

RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI DEVA
PE ANUL 2024

În conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale normelor de aplicare a legii, autoritățile și instituțiile publice au obligația să își desfășoare activitatea într-o manieră deschisă față de public, asigurând accesul liber și neîngrădit al persoanei la orice informație de interes public. În conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001.

Administrația publică a municipiului a stabilit ca obiectiv principal deschiderea totală față de cetățean printr-o comunicare reală și eficientă, care să conducă la îmbunătățirea calității serviciilor oferite și la atingerea unui nivel performant de exercitare a actului administrativ.

În temeiul prevederilor Legii nr.544/2001, instituția noastră face public următorul Raport de activitate pe anul 2024:

Acest raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2024 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.

Sediul Primăriei este în municipiul Deva, Piața Unirii nr.4, telefon 0254/213435, fax 0254/226176, e-mail: primar@primariadeva.ro.

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

- Direcția economică
- Direcția tehnică
- Direcția administrarea domeniului public și privat
- Direcția juridică și administrație publică locală
- Direcția impozite și taxe locale
- Direcția urbanism
- Direcția poliția locală
- Serviciul resurse umane, control
- Compartiment administrare unități de învățământ
- Compartiment comunicare, promovare imagine
- Compartiment local pentru romi
- Compartiment audit public intern
- Direcția administrativă
- Compartiment protecție civilă
- Direcția baze agrement
- Serviciul public local de evidența persoanelor și stare civilă Deva
- Serviciul public de întreținere și gospodărire municipală Deva



- Centrul Cultural "Drăgan Muntean" Deva
- Club sportiv municipal Deva
- Direcția de asistență socială Deva

DIRECȚIA ECONOMICĂ

Serviciul financiar, contabilitate

Serviciul informatică, bancă de date

- Compartiment patrimoniu, bancă de date
- Compartiment informatică

1. Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2024:

1.1. Întocmirea, elaborarea și fundamentarea bugetului general de venituri și cheltuieli al municipiului Deva pentru anul 2024 și estimări pentru anii 2025-2027 și a rectificărilor/virărilor de credite survenite în cursul anului, cu respectarea prevederilor Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr.421/29.12.2023, a bugetului de stat pe anul 2024;

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, 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 au apărut 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 Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr.614/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art.4² din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

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

1.15. Întocmirea Situațiilor financiare la sfârșitul anului bugetar 2023 și trimestriale aferente anului 2024 cu respectarea Legii nr.82/1991 a contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare și adoptarea lor de către Consiliul local al municipiului Deva în conformitate cu prevederile art.57 din Legea privind finanțele publice locale nr.273/2006, cu modificările și completările ulterioare;

1.16. Finalizarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul Municipiului Deva la sfârșitul anului 2023 și demararea operațiunilor privind efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul Municipiului Deva la sfârșitul anului 2024, procesul verbal final urmând a se întocmi în cursul anului bugetar 2025;

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. Întocmirea referatelor cu privire la rate, dobânzi, comisioane scadente aferente împrumuturilor interne contractate, precum și actualizarea periodică a Registrului de evidență a datoriei publice locale și a Registrului de evidență a garanțiilor locale ale municipiului Deva în baza H.C.L. nr.448/2018 întocmirea și postarea pe site-ul Primăriei municipiului Deva, cu respectarea prevederilor Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr.1059/2008, Ordonanței de urgență a Guvernului nr.64/2007 și a Legii nr.273/2006, cu modificările și completările ulterioare;

1.20. Îndosărierea documentelor justificative, notelor contabile, bilanțelor de verificare, statelor de plată și a altor documente financiar-contabile în vederea legării și arhivării acestora;

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

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

1.23. Asigurarea aplicării la nivel local a prevederilor Ordonanței Guvernului nr.82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr.350/2005, privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările;

1.24. Asigurarea aplicării strategiilor informatice și a politicilor de securitate informatică;

1.25. Asigurarea exploatării lucrărilor realizate în cadrul compartimentelor sau furnizate de firme specializate în realizarea de software, colaborarea cu compartimentele beneficiare, asigurând ca exploatarea aplicației să fie corectă, integrală și la termen;

1.26. Colaborarea cu firmele care asigură service la imprimante și cu firma care asigură accesul la internet;

1.27. Asigurarea administrării rețelei de calculatoare, gestionarea și întreținerea sistemului de operare al acestuia, precum și a calculatoarelor individuale;

1.28. Asigurarea administrării și întreținerii bazelor de date;

1.29. Asigurarea administrării site-ului internet al Primăriei și realizarea actualizării acestuia;

1.30. Controlul și avizarea activității de service, mentenanță și întreținere;

1.31. Asigurarea instruirii și asistenței pentru persoanele care folosesc sistemul informatic;

1.32. Asigurarea evidenței certificatelor digitale calificate și a emiterii acestora, precum și a revocării lor;

1.33. În cazul în care, pe parcursul desfășurării activității serviciului, se impune contractarea unui serviciu/produs/lucrare, serviciul înaintează „Compartimentului achiziții” caietul de sarcini necesar achiziției respective, caiet care va cuprinde toate datele necesare achiziției;

1.34. Gestionarea sistemului de comunicații informatice ale Primăriei prin intermediul serviciilor internet;

1.35. Contribuie la perfecționarea sistemului informatic în conformitate cu necesitățile impuse de sistemul informațional existent, la buna utilizare de către personal prin eliminarea tehnicilor de rutină și utilizarea eficientă în conformitate cu ultimele proceduri în domeniul tehnicii de calcul și al legislației cu care lucrează compartimentele de specialitate;

1.36. Asigurarea evidenței mișcărilor patrimoniului aparținând Primăriei municipiului Deva;

1.37. Programarea și efectuarea reevaluării patrimoniului;

1.38. Stabilirea plusurilor, lipsurilor și deprecierilor constatate la bunurile care aparțin domeniului public și privat al Primăriei municipiului Deva;

1.39. Descarcă zilnic facturile primite în platforma ANAF, încarcă în SICO - contabilitate, listează facturile și le predă la registratură.

2. Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective:

2.1. Bugetul general al municipiului Deva pe anul 2024, precum și estimările pentru anii 2025-2027 a fost aprobat prin H.C.L.nr.44/09.02.2024. Hotărârea a fost depusă la Administrația Județeană a Finanțelor Publice Hunedoara sub nr. HDG STZ 3080/1 din data de 12.02.2024.

În cadrul acestei hotărâri au fost aprobate următoarele:

□ bugetul local al municipiului Deva pentru anul 2024, în valoare de 430.467,31 mii lei la partea de venituri și în valoare de 478.963,74 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 2025-2027,

□ bugetul activităților finanțate din venituri proprii și al instituțiilor publice finanțate din venituri proprii și subvenții pe anul 2024, în valoare de 18.313,50 mii lei la partea de venituri și în valoare de 19.127,35 mii lei la partea de cheltuieli, lista de investiții, precum și estimările pentru anii 2025-2027,

□ bugetul creditelor interne pe anul 2024, în valoare de 5.191,28 mii lei, atât la venituri, cât și la cheltuieli pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare, precum și estimările pentru anii 2025-2027,

□ bugetul fondurilor externe nerambursabile pe anul 2024, în valoare de 263,12 mii lei, la venituri și în valoare de 486,91 mii lei la cheltuieli pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare, precum și estimările pentru anii 2025-2027.

Pe parcursul anului bugetar 2024 s-au întocmit un număr de 38 bugete rectificate/virări de credite, ultimul fiind aprobat prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Deva nr.397/23.12.2024.

Ultimul bugetul local rectificat pe anul 2024 și estimările pentru anii 2025-2027 al municipiului Deva, a fost depus la A.J.F.P. Hunedoara sub nr. HDG STZ 26842/24.12.2024.

În baza Hotărârii Consiliului local al municipiului Deva nr.397/23.12.2024 a fost aprobat bugetul general rectificat pe anul 2024, astfel:

1. Veniturile bugetului general sunt în sumă de: 660.755,13 mii lei și cuprind:

- bugetul local al municipiului Deva, în sumă de: 628.505,72 mii lei,
- bugetul creditelor interne în sumă de: 5.191,28 mii lei,
- bugetul fondurilor externe nerambursabile în sumă de: 263,12 mii lei,
- bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate din venituri proprii și subvenții, în sumă de 26.795,01 mii lei.

2. Cheltuielile bugetului general sunt în sumă de: 710.238,82 mii lei și cuprind:

- bugetul local al municipiului Deva, în sumă de: 677.002,15 mii lei,
- bugetul creditelor interne sunt în sumă de: 5.191,28 mii lei,
- bugetul fondurilor externe nerambursabile în sumă de: 486,91 mii lei;
- bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate din venituri proprii și subvenții, în sumă de 27.558,48 mii lei.

3. Excedentul bugetului local, în sumă de 48.496,43 mii lei, a cărui utilizare a fost aprobată prin Hotărârea nr.38/25.01.2024, cu modificările și completările ulterioare, atât pentru secțiunea de funcționare, cât și pentru secțiunea de dezvoltare.

4. Excedentul bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate din venituri proprii, în sumă de 763,47 mii lei, a cărui utilizare a fost aprobată prin Hotărârea nr.38/25.01.2024, cu modificările și completările ulterioare.

5. Excedentul fondurilor externe nerambursabile, în sumă de 223,79 mii lei, a cărui utilizare a fost aprobată prin Hotărârea nr.38/25.01.2024, cu modificările și completările ulterioare.

2.2. Potrivit registrului jurnal aferent perioadei 01.01.2024-31.12.2024 au fost întocmite un număr total de 117.002 note contabile.

2.3. În perioada de raportare au fost înregistrate în evidențele contabile un număr de aproximativ 7.593 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.807/2023, cu modificările și completările ulterioare.

2.4. În anul 2024 au fost emise un număr de 39 de cecuri pentru ridicare de numerar și un număr de 4.917 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.807/2023, 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.2056/2010, cu modificările și completările ulterioare, iar în acest sens au fost întocmite 12 procese verbale. În perioada de raportare au fost emise un număr de 245 de registre de casă și 1.761 chitanțe.

2.6. În perioada de raportare au fost emise un număr de 245 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 2024 au fost emise un număr de 90 de state de plată reprezentând salariile personalului din cadrul Primăriei municipiului Deva, consilieri și comisii concurs. Au fost emise un număr de 1.293 de ordine de plată reprezentând viramente aferente salariilor.

2.8. În perioada de raportare au fost emise un număr de 3.558 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, respectiv acte adiționale la acestea și au fost efectuate reținerile reprezentând garanții și virate în contul deschis la C.E.C.Bank.

2.10. În perioada de raportare au fost întocmite un număr de 3.702 ordonanțări pentru toate operațiunile de plăți efectuate.

2.11. În anul 2024 au fost întocmite un număr de 17 Anexe reprezentând Situația angajamentelor legale aferente listei de investiții din anul 2024 din care rezultă cheltuieli pentru investiții publice și a creditelor bugetare aferente și un număr de 118 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 929 cereri/retrageri de credite bugetare însoțite de note de fundamentare și ulterior depuse la Trezoreria operativă a municipiului Deva.

2.13. În cursul anul 2024 au fost întocmite, în baza solicitărilor primite de la ordonatorii terțiari de credite, un număr de 681 de dispoziții bugetare/retragere a creditelor bugetare la nivel de titluri, articole și alineate.

2.14. În lunile aprilie, iulie și octombrie pentru trimestrele expirate, precum și în decembrie pentru trimestrul al patrulea, se întocmește execuția bugetului atât pe secțiunea de funcționare, cât și pe secțiunea de dezvoltare, astfel încât ordonatorul de credite să o prezinte în ședința publică, spre analiza și aprobare de către autoritățile deliberative, cu scopul de a redimensiona cheltuielile în raport

cu gradul de colectare al veniturilor, prin 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 2024, s-au întocmit rapoartele de specialitate care au stat la baza unui număr de 4 proiecte de hotărâri de consiliu privind executia bugetului general la sfârșitul fiecărui trimestru, atât pe secțiunea de functionare, cât și pe secțiunea de dezvoltare, cu respectarea prevederilor art.49 alin.12 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- HCL nr.156/29.04.2024 privind aprobarea execuției bugetului general al municipiului Deva la data de 31 martie 2024,
- HCL nr.234/25.07.2024 privind aprobarea execuției bugetului general al municipiului Deva la data de 30 iunie 2024,
- HCL nr. 284/08.10.2024 privind aprobarea execuției bugetului general al municipiului Deva la data de 30 septembrie 2024,
- HCL nr. 396/23.12.2024 privind aprobarea execuției bugetului general al municipiului Deva la nivelul trimestrului IV 2024.

2.15. Situațiile financiare la sfârșitul anului 2023 au fost depuse la Administrația Județeană a Finanțelor Publice Hunedoara sub nr.HDG STZ 2706/07.02.2024. Prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Deva nr.80/15.03.2024 au fost aprobate situațiile financiare ale Consiliului local al municipiului Deva pe anul 2023.

În conformitate cu prevederile art.30 din Legea contabilității nr.82/1991, republicată, ordonatorul principal de credite, și anume Primarul municipiului Deva își asumă răspunderea pentru întocmirea situațiilor financiare anuale la 31.12.2023 și confirmă că:

- politicile contabile utilizabile la întocmirea situațiilor financiare anuale sunt în conformitate cu reglementările contabile aplicabile;
- situațiile financiare anuale oferă o imagine fidelă a poziției financiare, performanței financiare și a celorlalte informații referitoare la activitatea desfășurată;
- persoana juridică, adică Municipiul Deva își desfășoară activitatea în condiții de continuitate.

Situațiile financiare trimestriale aferente anului 2023 au fost întocmite și depuse în termenele stabilite de Direcția Generală Regioanală a Finanțelor Publice Timisoara, Administrația Județeană a Finanțelor Publice Hunedoara respectiv:

- Situațiile financiare la data de 31.03.2024 cu numărul de înregistrare HDG STZ 9140/26.04.2024;
- Situațiile financiare la data de 30.06.2024 cu numărul de înregistrare HDG STZ 15163/26.07.2024;
- Situațiile financiare la data de 30.09.2024 cu numărul de înregistrare HDG STZ 19659/02.10.2024.

2.16. Finalizarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale Municipiului Deva la sfârșitul anului 2023 s-a realizat în baza Dispoziției Primarului nr.1773/11.08.2023 privind organizarea și efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale Municipiului Deva pentru anul 2023, cu modificările și completările ulterioare, 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 2023, în perioada 01.09.2023-29.12.2023, materializată prin procesul verbal nr.24-6125-PDV/19.01.2024.

S-au demarat procedurile privind organizarea și efectuarea anuală pentru anul 2024, iar în acest scop a fost emisă Dispoziția Primarului municipiului Deva nr.1705/16.09.2024, modificată prin Dispoziția nr.2238/30.12.2024.

2.17. În anul 2024 au fost întocmite și depuse la Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Timișoara, Administrația Județeană a Finanțelor Publice Hunedoara următoarele:

- situația plătilor 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 Ordonanței de urgență 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 Ordonanța de urgență a Guvernului nr.48/2005, pentru lunile anterioare,
- situațiile trimestriale a cheltuielilor de personal - anexa a, b, c, pentru funcționari publici, personal contractual și demnitari coform cu Ordonanța de urgență a Guvernului nr.48/2005, după închiderea trimestrului,
- situația lunară privind plățile aferente împrumuturilor contractate direct și garantate.

2.18. În anul 2024, potrivit raportului de acte rezolvate din sistemul informatic CIC, Direcția economică a soluționat un număr de 11.786 acte.

2.19. În anul 2024 au fost emise un număr de 12 referate privind aprobarea achitării ratelor, dobânzilor și comisioanelor scadente potrivit graficelor de rambursare emise de băncile comerciale. S-a actualizat registrul de evidență a datoriei publice locale, pecum și registrul de evidență a garanțiilor locale ale municipiului Deva în baza Hotărârii nr.448/2018, întocmirea și postarea pe site-ul Primăriei municipiului Deva, cu respectarea prevederilor Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr.1059/2008, cu modificările și completările ulterioare, Ordonanței de urgență a Guvernului României nr.64/2007 și a Legii nr.273/2006, cu modificările și completările ulterioare.

2.20. 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 280 dosare.

2.21. În anul 2024 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 situațiilor financiare proprii și centralizate în sistem computerizat.

2.22. În anul 2024 au fost elaborate rapoarte de specialitate care au stat la baza următoarelor hotărâri ale Consiliului local al municipiului Deva: nr.1/15.01.2024, nr.2/05.01.2024, nr.5/10.01.2024, nr.38/25.01.2024, nr.44/09.02.2024, nr.46/09.02.2024, nr.73/29.02.2024, nr.74/29.02.2024, nr.80/15.03.2024, nr.107/28.03.2024, nr.108/28.03.2024, nr.109/28.03.2024, nr.111/28.03.2024, nr.116/02.04.2024, nr.156/29.04.2024, nr.153/29.04.2024, nr.154/29.04.2024, nr.155/29.04.2024, nr.157/29.04.2024, nr.152/29.04.2024, nr.169/15.05.2024, nr.184/29.05.2024, nr.191/13.06.2024, nr.214/27.06.2024, nr.233/25.07.2024, nr.234/25.07.2024, nr.235/25.07.2024, nr.252/29.08.2024, nr.254/29.08.2024, nr.255/14.08.2024, nr.262/13.09.2024, nr.263/13.09.2024, nr.275/26.09.2024,

nr.283/08.10.2024, nr.284/08.10.2024, nr.298/18.10.2024, nr.309/22.11.2024, nr.311/20.09.2024, nr.338/07.11.2024, nr.352/16.12.2024, nr.354/18.12.2024, nr.396/23.12.2024, nr.397/23.12.2024.

2.23. În anul 2024 a fost organizată o singură sesiune de acordare a finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al municipiului Deva, iar în cadrul acesteia au fost semnate contracte de finanțare nerambursabilă în valoare totală de 1.234.772,74 lei, iar valoarea efectiv decontată în baza documentelor justificative aduse de beneficiari a fost în sumă totală de 1.176.356,46 lei.

Astfel, au fost finanțate 13 proiecte pentru domeniul sport, 7 proiecte pentru domeniul cultură, 3 proiecte pentru domeniul tineret și 1 proiect pentru domeniul social.

În ce privește acordarea sprijinului financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România, în anul 2024, a fost alocată și decontată suma de 9.300.000 lei. De acest sprijin financiar au beneficiat un număr de 21 de unități de cult, pentru construire de biserici, picturi în biserici, construcție casă de copii, construire mănăstire, reparații, etc.

S-a întocmit un raport final pentru sesiunea desfășurată pe Legea 350/2005 care a fost postat pe site-ul primăriei, precum și în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a, nr.235/2024.

Au fost întocmite rapoarte finale pentru fiecare sesiune desfășurată și care au fost postate pe site-ul primăriei.

2.24. Au fost aplicate strategiile informatice și a politicilor de securitate informatică.

2.25. A fost asigurată exploatarea lucrărilor realizate în cadrul compartimentelor sau furnizate de firme specializate în realizarea de software, colaborarea cu compartimentele beneficiare, asigurând ca exploatarea aplicației să fie corectă, integrală și la termen.

2.26. S-a colaborat cu firmele care asigură service la imprimante și cu firma care asigură accesul la internet.

2.27. A fost asigurată administrarea rețelei de calculatoare, gestionarea și întreținerea sistemului de operare al acesteia, precum și a calculatoarelor individuale.

2.28. A fost asigurată administrarea și întreținerea bazelor de date.

2.29. A fost asigurată administrarea site-ului internet al Primăriei și actualizarea acestuia.

2.30. Serviciul informatică, bancă de date a gestionat un număr de 14 contracte de mentenanță aplicații informatice, securitate servere și rețea LAN, furnizare internet etc.

2.31. Au fost asistate persoane în vederea creării a 1.373 conturi pe portalul de servicii electronice, inclusiv verificările în baza de date impozite, au fost îndrumate și ajutate persoane care și-au creat conturi pe www.ghiseul.ro și au fost îndrumate persoane în utilizarea terminalului self service din holul instituției. A fost asigurată instruirea și asistența pentru persoanele care folosesc sistemul informatic, inclusiv supervizarea a 2.231 demersuri electronice depuse de cetățeni.

2.32. Serviciul informatică, bancă de date a realizat demersurile și transmițerile de acte aferente emiterii unui număr de 316 certificate digitale calificate STS - pe token sau cloud. Aceste certificate digitale emise au fost instalate și au fost oferite explicații de utilizare tuturor posesorilor.

2.33. Au fost realizate caiete de sarcini și documentele necesare achiziționării de: contracte de mentenanță/întreținere aplicații informatice, achiziționare de tehnică de calcul, servicii internet.

2.34. A fost gestionat sistemul de comunicații informatice ale Primăriei prin intermediul serviciilor internet.

2.35. A contribuit la perfecționarea sistemului informatic în conformitate cu necesitățile impuse de sistemul informațional existent, la buna utilizare de către personal prin eliminarea tehnicilor de rutină și utilizarea eficientă în conformitate cu ultimele proceduri în domeniul tehnicii de calcul și al legislației cu care lucrează compartimentele de specialitate.

2.36. S-a asigurat evidența mișcărilor patrimoniului aparținând Primăriei municipiului Deva.

2.37. S-a efectuat reevaluarea patrimoniului municipiului Deva.

2.38. Au fost stabilite plusurile, lipsurile și deprecierile constatate la bunurile care aparțin domeniului public și privat al Primăriei municipiului Deva.

2.39. Au fost descărcate un număr de 7.593 de facturi din platforma ANAF și încărcate/listate pentru predare la registratură.

3. Raportarea veniturilor și a cheltuielilor:

Veniturile realizate la nivelul bugetului general al Municipiului Deva pentru anul 2024 au fost în sumă totală de 386.590.365,79 lei față de prevederile estimate a se realiza în anul de referință în sumă de 660.755.130 lei, astfel încât gradul de realizare este 58,51%.

Cheltuielile realizate la nivelul bugetului general al U.A.T. Municipiul Deva pentru anul 2024 au fost în sumă totală de 371.241.696,84 lei față de prevederile estimate a se realiza în anul de referință în sumă de 710.238.820 lei, astfel încât gradul de realizare este 52,27%.

Excedentul rezultat la încheierea exercițiului bugetar aferent anului 2024, al bugetului local, sursa A, este în sumă de 61.986.133,38 lei.

Excedentul rezultat la încheierea exercițiului bugetar aferent anului 2024, al bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate integral din venituri proprii, sursa E, este în sumă de 853.232,73 lei.

La finele anului 2024, veniturile bugetare aferente bugetului local – sursa A - s-au realizat în proporție de 57,02%, adică din totalul veniturilor bugetare prevăzute în valoare de 628.505.720 lei s-au realizat 358.401.466,41 lei, iar cheltuielile bugetare s-au realizat în proporție de 50,95% în valoare totală de 677.002.150 lei, detaliate pe capitole bugetare și s-au realizat în sumă totală de 344.911.766,78 lei.

La data de 31.12.2024 s-au încasat venituri totale în sumă de 6.423.545,75 lei, față de prevederile anului 2024 în sumă de 7.038.510 lei și au efectuat plăți în sumă de 6.333.785,67 lei față de prevederile anului de referință în sumă de 7.801.980 lei.

Gradul de realizare, la partea de venituri, al bugetului activităților finanțate integral din venituri proprii a fost de 91,26%, iar la partea de cheltuieli a fost de 81,18%.

La data de 31.12.2024 s-au încasat venituri totale în sumă de 17.052.187,36 lei, față de prevederile anului 2024 în sumă de 19.756.500 lei și s-au efectuat plăți în sumă de 17.052.187,36 lei față de prevederile anului de referință în sumă de 19.756.500 lei.

Gradul de realizare, la partea de venituri, al bugetului activităților finanțate integral din venituri proprii a fost de 86,31%, iar la partea de cheltuieli a fost de 86,31%.

Prin Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale nr.6727/29.09.2021 a fost avizată favorabil contractarea de către Municipiul Deva a unui împrumut din venituri din privatizare în valoare de 20.266.043 lei, destinat asigurării prefinanțării și/sau cofinanțării proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile de la Uniunea Europeană și/sau donatori europeni în cadrul programelor interguvernamentale, inclusiv pentru cheltuielile neeligibile asociate proiectelor.

În data de 23.12.2024, Municipiul Deva a restituit suma neutilizată din acest credit cu ordin de plată nr.3953, în valoare de 396.129,05 lei. În urma efectuării acestui virament, s-a încheiat actul adițional nr.1 la convenția de împrumut nr.382141/102158/2021, astfel încât valoarea împrumutului este în sumă de 19.869.913,95 lei. De la data contractării până la finele anului 2024 a fost utilizat în integralitate acest credit.

Prin Hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale nr.6728/29.09.2021 a fost avizată favorabil contractarea de către Municipiul Deva a unui împrumut din venituri din privatizare în valoare de 10.000.000 lei, destinat asigurării finanțării investițiilor publice locale.

În data de 23.12.2024, Municipiul Deva a restituit suma neutilizată din acest credit cu ordin de plată nr.3954, în valoare de 293.536,41 lei. În urma efectuării acestui virament, s-a încheiat actul adițional nr.1 la convenția de împrumut nr.382140/102160/2021, astfel încât valoarea împrumutului este în sumă de 9.706.463,59 lei. La finele anului 2024, a mai rămas de utilizat din acest credit suma de 1.993.003,54 lei.

DIRECȚIA TEHNICĂ

Compartiment achiziții

Serviciul investiții, reparații publice

Serviciul programe dezvoltare

Serviciul evidență proiecte, investitori, relații externe

Compartiment achiziții

1. Obiectul de activitate

Activitatea Compartimentului 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, se întocmesc toate documentațiile necesare pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice, inclusiv a achizițiilor directe, specifice activității compartimentului, precum și a contractelor de concesiune furnizare produse, servicii și lucrări, încheiate în urma acestor proceduri/achiziții directe, în conformitate cu prevederile legale.

Activitatea compartimentului 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, Compartimentul achiziții împreună cu persoanele din compartimentele de specialitate pregătește dosarul de achiziție publică și elaborează punctul de vedere care se transmite la CNSC, în vederea soluționării contestației.

Compartimentul achiziții publice se ocupă și de întocmirea actelor adiționale la contractele aflate în derulare, precum și analizarea referatelor care stau la baza întocmirii actelor adiționale, în ceea ce privește încadrarea modificărilor contractuale conform prevederilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Consilierii de achiziții publice din cadrul Compartimentului achiziții au în principal următoarele atribuții: participă la evaluarea ofertelor în comisiile numite prin dispoziția Primarului, întocmesc Programul anual al achizițiilor publice - 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 compartimentului și le actualizează ori de câte ori este necesar în conformitate cu prevederile legale, întocmește registrul de riscuri aferent compartimentului 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, completează și actualizează formularul de integritate, de la publicarea în SEAP a documentației de atribuire pe tot parcursul derulării procedurii de achiziție și până la publicarea anunțului de atribuire a contractelor de achiziție publică, asigură arhivarea documentelor pe care le întocmește și instrumentează, colaborează cu alte instituții cum ar fi ANAP, CNSC, Consiliul Concurenței, ADR Vest, Autoritatea de management, etc., îndeplinesc și alte sarcini stabilite prin lege, hotărâri de consiliu local, dispoziții primar și alte atribuții pe linie ierarhică.

2. Sinteza activității compartimentului achiziții aferentă anului 2024

Pe parcursul anului 2024 Compartimentul achiziții a înregistrat la C.I.C. un număr de 2913 documente, a efectuat pentru compartimentele, serviciile și direcțiile din cadrul primăriei un număr de 416 achiziții directe, după cum urmează:

- achiziții directe, din SEAP: 403
- achiziții directe, fără SEAP (offline): 13

În ceea ce privește procedurile de achiziții publice, în anul 2024 au fost efectuate evaluări la un număr de 41 de proceduri de achiziție publică, după cum urmează:

- proceduri negociere fără publicare: 2
- proceduri simplificate: 27
- proceduri licitație deschisă: 11 - 7 fiind cu loturi
- procedură de concesiune de servicii: 1
- procedură proprie pentru servicii prevăzute în Anexa 2 din Legea nr.98/2016: 3

Un număr de 8 proceduri de achiziție publică - 3 licitații deschise și 5 proceduri simplificate, au fost anulate de către platforma SEAP datorită faptului că nu au existat operatori economici care au depus ofertă/nicio ofertă depusă nu a fost admisibilă.

Pe parcursul anului 2024 Compartimentul achiziții:

- a încheiat un număr de 226 de contracte de achiziție publică, defalcate astfel:

Contracte de furnizare: 39

Contracte de servicii: 167

Contracte de lucrări: 20

- a încheiat un număr de 117 acte adiționale la contractele încheiate de Municipiul Deva.

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

- Execuție lucrări în cadrul proiectului “Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 66 – Str. Bejan din Municipiul Deva”
- Execuția lucrărilor în cadrul proiectului “Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 61 – Str. Bejan din Municipiul Deva”
- Execuția lucrărilor în cadrul proiectului Renovarea energetică a Grădiniței cu Program Prelungit nr.7 – Aleea Patriei, nr.6 din municipiul Deva
- Lucrări - rest de executat aferente proiectului „Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe B – Bdul Decebal din Municipiul Deva”
- Servicii de curățenie
- Furnizare dotări specifice ateliere de practică în cadrul proiectului „Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar situate în Municipiul Deva, județul Hunedoara

- Furnizare dotări specifice laboratoare de știință, cabinete școlare și sala de sport în cadrul proiectului „Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar situate în Municipiul Deva, județul Hunedoara”
- Furnizare Mobilier în cadrul proiectului „Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar situate în Municipiul Deva, județul Hunedoara”
- Execuția lucrărilor în cadrul proiectului “Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 8 - B-dul 22 Decembrie din Municipiul Deva”
- Execuție lucrări în cadrul proiectului - “Extindere rețea alimentare cu apă și canalizare zona Zăvoi -Terenuri atribuite veteranilor de război, în Municipiul Deva”
- Execuție lucrări în cadrul proiectului - “Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 76 – Strada Bejan din Municipiul Deva”
- Execuție lucrări în cadrul proiectului „Modernizare pista de atletism la Stadionul Municipal Cetate Deva – rest de executat și modificare tema”
- Servicii de publicitate în presa scrisă și audiovizuală - LOT 1 - Servicii de publicitate în presa scrisă, LOT 2 - Servicii de publicitate în presa audiovizuală
- Realizare Plan Urbanistic General în format digital pentru municipiul Deva în cadrul proiectului C10-I4-89
- Furnizare Echipamente IT în cadrul proiectului „Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar situate în Municipiul Deva, județul Hunedoara”
- Furnizare Mobilier în cadrul proiectului „Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar situate în Municipiul Deva, județul Hunedoara”
- Delegarea de gestiune prin concesiune a Serviciului de iluminat public al Municipiul Deva, județul Hunedoara
- Execuție lucrări în cadrul proiectului - Renovarea energetică a Clădirii Școlii Generale situată pe strada Bejan, nr.10 aparținând Liceului Tehnologic Energetic Dragomir Hurmuzescu din Municipiul Deva
- Execuție lucrări în cadrul proiectului - Renovarea energetică a Clădirii Internatului aparținând Colegiului Național Pedagogic Regina Maria din Municipiul Deva
- Execuție lucrări în cadrul proiectului „Renovarea energetică a Clădirii Liceului de Arte Sigismund Toduță – Locația B – str. Horea nr.2 din Municipiul Deva”

Pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale a funcționarilor publici, consilierii de achiziții publice au participat la sesiuni de diseminare online și la cursuri de formare profesională organizate de Agenția Națională pentru Achiziții Publice.

În anul 2025 Compartimentul achiziții va încheia contracte de achiziție publică pentru obiective stabilite conform Strategiei anuale de contractare, Programului Anual al Achizițiilor Publice și Anexa la Programul Anual al Achizițiilor Publice elaborat, având la bază referatele de necesitate comunicate de compartimente/servicii/direcții din cadrul Primăriei municipiului Deva.

Serviciul investiții, reparații publice

Compartimentul investiții

În perioada 1 ianuarie 2024 – 31 decembrie 2024, activitatea compartimentului a constat în demararea obiectivelor de investiții, întocmirea documentațiilor la proiectele de hotărâre pentru promovarea și aprobarea lor în Consiliul local al municipiului Deva precum și implementarea acestora, respectiv:

- întocmirea listei de investiții, anexă la bugetul local;
- elaborare note conceptuale, teme de proiectare, caiete de sarcini în vederea contractării studiilor de fezabilitate/DALI pentru obiectivele 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 produsele pentru construcții, respectiv: existența documentelor de atestare a calității, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în documentele de calitate, proiecte, contracte;
- verificarea respectării legislației cu privire la materialele utilizate privind: existența documentelor de atestare a calității și a originii, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte, contracte;
- 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;
- răspunderea la sesizările și petițiile primite direct, prin e-mail, poștă sau pe aplicația DEVA 24;
- activarea în echipele de implementare pentru proiectele finanțate din fonduri externe nerambursabile;
- activarea în comisiile de evaluare ale ofertelor pentru atribuirea contractelor de servicii/lucrări/produse conform dispozițiilor emise de către primarul municipiului Deva.

Pentru a avea o situație cât mai exactă privind activitatea Compartimentului Investiții, vă prezentăm în detaliu activitățile acestuia pentru anul 2024:

A. Studii de fezabilitate, D.A.L.I., proiecte tehnice, documentații tehnice pentru lucrări de intervenție/modernizare/reabilitare elaborate în cursul anului 2024:

- P.T. - Bazin de înot didactic și agrement, Cartier Dealul Paiului, municipiul Deva - sistematizare teren și asigurare utilități;
- P.T. - Amenajare trecere de pietoni semaforizată DN 7 zona Petrom Sântuhalm, municipiul Deva;
- P.T. - Alimentare cu apă și canalizare pe strada Vulturilor, municipiul Deva;

- P.T. - Proiect tip construire creșă mare, municipiul Deva - sistematizare teren și asigurare utilități;
- P.T. - Reabilitare imobil grup sanitar public amplasat în Piața Unirii, municipiul Deva;
- P.T. - Sistem de încălzire cu CT proprie și amenajare spații interioare locația Piața Victoriei, Bl. 8, parter;
- revizuire PT - Amenajare drum acces proprietăți nr. 96-108A și ziduri de sprijin pe strada Aurel Vlaicu din municipiul Deva
- P.T. - Modernizare și echipare sistem iluminat public în vederea implementării sistemului de telegestiune în municipiul Deva;
- P.T. - Extindere rețea alimentare cu apă și canalizare Orizont 1 și Orizont 2, Zăvoi, municipiul Deva;
- D.A.L.I. - Amenajare Dispensar medical în sat Cristur, municipiul Deva;
- P.T. - Deviere conductă de gaz și branșamente gaze naturale presiune redusă strada Aurel Vlaicu, municipiul Deva;
- P.T. - Extindere rețea alimentare cu apă și canalizare pe strada Aurel Vlaicu și strada Nucet în municipiul Deva;
- S.F. - Complex de agrement acvatic municipiul Deva;
- S.F. și P.T. - Modernizare clădire administrativ culturală Petofi Sandor
- D.A.L.I. - Modernizare strada Iosif Vulcan.

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

1.Proiecte finalizate în anul 2024, din bugetul local:

- Reabilitare clădire cu destinație magazie și garaje Bulevardul 1 Decembrie 1918, nr.20;
- Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public - Clădire CMJ;
- Amenajare trotuare și accese proprietăți strada Bucovina sat Cristur;
- Sistem de încălzire cu CT proprie și amenajare spații interioare locația Piața Victoriei, Bl. 8, parter;
- Automatizare stație de pompare Cetate;
- Amenajare platformă pe Bulevardul 22 Decembrie, blocul 10 din municipiul Deva;
- Alimentare cu apă și canalizare pe drum de legătură între strada Granitului și Titu Maiorescu în municipiul Deva;
- Alimentare cu apă și canalizare pe prelungire Zona Zăvoi din municipiul Deva;
- Lucrări de reparații la rețeaua de alimentare cu apă caldă la Complexul Aqualand Deva;
- Reparații la Ștrandul Municipal Deva;
- Modernizare clădire administrativ culturală Petofi Sandor.

2.Proiecte aflate în derulare în diferite stadii (S.F., D.A.L.I., P.T., execuție), care vor fi finanțate din bugetul local, în condițiile în care vor fi disponibile sursele de finanțare necesare:

- Deviere conductă de gaz și branșamente gaze naturale presiune redusă strada Aurel Vlaicu municipiul Deva;
- Amenajare drum pe prelungire strada Brândușei, municipiul Deva;
- Amenajare drum acces proprietăți nr.96-108A și ziduri de sprijin pe strada Aurel Vlaicu din municipiul Deva;
- Modernizare pistă de atletism la Stadion Municipal Cetate Deva - Rest de executat și modificare temă;

- Proiect tip construire creșă mare, municipiul Deva - sistematizare teren și asigurare utilități;
- Amenajare trecere de pietoni semaforizată DN 7 zona Petrom Sântuhalm, municipiul Deva;
- Amenajare spațiu cu destinația arhivă, strada Depozitelor, municipiul Deva;
- Reabilitare imobil grup sanitar public amplasat în Piața Unirii, municipiul Deva;
- Amenajare platforme pe bulevardul 22 Decembrie blocurile 6 și 8 - municipiul Deva;
- Alimentare cu apă și canalizare pe strada Vulturilor;
- Extindere rețea alimentare cu apă și canalizare pe strada Aurel Vlaicu și strada Nucet în municipiul Deva;
- Extindere rețea alimentare cu apă și canalizare pe strada Granitului în municipiul Deva și strada Iazului localitatea Barcea Mică;
- Reabilitare, modernizare și dotare sediu alocat către SPIGM Deva, situat pe str. Azaleelor din municipiul Deva;
- Complex de agrement acvatic municipiul Deva;
- Amenajare platformă betonată, amplasare locuințe modulare și racorduri la utilități din municipiul Deva;
- Bazin de înot didactic și agrement, Cartier Dealul Paiului, municipiul Deva - sistematizare teren și asigurare utilități;
- Amenajare parcare pentru corpul profesoral Școala generală Octavian Goga și riverani, pe Alea Streiului, din municipiul Deva;
- Amenajare Dispensar medical în sat Cristur, municipiul Deva;
- Amenajare teren de sport - nr. 3 - zona Aqualand;
- Modernizare strada Iosif Vulcan;
- Reabilitare Palat Administrativ - Corp C;
- Modernizare și echipare sistem iluminat public în vederea implementării sistemului de telegestiune în municipiul Deva;

Compartiment Reparații Publice

În perioada 1 ianuarie 2024 – 31 decembrie 2024, activitatea prestată 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, respectiv:

- întocmirea listei de investiții, anexa la bugetul local;
- elaborare teme de proiectare, note conceptuale, caiete de sarcini în vederea întocmirii documentațiilor tehnico economice pentru obiectivele aferente activității de reparații publice;
- elaborare și redactare proiecte de dezvoltare locală finanțate din fonduri guvernamentale și fonduri externe nerambursabile;
- participarea la implementarea proiectelor ca membru în echipa de implementare a proiectelor pe fonduri europene;
- verificarea documentațiilor tehnico economice, devizele și listele 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;
- verificarea planurilor de amplasament, planurilor de situație și identificarea rețelelor de utilități existente pe teren, conform avizelor, acordurilor obținute;

- participarea ca membri în comisiile de evaluare a ofertelor, din punct de vedere tehnic, pentru contracte de execuție lucrări și achiziții produse;
 - verificarea respectării legislației cu privire la materialele utilizate privind: existența documentelor de atestare a calității și a originii, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în certificatele de calitate, contracte, proiecte;
 - verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare;
 - supravegherea evoluției lucrărilor în comparație cu graficul de execuție a contractorului pentru a lua măsuri de remediere în cazul în care au apărut stagnări, încetiniri sau alte impasuri;
 - participarea în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor și pentru recepționarea documentațiilor tehnico economice;
 - participarea în calitate de președinte în comisiile de recepție produse și servicii;
 - achiziționarea de produse, implementarea contractelor de furnizare produse:
 - Contractul de furnizare nr.33527/26.03.2024 privind furnizarea de Indicatoare rutiere, dispozitive de susținere a indicatoarelor și mijloace auxiliare de semnalizare rutieră
 - Monitorizare - Reparații Publice și Semnalizare Rutieră
 - verificarea părții carosabile a străzilor și repararea acestora;
 - verificarea sistemului de semnalizare orizontală și verticală precum și extinderea/modificarea acestuia; instituirea sensurilor unice de circulație rutieră;
 - urmărirea executării lucrărilor de reparații publice în baza Contractului de lucrări nr. 58576/31.05.2023, „Lucrări de reparații și întreținere străzi, alei, trotuare, parcuri și drumuri aparținătoare municipiului Deva”;
- În perioada anului 2024 s-au realizat următoarele lucrări de reparații publice:
- reparații trotuare - frezare+covor, reparații trotuare - plombe+covor, reparații cu covor asfaltic - 5 cm, reparații covor asfaltic - 5 cm cu frezare, reparații suprafețe burdușite, întreținere drumuri pietruite, înlocuire borduri carosabil 20x25 cm, înlocuire borduri trotuare 10x15 cm, îmbrăcămînți bituminoase ușoare (IBU), ridicare la nivel cămine până la 5/20 cm, montare/demontare guri de scurgere/geigere;
 - întocmirea și eliberarea autorizațiilor de spargere pentru executare lucrări și ocuparea domeniului public,
 - întocmirea și eliberarea acordurilor de bransamente utilități;
 - răspunderea la petițiile primite;
 - s-au eliberat un nr. de 113 autorizații de spargere pentru executare lucrări și ocupare a domeniului public;
 - s-au eliberat un nr. de 202 acorduri a administratorului de drum în conformitate cu modificările legislative aduse de Legea nr.7/2020.

Serviciul programe dezvoltare

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

În cursul anului 2024, Serviciul programe dezvoltare a desfășurat toate activitățile necesare pentru scrierea și implementarea unui număr mare de proiecte prin diferite programe – Programul Operațional Regional 2014-2020 (POR 2014-2020), Programul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Programul Regional Vest 2021-2027 (PR Vest 2021-2027), fonduri norvegiene sau alte surse de finanțare, așa cum rezultă din tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Denumire proiect	Program	Faza actuală	Valoare proiect -lei-
0	1	2	3	4
1.	Creșterea eficienței energetice a blocului B - B-Dul Decebal din municipiul Deva	POR 2014-2020	În implementare-Nefinalizat	1,916,659.24
2.	Modernizarea sistemului de transport public local prin achiziționarea de vehicule ecologice	POR 2014-2020	În implementare-Nefinalizat	44,679,999.13
3.	Modernizarea sistemului de transport public local prin reabilitarea infrastructurii aferente	PR Vest 2021-2027	În implementare-Etapizat	39,479,641.45
4.	Construirea traseului pentru bicicliști pe Bulevardul Decebal, B-dul 22 Decembrie și zona adiacentă	PR Vest 2021-2027	În implementare-Etapizat	12,148,805.19
5.	Regenerarea fizică, economică și socială a comunității marginalizate Zona Streiului și crearea unui centru de zi pentru servicii de asistență comunitară	POR 2014-2020	În implementare-Nefinalizat	38,820,724.66
6.	Reabilitarea, modernizarea și echiparea infrastructurii educaționale antepreșcolare la Creșa Deva, Al.Viitorului	POR 2014-2020	În implementare-Nefinalizat	5,137,559.53
7.	Reabilitarea, modernizarea, extinderea și echiparea infrastructurii educaționale preșcolare la Grădinița cu program normal nr.2, Deva, Al. Salcâmlor	POR 2014-2020	În implementare-Nefinalizat	6,071,151.92
8.	Reabilitare/reconversie/extindere/construire infrastructură educațională în Deva Al. Viitorului nr.9, în vederea modernizării și echipării infrastructurii educaționale pentru educație timpurie preșcolară	POR 2014-2020	În implementare-Nefinalizat	5,780,090.57
9.	Reabilitarea și echiparea infrastructurii educaționale a Colegiul Tehnic "Transilvania" din Municipiul Deva	PR Vest 2021-2027	În implementare-Etapizat	9,828,064.15
10.	Reabilitarea zonei urbane Dealul Cetății Deva, monument al naturii și istoric cu valoare turistică ridicată din Municipiul Deva – Refuncționalizarea Incintei I	PR Vest 2021-2027	Finalizat	6,947,953.31
11.	Reabilitarea, modernizarea clădirilor și echiparea infrastructurii educaționale a Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna”	PR Vest 2021-2027	În implementare-Etapizat	2,535,577.79
12.	Reabilitarea, modernizarea clădirilor și echiparea infrastructurii educaționale a Colegiului Tehnic "Dragomir Hurmuzescu" - locația din Str. Scărișoara, nr. 4 (școala generală)	POR 2014-2020	În implementare-Nefinalizat	11,150,427.86
13.	Stații reîncărcare vehicule electrice în Municipiul Deva	Fondul pentru Mediu	În implementare	575,536.69
14.	„Reducerea contaminării cu substanțe periculoase a depozitului temporar de deșeuri situat în Deva, strada Orizontului F.N."	Mecanismul Financiar Norvegian SEE 2014-2022	Finalizat	8,135,037.42
15.	Achiziția mijloacelor de transport ecologice în Municipiul Deva	PR Vest 2021-2027	În implementare	38,533,789.84

16.	”Plan Urbanistic General în format digital pentru Municipiul Deva”	PNRR - C10	În implementare	7,451,392.54
17.	„Achiziționarea de vehicule nepoluante - microbuze electrice”	PNRR - C10	În implementare	20,942,396.48
18.	„Renovarea energetică a Grădiniței cu Program Prelungit nr. 7 – Aleea Patriei, nr. 6 din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	11,195,047.39
19.	„Renovarea energetică a Școlii Generale situată pe Bdul Dacia, nr. 8 - aparținând de Liceul Tehnologic Transilvania din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	16,562,508.37
20.	„Renovarea energetică a Grădiniței și a Clădirii Liceului de Arte Sigismund Toduță – Str. Ciprian Porumbescu, nr. 4 din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	8,157,868.90
21.	„Construirea de locuințe nZEB plus pentru tinerii din Municipiul Deva”	PNRR - C10	În implementare	22,326,059.15
22.	“Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 8 – Bulevardul 22 Decembrie din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	3,837,584.32
23.	”Înființarea unui centru de colectare prin aport voluntar în Municipiul Deva”	PNRR - C3	În implementare	4,558,787.66
24.	“Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 12 – strada Împăratul Traian din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	4,239,458.82
25.	“Renovarea energetică a Grădiniței cu Program Normal nr.3 – Aleea Teilor din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	9,312,666.07
26.	”Renovarea energetică a Grădiniței cu Program Prelungit nr.2 - Aleea Scărișoara nr.3 din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	9,760,487.27
27.	„Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 66- strada Bejan din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	12,584,042.63
28.	„Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 61- strada Bejan din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	10,406,955.85
29.	„Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 9B, Aleea Transilvaniei din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	4,317,457.26
30.	“Renovarea energetică a Clădirii Liceului de Arte Sigismund Toduță – Locația B – Str. Horea, nr. 2 din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	12,014,257.54
31.	„Renovarea energetică a Școlii Generale situată pe strada Bejan, nr.10 aparținând Liceului Tehnologic Energetic Dragomir Hurmuzescu din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	12,106,394.87
32.	„Renovarea energetică a sediului Poliției Locale a Municipiului Deva - strada Ion Luca Caragiale, nr. 6 din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	4,096,946.84
33.	„Renovarea energetică a Clădirii Internatului aparținând Colegiului Național Pedagogic Regina Maria din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	10,061,652.11
34.	„Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 76 – strada Bejan din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	3,615,016.69
35.	„Construirea de insule ecologice digitalizate supraterrane în Municipiul Deva”	PNRR - C3	În implementare	9,408,292.84
36.	”Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar situate în Municipiul Deva, județul Hunedoara”	PNRR - C15	În implementare	18,062,729.67

37.	„Dezvoltarea și operaționalizarea Consorțiului Regional Integrat pentru Învățământ Dual DEVA și construirea Campusului Profesional Integrat DEVA”	PNRR - C15	În implementare	137,263,037.54
38.	„Alimentare cu apă și canalizare pe drumul de legătură între strada Granitului și strada Titu Maiorescu în Municipiul Deva”	PNRR - C1	În implementare	2,934,674.92
39.	„Alimentare cu apă și canalizare – strada Lotusului, Municipiul Deva”	PNRR - C1	În implementare	1,932,532.60
40.	„Alimentare cu apă și canalizare – prelungire strada Zăvoi, Municipiul Deva”	PNRR - C1	În implementare	3,080,044.35
41.	„Alimentare cu apă și canalizare – prelungire strada Primăverii, Municipiul Deva”	PNRR - C1	În implementare	1,822,435.02
42.	„Extindere rețea alimentare cu apă și canalizare – zona Zăvoi (terenuri atribuite veteranilor de război) – Municipiul Deva”	PNRR - C1	În implementare	1,264,785.96
43.	„Extindere rețea alimentare cu apă și canalizare, Orizont 1 și Orizont 2, Zăvoi, Municipiul Deva”	PNRR - C1	În implementare	3,007,569.18
44.	„Alimentare cu apă și canalizare pe strada Vulturilor, municipiul Deva”	Anghel Saligny	În etapa de evaluare	1,863,418.01
45.	Reamenajare parc - Piața I. C. Brătianu - municipiul Deva	PR Vest 2021-2027	În etapa de evaluare	36,136,182.59
46.	Amenajare Parc zona Cartier Dealul Paiului	PR Vest 2021-2027	În etapa de evaluare	12,706,007.96
47.	Creșterea eficienței energetice în blocul de locuințe 40 FRE Strada George Enescu din Municipiul Deva	PR Vest 2021-2027	în pregătire	4,649,370.17
48.	„Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe B7 – Aleea Lalelelor din Municipiul Deva”	PR Vest 2021-2027	în pregătire	2,321,269.11
49.	Creșterea eficienței energetice în blocul de locuințe 14 Strada Împăratul Traian din Municipiul Deva	PR Vest 2021-2027	în pregătire	3,926,403.21
50.	Creșterea eficienței energetice în blocul de locuințe 9A Aleea Transilvaniei din Municipiul Deva	PR Vest 2021-2027	în pregătire	3,876,014.34
51.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 77 – Strada Bejan din Municipiul Deva	PR Vest 2021-2027	în pregătire	4,013,555.45
52.	Creșterea eficienței energetice în blocul de locuințe 25, Strada Minerului din Municipiul Deva	PR Vest 2021-2027	în pregătire	4,117,692.46
53.	„Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe C – Bd. Decebal din Municipiul Deva”	PR Vest 2021-2027	în pregătire	12,543,479.01
54.	„Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe D2 – Aleea Patriei, din Municipiul Deva”	PR Vest 2021-2027	în pregătire	6,211,514.29
55.	„Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe E2 – Aleea Patriei din Municipiul Deva”	PR Vest 2021-2027	în pregătire	4,540,899.92
56.	„Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe nr. 16 – str. Horea din Municipiul Deva”	PR Vest 2021-2027	în pregătire	2,132,397.50
57.	„Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe N – Bd. Decebal nr.2 din Municipiul Deva”	PR Vest 2021-2027	în pregătire	19,026,996.04
58.	„Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 6 – Aleea Romanilor din Municipiul Deva”	PR Vest 2021-2027	în pregătire	4,183,214.80
59.	„Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 2 punct – str. Griviței din Municipiul Deva”	PR Vest 2021-2027	în pregătire	1,735,474.50
60.	Reabilitare Grădiniță cu Program Prolungit - str. Aurel Vlaicu, municipiul Deva	PR Vest 2021-2027	în pregătire	16,999,176.08

61.	Renovarea energetică a Liceului Tehnologic Grigore Moisil din Municipiul Deva	PR Vest 2021-2027	în pregătire	-
62.	Reabilitarea Palatului administrativ – Corp C	PR Vest 2021-2027	în pregătire	-
63.	Capacități producere energie din surse regenerabile pentru consum propriu la nivelul UAT Deva -Parc fotovoltaic	PTJ	în pregătire	-
64.	Muzeul Gimnasticii Deva	PR Vest 2021-2027	în pregătire	-

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

Serviciul evidență proiecte, investitori, relații externe

Compartiment evidență proiecte

Compartimentul evidență proiecte a desfășurat toate activitățile necesare pentru realizarea bugetelor proiectelor, verificarea documentelor pentru decontarea produselor, serviciilor și lucrărilor, evidența plăților efectuate pentru acestea, actualizarea planificărilor sub aspect financiar, precum și pentru pregătirea documentației necesare întocmirii cererilor de prefinanțare/rambursare/plată aferente unui număr mare de proiecte prin diferite programe – Programul Operațional Regional 2014-2020 (POR 2014-2020), Programul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Programul Regional Vest 2021-2027 (PR Vest 2021-2027), fonduri norvegiene sau alte surse de finanțare, așa cum rezultă din tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Denumire proiect	Program	Faza actuală	Valoare proiect -lei-
0	1	2	3	4
1.	Creșterea eficienței energetice a blocului B - B-Dul Decebal din municipiul Deva	POR 2014-2020	În implementare-Nefinalizat	1,916,659.24
2.	Modernizarea sistemului de transport public local prin achiziționarea de vehicule ecologice	POR 2014-2020	În implementare-Nefinalizat	44,679,999.13
3.	Modernizarea sistemului de transport public local prin reabilitarea infrastructurii aferente	PR Vest 2021-2027	În implementare-Etapizat	39,479,641.45
4.	Construirea traseului pentru bicicliști pe Bulevardul Decebal, B-dul 22 Decembrie și zona adiacentă	PR Vest 2021-2027	În implementare-Etapizat	12,148,805.19
5.	Regenerarea fizică, economică și socială a comunității marginalizate Zona Streiului și crearea unui centru de zi pentru servicii de asistență comunitară	POR 2014-2020	În implementare-Nefinalizat	38,820,724.66
6.	Reabilitarea, modernizarea și echiparea infrastructurii educaționale antepreșcolare la Creșa Deva, Al.Viitorului	POR 2014-2020	În implementare-Nefinalizat	5,137,559.53
7.	Reabilitarea, modernizarea, extinderea și echiparea infrastructurii educaționale preșcolare la Grădinița cu program normal nr. 2, Deva, Al. Salcânilor	POR 2014-2020	În implementare-Nefinalizat	6,071,151.92
8.	Reabilitare/reconversie/extindere/construire infrastructură educațională în Deva Al. Viitorului nr.9,	POR 2014-2020	În implementare-Nefinalizat	5,780,090.57

	în vederea modernizării și echipării infrastructurii educaționale pentru educație timpurie preșcolară			
9.	Reabilitarea și echiparea infrastructurii educaționale a Colegiul Tehnic "Transilvania" din Municipiul Deva	PR Vest 2021-2027	În implementare -Etapizat	9,828,064.15
10.	Reabilitarea zonei urbane Dealul Cetății Deva, monument al naturii și istoric cu valoare turistică ridicată din Municipiul Deva – Refuncționalizarea Incintei I	PR Vest 2021-2027	Finalizat	6,947,953.31
11.	Reabilitarea, modernizarea clădirilor și echiparea infrastructurii educaționale a Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna”	PR Vest 2021-2027	În implementare -Etapizat	2,535,577.79
12.	Reabilitarea, modernizarea clădirilor și echiparea infrastructurii educaționale a Colegiului Tehnic "Dragomir Hurmuzescu" - locația din Str. Scărișoara, nr. 4 (școala generală)	POR 2014-2020	În implementare -Nefinalizat	11,150,427.86
13.	Stații reîncărcare vehicule electrice în Municipiul Deva	Fondul pentru Mediu	În implementare	575,536.69
14.	„Reducerea contaminării cu substanțe periculoase a depozitului temporar de deșeuri situat în Deva, strada Orizontului F.N."	Mecanismul Financiar Norvegian SEE 2014-2022	Finalizat	8,135,037.42
15.	Achiziția mijloacelor de transport ecologice în Municipiul Deva	PR Vest 2021-2027	În implementare	38,533,789.84
16.	"Plan Urbanistic General în format digital pentru Municipiul Deva"	PNRR - C10	În implementare	7,451,392.54
17.	„Achiziționarea de vehicule nepoluante - microbuze electrice"	PNRR - C10	În implementare	20,942,396.48
18.	„Renovarea energetică a Grădiniței cu Program Prelungit nr. 7 – Alea Patriei, nr. 6 din Municipiul Deva"	PNRR - C5	În implementare	11,195,047.39
19.	„Renovarea energetică a Școlii Generale situată pe Bdul Dacia, nr. 8 - aparținând de Liceul Tehnologic Transilvania din Municipiul Deva"	PNRR - C5	În implementare	16,562,508.37
20.	„Renovarea energetică a Grădiniței și a Clădirii Liceului de Arte Sigismund Toduță – Str. Ciprian Porumbescu, nr. 4 din Municipiul Deva"	PNRR - C5	În implementare	8,157,868.90
21.	„Construirea de locuințe nZEB plus pentru tinerii din Municipiul Deva"	PNRR - C10	În implementare	22,326,059.15
22.	"Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 8 – Bulevardul 22 Decembrie din Municipiul Deva"	PNRR - C5	În implementare	3,837,584.32
23.	"Înființarea unui centru de colectare prin aport voluntar în Municipiul Deva"	PNRR - C3	În implementare	4,558,787.66
24.	"Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 12 – strada Împaratul Traian din Municipiul Deva"	PNRR - C5	În implementare	4,239,458.82
25.	"Renovarea energetică a Grădiniței cu Program Normal nr.3 – Alea Teilor din Municipiul Deva"	PNRR - C5	În implementare	9,312,666.07

26.	„Renovarea energetică a Grădiniței cu Program Prelungit nr.2 - Aleea Scărișoara nr.3 din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	9,760,487.27
27.	„Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 66- strada Bejan din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	12,584,042.63
28.	„Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 61- strada Bejan din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	10,406,955.85
29.	„Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 9B, Aleea Transilvaniei din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	4,317,457.26
30.	“Renovarea energetică a Clădirii Liceului de Arte Sigismund Toduță – Locația B – Str. Horea, nr. 2 din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	12,014,257.54
31.	„Renovarea energetică a Școlii Generale situată pe strada Bejan, nr.10 aparținând Liceului Tehnologic Energetic Dragomir Hurmuzescu din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	12,106,394.87
32.	„Renovarea energetică a sediului Poliției Locale a Municipiului Deva - strada Ion Luca Caragiale, nr. 6 din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	4,096,946.84
33.	„Renovarea energetică a Clădirii Internatului aparținând Colegiului Național Pedagogic Regina Maria din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	10,061,652.11
34.	„Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 76 – strada Bejan din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	3,615,016.69
35.	„Construirea de insule ecologice digitalizate supraterrane în Municipiul Deva”	PNRR - C3	În implementare	9,408,292.84
36.	”Dotarea cu mobilier, materiale didactice și echipamente digitale a unităților de învățământ preuniversitar situate în Municipiul Deva, județul Hunedoara”	PNRR - C15	În implementare	18,062,729.67
37.	“Dezvoltarea și operaționalizarea Consorțiului Regional Integrat pentru Învățământ Dual DEVA și construirea Campusului Profesional Integrat DEVA”	PNRR - C15	În implementare	137,263,037.54
38.	„Alimentare cu apă și canalizare pe drumul de legătură între strada Granitului și strada Titu Maiorescu în Municipiul Deva”	PNRR - C1	În implementare	2,934,674.92
39.	„Alimentare cu apă și canalizare – strada Lotusului, Municipiul Deva”	PNRR - C1	În implementare	1,932,532.60
40.	„Alimentare cu apă și canalizare – prelungire strada Zăvoi, Municipiul Deva”	PNRR - C1	În implementare	3,080,044.35
41.	„Alimentare cu apă și canalizare – prelungire strada Primăverii, Municipiul Deva”	PNRR - C1	În implementare	1,822,435.02
42.	„Extindere rețea alimentare cu apă și canalizare – zona Zăvoi (terenuri atribuite veteranilor de război) – Municipiul Deva”	PNRR - C1	În implementare	1,264,785.96
43.	„Extindere rețea alimentare cu apă și canalizare, Orizont 1 și Orizont 2, Zăvoi, Municipiul Deva”	PNRR - C1	În implementare	3,007,569.18
44.	„Alimentare cu apă și canalizare pe strada Vulturilor, municipiul Deva”	Anghel Saligny	În etapa de evaluare	1,863,418.01
45.	Reamenajare parc - Piața I. C. Brătianu - municipiul Deva	PR Vest 2021-2027	În etapa de evaluare	36,136,182.59
46.	Amenajare Parc zona Cartier Dealul Paiului	PR Vest 2021-2027	În etapa de evaluare	12,706,007.96

47.	Creșterea eficienței energetice în blocul de locuințe 40 FRE Strada George Enescu din Municipiul Deva	PR Vest 2021-2027	în pregătire	4,649,370.17
48.	“Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe B7 – Aleea Lalelelor din Municipiul Deva”	PR Vest 2021-2027	în pregătire	2,321,269.11
49.	Creșterea eficienței energetice în blocul de locuințe 14 Strada Împăratul Traian din Municipiul Deva	PR Vest 2021-2027	în pregătire	3,926,403.21
50.	Creșterea eficienței energetice în blocul de locuințe 9A Aleea Transilvaniei din Municipiul Deva	PR Vest 2021-2027	în pregătire	3,876,014.34
51.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 77 – Strada Bejan din Municipiul Deva	PR Vest 2021-2027	în pregătire	4,013,555.45
52.	Creșterea eficienței energetice în blocul de locuințe 25, Strada Minerului din Municipiul Deva	PR Vest 2021-2027	în pregătire	4,117,692.46
53.	“Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe C – Bd. Decebal din Municipiul Deva”	PR Vest 2021-2027	în pregătire	12,543,479.01
54.	“Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe D2 – Aleea Patriei, din Municipiul Deva”	PR Vest 2021-2027	în pregătire	6,211,514.29
55.	“Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe E2 – Aleea Patriei din Municipiul Deva”	PR Vest 2021-2027	în pregătire	4,540,899.92
56.	“Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe nr. 16 – str. Horea din Municipiul Deva”	PR Vest 2021-2027	în pregătire	2,132,397.50
57.	“Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe N – Bd. Decebal nr.2 din Municipiul Deva”	PR Vest 2021-2027	în pregătire	19,026,996.04
58.	“Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 6 – Aleea Romanilor din Municipiul Deva”	PR Vest 2021-2027	în pregătire	4,183,214.80
59.	“Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 2 punct – str. Griviței din Municipiul Deva”	PR Vest 2021-2027	în pregătire	1,735,474.50
60.	Reabilitare Grădiniță cu Program Prelungit - str. Aurel Vlaicu, municipiul Deva	PR Vest 2021-2027	în pregătire	16,999,176.08
61.	Renovarea energetică a Liceului Tehnologic Grigore Moisil din Municipiul Deva	PR Vest 2021-2027	în pregătire	-
62.	Reabilitarea Palatului administrativ – Corp C	PR Vest 2021-2027	în pregătire	-
63.	Capacități producere energie din surse regenerabile pentru consum propriu la nivelul UAT Deva -Parc fotovoltaic	PTJ	în pregătire	-
64.	Muzeul Gimnasticii Deva	PR Vest 2021-2027	în pregătire	-

Compartiment investitori, relații externe

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

- Promovarea potențialului economic al municipiului Deva prin contactarea și comunicarea punctuală cu cei posibil interesați, în vederea prezentării ofertei economice locale
- 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 ROMANIA) 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.

- Colaborarea cu diversele agenții de promovare a mediului de afaceri românesc: Camera de Comerț și Industrie a județului Hunedoara, Agenția pentru Dezvoltare Regională Vest, Agenția Română pentru Investiții și Comerț Exterior etc.

- Organizarea întâlnirilor între reprezentanți ai mediului de afaceri și *administrația publică locală*.

II. Sprijinirea mediului de afaceri local din Municipiul Deva

- Dezvoltarea dialogului constant cu firmele din municipiul Deva, prin vizite periodice la sediul companiilor și organizarea de mese rotunde, consultări, oferirea de sprijin prompt și proactiv în relația directă cu Primăria Municipiului Deva și stabilirea de relații de colaborare între municipalitate și mediul economic local;
- 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;
- Oferirea de informații în domeniul accesării de fonduri nerambursabile destinate IMM-urile, în limita atribuțiilor de serviciu, tuturor celor care au apelat la Compartimentul investitori, relații externe. Informări directe către firme din municipiul Deva cu privire la oportunitățile de finanțare și parteneriat destinate activității acestora;
- Colaborarea cu Asociația pentru promovarea turismului Deva și Regiune în vederea eficientizării economiei turismului în municipiul Deva;
- Intensificarea activității de colaborare cu mediul asociativ din municipiu.

III. Relații externe

- 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 și promovarea potențialului municipiului Deva, *în contextul diplomatic și geopolitic al anului 2024*;
- Asigurarea dialogului cu localitățile înfrățite, continuarea parteneriatului, precum și identificarea a noi oportunități de colaborare bilaterală - inițierea demersurilor concrete aferente unor noi înfrățiri la nivelul Primăriei Municipiului Deva;
- Organizarea întâlnirilor de dialog bilateral - Ambasada Marii Britanii la București; Pretura Buiucani, Municipiul Chișinău.

IV. Activități

- Administrarea și asigurarea componentei online a compartimentului (www.devabusiness.ro);
- Redactarea de documente specifice activității administrative (răspunsuri, comunicări oficiale etc) și comunicarea/transmiterea acestora către terți;
- Informarea permanentă cu privire la legislația din domeniu, la exigențele perspectivelor de dezvoltare în contextul geopolitic european și la specificul cerințelor accesării și implementării de proiecte cu finanțare nerambursabilă de către firmele din municipiul Deva;
- Implementarea strategiei de dezvoltare a municipiului;
- Eficientizarea actului administrativ;
- Asigurarea implementării Strategiei Naționale Anticorupție 2021 – 2025 la nivelul Primăriei Municipiului Deva, în colaborare cu toate departamentele și serviciile.

DIRECȚIA ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT

Serviciul administrarea domeniului public și privat

Obiectivele de activitate propuse pe anul 2024:

- a) întocmirea, verificarea, susținerea proiectelor de hotărâre cuprinzând treceri din domeniul public în domeniul privat al municipiului Deva, vânzări de terenuri prin licitații publice, vânzări de terenuri prin negociere directă, închirieri terenuri și spații prin licitație publică, donații, concesiune terenuri, achiziții, aprobare cereri Legea nr.15/2003 și atribuire teren etc.
- b) constituirea și actualizarea evidențelor proprietăților imobiliare și a modificărilor acestora;
- c) constituirea și actualizarea evidențelor terenurilor care fac parte din domeniul public și privat al municipiului Deva;
- d) încasarea taxei pentru ocuparea domeniului public și privat, terase, chioșcuri, tonete, expoziții, expunere marfă, produse specifice sărbătorilor;
- e) asigurarea organizării târgurilor cu diverse tematici.

În cursul anului 2024, în cadrul Serviciului administrarea domeniului public și privat, s-au desfășurat următoarele activități:

- S-au întocmit, verificat și susținut un număr de 77 proiecte de hotărâri cuprinzând treceri din domeniul public în domeniul privat al Municipiului Deva, vânzări de imobile prin licitații publice și negociere directă, donații, achiziții, aprobare cereri și atribuire teren în baza Legii nr.15/2003 etc.
- S-au întocmit un număr de 1776 adrese către cetățeni, societăți comerciale sau instituții ale statului;
- S-au întocmit 55 de adeverințe cu privire la apartenența bunurilor din domeniul public al municipiului Deva, 32 de adeverințe de dezmembrare a terenurilor aflate în intravilanul municipiului Deva și 14 adrese trecere din proprietatea statului Român în proprietatea domeniului public al municipiului Deva către Oficiul județean pentru cadastru și publicitate imobiliară Hunedoara;
- S-au verificat și avizat un număr de 137 documentații pentru realizarea rețelelor de utilități edilitare ce afectează domeniul public și privat al municipiului Deva;
- S-au întocmit 39 contracte de închirieri, 57 de acorduri ocupare domeniu public;
- S-au întocmit 28 contracte de concesiuni și un număr de 21 acte adiționale prelungire contracte de concesiuni;
- S-a încasat suma totală de 7.076.786,05 lei reprezentând redevența din concesiuni, asocieri, închirieri, vânzări teren, garanții chirie, parcare zona B, rapoarte de evaluare, taxă energie, taxe speciale;
- S-au validat 19 cereri depuse de tineri în baza Legii nr.15/2003;
- S-au întocmit 2 contracte comodat;
- S-au întocmit 11 referate privind necesitatea demarării achizițiilor publice de servicii de evaluare și alte servicii precum și a caietelor de sarcini, și a actelor adiționale aferente acestora, precum și a proceselor verbale de predare-primire și receptie privind documentațiile de evaluare;
- S-a încasat 1.004.608,00 lei, suma aferentă contractelor de închiriere pentru locurile de parcare;
- S-a încasat 126.895 lei, suma aferentă parcarii din Piața Unirii;
- S-au întocmit 4.835 de contracte, pentru locurile de parcare;
- S-au trasat locuri de parcare rezidențiale și s-au montat panouri privind parcarile cu plata din municipiul Deva;
- S-au întocmit diverse referate de necesitate precum și referate restituire garanții – 111 buc;
- S-a încasat taxa pentru ocuparea domeniului public în suma totală de 862.414,00 lei, din care pentru chioșcuri, vitrine, automate și dozatoare s-a încasat suma de 512.089 lei, iar pentru terase sezoniere s-a încasat suma de 350.325,00 lei;

- S-a încasat taxa pentru ocuparea domeniului public panouri publicitare de tip Backlit, tip simple de tablă și tip totem în suma totală de 327.889,55 lei;
- S-a încasat taxa pentru lipsă folosință teren - domeniul public și privat în suma totală de 178.149,51 lei;
- S-au întocmit un număr de 16 de somații;
- În perioada 22 februarie 2024 – 9 martie 2024, s-a organizat Târgul de Mărțișor Deva, în perioada 30 iunie - 02 iulie 2024 s-au organizat Zilele Devei, iar în perioada 05-31 decembrie 2024 s-a organizat Târgul de Crăciun;
- S-a asigurat funcționalitatea și încasarea taxei aferente parcării din Piața Unirii, precum și încasarea în sistem SMS pentru parcarile de la Telecabină și Aqualand.

Serviciul cadastru, fond funciar

Obiectivele de activitate propuse pe anul 2024:

- a) participarea la acțiunea de delimitare a teritoriului administrativ al municipiului Deva;
- b) instrumentarea și soluționarea notificărilor depuse în baza Legii nr.10/2001, cu modificările și completările ulterioare, participarea la expertize în teren și dosare de instanță, actualizarea și întreținerea bazei de date privind situația notificărilor depuse și soluționate a municipiului Deva;
- c) efectuarea măsurătorilor topografice, planurilor topografice, identificări de carte funciară și verificări topografice în teren;
- d) aplicarea prevederilor Legilor nr.231/2018, nr.263/2022 și nr.123/2023 pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr.18/1991;
- e) verificarea fișelor de punere în posesie;
- f) constituirea și actualizarea evidențelor proprietăților imobiliare și a modificărilor acestora;
- g) operare în registrul agricol a terenurilor, efectivelor de animale, păsări și albine, mișcarea efectivelor;
- h) completarea și ținerea la zi a registrului agricol;
- i) conducerea evidenței privind arendarea terenurilor, a vânzărilor de terenuri extravilane;
- j) preluarea cererilor pentru eliberarea certificatelor și atestatelor de producător, întocmirea și eliberarea acestora;
- k) eliberarea de adeverințe cu date ce rezultă din registrul agricol;
- l) verificarea în teren prin sondaj a veridicității datelor declarate de către gospodarii de pe raza administrativ – teritorială a municipiului Deva;
- m) soluționarea sesizărilor și reclamațiilor adresate Consiliului local Deva sau Primarului referitoare la probleme ce privesc obiectul registrului agricol;

În cursul anului 2024, s-au desfășurat următoarele activități:

- S-au întocmit un număr de 1661 adrese și adeverințe - adeverințe legile proprietății, adeverințe/avize registru spațiilor verzi, rectificări de titlu de proprietate, situații și petiții Instituția Prefectului și alte instituții, adeverințe de revendicare în vederea soluționării dosarelor de Legea 10/2001, adeverințe schimbare de categorie de folosință, adeverință intravilan-extravilan, adrese în vederea completării cererilor depuse conform Legilor nr.231/2018, nr.263/2022 și nr.123/2023 și alte adrese, referate către Comisia locală;
- S-a întocmit raportul de specialitate la proiectul de hotărâre privind apropierea modului de valorificare a masei lemnoase și însușirea Raportului de evaluare pentru fondul forestier proprietatea Municipiului Deva, precum și la proiectul de hotărâre privind aprobarea Bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2024 pentru administrarea fondului forestier proprietatea Municipiului Deva;

- S-au verificat și semnat 26 planuri de amplasament și delimitare a imobilelor, conform legii 231/2018;
- S-au editat 57 planuri încadrare în zonă;
- S-au făcut 497 de identificări cadastrale;
- S-au achiziționat servicii de evaluare masă lemnoasă și servicii actualizare a datelor din Registrul local al zonelor verzi;
- S-au verificat 14 procese verbale de vecinătate, conform Legii 231/2018;
- Întocmirea ordinei de zi, a procesului verbal de sedință la toate ședințele de fond funciar;
- S-au pregătit 10 dosare către OCPI – Hunedoara Deva în vederea eliberării titlurilor de proprietate;
- S-au verificat actele depuse în baza Legilor nr.231/2018, nr.263/2022 și nr.123/2023 pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr.18/1991 în vederea completării dosarelor pentru persoanele îndreptățite conform legii;
- 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 Legii 18/1991, cu modificările ulterioare;
- S-a încasat suma totală de 12.762,50 lei reprezentând taxă proces verbal vecinătăți, extras spații verzi, certificat amplasament, adeverințe legile proprietății, adeverințe categorie de folosință, adeverințe și avize spații verzi, adeverințe teren intravilan/extravilan;
- S-a participat la 9 expertize tehnice judiciare măsurători specifice serviciului de cadastru;
- În urma ședințelor de fond funciar s-au pregătit un număr de 3 dosare depuse în baza Legii nr.263/2022, dosare care au fost înaintate Instituției Prefectului Județului Hunedoara, dosare validate de Instituția Prefectului;
- S-au analizat dosare aferente notificărilor depuse în baza Legii 10/2001, completarea lor, întocmirea situației juridice a terenurilor, întocmirea raportului privind situația notificării, precum și întocmirea referatelor de specialitate la dispozițiile 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;
- S-au întocmit 25 referate privind necesitatea demarării achizițiilor publice de servicii topografice precum și a caietelor de sarcini, și 9 referate în vederea întocmirii actelor adiționale aferente acestora, precum și a proceselor verbale de predare-primire și recepție privind documentațiile topografice;
- S-au recepționat un număr de 113 lucrări topografice și 20 de procese verbale de recepție lucrări topografice;
- 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 888 declarații privind înregistrarea mișcărilor efectuate de către proprietarii de terenuri prin cumpărare, vânzare, comasări, parcelări, înregistrarea animalelor, a culturilor;
- S-au eliberat un număr de 20 de atestate de producător și 38 de carnete de comercializare a produselor agricole;
- Au fost înregistrate un număr de 32 oferte de vânzare a terenurilor ce fac obiectul Legii nr.17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan pentru care s-au emis 32 de liste de preemtori, s-au transmis structuriile centrale precum și la A.D.S., în

termenul prevăzut, dosarele privind cererile și ofertele de vânzare a terenurilor agricole, împreună cu documentele justificative;

- Au fost întocmite un număr de 72 notificări pentru exercitarea dreptului de preempțiune, au fost eliberate un număr de 80 procese verbale în baza Legii 17/2014 precum și 31 adeverințe privind existența siturilor arheologice pe aceste terenuri, au fost înregistrate 6 comunicări de acceptare a ofertei de vânzare și 4 cereri pentru înregistrarea ofertei de cumpărare;
- S-au înregistrat și verificat un număr de 183 contracte de arendare a terenurilor agricole deținute de persoanele fizice sau juridice și un număr de 13 contracte de comodat pentru terenuri agricole;
- S-au eliberat un număr de 525 adeverințe privind situația din registrul agricol;
- S-au soluționat un număr de 112 solicitări venite din partea proprietarilor de terenuri precum și de la terțe persoane sau instituții;
- S-au întocmit situațiile statistice trimestriale și semestriale (AGR 2A, AGR 2B) cu privire la suprafețe cultivate și producții obținute, balanța suprafețelor arabile și programul producției agricole pentru anul 2025;
- S-au revizuit procedurile operaționale privind reglementările vânzării terenurilor agricole extravilane, procedura operațională privind completarea și actualizarea registrului agricol, procedura operațională privind eliberarea atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare din sectorul agricol, procedura operațională privind eliberarea adeverințelor din registrul agricol, procedură operațională privind înregistrarea contractelor de arendare;
- 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;
- Conform Legii nr.62/2018 privind combaterea buruienii ambrozia, s-au luat măsuri de identificare a proprietarilor terenurilor.

Serviciul unitatea municipală pentru monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice

1. Obiective de activitate propuse pentru anul 2024

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 și sistemelor de utilități publice;

1.4. întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2024 a cheltuielilor privind asigurarea serviciilor de utilități publice și a investițiilor aferente activității serviciului.

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 2024 a cheltuielilor privind asigurarea serviciilor de utilități publice și a investițiilor aferente activității serviciului -100%.

3. Obiectivele de activitate realizate în anul 2024:

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

- s-au emis avize pentru lucrările ce urmau a se realiza în municipiul Deva, din punct de vedere al rețelelor de termoficare;
- s-a transmis raportarea anuală la Inspectoratul de Concurență Hunedoara;
- s-au răspuns sesizărilor cetățenilor;
- s-a răspuns la adresele primite din partea altor instituții;
- 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 31.12.2024;
- 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 adrese către alte servicii;
- s-au primit adrese de la alte servicii;
- s-a verificat pe teren, starea punctelor termice de pe raza Municipiului Deva;

3.2. Activitatea de iluminat public în municipiul Deva:

- s-a verificat și urmărit modul de îndeplinire a contractului privind delegarea gestiunii serviciului de iluminat public al municipiului Deva prin concesiune;
- pe tot parcursul anului 2024 s-au înlocuit și întreținut corpurile de iluminat aferente sistemului de iluminat public nefuncționale;
- au fost înlocuiți stâlpi de iluminat public distruși ca urmare a unor accidente rutiere sau deteriorați care prezentau risc major de accidentare;
- s-a realizat iluminatul ornamental cu ocazia sărbătorilor de iarnă în Municipiul Deva;
- s-au făcut cereri de racordare, s-au semnat contracte de racordare și de furnizare energie electrică cu furnizorul de energie electrică;
- s-au soluționat sesizările și reclamațiile făcute de cetățeni;
- s-au emis avize „Iluminat public”;
- s-au controlat și recepționat zilnic, sub aspect cantitativ și calitativ a lucrărilor efectuate în cadrul contractului privind delegarea gestiunii serviciului de iluminat public al municipiul Deva prin concesiune;
- s-au făcut propuneri de buget pentru această activitate;
- s-au verificat situațiile de lucrări, facturile pentru activitățile urmărite de acest compartiment;
- s-a propus spre extindere rețeaua de iluminat public de pe raza municipiului Deva în diferite zone;
- s-a depus documentația necesară aprobării proiectului de finanțare de către AFM.

3.3. Activitatea de salubritate în municipiul Deva:

- s-a verificat și urmărit modul de îndeplinire a clauzelor prevăzute în contractul de concesiune a serviciului public de salubritate al municipiului Deva;
- s-a verificat asigurarea curățeniei și igienizării domeniului public al municipiului Deva;
- s-a participat la organizarea și luarea măsurilor de apărare împotriva fenomenelor meteorologice periculoase și a calamităților naturale;
- s-a verificat modul de îndeplinire a clauzelor prevăzute în contractul de concesiune privind activitățile de dezinsecție, dezinsecție, deratizare;
- s-au controlat și recepționat zilnic, sub aspect cantitativ și calitativ lucrările de salubritate și deșăpezire;
- s-a controlat și recepționat zilnic, sub aspect cantitativ și calitativ a activităților de colectare, transport și depozitare a deșeurilor din construcții și demolări de pe domeniul public;
- s-a verificat și urmărit modul de îndeplinire a clauzelor prevăzute în contractul de închiriat toalete ecologice;
- s-a verificat și urmărit modul de îndeplinire a clauzelor prevăzute în contractul de pază de la depozitul urban de deșuri municipale Deva care a fost ecologizat;
- săptămânal s-a făcut analiza privind comunicarea la termen a răspunsurilor la cererile sau sesizările primite pentru soluționare;
- s-au organizat campanii de colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electronice;
- s-au făcut propuneri de buget pentru activitățile de salubritate, deșăpezire, dezinsecție, dezinsecție și deratizare;
- s-a participat la activitățile comisiilor de recepție a lucrărilor realizate;
- s-au verificat situațiile de lucrări, facturile pentru activitățile urmărite de acest serviciu;
- s-a participat în cadrul proiectului "Reducerea contaminării cu substanțe periculoase a depozitului temporar de deșuri situat în Deva, str. Orizontului f.n."

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

- verificat(parțial) și urmărit obligațiile de serviciu prevăzute în contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local;
- inițiat demersurile necesare încheierii contractului de servicii privind asigurarea sistemului informatic integrat de eliberare, încasare și gestiune a autorizațiilor de acces tonaj,
- eliberat autorizații de acces tonaj în municipiul Deva pentru autovehiculele ce depășesc masa totală maxim autorizată de 3,5 tone
- monitorizat autorizațiile eliberate prin S.M.S. respectiv online în cadrul platformei informatice creată în acest sens;
 - pe parcursul anului 2024, au fost eliberate un număr de 453 autorizații de acces tonaj, din care:
 - 25 prin prezentare la sediul primăriei;
 - 52 prin S.M.S.;
 - 376 online.
- inițierea demersurilor necesare încheierii contractului de tipărire a tichetelor de călătorie gratuite și a legitimațiilor aferente
- predare Direcției de asistență socială a tichetelor solicitate
- distribuire tichete de călătorie gratuite și legitimații de transport aferente pentru pensionarii care au venituri sub 2.000 lei/lună inclusiv, respectiv celor care se regăsesc ca beneficiari în cadrul legilor speciale emise în acest sens;

- eliberare certificate și numere de înregistrare pentru vehiculele ale căror aparținători au domiciliul în zona administrativ-teritorială a municipiului Deva;
- pe parcursul anului 2024 au fost înregistrate un număr de 87 vehicule din care:
 - 31 vehicule categoria „*motociclu*”;
 - 36 vehicule categoria „*tractor*”;
 - 20 vehicule categoria „*autopropulsat*”;
 - 0 vehicule categoria „*atela*”.
- îndeplinire responsabilități de consilier tehnic în cadrul echipei de proiect „*Modernizarea sistemului de transport public local prin achiziționarea de 10 autobuze electrice și 14 stații de încărcare*”, finanțat din fonduri europene;
- propunere și fundamentare propuneri de buget corespunzătoare activității de transport public local;
- verificat și inițiat măsurile necesare efectuării deconturilor privind:
- ✓ compensația asigurată serviciului de transport public local;
- ✓ tichetele de călătorie gratuite și abonamentele asigurate elevilor din învățământul acreditat preuniversitar, beneficiari conform prevederilor legale în vigoare respectiv a prevederilor contractuale;
- ✓ asigurarea sistemului informatic integrat de eliberare, încasare și gestiune a autorizațiilor de acces tonaj;
- soluționare sesizări, reclamații și propuneri făcute de cetățeni cu privire la serviciul de transport public local.

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

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

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

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

În conformitate cu atribuțiile postului au fost desfășurate următoarele activități:

- eliberat autorizații de transport în regim de taxi, pe baza documentațiilor depuse și verificate privind îndeplinirea condițiilor care stau la baza emiterii autorizației;
- vizat la fiecare 5 ani autorizațiile de transport în regim de taxi, verificându-se îndeplinirea tuturor condițiilor care stau la baza vizării acestora;
- prelungit valabilitatea autorizațiilor taxi la 5 ani, verificându-se îndeplinirea condițiilor ce stau la baza prelungirii acestora;
- aplicat viză anuală pe autorizațiile taxi, odată cu verificarea îndeplinirii condițiilor ce stau la baza vizării acestora;
- retras autorizații taxi ca urmare a nerespectării prevederilor legale;
- ținut evidența autorizațiilor de transport și taxi în registrele speciale de atribuire;

- demarat procedura privind achiziția directă inițiată din catalogul electronic privind achiziția de autocolante – ecusoane taxi;
- încheiat contractual de furnizare privind achiziția de autocolante - ecusoane taxi;
- verificat eliberarea și lipirea autocolantelor - ecusoanelor pe autovehiculele de taxi autorizate;
- întocmit răspunsuri la toate solicitările primite;
- efectuat controale în teren împreună cu reprezentanții organelor de control autorizate;
- îndeplinit orice alte atribuții repartizate de Primar, Director, Șef Serviciu.

3.6 Activitatea apă-canal

- s-au emis pentru S.C.Apaprod S.A. Deva avize de spargere privind remedierea avariilor la rețeaua de apă și canalizare de pe raza municipiului Deva
- s-a urmărit derularea contractului de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu apă și de canalizare în Municipiul Deva;
- s-a participat la programele de reabilitare, extindere și modernizare a lucrărilor tehnico-edilitare de investiții aferente serviciului de alimentare cu apă și de canalizare;
- s-a verificat stadiul de realizare și implementare a lucrărilor serviciului public de alimentare cu apă și canalizare;
- s-a participat în comisiile de inventariere de bunuri;
- s-a publicat lunar pe site-ul Primăriei municipiului Deva raportul de calitate a apei potabile;
- s-au întocmit rapoartele de specialitate care au stat la baza aprobării Hotărârilor Consiliului local nr.24, 27 și 63;
- s-au emis avize pentru lucrări ce urmau a se realiza în municipiul Deva, din punct de vedere al rețelelor de apă și canal;
- s-a verificat în teren, starea sistemului de alimentare cu apă și de canalizare de pe raza municipiului Deva;
- s-au primit declarații referitoare la fosele septice conform Hotărârii Guvernului nr.714 din 26 mai 2022 privind aprobarea Criteriilor pentru autorizarea, construcția, înscrierea/înregistrarea, controlul, exploatarea și întreținerea sistemelor individuale adecvate de colectare și epurare a apelor uzate;
- s-au întocmit evidențe conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.714/2022 privind aprobarea Criteriilor pentru autorizarea, construcția, înscrierea/înregistrarea, controlul, exploatarea și întreținerea sistemelor individuale adecvate de colectare și epurare a apelor uzate;

3.7 Program de subvenționare a sterilizării câinilor cu stăpân ce aparțin rasei comune și a metişilor acestora aflați pe raza municipiului Deva

- în baza Hotărârii Consiliului local nr.133/2023, a fost întocmit contractul de Servicii pentru sterilizarea câinilor cu stăpân ce aparțin rasei comune și a metişilor acestora aflați pe raza municipiului Deva, înregistrat la Primăria municipiului Deva cu numărul 64701/2024;
- au fost eliberate bonuri de sterilizare în baza cererilor primite;
- a fost promovat programul de subvenționare a sterilizării câinilor cu stăpân ce aparțin rasei comune și a metişilor acestora aflați pe raza municipiului Deva.

3.8 Servicii de colectare a cadavrelor animalelor de pe domeniul public al municipiului Deva și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instituțiile de neutralizare

- s-a întocmit contractul de Servicii înregistrat la Primăria municipiului Deva cu numărul 115316/2024;

3.9. Activitatea pentru protecția mediului și eficiență energetică

- s-a 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;
- s-a cooperat cu instituțiile și organismele interne în vederea promovării utilizării eficiente a energiei și reducerii impactului negativ asupra mediului;
- s-a urmărit contractul de prestări servicii de management energetic;
- s-a participat, alături de alte instituții publice, la efectuarea de controale pe raza municipiului Deva;
- au fost făcute propuneri de buget pentru activitatea de eficiență energetică;
- s-au colectat date în vederea actualizării Planului de îmbunătățire a eficienței energetice;
- s-a trimis spre avizare Planul de calitate a aerului în Municipiul Deva;
- s-au verificat la fața locului și s-au soluționat sesizările și reclamațiile cetățenilor cu privire la activitatea de protecție a mediului;
- s-a asigurat aplicarea prevederilor legale privind colectarea selectivă a deșeurilor, reciclarea și reintroducerea lor în circuitul productiv;
- s-a 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;
- s-a colaborat cu diferite instituții și organisme care desfășoară activități specifice în domeniul protecției mediului;
- s-au organizat campanii de colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electronice;
- s-a întocmit caietul 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;
- s-a urmărit stadiul implementării proiectului "Măsuri de reducere a contaminării cu substanțe periculoase în depozite municipale temporare";
- s-a monitorizat depozitul de deșeuri urban neconform, închis, din Municipiul Deva, prin monitorizarea calității factorilor de mediu și a levigatului;
- s-au depus lunar Declarațiile privind obligațiile la Fondul de Mediu reprezentând emisiile de poluanți în atmosferă de la surse staționare și annual Declarația privind obligațiile la Fondul de Mediu reprezentând deșeurile municipale;
- s-a răspuns la sesizările și reclamațiile de pe platforma Deva24Sesizări
- s-au aprobat 153 docare în Programul privind casarea autovehiculelor uzate
- s-au eliberat un nr. de 68 avize privin Planul de eliminare al deșeurilor.

3.10 Activitatea pentru Asociația de Dezvoltare comunitară " Serviciul Județean pentru Ocrotirea Animalelor fără stăpân "

- la data de 24.06.2020 cu nr. de înregistrare 45929 a fost semnat Contractul privind delegarea gestiunii Serviciului public de gestionare a câinilor fără stăpân din UAT Deva, cu activitățile caracteristice, pe o durată de 15 ani, Primăria municipiului Deva având calitatea de membru.
- pe tot parcursul anului 2024, pe baza sesizărilor venite din partea cetățenilor au fost verificate și abrogate capturile de exemplare canine, 219 la număr, din care sterilizați -100 exemplare, adoptați – 161 exemplare, eutanasiați – 32 exemplare, morți – 21 exemplare, staționări în adăpost - 5 exemplare.

DIRECȚIA JURIDICĂ, ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

Serviciul juridic, autoritate tutelară

Compartiment juridic

Compartiment autoritate tutelară

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

În perioada 01.01-2024 – 31.12.2024, Compartimentul juridic a exercitat activități specifice stabilite prin fișele de post ale componentelor acestui serviciu și care rezultă din aplicarea normelor generale de reglementare, pentru asigurarea din punct de vedere al legalității și regularității a documentelor emise de entitate și apărarea intereselor acesteia în instanță.

În perioada de referință, Compartimentul juridic a asigurat reprezentarea Municipiului Deva, Consiliului local al municipiului Deva, Primăriei municipiului Deva și a Primarului municipiului Deva în fața instanțelor judecătorești - Judecătorii, Tribunale, Curți de Apel și Înalta Curte de Casație și Justiție.

Compartimentul juridic a instrumentat litigii aflate pe rolul instanțelor judecătorești, în diferite stadii de judecată, având ca obiect - acțiuni în constatare, uzucapiune, drepturi bănești, Legea 10/2001, fond funciar, obligația de a face, anulare act administrativ, suspendare act administrativ, pretenții, acțiuni în răspundere delictuală sau contractuală, recuperare debite/prejudicii, contestații la executare, plângeri contravenționale, litigii de muncă, acțiuni în anulare, acțiuni în regres, litigii privind achizițiile publice, litigii cu Curtea de Conturi a României etc.

Consilierii juridici din cadrul Compartimentului juridic au asigurat elaborarea și redactarea tuturor actelor de procedură - întâmpinări, cereri de chemare în judecată, cereri de chemare în garanție, răspunsuri la întâmpinare, adrese, răspunsuri, diverse cereri etc. și a apărărilor necesare, după consultarea compartimentelor de specialitate, în funcție de specificul litigiilor, asigurând totodată consultanță juridică.

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

De asemenea personalul Compartimentului juridic s-a deplasat pe teren pentru a participa la expertizele care au fost dispuse în dosarele în care instituția este parte, pentru a verifica situația de fapt și de drept și implicit a sprijini desfășurarea lucrărilor în cadrul expertizei.

Consilierii juridici au participat în cadrul procedurilor de achiziție organizate în baza Legii nr.98/2016, în calitate de membri în comisiile de evaluare a ofertelor și au oferit asistență juridică structurilor de resort, cu privire la achiziționarea contractelor pentru achiziția de produse, servicii sau lucrări.

Totodată, au conceput și au redactat, în colaborare cu personalul din Compartimentului achiziții publice, apărările necesare cu privire la contestațiile formulate de operatorii economici privind rezultatul procedurilor de achiziție.

De asemenea au participat în diverse comisii constituite prin dispoziții ale Primarului municipiului Deva sau prin hotărâri ale Consiliului local Deva, precum - comisii de concurs sau de soluționare a contestațiilor, comisii de inventariere, comisia de disciplină, comisia de analizare a oportunității închirierii sau achiziționării de imobile, comisia socială de analiză a solicitărilor de locuințe destinate închirierii, comisia de analiză a solicitărilor de locuințe A.N.L, comisia de stabilire

a întinderii unor prejudicii constatate prin decizii ale Curții de Conturi a României, comisia locală de fond funciar precum și în cadrul comisiilor de recepție de lucrări, produse sau servicii.

Totodată, un jurist din cadrul compartimentului desfășoară activități specifice de asistență juridică în colaborare cu Direcția poliția locală Deva în vederea conformării cu exigențele legale a activităților de constatare și sancționare a faptelor de contravenție și implicit pentru asigurarea reprezentării în instanță în litigiile având ca obiect plângeri formulate împotriva proceselor verbale de contravenție.

Compartimentul juridic a sprijinit activitatea direcțiilor, serviciilor și compartimentelor din aparatul de specialitate al Primarului, în sensul formulării de răspunsuri sau puncte de vedere, respectiv prin punerea la dispoziția acestora a actelor normative necesare împreună cu asigurarea consultanței juridice specifice fiecărui serviciu.

Susținerea activității instituției s-a realizat inclusiv prin verificarea periodică a Monitoarelor Oficiale și urmărirea modificărilor legislative în vederea aducerii la cunoștință și consultării sub acest aspect a tuturor persoanelor/serviciilor interesate.

În anul de referință, Compartimentul juridic a verificat, din punct de vedere al legalității, și a avizat juridic proiecte de acte administrative, referate care au stat la baza emiterii unor acte administrative și diverse contracte încheiate de autoritatea publică locală.

Consilierii juridici au făcut parte din echipele de implementare a unor proiecte finanțate din fonduri europene, asigurând consultanța juridică necesară pentru implementarea obiectivelor de investiție în condiții de legalitate și de conformitate cu exigențele impuse de finanțator.

Personalul compartimentului a acordat asistență cetățenilor care au solicitat relații/informații în raport cu activitățile instituției, cât și celor care nu cunosc legislația în vigoare și nu au avut posibilitatea să se adreseze unor avocați, experți, s.a.

În egală măsură, consilierii juridici 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 tuturor actelor cu caracter juridic primite spre avizare, acordând totodată viza de legalitate, 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 ținut evidența, îndosărierea și conservarea actelor juridice, au desfășurat activități specifice de arhivare a dosarelor, au îndeplinit și alte atribuții trasate de către conducătorii instituției sau de către șefii ierarhici superiori, în limitele legii.

Conducerea s-a asigurat de repartizarea echilibrată și echitabilă a lucrărilor în funcție de gradul profesional al angajaților și de complexitatea acțiunilor de realizare, precum și în conformitate cu atribuțiile din fișa de post.

Complexitatea lucrărilor și volumul de activități desfășurate pe parcursul anului 2024 au adus un plus de experiență personalului din Compartimentul juridic, care a contribuit la desfășurarea în condiții de legalitate a activității instituției.

Compartimentul juridic a urmărit prezentarea în mod profesionist în fața instanțelor de judecată și asigurarea reprezentării instituției la toate procesele depunând toate diligențele pentru obținerea de soluții favorabile în toate dosarele.

Compartiment autoritate tutelară

Compartimentul autoritate tutelară este o structură din cadrul aparatului de specialitate al primarului a cărei activitate se desfășoară în scopul ocrotirii persoanelor lipsite de capacitate de exercițiu - minori până la vârsta de 14 ani și persoanelor cu capacitate de exercițiu restrânsă pentru care s-au luat sau urmează să fie luate anumite măsuri de protecție, precum și în scopul ocrotirii unor

persoane cu capacitate deplină de exercițiu, dar care din cauza anumitor împrejurări arătate în lege nu se pot reprezenta sau nu își pot apăra în mod satisfăcător interesele.

În cursul anului 2024 au fost operate, procesate și rezolvate un număr de 609 documente.

Documentele procesate au acoperit întreaga paletă de atribuții și competențe ale autorității tutelare și au constatat în:

- instituirea măsurii de ocrotire a curatei prin dispoziția primarului pentru acte de dispoziție solicitate de către instanțele de judecată, pentru un număr de 6 minori, pentru încuviințări de diferite acte administrative - administrare, reprezentare sau de dispoziție;
- întocmirea unui număr de 21 dispoziții privind aprobarea dărilor de seamă ale tutorilor, pentru persoanele lipsite de capacitatea de exercițiu - persoane ocrotite, pentru care a fost luată o măsură de ocrotire
- întocmirea unui număr de 4 anchete sociale, pentru persoanele lipsite de capacitate de exercițiu, în vederea instituirii măsurii de protecție a tutelei speciale, la solicitarea Parchetului de pe lângă Judecătoria Deva;
- întocmirea de documentații și efectuarea de anchete sociale, propuneri și concluzii pentru un număr de 93 de persoane în vederea instituirii măsurii de ocrotire a curatei pentru minori și majori, la solicitarea instanțelor de judecată;
- înregistrarea, procesarea unui număr de 74 de sentințe civile comunicate;
- la solicitarea instanțelor de judecată, în vederea instituirii măsurii de ocrotire a tutelei pentru minori și majori s-au întocmit documentații și s-au efectuat anchete sociale, propuneri și concluzii pentru un număr de 91 de persoane;
- întocmirea unui număr de 26 de anchete sociale privind reevaluarea persoanelor fără capacitate de exercițiu și stabilirea măsurii de tutelă specială;

La cererea instanțelor de judecată s-au efectuat un număr total de 158 anchete psihosociale, au fost puse concluzii și propuneri, astfel:

- 23 anchete sociale pentru ordonanțe președințiale în cauze cu minori
- 11 anchete psihosociale în vederea exercitării autorității părintești pentru minori
- 96 anchete psihosociale cu privire la solicitarea de desfacere a căsătoriei
- 22 anchete psihosociale în vederea stabilirii domiciliului minorilor
- 6 anchete psihosociale în cazul stabilirii unei modalități de vizitare a minorilor de către unul dintre părinți

La solicitarea instanțelor de judecată s-au efectuat un număr de 3 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 12 anchete sociale privind solicitările de acordare de ajutor public judiciar;

S-au prelucrat un număr de 4 contracte de întreținere încheiate de persoane vârstnice;

S-au prelucrat un număr de 14 documente pentru evitarea dublei impuneri - 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, propuneri și concluzii structurate astfel:

- un număr de 6 anchete sociale privind adopția minorilor
- un număr de 3 anchete sociale privind stabilirea situației juridice a minorilor - tăgăda paternității, încetarea/înlocuirea măsurilor de protecție specială a minorilor;
- un număr de 11 anchete sociale privind reintegrarea în familie a minorilor;

- 44 anchete sociale privind stabilirea indemnizației pentru creșterea copilului în vârstă de până la doi ani și stimulent de inserție;

S-au întocmit și documentat un număr de 8 anchete sociale solicitate de către organele de Poliție privind pe minorii care au săvârșit diferite fapte penale;

Correspondență diversă și răspunsuri cu diferite instituții și organe ale statului și persoane fizice - 31 documente.

Ținând cont de personalul insuficient, de multitudinea și gradul de complexitate a diferitelor situații create, de modificările legislative, considerăm că, gradul de realizare și îndeplinire a obiectivelor a fost unul ridicat în ceea ce privește măsurile de ocrotire a persoanele lipsite de capacitate de exercițiu – minori până la vârsta de 14 ani și persoane pentru care s-a instituit măsura de ocrotire a tutelei, ori cu capacitate de exercițiu restrânsă - precum și în scopul ocrotirii unor persoane cu capacitate deplină de exercițiu, dar care din cauza anumitor împrejurări nu își pot apăra în mod satisfăcător interesele.

Compartiment administrație publică locală

În anul 2024 au fost realizate în principal următoarele activități:

- organizarea unui număr de 30 de ședințe de consiliu local dintre care 11 ordinare, 10 extraordinare, 9 convocate de îndată și 1 ședință de constituire;
- asigurarea pregătirii și desfășurării în bune condiții a ședințelor consiliului local;
- 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;
- verificarea proiectelor de hotărâre supuse dezbaterii în ședințele Consiliului local;
- consilierea juridică a serviciilor/birourilor/compartimentelor în pregătirea materialelor pentru ședințele Consiliului local;
- asigurarea afișării pe site-ul instituției a ordinei de zi a fiecărei ședințe, inclusiv ora și data, la sediul consiliului local, în loc vizibil și transmiterea acestuia mass-mediei;
- transmiterea, în format electronic, consilierilor locali, a proiectelor de hotărâre ce urmau a fi supuse dezbaterii Consiliului local;
- pregătirea mapelor de lucru ale Primarului, Secretarului municipiului;
- întocmirea și punerea la dispoziția comisiilor de specialitate a formularele tip pentru avizarea rapoartelor și proiectelor de hotărâri înscrise în ordinea de zi;
- sprijinirea consilierilor locali în clarificarea problemelor supuse dezbaterii;
- 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;
- întocmirea rapoartelor de specialitate care au stat la baza proiectelor de hotărâre;
- 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 constă în publicarea anunțurilor referitoare la această acțiune pe site-ul propriu, prin afișare la sediul propriu, într-un spațiu accesibil publicului, transmis către mass-media locală prin compartimentul de specialitate, după caz;
- redactarea tuturor hotărârilor Consiliului local – 400;
- urmărirea și verificarea întocmirii exacte a proceselor-verbale pentru ședințele Consiliului local;
- comunicarea către Instituția Prefectului județului Hunedoara, în termenul prevăzut de lege, în vederea exercitării controlului de legalitate, a hotărârilor Consiliului local însoțite de procesul verbal de ședință și restul actelor care au stat la baza adoptării hotărârilor;
- ținerea evidenței în registre speciale a hotărârilor consiliului local, a proiectelor de hotărâre, precum și a comunicării acestora în vederea exercitării controlului de legalitate către Instituția Prefectului;
- aducerea la cunoștință publică a hotărârilor Consiliului local cu caracter normativ prin afișarea acestora la sediu, pe site-ul primăriei sau prin intermediul mass-media;
- asigurarea comunicării hotărârilor Consiliului local către compartimentele/birourile/serviciile funcționale precum și către persoanele juridice sau fizice interesate;
- scanarea hotărârilor de consiliu adoptate și a dispozițiilor emise de primar și afișarea în vederea consultării lor într-un registru electronic cu acces la toate compartimentele din primărie;
- primirea de la compartimentele funcționale a referatelor de specialitate, verificarea dispozițiilor și ținerea evidenței dispozițiilor primarului, într-un registru special - 2271;
- 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, operație care constă în numerotarea, sigilarea și parafarea dosarelor respective;
- închiderea dosarelor cu dispozițiile emise de Primarul municipiului Deva, operație care constă în numerotarea, sigilarea și parafarea dosarelor respective;
- 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;
- asigurarea afișării și întocmirii proceselor-verbale de afișare la sediul consiliului local a tuturor publicațiilor de vânzare primite de la Birourile executorilor judecătorește precum și a citațiilor trimise în acest scop de instanțele judecătorești;
- înaintarea dovezilor afișării publicațiilor de vânzare și a citațiilor la solicitarea instanțelor judecătorești sau executorilor judecătorești;
- răspunderea în termen la adresele interne și externe repartizate prin registratură;
- întocmirea raportului privind accesul la informațiile de interes public;
- întocmirea raportului privind transparența decizională;
- în anul 2024 s-a ocupat de toate activitățile privind organizarea și desfășurarea alegerilor locale, camerei deputaților și senatului și președinte 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;
- îndeplinirea și altor atribuții încredințate de conducere;

Compartiment centrul de informare a cetățenilor

Activitatea Compartimentului centrul de informare a cetățenilor se desfășoară cu respectarea procedurilor operaționale și de sistem și a principiilor generale ale administrației publice și constă în:

- asigurarea informării și îndrumării cetățenilor cu privire la domeniile de competență ale unității administrativ teritoriale a municipiului Deva, direct și telefonic;
- asigurarea înregistrării întregii corespondențe - petiții, sesizări, memorii, reclamații de la petenți - persoane fizice sau juridice, a instituției;
- preluarea, înregistrarea, întocmirea notelor de plată și eliberarea actelor Direcției urbanism;
- preluarea, înregistrarea și eliberarea actelor Compartimentului autorizații funcționare;
- înregistrarea actelor interne;
- operarea electronică a actelor, listarea borderourilor și predarea actelor pentru repartizare către compartimentele de specialitate;
- îndeplinirea de atribuții de arhivă ale creatorilor de documente cuprinse în Legea arhivelor naționale;
- asigurarea scăderii din registrul de intrare - ieșire a corespondenței din ziua precedentă și distribuirii 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;
- comunicarea propunerilor de buget cu privire la cheltuielile aferente expedierii documentelor;
- gestionarea cheltuielilor legate de expedierea/eliberarea documentelor;
- alte atribuții date de către șefii ierarhici superiori.

În anul 2024 activitatea Compartimentului centrul de informare a cetățenilor se prezintă astfel:

a) au fost înregistrate un număr de 38468 documente, după cum urmează:

- 840 petiții
- 349 cereri emitere Autorizații de construire
- 52 cereri prelungire Autorizații de construire
- 3 cereri emitere Autorizații de desființare
- 527 cereri emitere Certificate de urbanism
- 50 cereri prelungiri Certificate de urbanism
- 268 înștiințări începere/finalizare lucrări
- 639 cereri Adeverințe adresă exactă
- 159 cereri Certificate de notare construcții în CF
- 6 cereri Certificate de radiere construcții în CF
- 3 cereri PUD
- 12 cereri PUZ
- 37 cereri Avize de oportunitate
- 326 cereri Procese verbale recepție
- 14 rapoarte informare si consultare public planuri urbanism
- 62 cereri Acces la informații publice Lg.544/2001
- 1441 cereri emitere Autorizații/vize de funcționare
- 62 cereri Acorduri comercializare și funcționare terase
- 7593 facturi
- 372 cereri vize, eliberări, prelungiri, transfer autorizații taxi

- 537 cereri Adeverințe situație Registrul Agricol
- 16 cereri Certificate/atestare producator agricol
- 385 cereri Anchete sociale –Autoritatea tutelară
- 826 cereri Aviz/acord/autorizații lucrări pe domeniul public
- 93 cereri Card Aqualand
- 338 citații
- 152 cereri chemare în judecată/întâmpinări
- 46 publicații de vânzare
- 44 proiecte finanțare nerambursabilă/sprijin financiar
- 7927 adrese, e-mail, fax
- 15289 diverse acte, comunicări, solicitări, acorduri, contracte
- b) Eliberare autorizații de funcționare noi 887 documente
- c) Eliberare vize autorizații de funcționare 653 documente
- d) Eliberare documente urbanism 1041 documente
- e) Expediere corespondență poșta militară aprox. 3055 plicuri
- f) Expediere corespondență oficiu poștal aprox. 13411 plicuri
- g) Dosare din arhivă date spre consultare internă 440 dosare
- h) Eliberare copii documente arhivă 23 documente
- i) Preluare dosare arhivă 198 dosare
- j) Eliberare către cetățeni returnări plicuri de la executori judecătorești
- k) Înregistrare și distribuie intern și extern comunicări dispoziții ale Primarului municipiului Deva
- l) Înregistrare și distribuie intern și extern comunicări hotărâri ale consiliului local Deva
- m) Distribuie note interne

DIRECȚIA IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

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

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

- soluționarea contestațiilor la actele administrativ-fiscale, întocmirea actelor de procedură și reprezentarea în litigiile pe rol având acest obiect;
- întocmirea tuturor actelor de procedură în litigiile având ca obiect contestații la executare aflate pe rolul instanțelor de judecată și reprezentarea în litigiile având acest obiect;
- organizarea depozitului de arhivă al Direcției impozite și taxe locale Deva ca arhivă curentă;
- gestionarea bazelor de date la nivelul direcției.

Denumire venit	Execuție 31.12.2024	Execuție 31.12.2023
Impozit pe clădiri	21.489.353	18.829.878
Impozit pe terenuri	3.534.904	3.099.332
Taxe mijloace de transport	7.540.781	6.545.328
Amenzi, penalități și confiscări	2.469.961	1.963.397
Taxe judiciare de timbru	815.545	1.095.813

Gradul de încasare al veniturilor proprii încasate a fost de 102,04% și gradul de realizare a impozitelor pe proprietate a fost de 98,35%.

În anul 2024 numărul de operațiuni înregistrate în evidențele fiscale, a fost de **57.981** operațiuni, ceea ce a condus la o presiune constantă la nivelul ghișeelor Direcției impozite și taxe locale, cu timp de așteptare în creștere, ceea ce ne-a obligat la regândirea pentru anul 2025 a modului de lucru cu publicul la ghișeele Direcției impozite și taxe locale.

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

Bonificațiile acordate persoanelor fizice și juridice, în anii 2022-2024, se prezintă astfel:

AN	Valoarea bonificațiilor acordate persoanelor fizice
2022	365.287
2023	769.550
2024	917.920

+110,6% suma bonificațiilor acordate (2023/2022); +19,28% suma bonificațiilor acordate (2024/2023)

AN	Valoarea bonificațiilor acordate persoanelor juridice
2022	603.612
2023	1.358.934
2024	1.474.867

+125,1% suma bonificațiilor acordate(2023/2022); +8,53% suma bonificațiilor acordate (2024/2023)

În ceea ce privește politica de stabilire a impozitelor și taxelor locale, municipalitatea deține a urmărit atingerea unor deziderate - predictibilitate în decizii, întărirea autonomiei locale și încurajarea investițiilor. În acest sens deciziile luate pentru anii 2024 în materie de fiscalitate locală, prin HCL 548/2023 privind stabilirea impozitelor și taxelor locale, precum și a taxelor speciale pentru anul 2024 în Municipiul Deva, au fost următoarele:

- păstrarea nivelului impozitelor pe proprietate, dar aplicarea indexării obligatorie determinată de aplicarea indicelui inflației (+13,8% pentru anul 2022),
- creșterea gradului de conformare la plată a contribuabililor, în acest sens a fost acordată bonificație de 10%, atât persoanelor fizice cât și persoanelor juridice,
- pentru a contracara efectele restanțelor înregistrate în ultima perioadă, pentru persoanele fizice și agenții economici a fost aprobată anularea majorărilor de întârziere aferente obligațiilor fiscale administrate de Direcția impozite și taxe locale, datorate bugetului local de către persoanele fizice și juridice în cazul achitării debitelor până la 19.12.2024, prin HCL 307/2024 și HCL 322/2024 pentru modificarea Hotărârii Consiliului local nr. 307/2024

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

- la ghișeele Direcției impozite și taxe locale,
- prin POS la ghișeele Direcției impozite și taxe locale,
- prin portalul de servicii electronice de pe site-ul municipalității www.primariadeva.ro,
- prin aplicația ghiseul.ro, fără comisioane,
- prin Terminalul de plăți instalat în holul Primăriei.

Campaniile organizate pentru stimularea plății online a impozitelor și taxelor locale au crescut numărul plătitorilor de impozite și taxe prin instrumentele online, de la an la an, astfel:

a. prin aplicația ghiseul.ro:

- în **anul 2022**, **6803** contribuabili și-au achitat impozitele și taxele locale utilizând platforma ghiseul.ro - valoarea plăților fiind de **1.671.708,76 lei**, cu o creștere de 33% față de anul anterior;
- în **anul 2023**, **9941** contribuabili și-au achitat impozitele și taxele locale utilizând platforma ghiseul.ro - valoarea plăților fiind de **2.808.431,99 lei**, cu o creștere de 68% față de anul anterior;
- în **anul 2024**, **10777** contribuabili și-au achitat impozitele și taxele locale utilizând platforma ghiseul.ro - valoarea plăților fiind de **3.587.704,83 lei**, cu o creștere de 27% față de anul anterior.

b. prin Terminalul de plăți instalat în holul Primăriei:

- în **anul 2022**, **273** contribuabili și-au achitat impozitele și taxele locale - valoarea plăților fiind de **23.024,49 lei**;
- în **anul 2023**, **795** contribuabili și-au achitat impozitele și taxele locale - valoarea plăților fiind de **119.814,88 lei**, cu o creștere de 420% față de anul anterior;
- în **anul 2024**, **608** contribuabili și-au achitat impozitele și taxele locale - valoarea plăților fiind de **69.846,36 lei**.

c. prin portalul de servicii electronice de pe site-ul municipalității www.primariadeva.ro:

- în **anul 2022**, **191** contribuabili și-au achitat impozitele și taxele locale - valoarea plăților fiind de **38.166,56 lei**;
- în **anul 2023**, **747** contribuabili și-au achitat impozitele și taxele locale - valoarea plăților fiind de **299.705,61 lei**, cu o creștere de 685% față de anul anterior;
- în **anul 2024**, **827** contribuabili și-au achitat impozitele și taxele locale - valoarea plăților fiind de **375.885,68 lei**, cu o creștere de 25% față de anul anterior.

DIRECȚIA URBANISM

Serviciul urbanism

- Compartiment autorizații de construire și recepții, banca de date urbană
- Compartiment dezvoltare urbană
- Compartiment autorizații de funcționare

Serviciul administrare piețe

Obiectul de activitate

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

Compartimentul dezvoltare urbană gestionează activitățile de informare și consultare a publicului în conformitate cu prevederile Ordinului nr.2.701/2010, specifice avizării documentațiilor de urbanism, până la aprobare. Procesul de informare și consultare a publicului se finalizează cu raportul informării și consultării publicului. 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 2024

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:

- 446 Certificate de urbanism;
- 269 Autorizații de construire/desființare;
- 255 Procese verbale de recepție/Certificate de atestare;
- 634 certificate de nomenclatură stradală și adresa;
- 1976 adrese, rapoarte, situații, petiții, înștiințare finalizare/începere lucrări, referat, punct de vedere, prelungiri A.C., prelungiri C.U., adeverințe componentă imobil/schimbare destinație imobil/apartamentare/subapartamentare imobil
- Procesele-verbale de constatare a contravențiilor, încheiate de organele de control ale administrației publice locale, înaintate, în vederea aplicării sancțiunii șefului serviciului care coordonează activitatea de urbanism au fost în număr de 39;
- 21 Avize de oportunitate;
- Controale pentru activitatea de urbanism și amenajarea teritoriului: 200.

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

- autorizațiile de construire eliberate pentru clădiri - situație lunară transmisă la Institutul Național de Statistică;

- construcțiile de locuințe terminate - situație trimestrială 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 organizate 11 ședințe ale Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului și Urbanism, unde au fost supuse spre analiză 68 documentații de urbanism. Au fost aprobate prin HCL un număr de 26 documentații de urbanism, pentru fiecare întocmindu-se de către serviciul urbanism: referat tehnic al arhitectului șef;

Un număr de 33 documentații de urbanism au fost supuse procedurii de informare și consultare a publicului, conform Ordinului nr.2701/2010, astfel s-au publicat documentațiile pe site și avizier Primărie, au fost identificați și notificați vecinii, au fost organizate ședințe de dezbatere publică pentru documentațiile PUZ, 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, 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, actualizarea numerotării imobilelor din municipiul Deva, localitatea componentă Sântuhalm, satele aparținătoare Archia, Bârcea Mică și Cristur și controale privind activitatea de urbanism, împreună cu reprezentanți ai Compartimentului Disciplina în Construcții din cadrul Direcției Poliției Locale Deva.

Obiective pentru anul 2025

- Actualizare Plan Urbanistic General și regulament local de urbanism al municipiului Deva;
- P.U.G. în format digital pentru municipiul Deva;
- Reglementarea zonei Ansamblului Arhitectural Palatul Administrativ printr-un Plan Urbanistic Zonal;
- Achiziționarea de plăcuțe inscripționate pentru monumentele istorice din municipiul Deva;
- Organizarea și exercitarea controlului privind disciplina în construcții;
- Protejarea valorilor de patrimoniu și a calității arhitecturale la nivelul unității administrativ-teritorial.

Serviciul administrare piețe

Serviciul administrare piețe are în administrare Piețele din municipiul Deva astfel: - Piața Agroalimentară Centrală Deva, situată pe strada Ion Creangă nr.5, - Piața Agroalimentară Cioclovina, situată pe alea Cioclovina F.N., - Piața Agroalimentară Kogălniceanu, situată pe b-dul Mihail Kogălniceanu F.N., - Piața Agroalimentară Dacia, situată pe Alea Plopilor nr.1, cartier Dacia, - Piața Bejan de tip Talcioc, situată pe strada Mihai Eminescu, lângă Parcul Bejan, asigurând buna funcționare a acestora, cu respectarea tuturor normativelor legale în vigoare.

Administrația pieței creează un cadru de desfășurare a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață, respectiv:

- verifică dacă utilizatorii pieței au calitatea de producător agricol/comerciant autorizat și nu permite accesul la locurile de vânzare a altor persoane
- afișează la loc vizibil și în mod vizibil regulamentul pieței și orarul de funcționare;
- sprijină organele de control autorizate;

- nu admite în piață un număr mai mare de utilizatori, decât limita locurilor de vânzare existente în sectorul de piață destinat desfacerii produselor oferite de aceștia;
- stabilește sectorizarea pieței, o poate modifica ori de câte ori este cazul, fie permanent pentru o mai bună organizare, fie temporar cu ocazia unor sărbători legale sau a unor evenimente și orice modificare de acest gen este adusă la cunoștința Poliției locale Deva;
- asigură evidența locurilor de vânzare și asigură atribuirea acestora producătorilor agricoli și comercianților în ordinea solicitărilor;
- asigură gratuit cântar de control pentru verificarea de către cumpărători a corectitudinii cântărilor;
- asigură locuri de comercializare a produselor admise în piață și urmărește încasarea zilnică a taxelor de folosire a acestora;
- asigură aplicarea măsurilor dispuse de organele de control;
- monitorizează piața și intervine în cazul incidentelor;
- asigură deschiderea și închiderea piețelor la orele stabilite prin programul de funcționare;
- asigură întreținerea și administrarea piețelor de pe raza Municipiului Deva, respectiv Piața Agroalimentară Centrală, Piața Agroalimentară Cioclovina, Piața Agroalimentară Kogălniceanu și Piața talcioc Bejan;
- asigură încheierea de contracte și acorduri, încasarea taxelor, reparații și întreținere a echipamentelor;

În anul 2024 activitatea Serviciului administrare piețe se prezintă astfel:

- s-au întocmit un număr de 41 acorduri pentru spații și mese;
- s-au întocmit un număr de 4 acte de încetare a contractelor pentru spații;
- s-au întocmit un număr de 10 referate de achiziții și caiete de sarcini;
- s-au înregistrat un număr de 433 cereri pentru solicitare mese și spații comerciale;
- s-au întocmit un număr de 338 diverse documente - documente legate de licitații;
- s-au întocmit un număr de 10 notificări privind situația restanțierilor;
- s-au întocmit un număr de 255 referate de necesitate - materiale, sume de bani, diverse necesități;
- s-au întocmit 50 contracte de închiriere pentru spațiile comerciale din incinta Pieței Agroalimentare Deva;
- s-au întocmit un număr de 40 de acte adiționale;
- s-au înregistrat un număr de 17 oferte de preț primite în vederea achiziționării de bunuri și servicii;
- s-au întocmit un număr de 140 procese verbale și un număr de 2 procese verbale de recepție;
- s-a încasat suma de 544.045 lei reprezentând taxele aferente meselor folosite în piețele agroalimentare;
- s-a încasat suma de 1.483.949,64 lei, reprezentând chiriile încasate în baza contractelor de închiriere încheiate pentru spațiile comerciale din incinta Pieței Agroalimentare Centrale;
- s-a încasat suma de 306.939 lei, provenită din exploatarea parcarii subterane a pieței centrale;

Pe parcursul anului 2024 au rezultat încasări în valoare totală de 2.701.751,97 lei.

DIRECȚIA POLIȚIA LOCALĂ

Având la bază prevederile Legii poliției locale nr.155/2010 precum și hotărârile Consiliului local Deva, în anul 2024, efectivul de salariați ai Direcției poliția locală Deva, au acționat în raza de competență, înregistrând următoarele rezultate:

TOTALUL SANCTIUNILOR

⇒ aplicate de Direcția Poliția Locală Deva, în anul 2024 este de: **3.050**

Amenzi: **1.061**

Avertismente: **1.989**

Valoarea amenzilor: **608.316 lei**

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

- Totalul sancțiunilor aplicate : 770

Amenzi : 305

Avertismente: 465

Valoarea amenzilor aplicate: 83.400 lei

- acțiuni desfășurate în vederea sancționării unor fapte de tulburare a ordinii și liniștii publice	zilnic
- participări ședințe asociații de proprietari	3
- măsuri de ordine publică – instituții de învățământ/grădinițe -	zilnic pe perioada cursurilor
- adrese privind abandonul școlar soluționate	24
- participări la manifestări publice	12
- infracțiuni constatate	0
- infractori/persoane dispărute de la domiciliu/urmăriți prinși și predați Poliției Române	2
- acțiuni însoțire personal Primărie și servicii subordonate Consiliului Local Deva	921
- măsuri de ordine publică cu ocazia manifestărilor cultural – artistice și sportive	62
- măsuri de protecție a personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială cu ocazia unor anchete sociale	41
- executarea de mandate de aducere emise de instanțele de judecată	0
- sprijin personalului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului	2
- sesizări telefonice soluționate venite din partea cetățenilor	738
- sesizări soluționate preluate de la operatorii din Centrul de comandă	26
- sesizări scrise soluționate	31
- acțiuni însoțire personal de la Compartimentul Local pentru Romi	26
- persoane legitime	1228
- persoane primite în audiență	14
- sesizări soluționate preluate prin sistemul unic național pentru apeluri de urgență	112
- sesizări prin aplicația Deva24	20

2. Serviciul Circulație pe Drumurile Publice

- Totalul sancțiunilor aplicate: 1952

Amenzi: 562

Avertismente: 1390

Valoarea amenzilor aplicate: 258.701 lei

- Dirijarea/fluidizarea traficului rutier în zonele instituțiilor de învățământ – zilnic	
- Acțiuni de fluidizare și dirijare a traficului rutier cu ocazia lucrărilor la carosabil	127
- Măsurile cu ocazia manifestărilor culturale – artistice ori mitingurilor (dispozitive)	38
- Acțiuni de fluidizare și dirijare a traficului rutier în intersecțiile aglomerate	zilnic
- Petiții scrise, venite din partea cetățenilor, soluționate	46
- Persoane primite în audiență	37
- Sesizări telefonice soluționate venite din partea cetățenilor	1587
- Sesizări soluționate preluate de la operatorii de trafic din Centrul de comandă	1076
- Autovehicule fără stăpân/abandonate, monitorizate	167
- Autovehicule fără stăpân/abandonate, ridicate de stăpâni în urma somației	94
- Sesizări venite prin aplicația Deva 24	151
- Autovehicule oprite/staționate neregulamentar pe drumurile publice, ridicate	509
- Implementarea, în baza națională a I.G.P.R., a punctelor de penalizare aplicate la permise de conducere	1426

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

- Totalul sancțiunilor aplicate : 328

Amenzi: 194

Avertismente: 134

Valoarea amenzilor aplicate: 266.215 lei

3.1 Compartimentul Disciplina în Construcții :

- Total sancțiuni aplicate : 43

Amenzi : 38

Avertismente: 5

Valoarea amenzilor aplicate: 202.000 lei

- verificări construcții noi și autorizații de construire, în teren	179
- verificări autorizații executări lucrări de reparații carosabil și pietonal	41
- verificarea lucrărilor de construcții executate în apartamente	60
- sesizări telefonice soluționate	39
- sesizări soluționate preluate de la operatorii din Centrul de comandă	0
- reclamații scrise soluționate	54
- verificare societăți panouri publicitare	98
- sesizări prin aplicația Deva24	7
- întocmirea de Note de Constatare, în teren și notificări	29
- acțiuni executate în comun cu Serviciile din cadrul Primăriei Deva	83
- acordarea de consultanță persoanelor primite în audiență și în teren	55
- întocmirea de adrese/solicitări către Cadastru/A.D.P.P., Urbanism și amenajarea teritoriului	18

3.2 Compartimentul Protecția Mediului :

- Total sancțiuni aplicate : 221

Amenzi: 104

Avertismente: 117

Valoarea amenzilor aplicate: 36.615 lei

- verificări transport și depozitare deșeuri	214
- verificarea albiilor râului Mureș	48
- verificarea zonelor verzi din intravilanul localității	272
- verificarea curățeniei stradale	348
- efectuarea de pânde în locațiile unde se depozitează ilegal deșeuri	zilnic
- sesizări telefonice soluționate	61
- sesizări de operatori din centrul de comandă	11
- sesizări scrise soluționate	27
- sesizări prin aplicația Deva24	9
- ridicări auto (carosabil și zone verzi)	35
-monitorizare Parc Cetate și Incinta nr. 1 Cetate	

3.3 Compartimentul Activitate Comercială :

- Total sancțiuni aplicate : 64

Amenzi: 52

Avertismente: 12

Valoarea amenzilor aplicate: 27.600 lei

- verificări autorizații de funcționare la Societățile comerciale	1372
- verificarea legalității activității persoanelor fizice autorizate	106
- verificarea legalității activității producătorilor particulari	349
- verificări comercianți ambulanți	456
- verificări terase pe domeniul public	47
- verificări comercianți cu ocazia manifestărilor cultural – artistice	152
- sesizări telefonice soluționate	4
- sesizări de operatori din centrul de comandă	1
- sesizări scrise soluționate	10
- sesizări prin aplicația Deva24	1

4. Serviciul Monitorizare Video și Trafic

4.1 Compartimentul Operator Supraveghere Video și Trafic

Numar total de sesizări / activități:

1102

- sesizări pe linie de ordine publică din partea operatorului	26
- sesizări pe linie de circulație rutieră din partea operatorului	1076
- sesizări pe linie de comerț din partea operatorului	0
- sesizări pe linie de protecția mediului din partea operatorului	0
- sesizări pe linie de disciplina în construcții din partea operatorului	0
- activități de monitorizare a manifestărilor cultural artistice	14
- activități de monitorizare a mitingurilor	5
- căutare, persoane date dispărute, cu ajutorul camerelor de supraveghere	1

- infracțiuni flagrante surprinse	0
- fluidizare trafic rutier prin modificare mod de funcționare a semafoarelor	3
- conservarea locului în urma unor evenimente rutiere soldate cu avarii la echipamentele din teren	3
- solicitări eliberare înregistrări video în baza de colaborare	173

4.2 Compartimentul Dispecer – Supervizori

Numărul total de sesizări telefonice preluate:	2310
- preluare sesizări telefonice pe linie de ordine publică	738
- preluare sesizări telefonice pe linie de circulație rutieră	1493
- preluare sesizări telefonice pe linie de disciplină în construcții	38
- preluare sesizări telefonice pe linie de comerț	4
- preluare sesizări telefonice pe linie de protecția mediului	37
- preluare sesizări telefonice pentru dezăpezire	0
- preluare sesizări telefonice venite prin apelul unic de urgență	0
- identificări persoane și auto în baza națională de date	2091

SERVICIUL RESURSE UMANE, CONTROL

Compartiment resurse umane

Compartiment control

A. Compartimentul resurse umane:

1. *Obiectivele de activitate propuse și gradul de realizare al acestora în anul 2024:*

1.1. Menținerea la zi a evidenței tuturor salariaților din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Deva și serviciile publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului local al municipiului Deva = 100%

1.2. Întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2024 a cheltuielilor de personal și a cheltuielilor de perfecționare a personalului = 100%

1.3. Întocmirea rapoartelor de specialitate la proiectele de hotărâre ale Consiliului local pe linie de organigramă, salarizare, organizare concursuri = 100%

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

1.5. Stabilirea și modificarea salariilor de bază pentru personalul din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Deva și serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului local al municipiului Deva = 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. Întocmirea referatelor de propunere a emiterii dispozițiilor = 100%

1.9. Operarea modificărilor aduse de O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, prin organizarea alegerilor și desemnării membrilor comisei de disciplină și a reprezentanților salariaților din cadrul Primăriei Deva = 100%

2. Prezentarea succintă a programelor desfășurate:

2.1. Menținerea la zi a evidenței tuturor salariaților din aparatul de specialitate al Primarului municipiului Deva: Direcția Juridică și Administrație Publică Locală, Direcția Economică, Direcția tehnică, Direcția administrarea domeniului public și privat, Direcția Impozite și Taxe Locale, Direcția Urbanism, Direcția Poliția Locală, serviciile și compartimentele funcționale din subordinea Primarului și Serviciul Public Local de Evidența Persoanelor și Stare Civilă Deva, prin:

2.1.1. - întocmirea și actualizarea dosarelor profesionale pentru funcționarii publici

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

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

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

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

2.2. Întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2024 a cheltuielilor de personal și a cheltuielilor de perfecționare a personalului

2.3. Întocmirea unui număr de 12 rapoarte de specialitate la proiecte de hotărâre a Consiliului Local, în ceea ce privește aprobarea organigramei, statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare, stabilire salarii de bază, organizare concursuri pentru activitatea Primăriei municipiului Deva și a serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului local al municipiului Deva, precum și avizarea de rapoarte de specialitate la proiectele de hotărâre pentru serviciile publice cu personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Deva

2.4. Comunicarea către:

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

2.4.2. AJOFM a tuturor informațiilor necesare a fi comunicate, prin portalul acestora

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

* LEGEA nr.153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

2.6. Completarea schemei de personal prin organizarea de concursuri pentru ocuparea posturilor vacante în regim contractual și a posturilor vacante corespunzătoare funcțiilor publice, fiind organizate un număr de 16 concursuri pentru posturile vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva, respectiv promovare în clasă și/sau grad profesional, precum și pentru unele posturi de director ale serviciilor din subordinea Consiliului local Deva. Publicarea concursurilor la sediul și pe pagina de internet a Primăriei municipiului Deva.

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

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

2.9. Întocmirea unui număr de 428 de referate de propunere a emiterii dispozițiilor privind numirea, modificarea, încetarea, suspendarea, reluarea raporturilor de serviciu.

B. Compartimentul Control:

În conformitate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare a aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva, coroborat cu prevederile Ordonanței de urgență nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Compartimentul Control are exclusiv atribuții de verificare și control atât de fond cât și/sau tematic, respectiv competența să constate încălcarea prevederilor actelor normative în vigoare atât de către structurile constituite la nivelul aparatului de specialitate al primarului, cât și de instituțiile și serviciile publice ori societățile comerciale de interes local.

Astfel, circumscris realizării atribuțiilor specifice precizate, obiectivele de verificare și control propuse/îndeplinite în anul 2024 - potrivit Planului de control aferent, aprobat - au vizat:

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

Concret, raportat la obiectivele menționate, în perioada de referință din cele 16 acțiuni de verificare și control specific planificate/2024 au fost realizate 12 cu cei 7 consilieri din cadrul serviciului în Sem. I (până la 30 iunie - momentul reorganizării serviciului în compartiment), respectiv 4 acțiuni din cele 4 planificate / Sem. II cu 2 consilieri rămași în cadrul compartimentului, după cum urmează:

➤ Serviciul Investiții; Liceul cu Program Sportiv "CETATE"; Direcția de Asistență Socială; Școala Gimnazială "Andrei Șaguna"; Serviciul Administrativ, Parc Auto; Colegiul Tehnologic "Transilvania"; Club Sportiv Municipal; Liceul Teoretic „Teglaş Gabor”; Direcția ADPP – SUMMSCUP & Compartimentul Urmărire Reparații; Centrul Cultural "Drăgan Muntean"; Colegiul Național "Decebal"; Societatea de Transport Public Local SRL; Direcția ADPP – Serviciul Cadastru, Fond Unciar; Direcția Urbanism – Serviciul Administrarea Piețelor; Serviciul Public de Gospodărire Municipală și Direcția Baze Agreement – Serviciul Baze Agreement.

Analiza sintetică a verificărilor sus - menționate, propuse/aprobate și realizate în procent de 100% în Sem. I și 100% în Sem. II, relevă totuși o diferență semnificativă atât din punct de vedere numeric cât și operațional/valoric, întrucât prin acțiunile de control realizate în a doua parte a anului 2024 de către cei 2 consilieri din 7 rămași după reorganizare în cadrul Compartimentului Control nu s-a mai realizat eficiența de verificare și control de "an la an" - *în 2023 activitatea din 2022, respectiv în 2024 activitatea din 2023*, a activității celor 24 entități aflate în portofoliul de competență, precum în anii anteriori, ceea ce a condus la diminuarea recuperării la bugetul local de venituri restante neachitate la termen, respectiv la neimplementarea în timp real de măsuri specifice menite să asigure în mod unitar buna funcționare/conduită legală și de actualitate pe termen mediu/lung al acestora.

COMPARTIMENT ADMINISTRARE UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

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 învățământului preuniversitar nr.198/2023 și a perspectivelor de dezvoltare economico-socială a municipiului Deva – 100%;
- Preluarea, înregistrarea, propunerea de soluții și răspuns la cererile și sesizările primite – 100%;
- Întocmirea documentației necesare și a proiectelor de hotărâre de consiliu local, cu monitorizarea și punerea în practică a acestora – 100%;
- Realizarea tuturor atribuțiilor stabilite prin acte normative sau încredințare directă de către viceprimari sau primar – 100%.

2. Sinteza activității desfășurate:

- S-au verificat, soluționat și s-a răspuns la un număr de 28 de adrese/sesizări/reclamații referitoare la problemele de modernizare, reparații curente și capitale ale unităților de învățământ;
- S-au întocmit rapoartele de specialitate la un număr de 43 proiecte de hotărâri în plenul ședințelor Consiliului local al municipiului Deva;
- S-au întocmit referatele de specialitate la un număr de 8 dispoziții;
- Participarea lunară sau ori de câte ori a fost nevoie la ședințele consiliilor de administrație din cadrul Liceului de Arte “Sigismund Toduță” Deva, din cadrul Școlii Gimnaziale “Andrei Șaguna” Deva, a Colegiului Național Pedagogic „Regina Maria Deva” din cadrul Grădiniței PP7 Deva și a Palatului Copiilor Deva;
- S-au încheiat Contracte de parteneriat conform hotărârilor de Consiliul local între Municipiul Deva, Colegiul Tehnic ”Transilvania” Deva și operatorii economici, având ca scop formarea profesională a elevilor în domeniul de pregătire profesională Electromecanic, calificare profesională Electromecanic utilaje și instalații industriale, în domeniul de pregătire profesională Mecanică, calificarea profesională Mecanic auto și în domeniul de pregătire profesională Electric, calificarea profesională Electrician Auto începând din anul școlar 2024-2025;
- S-au încheiat Contracte de parteneriat conform hotărârilor de Consiliul local între Municipiul Deva, Liceul Tehnologic ”Grigore Moisil” Deva și operatorii economici, având ca scop formarea profesională a elevilor, prin învățământul dual în domeniul de pregătire profesională Industrie Alimentară, calificare profesională Brutar, Patiser-Preparator produse făinoase și în domeniul de pregătire profesională Comerț, calificare profesională Comerciant - Vânzător, începând din anul școlar 2024-2025;
- S-a încheiat Contractul de parteneriat conform hotărârii de Consiliul local între Municipiul Deva, Liceul Tehnologic Energetic ”Dragomir Hurmuzescu” Deva și operatorul economic, având ca scop formarea profesională a elevilor, prin învățământul dual în domeniul de pregătire profesională Electromecanic utilaje și instalații industriale începând din anul școlar 2024-2025;
- S-au întocmit documentele necesare în vederea constituirii unei Unități Locale de Coordonare (ULC) a structuri Consultative a copiilor „Consiliul Copiilor deveni” în parteneriat cu

UNICEF România, s-a încheiat un Memorandum între Primăria Municipiului Deva și Reprezentanța UNICEF în România în cadrul proiectului "Inițiativa Localității Prietene ale Copiilor";

- S-a încheiat și semnat un contract de prestări servicii de consultanță cu Institutul de Cercetare a Calității Vieții (ICCV);
- S-a întocmit documentația necesară privind aprobarea suportului alimentar pentru elevii din învățământul liceal profesional și dual din cadrul Liceului Tehnologic Energetic „Dragomir Hurmuzescu” Deva derulat pe perioada desfășurării cursurilor școlare din anul 2024;
- În urma solicitărilor s-a întocmit actul adițional nr.2 la contractul de comodat privind imobilul înscris în CF nr.63110 situat în localitatea Deva str. Titu Maiorescu nr.30, căruia i s-a schimbat destinația din unitate de învățământ în sediu temporar pentru Inspectoratul de Jandarmi Județean „Decebal” Hunedoara prin HCL nr.113/30.03.2023;
- s-a întocmit documentația necesară privind participarea Municipiului Deva în calitate de coorganizatori alături de:
 - Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara pentru susținerea evenimentului „Olimpiada Națională de Limba Engleză și a Taberei de pregătire a olimpicilor”;
 - Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara pentru susținerea organizării Olimpiadei Naționale a Sportului Școlar – Șah fete;
 - Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara pentru susținerea concursului național de protecție civilă „Cu viața mea apăr viața”;
 - Centrul Județean de Excelență pentru susținerea concursului de matematică „Aurelia Arimescu” ediția III.
- În luna decembrie 2024 s-a organizat, în baza unui calendar, desfășurarea colindelor de Crăciun de către elevii unităților de învățământ/grup de colindători de pe raza municipiului Deva.

COMPARTIMENT COMUNICARE, PROMOVARE IMAGINE

I. Obiective propuse și gradul de realizare:

- asigurarea accesului mijloacelor de informare în masă la informații de interes public privind activitatea instituției - 100%
- redactarea și prezentarea în presă a informațiilor referitoare la evenimente, investiții, proiecte, licitații publice, anunțuri HCL etc.. din activitatea instituției, hotărâri adoptate de Consiliul local Deva și alte articole informative de interes pentru comunitate - 100%
- gestionarea relației cu mass-media, monitorizarea prezentării de către presă a activității instituției – 100%
- organizarea conferințelor de presă și a altor evenimente – 100%
- promovarea imaginii Municipiului Deva în mass-media – 100%
- asigurarea aplicării prevederilor Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public – 100%
- asigurarea lucrărilor de secretariat ale Comisiei de avizare a cererilor de organizare a adunărilor publice, conform Legii nr.60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice – 100%.
- realizare documentații și achiziție pentru servicii de publicitate în presa scrisă și audio-vizuală – 100%
- mediatizarea ședințelor Consiliului local Deva – 100%
- realizare documentații și achiziție pentru servicii de producție de filme de informare și promovare a activității primăriei și consiliului local – 100%

- întocmire și transmitere documentații necesare pentru adoptare HCL, emitere dispoziții în legătură cu activitatea specifică a compartimentului și aplicarea legislației specifice domeniului de activitate – 100%
- implicare și susținere în evenimente organizate de Primărie sau evenimente și acțiuni unde Primăria a fost partener – 100%
- promovarea imaginii Municipiului Deva și a serviciilor/direcțiilor din cadrul Primăriei și din subordinea consiliului local pe rețelele de socializare – 100%
- gestionarea activității paginii de facebook a Primăriei Deva – 100%
- punerea în executare a legilor și actelor normative – 100%
- alte activități prevăzute în fișa postului sau trasate de șefii ierarhici – 100%

II. Prezentarea succintă a activității desfășurate:

- **51** de invitații la evenimente, conferințe de presă organizate de Primăria municipiului Deva, ședințe ale Consiliului local Deva au fost transmise reprezentanților mass-media și societății civile;
- **1288** de comunicate de presă, informări ale Primarului și alte anunțuri/articole de interes public cu privire la activitatea Primăriei municipiului Deva și a Consiliului local - au fost transmise presei și societății civile prin toate canalele de comunicare utilizate de instituție - pagină facebook Primărie, site-ul Primăriei, Deva24, Devaturism, e-mail, distribuire/postări comunicate servicii/direcții din subordinea Consiliului local Deva și alte informări/comunicate primite de la alte instituții/ONG-uri din municipiul Deva, de interes pentru locuitorii municipiului Deva;
- **5152** de știri și articole despre activitatea Primăriei municipiului Deva și a Consiliului local au fost publicate în presa scrisă - cotidiene locale și naționale cu ediții print și/sau online și un număr de 400 au fost difuzate prin presa audio-vizuală;
- **80** de solicitări adresate de reprezentanți ai mass-media au fost soluționate favorabil, răspunsul fiind transmis în cel mai scurt timp, în funcție de complexitate;
- **320** de evenimente/acțiuni social-culturale, sportive etc. organizate de Primărie, de instituțiile și serviciile din subordinea Consiliului local Deva sau în parteneriat cu acestea, sau în parteneriat cu alte instituții/asociații/organizații au fost promovate pe toate canalele de comunicare utilizate de instituție;
- **38** de discursuri/alte texte au fost redactate cu prilejul participării primarului și viceprimarilor la diferite evenimente social-culturale, sportive și oficiale sau cu ocazia diferitelor evenimente;
- **145** de emisiuni TV și radio la care au participat primarul, viceprimarii, administrator public, secretar general al municipiului Deva directori/angajați ai direcțiilor/serviciilor/birourilor, știri informative pentru cetățeni despre activitatea Primăriei și Consiliului local și anunțuri informative la TV și radio;
- **30** de ședințe de consiliu local transmisie live pe facebook-ul Primăriei municipiului Deva;
- **15** filmări ale evenimentelor oficiale și alte evenimente/acțiuni organizate de Primăria municipiului Deva;
- **193** anunțuri în presa scrisă locală și națională de la compartimentele de specialitate/birouri/servicii/direcții - editare texte, procedură comenzi, monitorizare apariție și arhivarea acestora și alte materiale de informare despre activitatea Primăriei și a Consiliului local;

- **64** de solicitări au fost depuse în baza Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, dintre care 63 au fost soluționate favorabil și 1 solicitare respinsă. În funcție de domeniul de interes, 18 solicitări au vizat utilizarea banilor publici, 10 – modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice, 7 – acte normative și reglementări, 1- activitate lideri instituție, iar 28 – alte informații - tarif apă potabilă, tarife gunoi, raport activitate CL Deva, probleme de interes municipal, activitate CSM Deva, costuri realizare website instituție, număr angajați, cimitire publice, PAAP 2024, număr audiențe primar, piste de biciclete, număr loc de parcare cartiere, PUG Deva, taxă salubritate, buget Poliția locală Deva, bugetare participativă etc. Din totalul solicitărilor, 26 au fost adresate de persoane fizice, iar 38 de către persoane juridice. De asemenea 52 de solicitări au fost adresate electronic de către petenți, în timp ce alte 12 solicitări au fost transmise instituției pe suport de hârtie. Totodată, 54 dintre solicitările adresate au fost soluționate favorabil în termen de 10 zile, 10 au primit răspuns în termen de 30 de zile și una cu termen depășit;
- **57** evenimente - 4 sociale, 28 cultural-artistice, 19 sportive, 6 oficiale - au fost avizate favorabil de către Comisia de avizare a cererilor de organizare a adunărilor publice, conform prevederilor Legii nr.60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice sau comunicate către instituțiile/structurile implicate;
- Arhivare documente;
- Proceduri achiziție servicii de publicitate în presa scrisă și audio-vizual - referat, caiet de sarcini, comenzi etc. pentru materiale informative și emisiuni TV și radio, anunțuri ale serviciilor de specialitate din cadrul Primăriei în presa scrisă - ediție print și online și audio-vizuală;
- Realizare fotografii pentru comunicate de presă și alte materiale informative transmise de Primăria municipiului Deva către mass-media, postare pe pagina de facebook a instituției, site, Deva24, Devaturism;
- Monitorizare presă și rețele sociale;
- Procedură decontare facturi presă scrisă și audio-vizuală - anexe, referate, procese verbale, legalitate, bun de plată etc.;
- Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe:
 - Servicii de producție de filme de informare – 49.840,00 lei fără TVA, în baza Contractului nr. 17127/15.02.2024;
 - Servicii de publicitate în presa scrisă – 251.600,00 lei fără TVA, în baza Contractului nr. 46192/24.04.2024;
 - Servicii de publicitate în presa audio-vizuală –182.400,00 lei fără TVA, în baza Contractului nr.46149/24.04.2024;
 - Întocmire alte documente necesare activității compartimentului;
 - Informare despre stadiul proiectelor pe fonduri europene aflate în implementare/în curs de implementare sau alte stadii din municipiul Deva;
 - Realizare alte activități trasate de conducerea Primăriei.

COMPARTIMENT LOCAL PENTRU ROMI

Scopul principal al postului este implementarea și aplicarea Strategiei Guvernului României de Incluziune a Cetățenilor Români aparținând Minorității Rome, pentru perioada 2022-2027 - Anexă la Hotărârea Guvernului nr.560/2022.

Prezentarea succintă a activității desfășurate:

1. s-a continuat dezvoltarea bazei de date referitoare la persoanele declarate de etnie romă, cunoscând prevederile art.326 din Noul Cod penal privind falsul în declarații, precum și prelucrarea datelor cu caracter personal conform regulamentului U.E. 679/2016;
2. s-au întocmit și elaborat lunar rapoarte de activitate, rapoarte de constatare-evaluare și note de constatare;
3. s-au organizat în data de 13.01.2024 și în data de 20.01.2024 acțiuni în parteneriat cu Direcția de Sănătate Publică Hunedoara, în vederea participării la screeningul privind afecțiunile hepatice, organizat în cadrul proiectului: "HE-RO-I", destinat grupurilor vulnerabile din România inclusiv romi" din cadrul programului "Provocări în sănătatea publică la nivel european EEA Grants 2014-2021", desfășurat de către Institutul Regional de Gastroenterologie-Hepatologie "Prof .Dr. Octavian Fodor Cluj Napoca", în colaborare cu Asociația Caravana cu Medici, filiala Cluj;
4. s-a elaborat registrul de riscuri, procedura operațională privind activitatea expertului local pentru problemele romilor, procedura operațională privind incluziunea minorităților și chestionarul de autoevaluare pentru anul 2023;
5. s-a participat în data de 07.02.2024, 27.06.2024 și 12.07.2024 la Reuniunea de Lucru organizată de Instituția Prefectului - Județul Hunedoara, Serviciu Conducere Instituțională, Compartiment Romi;
6. în vederea implementării măsurilor existente în Planul de Acțiune local, aprobat prin Hotărârea Consiliul local al municipiului Deva nr.543/22.12.2022, Compartimentul local pentru romi, a participat în data de 06.04.2024 la desfășurarea acțiunii Ziua Internațională a Romilor în cadrul unui "Atelier de creație", la care au participat din zonele Nicolae Grigorescu și Malul Mureșului peste 20 de copii cu vârste între 4 și 12 ani, împreună cu părinții acestora;
7. în data de 02.09.2024 și 04.09.2024, împreună cu un grup de 8 copii de etnie romă și părinții acestora, s-a participat la acțiunea desfășurată de Focus grup susținut de către Institutul de Cercetare a Calității Vieții (ICCV) în cadrul Proiectului „Inițiativa Localități Prietene ale Copiilor” (ILPC) în colaborare cu UNICEF România;
8. s-a participat împreună cu un grup format din 19 copii de etnie romă în data de 18.09.2024 la activitatea de tip Atelier desfășurată de către Centrul de Resurse pentru Acțiune Locală Deva (CRAL);
9. s-a accesat Platforma de Bune Practici - Punct Național de Contact pentru Romi (PNCR) din cadrul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene - Instituție responsabilă cu coordonarea eforturilor naționale de îmbunătățire a situației cetățenilor români aparținând minorității rome;
10. s-a participat în data de 04.10.2024, la evenimentul online organizat de către Institutul de Cercetare a Calității Vieții (ICCV) cu privire la rezultatele analizei situației drepturilor copiilor în cadrul Proiectului „ Inițiativa Localități Prietene ale Copiilor” (ILPC), în colaborare cu UNICEF România;
11. s-a participat în data de 14.10.2024 și 30.10.2024 la consultarea publică organizată de Institutul de Cercetare a Calității Vieții (ICCV) cu privire la elaborarea Planului Local de Acțiune ILPC pentru Municipiul Deva în cadrul Proiectului „Inițiativa Localități Prietene ale Copiilor” (ILPC) în colaborare cu UNICEF România;
12. s-a participat în data de 16.12.2024 împreună cu un număr de 11 copii de etnie romă, cu vârsta cuprinsă într 4 - 12 ani, la ediția a III a „Atelierul lui Moș Crăciun”, eveniment organizat și susținut de către Biblioteca Județeană „Ovid Densusșianu” Hunedoara și Colegiul Național Decebal Deva;

13. s-a participat în data de 17.12.2024 la programul de colinde organizat și susținut de Primăria municipiului Deva „Acasă la Deva”, împreună cu grupurile de colindători Maranata din Deva și Trai Laceo-Trai Bun din Hunedoara, formate din 23 de copii de etnie romă;
14. s-a participat la evenimentul intitulat „Atelier creativ de iarnă - Încrede-te în tine!” organizat în data de 19.12.2024, împreună cu un număr de 8 copii de etnie romă, eveniment organizat de Unitatea Locală de Coordonare (ILPC) Deva - Primăria Municipiului Deva, Direcția de Asistență Socială Deva, Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Hunedoara, Direcția de Sănătate Publică Hunedoara, Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Hunedoara, în cadrul Proiectului „Inițiativa Localităților Prietene ale Copiilor” în colaborare cu Reprezentanța UNICEF în România, având ca scop principal promovarea incluziunii sociale, sănătatea, educația și conceptul dezvoltării personale pentru tineri, și a reunit copii din „Consiliul Copiilor Deveni” și copii de etnie romă, cu vârste cuprinse între 12 și 17 ani;
15. s-a organizat planificarea deplasărilor și s-au efectuat săptămânal și lunar deplasări în comunitățile de romi;
16. s-a urmărit în permanență împreună cu Poliția Locală Deva și mediatorul școlar, prin acțiunile desfășurate, fenomenul cerșetoriei, abandonului școlar, curățenia în spațiul exterior al locuințelor, depozitarea adecvată a gunoaielor menajere, situația socială, familială și economică a familiilor care locuiesc în zonele informale;
17. s-a mediat, consiliat, sprijinit și îndrumat persoanele de etnie romă din comunitățile de romi aflate pe raza Municipiului Deva în vederea completării cererilor pentru acordarea ajutorului de urgență și a ajutorului de încălzire sau a suplimentului pentru energie aferent perioadei Noiembrie 2024 - Martie 2025;
18. s-a acordat susținere persoanelor de etnie romă din comunitățile de romi aflate pe raza Municipiului Deva în vederea depunerii dosarelor pentru venitul minim de incluziune;

COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN

Pentru entitățile subordonate Consiliului local Deva și pentru activitățile desfășurate în cadrul Primăriei municipiului Deva este organizat la nivelul aparatului de specialitate al primarului compartimentul de audit public intern, propriu. Compartimentul audit public intern funcționează în subordinea directă a conducătorului entității publice, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile entității publice.

Compartimentul audit public evaluează și îmbunătățește eficiența managementului riscului, controlului și proceselor de guvernare, asigură și consiliază astfel încât să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entității publice.

Rolul compartimentului este de a evalua dacă sistemele de management financiar și control sunt transparente și conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

Scopul Compartimentului de audit public intern este de:

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

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 2025-2028 și înregistrat cu nr.117452/25.11.2024, fiind aprobat de Primarul municipiului Deva.

Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2024 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 înregistrat cu nr.117449/25.11.2024.

Conducătorul respectiv Primarul municipiului Deva a aprobat planul anual de audit public intern pe anul 2025. Structura misiunilor de audit intern realizate în anul 2024 este de 6 misiuni de audit de conformitate, regularitate și evaluare, respectiv 6 misiuni de audit de conformitate/regularitate.

Conform planului de audit intern în anul 2024 entitățile auditate au fost: Liceul de Arte Sigismund Toduța, Liceul Tehnologic Energetic "Dragomir Hurmuzescu" Deva, Clubul Sportiv Municipal Deva, Colegiul Tehnologic "Transilvania" Deva, Liceul cu Program Sportiv "Cetate" Deva, Direcția Administrarea Domeniului Public și Privat - Compartimentul Registrul Agricol - Primăria municipiului Deva.

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

- organizarea registrelor de contabilitate, fiabilitatea sistemului contabil, conducerea activității financiare;
- elaborarea situațiilor financiare, organizarea și efectuarea controlului financiar preventiv;
- modul de completare a Registrului agricol.

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

În urma derulării misiunilor de audit public intern au fost redactate un număr de 6 rapoarte de audit.

În cursul anului 2024 au fost urmărite un număr de 40 recomandări formulate în rapoartele de audit cu următoarele rezultate:

- 36 recomandări implementate în termenul stabilit, 3 recomandări aflate în termenul de implementare, 1 recomandare neimplementată, cu termenul de implementare depășit.

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

DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ

Direcția administrativă funcționează cu o structură formată din:

- Compartiment administrativ;
- Serviciul administrare parc auto și ridicări vehicule:
 - Compartiment Administrare Parc Auto
 - Compartiment Ridicări Vehicule

Parcul auto are în dotare 30 autovehicule și 2 remorci auto.

1. Activitate desfășurată în anul 2024 a constat în:

- 1.1. întocmirea și elaborarea de propuneri pentru bugetul necesar organizării și funcționării direcției administrative pe anul 2025;**

- 1.2. întocmirea și elaborarea de propuneri pentru anexa la PAAP, specifice direcției administrative pe anul 2025;
- 1.3. întocmirea, verificarea, vizarea și recepționarea unui număr de 636 acte necesare bunei funcționări;
- 1.4. efectuarea vizitei medicale și a examenului psihologic a șoferilor și persoanelor cu drept de conducere al autovehiculelor, din cadrul compartimentului administrare parc auto respectiv compartimentul ridicări vehicule;
- 1.5. asigurarea funcționării și mentenanței serviciilor de telefonie la nivelul unității administrativ teritoriale municipiul Deva;
- 1.6. încheierea unui contract pentru furnizarea de servicii de asigurare RCA, pentru autovehiculele din parcul auto;
- 1.7. încheierea unui contract pentru furnizarea de servicii de asigurare CASCO, pentru autovehiculele din parcul auto;
- 1.8. încheierea unui contract de spălare și curățare autovehicule;
- 1.9. încheierea unui contract de servicii și întreținere auto, pentru autovehiculele din parcul auto;
- 1.10. la începutul fiecărei luni s-a procedat la citirea kilometrajului de la bordul autovehiculelor de către Comisia desemnată prin Dispoziția Primarului nr.1559/2018, cu modificările și completările ulterioare și s-a consemnat în procese verbale;
- 1.11. urmărirea încadrării în consumurile specifice de carburanți și lubrifianți a autovehiculelor din parcul auto propriu, aprobate prin Dispoziția Primarului nr.6/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- 1.12. achiziționarea și efectuarea a 3 update-uri anuale a softului de gestionare parc auto;
- 1.13. verificarea, urmărirea și întocmirea zilnică a foilor de parcurs pentru autovehiculele din parcul auto propriu;
- 1.14. întocmire F.A.Z-urile pentru autovehiculele din parcul auto al municipiului Deva;
- 1.15. încheiere contracte pentru instalare și mentenanță de sisteme de acces, supraveghere video, sisteme antiefracție la nivelul sediilor municipiului Deva;
- 1.16. încheierea unui contract de service pentru centrale electrice, pentru centralele aflate în clădirile municipiului Deva;
- 1.17. încheierea unui contract de service pentru aparate aer condiționat, pentru aparatele aflate în clădirile municipiului Deva;
- 1.18. încheierea unui contract de service pentru instalații sanitare, pentru spațiile din clădirile municipiului Deva;
- 1.19. încheiere contracte pentru buna funcționare și desfășurare a activității de birou - papetărie, tonere, produse consumabile hârtie, tipizate, mobilier;
- 1.20. încheiere contracte pentru securitate și sănătate în muncă, la nivelul organigramei - SSM, cercetare evenimente;
- 1.21. încheiere contracte pentru furnizare presă scrisă locală tipărită;
- 1.22. efectuare în regie proprie de lucrări de reparații și întreținere la sediile municipiului Deva;
- 1.23. încheierea unui contract de furnizare prin închiriere, pentru 13 aparate de purificat apă;
- 1.24. încheierea de contracte de furnizare gaze naturale pentru clădirile de birouri ale municipiului Deva;
- 1.25. încheiere contracte necesare organizării în bune condiții a evenimentelor de stare civilă - căsătorii în aer liber, buchete miri, 50 de ani de căsătorie;
- 1.26. asigurare servicii de protocol organizate la nivelul municipiului Deva;

- 1.27. concepție și tipărire în regim propriu de diverse materiale - diplome, plase cadou, elemente vizuale - necesare desfășurării evenimentelor și activităților municipiului Deva;
 - 1.28. organizarea și asigurarea logisticii necesare desfășurării scrutinelor de alegeri locale, parlamentare și prezidențiale organizate;
 - 1.29. preluarea și implementarea sistemului de închiriere biciclete, Bike Sharing;
 - 1.30. în anul 2024 Compartimentul ridicări vehicule a ridicat, transportat și depozitat 675 de vehicule din care s-au eliberat la fața locului 122 de vehicule;
 - 1.31. Compartimentul ridicări vehicule a încheiat contracte de servicii pază, mentenanță video cu persoană autorizată RSVTI, autorizare anuală ISCIR a macaralei, autorizare anuală ARR a Licenței de transport, contract service pentru casele de marcat fiscal;
 - 1.32. Personalul Compartimentului ridicări vehicule a efectuat revizii de întreținere periodică a autospecialei, gresări periodice și alte lucrări necesare pentru buna funcționare a acesteia.
 - 1.33. Personalul Compartimentului ridicări vehicule a efectuat lucrări de reparație și întreținere a gardului, porților precum și a containerului birou din parcul de depozitare vehicule.
2. *Gradul de realizare a acestor obiective :*

Gradul de realizare a obiectivelor Direcției administrative pentru anul 2024 a fost realizat în proporție de 100%.

COMPARTIMENT PROTECȚIE CIVILĂ

Activitatea de prevenire a Compartimentului protecție civilă, pe anul 2024, 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 Compartimentul protecție civilă 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 utilajelor 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 și cu autoutilitara din dotarea Compartimentului protecție civilă.

Pentru buna organizare a Compartimentului protecție civilă, raportarea cheltuielilor defalcate pe programe s-a făcut pentru verificare mijloace P.S.I. - stingătoare, hidranții, reparații utilaje de intervenție - motopompe, motoferăstraie, achiziționarea de combustibil/lubrefianți – consumabile.

Activitatea de pregătire pentru Protecția Civilă în anul 2024 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:

- 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.

Activitatea de Prevenire și Stingere a Incendiilor din anul 2024 s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Legii nr.307/2006, a Ordinului Ministrului Administrației și Internelor nr.163/2007 și pe baza regulilor și dispozițiilor specifice.

Pe linie de prevenire P.S.I., la toate serviciile Primăriei au fost verificate mijloacele de stingere a incendiului cu termen de valabilitate până în luna septembrie 2024, 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, cu angajații din primărie.

În anul 2024 s-au executat controale la instituțiile din subordinea consiliului, 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 2024 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 Juețean și Primăria Municipiului Deva s-a adus la cunoștință tuturor instituțiilor de învățământ importanța participării copiilor.

Activitatea pentru protecție colectivă și alarmare acustică a populației din anul 2024 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 urgență, s-a avut în vedere întreținerea/verificarea și înscrierea datelor privind verificările sirenelor și a adăposturilor în caietele posturilor - mentenanță sirene.

DIRECȚIA BAZE AGREMENT

Serviciul administrare Aqualand

S-au efectuat lucrări de igienizare și mentenanță prin hidroizolarea parțială și degresarea bazinelor de agrement, lucrări la sistemele tehnice, electrice, înlocuirea conductei exterioare de apă caldă.

S-au efectuat lucrări de înlocuire geamuri, reparații la sistemul de închidere ferestre și uși din incinta complexului.

Sistemul de supraveghere video și de antiefracție a fost implementat, a fost refăcut sistemul de software pentru intrarea în complex - concordanța între brățări de acces și dulapioarele folosite la vestiare.

Suma încasată în anul 2024, a fost de 1.554.310,00 lei.

Compartiment administrare baze agrement:

Ștrand

S-au efectuat lucrări de mentenanță și recondiționare - vopsitorie și tencuire a bazinelor din incinta ștrandului.

S-a montat gresie la dușurile exterioare care deserveșc ștrandul.

Sume încasate: ștrand – 340.275,00 lei

Patinoar

S-au efectuat lucrări de mentenanță și montare a containerelor care deserveșc pentru buna desfășurare a activității.

Zilnic s-a făcut mentenanța suprafeței de gheață.

Sume încasate: patinoar – 75.010,00 lei

Compartiment ascensor Cetate Deva:

Ascensor

S-a pus în funcțiune ascensorul, s-au efectuat sesizări repetate pentru defecțiunile apărute.

Sumă încasată – 1.260.920,00 lei

Total sume încasate: 3.230.515,00 lei

Previzionarea pentru anul 2025

- Reparații la bazinele din Aqualand
- Înlocuirea linerului la bazinele din Aqualand
- Montarea unui sistem performant de aeraj la Aqualand
- Desktop + monitor + sistem de operare Sala Sporturilor
- Înlocuirea sistemului de iluminat Sala Sporturilor
- Sistem de supraveghere video Sala Sporturilor
- Sistem antiefracție de detecție și alarmare antiefracție Sala Sporturilor
- Înlocuirea băncilor cu scaune pentru tribuna Sala Sporturilor
- Executarea unei scări exterioare de acces în Sala Sporturilor
- Reparații pentru mentenanță la Ștrandul municipal

SERVICIUL PUBLIC LOCAL DE EVIDENȚA PERSOANELOR ȘI STARE CIVILĂ DEVA

1. Prezentare generală a activității de stare civilă și evidența persoanelor

Serviciul public local de evidența persoanelor și stare civilă al municipiului Deva, organizat în conformitate cu O.G. nr.84/2001, este un serviciu fără personalitate juridică, în subordinea Consiliului local al municipiului Deva. În cadrul serviciului se desfășoară activități de stare civilă și evidența

persoanelor în folosul cetățenilor municipiului Deva și a celor 6 comune arondate și anume: comuna Cîrjiți, comuna Certeju de Sus, comuna Brănișca, comuna Hărău, comuna Șoimuș și comuna Vețel.

Serviciul public local de evidența persoanelor și stare civilă este organizat astfel:

- Compartiment stare civilă
- Compartiment evidența persoanelor

În cursul anului 2024, activitatea S.P.L.E.P.S.C. s-a desfășurat cu respectarea cadrului legal în materie de evidența persoanelor și stare civilă, în interesul cetățenilor cât și a autorităților statului. Realizarea sarcinilor și obiectivelor au fost materializate într-un volum mare de activități.

În concret, activitatea S.P.L.E.P.S.C. constă în desfășurarea unor activități care vizează înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă - naștere, căsătorie, deces, divorț, succesiuni, cât și emiterea actelor de identitate - cărți de identitate, cărți de identitate provizorii, vize de reședință și actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor.

Activitatea de relații cu publicul a S.P.L.E.P.S.C. este organizată prin ghișee atât prin programare on-line pe site-ul www.evp-deva.ro în secțiunea corespunzătoare fiecărei categorii de lucru și anume acte și fapte de stare civilă, cât și punerea în legalitate cu acte de identitate. Separat de aceste ghișee, funcționează și ghișee la care cetățenii se pot prezenta și pot solicita acte și fapte de stare civilă și evidența persoanelor fără a se fi programat în prealabil. La avizierul serviciului sunt afișate toate cerințele care trebuie îndeplinite pentru a beneficia de serviciile instituției cât și cadrul legal care guvernează activitatea de stare civilă și evidența persoanelor. De asemenea aceste cerințe sunt prezentate și pe site-ul instituției www.evp-deva.ro, în secțiunea corespunzătoare fiecărei categorii în parte.

Menționăm că, Compartimentul evidența persoanelor din cadrul S.P.L.E.P.S.C., a desfășurat în cursul anului 2024 acțiuni cu stația mobilă pentru preluarea documentelor cetățenilor care sunt "netransportabili" din motive medicale, venind astfel în sprijinul acestor cetățeni pentru a-i pune în legalitate cu acte de identitate.

Pe linia punerii în legalitate cu acte de identitate menționăm și activitățile desfășurate de Compartimentul Evidența Persoanelor în Spitalul Județean de Urgență Deva. Activitățile desfășurate în această instituție vizează persoane aflate în dificultate și care nu dețin acte de identitate sau care sunt internate în Maternitatea acestui spital, pentru înregistrarea nou-născuților. Prin activitatea desfășurată de funcționarii serviciului în acest sens s-a reușit punerea în legalitate și au fost onorate toate solicitările care au venit din partea Spitalului Județean de Urgență Deva, a Secției de Ginecologie și a altor secții din această instituție, venind în sprijinul cetățenilor și asigurând toate condițiile necesare pentru desfășurarea unui act de stare civilă sau de evidență a persoanelor la standarde de calitate cât mai înalte.

O altă activitate importantă desfășurată de funcționarii Compartimentului Stare Civilă a fost oficierea căsătoriilor programate care s-au desfășurat în locații diferite, respectiv la: Casa Căsătoriilor, Conacul Archia, Parcul Municipal Cetate și alte locații stabilite. De asemenea în data de 15.05.2024, într-un cadru festiv au fost premiate un număr de 104 familii care în cursul anului 2024, au aniversat 50 de ani neîntrerupți de la încheierea căsătoriei.

Pentru cetățenii din Republica Moldova și Ucraina, asigurăm prin activitățile desfășurate de funcționarii Compartimentului Stare Civilă transcrierea certificatelor de stare civilă a acelor cetățeni care au dobândit/redobândit cetățenia română în temeiul art.10 și 11 din Legea nr.21/1991 a cetățeniei române și care nu au avut niciodată domiciliul în România.

Toate actele și faptele de stare civilă care au fost oficiate și înregistrate de funcționarii serviciului nostru cât și emiterea actelor de identitate solicitanților, au fost desfășurate cu maximă

operativitate, astfel încât beneficiarii acestor servicii să fie serviți în cel mai scurt timp posibil. Timpul de emitere a certificatelor de stare civilă a fost de 20 de minute, iar termenul de eliberare a cărților de identitate a fost și este de 7 zile calendaristice, pentru toți cetățenii care au depus documentele în vederea eliberării unui act de identitate, cu excepția acelor situații când au fost necesare efectuarea de verificări suplimentare. Cu toate acestea, pentru situații deosebite când cetățenii au priorități privind anumite cazuri bine documentate cum ar fi: tratamente medicale, contracte de muncă în țară și în străinătate, examene și alte asemenea situații, în baza unei cereri, actul de identitate a fost emis într-un termen mai scurt de 7 zile.

O caracteristică a anului 2024, este aceea că din data de 08.05.2024, la nivelul Compartimentului Stare Civilă s-a trecut la emiterea cetificatelor de naștere și deces prin Sistemul Informatic Integrat de Emitere a Actelor de Stare Civilă, lucru ce a fost realizat de către funcționarii din acest compartiment în colaborare cu funcționari din cadrul Serviciului Județean de Stare Civilă din cadrul Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor.

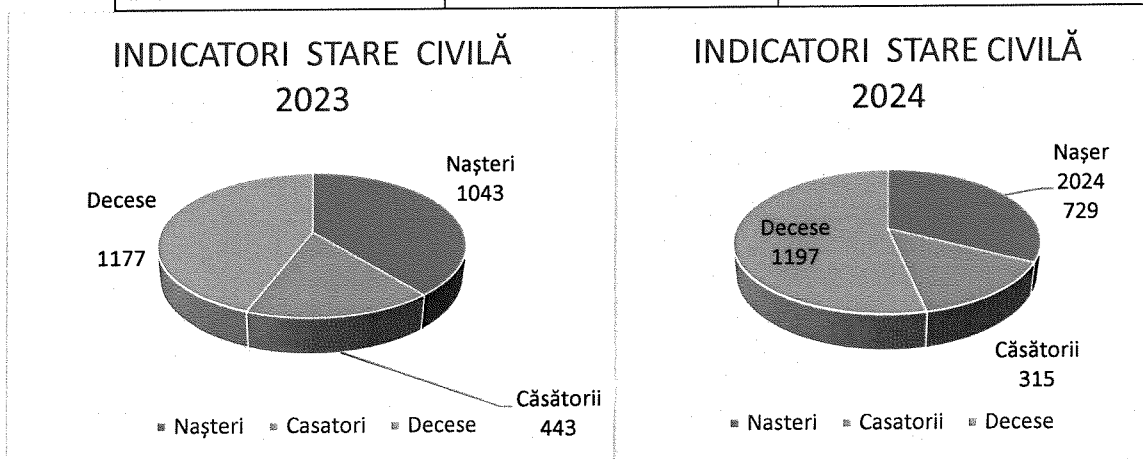
În cursul anului 2024, mai precis în luna iulie, au fost primite 2 echipamente complete pentru emiterea cărții de identitate electronice. Având în vedere cererea mare pentru emiterea cărților electronice de identitate, au fost demarate procedurile pentru achiziționarea a altor 2 echipamente, în vederea emiterii actelor de identitate la 4 ghișee.

2. Principali indicatori ai activității de stare civilă

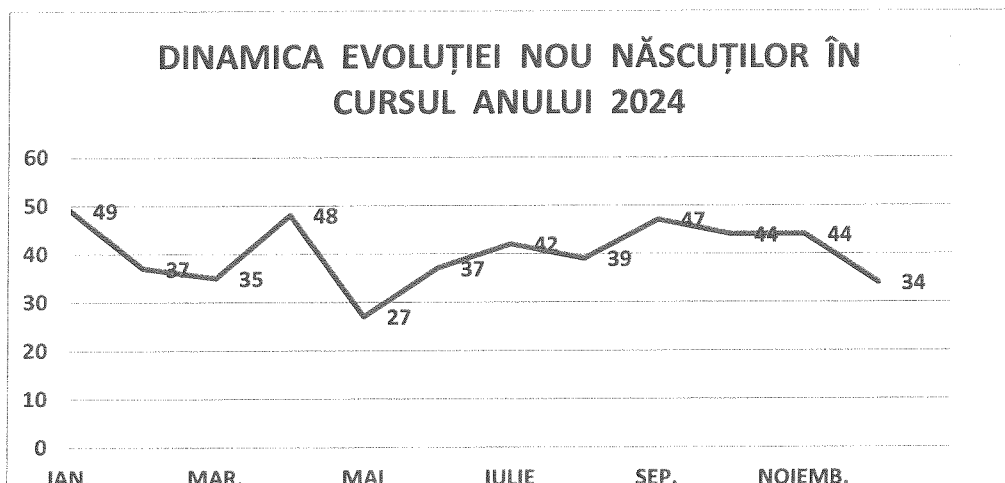
În ceea ce privește activitatea de stare civilă, situația actelor de naștere, căsătorie și deces emise în cursul anului 2024, comparativ cu anul 2023, se prezintă astfel:

INDICATORI AI ACTIVITĂȚII DE STARE CIVILĂ

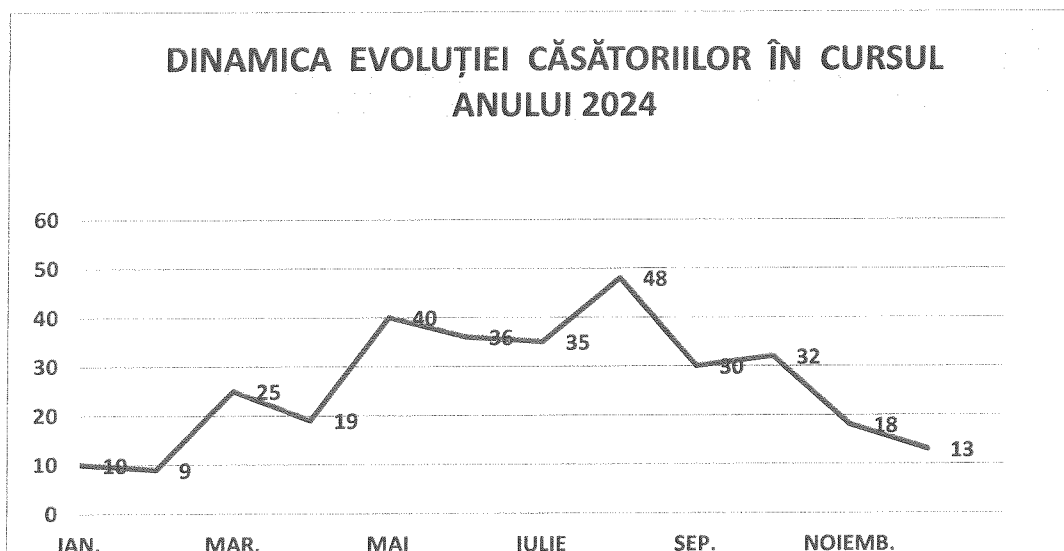
Tipul actului	Anul 2023	Anul 2024
Nașteri	1043	729
Căsătorie	443	315
Decese	1177	1197



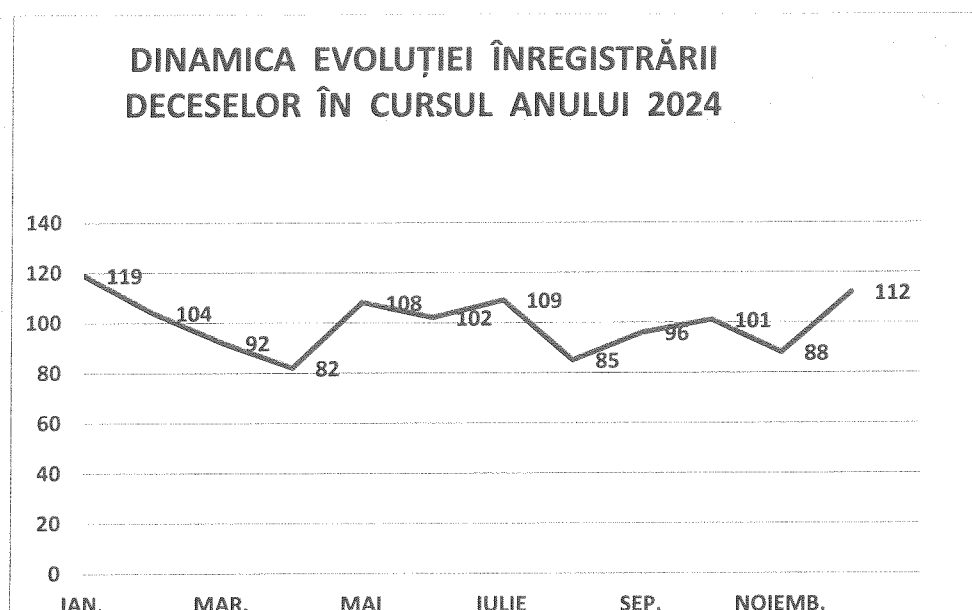
Din analiza acestor activități se observă faptul că nașterile în cursul anului 2024, au scăzut comparativ cu anul 2023, fiind o scădere destul de semnificativă de la un număr de 1043 în anul 2023 la un număr de 729 în cursul anului 2024. Numărul căsătoriilor care s-au oficiat de către funcționarii serviciului este și acesta în scădere înregistrându-se în cursul anului 2024 mai puține căsătorii comparativ cu 2023, iar numărul deceselor ce s-au înregistrat la nivelul Compartimentului Stare Civilă, au crescut ușor față de nivelul anului 2023, dar nu semnificativ. Pentru o analiză mai detaliată, am realizat o dinamică a evoluției de-a lungul anului a numărului de nou născuți, a căror naștere a fost înregistrată la Secția de Neonatologie a Spitalului Județean de Urgență Deva, o dinamică a căsătoriilor oficiate în locațiile stabilite din municipiul Deva și o dinamică a numărului deceselor înregistrate în cursul anului 2024, la nivelul Compartimentului de Stare Civilă din cadrul S.P.L.E.P.S.C.



Analizând dinamica evoluției nou născuților care au fost înregistrați se constată că această dinamică este destul de variată, vârful înregistrării nașterii nou născuților se situează în luna ianuarie a anului 2024, iar minimul acestora a fost înregistrat în luna mai a anului 2024.



În ceea ce privește dinamica evoluției căsătoriilor, acestea înregistrează un vârf în lunile de vară a anului 2024, iar valorile minime vizează cele două luni extreme ale anului și anume luna ianuarie cu 10 căsătorii și luna decembrie cu un număr de 13 căsătorii.



Dacă analizăm dinamica evoluției înregistrării deceselor, observăm că maximum deceselor de 119 s-a situat în luna ianuarie a anului 2024, perioada din an când se înregistrează un număr foarte mare de viroze și alte boli asociate, în luna iulie s-au înregistrat un număr de 109 decese, iar minimum al acestor înregistrări s-a înregistrat în luna aprilie a anului 2024, când au fost înregistrate un număr de 82 de decese. Din această lună a anului s-a manifestat un trend crescător al înregistrării deceselor.

Alți indicatori specifici activității de stare civilă:

Nr. Crt.	Indicatori	Număr indicator
1	Transcrieri certificate/extrase de naștere	94
2	Transcrieri certificate/extrase de căsătorie	27
3	Transcrieri certificate/extrase de deces	39
4	Extrase multilingve eliberate (naștere, căsătorie, deces)	117
5	Extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă (naștere, căsătorie, decese)	188
6	Mențiuni operate și expediate pentru Exemplarul II al registrelor de stare civilă	1.484
7	Anexa 9 privind mențiunile existente pe marginea actului de naștere	86
8	Anexa 24 în vederea deschiderii succesiunii	660
9	Rectificări de acte (naștere, căsătorie) prin Dispoziția Primarului	17
10	Divorț administrativ	10
11	Divorț administrativ notar	77

12	Divorț prin sentință judecătorească	34
13	Divorț aprobare D.E.P.A.B.D.	13
14	Divorț recunoaștere tribunal	5
15	Schimbări de nume pe cale administrativă	17
16	Schimbări de nume aprobate de D.E.P.A.B.D.	5
17	Livrete de familie eliberate la cerere	0
18	Familii premiate cu ocazia împlinirii a 50 de ani de căsătorie	94
19	Mențiuni renunțare la cetățenie	3
20	Declarații de recunoaștere după înregistrarea nașterii	9
21	Comunicări D.E.P.A.B.D.	2
22	Mențiuni operate cu aprobarea D.J.E.P.	23

Ghișeele pentru “Nașteri” - înregistrare nașteri nou născuți și eliberare certificate de naștere, eliberare duplicate certificate de naștere și transcrieri certificate de naștere - au asigurat înregistrarea actelor și faptelor de naștere și anume:

- s-a realizat activitatea de relații cu publicul prin consilierea cetățenilor în legătură cu prezentarea prevederilor legale, și oferirea de informații;

- s-a asigurat primirea declarațiilor și actelor primare care stau la baza înregistrării actului de naștere a nou născutului din Maternitatea Deva, a transcrierii actului de naștere din străinătate și a cetățenilor din Republica Moldova, identificarea persoanelor și verificarea autenticității documentelor prezentate;

- s-a asigurat înregistrarea certificatului medical constatator al nașterii/extrasului/certificatului din străinătate;

- s-a asigurat completarea actelor de naștere în registrele de stare civilă, exemplarul I și exemplarul II precum și actualizarea Registrului Național de Evidența Persoanelor cu datele privind nașterea persoanei;

- s-a asigurat emiterea certificatului de naștere pentru copilul nou născut, persoanelor îndreptățite;

- s-a asigurat desfășurarea altor activități specifice domeniului de stare civilă: adopții, transcrierea actelor de naștere din străinătate, adeverințe, extrase multilingve sau extrase pentru uz oficial, rectificări ale actelor, adeverințe, livrete de familie;

Ghișeul pentru “Căsătorii” - înregistrarea declarațiilor de căsătorie pentru viitorii soți, eliberarea certificatelor de căsătorie, eliberarea duplicatelor certificatelor de căsătorie și transcrierea certificatelor de căsătorie din străinătate și Republica Moldova - a asigurat desfășurarea următoarelor activități:

- s-a asigurat activitatea de relații cu publicul;

- s-a asigurat înregistrarea declarațiilor de căsătorie ale viitorilor soți;

- s-a asigurat înregistrarea divorțului pe cale administrativă și realizarea medierii;

- s-a asigurat transcrierea certificatelor de căsătorie emise în străinătate și Republica Moldova;

- s-a asigurat oficierea căsătoriilor civile programate, conform programului stabilit;

- s-a asigurat desfășurarea altor activități specifice: celebrarea împlinirii a 50 de ani de la aniversarea căsătoriei, prin premierea acestor familii;

Căsătoriile civile au fost oficiate în sediul “Casei Căsătoriilor”, Parcul municipal Cetate, pe domeniul Conacului Archia, la Penitenciarul Deva, și în alte locații stabilite, în baza protocoalelor

încheiate. Căsătoriile civile s-au oficiat la solicitarea viitorilor soți atât în zilele lucrătoare din timpul săptămânii cât și în zilele nelucrătoare de sâmbătă și duminică.

Ghișeul pentru “Decese”, prin activitatea desfășurată a asigurat următoarele:

- s-a asigurat primirea declarațiilor și a actelor primare care au stat la baza înregistrării actului de deces, identificarea persoanelor și verificarea autenticității documentelor prezentate, oferirea de relații cu publicul;

- s-a asigurat completarea actelor de deces în registrele de deces exemplarul I și exemplarul II și actualizarea Registrului Național de Evidența Persoanelor;

- s-a asigurat eliberarea certificatului de deces, a adeverinței de înhumare de îndată, în termen de 20 de minute de la înregistrarea constatatorului de deces;

- s-a asigurat eliberarea extraselor multilingve de pe actele de stare civilă;

- s-a asigurat eliberarea extraselor pentru uz oficial de pe actele de deces;

- s-a asigurat rectificarea actelor de deces;

3. *Principalii indicatori în domeniul evidenței persoanelor*

INDICATORI AI ACTIVITĂȚII DE EVIDENȚA PERSOANELOR

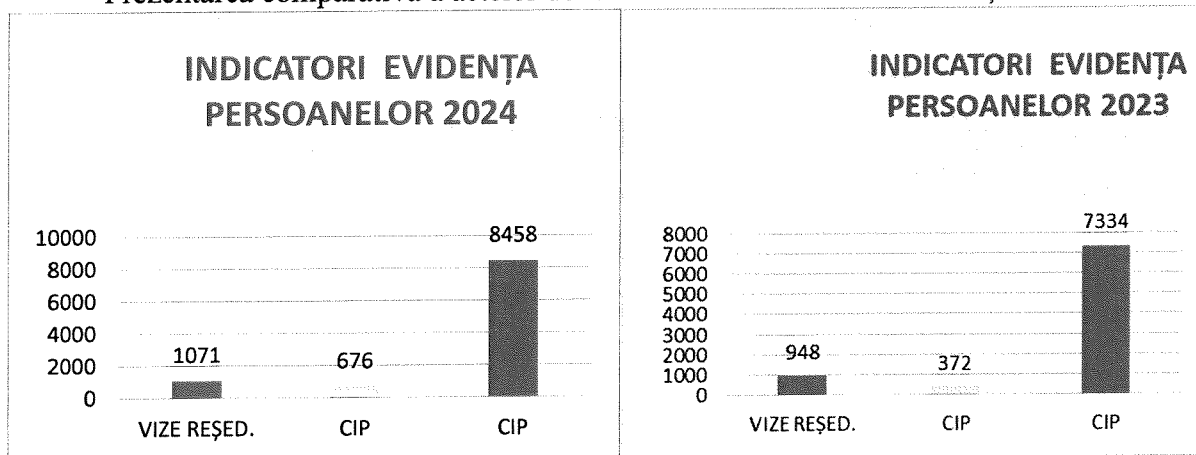
Acte eliberate	Anul 2023	Anul 2024
Cărți de identitate	7334	8458
Cărți de identitate provizorie	372	676
Vize de reședință	948	1071

În anul 2024, au fost primite un număr de 10.205 cereri pentru eliberare act de identitate și pentru stabilirea reședinței din partea cetățenilor.

Compartimentul Evidența Persoanelor din cadrul Serviciului Public Local de Evidența Persoanelor și Stare Civilă, deservește municipiul Deva cu localitățile componente - Sântuhalm, Cristur, Archia și Bârcea-Mică și cele 6 comune arondate și anume: comuna Cîrjiți, comuna Șoimuș, comuna Hărău, comuna Vețel, comuna Brănișca și comuna Certeju de Sus.

Astfel, în cursul anului 2024 au fost întocmite și eliberate un număr de 8458 cărți de identitate, un număr de 676 cărți de identitate provizorii și un număr de 1071 de vize de reședință.

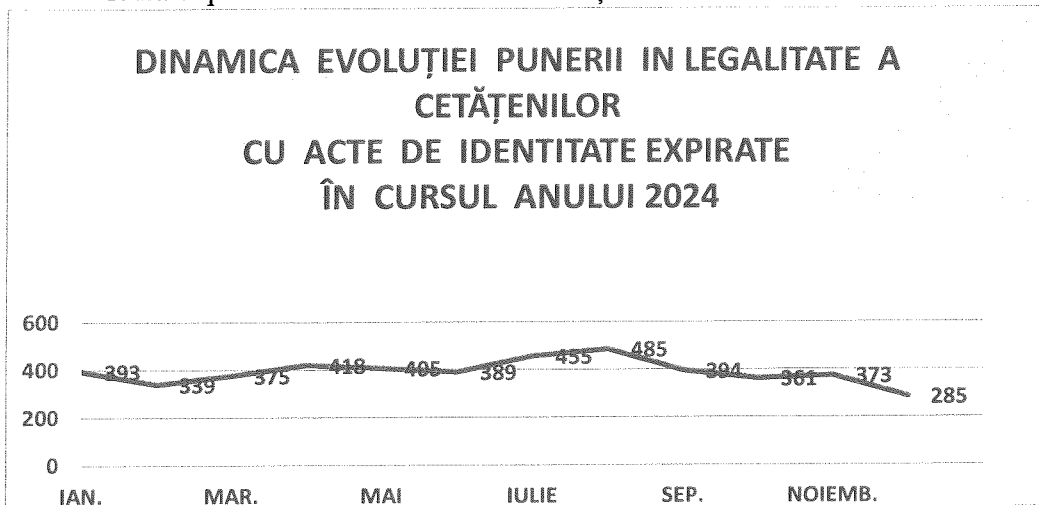
Prezentarea comparativă a actelor de identitate emise în anul 2024 față de anul 2023:



Din analiza prezentată, se constată că volumul activităților întreprinse de Compartimentul Evidența Persoanelor a crescut în anul 2024 față de 2023. Acest rezultat se datorează și faptului că s-a derulat o campanie în anul 2024 de punere în legalitate cu acte de identitate a cetățenilor care aveau acte de identitate expirate.

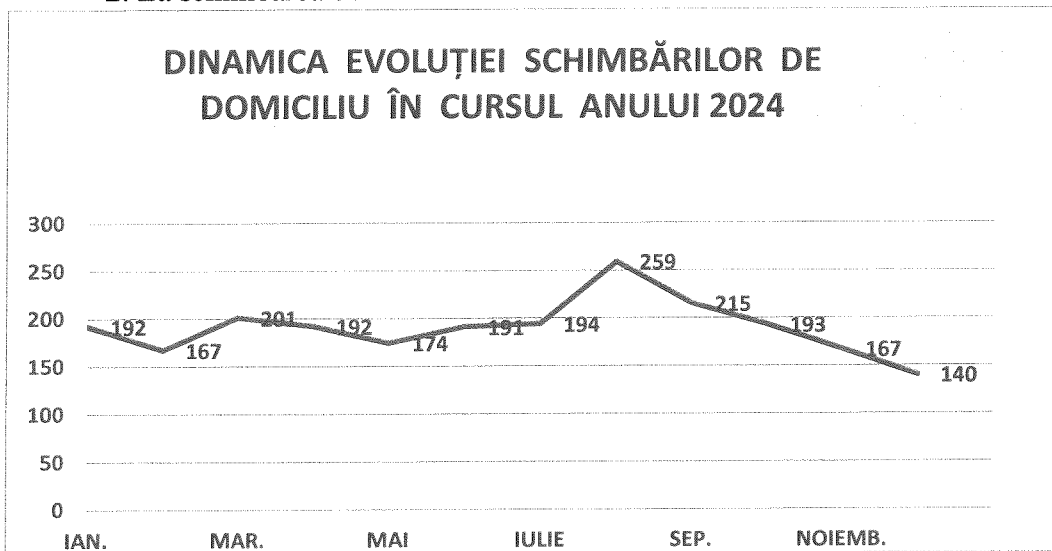
Dacă analizăm principalele motive pentru care cetățenii solicită eliberarea unui nou act de identitate constatăm următoarele:

1. La expirarea actului de identitate deținut:



În cursul anului 2024 au fost puși în legalitate cu acte de identitate un număr de 4.672 de cetățeni care dețineau acte de identitate expirate. Acest lucru a fost posibil și datorită mediatizării ce s-a întreprins pe această temă prin anunțurile postate în mass-media și pe site-ul instituției noastre, www.evp-deva.ro. Din analiza acestei dinamici, se constată că în cursul lunii august al anului 2024, au fost puși în legalitate cei mai mulți cetățeni cu acte de identitate expirate, minimul înregistrându-se în cursul lunii decembrie.

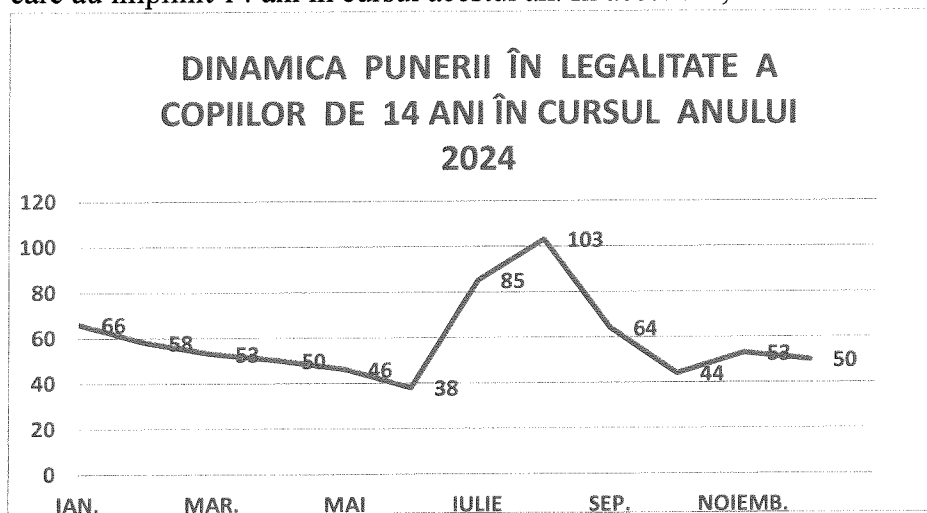
2. La schimbarea domiciliului:



În cursul anului 2024 s-au înregistrat un număr de 2.285 schimbări de domiciliu, dintre acestea un număr de 1.742 schimbări de domiciliu s-au efectuat în mediul urban, iar un număr de 543 schimbări de domiciliu s-au efectuat în mediul rural, în comunele arondate serviciului nostru. Acest lucru a fost posibil și datorită oportunităților de locuri de muncă apărute în municipiul Deva, față de

alte regiuni ale județului Hunedoara. Din analiza acestei dinamici de evoluție se constată că vârful maxim al schimbărilor de domiciliu s-a produs în cursul lunii august, iar minimul acestora a fost înregistrat în luna decembrie. Cu toate acestea media schimbărilor de domiciliu, a fost ridicată pe tot parcursul anului, aceasta situându-se la nivelul de peste 190 de schimbări de domiciliu în fiecare lună.

3. În cursul anului 2024 au fost puși în legalitate cu acte de identitate un număr de 710 de copii care au împlinit 14 ani în cursul acestui an. În acest caz, dinamica arată astfel:

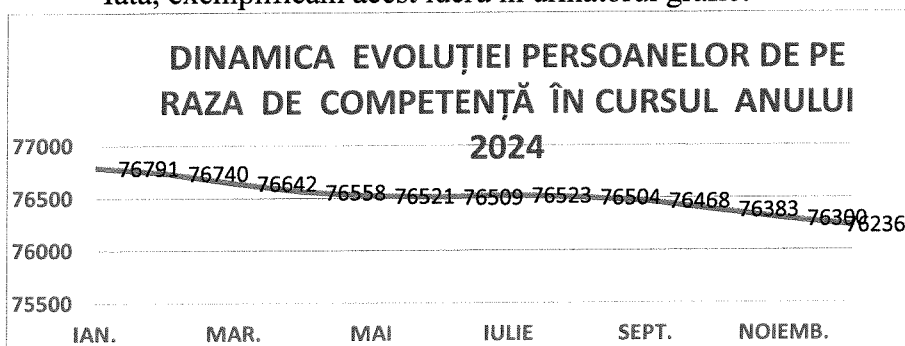


Cota maximă a punerii în legalitate cu acte de identitate a copiilor de 14 ani s-a înregistrat în cursul lunii august - 103, iar minimul în cursul lunii iunie - 38. Se observă că dinamica schimbării actelor de identitate pe diverse motive înregistrează un maxim în cursul lunilor de vară. Acest fapt se datorează și faptului că în aceste luni mulți cetățeni pleacă în străinătate, în vacanțe, sau vin din străinătate din țările unde lucrează, acasă și cu acest prilej își întocmesc actele de identitate.

Toate solicitările cetățenilor din această perioadă ca și din alte luni ale anului au fost onorate cu maximă operativitate și eficiență.

O altă dinamică a unei evoluții demnă de studiat este dinamica persoanelor active, însemnând persoanele cu domiciliul pe raza de competență a Serviciului public local de evidență a persoanelor și stare civilă Deva. Localitățile care intră în componența S.P.L.E.P.S.C. sunt: municipiul Deva cu localitățile componente, Sântuhalm, Cristur, Archia și Bârcea-Mică, împreună cu com. Cîrjiți, com. Certeju de Sus, Com. Șoimuș, com. Vețel, com. Brănișca și com. Hărău.

Iată, exemplificăm acest lucru în următorul grafic:



Ceea ce se observă din analiza acestei dinamici este faptul că populația activă a scăzut constant, cea mai mare valoare fiind în luna ianuarie - 79.791, iar cea mai mică în luna decembrie - 76.236. În luna ianuarie populația activă de pe raza de competență se situa la valoarea de 79.791 de persoane, aceasta scăzând constant până în luna decembrie, când se înregistrează cea mai mică valoare și anume 76.236 de persoane, cu un număr de 3.555 de persoane mai puține. Acest lucru se datorează ratei

ridicate de decese, dar și faptului că multe persoane au ales să își schimbe domiciliul în alte localități din cauza oportunităților locurilor de muncă sau datorită alegerii cetățenilor de a lucra în alte state ale Uniunii Europene.

Un alt aspect al activității de evidență a persoanelor, este acela al existenței bunei colaborări interinstituționale care a existat pe tot parcursul anului, prin colaborarea cu Direcția poliției locale Deva și cu Poliția municipiului Deva, prin Biroul de Ordine Publică. Menționăm că, cu ajutorul polițiștilor din cadrul Poliției municipiului Deva, Biroul Ordine Publică, s-au efectuat verificări la domiciliul persoanelor cu acte de identitate expirate, prin acțiunile comune întreprinse în acest scop, pe linia reducerii numărului de persoane cu acte de identitate expirate și punerea în legalitate a acestora cu alte acte de identitate.

De asemenea amintim aici și colaborarea foarte bună pe care o avem cu Poliția municipiului Deva, prin Biroul de Ordine Publică, alături de care desfășurăm și alte activități prevăzute de legislația în vigoare, pe linia punerii în legalitate cu acte de identitate și pe linia combaterii infracțiunilor de orice fel.

Un alt aspect de colaborare cu o instituție, este și Penitenciarul Deva. Prin colaborarea avută cu funcționarii acestei instituții, am pus în legalitate cu acte de identitate pe parcursul anului 2024, un număr de 350 de cetățeni care se află încarcerați pe o perioadă de timp în această instituție.

Alte instituții cu care Compartimentul Evidența Persoanelor a colaborat în cursul anului 2024, este Centrul de Îngrijire și Asistență pentru persoanele cu dizabilități Brănișca, astfel că, cu ajutorul și colaborarea funcționarilor acestei instituții au fost puși în legalitate cu acte de identitate și vize de reședință toți solicitanții acestei instituții.

Pe linia punerii în legalitate cu acte de identitate colaborăm cu Direcția pentru Protecția Copilului Hunedoara, pentru punerea în legalitate cu acte de identitate a copiilor instituționalizați și care împlinesc vârsta legală pentru a deține un act de identitate.

O altă colaborare foarte importantă este aceea cu Fundația “Sfântul Francisc”. Și aici prin colaborarea cu funcționarii acestei instituții am contribuit la punerea în legalitate cu acte de identitate a minorilor din acest centru de ocrotire și îngrijire, cât și a personalului care prestează activități în această instituție.

Pe linie electorală, au fost desfășurate acțiuni de radiere a cetățenilor decedați din Registrul Electoral, ai acelora care au pierdut drepturile electorale prin condamnare, care au pierdut cetățenia română sau acelora cărora li s-a interzis prin hotărâre judecătorească acest drept.

De asemenea o altă activitate importantă desfășurată pe parcursul acestui an, a fost cea furnizării de date cu caracter personal. Aceste date au fost furnizate, conform prevederilor legale, instituțiilor abilitate să prelucreze aceste date și anume, instanțe judecătorești, executori judecătorești, instituții ale statului care au ca activitate colectarea de taxe și impozite sau debite datorate de persoanele fizice și juridice statului.

Astfel, au fost furnizate un număr total de 358 solicitări de furnizare a datelor cu caracter personal, din care un număr 15 solicitări au venit din partea Ministerului de Interne prin structurile sale de poliție, un număr de 94 de solicitări au fost furnizate persoanelor fizice, iar un număr de 249 de solicitări au venit din partea instituțiilor statului - instanțe judecătorești, instituții specializate în colectarea sumelor datorate către stat, executori judecătorești, cabinete de avocatură, notari publici, instituții cu atribuții în protecția copilului, etc....

O altă activitate foarte importantă a Compartimentului Evidența Persoanelor a fost și este actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor, denumit în continuare R.N.E.P.

R.N.E.P. conține date cu caracter personal privind persoana fizică și anume cetățenii români cu domiciliul în România. Actualizarea acestei baze de date are loc în fiecare zi de către funcționari specializați în acest sens și care dețin aceste atribuții prin fișa postului. Această activitate este o activitate deosebit de complexă care implică maxim de profesionalism, seriozitate, confidențialitate și obiectivism.

Menționăm că cea mai mare parte a activității de actualizare a R.N.E.P. o reprezintă actualizarea actelor de identitate, în fiecare zi, dar mai sunt și alți indicatori cu care se actualizează R.N.E.P.

Menționăm că în cursul anului 2024, am realizat un număr de 88 de acțiuni cu stația mobilă, iar rezultatul acestor activități s-a concretizat într-un număr de 112 de cetățeni care au fost puși în legalitate cu acte de identitate, ca urmare a acestor acțiuni.

O altă activitate desfășurată de funcționarii serviciului nostru, în sprijinul cetățenilor a fost pe parcursul întregului an 2024, emiterea adeverințelor în conformitate cu Legea 263/2010, prin care să se ateste că solicitantul a locuit 30 de ani pe raza municipiului Deva. Aceste adeverințe care au fost eliberate solicitanților sunt folosite la Casa Județeană de Pensii Hunedoara, pentru a le folosi la reducerea vârstei de pensionare persoanelor care au locuit un număr de 30 de ani în zonele defavorizate - poluate prevăzute la Legea 263/2010.

De asemenea, o altă activitate importantă a fost prelucrarea formularului european E 401, formularul pentru certificarea stării civile, formularul pentru forța de muncă sezonieră solicitată pentru lucrul în străinătate și formularul de deducere a cheltuielilor gospodărești din impozitul datorat de cetățenii români în statele în care muncesc și domiciliază temporar. Menționăm că toate aceste solicitări au fost soluționate în cel mai scurt timp posibil - de îndată sau cel mai târziu în cursul zilei depunerii, pentru a veni în sprijinul acestor cetățeni.

Realizări ale anului 2024

1. Principala realizare a fost aceea că am onorat toate solicitările cetățenilor de toate categoriile, pentru termenele stabilite și în concordanță cu nevoile solicitanților. Termenul de eliberare a actelor de identitate este de 7 zile calendaristice, dar am eliberat și mai repede de acest termen, la solicitarea acelor cetățeni pentru care situația o impune și anume: contract de muncă în străinătate sau în țară, tratamente medicale în străinătate sau în țară, examene sau concursuri susținute atât în țară cât și în străinătate sau diverse alte asemenea situații. În aceste cazuri termenul de eliberarea a fost mai scurt, aceste acte putându-se elibera în maxim 3 zile lucrătoare.

2. A fost asigurată permanența la oficierea căsătoriilor în zilele nelucrătoare - sâmbătă și duminică atât în sediul Casei Căsătoriilor, Parcul municipal Cetate cât și în alte locații, pe care viitorii miri le-au solicitat. Menționăm că în aceste locații oficierea căsătoriilor a fost efectuată, prin protocoalele de colaborare încheiate cu reprezentanții spațiilor respective pentru a se asigura un cadru adecvat oficierei unor astfel de evenimente.

3. A fost realizată permanența la înregistrarea actelor de deces, venind în sprijinul cetățenilor atât în zilele libere cât și în sărbători legale, prin serviciul efectuat de funcționarii Compartimentului de Stare Civilă.

4. A fost realizată permanența la înregistrarea actelor de naștere al nou născutului, venind și cu această activitate prestată în sprijinul cetățenilor.

5. Au fost susținute campanii de mediatizare a drepturilor și obligațiilor legale pe care un cetățean le deține în materie de evidența persoanelor și stare civilă, prin afișarea prevederilor legale pe site-ul www.evp-deva.ro, cât și pe pagina de facebook a Primăriei mun. Deva.

6. S-a pus foarte mare accent pe soluționarea cu celeritate a tuturor lucrărilor înregistrate pentru a veni în sprijinul fiecărui cetățean sau instituție, pentru ca aceste solicitări să fie soluționate în cel mai scurt timp posibil cu maximă operativitate, profesionalism și obiectivitate.

7. Se are în vedere perfecționarea continuă a funcționarilor instituției noastre, prin studierea periodică a legislației în materie de stare civilă și evidența persoanelor, a radiogramelor, îndrumărilor metodologice primite de la Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor București. Săptămânal alocăm în cadrul serviciului, timp - în funcție de timpul avut la dispoziție, în care se discută și se aprofundează legislația și unele cazuri atipice de stare civilă și evidența persoanelor pentru a identifica toate căile legale de a rezolva cu celeritate solicitările cetățenilor.

8. O altă preocupare importantă a acestui an, a fost asigurarea cadrului adecvat prin achiziționarea de calculatoare și imprimante performante în vederea implementării Proiectului Sistemului Informatic Integrat de Emitere a Actelor de Stare Civilă (S.I.I.E.A.S.C.), prin care se urmărește la nivel național informatizarea activităților de stare civilă, activități vizate de Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România. Această preocupare a ocupat un loc prioritar în obiectivele instituției noastre, deoarece informatizarea activităților de stare civilă presupune dotarea ghișeelor de lucru din cadrul Compartimentului de Stare Civilă cu tehnică informatică de înalt nivel care să satisfacă cerințele de lucru în vederea rezolvării cu celeritate și profesionalism a solicitărilor cetățenilor. Această sarcină s-a putut finaliza cu concursul mai multor instituții. S-au primit 3 echipamente complete, instituția noastră a achiziționat încă 7 calculatoare și un număr de 9 imprimante.

9. Așa după cum a fost menționat în deschiderea raportului din data de 08.05.2024, s-a trecut la eliberarea certificatelor de naștere ale nou născuților și a certificatelor de deces, în modul digital, prin aplicația S.I.I.E.A.S.C., activitate care a fost onorată cu succes de către funcționarii Compartimentului de Stare Civilă. Începând cu data de 15.11.2024, s-a trecut și cu modulul de căsătorii la eliberarea certificatelor de căsătorie prin aplicația S.I.I.E.A.S.C.

10. În acest an, atât în activitatea de stare civilă cât și în activitatea de evidența persoanelor, am lucrat cu ghișee la care cetățenii au avut posibilitatea să se programeze în modul on-line, cât și cu ghișee la care solicitările cetățenilor s-au preluat fără a avea programare în prealabil. Acest mod de lucru a avut eficiența scontată, toate solicitările depuse la ghișeu au fost soluționate la termenele stabilite.

11. O altă preocupare este modul de relaționare a funcționarilor serviciului nostru cu cetățenii. Am avut și avem permanent în vedere ținuta tuturor funcționarilor publici, modul de relaționare cu cetățenii, conduita abordată în raporturile de muncă.

12. Ca urmare a primirii a 2 echipamente complete pentru emiterea cărții electronice de identitate, s-au demarat procedurile pentru achiziția a încă 2 echipamente. S-a avut în vedere cererea mare pentru eliberarea unor astfel de documente și faptul că din momentul implementării acestor acte de identitate, acestea vor putea fi solicitate de către toți cetățenii chiar dacă nu au domiciliul pe raza de competență a serviciului. De asemenea, în colaborare cu funcționarii Serviciului Administrativ au fost planificate și demarate lucrări de renovare a ghișeului de evidență a persoanelor în vederea preluării documentelor cetățenilor pentru eliberarea cărților electronice de identitate.

13. O altă realizare a activităților întreprinse de către serviciul nostru în anul 2024, este faptul că am asigurat întocmirea la timp, cu celeritate, a actelor de identitate cât și tipărirea listelor electorale pentru toate tipurile de scrutin care s-au desfășurat în cursul anului 2024: alegeri locale, alegeri pentru Parlamentul României, alegeri pentru Președintele României.

Obiectivul primordial avut în vedere pe tot parcursul anului 2024 cât și pe viitor este soluționarea cu celeritate a tuturor solicitărilor cetățenilor de orice natură, care se încadrează în atribuțiile activităților desfășurate și cu asigurarea cadrului legal.

SERVICIUL PUBLIC DE ÎNTREȚINERE ȘI GOSPODĂRIRE MUNICIPALĂ DEVA

Serviciul buget, contabilitate, resurse umane, arhivă

1. Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2024:

- 1.1 Întocmirea bugetului general consolidat al SPIGM Deva pe anul bugetar 2024 cu respectarea prevederilor legale din Legea privind finanțele publice locale nr.273/2006, cu modificările și completările ulterioare precum și a Legii Bugetului de Stat pe anul 2024, nr.421/29.12.2023;
- 1.2 Întocmirea situațiilor financiare la sfârșitul anului bugetar 2024 și trimestriale aferente anului 2024 cu respectarea Legii contabilității nr.82/1991, republicată și adoptarea lor de către Consiliul local al municipiului Deva, în conformitate cu prevederile art.57 din Legea privind finanțele publice nr. 273/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- 1.3 Întocmirea rectificărilor de buget pe parcursul anului bugetar 2024 cu respectarea prevederilor legale;
- 1.4 Efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul SPIGM Deva, la sfârșitul anului 2024;
- 1.5 Întocmirea și depunerea lunară la Primăria Deva a situațiilor lunare conform legislației în vigoare și situații lunare privind monitorizarea numărului de posturi și a cheltuielilor de personal, cu respectarea termenelor de depuneri și a prevederilor legale conform O.U.G. nr.48/2005, cererilor lunare de creditare pentru cheltuieli de personal, bunuri și servicii, investiții, note de fundamentare lunare pentru credite bugetare conform execuției bugetare;
- 1.6 Întocmirea zilnică a documentelor pentru plățile dispuse de conducerea instituției din bugetul de venituri și cheltuieli al Serviciului de întreținere și gospodărire municipală Deva pentru anul 2024 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, pentru activitatea de bază a instituției;
- 1.7 Desfășurarea activității financiar-contabile și de resurse umane să se realizeze conform legislației în vigoare și în timp util;

2. Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective

2.1 Bugetul general al SPIGM Deva pe anul 2024 a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului local nr.44/2024, în valoare inițială totală de 17.910,50 mii lei, din care: Titlul I-Cheltuieli cu Personal 10.797,00 mii lei, Titlul II-Bunuri și Servicii 4.950,00 mii lei, Titlul XI- Alte cheltuieli 198,00 mii lei, Titlul XV-Cheltuieli de capital 1.965,50 mii lei.

Lista de investiții pentru anul 2024, este conform HCL nr.44/2024, în valoare de 1.965,50 mii lei.

2.2 Întocmirea rectificărilor Bugetului de venituri și cheltuieli al SPIGM, în baza unui Referat de rectificare de buget întocmit de șefii de servicii care trebuie să justifice necesitatea survenită și aprobat de director și înregistrat la secretariatul SPIGM;

2.3 Situațiile financiare ale SPIGM Deva au fost depuse la Direcția economică din cadrul Primăriei Deva:

- situațiile financiare la data 31.03.2024 pentru trim. I
- situațiile financiare la data 30.06.2024 pentru trim. II
- situațiile financiare la data 30.09.2024 pentru trim. III
- situațiile financiare la data 31.12.2024 pentru trim. IV

2.4 Întocmirea situațiilor financiare, balanțe de verificare lunară și dările de seamă trimestriale și anuale, note explicative și anexele aferente;

2.5 Pe parcursul anului bugetar 2024, s-au operat 8 rectificări bugetare, astfel:

- HCL nr.107/2024, prin care a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli în valoare totală de 17.910,50 mii lei
- HCL nr.157/2024, prin care a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli în valoare totală de 18.280,30 mii lei
- DP nr.839/2024, prin care a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli în valoare totală de 18.380,30 mii lei
- DP nr.1544/2024, prin care a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli în valoare totală de 18.380,30 mii lei
- DP nr.1706/2024, prin care a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli în valoare totală de 18.380,30 mii lei
- HCL nr.275/2024, prin care a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli în valoare totală de 18.327,30 mii lei
- HCL nr.283/2024, prin care a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli în valoare totală de 17.577,30 mii lei
- HCL nr.352/2024, prin care a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli în valoare totală de 17.577,30 mii lei

2.6 Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale SPIGM Deva s-a efectuat la data de 31.12.2024, prin decizia nr.220/14.11.2024, privind organizarea și efectuarea inventarierii de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul SPIGM Deva la data de 31.12.2024

Prin aceeași decizie s-a stabilit comisia centrală de inventariere și comisiile de inventariere, perioada de inventariere 14.11.2024-15.01.2025

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

2.8 Potrivit registrului jurnal listat la finele fiecări luni din anul 2024 și registrul jurnal aferent anului 2024, s-a constatat faptul că pentru perioada de raportare au fost întocmite un număr total de 13.502 note contabile

2.9 Casarea mijloacelor fixe a obiectelor de inventar și echipamentelor de protecție ale SPIGM Deva s-a efectuat la data de 22.07.2024, prin decizia nr.3/15.01.2024, privind numirea unei comisii pentru scoaterea din funcțiune, casarea și valorificarea unor mijloace fixe și obiecte de inventar aflate în evidențele financiar-contabile ale SPIGM Deva la data de 31.12.2023

2.10 Desfășurarea activității financiar-contabile s-a realizat conform legislației în vigoare și în timp util după cum urmează:

Compartiment Contabilitate:

- s-au înregistrat facturi furnizori -1289, s-au întocmit note de recepție pentru materiale, obiecte de inventar și investiții, din care: - bonuri de consum - 2476, procese verbale pentru bonuri valorice de combustibil - 212, - bonuri intrări combustibil - 212, - bonuri intrări produse finite-9, - procese verbale produse finite - 59, - dare în folosință obiecte de inventar - 85, transfer între locurile de folosință obiecte inventar - 86, au fost întocmite 1809 ordine de plată către Trezoreria Deva, au fost completate 41 CEC-uri, au fost întocmite - N.C. CAB - 11, Dispoziții de plată 27.

Compartiment Buget:

- s-au întocmit documente privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor, ALOP= 3795 pe facturi și 227 pe salarii, raportarea angajamentelor bugetare și legale globale, întocmire

documentație liste inventariere, monitorizarea permanentă a bugetului consumat, întocmirea proiectelor de angajament legale, întocmirea adreselor privind propunerea de rectificare a bugetului de venituri și cheltuieli din cadrul SPIGM Deva, întocmirea devizelor de lucrări.

Compartiment Resurse umane, Salarizare:

- s-au întocmit 287 de decizii și referate, s-au întocmit 150 acte adiționale, 12 note de fundamentare transmise în primărie – comp. Contabilitate, s-au verificat 84 foi colective de prezență, s-au întocmit 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 state de funcții, 12 declarații privind declarațiile obligatorii a contribuțiilor cu transmitere on-line, 12 anchete lunare asupra câștigurilor salariale transmise Institutului de statistică pe suport electronic și în scris, 4 anchete trimestriale asupra locurilor de muncă, 1 anchetă anuală, 12 declarații privind declarațiile obligatorii a contribuțiilor cu transmitere on-line, 1 declarație L153 anuală, 10 dosare pentru recuperarea sumelor aferente de la Casa de Sănătate Deva și 2 dosare la Casa de Pensii Hunedoara, 37 de transmițeri în REVISAL, 1 referat pentru modificarea organigramei și statului de funcții SPIGM.

- 3 proceduri pentru concursurile de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante

- s-au efectuat 3 angajări de personal contractual, s-au lichidat 14 persoane, s-a pensionat 1 persoană

Compartiment evidență patrimoniu, aprovizionare:

- s-a verificat ca produsele achiziționate să corespundă calitativ și cantitativ fiind însoțite de factura conform comenzilor în număr de 1157;

- s-au întocmit 2476 bonuri de consum, 1264 note de recepție, 1264 comenzi, 41 note de transfer, 212 note de recepție combustibil.

Compartiment secretariat, arhivă

- S-au înregistrat și centralizat fișele zilnice de lucru de la servicii, s-au înregistrat și repartizat un nr. de 9130 adrese intrate în instituție, organizarea depozitului arhivă, s-au întocmit un număr de 580 adeverințe de salariați, s-au întocmit un număr de 10 comenzi pentru materiale necesare procesului de producție. S-au preluat și arhivat documentele, conform prevederilor legale.

3. Raportarea cheltuielilor, defalcate pe capitole bugetare:

În anul 2024, creditele bugetare aprobate în bugetul de venituri și cheltuieli aferent anului 2024, cât și plățile efectuate se prezintă după cum urmează:

Cap 67.02.05.03 „Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și agrement”

- prevederi bugetare finale = 17.577,30 mii lei
- Realizări: 16.088,81 mii lei,
- procentul de realizare este de **91,54 %**

din care:

- **pentru titlul 10 “Cheltuieli de personal”**
 - prevederi bugetare finale = 9.848,53 mii lei
 - Realizări: 9.848,51 mii lei,
 - procentul de realizare este de **100,00 %**
- **pentru titlul 20 “Bunuri și servicii”**
 - prevederi bugetare finale = 5.566,21 mii lei
 - Realizări: 4.226,61 mii lei,
 - procentul de realizare este de **75,94 %**
- **pentru titlul 71 “Cheltuieli de capital”**
 - prevederi bugetare finale = 2.014,30 mii lei
 - Realizări: 1.865,43 lei,
 - procentul de realizare este de **92,61 %**

- **pentru titlul 59 „Alte cheltuieli”**
 - o prevederi bugetare finale = 148,26 mii lei
 - o Realizări: 148,25 mii lei,
 - o procentul de realizare este de **100,00 %**

Serviciul administrare fântâni, parcuri

Activitatea serviciului a constat în:

- curățenie parcuri: Parc Municipal Cetate, Parc Opera, Parc Bejan, zone reabilite pe programe europene: B-dul Decebal, Iuliu Maniu, Dacia, Piata Ardealul, Piata Arras
- întreținerea unui număr de 38 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, zona de agrement Bejan, toaleta publică subterană Ulpia;
- administrarea menajeriei din interiorul Parcului Bejan
- activitățile de curățenie a aleilor, a zonelor verzi și cosit, strânsul resturilor vegetale din parcuri, toaletări și întreținerea zonelor verzi
- s-a instalat un echipament pentru internet gratuit wifi
- întreținerea sistemelor de irigații din parc, administrate de SPIGM Deva
- întreținerea fântânilor arteziene administrate de SPIGM Deva
- s-au achiziționat materiale și produse pentru reparații la echipamentele de joacă pentru copii

Serviciul întreținere și logistică auto

- Transportul zilnic a materialelor de lucru necesare activitatilor de intretinere a domeniului public efectuate de SPIGM
- Transportul zilnic a angajatilor SPIGM care desfasoara activitati de intretinere a domeniului public
- Reparatia si intretinerea in regie proprie a autoutilitarelor din dotarea SPIGM
- Dotarea atelierului auto cu echipamente tehnologice necesare desfasurarii activitatilor de intretinere a parcului auto

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
- s-au efectuat lucrări de tăiere definitivă de arbori și lucrări de toaletări de arbori
- s-au plantat flori și bulbi de flori pe suprafața municipiului Deva: 10000 bulbi de lalele, 6000 begonia în ghivece și Flowerdom-uri, 1000 Dipladenia în jardiniere, 550 thuja în ghivece, 600 Ipomea în Flowerdom-uri
- s-au udat arborii, arbuștii și florile plantate pe raza municipiului Deva, cu ajutorul unei cisterne și a unui tractor cu rezervor de apă

În anul 2024, s-au efectuat servicii de eliminare mecanică a ambroziei pe o suprafață de 3170 mp, servicii de scarificare pe o suprafață de 580335 mp pentru regenerare gazon și tratamente fitosanitare pentru combaterea bolilor și dăunătorilor pentru gard viu tratament fitosanitar pe o suprafață de 68580 mp și pentru trandafiri tratament pe o suprafață de 4510 mp.

Serviciul producție și întreținere material dendro-floricol

- În urma producției au rezultat: 19007 buc de pansele(viola), 5385 buc de Brassica, 1835 buc de Allisum, 1840 buc de antirrhinum, 70 buc de Canna Mix, 3766 buc de Gazania, 1097 buc de Petunia, 1780 buc de Salvia Vista, 13800 buc de Tagetes, 210 buc Pelargonium Pinto, 705 buc de Portulaca, 954 buc de Bellis, 520 buc de Vinca, 410 buc Gaillardia, 83 buc Colorgrass, 946 buc Myosotis, 527 buc Phlos, 453 buc Rudbeckia, 1903 buc Lobelia, 750 buc Dianthus, 1850 buc Cineraria, 954 Calendula, 1584 buc de Begonia.

- Udat flori și arbuști în sera 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. 60429 buc.

Compartiment juridic, achiziții publice:

În anul 2024, s-a efectuat o achiziție de Bonuri Valorice de Combustibil (BVC) prin negociere fără publicare prealabilă a unui anunț de participare pentru atribuirea contractelor de achiziții publice având în vedere că sunt produse cotate și achiziționate pe o piață de mărfuri prin Bursa Română de Mărfuri, conform art.12 din Legea 198/2016, art.93 din H.G. 395/2016 și art.104 din Legea 98/2016. O achiziție utilaj tip nacelă în urma unei proceduri simplificate desfășurate pe SEAP.

S-au întocmit note justificative la contractele de achiziții directe/proceduri.

S-au întocmit/avizat/semnat contracte în cadrul compartimentului juridic, achiziții publice, din care: contracte achiziție produse, contracte achiziție servicii, contracte achiziție lucrări folosind catalogul on-line din SEAP - sistemul electronic de achiziții publice.

În anul 2024 s-au efectuat un număr de 1619 achiziții în SEAP.

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

Compartimentul juridic, achiziții publice a reprezentat instituția în instanță în 6 cauze civile - litigii de muncă - drepturi bănești și 1 cauză civilă-pretenții.

Compartimentul juridic, achiziții publice ține evidența mandatelor de executare și monitorizează contravenienții care sunt obligați la prestarea muncii în folosul comunității. La sfârșitul anului 2024 existau 11 hotărâri civile cu mandate de executare de muncă în folosul comunității. S-au monitorizat și finalizat un număr de 66 de mandate de executare emise de Serviciul de Probațiune Hunedoara rămânând un număr de 13 mandate neexecutate integral.

Serviciul producție, mentenanță și întreținere mobilier urban

- pe tot parcursul anului s-au efectuat lucrări de întreținere și reparații la mobilierul urban existent pe raza municipiului Deva
- pe tot parcursul anului s-au produs un număr de 67 de bănci de odihnă și 12 complexe de bănci cu masa de tip "Picnic"
- s-au confecționat și montat 363 m de gard protecție zonă verde
- s-au întreținut jardinierele din lemn, suporturile metalice pentru flori aflate pe raza Municipiului Deva
- s-au montat, demontat și transportat scenele, căbănuțele pentru diversele evenimente ce au avut loc pe raza Municipiului Deva

Serviciul întreținere marcaje rutiere

- pe tot parcursul anului s-a efectuat întreținerea marcajelor rutiere pe raza Municipiului Deva și vopsirea bordurilor pe bulevarde,
- s-au trasat parcări și s-au efectuat marcaje specifice pentru parcări de reședință
- s-au revopsit stâlpii vechi care necesitau recondiționare și au fost montați stâlpi noi pentru indicatoarele rutiere
- pe tot parcursul anului s-au efectuat lucrări de montare semne circulație noi și reparații la cele existente

S-au achiziționat servicii externe pe linie de SSM și PSI constând în următoarele:

S-au întocmit și completat 480 de poziții în fișele de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă, - 1200 de poziții în fișele individuale de instruire în domeniul situațiilor de urgență, control periodic anual al conducătorilor auto de categorie profesionist, vizita medicală – 8 persoane, control psihologic – 8 persoane, control periodic anual pentru persoanele care conduc ocazional mașina instituției în număr de 28 precum și persoanele care lucrează la înălțime – 2 persoane, fișe pe linie de securitate și sănătate în munca pentru persoanele care beneficiază de ajutor social și cantină

ori de câte ori a fost necesar, 120 de fișe de aptitudini a controlului anual al personalului instituției. S-a întocmit evaluarea de riscuri și planul de prevenire și protecție pentru fiecare loc de muncă în parte.

Previzionarea pentru anul 2025

- producția a 80 de bănci de odihnă cu spătar din lemn și 80 bănci cu mese „Picnic”, 40 de mese cu picioare metalice și tăblie de lemn
- montarea, întreținerea căbănușelor pentru diverse evenimente organizate de Municipiul Deva
- trasarea marcajelor rutiere, vopsirea bordurilor de pe bulevarde
- continuarea planului de întreținere, extindere, refacere și modernizare a zonelor verzi din Municipiul Deva
- plantarea de flori, arbori și arbuști ornamentali pe suprafețele aparținând domeniului public
- producție proprie mai mare și diversificată de flori
- întreținerea zonelor cu flori și arbuști ornamentali de pe domeniul public, în special sensurile giratorii
- efectuarea de lucrări de cosire a gazonului pe tot domeniul public al Municipiului Deva
- efectuarea de lucrări de tundere mecanică a gardului viu pe tot domeniul public al Municipiului Deva
- erbicidarea trotuarelor și a parcărilor din Municipiul Deva împotriva plantelor dăunătoare
- efectuarea de tratamente fito-sanitare împotriva dăunătorilor din zonele verzi din domeniul public al Municipiului Deva
- udarea arborilor, arbuștilor și a florilor de pe domeniul public al Municipiului Deva
- efectuarea de lucrări de tăiere definitive de arbori uscați sau bolnavi de pe domeniul public al Municipiului Deva
- efectuarea de lucrări de tăiere de corecție a arborilor de pe domeniul public al Municipiului Deva
- întreținere parcuri - Parc Municipal Cetate, Parc Opera, Parc Bejan
- întreținere zone reabilite pe programe europene: B-dul Decebal, Iuliu Maniu, Dacia, Piața Ardealul, Piața Arras
- întreținere 38 de locuri de joacă de pe domeniul public al municipiul Deva prin reparații curente și curățenie 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
- întreținerea toaletelor publice administrate de SPIGM Deva

Din lista de investiții aprobată din bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2024 s-au realizat în procent de 92.61%.

Obiectivele propuse pentru dotarea SPIGM pe anul 2025 conform listei de investiții provizorii din bugetul de venituri și cheltuieli provizorii pe anul 2025 sunt:

- Mașină de marcaj rutier cu modul de vopsea pe baza de solvent - 1 buc;
- Ciocan rotopercutor - 1 buc
- Seră - 1 buc
- Motosapă - 1 buc

Pentru anul 2025 ne propunem să păstrăm gradul ridicat de realizare a obiectivelor propuse.

CENTRUL CULTURAL "DRĂGAN MUNTEAN" DEVA

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

Evenimente culturale organizate de către Centrul Cultural „Drăgan Muntean” în anul 2024, din subvenții de la bugetul local:

- CU VAPORUL PRINTRE STELE - Spectacol de teatru, Trupa „ProScenium” - 27.03.2024 și 18.04.2024, FESTIVALUL NAȚIONAL DE UMOR „LIVIU OROS” - ediția a XXIII-a, 20.04.2024 - 21.04.2024, SERBĂRILE CETĂȚII - 24.05.2024 - 26.05.2024, SPECTACOLE STRADALE - ZILELE TINERILOR - Concert de muzică pentru tineri, activități pentru copii - 31.05.2024 - 01.06.2024, FOLK LA CETATE – Festival de muzică folk - 02.06.2024, DUELUL VIORILOR - 03.06.2024, FLAUTUL FERMECAT - 10.06.2024, DEVA MUSIC STAR – Festival Concurs Național de muzică pop pentru copii și adolescenți - 15.06.2024 - 16.06.2024, FESTIVALUL DE FOLCLOR AL CETĂȚII - 11.07.2024 - 12.07.2024, FESTIVALUL CARPATICA DEVA - Festival Internațional de Folclor - 18.07.2024, ORGILE ROMÂNIEI - recital de orgă - 20.07.2024, FESTIVALUL DEVARĂ - ediția a IV-a, Festival de filme istorice, prelegeri cu invitați speciali, expoziții și concerte în aer liber - 01.08.2024 - 04.08.2024, DEVA JAZZ FEST, Festival de Jazz, ed. a IV-a, 24.08.2024 - 25.08.2024, ZÂMBETUL MUZICII - Concert Teodora Gheorghiu și Sorin Coliban, 13.11.2024, VIOARA LUI ENESCU – concert de vioară și pian - 28.11.2024, SPECTACOL ZIUA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI – 01.12.2024, DOR, MAGIE, MELODIE - mezzosoprana Ruxandra Donose și pianistul Sergiu Tuhuțiu - 12.12.2024, TÂRG DE CRĂCIUN - Concerte de colinde, 14.12.2024 - 22.12.2024, CONCERT DE COLINDE - Catedrala „Adormirea Maicii Domnului” Deva - 19.12.2024, REVELION – 31.12.2024 - 01.01.2025.

Evenimente culturale organizate de către Centrul Cultural „Drăgan Muntean” în anul 2024, din bugetul de venituri proprii:

- Concerte live OLD BAND în Parcul Cetate , 05.05.2024 - 29.09.2024 - săptămânal
- SCHIMBURI CULTURALE - iunie - septembrie 2024
- UN ARTIST, UN PIAN ȘI UN ȚAMBAL - Cătălin Răducanu - recital clasic, jazz, folclor - 16.09.2024
- UN DECENNIUM DE PROSCENIUM - Spectacol aniversar „ProScenium” - 10 ani - 20.09.2024 - 22.09.2024
- VIOLONCELLISSIMO – Clasic la Puterea a Treia - Concert de violoncel - 12.10.2024.

Evenimente culturale găzduite de Centrul Cultural „Drăgan Muntean” în anul 2024:

- MISTERELE MAGIEI – spectacol pentru copii - 26.01.2024, BUCURIE ÎN FARFURIE – Gașca Zurli - spectacol pentru copii - 18.02.2024, PE O PÂNZĂ DE PĂIANJEN – Spectacol de teatru - 20.02.2024, CREDE ÎN MAGIE– spectacol pentru copii - 25.02.2024, 3 TENORI ITALIENI -

01.03.2024, CELE MAI FRUMOASE – concert HOLOGRAF - 09.03.2024, PINOCCHIO – spectacol pentru copii - 19.03.2024, DAN BADEA - Stand-up Comedy - 22.03.2024, ONE MAN SHOW RADU PIETREANU – Stand-up Comedy - 31.03.2024, Salonul Internațional INVENTCOR - 04.04.2024 - 06.04.2024, A DOUA TINEREȚE - Stand-up Comedy BORDEA, CORTEA și TEO - 22.04.2024, GAIȚELE - Spectacol de teatru - 23.04.2024, ÎN PAȘI DE DANS ÎN JURUL LUMII - Spectacol de dans - 28.04.2024, FLORI DE MAI - Spectacol de muzică - 15.05.2024, OFFICIAL TRIBUTE TO TOTO CUTUGNO - Spectacol omagiu - 19.05.2024, DĂ-I BĂTAIE! - Spectacol de teatru - 21.05.2024, TÂRGUL COLECȚIONARILOR - 13.07.2024, NĂZDRĂVANII - Spectacol pentru copii - 13.07.2024, SFATURI DE VIAȚĂ – Stand Up Comedy - Mihai Bobonete - 31.08.2024, CÂNTEC PENTRU VIAȚĂ – Spectacol caritabil - 08.09.2024, FIERARII - Spectacol de teatru - 17.09.2024, TEO, VIO ȘI COSTEL - Stand up Comedy - 19.09.2024, PATRULA CĂȚELUȘILOR – Spectacol pentru copii - 04.10.2024, ÎN FOLOSUL COMUNITĂȚII – Stand-up Comedy Micutzu - 12.10.2024, CUPLAT LA RÂS - One Man Show - Doru Octavian Dumitru - 21.10.2024, FOTO SINTEZĂ - Expoziție de artă fotografică - 25.10.2024 - 10.11.2024, ÎȚI MULȚUMESC, MAMĂ! – spectacol pentru copii - 27.10.2024, LEGENDA LUI MOȘ NICOLAE – spectacol pentru copii - 07.12.2024, CRĂCIUN VIENEZ - 11.12.2024, REGAL VIENEZ - 15.12.2024, CONCERT DE CRĂCIUN - Liceul de Arte „Sigismund Toduță” Deva - 17.12.2024, ȘTEFAN HRUȘCĂ - Recital de Colinde - 18.12.2024, AM VENIT SĂ COLINDĂM - Spectacol umanitar - 20.12.2024, LUMINA DE LA BETHLEEM - Spectacol umanitar - 22.12.2024.

În anul 2024, bugetul instituției a fost compus din subvenții de la bugetul local și venituri proprii:

Nr. Crt.	Subvenții din bugetul local și venituri proprii	Valoare	Plăți efectuate
1.	Titlul 10 - Cheltuieli de personal	1.677.00 lei	1.389.701 lei
2.	Titlul 20 - Bunuri și servicii	891.000 lei	712.003.62 lei
3.	Titlul 59.22 - Alte cheltuieli	2.878.480 lei	2.400.482.75 lei
4.	Titlul 71 - Cheltuieli de capital	1.158.460 lei	1.042.057.49 lei
5.	TOTAL	6.604.940 lei	5.544.244.86 lei

CLUB SPORTIV MUNICIPAL DEVA

În domeniul financiar, contabilitate

- s-a întocmit bilanțul contabil, balanța de verificare lunară și dările de seamă trimestriale și anuale;
- s-au centralizat zilnic operațiunile ce se derulează prin casierie,
- s-a ținut evidența plăților și încasărilor
- s-au contabilizat și înregistrat extrasele de cont
- s-a ținut evidența pe conturi analitice a investițiilor și s-au urmărit plățile pentru acestea
- s-a ținut evidența și s-au urmărit plățile și încasărilor în conturile speciale
- s-a ținut evidența și s-a verificat permanent efectuarea cheltuielilor pe capitole, subcapitole, articole și alineate cu respectarea încadrării în creditele bugetare alocate

- s-a asigurat respectarea legalității privind întocmirea și operarea tuturor documentelor financiar-contabile
- s-a asigurat exercitarea controlului financiar preventiv asupra operațiunilor financiar-contabile
- s-a asigurat întocmirea, circulația și arhivarea documentelor contabile specifice compartimentului, cu respectarea confidențialității datelor și documentelor
- s-au întocmit dări de seamă statistice, rapoarte și informări și s-au transmis celor în drept, la termenele scadente
- s-a organizat inventarierea patrimoniului, s-a organizat și verificat modul de gestionare a valorilor materiale, a mijloacelor fixe, a decontărilor cu debitorii și creditorii;
- s-a ținut la zi evidența mijloacelor fixe și s-au organizat comisii pentru inventarierea acestora
- s-au fundamentat propunerile Bugetului de venituri și cheltuieli
- s-a întocmit și s-a elaborat la termenul scadent proiectul bugetului de venituri și cheltuieli
- s-a urmărit permanent contul de execuție bugetară, lunar, trimestrial, anual, stabilind măsurile necesare și legale pentru buna gestionare și executare a sumelor alocate la buget
- s-a analizat și s-a transmis ordonatorului principal de credite spre aprobare, propunerile de rectificare a bugetului de venituri și cheltuieli
- s-a monitorizat permanent bugetul consumat să se încadreze în prevederile bugetare pe fiecare compartiment

În domeniul resurse umane

- s-au organizat concursurile pentru ocuparea posturilor vacante
- s-a întocmit la propunerea primarului organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare al C.S.M, ulterior supune aprobării Consiliului local Deva
- s-au întocmit Contractele individuale de muncă, Actele adiționale la Contractele individuale de muncă
- s-au înregistrat contractele de muncă în Revisal
- s-au întocmit referatele care stau la baza emiterii Deciziilor cu privire la angajarea salariaților, încetarea sau modificarea contractului individual de muncă
- s-au întocmit fișele de post pentru personalul compartimentului
- s-au calculat salariile de bază ale angajaților, indemnizațiile și sporurile, conform prevederilor legale
- s-au întocmit foile colective de prezență pe baza condicilor de prezență și statele de plată pe baza pontajelor
- s-a întocmit lunar cererea de credite bugetare pentru cheltuielile salariale, Nota de Fundamentare, Nota Justificativă, Contul de execuție pe Titlul 10 Cheltuieli de personal și s-a transmis Ordonatorului principal de credite pentru virări credite bugetare
- s-a întocmit lunar monitorizarea cheltuielilor de personal și s-a transmis ordonatorului principal norma de lucru, cu timp liber, pentru personalul C.S.M, conform legislației în vigoare
- s-au întocmit situațiile statistice lunare privind cheltuielile salariale, centralizatorul de salarii
- s-a întocmit și transmis lunar declarația privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitul pe venituri și evidența nominală a persoanelor asigurate - D112
- s-a ținut evidența concediilor de odihnă, a concediilor medicale și a concediilor fără plată și s-au efectuat toate procedurile în legătură cu acestea
- s-au eliberat adeverințe la cerere angajaților C.S.M

Compartimentului juridic, achiziții publice din cadrul Clubului Sportiv Municipal Deva, în perioada ianuarie-decembrie 2024 și-a dus la îndeplinire atribuțiile înscrise în Regulamentului de organizare și funcționare astfel:

- s-a asigurat consultanță juridică personalului instituției și s-a răspuns cererilor cu caracter juridic
- s-au avizat referatele compartimentelor funcționale din cadrul instituției
- s-a verificat legalitatea actelor primite spre avizare
- s-au avizat și contrasemnat actele cu caracter juridic
- s-a reprezentat și apărut interesele serviciului în fața organelor administrației de stat, a instanțelor judecătorești, a altor organe cu caracter jurisdicțional, precum și în cadrul oricărei proceduri prevăzute de lege în baza delegației date de conducerea instituției
- s-a efectuat achiziționarea de bunuri, servicii și lucrări prin intermediul SICAP
- s-au redactat rapoartele de specialitate care au stat la baza proiectelor de hotărâri care vizează obiectul de activitate al C.S.M
- s-a elaborat planul anual de achiziții publice al C.S.M.
- s-au întocmit și înregistrat deciziile date de către Șeful Serviciului

Compartiment Administrativ

- s-au întocmit referate pentru achiziționarea de materiale necesare bunei desfășurări a activității clubului;
- s-au solicitat oferte de preț de la furnizori în vederea achiziționării prin serviciul SICAP /SEAP;
- s-a asigurat aprovizionare cu materiale necesare bunei desfășurări a activității clubului sportiv;
- s-a asigurat distribuirea, pe bază de borderou, către compartimente, a materialelor solicitate;
- s-a efectuat inventarierea tuturor obiectelor din cadrul clubului sportiv;
- s-au întocmit fișe de inventar pe fiecare secție sportivă;
- s-au făcut propuneri de reparație și întreținere a clădirilor, grupurilor sanitare aflate în administrarea clubului sportiv;
- s-a efectuat întreținerea autoturismelor din dotarea CSM Deva;
- s-a verificat și urmărit întocmirea zilnică a foilor de parcurs pentru autovehiculele din dotarea clubului sportiv;
- s-au întocmit F.A.Z-urile pentru autovehiculele din dotarea clubului sportiv;
- s-a ținut evidența ștampilelor folosite în cadrul clubului sportiv în registrul special;
- s-au făcut propuneri pentru casarea materialelor, obiectelor de inventar și mijloacelor fixe.

Activitatea *Compartimentului întreținere-administrare baze sportive*, pe parcursul anului 2024:

- întreținerea și gospodărirea bazei sportive, respectiv a stadionului „Cetate”, a zonelor din folosința acestuia, precum și a Bazei Sportive de la Casa Maghiară;
- întreținerea și repararea mobilierului tribunei stadionului Cetate;
- remedierea situațiilor nedorite create de căderile de zăpadă, ploi torențiale;
- curățenia terenurilor bazei sportive după organizarea întrecerilor sportive;
- întreținerea dușurilor și grupurilor sanitare, inclusiv respectarea normelor igieno-sanitare în vigoare;
- informarea conducerii clubului sportiv despre problemele ce țin de baza sportivă;
- alte activități specifice locului de muncă, respectiv alte atribuții stabilite de șeful serviciului;

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 2024, 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 al 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 venit minim de incluziune, sub componenta ajutor de incluziune și ajutor pentru familia cu copii pentru un număr mediu lunar de 115 persoane singure/familii; a verificat periodic situația beneficiarilor prin efectuarea de fișe de verificare în teren în număr de 149; a acordat stimulente educaționale sub forma tichetelor educaționale, în valoare de 120 lei/beneficiar, respectiv 132 lei/beneficiar pentru un număr mediu lunar de 12 beneficiari pe perioada anului școlar; a acordat ajutoare de urgență de la bugetul local în sumă totală de 388.500 lei pentru un număr de 174 familii/persoane singure. Au fost acordate tichete sociale pe suport electronic – cuplu mamă – nou- născut – în număr de 7.

S-a acordat **dreptul la ajutorul pentru încălzirea locuinței/supliment pentru energie**, pe perioada sezonului rece ianuarie 2024 – martie 2024, respectiv noiembrie 2024 – decembrie 2024, la un număr total de 385 persoane singure/familii, plata acestor drepturi făcându-se de către Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială Hunedoara. Pentru beneficiarii care au folosit pentru încălzirea locuinței combustibili solizi/petrolieri și supliment pentru energie, în sezonul rece ianuarie 2024 - martie 2024, respectiv noiembrie – decembrie 2024 s-a acordat ajutor pentru încălzire în cuantumul stabilit. Acordarea acestui tip de ajutor s-a făcut prin transfer de la bugetul de stat prin AJPIS către bugetul local al municipiului Deva și a fost în valoare de 130.648 lei.

În **domeniul protecției drepturilor persoanelor cu handicap**, Direcția a acordat indemnizație lunară pentru persoanele cu handicap grav pentru un număr mediu lunar de 671 persoane și a avut, ca angajați, un număr mediu lunar de 205 de asistenți personali. Un număr de 171 dosare indemnizație lunară pentru persoanele cu handicap grav au fost încetate în anul 2024. S-au efectuat 1051 anchete sociale în vederea stabilirii gradului de handicap și s-au acordat drepturile specifice persoanelor cu handicap prevăzute de lege - 376 carduri legitimație de parcare.

În privința **protecției și promovării drepturilor copilului**, s-au întocmit 45 planuri de servicii pentru prevenirea separării copilului de familie, 1410 consilieri și informări de specialitate privind drepturile și obligațiile părintești, 90 anchete sociale la familia naturală, fiind monitorizați în total un număr de 71 copii. Au fost întocmite 10 anchete sociale pentru studenți, în vederea obținerii bursei sociale și 151 rapoarte de monitorizare lunare pentru a preveni separarea copilului de părinți, 36 rapoarte de monitorizare reintegrare în familie, 3 rapoarte vizită minori care locuiesc fără forme legale pe raza municipiului Deva, precum și 3 rapoarte de monitorizare program de vizită minori stabilit prin sentință judecătorească. Referitor la aplicarea dispozițiilor legale privind violența domestică, s-au întocmit un număr de 24 adrese -răspunsuri către DGASPC și Poliția municipiului Deva despre modalitatea de soluționare a cazurilor semnalate. Asistentul medical comunitar a participat la un număr 28 campanii pentru promovarea sănătății în comunități și grupuri vulnerabile, având un număr total de participanți de 2.228.

La solicitarea reprezentantului legal al copilului, s-au efectuat 68 de anchete sociale pentru copii în vederea obținerii certificatului de orientare școlară și profesională - CES. S-au întocmit 11 de adrese către unitățile școlare, solicitându-se situația copiilor ai căror părinți sunt plecați la muncă în

străinătate. În baza răspunsurilor primite, s-au verificat un număr de 34 copii, dintre care, pentru un număr de 18 copii a fost necesară întocmirea rapoartelor de monitorizare privind evoluția copilului ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate, iar pentru 18 copii s-au înregistrat notificări și dovezi privind plecarea părinților la muncă în străinătate.

Cu acordul părinților, au fost luați în evidență 12 copii cărora li s-a acordat consiliere psihologică. S-au întocmit 125 contracte însoțite de 380 de rapoarte de monitorizare privind planul de abilitare-reabilitare pentru copii care sunt încadrați în grad de handicap. S-a acordat gratuit lapte praf pentru 85 copii nou-născuți cu vârste cuprinse între 0-12 luni, în număr total de 425 cutii. Au fost preluate un număr de 416 dosare pentru acordarea indemnizației lunare pentru creșterea copilului/stimulent inserție/majorarea indemnizației și 361 dosare alocație de stat.

În **domeniul administrării și acordării serviciilor sociale**, un număr de 20 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 "Serviciul mobil de acordare a hranei – Masa pe roți Deva", au beneficiat lunar de masă gratuită, în valoare de 22 lei/persoană/zi, un număr mediu de 25 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 17 persoane/lună cu contract furnizare servicii sociale. Prin Centrul de zi „Clubul Seniorilor” se acordă servicii sociale pentru un număr de 49 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 2024, au fost:

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

S-au întocmit 30 contracte de închiriere și 422 acte adiționale aferente pentru locuințele A.N.L. și locuințele sociale. Un număr de 144 de fișe de calcul pentru chirie locuințe sociale și A.N.L. au fost întocmite. Către chiriașii locuințelor au fost comunicate 1233 somații și notificări. S-au întocmit un număr de 192 borderouri de plată a taxelor comune pentru locuințele sociale/camere de cămin. S-a acordat asistență și consiliere de specialitate pentru un număr de 7400 cetățeni care au solicitat informații în materie locativă. S-au întocmit un număr de 1233 adrese diverse privind activitatea de administrare a locuințelor și răspunsuri la sesizările și reclamațiile depuse de chiriașii locuințelor sociale/cămine, precum și de alte persoane.

S-au organizat ședințe lunare ale comisiilor pentru locuințele A.N.L. și sociale, în număr total de 13 ședințe. S-au verificat un număr de 264 dosare de locuințe sociale, dintre care 137 fiind complete și s-au înaintat un număr de 264 adrese solicitanților privind reactualizarea/clasarea dosarelor de locuințe, 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 2024 figurând un număr de 203 dosare.

S-a întocmit un număr de 19 referate privind acționarea în instanță a chiriașilor care au înregistrat debite la chirie și taxe comune, niciun chiriaș nu a fost evacuat din locuință.

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

- Evidența asociațiilor de proprietari din municipiul Deva;

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

Au fost îndrumate și sprijinite un număr de 300 asociații de proprietari, fiind verificate 63 sesizări. S-au efectuat un număr de 23 controale financiar-contabile și nu au fost aplicate sancțiuni contravenționale. S-au emis 484 de adrese, răspunsuri parțiale și răspunsuri finale, notificări către conducerea asociațiilor de proprietari. Au fost verificate 870 situații financiare depuse, privind elementele de activ-pasiv. S-au preluat și verificat un număr de 13 dosare privind atestarea persoanelor fizice în vederea dobândirii calității de administrator de condominii. S-a acordat consiliere și asistență unui număr de 350 proprietari sau reprezentanți asociații de proprietari.

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

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

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

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

- Angajarea și utilizarea credite 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 și sumelor necesare finanțării măsurilor de asistență socială.

S-au făcut viramente în conturile Primăriei Deva în sumă de 1.410.738,39 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 privind plata utilităților la locuințele sociale în sumă de 656.489,33 lei.

Obiectivele Direcției de asistență socială Deva în domeniile de activitate mai sus menționate, în anul 2024, au fost realizate în totalitate, nu s-au înregistrat nerealizări și nici deficiențe.

Primar,
Lucian Ioan Rus

Director executiv,
Direcția,
Juridică, administrație publică locală,
Oana Mura

Compartimentul,
administrație publică locală
Adriana Pogan