100%	24.990	-	-
13	Achizitionare echipamente hard (inclusiv licente Microsoft)	100%	103,932.57	-	-
14	Contract anual mentenanta + actualizari – Registrul agricol	100%	18.064,2	-	-
15	Contract inchiriere portal programari online CI	100%	16.065	-	-
16	Contract inchiriere platforma bugetare participativa	100%	9996	-	-
17	Organizare proces bugetare participativa 2020	100% - organizare 10% implementare		Proiectele propuse urmeaza a fi cuprinse in bugetul anului 2021	
18	Contract reinnoire licente antivirus + licente noi	100%	20.080	-	-
19	Sistem bon ordine impozite si taxe	100%	103.696,36		
20	Hosting site www.primariadeva.ro	100%	2.356,2		
21	Întreținerea și actualizarea a bazelor de date de tip G.I.S	100%		-	-
22	Securitatea informațiilor / Stabilirea regulilor de securitate IT și urmărirea respectării acestora	100%		-	-
23	Salvarea periodică a bazelor de date	100%		-	-
24	Asigurarea bunei funcționări a echipamentelor hardware	100%		-	-
25	Asigurarea bunei funcționări a aplicațiilor informatice + Asistență utilizatorilor angajați ai instituției	100%		-	-
26	Postare informații site instituție + Deva24 + Devaturism.ro	100%		-	-
27	Evidente inventar tehnica de calcul + casari	100%		-	-
28	Impozite si taxe – corectie date + creare utilizatori + rulare statistici + rapoarte	100%		-	-
29	Declaratii avere, interese – prelucrare + postare site	100%		-	-
30	MySMIS – ajutor incarcare proiecte	100%			
31	Certificate digitale functionari + SICAP	100%			
32	Intervenții baze de date delegații + taxi + cpv + alte aplicatii	100%			
33	Asigurarea sonorizării ședințelor de CL și a altor manifestări	100%			
34	Aviz FO – lucrări reparații	100%			

35	Instalări, reinstalări sisteme de operare + salvări date diverse	100%			
----	--	------	--	--	--

Serviciul achiziții publice

Obiectul de activitate:

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

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

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

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

Consilierii de achiziții publice din cadrul Serviciului achiziții au în principal următoarele atribuții:

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

Sinteza activității serviciului achiziții aferent anului 2020

Pe parcursul anului 2020 Serviciul achiziții a achiziționat pentru compartimentele, biourile, serviciile și direcțiile Primăriei municipiului Deva prin lansarea și încheierea a 220 contracte de achiziție publică și 89 comenzi din care:

- 3 proceduri de licitație deschisă
- 21 proceduri simplificate

- 281 achiziții directe
- 3 negocieri fără publicare
- 1 concesiuni

Astfel, au fost încheiate:

- 54 contracte de lucrări în valoare totală 66.202.294,65 lei fără TVA
- 54 contracte și comenzi de furnizare în valoare totală de 2.004.595,08 lei fără TVA
- 201 contracte și comenzi de servicii în valoare totală 10.434.488,27 lei fără TVA

TOTAL VALOARE CONTRACTATĂ aferentă anului 2020 = 78.641.378,00 lei fără TVA

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

- Execuție lucrări aferente proiect "Creșterea eficienței energetice a blocului 13A, strada Mihai Eminescu din municipiul Deva"
- PT+asistență tehnică+execuție lucrări modernizare teren sintetic 2 Stadion municipal Deva
- P+E "Modernizarea pistei de atletism la Stadionul Cetate din municipiul Deva"
- Servicii de elaborare a documentației tehnico - economice faza PT, DE, DTAC, DTOE, CS, verificare proiect, doc.avize și asist.teh. pt. proiectul: Reabilitarea, modernizarea și echiparea infrastructurii educaționale antreprescolare la Creșa Deva, Alea Viitorului, cod SMIS: 125416
- P+E Amenajare grădină urbană în zona Zamfirescu
- Servicii de consultanță în implementarea proiectului "Modernizarea sistemului de transport public local prin achiziționarea de vehicule ecologice"
- P+E amenajare parcare pe B-dul Decebal - zona Palat Administrativ din municipiul Deva
- Execuția lucrărilor aferente proiectului: Reabilitarea, modernizarea clădirilor și echiparea infrastructurii educaționale a CNP Regina Maria
- Lucrări de reparații și întreținere străzi, alei, trotuare, parcuri și drumuri aparținătoare municipiului Deva
- Execuție lucrări: Modernizare strada Coziei, municipiul Deva
- PT+asist. tehnică+execuție lucrări "Creșterea eficienței energetice a bl.60 - Al. Streiului" SMIS 117066
- Servicii de elaborare a documentațiilor tehnice PT, DTAC, verificare tehnică, asistență tehnică din partea proiectantului, execuție lucrări și organizare de șantier pentru proiectul "Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 8 - B-dul Decebal"
- Servicii de elab. a doc. tehn. - eco. faza PT, DE, DTAC, DTOE, CS, verific. proiect, doc. avize și asist. teh. pt. proiectul: Reabilitare, modernizare și echiparea infrastructurii educaționale antreprescolare la Creșa Deva, Alea Viitorului.
- Actualizare PUG municipiul Deva și a regulamentului loc. de urbanism
- Serviciul de salubritate pentru activitatea de curățare și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț în municipiul Deva
- Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public - Biserica "Adormirea Maicii Domnului" Parohia VI din municipiul Deva

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

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

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

În acest sens, a fost semnat Protocolul de colaboare cu Agenția Națională Pentru Achiziții Publice (ANAP) înregistrat cu numărul 33012/23.04.2020. În cadrul Protocolului de colaborare s-au desfășurat până în prezent o serie de activități în vederea îmbunătățirii proceselor de achiziții publice și totodată a fost întocmit de către domnul Valea Florin - expert achiziții din partea World Bank, Raportul analiză – Municipiul Deva pentru perioada 01.07.2020 – 07.12.2020 înregistrat cu numărul 4113/19.01.2021.

De asemenea consilierii de achiziții publice au participat la sesiunea de diseminare online organizată de Agenția Națională pentru Achiziții Publice în data de 08.12.2020.

Pe parcursul anului 2020 cu privire la rezultatul procedurilor de achiziție publică au fost formulate de către ofertanți la CNSC un număr de 7 contestații dintre care 6 au fost respinse de CNSC ca nefondate.

Pe parcursul anului 2020 Serviciul achiziții a oferit suport structurilor de învățământ în domeniul achizițiilor publice.

ÎNDEPLINIRE OBIECTIVE MAJORE PENTRU ANUL 2020

Analiză asupra gradului de realizare a obiectivelor pentru anul 2020

Nr. crt.	Îmbunătățirea pregătirii profesionale;	Grad de realizare
1	Îmbunătățirea pregătirii profesionale	Realizat
2	Reducerea timpilor pentru întocmirea și aprobarea actelor necesare lansării procedurilor de achiziții publice	Realizat
3	Organizarea procedurilor de achiziții publice	Realizat
4	Creșterea eficienței utilizării fondurilor	Realizat
5	O strânsă colaborare între membrii comisiilor de evaluare și respectiv cu experții cooptați, astfel încât deciziile luate în cadrul comisiilor de evaluare să fie cele mai corecte și care pot conduce la evitarea contestațiilor, contestații care duc la întârzierea încheierii și respectiv a executării contractelor/proiectelor în cauză.	Realizat

OBIECTIVE MAJORE PE ANUL 2021

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

În anul 2021 Serviciul achiziții va încheia contracte de achiziție publică pentru obiective stabilite conform Strategiei anuale de contractare, a Programului Anual al Achizițiilor Publice și Anexa Programului Anual al Achizițiilor Publice elaborat având la bază referatele de necesitate comunicate de compartimente/birouri/servicii/direcții din cadrul Primăriei municipiului Deva.

Compartiment eficiență energetică

1. Obiective de activitate propuse pentru anul 2020:

- 1.1 Urmărește ducerea la îndeplinire a obligațiilor administrațiilor publice locale privind protecția mediului și a hotărârilor referitoare la protecția mediului emise de Consiliul local al Deva
- 1.2 Colaborează cu diferite instituții și organisme care desfășoară activități specifice în domeniul protecției mediului
- 1.3 Întocmește un plan de eficiență energetică, de sine stătător care să conțină obiective și acțiuni specifice privind economia de energie și eficiență energetică, în vederea respectării rolului de exemplu al clădirilor administrației publice locale

- 1.4 Întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2020 a cheltuielilor privind protecția mediului și eficiența energetică
2. Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective:
 - 2.1 monitorizarea activității protecției mediului – 100%;
 - 2.2 întocmește planul de îmbunătățire a eficienței energetice – 100%;
 - 2.3 asigurarea conformității clauzelor contractuale de prestări servicii de management energetic - 100%;
 - 2.4 Promovează o atitudine corespunzătoare față de comunitate în legătură cu importanța protecției mediului – 100%
 - 2.5 întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2020 a cheltuielilor privind protecția mediului și a eficienței energetice-100%
3. Obiectivele de activitate realizate în anul 2020:
 - 3.1. Am urmărit monitorizarea stadiului implementării Planului național de acțiune în domeniul eficienței energetice și a programelor aferente de îmbunătățire a eficienței energetice, precum și a economiilor de energie rezultate în urma prestării de servicii energetice și a altor măsuri de îmbunătățire a eficienței energetice
 - 3.2. Am cooperat cu instituțiile și organismele interne în vederea promovării utilizării eficiente a energiei și reducerii impactului negativ asupra mediului
 - 3.3. Am participat la evaluarea tehnică, avizarea și monitorizarea proiectelor de investiții în domeniul eficienței energetice
 - 3.4. Am urmărit contractul de prestări servicii de management energetic
 - 3.5. Am participat, alături de alte instituții publice, la efectuarea de controale pe raza municipiului Deva în propria activitate
 - 3.6. Am făcut propuneri de buget pentru activitatea de eficiență energetică
 - 3.7. Am asigurat elaborarea documentelor pentru ședințele consiliului local al municipiului Deva și Primăriei, ce privesc activitățile compartimentului
 - 3.8. Am verificat la fața locului și am soluționat sesizările și reclamațiile făcute de cetățeni care se referă la activitatea de protecția mediului
 - 3.9. Am asigurat aplicarea prevederilor legale privind colectarea selectivă a deșeurilor, reciclarea și reintroducerea lor în circuitul productiv
 - 3.10. Am urmărit lansarea unor programe pentru dezvoltarea durabilă a municipiului Deva, în vederea minimizării impactului pe care dezvoltarea socio-economică a municipiului îl are asupra factorilor de mediu și a sănătății populației
 - 3.11. Am colaborat cu diferite instituții și organisme care desfășoară activități specifice în domeniul protecției mediului.
 - 3.12. Am întocmit un caiet de sarcini pentru încheierea unui contract de management energetic cu o persoană fizică autorizată, atestată în condițiile legii, sau cu o persoană juridică prestatoare de servicii energetice agreată în condițiile legii.

Serviciul unitatea municipală pentru monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice

1. Obiective de activitate propuse pentru anul 2020

- 1.1 pregătirea strategiilor locale pentru accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, în colaborare cu operatorii existenți;
- 1.2 asigurarea conformității clauzelor contractelor de delegare a gestiunii serviciilor comunitare de utilități publice cu prevederile legislației în vigoare;
- 1.3 monitorizarea și controlul funcționării serviciilor de utilități publice în ceea ce privește crearea, dezvoltarea, modernizarea, administrarea și exploatarea bunurilor proprietate publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale, aferente sistemelor de utilități publice;
- 1.4 întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2021 a cheltuielilor privind asigurarea serviciilor de utilități publice și a investițiilor aferente activității biroului.

2. Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective:

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

2.2 pregătirea strategiilor locale pentru accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice, în colaborare cu operatorii existenți – 80%;

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

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

2.5 întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2020 a cheltuielilor privind asigurarea serviciilor de utilități publice și a investițiilor aferente activității serviciului -100%.

3. Obiectivele de activitate realizate în anul 2020:

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

- s-a urmărit și verificat modul de realizare a contractului de concesiune a serviciului public de alimentare cu energie termică produsă în sistem centralizat aprobat prin Hotărârea Consiliului local nr.567/2007 și prelungit prin Hotărârea Consiliului local nr.449/2017;
- s-a urmărit modul de desfășurare a activității privind repartizarea costurilor energiei termice în condominii, precum și modul de calcul a subvențiilor la energia termică facturată populației racordată la sistemul centralizat de alimentare cu energie termică din municipiul Deva;
- s-au întocmit ordonanțări de plată pentru subvenția la energia termică facturată populației din municipiul Deva;
- s-au transmis raportări periodice la Ministerul Dezvoltării Regionale și la Inspectoratul de Concurență Hunedoara;
- s-a întocmit documentația pentru aprobarea Hotărârii Consiliului local nr.425/2020 privind aprobarea prețului local al energiei termice facturate populației și a subvențiilor acordate de la bugetul general al municipiului Deva pentru acoperirea integrală a diferenței dintre prețul de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice livrate populației;
- s-au verificat, vizat și semnat documentele și facturile aferente atribuțiilor postului;
- prin acordarea vizei "BUN DE PLATĂ " s-a răspuns pentru realizarea faptelor și exactitatea sumelor datorate;
- s-au primit adrese din afara instituției;
- s-a răspuns sesizărilor cetățenilor;
- s-au trimis asociațiilor de proprietari adrese privind graficele estimative de rambursare a sumelor reprezentând sprijin financiar de la bugetul local în vederea realizării contorizărilor individuale;
- s-au trimis asociațiilor de proprietari, adrese privind extrase de cont spre confirmare - solduri la 31.12.2019;
- s-a răspuns de corectitudinea documentelor sau a materialelor elaborate, cu respectarea termenului legal de răspuns la cererile și petițiile înaintate Primăriei Deva;
- s-au trimis propuneri de buget, serviciului financiar-contabilitate din cadrul Primăriei Deva;
- în calitate de membru titular sau de rezervă, în cadrul a diverse comisii numite conform dispozițiilor primarului, s-a participat la recepția scriptică și faptică a lucrărilor executate;
- în cadrul Proiectului Abordarea Integrată „Premiul European pentru Energie” component a proiectului „Fondul pentru acțiuni în domeniul managementului energiei durabile” (SEAF) finanțat în cadrul Programului de Cooperare Elvețiano-Român vizând reducerea disparităților economice și sociale în cadrul Uniunii Europene, s-au desfășurat activități specifice;
- s-au trimis adrese către alte servicii;
- s-au primit adrese de la alte servicii;
- s-au urmărit investițiile la obiectivul „Retehnologizarea sistemului de termoficare în municipiul Deva – Modernizarea rețelelor de distribuție”;
- s-a verificat pe teren, starea punctelor termice de pe raza municipiului Deva;
- s-au întocmit baze de date, privind consumurile de energie termică;
- având în vedere situația dificilă în care se află Societatea Complexul Energetic Hunedoara S.A., s-au căutat soluții în vederea asigurării continuității serviciului de alimentare cu energie termică din municipiul Deva și în perioada următoare;
- s-au îndeplinit orice atribuții repartizate de Primar, Director, Șef Serviciu.

3.2. Activitatea de iluminat public în municipiul Deva:

- am verificat și urmărit modul de îndeplinire a contractului privind delegarea gestiunii serviciului de iluminat public, precum și verificarea/repararea, montarea/demontarea ornamentelor pentru sărbători în municipiul Deva printr-un contract de achiziție publică de servicii;
- pe tot parcursul anului 2020 s-au înlocuit și întreținut corpurile de iluminat aferente sistemului de iluminat public învechite și nefuncționale;
- au fost înlocuiți stâlpi de iluminat public distruși ca urmare a unor accidente rutiere sau deteriorați care prezentau risc major de accidentare;
- a fost înlocuit în marea parte a orașului Deva sistemul de iluminat public vechi cu corpuri noi de iluminat cu led;
- a fost realizat iluminatul ornamental cu ocazia sărbătorilor de iarnă în municipiul Deva;
- au fost făcute cereri de racordare, s-au semnat contracte de racordare și de furnizare energie electrică cu SC Enel Energie SA;
- am soluționat sesizările și reclamațiile făcute de cetățeni;
- am inventariat bunurile care aparțin sistemului de iluminat public destinate serviciului de iluminat public aflate în gestiunea SC Enel Distribuție Banat SA, în vederea includerii acestora în cadastrele imobiliar edilitare ale Municipiului Deva;
- am făcut propuneri de buget pentru această activitate;
- am verificat situațiile de lucrări, facturile pentru activitățile urmărite de acest compartiment;
- a fost propusă spre extindere rețeaua de iluminat public de pe raza municipiului Deva în diferite zone;
- s-a intervenit la disfuncționabilitățile apărute în exploatarea iluminatului arhitectural realizat în perioada 2019-2020.

3.3. Activitatea de salubritate în municipiul Deva:

- am verificat și urmărit modul de îndeplinire a clauzelor prevăzute în contractul de concesiune a serviciului public de salubritate al municipiului Deva;
- am verificat asigurarea curățeniei și igienizării domeniului public al municipiului Deva;
- am participat la organizarea și luarea măsurilor de apărare împotriva fenomenelor meteorologice periculoase și a calamităților naturale;
- am întocmit documentația privind delegarea prin concesiune a activității de curățare și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de îngheț;
- acest contract a fost atribuit în data de 31.12.2020 pentru o perioadă de 4 ani;
- am verificat modul de îndeplinire a clauzelor prevăzute în contractul de concesiune privind activitățile de dezinsecție, dezinsecție, deratizare;
- am controlat și recepționat zilnic, sub aspect cantitativ și calitativ lucrările de salubritate și dezapezire;
- am verificat și urmărit modul de îndeplinire a clauzelor prevăzute în contractul de închiriat toalete ecologice;
- săptămânal, am făcut analiza privind comunicarea la termen a răspunsurilor la cererile sau sesizările primite pentru soluționare;
- am organizat campanii de colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electronice;
- am făcut propuneri de buget pentru activitățile de salubritate, dezapezire, dezinsecție, dezinsecție și deratizare;
- am participat la activitățile comisiilor de recepție a lucrărilor realizate;
- am verificat situațiile de lucrări, facturile pentru activitățile urmărite de acest serviciu;
- pe durata pandemiei au fost spălate străzile cu dezinfectant;
- au fost dezinfectate scările de bloc aparținând asociațiilor de proprietari de pe raza municipiului Deva;
- au fost dezinfectate săptămânal clădirile aparținând domeniului public.

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

- a fost atribuit, pentru o perioadă de 5 ani, contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local Societății Transport Public Local Deva, conform prevederilor art.2 lit.h, art.4 alin.3 și art.5 alin.2 din Regulamentul (CE) nr.1370/2007 al Parlamentului European și al Consiliului privind serviciile publice de transport feroviar și rutier de călători;
- am verificat și urmărit modul de îndeplinire a obligațiilor de serviciu prevăzute în contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local;

- am eliberat autorizații de acces tonaj în municipiul Deva pentru autovehiculele ce depășesc masa totală maxim autorizată de 3,5 tone și am monitorizat autorizațiile eliberate prin S.M.S. respectiv online în cadrul platformei informatice creată în acest sens;
- am asigurat inițierea demersurilor necesare încheierii contractului de tipărire a tichetelor de călătorie gratuite și a legitimațiilor aferente, am distribuit tichetele angajaților primăriei în baza solicitărilor emise în acest sens și am organizat distribuirea tichetelor de călătorie gratuite și a legitimațiilor de transport aferente pentru pensionarii care au venituri sub 1.200 lei/luna inclusiv, respectiv celor care se regăsesc în cadrul legilor speciale emise în acest sens;
- am făcut propuneri de buget corespunzătoare activității de transport public local și le-am fundamentat;
- am eliberat certificate și numere de înregistrare pentru vehiculele ale căror aparținători au domiciliul în zona administrativ-teritorială a municipiului Deva;
- am colaborat cu reprezentanții din teritoriu ai Consiliului Concurenței în perspectiva obținerii unui nou aviz determinat de necesitatea actualizării traseelor și a programelor de transport în funcție de necesitățile de deplasare ale cetățenilor municipiului Deva având ca efect creșterea bugetului măsurii;
- am participat împreună cu Poliția locală la controale pe mijloacele de transport în comun din municipiul Deva;
- am efectuat deconturile privind compensația, tichetele gratuite și abonamentele elevilor din învățământul acreditat preuniversitar, conform prevederilor contractuale;
- am soluționat sesizările, reclamațiile și propunerile făcute de cetățeni cu privire la serviciul de transport public local.

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

- am preluat și verificat legalitatea documentației în vederea obținerii autorizației de transport în regim de taxi și autorizației de taxi;
- am vizat autorizațiile de transport persoane/bunuri în regim de taxi și cele de taxi;
- am eliberat autorizații transport și taxi în funcție de specificul cererii fiecărui transportator;
- am verificat termenul de valabilitate a autorizației și prelungirea acesteia în funcție de solicitare;
- am înregistrat numărul de ordine al autorizațiilor transport și taxi în registrele speciale;
- am consiliat cetățenii privind procedura de atribuire a autorizațiilor;
- am solicitat punctul de vedere al serviciilor de specialitate în problemele sesizate;
- am întocmit răspuns la adresele ce mi-au fost repartizate referitor la sesizările cetățenilor și a celor emise de instituții;
- am urmărit modul de desfășurare a serviciului de transport public în regim de taxi;
- am demarat procedura privind întocmirea unui nou regulament privind organizarea și desfășurarea activității de transport persoane/bunuri în regim de taxi;
- pe perioada pandemiei de COVID-19 au fost preluate toate dosarele cu solicitările venite din partea transportatorilor autorizați;
- au fost efectuate controale în teren cu privire la respectarea normelor care reglementează activitatea de taxi;
- au fost impuse măsuri de protecție, obligații și restricții ce trebuie respectate de către conducătorii autovehiculelor de taxi privin infectarea cu COVID-19 a cetățenilor transportați;
- s-au îndeplinit orice atribuții repartizate de Primar, Director, Șef Serviciu.

Serviciul investiții și reparații publice

În perioada 1 ianuarie 2020 – 31 decembrie 2020, activitatea serviciului 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 în conformitate cu fișele posturilor acestora printre care amintim:

- întocmirea listei de investiții, anexă la bugetul local;
- elaborare teme de proiectare în vederea demarării studiilor de fezabilitate/DALI pentru obiectivele de investiții;
- întocmirea rapoartelor de specialitate la proiectelor de hotărâre privind aprobarea obiectivelor de investiții;

- verificarea documentațiilor tehnico-economice, devizelor și a listelor de cantități, a caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea construcției, verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, verificarea existenței tuturor avizelor, acordurilor, precum și respectarea prevederilor legale privind documentația tehnică;
- depunerea documentației pentru obținerea autorizației de construire;
- verificarea planurilor de amplasament, planurilor de situație și identificarea rețelilor;
- participarea ca membri în comisiile de evaluare a ofertelor, din punct de vedere tehnic, pentru contracte de proiectare și execuție lucrări;
- verificarea respectării legislației cu privire la materialele utilizate privind: existența documentelor de atestare a calității și a originii;
- verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare;
- supravegherea evoluției lucrărilor în comparație cu graficul de execuție a contractorului pentru a lua măsuri de remediere în cazul în care au apărut stagnări, încetiniri sau alte impasuri;
- participarea în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor și pentru recepționarea documentațiilor tehnico-economice;
- verificarea sistemului de semnalizare orizontală și verticală precum și extinderea/modificarea acestuia;
- verificarea părții carosabile a străzilor și repararea acestora, ridicarea capacelor de canalizare/gaz metan, etc;
- întocmirea și eliberarea autorizațiilor de spargere pentru executare lucrări și ocuparea domeniului public;
- răspunderea la sesizările și petițiile primite direct, prin e-mail, poștă sau pe aplicația DEVA 24.

Pentru a avea o situație cât mai exactă privind activitatea serviciului vă prezentăm în detaliu activitățile acestuia pentru anul 2020:

A. Reparații publice:

1. Reparații cu covor asfaltic: strada Minerva, strada Tonitza, Pod Archia, strada M. Eminescu-parc auto, str. M. Eminescu în spate la bloc C3, str. A. Vlaicu - de la grătar spre Nucet, str. Depozitelor intersecția către Fan Curier
Lucrările realizate însumează 6.044 mp.
2. Reparații covor asfaltic cu frezare 5 cm: pe str. Depozitelor și intersecția cu Victor Șuiaga, str. Vlahuță, N. Grigorescu și Bălata, str. Apuseni, str. Minervei, str. Streiului, str. M. Averescu, Localitatea Sântuhalm – DN 7 Direcția de mers Simeria – Deva, str.T.Vuia, str. Cuza Vodă - alea din spatele bocului A1, Alea Patriei - în fața blocului E2,E3, Alea Patriei - lângă platforma de colectare a deșeurilor
Lucrările realizate însumează 6.666,41 mp.
3. Reparații și înlocuire elemente prefabricate P2 - Pod Archia
Lucrările realizate - 1 bucată.
4. Reparații trotuare - plombe și/sau covoare: pe str. M. Eminescu colț cu str. Cloșca, Alea Patriei - în fața blocului E2,E3
Lucrările realizate însumează 304,40 mp.
5. Reparații trotuare - cu frezare și/sau covor: pe str. Cuza Vodă - alea din spatele bocului A1, Trotuar bloc nr.43 Iuliu Maniu – Poiana Narciselor
Lucrările realizate însumează 393 mp.
6. Reparații suprafețe burdușite: pe str. Hărăului, Localitatea Sântuhalm – DN 7 Direcția de mers Deva – Simeria, Localitatea Sântuhalm – DN 7 Direcția de mers Simeria – Deva, str. M. Averescu - lângă platforma de colectare deșuri, Alea Patriei - lângă platforma de colectare a deșeurilor
Lucrările realizate însumează 798 mp.
7. Intreținere drumuri pietruite: pe str. Primăverii, Zona Archia Sud – domeniu public, str. Garofiței, Sânzâienelor, De.509 - Valea Ursului - Archia, De.379 - zona Brosteni - Sântuhalm, str. Zenitului, str.Fermierilor - Sântuhalm.
Lucrările realizate însumează 11.472 mp.
8. Ridicări la nivel cămine până la 20 cm: s-a realizat ridicarea unui număr de 4 bucăți.
9. Montare geiger: 1 bucată

10. Imbrăcămini bituminoase ușoare - IBU: str. Depozitelor, str. Hărăului, str. Carierei – domeniu public
- cimitir Bejan, Zona Archia Sud – domeniu public

Lucrările realizate însumează 8.496,55 mp.

S-au eliberat un nr. de 234 autorizații de spargere pentru executare lucrări și ocupare a domeniului public.

S-au eliberat un nr. de 11 acorduri privind restricții de circulație, la trecerea de nivel cu calea ferată pentru FCC Construction S.A. Barcelona, suc. București - FCC Astaldi SPA.

S-au eliberat un nr. de 90 acorduri ale administratorului de drum în conformitate cu prevederile Legii nr.193/2019 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, art.11 alin.1 Se pot executa fără autorizație de construire/desființare următoarele lucrări care nu modifică structura de rezistență și/sau aspectul arhitectural al construcțiilor litera ”m” lucrări de branșamente și racorduri executate pe domeniul public la infrastructura tehnico-edilitară existentă în zonă, cu acordul/autorizația administratorului drumului.

Răspunsuri la sesizări - direct;

- mail;

- prin poștă.

Răspunsuri la sesizări pe aplicația DEVA 24.

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

- S.F. Extindere Iluminat public în municipiul Deva;
- S.F. + P.T. Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Liceul Tehnologic Energetic "Dragomir Hurmuzescu" - Clădire Șc. Gen. Nr.6, municipiul Deva, strada Bejan, nr.8;
- S.F. + P.T. Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Liceul Teoretic "Teglas Gabor", municipiul Deva;
- S.F. + P.T. Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Colegiul Național Decebal", municipiul Deva, Bdul 1 Decembrie 1918 nr. 22;
- S.F. + P.T. Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public pentru două lăcașuri de cult – Biserica Reformată din Bârcea Mică și Biserica Reformată din Cristur;
- S.F. + P.T. "Iluminat arhitectural pe clădiri de interese public – Liceul de Arte Sigismund Toduța-Școala generală nr.2 - municipiul Deva";
- S.F.+ P.T. „Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Liceul Tehnic Transilvania - Școala generală nr.3 - municipiul Deva”;
- S.F. + P.T. "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Liceul cu program Sportiv Cetate, din municipiul Deva, str. Axente Sever, nr.3”;
- S.F.+ P.T. "Iluminat arhitectural pe clădiri de interese public – Liceul de arte Sigismund Toduța din municipiul Deva, str. Ciprian Porumbescu, nr.1”;
- S.F.+ P.T. Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Penticostală "Muntele Sionului" din municipiul Deva;
- S.F.+ P.T Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Ortodoxă Archia;
- S.F.+ P.T. Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Ortodoxă din Bârcea Mică;
- S.F.+ P.T. Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Penticostală "Betania" din municipiul Deva;
- S.F.+ P.T. Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Ortodoxă Sfântul Ierarh Nicolae – Parohia Cristur;
- S.F.+ P.T. Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Parohia Romano-Catolică Cristur;
- S.F.+ P.T. "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Parohia Romano-Catolică nr.1 Deva”;
- S.F.+ P.T. "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Adormirea Maicii Domnului, Parohia Deva VI;
- S.F.+ P.T. "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Primăria municipiului Deva;
- S.F.+ P.T. "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Sf. Arhangheli Mihail și Gavril, Parohia Sântuhaln;
- S.F.+ P.T. "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Sf. Ilie Tesviteanul - Parohia Deva VII;
- S.F.+ P.T. "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Parohia Romano-Catolică II Deva;

- S.F.+ P.T. "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Greco-Catolică Immaculata Deva;
- S.F.+ P.T. "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Creștină Baptistă Sf. Treime Deva, str M. Kogălniceanu;
- S.F.+ P.T. "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Penticostală Emanuel Deva;
- S.F.+ P.T. "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Sf. Mare Mucenic Mina, Parohia Deva X;
- S.F.+ P.T. "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Creștină Baptistă Sf. Treime Deva, Aleea Poiana Narciselor;
- S.F.+ P.T. "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Sf. Ierarh Vasile cel Mare, Parohia Deva III;
- S.F. "Amenajare drum pe prelungire strada Brândușei" municipiul Deva, județul Hunedoara;
- P.T. Modernizare strada Vâlcele, sat Cristur, municipiul Deva;
- P.T. Modernizare strada Dricuri, sat Cristur, municipiul Deva;
- S.F + P.T. Treceți de pietoni inteligenți municipiul Deva - 18 treceți pietoni;
- P.T. Închidere fațadă Hală Agroalimentară Piața Cioclovina" municipiul Deva, județul Hunedoara;
- P.T. - Alimentare cu apă și canalizare strada Zenitului, municipiul Deva;
- P.T. Amenajare parcare strada M. Viteazu, municipiul Deva;
- P.T. Modernizare strada Hortensiei, municipiul Deva;
- P.T. Amenajare trotuare str. Bucovinei, Cristur;
- P.T. Amenajare sens giratoriu în Sântuhalm;
- P.T. Amenajare platformă în zona blocului 12A, municipiul Deva;
- S.F. + P.T. Amenajare parcare pe b-dul Decebal, zona Palat Administrativ, municipiul Deva;
- S.F. Amenajare parcare pentru Corpul profesoral Șc. Generală Octavian Goga și riverani pe aleea Streiului;
- S.F. Amenajare parcare tip smart parking strada Carpați – Policlinica veche;
- S.F. Amenajare parcare supraetajată str. Mareșal Averescu.

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

1. Proiecte finalizate în anul 2020, din bugetul local:

- Modernizare strada Vâlcele, sat Cristur;
- Alimentare cu apă și canalizare str. Roci, municipiul Deva;
- Canalizare pluvială str. Atelierelor, municipiul Deva;
- Modernizare str. Cascadei, municipiul Deva;
- Modernizare str. Granitului, municipiul Deva
- Amenajare Casă mortuară – Archia;
- Amenajare capelă mortuară în localitatea Cristur;
- Casă mortuară Bârcea Mică;
- Alimentare cu apă și canalizare strada Zenitului, municipiul Deva;
- Amenajare teren de sport la Casa Maghiară Deva;
- Modernizare teren sintetic nr.2 Stadion Cetate;
- Reabilitare teren de sport școală Cristur;
- Modernizare drum de legătură dintre str. Vulcan și str. Coziei;
- Amenajare parcare strada M. Viteazu, municipiul Deva;
- Amenajare locuințe sociale - 72 unități locative bloc 3 și 4 zona cartier Grigorescu - finalizare lucrări;
- Amenajări exterioare bl.3 și bl.4 zona cartier Grigorescu;
- Amenajare platformă în zona blocului 12A, municipiul Deva;
- Amenajare parcare pe b-dul Decebal, zona Palat Administrativ, municipiul Deva;
- Amenajare parcare Aleea Crișului, municipiul Deva;
- Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Liceul Tehnologic Energetic "Dragomir Hurmuzescu" - Clădire Șc. Gen. Nr.6, municipiul Deva, strada Bejan, nr.8;
- Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Liceul Teoretic "Teglas Gabor", municipiul Deva;

- Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Colegiul Național Decebal", municipiul Deva, b-dul 1 Decembrie 1918 nr.22;
- Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public pentru două lăcașuri de cult – Biserica Reformată din Bârcea Mică și Biserica Reformată din Cristur;
- "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Liceul de Arte Sigismund Toduța - Școala generală nr.2 - municipiul Deva";
- „Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Liceul Tehnic Transilvania - Școala generală nr.3 -municipiul Deva”;
- "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Liceul cu program Sportiv Cetate, din municipiul Deva, str. Axente Sever, nr.3”;
- "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Liceul de arte Sigismund Toduța din municipiul Deva, str. Ciprian Porumbescu, nr.1”;
- Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Penticostală "Muntele Sionului" din municipiul Deva;
- Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Ortodoxă Archia;
- Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Ortodoxă din Bârcea Mică;
- Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Penticostală "Betania" din municipiul Deva;
- Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Ortodoxă Sfântul Ierarh Nicolae – Parohia Cristur;
- Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Parohia Romano - Catolică Cristur;
- "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Parohia Romano-Catolică nr.1 Deva”;
- "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Adormirea Maicii Domnului, Parohia Deva VI;
- "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Primăria municipiului Deva;
- "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Sf. Arhangheli Mihail și Gavril, Parohia Sântuhalm;
- "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Sf. Ilie Tesviteanul - Parohia Deva VII;
- "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Parohia Romano - Catolică II Deva;
- "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Greco-catolică Immaculata Deva;
- "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Creștină Baptistă Sf. Treime Deva, str M. Kogălniceanu;
- "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Penticostală Emanuel Deva;
- "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Sf. Mare Mucenic Mina, Parohia Deva X;
- "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Creștină Baptistă Sf. Treime Deva, Alea Poiana Narciselor;
- "Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public – Biserica Sf. Ierarh Vasile cel Mare, Parohia Deva III;

2. Proiecte aflate în derulare, care vor fi finalizate în anul 2021, din bugetul local:

- Modernizare strada Dricuri, sat Cristur, municipiul Deva;
- Modernizare strada Coziei din municipiul Deva;
- Introducere gaz metan - Bârcea Mică, municipiul Deva;
- Modernizare pistă de atletism la stadion Municipal Cetate Deva;
- Extindere iluminat public în municipiul Deva;
- Modernizare strada Hortensiei, municipiul Deva;
- Amenajare trotuare str. Bucovinei, Cristur;
- Amenajare sens giratoriu în Sântuhalm;
- Amenajare drum pe prelungire strada Brândușei” Municipiul Deva;
- Închidere fațadă Hală Agroalimentară Piața Cioclovina” municipiul Deva;
- Revizuire P.U.Z. zona Cetate Deva;

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 borderourilor de debite și scăderi, urmărirea operării lor și asigurarea transferării acestora la organele de încasare;
- c) urmărirea întocmirii și depunerii în termenele prevăzute de lege a declarațiilor de impunere de către persoanele fizice;
- d) asigurarea gestionării documentelor referitoare la impunerea fiecărui contribuabil persoană fizică;
- e) verificarea persoanelor fizice aflate în evidență ca deținătoare de bunuri sau venituri supuse impozitelor și taxelor locale și a altor impozite și taxe ce constituie venit al bugetului local, în legătură cu sinceritatea declarațiilor făcute, cu modificările intervenite, operând, după caz, diferențele față de impunerile inițiale și luarea măsurilor pentru încasarea acestora la termen;
- f) aplicarea sancțiunilor prevăzute de actele normative aflate în vigoare, tuturor contribuabililor persoane fizice, care au încălcat legislația fiscală și luarea măsurilor ce se impun pentru înlăturarea deficiențelor constatate;
- g) ținerea evidențelor debitelor din impozite și taxe și modificările debitelor inițiale pentru persoanele fizice;
- h) analizarea, cercetarea și propunerea spre soluționare către directorul executiv al DITL a cererilor privind acordarea de înlesniri la plata obligațiilor fiscale locale, precum și a cererilor referitoare la operațiunile de restituire și compensări, în conformitate cu prevederile legale, în cazul persoanelor fizice;
- i) analizarea, cercetarea și soluționarea cererilor cu privire la stabilirea impozitelor și taxelor locale, formulate de către persoanele fizice, conform competențelor legale;
- j) 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;
- k) 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;
- l) asigurarea arhivării actelor;
- m) colaborarea cu celelalte compartimente pentru întocmirea raportului anual ce se prezintă Consiliului local;
- n) 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;
- o) 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 încalcă legislația fiscală și luarea măsurilor ce se impun pentru înlăturarea deficiențelor constatate;
- g) ținerea evidenței debitelor din impozite și taxe și modificărilor debitelor inițiale pentru persoanele juridice;
- h) asigurarea evidenței plăților de impozite și taxe pe baza declarațiilor depuse de persoanele juridice;
- 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 soluționare către directorul executiv al DITL a cererilor privind acordarea de înlesniri la plata obligațiilor fiscale locale, 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 10975 certificate de atestare fiscale pentru persoane fizice și juridice
- s-au emis un număr de 3856 decizii de impunere pentru stabilirea impozitelor în cazul contribuabililor persoane fizice și juridice
- s-au depus un număr de 8134 declarații fiscale pentru stabilirea impozitelor în cazul persoanelor fizice și juridice
- s-au înregistrat 16 cereri de vizare bilete spectacole
- s-au depus un număr de 197 declarații pentru stabilirea taxei de reclamă și publicitate
- s-a răspuns la un număr de 2178 adrese diverse privind contribuabilii persoane fizice și juridice
- s-au aprobat un număr de 1198 referate de compensare, virare, restituire, încetări de matricole conform Codului fiscal
- s-au transferat un număr de 847 dosare fiscale auto pentru contribuabilii care și-au schimbat domiciliul sau sediul în alte localități
- s-au efectuat un număr de 3421 radieri auto
- s-au aprobat un număr de 607 referate de scutiri conform Codului fiscal
- s-au eliberat un număr de 105 adeverințe privind bunurile supuse impozitării și situația fiscală la bugetul local
- s-au depus un număr de 110 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 1231.

Activitatea **Compartimentului prelucrare date** s-a concretizat în general pe realizarea următoarelor 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 47800 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 22.344.466 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 544181 operațiuni în programul informatic - adăugări amenzi, borderouri, comentarii, declarații persoane fizice și juridice, imobile, nomenclatoare, persoane, publicitate panou și sediu, scutiri, stări speciale, taxe configurabile, transport, emitere certificate fiscale, diverse raportări, procese verbale de impunere, procese verbale de scoatere din evidență etc.

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

- a) organizarea și asigurarea desfășurării activității de urmărire, executare silită și încasarea la bugetul local a veniturilor fiscale și nefiscale neplătite în termen;
- b) înregistrarea și urmărirea debitelor neplătite în termen, primite spre urmărire și executare de la alte instituții și servicii publice și asigurarea respectării prevederilor legale privind identificarea debitelor și confirmarea acestora;
- c) verificarea încasării debitelor ca urmare a efectuării procedurii de urmărire și executare silită;
- d) întocmirea documentației cu privire la cererile referitoare la operațiunile de restituire și compensare, în conformitate cu prevederile legale;
- e) organizarea, desfășurarea și asigurarea conform competenței legale a activității de executare silită a bunurilor și veniturilor persoanelor fizice și juridice pentru neachitarea în termen a creanțelor bugetului local;
- f) întocmirea și asigurarea respectării condițiilor de înființare a popririlor pe veniturile și disponibilităților bănești realizate de debitorii bugetului local, urmărirea respectării popririlor înființate și stabilirea, după caz, a măsurilor legale pentru executarea acestora;
- g) evidențierea și urmărirea debitelor restante primite spre executare silită și propunerea pentru compensarea plusurilor cu sumele restante pentru lichidarea pozițiilor de rol;

- h) întocmirea dosarelor pentru debitele primite spre executare de la alte instituții și servicii publice și asigurarea respectării prevederilor legale privind identificarea debitelor, confirmarea și executarea acestora;
- i) urmărirea încasării veniturilor fiscale și nefiscale în termenul de prescripție și stabilirea măsurilor de recuperare a debitelor prescrise din culpa organelor de executare și încasare;
- j) colaborarea cu autoritățile publice, instituțiile publice sau de interes public în vederea obținerii de informații necesare desfășurării procedurii de executare silită;
- k) întocmirea și verificarea documentațiilor și propunerilor privind debitorii insolvabili și solicitarea declanșării procedurii de insolvență sau insolvabilitate în conformitate cu prevederile legale;
- l) întocmirea și verificarea documentației pentru transformarea amenzilor contravenționale, ale debitorilor declarați insolvabili, în munca în folosul comunității;
- m) primirea și rezolvarea corespondenței cu privire la urmărirea, executarea silită și încasarea debitelor neachitate în termen;
- n) întocmirea și înaintarea conducerii Direcției centralizatorul listelor de rămășițe și suprasolviri pe tipuri de impozite și taxe;
- o) aplicarea sechestrului asupra bunurilor mobile și imobile a persoanelor fizice și juridice și valorificarea acestora în cazul în care debitorul nu își achită debitul în termenul prevăzut de lege;
- p) organizarea licitațiilor în vederea valorificării bunurilor sechestrate;
- q) repartizarea sumelor realizate din valorificarea bunurilor sechestrate, potrivit ordinii prevăzute de lege, în cazul în care la executarea silită participă mai mulți creditori;
- r) efectuarea procedurii de executare silită prin alte modalități prevăzute de lege;
- s) asigurarea arhivării actelor;
- t) 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 șefii ierarhici;

Situația realizării acestor obiective s-a concretizat în:

- s-au închis 4776 dosare execuționale persoane fizice;
- s-au închis 195 dosare execuționale persoane juridice;
- s-au transmis 156 dosare execuționale persoane fizice;
- s-au întocmit 6 angajamente de plată persoane fizice;
- s-au restituit instituțiilor 11 dosare execuționale persoane fizice care nu îndeplineau condițiile pentru a fi luate în debit;
- s-au încheiat 218 procese – verbale de insolvență persoane fizice;
- s-au încheiat 30 procese – verbale de insolvență persoane juridice;
- s-au încheiat 44 procese – verbale de scădere din evidențe persoane fizice;
- s-au încheiat 44 referate de scădere din evidențe persoane fizice;
- s-au încheiat 37 procese – verbale de scădere din evidențe persoane juridice;
- s-au încheiat 37 referate de scădere din evidențe persoane juridice;
- s-au înființat 242 poprii persoane fizice aflate în executare silită;
- s-au emis 118 adrese de ridicare a poprii asupra disponibilităților bănești persoane fizice aflate în executare silită;
- s-au încheiat 115 înștiințări de poprire persoane fizice aflate în executare silită;
- s-au înființat 114 adrese de înființare a poprii asupra disponibilităților bănești persoane juridice aflate în executare silită;
- s-au încheiat 31 înștiințări de poprire persoane juridice aflate în executare silită;
- s-au emis 25 adrese de ridicare a poprii asupra disponibilităților bănești persoane juridice aflate în executare silită;
- s-au emis 716 somații pentru debitori persoane fizice aflate în executare silită;
- s-au emis 716 titluri executorii pentru debitori persoane fizice aflate în executare silită;
- s-au întocmit 614 procese verbale de cheltuieli de executare;

- s-au emis 5 titluri executorii judecătorești pentru debitori persoane fizice aflate în executare silită la executorii judecătorești;
- s-au emis 45 somații și titluri executorii pentru debitori persoane juridice aflate în executare silită;
- s-au făcut 58 adrese către Inspectoratul Teritorial de Muncă, Casa Județeană de Pensii Hunedoara, Administrația Finanțelor Publice a Municipiului Deva, Uniunea Notarilor Publici, solicitându-se informații despre debitorii aflați în executare silită;
- s-au făcut 108 adrese către Primăria Deva – Direcția Impozite și Taxe - Compartiment constatare persoane fizice, solicitându-se informații despre debitorii aflați în executare silită;
- s-au făcut 26 adrese către Biroul de Evidență Informatizată a Persoanelor, solicitându-se informații despre debitorii aflați în executare silită;
- s-au făcut 19 adrese on-line către Oficiul Registrului Comerțului Hunedoara solicitându-se informații despre debitorii persoane fizice și juridice aflați în executare silită;
- s-a instituit sechestru asigurator asupra bunurilor mobile și imobile pentru 5 debitori persoane fizice și juridice
- s-au întocmit 8 ridicări de sechestru asigurator;
- s-au întocmit 33 declarații de creanță pentru persoanele juridice aflate în procedură de insolvență;
- s-au emis 31 titluri executorii în vederea întocmirii declarațiilor de creanță pentru persoanele juridice aflate în proceduri de insolvență;
- s-au întocmit 64 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 77 cereri de chemare în judecată pentru transformarea amenzilor în muncă în folosul comunității în cazul persoanelor fizice;
- s-au întocmit 9 cereri de participare la distribuirea sumelor realizate în urma executării silite;
- s-a răspuns la 5 petiții adresate de contribuabili persoane fizice;
- s-a răspuns la un număr de 108 solicitări ale caselor de insolvență privind bunurile societăților aflate în insolvență conform Legii 85/2006;
- s-au restituit către organul emitent 8 procese verbale de constatare a contravențiilor aplicate persoanelor juridice;
- s-au transmis organelor competente 19 procese verbale de constatare a contravențiilor aplicate persoanelor juridice;
- s-au restituit organelor emitente 281 procese verbale de constatare a contravențiilor aplicate persoanelor fizice - achitate în 15 zile;
- s-au restituit instituțiilor emitente 113 procese verbale de contravenție persoane fizice care nu îndeplineau condițiile pentru a fi luate în debit;
- în baza art.168-168 din Legea nr.207/2015 s-au întocmit 176 de referate de restituire, compensare, virare;
- în baza art.168-168 din Legea nr.207/2015 s-au întocmit 53 decizii de restituire, compensare, virare;
- s-au întocmit 78 adeverințe privind achitarea crențelor fiscale;
- s-au întocmit 27 adrese de confirmare a sumei achitate cu titlu de taxă judiciară de timbru;
- s-au întocmit 27 adrese confirmare instanță privind restituirea sumei achitate cu titlu de taxă judiciară de timbru;
- s-au întocmit 958 confirmări de luare debit a proceselor verbale de constatare a contravențiilor aplicate persoanelor fizice;
- s-au întocmit 24 confirmări de luare debit a proceselor verbale de constatare a contravențiilor/sentinte aplicate persoanelor juridice;
- s-au făcut 87 de solicitări, în baza Legii 203, către UAT-uri, de virare a sumelor încasate;
- s-au întocmit 269 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;
- arhivă

Direcția Poliția locală Deva

În **anul 2020** efectivul de salariați ai Direcției Poliția locală Deva, având la bază prevederile Legii Poliției locale nr.155/2010, precum și Hotărârile Consiliului local Deva, au acționat în raza de competență înregistrând următoarele rezultate:

TOTALUL SANCTIUNILOR

aplicate de **Direcția Poliția locală Deva**, în **anul 2020** este de: **1.878**
Amenzi: **796**
Avertismente: **1.082**
Valoarea amenzilor: **285.520 lei**

1. Serviciul de Ordine și Liniște Publică, Paza Bunurilor:									
- Totalul sancțiunilor aplicate: <u>424</u>					Amenzi: <u>213</u>				
					Avertismente: <u>211</u>				
					Valoarea amenzilor aplicate: <u>72.960 lei</u>				
- acțiuni desfășurate în vederea aplanării unor scandaluri apărute în locuri publice									
88									
- acțiuni desfășurate în vederea saționării unor fapte de tulburare a ordinii și liniștii publice									
28									
- participări 									

- activitatea de verificare a persoanelor privind stabilirea reședinței	36
- persoane primite în audiență	12
- sesizări soluționate preluate prin sistemul unic național pentru apeluri de urgență	1123
- sesizări prin aplicația Deva24	8
- persoane cu C.I. expirat și minori de 14 ani care nu au solicitat eliberarea C.I.	405

2. Serviciul Circulație pe Drumurile Publice

- Totalul sancțiunilor aplicate: **1185**

Amenzi: **439**

Avertismente: **746**

Valoarea amenzilor aplicate: **144.910**

lei

- autovehicule abandonate sau fără stăpân, monitorizate și soluționate de Poliția locală Deva	98
- autovehicule abandonate sau fără stăpân, ridicate de pe domeniul public de Politia Locala Deva	19
- sesizări telefonice soluționate venite din partea cetățenilor	650
- sesizări soluționate preluate de la operatorii de trafic din Centrul de comandă	466
- sesizări scrise soluționate	39
- persoane primite în audiență	61
- măsuri cu ocazia manifestărilor cultural – artistice - dispozitive constituite	19
- fluidizarea și monitorizarea traficului rutier în zonele instituțiilor de învățământ	65
- măsuri cu ocazia lucrărilor de asfaltare și marcarea drumuri publice	11
- acțiuni de fluidizare și dirijare a traficului rutier în intersecțiile aglomerate	38
- măsuri de eliberare parcări cu ocazia lucrărilor de toaletare arbori	13
- infracțiuni constatate și declinată competența la Poliția Română	2
- sesizări prin aplicația Deva	2477
- restricționarea circulației cu ocazia activităților artistice organizate pe drumul public	22
-dirijarea circulației cu ocazia lucrărilor efectuate pe drumurile publice	12

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

- Totalul sancțiunilor aplicate: **269**

Amenzi: **144**

Avertismente: **125**

3.1 Compartimentul Disciplina în Construcții :

- Total sancțiuni aplicate: **2**

Amenzi : **1**

Avertismente: **1**

Valoarea amenzilor aplicate: **1.000 lei**

- 312	verificări construcții noi și autorizații de construire, în teren
- 131	verificări autorizații executare lucrări de reparații carosabil și pietonal
- 75	verificarea lucrărilor de construcții executate în apartamente
- 48	sesizări telefonice soluționate
- 12	sesizări soluționate preluate de la operatorii din Centrul de comandă
- 61	reclamații scrise soluționate
- 12	verificare societăți panouri publicitare
- 31	sesizări prin aplicația Deva24
- 179	întocmirea de Note de Constatate, în teren și Notificări
- 134	acțiuni executate în comun cu Serviciul urbanism, din cadrul Primăriei Deva
- 46	acordarea de consultanță persoanelor primite în audiență și în teren

3.2 Compartimentul Protecția Mediului:

- Total sancțiuni aplicate : **241**

Amenzi: **125**

Avertismente: **116**

Valoarea amenzilor aplicate: **45.850 lei**

- 805	verificări transport și depozitare deșeuri
- 55	verificarea albiilor râului Mureș
- 1410	verificarea zonelor verzi din intravilanul localității
- 525	verificarea curățeniei stradale
- 125	efectuarea de pânze în locațiile unde se depozitează ilegal deșeuri
- 60	sesizări telefonice soluționate
- 15	sesizări de operatori din centrul de comandă
- 18	sesizări scrise soluționate
- 22	sesizări prin aplicația Deva24

3.3 Compartimentul Activitate Comercială:

- Total sancțiuni aplicate: <u>26</u>		Amenzi: <u>18</u>	
		Avertismente: <u>8</u>	
		Confiscări produse din comerț ilicit: <u>6</u>	
		Valoarea amenzilor aplicate: <u>20.800 lei</u>	
-	verificări	autorizații	de funcționare la Societățile comerciale
1.142			
-	verificarea	legalității	activității persoanelor fizice autorizate
973			
-	verificarea	legalității	activității producătorilor particulari
820			
-		verificări	comercianți ambulanți
266			
-	verificări	terase	pe domeniul public
67			
-	verificări	comercianți	cu ocazia manifestărilor culturale – artistice
-			
-		sesizări	telefonice soluționate
1			
-	sesizări	de operatori	din centrul de comandă
2			
-		sesizări	scrise soluționate
9			
-		sesizări	prin aplicația Deva24
2			

4. Serviciul Monitorizare Video și Trafic

4.1 Compartimentul Operator Supraveghere Video și Trafic

Număr	total		de		sesizări	
508						
-	sesizări	pe	linie	de	ordine publică	din partea operatorului
14						
-	sesizări	pe	linie	de	circulație rutieră	din partea operatorului
466						
-	sesizări	pe	linie	de	comerț	din partea operatorului
1						
-	sesizări	pe	linie	de	protecția mediului	din partea operatorului
26						
-	sesizări	pe	linie	de	disciplina în construcții	din partea operatorului
0						
-	activități	de	monitorizare	a	manifestărilor culturale	artistice
0						
-	activități	de	monitorizare	a	mitingurilor	
0						
-		căutare			persoane	dispărute
1						
-		infrațiuni			flagrante	surprinse
1						
-	fluidizare	trafic	prin	modificare	mod de funcționare	a semafoarelor
5						

- 3	conservarea	locului	în	urma	unor	evenimente	rutiere
- 61	solicitări		eliberare			înregistrări	video

4.2 Compartimentul Dispecer – Supervizori								
Numărul	total	de	sesizări	telefonice	preluate			
964								
- 175	preluare	sesizări	telefonice	pe	linie	de	ordine	publică
- 650	preluare	sesizări	telefonice	pe	linie	de	circulație	rutieră
- 22	preluare	sesizări	telefonice	pe	linie	de	disciplina	în construcții
- 4	preluare	sesizări	telefonice	pe	linie	de		comerț
- 55	preluare	sesizări	telefonice	pe	linie	de	protecția	mediului
- 58	preluare	sesizări	telefonice	venite	prin	apelul	unic	de urgență
- 1032	identificări	persoane	și	auto	în	baza	națională	de date

Compartiment Cabinet primar

Activitatea Compartimentului Cabinet primar a constat în următoarele:

1. Am asigurat consilierea Primarului municipiului Deva pe probleme de management economico-financiar, buget de venituri și cheltuieli, fonduri europene prin analizarea lunară a execuției bugetului de venituri și cheltuieli cu personalul de conducere din cadrul compartimentelor de specialitate
2. Am urmărit efectuarea plăților zilnice, în ordinea scadenței, astfel încât să se evite ajungerea la plăți restante, respectiv arierate
3. Am participat la întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli, cât și a rectificărilor survenite în cursul anului, urmărind cu prioritate evitarea risipei banului public, în conformitate cu prevederile Legii nr.273/2006 a finanțelor publice locale, cu modificările și completările ulterioare și a Legii bugetului de stat pe anul 2020
4. Am analizat investițiile publice locale cu compartimentele de specialitate
5. Am verificat activitatea serviciilor cu personalitate juridică din subordinea Consiliului local al municipiului Deva
6. Am colaborat ori de câte ori a fost cazul cu directorii unităților de învățământ preuniversitar de stat de pe raza municipiului Deva
7. Am participat săptămânal la ședințele de lucru organizate cu compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva
8. Am analizat, sintetizat împreună cu Serviciul financiar, contabilitate, iar ulterior am prezentat ordonatorului principal de credite activitatea tuturor compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva, cât și a serviciilor cu personalitate juridică proprie din subordinea Consiliului local al municipiului Deva
9. Am colaborat cu personalul de conducere din cadrul Direcției Deva 2020, respectiv Direcției economice, am urmărit activitatea acestor direcții și am oferit consultanță și consiliere pe probleme tehnico – economice în vederea luării unor decizii eficiente
10. Am urmărit derularea împrumuturilor contractate de Municipiului Deva, obligațiile care decurg din acestea și achitarea ratelor, dobânzilor și comisioanelor la scadență
11. Am consiliat ordonatorul de credite pe probleme economice, de integrare europeană și de dezvoltare locală
12. Am reprezentat ori de câte ori a fost cazul instituția primarului în relația cu cetățeanul, administrația centrală și locală, alte instituții și organizații în baza mandatului conferit de Primar

13. Am îndeplinit cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios toate sarcinile care mi-au fost încredințate de către Primarul municipiului Deva
14. Am studiat conținutul actelor normative publicate în Monitorul Oficial al României și am adus la cunoștința compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva modificările legislative survenite
15. Am verificat documentele prezentate de către compartimentele de specialitate pentru a fi aprobate de ordonatorul de credite
16. Am distribuit toată corespondența intrată prin registratura Primăriei municipiului Deva către compartimentele de specialitate în vederea ducerii acestora la îndeplinire și am verificat modul de ducere la îndeplinire a acestora
17. Am acordat consultanță tuturor compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva
18. Am participat la ședințele de lucru organizate de managerul de proiect
19. Am acordat asistență la întocmirea planului de control întocmit de către Serviciul control din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva
20. Consiliere trecere Piața Agroalimentară Deva din domeniul privat în subordinea Primăriei Municipiului Deva
21. Deplasare teren identificare sesizări cetățeni din Aplicația Deva24
22. Participarea la alegerea delegaților sătești din localitatea și satele aparținătoare municipiului Deva Sântuhalm, Archia, Cristur și Bârcea Mică
23. Consiliere Inspectori Delegați - personal de execuție - conform Dispoziției Primarului nr.2169/2020 prin care se desemnează persoanele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului care vor răspunde punctual la sesizările cetățenilor în cadrul aplicației Deva 24 sesizări
24. Supravegherea modului în care sunt desfășurate activitățile specifice Serviciului administrare fond locativ din cadrul D.A.S. conform Dispoziției Primarului nr.2085/2020

Serviciul control

În baza Planului de Control pe anul 2020, Serviciul control efectuează control la organismele prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local, înființate de Consiliul local și subordonate acestuia, iar în această perioadă au fost efectuate controale la următoarele entități, astfel:

1. Biroul Situații de urgență, birou din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva, cu privire la modul în care au fost îndeplinite atribuțiile și competențele prevăzute de lege, perioada verificată a documentelor a fost din 01.01.2019 până în data de 31.12.2019;
2. Direcția Deva 2020 – Serviciul cadastru, fond fnciar, serviciul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva, cu privire la modul în care au fost îndeplinite atribuțiile și competențele prevăzute de lege, perioada verificată a documentelor a fost din 01.01.2019 până în data de 31.12.2019;
3. Colegiul Național Pedagogic “Regina Maria” Deva, cu privire la modul în care au fost îndeplinite atribuțiile și competențele prevăzute de lege, perioada verificată a documentelor a fost din 01.01.2019 până în data de 30.06.2020;
4. Direcția de asistență socială Deva, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva, cu privire la modul în care au fost îndeplinite atribuțiile și competențele prevăzute de lege, perioada verificată a documentelor a fost din 01.01.2019 până în data de 30.06.2020;
5. Direcția Deva 2020 – Serviciul achiziții, serviciul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva, cu privire la modul în care au fost îndeplinite atribuțiile și competențele prevăzute de lege, perioada verificată a documentelor a fost din 01.01.2019 până în data de 31.12.2019;
6. Direcția Deva 2020 – Serviciul investiții și reparații publice, serviciul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva, cu privire la modul în care au fost îndeplinite atribuțiile și competențele prevăzute de lege, perioada verificată a documentelor a fost din 01.01.2019 până în data de 31.12.2019;

7. Acțiune de control efectuată în baza Sesizării nr.97802/22.12.2020, având ca scop modul de virare a bursei olimpice acordată sportivilor de performanță din cadrul Liceului cu Program Sportiv “Cetate” Deva;

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 acestora, identificarea deficiențelor în activitatea desfășurată și au fost propuse măsuri pentru remedierea lor.

Control Intern Managerial și Strategia Națională Anticorupție – 2016 -2020

Serviciul control colaborează cu toate compartimentele Primăriei municipiului Deva, inclusiv cu instituțiile și serviciile publice aflate în subordinea Consiliului local al municipiului Deva.

În anul 2020, 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 și de sistem.

În plus s-a avut în vedere sprijinirea activității comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial din cadrul Primăriei municipiului Deva în vederea proiectării, dezvoltării, implementării și monitorizării Sistemului de Control Intern Managerial.

În anul 2020 s-a continuat procesul aplicării OSCG nr.600/2018 pentru aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al entității publice, cu modificările și completările ulterioare, iar ca principale documente elaborate în acest sens, se disting:

- actualizarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial în cadrul instituției pentru anul 2020;
- până la data 31.12.2020 la nivelul Primăriei municipiului Deva numărul de proceduri operaționale care au fost elaborate/actualizate a crescut;
- întocmirea și actualizarea anuală 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;
- elaborarea strategiei de gestionare a riscurilor la nivelul Primăriei municipiului Deva.

Activitatea SNA (2016-2020)

În ceea ce privește activitatea Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020, s-au realizat nenumărate acțiuni de conștientizare și prevenire a corupției precum și participarea și implicarea în diverse campanii și cursuri de instruire.

La nivelul Primăriei municipiului Deva au fost intensificate eforturile pentru o transpunere în practică a reglementărilor privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020, fiind îndeplinite etapele obligatorii în vederea implementării SNA 2016-2020.

A fost ales Coordonatorul Planului de Integritate al SNA 2016-2020, responsabilul SNA și totodată Grupul de lucru care va asigura legătura permanentă cu Direcția de Etică, Integritate și Buna Guvernare din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice și a Fondurilor Europene, aceștia au fost desemnați prin Dispoziția nr.1048/30.05.2019 și Dispoziția nr.1049/30.05.2019.

Prin Declarația de aderare la SNA 2016-2020, precum și prin dispozițiile mai sus menționate ne-am exprimat dorința fermă de a participa prin toate mijloacele legale și administrative corespunzătoare în lupta anticorupție; să adoptăm toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități, precum și respectarea interesului public mai presus de orice alt interes.

Cu privire la bunele practici identificate, s-a constatat o atenție deosebită respectării transparenței actului administrativ pentru informarea comunității în legătură cu activitățile sale. A constituit o prioritate respectarea prevederilor referitoare la accesul la informațiile de interes public și a celor privind transparența procesului decizional.

În perioada 18-19 noiembrie 2020 s-a participat la sesiunea de instruire online „Integritate în administrația publică locală” din cadrul proiectului „Consolidarea sistemelor de integritate – cea mai bună strategie de prevenire a corupției în administrația publică locală” organizată de Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației.

Serviciul resurse umane

1. Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective:

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 - 100%

1.2. Întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2020 a cheltuielilor de personal și a cheltuielilor de perfecționare a personalului – 100%

1.3. Întocmirea de rapoarte de specialitate care au stat la baza proiectelor de hotărâre – 100%, în acest sens fiind întocmite un nr. de 14 referate

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

1.5. 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%.

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

1.7. Organizarea și implementarea procedurii de acordare a voucherelor de vacanță – 100%

1.8. Operarea modificărilor aduse de O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ – 100%

1.9. Întocmirea unui număr de 533 de referate privind numirea, modificarea, încetarea raporturilor de serviciu - 100%

2. Scurtă prezentare a programelor desfășurate:

2.1. 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:

2.1.1. - întocmirea de dosare profesionale pentru funcționarii publici

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

2.1.3. - 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

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

2.3. Întocmirea de rapoarte de specialitate care au stat la baza proiectelor 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

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

2.5. Stabilirea salariilor de bază și a sporurilor pentru personalul din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Deva și serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului local al municipiului Deva potrivit legislației în vigoare

2.6. Completarea schemei de personal prin organizarea de concursuri pentru ocuparea posturilor vacante în regim contractual și a posturilor vacante corespunzătoare funcțiilor publice; au fost organizate un număr de 18 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

2.7. Organizarea și implementarea procedurii de acordare a voucherelor de vacanță prin:

2.7.1. Elaborarea Regulamentului intern de acordare a voucherelor de vacanță pentru salariații din cadrul Primăriei municipiului Deva și din cadrul Direcției Publice Locale de Evidența Persoanelor și Stare Civilă Deva

2.7.2. Întocmirea Caietului de sarcini pentru achiziția de servicii de emitere și livrare de vouchere de vacanță pe suport electronic la sediul Primăriei municipiului Deva

2.7.3. Comandarea voucherelor de vacanță și distribuirea lor către angajați

2.8. Operarea modificărilor aduse de O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, prin întocmirea de dispoziții acolo unde era necesar.

Serviciul administrare unități de învățământ, comunicare, promovare imagine

Biroul administrare unități învățământ

Personalul Biroului administrare unități învățământ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului a asigurat permanent activitatea de administrare a învățământului preuniversitar de stat de pe raza municipiului Deva și a realizat toate obiectivele propuse.

1. Obiective propuse și gradul de realizare

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

2. Sinteza activității desfășurate:

- S-au verificat, soluționat și s-a răspuns la un număr de 65 de adrese/sesizări/reclamații referitoare la problemele de modernizare, reparații curente și capitale ale unităților de învățământ;
- S-au întocmit și susținut un număr de 50 proiecte de hotărâri în plenul ședințelor Consiliului local al municipiului Deva;
- S-a propus Primarului municipiului Deva, în baza referatelor întocmite, emiterea de dispoziții privind buna funcționare a biroului și o cât mai bună colaborare cu unitățile de învățământ sau alte instituții publice;
- A fost derulată toată procedura de obținere a Avizului conform al Ministrului Educației și Cercetării nr.9605/06.07.2020 pentru schimbarea destinației, pe o perioadă de 10 ani, a imobilului în care și-a desfășurat activitatea Școala Primară Sântuhalm, situată în localitatea Sântuhalm, municipiul Deva, județul Hunedoara, din spațiu de învățământ, în spațiu necesar pentru amenajarea unei creșe - instituție publică specializată în servicii cu caracter social, medical, educațional pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor de vârstă antepreșcolară;
- Organizarea festivităților de premiere a sportivilor și colectivelor tehnice care au obținut performanțe deosebite la competițiile sportive naționale și internaționale oficiale;
- Organizarea festivităților de premiere a elevilor care au obținut distincții la olimpiadele internaționale, la concursurile internaționale și naționale pe discipline de învățământ, precum și a profesorilor care i-au pregătit pe aceștia, eveniment care s-a desfășurat în luna februarie 2020 la Centrul Cultural "Drăgan Muntean" din Deva;
- Organizarea festivităților de premiere a sportivilor și membrilor colectivelor tehnice care au obținut performanțe deosebite la acțiunile sportive naționale și internaționale oficiale în decursul anului 2020, eveniment care s-a desfășurat în luna decembrie 2020, la Liceul cu Program Sportiv "Cetate" Deva;

- Contractarea serviciului pentru realizarea de picturi pe asfalt, în conformitate cu Contractul de servicii nr.58165/07.08.2020, în următoarele locații: Liceul de Arte "Sigismund Toduță", Liceul Tehnologic Energetic "Dragomir Hurmuzescu" și Colegiul Național Pedagogic "Regina Maria" din municipiul Deva;
- Contractarea serviciului pentru realizarea de picturi pe asfalt, în conformitate cu Contractul de servicii nr.95830/16.12.2020, în următoarele locații: Grădinița cu Program Prelungit nr.6, Grădinița cu Program Prelungit nr.1 și Grădinița cu Program Normal nr.3 din municipiul Deva;
- Încheierea contractului de parteneriat nr.6275/22.01.2020 pentru formarea profesională a elevilor din învățământul dual, între Primăria municipiului Deva, Liceul Tehnologic "Transilvania" și operatorul economic S.C. DAR Drăxlmaier Automotive S.R.L., având ca scop formarea profesională de calitate a elevilor, în vederea angajării lor după absolvire, în conformitate cu nivelul de pregătire și competențele certificate;
- Participarea lunară sau ori de câte ori a fost nevoie la ședințele consiliilor de administrație din cadrul: Liceului de Arte "Sigismund Toduță" Deva, Liceului Tehnologic "Transilvania" Deva și a Școlii Gimnaziale "Andrei Șaguna" Deva;
- Colaborarea cu unitățile de învățământ de pe raza municipiului Deva și punerea în practică a unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu coronavirusul SARS-CoV-2 în școli, inclusiv afișe de informare în acest sens;
- Participarea la ședințele Comitetului local de dezvoltare a parteneriatului social (CLDPS) Hunedoara;
- S-au eliberat în baza solicitărilor venite de la unitățile de învățământ și a persoanelor care sunt îndreptățite în baza HCL nr.134/2013, cu modificările și completările ulterioare, aproximativ 320 de carduri electronice de acces în cadrul bazei sportive Complex Aqualand Deva;
- S-au anulat aproximativ 600 de carduri electronice de acces în cadrul bazei sportive Complex Aqualand Deva, în cazul pensionarilor a căror pensie a depășit 1300 lei sau în cazul elevilor care au absolvit liceul;
- Demararea sesiunii de finanțare a proiectelor sportive, din bugetul local al municipiului Deva pe anul 2020, pentru activitățile structurilor sportive de drept public cu sediul pe raza municipiului Deva, concretizată prin încheierea contractului nr.48051/02.07.2020 între municipiul Deva și Liceul cu Program Sportiv Cetate privind finanțarea acțiunilor/activităților din cadrul proiectului/programului PROMOVAREA ATLETISMULUI DE PERFORMANȚĂ, având ca scop pregătirea atletei Iușco Florentina care a reprezentat municipiul Deva la Jocurile Olimpice de la Tokyo 2020, precum și la alte competiții naționale și internaționale;
- Demararea sesiunii de finanțare a proiectelor sportive, din bugetul local al municipiului Deva pe anul 2021, pentru activitățile structurilor sportive de drept public cu sediul pe raza municipiului Deva, concretizată prin încheierea contractului nr.99349/29.12.2020 între municipiul Deva și Liceul cu Program Sportiv „Cetate” privind finanțarea acțiunilor/activităților din cadrul proiectului/programului PROMOVAREA ATLETISMULUI DE PERFORMANȚĂ, având ca scop pregătirea atletei Iușco Florentina care va reprezenta municipiul Deva la Jocurile Olimpice de la Tokyo, din vara 2021 și la alte competiții naționale și internaționale;
- În ce privește Legea 350/2005 actualizată - o singură sesiune pentru anul 2020 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, în vederea finanțării proiectelor de interes public local în anul 2020, s-au parcurs toate etapele necesare pentru sprijinirea acestor proiecte iar la finalul exercițiului financiar s-a publicat un raport cu privire la contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în cursul anului fiscal, care a cuprins programele finanțate, beneficiarii și rezultatele contractului. Raportul a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, precum și pe site-ul propriu al Primăriei Municipiului Deva;
- În luna februarie 2020 s-a întocmit și aprobat prin HCL nr.58/2020 privind Ghidul solicitantului pentru atribuirea cheltuielilor de finanțare nerambursabilă pe baza selecției publice de proiecte.

Suma alocată de la bugetul general al Municipiului Deva a fost de 4.760.000,00 lei acordată pe următoarele domenii de activitate:

- Religie - 3.300.000,00 lei prin H.C.L. nr.176/2020
- Cultură - 90.000,00 lei prin H.C.L. nr.177/2020
- Social - 30.000,00 lei prin H.C.L. nr.178/2020
- Sport - 1.250.000,00 lei prin H.C.L. nr.179/2020

Compartiment comunicare, promovare imagine

I. Obiective propuse și gradul de realizare:

- asigurarea accesului mijloacelor de informare în masă la informații de interes public privind activitatea instituției - 100%
- redactarea și prezentarea în presă a informațiilor referitoare la 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%.

II. Prezentarea succintă a activității desfășurate:

- 28 de invitații la conferințe de presă și ședințe ale Consiliului local Deva au fost transmise reprezentanților mass-media și societății civile
 - 508 de comunicate de presă cu privire la activitatea Primăriei municipiului Deva și a Consiliului local au fost transmise presei și societății civile prin toate canalele de comunicare utilizate de instituție
 - 2.105 de știri și articole despre activitatea Primăriei municipiului Deva și a Consiliului local au fost publicate de presa scrisă monitorizată - 8 cotidiane cu ediții print și/sau online - „Replica-Info HD”: 482; „Accent Media”: 396; „Hunedoara Liberă”: 362; „Servus Hunedoara”: 344; „Mesagerul Hunedorean”: 161; „Glasul Hunedorei”: 155; „Ziarul Hunedoreanului”: 125; „Ziar de Hunedoara”: 62. Alte 306 știri au fost difuzate de presa audio-vizuală, locală și națională
 - 25 de solicitări adresate, în scris, de reprezentanți ai mass-media au fost soluționate favorabil, răspunsul fiind transmis în maximum 24 de ore, pe suport electronic
 - 34 de evenimente social-culturale și sportive, organizate de Primărie și de instituțiile și serviciile din subordinea Consiliului Local sau în parteneriat cu acestea, au fost promovate prin toate canalele de comunicare utilizate de instituție
 - 21 de discursuri au fost redactate cu prilejul participării primarului și viceprimarilor la diferite evenimente social-culturale, sportive și oficiale
 - Elaborarea și redactarea Scrisorii anuale a Primarului, prin care se comunică fiecărui contribuabil principalele activități de interes desfășurate în anul încheiat, precum și obiectivele pentru anul în curs, în conformitate cu prevederile art.5 din Hotărârea Guvernului nr.1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrației în activitatea de relații cu publicul
 - Promovarea programului Bugetare participativă 2020 (www.deva.decide.direct), derulat de Primăria municipiului Deva în perioada 10 februarie – 2 iulie 2020: 34 de proiecte au fost propuse de cetățeni, dintre care 9 au fost declarate eligibile, intrând în etapa de vot online. Cele 9 proiecte au fost declarate câștigătoare prin vot online la care au participat peste 300 de cetățeni ai orașului
 - 112 solicitări au fost depuse în baza Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, dintre care 111 au fost soluționate favorabil, iar una a fost respinsă ca urmare a faptului că informația solicitată nu a făcut obiectul aplicabilității Legii nr.544/2001. În funcție de domeniul de interes, 52 de solicitări au vizat utilizarea banilor publici - contracte, investiții, cheltuieli etc., 1 – modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice, 31 – acte normative și reglementări, 3 – activitatea liderilor instituției, 1 – informații privind modul de aplicare a Legii nr.544/2001, cu modificările și completările ulterioare, iar 24 – alte informații - numărul romilor din municipiul Deva, Registrul spațiilor verzi, numărul vizelor de reședință emise în comuna Certeju de Sus, așezămintele culturale din subordinea Primăriei municipiului Deva, servicii de interpretare autorizată în limba semnelor române conform Legii nr.27/2020 etc. Din totalul solicitărilor, 52 au fost adresate de persoane fizice, iar alte 60, de către persoane juridice. De asemenea, 92 de solicitări au fost adresate electronic de către petenți, în timp ce alte 20 de solicitări au fost transmise instituției pe suport de hârtie.
- Totodată, 94 dintre solicitările adresate au fost soluționate favorabil în termen de 10 zile, iar alte 17 au primit răspuns în termen de 30 de zile.

Raportul anual privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și Raportul de evaluare a implementării Legii nr.544/2001 în anul 2020, elaborate în conformitate cu prevederile art.5 din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și în temeiul art.22 din Hotărârea Guvernului nr.478/2016 pentru modificarea și completarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001, sunt afișate pe site-ul oficial al Primăriei municipiului Deva (www.primariadeva.ro), Secțiunea "Raporte de activitate".

- 32 de evenimente - 4 sociale, 11 cultural-artistice, 9 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 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice.

- Arhivarea documentelor rezolvate în anul 2018 - 11 dosare.

- Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe:

- Servicii de producție de filme și fotografii de informare – 18.010,67 lei, în baza Contractului nr. 36460/15.04.2019 și a Contractului nr.44906/22.06.2020;

- Produse informative și de promovare a municipiului Deva – 70.000 lei, în baza Contractului nr. 6604/22.01.2020;

- Produse de promovare a municipiului Deva - 5.741,75 lei - achiziție directă, prin Sistemul Electronic de Achiziții Publice;

- Servicii de producție de filme de informare și promovare de tip virtual – 30.000 de lei, conform Contractului nr.68464/11.09.2020;

- Servicii de publicitate în presa scrisă și audio-vizuală - 250.903,66 lei, în baza Contractului nr. 41597/06.05.2019 - valabil până în data de 06.05.2020 și a Contractului nr.90548/24.09.2019 - valabil până în data de 24.09.2020 și pe bază de achiziție directă, prin Sistemul Electronic de Achiziții Publice.

Compartiment audit public

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

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

Ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistemică și metodică.

Evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernare.

Asigură și consiliază astfel încât să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entității publice.

Compartimentul de audit public intern din cadrul Primăriei municipiului Deva funcționează în subordinea directă a conducătorului entității publice, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile entității publice. Prin atribuțiile sale, Compartimentul de audit public intern din cadrul Primăriei municipiului Deva nu este implicat în elaborarea procedurilor de control intern. Rolul Compartimentului este de a evalua dacă sistemele de management financiar și control sunt transparente și conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

Scopul Compartimentului de audit public intern este de:

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

Pe parcursul anului 2020 modul de comunicare cu conducerea Primăriei municipiului Deva a fost atât formal cât și informal.

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul Primăriei municipiului Deva s-a emis PAIC cu nr.44930/24.11.2015. PAIC - ul emis este actualizat periodic. Ultima actualizare a documentului a fost realizată în data de 15.07.2020 cu nr.51470.

În anul 2020 au fost întocmite două Raporte de monitorizare a activității de audit public intern: nr. 54384/28.07.2020 și 95302/15.12.2020.

Gradul de participare la pregătire profesională a auditorilor este de 100%. Numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru fiecare auditor public intern este de 18.

Activitatea de audit public intern se desfășoară pe baza planului anual de audit extras din planul multianual și a normelor metodologice proprii privind exercitarea activității de audit public intern, avizate de DGFP Timișoara, înregistrate sub nr.41759/30.07.2014.

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

Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2020 respectiv misiunile de audit public intern s-au realizat pe bază de plan.

Planul de audit public intern, respectă structura standard admisă. El s-a elaborat de către Compartimentul de audit public intern, pe baza evaluării riscului asociat diferitelor structuri, activități programe/proiecte sau operațiuni.

Planul anual de audit public intern a fost actualizat cu nr.87110/13.11.2020.

Conducătorul respectiv Primarul municipiului Deva a aprobat planul anual de audit public intern pe anul 2020.

Structura misiunilor de audit intern realizate în anul 2020 este următoarea:

- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- 3 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității;
- 1 misiune de asigurare s-a abordat domeniul SCM/SCIM;

Conform planului de audit public intern în anul 2020 entitățile auditate au fost:

- Serviciul de informare a cetățenilor din cadrul Primăriei municipiului Deva;
- Cantina Socială din cadrul Direcției de asistență socială;
- Serviciul buget, contabilitate, resurse umane, arhivă din cadrul Serviciului public de întreținere și gospodărire municipală Deva;
- Direcției impozite și taxe locale din cadrul Primăriei municipiului Deva;
- Creșei Deva.

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

- desfășurarea activității de arhivare;
- condițiile de acces/admitere la Cantina socială;
- evidența beneficiarilor;
- angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor cu furnizorii;
- verificarea documentelor justificative care stau la baza efectuării cheltuielilor cu furnizorii;
- realizarea veniturilor din impozitele pe mijloacele de transport deținute de persoanele fizice;
- verificarea modalității de implementare a Sistemului de control intern managerial și respectarea prevederilor O.S.G.G. 600/2018

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 - cinci rapoarte.

Numărul total de recomandări formulate în cadrul misiunilor de audit intern realizate în 2020 au fost în număr de 34 - trezecișipatru, din care 30 - trezeci au fost implementate în cursul anului 2020 reprezentând 88,23%.

În cursul anului 2020 au fost urmărite și un număr de 28 recomandări formulate în rapoartele de audit anterioare, cu următoarele rezultate: 20 recomandări implementate în termenul stabilit, restul recomandărilor nu au ajuns la termenul stabilit de implementare.

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

Biroul situații de urgență

Activitatea de **prevenire** a Biroului situații de urgență pe anul 2020 are ca atribuție informarea cetățenilor cu privire la regulile și măsurile de prevenire a incendiilor prin controale periodice, 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 prin atenționarea cetățenilor asupra unor măsuri preventive specifice în sezoanele de primăvară și toamnă, în perioadele caniculare și cu secetă prelungită referitor la lucrul cu foc deschis pentru arderile de resturi vegetale. Altă măsura luată este supravegherea unor activități cu public numeros de natură religioasă, etc.

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 s-a avut în vedere pregătirea uneltelor și utilajele din dotarea Primăriei municipiului Deva. 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 verificarea mijloace P.S.I. - stingătoare, hidranții, reparații utilaje de intervenție - motopompe, motoferăstraie, achiziționarea de combustibil/lubrefianți, achiziționarea și montarea unui sistem electronic centralizat de alarmare publică, alte achiziții.

Activitatea de pregătire pentru **Protecția Civilă** în anul 2020 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 precum și a comandamentului de iarnă 2019 – 2020 și 2020 – 2021;
- Stabilirea variantelor și modalităților de intervenție în funcție de specificul situațiilor;
- Optimizarea activităților pentru desfășurarea acțiunilor de intervenție prin antrenarea în luarea actului de decizie a tuturor structurilor sau persoanelor implicate;
- Mediatizarea exercițiilor pentru verificarea funcționării sirenelor de alarmare publică prin informarea din timp a populației, instituțiilor publice și operatorilor economici la nivel U.A.T. - urilor.

În conformitate cu pct.1 din Hotărâri nr.2/15.03.2020 a CLSU Deva cu privire la activitatea Primăriei municipiului Deva, datorită pandemiei Covid-19, Biroul situații de urgență a executat serviciul de permanență în cadrul Primăriei Deva și a desfășurat acțiuni de distribuire a alimentelor la persoanele izolate la domiciliu.

Activitatea de **Prevenire și Stingere a Incendiilor** din anul 2020

Pe linie de prevenire P.S.I., la toate serviciile Primăriei au fost verificate mijloacele de stingere a incendiului cu termen de valabilitate până în luna aprilie 2020, s-au suplimentat numărul de stingătoare și s-au dotat hidranții interiori cu accesorii noi inclusiv lămpi de urgență.

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.

În anul 2020 s-au executat controale la instituțiile din subordinea primăriei, avându-se în vedere organizarea activității de apărare împotriva producerii situațiilor de urgență, executarea periodică a exercițiilor de evacuare în caz de situații de urgență, cu accent pe întocmirea sau actualizarea planului de intervenție adecvat obiectivului propriu. 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.

În colaborare cu ISU Hunedoara, Direcția poliția locală Deva și Jandarmeria Județului Hunedoara pe linie de prevenire a incendiilor, au fost monitorizate toate activitățile culturale organizate de Primăria Deva conform Ordinului 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 2020 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 și Primăria Deva s-a adus la cunoștință tuturor instituțiilor de învățământ importanța participării copiilor. - potrivit Hotărâri nr.1 din 11 martie 2020 a Comitetului local pentru situații de urgență al municipiului Deva au fost suspendate toate activitățile culturale publice și activitățile extrașcolare din cauza pandemiei Covid - 19.

Activitatea **pentru protecție colectivă și alarmare acustică a populației** din anul 2020 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 întreținerea/verificarea și înscrierea datelor privind verificările sirenelor și a adăposturilor în caietele posturilor, astfel 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 - potrivit Hotărârii nr.1 din 11 martie 2020 a Comitetului local pentru situații de urgență al municipiului Deva a fost suspendat exercițiul pentru verificarea funcționării sirenelor de alarmare publică din cauza pandemiei Covid - 19.

În 2021 se va achiziționa și se va monta un sistem electronic centralizat de alarmare publică.

Serviciul investitori, relații externe

Activitatea Serviciului investitori relații externe pentru anul 2020 a constat în următoarele obiective, fără însă a se limita doar la acestea:

I. Promovarea potențialului investițional al municipiului Deva și atragerea de investitori

- Cultivarea și dezvoltarea dialogului și relațiilor cu instituțiile publice de profil în vederea diseminării potențialului municipiului Deva și atragerii de investitori:
- Direcția pentru Investiții Străine - INVEST ROMÂNIA din cadrul Ministerului Economiei, antreprenoriatului și turismului;
- Consilieri economici ai Ministerului Economiei, antreprenoriatului și turismului 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.
 - Primirea și gestionarea solicitărilor de informații/colaborare din partea unor investitori privați străini privind proiecte de investiții în municipiul Deva - producție, comerț, turism, construcții etc.
 - Transmiterea și gestionarea solicitărilor de colaborare din partea companiilor din municipiul Deva către potențiali parteneri străini - producție, comerț, turism etc.
 - Solicitarea, gestionarea fluxului de comunicări și diseminarea de informații privind târguri, misiuni economice, evenimente B2B, precum și oferirea de consiliere în acest sens companiilor din municipiul Deva
- Agenția pentru Dezvoltare Regională Vest, prin Biroul Enterprise European Network, pentru oferirea de informații și consilierea companiilor din municipiul Deva cu privire la oportunități de colaborare naționale și internaționale, precum și evenimente economice care pot ajuta la internaționalizarea acestora. Primăria Municipiului Deva este partener al ADR Vest în proiectul Enterprise European Network.
- Promovarea permanentă a potențialului economic al municipiului Deva prin contactarea și comunicarea punctuală cu cei posibil interesați, în vederea prezentării ofertei economice și de afaceri:
- Misiunile diplomatice relevante ale României;
- Ambasadele și Consulatele străine relevante de pe teritoriul României;
- Dezvoltatori imobiliari naționali și internaționali;
- Companii de profil cu specific ce se poate adapta profilului economic al municipiului Deva
- Promovarea on-line a activității și informațiilor gestionate de Serviciul investitori, relații externe, prin elaborarea de materiale de informare care au fost diseminate pe pagina de Facebook Deva Business, portalul www.devabusiness.ro și www.primariadeva.ro;

II. Sprijinirea mediului de afaceri local și al noilor investitori din Municipiul Deva

- Menținerea dialogului constant cu firmele din municipiul Deva, prin vizite periodice la sediul companiilor, consultări cu aceștia, sprijinirea acestora în relația lor directă cu Primăria Municipiului Deva și stabilirea de relații de colaborare concrete între municipalitate și mediul economic local, prin identificarea în teren a nevoilor firmelor din Deva și sprijinirea în soluționarea acestora - infrastructură, documentații, identificare forță de muncă, identificare de noi parteneri, promovare companii locale către terți etc.
- Activitatea anului 2020 a fost impactată de către criza COVID-19, motiv pentru care ne-am adaptat misiunile și acțiunile serviciului înspre sprijinirea mediului de afaceri local în acest sens, prin diferite inițiative punctuale.
- Monitorizarea fluxului documentelor depuse de agenții economici la Primăria Municipiului Deva și informarea acestora, la solicitarea lor, cu privire la stadiul cererilor, în baza comunicării cu departamentele specializate ale instituției;
- Actualizarea și promovarea constantă a Bazei de Date pentru Investitori a Municipiului Deva;

- Sprijinirea noilor investitori care au optat pentru Municipiul Deva și consilierea acestora în diferitele etape ale proiectului investițional, împreună cu departamentele specializate ale Primăriei Municipiului Deva;
- Comunicarea constantă cu instituțiile locale abilitate și implicate în derularea unui proiect investițional și a facilitării accesului acestora la infrastructura de afaceri a municipiului 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.;
- Oferirea de sprijin și consiliere în domeniul accesării de fonduri nerambursabile destinate IMM-urile, în limita atribuțiilor de serviciu, tuturor celor care au apelat la Serviciul investitori, relații externe. De asemenea, am inițiat informări periodice directe către firme din municipiul Deva cu privire la oportunitățile de finanțare destinate activității acestora.

III. Relații externe

- Organizarea primei videoconferințe medicale din România cu subiectul gestionării pandemiei cu Covid-19 (Martie 2019)
 - Comunicarea punctuală cu Instituția Prefectului Județului Hunedoara și cu Spitalul Județean de Urgență Deva în vederea eficientizării procesului de prevenire și tratare al COVID-19 în Deva și județul Hunedoara, prin componenta de relații externe a activității serviciului, împreună cu Biroul Municipal de Afaceri Externe al Primăriei Orașului Yancheng din R. P. Chineză și Spitalul Yancheng nr. 1
 - Organizarea unei conferințe on-line cu medici de la Spitalul Județean de Urgență Deva, Spitalul Municipal Dr Alexandru Simionescu Hunedoara și Spitalul Yancheng nr. 1
 - Intermedierea tuturor comunicărilor dintre părțile mai sus menționate.
- Gestionarea întregului proces aferent recepției donației de echipamente medicale din partea primăriei orașului Yancheng - comunicări între părți, flux documente, avize etc. Donația a constat în 50.000 de măști chirurgicale și 200 de costume de protecție din partea Primăriei Orașului Yancheng - R.P. China, împreună cu Biroul Municipal de Afaceri Externe al Primăriei Orașului Yancheng din R. P. Chineză și Spitalul Yancheng nr.1
- Comunicarea cu Consilieri economici ai Ministerului Economiei, antreprenoriatului și turismului 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.

IV. Activități curente

- Asigurarea fluxului și circuitului informațiilor/solicităților către departamentele specializate ale Primăriei Municipiului Deva și comunicarea permanentă cu acestea;
- Redactarea de documente specifice activității administrative - răspunsuri, comunicări oficiale etc. și comunicarea/transmiterea acestora către terți;
- Realizarea de documentări și studii, respectiv inițiative pentru componenta economică a Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Municipiului Deva, în contextul noului exercițiu financiar al Uniunii Europene 2021 – 2027.

Serviciul administrare parc auto

Serviciul administrare parc auto funcționează cu o structură de 1 post de conducere personal contractual de șef serviciu, 2 posturi de execuție personal contractual, 5 posturi de șofer.

1. Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2020:

- 1.1.** Întocmirea și elaborarea propunerilor pentru bugetul necesar organizării și funcționării serviciului administrare parc auto;
- 1.2.** Întocmirea și elaborarea propunerilor pentru anexa la PAAP, specifice parcului auto;
- 1.3.** Întocmirea de referate de necesitate și caiete de sarcini în vederea achiziționării de servicii și produse necesare bunei funcționări a parcului auto;

- 1.4. Încheierea de polițe de asigurare RCA, CASCO, precum și poliță de asigurare față de terți, pentru autovehiculele din parcul auto al Municipiului Deva;
 - 1.5. Încheierea de contract de spălare și curățare autovehicule;
 - 1.6. Încheierea unui contract de service și întreținere auto, pentru autovehiculele din parcul auto;
 - 1.7. Programarea autovehiculele la reparații, revizii și verificările tehnice obligatorii;
 - 1.8. Citirea la începutul fiecărei luni a kilometrajului autovehiculelor și consemnarea într-un proces verbal;
 - 1.9. Urmărirea încadrării în consumurile specifice de carburanți și lubrifianți a autovehiculelor din parcul auto propriu, aprobate prin hotărâri ale Consiliului local al municipiului Deva,
 - 1.10. Achiziționarea unui soft gestionare parc auto pentru un nou utilizator;
 - 1.11. Dotarea și renovarea garajului auto aparținând parcului auto;
 - 1.12. Urmărirea rulajului echivalent pentru a putea schimba anvelope și lubrifianți conform normativelor;
 - 1.13. Achiziționarea de anvelope auto necesare exploatării în siguranță a autovehiculelor;
 - 1.14. Realizarea de grafice de reparații și întreținere curente pentru autoturisme în funcție de kilometri efectuați;
 - 1.15. Verificarea veridicității datelor înscrise în foile de parcurs și compară alimentările înscrise cu extrasul oferit de furnizorul de combustibil;
 - 1.16. Efectuarea demersurilor necesare mentenanței și asigurării bunei desfășurări a activității parcului auto;
 - 1.17. Verificarea și urmărirea întocmirii zilnice a foilor de parcurs pentru autovehiculele din parcul auto propriu;
 - 1.18. Întocmirea F.A.Z-urile pentru atovehiculele din parcul auto al municipiului Deva.
2. *Gradul de realizare a acestor obiective:*
Gradul de realizare a obiectivelor Serviciului administrare parc auto pentru anul 2020 a fost realizat în proporție de 100%.

Direcția publică locală de evidența persoanelor și stare civilă

Direcția publică locală de evidența persoanelor și stare civilă al municipiului Deva (D.P.L.E.P.S.C.) este serviciul public comunitar de evidență a persoanelor care se organizează sub autoritatea Consiliului local al municipiului Deva, structurată pe competențe, potrivit organigramei și funcționează ca serviciu public de interes local, **fără personalitate juridică**, structură de specialitate al administrației publice locale din municipiul Deva 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

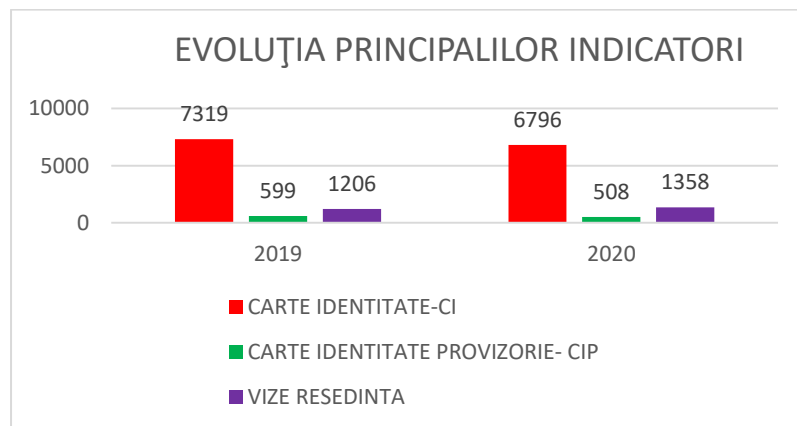
Principalele activități desfășurate în domeniul evidenței persoanelor, stării civile:

1. Activități pe linie de evidența persoanelor

Serviciul Evidența Persoanelor

STATISTICA ACTIVITĂȚII DE EVIDENȚĂ PE ANUL 2020	
TIP ACT IDENTITATE / MOTIV	TOTAL
CARTE IDENTITATE	6796
CARTE IDENTITATE PROVIZORIE	508
TOTAL	7304
14 ANI	635
PERSOANĂ MAJORĂ	5

EXPIRARE	3987
SCHIMBARE NUME	401
SCHIMBARE DOMICILIU	1957
PIERDERE	488
FURT	20
DETERIORARE	72
ALTE CAZURI	129
URBAN	1634
RURAL	331
ÎNSOȚITOR(pt copii <14 ani)	619
RESTABILIRE DOMICILIU	90
PROCURĂ SPECIALĂ	2
DOBÂNDIRE CETĂȚENIE	31
VIZE REȘEDINȚĂ	1358



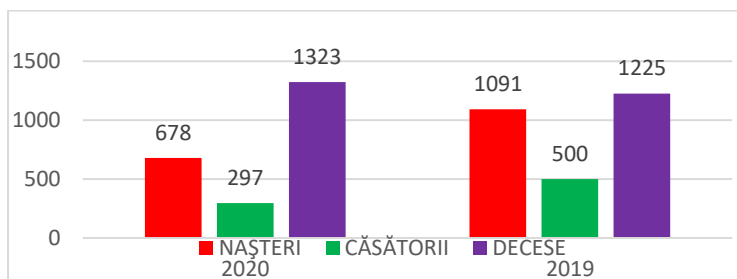
2. Activități pe linie de stare civilă

SITUAȚIA STATISTICĂ ANUALĂ - COMPARTIMENT STARE CIVILĂ		
cu principalii indicatori de activitate pe linie de stare civilă pe anul 2020		
TIP ACT STARE CIVILĂ		TOTAL activități
ACTE DE NAȘTERE	NOU-NĂSCUȚI	424
	TRANSCRIERI	79
	ACT TARDIV	0
	ADOPTII	9
	NĂSCUT MORT	6
	MOLDOVENI	160
	TOTAL ACTE DE NAȘTERE	678

ACTE DE CĂSĂTORII	OFICIATE în „Casa Căsătoriilor”	89
	TRANSCRIERI	21
	REDOBANDIRE	38
	MIXTE	4
	PENITENCIARUL DEVA	3
	SPATII SPECIAL DESTINATE (Parcul municipal, conacul Archia)	142
	TOTAL ACTE CĂSĂTORII	297
ACTE DE DECES	DECESE (ACTE)	1303
	TRANSCRIERI	16
	STRAIN	3
	HOT DECLARAT. DE MOARTE	1
	TOTAL ACTE DECESE	1323
CERTIFICATE DE STARE CIVILĂ/duplicate	NAȘTERE	764
	CĂSĂTORIE	195
	DECES	22
	TOTAL	1179
EXTRASE MULTILINGVE	NAȘTERE	89
	CĂSĂTORII	28
	DECESE	16
	TOTAL	133
RECTIFICĂRI ACTE PRIN DISPOZIȚIA PRIMARULUI	ACTE NAȘTERE	2
	ACTE CĂSĂTORIE	2
	ACTE DECES	2
	TOTAL	6
FORMULAR STANDARD MULTILINGV	NAȘTERE	10
	CĂSĂTORIE	4
	DECES	1
	TOTAL	15
DIVORȚ ADMINISTRATIV PRIMARIA DEVA		10
DIVORȚ ADMISTRATIV/ NOTAR		85
DIVORȚ JUDECĂTORIE		55
DIVORȚ DEPABD		7
DIVORȚ TRIBUNAL		3
SNCA		16
SNCA APROBAT DEPABD		3
ORTOGRAFIERI		0
LIVRETE DE FAMILIE		2
ANEXA 24 SUCCESIUNI(la cerere)		798
Premiere pentru 50 ani casatorie		84 familii
Mențiuni operate și expediate pt. Ex II		1972
Mențiuni renunțare cetățenie		2
Declarații de recunoaștere după înregistrarea		14
COMUNICARI DEPABD		13
Extrase pentru uz oficial		304
ANEXA 9		66
OP. MENT APROB DEPABD		9

Principalii indicatori ai activității-Compartimentul Stare Civilă

ACTE ÎNREGISTRATE	ANII	
	2020	2019
NAȘTERI	678	1091
CĂSĂTORII	297	500
DECESE	1323	1225



Obiective majore propuse pentru anul 2021 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 oficii de căsătorii de la „CASA CĂSĂTORIILOR”, situat la parterul imobilului de pe B-dul 1 Decembrie 1918, nr.10 în vederea modernizării acestui spațiu la nivelul cerințelor necesare desfășurării celebrării 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.
- Acțiuni desfășurate 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 „Săptămânii 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, prezentate cu modurile de completare a acestora atât în ghișeul de la evidența persoanelor cât și stare civilă;
- perfecționarea programului de stocare a datelor și de prelucrare, a actelor înregistrate în registrele de stare civilă (naștere, căsătorie, deces, divorț), precum și instruirea personalului din cadrul direcției.

Îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite cetățenilor municipiului Deva a fost preocuparea noastră constantă pe parcursul anului 2020 și am avut în vedere respectarea următoarelor obiective: creșterea calității serviciilor oferite, controlul costului oferirii acestor servicii, reducerea duratei de rezolvare a solicitărilor.

Serviciul public de întreținere și gospodărire municipală Deva

Serviciul buget, contabilitate, resurse umane, arhivă

1. Prezentarea gradului de realizare a obiectivelor de activitate propuse pentru anul 2020:

1.1 Bugetul general al SPIGM Deva pe anul 2020 a fost aprobat prin HCL nr.72/2020 din 18.02.2020 la valoarea inițială totală de 22.024,95 mii lei, din care alocații 1.1, compuse din Cheltuieli cu Personal 9270,00 mii lei, Bunuri și Servicii 11,123 mii lei, Cheltuieli de Capital 1488,95 mii lei

Lista de investiții pentru anul 2020, este conform HCL nr.54/2018, în valoare de 1488,95 mii lei.

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

- situațiile financiare la data 31.03.2020 pentru trim. I
- situațiile financiare la data 30.06.2020 pentru trim. II
- situațiile financiare la data 31.09.2020 pentru trim. III
- situațiile financiare la data 31.12.2020 pentru trim. IV

1.3. Pe parcursul anului bugetar 2020, s-au operat 12 rectificări bugetare

1.4. Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale SPIGM Deva s-a efectuat la data de 31.12.2020, prin decizia nr.309/19.10.2020, privind organizarea și efectuarea inventarierii de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul SPIGM Deva la data de 31.12.2020. Prin aceeași decizie s-a stabilit comisia centrală de inventariere și comisiile de inventariere, perioada de inventariere 26.10.2020-18.01.2021 pentru următoarele gestiuni:

- Comisia nr. 1 de inventariere pentru mijloace fixe, obiecte de inventar, magazie și în folosință
- Comisia nr. 2 de inventariere materiale, piese de schimb, carburanți, bonuri valorice
- Comisia nr. 3 de inventariere creanțe, furnizori, casă, bancă, arhivă, salarii

Compartiment contabilitate:

- s-au înregistrat facturi de la furnizori: 5059 de facturi, s-au întocmit note de recepție pentru: materiale, obiecte de inventar și investiții: bonuri de consum – 2649 bucăți; s-au întocmit bonuri de intrare combustibil = 349 buc, au fost întocmite 2541 ordine de plată către Trezoreria Deva la facturile furnizorilor, au fost completate 23 CEC-uri, bonuri ieșire produse finite = 32, dare în folosință obiecte inventar = 194, dare în folosință mijloace fixe = 78, protocoale primărie = 3

Compartiment buget:

- s-au întocmit documente privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor, ALOP= 2500 pe facturi și 150 pe salarii, raportarea angajamentelor bugetare și legale globale, întocmire documentație casare, liste inventariere, documentație vouchere de vacanță, monitorizarea permanentă a bugetului consumat, întocmirea proiectelor de angajament legale, recepționarea serviciilor, bunurilor care au intrat în patrimoniu SPIGM Deva, întocmirea devizelor de lucrări.

Compartiment resurse umane, salarizare:

- s-au întocmit 372 de decizii și referate, s-au întocmit 274 acte adiționale, 12 note de fundamentare transmise în primărie – comp. Contabilitate, 108 pontaje, 12 evidențe lunare privind poprirea salariilor, 12 Centralizatoare CAS, 12 State de plată, 12 centralizatoare state de plată, 12 liste rest de plată, 60 liste de transmitere tabele alimentare card, 12 situații recapitulative cu plata salariilor, 12 situații privind monitorizarea cheltuielilor de personal lunare, 12 state de funcții, 12 anchete lunare asupra câștigurilor salariale transmise Institutului de statistică pe suport electronic și în scris, 4 anchete trimestriale asupra locurilor de muncă și 1 anuală - transmise către Institutului de statistică pe suport electronic și în scris, 14 declarații privind declarațiile obligatorii a contribuțiilor cu transmitere on-line, 10 dosare pentru recuperarea sumelor aferente de la Casa de Sănătate Deva, 46 de transmișii în REVISAL, 3 referate pentru modificarea organigramei și statului de funcții SPIGM.
- 4 proceduri pentru concursurile de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante, 1 procedură pentru examen de promovare în treapta profesională imediat superioară
- s-au efectuat 12 angajări de personal contractual, s-au lichidat 17 persoane, s-a detașat 1 persoană din cadrul SPIGM, s-au pensionat 7 persoane, s-au suspendat 3 CIM

Compartimentului 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;
- s-au întocmit 2443 bonuri de consum, 1262 note de recepție, 1262 comenzi, 34 note de transfer, 369 note de recepție combustibil, 127 p.v. dare în folosință a obiectelor de inventar, 112 transferuri între locuri, 30 bonuri de consum pentru produse finite

Compartimentul secretariat, arhivă

- 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 13494 adrese intrate în instituție,

organizarea depozitului arhivă, s-au întocmit un număr de 295 adeverințe de salariați, s-au întocmit un număr de 59 de comenzi pentru materiale necesare procesului de producție. S-au preluat și arhivat documentele, conform prevederilor legale.

2. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe:

În anul 2020, alocațiile bugetare aprobate în bugetul de venituri și cheltuieli aferent anului 2020 cât și plățile efectuate se prezintă după cum urmează:

Cap 67.02.05.03

- pentru titlul 10 "Cheltuieli de personal" prevederi bugetare finale = 8.345,90 mii lei
- Realizări: 8.319,53 mii lei, procentul de realizare este de 99,68%
- pentru titlul 20 "Bunuri și servicii" prevederi bugetare finale = 12.571,00 mii lei
- Realizări: 9.143,50 mii lei, procentul de realizare este de 72,73%
- pentru titlul 70 "Cheltuieli de capital" prevederi bugetare finale = 1.248,70 mii lei
- Realizări: 802,98 lei, procentul de realizare este de 64,31%
- pentru titlul 59 „ Alte cheltuieli, prevederi bugetare finale = 143,00 mii lei
- Realizări: 133,05 mii lei, procentul de realizare este de 93,04%

Serviciul administrare, fântâni, parcuri și locuri de joacă

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

- curățenie parcuri: Parc Municipal Cetate, Parc Opera, Parc Bejan, zone reabilite pe programe europene: B-dul Decebal, Iuliu Maniu, Dacia, 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, căprioare, cai/ponei/oi, iepurași, găini americane.
- activitățile de curățenie a aleelor, a zonelor verzi și cosit, strânsul resturilor vegetale din parcuri, toaletări și întreținerea zonelor verzi
- s-au montat echipamente noi de joacă pentru copii
- Întreținerea sistemelor de irigații din parc, administrate de SPIGM Deva
- Întreținerea fântânilor arteziene administrate de SPIGM Deva
- Activități de întreținere la grup sanitar „Ulpia,,

Serviciul întreținere zone verzi

- S-a cosit mecanic gazonul pe întreaga suprafață a municipiului Deva
- S-a tuns mecanic gardul viu pe întreaga suprafață a municipiului Deva
- Lucrări de tăiere definitivă de arbori și lucrări de toaletări de arbori
- Plantări arbori și arbuști pe suprafața municipiului Deva: 10 arbuști Leylandi forme spirale și 10 Arizonica în ghivece de travertin, 30 arbori specia chitalpa, 27 arbori Cedrus Deodora, 30 de magnolii. Totodată s-au montat în ghivece cu suport metalic 550 de thuja.
- Lucrări de plantare flori: Ghivece cu mușcate - 1500 de bucăți în 33 bucăți de Flowerdom, 38 de bucăți de Flowerdom, 39 de bucăți Flowerdom cu mușcate, 50 de bucăți Flowerdom pe stâlpi, 1000 bucăți Sun Patiens, 500 bucăți Begonia Dragon, 10000 bucăți Tagete, 15000 bucăți crizanteme în Flowerdomuri, 20000 bucăți bulbi lalele, 3000 de bucăți trandafiri, 27 bucăți jardiniere, 11 bucăți aranjamente Topiary
- Lucrări de scarificare pe o suprafață aproximativă de 96226 mp
- Lucrări de fertilizare a solului cu îngrășământ organic, foliar și cu erbicid.
- S-au udat arborii, arbuștii și florile plantate pe raza municipiului Deva, cu ajutorul unei autocisterne și a unui tractor cu rezervor de apă
- în anul 2020 s-au efectuat patru etape de erbicidare selectivă pe o suprafață de 229802 mp, împotriva plantelor dăunătoare crescute pe suprafața municipiului Deva.
- S-au efectuat erbicidări totală pe o suprafață aproximativă de 204854 mp împotriva plantelor dăunătoare crescute pe suprafața parcurilor municipiului Deva.
- Lucrări de montare covor de gazon, în suprafață de 1144 mp, covor de gazon în diferite locații ale Municipiului Deva.

- S-au efectuat lucrări de stropire pe o suprafață de 126784 mp împotriva ambroziei.
- S-au efectuat lucrări de dezăpezire pe trotuare, alei, parcuri și piste de biciclete ale Municipiului Deva.
- Persoanele private de libertate efectuează muncă necalificată pentru beneficiar, în funcție de necesitatea acestuia - strâns resturi vegetale, greblat, săpat gropi, încărcat resturi vegetale, etc.

Birou producție și întreținere material dendro-floricol

- În urma producției au rezultat: 17150 buc de panseluțe, 4200 buc de bănuțe, 1400 buc de varză, 650 buc alysum, 3200 buc de antirrhinum, 2730 buc de begonia, 600 buc de celosia, 1130 buc de calendula, 8645 buc de coleus, 3530 buc de gazania, 2200 lobelia, 3200 buc de petunii, 2460 buc de portulaca, 1710 buc de salvie, 14160 buc de tagetes, 3640 buc de vinca
- Udat flori și arbuști în seră și pe raza Municipiului Deva. S-au efectuat tratamente fito-sanitare la flori și arbuști; săpat și tuns trandafiri, toaletat arbuști, săpălugit și plivit buruieni în zonele în care s-au plantat flori.
- Plantat flori în domuri și jardiniere în număr de aprox. 70000

Compartiment juridic, achiziții publice

În anul 2020 s-a efectuat o procedură simplificată pe loturi având ca denumire „Achiziție plante floricole, arbori și arbuști, pe loturi” - achiziția s-a efectuat pe cinci loturi și achiziție BVC - Bonuri valorice de compustibil - negociere prin Bursa Română de Mărfuri, conform art.12 și art.104 din Legea achizițiilor publice nr.98/2016, art.93 din HG 395/2016.

S-au întocmit/avizat/semnat, un număr de 180 de contracte în cadrul compartimentului juridic, achiziții publice, din care: 76 contracte achiziție produse, 96 contracte achiziție servicii, 8 contracte achiziție lucrări folosind catalogul on-line din SICAP - sistemul electronic de achiziții publice.

În anul 2020 s-au efectuat un număr de 2349 achiziții directe în SICAP - Sistemul electronic de achiziții publice.

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

Compartimentul juridic, achiziții publice ține evidența mandatelor de executare și monitorizează contravenienții care sunt obligați la prestarea muncii în folosul comunității. La sfârșitul anului 2020 existau 52 hotărâri civile cu mandate de executare de muncă în folosul comunității. S-au înregistrat și monitorizat un număr de 33 de mandate de executare emise de Serviciul de Probațiune Hunedoara.

Compartimentului juridic, achiziții publice, i-au fost distribuite în anul 2020 un număr de 11 adrese.

Compartiment protecția muncii

- S-au întocmit 280 de fișe de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă, 1680 fișe individuale de instruire în domeniul situațiilor de urgență, control periodic anual pentru persoanele care conduc mașina instituției precum și persoanele care lucrează la înălțime, 456 de fișe pe linie de securitate și sănătate în munca pentru persoanele care beneficiază de ajutor social, 480 de fișe pe linie de securitate și sănătate în muncă pentru persoanele condamnate în cadrul Penitenciarului Bârcea Mare care desfășoară activități pe raza Municipiului Deva, 146 de fișe de aptitudini a controlului anual al personalului instituției.

Biroul producție mentenanță și întreținere mobilier urban

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

2. Pe tot parcursul anului s-au efectuat lucrări de reparații și întreținere la Stadionul municipal “Cetate” Deva

3. 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.

4. Pe tot parcursul anului s-au produs un număr de 145 de bănci și 30 bucăți complex masă cu bănci tip PICNIC

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

6. S-au montat 1300 m de gard protective zona verde, 120 bucăți de stâlp protective trotuar

Serviciul baze sportive și de agrement

- **Compartiment administrare Aqualand**

S-au efectuat lucrări de igienizare și mentenanță prin golirea și curățarea bazinelor, lucrări la sistemele tehnice, electrice, lucrări de reparații la sistemul de încălzire în pardoseală precum și înlocuirea pompelor de recirculare la bazine. A fost înlocuit tavanul deasupra sălii bazinelor. S-a schimbat sistemul de iluminat din baia de abur, s-a schimbat mobilierul pentru client, s-au realizat picturi decorative în interiorul bazinelor.

Suma încasată în anul 2020, a fost de 470950 lei

- Birou administrare baze sportive și agrement

S-au efectuat lucrări de recondiționare a ștrandului municipal și a patinoarului

Sume încasate: patinoar - 19750 lei și ștrand: 101280 lei

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

- Compartiment Skate Park și Dog Park

S-au efectuat permanent lucrări de întreținere și curățenie în cadrul Dog Park și Skate Park. S-au realizat evenimente cum ar fi concursul pentru copii „ride on,,

- Birou Administrare Telecabină

S-au efectuat lucrări de întreținere și reparații la telecabină, în fiecare lună se realizează revizii, verificări la iluminat. S-au efectuat lucrări de dezinsecție. S-au realizat lucrări de refacere a aleilor pietonale care leagă cele trei incinte ale Cetății Deva. S-au realizat lucrări de întreținere la sistemul de redare a luminilor.

Suma încasată: 525130 lei.

Previzionarea pentru anul 2021

- producția a 200 de bănci de odihnă cu spătar din lemn, achiziția a 100 bănci cu mese „Picnic”, 50 suporti metalici pentru biciclete, 30 de leagăne acoperite, 50 de mese cu picioare metalice și tăblie de lemn
- întreținerea și montarea mobilierului urban, întreținerea stadionului municipal Deva
- montarea, întreținerea, transportul scenei, căbănușelor, etc. pentru diverse evenimente organizate de municipiul Deva.
- trasarea marcajelor rutiere, vopsirea bordurilor de pe bulevarde.
- achiziționarea de scaune rezervă, tabelă la Stadionul municipal Cetate Deva, lucrări de reparații și întreținere Stadion municipal Cetate Deva.
- achiziționare cilindru compactor, freză astfalt și mașină tăiat asfalt.
- modernizarea sistemului de intrare și monitorizare, obiectiv Aqualand și Telecabina
- lucrări de reparații, obiectiv Aqualand, Strand municipal Deva și Telecabina
- realizarea de evenimente lunare, obiectiv Aqualand
- continuarea planului de întreținere, extindere, refacere și modernizare a zonelor verzi din Municipiul Deva
- plantarea de flori, arbori și arbuști ornamental pe suprafețele aparținând domeniului public
- producție proprie mai mare și diversificată de flori
- întreținerea zonelor cu flori și arbuști ornamental 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 parcarilor din Municipiul Deva împotriva plantelor dăunătoare
- efectuarea de tratamente fito-sanitare împotriva dăunătorilor din zonele verzi din domeniul public al Municipiului Deva
- udarea arborilor, arbuștilor și a florilor de pe domeniul public al Municipiului Deva
- efectuarea de lucrări de tăiere definitive de arbori uscați sau bolnavi de pe domeniul public al Municipiului Deva
- efectuarea de lucrări de tăiere de corecție a arborilor de pe domeniul public al Municipiului Deva.
- întreținere parcuri - Parc Municipal Cetate, Parc Opera, Parc Bejan

- întreținere zone reabilite pe programe europene: B-dul Decebal, Iuliu Maniu, Dacia, Piața Ardealul, Piața Arras
 - întreținere 38 de locuri de joacă de pe domeniul public al municipiului 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, zona de agrement Bejan și zona Ulpia.
 - dotarea pe anul 2021 conform listei de investiții din bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2021 și anume:
- | | |
|---|---|
| - sistem audio tabela stadion municipal - 1 buc | - mașină universală tâmplărie - 1 buc |
| - sisteme periferice de calcul - 10 buc | - mașină de găurit verticală pentru banc - 1 buc |
| buc | |
| - licențe sisteme de calcul - 10 buc | - pendular unghiular de masa - 1 buc |
| - sistem supraveghere cetate Deva - 24 buc | - aparat sudură - 1 buc |
| - bănci rezervă stadion municipal - 2 buc | - ciocan rotopercurtor - 1 buc |
| - mașină de tăiat beton/asphalt - 1 buc | - betonieră - 1 buc |
| - suflantă - 1 buc | - debitor metal - 1 buc |
| - mașină de răspândit emulsie bituminoasă - 1 buc | - compresor - 2 buc |
| - tabelă electronică stadion municipal - 1 buc | - cilindru compactor - 1 buc |
| - buldo-excavator - 1 buc | - mașină dejantat – vulcanizate - 1 buc |
| - tractoraș multifuncțional - 1 buc | - server - 1 buc |
| - tocator - 1 buc | - tocător resturi vegetale - 1 buc |
| - reflector mic - 7 buc | - cadru pat masaj din inox - 3 buc |
| - reflector mediu - 3 buc | - trenuleț turistic - 1 buc |
| - reflector mare - 4 buc | - cadru din inox susținere bazin vârtej - 1 buc |
| - aparate aer condiționat - 1 buc | - scară spirală din inox - 1 buc |
| - tractor - 1 buc | - ușă tâmplărie aluminiu - 2 buc |
| - remorcă tractor - 1 buc | - platforma din dusele bazin vârtej - 1 buc |
| - autoutilitară - 2 buc | - confecționare litere volumetrice - DEVA |
| - încărcător frontal - 1 buc | - DALI reabilitare ștrand municipal |
| - măturător stradal - 1 buc | - DALI reabilitare și modernizare tribuna stadion municipal |
| - retroexcavator - 1 buc | |

Pentru anul 2021 ne propunem să păstrăm gradul ridicat de realizare a obiectivelor propuse.

Centrul Cultural « Drăgan Muntean » Deva

Centrul Cultural “Drăgan Muntean” este serviciu public cu personalitate juridică, din subordinea Consiliului local al municipiului Deva, cu sediul în Deva, Piața Victoriei, nr.7, jud. Hunedoara.

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

Evenimente culturale propuse de Centrul Cultural „Drăgan Muntean” în anul 2020, din alocații de la bugetul local:

1. Eveniment *PROSCENIUM* - conferințe teatrale, spectacole - februarie/decembrie
2. Participări la târguri de turism - februarie/decembrie
3. Festivalul Național de Umor *Liviu Oros* - martie
4. Schimb de gardă - *Garda Cetății* - martie/noiembrie
5. Spectacole stradale, muzică, dans, concursuri sportive - aprilie/septembrie
6. Concert *Pianul călător* - aprilie/mai
7. Festival de Teatru - aprilie/mai

8. Întâlnirea de taină a cavalerilor în Cetatea Deva - mai/iunie
9. Festivalul de teatru *Experiment* - mai/iunie
10. Spectacol *I Mai* - Bejan
11. Flautul fermecat - mai
12. Ziua Internațională a Familiei - mai
13. Zilele Devei - mai/iunie
14. 1 Iunie - Ziua copilului
15. Schimburi culturale internaționale - martie/decembrie
16. Deva Muzic Star - iunie
17. Citadela Festival - iulie
18. Jazz Festival - august
19. Ziua Sântuhalmului - septembrie
20. COOLsound – septembrie
21. Zilele Maghiare din județul Hunedoara - septembrie
22. Festival Concurs *FACE OF DANCE*- ediția a II- a - septembrie/noiembrie
23. Ziua Recoltei - septembrie/octombrie
24. Stelele Cetății - octombrie
25. Clasic la puterea a treia - Violoncellissimo – octombrie
26. Spectacol aniversar “45 ani” - octombrie/noiembrie
27. *Vioara lui Enescu* - noiembrie
28. 1 Decembrie - Ziua Națională a României.

Evenimente culturale propuse de Centrul Cultural „Drăgan Muntean” în anul 2020, din venituri proprii:

1. Concerte live în parcul Devei
2. Spectacol de 8 Martie - Mamă, mulțumesc!
3. Concert de vioară și pian
4. Spectacole stradale - iulie/octombrie
5. Concurs de fotografie, expoziție - Deva mea frumoasă! - august
6. Concerte educative, concerte lecții
7. Schimburi culturale naționale
8. Spectacol de colinde
9. Expoziții.

Având în vedere evoluția situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-COV-2 și a măsurilor restrictive instituite pe durata stării de urgență, prin HCL nr.162/16.04.2020 s-a diminuat bugetul Centrului Cultural „Drăgan Muntean” cu suma de 1.000.000 lei de la titlul 59.22, iar o parte dintre evenimentele programate nu au mai putut fi realizate. Cele care au fost organizate sunt următoarele: *De verde!*, Spectacol Pro Scenium -premieră - 07.02.2020, Schimb de gardă - Garda Cetății - *Garda Cetății Deva* - 13.09.2020, *Mit și legendă* - 11.10.2020, Concert *Pianul călător* - 29.06.2020, Jazz Festival - 27-30.08.2020, Clasic la puterea a treia - *Violoncellissimo* - 11.10.2020, *Vioara lui Enescu* - 07.11.2020, Spectacol de 8 Martie - *Mamă, mulțumesc!*, Concerte live în parcul Devei - 13 concerte, Spectacole stradale - *Bucuria cântecului și dansului popular* - 05.07.2020, Concert *Steel Jazz Quartet and Deliaa* -13.09.2020, Recital *Cvartet Cuore* - 06.09.2020, Concert de muzică medievală *Cimpoierii din Transilvania* - 20.09.2020, Concert *Legends* - 28.09.2020, Expoziții - Programul... “*Rabla la statui*” - 04.07.2020, *Isteria la români* - 01.09.2020, *Masca...râde-n pandemie* - 15.10.2020. Evenimente organizate în parteneriat cu instituții, asociații, fundații sau ONG-ri: *Dans Nomad* - 24-27.08.2020, *Connecting Pleasures* - dans contemporan - 17.09.2020, *Clasic Unlimited* - concert de pian - 13.10.2020.

În anul 2020, bugetul instituției a fost compus din alocații de la bugetul local și venituri proprii:

Nr. Crt.	Alocații din bugetul local și venituri proprii	Valoare	Plati efectuate
1.	Titlul 10 - Cheltuieli de personal	1.491.300 lei	1.209.185 lei
2.	Titlul 20 - Bunuri și servicii	612.000 lei	416.594,38 lei
3.	Titlul 59.22 - Alte cheltuieli	1.108.000 lei (108.000 lei venituri proprii)	561.132,56 lei (51.517,49 lei venituri proprii)
4.	Titlul 71 - Cheltuieli de capital	38.000 lei	0 lei
5.	TOTAL	3.249.300 lei	2.186.911,94 lei

Clubul Sportiv municipal Deva

CSM Deva este înființat în scopul organizării și administrării activității sportive în vederea realizării activității de performanță, selecție, pregătire și participarea sportivilor la competiții sportive interne și internaționale, la ramurile de sport ce aparțin clubului. În baza ROF au fost stabilite principalele obiective, din care amintim pe cele mai reprezentative:

- organizarea de acțiuni de selecție, instruire și perfecționare a sportivilor;
- organizarea de competiții sportive cu respectarea statutelor și regulamentelor federațiilor sportive naționale;
- promovarea și pregătirea sportivilor conform disciplinei sportive proprii;
- promovarea sportivilor la echipe din România;
- atragerea copiilor și tinerilor în practicarea sportului și popularizarea disciplinelor sportive în instituțiile de învățământ;
- organizarea activității sportive proprii;
- asigurarea participării sportivilor și tehnicienilor clubului la stagii de pregătire tehnică, cursuri de instructori și antrenori;
- sprijinirea activităților de studii și cercetări referitoare la activitatea sportivă, schimburi cu caracter documentar-științific între structuri similare, asociații profesionale, instituții;
- sprijinirea foștilor sportivi în vederea pregătirii și participării acestora la competițiile specifice, amicale sau oficiale;
- colaborarea cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat pentru sponsorizări, donații, publicitate, prestări de servicii, închirierea de săli, terenuri, clădiri și stadioane;
- promovarea și susținerea măsurilor de prevenire și control a folosirii substanțelor interzise și alte metode nereglementare destinate să mărească în mod artificial capacitatea sportivilor sau să modifice rezultatele competițiilor sportive la care participă;
- întreprinderea de măsuri pentru prevenirea și combaterea violenței, precum și pentru promovarea spiritului de fair-play și a toleranței în sport;

Compartiment financiar-contabil și resurse umane

Întocmirea bugetului general consolidat al CSM Deva pe anul bugetar 2020;

Întocmirea situațiilor financiare la sfârșitul anului bugetar 2020 și trimestriale aferente anului 2020

Bugetul general al CSM Deva pe anul 2020 a fost aprobat la valoarea inițială de 1.410,69 mii lei, compus din cheltuieli de personal 649,56 mii lei, bunuri și servicii 738,28 mii lei și cheltuieli de capital 22,85 mii lei.

Pe parcursul anului bugetar 2020, s-au operat 5 rectificări bugetare.

Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale CSM Deva s-a efectuat la data de 28.12.2020, prin decizia nr.39/28.12.2020 privind organizarea și efectuarea inventarierii de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul CSM Deva la data de 28.12.2020. Comisia Centrală de inventariere numită în baza deciziei nr.39/28.12.2020, a întocmit Procesul verbal final în data de 15.01.2020, având numărul de înregistrare 103/15.01.2021.

Situațiile lunare conform legislației în vigoare și situațiile lunare privind monitorizarea numărului de posturi și a cheltuielilor de personal, cu respectarea termenelor de depuneri și a prevederilor legale conform

OUG 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.

Desfășurarea activității financiar-contabile și de resurse umane din cadrul Compartimentului financiar-contabil, resurse umane s-a realizat conform legislației în vigoare și în timp util după cum urmează:

- s-au înregistrat facturi de la furnizori: 46 de facturi, s-au întocmit note de recepție pentru: materiale, obiecte de inventar și investiții; au fost întocmite 151 ordine de plată către Trezoreria Deva la facturile furnizorilor;
- s-au întocmit documente privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor, ALOP, raportarea angajamentelor bugetare și globale, liste inventariere, monitorizarea permanentă a bugetului consumat, întocmirea proiectelor de angajament legale, recepționarea serviciilor, bunurilor care au intrat în patrimoniul CSM Deva.
- s-au întocmit 40 de decizii, 5 note de fundamentare transmise în primărie, 5 pontaje, 5 state de plată, 5 centralizatoare state de plată, 25 liste de transmitere tabele alimentare card, 5 situații recapitulative cu plata salariilor, 5 situații privind monitorizarea cheltuielilor de personal lunare;
- 1 procedură pentru examen de promovare în treapta profesională imediat superioară;
- s-a lichidat 1 persoană, s-a detașat 1 persoană în cadrul CSM Deva, s-a suspendat 1 CIM;
- s-au achiziționat materiale consumabile, obiecte de inventar;

În anul 2020, bugetul instituției a fost compus din alocații de la bugetul de stat:

Nr. Crt.	Alocații din bugetul local	Valoare	Plăți efectuate
1	Titlul 10 – Cheltuieli de personal	921.460	792.789
2	Titlul 20 – Bunuri si servicii	1.002.640	551.926,42
3	Titlul 71 – Cheltuieli de capital	22.850	11.900
4	TOTAL	1.946.950	1.356.615,42

Compartiment juridic, achiziții publice

Activitățile Compartimentului juridic, achiziții publice în perioada 11 august - 31 decembrie 2021 au constat în:

- soluționarea tuturor lucrărilor cu caracter juridic, repartizate compartimentului, asigurând totodată rezolvarea în termenul legal a actelor de procedură, adreselor, a sesizărilor și a corespondenței;
- verificarea legalității actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare, acordând totodată viza de legalitate;
- elaborarea și actualizarea procedurilor de proces/operationale;
- participarea în calitate de membru în diverse comisii, de concurs, de soluționare a contestațiilor și de inventariere.
- organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice în vederea atribuirii de contracte de furnizare, de servicii.
- întocmirea documentației necesare demarării și desfășurării procedurilor de achiziții publice;
- au fost încheiate 16 contracte de achiziție publică;
- au fost realizate 22 achiziții directe din care 6 achiziții de produse și 16 achiziții de servicii;
- realizarea afilierii Clubului Sportiv municipal Deva la Federația Română de Atletism.

Compartiment administrativ

În perioada 01.08.2020 - 31.12.2020, Compartimentul administrativ a întocmit toate documentele primare - referate privind achizițiile de bunuri de natură materială, a obiectelor de inventar, a echipamentelor sportive și toate cele necesare bunei desfășurări a activităților.

- s-au întocmit un număr de 46 referate.
- s-a participat și s-a sprijinit buna desfășurare a competițiilor sportive organizate de CSM
- alături de colegii de la Compartimentul întreținere baze sportive s-a participat la curățarea, tunderea gazonului și marcarea acestuia, s-a participat la dezinfecția și deratizarea împotriva covid19 în vestiarele unde se echipau-dezechipau jucătorii echipei de fotbal
- s-a demarat achiziționarea de medicamente și vitamine necesare jucătorilor de Handbal și Fotbal
- s-au sprijinit echipele de Fotbal și Handbal în testarea de RT-PCR, necesara participării la competiții
- s-a demarat completarea de documente referitor la legitimarea sportivilor și transmiterea lor către Federațiile aparținătoare - Handbal-Fotbal

- s-a demarat inițierea unor contracte de închiriere sală sau teren pentru antrenament sportiv
- s-a inițiat efectuarea unui contract de verificare medicală a sportivilor din cadrul Clubului, servicii medicale de medicina munci, s-a inițiat întocmirea unui contract cu o societate de transport persoane în vederea transportului sportivilor
- s-a întocmit plata indemnizației de omologare a terenurilor sintetice sau cu iarbă

Compartiment întreținere-administrare baze sportive

În perioada 01.08.2020 – 31.12.2020 s-au efectuat următoarele lucrări pentru buna desfășurare a activităților sportive:

- s-a tuns și trasat terenul de antrenament al C.S. AURUL CERTEJ, C.S. ILIA
- s-au organizat meciurile oficiale ale C.S.M. DEVA la stadionul C.F.R.Marmosim Simeria
- s-a efectuat curățenia în tribună, vestiare și în curtea stadionului
- s-au efectuat antrenamente zilnice cu echipa de Liga a III-a seniori CSM Deva și cu juniorii de la club.

Creșa Deva

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

1. Gradul de realizare a obiectivelor de activitate propuse pentru anul 2020

Obiectivele propuse pentru anul 2020 au fost realizate astfel:

1. Au fost achiziționate lămpi bactericide cu tub UV-C 1X15W pentru sălile de clase și dormitoare atât la imobilul situat pe Alea Viitorului nr.3 cât și la imobilul situat pe strada 1 Mai nr.2
 2. S-a realizat reîmpărțirea locurilor de joacă prin montarea de gardulețe despărțitoare și porți de acces la obiectivul situat pe Alea Viitorului nr.3 și lipirea covoarelor tip gazon
 3. S-a amenajat un loc de joacă cu gardulețe și porți de acces la imobilul situat pe strada 1 Mai nr.2
 4. S-au achiziționat licențe Windows 10 pentru calculatoarele ce aparțin Creșei Deva.
 5. S-a achiziționat programul de contabilitate SICO.
 6. S-au realizat toate măsurile impuse de ISU Hunedoara în baza avizului, în vedere obținerii Autorizației de Securitate la Incendiu la imobilul situat pe str.1Mai nr.2:
 - scara metalică exterioară pentru incendiu
 - mutarea centralei termice
 - ignifugarea elementelor de lemn de la plafonul mansardei
 - izolarea acoperișului
 7. S-au realizat reparații la instalațiile electrice pentru imobilul situat pe Alea Viitorului nr.3 cât și la imobilul situat pe strada 1 Mai nr.2
 8. S-au realizat lucrări de reparații la instalațiile sanitare la imobilul situat pe Alea Viitorului nr.3
 9. S-a primit în administrare imobilul de pe str.Sântuhalm și s-a finalizat documentația de servicii de arhitectură, modernizare/reabilitare clădiri cu destinația Creșa Sântuhalm - faza DALI, expertiza tehnică, audit energetic și studiu geotehnic.
- ### *2. Programe/activități desfășurate și modul de raportare a acestora la obiective*
- Creșa a promovat parteneriatul activ, în acest sens are încheiat protocoale de colaborare cu: Centrul județean de resurse și asistență educațională, Fundația Mara și Parohia Reformată din Deva.
- ### *3. Raportarea cheltuielilor, defalcăt*
- Bugetul Creșei în anul 2020 a fost inițial stabilit prin Hotărârea nr.407/2020 la 3.822,60 mii lei.

CONT DE EXECUȚIE LA DECEMBRIE 2020

Cap.	Denumir e articol	Art.	Credite alocate			Credite consumate			
			Prevederi anuale	Prevederi Trim.		Prevederi anuale	Prevederi Trim.	Plati efective	
	Total				2803232			2781179	22053.00
68.02	Chelt. de personal	10	2974000	2974000	2342398	2974000	2410000	2320345	22053
		10,01	2836000	2836000		2836000	2836000	2191103	
		10.01.01	2611000	2611000		2611000	2611000	2117991	
		10.01.17	225000	225000		225000	225000	73,112	
		10.02	82000	82000		82000	82000	79750	
		10.02.06	82000	82000		82000	82000	79750	
		10.03	56000	56000		56000	56000	49492	
		10.03.07	56000	56000		56000	56000	49492	
	TOTAL				2342398			2320345	22053
	Bunuri si servicii	20	756000	756000	460834	756000	756000	460834.00	
		20,01	265000	265000		265000	265000	197631.17	
		20,01,01	12000	12000		12000	12000	6555.76	
		20,01,02	15000	15000		15000	15000	8887.06	
		20,01,03	114000	114000		114000	114000	84848.10	
		20,01,04	11000	11000		11000	11000	9821.57	
		20,01,05	6000	6000		6000	6000	3000.00	
		20,01,06	4000	4000		4000	4000	3298.00	
		20,01,08	27000	27000		27000	27000	26518.50	
		20,01,30	76000	76000		76000	76000	54702.18	
		20,02	74000	74000		74000	74000	73556.75	
		20,03	301000	301000		301000	301000	87156.00	
		20,03,01	301000	301000		301000	301000	87156.00	
		20,04	22000	22000		22000	22000	17003.85	
		20,04,01	3000	3000		3000	3000	394.91	
		20,04,04	19000	19000		19000	19000	16608.94	
		20,05	49000	49000		49000	49000	47563.38	
		20,05,01	11000	11000		11000	11000	10955.08	
		20,05,30	38000	38000		38000	38000	36608.30	
		20.06	1000	1000		1000	1000		
		20.06.01	1000	1000		1000	1000		
		20.13	10000	10000		10000	10000	9980	
		20,14	28000	28000		28000	28000	27368.85	
		20.24.02	1000	1000		1000	1000	90.00	
		20.30	5000	5000		5000	5000	484.00	
		20.30.01	4000	4000		4000	4000		
		20..30.03	1000	1000		1000	1000	484.00	
		71.01	92600	92600	62068.00	92600	92600	62067.97	0.03
		71.01.30	92600	92600	62068.00	92600	92600	62067.97	
	TOTAL								

4.Nerealizări, cauze

Nu au fost propuneri nerealizate pe anul 2020

5. *Propuneri pentru remedierea deficiențelor*

Nu este cazul.

Direcția de asistență socială Deva

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

În anul 2020, obiectivele Direcției în activitatea de asistență socială au fost următoarele:

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

Astfel, în domeniul **acordării și administrării beneficiilor de asistență socială**, Direcția, prin personalul specializat, a stabilit dreptul la ajutorul minim garantat pentru un număr mediu lunar de 99 persoane singure/familii; a verificat periodic situația beneficiarilor prin efectuarea de anchete sociale în număr de 570; a acordat stimulente educaționale sub forma tichetelor educaționale, în valoare de 50 de lei/beneficiar pentru un număr mediu lunar de 5 beneficiari pe perioada anului școlar; a acordat ajutoare de urgență de la bugetul local în sumă totală de 406.100 lei pentru un număr de 180 familii/persoane singure.

S-a acordat dreptul la ajutorul pentru încălzirea locuinței pe perioada sezonelor rece ianuarie 2020 – martie 2020, respectiv noiembrie 2020 – decembrie 2020, la un număr total de 117 persoane singure/familii, plata acestor drepturi făcându-se de către Agenția județeană de plăți și inspecție socială Hunedoara. Pentru beneficiarii de ajutor social care folosesc pentru încălzirea locuinței lemne, cărbuni și combustibili, s-a acordat ajutor pentru încălzire în cuantum de 58 de lei/lună/familie pentru un număr total de 57 de familii. Acordarea acestui tip de ajutor s-a făcut de la bugetul local al municipiului Deva și a fost în cuantum de 16.414 lei.

Alocația pentru susținerea familiei s-a acordat pentru un număr mediu lunar de 15 familii și s-au întocmit 49 de anchete sociale privind stabilirea/reevaluarea/încetarea/modificarea cuantumului și s-au transmis 20 de borderouri către Agenția județeană de plăți și inspecție socială Hunedoara care efectuează plata drepturilor.

În domeniul **protecției drepturilor persoanelor cu handicap**, Direcția a acordat indemnizație lunară pentru persoanele cu handicap grav pentru un număr mediu lunar de 639 persoane și a avut, ca angajați, un număr mediu lunar de 162 de asistenți personali. Un număr de 195 dosare indemnizație lunară pentru persoanele cu handicap grav au fost încetate în 2019. S-au efectuat 770 anchete sociale în vederea stabilirii gradului de handicap și s-au acordat drepturile specifice persoanelor cu handicap prevăzute de lege - 91 carduri legitimație de parcare.

În privința **protecției și promovării drepturilor copilului**, s-au întocmit 20 planuri de servicii pentru prevenirea separării copilului de familie, 25 anchete sociale pentru burse, precum și 58 anchete sociale la familia naturală. La solicitarea reprezentantului legal al copilului s-au efectuat 50 de anchete sociale pentru copii în vederea obținerii certificatului de orientare școlară și profesională. Pentru elevii care au înregistrat un număr mare de absențe școlare nemotivate s-au efectuat 20 de anchete sociale. La cererea DGASPC Hunedoara sau a părinților au fost luați în evidență 4 copii cărora li s-a acordat consiliere psihologică. S-au întocmit 280 contracte însoțite de 318 rapoarte de monitorizare privind planul de abilitare-reabilitare pentru copii care sunt încadrați în grad de handicap. S-a acordat gratuit lapte praf pentru 73 copii nou-născuți cu vârste cuprinse între 0-12 luni, în număr de 198 cutii.

Au fost preluate un număr de 604 dosare pentru acordarea indemnizației lunare pentru creșterea copilului și 314 dosare alocație de stat.

În domeniul **administrării și acordării serviciilor sociale**, un număr de 10 persoane vârstnice au beneficiat de servicii de îngrijiri personale la domiciliu constând în vizite periodice și consiliere, sprijin în desfășurarea unor activități cotidiene. În cadrul serviciului social „Cantină socială Deva”, au beneficiat lunar de masă gratuită, în valoare de 12 lei/persoană/zi, un număr mediu de 33 persoane. În cadrul „Adăpostului de urgență pe timp de noapte”, s-a asigurat găzduire pe perioadă determinată, masă gratuită, asociate cu acordarea unor servicii de consiliere și reintegrare socială pentru un număr mediu de 13 persoane/lună.

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

Obiectivele Direcției, în activitatea de **administrare fond locativ** în anul 2020, au fost:

3. Informarea și consilierea solicitanților privitor la condițiile care trebuie îndeplinite pentru repartizarea unei locuințe sociale sau unei locuințe ANL;
4. 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;
5. Repartizarea spre închiriere a locuințelor rămase disponibile sau a celor noi construite aflate în administrarea Direcției de asistență socială Deva;
6. Urmărirea contractelor de închiriere încheiate pentru locuințele sociale, locuințe de necesitate, de serviciu și ANL.

S-au vândut 9 locuințe A.N.L. și 1 locuință din fondurile statului, cu plata prețului în rate sau integral, s-au întocmit 91 contracte de închiriere și 728 acte adiționale aferente pentru locuințele A.N.L. și locuințele sociale. Au fost întocmite un număr de 231 de fișe de calcul pentru chirie locuințe sociale și A.N.L. Către chiriașii locuințelor au fost comunicate 1854 somații și notificări. S-au întocmit un număr de 206 borderouri de plată a taxelor comune pentru locuințele sociale/camere de cămin și 750 note de plată către caserie pentru chiriașii care achită taxe comune. S-a acordat asistență și consiliere de specialitate pentru un număr de 5682 cetățeni care au solicitat informații în materie locativă.

S-au organizat ședințe lunare ale comisiilor pentru locuințele A.N.L. și sociale, în număr total de 19 ședințe. S-au verificat un număr de 690 dosare de locuințe sociale, dintre care 97 fiind complete și s-au înaintat un număr de 678 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 2020 figurând un număr de 237 dosare.

S-au întocmit un număr de 13 referate privind acționarea în instanță a chiriașilor care au înregistrat debite la chirie și taxe comune, iar un număr de 7 chiriași au fost evacuați din locuințe.

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

7. Evidența asociațiilor de proprietari din municipiul Deva;
 8. Îndrumarea metodologică și sprijinirea asociațiilor de proprietari în realizarea scopurilor și sarcinilor ce le revin, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Verificarea activității asociațiilor de proprietari, în condițiile legii.

Au fost îndrumate și sprijinite asociațiile de proprietari, fiind verificate un număr de 99 sesizări. S-au efectuat un număr de 20 de controale financiar-contabile și au fost aplicate 2 sancțiuni contravenționale. S-au emis 359 de adrese, răspunsuri parțiale și răspunsuri finale, notificări către conducerea asociațiilor de proprietari. Au fost verificate 384 situații financiare depuse, privind elementele de activ-pasiv. S-a emis un număr de 11 dispoziții pentru eliberarea atestatului privind dobândirea calității de administrator de condominii. S-a acordat consiliere și asistență unui număr de 878 proprietari sau reprezentanți asociații de proprietari.

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

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

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

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

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

S-au făcut viramente în conturile Primăriei Deva în sumă de 1.197.357,28 lei reprezentând rate la contractele de vânzare-cumpărare încheiate și chirii pentru locuințele sociale, A.N.L. și fondurile statului. S-au efectuat viramente către furnizorii de servicii în sumă de 468.602,37 lei.

Obiectivele Direcției de asistență socială Deva în domeniile de activitate mai sus menționate, în anul 2020, au fost realizate în totalitate, nu s-au înregistrat nerealizări și nici deficiențe.

Primar,
Nicolae-Florin Oancea

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

Compartimentul,
administrație publică locală
Adriana Pogan