

RAPORT DE ACTIVITATE
AL MUNICIPIULUI DEVA
PE ANUL 2023

Administrația publică locală din unitatea administrativ-teritorială Municipiul Deva se organizează și funcționează cu respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției României, a principiilor generale prevăzute în Legea nr.199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, a principiilor generale ale administrației publice, respectiv: principiul legalității, principiul egalității, principiul transparenței, principiul proporționalității, principiul satisfacerii interesului public, principiul imparțialității, principiul continuității, principiul adaptabilității precum și a următoarelor principii specifice: principiul descentralizării, principiul autonomiei locale, principiul consultării cetățenilor în soluționarea problemelor de interes local deosebit, principiul eligibilității autorităților administrației publice locale, principiul cooperării, principiul responsabilității, principiul constrângerii bugetare.

Primăria Municipiului Deva, constituită din : primar, viceprimari, administratorul public, persoanele încadrate la cabinetul primarului și aparatul de specialitate al primarului, se organizează și funcționează ca o structură funcțională fără personalitate juridică și fără capacitate procesuală, cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile autorității deliberative și dispozițiile autorității executive, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Sediul Primăriei este în municipiul Deva, Piața Unirii nr.4, telefon 0254/21.34.35, fax 0254/226.176, 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/birouri/compartimente funcționale:

- Direcția economică
- Direcția tehnică
- Direcția administrarea domeniului public și privat
- Direcția juridică și administrație publică locală
- Direcția urbanism
- Direcția impozite și taxe locale
- Compartimentul autorizații de funcționare
- Serviciul administrare unități de învățământ, comunicare, promovare imagine
- Serviciul control
- Serviciul resurse umane
- Serviciul administrativ, parc auto
- Compartimentul local pentru romi
- Serviciul informatică
- Compartiment audit public intern
- Serviciul baze agrement
- Serviciul administrare piețe

- Direcția poliția locală
- Direcția de asistență socială Deva
- Club sportiv municipal Deva
- Direcția publică locală de evidența persoanelor și stare civilă Deva
- Serviciul public de întreținere și gospodărire municipală Deva
- Centrul Cultural "Drăgan Muntean" Deva

Direcția economică

Direcția economică funcționează cu următoarea structură de 2 posturi de funcție publică de conducere, 15 posturi de funcție publică de execuție și 1 post de execuție personal contractual și cuprinde:

- Serviciul financiar, contabilitate cu un post de funcție publică de conducere de șef serviciu, 13 posturi de funcție publică de execuție și un post de execuție personal contractual,
- Compartiment evidență patrimoniu cu 3 posturi de funcție publică de execuție.

1. Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2023:

1.1. Întocmirea, elaborarea și fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli centralizat al municipiului Deva pentru anul 2023 și estimări pentru anii 2024-2026 și a rectificărilor survenite în cursul anului, cu respectarea prevederilor Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr.368/19.12.2022 a bugetului de stat pe anul 2023;

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

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

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

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

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

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

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

atât pentru activitatea de bază a instituției, cât și pentru activitatea finanțată din sponsorizări și donații, la Trezoreria operativă a municipiului Deva;

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

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

1.11. Întocmirea anexelor nr.1 și 2, precum și depunerea acestora la Trezoreria municipiului Deva, cu respectarea prevederilor O.M.F.P. 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 2022 și trimestriale aferente anului 2023 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 2022 și demararea operațiunilor privind efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul Municipiului Deva la sfârșitul anului 2023, procesul verbal final urmând a se întocmi în cursul anului bugetar 2024;

1.17. Intocmirea 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 HCL nr.448/2018 întocmirea și postarea pe site-ul Primăriei municipiului Deva, cu respectarea prevederilor O.M.F.P. nr.1059/2008, O.U.G. nr.64/2007 și a Legii nr.273/2006, actualizate, cu modificările și completările ulterioare;

1.20. Îndosărierea documentelor justificative, notelor contabile, bilanțelor de verificare 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 dărilor de seamă contabile 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 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 finanțării nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările.

2. Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective:

2.1. Bugetul general al municipiului Deva pe anul 2023, precum și estimările pentru anii 2024-2026 a fost aprobat prin H.C.L.nr.46/2023. Hotărârea a fost depusă la Administrația Județeană a Finanțelor Publice Hunedoara sub nr. HDG STZ HDG_STZ_2291 din data de 02.02.2023.

În cadrul acestei hotărâri au fost aprobate următoarele:

- bugetul local al municipiului Deva pentru anul 2023, în valoare de 485.209,27 mii lei la partea de venituri și în valoare de 535.024,15 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 2024-2026,
- bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2023, în valoare de 5.843,16 mii lei la partea de venituri și în valoare de 6.481,35 mii lei la partea de cheltuieli, lista de investiții, precum și estimările pentru anii 2024-2026,
- bugetul creditelor interne pe anul 2023, în valoare de 20.121,85 mii lei, atât la venituri, cât și la cheltuieli pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare, precum și estimările pentru anii 2024-2026, a fost aprobat prin Hotărârile nr.332/2021 și nr.333/2021,
- bugetul fondurilor externe nerambursabile pe anul 2023, în valoare de 212,00 mii lei, atât la venituri, cât și la cheltuieli pentru finanțarea secțiunii de dezvoltare, precum și estimările pentru anii 2024-2026.

Pe parcursul anului bugetar 2023 s-au întocmit un număr de 34 bugete rectificate/virări de credite, ultimul fiind aprobat prin Dipoziția primarului nr.3090/2023, privind rectificarea bugetului general al Municipiului Deva pe anul 2023, validată prin Hotărârea Consiliului al municipiului Deva nr. 1/05.01.2024.

Ultimul bugetul local rectificat pe anul 2023 și estimările pentru anii 2024-2026 al municipiului Deva, a fost depus la A.J.F.P. Hunedoara sub nr. HDG STZ 26541/27.12.2023.

Potrivit Dispoziția Primarului municipiului Deva nr.3090/2023 a fost aprobat bugetul general rectificat pe anul 2023, astfel:

1. Veniturile bugetului general sunt în sumă de 668.368,76 mii lei și cuprind:

- bugetul local al municipiului Deva, în sumă de: 641.154,67 mii lei,
- bugetul creditelor interne în sumă de: 20.121,85 mii lei,
- bugetul fondurilor externe nerambursabile în sumă de 439,92 mii lei,
- bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, în sumă de 6.652,32 mii lei.

2. Cheltuielile bugetului general sunt în sumă de 718.821,83 mii lei și cuprind:

- bugetul local al municipiului Deva, în sumă de: 690.969,55 mii lei,
- bugetul creditelor interne sunt în sumă de: 20.121,85 mii lei,
- bugetul fondurilor externe nerambursabile în sumă de 439,92 mii lei;
- bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, în sumă de 7.290,51 mii lei.

3. Excedentul bugetului general este în sumă de 50.453,07 mii lei, din care:

- Excedentul bugetului local, în sumă de 49.814,88 mii lei,
- Excedentul bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, în sumă de 638,19 mii lei.

2.2. Potrivit registrului jurnal aferent perioadei 01.01.2023-31.12.2023 au fost întocmite un număr total de 111.056 note contabile.

2.3. În perioada de raportare au fost înregistrate în evidențele contabile un număr de 3.349 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 2023 au fost emise un număr de 45 de cecuri pentru ridicare de numerar și un număr de 4.892 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 11 procese verbale. În perioada de raportare au fost emise un număr de 243 de registre de casă și 1.697 chitanțe, 4.892 de foi de vărsământ.

2.6. În perioada de raportare au fost emise un număr de 402 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 2023 au fost emise un număr de 100 de state de plată reprezentând salariile personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva, a serviciilor publice fără personalitate juridică, a indemnizațiilor consilierilor locali, a comisiilor de concurs, precum și a premiilor acordate elevilor/sportivilor olimpici din învățământul preuniversitar de stat de pe raza municipiului Deva, respectiv a altor premii acordate în baza unor Hotărâri ale Consiliului local al municipiului Deva. Au fost emise un număr de 1.370 de ordine de plată reprezentând viramente aferente salariilor.

2.8. În perioada de raportare au fost emise un număr de 4.799 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 4.302 ordonanțări pentru toate operațiunile de plăți efectuate.

2.11. În anul 2023 au fost întocmite un număr de 15 Anexe reprezentând Situația angajamentelor legale aferente listei de investiții din anul 2023 din care rezultă cheltuieli pentru investiții publice și a creditelor bugetare aferente și un număr de 203 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 107 cereri/retrageri de credite bugetare însoțite de note de fundamentare și ulterior depuse la Trezoreria operativă a municipiului Deva.

2.13. În cursul anul 2023 au fost întocmite, în baza solicitărilor primite de la ordonatorii terțiari de credite, un număr de 718 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 2023 s-au elaborat un număr de 5 proiecte de hotărâri de consiliu privind execuția bugetului general la sfârșitul fiecărui trimestru, atât pe secțiunea de funcționare, cât și pe secțiunea de dezvoltare, cu respectarea prevederilor art.49 alin.12 din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- HCL nr.1/2023 privind aprobarea execuției bugetului general al municipiului Deva la data de 31 decembrie 2022,
- HCL nr.184/2023 privind aprobarea execuției bugetului general al municipiului Deva la data de 31 martie 2023,
- HCL nr.311/2023 privind aprobarea execuției bugetului general al municipiului Deva la data de 30 iunie 2023,
- HCL nr.401/2023 privind aprobarea execuției bugetului general al municipiului Deva la data de 30 septembrie 2023,
- HCL nr.582/2023 privind aprobarea execuției bugetului general al municipiului Deva la trimestrul IV 2023.

2.15. Situațiile financiare la sfârșitul anului 2022 au fost depuse la Administrația Județeană a Finanțelor Publice Hunedoara sub nr.HDG STZ 2794/08.02.2023. Prin Hotărârea Consiliului local al municipiului Deva nr.151/2023 au fost aprobate situațiile financiare ale Consiliului local al municipiului Deva pe anul 2022.

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 31.12.2022 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 2022 au fost întocmite și depuse în termenele stabilite de Direcția Generală Regioanala a Finanțelor Publice Timisoara, Administrația Județeană a Finanțelor Publice Hunedoara respectiv:

- Situațiile financiare la data de 31.03.2023 cu numărul de înregistrare HDG STZ 8711/26.04.2023;
- Situațiile financiare la data de 30.06.2023 cu numărul de înregistrare HDG STZ 14148/25.07.2023;
- Situațiile financiare la data de 30.09.2023 cu numărul de înregistrare HDG STZ 20810/26.10.2023.

2.16. Finalizarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale Municipiului Deva la sfârșitul anului 2022:

- s-a realizat în baza Dispoziției Primarului nr.1866/2022 privind organizarea și efectuarea inventarierii anuale a elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale Municipiului Deva pentru anul 2021, ulterior modificată prin Dispoziția nr.2568/2022 și Dispoziția nr.2630/2022, cu

respectarea prevederilor art. 7 și art.8 din Legea Contabilității Nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Ordinului Ministrului Finanțelor Publice Nr.2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare, aflate în patrimoniul Municipiului Deva la sfârșitul anului 2022, în perioada 01.09.2022-31.12.2022, materializată prin procesul verbal nr.6376/20.01.2023.

S-au demarat procedurile privind organizarea și efectuarea anuală pentru anul 2023, iar în acest scop a fost emisă Dispoziția Primarului municipiului Deva nr.1773/2023, modificată prin Dispoziția nr.2125/2023 și Dispoziția nr.2907/2023.

2.17. În anul 2023 au fost întocmite și depuse la Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Timișoara, Administrația Județeană a Finanțelor Publice Hunedoara următoarele:

- situația platilor restante și arieratelor înregistrate la nivelul bugetului general al unității administrativ – teritoriale, la finele lunii precedente,
- contul de execuție al bugetului local,
- bilanțul prescurtat,
- situațiile financiare, lunare, trimestriale și anuală conform prevederilor OUG nr. 88/2013, cu modificările și completările ulterioare,
- situațiile lunare privind monitorizarea numărului de posturi și a cheltuielilor de personal pentru instituțiile publice, întocmite conform prevederilor O.U.G.nr.48/2005, pentru lunile anterioare,
- situațiile trimestriale a cheltuielilor de personal - anexa a, b, c pentru funcționari publici, personal contractual și demnitari coform cu O.U.G.nr.48/2005, după închiderea trimestrului,
- situația lunară privind plățile aferente împrumuturilor contractate direct și garantate.

2.18. În anul 2023, potrivit raportului de acte rezolvate din sistemul informatic CIC, Direcția economică a soluționat un număr de aproximativ **9061**.

2.19. Compartimentul evidență patrimoniu:

- în baza Dispoziției nr. 125/2023 s-a desemnat un membru din cadrul compartimentului pentru a participa la preluarea imobilelor achiziționate de către U.A.T. Municipiul Deva;
- în baza Dispoziției nr.1233/2023 s-a desemnat un membru din cadrul compartimentului în vederea inventarierii ”panourilor de afisaj” aflate în proprietatea publică a municipiului Deva;
- în baza Dispoziției nr.1773/2023 a fost finalizata procedura de inventariere a bunurilor de natura mijloacelor fixe, materialelor și a obiectelor de inventar aflate în gestiunea Primăriei municipiului Deva și Biroului ridicări vehicule, în conformitate cu prevederile Legii contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare.

- scanare documente - hârtii, extras CF, etc. - aferente bunurilor proprietatea Municipiului Deva și introduse în programul SICO de contabilitate și patrimoniu.

2.20. În anul 2023 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 HCL nr.448/2018 întocmirea și postarea pe situl Primăriei municipiului Deva, cu respectarea Prevederilor O.M.F.P. nr.1059/2008, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr.64/2007 și a Legii nr.273/2006, cu modificările și completările ulterioare.

2.21. În perioada de raportare au fost îndosariate, legate și arhivate documente justificative, note contabile, balanțe de verificare și alte documente financiar-contabile într-un număr aproximativ de **180** dosare.

2.22. În anul 2023 s-a continuat procesul de implementare, îmbunătățire, instruire și aplicare a programelor informatice, crearea bazei de date în vederea realizării tuturor lucrărilor financiar-contabile, inclusiv a dărilor de seamă contabile proprii și centralizate în sistem computerizat.

2.23. În anul 2023 au fost elaborate rapoarte de specialitate care au stat la baza următoarelor hotărâri ale Consiliului local al municipiului Deva: HCL nr.1/2023, HCL nr.2/2023, HCL nr.3/2023, HCL nr.46/2023, HCL nr.101/2023, HCL nr.149/2023, HCL nr.150/2023, HCL nr.151/2023, HCL nr.152/2023, HCL nr.153/2023, HCL nr.184/2023, HCL nr.185/2023, HCL nr.190/2023, HCL nr.233/2023, HCL nr.241/2023, HCL nr.242/2023, HCL nr.243/2023, HCL nr.244/2023, HCL nr.298/2023, HCL nr.311/2023, HCL nr.312/2023, HCL nr.351/2023, HCL nr.352/2023, HCL nr.400/2023, HCL nr.401/2023, HCL nr.402/2023, HCL nr.459/2023, HCL nr.469/2023, HCL nr.471/2023, HCL nr.510/2023, HCL nr.536/2023, HCL nr.541/2023, HCL nr.542/2023, HCL nr.582/2023 și HCL nr.583/2023.

2.24. În anul 2023, prin Hotărârea nr.149/2023 s-a aprobat Regulamentul privind regimul finanțărilor nerambursabile de la bugetul local al municipiului Deva, acordate pentru activități nonprofit de interes general, conform Legii nr.350/2005, cu modificările și completările ulterioare.

În anul de referință s-a desfășurat o singură sesiune de finanțare în perioada mai – 29 noiembrie 2023.

Conform Hotărârii Consiliului local al municipiului Deva nr.46/01.02.2023, pe domeniul Sport a fost alocată suma de 1.000.000 lei, pe domeniul Cultură a fost alocată suma de 300.000 lei, pe domeniul Social a fost alocată suma de 50.000 lei și pe domeniul Tineret a fost alocată suma de 150.000 lei.

S-au depus un număr de 38 proiecte - 19 proiecte pe domeniul sport, 8 proiecte pe domeniul cultură, un proiect pe domeniul social și 10 proiecte pe domeniul tineret. Din proiectele depuse, 3 au fost respinse - fie nu au avut sediul pe raza municipiului Deva, fie nu au obținut punctajul necesar obținerii de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Municipiului Deva. Pe domeniul Tineret, după repartizarea sumelor prin Hotărârile nr.241, 242, 243 și 244/2023, un contract nu s-a semnat. Valoarea contractului nesemnat a fost de 10.000 lei. Din proiectele finanțate un proiect de pe domeniul sport nu a fost realizat.

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.232/11.12.2023.

Domeniul Cultural – valoarea de finanțare de la bugetul local a fost în valoare de 223.000 lei , iar valoarea decontată efectiv de la bugetul local a fost de 203.641,14 lei.

Domeniul Sport - valoarea de finanțare de la bugetul local a fost în valoare de 1.000.000 lei, iar valoarea decontată efectiv de la bugetul local a fost de 931.534,43 lei.

Domeniul Tineret - valoarea de finanțare de la bugetul local a fost în valoare de 140.000, iar valoarea decontată efectiv de la bugetul local a fost de 132.707,07 lei.

Domeniul Social - valoarea de finanțare de la bugetul local a fost în valoare de 50.000 lei, iar valoarea decontată efectiv de la bugetul local a fost de 49.999,91 lei.

Prin Hotărârea nr.150/2023 s-a aprobat Regulamentul privind stabilirea unor forme de sprijin financiar de la bugetul local al Municipiului Deva, pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute în România.

În anul 2023 s-au desfășurat două sesiuni de finanțare.

În prima sesiune de finanțare, care s-a desfășurat în perioada mai – 29 noiembrie 2023, au fost depuse un număr de 21 cereri pentru acordarea de sprijin financiar, din care una a fost depusă după expirarea termenului de depunere, iar prin Hotărârea nr.190/2023 s-a repartizat suma de 8.000.000 lei și au fost finanțate un număr de 20 cereri de sprijin.

În sesiunea a II - a de finanțare, care s-a desfășurat în perioada august – 29 noiembrie 2023, s-au depus un număr de 3 cereri pentru acordarea de sprijin financiar, iar prin Hotărârea nr.352/2023 s-a repartizat suma de 900.000 lei pentru toate cele trei cereri pentru acordarea de sprijin financiar.

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

3. **Raportarea veniturilor și a cheltuielilor:**

La finele anului 2023, veniturile bugetare s-au realizat în proporție de 59,74%, adică din totalul veniturilor bugetare prevăzute în valoare de 641.154,67 mii lei s-au realizat 383.027,38 mii lei. Veniturile proprii ale Municipiului Deva au fost realizate în proporție de 100,74%, adică din totalul veniturilor proprii prevăzute în valoare de 242.672,70 mii lei, s-au realizat 244.474,50 mii lei. Cheltuielile bugetare s-au realizat în proporție de 55,62% în valoare totală de 690.969,55 mii lei, împărțite pe capitle bugetare și s-au realizat în sumă totală de 384.327,54 mii lei, în felul următor:

1. *Cap.51.02. "Autorități publice și acțiuni externe"*, procent de realizare de 88.37%:

- Prevederi bugetare finale: 37.751,39 mii lei;

- Realizări: 32.984,98 mii lei.

2. *Cap.54.02. "Alte servicii publice generale"*, procent de realizare de 64.62%:

- Prevederi bugetare finale: 2.032,93 mii lei;

- Realizări: 1.313,84 mii lei.

3. *Cap.55.02 "Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi"*, procent de realizare de 99,47%:

- Prevederi bugetare finale: 7.536,28 mii lei;

- Realizări: 7.496,98 mii lei.

4. *Cap.61.02. "Ordine publică și siguranța națională"*, procent de realizare de 93.44 %:

- Prevederi bugetare finale: 9.155,52 mii lei;

- Realizări: 8.555,72 mii lei.

5. *Cap.65.02. "Învățământ"*, procent de realizare de 37.11 %:

- Prevederi bugetare finale: 153.327,93 mii lei;

- Realizări: 56.904,40 mii lei.

6. *Cap.66.02. "Sănătate"*, procent de realizare de 92,77 %:

- Prevederi bugetare finale: 3.496,10 mii lei;

- Realizări: 3.243,34 mii lei.

7. *Cap.67.02. "Cultura, recreere și religie"*, procent de realizare de 80.64%:

-Prevederi bugetare finale: 69.844,25 mii lei;

- Realizări: 56.325,60 mii lei.

8. *Cap.68.02. "Asigurări și asistență socială"*, procent de realizare de 53.31 %:

- Prevederi bugetare finale: 76.387,01 mii lei;

- Realizări: 40.725.34 mii lei.

9. *Cap.70.02. "Locuințe, servicii și dezvoltare publică"*, procent de realizare de 40,19 %:

- Prevederi bugetare finale: 130.039,36 mii lei;

- Realizări: 52.260,57 mii lei;

10. *Cap.74.02. "Protecția mediului"*, procent de realizare de 62.37 %:

- Prevederi bugetare finale: 41.995,85 mii lei;

- Realizări: 26.195,97 mii lei.

11. *Cap.84.02. "Transporturi"*, procent de realizare de 56,96 %:

- Prevederi bugetare finale: 141.905,93 mii lei;

- Realizări: 80.841,06 mii lei.

12. *Cap.87.02. "Alte acțiuni economice"*, procent de realizare de 99,90%:

- Prevederi bugetare finale: 17.497 mii lei;

- Realizări: 17.479,73 mii lei.

Facem precizarea că pentru venituri și cheltuieli, atât la nivel de prevedere bugetară, cât și la nivel realizat a fost luat în calcul ultimul buget aprobat prin Dispoziția Primarului municipiului Deva nr. 3090/2023, privind aprobarea bugetului general rectificat al Municipiului Deva pe anul 2023, validat prin HCL nr.1/05.01.2024.

Direcția tehnică

Serviciul investiții

În perioada 1 ianuarie 2023 – 31 decembrie 2023, activitatea Serviciului investiții din cadrul Direcției tehnice a municipiului Deva, 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.

Pentru ducerea la îndeplinire a celor de mai sus, personalul Serviciului Investiții a desfășurat activități în conformitate cu fișele posturilor acestora printre care amintim:

- 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;
- elaborarea proiectelor de hotărâre privind aprobarea obiectivelor de investiții;
- verificarea documentațiilor tehnico-economice, devizelor și a listelor de cantități, a caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea construcției, verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, verificarea existenței tuturor avizelor, acordurilor, precum și respectarea prevederilor legale privind documentația tehnică;
- depunerea documentației pentru obținerea autorizației de construire;
- verificarea 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 Serviciului investiții, vă prezentăm în detaliu activitățile acestuia pentru anul 2023:

A. Studii de fezabilitate, D.A.L.I., proiecte tehnice, documentații tehnice pentru lucrări de intervenție/modernizare/reabilitare elaborate în cursul anului 2023:

- P.T. - Amenajare platformă betonată, amplasare locuințe modulare și racorduri la utilități;
- P.T. Reamenajare parc - Piata I.C. Bratianu, municipiul Deva;
- S.F. pentru obiectivul de investiții - Bazin de înot didactic și agrement, Cartier Dealul Paiului, municipiul Deva - sistematizare teren și asigurare utilități;

- Revizuire DALI Reabilitare și modernizare Centru Cultural Drăgan Muntean, Piața Victoriei nr.4, municipiul Deva, județul Hunedoara;
- S.F. Amenajare trecere de pietoni semaforizată DN 7 zona Petrom Deva;
- P.T - Amenajare soclu și amplasare statuie Regina Maria, bulevardul 1 Decembrie 1918, municipiul Deva;
- Expertiza tehnică + DALI - Reabilitare Gradiniță Aurel Vlaicu;
- P.T. – Amenajare trotuare și accese proprietăți strada Bucovina, sat Cristur, Municipiul Deva;
- S.F. - Alimentare cu apă și canalizare pe strada Vulturilor, municipiul Deva
- S.F. - Proiect tip construire creșa mare, municipiul Deva - sistematizare teren și asigurare utilități;
- S.F. - Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public - Clădire CMJ;
- P.T.. - Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public - Clădire CMJ;
- D.A.L.I - Reabilitare grup sanitar public amplasat în Piața Unirii, Municipiul Deva;
- S.F. - Amenajare teren de sport - nr.3 - zona Aqualand;
- D.A.L.I - Sistem de încălzire cu CT proprie și amenajare spații interioare locația Piața Victoriei, Bl.8, parter;
- Documentație tehnico-economică pentru Reparatii la fațadele clădirilor publice stradale situate pe strada 1 Decembrie 1918 nr.10, nr.12 și Piața Unirii nr.4, municipiul Deva.

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

1. Proiecte finalizate în anul 2023, din bugetul local:

- Alimentare cu apă și canalizare pe Aleea Minei, în municipiul Deva;
- Amenajare soclu și amplasare statuie Regina Maria, Bulevardul 1 Decembrie 1918, municipiul Deva;
- Branșament de apă și canalizare la Piața Bejan;
- Amenajare trotuare și accese proprietăți strada Bucovina sat Cristur;
- Amenajări zonă cu destinație specială localitatea Bârcea Mică, municipiul Deva;
- Sistem de încălzire cu centrală termică proprie la sediul Direcției poliția locală, situat pe strada I.L.Caragiale, nr.6 din municipiul Deva;
- Extindere rețea electrică de interes public - zona Zăvoi - terenuri atribuite veteranelor de război - municipiul Deva;
- Modernizarea trotuarelor în zona B-dul 22 Decembrie, între B-dul N. Bălcescu - zona Dacia Service;

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:

- Reabilitare acoperiș clădire Primăria municipiului Deva;
- Alimentare cu apă și canalizare pe prelungire Zona Zăvoi din municipiul Deva;
- Alimentare cu apă și canalizare pe prelungire strada Primăverii;
- Alimentare cu apă și canalizare pe strada Lotusului din municipiul Deva;
- Extindere rețea alimentare cu apă și canalizare – Zona Zăvoi, terenuri atribuite veteranilor de război, în municipiul Deva;
- Alimentare cu apă și canalizare pe drum de legătură între strada Granitului și Titu Maiorescu în municipiul Deva;
- Extindere rețea alimentare cu apă și canalizare Orizont 1 și Orizont 2, Zăvoi, municipiul Deva;
- Amenajare parcare pentru Corpul profesoral Șc.Generală Octavian Goga și riverani pe Aleea Streiului;
- Modernizare pistă de atletism la Stadion Municipal Cetate Deva - Rest de executat și modificare temă;
- Modernizare ascensor inclinat acces Cetate Deva;
- Amenajare platforme publice pentru colectarea deșeurilor menajere municipiul Deva;

- Amenajare drum acces proprietăți și ziduri de sprijin strada Aurel Vlaicu;
- Reabilitare clădire cu destinația magazie și garaje, strada 1 Decembrie, nr.20;
- Reabilitare, modernizare și dotare sediu alocat către SPIGM Deva, situat pe str. Azaleelor din municipiul Deva;
- Amenajare platforme pe bulevardul 22 Decembrie, blocurile 6 și 8 - municipiul Deva;
- Amenajare platformă pe Bulevardul 22 Decembrie, blocul 10 din municipiul Deva;
- Studiu dendrologic și studiu peisagistic pentru Reamenajare parc – Piața I.C. Brătianu, municipiul Deva;
- Extindere iluminat public pe aleile și străzile din municipiul Deva;
- Extindere sistem supraveghere video în zona de acțiune urbană a municipiului Deva;
- Reabilitare și modernizare Centru Cultural Drăgan Muntean, Piața Victoriei nr.4, municipiul Deva, județul Hunedoara;
- Modernizare și echipare sistem iluminat public în vederea implementării sistemului de telegestiune în municipiul Deva;
- Amenajare drum pe prelungire strada Brândușei, municipiul Deva;
- Reabilitare Hala Agroalimentară, strada I. Creangă, nr.5, municipiul Deva, județul Hunedoara;
- Amenajare drum de legătură strada Valea Cernei-Cimitir Sântuhalm;
- 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 Bârcea Mică;
- Amenajare Dispensar medical în sat Cristur, municipiul Deva;
- Amenajare Spațiu cu destinația arhivă, strada Depozitelor, municipiul Deva;
- Complex de agrement acvatic municipiul Deva;
- Bazin de înot didactic și agrement, Cartier Dealul Paiului, municipiul Deva - sistematizare teren și asigurare utilități;
- 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 teren de sport - nr.3 - zona Aqualand;
- Modernizare strada Iosif Vulcan;
- Amenajare platformă betonată, amplasare locuințe modulare și racorduri la utilități din municipiul Deva;
- D.A.L.I. pentru Liceul de Muzică și Arte Plastice “Sigismund Toduța”, Ciprian Porumbescu nr.2, municipiul Deva;
- D.A.L.I. pentru obiectivul de investiții "Reabilitare Palat Administrativ - Corp C";
- Modernizare străzi în localitatea Bârcea Mică;
- Iluminat arhitectural pe clădiri de interes public - Clădire CMJ;
- Reabilitare grup sanitar public amplasat în Piața Unirii, Municipiul Deva;
- Sistem de încălzire cu CT proprie și amenajare spații interioare locația Piața Victoriei, bl.8, parter;
- Reparații la fațadele clădirilor publice stradale situate pe strada 1 Decembrie 1918 nr.10, nr.12 și Piața Unirii nr.4, municipiul Deva;
- Automatizare stație de pompare Cetate Deva.

Serviciul programe dezvoltare

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

În cursul anului 2023, Serviciul Programe Dezvoltare a desfășurat toate activitățile necesare pentru scrierea implementarea unui număr mare de proiecte prin diferite programe – Programul Operațional Regional, Program Operațional Capacitate Administrativă, 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 COD SMIS 116953	POR 2014 - 2020	În implementare - Nefinalizat	1.916.659,24
2.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe M2 – Aleea Crizantemelor din municipiul Deva COD SMIS 117068	POR 2014 - 2020	Finalizat	2.877.180,60
3.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe M1 – Aleea Crizantemelor din municipiul Deva COD SMIS 117069	POR 2014 - 2020	Finalizat	2.888.042,07
4.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 8 – B-dul Decebal din municipiul Deva COD SMIS 120393	POR 2014 - 2020	Finalizat	4.580.061,55
5.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 60 – Aleea Streiului din municipiul Deva COD SMIS 117066	POR 2014 - 2020	Finalizat	3.304.535,62
6.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe A – B-dul Iuliu Maniu din municipiul Deva COD SMIS 120396	POR 2014 - 2020	Finalizat	5.447.022,72
7.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe D – B-dul Iuliu Maniu din Municipiul Deva COD SMIS 120716	POR 2014 - 2020	Finalizat	3.015.129,14
8.	Creșterea eficienței energetice a clădirilor în care funcționează Colegiul Național Decebal, Strada Oituz nr. 8 COD SMIS 116023	POR 2014 - 2020	Finalizat	10.971.668,35
9.	Modernizarea sistemului de transport public local prin achiziționarea de vehicule ecologice COD SMIS 127218	POR 2014 - 2020	În implementare - Nefinalizat	44.679.999,13
10.	Modernizarea sistemului de transport public local prin reabilitarea infrastructurii aferente COD SMIS 127928	POR 2014 - 2020	În implementare - Etapizat	61.197.594,08
11.	Amenajare zonă pietonală centrul istoric COD SMIS 125411	POR 2014 - 2020	În implementare - Finalizat	25.882.880,18
12.	Construirea traseului pentru bicicliști pe Bulevardul Decebal, B-dul 22 Decembrie și zona adiacentă COD SMIS 125413	POR 2014 - 2020	În implementare - Etapizat	17.719.274,78
13.	Regenerarea fizică, economică și socială a comunității marginalizate Zona Streiului și crearea unui centru de zi pentru servicii de asistență comunitară COD SMIS 125415	POR 2014 - 2020	În implementare - Nefinalizat	38.820.724,66
14.	Reabilitarea, modernizarea și echiparea infrastructurii educaționale antepreșcolare la Creșa Deva, Al.Viitorului COD SMIS 125416	POR 2014 - 2020	În implementare - Nefinalizat	4.682.824,30
15.	Reabilitarea, modernizarea, extinderea și echiparea infrastructurii educaționale preșcolare la Grădinița cu program normal nr. 2, Deva, Al. Salcânilor COD SMIS 125417	POR 2014 - 2020	În implementare - Nefinalizat	6.071.151,92

16.	Reabilitare/reconversie/extindere/construire infrastructură educațională în Deva Al. Viitorului nr.9, în vederea modernizării și echipării infrastructurii educaționale pentru educație timpurie preșcolară COD SMIS 125418	POR 2014 - 2020	În implementare - Nefinalizat	5.630.059,32
17.	Reabilitarea și echiparea infrastructurii educaționale a Colegiul Tehnic "Transilvania" din Municipiul Deva COD SMIS 120477	POR 2014 - 2020	În implementare - Etapizat	11.654.900,26
18.	Reabilitarea zonei urbane Dealul Cetății Deva, monument al naturii și istoric cu valoare turistică ridicată din Municipiul Deva – Refuncționalizarea Incintei I COD SMIS 122812	POR 2014 - 2020	În implementare - Etapizat	21.996.485,74
19.	Reabilitarea, modernizarea clădirilor și echiparea infrastructurii educaționale a Colegiului Național Pedagogic „Regina Maria” - școala generală, COD SMIS 120280	POR 2014 - 2020	Finalizat	13.200.168,04
20.	Reabilitarea, modernizarea clădirilor și echiparea infrastructurii educaționale a Școlii Gimnaziale „Andrei Șaguna” COD SMIS 121314	POR 2014 - 2020	În implementare - Etapizat	25.490.246,93
21.	Reabilitarea, modernizarea clădirilor și echiparea infrastructurii educaționale a Colegiului Tehnic "Dragomir Hurmuzescu" - locația din Str. Scărișoara, nr. 4 - școala generală, COD SMIS 122788	POR 2014 - 2020	În implementare - Nefinalizat	11.150.427,86
22.	Acord de parteneriat între Ministerul educației naționale - Grădinița program normal Deva-Zona orizont 2, jud. Hunedoara 3622/18.12.2018 COD SMIS 125157	POR 2014 - 2020	Finalizat	710.220,28
23.	Planificare strategică în municipiul Deva pe termen mediu și lung și acces mai facil al cetățenilor la servicii publice gestionate partajat de către UAT municipiul Deva COD SMIS 135237	POR 2014 - 2020	Finalizat	2.823.284,13
24.	Stații reîncărcare vehicule electrice în Municipiul Deva	Fondul pentru Mediu	În implementare	575.536,69
25.	„Reducerea contaminării cu substanțe periculoase a depozitului temporar de deșeuri situat în Deva, strada Orizontului F.N.”	Mecanismul Financiar Norvegian SEE 2014 - 2022	În implementare	8.135.037,42
26.	”Plan Urbanistic General în format digital pentru Municipiul Deva”	PNRR - C10	În implementare	10.380.399,04
27.	„Achiziționarea de vehicule nepoluante - microbuze electrice”	PNRR - C10	În implementare	20.942.396,48
28.	„Renovarea energetică a Grădiniței cu Program Prelungit nr.7 – Aleea Patriei, nr.6 din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	5.354.223,88
29.	„Renovarea energetică a Școlii Generale situată pe B-dul Dacia, nr.8 - aparținând de Liceul Tehnologic Transilvania din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	9.503.337,33
30.	„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
31.	„Construirea de locuințe nZEB plus pentru tinerii din Municipiul Deva”	PNRR - C10	În implementare	22.326.059,15

32.	“Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 8 – Bulevardul 22 Decembrie din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	3.837.584,32
33.	”Înființarea unui centru de colectare prin aport voluntar în Municipiul Deva”	PNRR - C3	În implementare	4.558.787,66
34.	“Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 12 – strada Împaratul Traian din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	3.041.949,00
35.	“Renovarea energetică a Grădiniței cu Program Normal nr.3 – Aleea Teilor din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	3.695.703,25
36.	”Renovarea energetică a Grădiniței cu Program Prelungit nr.2 - Aleea Scărișoara nr.3 din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	3.017.813,97
37.	„Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 66- strada Bejan din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	9.960.086,61
38.	„Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 61- strada Bejan din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	7.616.588,50
39.	„Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 9B, Aleea Transilvaniei din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	3.041.949,00
40.	“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
41.	„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
42.	„Renovarea energetică a sediului Poliției Locale a Municipiului Deva - strada Ion Luca Caragiale, nr.6 din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	2.033.096,06
43.	„Renovarea energetică a Clădirii Internatului aparținând Colegiului Național Pedagogic Regina Maria din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	10.061.652,11
44.	„Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 76 – strada Bejan din Municipiul Deva”	PNRR - C5	În implementare	3.596.702,83
45.	„Construirea de insule ecologice digitalizate supraterane în Municipiul Deva”	PNRR - C3	În implementare	7.815.363,68
46.	”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
47.	“Dezvoltarea și operaționalizarea Consorțiului Regional Integrat pentru Învățământ Dual DEVA și construirea Campusului Profesional Integrat DEVA”	PNRR - C15	În faza de precontractare	137.263.037,54
48.	Creșterea eficienței energetice în blocul de locuințe 40 FRE STRADA George Enescu din Municipiul Deva	PNRR - C5	Depus pe PNRR- pe lista de rezervă	5.300.702,12
49.	“Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe B7 – Aleea Lalelelor din Municipiul Deva”	PNRR - C5		2.321.269,11
50.	Creșterea eficienței energetice în blocul de locuințe 14 Strada Împaratul Traian din Municipiul Deva	PNRR - C5		3.292.318,94
51.	Creșterea eficienței energetice în blocul de locuințe 9A Aleea Transilvaniei din Municipiul Deva	PNRR - C5		3.328.154,33
52.	Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 77 – Strada Bejan din Municipiul Deva	PNRR - C5		3.748.075,16
53.	Creșterea eficienței energetice în blocul de locuințe 25, Strada Minerului din Municipiul Deva	PNRR - C5		4.117.692,44
54.	„Anvelopare termică bloc de locuințe sociale situat în Deva, Aleea Streiului nr.24”	PNRR - C5		1.350.788,88

55.	„Alimentare cu apă și canalizare pe drumul de legătură între strada Granitului și strada Titu Maiorescu în Municipiul Deva”	PNRR - C1	Pe lista intermediară de proiecte selectate	2.937.112,33
56.	„Alimentare cu apă și canalizare – strada Lotusului, Municipiul Deva”	PNRR - C1		1.934.045,18
57.	„Alimentare cu apă și canalizare – prelungire strada Zăvoi, Municipiul Deva”	PNRR - C1		3.082.222,47
58.	„Alimentare cu apă și canalizare – prelungire strada Primăverii, Municipiul Deva”	PNRR - C1		1.823.849,50
59.	„Extindere rețea alimentare cu apă și canalizare – zona Zăvoi - terenuri atribuite veteranilor de război - Municipiul Deva”	PNRR - C1		1.538.888,73
60.	„Extindere rețea alimentare cu apă și canalizare, Orizont 1 și Orizont 2, Zăvoi, Municipiul Deva”	PNRR - C1		3.011.836,39
61.	„Alimentare cu apă și canalizare pe strada Vulturilor, municipiul Deva”	Anghel Saligny	În etapa de evaluare	1.863.418,01
62.	“Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe C – B-dul Decebal din Municipiul Deva”	PR Vest 2021-2027	în pregătire	14.793.430,00
63.	“Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe D2 – Aleea Patriei, din Municipiul Deva”	PR Vest 2021-2027	în pregătire	6.211.514,29
64.	“Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe E2 – Aleea Patriei din Municipiul Deva”	PR Vest 2021-2027	în pregătire	4.540.899,92
65.	“Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe nr. 16 – str.Horea din Municipiul Deva”	PR Vest 2021-2027	în pregătire	1.450.895,60
66.	“Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe N – B-dul Decebal nr.2 din Municipiul Deva”	PR Vest 2021-2027	în pregătire	9.646.437,50
67.	“Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 6 – Aleea Romanilor din Municipiul Deva”	PR Vest 2021-2027	în pregătire	4.046.000,00
68.	“Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe 2 punct – str. Griviței din Municipiul Deva”	PR Vest 2021-2027	în pregătire	1.547.000,00
69.	Renovarea energetică a Liceului Tehnologic Grigore Moisil din Municipiul Deva	PR Vest 2021-2027	în pregătire	22.295.340,00
70.	Amenajare Parc zona Cartier Dealul Paiului	PR Vest 2021-2027	în pregătire	10.000.000,00
71.	Studiu de oportunitate pentru achiziția mijloacelor de transport ecologice în municipiul Deva	PR Vest 2021-2027	în pregătire	34.000.000,00
72.	Reabilitare Grădiniță cu Program Prelungit - str.Aurel Vlaicu, municipiul Deva	PR Vest 2021-2027	în pregătire	16.999.180,00
73.	Reamenajare parc - Piața I. C. Brătianu - municipiul Deva	PR Vest 2021-2027	în pregătire	34.844.630,00
74.	Muzeul Gimnasticii Deva	PR Vest 2021-2027	în pregătire	5.000.000,00

Au apărut dificultăți în respectarea calendarelor de implementare a proiectelor așa cum au fost asumat 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 achiziții

Componența serviciului:

- șef serviciu
- 6 consilieri achiziții publice

1. *Obiectul de activitate*

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

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

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

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

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

2. *Sinteza activității serviciului achiziții aferent anului 2023*

Pe parcursul anului 2023 Serviciul achiziții a achiziționat pentru compartimentele, biourile, serviciile și direcțiile Primăriei municipiului Deva prin lansarea și încheierea unui număr total de 392 contracte de achiziție publică și comenzi din care:

- 18 proceduri de licitație deschisă
- 30 proceduri simplificate
- 339 achiziții directe
- 4 negocieri fără publicare
- 1 procedură operațională internă

TOTAL VALOARE CONTRACTATĂ aferentă anului 2023 = 147.254.423,40 lei fără TVA.

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

- Lucrări de reparații și întreținere străzi în municipiul Deva
- Lucrari cod SMIS 125415 Regenerarea fizică, economică și socială a comunității marginalizate Zona Streiului și Crearea unui Centru de zi pentru servicii de asistență comunitare
- Execuție lucrări CT Transilvania SMIS 120477
- Delegarea gestiunii serviciului de salubritate pentru activitățile de deratizare, dezinfecție și dezinsecție în municipiul Deva
- Modernizare și echipare sistem iluminat public
- Servicii de colectare, transport, tratare și eliminare finală a deșeurilor provenite din activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a locuințelor precum și a deșeurilor provenite din construcții abandonate pe domeniul public al municipiului Deva
- Amenajare parcare pt corpul profesoral Școala Generală Octavian Goga și riverani pe Aleea Streiului municipiului Deva
- P+E proiect tip construire creșa mare, municipiul Deva - sistematizare teren și asigurare utilități
- Mobilier școlar – școala Saguna SMIS 121314
- Produse IT școlar CTE Dragomir Hurmuzescu SMIS 122788
- Mobilier școlar CTE Dragomir Hurmuzescu SMIS 122788

Serviciul achiziții a întocmit referate pentru emiterea dispozițiilor privind componența comisiilor de evaluare.

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.

Pe parcursul anului 2023 Serviciul achiziții a oferit suport în domeniul achizițiilor publice structurilor de învățământ din municipiul Deva.

Îndeplinire obiective majore pentru anul 2023

Analiză asupra gradului de realizare a obiectivelor pentru anul 2023:

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

Obiective majore pe anul 2024:

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

În anul 2024 Serviciul achiziții va încheia contracte de achiziție publică pentru obiective stabilite conform Strategiei anuale de contractare, Programului anual al achizițiilor publice și Anexei la Programul anual al achizițiilor publice elaborat având la bază referatele de necesitate comunicate de compartimente/birouri/servicii/direcții din cadrul Primăriei municipiului Deva.

Direcția administrarea domeniului public și privat

Serviciul unitatea municipală pentru monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice

Serviciul administrarea domeniului public și privat

Serviciul cadastru, fond funciar

Serviciul unitatea municipală pentru monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice

1. Obiective de activitate propuse pentru anul 2023

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 2023 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 2023 a cheltuielilor privind asigurarea serviciilor de utilități publice și a investițiilor aferente activității serviciului -100%.

3. Obiectivele de activitate realizate în anul 2023:

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

- s-au emis avize pentru lucrări 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-a 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 31.12.2022;
- 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, precum și verificarea/repararea, montarea/demontarea ornamentelor pentru sărbători în municipiul Deva;
- pe tot parcursul anului 2023 s-au înlocuit și întreținut corpurile de iluminat aferente sistemului de iluminat public nefuncționale;
- au fost înlocuiți stâlpi de iluminat public distruși ca urmare a unor accidente rutiere sau deteriorați care prezentau risc major de accidentare;
- a fost realizat iluminatul ornamental cu ocazia sărbătorilor de iarnă în Municipiul Deva;
- au fost făcute cereri de racordare, s-au semnat contracte de racordare și de furnizare energie electrică cu S.C. Enel Energie S.A.;
- s-au soluționat sesizările și reclamațiile făcute de cetățeni;
- s-au emis avize „Iluminat public”;
- s-au controlat și recepționat zilnic, sub aspect cantitativ și calitativ a lucrărilor efectuate în cadrul contractului privind delegarea gestiunii serviciului de iluminat public, precum și verificarea/repararea, montarea/demontarea ornamentelor pentru sărbători în municipiul Deva;
- s-au făcut propuneri de buget pentru această activitate;
- s-au verificat situațiile de lucrări, facturile pentru activitățile urmărite de acest compartiment;
- a fost propusă spre extindere rețeaua de iluminat public de pe raza municipiului Deva în diferite zone;

3.3. Activitatea de salubritate în municipiul Deva:

- s-a verificat și urmărit modul de îndeplinire a clauzelor prevăzute în contractul de concesiune a serviciului public de salubritate al municipiului Deva;
- s-a verificat asigurarea curățeniei și igienizării domeniului public al municipiului Deva;
- s-a participat la organizarea și luarea măsurilor de apărare împotriva fenomenelor meteorologice periculoase și a calamităților naturale;
- s-a verificat modul de îndeplinire a clauzelor prevăzute în contractul de concesiune privind activitățile de dezinsecție, dezinsecție, deratizare;
- s-a controlat și recepționat zilnic, sub aspect cantitativ și calitativ lucrările de salubritate și dezapezire;
- s-a 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 paza 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, dezapezire, dezinsecție, dezinsecție și deratizare;
- s-a participat la activitățile comisiilor de recepție a lucrărilor realizate;
- s-au verificat situațiile de lucrări, facturile pentru activitățile urmărite de acest serviciu;
- s-a participat în cadrul proiectului "Reducerea contaminării cu substanțe periculoase a depozitului temporar de deșeuri situat în Deva, str. Orizontului f.n."

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

- s-a verificat și urmărit modul de îndeplinire a obligațiilor de serviciu prevăzute în contractul de delegare a gestiunii serviciului de transport public local;
- s-a asigurat inițierea demersurilor necesare încheierii contractului de servicii privind asigurarea sistemului informatic integrat de eliberare, încasare și gestiune a autorizațiilor de acces tonaj, am eliberat autorizații de acces tonaj în municipiul Deva pentru autovehiculele ce depășesc masa totală maxim autorizată de 3,5 tone și s-au monitorizat autorizațiile eliberate prin S.M.S. respectiv online în cadrul platformei informatice creată în acest sens;
- pe parcursul anului 2023, s-au eliberat un număr de 537 autorizații de acces tonaj, din care:
 - 33 prin prezentare la sediul primăriei;
 - 107 prin S.M.S.;
 - 397 online.
- s-au făcut demersurile necesare încheierii contractului de tipărire a tichetelor de călătorie gratuite și a legitimațiilor aferente, s-au predat Direcției de asistență socială Deva tichetele solicitate și s-au distribuit tichetele de călătorie gratuite și legitimațiile de transport aferente pentru pensionarii care au venituri sub 1.500 lei/lună inclusiv, respectiv celor care se regăsesc ca beneficiari în cadrul legilor speciale emise în acest sens;
- s-au eliberat certificate și numere de înregistrare pentru vehiculele ale căror aparținători au domiciliul în zona administrativ-teritorială a municipiului Deva;
 - pe parcursul anului 2023 au fost înregistrate un număr de 38 vehicule din care:
 - 20 vehicule categoria „motociclu”;
 - 15 vehicule categoria „tractor”;
 - 3 vehicule categoria „autopropulsat”;
- s-au făcut propuneri de buget corespunzătoare activității de transport public local și s-au fundamentat;
- s-au 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;
 - s-au soluționat sesizările, reclamațiile și propunerile făcute de cetățeni cu privire la serviciul de transport public local.

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

Transportul în regim de taxi în municipiul Deva este atribuit în gestiune delegată, de către autoritatea de autorizare, transportatorilor autorizați, pe baza autorizației de transport corespunzătoare, în conformitate cu prevederile Legii 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 și alte atribuții, personalul din cadrul serviciului a desfășurat următoarele activități:

- eliberare autorizații de transport în regim de taxi, pe baza documentațiilor depuse și verificate privind îndeplinirea condițiilor care stau la baza emiterii unei astfel de autorizații;
- vizare la fiecare 5 ani a autorizațiilor de transport în regim de taxi, verificându-se îndeplinirea tuturor condițiilor care stau la baza vizării acesteia;
- eliberare autorizații noi de taxi pentru autovehiculele de taxi care nu au mai putut fi folosite din cauza uzurii fizice, morale, deteriorării sau furtului;
- prelungire valabilitate a autorizațiilor taxi la 5 ani, verificându-se îndeplinirea condițiilor ce stau la baza prelungirii acesteia;
- aplicare viză anuală pe autorizațiile taxi, odată cu verificarea îndeplinirii condițiilor ce stau la baza vizării acestora;
- retragere autorizații taxi ca urmare a nerespectării prevederilor legale;
- ținerea evidenței autorizațiilor de transport și taxi în registrele speciale de atribuire;
- demararea procedurii privind achiziția directă inițiată din catalogul electronic privind achiziția de autocolante – ecusoane taxi;
- încheierea contractului de furnizare privind achiziția de autocolante - ecusoane taxi;
- verificarea, eliberarea și lipirea autocolantelor - ecusoanelor pe autovehiculele de taxi autorizate;
- întocmirea răspunsurilor la toate solicitările primite;
- asigurarea respectării drepturilor și intereselor transportatorilor autorizați și accesul lor transparent și nediscriminatoriu la piața transportului public local;
- efectuarea controalelor în teren împreună reprezentanții organelor de control autorizate;
- s-au îndeplinit orice alte atribuții repartizate de Primar, Director, Șef Serviciu.

3.6 Activitatea apă-canal

- s-au emis 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 asigurat elaborarea documentelor primite de la ADI AQUA PREST în vederea aprobării în ședințele Consiliului local al municipiului Deva;
- s-a publicat lunar pe site-ul Primăriei municipiului Deva raportul de calitate a apei potabile;
- s-a întocmit documentația pentru aprobarea Hotărârii Consiliului local nr.143/2023 privind acordarea unui mandat special reprezentantului Municipiului Deva în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară "Aqua Prest Hunedoara" pentru a aproba modificarea Regulamentului serviciului public de alimentare cu apă și de canalizarea a localităților aflate în aria de operare a S.C. Apaprod S.A. Deva;
- s-a întocmit documentația pentru aprobarea Hotărârii Consiliului local nr.42/2023 pentru aprobarea unui mandat special reprezentantului Consiliului local al municipiului Deva în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „Aqua Prest Hunedoara”;
- 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 răspuns la sesizările, cererile și petițiile cetățenilor;
- s-a verificat pe 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.714/2022;
- s-au trimis propuneri de buget, serviciului financiar-contabilitate din cadrul Primăriei Deva;

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

- s-a întocmit documentația pentru aprobarea Hotărârii Consiliului local nr.133/2023 pentru modificarea Hotărârii Consiliului local nr.68/2022 privind aprobarea programului de subvenționare a sterilizării câinilor cu stăpân ce aparțin rasei comune și a metişilor acestora aflați pe raza municipiului Deva;
- s-a întocmit contractul de servicii Servicii pentru sterilizarea câinilor cu stăpân ce aparțin rasei comune și a metişilor acestora aflați pe raza municipiului Deva;
- s-au eliberat bonuri de sterilizare pe baza cererilor primite;
- s-a 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 Deva cu numărul 88036/2023.

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-au făcut propuneri de buget pentru activitatea de eficiență energetică;
- s-a asigurat elaborarea documentelor pentru ședințele consiliului local al municipiului Deva, privind activitățile compartimentului;
- 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-a verificat la fața locului și soluționat sesizările și reclamațiile făcute de cetățeni care se referă la activitatea de protecția 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 anual Declarația privind obligațiile la Fondul de Mediu reprezentând deșeurile municipale;
- s-a răspuns la sesizările și reclamațiile de pe platforma Deva24Sesizări

Compartiment urmărire și reparații publice

În perioada 1 ianuarie 2023 – 31 decembrie 2023, activitatea prestată în cadrul compartimentului 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.

Astfel au fost desfășurate o serie de activități în conformitate cu fișa postului, printre care amintim:

- întocmirea listei de investiții, anexă 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;
- întocmirea rapoartelor de specialitate care au stat la baza proiectelor de hotărâre privind aprobarea obiectivelor aferente activității de reparații publice;
- elaborare și redactare proiecte de dezvoltare locală finanțate din fonduri guvernamentale și fonduri externe nerambursabile;
- participarea în calitate de membru în echipa de implementare a proiectelor pe fonduri europene, activitate care a constat în:
 - 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;
 - verificarea planurilor de amplasament, planurilor de situație și identificarea rețelelor de utilități existente pe teren, conform avizelor, acordurilor obținute;
 - participarea 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 probleme;
 - participarea în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor și pentru recepționarea documentațiilor tehnico - economice;
 - participarea în comisiile de recepție produse și servicii;
 - achiziționarea de produse, implementarea contractelor de furnizare produse:
- Contract de furnizare nr.62556/13.06.2023 privind furnizarea de separatoare de sens – parapet rutier din plastic;
- 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, parcări și drumuri aparținătoare municipiului Deva”;

- în perioada anului 2023 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 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 branșamente utilități;
- răspunderea la petițiile primite;
- s-au eliberat un nr. de 241 autorizații de spargere pentru executare lucrări și ocupare a domeniului public;
- s-au eliberat un nr. de 273 acorduri a administratorului de drum în conformitate cu modificările legislative aduse de Legea nr.7/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr.10/1995 privind calitatea în construcții și pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;

Serviciul administrarea domeniului public și privat

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

Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2023:

- 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 2023, în cadrul Serviciului administrarea domeniului public și privat, s-au desfășurat următoarele programe și activități:

- S-au întocmit, verificat și susținut un număr de 139 proiecte de hotărâri cuprinzând treceri din domeniul public în domeniul privat al Municipiului Deva, inventarierea domeniului privat al Municipiului Deva, concesiuni directe, concesiuni prin licitații publice, vânzări de terenuri prin licitații publice și negociere directă, închirieri de terenuri și spații prin licitații publice, donații, achiziții, aprobare cereri și atribuire teren în baza Legii nr.15/2003 etc.;
- S-au întocmit un număr de 1813 adrese către cetățeni, societăți comerciale sau instituții ale statului;
- S-au întocmit 56 de adeverințe cu privire la apartenența bunurilor din domeniul public al municipiului Deva, 17 adeverințe de dezmembrare a terenurilor aflate în intravilanul municipiului

- Deva și 8 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 155 documentații pentru realizarea rețelelor de utilități edilitare ce afectează domeniul public și privat al municipiului Deva;
 - S-au întocmit 55 contracte de închirieri, 55 de acorduri ocupare domeniu public;
 - S-au întocmit 25 contracte de concesiuni și un număr de 15 acte adiționale prelungire contracte de concesiuni;
 - S-a încasat suma totală de 2.887.432,32 lei reprezentând redevența din concesiuni, asociere, închiriere, vânzare teren, garanție chirie, parcare zona B;
 - S-au validat 28 cereri depuse de tineri în baza Legii nr.15/2003;
 - S-au întocmit 6 contracte comodat;
 - S-au întocmit 15 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 recepție privind documentațiile de evaluare;
 - S-a încasat 869.383,59 lei, suma aferentă contractelor de închiriere pentru locurile de parcare;
 - S-a încasat 83.957 lei, suma aferentă parcării din Piața Unirii;
 - S-au întocmit 4.452 de contracte, pentru locurile de parcare;
 - S-au trasat locuri de parcare rezidentiale și s-au montat panouri privind parcările cu plată din municipiul Deva;
 - S-au întocmit diverse referate de necesitate precum și referate restituire garanții - 90 buc;
 - S-a încasat taxa pentru ocuparea domeniului public în sumă totală de 581.406,93 lei, din care pentru chioșcuri, vitrine, automate și dozatoare s-a încasat suma de 396.124 lei, iar pentru terase sezoniere s-a încasat suma de 185.282,93 lei;
 - S-a încasat taxa pentru ocuparea domeniului public panouri publicitare de tip Backlit, tip simple de tablă și tip todem în suma totală de 262.809,86 lei;
 - S-a încasat taxa pentru lipsă folosință teren - domeniul public și privat în suma totală de 167.605,82 lei;
 - S-au întocmit un număr de 114 somații;
 - În perioada 21 februarie 2023 – 9 martie 2023, au fost organizate: Târgul de Mărțișor Deva, în perioada 06-14 aprilie 2023, Târgul de Florii și Paște, 1 Mai în data de 1 mai, în perioada 30 iunie - 02 iulie 2023 Zilele Devei, în perioada 05-07 mai 2023 și 14-16 iulie 2023 Festivalul Mediteranean, în perioada 29 septembrie-01 octombrie 2023 Ziua Recoltei iar în perioada 01-31 decembrie 2023 Târgul de Crăciun;
 - S-a asigurat funcționalitatea și încasarea taxei aferente parcării din Piața Unirii, precum și încasarea în sistem SMS pentru parcările de la Telecabină și Aqualand.
- Gradul de realizare a obiectivelor Serviciului administrarea domeniului public și privat a fost în proporție de 90%.

Nerealizări în cadrul Serviciului administrarea domeniului public și privat:

- recuperarea redevențelor restante;
 - nu s-au putut rezolva toate solicitările de închiriere a locurilor de parcare datorită faptului că s-au depus cereri de parcare care sunt în neconcordanță cu regulamentul aprobat și din lipsa locurilor de parcare;
 - nu s-au putut rezolva solicitările tinerilor depuse în baza Legii nr.15/2003.
- Pentru remedierea deficiențelor propunem:
- o mai bună colaborare între personalul investit cu soluționarea cererilor;
 - o mai eficientă colaborare cu celelalte compartimente ale Primăriei sau cu alte instituții din municipiul Deva sau alte localități – în limitele competențelor legale – în scopul clarificării situațiilor apărute.
 - o mai bună organizare a muncii.

Serviciul cadastru, fond funciar

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

Obiectivele de activitate ale Serviciului cadastru fond funciar propuse pe anul 2023:

- 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, identificărilor de carte funciară și verificărilor topografice pe 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 tinerea la zi a registrului agricol;
- i) conducerea evidenței privind arendarea terenurilor, a vânzărilor de terenuri extravilane;
- j) preluarea cererilor pentru eliberarea certificatelor și atestatelor de producător, întocmirea și eliberarea acestora;
- k) eliberarea de adeverințe cu date ce rezultă din registrul agricol;
- l) verificarea în teren prin sondaj a veridicității datelor declarate de către gospodarii de pe raza administrativ – teritorială a municipiului Deva;
- m) soluționarea sesizărilor și reclamațiilor adresate Consiliului local Deva sau Primarului referitoare la probleme ce privesc obiectul registrului agricol;

În cursul anului 2023, în cadrul Serviciului cadastru fond funciar, s-au desfășurat următoarele programe și activități:

- S-au întocmit un număr de 1936 adrese și adeverințe - adeverinte Legea nr.18/1991, rectificări de titlu de proprietate, situații prefectură, petiții prefectură și alte instituții, adeverințe de revendicare în vederea soluționării dosarelor de Legea nr.10/2001, adeverinte 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-au verificat și semnat 21 planuri de amplasament și delimitare a imobilelor, conform Legii nr.231/2018;
- S-au editat 63 planuri încadrare în zonă;
- S-au făcut 350 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 20 procese verbale de vecinătate, conform Legii nr.231/2018;
- Întocmirea ordinii de zi, a procesului verbal de sedință și participarea la toate ședințele de fond funciar;
- S-au pregătit 22 de dosare către OCPI – Hunedoara Deva în vederea eliberării titlurilor de proprietate;
- S-au verificat și pregătit dosarele privind cererile depuse în baza Legii nr.18/1991, articolul 36 - Reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenului, proprietar Statul Român;
- S-au verificat actele depuse în baza Legii nr.231/2018, Legii nr.263/2022 și a Legii 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;
 - S-a participat la 13 expertize tehnice judiciare măsurători specifice serviciului de cadastru;
 - În urma ședințelor de fond funciar s-au pregătit un număr de 4 dosare depuse în baza Legii nr.231/2018, dosare care au fost înaintate Instituției Prefectului Județului Hunedoara, dosare validate de Instituția Prefectului;
 - S-au analizat dosare aferente notificărilor depuse în baza Legii nr.10/2001, completarea lor, întocmirea situației juridice a terenurilor, întocmirea raportului privind situația notificării, precum și întocmirea dispozițiilor primarului municipiului Deva în vederea punerii în aplicare a hotărârilor judecătorești pronunțate de către instanță, dar și pentru a răspunde Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților;
 - S-au întocmit 20 referate privind necesitatea demarării achizițiilor publice de servicii topografice precum și a caietelor de sarcini, a referatelor și a actelor adiționale aferente acestora, precum și a proceselor verbale de predare-primire și recepție privind documentațiile topografice;
 - S-au recepționat un număr de 110 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 960 declarații privind înregistrarea mișcărilor efectuate de către proprietarii de terenuri prin cumpărare, vânzare, comasari, parcelări, înregistrarea animalelor, a culturilor;
 - S-au eliberat un număr de 42 de atestate de producător și 42 de carnete de comercializare a produselor agricole;
 - Au fost înregistrate un număr de 30 oferte de vânzare a terenurilor extravilane pentru care s-au transmis 33 de liste de preempțiune, au fost întocmite un număr de 77 notificări pentru exercitarea dreptului de preempțiune, au fost eliberate un număr de 98 procese verbale în baza Legii 17/2014 precum și 36 adeverințe privind existența siturilor arheologice pe aceste terenuri;
 - S-au înregistrat și verificat un număr de 81 contracte de arendare a terenurilor agricole deținute de persoanele fizice sau juridice și un număr de 7 contracte de comodat pentru terenuri agricole;
 - S-au eliberat un număr de 756 adeverințe privind situația din registrul agricol;
 - S-au soluționat un număr de 233 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;
 - S-au elaborat 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, procedura operațională privind înregistrarea contractelor de arendare;
 - S-au trimis invitații individuale persoanelor fizice/juridice din municipiul Deva, care nu și-au actualizat datele înscrise în registrul agricol în vederea îndeplinirii obligațiilor prevăzute de lege;
 - S-a efectuat verificarea pe teren a declarațiilor privind culturile înființate de către proprietarii de terenuri, a producțiilor obținute precum și a existenței produselor destinate vânzării, de fiecare dată când s-a solicitat acest lucru;
 - S-a colaborat permanent cu Direcția Agricolă Județeană Hunedoara precum și cu Agenția de Plăți și Intervenție în Agricultură Hunedoara, în vederea acordării de subvenții producătorilor agricoli, precum și la verificarea în teren a înființării culturilor și a stadiului de dezvoltare al acestora;
 - Conform Legii 62/2018 privind combaterea buruienii ambrozia, s-au luat măsuri de identificare a proprietarilor terenurilor;
- Gradul de realizare a obiectivelor Serviciului cadastru fond funciar a fost în proporție de 90%

Nerealizări în cadrul Serviciului cadastru, fond funciar:

- Nefinalizarea dosarelor aferente notificărilor depuse în baza Legii 10/2001 datorită necompletării acestora cu toate actele necesare, conform completărilor și modificărilor ulterioare ale Legii nr.10/2001, precum și a adreselor primite de la Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților și de la Instituția Prefectului județului Hunedoara;
- Nefinalizarea dosarelor aferente cererilor depuse în baza legilor fondului funciar;

Pentru remedierea deficiențelor propunem:

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

Direcția juridică și administrație publică locală

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

Serviciul juridic, autoritate tutelară

Compartiment juridic

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 01.01.2023 – 31.12.2023, 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 nr.10/2001, fond funciar, obligatia de a face, anulare act administrativ, suspendare act administrativ, pretentii, acțiuni în răspundere delictuală sau contractuală, recuperare debite, 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.

Dupa 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 silită.

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 membrii 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 Serviciul achiziții, apărările necesare cu privire la contestațiile formulate de operatorii economici privind rezultatul procedurilor de achiziție.

De asemenea, membrii Compartimentului juridic au participat în diverse comisii, constituite prin dispoziții ale primarului sau prin hotărâri ale consiliului local, 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, birourilor 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 consultanță juridică necesară pentru implementarea obiectivelor de investiție în condiții de legalitate și de conformitate cu exigențele impuse de finanțator.

Personalul compartimentului a acordat asistența 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, îndosărirea și conștinerea 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 2023 au adus un plus de experiență personalului din Compartimentul juridic, care s-a oglindit și concretizat prin îmbogățirea cunoștințelor și o bună adaptare la schimbările legislative.

Compartimentul juridic a urmărit prezentarea în mod profesionist în fața instanțelor de judecată și asigurarea reprezentării instituției la toate procesele, consilierii juridici 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 municipiului Deva 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 2023 au fost operate, procesate și rezolvate un număr de **629** documente.

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

- S-a instituit măsura de ocrotire a curatelei prin Dispoziția Primarului municipiului Deva precum și efectuarea de diferite acte de dispoziție solicitate de către instanțele de judecată sau de către persoanele fizice, pentru un număr de 30 minori, pentru încuviințări de diferite acte de administrare, reprezentare sau de dispoziție;
- La solicitarea instanțelor de judecată, în vederea instituirii măsurii de ocrotire a curatelei pentru minori și majori s-au întocmit documentații și s-au efectuat anchete sociale, propuneri și concluzii pentru un număr de 95 persoane;
- La solicitarea instanțelor de judecată s-au înregistrat, procesat, un număr de 95 de sentințe civile comunicate;
- La solicitarea instanțelor de judecată, s-au întocmit documentații și s-au efectuat anchete sociale, propuneri și concluzii, în vederea instituirii măsurii de ocrotire a tutelei pentru minori și majori pentru un număr de 15 persoane;
- S-au întocmit documentații, anchete sociale, reevaluări, propuneri și concluzii pentru un număr de 30 persoane privind luarea unor măsuri pentru persoane puse sub interdicție și stabilirea măsurii de tutelă specială sau consiliere judiciară;
- La cererea instanțelor de judecată s-au efectuat un număr total de 169 anchete psihosociale, au fost puse concluzii și propuneri, astfel:
 - 18 anchete ordonanțe președințiale în cauze privind minori
 - 17 anchete psihosociale în vederea exercitării autorității părintești pentru minori
 - 105 anchete psihosociale cu privire la solicitarea de desfacere a căsătoriei
 - 15 anchete psihosociale în vederea stabilirii domiciliului minorilor
 - 10 anchete psihosociale în cazul stabilirii unei modalități de vizitare a minorilor de către unul dintre părinți
 - 10 anchete psihosociale în cazul stabilirii pensiei de întreținere a minorilor

- La solicitarea instanțelor de judecată s-au efectuat un număr de 10 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 28 anchete sociale privind solicitările de acordare de ajutor public judiciar;
- S-au prelucrat un număr de 8 contracte de întreținere încheiate de persoane vârstnice;
- S-au prelucrat un număr de 7 documente pentru familii care primesc ajutor din partea rudelor din străinătate;
- La solicitarea instanțelor de judecată, a D.G.A.S.P.C și a persoanelor fizice interesate s-au întocmit documentații și s-au efectuat un număr de 52 de dosare, structurate astfel:
 - Anchete sociale privind adopția minorilor - 4
 - Anchete sociale privind încetare - înlocuire plasament a minorilor - 5
 - Anchete sociale privind încetarea măsurilor de protecție specială, reintegrarea în familie a minorilor – 3
 - Anchete sociale privind stabilirea indemnizației pentru creșterea copilului și stimulent de inserție - 41
- S-au întocmit și documentat un număr de 18 anchete sociale solicitate de către organele de Poliție privind pe minorii care au săvârșit diferite fapte penale;
- Corespondență diversă și răspunsuri cu diferite organe ale statului și persoane fizice - 29 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.

Pentru anul 2024 ne propunem îmbunătățirea colaborării cu instituțiile statului cu atribuții în domeniu, monitorizarea mai îndeaproape a îndeplinirii și respectarea instrucțiunilor și recomandărilor făcute reprezentanților legali și părților implicate.

Compartimentul administrație publică locală

În anul 2023 au fost realizate în principal următoarele activități:

- asigurarea convocării unui număr de 33 de ședințe de consiliu local dintre care 12 ordinare, 10 extraordinare și 11 convocate de îndată;
- 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;
- asigurarea afișării pe site-ul instituției a ordinii de zi a fiecărei ședințe, inclusiv ora și data, la sediul consiliului local, în loc vizibil și transmiterea acesteia 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, Administratorului public;
- 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;

- verificarea proiectelor de hotărâre supuse dezbaterii în ședințele Consiliului local;
- consilierea juridică a serviciilor/birourilor/compartimentelor în pregătirea materialelor pentru ședințele Consiliului local;
- 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 – 584;
- 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 - 3120;
- 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;
- îndosărierea pe probleme potrivit legii a documentelor care se adoptă și se emit sau care se păstrează la acest serviciu și transmiterea spre arhivare;
- asigurarea consultării dosarelor de ședință de către personalul din aparatul de specialitate al primarului ori de câte ori au solicitat aceasta;

- asigurarea afișării și întocmirii proceselor-verbale de afișare la sediul consiliului local a tuturor publicațiilor de vânzare 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;
- 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;
- verificarea, preluarea, înregistrarea, întocmirea notelor de plată și eliberarea actelor Direcției urbanism;
- verificarea, 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;
- redirecționarea petițiilor greșit îndreptate către instituțiile cu competență în rezolvarea lor și anunțarea petenților despre acest lucru;
- administrarea și gestionarea creanțelor fiscale locale, conform prevederilor Legii nr.207/2015 privind Codul de procedura fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- alte atribuții date de către șefii ierarhici superiori.

În anul 2023 activitatea Compartimentului centrul de informare a cetățenilor se prezintă astfel:

a) au fost înregistrate un număr de 36527 documente, după cum urmează:

- 832 petiții
- 314 cereri emiteri autorizații de construire
- 32 cereri prelungire autorizații de construire
- 5 cereri emiteri autorizații de desființare
- 548 cereri emiteri Certificate de urbanism
- 15 cereri prelungiri Certificate de urbanism
- 245 înștiințări începere/finalizare lucrări
- 564 cereri adevărîțe adresă exactă
- 161 cereri Certificate de notare construcții în CF
- 8 cereri Certificate de radiere construcții în CF
- 7 cereri PUD

- 13 cereri PUZ
- 27 cereri Avize de oportunitate
- 363 cereri Procese verbale recepție
- 17 rapoarte informare și consultare public planuri urbanism
- 80 cereri acces la informații publice Legea nr.544/2001
- 1523 cereri emitere autorizații/vize de funcționare
- 56 cereri acorduri comercializare și funcționare terase
- 4385 facturi
- 336 cereri vize, eliberări, prelungiri, transfer autorizații taxi
- 764 cereri adevărîte situație registrul agricol
- 24 cereri Certificate/atestare producător agricol
- 403 cereri anchete sociale – autoritatea tutelară
- 874 cereri Aviz/acord/autorizații lucrări pe domeniul public
- 146 cereri card Aqualand
- 449 citații
- 110 cereri chemare în judecată
- 44 publicații de vânzare
- 63 proiecte finanțare nerambursabilă/sprijin financiar
- 9128 adrese, e-mail, fax
- 14991 diverse acte, comunicări, solicitări, acorduri, contracte
- b) Eliberare autorizații de funcționare noi 887 documente
- c) Eliberare vize autorizații de funcționare 679 documente
- d) Eliberare documente urbanism 1041 documente
- e) Expediere corespondență poștă 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 returnari plicuri de la executori judecătorești
- k) Înregistrare și distribuire intern și extern comunicări dispoziții ale Primarului municipiului Deva
- l) Înregistrare și distribuire intern și extern comunicări hotărâri ale consiliului local Deva
- m) Distribuire note interne

Direcția urbanism - Arhitect șef

Serviciul urbanism

Compartiment autorizații și recepții, banca de date urbană

Compartiment investitori, relații externe

Compartiment dezvoltare urbană

Serviciul urbanism

Compartiment autorizații și recepții, banca de date urbană

Compartiment dezvoltare urbană

Obiectul de activitate

Activitatea Compartimentului autorizații 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 2023

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:

- 452 Certificate de urbanism;
- 243 Autorizații de construire/desființare;
- 280 Procese verbale de recepție/Certificate de atestare;
- 556 certificate de nomenclatură stradală și adresa;
- 2295 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;
- 17 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;
- 13 Avize de oportunitate;
- 35 Controale pentru activitatea de urbanism și amenajarea teritoriului.

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 hotărâri de consiliu un număr de 27 documentații de urbanism, pentru fiecare întocmindu-se de către serviciul urbanism: referat tehnic al arhitectului șef.

Un număr de 36 documentații de urbanism au fost supuse procedurii de informare și consultare a publicului, conform Ordinului nr.2701/2010, prin publicarea documentațiilor pe site și la avizierul primăriei, 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 și 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 2024

- Actualizare Plan Urbanistic General și regulament local de urbanism al municipiului Deva;

- P.U.G. în format digital pentru municipiul Deva;
- Masterplan Deva zona centrală;
- Plan Urbanistic Zonal și SF cu elemente de DALI ”Regenerarea urbană a zonei “Emanoil Gojdu”;
- Plan Urbanistic Zonal și SF cu elemente de DALI ”Regenerarea urbană a zonei adiacente străzii Ciprian Porumbescu”
- Plan Urbanistic Zonal și SF cu elemente de DALI ”Regenerarea urbană a zonei Micro 15”;
- SF cu elemente de DALI ”Regenerarea urbană a zonei “Progresului”;
- Plan Urbanistic Zonal și SF cu elemente de DALI ”Regenerarea urbană a zonei “Dorobanți, situată între străzile Mărăști și Aleea Panseluțelor”;
- Achiziționarea de plăcuțe inscripționate pentru monumente istorice din municipiul Deva.

Compartiment investitori, relații externe

- Promovarea potențialului economic al municipiului Deva prin contactarea și comunicarea punctuală cu cei posibil interesați, în vederea prezentării ofertei economice locale
- Stimularea, pregătirea și organizarea întâlnirilor între reprezentanți ai mediului de afaceri și administrația publică locală, urmate de activitățile specifice de tip follow-up
- Cultivarea și dezvoltarea dialogului și relațiilor cu instituțiile publice de profil în vederea diseminării potențialului municipiului Deva și atragerii de investitori:
 - Direcția pentru Investiții Străine - INVEST ROMÂNIA din cadrul Ministerului economiei, antreprenoriatului și turismului;
 - Consilieri economici ai Ministerului Economiei, antreprenoriatului și turismului în străinătate - REȚEAUA EXTERNĂ, pentru crearea de relații cu autoritățile din țara de reședință și identificarea căilor de acțiune care să susțină dezvoltarea relațiilor comercial-economice bilaterale
- Colaborarea cu diversele agenții de promovarea a mediului de afaceri românesc: Camera de Comerț și Industrie a județului Hunedoara, Agenția pentru Dezvoltare Regională Vest, Agenția pentru întreprinderi mici și mijlocii, atragere de investiții și promovarea exportului – Timișoara, Agenția Română pentru Investiții și Comerț Exterior;
 - I. Sprijinirea mediului de afaceri local din Municipiul Deva*
 - Dezvoltarea dialogului constant cu firmele din municipiul Deva, prin vizite periodice la sediul companiilor, 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.
 - Actualizarea și promovarea constantă a Bazei de Date pentru Investitori a Municipiului Deva, precum și valorificarea acesteia;
 - Sprijinirea noilor investitori care au optat pentru Municipiul Deva și consilierea acestora în diferitele etape ale proiectului investițional, împreună cu departamentele specializate ale Primăriei municipiului Deva;
 - Comunicarea constantă cu instituțiile locale, județene și regionale abilitate și implicate în derularea implementării sau dezvoltării ulterioare a unui proiect investițional;
 - Oferirea de sprijin și consiliere în domeniul accesării de fonduri nerambursabile destinate IMM-urile, în limita atribuțiilor de serviciu, tuturor celor care au apelat la 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;

- Elaborarea de documentații și materiale pentru eficientizarea diseminării și implementării la nivel local a PNRR – componenta C11, Programul de Tranziție Justă, Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Municipiului Deva - componenta economică și componenta turistică.

II. 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 2023*;
- 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;
- Promovarea activă a dialogului internațional instituțional pentru creșterea vizibilității patrimoniului cultural și turistic al municipiului Deva - FORTE CULTURA, EFFORTS, Ruta Cetăților etc.

III. Activități

- Organizarea corespondenței și activității curente de cabinet a Primarului municipiului Deva;
- Organizarea corespondenței și activității curente de cabinet a Administratorului public al municipiului Deva;
- Organizarea corespondenței instituției la Registratura generală, participarea la activitatea CIC;
- Asigurarea fluxului și circuitului informațiilor/solicitărilor către departamentele specializate ale Primăriei municipiului Deva și comunicarea permanentă cu acestea;
- Redactarea de documente specifice activității administrative - răspunsuri, comunicări oficiale etc. și comunicarea/transmiterea acestora către terți;
- 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;
- Participarea la activități de pregătire și instruire specifice, precum și la întâlniri de lucru organizate de instituțiile centrale, regionale și județene, în conformitate cu atribuțiile de serviciu;
- 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.

Direcției 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 31.12.2023	Execuție 31.12.2022
Impozit pe clădiri	18.829.878	18.527.024
Impozit pe terenuri	3.099.332	2.900.104
Taxe mijloace de transport	6.545.328	6.299.168
Amenzi, penalități și confiscări	1.963.397	2.199.508
Taxe judiciare de timbru	1.095.813	1.034.234
<i>Diverse venituri (taxe speciale, venituri din cheltuieli de executare silită, alte venituri)</i>	5.923.456	6.841.207

Gradul de încasare al veniturilor proprii încasate a fost de 100,74% și gradul de realizare a impozitelor pe proprietate a fost de 95,48%.

În anul 2023 numărul de operațiuni înregistrate în evidențele fiscale, a fost de **67.437** 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 2024 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.

Anul 2023 a însemnat anul cu cele mai spectaculoase rezultate privind gradul de conformare la plată a contribuabililor - până la data de 31.03.2023, datorită și creșterii procentului de acordare a bonificației de la 5% la 10%.

AN	Valoarea bonificațiilor acordate persoanelor fizice
2021	330.161
2022	365.287

2023	769.550
------	---------

+10,6% suma bonificațiilor acordate (2022/2021); +110,6% suma bonificațiilor acordate (2023/2022)

AN	Valoarea bonificațiilor acordate persoanelor juridice
2021	567.704
2022	603.612
2023	1.358.934

+6,3% suma bonificațiilor acordate (2022/2021); +125,1% suma bonificațiilor acordate(2023/2022)

În ceea ce privește politica de stabilire a impozitelor și taxelor locale, municipalitatea deține următoarele obiective - predictibilitate în decizii, întărirea autonomiei locale și încurajarea investițiilor. În acest sens deciziile luate pentru anul 2023 în materie de fiscalitate locală, prin H.C.L. nr.340/2022 privind stabilirea impozitelor și taxelor locale, precum și a taxelor speciale pentru anul 2023 în Municipiul Deva, modificată prin H.C.L. nr.579/2022, au fost următoarele:

- Păstrarea nivelului impozitelor pe proprietate, dar aplicarea indexării obligatorie determinată de aplicarea indicelui inflației (+5,1%).
- Pentru a crește gradul de conformare la plată a contribuabililor (până la data de 31.03.2023) procentul de acordare a bonificației a crescut la 10%.

În vederea oferirii de servicii de calitate cetățenilor, municipalitatea a pus și în 2023 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 reconfirmat și în 2023 apetitul plătitorilor de impozite și taxe prin instrumentele online. În anul 2021, 4612 contribuabili și-au achitat impozitele și taxele locale utilizând platforma ghiseul.ro (valoarea plăților fiind de 1.259.983,65 lei), 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) (+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) (+68% față de anul anterior).

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) (+420% față de anul anterior).

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) (+685% față de anul anterior).

Compartiment autorizații de funcționare

Prin Hotărârea Consiliului local nr.232/2022, biroul privatizare a fost reorganizat în Compartiment autorizații de funcționare, păstrându-și aceleași atribuții în ceea ce privește activitatea de comercializare a produselor și serviciilor de piață în municipiul Deva.

Cadrul legal ce stă la baza desfășurării activității Compartimentului autorizații de funcționare o reprezintă Ordonanța nr.99/2000, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, precum și Regulamentul privind metodologia de emitere a acordului pentru exercitarea activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață în municipiul Deva aprobat prin HCL nr.432/2018, modificată și completată prin HCL nr.368/2019 și HCL nr.339/2022.

Principalele obiective ale Compartimentului autorizații de funcționare sunt analizarea:

- documentațiilor depuse, complete cât și a celor incomplete procedând la elaborarea și ulterior eliberarea autorizațiilor de funcționare în vederea desfășurării exercițiilor comerciale;
- programelor de funcționare ale unităților comerciale;
- solicitărilor privind activitatea de comerț stradal.

Pe parcursul anului 2023 au fost primite, analizate și întocmite un număr de:

- 884 autorizații de funcționare pentru activitățile comerciale de pe raza municipiului Deva;
- 669 vizări autorizații de funcționare;
- 46 de acorduri terase sezoniere;

De asemenea s-au soluționat în termenul legal petițiile primite, s-a continuat activitatea de arhivare a documentelor, s-au soluționat un număr de 77 de adrese corespondență externă și s-a realizat o bună colaborare cu alte instituții publice cu activități similare.

Pentru anul 2024 obiectivele Compartimentului autorizații de funcționare rămân aceleași ca și în anul 2023, punându-se accent pe rezolvarea cât mai eficientă a solicitărilor primite, cu respectarea legislației în vigoare.

Serviciul administrare unități de învățământ, comunicare, promovare imagine

- Biroul administrare unități învățământ
- Compartiment comunicare, promovare imagine

Biroul administrare unități învățământ

Personalul din cadrul Biroului administrare unități învățământ a asigurat permanent activitatea de administrare a învățământului preuniversitar de stat de pe raza municipiului Deva și a realizat toate obiectivele propuse, precum și îndeplinirea atribuțiilor din fișa postului.

1. Obiective propuse și gradul de realizare

- Asigurarea activității de administrare a învățământului preuniversitar de stat de pe raza municipiului Deva – 100%;
- Asigurarea și punerea în practică a tuturor măsurilor stabilite prin hotărârile Consiliului local al municipiului Deva sau prin dispozițiile Primarului municipiului Deva privind administrarea învățământului preuniversitar de stat de pe raza Municipiului Deva – 100%;
- Colaborarea cu Inspectoratul Școlar județean Hunedoara pentru o cât mai judicioasă structurare a unităților de învățământ, cu luarea în considerare a prevederilor Legii nr.1/2011 a educației naționale,

cu modificările și completările ulterioare și a perspectivelor de dezvoltare economico-socială a municipiului Deva – 100%;

- Preluarea, înregistrarea, propunerea de soluții și răspuns la cererile și sesizările primite – 100%;
- Întocmirea documentației necesare și a rapoartelor de specialitate care a stat la baza proiectelor de hotărâre de consiliu local, cu monitorizarea și punerea în practică a acestora – 100%;
- Realizarea tuturor atribuțiilor stabilite prin fișa postului – 100%.

2. *Sinteza activității desfășurate:*

- S-au verificat, soluționat și s-a răspuns la un număr de 32 de adrese/sesizări/reclamații referitoare la problemele de modernizare, reparații curente și capitale ale unităților de învățământ;
- S-au întocmit rapoartele de specialitate care au stat la baza unui număr de 50 proiecte de hotărâri;
- S-a întocmit referatelor care au stat la baza emiterii dispozițiilor privind buna funcționare a biroului și o cât mai bună colaborare cu unitățile de învățământ sau alte instituții publice;
- 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 și din cadrul Grădiniței PP7 Deva;
- S-au încheiat contracte de parteneriat conform următoarelor hotărâri de consiliul local între Primăria municipiului Deva, Colegiul Tehnologic “Transilvania” Deva și operatorii economici, având ca scop formarea profesională a elevilor, prin învățământul dual, anul școlar 2023-2024, domeniul de pregătire profesională Mecanic Auto, Electrician Auto și Electromecanic, în vederea angajării lor după absolvire în conformitate cu nivelul de pregătire și competențe certificate:
 - HCL nr.53/09.02.2023 cu operatorul economic S.C. Auto Schunn SRL;
 - HCL nr.69/23.02.2023 cu operatorul economic S.C. Auto Schunn SRL;
 - HCL nr.71/23.02.2023 cu operatorul economic S.C.Dar Draxlmaier Automotive SRL.
- S-au încheiat contracte de parteneriat conform următoarelor hotărâri de consiliul local între Primăria municipiului Deva, Liceul Tehnologic “Grigore Moisil” Deva și operatorii economici, având ca scop formarea profesională a elevilor, prin învățământul dual, anul școlar 2023-2024, domeniul de pregătire profesională Comerciant Vânzător, Bucătar, Brutar, și Patiser-Preparator Produse Făinoase în vederea sprijinirii acestora în tranzacția de la școală la un loc de muncă:
 - HCL nr.208/25.05.2023 cu operatorul economic S.C. Auchan România S.A.;
 - HCL nr.207/25.05.2023 cu operatorul economic S.C. Auchan România S.A.;
 - HCL nr.419/26.10.2023 cu operatorul economic S.C. Auchan România S.A.;
- S-au încheiat contracte de parteneriat conform următoarelor hotărâri de consiliul local între Primăria municipiului Deva, Liceul Tehnologic Energetic “Dragomir Hurmuzescu” Deva și operatorii economici, având ca scop formarea profesională a elevilor, prin învățământul dual, anul școlar 2023-2024, domeniul de pregătire profesională mecanic hidraulic, electromecanic și operator mașini în vederea angajării lor după absolvire în conformitate cu nivelul de pregătire și competențe certificate:
 - HCL nr.433/26.10.2023 cu operatorul economic S.C. Demgy SRL;
 - HCL nr.434/26.10.2023 cu operatorul economic S.C. Carmeuse Holding SRL;
 - HCL nr.435/26.10.2023 cu operatorul economic S.C. Sarmismob S.A.;
- În urma solicitărilor primite s-a întocmit documentația necesară pentru încheierea unui contract 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;
Deasemenea la acest contract de comodat s-au întocmit documentele necesare pentru încheierea actului adițional nr.1 în sensul predării către Municipiul Deva a două mijloace fixe constând în două camere video cu valoare de 11.660,57 lei fiecare și actul adițional nr.2, în sensul predării către Inspectoratul de Jandarmi Județean „Decebal” Hunedoara a patru mijloace fixe reprezentând sistem de încălzire centrală termică proprie.

- S-au întocmit documentele în vederea trimerii acestora către D.S.P. Deva pentru obținerea autorizației aferente noi locații a Grădiniței cu Program normal cu 4 Săli de grupă din localitatea Deva, Zona Orizont 2 – str.Violetelor nr.2;
- Bursele școlare aferente anului școlar 2023 au fost modificate prin hotărâri de consiliu ori de câte ori au existat solicitări din partea unităților de învățământ, cu respectarea Ordinului nr.5379/2022 privind aprobarea criteriilor generale de acordare a bursei elevilor din învățământul preuniversitar de stat;
- S-a întocmit documentația necesară privind participarea Municipiului Deva în calitate de coorganizatori alături de:
 - Societatea de Geografie – Filiala Hunedoara, pentru simpozionul „70 de ani de activitate în cadrul S.G.R. - Filiala Hunedoara”;
 - Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara pentru susținerea evenimentului „Copilărie în siguranță”;
 - Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara pentru susținerea organizării Olimpiadei Naționale de Chimie;
 - Colegiul Național Pedagogic „Regina Maria” Deva pentru susținerea dezbaterilor „Deva Open”.
- Organizarea festivităților de premiere a elevilor care au obținut media 10 - zece la examenul de Evaluare Națională sesiunea iunie 2023, precum și a profesorilor care i-au pregătit pe aceștia.

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 proiecte hotărâri de consiliu etc., din activitatea instituției, hotărâri adoptate de Consiliul local al municipiului 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%
- suport în organizarea ședințelor de consiliu local prin mediatizarea acestora – 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 proiecte de hotărâre, dispoziții ale Primarului, cu legătură în ceea ce privește 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 Primăria Deva – 100%
- punerea în executare a legilor și actelor normative – 100%
- alte activități prevăzute în fișa postului sau trasate de șefii ierarhici – 100%

II. *Prezentarea succintă a activității desfășurate:*

- 49 de invitații la evenimente, conferințe de presă, ședințe ale Consiliului local Deva organizate de Primăria municipiului Deva - au fost transmise reprezentanților mass-media și societății civile;
- 1343 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 instituții din municipiul Deva;
- 5372 de știri și articole despre activitatea Primăriei municipiului Deva și a Consiliului local - au fost publicate de presa scrisă - cotidiene locale și naționale cu ediții print și/sau online și un număr de 400 au fost difuzate de presa audio-vizuală;
- 70 de solicitări adresate de reprezentanți ai mass-media - au fost soluționate favorabil, răspunsul fiind transmis în cel mai scurt timp, în funcție de complexitate;
- 390 de evenimente/acțiuni social-culturale, sportive etc. organizate de Primărie, de instituțiile și serviciile din subordinea Consiliului local Deva sau în parteneriat cu acestea, sau în parteneriat cu alte instituții/asociații/organizații - au fost promovate prin toate canalele de comunicare utilizate de instituție;
- 35 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;
- 134 de emisiuni TV și radio la care au participat Primarul Municipiului Deva, viceprimari, administrator public, secretar general al municipiului Deva directori/angajați ai direcții/servicii/birouri, știri informative pentru cetățeni despre activitatea Primăriei și Consiliului local și anunțuri informative la TV și radio;
- 29 de ședințe de consiliu local - pregătire ședință și transmisie live pe facebook-ul Primăriei municipiului Deva;
- 14 filmări ale evenimentelor oficiale și alte evenimente/acțiuni organizate de Primăria municipiului Deva;
- 156 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;
- 83 de solicitări au fost depuse în baza Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, dintre care 82 au fost soluționate favorabil și o reclamație administrativă a fost respinsă. În funcție de domeniul de interes, 35 de solicitări au vizat utilizarea banilor publici, 6 - modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice, 6 - acte normative și reglementări, 1 - activitate lideri instituție, iar 35 - alte informații – 6 calitate servicii publice, situație locuri de parcare, autorizații de construire eliberate de instituție, hotărâri de consiliu local, servicii gestionarea animalelor fără stăpân din oraș, gestionarea deșeurilor în municipiul Deva, bugetare participativă, SIDU, servicii sociale, fonduri nerambursabile, investiții verzi, colectare selectivă textile, demersuri digitalizare, etc.. Din totalul solicitărilor, 36 au fost adresate de persoane fizice, iar 47 de către persoane juridice. De asemenea, 55 de solicitări au fost adresate electronic de către petenți, în timp ce alte 28 de solicitări au

- fost transmise instituției pe suport de hârtie. Totodată, 75 dintre solicitările adresate au fost soluționate favorabil în termen de 10 zile, 7 au primit răspuns în termen de 30 de zile și una cu termen depășit;
- 54 de evenimente - 10 sociale, 24 cultural - artistice, 13 sportive, 7 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;
 - Decontare facturi presă scrisă și audio-vizuală - anexe, referate, procese verbale etc.;
 - 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;
- Raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe:
- Servicii de producție de filme de informare - 49.840,00 lei, în baza Contractului nr. 15600/14.02.2023;
 - Servicii de publicitate în presa scrisă - 251.600,00 lei fără TVA, în baza Contractului nr. 37552/04.04.2023;
 - Servicii de publicitate în presa audio-vizuală - 183.120,00 lei fără TVA, în baza Contractului nr. 37887/05.04.2023;

Serviciul control

În conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului de specialitate, coroborat cu prevederile Ordonanței de urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Serviciul 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 2023 - potrivit Planului de control nr.1800 din 09.01.2023, 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;
- analiza 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 au fost realizate **22** acțiuni de verificare și control specific planificate la Direcția de asistență socială; Direcția poliția locală; Serviciul administrarea domeniului public și privat; Liceul cu Program Sportiv "CETATE"; Colegiul Național Pedagogic "Regina Maria"; Compartimentul protecție civilă; Serviciul administrare unități de învățământ, comunicare, promovare imagine; Școala Gimnazială "Andrei Șaguna"; Serviciul cadastru, fond funciar; Clubul Sportiv municipal; Liceul de Arte "Sigismund Toduță"; Liceul Teoretic „Teglaș Gabor”; Serviciul public de gospodărire municipală; Liceul Tehnologic "Grigore Moisil"; Serviciul achiziții; Centrul Cultural "Drăgan Muntean"; Liceul Tehnologic "Transilvania"; Liceul Tehnologic Energetic "Dragomir Hurmuzescu"; Grădinița cu program prelungit PP7; Serviciul administrare piețe; Colegiul Național "Decebal"; Societatea de Transport Public Local SRL și una punctuală de verificare/constatare specifică la finele anului - privind modul de implementare a măsurilor luate și a recomandărilor propuse în luna mai - la Liceul Teoretic „Teglaș Gabor”.

Analiza sintetică a verificărilor sus - menționate, propuse/aprobate și realizate în procent de 100%, relevă o creștere semnificativă comparativ cu anii precedenți atât din punct de vedere numeric cât și operațional/valoric, întrucât prin acțiunile de control realizate în 2023 de către consilierii Serviciului Control s-a dorit/ajuns la eficiența de verificare și control de "an la an" - în 2023, activitatea din 2022 - a activității instituționale a entităților aflate în competență, veridicitatea rezultatelor înregistrate astfel având drept consecință recuperarea la bugetul local de venituri restante neachitate la termen, respectiv implementarea 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.

Serviciul resurse umane

1. Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2023:

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

1.2. Întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2023 a cheltuielilor de personal și a cheltuielilor de perfecționare a personalului;

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

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

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

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

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

1.8. Operarea modificărilor aduse de Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ al României;

1.9. Întocmirea referatelor de propunere a emiterii dispozițiilor;

2. Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective:

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

2.2. Întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2023 a cheltuielilor de personal și a cheltuielilor de perfecționare a personalului – 100%;

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

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

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

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

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

2.8. Întocmirea referatelor de propunere a emiterii dispozițiilor - 100%;

2.9. Organizarea alegerilor și desemnării membrilor comisei de disciplină și a reprezentanților salariaților din cadrul Primărie Deva - 100%.

3. Scurtă prezentare a programelor desfășurate:

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

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

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

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

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

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

3.2. Întocmirea notelor de fundamentare pentru cuprinderea în bugetul pe anul 2023 a cheltuielilor de personal și a cheltuielilor de perfecționare a personalului;

3.3. Întocmirea unui număr de 15 rapoarte de specialitate la proiectele de hotărâre a Consiliului local, în ceea ce privește aprobarea organigramei, statului de funcții și regulamentul de organizare și funcționare, stabilire salarii de bază, organizare concursuri pentru activitatea Primăriei municipiului Deva și serviciilor publice fără personalitate juridică din subordinea Consiliului local al municipiului Deva, precum și avizarea de rapoarte de specialitate la proiectele de hotărâre pentru serviciile publice cu personalitate juridică din subordinea Consiliului local Deva;

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

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

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

3.6. Completarea schemei de personal prin organizarea de concursuri pentru ocuparea posturilor vacante în regim contractual și a posturilor vacante corespunzătoare funcțiilor publice; au fost organizate un număr de 23 concursuri pentru posturi vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Deva precum și pentru unele posturi de director ale serviciilor din subordinea Consiliului local Deva. Publicarea concursurilor la sediul și pe pagina de internet a Primărie Deva;

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

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

3.9. Întocmirea unui număr de 1266 de referate de propunere a emiterii dispozițiilor privind numirea, modificarea, încetarea, suspendarea, reluarea raporturilor de serviciu;

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

Serviciul administrativ, parc auto

Structura serviciului este formată din:

Compartiment Administrativ
Compartiment Administrare Parc Auto
Birou Ridicări Vehicule,

Parcul auto are în dotare 27 autovehicule și 2 remorci auto.

1. Activitate desfășurată în anul 2023 a constat în:

- 1.1. întocmirea și elaborarea de propuneri pentru bugetul necesar organizării și funcționării serviciului administrare parc auto pe anul 2024;
- 1.2. întocmirea și elaborarea de propuneri pentru anexa la PAAP, specifice parcului auto pe anul 2024;
- 1.3. întocmirea, verificarea, vizarea și recepționarea unui număr de 636 de acte necesare bunei funcționări;
- 1.4. efectuarea vizitei medicale și a examenului psihologic șoferilor și persoanelor cu drept de conducere al autovehiculelor din cadrul compartimentului administrare parc auto;
- 1.5. asigurarea funcționării și mentenanței serviciilor de telefonie;
- 1.6. încheierea unui contract pentru furnizarea de servicii de asigurare RCA cu nr.24720/06.03.2023, pentru autovehiculele din parcul auto;
- 1.7. încheierea unui contract pentru furnizarea de servicii de asigurare CASCO cu nr. 41231/12.04.2023, pentru autovehiculele din parcul auto;
- 1.8. încheierea unui contract de spălare și curățare autovehicule cu nr.36572/03.04.2023;
- 1.9. încheierea unui contract de service și întreținere auto, cu nr.107778/17.10.2023, pentru autovehiculele din parcul auto;
- 1.10. la începutul fiecărei luni, comisia desemnată în baza Dispoziției Primarului nr.1559/2018, cu modificările și completările ulterioare, a procedat la citirea kilometrajului de la bordul autovehiculelor din parcul auto propriu și a consemnat cele constatate 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. dotarea autoturismelor din parcul poliției locale Deva cu sisteme GPS;
- 1.13. achiziționarea și efectuarea a 3 update-uri anuale a softului de gestionare parc auto;

- 1.14. în baza contactului de furnizare nr.127374/24.11.2023, s-au achiziționat trei autoturisme full electrice, prin programul Rabla Plus, pentru dotarea Poliției locale Deva;
- 1.15. verificarea și urmărirea întocmirii zilnice a foilor de parcurs pentru autovehiculele din parcul auto propriu;
- 1.16. întocmirea F.A.Z-urile pentru autovehiculele din parcul auto al municipiului Deva;
- 1.17. s-au încheiat contracte pentru instalare și mentenanță de sisteme de acces, supraveghere video, sisteme antiefracție la nivelul sediilor Municipiului Deva;
- 1.18. s-a facilitat accesul la etajul superior, în sediul primăriei Municipiului Deva, a persoanelor cu dizabilități;
- 1.19. s-a amenajat în sediul primăriei o toaletă ce se adresează exclusiv persoanelor cu dizabilități;
- 1.20. s-a încheiat un contract de service nr.113419/27.10.2023, pentru centralele electrice din sediul primăriei;
- 1.21. s-a încheiat un contract de service nr.87148/24.08.2023, pentru aparatele de aer condiționat din sediul primăriei;
- 1.22. s-a încheiat un contract de service nr.126395/23.11.2023 pentru instalații sanitare din sediul primăriei;
- 1.23. încheierea de contracte pentru achiziționarea de produse de papetărie, tonere, produse consumabile - hârtie, tipizate, mobilier pentru buna desfășurare a activității instituției;
- 1.24. încheierea de contracte pentru securitatea și sănătatea în muncă, la nivelul organigramei (SSM, cercetare evenimente);
- 1.25. încheierea de contracte pentru furnizare presă scrisă locală tipărită;
- 1.26. efectuarea de lucrări de reparații și întreținere sediu primărie;
- 1.27. achiziționat și efectuat o serie de lucrări pentru buna funcționare a stadionului municipal Deva - elemente de identitate vizuală, gradene teren sintetic, instalație electrică;
- 1.28. încheiere contract de furnizare prin închiriere nr.79579/31.07.2023, pentru 13 aparate de purificat apa;
- 1.29. încheiat contract de furnizare gaze naturale pentru asigurarea încălzirii birourilor din sediul primăriei;
- 1.30. încheiat contracte necesare organizării în bune condiții a evenimentelor de stare civilă - căsătorii în aer liber, buchete miri, 50 de ani de căsătorie;
- 1.31. în anul 2023 s-a autorizat și dotat din punct de vedere al SSM, Biroul de ridicări vehicule;
- 1.32. în anul 2022 Biroul ridicări vehicule a ridicat, transportat și depozitat 418 vehicule, a ridicat și eliberat la fața locului 91 de vehicule, a ridicat 19 vehicule abandonate, a mutat 137 vehicule pentru diferite intervenții și lucrări publice, a transportat 3 vehicule la cerere;
- 1.33. Biroul 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;
- 1.34. Biroul ridicări vehicule a achiziționat materiale consumabile pentru întreținerea și repararea parcului de depozitare;
- 1.35. Personalul Biroului a efectuat revizii de întreținere periodică a autospecialei, gresări periodice și alte lucrări necesare pentru buna funcționare a acesteia;
- 1.36. Personalul Biroului 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 Serviciului administrativ, parc auto pentru anul 2023 a fost realizat în proporție de 100%.

Compartiment local pentru romi

- Activitatea compartimentului în anul 2023 a constat în principal din următoarele activități:
- 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;
 - întocmit și elaborat lunar rapoarte de activitate, rapoarte de constatare-evaluare și note de constatare, pentru fiecare lună din 2023;
 - colaborarea cu serviciile din cadrul Primăriei municipiului Deva: administrația publică locală, resurse umane, centrul de informare a cetățenilor, Direcția de asistență socială, compartiment asistență medicală comunitară;
 - organizarea întrunirii Grupului local de lucru conform prevederi Hotărârii Guvernului nr.560/2022, pentru aprobarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome, eveniment desfășurat în data de 10.02.2023 în sala de ședințe a Primăriei municipiului Deva;
 - participarea în data de 07.03.2023 la Reunirea de lucru organizată de Instituția Prefectului județului Hunedoara, Serviciu conducere instituțională, Compartiment romi;
 - organizarea în data de 23.03.2023, împreună cu membrii Grupului de lucru local, a acțiunii cu privire la locuire, infrastructură ,educație, ocuparea forței de muncă și sănătate în zonele: Rampa de Gunoi - Malul Mureșului, Grigorescu nr.45 B și Carierei;
 - organizarea în data de 18.05.2023, împreună cu membrii Grupului local de lucru, consilieri cabinet Primar, șef serviciu SUMMSCUP, Asistență Medicală Comunitară, Poliția Locală, a acțiunii cu privire la: locuire, sănătate, abandon școlar, educație, colectarea, îndepărtarea și neutralizarea deșeurilor menajere stradale, precum și probleme socio-economice;
 - organizarea împreună cu prof. înv. primar dr. în istorie Dan Victor Trufaș - Liceul de Arte "Sigismund Toduță" Deva, în data de 03.08.2023 a acțiunii intitulată "Amintește-ți să citești"!, cu participarea unui grup format din 18 copii de etnie romă, eveniment desfășurat și cu sprijinul instituției Biblioteca Județeană "Ovid Densusianu" Deva;
 - organizarea în datele de 21.09.2023/28.09.2023 împreună cu Direcția de Sănătate Publică Hunedoara a acțiunii privind sănătatea și importanța vaccinării persoanelor adulte și copiilor, eveniment organizat în zonele: Str.Grigorescu nr.45 B, Rampa de Gunoi - Malul Mureșului;
 - participarea împreună cu un grup format din persoane de etnie romă la acțiunea desfășurată în data de 26.10.2023 de către Direcția de Sănătate Publică Hunedoara la Spitalul Municipal Orăștie în cadrul Programului Național pentru Cancer la Sân, parte a proiectului "Fii responsabilă de sănătatea ta!";
 - participarea împreună cu un grup format din persoane de etnie romă în data de 27.10.2023 la Bursa locurilor de muncă, pentru tineri cu risc de marginalizare socială, în scopul facilitării accesului la locurile de muncă și inserția pe piața muncii a tinerilor, eveniment organizat de Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Hunedoara;
 - organizarea în data de 21.11.2023 la Liceul Tehnologic Energetic "Dragomir Hurmuzescu" Deva a acțiunii având ca tematică "Programul de tipul a doua șansă". În program sunt înscriși un număr de 17 persoane de etnie romă;
 - elaborarea Registrului de Riscuri și chestionarului de autoevaluare pentru anul 2022 aferent Compartimentului local pentru romi;

- accesarea Platformei 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;
- efectuarea săptămânală de deplasări în comunitățile de romi;
- întocmirea de adrese către: Liceul de Artă "Sigismund Toduță" Deva, Colegiul Național Pedagogic "Regina Maria", Direcția de Sănătate Publică Hunedoara, Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, cu privire la abandonul școlar, cerșetorie, identificarea problemelor de sănătate și educație;
- urmărirea în permanență împreună cu Poliția locală Deva prin acțiunile desfășurate, a fenomenului cerșetoriei și abandonului școlar;
- medierea, consilierea și îndrumarea comunităților de romi aflate pe raza municipiului Deva;
- aplicarea și realizarea cu responsabilitate a acțiunilor din Planul de Acțiune, Anexele 1 la 7;

Serviciul informatică

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

Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2023 și gradul acestora de realizare se prezintă astfel:

Nr. crt.	Obiectiv	Realizat (procent)	Suma cheltuită (lei)	Motiv nerealizare	Propuneri remediere deficiențe
1	Contract anual actualizări Legis (Caiet sarcini + achiziție + urmărire contract)	100%	5.426,4	-	-
2	Contract anual mentenanța + actualizări SICO contab, SICO salarii + Contract anual mentenanța + actualizări Infocet + scanare + Contract anual mentenanța + actualizări SICO modul investitii (Caiet sarcini + achiziție + urmărire contract)	100%	123.978	-	-
3	Contract anual mentenanța + actualizări aplicație impozite și taxe (Caiet sarcini + achiziție + urmărire contract)	100%	177.500	-	-
4	Contract anual platforma plata prin SMS autoriz. Acces tonaj (Caiet sarcini + achiziție + urmărire contract)	100%	13.825,42	-	-
5	Certificate digitale noi + prelungiri (Caiet sarcini + achiziție + instalări)	100%	19.563,60	-	-
7	Contract anual furnizare internet (Caiet sarcini + achiziție + urmărire contract)	100%	12.370	-	-
8	Contract anual verificare și întreținere imprimante (Caiet sarcini + achiziție + urmărire contract + comenzi piese de schimb)	100%	59.000	-	-
9	Contract anual mentenanță server + infrastruct. IT (Caiet sarcini + achiziție +	100%	110,794.38	-	-

	urmărire contract + diverse solicitări la apariția problemelor)				
13	Contract anual mentenanță + actualizări – Registrul agricol (Caiet sarcini + achiziție)	100%	21.277,2	-	-
14	Întreținerea / actualizarea / salvarea zilnică a bazelor de date utilizate de aplicațiile informatice	100%		-	-
15	Securitatea informațiilor / Stabilirea regulilor de securitate IT și urmărirea respectării acestora	100%		-	-
16	Asigurarea bunei funcționări a echipamentelor hardware / a aplicațiilor informatice	100%		-	-
17	Întreținere aplicație impozite și taxe + utilizatori online + îndrumare utilizare www.ghiseul.ro + PatrimVen + prelucrare fișiere transfer mașini + rulare statistici + partizi + rulare SQL corecții date + Probleme BEJ – acces AvanTax + generare tabel CNP	100%		-	-
18	Asigurarea sonorizării ședințelor de CL și a altor manifestări + echipamente necesare + transmitere ședințe online + postarea ulterioară pe canalul de youtube	100%		-	-
19	Postare informații site instituție + Deva24 + verificări transfer informații site în construcție + suport	100%		-	-
20	Asigurare manipulare plotter – copiere, scanare, printare planse A0 pentru toate departamentele	100%			
21	Instalări, reinstalări sisteme de operare + salvări date diverse	100%			
22	CIC – atasate – verificari zilnice + rezolvări probleme / atenționări periodice către colegi	100%			
23	Declarații avere, interese – prelucrare + încărcare site	100%			
24	MySMIS – ajutor încărcare proiecte	100%			
25	Creare user SICAP / Certificat digital acces SICAP	100%			
26	Deva24 - retransmitere sesizări + generare lista raport CIC	100%			
27	Intervenție BD comenzi – aplicație internă + aplicație delegații + aplicație taxi + dispoziții bugetare + comenzi + ordine de plată + CPV + chitanțe DAS	100%			
28	PAAP + buget – propunere includere achiziții IT	100%			
29	VPN – utilizatori Servicii din afara locației Piața Unirii nr.4	100%			

30	Aviz FO – lucrări reparații / investiții	100%			
31	Caiete de sarcini + comisii achiziții – domeniul IT	100%			
32	Fișe post + rapoarte evaluare – Serviciul IT	100%			
33	Portal statistică - gestionare utilizatori / delegare competente	100%			
34	Prelucrare dwg diverse rețele	100%			
35	Acces platformă agenția fondului de mediu / ajutor funcționare	100%			
36	Participarea activă în echipele proiectelor finanțate prin fonduri UE (caiete de sarcini, vizite în teren, ședințe)	100%			
37	Instalări / gestionare dispozitive periferice (imprimante, multifuncționale etc)	100%			
38	Implementare proiect fonduri europene – servicii electronice pentru cetățeni	100%			
39	Gestionare utilizatori servicii electronice	100%			

Compartiment audit public intern

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

Auditul public intern, conform Legii nr.672/2002 privind auditul public intern, reprezintă activitatea funcțional independentă și obiectivă, ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistemică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența managementului riscului, controlului și proceselor de guvernare, asigură și consiliază astfel încât să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entităților publice.

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

Scopul Compartimentului de audit public intern este de:

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

Pe parcursul anului 2023 modul de comunicare cu conducerea Primăriei municipiului Deva a fost atât formal cât și informal.

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

Planul multianual de audit public intern a fost întocmit pentru perioada 2021-2024 fiind aprobat de Primarul municipiului Deva.

Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2023, 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.

Structura misiunilor de audit intern realizate în anul 2023 este de 7 misiuni de audit de conformitate, regularitate și evaluare, respectiv 4 misiuni de audit de conformitate/regularitate și 3 misiuni de evaluare.

Conform planului de audit intern în anul 2023 entitățile auditate au fost: Direcția economică - Primăria municipiului Deva, Colegiul Național Decebal, Direcția de asistență socială Deva, Casa de cultură Drăgan Muntean, Serviciul resurse umane - Primăria municipiului Deva, Direcția juridică și administrație publică locală - 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;
- angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor cu furnizorii, verificarea documentelor justificative care stau la baza efectuării cheltuielilor, evaluarea sistemului de prevenire a corupției 2023, modul de întocmire și verificare a dosarelor privind dările de seamă anuale și generale ale tutorilor, curatorilor, modul de organizare a activității de arhivare;

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

În urma derulării misiunilor de audit public intern au fost redactate un număr de 7 rapoarte de audit. În cursul anului 2023 au fost urmărite un număr de 9 recomandări formulate în rapoartele de audit cu următoarele rezultate:

- 4 recomandări implementate în termenul stabilit, 5 recomandări aflate în termenul de implementare. Recomandările formulate au fost însușite de conducerea entităților publice auditate și de către Primarul municipiului Deva.

Serviciul baze agrement

- Birou administrare Aqualand
- Compartiment administrare baze agrement

Activitatea serviciului în anul 2023 a constat în:

Birou Administrare Aqualand

S-au efectuat lucrări de igienizare și mentenanță prin golirea și curățarea bazinelor, lucrări la sistemele tehnice, electrice. S-au efectuat lucrări de renovare la punctul de prim ajutor al complexului. S-au efectuat numeroase lucrări de înlocuire, reparații asupra complexului. S-a executat, pe investiții, scara tobogan, inclusiv montajul acesteia, cu o valoare totală de 130.959,50 lei

Suma încasată în anul 2023, a fost de 2.063.182 lei.

Compartiment Administrare Baze Agrement:

Strand

S-au efectuat lucrări de reparații în incinta ștrandului.

Sume încasate: strand – 283.658 lei

Patinoar

S-au efectuat lucrări de montare și demontare patinoar.

Sume încasate: patinoar – 22.890 lei

Sala sporturilor

S-a achiziționat pe investiții o mașină de aspirat și frecat în valoare de 13.853,19 lei.

S-a achiziționat pe investiții o schelă mobilă în valoare de 14.681,03 lei.

Total sume încasate: 2.369.730 lei

Previzionarea pentru anul 2024:

Realizare achiziții de mijloace fixe pentru desfășurarea activităților lunare, obiectiv Aqualand și Ștrand/Patinoar/Telecabina/Sala Sporturilor

- Desktop + monitor + sistem de operare Aqualand
- Desktop + monitor + sistem de operare Sala sporturilor
- Calculator industrial la Aqualand
- Sistem de supraveghere video la Aqualand
- Sistem antiefracție de detecție și alarmare antiefracție la Aqualand
- Server Aqualand
- PC monitorizare și interfață Aqualand
- Software de proces Aqualand
- Software interfață Aqualand

Precum și realizarea lucrărilor:

- Reparații bazine Aqualand, conform cu lista de investiții
- Reparații conducte de apă la Aqualand
- Înlocuire sistem de ventilație Aqualand
- Reparații bazine ștrand municipal Deva
- Lucrări hidroizolații sala sporturilor
- Înlocuire sistem iluminat sala sporturilor
- Înlocuire plasă de protecție pentru pereți la sala sporturilor
- Reparații la sistemul de încălzire la sala sporturilor
- Reparații la conductele de apă de la sala sporturilor

Serviciul administrare piețe

Serviciul administrare piețe din cadrul Primăriei municipiului Deva are în administrare piețele din municipiul Deva, astfel: Piața Agroalimentară Centrală Deva, situată pe str. Ion Creangă, nr.5, Piața Agroalimentară Cioclovina, situată pe Aleea Cioclovina, F.N., Piața Agroalimentară Kogălniceanu, situată pe b-dul Mihail Kogălniceanu, F.N., Piața Agroalimentară Dacia, situată pe Aleea Plopilor, nr.1, cartier Dacia, Piața Bejan de tip Talcioc, situată pe str. Mihai Eminescu, lângă Parcul Bejan.

Serviciul administrare piețe asigură buna funcționare a acesteia, cu respectarea tuturor normativelor legale în vigoare.

Administrația pieței crează un cadru de desfășurare a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață, în condiții optime, cu respectarea tuturor normativelor legale în vigoare. Activitatea serviciului constă în:

- 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, modificând-o ori de câte ori este cazul, fie permanent pentru o mai bună organizare, fie temporar cu ocazia unor sărbători legale sau a unor evenimente, 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 activitatea din piață 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, Piața talcioc Bejan;
- Asigură încheierea de contracte și acorduri, încasarea taxelor, repararea și întreținerea echipamentelor;
- S-au întocmit un număr de 43 acorduri pentru spații și mese;
- S-au întocmit un număr de 6 acte încetare la contracte pentru spații;
- S-au întocmit un număr de 7 referate de achiziții și caiete de sarcini;
- S-au întocmit un număr de 250 cereri pentru solicitare mese și spații comerciale;
- S-au întocmit un număr de 25 notificări privind situația restanțierilor;
- S-au întocmit un număr de 201 referate de necesitate - materiale, sume de bani, diverse necesități;
- S-au întocmit 4 contracte de închiriere spații comerciale din incinta Pieței Agroalimentare Deva;
- S-a încasat 342.881 lei, sumă provenind din încasările taxelor la mesele din piețele agroalimentare;
- S-a încasat 1.398.599 lei, sumă provenită din chirile încheiate în spațiile comerciale din Piața Agroalimentară;
- S-a încasat 289.174 lei, sumă provenită din Parcarea subterană a pieței;
Pe parcursul anului 2023 au rezultat încasări în valoare de 2.030.654 lei.

Direcția poliția locală

În anul 2023 efectivul de salariați ai Direcției poliția locală Deva, având la bază prevederile Legii Poliției locale nr.155/2010 - republicată, precum și hotărârile Consiliului local Deva, au acționat în raza de competență, înregistrând următoarele rezultate:

TOTALUL SANCTIUNILOR

⇒ aplicate de **Direcția Poliția locală**, în **anul 2023** este de: **3.853**

Amenzi:	1.629
Avertismente:	2.224
Valoarea amenzilor:	669.182 lei

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

- Totalul sancțiunilor aplicate : 908

Amenzi :	383
Avertismente:	525
Valoarea amenzilor aplicate:	87.050 lei

- acțiuni desfășurate în vederea sancționării unor fapte de tulburare a ordinii și liniștii publice	128
- participări ședințe asociații de proprietari	10
- măsuri de ordine publică – instituții de învățământ/grădinițe - zilnic pe perioada cursurilor	19
- adrese privind abandonul școlar soluționate	9
- participări la manifestări publice	0
- infracțiuni constatate	1
- infractori/persoane dispărute de la domiciliu/urmăriți prinși și predați Poliției Române	960
- acțiuni însoțire personal Primărie și servicii subordonate Consiliului Local Deva	87
- măsuri de ordine publică cu ocazia manifestărilor cultural – artistice și sportive	36
- măsuri de protecție a personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială cu ocazia unor anchete sociale	0
- executarea de mandate de aducere emise de instanțele de judecată	0
- sprijin personalului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului	721
- sesizări telefonice soluționate venite din partea cetățenilor	49
- sesizări soluționate preluate de la operatorii din Centrul de comandă	37
- sesizări scrise soluționate	18
- acțiuni însoțire personal de la Compartimentul Local pentru Romi	2.427
- persoane legitimate	16
- persoane primite în audiență	0
- sesizări soluționate preluate prin sistemul unic național pentru apeluri de urgență 112	35
- sesizări prin aplicația Deva24	

2. Serviciul Circulație pe Drumurile Publice

- Totalul sancțiunilor aplicate: 2392

Amenzi: 807

Avertismente: 1585

Valoarea amenzilor aplicate: 344.772 lei

- Dirijarea/fluidizarea traficului rutier în zonele instituțiilor de învățământ – zilnic	68
- Acțiuni de fluidizare și dirijare a traficului rutier cu ocazia lucrărilor la carosabil	45
- Măsuri cu ocazia manifestărilor cultural – artistice ori mitingurilor (dispozitive constituite)	zilnic
- Acțiuni de fluidizare și dirijare a traficului rutier în intersecțiile aglomerate	44
- Petiții scrise, venite din partea cetățenilor, soluționate	57
- Persoane primite în audiență	1435
- Sesizări telefonice soluționate venite din partea cetățenilor	1124
- Sesizări soluționate preluate de la operatorii de trafic din Centrul de comandă	122
- Autovehicule fără stăpân/abandonate, monitorizate	72
- Autovehicule fără stăpân/abandonate, ridicate de stăpâni în urma somației	102
- Sesizări venite prin aplicația Deva 24	650
- Autovehicule oprite/staționate neregulamentar pe drumurile publice, ridicate	
-Implementarea, în baza națională a I.G.P.R., a punctelor de penalizare aplicate la permise de conducere 1820	

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

- Totalul sancțiunilor aplicate : 553

Amenzi: 439

Avertismente: 114

3.1 Compartimentul Disciplina în Construcții :

- Total sancțiuni aplicate : 23

Amenzi : 21

Avertismente: 2

Valoarea amenzilor aplicate: 72.000 lei

- verificări construcții noi și autorizații de construire, în teren	151
- verificări autorizații executări lucrări de reparații carosabil și pietonal	28
- verificarea lucrărilor de construcții executate în apartamente	48
- sesizări telefonice soluționate	35
- sesizări soluționate preluate de la operatorii din Centrul de comandă	0
- reclamații scrise soluționate	53
- verificare societăți panouri publicitare	46
- sesizări prin aplicația Deva24	6
- întocmirea de Note de Constatare, în teren, și Notificări	34
- acțiuni executate în comun cu Serviciile din cadrul Primăriei Deva	30
- acordarea de consultantă persoanelor primite în audiența și în teren	45
- întocmirea de adrese/solicitări către Cadastru/A.D.P.P., Urbanism și amenajarea teritoriului	4

- Total sancțiuni aplicate : 477

Amenzi: 381

Avertismente: 96

Valoarea amenzilor aplicate: 145.780 lei

- verificări transport și depozitare deșuri	253
- verificarea albiilor râului Mureș	66
- verificarea zonelor verzi din intravilanul localității	332
- verificarea curățeniei stradale	457
- efectuarea de pânde în locațiile unde se depozitează ilegal deșuri	zilnic
- sesizări telefonice soluționate	90
- sesizări de operatori din centrul de comanda	5
- sesizări scrise soluționate	49
- sesizări prin aplicația Deva24	21

3.3 Compartimentul Activitate Comercială :

- Total sancțiuni aplicate : 53

Amenzi: 37

Avertismente: 16

Valoarea amenzilor aplicate: 19.580 lei

- verificări autorizații de funcționare la Societățile comerciale	947
- verificarea legalității activității persoanelor fizice autorizate	111
- verificarea legalității activității producătorilor particulari	251
- verificări comercianți ambulanți	418
- verificări terase pe domeniul public	27
- verificări comercianți cu ocazia manifestărilor cultural – artistice	126
- sesizări telefonice soluționate	4
- sesizări de operatori din centrul de comandă	1
- sesizări scrise soluționate	2

4. Serviciul Monitorizare Video și Trafic

4.1 Compartimentul Operator Supraveghere Video și Trafic

Numar total de sesizări / activități:	1179
- sesizări pe linie de ordine publică din partea operatorului	49
- sesizări pe linie de circulație rutieră din partea operatorului	1124
- sesizări pe linie de comerț din partea operatorului	1
- sesizări pe linie de protecția mediului din partea operatorului	5
- sesizări pe linie de disciplina în construcții din partea operatorului	0
- activități de monitorizare a manifestărilor culturale artistice	17
- activități de monitorizare a mitingurilor	5
- căutare, persoane date dispărute, cu ajutorul camerelor de supraveghere	0
- infracțiuni flagrante surprinse	0
- fluidizare trafic rutier prin modificare mod de funcționare a semafoarelor	5
- conservarea locului în urma unor evenimente rutiere soldate cu avarii la echipamentele din teren	4
- solicitări eliberare înregistrari video in baza de colaborare	131

4.2 Compartimentul Dispecer – Supervizori

Numărul total de sesizări telefonice preluate:	2377
- preluare sesizări telefonice pe linie de ordine publică	721
- preluare sesizări telefonice pe linie de circulație rutieră	1568
- preluare sesizări telefonice pe linie de disciplina în construcții	32
- preluare sesizări telefonice pe linie de comerț	3
- preluare sesizări telefonice pe linie de protecția mediului	53
- preluare sesizări telefonice pentru dezăpezire	0
- preluare sesizări telefonice venite prin apelul unic de urgență 112	0
- identificări persoane și auto în baza națională de date	2567

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 2023, 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 familiile/persoanele singure, din municipiul Deva;

- Colaborarea cu societatea civilă, în special cu organizațiile neguvernamentale acreditate, care desfășoară activități de asistență socială.

Astfel, în domeniul acordării și administrării beneficiilor de asistență socială, Direcția, prin personalul specializat, a stabilit dreptul la ajutorul minim garantat pentru un număr mediu lunar de 80 persoane singure/familii; a verificat periodic situația beneficiarilor prin efectuarea de anchete sociale în număr de 267; a acordat stimulente educaționale sub forma tichetelor educaționale, în valoare de 105,5 lei/beneficiar, respectiv 120 lei/beneficiar pentru un număr mediu lunar de 7 beneficiari pe perioada anului școlar; a acordat ajutoare de urgență de la bugetul local în sumă totală de 533.500 lei pentru un număr de 188 familii/persoane singure.

S-a acordat dreptul la ajutorul pentru încălzirea locuinței / supliment pentru energie, pe perioada sezonului rece ianuarie 2023 – martie 2023, respectiv noiembrie 2023 – decembrie 2023, la un număr total de 1314 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 2023 - martie 2023, respectiv noiembrie – decembrie 2023 s-a acordat ajutor pentru încălzire în quantumul stabilit - minim 32 lei/lună și maxim 320 lei/lună. 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 92.120 lei.

Alocația pentru susținerea familiei s-a acordat pentru un număr mediu lunar de 12 familii și s-au întocmit 42 de anchete sociale privind stabilirea/reevaluarea/încetarea/modificarea quantumului și s-au transmis 18 borderouri către Agenția județeană de plăți și inspecție socială Hunedoara care efectuează plata drepturilor. Au fost acordate tichete sociale persoanelor defavorizate aflate în risc de sărăcie extremă – în număr de 4 și tichete sociale pe suport electronic – cuplu mamă – nou- născut – în număr de 6; au fost distribuite produse alimentare – POAD – unui număr de 621 persoane cu handicap grav și accentuat.

În domeniul protecției drepturilor persoanelor cu handicap, Direcția a acordat indemnizație lunară pentru persoanele cu handicap grav pentru un număr mediu lunar de 633 persoane și a avut, ca angajați, un număr mediu lunar de 200 de asistenți personali. Un număr de 186 dosare indemnizație lunară pentru persoanele cu handicap grav au fost încetate în anul 2023. S-au efectuat 957 anchete sociale în vederea stabilirii gradului de handicap și s-au acordat drepturile specifice persoanelor cu handicap prevăzute de lege-285 carduri legitimație de parcare.

În privința protecției și promovării drepturilor copilului, s-au întocmit 45 planuri de servicii pentru prevenirea separării copilului de familie, 1375 consilieri și informări de specialitate privind drepturile și obligațiile părintești, 89 anchete sociale la familia naturală, fiind monitorizați în total un număr de 87 copii. Au fost întocmite 10 anchete sociale pentru studenți, în vederea obținerii bursei sociale și 21 rapoarte de monitorizare la redarea copilului în familia naturală, precum și 2 rapoarte de monitorizare a tutelei. Au fost realizate 2 acțiuni de prevenire a abandonului școlar/ cerșetoriei și asistentul medical comunitar a participat la un număr 1 campanii naționale desfășurate pe teritoriul municipiului Deva. Au fost efectuate un număr de 156 anchete sociale la locuințele în care sunt găzduite persoane provenite de pe teritoriul Ucrainei.

La solicitarea reprezentantului legal al copilului, s-au efectuat 70 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 73 copii, dintre care, pentru un număr de 30 copii a fost necesară întocmirea rapoartelor de monitorizare privind evoluția copilului ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate, iar pentru 13 copii s-au înregistrat notificări și dovezi privind plecarea părinților la muncă în străinătate.

Cu acordul părinților, au fost luați în evidență 2 copii cărora li s-a acordat consiliere psihologică. S-au întocmit 110 contracte însoțite de 361 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 169 copii nou-născuți cu vârste cuprinse între 0-12 luni, în număr total de 845 cutii.

Au fost preluate un număr de 492 dosare pentru acordarea indemnizației lunare pentru creșterea copilului/ stimulent inserție/majorarea indemnizației și 373 dosare alocație de stat.

În domeniul administrării și acordării serviciilor sociale, un număr de 18 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 roti Deva”, au beneficiat lunar de masă gratuită, în valoare de 12 lei/persoană/zi, respectiv 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 15 persoane/lună. Prin Centrul de zi „Clubul Seniorilor” se acordă servicii sociale pentru un număr de 51 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 2023, au fost:

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

S-au vândut 3 locuințe din fondurile statului, cu plata prețului în rate, s-au întocmit 40 contracte de închiriere și 367 acte adiționale aferente pentru locuințele A.N.L. și locuințele sociale. Un număr de 201 de fișe de calcul pentru chirie locuințe sociale și A.N.L. au fost întocmite. Către chiriașii locuințelor au fost comunicate 906 somații și notificări. S-au întocmit un număr de 216 borderouri de plată a taxelor comune pentru locuințele sociale/camere de cămin. S-a acordat asistență și consiliere de specialitate pentru un număr de 6820 cetățeni care au solicitat informații în materie locativă. S-au întocmit un număr de 683 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 20 ședințe. S-au verificat un număr de 769 dosare de locuințe sociale, dintre care 129 fiind complete și s-au înaintat un număr de 769 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 2023 figurând un număr de 213 dosare.

S-a întocmit un număr de 21 referate privind acționarea în instanță a chiriașilor care au înregistrat debite la chirie și taxe comune, iar un număr de 8 chiriași au fost evacuați din locuințe.

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

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

Au fost îndrumate și sprijinite un număr de 465 asociații de proprietari, fiind verificate 47 sesizări. S-au efectuat un număr de 15 controale financiar-contabile și au fost aplicate 5 sancțiuni contravenționale. S-au emis 324 de adrese, răspunsuri parțiale și răspunsuri finale, notificări către conducerea asociațiilor de proprietari. Au fost verificate 656 situații financiare depuse, privind elementele de activ-pasiv. S-au preluat și verificat un număr de 22 dosare privind atestarea persoanelor fizice în vederea dobândirii calității de administrator de condominii. S-a acordat consiliere și asistență unui număr de 320 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 1.060.527,23 lei reprezentând rate la contractele de vânzare-cumpărare încheiate și chirii pentru locuințele sociale, A.N.L. și fondurile statului. S-au efectuat viramente către furnizorii de servicii în sumă de 862.428,27 lei.
- Obiectivele Direcției de asistență socială Deva în domeniile de activitate mai sus menționate, în anul 2023, au fost realizate în totalitate, nu s-au înregistrat nerealizări și nici deficiențe.

Club sportiv municipal Deva

Compartiment financiar contabil și resurse umane

În domeniul financiar contabil

- 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 încasările în conturile speciale;
- s-a ținut evidența și s-a verificat permanent efectuarea cheltuielilor pe capitole, subcapitole, articole și aliniate 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 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 fiind supuse 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 se transmit ordonatorului principal de credite pentru virări credite bugetare;
- s-au întocmit situațiile statistice lunare privind cheltuielile salariale, centralizatorul de salarii;
- s-au 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;

Compartiment juridic, achiziții publice

- s-a asigurat consultanță juridică personalului clubului sportiv;
- s-au avizat referatele compartimentelor funcționale din cadrul clubului sportiv;
- s-a verificat legalitatea actelor primite spre avizare;
- s-au avizat și contrasemnat actele cu caracter juridic;
- s-au reprezentat și apărât interesele serviciului în fața organelor administrației de stat, a instanțelor judecătorești, a altor organe cu caracter jurisdicțional, în baza delegației date de conducerea clubului sportiv;
- 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-a întocmit documentația pentru modificarea Certificatului de Identitate Sportivă al Clubului, prin înscrierea secțiilor de volei și tenis de masă;
- s-a întocmit documentația în vederea afilierii CSM Deva la Federațiile de Triatlon și Taekwon-do ITF,
- 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;
Compartimentul Întreținere-Administrare Baze Sportive
- 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 igienico-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 publică locală de evidența persoanelor și stare civilă

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

Direcția publică locală de evidența persoanelor și stare civilă al municipiului Deva este serviciul public comunitar de evidența persoanelor și stare civilă, organizat în conformitate cu O.G. 84/2001, serviciu fără personalitate juridică, în subordinea Consiliului local al municipiului Deva. Acest serviciu 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.

Direcția publică locală de evidența persoanelor și stare civilă este organizată astfel:

- Compartiment stare civilă
- Serviciul evidența persoanelor

În cursul anului 2023, activitatea D.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 activitate.

Activitățile desfășurate s-au bazat pe preocuparea permanentă a funcționarilor de a-și îndeplini sarcinile de serviciu cu profesionalism, seriozitate și corectitudine, cu respectarea legislației care guvernează activitatea noastră în vederea asigurării unor servicii la cele mai înalte standarde, cu respectarea disciplinei în muncă și cu prevenirea combaterii corupției ori a infracțiunilor.

În concret, activitatea D.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 D.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 nostru sunt afișate toate cerințele care trebuie îndeplinite pentru a beneficia de serviciile instituției noastre cât și cadrul legal care guvernează activitatea de stare civilă și evidența persoanelor.

Toate aceste cerințe sunt prezentate și pe site-ul instituției noastre, www.evp-deva.ro, în secțiunea corespunzătoare fiecărei categorii în parte.

Menționăm că Serviciul Evidența Persoanelor a desfășurat în cursul anului 2023 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 Serviciul 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.

Menționăm că prin activitatea desfășurată de funcționarii serviciului nostru în acest sens, am reușit să punem în legalitate și să onorăm toate solicitările care au venit din partea Spitalului Județean de Urgență Deva și a Secției de Ginecologie, 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 de Stare Civilă a fost oficierea căsătoriilor programate și care s-au desfășurat în locații diferite, amintim aici: Casa Căsătoriilor, Conacul Archia, Parcul Municipal Cetate și alte locații stabilite. Toate solicitările privind celebrarea căsătoriilor programate s-au onorat cu respectarea cadrului legal și a opțiunilor cetățenilor, astfel că s-a asigurat un cadru deosebit de frumos și familial pentru oficierea acestor evenimente importante în viața comunității.

De asemenea, amintim evenimentul din data de 05.05.2023, când într-un cadru festiv au fost premiate un număr de 80 de familii care în cursul anului 2023, au aniversat 50 de ani de la încheierea căsătoriei. Acest eveniment a fost unul festiv organizat într-un cadru deosebit, Grădina de vară a Restaurantului Casina, într-un cadru ambiental și cu concursul acordat de personalul Centrului Cultural “Drăgan Munteanu” și personalul Serviciului Administrativ din cadrul Primăriei municipiului Deva.

Pentru cetățenii din Republica Moldova și Ucraina, asigurăm prin activitățile desfășurate de funcționarii Compartimentului de 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.

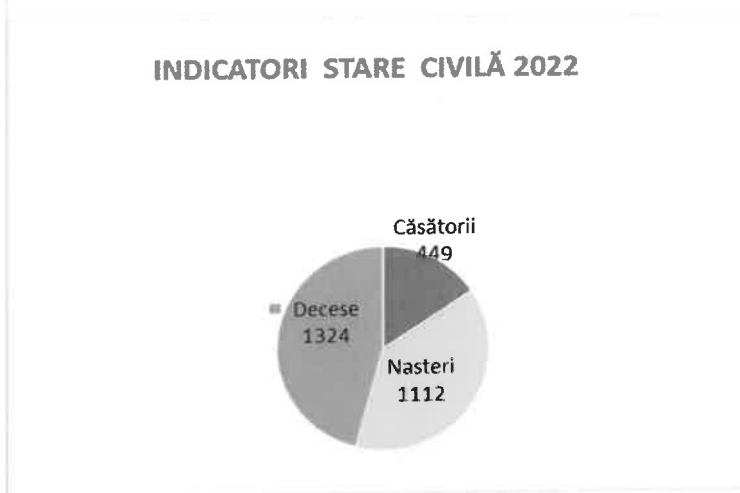
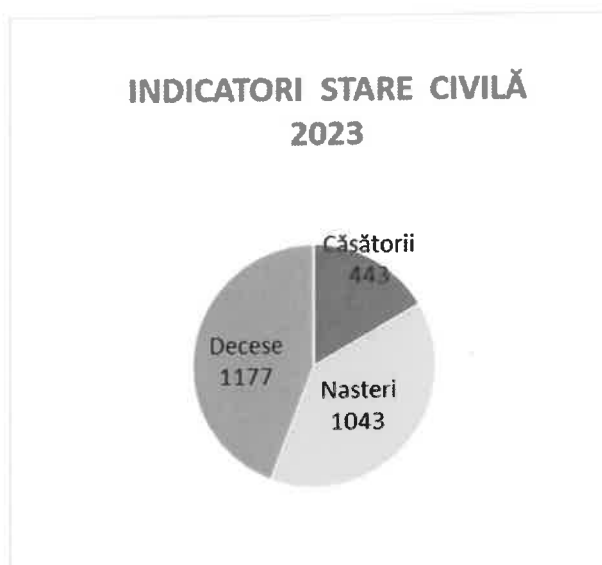
Toate actele și faptele de stare civilă care au fost oficiate și înregistrate de funcționarii serviciului nostru cât și emiterea actelor de identitate solicitanților, au fost desfășurate cu maximă operativitate, astfel încât beneficiarii acestor servicii să fie serviți în cel mai scurt timp posibil. Timpul de emitere a certificatelor de stare civilă este de 20 de minute, iar termenul de eliberare a cărților de identitate este de 10 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 se poate emite într-un termen mai scurt de 10 zile.

2. Principalii indicatori ai activității de stare civilă

În ceea ce privește activitatea de stare civilă, dorim să analizăm situația actelor de naștere, căsătorie și deces emise în cursul anului 2023, comparativ cu anul 2022, astfel:

INDICATORI AI ACTIVITĂȚII DE STARE CIVILĂ

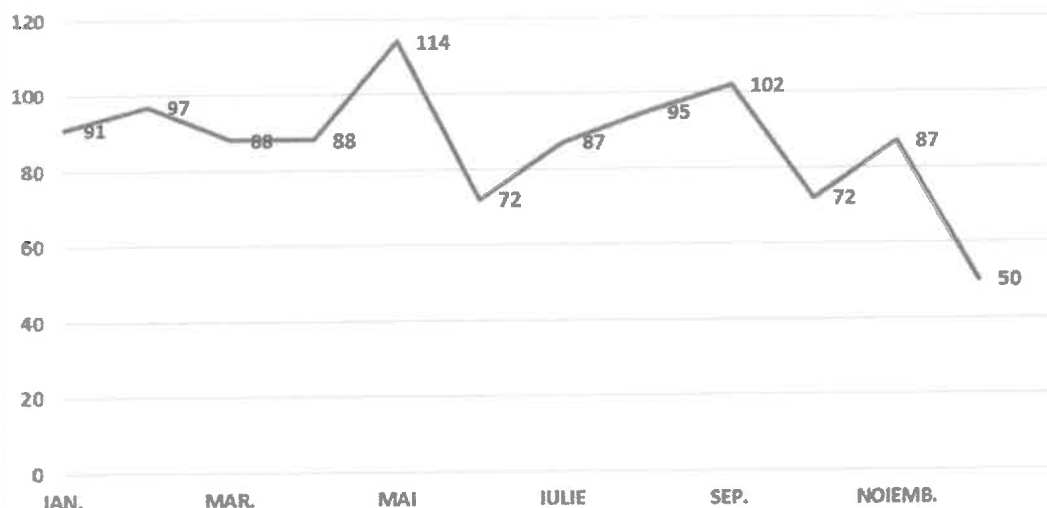
Tipul actului	Anul 2022	Anul 2023
Nașteri	1112	1043
Căsătorie	449	443
Decese	1324	1177



Din analiza acestor activități se observă faptul că nașterile au scăzut ca număr dar nu semnificativ am putea spune că au rămas cam la același nivel în anul 2023 față de anul 2022. Numărul căsătoriilor care s-au oficiat de către funcționarii serviciului nostru, au rămas la același nivel - mai puțin cu 6 căsătorii în anul 2023 față de anul 2022, iar numărul deceselor ce s-au înregistrat la nivelul Compartimentului de Stare Civilă, a scăzut cu 147 decese, ceea ce am deduce că s-a mărit speranța de viață, acesta fiind un lucru îmbucurător.

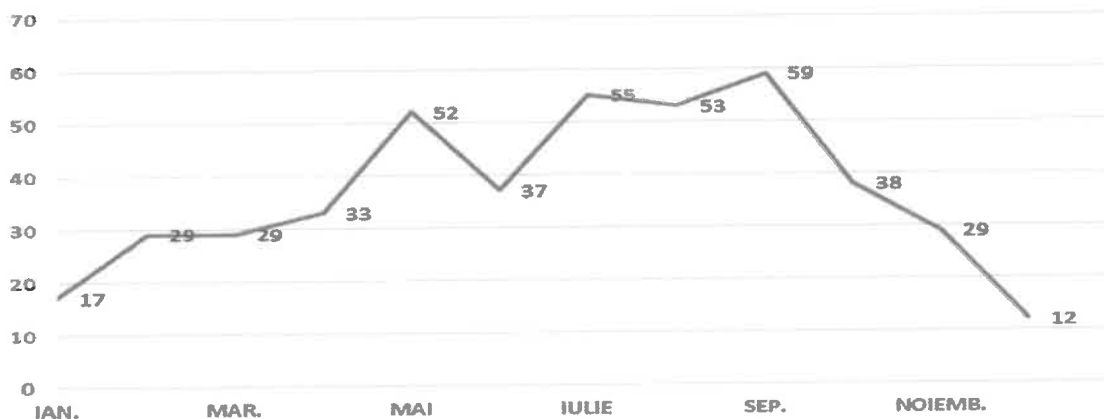
Pentru o analiză mai detaliată, am realizat o dinamică a evoluției de-a lungul anului a numărului de nou născuți, a căror naștere a fost înregistrată la Secția de Neonatologie a Spitalului Județean de Urgență Deva, o dinamică a căsătoriilor oficiate în locațiile stabilite din municipiul Deva și o dinamică a numărului deceselor înregistrate în cursul anului 2023, la nivelul Compartimentului de Stare Civilă din cadrul D.P.L.E.P.S.C.

DINAMICA EVOLUȚIEI NOU NĂSCUȚILOR ÎN CURSUL ANULUI 2023

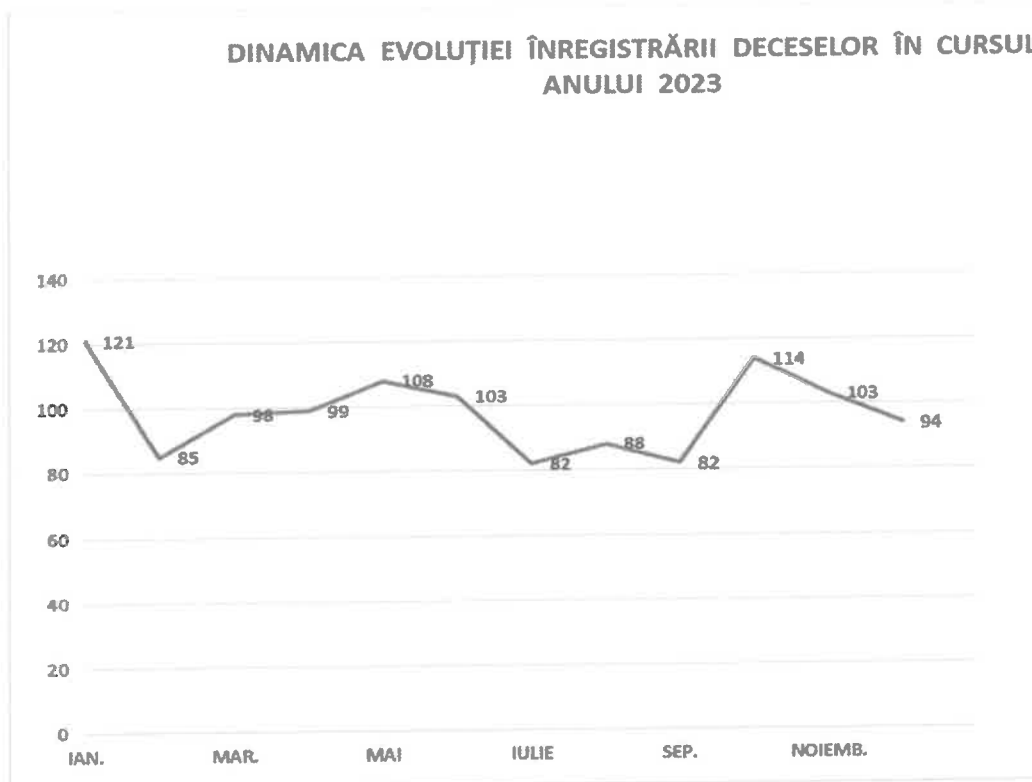


Analizând dinamica evoluției nou născuților la nivelul serviciului nostru, se constată că această dinamică este destul de variată, vârful înregistrării nașterii nou născuților se situează în luna mai a anului 2023, iar minimum acestora a fost înregistrat în luna decembrie a anului 2023.

DINAMICA EVOLUȚIEI CĂSĂTORIILOR ÎN CURSUL ANULUI 2023



În ceea ce privește dinamica evoluției căsătoriilor, acestea înregistrează un vârf în lunile de vară a anului 2023, iar valorile minime vizează cele două luni extreme ale anului și anume luna ianuarie cu 17 căsătorii și luna decembrie cu un număr de 12 căsătorii.



Dacă analizăm dinamica evoluției înregistrării deceselor, observăm că maximul deceselor - 121 s-a situat în luna ianuarie a anului 2023, perioada din an când se înregistrează un număr foarte mare de viroze și alte boli asociate, în luna octombrie s-au înregistrat un număr de 104 decese, iar minimul acestor înregistrări s-a situat în luna iulie și septembrie a anului 2023, când au fost înregistrate un număr de 82 de decese. Din această lună a anului s-a manifestat un trend crescător al înregistrării deceselor.

Cu toate acestea s-au înregistrat cu un număr de 147 mai puține decese în cursul anului 2023 ca în anul anterior 2022.

Alți indicatori specifici activității de stare civilă:

Nr. Crt.	Indicatori	Număr indicator
1	Transcrieri certificate/extrase de naștere	104
2	Transcrieri certificate/extrase de căsătorie	31
3	Transcrieri certificate/extrase de deces	29
4	Extrase multilingve eliberate (naștere, căsătorie, deces)	203
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	2.316

7	Anexa 9 privind mențiunile existente pe marginea actului de naștere	93
8	Anexa 24 în vederea deschiderii succesiunii	772
9	Rectificări de acte (naștere, căsătorie) prin Dispoziția Primarului	19
10	Divorț administrativ	8
11	Divorț administrativ notar	61
12	Divorț prin sentință judecătorească	60
13	Divorț aprobare D.E.P.A.B.D.	9
14	Divorț recunoaștere tribunal	5
15	Schimbări de nume pe cale administrativă	21
16	Schimbări de nume aprobate de D.E.P.A.B.D.	4
17	Livrete de familie eliberate la cerere	8
18	Familii premiate cu ocazia împlinirii a 50 de ani de căsătorie	80
19	Mențiuni renunțare la cetățenie	3
20	Declarații de recunoaștere după înregistrarea nașterii	18
21	Comunicări D.E.P.A.B.D.	9
22	Mențiuni operate cu aprobarea D.J.E.P.	41

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 adevărinței 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

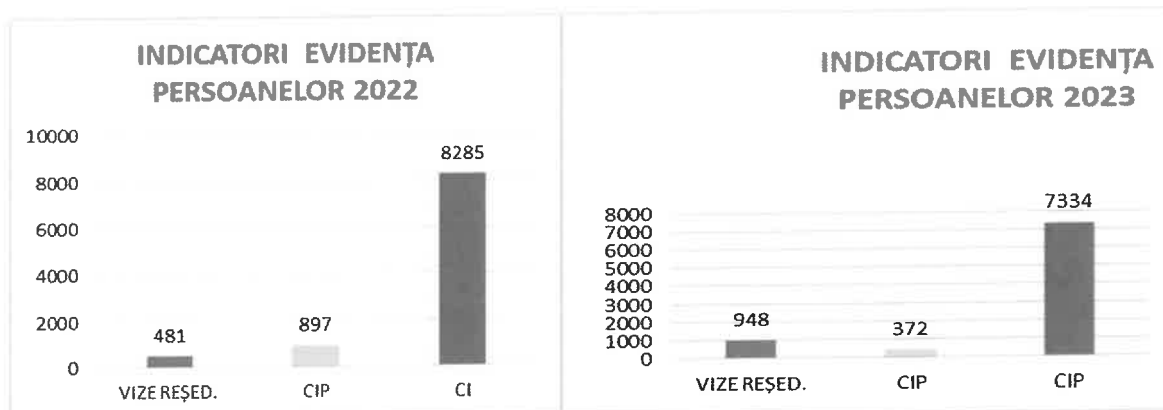
Acte eliberate	Anul 2022	Anul 2023
Cărți de identitate	8285	7334
Cărți de identitate provizorie	481	372
Vize de reședință	897	948

În anul 2023, au fost primite un număr de 9.330 cereri pentru eliberarea unui act de identitate și pentru stabilirea reședinței din partea cetățenilor.

Serviciul Evidența Persoanelor din cadrul Direcției Publice Locale 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 Veșel, comuna Brănișca și comuna Certeju de Sus.

Astfel, în cursul anului 2023 au fost întocmite și eliberate un număr de 7334 cărți de identitate, un număr de 372 cărți de identitate provizorii și un număr de 948 de vize de reședință.

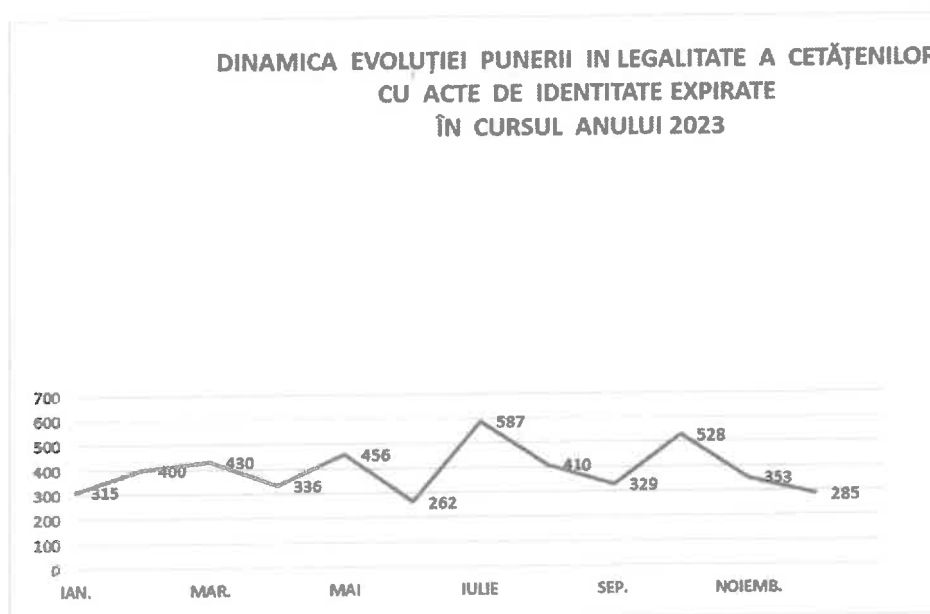
Iată, prezentarea comparativă a actelor de identitate emise în anul 2023 față de anul 2022:



Din analiza prezentată, se constată că volumul activităților întreprinse de Serviciul Evidența Persoanelor a scăzut în anul 2023 față de 2022. Acest rezultat se datorează și faptului că s-a derulat o campanie în anul 2022 de punere în legalitate cu acte de identitate a cetățenilor care aveau acte de identitate expirate, dar și datorită faptului că mulți cetățeni sunt plecați în străinătate și nu s-au prezentat pentru reînnoirea actelor de identitate pe care le dețin.

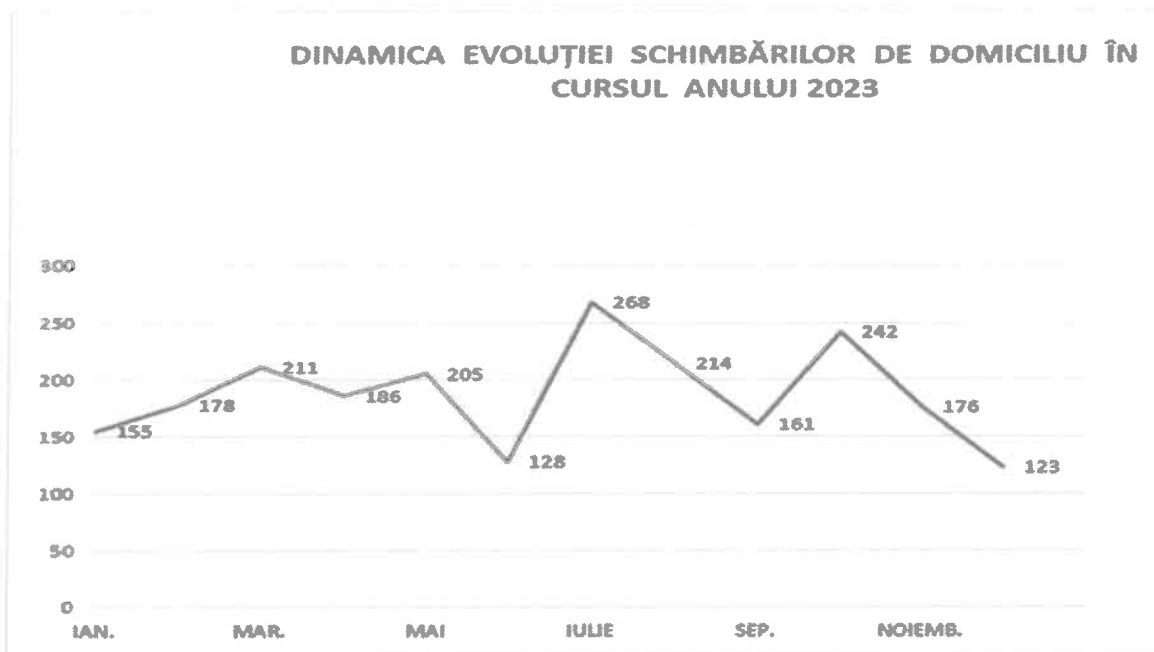
Dacă analizăm principalele motive pentru care cetățenii solicită eliberarea unui nou act de identitate constatăm următoarele:

1. La expirarea actului de identitate deținut:



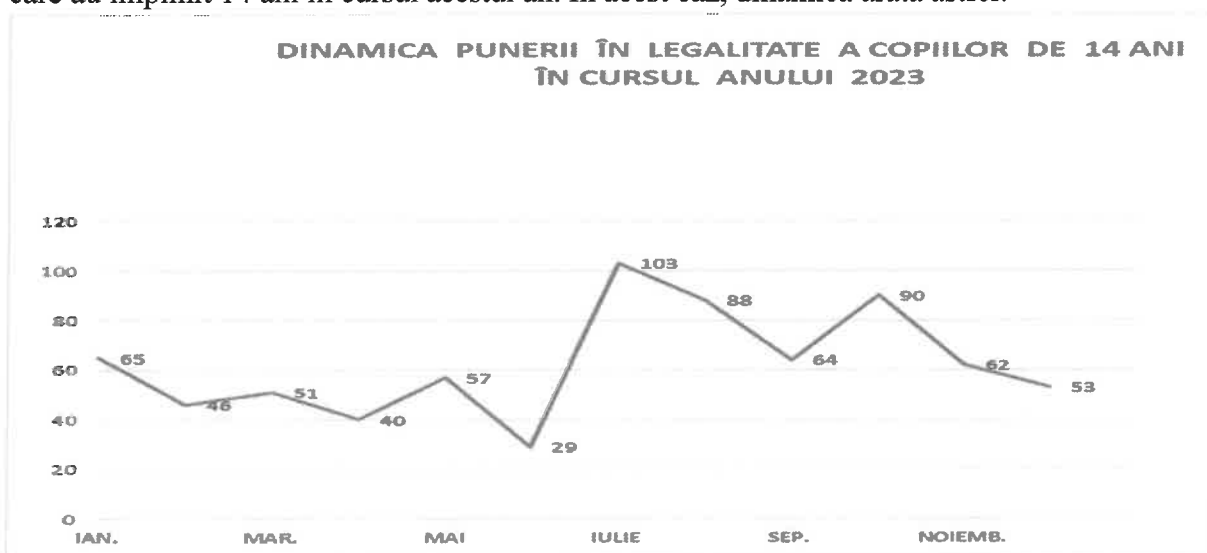
În cursul anului 2023, au fost puși în legalitate cu acte de identitate un număr de 4.691 de cetățeni care dețineau acte de identitate expirate. Acest lucru a fost posibil și datorită mediatizării ce s-a întreprins pe această temă prin anunțurile postate în mass-media și pe site-ul instituției noastre, www.evp-deva.ro. Din analiza acestei dinamici, se constată că în cursul lunii iulie al anului 2023, 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 2023, s-au înregistrat un număr de 2.247 schimbări de domiciliu, din acestea un număr de 1.745 de schimbări de domiciliu s-au efectuat în mediul urban, adică mun. Deva, iar un număr de 502 de 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 mun. 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 iulie, iar minimum 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 188 de schimbări de domiciliu în fiecare lună.

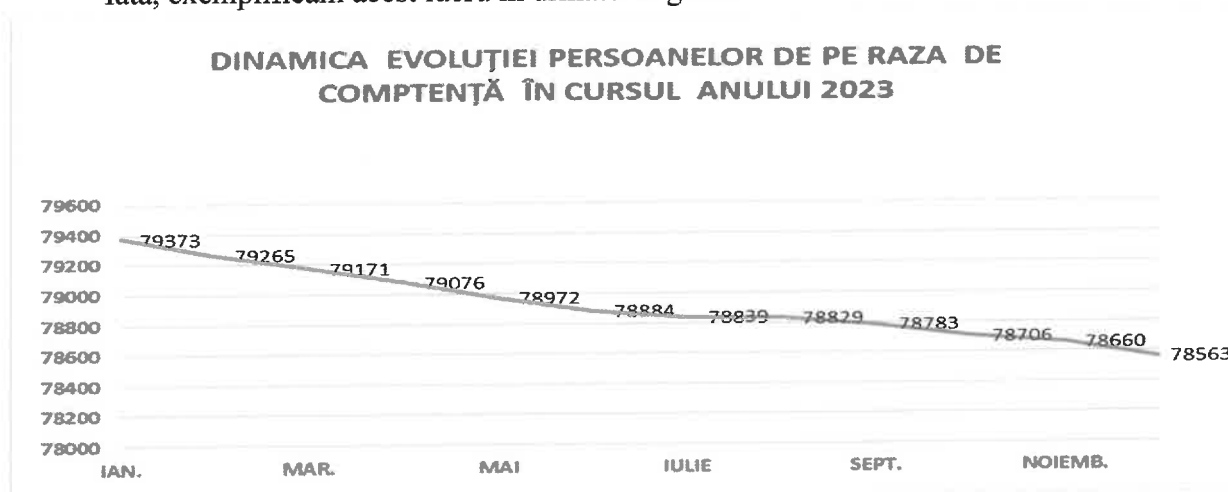
3. În cursul anului 2023 au fost puși în legalitate cu acte de identitate un număr de 748 de copii care au împlinit 14 ani în cursul acestui an. În acest caz, dinamica arată astfel:



Cota maximă a punerii în legalitate cu acte de identitate a copiilor de 14 ani s-a înregistrat în cursul lunii iulie -103, iar minimum în cursul lunii iunie - 29.

O altă dinamică a unei evoluții demnă de studiat este dinamica persoanelor active, însemnând persoanele cu domiciliul pe raza de competență a Direcției Publice Locale de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Deva. Localitățile care intră în competența D.P.L.E.P.S.C. sunt: municipiul Deva cu localitățile componente, Sântuhalm, Cristur, Archia și Bârcea-Mică, împreună cu comuna Cîrjiți, comuna Certeju de Sus, comuna Șoimuș, comuna Vețel, comuna Brănișca și comuna 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 - 79.373, iar cea mai mică în luna decembrie - 78.563. În luna ianuarie populația activă de pe raza de competență se situa la valoarea de 79.373 de persoane, aceasta scăzând constant până în luna decembrie, când se înregistrează cea mai mică valoare și anume 78.563 de persoane, cu un număr de 810 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, unde munca este mai bine remunerată.

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 Direcției Poliția Locală am 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 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 2023, un număr de 200 de cetățeni care se află încarcerați pe o perioadă de timp în această instituție.

Alte instituții cu care Serviciul Evidență Persoanelor a colaborat în cursul anului 2023, este Centrul de Îngrijire și Asistență pentru persoanele cu dizabilități Brănișca, astfel că, cu ajutorul și colaboarea funcționarilor acestei instituții au fost puși în legalitate cu acte de identitate și vize de reședințe 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 acelor care au pierdut drepturile electorale prin condamnare, care au pierdut cetățenia română, sau acelor 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 619 solicitări de furnizare a datelor cu caracter personal, din care, 24 de solicitări au venit din partea Ministerului de Interne prin structurile sale de poliție, un număr de 174 de solicitări au fost furnizate persoanelor fizice, iar un număr de 421 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 Serviciului Evidența Persoanelor a fost și este actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor. Registrul 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., cum ar fi:

Nr. Crt.	Indicatori pentru actualizat R.N.E.P.	Numărul
1	Comunicări de naștere	591
2	Dobândire cetățenie	448
3	Comunicări de modificări	11
4	Comunicări decese	1281
5	Schimbări de nume pe cale administrativă	25
6	Rectificări	19

7	Adopții	2
8	Comunicări judecătorești	19

Menționăm că în cursul anului 2023, am realizat un număr de 118 de acțiuni cu stația mobilă, iar rezultatul acestor activități s-a concretizat într-un număr de 134 de cetățeni care au fost puși în legalitate cu acte de identitate, ca urmare a acestor acțiuni.

În cursul anului 2023, au fost efectuate 3 controale metodologice (2 controale pe stare civilă și 1 control pe evidența persoanelor), de către funcționari ai Direcției Județene pentru Evidența Persoanelor al județului Hunedoara.

O altă activitate desfășurată de funcționarii serviciului nostru, în sprijinul cetățenilor a fost pe parcursul întregului an 2023, 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 2023

- principala realizare a fost aceea că au fost onorate toate solicitările cetățenilor de toate categoriile, pentru termenele stabilite și în concordanță cu nevoile solicitanților;
- asigurarea de permanență 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, fără nici un cost din partea cetățenilor;
- asigurarea de permanență la înregistrarea actului de deces, atât în zilele libere cât și în sărbători legale;
- asigurarea de permanență la înregistrarea actului de naștere al nou născutului;
- susținerea de 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 municipiului Deva;
- soluționarea cu celeritate, profesionalism și obiectivitate a tuturor lucrărilor înregistrate;
- perfecționarea continuă a funcționarilor, 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.
- 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.),
- activitatea de stare civilă cât și activitatea de evidența persoanelor, s-a putut realiza de către cetățeni prin programarea în modul on-line cât și la ghișee la care solicitările s-au preluat fără a avea programare în prealabil;

Obiectivul primordial avut în vedere pe tot parcursul anului 2023 cât și pe viitor este soluționarea cu celeritate a tuturor solicitărilor cetățenilor, modul de relaționare cu cetățenii și conduita funcționarilor să fie una de calitate și profesionalism.

Serviciul public de întreținere și gospodărire municipală Deva

Serviciul Buget, Contabilitate, Resurse Umane, Arhiva

1. Obiectivele de activitate propuse pentru anul 2023

1.1. Întocmirea bugetului general consolidat al SPIGM Deva pe anul bugetar 2023 cu respectare prevederilor legale;

1.2. Întocmirea situațiilor financiare la sfârșitul anului bugetar 2023 și trimestriale aferente anului 2023 cu respectarea Legii contabilității nr.82/1991, republicată și adoptarea lor de către Consiliul local al municipiului Deva;

1.3 Întocmirea rectificărilor de buget pe parcursul anului bugetar 2023 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 2023;

1.5 Întocmirea și depunerea lunară la Primăria Deva a situațiilor lunare conform legislației în vigoare și situațiilor lunare privind monitorizarea numărului de posturi și a cheltuielilor de personal, cu respectare 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 bugetar conform execuției bugetare;

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

2. Prezentarea gradului de realizare a acestor obiective

2.1 Bugetul general al SPIGM Deva pe anul 2023 a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului local nr.46/2023, în valoare inițială totală de 16.806,00 mii lei, din care: Titlul I - Cheltuieli cu Personal 10.871,0 mii lei, Titlul II - Bunuri și Servicii 5.000,00 mii lei, Titlul XI - Alte cheltuieli 156,00 mii lei, Titlul XV Cheltuieli de capital 779,00 mii lei;

Lista de investiții pentru anul 2023, este conform HCL nr.46/2023, în valoare de 779,00 mii lei.

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

- situațiile financiare la data 31.03.2023 pentru trim. I
- situațiile financiare la data 30.06.2023 pentru trim. II
- situațiile financiare la data 30.09.2023 pentru trim. III
- situațiile financiare la data 31.12.2023 pentru trim. IV

2.3 Pe parcursul anului bugetar 2023, s-au operat 11 rectificări bugetare, astfel:

- HCL nr.101/2023, prin care a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli în valoare totală de 16.806,00 mii lei;
- DP nr.891/2023, prin care a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli în valoare totală de 16.806,00 mii lei;
- DP nr.1219/2023, prin care a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli în valoare totală de 16.806,00 mii lei;
- HCL nr.1233/2023, prin care a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli în valoare totală de 17.546,00 mii lei;
- DP nr.1436/2023, prin care a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli în valoare totală de 17.546,00 mii lei;
- HCL nr.312/2023, prin care a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli în valoare totală de 17.810,50 mii lei;
- DP nr.1849/2023, prin care a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli în valoare totală de 17.810,50 mii lei;
- HCL nr.400/2023, prin care a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli în valoare totală de 17.810,50 mii lei;

- DP nr.2108/2023, prin care a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli în valoare totală de 17.810,50 mii lei;
- HCL nr.471/2023, prin care a fost aprobat bugetul de venituri și cheltuieli în valoare totală de 17.810,50 mii lei;

2.4. Inventarierea elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii ale SPIGM Deva s-a efectuat la data de 31.12.2023, prin decizia nr.354/16.11.2023, privind organizarea și efectuarea inventarierii de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii aflate în patrimoniul SPIGM Deva la data de 31.12.2023;

Prin aceeași decizie s-a stabilit comisia centrală de inventariere și comisiile de inventariere, perioada de inventariere 16.11.2023-15.01.2024.

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

2.6 Desfășurarea activității financiar-contabile și de resurse umane s-a realizat conform legislației în vigoare și în timp util după cum urmează:

Compartiment Contabilitate:

- s-au înregistrat facturi furnizori - 1250 , s-au întocmit note de recepție pentru materiale, obiecte de inventar și investiții, din care: - bonuri de consum - 2448, procese verbale pentru bonuri valorice de combustibil - 277, - bonuri intrări combustibil - 277, - bonuri intrări produse finite - 12, - procese verbale produse finite -76, - dare în folosință obiecte de inventar - 86, transfer între locurile de folosință obiecte inventar - 39, au fost întocmite 1702 ordine de plată către Trezoreria Deva, au fost completate 33 CEC-uri, foi vărsământ - 5, au fost întocmite - N.C. CAB - 7, Dispoziții de plată 15 și Dispoziții de încasare - 4.

Compartiment Buget:

- s-au întocmit documente privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor, ALOP = 3711 pe facturi și 405 pe salarii, raportarea angajamentelor bugetare și legale globale, întocmirea documentației 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 592 de decizii și referate, s-au întocmit 363 acte adiționale, 12 note de fundamentare transmise în primărie – Serv. contabilitate, s-au verificat 60 caiete de pontaje, s-au întocmit 1 evidențe lunare privind popririle salariilor, 12 Centralizatoare CAS, 12 State de plată, 1 centralizatoare state de plată, 12 liste rest de plată, 60 liste de transmitere tabele alimentare card, 1 situații recapitulative cu plata salariilor, 12 situații privind monitorizarea cheltuielilor de personal lunare, 12 state de funcții, 12 anchete lunare asupra câștigurilor salariale transmise Institutului de statistică pe suport electronic și în scris, 4 anchete trimestriale asupra locurilor de muncă, 1 anchetă anuală și 1 anchetă privind structura câștigurilor salariale (SCS 2022), 12 declarații privind declarații obligatorii a contribuțiilor cu transmitere on-line, 1 declarație L153 anuală, 10 dosare pentru recuperarea sumelor aferente de la Casa de Sănătate Deva, 43 de transmițeri în REVISAL, 3 referate pentru modificarea organigramei și statului de funcții SPIGM.
- 5 proceduri pentru concursurile de ocupare a posturilor vacante sau temporar vacante
- s-au efectuat 6 angajări de personal contractual, s-au lichidat 10 persoane, s-au pensionat 6 persoane

Compartimentului de Aprovizionare:

- s-au achiziționat materiale consumabile, obiecte de inventar, s-au distribuit unelte și utilaje angajaților, s-a aprovizionat necesarul de combustibil pentru Parcul Auto, dar și pentru marea varietate de utilaje și unelte, combustibil necesar pentru funcționarea uneltelor și utilajelor motorizate;

- s-au întocmit 2432 bonuri de consum, 1236 note de receipte, 1236 comenzi, 18 note de transfer, 294 note de receipte combustibil, 94 p.v. dare în folosință a obiectelor de inventar, 32 bonuri de consum pentru produse finite;

Compartimentul Secretariat, Arhivă

- S-au înregistrat și centralizat fișele zilnice de lucru de la servicii/birouri, s-au înregistrat și repartizat un nr. de 8771 adrese intrate în instituție, organizarea depozitului arhivă, s-au întocmit un număr de 560 adevăruri de salariați, s-au întocmit un număr de 15 de 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 2023, bugetul de venituri și cheltuieli aferent anului 2023, 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 = 17.810,50 mii lei
- Realizări: 15.336,98 mii lei
- Procentul de realizare este de 86,11% din care:
- pentru titlul 10 "Cheltuieli de personal" prevederi bugetare finale = 10.172,00 mii lei
- Realizări: 9.555,45 mii lei, procentul de realizare este de 93,93%
- pentru titlul 20 "Bunuri și servicii" prevederi bugetare finale = 5.560,00 mii lei
- Realizări: 5.122,82 mii lei, procentul de realizare este de 92,13%
- pentru titlul 71 "Cheltuieli de capital" prevederi bugetare finale = 1.989,50 mii lei
- Realizări: 571,41 lei, procentul de realizare este de 28,72%
- pentru titlul 59 „Alte cheltuieli, prevederi bugetare finale” = 89,00 mii lei
- Realizări: 87,29 mii lei, procentul de realizare este de 98,07%

Serviciul administrare, fântâni, parcuri și mijloace auto

Compartiment Administrare Fântani, Parcuri

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

- curățenie parcuri: Parc Municipal Cetate, Parc Opera, Parc Bejan, zone reabilite pe programe europene: B-dul Decebal, Iuliu Maniu, Dacia, Piața Ardealul, Piața Arras
- întreținerea unui număr de 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 sistem video de supraveghere
- întreținerea sistemelor de irigații din parc, administrate de SPIGM Deva
- întreținerea fântânilor arteziene administrate de SPIGM Deva
- s-au montat echipamente noi de joacă pentru copii

Birou Mijloace Auto

- Transportul zilnic a materialelor de lucru necesare activităților de întreținere a domeniului public efectuate de SPIGM
- Transportul zilnic a angajaților SPIGM care desfășoară activități de întreținere a domeniului public
- Reparația și întreținerea în regie proprie a autoutilitarelor din dotarea SPIGM
- Dotarea atelierului auto cu echipamente tehnologice necesare desfășurării activităților de întreținere 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 suprafața a municipiului Deva
- lucrări de taiere 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, 5000 mușcate în ghivece și Floverdom-uri, 1000 Dipladenia, 650 Crizanteme în ghivece, 4000 Begonia în ghivece și Floverdom-uri, 400 Ipomea în Floverdom-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 2023, s-au efectuat servicii de eliminare mecanică a ambroziei pe o suprafață de 34700 mp și erbicidare totală împotriva plantelor dăunătoare crescute pe suprafața municipiului Deva.

Persoanele private de libertate efectuează muncă necalificată pentru beneficiar, în funcție de necesitatea acestuia - strâns resturi vegetale, greblat, săpat gropi, încărcat resturi vegetale, etc.

Birou producție și întreținere material dendro-floricol

- în urma producției au rezultat: 15100 buc de pansele(viola), 4900 buc de Brassica Song Bird, 1760 buc de Allisum, 1380 buc de antirrhinum, 70 buc de Canna Mix, 3220 buc de Gazania, 5203 buc de Petunia, 1790 buc de Salvia Splendens, 14060 buc de Tagetes, 450 buc Pelargonium Nano, 640 buc de Eucalyptus Silver, 2230 buc de Bellis;
- udat flori și arbuști în seră și pe raza Municipiului Deva;
- s-au efectuat tratamente fito-sanitare la flori și arbuști;
- săpat și tuns trandafiri, toaletat arbuști, săpălugit și plivit buruieni în zonele în care s-au plantat flori;
- plantat flori în domuri și jardiniere în număr de aprox. - 53067 buc.

Compartiment Juridic, Achiziții Publice:

- în anul 2023, 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 nr.198/2016, art.93 din H.G. nr.395/2016 și art.104 din Legea nr.98/2016. S-au întocmit note justificative la contractele de achiziții directe/proceduri;
- s-au întocmit/avizat/semnat, un număr de 58 de contracte în cadrul compartimentului juridic, achiziții publice, din care: 16 contracte achiziție produse, 41 contracte achiziție servicii, 1 contract achiziție lucrări folosind catalogul on-line din SICAP - sistemul electronic de achiziții publice;
- în anul 2023 s-au efectuat un număr de 1456 achiziții directe în SICAP - Sistemul electronic de achiziții publice;

Colaborarea cu personalul cu atribuții de monitorizare a persoanelor care efectuează muncă în folosul comunității. Compartimentul juridic, achiziții publice a reprezentat instituția în instanță în 6 cauze civile - litigii de muncă - drepturi bănești și 2 cauze civile - 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 2023 existau 5 hotărâri civile cu mandate de executare de muncă în folosul comunității. S-au înregistrat și monitorizat un număr de 43 de mandate de executare emise de Serviciul de Probațiune Hunedoara rămânând un număr de 10 mandate neexecutate integral.

Compartiment Protecția Muncii:

- s-au întocmit 240 de fișe de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă, 1440 fișe individuale de instruire în domeniul situațiilor de urgență, control periodic anual al conducătorilor auto de categorie profesionist, vizită medicală – 30 persoane, control psihologic – 30 persoane, control periodic anual pentru persoanele care conduc mașina instituției precum și persoanele care lucrează la înălțime – 8 persoane, 438 de fișe pe linie de securitate și sănătate în muncă pentru persoanele care beneficiază de ajutor social și cantină, 120 de fișe de aptitudini a controlului anual al personalului instituției.

Serviciul Producție Mentenanța 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 efectuat lucrări de montare semne circulație noi și reparații la cele existente
- pe tot parcursul anului s-au produs un număr de 163 de bănci de odihnă și 111 complexe de bănci cu masa de tip "Picnic"
- 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 confecționat și montat un număr de 150 stâlpi pentru protecție trotuare și zone verzi
- s-au confecționat și montat 750 m de gard protecție zonă verde
- s-au montat, demontat și transportat scenele, căbănuțele pentru diversele evenimente ce au avut loc pe raza Municipiului Deva
- s-au întreținut jardinierele din lemn, suporturile metalice pentru flori aflate pe raza Municipiului Deva

Previzionarea pentru anul 2024

- producția a 100 de bănci de odihnă cu spătar din lemn și a 80 bănci cu mese „Picnic”, 50 de mese cu picioare metalice și tăblie de lemn
- montarea, întreținerea căbănuțelor 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 reabilitate 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
- montarea de sisteme de supraveghere locuri de joacă
- dotarea pe anul 2024 conform listei de investiții din bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2024 și anume:
 - Pompe - 1 buc;

- Complex de joacă - 2 buc
- Leagăn pentru copii - 2 buc
- Figurina pe arc - 2 buc
- Balansoar – 1 buc
- Balansoar cu figurine – 1 buc
- Sistem periferic de calcul – 2 buc
- Licență sistem periferic de calcul – 6 buc
- Achiziție utilaj tip NACELA – 1 buc
- Ansamblu sportiv – 1 buc
- Reabilitarea locului de joacă din Parcul Cetate Deva
- Pentru anul 2024 ne propunem să păstrăm gradul ridicat de realizare a obiectivelor propuse.

Centrul Cultural ”Drăgan Muntean” Deva

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

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

Evenimente culturale organizate de către Centrul Cultural „Drăgan Muntean” în anul 2023, din alocații de la bugetul local:

- O VIAȚĂ PRIN CÂNTEC – Concert Florin Mureșan - 11.02.2023, T.V.S.R.L. – Spectacol de teatru Trupa ProScenium - 27.03.2023, SPECTACOL DE 1 MAI – spectacol de muzică populară – 01.05.2023, SUMMITUL MUZICAL EUROPEAN – concert Filarmonica Sibiu - 12.05.2023, FESTIVAL DE UMOR „LIVIU OROS” – ediția a XXII-a - 13.05.2023 - 14.05.2023, FOLK LA CETATE – Festival de muzică folk - 28.05.2023, BUCURII PENTRU COPII spectacol Ziua Copilului - 01.06.2023, DEVA MUSIC STAR - Festival concurs național de muzică pop - 03.06.2023 - 04.06.2023, DEVA MEDIEVAL FEST – Festival Medieval - 16.06.2023 - 18.06.2023, CARPATICA DEVA - Festival Internațional de folclor – 30.06.2023, SERBĂRILE CETĂȚII 2023 - 30.06.2023 – 02.07.2023, ORGILE ROMÂNIEI – Recital de orgă - 08.07.2023, FESTIVALUL DE FOLCLOR AL CETĂȚII – ediția a III-a - 12.07.2023 - 14.07.2023, FESTIVALUL DEVARĂ, ediția a III-a, Festival de filme istorice, dezbateri cu invitați speciali, expoziții, prezentări de carte și concerte în aer liber - 03.08. 2023 - 06.08.2023, DEVA JAZZ FEST – Festival de Jazz, ediția a III-a - 25.08.2023 - 27.08.2023, ZIUA SÂNTUHALMULUI - 10.09.2023, ZILELE MAGHIARE - Spectacol de muzică și dansuri maghiare - 23.09.2023, UN ARTIST, UN PIAN ȘI UN ȚAMBAL – Cătălin Răducanu - recital clasic, jazz, folclor - 25.09.2023, ZIUA RECOLTEI - 29.09.2023 - 01.10.2023, CITADELArt – Tabără Internațională de pictură - 08.10.2023 - 18.10.2023, VIOLONCELISIMO – Concert de violoncel - 21.10.2023, IMN LA ÎNĂLȚIME – concert de pian Thurzo Zoltan - 28.10.2023, SPECTACOL ANIVERSAR „CORALA SARGEȚIA” – 25 de ani de activitate - 28.10.2023, STELELE CETĂȚII - Festival Concurs Național de Muzică Pop - 03.11.2023 - 05.11.2023, FACE OF DANCE - Festival Național de Dans – Ediția a III-a - 11.11.1023, VIOARA LUI ENESCU - ediția a XII-a - 17.11.2023, ZIUA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI - 01.12.2023, CU VAPORUL PRINTRE STELE – Spectacol de teatru Trupa ProScenium - 21.12.2023, REVELION 2024 -31.12.2023.

Evenimente culturale organizate de către Centrul Cultural „Drăgan Muntean” în anul 2023, din bugetul de venituri proprii:

- Old Band - Concert LIVE în parc - săptămânal, aprilie - octombrie 2023
- Pianul Călător - Concert de pian Horia Mihail - 08.05.2023

- O harpă de poveste – Concert harpă, pian - 29.06.2023
- Flautul fermecat – Recital flaut și acordeon - 09.06.2023
- Metode și tehnici de abordare a teatrului în educația formală și nonformală – 10.12.2023
- Fotografie stradală...și nu numai – Expoziție foto Răduțiu Lucian - 17.08.2023.

Evenimente culturale găzduite de Centrul Cultural „Drăgan Muntean” în anul 2023:

- GAȘCA ZURLI - SUPERPIETONII - Spectacol pentru copii 18.03.2023, Spectacol de 8 Martie, Spectacol de Primăvară - 24.03.2023, NĂZDRĂVANII - Spectacol pentru copii 06.04.2023, FROZEN-REGATUL DE GHEAȚĂ - Spectacol pentru copii 28.04.2023, Târgul Colectionarilor 06.05.2023, Concert SUB RADIO - 10.05.2023, O noapte furtunoasă - Spectacol de Teatru 27.05.2023, PINOCCHIO - Spectacol pentru copii 13.06.2023, INSOMNIACII - Spectacol de teatru 03.07.2023, Târgul Colectionarilor - 05.08.2023 CĂLĂTORIE ÎN LUMEA DESENELOR - Spectacol pentru copii - 24.08.2023, Copil pentru Copil - Spectacol pentru incluziunea copiilor atipici - 09.09.2023, Salonul internațional INVENTCOR - 14.09.2023-16.09.2023, DRAGOSTE PE MUCHIE DE CUȚIT - proiecție de film 23.09.2023, SECRET - Spectacol de magie pentru copii 24.09.2023, LIBERTATE - proiecție film 07.10.2023, Târgul Colectionarilor - 21.10.2023, ABRACADABRA - Spectacol pentru copii - 23.10.2023, DORU OCTAVIAN DUMITRU - Buricul Pământului 2 - 06.11.2023, Nebun după tine - Spectacol de teatru - 07.11.2023, Prințul needucat și năstrușnicii - Spectacol pentru copii - 14.11.2023, MISTERELE COPILĂRIEI - Spectacol de magie și circ 15.11.2023, Minunații „Magie în baloane de săpun” - 19.11.2023, CONCERT BIBI - 25.11.2023, LUMINA DE LA BETHLEEM - Concert caritabil - 17.12.2023 și REGAL VIENEZ - Concert de Anul Nou - 23.12.2023.

În anul 2023, bugetul instituției a fost compus din alocații de la bugetul local și venituri proprii:

Nr. Crt.	Alocații din bugetul local și venituri proprii	Valoare	Plăți efectuate
1.	Titlul 10 - Cheltuieli de personal	1.676.610 lei	1.322.755 lei
2.	Titlul 20 - Bunuri și servicii	865.000 lei	556.005,87 lei
3.	Titlul 59.22 - Alte cheltuieli	3.799.000 lei	3.543.977,73 lei
4.	Titlul 71 - Cheltuieli de capital	1.589.410 lei	104.829,87 lei
5.	TOTAL	7.930.020 lei	5.527.568,47 lei

Primar,
Nicolae-Florin Oancea

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

Compartimentul,
administrație publică locală
Adriana Pogan