



# JUDEȚUL HUNEDOARA

## PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN

### RAPORTUL PRIMARULUI MUNICIPIULUI VULCAN ȘI AL APARATULUI DE SPECIALITATE PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ ÎN ANUL 2017

**Doamnelor și Domnilor Consilieri,**

Conform atribuțiilor legale care îi revin Primarului și Aparatului de Specialitate al Primăriei - prin prevederile art. 63, alin. (3), litera "a" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, vin în fața dumneavoastră cu bilanțul anual de activitate al administrației publice locale, realizat în mod sintetic pe fiecare domeniu de activitate și pe care îl supun analizei Consiliului Local.

*Raportul cu privire la starea economico-socială a localității pe anul 2017*, prin informațiile grupate pe fiecare compartiment, serviciu și birou din Primărie, face referire la capacitatea efectivă a administrației publice locale de gestionare și rezolvare în nume propriu și cu responsabilitate a tuturor cerințelor publice și de gestionare a patrimoniului localității în interesul comunității locale, pe principiile autonomiei locale și în conformitate cu deciziile adoptate în Consiliul Local, de-a lungul anului trecut. Așa cum cunoașteți, la baza tuturor activităților noastre de dezvoltare locală se găsește documentul fundamental, adoptat de Consiliul Local și actualizat în cursul anului 2017: **Strategia de dezvoltare locală a Municipiului Vulcan.**

#### **Structura Raportului de Activitate al Primarului Compartimente; Servicii; Birouri**

1. Consiliul local și aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Vulcan.
2. Administrație publică, informații de interes public, registratură
  - 2.1. Administrație publică, informații de interes public
  - 2.2. Registratură
3. Resurse Umane
  - 3.1 Componenta Compartimentului
  - 3.2 Sinteza activității pe 2016
4. Administrarea domeniului public și privat; Coordonarea asociațiilor de proprietari
5. Serviciul public de asistență socială
6. Cadastru – Agricultură
7. Urbanism, Amenajarea teritoriului și Disciplina în Construcții
8. Juridic
9. Buget – Execuția bugetară
10. Impozite și taxe
11. Achiziții publice
12. Birou proiecte cu finanțare internațională – Dezvoltare locală
13. Privatizare, Control comercial
14. Protecția mediului
15. Serviciul intern de prevenire și protecție
16. Protecție civilă

17. Stare civilă
18. Evidența persoanelor
19. Transport
20. Serviciul public de interes local; Administrația piețelor și târgurilor
21. Audit intern
22. Serviciul Poliția Locală Vulcan

## **1. CONSILIUL LOCAL ȘI APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI MUNICIPIULUI VULCAN**

În anul 2017 primarul a convocat Consiliul local al municipiului Vulcan în 12 ședințe de lucru ordinare, 11 ședințe extraordinare și o ședință de îndată. Au fost respectate termenele legale pentru convocarea consiliului local. Toate ședințele consiliului local și ale comisiilor de specialitate au fost publice.

În perioada analizată au fost adoptate 124 hotărâri cu caracter normativ și individual.

În exercitarea atribuțiilor sale, primarul a dus la îndeplinire hotărârile Consiliului local și a emis 1724 dispoziții cu caracter normativ și individual.

Structura aparatului de specialitate al primarului, conform organigramei aprobate în luna Mai 2017, este următoarea:

- funcții de demnitate publică: 2
- funcții publice de conducere: 15
- funcții publice de execuție: 105
- funcții contractuale de conducere :4
- funcții contractuale de execuție:99
- total posturi instituție: 225

Din numărul total de posturi aprobate sunt vacante 48 posturi, din care 16 funcții publice și 32 funcții contractuale.

## **2. ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC; REGISTRATURĂ**

### **2.1. ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC**

În perioada de raportare ianuarie 2017- decembrie 2017, în conformitate cu prevederile art.5 din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și ale H.G.R 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001, Primăria municipiului Vulcan prin compartimentul de informare a avut în vedere următoarele obiective :

- reactualizarea datelor prezentate în pagina proprie de Internet cu informațiile de interes public;
- reactualizarea punctului de informare-documentare cu informațiile de interes public care se publică din oficiu.

Asigurarea accesului cetățenilor la informațiile de interes public în cadrul Primăriei Municipiului Vulcan în anul 2017 s-a făcut prin intermediul Centrului de Informare pentru Cetățeni.

Și în anul 2017 s-a constatat că înființarea Centrului de Informare pentru Cetățeni a fost un succes în ceea ce privește asigurarea legăturii între cetățeni și instituția noastră, cetățenii având acces mai ușor la informațiile ce îi interesau, activitatea instituției a decurs mai bine.

Pentru îmbunătățirea activității desfășurate în cadrul compartimentului de informare s-au pus la dispoziția publicului pliante privind liberul acces la informațiile de interes public.

Pe parcursul anului 2017 accesul la informațiile de interes public s-a realizat din oficiu sau la cerere, în condițiile legii, prin intermediul persoanelor desemnate în acest scop, fiind comunicate din oficiu, prin consultare la sediul instituției, precum și la avizierele situate în locuri intens circulate, difuzare în mass-media, anunțuri la postul local de televiziune și pe pagina de Internet proprie.

S-a urmărit comunicarea din oficiu a informațiilor prevăzute de art. 5, alin. 1 din Legea nr. 544/2001, precum și a altor documente produse și/sau gestionate în activitatea autorităților locale, care constituie informații de interes public:

- actele administrative cu caracter normativ;
- informări privind starea economică și socială a municipiului;
- listele de priorități pentru repartizarea locuințelor;
- planurile de organizare și dezvoltare urbanistică;
- documente privind organizarea licitațiilor pentru concesiunea unor bunuri din patrimoniul municipiului, precum și cele privind achizițiile publice;
- lista actelor necesare soluționării cererilor adresate de cetățeni în domeniul fondului funciar, registrului agricol, stării civile, autorității tutelare și asistenței sociale, nomenclurii stradale, etc.;
- lista certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire eliberate;
- programul lunar de audiențe;
- proiectul bugetului local;
- bugetul aprobat, contul de încheiere a exercițiului bugetar pe anul anterior;
- coordonatele de contact ale Primăriei Municipiului Vulcan (denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet);

În cadrul instituției, pentru o bună desfășurare a activității de informare și relații publice, s-a urmărit:

- informarea presei;
- informarea publică directă a persoanelor;
- informarea directă a personalului;
- informarea inter-instituțională.

Astfel în anul 2017 au fost aduse la cunoștință publică următoarele:

- regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului Local,
- bugetul local pe anul 2017 și rectificările ulterioare,
- proiectul de hotărâre privind stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2018,
- toate hotărârile consiliului local.

S-au organizat periodic conferințe de presă pentru aducerea la cunoștință a informațiilor de interes public.

Orice persoană a putut solicita informații în scris, sau verbal. Numărul estimativ de vizitatori ai Centrului de Informare pentru Cetățeni, care s-au interesat de aspecte legate de activitatea instituției cât și liberul acces la informațiile publice a fost de 2310.

Menționăm că există un registru pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public, conform Anexei 5 din normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001.

Cu referire strictă la conținutul raportului prevăzut de art. 27 din Normele Metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 123/2002, în anul 2017 au fost adresate instituției noastre pe suport de hârtie 15 solicitări de informații de interes public la nivel local, ulterior soluționate favorabil, din care 12 au fost adresate de persoane fizice, iar 3 de persoane juridice.. Solicitățile au vizat gestionarea banilor publici (9), acte normative și diverse reglementări (6).

Întrucât punctul de informare-documentare privind informațiile de interes public și materialele publicitare privind Legea nr.544/2001 a liberului acces la informațiile de interes public este organizat chiar în holul instituției, se poate estima, numărul vizitatorilor acestuia la 30 pe zi.

Centrala telefonică prin care se efectuează toate convorbirile telefonice în primărie se află la secretariat unde se realizează zilnic aproximativ 70 legături.

S-au transmis aproximativ 30 faxuri zilnic.

S-a asigurat convocarea consilierilor la ședințele ordinare ,extraordinare și de îndată ale Consiliului Local.

Au fost dactilografiate și redactate răspunsurile la cererile depuse la Legea 544/2001 precum și alte sarcini trasate de către conducerea Primăriei municipiului Vulcan.

## **2.2. REGISTRATURA**

În anul 2017 au fost realizate în principal următoarele activități:

- A fost asigurată primirea în audiență a cetățenilor care au fost în număr de 51 pentru primar, 18 pentru viceprimar și 23 pentru secretar.
- Primirea corespondenței de la instituții, cetățeni , înregistrarea acesteia în registrul general de intrare-ieșire , fiind înregistrate un nr. de 38530 asemenea acte.
- După repartizarea corespondenței primite s-a predat sub semnătură compartimentelor de specialitate urmărindu-se apoi respectarea termenului pentru expediere și rezolvare.

- Asigurarea primirii, înregistrarea în registrul special și transmiterea spre rezolvare la compartimentele de resort a reclamațiilor, petițiilor, sesizărilor și propunerilor adresate de către cetățeni în număr de 23.
- Urmărirea soluționării în termen legal a scrisorilor, petițiilor și sesizărilor repartizate spre soluționare compartimentelor din cadrul aparatului propriu.
- Înregistrarea, păstrarea evidenței ștampilelor, sigiliilor și parafelor în registrul special, predarea la compartimente pe bază de proces verbal și casarea acestora.
- Înregistrarea tuturor ieșirilor de documente din primărie.
- Transmiterea tuturor documentelor înregistrate ca ieșiri, persoanelor/instituțiilor cărora le sunt adresate în aceeași zi în care aceste documente sunt înregistrate ca ieșiri.
- Pregătirea plicurilor adresate complet pentru transmiterea corespondenței persoanelor/instituțiilor cărora le este adresată corespondența în număr de 5297 de plicuri.
- Depunerea la oficiul poștal, în fiecare zi, până la sfârșitul programului de lucru, a corespondenței înregistrată ca ieșire de documente primită către trimitere în fiecare zi.
- Întocmirea borderoului de corespondență.
- Păstrarea în bune condiții a evidențelor privind transmiterea corespondenței.

Pe linie de arhivă.

La intrări: Preluare de la compartimentele funcționale pe bază de inventar, conform nomenclatorului arhivistic, unitățile arhivistice legate, opisate și înregistrarea în registrul de evidență curentă a intrărilor și ieșirilor a unităților arhivistice.

La ieșiri: Selecționare unități arhivistice ale căror termene de păstrare au expirat prevăzute în nomenclatorul arhivistic al unității.

Înregistrarea în registrul de depozit a 141 cereri de la compartimentele de resort pentru consultare și eliberare de copii ale documentelor aflate în arhivă, predarea-primirea documentelor făcându-se pe bază de semnătură.

Multiplicare lucrări xerox pentru toate compartimentele din primărie.

### **3. RESURSE UMANE**

Compartimentul Resurse Umane funcționează în subordinea directă a Primarului municipiului Vulcan.

#### **1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI:**

În cursul anului 2017 Compartimentul Resurse Umane a avut în componență 2 posturi.

#### **2. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2017:**

La nivelul Compartimentului Resurse Umane în cursul anului 2017 au fost desfășurate următoarele activități:

- au fost completate și actualizate dosarele profesionale și de personal pentru fiecare funcționar public și persoană încadrată cu contract individual de muncă din cadrul instituției noastre.
- în cursul anului 2017 au fost organizate concursuri pentru ocuparea funcțiilor publice și contractuale vacante din cadrul instituției noastre. Astfel, în conformitate cu prevederile HG nr. 611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici a fost informată Agenția Națională a Funcționarilor Publici pentru organizarea a 5 concursuri, iar pentru personal contractual au fost demarate 7 concursuri, în conformitate cu HG 286/2011- REGULAMENT-CADRU din 23 martie 2011 privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

În urma acestor concursuri au fost numite în funcții publice 11 persoane și 10 persoane pe posturi de natură contractuală.

La toate aceste concursuri Compartimentul Resurse Umane a asigurat:

- informarea privind condițiile de participare la concurs, preluarea dosarelor de înscriere, supravegherea candidaților în timpul probelor scrise și a probelor de interviu;
- întocmirea proceselor - verbale de concurs;
- demersurile de încadrare în muncă pentru noii angajați.

În cursul anului 2017 au fost emise dispoziții privind:

- numiri în funcții publice și angajări de personal contractual;
- majorări salariale conform legislației în vigoare;

- constituirea de comisii de concurs și de soluționare a contestațiilor;
- modificări, suspendări sau încetări ale raporturilor de serviciu/contractelor de muncă ale funcționarilor publici/personalului contractual;
- avansarea în gradul profesional imediat superior a salariaților instituției în urma promovării examenului specific;
- reglementarea desfășurării unor activități;

S-a întocmit proiectul de hotărâre privind aprobarea Planului de ocupare al funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Vulcan pentru anul 2018 și transmis Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

De asemenea, tot în cadrul compartimentului au fost întocmite:

- ❑ statele de plată pentru personalul Primăriei, Serviciul Public de Interes Local Administrarea Piețelor și Târgurilor, Poliția Locală, consilierii locali;
- ❑ s-a întocmit lunar declarația D112 privind obligațiile instituției față de bugetul asigurărilor de stat, șomaj și asigurări sociale;
- ❑ au fost întocmite următoarele situații statistice: S1 lunar - privind ancheta asupra câștigurilor salariale, S2- privind ancheta salariilor, S3- privind costul forței de muncă în anul 2013, LV- trimestrial privind ancheta locurilor de muncă vacante pe trimestru, care se transmit către Direcția Județeană de Statistică Deva;
- ❑ au fost întocmite diverse evidențe privind situația concediilor medicale, concediilor de odihnă, etc., pentru salariații instituției;
- ❑ s-au întocmit și eliberat un număr de 770 adeverințe de salarizare.
- ❑ s-au întocmit și eliberat 2 adeverințe recalculare pensie.
- ❑ s-au întocmit actele necesare pentru 2 dosare de pensionare.
- ❑ s-au întocmit și înregistrat în Registrul Electronic de Evidență al Salariaților (REVISAL) un număr de 10 contracte individuale de muncă.
- ❑ compartimentul resurse umane a asigurat și legătura permanentă cu unitățile bancare cu care instituția are încheiate convenții de plată a salariilor pe carduri.

În anul 2017 având în vedere legislația în vigoare s-a procedat la actualizarea și transmiterea în copii conforme cu originalul a declarațiilor de avere și de interese ale funcționarilor publici către Agenția Națională de Integritate.

În urma evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pentru anul 2016, fișele de evaluare s-au centralizat în cadrul compartimentului resurse umane, această activitate fiind derulată în cursul lunii ianuarie. Procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale se aplica fiecărui funcționar public și personalului contractual, în raport cu realizarea obiectivelor individuale stabilite în baza atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

S-au întocmit fișele de post ale celor 21 salariați nou-angajați în cursul anului 2017, precum și contractele individuale de muncă ale acestora, pentru personalul contractual.

Au fost întocmite și transmise Agenției Naționale a Funcționarilor Publici situații privind evidența și mișcarea personalului.

A fost ținută evidența cursurilor de perfecționare la care au participat angajații instituției.

S-a întocmit programarea concediilor de odihnă, s-a urmărit modul de efectuare a acestora.

S-a verificat vechimea în muncă conform carnetelor de muncă pentru întreg personalul, pentru a calcula corespunzător gradația de vechime a angajaților.

În anul 2017, conform programării, s-au arhivat și predat la arhiva Primăriei Vulcan documentele din cadrul compartimentului resurse umane pe anul 2016.

#### **4. ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT - COORDONARE ASOCIAȚII PROPRIETARI**

În perioada cuprinsă între 01.01.2017 și 31.12.2017 în cadrul Direcției A.D.P.P. și al Compartimentului de Coordonare a Asociațiilor de Proprietari s-au derulat următoarele activități:

##### **Activități specifice:**

- întocmirea de pontaje pentru beneficiarii de ajutor social conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;
- instruirea persoanelor de la venitul minim garantat;
- coordonarea, urmărirea și îndrumarea activității celor de la venitul minim garantat;
- punerea în aplicare a mandatelor de executare a sancțiunilor contravenționale cu obligarea la prestarea unei activități în folosul comunității;
- instruirea persoanelor care au de efectuat muncă în folosul comunității;

- coordonarea, urmărirea și îndrumarea activității persoanelor care au de efectuat muncă în folosul comunității;
- activități specifice comisiei de locuințe în vederea repartizării locuințelor aparținând fondului locativ de stat;
- repartizarea locuințelor sociale și din fondul locativ de stat;
- încheierea contractelor pentru locuințele sociale precum și verificarea periodică a acestora;
- întocmirea/prelungirea contractelor de închiriere a garajelor construite fără autorizație pe domeniul public ;
- încheierea /prelungirea contractelor pentru parcurile amenajate, aflate pe domeniul public al municipiului Vulcan;
- întocmirea/prelungirea contractelor de concesiune de pe domeniul public a municipiului Vulcan;
- întocmirea/prelungirea contractelor de închiriere a chioșcurilor de pe domeniul public;
- desfășurarea licitațiilor publice privind închirierea și concesiunea terenurilor aparținând domeniului public și privat a Municipiului Vulcan;
- lucrări și activități specifice organizării Nedeii Vulcănene, comemorarea Primului Război Mondial, zilei de 1 Decembrie și sărbătorilor de iarnă;
- coordonarea permanentă a lucrărilor de salubritate , dezapezire efectuate cu SC Pregoterm SA;
- întreținerea șanțurilor și rigolelor : DN 66-Coroești, Sohodol-Paroșeni, Dealu Babii, Crividia, Pasul Vulcan, str. Căprioarei;
- întreținerea și repararea de drumuri pietruite: Straja, Dealu Babii, Crividia, Merișori, V.Arsului, Dâmbovița, Valea Ungurului, V. Lușească, V.Aleksandri, Pinului, Tăul Fără Fund, Căprișoara, Plesnitoare, Jiu-Paroșeni, Valea Morii, Muntelui, Mestecenilor, Seciului, Zăvoiului, Obreja, Șocănească, Coroești, Valea Lupului, Vâlcelelor, Căprioarei, Dealului , Colonia Țărănească Sohodol;
- montarea și întreținerea semnelor de circulație;
- montarea de coșuri de gunoi și întreținerea acestora;
- reparații mobilier stradal;
- întreținerea fântânilor arteziene;
- lucrări de întreținere și reparații a locurilor de joacă pentru copii;
- efectuarea lucrărilor de marcaje rutiere pe b-dul M.Viteazu, N. Titulescu, str. Traian, str. Romană, 1 Mai, ș.a.
- întreținerea tuturor zonelor verzi din toate cartierele orașului, toaletarea arborilor și arbuștilor și văruirea acestora
- efectuarea lucrărilor de dezapezire pe perioada de iarnă pe toate căile de acces unde nu au fost contractate serviciile cu S.C Pregoterm SA
- măturarea și întreținerea aleilor ;
- evacuarea depozitelor necontrolate din Colonia de jos;
- decolmatare (ecologizare) pârauri: Mohora, Crividia, V.Lușească, Morii, Căprișoara, Baleia, Straja;
- întreținere poduri și podețe;
- reparații staționare pe raza Municipiului Vulcan;
- lucrări întreținere cimitir Central, Crividia, Sohodol;
- întreținerea rețelei de iluminat stradal;
- amenajare locuri parcare - zona bl.1M, bl.3A1-3C1, bl.76-82,bl.91-96, Spital;
- reamenajare parcuri A2-A6 ca urmare a reabilitării străzi Traian;
- întreținerea curățeniei la școli precum și a curților și parcurilor din jurul acestora.;

#### **Asociații de proprietari:**

În perioada cuprinsă între 01.01.2017 și 31.12.2017, în cadrul Compartimentului de Coordonare al Asociațiilor de Proprietari s-au derulat următoarele activități:

- consilierea și coordonarea administratorilor în vederea depunerii bilanțului de verificare aferent anului 2017, precum și dării de seamă întocmite de comisiile de cenzori vizând activitatea financiar - contabilă desfășurată în anul 2017;
- Consilierea tuturor administratorilor și membrii asociațiilor de proprietari cu privire la proiectele de reabilitare a blocurilor și imobilelor din cadrul acestora, conform Programului de Reabilitare POR 2014-2020 etapa 2 – 31A , blocurilor precum și Normele de aplicare a Legii nr.230/2007 cu privire înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;

- activități de teren, ședințe, întâlniri cu cetățenii municipiului Vulcan organizate în vederea rezolvării problemelor de natură organizatorică și de administrare cu care se confruntă membrii asociațiilor de proprietari;
- soluționarea sesizărilor cetățenilor vizând probleme de mediu, urbanism, hidroizolații, pierderi apă.

## 5. SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Protecția persoanelor și familiilor fără venituri sau cu venituri foarte mici, protecția persoanelor cu handicap, protecția copilului aflat în dificultate și a persoanelor vârstnice sunt câteva dintre prioritățile administrației publice locale.

În perioada **01.01.2017- 31.12.2017**, ca principale aspecte enumerăm următoarele:

### a) Privind ajutorul social:

- au beneficiat de ajutor social conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat un număr mediu de *230 familii*;

- sumele cheltuite *802335 lei* ;

- dosarele primite în acest scop, pe lângă cele existente, au fost în număr de *81 dosare*, din care respinse au fost *1 dosar* deoarece nu se încadra în prevederile legale; în acest scop au fost efectuate *81 anchete sociale* pentru stabilirea dreptului de ajutor social și aproximativ *510 anchete sociale* pentru modificarea cuantumului respectiv suspendarea, încetarea plății ajutorului social și pentru reevaluarea dosarelor de ajutor social, reevaluare impusă și de modificarea Legii nr. 416/2001.

- s-au întocmit și emis *dispoziții pentru 420 familii/ persoane* singure privind acordarea, modificarea, suspendarea și încetarea ajutorului social precum și 12 dispoziții privind stabilirea persoanelor apte de muncă ce trebuie să efectueze munca în folosul comunității;

- s-au eliberat *318 adeverințe* pentru familiile dependente social din care 85 adeverințe pentru obținerea de burse sociale

- s-au întocmit lunar situațiile de lucrări, în colaborare cu serviciul A.D.P.P. pentru persoanele beneficiare ajutorul social care efectuează ore de muncă în folosul comunității și au fost înaintate către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Hunedoara(A.J.P.I.S.);

- s-au întocmit lunar situațiile de plata privind acordarea ajutorului social și au fost înaintate către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Hunedoara;

- s-au întocmit lunar borderouri cu beneficiarii pentru care a fost stabilit/ modificat/ reluat /încetat dreptul la ajutorul social și au fost înaintate către A.J.P.I.S. Hunedoara;

- s-au întocmit lunar situații cu persoanele apte de muncă, beneficiare de ajutor social, și s-au transmis către A.J.O.F.M. Vulcan, I.T.M și A.J.P.I.S. Hunedoara;

- s-a urmărit și reactualizat în permanență baza de date a familiilor dependente social;

Menționăm faptul că la începutul perioadei specificate au fost luate în evidență *244 de dosare*, iar la sfârșitul perioadei sunt în evidență doar *195 dosare* de ajutor social.

### b) Privind ajutorul de urgență:

- Au beneficiat de ajutoare de urgență și pentru deces, conform Legii nr. 416/2001 un număr de 49 familii, suma cheltuită în acest scop se ridică la 25530 lei;

- În vederea acordării ajutorului de urgență/ ajutor de deces s-au efectuat 54 *anchete sociale* și s-au întocmit 49 *dispoziții de acordare* ;

- s-au întocmit statele de plata și s-au raportat lunar datele statistice la A.J.P.I.S Hunedoara

#### **c) Privind alocațiile de stat și alocațiile de susținere:**

- au fost primite 170 *dosare* de alocații de stat, lunar au fost întocmite borderouri și înaintate către A.J.P.I.S Hunedoara

- au fost primite 77 *dosare noi* pentru acordarea dreptului la alocația pentru susținerea familiei(A.S.F.) cu un părinte respectiv doi părinți, pentru care s-au efectuat 77 *anchete sociale* și au fost emise 77 *dispoziții* pentru stabilirea dreptului la alocație;

- pentru 150 *dosare* de alocații de susținere pentru familiile cu doi părinți și 100 *dosare* pentru familiile cu un singur părinte s-au efectuat semestrial evaluări (primirea și verificarea din 6 în 6 luni a veniturilor realizate pe baza declarațiilor beneficiarilor sau a adeverințelor FISC- ale, a adeverințelor de elev, a adeverințelor de venituri etc.) și semestrial s-au efectuat anchete sociale la domiciliul beneficiarilor , aproximativ 708 *anchete sociale* pentru reevaluarea , modificarea, suspendarea și încetarea dreptului la alocație conform prevederilor Legii nr. 277/ 2010;

- s-au întocmit *dispoziții de modificare/ suspendare/ reluare/ încetare drept* și au fost înaintate A.J.P.I.S Hunedoara, pentru 303 familii beneficiare A.S.F.

- s-au întocmit lunar borderouri cu beneficiarii pentru care a fost stabilit/ modificat/ reluat /încetat dreptul la A.S.F. și au fost înaintate către A.J.P.I.S. Hunedoara;

#### **d) Privind Cantina de ajutor social:**

Au beneficiat de masă la cantina de ajutor social în conformitate cu Legea nr. 208/1997:

- un număr mediu zilnic de 40 *persoane/ zi*;

- sumele cheltuite sunt în cuantum de 8100 *lei*.

S- a distribuit lunar lapte praf pentru copiii 357 *nou- născuți*(0 -1 an), pentru care au fost eliberate rețete medicale că nu se dezvoltă corespunzător.

Pentru programul **POAD 2017** s-au făcut verificări privind posibilia beneficiari, beneficiari de ajutor social și persoane fără adăpost , dar nu au fost distribuite alimente în anul 2017.

#### **e) Privind protecția persoanelor cu handicap:**

- pentru persoanele încadrate în gradul I, II, sau III de handicap, un număr mediu anual de 1029 persoane , precum și alte persoane care nu au fost încadrate în grad de handicap au fost întocmite aproximativ 750 *anchete sociale*,

- s-au întocmit anchete sociale pentru angajare asistenți personali, respectiv acordare indemnizație, pentru persoanele cu grad de handicap grav cu drept de asistent personal,



-S-au primit si verificat 230 rapoarte de activitate ale asistenților personali și s-au efectuat vizite la domiciliu.

Menționăm faptul că autoritățile administrației publice locale au obligația de a angaja și salariza asistentul personal al persoanei cu handicap grav, în condițiile legii și de a asigura și garanta plata indemnizației lunare, în cazul în care persoana cu handicap sau reprezentantul ei legal a optat pentru aceasta

În urma anchetelor sociale efectuate de către inspectorii din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială în cursul anului 2017 s-a propus și s-au încheiat contracte individuale de muncă pentru persoanele care au solicitat încadrarea în funcția de asistent personal pentru persoanele cu handicap grav.

***Activitatea de resurse umane, salarizare pentru asistenții personali și indemnizațiilor cuvenite persoanelor cu handicap grav***

*Obiective specifice:*

- gestionarea resurselor umane în termen, corect și cu respectarea legislației în vigoare pentru persoanele angajate ca asistent personal;

-gestionarea la termen a bazelor de date implementate la nivelul instituției : Revisal, D-Smart, Prestasaj;

-angajarea și încetarea raporturilor de muncă ale asistenților personali cu Primăria Municipiului Vulcan, conform posturilor bugetate și a prevederilor legale în vigoare.

-stabilirea/încetarea acordării indemnizații de însoțitor cuvenite părinților sau, după caz, reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, persoanei sau familiei care a primit în plasament un copil cu handicap grav

*Modalități de îndeplinire a obiectivelor specifice:*

-întocmirea documentelor de angajare (contracte individuale de muncă, angajamente anexă la CIM, dispoziții, fișe de post, adrese ALOFM Vulcan: 31 dosare;

-întocmirea documentelor de încetare a contractelor individuale de muncă (dispoziții, adeverințe de vechime, adeverințe pentru șomaj): 13 cazuri;

-întocmirea dosarelor pentru obținerea pensiei pentru limită de vârstă: 2 dosare;

-întocmirea actelor adiționale pentru prelungirea/modificarea duratei contractului individual de muncă: 45 cazuri;

-întocmirea dispozițiilor de suspendare/reluare a activității asistenților personali: 2 cazuri;

-întocmirea statelor de personal lunar;

-întocmirea statelor de plată pentru asistenții personali și a statelor de plată a indemnizațiilor de însoțitor;

-acordarea/modificarea sporului de vechime (acordare/modificare gradație) conform noilor prevederi legale pentru personalul care trece în tranșe de vechime superioare) prin întocmirea de dispoziții: 11 cazuri;

-întocmirea situațiilor statistice lunare, trimestriale, semestriale, anuale;

-evidența cererilor privind efectuarea concediilor de odihnă ale asistenților personali;

-evidența concediilor medicale;

-întocmirea actelor adiționale și transmiterea lor în Revisal, ca urmare a intrării în vigoare a Legii nr 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice: 115 acte adiționale;

-întocmirea și eliberarea adeverințelor de vechime în muncă în vederea recalculării pensiilor;

-lunar s-au întocmit și transmis către ANAF: Declarația 112 privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate, Declarația 100 privind obligațiile către bugetul de stat și Declarația M500.

-s-au întocmit dispoziții de stabilire/sistare a indemnizații de însoțitor convenite părinților sau, după caz, reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, persoanei sau familiei care a primit în plasament un copil cu handicap grav: 140 dispoziții.

-s-au eliberat, la cererea salariaților adeverințe pentru calitatea de angajat: 390 adeverințe.

La data de **31.12.2017** se aflau în evidența Serviciului Public de Asistență Socială un număr de **115 asistenți personali**.

Din totalul de 115 asistenți personali:

-87 sunt angajași pentru adulții cu handicap grav și 28 pentru copii.

-78 sunt încadrați pe perioadă nedeterminată iar 37 pe perioadă determinată, conform valabilității certificatelor de încadrare în grad de handicap.

În cursul anului 2017 un număr de 13 asistenți personali și-au încetat activitatea. Motivele încetării contractelor de muncă sunt următoarele:

-decesul persoanei încadrate în grad de handicap: 5 persoane

-schimbarea opțiunii de către persoana încadrată în grad de handicap: 5 persoane

-pensionarea la data îndeplinirii condițiilor privind vârsta standard de pensionare și stagiul minim de cotizare: 2 persoane

-deces asistent personal: 1 persoană.

În conformitate cu prevederile art. 144 alin. (1) din Legea nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 37 alin. (1) lit. c) din Legea nr. 448/ 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, asistentul personal are dreptul la concediul anual de odihnă.

În cursul anului 2017 și-au efectuat concediul de odihnă un număr de 115 asistenți personali, conform programării. În toate cazurile, persoanele cu handicap grav au beneficiat pe perioada concediului de odihnă al asistentului personal de indemnizația echivalentă cu cuantum egal cu salariul net al asistentului personal gradația 0, stabilit potrivit prevederilor legale care reglementează nivelul de salarizare a personalului plătit din fonduri publice.

La data de **31.12.2017** în evidența Serviciului Public de Asistență Socială erau în plată un număr de 234 indemnizații lunare, astfel: 27 indemnizații de însoțitor convenite părinților sau, după caz, reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, persoanei sau familiei care a primit în plasament un copil cu handicap grav și 207 indemnizații de însoțitor convenite adulților cu handicap grav.

În cursul anului 2017 s-au întocmit, operat și transmis în Revisal:

-115 acte adiționale la contractele individuale de muncă ale asistenților personali, ca urmare a intrării în vigoare a Legii nr 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

-31 contracte individuale de muncă pentru angajarea asistenților personali;

Cheltuielile efectuate cu plata asistenților personali și a indemnizațiilor persoanelor cu handicap grav, în anul 2017 s-au ridicat la suma de 5609950 lei, din care: pentru plata asistenților personali 2539271 lei, pentru plata indemnizațiilor persoanelor cu handicap grav 2955132 lei, iar pentru persoanele cu handicap grav suma plătită pentru indemnizația convenită pe perioada concediului de odihnă a asistentului personal este de 115547 lei. Toate drepturile salariale au fost plătite la timp și nu sunt sume restante.

**f) Privind autoritatea tutelară (protecția copilului aflat în dificultate și a persoanelor vârstnice):**

- au fost întocmite *145 anchete sociale* pentru reevaluarea/ stabilirea de către Direcția Generală de Asistența Socială și Protecția Copilului Hunedoara (D.G.A.S.P.C.) a adopțiilor – plasamentelor – încredințărilor, instituționalizărilor copiilor, anchete solicitate de către Direcția Generală de Asistența Socială și Protecția Copilului și poliție pentru copii aflați în dificultate, condamnați sau inculpați;;

- au fost întocmite *116 anchete sociale* solicitate de către judecătorii

- au fost întocmite anchete sociale pentru asistarea persoanelor vârstnice la întocmirea unor acte notariale;

- au fost întocmite *28 anchete sociale* pentru orientarea școlară a copiilor cu deficiențe de învățare;

- pentru *4 persoane vârstnice fără aparținători legali*, care au dorit internarea într-un centru social, s-au întocmit dosare cu actele necesare, în vederea internării într-un cămin spital - unități de asistență socială;

- pentru *1 persoană* dependentă socio-medical s-a întocmit documentația necesară în vederea încadrării într-o categorie de persoană cu handicap.

- în perioada sezonului cald, vreme caniculară, s-au monitorizat persoanele vârstnice fără susținători legali și s-a distribuit apă rece plată și minerală .

- pentru *8 persoane* fără aparținători legali s-au desfășurat activități de întocmire acte necesare pentru înhumare, respectiv înhumarea acestora,

- au fost efectuate aproximativ *334 anchete sociale* pentru acordare de *burse sociale*, respectiv „*Bani de liceu*”, anchete solicitate de școli sau persoanele interesate;

- au fost întocmite anchete sociale pentru acordare masă la Cantina socială, cazare la Centrul de zi Adăpostul Cald , Raza Speranței, Centrul de educație și cultură ȘANSA, aproximativ *190 anchete sociale*

-S-a făcut monitorizarea a 220 copii cu părinte unic sau cu ambii părinți plecați în străinătate, provenii din 215 familii, perioada de monitorizare a fiecărui caz fiind din 3 in 3 luni;

-Pentru familiile care au notificat intenția de plecare în străinătate s-au eliberat 66 dovezi, in vederea declinării autorității părintești,

-s-au primit 39 cereri pentru acordarea tichetelor sociale pentru grădiniță și s-au efectuat și întocmit 39 anchete sociale prin care s-a verificat situația socio- economică și familială a beneficiarilor, în conformitate cu Legea nr. 248/2015..

Pe lângă operațiunile și actele administrative emise de Primăria Municipiului Vulcan în domeniul autorității tutelare și protecția copilului, am colaborat cu toate instituțiile și organizațiile guvernamentale și neguvernamentale cu atribuții în domeniu, potrivit principiilor naționale și internaționale.

Ca urmare s-au realizat, următoarele:

- intervenție în regim de urgență în cazul copiilor neglijați în familia naturală, ori lipsiți de ocrotirea ambilor părinți;

- consilierea a 6 familii ai căror copii sunt predispuși a deveni “ copiii străzii “;

- consilierea a 15 familii ai căror copii au săvârșit infracțiuni, pentru evitarea comiterii altor fapte antisociale;

- au fost monitorizați , trimestrial 3 copii pentru care este instituită măsura de tutela, actele întocmite au fost înaintate către A.J.P.I.S. Hunedoara.

- colaborarea cu personalul didactic din unitățile de învățământ pentru intervenție rapidă în cadrul familiilor cu situație de risc;

#### **g) Privind acordarea de alte ajutoare financiare si materiale:**

- în conformitate Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 70/2011 privind acordarea de ajutoare pentru încălzirea locuinței, cu lemne si cărbuni, familiilor beneficiare ale prevederilor Legii nr. 416/2001 - privind venitul minim garantat, au fost întocmite 82 dosare, suma cheltuită fiind de 23490 lei ;

- s-au primit 54 cereri pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni si combustibili petrolieri, altele decât pentru familiile beneficiare ale prevederilor Legii nr. 416/2001, s-au emis dispoziții de stabilire si s-au întocmit statele de plata, sumele aferente pentru o luna fiind in cuantum de 8378 lei;

- s-au primit 73 cereri, împreună cu documentația necesară, pentru acordarea de ajutoare de încălzire a locuinței cu gaze naturale și s-au emis dispoziții, s-au verificat si înaintat borderourile lunare de plata Agenției Județene pentru Plăți si Inspecție Socială Hunedoara și principalului furnizor E-on gaz Tg. Mureș., de asemenea au fost emise 5 dispoziții privind modificarea cuantumului ajutorului acordat și 1 dispoziție pentru încetarea acestui drept deoarece nu mei erau îndeplinite condițiile de acordare;

- s-au primit 74 cereri, împreună cu documentația necesară, pentru acordarea de ajutoare de încălzire a locuinței cu energie electrică s-au verificat, s-au emis dispoziții si înaintat borderourile lunare de plata Agenției Județene pentru Plăți si Inspecție Socială Hunedoara și principalului furnizor, s-au efectuat și întocmit 80 anchete sociale, de asemenea au fost emise 5 dispoziții privind modificarea

cuantumului ajutorului acordat și *1 dispoziție pentru încetarea* acestui drept deoarece nu mei erau îndeplinite condițiile de acordare;

- S-a întocmit documentația necesară pentru subvenționarea a *3 mc apă rece / luna / persoana*, pentru familiile marginalizate social, numărul maxim de persoane beneficiare fiind *497de persoane/lună*, iar suma aferentă pentru anul 2017 în cuantum de *53489 lei*;

- s-a întocmit documentația necesară în vederea *subvenționării cu 50% a chiriei*, pentru locuințele din fondul locativ de stat, pentru familiile marginalizate social, beneficiare fiind *103 de familii / lună* sumele aferente fiind de *31091 lei*;

***h.) Privind sprijinirea familiei in vederea creșterii copilului pana la vârsta de 2 ani si a copilului cu handicap :***

- s-au primit si verificat *87 dosare*, cu actele necesare, în vederea stabilirii indemnizației pentru creșterea copilului pana la vârsta de 2 ani respectiv pana la 7 ani a copiilor cu handicap;

- s-au primit si verificat *42 dosare*, cu actele necesare, în vederea acordării stimulentei pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani si a indemnizațiilor pentru persoane cu handicap care au in întreținere copii pana la vârsta de 7 ani.

- s-au întocmit 22 borderouri si au fost înaintate Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Sociala Hunedoara.

***i) Privind Centrul de urgenta „Adăpostul Cald”si Centrul de zi SANSA:***

- au fost cazate, pentru o perioadă determinată de timp, *55 de persoane* victime ale violenței în familie și persoane ramase temporar fără adăpost;

- s-a făcut consilierii persoanelor tinere, fără pregătire școlară, în vederea efectuării *cursurilor de alfabetizare*, clasele I- V , respectiv pentru la clasele V-VIII;

- au fost acordate burse sociale și rechizite școlare pentru clasele I-IV

- au fost consiliate *57 persoane singure* si *138 familii* beneficiare de ajutor social, privind administrarea veniturilor , căutarea unui loc de muncă și păstrarea unui mediu familial curat și sănătos.

Pentru repartizarea locuințelor din fondul locativ de stat, s-au efectuat *25 anchete* sociale, anchete aferente cererilor depuse și nesoluționate in perioada *anilor 2017 si in prezent*.

S-au făcut aproximativ *500 pachete* pentru Pomul de Crăciun, si s-au distribuit copiilor din familiile dependente social (persoane beneficiare de ajutor social, salariați, colindători)

S-au întocmit răspunsuri la diferite adrese si petiții, privind situația socio-economică a familiilor/ persoanelor singure din municipiul Vulcan.

S-au întocmit rapoartele statistice lunare, trimestriale sau anuale privind activitatea serviciilor sociale de pe raza municipiului Vulcan.

Cu ocazia festivităților de *“1 Decembrie”* și a celor de deschidere a *„Orășelului Copiilor”* a fost servit ceai cald si supliment nutritiv.

***j. Privind asistența medicală școlară și comunitară:***

În decursul anului 2017 prin serviciul de asistență medicală comunitară care își desfășoară activitatea în cadrul Serviciului Public de Asistență Socială au fost asistate 736 persoane, din care:

- pentru 34 copii cu vârsta 0 - 1 an s-a verificat și urmărit înscrierea acestora la medicul de familie, precum și monitorizarea programului de vaccinare pentru copiii proveniți din familii cu probleme sociale.

- pentru 192 copii cu vârsta 1- 18 ani s-a procedat la consiliere și educație medico sanitară, necesară prevenirii îmbolnăvirilor (profilaxia primară, secundară și terțiară a virozelor respiratorii), s-a verificat și urmărit înscrierea acestora la medicul de familie, precum și monitorizarea programului de vaccinare pentru copiii proveniți din familii cu probleme sociale.

- pentru 258 persoane cu vârsta fertilă din comunitate s-a făcut planificare familială, iar pentru 125 de femei s-a făcut educație pentru sănătate, promovarea unor atitudini și comportamente favorabile unui stil de viață sănătos, s-au folosit metode de prevenire a sarcinilor nedorite. În urma consilierii 125 de femei utilizează metode contraceptive.

- 59 persoane vârstnice au fost vizitate la domiciliu pentru monitorizare în vederea prevenirii abuzului și abandonului.

- pentru 34 femei, mame ale nou-născuților, s-a procedat la educație și acțiuni direcționale, pentru asigurarea unui mediu sănătos, promovarea unor atitudini și comportamente favorabile unui stil de viață sănătos pentru copii și părinți, promovarea alăptatului la sân, precum și a reproducerii și planificării familiale, atât pentru femei cât și partenerii de viață ai acestora, un număr de 34 bărbați.

- împreună cu reprezentanții DGASPC Hunedoara au fost consiliate persoanele privind continuarea programului de planificare familială, care în urma consilierii efectuate în anul 2012 utilizează metode contraceptive

Menționăm faptul că identificarea persoanelor vulnerabile a fost făcută prin efectuarea de vizite la domiciliu, mai ales în zonele limitrofe ale orașului unde locuiesc preponderent familiile beneficiare de venitul minim garantat predispuse marginalizării sociale, și în urma unor sesizări primite de la diferite instituții sau persoane fizice privind persoanele vârstnice fără aparținători legali, persoane vulnerabile

**Privind rețeaua de medicina școlară**, pentru anul școlar 2016-2017-2018 au fost luați în evidență un nr. de 3225 de copii elevi și preșcolari, din care preșcolari – 440 copii, elevi clasa pregătitoare - clasa a VIII-a, 1891 elevi, elevi clasele IX- XII - 700 elevi, (școala profesională 75 elevi, maiștri- 53 elevi, seral 55 elevi, postliceala 41) elevi pentru care:

- se desfășoară campania de vaccinare, Efectuarea imunizărilor conform cu normele Ministerului Sănătății

- se face examinarea elevilor care vor fi supuși imunizărilor profilactice, pentru stabilirea eventualelor contraindicații medicale temporare și supravegherea efectuării vaccinărilor și apariția reacțiilor adverse post imunizare RAPI.

- Se face examinarea elevilor – examenul medical de bilanț

- Se face triajul epidemiologic după vacanțele școlare sau ori de câte ori este nevoie

- Se organizează activități de vaccinare, în condiții de igienă și de siguranță,

- se avizează documentele medicale pentru competiții sportive și tabere școlare
- se acordă asistență medicală pentru simulări sau examene de capacitate, bacalaureat, competențe profesionale, finalizare ani de studii, postliceale, școli de măști, școli profesionale.

## 6. CADASTRU – AGRICULTURĂ

În cadrul Compartimentului Cadastru Agricultură se desfășoară o activitate complexă în care sunt incluse următoarele domenii : fond funciar, cadastru, registru agricol, agricultură, zootehnie.

Pe parcursul anului 2017 s-au realizat în principal următoarele activități :

**1) Domeniul fond funciar:** - în baza legilor funciare s-a întocmit documentația necesară emiterii titlurilor de proprietate pentru suprafața de 9 hectare, teren cu vegetație forestieră (Iriza Iulia) și pentru suprafața de 5.40 hectare, teren forestier (Peter Rodica Mariana)

- tot la domeniul fond funciar trebuie amintite demersurile făcute în scopul atribuirii de terenuri agricole persoanelor îndreptățite. În acest sens s-a inițiat un proiect de hotărâre pentru consiliul local conform căruia s-a atribuit în proprietate privată suprafața de 71 mp, teren aferent unei locuințe de tip „case de colonie”.

Ulterior s-au făcut și celelalte demersuri către Instituția Prefectului Hunedoara pentru emiterea Ordinului Prefectului care au valoare de titlu de proprietate.

- s-a întocmit și transmis situația statistică anuală, solicitată de către Direcția pentru agricultură și dezvoltare rurală Hunedoara cuprinzând suprafața agricolă și neagricolă a municipiului Vulcan pe categorii de folosință și pe proprietari, atât pe persoane fizice cât și juridice.

- au fost un număr de 3 sesizări, depuse de cetățeni nemulțumiți de răspunsurile date de comisia locală de fond funciar, acestea fiind analizate și soluționate în termenul legal.

- după reanalizarea în cadrul Comisei locale de fond funciar a cererilor de retrocedare depuse, s-au întocmit cu fiecare ocazie procesele verbale ale ședințelor.

### 2) Domeniul Cadastru

- în cadrul acestui domeniu au fost eliberate în baza cererilor, un număr de 34 adeverințe de intravilan după ce în prealabil au fost făcute verificările și identificările pe planurile și hărțile cadastrale deținute, după nr. topo. prevăzute în extrasele de carte funciară prezentate de către persoanele care au solicitat aceste adeverințe .

- s-au verificat în teren și pe planuri și s-au semnat ulterior procesele verbale de vecinătate pentru documentațiile prezentate de persoane fizice autorizate care au executat măsurători la cererea proprietarilor de teren .

- au fost întocmite un număr de 12 adrese de parcelare pentru terenuri din proprietatea statului sau publică a municipiului Vulcan, în vederea obținerii numerelor cadastrale.

- s-a stabilit localizarea parcelelor pe zonele de intravilan și extravilan a municipiului Vulcan, existente în evidențele noastre pentru fiecare gospodărie în parte, s-au eliberat adeverințe în baza cărora s-a calculat plata impozitului. Adeverințele eliberate conțin ca date de referință pe lângă zonă și categoria de folosință și anume : arabil, pășune, fânaț, livezi, alte terenuri (terenuri neproductive sau cu pante mai mari de 40%) , terenuri cu vegetație forestieră (pădurile retrocedate în baza Legilor funciare) și curte-construcții.

- pentru implementarea proiectului “Dezvoltarea pe teritoriul României a Sistemului Național de Transport gaze Naturale pe coridorul Bulgaria – România – Ungaria – Austria ” s-a verificat noul culuar al conductei in zona Pasul Vulcan – Săua lui Crai

- in vederea stabilirii quantumului de despăgubiri pentru traseul conductei BRUA pentru terenurile afectate, a fost transmisă la SNTGN SA Medias

- au fost eliberate 23 certificate de nomenclatură stradală.

-in baza legii 17/2014 privind unele masuri de reglementare a vanzarii-cumpararii terenurilor agricole situate in extravilanul localitatii, au fost inregistrate la sediul Primariei Municipiului Vulcan un numar de 3 oferte de vanzare pentru teren extravilan, s-au respectat prevederile legale fiind trimise in maxim 3 zile calendaristice dosarele la Directia Agricola Deva, dupa expirarea celor 30 de zile de la afisarea ofertei s-au emis adeverinte in vederea intocmirii actelor de vanzare – cumparare de catre notar.

### **3) Domeniul Registru Agricol**

-au fost scrise noile Registre agricole, în număr de 41, pe perioada 2015 - 2019.

- au fost completate înregistrările și modificările atât pe suport de hârtie cât și pe suport electronic (programul AVANREGIS).

- la registrul agricol activitatea curentă este aceea de ținere la zi a datelor care fac obiectul acestui document. În măsura în care s-au făcut vânzări-cumpărări, schimburi de terenuri, au fost întocmite documentații topo de identificări și măsurători a terenurilor sau au intervenit alte modificări în rolurile persoanelor înregistrate la Registrul agricol, în baza declarațiilor membrilor gospodăriei majori, au fost făcute corecțiile necesare.

În acest sens a fost depus un număr de 221 cereri dintre care 219 au fost operate în Registrul agricol, celelalte reprezentând cereri, acte și documente care rămân în dosarul compartimentului.

- in conformitate cu prevederile legii 145/2014 privind stabilirea unor masuri de reglementare a pietei produselor din sectorul agricol s-au eliberat un numar de 38 atestate de producator agricol si 37 carnete de comercializare a produselor agricole

- de asemenea tot în baza datelor existente în Registrul agricol au fost eliberate un total de 1106 de adeverințe, acestea servind pentru subvenții la APIA – centrul Petroșani, actualizarea datelor în cartea funciară, pentru obținere de burse, evidența populației, alocații monoparentale, coasigurat la CJAS-Deva.

- au fost primite și rezolvate 18 reclamații. În măsura în care a fost nevoie s-au făcut și deplasări în teren.

- tot în baza datelor de registru agricol au fost eliberate un număr de 12 adrese din tot atâtea primite din partea altor instituții ca: secții de poliție, prefectură, cabinete de avocatură.



- tot în domeniul Registrului agricol se cuvine să menționăm petițiile date spre rezolvare compartimentului nostru. Pentru acestea există un dosar separat ținut de Registratură. În acest an ne-au fost repartizate 2 petiții toate fiind rezolvate iar petiționarilor li s-a răspuns în scris.

- au fost completate și eliberate 61 cereri de marcat lemne.

- s-au emis 4 certificate de înregistrare pentru căruțe și utilaje care nu necesită înmatricularea.

**4) Domeniul Agricultură.**- s-au centralizat gospodăriile care dețin teren agricol de pe raza municipiului Vulcan, astfel sunt : 1552 gospodării cu domiciliul în localitate, 131 gospodării cu domiciliul în alte localități și 43 persoane juridice (care dețin în proprietate și teren agricol situat în intravilan sau extravilan).

- s-a transmis lunar la Direcția Agricolă Deva, situația evoluției efectivelor de animale pe specii și vârstă, cantitatea de furaje consumată și producțiile obținute. În zona noastră se înregistrează o scădere drastică a efectivelor de ovine, scad continuu și efectivele de bovine.

- având în vedere cerințele Direcției Agricolă Deva cu privire la producția agricolă, s-au verificat suprafețele cultivate făcându-se evaluări cu privire la producția principalelor culturi existente în această zonă montană, astfel încât datele comunicate să reflecte situația reală. În urma verificărilor s-au făcut prognoze pentru producțiile de natură vegetală la culturile specifice zonei.

- deținătorii de bovine și ovine au fost informați și sprijiniți în vederea obținerii subvențiilor de la APIA , pentru minimul 3 vaci cu lapte și 50 ovine adulte.

- s-au eliberat toate actele necesare pentru subvențiile acordate prin AFIR- 5 persoane

- s-a asigurat consultanța agricolă pentru combaterea bolilor și dăunătorilor la plante.

- pentru terenurile alpine s-a verificat achitarea taxelor prevăzute în contractele de închiriere, obținute în urma licitației, în conformitate cu prevederile OUG nr. 34/2014, privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente – sunt 5 contracte.

S-a definitivat amenajamentul pastoral pentru terenurile de pajisti naturale situate în zona alpina a localității și care au fost închiriate prin licitație conform prevederilor OUG nr. 34/2014

- au fost întocmite 261 contracte de utilizare a terenului de stat aferent locuințelor tip “case de colonie”.

- au fost încheiate 9 contracte de închiriere pentru terenuri agricole, pe bază de licitație.

S-a verificat achitarea taxei pentru contractele în derulare

- s-au întocmit 3 contracte de arendare a terenului proprietate particulară în vederea folosirii mai eficiente a suprafețelor respective.

## **5) Domeniul Zootehnie**

- prin asistentul veterinar din cadrul compartimentului s-a asigurat asistența sanitar-veterinară la cererea cetățenilor, însemnând : consultații, tratamente și alte intervenții.

## **7. URBANISM, AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII**

Activitatea de Urbanism, amenajarea teritoriului și disciplina în construcții este reglementată în principal de Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare și Legea 50/1991, republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții care au un rol determinant în dezvoltarea din punct de vedere arhitectural și urbanistic a localității.

Pentru îmbunătățirea activității în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului se urmărește :

- Asigurarea documentațiilor de urbanism Plan urbanistic de Detaliu și Plan Urbanistic Zonal (P.U.Z.) pentru zonele instituite prin P.U.G. –ul reactualizat ;
- Intensificarea controalelor în teren conform graficului pentru depistarea eventualelor construcții neautorizate, urmărirea lucrărilor la construcțiile autorizate și executarea lor conform proiectelor – DTAC care au stat la baza emiterii autorizațiilor, și continuarea aplicării cu strictețe a prevederilor legale care reglementează activitatea de urbanism – amenajarea teritoriului.
- Completarea planurilor de situație care stau la baza emiterii certificatelor de urbanism pentru a face o analiză corectă a situațiilor din teren și a solicita corect și în totalitate avizele necesare.
- La procedura de autorizare se va respecta conținutul cadru prevăzut de Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.

În cadrul compartimentului Urbanism Amenajarea Teritoriului în această perioadă s-au verificat și întocmit : 67 Certificate de Urbanism, , 45 Autorizații de Construire/Desființare, 35 Certificate de edificare a construcției, 4 avize de publicitate temporară, 1 avize pentru Consiliul Județean.

S-au efectuat controale în teren, iar acolo unde s-au constatat abateri de la documentațiile tehnice de autorizare a construcțiilor , lucrările au fost oprite până la intrarea din nou în legalitate a acestora iar unde a fost cazul sau aplicat contravențiile prevăzute de Legea nr. 50/1991. În anul 2017 s-au aplicat șapte sancțiuni contravenționale în valoare de 7.000 lei.

S-a continuat sistemul de avertizare (adrese scrise) a titularilor de Autorizații de construcție în ceea ce privește expirarea duratei de execuție a lucrărilor urmărindu-se astfel inventarierea construcțiilor neterminate și recepția finală la terminarea lucrării cu regularizarea taxei de autorizare pe baza declarației privind valoarea reală a lucrărilor executate în baza autorizației de construire. S-a efectuat recepția lucrărilor și regularizarea taxei de autorizare la 20 de lucrări finalizate.

Lunar, trimestrial și anual s-au raportat la Direcția de statistică Deva, Consiliul Județean Hunedoara, Inspectoratul de Stat în Construcții Deva și Petroșani situația certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construcție și stadiul fizic al lucrărilor aflate în execuție. Raportările privind certificatele de urbanism și autorizațiile de construire s-au transmis lunar și la E build SRL.

S-au afișat lunar situația certificatelor de urbanism și autorizațiile de construire la fișierul primăriei.

S-au pregătit, de câte ori a fost nevoie materialele pentru ședințele de Consiliu local .

S-a participat la inventarierea bunurilor ce aparțin domeniului public și privat al localității.

Au fost înregistrate în registrele de evidență actele eliberate.

S-au verificat și întocmit răspunsuri la petiții, cereri, sesizări și adrese intrate prin corespondență.

## 8. JURIDIC

În perioada analizată, în cadrul Compartimentului Juridic au fost desfășurate următoarele activități :

Reprezentarea Municipiului Vulcan, a Primarului Municipiului Vulcan, a Consiliului Local Vulcan și a Comisiei Locale pentru Stabilirea Dreptului de Proprietate Privată în fața instanțelor judecătorești, în 73 cauze, dintre care 46 cauze au avut ca prim termen anul 2017 iar 27 cauze au avut ca prim termen ani precedenți. Precizăm că 31 de cauze se mai află la această dată pe rolul instanțelor judecătorești

Majoritatea cauzelor în care s-a asigurat reprezentarea au vizat domenii precum:

- dreptul de proprietate cu modalitățile prevăzute de lege (reconstituirea dreptului de proprietate prin aplicarea legilor fondului funciar, uzucapiune, succesiune, acțiuni de partaj judiciar). În toate dosarele s-au efectuat acte de procedură și s-au exercitat căile legale de atac, dacă a fost cazul.
- cauze în care, la solicitarea instanțelor, au fost reprezentate persoane decedate fără moștenitori și în care nu a existat un interes direct;
- Contestații ale proceselor-verbale de contravenții întocmite de către agenții poliției locale;
- contestații titluri executorii sau decizii de impunere ;

Pe lângă cele de natura celor prezentate mai sus, au mai existat dosare privind: acțiunea în revendicare, ieșire din indiviziune, succesiune, partaj judiciar, uzucapiune, anulare acte administrative, contestație procedura insolventei, cerere repunere în termen insolvente, contestație la executare, litigiu privind funcționarii publici, anulare proces verbal de contravenție, declararea judecătorească a morții, curatele, acțiune în constatare, comunicare informații de interes public.

S-au întocmit actele de procedură în 23 dosare având ca obiect procedura de insolvență.

A fost deschisă procedura succesorală pentru 181 de persoane decedate;

S-a încheiat trimestrial, situația statistică privind actele emise de Primarul Municipiului Vulcan, hotărârile Consiliului Local Vulcan, precum și adeverințele, certificatele, răspunsurile întocmite de aparatul propriu;

Au fost asigurate lucrările prevăzute de Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, fiind publicate 13 anunțuri și întocmite 10 minute ale ședințelor în care s-au discutat proiecte de hotărâri de interes public;

S-a asigurat asistarea persoanelor vârstnice în fața notarilor publici, în vederea încheierii unor contracte în număr total de , astfel : 7 cu clauză de întreținere, fiind emise dispoziții în acest sens. Au fost întocmite răspunsuri la diverse instituții sau persoane , cu privire la:

- procese verbale de afișare a publicațiilor de vânzare;
- procese verbale de afișare a citațiilor, sentințelor civile , sentințelor penale , minutilor ;
- procese verbale de afișare a dispariției și declararea judecătorească a morții
- solicitările diferitelor instituții și ale cetățenilor, care au fost repartizate compartimentului juridic;
- s-au făcut mențiunile în Registrul electoral.
- procese verbale cu privire la procedura de înmânare a citațiilor in număr de 632.

S-a asigurat consilierea juridică a cetățenilor, cu preponderență a persoanelor vârstnice, în vederea deschiderii unor acțiuni în instanță sau pentru efectuarea unor demersuri extrajudiciare pentru a valorifica drepturile pretinse;

S-a colaborat cu toate compartimentele din primărie, atunci când s-au solicitat opinii cu caracter juridic;

S-au redactat dispoziții de curatelă, asistare, contracte;

S-a asigurat consilierea persoanelor care au în grijă persoane fără discernământ, pentru efectuarea demersurilor de punere sub interdicție judecătorească;

Au fost întocmite răspunsuri la petiții și plângeri repartizate compartimentului juridic sau altor compartimente, dar care au necesitat formularea unor opinii juridice.

## 9. BUGET - EXECUȚIE BUGETARĂ

Veniturile bugetului local în anul 2017 au fost realizate în proporție de 93% față de cele prevăzute după cum urmează:

lei

VENITURI BUGET LOCAL	COD	PREVEDERI	REALIZAT	%
Impozit pe transfer prop imob	03.00	129.000	49.234	38
Cote impozit pe venit	04.00	11.634.000	11.423.743	98
Impozite si taxe pe proprietate	07.00	2.960.000	3.040.770	103
Sume defalcate din TVA	11.00	24.377.000	23.798.081	98
Taxe pe servicii specifice	15.00	20.000	16.613	83
Taxe pe utilizarea bunurilor	16.00	883.000	915.148	104
Alte impozite si taxe	18.00	40.000	23.945	60
Venituri din proprietate	30.00	797.970	775.289	97
Venituri din prestari servicii	33.00	167.000	184.873	111
Venituri din taxe administrative	34.00	86.000	16.314	19
Amenzi ,penalitati	35.00	633.320	622.440	98
Diverse venituri	36.00	1.697.500	1.781.903	105
Transferuri -Donatii si sponsorizari	37.00	864.200	19.200	2
Venituri din valorificarea unor bunuri	39.00	3.301.500	1.941.049	59
Subv de la bugetul de stat	42.00	4.615.900	3.853.147	83
Sume primite de la UE/alti donatori in contul Platilor efectuate si aferente cadrului financiar 2014-2020	48.00	85.590	9.008	11
<b>TOTAL</b>		<b>52.291.980</b>	<b>48.470.757</b>	<b>93</b>

## CHELTUIELI

lei

COD BUGET	DENUMIRE	PREVEDERI DEFINITIVE BUGET 2017	REALIZAT 2017
-----------	----------	---------------------------------	---------------

10	personal	23.859.600	23.357.422
20	materiale	13.004.770	12.212.020
30	dobânzi	0	0
51	transferuri	500.000	387.294
55	alte transferuri	60.970	57.970
57	ajutor social	3.521.530	3.373.865
58	Proiecte FEN 2014-2020	90.100	86.435
59	asoc și fundații	790.000	643.465
71	Active nefinanciare	10.494.660	6.717.042
81	Rambursări de credite	334.000	333.333
85	Plati efect in anii preced si recup in anul curent	0	-98.665
	<b>Total cheltuieli</b>	<b>52.321.630</b>	<b>46.736.848</b>

Cheltuielile bugetului local sunt realizate in suma de 46.736.848 lei fata de creditele definitive in suma de 52.321.630 lei in proporție de 89,30 % .

Execuția bugetului local la finele trimestrului IV anului 2017 constă în venituri realizate în sumă de 48.470.757 lei și cheltuieli în sumă de 46.736.848 lei încheindu-se cu un excedent de 1.733.909 lei. Conform Capitolului V, pct. 5.13.3, lit. (b) din Normele metodologice de încheiere a exercițiului bugetar al anului 2017 aprobate prin Ordinul nr.3244/19.12.2017, în situația în care secțiunea de dezvoltare înregistrează deficit, ordonatorul principal de credite aproba acoperirea definitiva din excedentul bugetului activitatilor finantate integral din venituri proprii a deficitului secțiunii de dezvoltare al anului 2017 in suma de 29.934 lei. Având în vedere Ordinul 1780/2014 la „instituțiile publice de subordonare locală cu finanțare și din bugetul de stat și din bugetul local ( ex. școli) , în bilanțul centralizat al unității administrativ teritoriale s-a prelua și rezultatul patrimonial al instituțiilor subordonate finanțate din bugetul de stat, în timp ce în Contul de rezultat patrimonial al bugetului local acesta nu s-a preluat” astfel corelația dintre Rd. 87 col.02 din BILANȚ și Rd.31.col.2 din CONTUL DE REZULTAT PATRIMONIAL nu se respectă, diferența constă în suma alocată de la bugetul de stat pentru investițiile în unitățile de învățământ.

**Bugetul din venituri proprii și subvenții** ( cod 10 ) pentru anul 2017 din veniturile prevăzute în sumă de 16.574.040 lei s-au realizat 16.186.113 lei în proporție de 97,6635%, iar din creditele definitive prevăzute la cheltuieli în sumă de 16.982.665 lei s-au utilizat 16.324.240 lei în proporție de 96,12% după cum urmează: învățământ 44.337 lei, sănătate 15.730.235 lei, Club sportiv Mihai Viteazu 389.934 lei și Serviciul târgurilor și piețelor 159.734 lei.

#### **.Realizări:**

Veniturile totale realizate atât pe buget local ( cod A ) cât și veniturile realizate la bugetele ( cod E ),( cod F ) și ( cod G ) de **64.656.870**lei in 2017

Recuperarea datoriilor restante ale societăților comerciale pentru impozitele si taxele locale;

Achitarea cu operativitate a furnizorilor pentru serviciile prestate si investițiile efectuate, înregistrându-se la sfârșitul anului 2017 plăți restante în sumă de 0 mii lei;

Întocmirea situațiilor privind darea de seama trimestrială, precum si întocmirea lunară a monitorizării privind cheltuielile de personal ;

S-a asigurat organizarea arhivei din cadrul direcției conform normativelor existente;

S-a întocmit proiectul bugetului local care a fost supus spre analiză ordonatorului principal de credite si spre aprobare consiliului local, precum si rectificările de buget din cursul anului;

Achitarea drepturilor de personal aferente aparatului propriu inclusiv a persoanelor inclusiv a asistenților personali și a indemnizațiilor persoanelor cu handicap.

S-au asigurat resurse financiare necesare pentru materiale și servicii pentru desfășurarea în bune condiții a activităților zilnice a unitățile de învățământ .

S-au întocmit dările de seamă trimestriale și s-au depus la AJFP Deva;

Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii

Înregistrarea si verificarea cheltuielilor pe capitole, subcapitole, titluri, articole si aliniate;

## 10. IMPOZITE ȘI TAXE

Personalul din cadrul serviciului de impozite și taxe are următoarele atribuții :

- stabilește și încasează taxele și impozitele conform prevederilor legale pe baza declarațiilor depuse de contribuabili persoane fizice și juridice;
- informează contribuabilii cu răbdare și tact în legătură cu actele necesare la dosar pentru declararea clădirilor, terenurilor și a taxelor pentru mijloacele de transport, precum și pentru radierea acestora din evidență;
- explică contribuabililor cu răbdare și tact care sunt termenele de plată la care trebuie achitate impozitele și taxele locale, precum și despre majorările datorate în cazul neplății acestora;
- primește declarațiile pentru stabilirea impozitului pe clădiri, a taxei mijloacelor de transport, verifică actele depuse de contribuabili privind proprietatea dobândită (domiciliul, nume și prenume, data dobândirii, locul situării proprietății, etc.) conform sectorului repartizat de șeful de birou ;
- întocmește procesul verbal – înștiințare de plată a impozitului pe clădiri persoane fizice și juridice, calculează valoarea de impozitare, stabilește impozitul datorat de la data dobândirii și impozitul anual și operează pe calculator modificările intervenite;
- întocmește procesul verbal de stabilirea taxelor mijloacelor de transport și calculează taxa datorată de contribuabili de la data dobândirii și operează pe calculator modificările intervenite;
- primește declarațiile pentru taxa salubritate , calculează debitele și emite deciziile de impunere cu privire la aceasta taxa;
- îndosariază declarațiile, actele depuse de contribuabili, procesele verbale de impunere, în ordine alfabetică pe străzi, actualizând modificările intervenite în cazul schimbării proprietarului;
- întocmește certificatele fiscale la cererea contribuabilului;
- participă la inventarierea patrimoniului Primăriei;
- ține la zi prin înregistrări, modificări, radieri, matricole pentru evidența clădirilor, matricole pentru evidența mijloacelor de transport persoane fizice pe sectoare;
- identifică și sancționează evaziunile fiscale, aplică măsuri de executare silită în cazul neachitării obligațiilor față de bugetul local, întocmește somație față de debitori și face propuneri de executare silită;
- rezolvă cererile, reclamațiile și sesizările contribuabililor privind impozitele și taxele locale în cadrul competențelor aprobate;
- urmărește creanțele neincasate și aplica măsuri de urmărire și executare a acestora;
- analizează și prezintă propuneri în legătură cu acordarea de amânare și restituire de impozite și taxe conform prevederilor legale;
- efectuează acțiuni de inspecție fiscală conform prevederilor Codului de procedură fiscală;
- îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege , în baza actelor emise de ministere și alte autorități ale administrației publice locale, de Hotărâri ale Consiliului local, de către primar și director executiv.

În anul 2017 în cadrul serviciului impozite și taxe au fost încasate venituri proprii la bugetul local în sumă de **7.585.246,06** lei după cum urmează:

Nr crt	Felul impozitului	Suma încasată	-lei-
1	Impozit pe venit		49.233,50
2	Clădiri pers fizice și juridice		1.514.959,31
3	Impozit și taxe pe teren		1.459.597,93
4	Taxe judiciare de timbru		66.212,54
5	Taxe pe servicii specifice		16.612,92
6	Taxe mijloace transport pers fizice și juridice		865.757,94
7	Taxe eliberare autorizații		47.731,18
8	Alte taxe pe utilizare bunuri		1.658,40
9	Alte impozite și taxe		23.945,42
10	Concesiuni și închirieri		489.339,83
11	Venituri din dividende		57.966,00
12	Alte venituri din proprietate		227.983,30

13	Venituri din prestări servicii	184.873,00
14	Venituri din taxe adm. și eliberări permise	16.313,95
15	Amenzi	622.440,35
16	Diverse venituri	1.781.903,24
17	Donații și sponsorizări	19.200
18	Venituri din valorificarea unor bunuri ale instituției publice	137.517,25
	<b>Total venituri</b>	<b>7.585.246,06</b>

În ceea ce privesc scutirile și reducerile, în anul 2017 s-au acordat un număr de 689 scutiri și reduceri de la plata impozitelor și taxelor pentru un număr de 823 matricole pe baza criteriilor aprobate în legislație și în Consiliului Local. Reducerile și scutirile s-au acordat pentru locuința de domiciliu a contribuabilului, pentru terenul aferent acestuia și pentru mijloace de transport.

De asemenea s-au întocmit 1.377 certificate fiscale pentru persoanele fizice și 178 certificate fiscale pentru persoanele juridice.

Referitor la activitatea de urmărire din cadrul biroului impozite și taxe au fost emise somații și titluri executorii pentru impozitele pe clădiri, terenuri, taxe mijloace transport și amenzi datorate bugetului local, dar și popriri după cum urmează:

Persoane fizice

- 1.536 somații și titluri executorii;
- 1.183 popriri.

Persoane juridice

- 84 somații și titluri executorii;
- 17 popriri.

De asemenea, au fost instituite un număr de 35 interdicții înstrăinare pentru contribuabilii care figurează în evidențele Serviciului Impozite și taxe cu debite neachitate.

În cadrul activității de inspecție fiscală în anul 2017 au fost verificate, conform programului de activitate, un nr de 73 de roluri vizând în exclusivitate persoane fizice.

## 11. ACHIZIȚII PUBLICE

Personalul din cadrul Compartimentului Achiziții Publice a avut pe parcursul anului 2017 în principal, următoarele atribuții:

- Elaborarea și după caz, actualizarea, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente a Strategiei Anuale de Achiziții Publice și a Programului Anual al Achizițiilor Publice.
- Elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire.
- Îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate conform prevederilor legale; publicarea în SEAP a procedurilor de achiziții publice.
- Aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire pentru achiziția publică de produse, lucrări și servicii.
- Constituirea și păstrarea dosarelor de achiziție publică.
- Demersurile necesare pentru reînnoirea certificatului digital pentru SEAP și semnătura electronică, necesare în derularea procedurilor de achiziție publică.

De asemenea, Compartimentul Achiziții Publice a avut și următoarele atribuții:

- Realizarea răspunsurilor la cererile și situațiile statistice repartizate de conducere compartimentului, la adresele și solicitările înaintate de Consiliul Județean și Instituția Prefectului, precum de către alte instituții și organisme.
- A susținut Biroul Proiecte cu Finanțare Internațională și Dezvoltare Locală în vederea depunerii unor cereri de finanțare.
- S-a verificat zilnic corespondența electronică.

### **Derularea activității de achiziție publică**

Odată cu aprobarea Listei obiectivelor de investiții pe anul 2017 și implicit a Strategiei Anuale de Achiziții Publice și a Programului Anual al Achizițiilor Publice, a început, etapizat, organizarea procedurilor de achiziție publică de produse, servicii și lucrări.

**Au fost achiziționate prin modalitatea de achiziție directă în baza Legii nr.98/2016:**

- În urma încheierii unor contracte de servicii, lucrări sau produse: Tichete sociale pentru grădinița, Documentații tehnice pentru achiziționarea și amplasarea unor centrale termice pe gaz pentru asigurarea agentului termic la blocurile G8,G10; Întreținere și reparare pentru parcometrele de pe raza municipiului Vulcan; Servicii medicale de medicina muncii și servicii de analize medicale; Abonamente ziare; Formare profesională; revizii și intervenții accidentale pentru instalația de transport pe cablu persoane tip TELEGONDOLA GD8, și pentru instalația de transport pe cablu persoane tip TELESCHII SL1; Servicii de asistență și suport pentru aplicația de Asistență Socială APLxPERT; Servicii de publicitate media în presa scrisă și audio vizuală; Dotări IT; Dirigenție de șantier pentru lucrarea "Alee, trotuar, scări proiect Traian"; Realizarea evenimentelor culturale artistice cu ocazia Nedeii Vulcanene; Intocmire documentații tehnico economice pentru construire punct termin camine C2, C3 și pavilioane D și E; Publicitate în Ghidul Primăriilor; Realizare evenimente culturale artistice cu ocazia Nedeii Vulcanene; Servicii de spalatorie auto; Servicii de asistență și suport pentru APLxPERT: Contabilitate bugetară, Salarii, Mijloace fixe; Proiectare și execuție instalație de utilizare gaze naturale pentru clădirea Camin C1 în Municipiul Vulcan; Servicii de publicitate în Catalogul Primăriilor; Servicii de asistență tehnică asigurată de proiectant pentru obiectivul Modernizare străzi (trotuare și alei rutiere) în zona Liceu-Centru Vechi; Servicii de asistență tehnică asigurată de proiectant pentru obiectivul Alee, trotuar, scări - Proiect cartier Traian; Servicii de asistență tehnică asigurată de proiectant pentru obiectivul Reabilitare strada Traian; Servicii pentru tehnica de calcul din Primăria Municipiului Vulcan și rețeaua aferentă; Dirigenție de șantier pentru lucrarea "Refuncționalizarea căminelor C2, C3 în locuințe sociale"; Servicii de dezinsecție, dezinfectie și deratizare pe raza municipiului Vulcan; Servicii de consiliere juridică - intocmire documentație înființare GAL pentru proiectul "Acum pentru viitorul Vulcanului - parteneriat local pentru incluziune socială"; Dirigenție de șantier pentru lucrarea "Reabilitare Strada Traian"; Servicii de gazduire, securizare, asistență și suport [www.e-vulcan.ro](http://www.e-vulcan.ro); Intocmire documentații tehnice pentru extindere sediul primăriei; Dirigenție de șantier pentru lucrarea "Construire punct termic camine sociale - lot 1"; Servicii de organizare eveniment inovare socială pentru proiectul "Acum pentru viitorul Vulcanului - parteneriat local pentru incluziune socială"; Echipamente de birou pentru proiectul "Acum pentru viitorul Vulcanului - parteneriat local pentru incluziune socială"; Spațiu publicitar pe Pagini Aurii; Lucrări pentru construire punct termic cămine sociale – lot 1, Lucrări reparații străzi în municipiul Vulcan, Servicii actualizare documentații tehnice pentru obiectivele de investiții : 1. modernizare trotuare și alei rutiere în zona Liceu-Centru Vechi, 2. alee, trotuare, scări - proiect cartier Traian; Intocmire tema de proiectare pentru elaborarea studiului de fezabilitate în cadrul proiectului "Linia verde de autobuze electrice între Petrila-Petrosani-Aninoasa-Vulcan-Lupeni-Uricani Green Line Valea Jiului"; Intretinere-verificare iluminat stradal, pietonal și ornamental, fantani arteziene, B-dul Mihai Viteazu Servicii artistice de muzică ușoară și colinde; Intretinere - verificare sirena de alarmă; Furnizarea de bonuri valorice pentru carburanți auto; Intretinere-verificare și reparare semafoare amplasate la trecerile de pietoni de pe raza municipiului Vulcan; Realizarea unor evenimente culturale artistice la data de 31.12.2017 în localitatea Vulcan.

- În urma emiterii de comenzi s-au achiziționat: diferite produse reprezentând materiale pentru lucrările realizate pe raza localității de serviciul de specialitate ADPP, servicii de formare profesională, materiale consumabile și de birou pentru birourile din cadrul primăriei și pentru diferite evenimente, servicii de service auto pentru autovehiculele din dotarea primăriei, alimente pentru cantina de ajutor social/apa pentru populație în perioada de caniculă, produse profesionale de curățenie, servicii analize microbiologice pentru apele de izvor de pe raza localității, locuri de joacă, îmbrăcăminte de uz profesional, îmbrăcăminte specială de lucru, accesorii și echipamente de siguranță, servicii topo cadastrale/evaluări, mobiler stradal, diferite produse horticoale (flori, aranjamente florale) pentru domeniul public s.a.

**Au fost realizate următoarele achiziții prin aplicarea procedurii simplificate în baza Legii nr.98/2016:**

**Lucrări:**

- Modernizare străzi și alei pietonale în zona Cartier Traian, pentru care deschiderea ofertelor a avut loc în luna aprilie 2017. În luna mai 2017 a fost încheiat contractul de lucrări.

- Refuncționalizarea Căminelor C2, C3 în locuințe sociale – 2 loturi, pentru care deschiderea ofertelor a avut loc în luna iunie 2017. În luna august 2017 au fost încheiate contractele de lucrări.

- Reabilitare Strada Traian, pentru care deschiderea ofertelor a avut loc în luna iunie 2017. În luna august 2017 a fost încheiat contractul de lucrări.

- Construire punct termic cămine sociale – lot 2 și lot 3, pentru care deschiderea ofertelor a avut loc în luna noiembrie 2017. În luna decembrie 2017 a fost încheiat contractul de lucrări.

**Produse:**

- Achiziție sorturi de balastieră – 5 loturi, pentru care deschiderea ofertelor a avut loc în luna noiembrie 2017. În luna decembrie 2017 au fost încheiate acordurile cadru de furnizare.

- Au fost încheiate contracte subsecvente acordurilor cadru de furnizare în baza necesarului de materiale transmis de compartimentul de specialitate.

**Servicii:**

- s-a întocmit documentația de atribuire și s-a demarat procedura de atribuire a contractului având ca obiect Servicii de realizare a studiului de fezabilitate în cadrul proiectului ”Linia verde de autobuze electrice între Petrila-Petroșani-Aninoasa-Vulcan-Lupeni-Uricani Green Line Valea Jiului”;

## 12. BIROU PROIECTE CU FINANȚARE INTERNAȚIONALĂ-DEZVOLTARE LOCALĂ

Activitatea Biroului de Proiecte din cadrul primăriei la nivelul anului 2017, s-a concretizat în:

### **Fonduri europene**

1. Proiect **ACUM PENTRU VIITORUL VULCANULUI – parteneriat local pentru incluziunea sociala** – cod proiect 106386 - Componentă 1 - Apel : POCU/85/5/1/Reducerea numărului de comunități marginalizate (roma și non-roma) aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din orașe cu peste 20.000 locuitori, UAT municipiul Vulcan, în parteneriat cu Interlog Com SRL Brad și Asociația Institutul Intercultural Timișoara, **au finalizat SDL –ul** – Strategia de Dezvoltare Locală- aferentă ZUM-urilor- Zonelor Urbane Marginalizate.

**Bugetul total** al proiectului este 220.528,03lei, din care fonduri europene 207.107,81 lei, buget național 9.098,50 lei, cofinanțare parteneri 4.321,72 lei, împărțit astfel: UAT Vulcan 1.801,91 lei și Interlog Com SRL Brad 2.519,81lei și ultimul partener fiind un ONG are cofinanțare 0 conform ghidului de finanțare.

Pe durata derulării proiectului 3 luni și 25 de zile (august - decembrie 2017) echipa de management a realizat SDL-ul și în data de 04.12.2017 l-a depus spre verificare și aprobare la București. În decembrie 2017 a fost publicată lista cu strategiile la nivel de țară, aprobate, SDL-ul Vulcanului a obținut un punctaj de 9,30, ocupând locul 2 din 38 de strategii la nivel de țară. Începând cu anul 2018 vom depune proiecte punctuale conform informațiilor cuprinse în SDL.

Strategia întocmită este disponibilă și pe site-ul primăriei. [www.e-vulcan.ro](http://www.e-vulcan.ro)

2. Proiect **Hai la școală! O șansă pentru viitor** Apel: POCU/74/6/18/Programul ”Școala pentru toți”, Perioada de implementare: 3 ani (de la data semnării contractului)Buget: 9.025.786,88 lei Punctaj obținut: 85 puncte **Beneficiar:** Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara **Parteneri: Primăria Vulcan, Casa Corpului Didactic Hunedoara, Asociația Aladin Deva Parteneri asociați:**Liceul Tehnologic ”Crișan” Crișcior, Liceul Tehnologic ”Ovid Densusianu” Călan, Colegiul Tehnic ”Dimitrie Leonida” Petroșani, Școala Gimnazială Nr. 6 Vulcan **Obiectivul general al proiectului:** Dezvoltarea unui program integrat de educație ptr diminuarea fenomenului de părăsire timpurie a școlii/ abandon școlar in județul Hunedoara, prin: masuri preventive adresate unui număr de 800 de copii/elevi aflați în situație de risc de părăsire timpurie a școlii, metode și instrumente de educație corectivă de tip a doua șansă pt. 200 de persoane (care au părăsit timpuriu școala), îmbunătățirea competențelor a 260 resurse umane /persoane care desfășoară activități educative adresate grupurilor cu risc educațional și prin creșterea nivelului de informare/conștientizare/implicare a comunității locale în ceea ce privește reducerea fenomenului



de părăsire timpurie a școlii. Proiectul a fost acceptat la finanțare – Contractul de finanțare va fi semnat în trim. 1 din 2018.

3. Proiect **Management performant în administrația publică din municipiul Vulcan** La final de an 2017 a fost transmisă Scrisoarea de acceptare și solicitarea pentru contractare. Contract de finanțare –semnat trim 1 din 2018. Asistența comunitară nerambursabilă este asigurată din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA)- CP4. Proiectul are o durată de 16 luni. Valoare 421.870,99 lei, din care fonduri nerambursabile europene 358.590,34 lei, buget de stat 54.843,23 lei și cofinanțare buget local 8.437,42 lei.

### **FONDURI GUVERNAMENTALE**

- I. UAT MUNICIPIUL VULCAN a primit finanțare prin Programul Național de Dezvoltare Locală – PNDL 2 2017-2020 (fonduri guvernamentale) pentru 3 investiții importante din comunitatea noastră.

*Proiectele de investiții din Cartierul Traian au fost apreciate la GALA FONDURILOR ÎN ADMINISTRAȚIE și municipiul Vulcan a fost premiat la București în octombrie 2017.*

1. **"Modernizare străzi și alei pietonale în zona Cartier Traian, municipiul Vulcan, județul Hunedoara" – 2.022.452,79 lei -contractul de finanțare cu valoare nerambursabilă**
2. **"Modernizare străzi și alei pietonale în zona Liceu - Centru Vechi, municipiul Vulcan, județul Hunedoara" 1.412.124,02 lei - contractul de finanțare cu valoare nerambursabilă**
3. **"Reabilitare strada Traian, municipiul Vulcan, județul Hunedoara" 1.110.561,97 lei - contractul de finanțare cu valoare nerambursabilă**

**Finanțări prin legea locuinței 114** (fonduri guvernamentale)

#### **Refuncționalizare cămine C1, C2, C3.**

1. Reabilitare cămin C1 în locuințe sociale. – continuare lucrări
2. Reabilitare cămin C2 în locuințe sociale. Se face în baza contractului nr.26916/07.08.2017 care a început în 11.08.2017 se va termina în 11.07.2018 și este în valoare de 1.996.327,02 lei fără TVA.
3. Reabilitare cămin C3 în locuințe sociale . Se face în baza contractului nr. 26917/07.08.2017 care a început în 11.08.2017 se va termina în 11.07.2018 și este în valoare de 2.056.269,27 lei fără TVA.

Fiecare din căminele reabilite prin aceste proiecte va avea un apartament de 3 camere, 9 de 2 camere și 39 garsoniere. Ele vor fi transformate din clădiri a unei unități militare desființate în locuințe sociale ceea ce impun transformări radicale.

Lucrările și achiziționarea de echipamente pentru *Construire punct termic cămine sociale* este o lucrare lotizată în cadrul acestei investiții importante pentru comunitatea noastră.

Pentru obținere de finanțări nerambursabile pe POR 2014-2020 avem pregătite documentațiile tehnice pentru 2 investiții importante *Modernizare ambulatoriu municipiul Vulcan* – documentație DALI și indicatorii investiției aprobați prin HCL în aprilie 2017. Ghidul de finanțare e preconizat să apară în 2018. *Reabilitare termică blocuri municipiul Vulcan – un plus de căldură pentru cetățeni: pentru blocurile D5, D9, T și 44 avem documentații tehnice întocmite. Conform modificărilor legislative și a Scrisorii de informare de la ADR Vest, documentațiile tehnice trebuie actualizate și reddepusă cererea de finanțare pe Apelul 2 până în februarie 2018.*

Demararea proiectului *Linia verde de transport cu autobuze electrice – Green Line-* a fost semnat un Acord de Asociere între UAT-urile din Valea Jiului și CJ Hd. A fost demarată etapa de temă de proiectare, urmând ca în anul 2018 să fie realizate documentațiile tehnice și depunerea cererii de finanțare pe fonduri europene.

În decembrie 2017 s-a depus la Compania Națională de Investiții (CNI) o solicitare de finanțare pentru proiectul *Reabilitare Cămin Cultural Paroșeni*, urmând ca în anul 2018 să fie analizată cererea.

Din fonduri guvernamentale a fost aprobată *Construirea Grădiniței cu 4 săli de clasă*. Am primit scrisoarea de acceptare la finanțare prin *Programul Reforma Educației Timpurii*. Investiția este în etapa de documentații tehnice.

### 13. PRIVATIZARE, CONTROL COMERCIAL

În perioada 01.01.2017 – 31.12.2017 în cadrul Compartimentului Privatizare – Comercial au fost desfășurate următoarele activități:

Au fost verificate documentațiile și s-au întocmit un număr de 333 acorduri de funcționare din care :

260 acorduri pentru spațiile destinate desfășurării activităților de comerț și prestări servicii;  
32 acorduri pentru spațiile destinate desfășurării activităților comerciale de alimentație publică;  
40 acorduri pentru activități de comerț în zonele publice din care : 7 acorduri în Piața Vulcan, 9 acorduri în Hala Agroalimentară, 19 acorduri în Târgul săptămânal; 5 acorduri pentru activități la beneficiar;  
1 acord pentru activități la sediu.

Au fost încheiate un număr de 47 contracte de sponsorizare pentru organizarea și desfășurarea unor activități culturale artistice pe raza municipiului Vulcan, din care : Nedeia Vulcăneană 2017 – un nr. de 26 contracte cu valoare totală este de 11900 lei, Târgul de produse tradiționale 2017 – 19 contracte cu valoare totală de 5900 lei și 2 contracte cu valoarea totală de 1300 lei.

S-a urmărit respectarea profilului de activitate și a programului de funcționare stabilit în acordul de funcționare.

S-a ținut evidența tuturor agenților economici din localitate care desfășoară activități comerciale, furnizând informațiile necesare și altor instituții interesate.

S-au întocmit informările și rapoartele solicitate de către diferite instituții, avizate de către primar.

Au fost elaborate și propuse spre aprobare Consiliului Local programul de organizare și dezvoltare a rețelei comerciale împreună cu alte compartimente de specialitate.

S-au dat informațiile solicitate de către cetățeni cu privire la obținerea unei forme de privatizare, autorizarea și desfășurarea unei activități economice.

Toate sesizările și reclamațiile primite în cadrul compartimentului au fost soluționate în termen legal și s-au dat răspunsuri în scris.

În vederea asigurării și menținerii curățeniei localității, s-a urmărit ca toate societățile comerciale autorizate să aibă declarate punctele de lucru în vederea stabilirii taxei de salubritate precum și achitarea acesteia.

Au fost arhivate documentele pentru anul 2017.

Am participat la inventarierea patrimoniului primăriei și au fost duse la îndeplinire toate dispozițiile primite de la șefii ierarhici superiori.

### 14. PROTECȚIA MEDIULUI

Pe parcursul anului 2017, biroul pentru protecția mediului a desfășurat următoarele activități:

- Întocmirea și transmiterea electronică către Agenția de Mediu a Inventarului emisiilor de poluanți pe anul 2017;

- *Transmiterea Declarației privind obligația la Fondul pentru mediu pe anul 2017 la **Administrația Fondului pentru Mediu** ;*

- Întocmirea și transmiterea electronică către Agenția de Mediu a Chestionarului privind Inventarul emisiilor locale de emisii și a chestionarului privind deșeurile de ambalaje;

- Întocmirea și transmiterea către Agenția de Protecție a Mediului Deva a situațiilor și informațiilor solicitate privind protecția mediului;
- Întocmirea și transmiterea lunară a situației proiectelor de infrastructură de mediu solicitată de către Agenția de Protecție a Mediului Deva;
- Completarea și transmiterea către Direcția Regională de Statistică Deva a Chestionarului AS\_CPM\_CAP Cheltuielile pentru protecția mediului în unitățile administrației publice locale în anul 2017;
- Completarea și transmiterea către Direcția de Statistică Deva a Chestionarului E1- Resursele energetice și utilizarea acestora în anul 2017;
- Întocmit un număr de 4 proiecte de hotărâre pe linie de protecția mediului, la solicitarea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară – Sistemul Integrat de Gestionare a Deșeurilor - Județul Hunedoara;
- Informarea cetățenilor prin intermediul presei și lipirea de afișe la avizierile municipiului cu privire la desfășurarea campaniilor de colectare a deșeurilor și a celorlalte probleme de mediu;
- Participarea la un număr de 5 ședințe ale colectivului de analiză tehnică pentru obținerea autorizațiilor și acordurilor de mediu;
- Participarea la un număr de 3 ședințe ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară – Sistemul Integrat de Gestionare a Deșeurilor - Județul Hunedoara;
- Participarea la recepțiile lucrărilor executate în vederea amenajării cursurilor de apă de pe raza municipiului și recepțiile lucrărilor la obiectivele SE Paroșeni;
- Participarea și sprijinirea a două acțiuni de colectare a deșeurilor electrice împreună cu reprezentanții Ro Rec România și distribuirea premiilor câștigate de cetățenii municipiului cu ocazia tombolei organizate de aceștia;
- Participarea la campaniile de informare cu privire la protecția mediului;
- S-a solicitat și s-au preluat probe de apă împreună cu reprezentanții Direcției de Sănătate Publică Petroșani pentru un număr de cinci izvoare de folosință publică de pe raza municipiului Vulcan;
- S-au însoțit în teren inspectorii Apelor Române Jiu Craiova – SH Petroșani la efectuarea a 6 controale pe cursurile de apă din punct de vedere al gospodăririi apelor;
- S-au însoțit în teren comisarii Gărzii Naționale de Mediu, Comisariatul Județean Hunedoara Deva la efectuarea unui număr de 3 controale;
- Însoțirea săptămânală în teren a Gărzii Naționale de Mediu, Comisariatul Județean Hunedoara Deva în vederea verificării stadiului de realizare a obligațiilor de mediu pentru depozitul de deșeuri Căprișoara;
- Verificarea în teren, soluționarea și întocmirea răspunsului în termenul legal la un număr de 16 sesizări conform atribuțiilor din legislația de mediu;
- Verificarea în teren a respectării prevederilor legale privind protecția mediului și a locurilor special amenajate pentru depozitarea deșeurilor menajere;
- Verificarea în teren a respectării graficului prestabilit de ridicare a deșeurilor menajere de către agentul de salubritate;
- Efectuarea lucrărilor de arhivare a documentelor din cadrul compartimentului pe anul 2016;
- Întocmirea inventarului pe anul 2017

## **15. SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE ȘI PROTECȚIE**

- Asigurarea instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă în cele 3 faze:
  - a) instruirea introductiv-generală;
  - b) instruirea la locul de muncă;
  - c) instruirea periodică.
- Elaborarea testelor de verificare a cunoștințelor de bază în domeniul securității și sănătății în muncă și s-a efectuat testarea la angajare a lucrătorilor ;

- Întocmirea instrucțiunilor proprii privind instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă atât pentru instructajul periodic cât și pentru instructajul la locul de muncă pentru fiecare activitate în parte ;
- Întocmirea tematicilor de instruire pentru cele trei faze de instructaj;
- Întocmirea programului de desfășurare a instructajului introductiv general, la locul de muncă și periodic ;
- Urmărirea permanentă a efectuării instructajului periodic și completarea fișelor de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă ;
- Urmărirea permanentă a efectuării examenului medical la angajare și periodic de către lucrători ;
- Completarea instrucțiunilor proprii la locul de muncă și a instrucțiunilor periodice pentru activitățile cu risc de accidentare ;
- Verificarea în teren a locurilor de muncă privind respectarea de către lucrători a normelor securității și sănătății în muncă ;
- Reactualizarea evaluărilor de risc pentru fiecare loc de muncă ;
- Întocmirea listei interne de acordare a echipamentului individual de protecție, alimentației de protecție și materiale igienico- sanitare ;
- Întocmirea răspunsurilor în termen legal la Procesele verbale de control întocmite de către Inspekția Muncii – Inspectoratul Teritorial de Muncă Hunedoara, Serviciul S.S.M. Petroșani ;
- Efectuarea demersurilor necesare în vederea achiziționării serviciului de medicina muncii care să presteze serviciul medical necesar desfășurării în bune condiții a activităților ;
- Întocmirea lunară a referatului privind investigațiile medicale și transmiterea acestuia către medicul de medicina muncii ;
- Ține evidența efectuării instruirilor periodice și efectuarea investigațiilor medicale pentru lucrătorii din cadrul aparatului propriu și a asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav;
- Organizarea examenului de autorizare din punct de vedere al securității și sănătății în muncă pentru lucrătorii angajați în funcția de electrician;
- Organizarea examenelor de autorizare cf. prescripțiilor tehnice ISCIR pentru manevrant nacelă, mecanic trolist și electrician;
- Întocmirea și depunerea ITM Hunedoara – Serviciul SSM Petroșani a documentației necesare conform OUG 96/2003 actualizată, privind protecția maternității la locurile de muncă pentru lucrătoarele însărcinate;
- Întocmirea dispozițiilor primarului privind desemnarea lucrătorilor în comisia de examinare a lucrătorilor din punct de vedere ssm, care își desfășoară activitatea în domeniul electric, a mecanicilor trolști și a manevranților Nacelă, desemnarea membrilor din componența comitetul ssm;
- Constituirea, convocarea și întrunirea trimestrială a Comitetului de securitate și sănătate în muncă;
- Întocmirea și afișarea la avizierul primăriei a Procesului Verbal urmare a ședinței Comitetului de securitate și sănătate în muncă precum și transmiterea acestuia către ITM Hunedoara – Serviciul SSM Petroșani și membrilor comitetului;
- Întocmirea Raportului anual privind situația securității și sănătății în muncă și transmiterea acestuia către ITM Hunedoara – Serviciul SSM Petroșani
- Întocmirea a două dispoziții privind constituirea comisiilor de cercetare a evenimentelor.
- Efectuarea cercetării a doua evenimente conform prevederilor art. 29 alin. (1) lit. a) din Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 și ale art. 115 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate prin HG nr. 1 425/2006, modificată și completată.

## **16. PROTECȚIE CIVILĂ**

### **CADRUL LEGAL DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII**

Cadrul legal în care își desfășoară activitatea S.V.S.U., P.S.I., și Protecția Civilă în municipiul Vulcan este dat de Legea nr. 481/2004 – Legea Protecției Civile modificată și completată cu Legea 212/2006, Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, Ordinul nr.160/2007 privind regulamentul de planificare, organizare, desfășurare a activității de prevenire a situațiilor de urgență, H.G. nr. 222/1997

privind organizarea și conducerea acțiunilor de evacuare în cadrul protecției civile, Ordinului nr. 638 din 12 mai 2005 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcții hidrotehnice și poluări accidentale, Ordinul nr. 718 din 30 iunie 2005 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență, Legii 215/2001 – Legea Administrației Publice Locale, republicată, ”Ordinul șefului protecției civile al județului Hunedoara” și „Dispoziția președintelui comitetului local pentru situații de urgență al municipiului Vulcan”, precum și a celorlalte legi în vigoare.

## **A. ÎNTOCMIREA ȘI ACTUALIZAREA DOCUMENTELOR**

### **DOCUMENTE DE PLANIFICARE ȘI DE CONDUCERE ÎNTOCMITE:**

- Planul pregătirii în domeniul situațiilor de urgență pentru anul 2017;
- Planul cu principalele activități pe anul 2017;
- Planul pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență pe anul 2017;
- Plan de măsuri pentru perioada sezonului rece 2016- 2017;

### ***DOCUMENTE DE ORGANIZARE ȘI DE CONDUCERE ACTUALIZATE:***

- Planul de apărare în cazul producerii unor situații de urgență specifice provocate de cutremure și/sau alunecări de teren;
- Planul de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor meteorologice periculoase, accidentelor la construcțiile hidrotehnice și poluărilor accidentale;
- Planul de evacuare în situații de urgență al municipiului Vulcan.
- Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor ..
- Planul de accident chimic pe căile de transport.

## **B. PRINCIPALELE ACȚIUNI DESFĂȘURATE**

### **ACTIVITĂȚI DE PREGĂTIRE DE PROTECȚIE CIVILĂ ȘI P.S.I.**

#### **Pregătirea populației:**

- S-a desfășurat prin activități de informare privind pericolele potențiale la locuințe și gospodării, modul de comportare în situații de urgență prin distribuirea de pliante cu privire la respectarea regulilor de prevenire a situațiilor de urgență și afișarea de materiale documentare la afișiere;

#### **Pregătirea elevilor**

- În conformitate cu prevederile Planului anual de pregătire în domeniul situațiilor de urgență în lunile aprilie – mai s-a desfășurat concursul tehnico-aplicativ cu cercurile de copii „**CU VIAȚA MEA APĂR VIAȚA** ” în unitățile de învățământ, etapele pe unitate școlară și o etapă pe localitate; acest concurs fiind un succes pentru promovarea protecției civile și a situațiilor de urgență, obținând în fiecare an premii.

- S-au desfășurat activități de informare și pregătire a elevilor din școli generale privind pericolele potențiale la școli și locuințe, modul de comportare în situații de urgență prin predarea unor teme specifice și distribuirea de pliante;
- În luna Aprilie, respectiv Septembrie ofițeri din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență au desfășurat cu elevii școlilor generale antrenamente de evacuare în situații de urgență.
- Inspectorul de protecție civilă a fost prezent la instruirile organizate de către Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență – Hunedoara .

În cursul anului 2017 au fost întocmite situațiile cerute de Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență Iancu de Hunedoara și 4 situații la cererea Sistemului Hidrotehnic Petroșani. De asemenea s-au primit un număr de 231 avertizări de fenomene meteorologice periculoase, în urma cărora pe toată perioada avertizărilor s-a instituit serviciul de permanență la primărie, luându-se măsuri de monitorizare atentă a evoluției fenomenelor hidrologice.

Pentru asigurarea înștiințării și alarmării populației în situații de urgență s-au efectuat verificările periodice a sirenelor, care s-au consemnat în registre speciale iar pentru întreținerea lor s-a încheiat un contract de prestări servicii cu S.C Impatt SRL Vulcan.

În cadrul Serviciului Voluntar pentru situații de urgență, în anul 2017 s-au încheiat contracte de voluntariat, specialiștii din cadrul compartimentului pentru prevenire din cadrul serviciului au efectuat controale (trimestrial) la agenți economici, instituții din subordinea primăriei și la gospodăriile cetățenești.

În luna septembrie 2017, respectiv în perioada 25-27.09.2017 s-a desfășurat conform planului cu principalele activități controlul curent de Protecție Civilă, SVSU și PSI, efectuat de o comisie de ofițeri din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Iancu de Hunedoara” Hunedoara .

Pe linie de P.S.I., conform prevederilor Normelor generale de apărare împotriva incendiilor aprobate cu Ordinul MAI nr.163/28.02.2007 la nivelul localității s-au întocmit acte de autoritate și documente specifice privind apărarea împotriva incendiilor, s-a elaborat Planul de măsuri pentru prevenirea incendiilor cauzate de utilizarea focului deschis, nesupravegheat, pentru arderea resturilor vegetale necesarul de materiale de intervenție.

În perioada 01.03.2017 – 01.11.2017 pe teritoriul municipiului Vulcan au avut loc un total de 21 evenimente negative:

- 19 incendii care au necesitat acțiunea serviciilor profesioniste împreună cu personalul serviciului voluntar pentru situații de urgență .
- 2 intervenții ale specialiștilor pirotehnici din cadrul ISU.

În conformitate cu Legea 477/2003 privind pregătirea economiei și a teritoriului pentru apărare s-a actualizat Programul de aprovizionare cu produse agroalimentare și industriale ce urmează a fi distribuite raționalizat populației în situații de mobilizare și război al municipiului Vulcan, s-a modificat și completat Comisia pentru probleme de apărare.

Au fost întocmite situațiile cerute de Structura Teritorială pentru Probleme Speciale a Județului Hunedoara, în conformitate cu H.G nr.638/2004 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind elaborarea și actualizarea monografiei economico - militare a județului Hunedoara.

A fost întocmită Cererea de mobilizare la locul de muncă pentru personalul propriu și consilierii cu obligații militare, în conformitate cu H.G nr. 1204/2007 – privind asigurarea forței de muncă necesare pe timpul stării la asediu, la mobilizare și pe timpul stării de război și avizată la Structura Teritorială pentru Probleme Speciale a Județului Hunedoara.

S-a actualizat Carnetul de mobilizare prin refacerea și înlocuirea anexelor și a fost aprobat de către primar.

În urma controlului efectuat de către o comisie din cadrul STPS Hunedoara cu privire la corectitudinea întocmirii documentelor pe linie de mobilizare a economiei naționale și pregătire a teritoriului pentru apărare la primăria Vulcan, s-a constatat că documentele sunt bine întocmite, actualizate în conformitate cu prevederile legale.

S-a efectuat studiu individual din legislația protecției civile, P.S.I. s-a participat la instructaje de pregătire lunare în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Iancu de Hunedoara”.

## **CONTROL DE LA EȘALOANELE SUPERIOARE**

În Municipiul Vulcan s-a efectuat controlul pe linie de S.V.S.U, protecție civilă și P.S.I. în luna septembrie de către eșaloanele superioare.

Observațiile care s-au făcut pe timpul acestui control au fost cu privire la completarea stocurilor de materiale de la nivelul municipiului din necesarul prevăzut în normativul cadru din manualul primarului și de asemenea se impune centralizarea celor 4 sirene pentru scurtarea timpului înștiințării și alarmării populației în caz de situații de urgență.

În luna decembrie 2017, la nivelul U.A.T. Vulcan a avut loc o acțiune de verificare din partea ISU –HD constând în evaluarea adapostului de Protecție Civilă situat la subsolul Primăriei, precum și identificarea unor posibile spații ce pot fi folosite ca adaposturi la nivelul localității în caz de urgență.

## **17. STARE CIVILĂ**

Situație cu principalele activități pe linie de stare civilă desfășurate în perioada 01.01.2017 - 31.12.2017

Acte de stare civilă întocmite 434 din care:

- de naștere - 94
- de căsătorie - 202
- de deces - 138

Certificate de stare civilă eliberate 1178 din care:

- de naștere - 654
- de căsătorie - 341
- de deces - 181

Extrase multilingv de actele de stare civilă - 24

Adeverințe eliberate conform anexei 9 la Legea 119/96 - 58

Dosare de schimbare de nume pe cale administrativă - 11

Rectificări de acte din anii anteriori - 4

Extrase pentru uzul organelor de stat de pe acte de stare civilă - 124

Livrete de familie - 234

Transcrieri de acte de stare civilă întocmite în străinătate - 79

Sentințe de stabilire a filiației, recunoașterea paternității și tăgădarea paternității- 8

Situații statistice 50 din care:

- situații semestriale - 2
- situații lunare - 48

Mențiuni din care: - 1269

- primite - 520
- proprii - 749
- operate - 810

Cereri pentru desfacerea căsătoriei prin divorț pe cale administrativă - 12

Certificate de divorț eliberate - 12

Sentințe de divorț operate pe actele de căsătorie -69

## **18. EVIDENȚA PERSOANELOR**

Întreaga activitate s-a desfășoară conform legislației în vigoare și a ordinelor primite de la DPCEP HD și DEPABD.

Zilnic este înregistrată și repartizată corespondența primită. Se are în vedere răspunsul în timp util și legal la întreaga corespondență. S-au întocmit adrese de răspuns la **523 solicitări** de verificări de date de stare civilă în baza de date județeană astfel: pentru **MAI - 488** pentru **alte ministere – 78** pentru **agenți economici – 8**, pentru **persoane fizice –9**.

Populația în evidență a municipiului Vulcan a fost aproximativ de 28393 persoane.

Au fost primite în regim de ghișeu unic **3304 cereri pentru eliberarea cărții de identitate, 316 cereri pentru eliberarea cărții de identitate provizorii și 146 cereri pentru și stabilirea reședinței** care au fost rezolvate în termen legal.

S-au preluat **78 cereri** de eliberare a actului de identitate cu **procuri speciale** întocmite la ambasadă sau consulat.

S-au efectuat **1266 schimbări de domiciliu** pe raza mun.

S-au întocmit **19 procese verbale** de amendă pentru nerespectarea prevederilor legale prevăzute de OUG 97/2005, însumând **1020 lei**.

Zilnic se comunică situația actelor de identitate eliberate cetățenilor.

La sfârșitul fiecărei luni au fost întocmite anexele corespunzătoare și trimise la DPCEP, iar la sfârșitul trimestrului anexele trimestriale.

Lunar au fost întocmite procese verbale de distrugere a actelor de identitate anulate care au fost: **38 buletine de identitate, 2647 cărți de identitate, 818 cărți de alegător**.

Trimestrial s-au întocmit procese-verbale de distrugere a actelor de identitate pentru decedați, după cum urmează: **247 acte de identitate**.

Pentru punerea în legalitate a persoanelor restanțiere s-au efectuat **1516 verificări** în baza de date, precum și **82 verificări** în teren de către agenții de poliție de la Ordine Publică. Pentru celelalte persoane restanțiere se vor continua verificările pentru punerea lor în legalitate.

#### • **Activități pe linie de informatică**

Au fost efectuate următoarele activități:

- Periodic au fost actualizate nașterile primite conform comunicărilor de la starea civilă - **216 copii** luați în evidență;
- zilnic au fost operate în RNEP toate actualizările aferente cererilor preluate la ghișeu, s-a asociat imaginea preluată solicitantului la datele de stare civilă ale acestuia;
- au fost desfășurate activitățile de creare a lotului de producție a cărților de identitate, în vederea personalizării acestora, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii;
- s-a actualizat RNEP cu datele privind persoana fizică în baza comunicărilor înaintate de ministere și alte autorități ale administrației publice centrale și locale, cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor, precum și cele referitoare la persoanele decedate, cf. HG nr.1375/2006;
- s-a înregistrat în RNEP dobândirea statutului de cetățean român cu domiciliul în străinătate;
- au fost operate înmânările CI;
- s-a realizat curățirea tehnicii de calcul;

#### • **Activități pe linie de management:**

- trimestrial a fost întocmită planificarea activității serviciului și analiza de evaluare a activității SPCLEP.
- lunar a fost întocmită planificarea activității la ghișeu;
- s-au prelucrat ordinele și dispozițiile primite, fapt consemnat și în registrul de prelucrări;
- s-a primit și repartizat corespondența zilnic;
- zilnic s-au verificat și vizat cererile depuse pentru eliberarea cărților de identitate, schimbarea domiciliului, aplicarea vizei de reședință;
- s-a asigurat programul de audiențe.

## **19. TRANSPORT**



Compartimentul Transport din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan, în calitate de Autoritate de Autorizare, a fost autorizat în data de 10.04.2008, conform autorizației nr. 0106 din 10 aprilie 2008, eliberată prin Ordin al Președintelui ANRSC, nr. 198/09.04.2008, acest fapt conducând la exercitarea atribuțiilor legale în domeniul serviciilor de transport public local.

Compartimentul Transport funcționează în subordine directă a Viceprimarului Municipiului Vulcan.

### **19.1 COMPONENTA COMPARTIMENTULUI:**

În cursul anului 2017, Compartimentul Transport a avut în componență 7 posturi, din care toate sunt ocupate.

### **19.2 SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2017:**

În cursul anului 2009 s-a întocmit Regulamentul de organizare și desfășurare a activității de transport în regim de închiriere pe raza Municipiului Vulcan, care a fost aprobat în ședința de Consiliu Local din data de 24.09.2009. Obiectivul acestui regulament îl constituie reglementarea transportului în regim de închiriere, precum și aprobarea Contractului de atribuire în gestiune delegată a serviciului public de transport în regim de închiriere și a Caietului de sarcini al serviciului de transport în regim de închiriere.

Nu s-au atribuit autorizații în regim de închiriere Rent Car.

Numărul maxim de autorizații taxi atribuit pentru executarea serviciului de transport persoane în regim de taxi la nivelul municipiului Vulcan a fost stabilit la 90 autorizații, conform Hotărârii de Consiliu Local; S-au operat modificări (prelungiri) ale autorizațiilor transport și taxi în Registrul special de atribuire a autorizațiilor taxi și a copiilor conforme, în care acestea sunt evidențiate pe tipuri de servicii, respectiv:

- a) autorizații taxi atribuite pentru executarea serviciului de transport persoane în regim de taxi – 66 autorizații;
- b) copii conforme atribuite pentru executarea serviciului de transport persoane în regim de închiriere – 0 autorizații;
- c) s-au atribuit 4 autorizații taxi prin procedura de atribuire în anul 2017.

În Registrul special de atribuire a autorizațiilor taxi și a copiilor conforme, fiecare autorizație taxi sau copie conformă are un număr de ordine, care se atribuie în procedura de atribuire a autorizațiilor taxi sau a copiilor conforme odată cu acestea.

S-au verificat și actualizat dosarele profesionale ale taximetriștilor.

S-a întocmit planificarea anuală de revizii și reparații pentru utilajele din dotare;

S-au efectuat reviziile și reparațiile necesare utilajelor, cu toată documentația necesară acestora;

S-a efectuat instructajul privind normele de protecția muncii tuturor conducătorilor auto din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan;

S-au reînnoit licențe de transport pentru microbuze și autocamion.

S-a întocmit programarea examenelor medicale și psihologice obligatorii;

Zilnic s-a ținut evidența foilor de parcurs și a diagramelor autovehiculelor și a registrelor de activități zilnice a utilajelor din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan;

S-au eliberat avize pentru folosirea stațiilor altele în afara de cele folosite pentru transportul public de persoane.

Pentru utilajele din dotare s-a întocmit pentru fiecare un registru zilnic privind activitatea desfășurată. ( privind orele de funcționare ).

Alte activități desfășurate de Biroul Transport:

S-au efectuat controale pentru verificarea autorizațiilor taxi împreună cu Poliția locală și serviciul Poliției Rutiere Vulcan.

## **20. SERVICIUL PUBLIC DE INTERES LOCALADMINISTRAȚIA PIETELOR ȘI TÂRGURILOR**

Activitatea serviciului este reglementată de Regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local și de Hotărârea nr. 348/2008 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice.

În cursul anului 2017 s-a procedat la taxarea zilnică a comercianților și producătorilor din piața agroalimentară, verificarea autorizațiilor de funcționare a acestora, verificarea bunei funcționări și a respectării ordinii și curățeniei în piață. De asemenea s-au taxat și comercianții din târgul săptămânal și s-au verificat autorizațiile de funcționare ale acestora.

Lunar s-au întocmit abonamente de parcare, s-a verificat zilnic tichetele de parcare a autovehiculelor și s-a verificat zilnic starea de funcționare a parcometrelor.

## **21. AUDIT INTERN**

Structura de audit public intern din cadrul primăriei este organizată la nivel de compartiment, asigurându-se raportarea activității celui mai înalt nivel al conducerii, independența funcțională necesară unei evaluări obiective a disfuncționalităților, precum și formulării unor recomandări adecvate soluționării acestora.

Activitatea de audit intern este asigurată de un auditor și se desfășoară în baza Legii nr.672/2002, privind auditul public intern republicată, a Hotărârii nr. 1086/2013 de aprobare a Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern și a normelor metodologice proprii privind exercitarea activității de audit public intern .

În anul 2017 s-au desfășurat următoarele activități:

- Elaborarea raportului anual privind activitatea de audit public intern și a anexelor sale, cu respectarea cerințelor stabilite de Unitatea Centrală pentru Armonizarea Auditului Public Intern din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și transmiterea acestuia, la termenele stabilite prin reglementările legale și procedurale, către DGRFP Timișoara și Camera de Conturi a județului Hunedoara;
- Elaborarea și actualizarea, după caz, a documentelor pentru constituirea cadrului normativ, metodologic și procedural, necesar și adecvat desfășurării activității de audit public intern, în conformitate cu prevederile legale;
- Desfășurarea unor acțiuni de consiliere cu caracter informal în vederea realizării autoevaluării stadiului de implementare a sistemului de control intern/managerial la nivelul entității și întocmirea raportărilor.
- Realizarea de misiuni de audit intern, pe domeniile financiar contabil și funcții specifice ale Primăriei municipiului Vulcan;
- Elaborarea Planului anual de audit intern, în baza planului multianual și în funcție de rezultatele analizei riscului;
- Urmărirea implementării de către structurile auditate, la termenele stabilite, a tuturor recomandărilor rezultate din misiunile de audit public intern și întocmirea documentelor corespunzătoare.

## **22.SERVICIUL POLIȚIA LOCALĂ VULCAN**

Serviciul Poliția Locală Vulcan își desfășoară activitatea în temeiul Legii nr. 155/2010 – Legea Poliției Locale, a Hotărârii Guvernului nr.1332/2010 – privind Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a poliției locale și a Hotărârii Consiliului Local nr.14/2011 privind înființarea Serviciul Poliția Locală Vulcan, odată cu înființarea serviciului, s-au constituit două birouri pe următoarele domenii de activitate:

- Birou ordine publică, pază și activități pe linie de evidența persoanelor;
- Birou de control privind disciplina în construcții și afișaj stradal, protecția mediului, activitate comercială și circulație rutieră;

În perioada analizată Poliția Locală a municipiului Vulcan s-a axat pe îndeplinirea sarcinilor stabilite prin Planul de Ordine și Siguranță Publică al municipiului Vulcan, aprobat în condițiile legii, plan ce are ca obiective fundamentale creșterea siguranței cetățenilor, prevenirea și combaterea faptelor contravenționale și infracționale, a criminalității și a infracționalității stradale și alte misiuni în conformitate cu prevederile Legii nr.155/2010 a poliției locale.

## **A) ACTIVITATEA BIROURILOR DIN CADRUL POLIȚIEI LOCALE**

### **Birou ordine publică, pază și activități pe linie de evidența persoanelor**

Îndeplinirea obiectivului de bază, menținerea ordinii și liniștii publice, în limitele competenței teritoriale, s-a realizat în strictă conformitate cu „Planul de ordine și siguranță publică al Poliției Locale a municipiului Vulcan”, document actualizat și aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local Vulcan.

Poliția Locală Vulcan, sub aspectul îndeplinirii atribuțiilor, raportate la prevederile legale, ca forță complementară de ordine publică, în sensul cooperării coerente și realizării coeziunii cu celelalte forțe, principale și secundare de ordine și siguranță publică, a acționat în continuare în sistem integrat în colaborare cu Poliția Municipiului Vulcan, Jandarmeria, ISU sau alte structuri, pentru îndeplinirea tuturor atribuțiilor stabilite prin legi, acte normative, hotărâri ale Consiliului Local sau Dispoziții ale Primarului municipiului Vulcan.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin lege, Biroul ordine și liniște publică acționează pe următoarele direcții de acțiune:

#### **1. Menținerea ordinii și liniștii publice în municipiul Vulcan**

Menținerea siguranței și ordinii publice în municipiu, s-a realizat prin constituirea zilnică a dispozitivului special destinat în raport cu situația operativă, sarcinile stabilite, efectivele existente și mijloacele materiale aflate la dispoziție.

Conform planificării efectivelor, la nivelul Poliției Locale Vulcan s-au efectuat **1500** patrulări din care **1095** patrulări auto pe trei schimburi și **405** patrulă mixte cu preponderență la schimbul 3 cu agenții Poliției Municipiului Vulcan pe linie de ordine publică în zona de responsabilitate.

Pe lângă acțiunile stabilite, polițiștii locali au răspuns la solicitările cetățenilor adresate direct instituției, atât telefonic, cât și în scris, numărul sesizărilor primite în anul **2017** se ridică la **701** din care **574** au fost sesizări telefonice și **127** adrese, petiții și reclamații scrise.

Cele mai abordate probleme de către vulcăneni în raport cu atribuțiile Poliției Locale au fost legate de tulburarea ordinii și liniștii publice, parcări de domiciliu ocupate abuziv, auto parcate pe trotuar și în zone de interdicție, nerespectarea programului de funcționare a societăților comerciale (baruri, localuri, cluburi), depozitarea necorespunzătoare a gunoiului, câini fără stăpân.

Pentru asigurarea ordinii și liniștii publice, polițiștii locali au intervenit în **227** de cazuri, la solicitarea Dispeceratului Poliției Municipiului Vulcan prin serviciul unic de urgență 112.

Polițiștii locali au sprijinit echipajul SMURD Vulcan în **43** de cazuri la solicitarea acestora la diferite acțiuni pe care le-au avut pe raza municipiului Vulcan, de asemenea s-a acordat sprijin Spitalului Municipiului Vulcan – Secția Urgențe pentru fapte de natura tulburării ordinii și liniștii publice de către persoane recalcitrante prezente la urgențe.

În decursul anului 2017, polițiștii locali din cadrul Serviciului Poliția Locală, au participat la asigurarea măsurilor de ordine, împreună cu alte autorități competente, la peste 25 de manifestări publice, cele mai relevante sunt:

- Manifestare organizată pe b-dul.Mihai Viteazu cu ocazia „Unirii Principatelor Române”;
- Eveniment privind Cupa „PASUL VÂLCAN” Zăpezile Bucureiei;
- Evenimente prilejuite de Sărbătorile Pascale, în speță, Slujbele de Înviere desfășurate la lăcașele de cult de pe raza municipiului Vulcan, polițiștii locali au asigurat, un climat de ordine și siguranță publică;
- Ziua Internațională a Copilului;
- Ziua Eroilor;
- Nedeia Momârlanilor din Paroșeni;
- Nedeia Momârlanilor din Dealul Babii;

- Nedeia Vulcăneană;
- Ziua Minerului;
- Eveniment privind Centenariul intrării României în Primul Război Mondial – Pasul Vâlcan – cota 1621 m;
- Ziua Armatei Române;
- Eveniment privind Târgul Produselor Tradiționale;
- Balul Bobocilor organizat de Colegiul Tehnic „Mihai Viteazu”;
- Ziua Morților;
- Ziua Națională a României, - Deschiderea Orașelului Copiilor, - Revelionul Vulcănenilor;

La toate acestea se adaugă și **34** misiuni pe linie de ordine publică efectuate de polițiștii locali la meciurile de fotbal a echipei locale C.S.M.V. – Vulcan, precum și la meciurile de fotbal organizate de către Primăria Vulcan cu prilejul Nedeii Vulcănene.

În perioada de referință, polițiștii locali au acționat la depistarea persoanelor care apelează la mila publicului pe raza municipiului Vulcan și de combatere acestui fenomen, precum și a persoanelor care îndrumă la practicarea acestui fenomen, care creează disconfort cetățenilor municipiului Vulcan – **4** cazuri.

Acțiuni de depistarea a persoanelor fără adăpost și de predare a acestora la Centrul Social din zona Dincă – **5** cazuri.

Un alt tip de activități la care au participat polițiștii locali, a fost însoțirea echipelor de la Serviciul de Gestionare a Căinilor fără Stăpân și Ecarisaj, ocazie cu care au fost capturate în jur de **200** de patrupede.

Pe timp de iarnă, polițiștii locali au sprijinit activitățile de dezăpezire imediat ce au demarat intervențiile pe stradă coordonate de administrația publică locală. Astfel, echipajele Poliției Locale Vulcan au acționat atât împreună cu lucrătorii Direcției ADPP cât și cu cei aparținând S.C.Pregoterm.

## ***2. Protejarea amenajărilor permanente și temporare de pe domeniul public***

O grijă deosebită a fost acordată bunurilor aflate în proprietatea sau administrarea unității administrativ teritoriale, cu accent deosebit pe amenajările permanente și temporare, sub aspectul verificării existenței și integrității. În acest mod au fost prevenite, acolo unde s-a putut, potențialele distrugerii, furturile și tentativele de furt.

## ***3. Însoțirea și protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului în acțiunile de control și verificare, specifice lor***

Acțiunile personalului din aparatul de specialitate al primarului au fost duse la bun sfârșit, iar polițiștii locali au asigurat protecția acestuia, în toate situațiile la care a fost solicitată, indiferent de oră, condiții atmosferice sau grad de risc.

Au executat peste **400** de misiuni, în vederea efectuării unor controale și acțiuni specifice de către:

- lucrătorii sociali din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială;
- lucrătorii din cadrul biroului Urbanism;
- lucrătorii din cadrul Direcției A.D.P.P.
- lucrătorii din cadrul biroului Agricol;
- lucrătorii din cadrul Serviciului taxe și impozite locale;

## ***4. Acțiunea alături de forțele aparținând instituțiilor cu atribuții în situații de urgență***

Conform prevederilor legale, am intervenit alături de Inspectoratul pentru Situații de Urgență și Serviciul pentru Situații de Urgență din cadrul Primăriei Vulcan în situații generate de incendii la **14** cazuri.

## ***5. Transportul de valori monetare și corespondență;***

O misiune cu caracter permanent, cu grad ridicat de risc și expunere este cea de transport de valori monetare și corespondență, pentru direcțiile Primăriei Vulcan. Din punct de vedere conceptual, activitatea are la bază un plan ce conține toate detaliile desfășurării misiunilor în condiții de siguranță.

Misiunile de însoțire și transport au fost executate în deplină siguranță și fără incidente, fiind respectate traseele de deplasare și procedurile de acțiune stabilite pentru acest gen de acțiuni.

Au fost executate **245** misiuni privind asigurarea transportului de valori de la Primăria Vulcan la Trezoreria Petroșani și **104** misiuni de Transport corespondență.

## ***6. Menținerea ordinii publice în zonele din imediata apropiere a unităților de învățământ***

În perioada analizată, au fost asigurate măsuri de ordine și siguranță la toate unitățile de învățământ de pe raza administrativ teritorială, în conformitate cu „Planul Local de Acțiune - Cadru, pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente, pentru unitățile școlare de pe raza municipiului Vulcan. Documentul este elaborat de Inspectoratul de Poliție Județean Hunedoara – Poliția Municipiului Vulcan, documentul este perfectibil și se actualizează permanent.

Menținerea ordinii și liniștii publice în imediata apropiere a unităților de învățământ s-a realizat pe toată perioada anului școlar și perioadele de susținere a examenelor, având ca ținte realizarea și menținerea unui climat propice desfășurării procesului educațional, urmărind prevenirea și combaterea, în principal, a aspectelor de încălcare a ordinii și liniștii publice, accesul ilegal în instituțiile de învățământ și comercializarea produselor interzise în imediata apropiere a școlilor.

Cu privire la combaterea abandonului școlar au fost **14** cazuri sesizate de instituțiile de învățământ de pe raza municipiului Vulcan, în care polițiștii locali au discutat cu tutorii legali ai elevilor, aplicând totodată **14** sancțiuni contravenționale, conform Legii nr.1/2011 – Legea Educației Naționale.

### **Activități pe linie de evidența persoanelor**

Au fost efectuate acte procedurale de înmânare/afișare a proceselor verbale de contravenție la domiciliul persoanelor care au refuzat primirea acestora direct sau prin poștă, întocmite de către polițiștii locali din cadrul Serviciului Poliția Locală Vulcan, precum și din cadrul altor poliții locale din țară. Au fost afișate un număr de **26** procese verbale de contravenție, afișarea s-a efectuat cu respectarea procedurilor legale.

S-au anunțat persoane pe raza municipiului Vulcan care nu au C.I. și persoane care au C.I. expirate să se prezinte la serviciul de evidența a persoanelor din cadrul Primăriei Vulcan – **137** acțiuni.

Au fost înmânate **140** de înștiințări de aducere la cunoștință, pentru persoanele care trebuie să presteze muncă în folosul comunității la Primăria Municipiului Vulcan, conform sentințelor primite.

### **Birou disciplina în construcții și afișaj stradal, protecția mediului, activitate comercială și circulația pe drumurile publice**

Activitatea Poliției Locale în aceste domenii, a constat în punerea în aplicare a legilor și hotărârilor consiliului local, precum și de urmărire a respectării acestora de către cetățeni și operatorii economici, după cum urmează:

#### **Disciplina în construcții și afișajul stradal:**

În domeniul disciplinei în construcții și al afișajului stradal, poliția locală a desfășurat următoarele activități:

- s-a efectuat controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;
- constatările au fost raportate imediat la biroul de specialitate;

#### **Protecția mediului:**

Principalele obiective a controalelor pe linie de protecția mediului:

- verificarea respectării normelor privind păstrarea curățeniei în locurile publice din municipiul Vulcan;
- verificarea și respectarea normelor privind păstrarea curățeniei albiilor râurilor și a cursurilor de apă ce traversează municipiul Vulcan;
- verificarea respectării obligațiilor privind întreținerea curățeniei de către instituțiile publice, persoanele fizice și juridice, respectiv curățenia fațadelor, a locurilor de depozitare a diferitelor materiale, a anexelor gospodărești, a terenurilor aferente imobilelor pe care le dețin, a

trotuarelor, a rigolelor, a căilor de acces, a parcărilor, a terenurilor din apropierea garajelor și a spațiilor verzi;

Au fost însoțiți în teren reprezentanții Gărzii de Mediu și a Apelor Române, în vederea realizării controalelor, verificări privind respectarea prevederilor legale de mediu pe raza municipiului Vulcan;

Au fost desfășurate acțiuni de sancționare, conform Hotărârii Consiliului Local nr.109/2010 privind stabilirea și sancționarea unor contravenții în domeniul gospodăririi municipiului Vulcan – **17** sancțiuni.

Acțiuni de depistare a persoanelor care fumează în spațiile interzise, conform prevederilor legale, au fost depistate și sancționate contravențional **15** persoane.

- **1** sancțiune în valoare de 3000 lei pentru încălcarea **O.U.G. 195/2005** privind protecția mediului;

### **Activitatea comerciala:**

Au fost verificate toate societățile comerciale care își desfășoară activitatea pe raza teritorială a municipiului Vulcan din punct de vedere al existenței acordului de funcționare emis de către Primăria municipiului Vulcan și al respectării profilului de activitate stabilit prin acordul de funcționare, respectiv **32** societăți comerciale cu profil de alimentație publică și **301** societăți comerciale cu profil comerț cu amănuntul cu produse alimentare și nealimentare și prestări servicii.

A fost finalizată procedura de verificare a tuturor spațiilor în care se desfășoară activități de comerț și prestări servicii începută în anul 2016, în acest sens au fost verificate un număr de **83** spații comerciale din sectorul alimentar, nealimentar, prestări servicii și alimentație publică din punct de vedere al respectării legislației în vigoare cu privire la autorizațiile prevăzute de lege pentru fiecare tip de activitate desfășurat în spațiul comercial autorizat. Prin nota de control s-au controlat următoarele:

- Acord de funcționare emis de Primăria municipiului Vulcan;
- Declarația privind încadrarea pe tipuri de unități pentru unitățile de alimentație publică;
- Certificat constatator pentru punctul de lucru emis de Registrul Comerțului;
- Actul de deținere al spațiului comercial;
- Contract de salubritate pentru spațiul comercial;
- Respectarea profilului de activitate;
- Respectarea și afișarea orarului de funcționare;
- Prezentarea planului de situație al spațiului (schița spațiului);
- Respectarea avizelor și autorizațiilor de mediu;
- Existența avizelor și autorizațiilor PSI;
- Afișarea și respectarea planului de organizare și evacuare împotriva incendiilor și dotarea spațiilor comerciale cu un număr corespunzător de extincatoare valabile;
- Instruirea personalului angajat pe linie PSI;

În urma solicitărilor făcute de către **118** agenți economici care își desfășoară activitatea pe raza municipiului Vulcan, împreună cu reprezentanți S.C. PREGORERM S.A. VULCAN au fost verificate și recalulate cantitățile de deșeuri generate de către contribuabilii persoane juridice pentru un număr de **130** societăți comerciale. Pe întreg parcursul anului 2017 sa urmărit încasarea taxei de salubritate pentru persoanele juridice autorizate să desfășoare activității economice în municipiul Vulcan precum și depunerea declarațiilor privind taxa de salubritate pentru persoane juridice la momentul începerii activității într-un spațiu comercial.

A fost verificat respectarea orarului de funcționare și aprovizionare al operatorilor economici și au fost soluționate reclamațiile cu privire la nerespectarea acestora.

Periodic s-au făcut controale în Piața Agroalimentară și în Târgul săptămânal, verificându-se modul de plată și de încasare a taxelor, existența atestatelor de producător, carnetelor de producător și a acordurilor de funcționare, respectarea condițiilor igienico-sanitare în procesul de comercializare a produselor, folosirea cântarelor verificate metrologic, actele de proveniență a mărfii. Comercializarea produselor în piața/tg.săptămânal s-a făcut numai de către persoanele autorizate legal (societăți comerciale, I.F., I.I., P.F.A. și producători agricoli) asigurându-se astfel o bună aprovizionare în condiții igienico-sanitare și de siguranță pentru sănătatea populației. A fost verificat modul în care își desfășoară

activitatea terasele aparținând de unitățile de alimentație publică amplasate pe domeniul public în sezonul de vară.

Au fost făcute demersurile necesare suspendării activității pentru un spațiu comercial cu profil de alimentație publică, pentru nerespectarea ordinii și liniștii publice și s-au luat toate măsurile necesare pentru respectarea deciziilor de suspendare temporară a activității dispuse de Direcția de Sănătate Publică Deva pentru unități de pe raza municipiului Vulcan.

Zilnic au fost verificate respectarea obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor, a calității produselor și serviciilor comercializate și au fost luate măsuri pentru înlăturarea neregulilor semnalate și sancționarea după caz a celor vinovați.

Au fost sprijinite în rezolvarea unor probleme de interes comun privind activitatea comercială alte instituții publice respectiv Registrul comerțului, Poliția municipiului Vulcan, Direcția de sănătate publică.

### **Circulația pe drumurile publice:**

În vederea îndeplinirii obiectivelor, polițiștii locali au urmărit cu precădere îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de art.7 din Legea 155/2010 – Legea Poliției Locale, astfel:

- au participat alături de polițiștii de la Formațiunea Rutieră din cadrul Poliției Municipiului Vulcan pentru asigurarea fluenței și siguranței traficului rutier cu ocazia desfășurării de adunări publice;
- au acționat pentru asigurarea fluenței traficului rutier cu ocazia: - lucrărilor de asfaltare;
- desfășurării unor activități culturale artistice sau sportive, - lucrărilor de dezapezire; - participări la accidente; - blocajelor rutiere; - blocărilor căilor de acces și auto;

Având în vedere că numărul autoturismelor este într-o continuă creștere și numărul conducătorilor autoturismelor, care nu respect semnificația indicatoarelor de interdicție oprire/staționare, a fost de asemenea într-o continuă creștere.

În cazul accidentelor de circulație soldate cu pagube materiale, polițiștii locali au luat primele măsuri pentru asigurarea locului, identificarea autorilor și martorilor, eliberarea părții carosabile și îndrumarea conducătorilor auto implicați în accident să-și întocmească documentele pe cale amiabilă sau prin Biroul Rutier din cadrul Poliției Vulcan;

În cazul accidentelor de circulație soldate cu victime omenești, polițiștii locali au acționat conform prevederilor art.7, lit.g) din Legea 155/2010 – Legea Poliției Locale, luând primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor și făptuitorilor;

S-a verificat integritatea mijloacelor de semnalizare rutiera, funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere, acordarea asistenței în zonele unde se aplică marcaje rutiere, verificarea iluminatului public, precum și semnalizarea acestor nereguli compartimentului responsabil cu remedierea lor;

S-a acordat o atenție deosebită fiecărei școli, urmărind asigurarea siguranței elevilor pe întreaga zonă limitrofă a unității de învățământ și totodată, urmărind afluirea traficului autovehiculelor în zonă, în condițiile în care, foarte mulți copii sunt aduși de părinți la școală cu mașina, iar circulația rutieră este mai intensă în momentele de dinaintea începerii programului școlar. Acest lucru se remarcă în special la Școala gimnazială nr. 4 și 5 de pe strada Nicolae Titulescu.

Au fost desfășurate acțiuni de sancționare, conform Hotărârii Consiliului Local nr.71/2014 privind Regulamentul de funcționare al parcărilor cu plată din municipiul Vulcan – **51** sancțiuni;

## **B) ACTIVITATEA DE CONSTATARE A FAPTELOR CONTRAVENȚIONALE ȘI INFRAȚIONALE**

### **Date referitoare la faptele de natura contravențională**

În perioada de referință, au fost aplicate **188** de sancțiuni din care **164** amenzi cu o valoare de **46.000** lei și **24** avertismente, situația sancțiunilor pe acte normative prezentându-se astfel:

- **77** sancțiuni din care **71** amenzi cu o valoare de 31.650 lei și **6** avertismente pentru încălcarea **Legii nr.61/1991** privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;

- **51** sancțiuni din care **48** amenzi cu o valoare de 1.575 lei și **3** avertismente pentru încălcarea **H.C.L.71/2014** privind Regulamentul de funcționare a parcărilor cu plată din municipiul Vulcan;
- **17** sancțiuni din care **11** amenzi cu o valoare de 1.800 lei și **6** avertismente pentru încălcarea **H.C.L.109/2010** privind stabilirea și sancționarea unor contravenții în domeniul gospodăririi municipiului Vulcan;
- **1** sancțiune în valoare de 3000 lei pentru încălcarea **O.U.G. 195/2005** privind protecția mediului;
- **9** sancțiuni în valoare de 675 lei pentru încălcarea **H.C.L. 8/2016** privind Regulamentul de organizare și desfășurarea activităților economice de comercializare a produselor și serviciilor de piață în municipiul Vulcan;
- **3** sancțiuni în valoare de 400 lei pentru încălcarea **H.C.L.76/2012** privind instituirea restricției de circulație pe biciclete și role în locurile neamenajate de pe bulevardul Mihai Viteazu;
- **1** sancțiune în valoare de 100 lei pentru încălcarea **H.C.L.58/2017** privind aprobarea unor reglementări privind deținerea câinilor de companie și accesul persoanelor însoțite de câini în spații special amenajate din municipiul Vulcan;
- **15** sancțiuni în valoare de 6.300 lei pentru încălcarea **Legii nr.349/2002** actualizată, privind prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun;
- **14** sancțiuni din care **5** amenzi cu o valoare de 500 lei și **9** avertismente pentru încălcarea **Legii 1/2011** privind Legea Educației Naționale, actualizată;

#### **Infraționalitatea stradală**

În ceea ce privește documentarea activităților prevăzute de legea penală, în perioada menționată, au fost depistate **53** fapte penale, ce întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, după cum urmează:

- **24** infracțiuni de loviri și alte violențe;
- **29** furturi cu intrare prin efracție;

În situațiile menționate autorii au fost predați în vederea continuării cercetărilor lucrătorilor Poliției Municipiului Vulcan.

#### **Mențiuni cu privire la timpul și locul de comitere a principalelor categorii de fapte:**

- majoritatea contravențiilor și infracțiunilor au fost comise atât pe timpul zilei cât și pe timpul nopții, pe parcursul zilelor săptămânii;
- dintre societățile comerciale cu capital de stat, s-au înregistrat furturi la E.M. Vulcan, E.M. Paroșeni, Termocentrala Paroșeni și E.P.C.V.J. Vulcan, majoritatea fiind furturi de materiale feroase și neferoase, cabluri electrice și cărbuni;

#### **Starile conflictuale inter/intrafamiliale, interetnice, interconfesionale sau de alta natura:**

- în evidența Serviciului Poliției locale au fost înregistrate în cursul anului 2017 un număr de **100** stări conflictuale în familie care au fost aplanate;
- nu au fost înregistrate conflicte de natură interetnice și interconfesionale.

### **C) OBIECTIVELE POLIȚIEI LOCALE VULCAN PENTRU ANUL 2018**

Luând în considerare ducerea la îndeplinire a atribuțiilor ce revin Poliției Locale Vulcan în anul 2018, considerăm ca obiective prioritare următoarele aspecte:

- păstrarea ordinii și siguranței publice în zonele și locurile stabilite prin Planul de Ordine și Siguranță Publică în colaborare cu Poliția municipiului Vulcan și Jandarmeria;
- limitarea cazurilor de apelare la mila publică prin intensificarea patrulării în zonele vulnerabile, depistarea acestora și luarea măsurilor legale;
- reducerea numărului de parcări/staționări neregulate pe trotuare, zone verzi, prin acțiuni permanente, conform programului zilnic stabilit;
- asigurarea ordinii publice și monitorizarea traficului rutier/pietonal în zonele din apropierea instituțiilor de învățământ;
- diminuarea afișajului publicitar în alte locuri decât cele autorizate prin intensificarea acțiunilor tematice;
- monitorizarea zonelor în care se depozitează ilegal gunoi pe domeniul public în alte locuri decât cele special amenajate



- reducerea numărului de activități comerciale desfășurate cu încălcarea legii;
- îndeplinirea sarcinilor specifice Poliției Locale conform atribuțiilor conferite de lege;

Ca și concluzie Poliția Locală Vulcan a contribuit la menținerea unui climat de ordine socială, a participat activ la toate evenimentele organizate pe raza municipiului Vulcan, și-a îndeplinit atribuțiile conferite de actele normative în vigoare, răspunzând prompt la sesizările cetățenilor.

PRIMARUL MUNICIPIULUI VULCAN  
ING. GHEORGHE ILE