



RAPORTUL PRIMARULUI MUNICIPIULUI VULCAN ȘI AL APARATULUI DE SPECIALITATE PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ ÎN ANUL 2021

Stimați membri ai Consiliului Local,

Conform art. 155, alin. (3) , lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Primarul municipiului Vulcan și Aparatul de Specialitate vă prezentăm Raportul anual de activitate al administrației publice locale, așa cum rezultă din rapoartele tuturor Direcțiilor, Serviciilor, Compartimentelor și Birourilor care alcătuiesc structura Primăriei.

Raportul cu privire la starea economico-socială a localității pe anul 2021, care este în esență o prezentare sintetică a activității noastre, face referire la tot ceea ce am reușit să facem pe parcursul anului 2021, în scopul administrării, gestionării și rezolvării cu responsabilitate a tuturor cerințelor publice derivate din atribuțiile care ne revin, conform principiilor autonomiei locale și pe baza deciziilor adoptate în Consiliul Local, pe parcursul anului trecut. Facem mențiunea că întreaga noastră activitate se derulează în acord cu documentul fundamental aprobat de dumneavoastră: STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ A MUNICIPIULUI VULCAN.

Structura Raportului de Activitate al Primarului

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 2021
4. Administrarea domeniului public și privat; Coordonarea asociațiilor de proprietari
5. 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. Serviciul public local de Salubritate
22. Audit intern
23. Serviciul Poliția Locală Vulcan

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

În anul 2021 primarul a convocat Consiliul local al municipiului Vulcan în 12 ședințe de lucru ordinare, 3 ședințe extraordinare și 13 ședințe extraordinare 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 208 hotărâri cu caracter normativ și individual.

În exercitarea atribuțiilor sale, primarul a dus la îndeplinire hotărârile Consiliului local și a emis 1158 dispoziții cu caracter normativ și individual.

Structura aparatului de specialitate al primarului, conform organigramei aprobate prin Hotărârea Consiliului Local Vulcan nr. 18/2021, este următoarea:

funcții de demnitate publică: 2

funcții publice de conducere: 18

funcții publice de execuție: 126

funcții contractuale de conducere :5

funcții contractuale de execuție:92

total posturi instituție: 243

Din numărul total de posturi aprobate sunt :

- Ocupate 186 posturi , din care 115 funcții publice și 69 funcții contractuale
- Vacante 57 posturi, din care 29 funcții publice și 28 funcții contractuale.

2. ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC; REGISTRATURĂ

2.1. ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

În perioada de raportare ianuarie 2021- decembrie 2021 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 2021 s-a făcut prin intermediul Centrului de Informare pentru Cetățeni.

Și în anul 2021 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 2021 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 2021 au fost aduse la cunoștință publică următoarele:

- regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului Local,
- bugetul local pe anul 2021 și rectificările ulterioare,
- proiectul de hotărâre privind stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2022,
- 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 488.

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 2021 au fost adresate instituției noastre pe suport de hârtie 28 solicitări de informații de interes public la nivel local, ulterior soluționate favorabil, din care 14 au fost adresate de persoane fizice, iar 14 de persoane juridice.. Solicitățile au vizat gestionarea banilor publici (6), acte normative și diverse reglementări (10), modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice, activitatea liderilor instituției (12).

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 17 pe zi.

Centrala telefonică prin care se efectuează toate convorbirile telefonice în primărie se află la secretariat unde se realizează zilnic aproximativ 88 legături.

S-au transmis aproximativ 17 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. REGISTRATURĂ

În anul 2021 au fost realizate în principal următoarele activități:

- A fost asigurată primirea în audiență a cetățenilor care au fost în număr de 42 pentru primar, 73 pentru viceprimar și 32 pentru secretarul general.
- Primirea corespondenței de la instituții, cetățeni , înregistrarea acesteia în registrul general de intrare-ieșire , fiind înregistrate un nr. de 50728 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 47.
- 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 5994 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 80 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:

Compartimentul Resurse Umane are în componență 3 posturi: 1 post cu atribuții privind managementul resurselor umane pentru aparatul de specialitate al primarului, 1 post cu atribuții de salarizare a aparatului de specialitate al primarului și 1 post cu atribuții legate de asistenții personali și indemnizațiile persoanelor cu handicap grav.

2. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2021:

La nivelul Compartimentului Resurse Umane în cursul anului 2021 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.
- Au fost organizate 6 concursuri de recrutare pentru ocuparea unor posturi – funcții publice de execuție. În urma finalizării concursurilor, candidații declarați admiși, în număr de 13, au fost numiți în funcțiile publice.
- Au fost organizate 8 concursuri de recrutare pentru ocuparea unor posturi contractuale de execuție. În urma finalizării concursurilor, candidații declarați admiși, în număr de 10, au fost angajați în funcțiile pentru care au candidat.
- Au fost organizate 3 concursuri de recrutare pentru ocuparea unor posturi înființate în afara organigramei în vederea implementării proiectului "Oameni pregătiți pentru viitorul Vulcanului". În urma acestui concurs au fost angajate 8 persoane, pe perioadă determinată, pe perioada implementării proiectului.
- A fost organizat un examen de promovare pentru ocuparea a două funcții publice de conducere. În urma acestui examen cei doi candidați declarați admiși au fost numiți pe noile funcții, prin dispoziție a primarului.

La toate aceste concursuri Compartimentul Resurse Umane a asigurat întreaga procedură de organizare, precum și activitatea de secretariat a comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor, astfel:

- informarea și colaborarea cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici referitor la organizarea concursului pentru ocuparea funcțiilor publice;
 - informarea și colaborarea cu Monitorul Oficial referitor la publicarea anunțurilor privind ocuparea unor posturi contractuale;
 - preluarea dosarelor de înscriere, supravegherea candidaților în timpul probelor scrise și a probelor de interviu;
 - întocmirea borderourilor de notare, a proceselor - verbale de concurs;
 - demersurile de încadrare în muncă pentru noii angajați.
- În cursul anului 2021 au fost emise dispoziții privind:
- constituirea de comisii de concurs și de soluționare a contestațiilor;
 - numiri în funcții publice și angajări de personal contractual;
 - modificări, suspendări sau încetări ale raporturilor de serviciu/contractelor de muncă ale funcționarilor publici/personalului contractual;
 - modificări de salarii ca urmare a modificării gradației de vechime a angajaților;
 - reglementarea desfășurării unor activități;
- 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 și personalul angajat pe perioadă determinată în cadrul proiectului "Oameni pregătiți pentru viitorul Vulcanului";
- Au fost întocmite contractele de prestări servicii pentru personalul din cadrul Centrului de vaccinare deschis în incinta Cinematografului Vulcan;
- Au fost întocmite statele de plată pentru personalul din cadrul Centrului de vaccinare deschis în incinta Cinematografului Vulcan;
- S-a întocmit lunar declarația D112 privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate;
- 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 2018, 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 700 adeverințe de salarizare;
- S-au întocmit și înregistrat în Registrul Electronic de Evidență al Salariaților (REVISAL) un număr de 35 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 2021, 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, precum și afișare a acestora pe siteul instituției.
- În urma evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pentru anul 2020, fișele de evaluare s-au centralizat în cadrul compartimentului resurse umane, această activitate fiind derulată în cursul lunii martie. 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 33 salariați nou-angajați în cursul anului 2021, precum și contractele individuale de muncă ale acestora, pentru personalul contractual.
- A fost actualizată permanent evidența funcțiilor și a funcționarilor publici, prin înregistrarea în Portalul de management al funcțiilor publice și al funcționarilor publici, gestionat de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, a actelor administrative adoptate de Consiliul local

referitor la structura organizatorică a instituției, precum și a dispozițiilor emise de primarul municipiului Vulcan pentru funcționarii publici din cadrul Primăriei.

- S-a întocmit programarea concediilor de odihnă pentru anul următor, s-a urmărit modul de efectuare a acestora.
- S-a verificat vechimea în muncă conform carnetelor de muncă și a adeverințelor de vechime pentru întreg personalul, pentru a calcula corespunzător gradația de vechime a angajaților.
- Au fost emise răspunsuri și soluționări la diferite solicitări ale cetățenilor referitoare la angajare, adeverințe de vechime pentru perioada lucrată, sau diferite alte cereri.

Activitatea de resurse umane și salarizare pentru asistenții personali și de stabilire a indemnizațiilor lunare cuvenite persoanelor cu handicap grav:

La data de 31.12.2021 se aflau în plată un număr de 117 asistenți personali și 248 indemnizații lunare pentru persoanele încadrate în grad de handicap grav.

Referitor la asistenții personali și indemnizațiile lunare cuvenite persoanelor cu handicap grav, în cadrul compartimentului Resurse umane au fost desfășurate următoarele activități:

- 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;
- stabilirea/încetarea acordării indemnizații de însoțitor cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, adulților cu handicap grav ori reprezentanților legali ai acestora.
- întocmirea documentelor de angajare (contracte individuale de muncă, angajamente anexă la CIM, dispoziții, fișe de post, repartiții AJO FM –Ag. Vulcan) pentru 18 persoane ce au fost încadrate ca asistenți personali ai persoanelor cu handicap;
- întocmirea documentelor de încetare a contractelor individuale de muncă (dispoziții, adeverințe de vechime, adeverințe pentru șomaj);
- întocmirea actelor adiționale pentru prelungirea/modificarea duratei contractului individual de muncă;
- întocmirea dispozițiilor de suspendare/reluare a activității asistenților personali;
- întocmirea lunară a statelor de funcții pentru asistenții personali;
- întocmirea lunară a statelor de plată pentru asistenții personali și a statelor de plată a indemnizațiilor de însoțitor;
- întocmirea dispozițiilor privind modificarea salariului ca urmare a trecerii într-o tranșă de vechime superioară;
- întocmirea situațiilor statistice lunare, trimestriale, semestriale, anuale;
- evidența cererilor privind efectuarea concediilor de odihnă ale asistenților personali;
- evidența concediilor medicale;
- întocmirea și eliberarea adeverințelor de vechime în muncă în vederea recalculării pensiilor;
- s-au întocmit dispoziții de stabilire/sistare a indemnizației 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.

4. ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT - COORDONARE ASOCIAȚII PROPRIETARI

În perioada cuprinsă între 01.01.2021 și 31.12.2021 în cadrul Direcției A.D.P.P. și a 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;
- încheierea contractelor pentru locuințele din fondul locativ de stat precum și verificarea periodică a acestora;
- vânzare de imobile din fondul locativ de stat;
- întocmirea/prelungirea contractelor de închiriere a garajelor construite 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/privat al municipiului Vulcan;
- întocmirea/prelungirea contractelor de închiriere a chioșcurilor de pe domeniul public;
- coordonarea permanentă a lucrărilor de salubritate efectuate cu Serviciul de salubritate (întocmire comenzi de lucru, recepții lunare lucrări);
- coordonarea permanentă a lucrărilor de dezapezire efectuate de SC COMEXIM R SRL;
- 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. Lupșească, V.Alecsandri, Pinului, Tăul Fără Fund, Căprioara,
- Plesnitoare, Jiu-Paroșeni, Valea Morii, Muntelui, Mestecenilor, Seciului, Zăvoiiului, Obreja, Șocănească, Coroești, Valea Lupului, Vâlcelelor, Căprioara, Colonia Țărănească Sohodol;
- montarea și întreținerea semnelor de circulație;
- montarea de coșuri de gunoi și întreținerea acestora;
- montare bănci și mese
- reparații/recondiționare mobilier stradal;
- lucrări de întreținere și reparații a locurilor de joacă pentru copii;
- Amenajare Parc Teodora Lucaciu
- Urmarire executie lucrari pe domeniul public pentru modernizarea sistemului de alimentare cu apa si canalizare realizate de catre S.C.Metalprod S.R.L
- Intabularea de strazi si terenuri pentru amenajare parcuri publice
- Realizare parcare publica bloc D1
- Lucrari decolmatare parauri de pe raza municipiului Vulcan
- efectuarea lucrărilor de marcaje rutiere pe b-dul M.Viteazu, N. Titulescu, str. Traian, str. Romană, 1Mai, Preparației ș.a.
- întreținerea zonelor verzi din toate cartierele orașului, toaletarea arborilor și arbuștilor și văruirea acestora;
- evacuarea depozitelor necontrolate din Colonia de jos;
- decolmatare (ecologizare) pârauri: Mohora, Crividia, V.Lupșească, Morii, Căprioara, Baleia, Straja;
- întreținere/recondiționare poduri și podețe;
- consolidare, reabilitare podeț (Dealu babii);
- consolidare, reabilitare pod (Dealu Babii);
- consolidare, reabilitare pod (Straja);
- reparații staționare pe raza Municipiului Vulcan;
- lucrări întreținere cimitir Central, Crividia, Sohodol;
- verificarea serviciului de iluminat public realizat de operatorul delegat;

- modernizarea iluminatului ornamental;
- întreținerea traseului montan pentru pista de biciclete-zona 3 Fagi-Pasul Vulcan;
- lucrări amenajare acces blocuri sociale;
- întreținerea curățeniei la școli precum și a curților și parcurilor din jurul acestora.;
- lucrări de plombare a drumurilor din municipiul Vulcan
- lucrări de reparații a străzilor Jiului, Pinului, Morii, V. Alexandri, Brazilor, Aleea Trandafirilor, Ion Creanga
- modernizare trotuare pe raza municipiului Vulcan
- Lucrări de reamanajare a fântânilor din centrul orașului (umplere cu pământ, însămânțare, plantare flori si arbori ornamentali, montare picurători, montare stâlpi iluminat ornamental)
- Servicii de dezinsecție, desinsecție, deratizare, spălare și curățare a trotuarelor, a mobilierului stradal, a scărilor de bloc, a caselor din Colonia de Jos, Colonia Țărănească Sohodol, Colonia Cocoșvar
- Lucrări de reparare și modernizare a gardului de la cimitir
- Montare plăcuțe identificare imobile la fiecare scară de bloc
- Întocmire contracte concesiune locuri de veci
- Întocmire adeverințe cartea funciară
- Întocmire legitimații persoane cu dizabilități
- Întocmire adeverințe radiere autovehicule
- Întocmire adrese, raspunsuri sesizări

Asociații de proprietari:

În perioada cuprinsă între 01.01.2021 și 31.12.2021, 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 2021, precum și dări de seamă întocmite de comisiile de cenzori vizând activitatea financiar - contabilă desfășurată în anul 2021;
- Consilierea tuturor administratorilor și membrii asociațiilor de proprietari cu privire la proiectele de reabilitare termică a blocurilor din municipiul Vulcan - un plus de căldură pentru cetățeni, conform Programului de Reabilitare POR 2014-2020, Axa prioritară 3, prioritatea de investiții 3.1, operațiunea A- Clădiri rezidențiale și a Legii nr.196/2018, privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor;
- activități de teren, ședințe, întâlniri cu cetățenii municipiului Vulcan organizate în vederea reabilitării blocurilor, rezolvarea 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. 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 **01.01.2021- 31.12.2021**, ca principale aspecte enumerăm următoarele activități:

a) Privind ajutorul social:

- au beneficiat de ajutor social conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat un număr maxim de *132 familii*;

| | | |
|-----------|---------------|--------------|
| Ianuarie | - 132 familii | - 35.184 lei |
| Februarie | - 131 | - 35.642 lei |
| Martie | - 129 | - 34.495 lei |
| Aprilie | - 128 | - 35.073 lei |

| | | |
|------------|-------|--------------|
| Mai | - 128 | - 35.021 lei |
| Iunie | - 128 | - 34.243 lei |
| Iulie | - 127 | - 33.434 lei |
| August | - 113 | - 30.039 lei |
| Septembrie | - 113 | - 30.196 lei |
| Octombrie | - 116 | - 31.496 lei |
| Noiembrie | - 121 | - 33.572 lei |
| Decembrie | - 120 | - 33.622 lei |

- s-au eliberat *114 adeverințe* pentru familiile dependente social pentru spital, pentru obținerea de burse sociale, bani de liceu, asigurare de sănătate, dovezi de plecare în străinătate,

- s-au primit și verificat documentațiile pentru asigurarea locuințelor proprietate personală PAD, pentru *13 familii* beneficiare de ajutor social

- s-au întocmit lunar situațiile de lucrări, în colaborare cu serviciul A.D.P.P. și au fost înaintate către A.J.P.I.S. Hunedoara;

| | | | | |
|------------|--------------|-------------------|------------|--------------------|
| Ianuarie | - 93 familii | - 81 efectuat ore | - 4 scutit | - 8 neefectuat ore |
| Februarie | - 94 | - 77 | - 3 | - 14 |
| Martie | - 92 | - 78 | - 2 | - 12 |
| Aprilie | - 91 | - 78 | - 2 | - 11 |
| Mai | - 90 | - 79 | - 2 | - 9 |
| Iunie | - 91 | - 78 | - 2 | - 11 |
| Iulie | - 90 | - 71 | - 5 | - 14 |
| August | - 89 | - 69 | - 6 | - 14 |
| Septembrie | - 85 | - 68 | - 6 | - 11 |
| Octombrie | - 87 | - 72 | - 5 | - 10 |
| Noiembrie | - 88 | - 78 | - 6 | - 4 |
| Decembrie | - 91 | - 77 | - 3 | - 11 |

- s-au întocmit lunar situațiile de plată privind acordarea ajutorului social și au fost înaintate către A.J.P.I.S. 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;

- s-a verificat trimestrial veniturile realizate pentru fiecare beneficiar de ajutor social în serviciul PATRIMVEN ANAF

b) Privind ajutorul de urgență:

- Au beneficiat de ajutoare de urgență și pentru deces, conform Legii nr. 416/2001 un număr de *32familii*, suma cheltuită în acest scop se ridică la *36.700 lei*;

- În vederea acordării ajutorului de urgență/ ajutor de deces s-au efectuat *40 anchete sociale* și s-au întocmit *32dispoziții de acordare* ;

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

c) Privind alocațiile de stat:

- au fost primite *135 dosare* de alocații de stat,

- lunar au fost întocmite borderouri și înaintate către A.J.P.I.S Hunedoara pentru verificare și punere în plată.

- Sunt în evidență *66 familii* beneficiare de alocație pentru susținerea familiei cu doi părinți(372 persoane), au fost efectuate *132 anchete sociale* pentru stabilirea, modificarea și evaluarea dosarelor pentru acordarea alocației,

- s-a făcut evaluarea veniturilor financiare ANAF, din 3 in 3 luni:

- aprilie 2021 - 144 persoane,
- iulie 2021 - 122 persoane,
- noiembrie 2021 - 122 persoane,

- au fost întocmite *80 Dispoziții* privind stabilirea, modificarea, suspendarea , încetarea alocației pentru susținerea familiei cu un părinte,

- Sunt în evidență *63 familii* beneficiare de alocație pentru susținerea familiei cu un părinte(84 persoane), au fost efectuate *126 anchete sociale* pentru stabilirea, modificarea și evaluarea dosarelor pentru acordarea alocației,

- s-a făcut evaluarea veniturilor financiare ANAF, din 3 in 3 luni:

- martie 2021 - 64 persoane,
- iunie 2021 - 66 persoane,
- septembrie 2021 - 65 persoane,
- decembrie 2021 - 64 persoane,

- au fost întocmite *50 Dispoziții* privind stabilirea, modificarea, suspendarea , încetarea alocației pentru susținerea familiei cu doi părinți,

d) Privind Cantina sociala:

Au beneficiat de masă la Cantina sociala în conformitate cu Legea nr. 208/1997:

- un număr *108 persoane* și au fost cheltuite *14.551 lei*;

- au fost întocmite *76 anchete sociale* pentru acordare masa la Cantina sociala

S- a distribuit lapte praf pentru copiii *nou-născuți*(0 -1 an), primit de la D.S.P. Hunedoara, pe baza rețetelor eliberate de medicii de familie.

Noiembrie - 16 copii 80 cutii

Decembrie - 13 copii 65 cutii

Pentru programul **POAD 2019 / 2021** s-au făcut verificări privind beneficiarii, beneficiari de ajutor social, de alocație pentru susținerea familiei și persoane aflate în stare de necesitate, s-au efectuat *250 anchete sociale* pentru familiile aflate în stare de necesitate, s-au întocmit și distribuit alimente și produse de igienă în *trei tranșe*, pentru *1062 persoane*, pentru anul 2020 și 2021, în total *3096 pachete*.

e) Privind protecția persoanelor cu handicap:

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

Sunt luate în evidență *375 persoane cu handicap grav* cu drept de asistent personal:

117 – cu asistenți personali angajați,

248 - cu indemnizații, din care:

Toate drepturile salariale au fost plătite la timp și nu sunt sume restante.

- pentru persoanele încadrate în gradul I, II, sau III de handicap, un număr mediu anual de *1000 persoane* , precum și alte persoane care nu au fost încadrate în grad de handicap au fost întocmite aproximativ *450 anchete sociale* pentru reevaluare,

- s-au întocmit *20 anchete sociale* pentru angajare asistenți personali, respectiv acordare indemnizație, pentru persoanele cu grad de handicap grav cu drept de asistent personal,

- s-au efectuat *127 rapoarte de vizita* la domiciliu , pentru verificarea activității asistenților personali,

- s-au primit și verificat *234 rapoarte de activitate* ale asistenților personali,

- s-au întocmit *4 anchete sociale*, pentru scutire de la plata tarifului de utilizare a rețelelor de drumuri naționale, conform art. 28 din Legea nr. 448 / 2006 privind protecție persoanelor cu handicap,
- s-au întocmit *30 anchete sociale* pentru acordare locuințe sociale,
- s-au întocmit *38 anchete sociale* pentru acordare burse sociale și bani de liceu,

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

- au fost întocmite *74 anchete sociale* solicitate de politie și 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 *94 anchete sociale* solicitate de către judecătorii,

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

- au fost întocmite *8 anchete* pentru scutire taxa de drum , pentru persoanele cu handicap;

- au fost întocmite *24 anchete sociale* pentru orientarea școlară a copiilor cu deficiențe de învățare;

- pentru *2 persoane* fără aparținători legali s-au desfășurat activități de întocmire acte necesare pentru înhumare, respectiv înhumarea acestora,

- au fost întocmite anchete sociale pentru acordare *54 anchete sociale*

- S-au efectuat și întocmit *63 anchete sociale* pentru copii de vârstă școlară care au acumulat multe absente școlare,

- S-au întocmit actele necesare lunare, pentru obținerea alocației de hrană, pentru doi copii cu handicap,

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

- s-a făcut monitorizarea a *55 copii* cu părinte unic sau cu ambii părinți plecați în străinătate, au fost întocmite 110 rapoarte de monitorizare a fiecărui caz fiind din 6 în 6 luni și 70 rapoarte de vizită pentru Tabelele înaintate de instituțiile de învățământ;

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.

- sunt monitorizate *persoane vârstnice* fără aparținători legali dependente socio- medical, trei au fost încadrate în grad de handicap, trei obțin ajutor social.

- s-a întocmit documentația necesară pentru internarea a *4 persoane* în centre sociale de specialitate,

g) Privind acordarea de alte ajutoare financiare și materiale:

1). s-a întocmit documentația necesară pentru subvenționarea a 3 mc apă rece/ lună / persoană, pentru familiile marginalizate social, numărul maxim de persoane beneficiare

| | | | |
|-----------|---------------|----------------|------------|
| Ianuarie | - 103 familii | - 239 persoane | - 2574lei |
| Februarie | - 102 familii | - 232 persoane | - 2742 lei |
| Martie | - 100 familii | - 236 persoane | - 2713 lei |
| Aprilie | - 98 familii | - 236 persoane | - 2644 lei |
| Mai | - 97 familii | - 235 persoane | - 2939 lei |
| Iunie | - 97 familii | - 235 persoane | - 2956-lei |

| | | | |
|------------|--------------|----------------|------------|
| Iulie | - 99 familii | - 233 persoane | - 2687 lei |
| August | - 98 familii | - 229 persoane | - 2684 lei |
| Septembrie | - 96 familii | - 223 persoane | - 2765 lei |
| Octombrie | - 99 familii | - 234 persoane | - 3039 lei |
| Noiembrie | - 98 familii | - 235 persoane | - 2887 lei |
| Decembrie | - 100familii | - 244 persoane | - 2967 lei |

2). s-a întocmit și verificat documentația necesară acordării ajutorului pentru încălzirea locuinței în perioada sezonului rece

2.1 cu gaze naturale

- s-au primit cereri și verificat acte pentru acordare ajutor încălzire locuință cu gaze naturale, s-a calculat și stabilit cuantumul ajutorului pentru 273 familii,

- s-au întocmit *dispoziții* privind stabilirea și modificarea dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale,

- s-au întocmit borderouri și situații centralizatoare, care au fost trimise către AJPIS Deva, EON Gaz Furnizare - Tg. Mureș, EON Gaz- Filiala Petroșani,

- au fost introduse datele în programul my-line 273 cereri,

- s-au verificat borderourile de plată primite de la furnizor și au fost înaintate către AJPIS Deva, EON Gaz Furnizare - Tg. Mureș, EON Gaz- Filiala Petroșani(pentru perioada sezonului rece noiembrie – martie precum și pentru rectificări),

2.2 cu lemne, cărbuni și combustibili petrolieri

S-au primit și verificat 92 cereri cu documentația atasată pentru acordarea de ajutorului pentru încălzirea locuinței cu combustibili solizi sau petrolieri și a suplimentului pentru energie a fost întocmit dispoziție de acordare ajutor încălzire și state de plată. Suma acordată este de 107.520 lei pentru ajutor încălzire 1720 lei, (pentru 5 luni -perioada sezonului rece) .

- s-au întocmit *dispoziții* comune privind stabilirea și modificarea dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței cu lemne și cărbuni,

- s-au întocmit borderouri și situații centralizatoare, care au fost trimise către AJPIS Deva,

2.3 cu energie electrică

- s-au primit cereri și verificat acte pentru acordare ajutor încălzire locuință cu energie electrică, s-a calculat și stabilit cuantumul ajutorului pentru 79 familii,

- s-au întocmit 79 *anchete sociale* pentru verificarea situației materiale și financiare a beneficiarilor,

- s-au întocmit *dispoziții comune* privind stabilirea și modificarea dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței cu energie electrică,

- s-au întocmit borderouri și situații centralizatoare, care au fost trimise către AJPIS Deva și Enel Timișoara,

- s-au verificat borderourile de plată primite de la furnizor și au fost înaintate către AJPIS Deva și Enel Timișoara,

3). s-au acordat tichete pentru grădiniță(sprijinirea familiilor cu venituri mici, pentru frecventarea cursurilor preșcolare - grădiniță de către preșcolari).

- s-au primit 18 cereri pentru acordarea tichetelor sociale pentru grădiniță și s-au efectuat și întocmit 23 *anchete sociale* prin care s-a verificat situația socio- economică și familială a beneficiarilor, în conformitate cu Legea nr. 248/2015. Lunar au fost întocmite borderourile de plată și înaintate către Direcția economică.

| | | |
|-----------|------------|------------|
| Ianuarie | 12 tichete | - 1200 lei |
| Februarie | 16 | - 1600 lei |
| Martie | 17 | - 1700 lei |
| Aprilie | 18 | - 1800 lei |
| Mai | 14 | - 1400 lei |

| | | |
|------------|---------|------------|
| Iunie | 13 | - 1800 lei |
| Iulie | vacanta | |
| August | vacanta | |
| Septembrie | 18 | - 1800 lei |
| Octombrie | 18 | - 1800 lei |
| Noiembrie | 18 | - 1800 lei |
| Decembrie | 18 | - 1800 lei |

4). – *s-au primit și distribuit Carduri pentru masa caldă* , din fonduri europene, pentru 33 persoane varstnice, cu vârstă peste 75 ani și pensia minimă de 804 lei.

h.) Privind sprijinirea familiei în vederea creșterii copilului până la vârsta de 2 ani și a copilului cu handicap :

- s-au primit și verificat 70 dosare, cu actele necesare, în vederea stabilirii indemnizației pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani respectiv până la 7 ani a copiilor cu handicap;

- s-au primit și verificat 35 dosare, cu actele necesare, în vederea acordării stimulentei pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani și a indemnizațiilor pentru persoane cu handicap care au în întreținere copii până la vârsta de 7 ani.

- s-au primit și verificat 3 dosare pentru acordare sprijin lunar pentru creștere copil cu handicap

- s-au întocmit borderouri și au fost înaintate Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Hunedoara.

i) Privind Centrul de urgență „Adăpostul Cald” , Centrul de zi SANSA, Centrul social comunitar:

- au fost cazate, pentru o perioadă determinată de timp, 54 de persoane victime ale violenței în familie și persoane ramase temporar fără adăpost;

- a fost înființat Centrul social comunitar pentru persoane vârstnice, adulți și copii și au fost monitorizate 9 familii aflate în dificultate.

Pentru repartizarea locuințelor din fondul locativ de stat și a locuințelor sociale s-au actualizat anchetele sociale.

j. Privind asistența medicală școlară și comunitară:

Număr beneficiari deserviți de asistentul medical comunitar:

- împreună cu reprezentanții DGASPC Hunedoara au fost consiliate persoanele privind continuarea programului de planificare familială, care în urma consilierii efectuate 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 medicină școlară, în subordinea Cabinetului medical școlar sunt arondate 12 unități școlare, cu un efectiv de 2732 elevi și preșcolari, pentru anul școlar 2021 – 2022,

Numărul de elevi și preșcolari înscriși în fiecare unitate școlară este prezentat astfel:

| | |
|--|--------------------------------------|
| - Liceul Tehnologic Mihai Viteazu Vulcan | - 780 elevi - învățământ liceal) |
| | - 226 elevi - (învățământ gimnazial) |
| | - 49 preșcolari |
| - Structura Școala Gimnazială nr. 5 Vulcan | - 400 elevi |
| Grădiniță | - 100 preșcolari |
| - Școala Gimnazială nr. 4 Vulcan | - 528 elevi |
| Grădiniță | - 66 preșcolari |
| Grădiniță cu program prelungit | - 72 preșcolari |
| Școala primară nr. 3 Paroșeni | - 12 elevi |
| Grădinița Paroșeni | - 24 preșcolari |
| - Școala Gimnazială nr. 6 Vulcan | - 375 elevi |
| Grădiniță | - 100 preșcolari |

- 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,
- s-a făcut examinarea elevilor – examenul medical de bilanț pentru *preșcolari și elevi*,
- s-a făcut triajul epidemiologic după vacanța școlară de vară sau ori de câte ori este nevoie,
- au fost monitorizați *copiii* (depistați cu paraziți sau boli infecțioase),
- s-au efectuat controale privind respectarea condițiilor igienico- sanitare în spațiile de învățământ, grădiniță, grupuri sanitare,
- s-au organizat activități de vaccinare, în condiții de igienă și de siguranță,
- s-au avizat documentele medicale pentru competiții sportive și tabere școlare,
- s-a acordat asistență medicală pentru examenele de capacitate, bacalaureat, competențe profesionale, finalizare ani de studii, postliceale, școli de maiștri, școli profesionale.

Pentru persoanele infectate SARS - COV 2 sau izolate la domiciliu au fost distribuite medicamente conform rețetelor medicale și alimente împreună cu reprezentanții serviciului asistență socială.

k. Privind activitățile culturale artistice

Angajații Serviciului de asistență socială au participat activ la toate festivitățile orașului (24 ianuarie, serbările zăpezii, pom de crăciun). Au fost alcătuite listele și distribuite pachetele “Pom de crăciun” pentru copiii din familiile beneficiare de ajutor social.

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 2021 s-au realizat în principal următoarele activități :

1) Domeniul Fond funciar:

- la domeniul fond funciar trebuie amintite demersurile făcute în scopul atribuirii de terenuri intravilan, aferent locuințelor conform legii 231/2018 pentru un număr de 219 dosare, din care 43 dosare au fost validate
- s-a întocmit și transmis situația statistică anuală solicitată, către Direcția pentru agricultură județeană Hunedoara, cuprinzând suprafața agricolă și neagricolă a municipiului Vulcan pe categorii de folosință și pe proprietari, atât persoane fizice cât și juridice precum și celelalte situații statistice solicitate de către Direcția pentru agricultură și Instituția prefectului.

2) Domeniul Cadastru:

- în cadrul acestui domeniu au fost eliberate în baza cererilor, un număr de 45 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 20 adrese de parcelare pentru terenuri din proprietatea statului, sau publică a municipiului Vulcan, în vederea obținerii numerelor cadastrale
- au fost întocmite un număr de 75 adeverințe pe categorii de folosință conform registrului agricol
- 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, fânaș, 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

3) Domeniul Registru Agricol:

- au fost completate înregistrările și modificările atât pe suport de hârtie cât și pe suport electronic
- 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 majori din gospodărie, au fost făcute corecțiile necesare

În acest sens a fost depus un număr de 386 cereri dintre care 386 au fost operate în Registrul agricol, celelalte reprezentând cereri, acte și documente care rămân în dosarul compartimentului

- în conformitate cu prevederile legii 145/2014 privind stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, s-a eliberat un număr de 4 atestate de producător agricol și 4 carnetele de comercializare a produselor agricole

- de asemenea tot în baza datelor existente în Registrul agricol au fost eliberate un total de 856 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 completate și eliberate 66 cereri de marcat lemne

4) Domeniul Agricultură:

- s-au centralizat gospodăriile care dețin teren agricol de pe raza municipiului Vulcan, astfel sunt : 1634 gospodării cu domiciliul în localitate, 166 gospodării cu domiciliul în alte localități, 31 persoane juridice (care dețin în proprietate și teren agricol situat în intravilan sau extravilan) și 14 persoane juridice cu sediul în alte localități

- s-a transmis lunar la Direcția pentru agricultură județeană Hunedoara, 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 pentru agricultură 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

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

- au fost întocmite 295 contracte de utilizare a terenului de stat aferent locuințelor tip “case de colonie”

- s-au întocmit 15 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, aceasta însemnând : consultații, tratamente și alte intervenții

- au fost întocmite 4 dosare pentru despăgubiri ale daunelor provocate de animale sălbatice

- s-a întocmit un număr de 225 procese verbale pentru prinderea câinilor fără stăpân pe raza municipiului Vulcan.

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, cu modificările și completările ulterioare, 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 : 100 Certificate de Urbanism, , 45 Autorizații de Construire/Desființare, 97 Certificate de edificare a construcției, 2 avize de publicitate temporara.

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 2021 s-au aplicat 8 sancțiuni contravenționale în valoare de 1.000 lei.

S-a efectuat recepția lucrărilor și regularizarea taxei de autorizare la 28 de lucrări finalizate.

Lunar, trimestrial și anual s-au raportat la Direcția de statistică Deva, Inspectoratul de Stat în Construcții situația certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construcție și stadiul fizic al lucrărilor aflate în execuție.

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

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 în fața instanțelor judecătorești, în 133 cauze, dintre care 76 cauze au avut ca prim termen anul 2021 iar 57 cauze au avut ca prim termen ani precedenți. Precizăm că 96 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, etc.

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 procedura în 13 dosare având ca obiect procedura de insolvență.

A fost deschisă procedura succesorală pentru 243 de persoane decedate; din oficiu un număr de 104.

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 21 anunțuri și întocmite 9 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 : 15 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-81
- procese verbale de afișare a citațiilor, sentințelor civile , sentințelor penale , minutelor - 12;
- 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 1020.

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

I. Veniturile bugetului local pe anul 2021 au fost realizate în proporție de 76% față de cele prevăzute după cum urmează:

| VENITURI BUGET LOCAL | COD | PREVEDERI | REALIZAT | % |
|--|-------|-------------------|-------------------|-----------|
| Impozit pe venit | 03.02 | 25.000 | 27.065 | 108 |
| Cote impozit pe venit | 04.00 | 10.201.000 | 10.225.470 | 100 |
| Impozite si taxe pe proprietate | 07.00 | 2.814.000 | 2.652.463 | 94 |
| Sume defalcate din TVA | 11.00 | 25.160.000 | 25.066.410 | 99 |
| Taxe pe servicii specifice | 15.00 | 21.000 | 17.587 | 84 |
| Taxe pe utilizarea bunurilor | 16.00 | 1.380.000 | 1.435.225 | 104 |
| Alte impozite si taxe | 18.00 | 24.000 | 12.996 | 54 |
| Venituri din proprietate | 30.00 | 1.421.000 | 1.539.177 | 108 |
| Venituri din prestari servicii | 33.00 | 311.000 | 340.477 | 109 |
| Venituri din taxe administrative | 34.00 | 24.000 | 16.671 | 69 |
| Amenzi ,penalitati | 35.00 | 696.000 | 740.853 | 106 |
| Diverse venituri | 36.00 | 3.853.640 | 2.230.930 | 58 |
| Transferuri -Donatii si sponsorizari | 37.02 | 0 | 7.546 | 100 |
| Venituri din valorificarea unor bunuri | 39.02 | 25.700 | 99.323 | 386 |
| Subv de la bugetul de stat | 42.02 | 3.279.560 | 913.325 | 28 |
| Sume de la UE | 48.02 | 18.829.840 | 5.879.039 | 31 |
| TOTAL | | 68.065.740 | 51.503.500 | 76 |

Cheltuielile bugetului local sunt realizate în suma de 48.452.778 lei fata de creditele anuale în suma de 60.642.910 lei în proporție de 79,90 % .

Execuția bugetului local la finele trimestrului IV anului 2021 constă în venituri realizate în sumă de 51.503.500 lei și cheltuieli în sumă de 48.452.778 Având în vedere execuția bugetului local al anului 2021 și ținând cont de excedentul bugetului local al anului 2020, în sumă 2.494.230 lei din care pe parcursul anului 2021 nu s-au efectuat transferuri din acest excedent pentru cheltuielile secțiunii de dezvoltare. Conform art.36 alin.10 din Legea 82/1991 legea contabilității, republicată cu modificările și

lei

completările ulterioare , ale art.9 alin.(2) și (3) din O.U.G nr.88/2013 și potrivit art. 23 alin. (2) lit.(e) și ale art. 57 din Legea finanțelor publice locale nr. 273/2006 , cu modificările și completările ulterioare trebuie întocmite și depuse situațiile financiare anuale încheiate la 31 decembrie 2021 la AJFP Hunedoara . Conform alin.(4) al art.1 din Ordinul ministrului finanțelor nr.6/2022 , răspunderea pentru transmiterea situațiilor financiare anuale centralizate revine ordonatorului de credite al UAT Vulcan. 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.

II. Referitor la disponibilitățile cu destinație speciala

In anexa 14 b prezentam un sold la finele perioadei de 160.213 lei care se compune din :

- * garanții materiale reținute gestionarilor 36.765 lei
- * sume primite din donații și sponsorizări 7.180lei ;
- * alte diponibilități 116.268 lei;

III. Contul fondurilor evidențiate în afara bugetului local prezintă următoarele date :

| Cont | Sold începutul anului | Încasări | Plăți | Sold final |
|---------------------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|------------------|
| 5033 | 0 | 35.435 | 35.435 | 0 |
| 5006 disp. Sume de mandat | 65.987,41 | 33.555,00 | 24.814,00 | 57.246,41 |
| 5006 disp. Sume de mandat (liceu) | 489,00 | 9,517,00 | 9,366,00 | 338,40 |
| 5007 disp din donații și sponsorizări | 7.179,80 | 0 | 0 | 7.179,80 |
| 5012 | 0,00 | 2.286,11 | 2.286,11 | 0,00 |
| 5033 | 0,00 | 36.308,26 | 36.308,26 | 0,00 |
| 504102 | 0 | 2,030.383,78 | 2/030.383,78 | 0 |
| Total | 73.656,21 | 2.112.050,15 | 2.103.158,15 | 64.764,21 |

CHELTUIELI

lei

| COD BUGET | DENUMIRE | PREVEDERI DEFINITIVE BUGET 2021 | REALIZAT 2021 |
|-----------|------------------------|---------------------------------|---------------|
| 10 | personal | 17.292.380 | 17.255.184 |
| 20 | materiale | 16.415.170 | 14.688.516 |
| 50 | Fond de rezerva | 0.00 | 0.00 |
| 51 | transferuri | 1.413.000 | 1.381.193 |
| 55 | alte transferuri | 165.000 | 77.758 |
| 57 | ajutor social | 5.056.000 | 4.834.842 |
| 58 | Proiecte FEN 2014-2020 | 25.531.090 | 7.135.719 |
| 59 | asoc și fundații | 1.468.440 | 1.371.676 |
| 71 | Active nefinanciare | 3.345.880 | 1.939.456 |
| 85 | Plati efect in anii | -126.990 | -251.566 |

| | | | |
|--|-----------------------------------|-------------------|-------------------|
| | preced si recup in anul curent | | |
| | Total cheltuieli | 70.559.970 | 48.452.778 |

Bugetul din venituri proprii și subvenții (cod 10) pentru anul 2021 din veniturile prevăzute în sumă de 31.977. 000 lei s-au realizat 31.181.337 lei în proporție de 97,51%, iar din creditele definitive prevăzute la cheltuieli în sumă de 32.385.330 lei s-au utilizat 31.502.309 lei în proporție de 97,27% după cum urmează: învățământ 72.667 lei, sănătate 30.804.550 lei, Club sportiv Mihai Viteazu 527.151 lei și Serviciul târgurilor și pietelor 97.941 lei.

.Realizări:

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 2020 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 si FOREXEBUG;
Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
Înregistrarea si verificarea cheltuielilor pe capitole, subcapitole, titluri, articole si aliniate;
Raportarea și întocmirea lunară către A.J.F.P. Deva și a Ministerului de Finanțe a situației privind datoria publică.

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 situații proprietății, etc.) conform sectorului repartizat de șeful de serviciu ;
- 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 si emite deciziile de impunere cu privire la aceasta taxa;

- emite anual decizii de impunere pentru masa impozabila inregistrata in evidentele fiscale din cadrul serviciului I.T.L.;
- 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 neîncasate 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 procedura fiscală;
- înregistrează debitele ce decurg din relații contractuale comerciale cu privire la închirierea și concesiunea domeniului public și privat al unității administrativ teritoriale; încasează aceste debite, urmărește debitele neachitate și aplică măsuri de executare silită în colaborare cu serviciul juridic din cadrul primăriei;
- 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 2021 în cadrul serviciului impozite și taxe au fost încasate venituri proprii la bugetul local în sumă de **9.120.311** lei după cum urmează:

| Nr crt | Felul impozitului | Suma încasată lei- | - |
|--------|--|-----------------------|---|
| 1 | Impozit pe venit | 27.066 | |
| 2 | Clădiri persoane fizice și juridice | 1.680.500 | |
| 3 | Impozit și taxe pe teren | 854.098 | |
| 4 | Taxe judiciare de timbru | 117.865 | |
| 5 | Taxe pe servicii specifice | 17.587 | |
| 6 | Taxe mijloace transport pers fizice și juridice | 1.318.608 | |
| 7 | Taxe eliberare autorizații | 111.077 | |
| 8 | Alte taxe pe utilizare bunuri | 5.538 | |
| 9 | Alte impozite și taxe | 12.996 | |
| 10 | Concesiuni și închirieri | 781.594 | |
| 12 | Alte venituri din proprietate | 757.583 | |
| 13 | Venituri din prestări servicii | 340.477 | |
| 14 | Venituri din taxe adm. și eliberări permise | 16.671 | |
| 15 | Amenzi | 740.853 | |
| 16 | Taxe speciale | 2.228.320 | |
| 17 | Alte venituri | 2.610 | |
| 18 | Alte transferuri voluntare | 7.545 | |
| 19 | Venituri din valorificarea unor bunuri ale instituției publice | 99.323 | |
| | Total venituri | 9.120.311 | |

În ceea ce privesc scutiile și reducerile, în anul 2021 s-au acordat un număr de 795 scutiile și reduceri de la plata impozitelor și taxelor pentru un număr de 818 matricole aferente **persoanelor fizice** și 40 reduceri la plata impozitelor și taxelor pentru un număr de 111 matricole aferente **persoanelor juridice**, pe baza criteriilor aprobate în legislație și în Consiliului Local. Reducerile și scutiile s-au acordat pentru locuința de domiciliu a contribuabilului, pentru terenul aferent acestuia și pentru mijloace de transport.

De asemenea s-au întocmit 2.411 certificate fiscale pentru persoanele fizice și 201 certificate fiscale pentru persoanele juridice.

În anul 2021 au fost înregistrate în evidențele serviciului un număr de aproximativ 1500 contracte comerciale în vederea debitării, încasării și urmării chirilor și redevențelor datorate de cetățeni.

Referitor la activitatea de urmărire din cadrul biroului impozite și taxe locale, în anul 2021 aceasta a fost parțial restricționată prin lege ca urmare a contextului pandemic cu privire la starea de alertă rezultat al pandemiei privind infectarea cu SARS COV 2, dar în perioadele permise 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

- 1.573 somații;
- 1.573 titluri executorii;
- 1.106 popriri.

Persoane juridice

- 40 somații;
- 40 titluri executorii;
- 22 popriri.

În contextul pandemiei a fost instituită OUG 69/2000 pentru modificarea și completarea Legii 227/2015 privind Codul Fiscal precum și pentru instituirea unor măsuri fiscale, modificată prin OUG 226/2020 și OUG 19/2021. Având în vedere prevederile acestor ordonanțe au fost făcute demersuri pentru emiterea de Hotărâri ale Consiliului Local cu privire la creanțele administrate în cadrul bugetelor locale, iar ca urmare a emiterii HCL-urilor în anul 2021 au fost înregistrate un număr de 162 Notificări pentru amnistie fiscală. Din acestea 152 notificări au fost făcute de persoane fizice și 10 de persoane juridice.

Astfel din totalul de 162 notificări 156 (152 persoane fizice și 10 persoane juridice) au fost admise iar 6 (4 persoane fizice și 2 persoane juridice) respinse.

De asemenea, au fost instituite un număr de 89 interdicții înstrăinare mijloace de transport pentru contribuabili persoane fizice și 18 interdicții înstrăinare pentru contribuabili persoane juridice care figurează în evidențele Serviciului Impozite și taxe cu debite neachitate.

Tot în anul 2021 au fost emise din aplicație și expediate către contribuabili în vederea confirmării soldurilor, în cadrul operațiunii de inventariere un număr de aproximativ 1507 plăcuți și Situații confirmări debite în cadrul operațiunilor de inventariere.

11. ACHIZIȚII PUBLICE

Personalul din cadrul Compartimentului Achiziții Publice a avut pe parcursul anului 2021 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 2021 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: Abonament pachet servicii LA FÂNTÂNA; Furnizare abonamente presă; Prestări servicii pentru tichete sociale pentru grădiniță; Servicii de asistență și mentenanță software registrul agricol; Servicii medicale de medicina muncii și servicii de analize medicale; Mentenanță și autorizarea ISCIR a centralelor pe combustibil gazos și solid; Servicii de monitorizare a utilizării parcului auto al municipiului Vulcan prin sisteme GPS; Prestare servicii de reparatii la instalatiile electrice-iluminat public pe raza municipiului Vulcan; Lucrări pentru demolarea pavilionului E situat în Mun. Vulcan, str. Căprioara, nr. 3; Lucrări de construire zid de sprijin pentru bazin de înot didactic situat în Mun. Vulcan; Servicii de supraveghere a echipamentelor/instalațiilor ce intră sub incidență ISCIR; Lucrări de realizare bransamente la utilități pentru obiectivul de investiții "Bazin de înot didactic" - realizare instalație electrică; Servicii de întreținere și revizie Telegondola; Spectacol cu tema "Jertfa Unirii Noastre"; Servicii de elaborare doc tehnica pentru modernizare str. Coroești și str. Șocănească; Servicii de elaborare doc tehnica pentru modernizare str. V. Alecsandri și str. Pinului; Servicii de elaborare doc tehnica pentru modernizare str. Morii și str. Griviței; Elaborare certificate de performanță energetică pentru 40 de locuințe din fondul locativ de stat; Lucrări de proiectare, avizare, execuție și punere în funcțiune a instalației de utilizare gaze naturale pentru obiectivul "Bazin de înot didactic", inclusiv servicii de elaborare documentații tehnice; Lucrări de bransare la sistemul de alimentare cu apă potabilă și racordare la sistemul de canalizare pentru obiectivul de investiții "Bazin de înot didactic"; Servicii de elaborare doc tehnica pentru obiectivul modernizare str. Abatorului și str. Paroșeni; Servicii de exploatare masa lemnoasă din fond forestier proprietatea Mun. Vulcan; Lucrări de proiectare, execuție și bransare a inst. de utilizare gaze naturale pentru Centrala PT 11, str. Crizantemelor; Servicii de elaborare studiu de fezabilitate pentru - Extindere rețele gaz - Mun. Vulcan; Servicii Coordonator Securitatea și Sănătatea Muncii; Servicii de elaborare studiu de trafic - cercetare privind sistematizarea circulației rutiere; Lucrări de reparații drumuri - pavare și asfaltare - parcare zona bl. D1-D2 - M. Viteazu; Lucrări de reparații drum avariat zona Dealu Babii - tronson 1; Lucrări de reparații drum avariat zona Dealu Babii - tronson 2; ș.m.d

- În urma emiterii de comenzi s-au achiziționat: diferite produse reprezentând materiale pentru lucrările realizate pe raza municipiului Vulcan de serviciul de specialitate ADPP; servicii de formare profesională, materiale consumabile și de birotică pentru birourile din cadrul primăriei și pentru diferite evenimente; servicii de service auto pentru autovehiculele din dotarea primăriei; alimente pentru cantina de ajutor social/apă pentru populație în perioada de caniculă; produse profesionale de curățenie; măști și mănuși de protecție pentru perioada de pandemie; servicii analize microbiologice pentru apele de izvor de pe raza municipiului Vulcan; îmbrăcăminte de uz profesional; îmbrăcăminte specială de lucru; accesorii și echipamente de siguranță; servicii topo cadastrale/evaluări; diferite produse horticoale (flori, aranjamente florale) pentru domeniul public; achiziție de echipament de calcul periferic; servicii de dezinfectie a sediului primăriei și a spațiilor publice în contextul pandemiei de SARS COV 2;

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

Produse:

- Achiziție "Produse de curățenie" aferente proiectului Oameni pregătiți pentru viitorul Vulcanului – s-a încheiat contract de furnizare produse. Deschiderea ofertelor a avut loc în luna octombrie 2021. În luna noiembrie 2021 a fost încheiat contractul de furnizare de produse.

Servicii:

- s-a întocmit documentația de atribuire și s-a demarat procedura de atribuire a contractului având ca obiect: Servicii de realizare a documentației tehnico-economice faza D.T.A.C. + P.T. pentru investiția "Modernizarea sistemului de iluminat public în Municipiul Vulcan". Deschiderea ofertelor a avut loc în luna mai 2021. În luna decembrie 2021 a fost încheiat contractul de servicii.

Au fost realizate următoarele achiziții prin aplicarea procedurii de licitație deschisă în baza Legii nr. 98/2016:

Servicii:

- s-a întocmit documentația de atribuire și s-a demarat procedura de atribuire a contractului având ca obiect: Servicii pentru elaborare documentații tehnico-economice (studiu de fezabilitate, studiu geotehnic, studiu topografic, studiu peisagistic, proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire, proiect de organizare a execuției lucrărilor) proiectul tehnic, inclusiv asistență tehnică din partea proiectantului", aferent obiectivului de investiții "Regenerarea spațiilor verzi din Municipiul Vulcan". Deschiderea ofertelor a avut loc în luna iulie 2021. În luna septembrie 2021 a fost încheiat contractul de servicii.

- s-a întocmit documentația de atribuire și s-a demarat procedura de atribuire a contractului având ca obiect: Delegare de gestiunii sistemului de iluminat public în Municipiul Vulcan. Deschiderea ofertelor a avut loc în luna decembrie 2021. În luna februarie 2022 a fost încheiat contractul de delegare de gestiune.

12. BIROU PROIECTE CU FINANȚARE INTERNAȚIONALĂ-DEZVOLTARE LOCALĂ 2021

INVESTITII – PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE, GUVERNAMENTALE SI BUGET LOCAL

I. Fonduri europene

A. Proiecte aflate in implementare sau semnate contratele de finanțare la final de an 2021

1. 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- mai 2018). Buget: 9.025.786,88 lei. Valoare Bugetul aferent UAT municipiul Vulcan este de 406.308,00 lei, din care cofinanțarea de 2%, este în sumă de 8.126,16 lei.

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.
Proiect Finalizat.

2. Construcții grădinițe Regiunea Vest- Proiect **Construire gradiniță cu program normal 4 săli de clasa** – Valoare 2.508.957 lei. Proiect depus spre finanțare pe fonduri europene POR 2014-2020 acceptat la finanțare in decembrie 2018. Execuție de lucrări începută în 2019, ***continuare lucrări și în cursul anului 2021.***

3. **Reabilitare infrastructură rutieră zona Crividia, zona de acces auto și pietonal, str. Crividia, str. Teodora Lucaciu** - A fost transmisă cererea de finanțare prin sistemul electronic MySmis în

martie 2020, în iunie 2020 a fost acceptată la finanțare și în octombrie 2020 a fost semnat contractul de finanțare pe fonduri europene. A fost atribuit contractul de lucrări, în urma licitației publice și **lucrările au fost finalizate în noiembrie 2021**. Valoare totală cu TVA proiect/ investitie - 4.941.385,10 lei.

4. "MODERNIZAREA AMBULATORIULUI DIN MUNICIPIUL VULCAN" – în implementare. Semnat contract de finanțare în iunie 2019. Valoare proiect 12.464.070,37 lei. – În cursul anului 2021 a fost întocmit **Proiectul tehnic** și avizat de ADR Vest TM. **Începând cu noiembrie 2021 au fost demarate lucrările.**

5. REABILITARE TERMICA BLOCURI MUNICIPIUL VULCAN - UN PLUS DE CALDURA PENTRU CETATENI– semnat contract de finanțare în iunie 2019- *în implementare 2021* – valoare 4.195.939,59 lei. Blocurile prevăzute a fi reabilitate în cadrul acestui proiect sunt D5, D9, 44 de pe bulevard (toate cele 5 scari A, B, C, D, E) si Blocul T. **Lucrări în implementare.**

6. și 7. "Linia verde de autobuze electrice între Petrila-Petroșani-Aninoasa-Vulcan-Lupeni-Uricani Green Line Valea Jiului" - Componenta 1 și "Linia verde de autobuze electrice între Petrila-Petroșani-Aninoasa-Vulcan-Lupeni-Uricani Green Line Valea Jiului" - Componenta 2 – 2 proiecte depuse pe POR 2014-2020. Fiecare proiect/componenta are o valoare aprox. de 10 milioane de euro, deci în total 20 milioane de euro. Ambele componente au fost admise la finanțare, contracte de finanțare semnate în august 2019. **În cursul anului 2021 au fost întocmite documentațiile faza proiecte tehnice la ambele componente.**

8. Modernizarea sistemului de iluminat public în municipiul Vulcan - proiectul depus spre finanțare pe fonduri europene pe POR 2014-2020, în toamna anului 2018. Buget 13.252.322,25 lei. A fost semnat contractul de finanțare în decembrie 2020. **Activități 2021: Procedură de achiziție pentru documentația proiect tehnic, demarare întocmire documentație proiect tehnic.**

9. Proceduri Administrative Simplificate la Primaria Municipiului Vulcan – proiect finanțat prin POCA 2024-2020- **finalizat implementare august 2021**. Valoare totala proiect 2.692.196 lei.

10. Înființarea unei creșe în municipiul Vulcan – **A fost semnat contractual de finanțare în martie 2021**. Semnat contract servicii întocmire documentații tehnice faza PT. Documentații tehnice în curs de realizare.

11. Refuncționalizare spații publice urbane din ZUM-uri și transformarea acestora în parcuri și locuri de joacă pentru copii, – **A fost semnat contractual de finanțare în martie 2021**. Semnat contract servicii întocmire documentații tehnice faza PT. Documentații tehnice realizate și finalizate în trim 4- 2021. Avizare documentații tehnice ADR Vest în noiembrie 2021 și aprobată documentația faza PT în consiliul local, în decembrie 2021.

12. Oameni pregătiți pentru viitorul Vulcanului – parteneriat – finanțat prin POCU -lider de parteneriat SC INTERLOG COM SRL Brad, parteneri UAT municipiul Vulcan, Liceul Tehnologic Mihai Viteazu, Institutul Intercultural Timisoara – **Semnat contract de finanțare în aprilie 2021**. Durata proiectului 30 de luni.

13. Sprijin la nivelul Regiunii de Dezvoltare Vest pentru pregătirea de proiecte finanțate din perioada de programare 2021-2027 - Regenerarea spațiilor verzi din municipiul Vulcan Proiect depus în parteneriat cu ADR VEST TM – fișa de proiect acceptată de ADR Vest Tm și în parteneriat s-a trimis în MySms, în decembrie 2020, cererea de finanțare, în cadrul programului POAT, pentru aprobarea sumei necesare ptr documentatii tehnice 213.077,71 lei. **Se întocmesc documentațiile tehnice fazele SF și PT (2021- SF și în cursul anului 2022 se va întocmi proiectul tehnic), în urma organizării**

procedurii de achiziție publică și a semnării contractului de servicii, din vara anului 2021. A fost semnat și contractul de finanțare pe fonduri europene, în cursul anului 2021.

14. Reabilitare infrastructură rutieră în Colonia de Jos – A fost depusă cererea de finanțare, a fost evaluat proiectul și a fost semnat contractul de finanțare în octombrie 2021. Demarare achiziție publică de lucrări.

15. Îmbunătățirea infrastructurii TIC a școlilor din municipiul Vulcan – dotarea IT a unitatilor de invatamant (tablete, camera web, videoproiectoare, laptop-uri, etc.). Evaluare proiect de către finanțator (prin program POC) și semnat contract de finanțare în septembrie 2021 Valoare proiect cu TVA 3.979.859,96.

B. Proiecte aflate în etapa de evaluare/precontractare

1. **Dotarea unităților școlare din municipiul Vulcan cu produse sanitare în context pandemic** (dezinfecțanți și măști ptr toate unitățile de învățământ) – în curs de semnat contract de finanțare în ianuarie 2022.

C. Proiecte aflate în pregătire pentru a fi depuse pe fonduri europene

1. **Centru de resurse comunitare pentru persoane din comunități dezavantajate An 2021.** Avizată fișa de proiect de GAL Vulcan. Documentații tehnice întocmite faza PT. Întocmire Cerere de finanțare și anexe. Va fi transmisă cererea de finanțare spre evaluare în ianuarie 2022.

II. FONDURI GUVERNAMENTALE

PROIECTE PROGRAM ANGHEL SALIGNY

A. În perioada 04.11.2021 – 08.11.2021, pe platforma MLDPA au fost depuse cererile de finanțare pentru următoarele proiecte:

1. Modernizare străzi și alei pietonale str. Romană și accesul străzii Platoului
2. Reabilitare drumuri Colonia Țărănească Sohodol, mun. Vulcan, jud. Hunedoara
3. Modernizare str. Morii, str. Griviței, mun. Vulcan, jud. Hunedoara
4. Modernizare str. Vasile Alecsandri, str. Pinului din mun. Vulcan, jud. Hunedoara
5. Modernizare str. Coroești, str. Șocănească, mun. Vulcan, jud. Hunedoara
6. Modernizare str. Abatorului, str. Paroșeni, mun. Vulcan, jud. Hunedoara
7. Reabilitare poduri în municipiul Vulcan, jud. Hunedoara, str. Baleii
8. Reabilitare poduri în municipiul Vulcan, jud. Hunedoara, str. Morii
9. Modernizare strada Muntelui, mun. Vulcan, jud. Hunedoara
10. Modernizare străzi și alei pietonale în zona străzii Aleea Muncii

B. CNI- COMPANIA NATIONALA DE INVESTITII

- **Construire bazin de înot** – demarare lucrări in septembrie 2020, continuare în cursul anului 2021 și finalizare în 2022.

- **Modernizare și dotare Cămin Cultural Paroșeni** – investitie trecuta pe lista de sinteza-depusa solicitarea si documentatia DALI la CNI.

- **Reabilitarea, modernizarea, extinderea și dotarea Complexului Sportiv din strada Coroești, în municipiul Vulcan.** – proiect aprobat in 2020, lista de sinteza

C.(Agenția Națională a Locuinței) – 2 blocuri ANL. Investiție aprobată prin ANL - executie prevazuta a fi realizata in 24 de luni.

III. Bugetul local

1.”Modernizare străzi și alei pietonale în zona străzii Aleea Muncii”.

S-au continuat lucrarile si in 2021 si se preconizeaza finalizarea lor in 2022. – depus spre finanțare pe programul

2.,„Modernizarea strada Romana si acces in strada Platoului” – semnat contract de lucrari in 2020. – idem

3.Reabilitarea DJ 664 Tg-Jiu-Turcinești-Schela-Pas Vulcan-Vulcan, km 42+500-44+930,sector intravilan (zona Dinca-statia telegondola)

IV. Proiecte din fonduri europene, aflate in monitorizare 5 ani

1.Proiect *Management performant în administrația publică din municipiul Vulcan* Contract de finanțare UE –Prin acest proiect se implementează ISO 9001 și CAF în cadrul primăriei. *Am obtinut Certificarea ISO 9001 in noiembrie 2018. Proiect finalizat in iunie 2019. In noiembrie 2019 a avut loc auditul de verificare si s-a obtinut Certificatul ISO 9001. In anul 2021 s-a mentinut ISO 9001 in urma auditului de monitorizare din noiembrie 2021.*

2.Proiect *Un plus de transparență, etică și integritate* – Contract de finanțare semnat în august 2018. Proiect finanțat prin POCA- Programul Operațional Capacitate Administrativă **Apel:** CP1/2017 - Sprijinirea măsurilor referitoare la prevenirea corupției la nivelul autorităților și instituțiilor publice locale din regiunile mai puțin dezvoltate. *Proiect finalizat in august 2019.*

3.*Etapa III GAL MUNICIPIUL VULCAN IMPLEMENTARE STRATEGIE LOCALE - VALOARE 989.365,27 lei. Proiect depus pe POCU 2014-2020. Prin Etapa II a proiectului – Scrierea SDL strategie de Dezvoltare Locala UAT Vulcan aobtinut locul II pe tara ACUM PENTRU VIITORUL VULCANULUI – parteneriat local pentru incluziunea sociala-Monitorizarea strategiei SDL ptr ZUM-uri – zone urbane marginalizate pana la finalizarea anului 2023.*

V. Alocări bugetare conform **O.G.82/2001** PRIVIND STABILIREA UNOR FORME DE SPRIJIN FINANCIAR PENTRU UNITĂȚILE DE CULT și **LEGE nr. 350/2005** privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general

ALOCAREA DE SUME CULTELOR RELIGIOASE DIN MUNICIPIUL VULCAN ÎN BAZA O.G.82/2001 PRIVIND STABILIREA UNOR FORME DE SPRIJIN FINANCIAR PENTRU UNITĂȚILE DE CULT

| Nr. crt. | DENUMIRE CULT RELIGIOS | DENUMIRE LUCRARI | SUMA TOTALA (LEI) |
|----------|--------------------------------------|---|-------------------|
| 1. | Parohia Ortodoxă Vulcan Centru Vechi | Executare lucrări de realizare căi de acces în curtea bisericii | 15.000 |

| | | | |
|----|---|---|--------|
| 2. | Parohia Ortodoxă Vulcan – Dealu Babii | Executarea lucrărilor de montare paratrăznet biserică | 5.000 |
| 3. | Parohia Greco – Catholică | Executarea lucrărilor de reparații la acoperiș (lucrări exterioare astereală acoperiș.) | 10.000 |
| 4. | Parohia Ortodoxă Vulcan II | Executarea lucrărilor de reparații vopsitorii exterioare biserică. | 10.000 |
| 5. | Parohia Ortodoxă Vulcan – Paroșeni | Achiziționare și executare lucrări de montare centrală pe gaz la Casa parohială | 10.000 |
| 6. | Biserica Reformată | Executarea lucrărilor de renovare acoperiș biserică | 5.000 |
| 7. | Biserica Baptistă | Executarea lucrărilor de termoizolare exterioară biserică | 5.000 |

Aceste sume au fost alocate, cu respectarea legislației în vigoare, conform: *PROCEDURA OPERAȚIONALĂ stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România în baza O.G.nr. 82/2001 din municipiul Vulcan.*

Conform **Legii nr. 350/2005** organizat apel de selecție- aprobat finanțare – **Asociația Academia pentru democrație, comunitate și mediu** – Contract nr. 37078/2021 – **10.000 lei**, contribuție proprie beneficiar ONG.

Alte activități:

- Responsabilitati in activitatile de verificare hidranti si stingatoare din primarie si cladirile apartinatoare primariei, cu respectarea legislației în vigoare.
- demarare procedură/depunere documentații minister pentru avizare documentații - STAȚIUNE DE INTERES LOCAL

13. PRIVATIZARE, CONTROL COMERCIAL

În perioada 01.01.2021 – 31.12.2021 în cadrul Compartimentului Privatizare – Comercial au fost desfășurate următoarele activități:

Au fost verificate documentațiile și s-au întocmit un număr de 306 acorduri de funcționare din care :

- 258 acorduri pentru spațiile destinate desfășurării activităților de comerț și prestări servicii;
- 34 acorduri pentru spațiile destinate desfășurării activităților comerciale de alimentație publică;
- 10 acorduri pentru activități de comerț în zonele publice din care : 7 acorduri în Piața Vulcan, 2 acorduri în Hala Agroalimentară, 1 acord în Târgul săptămânal;
- 4 acorduri pentru activități la beneficiar;

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 2020.

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 2021, biroul pentru protecția mediului a desfășurat următoarele activități:

- Întocmirea și transmiterea electronică către Agenția de Mediu a Inventarului emisiilor de poluanți ;
- Transmiterea Declarației privind obligația la Fondul pentru mediu pe anul 2020 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;
- 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 2020;
- Transmiterea către Garda Națională de Mediu- Comisariatul Județean Hunedoara a situațiilor privind cantitățile de deșeuri colectate lunar de pe raza U.A.T. Vulcan.
- Informarea cetățenilor prin postarea pe site –ul primăriei a informațiilor necesare și lipirea de afișe la avizierele municipiului cu privire la desfășurarea campaniilor de colectare a deșeurilor și a celorlalte probleme de mediu;
- Participarea online la sedinte pe tema protecției mediului.
- Participarea și sprijinirea a două acțiuni de colectare a deșeurilor electrice împreună cu reprezentanții CCR RO Waste Management System 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 două izvoare de folosință publică de pe raza municipiului Vulcan;
- a raspuns si înaintat adrese către S.C. SUPERCOM S.A
- la nivelul UAT Vulcan a participat si organizat campania LET'S DO IT. A luat legătura cu toate școlile pentru participarea într-un număr cât mai mare.
- S-au însoțit în teren inspectorii Apelor Române Jiu Craiova – SH Petroșani la efectuarea a 7 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 în teren a Gărzii Naționale de Mediu, Comisariatul Județean Hunedoara Deva în vederea verificării stadiului de realizare a obligațiilor de mediu pentru depozitul neconform de deșeuri Vulcan.
- Întocmire Procedură de lucru în cazul apariției unui prejudiciu asupra mediului.
- Verificarea în teren, soluționarea și întocmirea răspunsului în termenul legal la un număr de 12 sesizări conform atribuțiilor din legislația de mediu;
- Însoțirea reprezentanților de la INSEMEX pentru prelevarea probelor de apă de la depozitul neconform de deșeuri Vulcan
- A întocmit situațiile solicitate de către Agenția de Protecția Mediului, Comisariatului jud.Hunedoara al Gărzii de Mediu, Apele Române, Consiliului Județean Hunedoara și Institutiei Prefectului județului Hunedoara;

- Verificarea în teren a respectării prevederilor legale privind protecția mediului și a locurilor special amenajate pentru depozitarea deșeurilor menajere;
- Completarea Registrului de evidență a deșeurilor colectate selectiv la nivelul Primăriei.
- Verificarea în teren a respectării graficului prestabilit de ridicarea deșeurilor menajere de către agentul de salubritate;
- Verificarea în teren a respectării normelor privind păstrarea curățeniei albiilor râurilor și cursurilor de ape ce traversează Unitatea Administrativ Teritorială Vulcan.
- Monitorizarea închiderii depozitului neconform de deșeuri din Municipiul Vulcan prin întocmire documentații și adrese către Consiliul Județean Hunedoara.
- Colaborarea cu reprezentanții C.J. Hunedoara și alte instituții specializate în vederea monitorizării închiderii depozitului neconform de deșeuri din Municipiul Vulcan.
- Participarea la sedințe și răspuns la adrese privind Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor în Județul Hunedoara.
- Efectuarea lucrărilor de arhivare a documentelor din cadrul compartimentului.

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 cat si pentru instructajul la locul de munca 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;
- Întocmirea măsurilor privind prevenirea contaminării cu noul Coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității bibliotecii din cadrul centrului SANSA,
- S-a întocmit și s-a prelucrat tuturor angajaților Planul de Prevenire și Protecție elaborat în urma identificării-evaluării riscurilor de îmbolnăvire cu virusul SARS-CoV-2 care produce boala COVID 19.
- S-au întocmit și s-a prelucrat tuturor angajaților Instrucțiuni de securitate și sănătate în muncă privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea

desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă conform Ordin nr. 3577/831/2020.

- S-au întocmit și s-a prelucrat tuturor angajaților Instrucțiuni proprii ssm –Măsuri preventive de limitare a infecției cu COVID 19.
- S-au întocmit și s-a prelucrat tuturor angajaților Instrucțiuni proprii ssm – Protecția împotriva riscurilor biologice și în special al virusului COVID 19 la locurile de muncă din cadrul Primăriei municipiului Vulcan.
- S-a întocmit Planul propriu de măsuri pentru prevenirea și combaterea infectării cu coronavirus COVID-19, la nivelul Primăriei municipiului Vulcan.
- S-a întocmit PO Asigurarea desfășurării activităților în condiții de siguranță pe durata stării de alertă.
- S-a întocmit Evaluarea riscurilor pentru securitatea și sănătatea în muncă a angajaților la noile condiții de desfășurare a activității în vederea luării măsurilor pentru combaterea răspândirii SARS-CoV-2.
- S-au întocmit și s-a prelucrat tuturor angajaților Recomandări pentru lucrători privind prevenirea infecției cu noul coronavirus SARS-CoV-2 în situația deplasărilor pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă.
- 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 trolișt, macaragiu 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;
- Prelucrarea tuturor angajaților a Procesului Verbal ce cercetare a accidentului colectiv de muncă din data de 15.09.2020 soldat cu incapacitate temporară de muncă a unui număr de trei lucrători.
- 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 troliști și a manevranților Nacelă, desemnarea membrilor din componența comitetul ssm, desemnarea lucrătorilor privind triajul epidemiologic la intrarea în instituție;
- 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

16. PROTECTIE CIVILĂ, SVSU, PSI

Cadrul legal în care își desfășoară activitatea de Protecție Civilă, PSI si SVSU în municipiul Vulcan este dat de Legea nr. 481/2004 – Legea Protecției Civile modificată și completată cu Legea nr. 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, Codul Administrativ nr.57/2019, Ordinul Sefului Protecției Civile al județului Hunedoara, Ordinul 75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, incadrarea si dotarea serviciilor voluntare si a serviciilor private pentru situatii de urgenta 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 2021;
- * Planul cu principalele activități pe anul 2021;
- * Planul pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență pe anul 2021;
- * Plan de măsuri pentru perioada sezonului rece 2021;

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 hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, seceta hidrologică, incidente/ accidente la construcții 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.
- * Dispozitii privind activitatea situațiilor de urgență.

B. PRINCIPALELE ACȚIUNI DESFĂȘURATE

ACTIVITĂȚI DE PREGĂTIRE DE PROTECȚIE CIVILĂ, SVSU 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;

Aplicatia „RO-ALERT”, privind sistemul de avertizare a populației în situații de urgență, a fost implementată și la nivelul UAT Vulcan testarea sistemului prin mesaje transmise populației fiind oprită pe întreaga perioadă a pandemiei în vederea evitării panicii.

Informarea populației despre răspândirea virusului SARS COV -2, acțiunile de conștientizare au constat în disimularea pe raza UAT Vulcan a pliantelor cu informații și modul de comportare a populației, toate aceste măsuri fiind consemnate în procesele verbale redactate

Pregătirea elevilor

- 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 2021 s-au desfășurat activități de informare și pregătire a populației cerute de Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență Iancu de Hunedoara precum și de Sistemul Hidrotehnic Petroșani. De asemenea s-au primit un număr de 621 avertizări de fenomene meteorologice periculoase, în urma cărora pe toată perioada avertizărilor- **COD PORTOCALIU**- s-a instituit serviciul de permanență la primărie, luându-se măsuri de monitorizare atentă a evoluției fenomenelor hidrologice.

Pentru verificarea functionarii sirenelor de alarmare publica si Primaria Vulcan aplica sistemul **PROCIV 2017**-conform caruia in prima zi de miercuri din fiecare luna, in intervalul orar 10,00-11,00 acestea sunt actionate- deocamdata manual- respectand mesajele primite de la ISU – Hunedoara.Verificările periodice ale sirenelor s-au consemnat în registre speciale,mentionez ca aceasta activitate a fost restrictionata incepand cu luna aprilie 2021 din cauza pandemiei (limitarea producerii panicii in randul populatiei).

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 01.01.2021–31.12.2021 pe teritoriul municipiului Vulcan au avut loc evenimente negative:

- Inundatiile din lunile **ianuarie, iulie si decembrie 2021** au produs pagube pe raza municipiului Vulcan, fiind nevoie de interventia Detasamentului de Pompieri Petrosani, SVSU , Politia Locala.
- 16 incendii care au necesitat actiunea serviciilor profesioniste împreună cu personalul serviciului voluntar pentru situatii de urgentă .

In conformitate cu legislatia in vigoare, respectiv Ordinul 75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanta privind constituirea, incadrarea si dotarea serviciilor voluntare si a serviciilor private pentru situatii de urgenta a fost infiintat Serviciul Voluntar pentru situatii de Urgenta, conform HCL nr.68/2021. Functia de Sef Serviciu Voluntar pentru situatii de urgenta al municipiului Vulcan a primit din partea ISU Hunedoara, avizul cu numarul 3.225.779/23.06.2021.

Activitatile de prevenire la nivelul U.A.T Vulcan au fost efectuate de catre membrii SVSU sub indrumarea Detasamentului de Pompieri Petrosani si a ISU HD.

In 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 Teritoriala pentru Probleme Speciale a Judetului 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 munca 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 Teritoriala pentru Probleme Speciale a Judetului 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 situatii de urgenta, protecție civilă și P.S.I. în luna septembrie de către eşaloanele superioare.

Pentru asigurarea materialelor si echipamentelor pe linie de PSI a fost completat stocul existent cu alte echipamente specifice.

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 sirenelor existente pentru scurtarea timpului înștiințării și alarmării populației în caz de situații de urgență, fapt pentru care s-au inițiat primele demersuri în vederea achiziționării și centralizării unei centrale performante care să permită un timp de răspuns optim.

În luna decembrie 2021, la nivelul U.A.T. Vulcan a avut loc acțiunea anuală de verificare din partea ISU –HD constând în evaluarea adăpostului de Protecție Civilă situat la subsolul Primăriei, precum și identificarea unor posibile spații ce pot fi folosite ca adăposturi la nivelul localității în caz de urgență.

17. COMPARTIMENTUL STARE CIVILĂ

Situație cu principalele activități pe linie de stare civilă desfășurate în perioada 01.01.2021 - 31.12.2021

Acte de stare civilă întocmite 344 din care:

- de naștere - 59
- de căsătorie - 155
- de deces - 226

Certificate de stare civilă eliberate 858 din care:

- de naștere - 495
- de căsătorie - 280
- de deces - 285

Extrase multilingv de pe actele de stare civilă eliberate :

- de naștere -35
- de căsătorie -12
- de deces - 7

Adeverințe eliberate conform anexei 9 la Legea 119/96 - 32

Dosare de schimbare de nume pe cale administrativă - 5

Rectificări de acte din anii anteriori - 11

Extrase pentru uzul organelor de stat eliberate conform actelor de stare civilă – 111

Transcrieri de acte de stare civilă întocmite în străinătate - 73

Acte de naștere întocmite în baza sentințelor de adopții - 1

Sentințe de stabilire a filiației, recunoașterea paternității și tăgădarea paternității- 1

Situații statistice 50 din care:

- situații semestriale - 2
- situații lunare – 48

S-au operat în Registrul Electoral datele privind persoanele decedate pe raza mun. Vulcan

S-au transmis extrase după actele de căsătorii la Registrul Național Notarial al Regimurilor Matrimoniale și la Serviciul de Evidența Persoanelor

S-au transmis la DEPABD București 4 dosare pentru aprobarea aplicării mențiunii de divorț survenite în străinătate

Mențiuni pe actele de stare civilă 1296 din care

- primite – 462
- proprii - 834
- operate – 783

Cereri pentru desfacerea căsătoriei prin divorț pe cale administrativă - 12

Certificate de divorț eliberate - 14

Sentințe de divorț operate pe actele de căsătorie - 68

18. COMPARTIMENTUL EVIDENȚA PERSOANELOR

Populația în evidență a municipiului Vulcan a fost aproximativ de **26721** persoane.

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 **89 loturi** de cărți de identitate, eliberându-se **2361 cărți** de identitate.

S-au întocmit adrese de răspuns la **2081 solicitări** de verificări de date de stare civilă în baza de date județeană astfel:

- **6893** pentru **MAI**,
- **38** pentru **alte ministere**,
- **10** pentru **agenți economici**,
- **63** pentru **persoane fizice**.

Au fost completate **32 formulare E401** privind componența familiei în vederea acordării prestațiilor familiale, s-au întocmit **18 adeverințe cu istoricul de domiciliu Remat 13 atestat domiciliu Casa de Pensii**, s-au preluat cereri pentru **2 atestate de domiciliu** și au fost înaintate la DPCEP Hunedoara.

Au fost înaintate, de îndată, către DEPABDEP București - **113 sentințe privind mențiunile operative** în vederea verificării și operării în baza de date,

Au fost primite în regim de ghișeu unic și rezolvate în termen legal:

- **2581 cereri pentru eliberarea cărții de identitate**,
- **122 cereri pentru eliberarea cărții de identitate provizorii**,
- **113 cereri pentru și stabilirea reședinței**,
- **185 copii sub 14 ani și-au schimbat domiciliul împreună cu părinții**,
- **12 copii sub 14 ani și-au stabilit reședința împreună cu părinții**.

S-au preluat **84 cereri** de eliberare a actului de identitate cu **procuri speciale** întocmite la ambasadă sau consulat.

A fost primită în regim de ghișeu unic **5 cerere pentru eliberarea cărții de identitate pentru prima dată persoane cu vârsta peste 18 ani** pentru care s-a solicitat la poliția mun. Vulcan întocmirea fișei cu impresiunile decedactilare, fiind soluționată conform legii.

S-au preluat **7 cereri** de eliberare a actului de identitate ca urmare a schimbării domiciliului din străinătate în România, s-au solicitat verificări la Serviciul Pașapoarte – jud. Hunedoara, fiind soluționate conform legii

S-au efectuat **1476 schimbări de domiciliu** pe raza mun. Vulcan

S-au întocmit **0 proces verbal** de amendă pentru nerespectarea prevederilor legale prevăzute de OUG 97/2005.

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.

Semestrial au fost întocmite procese verbale de distrugere a actelor de identitate anulate .

Semestrial s-au întocmit procese verbale de distrugere a actelor de identitate anulate decedati.

S-a continuat activitatea de arhivare a documentelor din anul 2020 (legarea volumelor, numerotarea volumelor).

S-au primit **70 radiograme** DEPABDEP București pe linie de evidență a persoanelor și stare civilă, care au fost prelucrate cu întreg personalul SPCLEP Vulcan.

În anul **2021** am avut **1 control** la sediul Complexului de Servicii Vulcan și la Spitalul mun. Vulcan - Maternitate.

Pentru punerea în legalitate a persoanelor restanțiere s-au efectuat **224 verificări** în baza de date, precum și **2 verificări** la penitenciare, **37 verificări** la Starea Civilă, **12 verificări** la pașapoarte, precum și **6 verificări** în teren de către agenții de poliție locală, **36 verificări** în teren de către agenții de ordine publică. Pentru celelalte persoane restanțiere se vor continua verificările pentru punerea lor în legalitate.

Am avut 1 articole publicate în ziarul local, pentru înștiințarea cetățenilor privind obligativitatea de a solicita eliberarea unei noi cărți de identitate la expirarea termenului de valabilitate cf. OUG nr.97/2005 cu modificările și completările ulterioare.

S-au **preluat 6 fotografii** în vederea eliberării actului de identitate pentru persoane care, din motive medicale, nu s-au putut prezenta la sediul SPCLEP Vulcan.

S-au întocmit răspunsuri pentru toate solicitările depuse la Evidența Persoanelor.

- **Activități pe linie de informatică**

Au fost efectuate următoarele activități:

- au fost actualizate nașterile primite conform comunicărilor de la starea civilă – **147 minori** luați în evidență;
- a fost actualizat statul civil (casatorie, divorț, modificare statut prin deces)- **450** conform comunicărilor de la starea civilă.
- au fost actualizate **344** de decese primite de la starea civilă, conform comunicărilor.
- au fost actualizate **51** mențiuni operative pentru persoanele cu actul de identitate expirat conform verificărilor, respectiv posta.
- 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.295/2021;
- au fost operate înmânările CI;
- s-a realizat curățirea tehnicii de calcul;

- **Activități pe linie de management:**

- a fost întocmită planificarea activității serviciului și analiza de evaluare a activității SPCLEP trimestrial
- 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

În cursul anului 2021, Biroul Transport a avut în componență **9 posturi, din care 1 post vacant.**
SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2021.

În cursul anului 2008, în temeiul Ordinului Presedintelui A.N.R.S.C nr 187 din 09.04.2008, se autorizează Autoritatea de autorizare din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan pentru exercitarea atribuțiilor în domeniul serviciilor de transport public local, atribuții repartizate Biroului Transport.

Astfel în anul 2009 s-a întocmit Regulamentul de organizare și desfășurare a activității de transport în regim de taxi și 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 taxi și de închiriere, precum și aprobarea Contractului de atribuire în gestiune delegată a serviciului public de transport în regim de taxi și de închiriere și a Caietului de sarcini al serviciului de transport în regim de taxi și de închiriere.

Ultimele reglementări și actualizări a Legii nr 38/2008 cu privire la transportul în regim de taxi și închiriere modificată prin OUG 21 /2019 reglementează ca sfera transportului public în regim de

inchiriere sa intre in atributia A.R.R – Filiala Judeteana , serviciile de transport public in regim de taxi , raman in continuare in cadrul Biroului de autorizare al U. A. T Vulcan.

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:

- autorizații taxi atribuite pentru executarea serviciului de transport persoane în regim de taxi – 89 autorizații

- au fost atribuite 9 noi autorizații taxi la procedurile de atribuire din 2021 (2 proceduri atribuire Februarie –Octombrie)

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 Birou Transport:

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

- Stabilirea necesitatilor privind Programul Anual al Achizițiilor Publice pe anul 2021 (fundamentare, actualizare în conformitate cu sursele bugetare aprobate, modificare din punct de vedere structural și valoric, inclusiv declanșări de proceduri de achiziție publică, încheieri de contracte subsecvente la acorduri cadru)

- Scoaterea din uz , propunerea spre casare , în condițiile legii, de obiecte de inventar, bunuri materiale, altele decât mijloacele fixe, scoaterea din funcțiune de mijloace fixe ce îndeplinesc condițiile prevăzute de lege și pot fi valorificate sau dezmembrate/după caz.

20. SERVICIUL PUBLIC DE INTERES LOCAL ADMINISTRAREA 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 2021 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.

21. SERVICIUL PUBLIC DE SALUBRIZARE VULCAN

Activitățile specifice Serviciului Public de Salubritate Vulcan, serviciu cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al Municipiului Vulcan, pe anul 2021 au fost:

- măturatul, spălutul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe generate de activități de amenajare și reabilitarea interioară și/sau exterioară a acestora;
- organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor;
- colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare;
- activități de întreținere peisagistică;

Desfășurarea activităților specifice Serviciului de Salubritate al municipiului Vulcan, organizat în sistemul gestiunii directe, se face în baza Regulamentului de organizare și funcționare, întocmit în conformitate cu prevederile Regulamentului-cadru aprobat prin H.C.L.NR.146/2019, conform prevederilor art.11 din Legea Serviciului de Salubritate nr. 101/2006, cu modificările și completările ulterioare.

Obiectul de activitate al Serviciului Public de Salubritate Vulcan privind măturatul manual și mecanizat, spălutul și stropirea căilor publice s-a desfășurat conform Planului de activitate pe anul 2021, aprobat de către Primăria Municipiului Vulcan.

Planul de activitate al Serviciului Public de Salubritate Vulcan, cuprinde:

- Tarifele aprobate și elaborate în conformitate cu prevederile Normelor Metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice Serviciului Public de Salubritate a localităților, aprobat prin Ordinul prezidentului ANRSC Nr.109/2007 și aprobate prin H.C.L. NR.62/2020 de către Consiliul Local al Municipiului Vulcan;
- Graficele de desfășurare atât pentru măturatul manual cât și pentru măturatul mecanizat;
- Calendarul desfășurării (perioadele de desfășurarea a activităților);

Serviciul de Întreținere și înfrumusețare a zonelor verzi s-a desfășurat conform Planului de activitate pe anul 2021 aprobat de către Primăria Municipiului Vulcan, care cuprinde:

- Tăieri de corecție a arborilor;
- Văruit pomi;
- Plantare pomi, plantare flori;
- Întreținere gard viu;
- Întreținere gazon și spații verzi (cosit);
- Calendarul desfășurării (perioadele de desfășurarea a activităților);

În ceea ce privește activitatea de Întreținere Căi Publice au fost executate diverse lucrări:

- Lucrări de reparații drumuri (nivelare, excavare, cilindrare, scarificare);
- Lucrări de instalații sanitare, încălzire;
- Lucrări de tâmplărie și dulgherie, pardosire și placare a pereților, vopsitorie și zugrăveli;
- Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții;
- Alte lucrări de construcții și finisare;

Lucrările au fost executate în baza solicitărilor (comenzi scrise) emise de Administrația Domeniului Public și Privat din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan.

Pe baza bugetului pe articole de cheltuieli întocmit și aprobat pe anul 2021, s-a elaborat și actualizat Programul anual al achizițiilor publice, s-au făcut achizițiile pentru îmbunătățirea dotării tehnico materiale a serviciului și pentru echipamentele de securitate și sănătate în muncă necesare pentru desfășurarea în condiții de siguranță și de calitate în conformitate cu legislația în vigoare.

Personalul din cadrul Compartimentului Achiziții Publice a avut pe parcursul anului 2021 în principal, următoarele atribuții:

- Elaborarea și după caz, actualizarea, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente a 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.

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

- În urma încheierii unor contracte de servicii, lucrări sau produse: Servicii de medicina muncii; Servicii de asistenta tehnica-Devize; Servicii de mentenanta pentru aplicatia Program de Contabilitate, Servicii de incinerare, transport si incinerare deșeuri de origine animală; Servicii închiriere de utilaje si de echipament de construcții si de lucrări publice cu operator; Servicii de amenajare peisagistică, Servicii de închiriere de vehicule; Servicii de inchiriere maturatoare; Achiziție carburant sub formă de bonuri valorice.

- În urma emiterii de comenzi s-au achiziționat: diferite produse reprezentând materiale pentru lucrările realizate pe raza localității de serviciul de specialitate, materiale consumabile și de birotică pentru birourile din cadrul Serviciului; produse profesionale de curățenie; produse profesionale de dezinfectie (dezinfectanți pentru perioada pandemiei); măști și mănuși de protecție pentru perioada de pemie; îmbrăcăminte de uz profesional; îmbrăcăminte specială de lucru; accesorii si echipamente de sigurantă; servicii de dezinfectie a sediului în contextul pandemiei de SARS COV 2; s.m.d.

Finantarea cheltuielilor pentru realizarea obiectivelor propuse a fost asigurată din fonduri de la bugetul local al Primăriei Municipiului Vulcan.

Structura de personal pe anul 2021 a fost constituită dintr-o medie de 52 de salariați.

22. 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 2021 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;
- Realizarea de acțiuni de consiliere cu caracter informal în vederea autoevaluării stadiului de implementare a sistemului de control intern/managerial la nivelul entității și întocmirea raportărilor;
- Realizarea de misiuni de audit intern pe următoarele domenii: control intern managerial, bugetar, funcții specifice ale entității și alte domenii;
- Elaborarea Planului multianual de audit intern și a Planului anual de audit intern, 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.

23.SERVICIUL POLIȚIA LOCALĂ VULCAN

I. CONSIDERAȚII GENERALE

Poliția Locală Vulcan își exercită atribuțiile privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor și contravențiilor pe baza principiilor legalității, încrederii, previzibilității, proximității și proporționalității, deschiderii și transparenței, eficienței și eficacității, răspunderii și responsabilității, imparțialității și nediscriminării, aspecte reglementate prin Legea Poliției Locale nr.155/2010, republicată.

Pe parcursul anului 2021, polițiștii locali au desfășurat activități ce au avut ca scop asigurarea ordinii și liniștii publice, combaterea fenomenului de cerșetorie și vagabondaj, asigurarea unui cadru operațional necesar desfășurării în condiții de siguranță a traficului rutier și pietonal, respectarea legislației în domeniul afișajului stradal, aplicarea normelor în vigoare pe linie de protecția mediului, desfășurarea unui comerț civilizată pe raza municipiului, dar mai ales pentru diminuarea răspândirii virusului SARS-CoV-2.

II. OBIECTIVE

- păstrarea ordinii și siguranței publice în zonele și locurile stabilite prin Planul de Ordine și Siguranță Publică în colaborare cu Poliția municipiului Vulcan;
- creșterea numărului activităților preventive;
- acțiuni permanente pentru respectarea prevederilor legale în vigoare;
- acțiuni de limitare a răspândirii pandemiei de Coronavirus;
- îndeplinirea sarcinilor specifice Poliției Locale conform atribuțiilor conferite de lege;
-

III. ORGANIZAREA ȘI ÎNCADRAREA CU PERSONAL

La începutul anului 2021 în statul de funcții era prevăzut un număr de **29** posturi, fiind încadrate un număr de **26**, având un deficit de **3** polițiști locali. Posturile vacante, vizau în special ordinea publică.

IV. COOPERAREA/COLABORAREA CU ALTE INSTITUȚII

Colaborarea este materializată în special prin acțiuni punctuale în comun, pedestru sau auto în schimburile I, II și III, iar în cadrul acestor activități polițiștii locali participă și la acțiunile organizate și coordonate de Poliția Municipiului Vulcan.

În activitatea zilnică, Poliția locală a municipiului Vulcan, colaborează cu Poliția Română, Jandarmeria Română, Inspectoratul pentru Situații de Urgență, D.S.V. Hunedoara, Agenția județeană de protecția mediului Hunedoara, Direcția de Sănătate Publică, desfășurând acțiuni de control pe domeniile specifice.

Scopul cooperării este delimitarea clară și repartizarea în responsabilitatea fiecărei structuri a zonelor în special a locurilor cu potențial criminogen precum și stabilirea distinct a caracterului misiunilor permanente sau temporare.

V. ACTIVITATEA DE PREVENIRE

În perioada analizată, Serviciul Poliția Locală Vulcan s-a axat pe îndeplinirea sarcinilor stabilite prin Planul de Ordine și Siguranță Publică, plan care are ca obiective fundamentale creșterea siguranței cetățenilor, prevenirea și combaterea faptelor antisociale, a infracționalității stradale și alte misiuni în conformitate cu prevederile Legii nr.155/2010, republicată și cu Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, aprobat prin H.G.nr.1332/2010.

Preocuparea polițiștilor locali din cadrul Poliției locale a fost, intensificarea măsurilor pentru prevenirea, descoperirea și combaterea fenomenului contravențional și infracțional pe raza Municipiului Vulcan, cu scopul creșterii siguranței cetățenilor. Astfel că, prin activitățile zilnice, cu ocazia acțiunilor desfășurate au fost constatate un număr de **168** fapte contravenționale din care pentru **32** s-au aplicat avertismente scrise, iar pentru **136** au fost aplicate sancțiuni contravenționale cu amenzi în valoare de **51.250** lei.

De asemenea, au fost constatate un număr de **34** fapte de natură penală, astfel:

Faptele comise constau în:

- **17** cazuri de furturi cu **8** autori reținuți, de materiale feroase de la unitățile și fostele unități miniere de pe raza municipiului Vulcan;

- **13** cazuri de loviri sau alte violențe;

- **4** cazuri de distrugere de pe domeniul public cu **6** autori reținuți;

În situațiile menționate, autorii au fost predați pentru continuarea cercetărilor, organelor de cercetare penală.

Situația contravențiilor aplicate și valoarea acestora pe acte normative:

- **71** amenzi cu o valoare de **29.600** lei pentru încălcarea **Legii nr.61/1991** privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice - republicată;

- **72** sancțiuni din care **41** amenzi cu o valoare de **6.900** lei și **31** avertismente scrise pentru încălcarea **H.C.L. nr. 71/2014** privind Regulamentul de funcționare a parcarilor cu plată din municipiul Vulcan;

- **12** sancțiuni din care **11** amenzi cu o valoare de **4.450** lei și **1** avertisment scris pentru încălcarea **H.C.L. nr. 109/2010** privind stabilirea și sancționarea unor contravenții în domeniul gospodăririi municipiului Vulcan, cu modificările și completările ulterioare;

- **5** amenzi cu o valoare de **2.750** lei pentru încălcarea **Legii nr. 55/2020** privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

- **1** amendă în valoare de **400** lei pentru încălcarea **Legii nr.349/2002** actualizată, privind prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun;

- **1** amendă în valoare de **6.000** lei pentru încălcarea **O.U.G. 195/2005** privind protecția mediului;

- **1** amendă în valoare de **100** lei pentru încălcarea **H.C.L nr.76/2012** privind instituirea restricției de circulație pe biciclete și role în locurile neamenajate de pe bulevardul Mihai Viteazu;

- **1** amendă în valoare de **250** lei pentru încălcarea **H.C.L nr.124/2005** privind instituirea restricției de circulație a vehiculelor cu tracțiune animală pe bulevardul Mihai Viteazu;

- **4** amenzi în valoare de **800** lei pentru încălcarea **H.C.L nr.90/2021** privind aprobarea Regulamentului pentru stabilirea unor măsuri de gospodărirea municipiului Vulcan precum și constatarea și sancționarea faptelor ce constituie contravenții;

Faptele pentru care sau aplicat sancțiunile contravenționale sunt următoarele:

- săvârșirea în public de fapte, acte sau gesturi obscene, proferarea de injurii, expresii jignitoare sau vulgare, amenințări cu acte de violență împotriva persoanelor sau bunurilor acestora, de natură să tulbure ordinea și liniștea publică sau să provoace indignarea cetățenilor ori să lezeze demnitatea și onoarea acestora;

- alarmarea publicului, a organelor specializate pentru a interveni în caz de pericol ori a organelor de menținere a ordinii publice, prin darea semnalelor de pericol sau, după caz, prin solicitarea intervenției la fața locului, fără motiv întemeiat;

- scrierea sau desenarea, fără drept, pe pereții clădirilor, pe garduri sau pe obiecte de folosință comună aflate în locuri publice, deteriorarea prin orice mijloc a acestora, precum și dezlipirea sau distrugerea, fără drept, a reclamelor, anunțurilor și afișelor legal expuse în locuri anume destinate;

- deteriorarea, ridicarea sau mutarea, fără drept, a semnelor sau indicatoarelor de orientare turistică și rutieră ori a celor care semnalează existența unui pericol pentru viața persoanelor;

- lăsarea în libertate ori fără supraveghere a animalelor care pot prezenta pericol pentru persoane sau bunuri;

- consumul de băuturi alcoolice în următoarele locuri publice: drumuri publice, parcuri, stadioane și terenuri sportive, instituții culturale, săli de spectacole, instituții sau unități economice,

toate mijloacele de transport în comun, autogări, gări și aeroporturi, de stat sau private, sau alte locuri prevăzute de lege.

- provocarea ori participarea efectivă la scandal, în locuri sau localuri publice;
- tulburarea, fără drept, a liniștii locuitorilor prin producerea de zgomote cu orice aparat sau obiect ori prin strigăte sau larmă;
- tulburarea liniștii locatarilor între orele 22,00-8,00 și 13,00-14,00 de către orice persoană prin producerea de zgomote, larmă sau prin folosirea oricărui aparat, obiect sau instrument muzical la intensitate mare în locurile sau în sediile persoanelor juridice, în locuințele persoanelor fizice sau în oricare alt loc din imoblie cu destinația de locuințe ori situat în imediata vecinătate a acestora;
- refuzul unei persoane de a da relații pentru stabilirea identității sale, de a se legitima cu actul de identitate sau de a se prezenta la sediul poliției, la cererea ori la invitația justificată a organelor de urmărire penală sau de menținere a ordinii publice, aflate în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- neluarea de către părinți sau de către persoanele cărora li s-a încredințat spre creștere și educare un minor în vârstă de până la 16 ani sau care au în îngrijire un alienat ori debil mintal a măsurilor necesare pentru a-l împiedica de la fapte de vagabondaj, cerșetorie sau prostituție;
- încălcarea prevederilor Ordonanțelor Militate;
- ocuparea lucului de parcare de domiciliu, atribuit altei persoane;
- fumatul în locuri interzise;
- depozitarea de gunoi în alte locuri decât cele special destinate acestui scop;
- circulația cu vehicule cu tracțiune animală pe străzi interzise acestui vehicul;
- staționarea în parcarile cu plată fără deținerea unui tichet de parcare;

Totodată, pe timpul îndeplinirii misiunilor au mai fost executate următoarele:

- s-au executat **1460** activități de patrulare (patrulare independente cu agenți de poliție locală);
 - s-au executat **745** de activități în patrulare mixte cu agenți din cadrul Poliției Municipiului Vulcan;
 - s-a acționat în **320** de cazuri la apelurile de urgență **112**, în care polițiștii locali au fost solicitați;
 - au fost efectuate **776** verificări/legitimări de persoane considerate suspecte prin staționarea în locuri și ore nepotrivite, care încearcă să evite patrularele de poliție, care au bagaje voluminoase sau au un comportament discrepant față de situația de fapt;
 - au fost executate **75** de acțiuni de control, cu reprezentanții primăriei la solicitarea acestora;
 - s-a acționat pentru identificarea persoanelor fără adăpost, mai ales în perioadele cu temperaturi extreme, cei găsiți fiind trimiși la spital cu salvarea, pentru investigații, apoi la adăpostul de noapte din zona „Dincă” – **8** cazuri;
 - menținerea ordinii și liniștii publice în imediata apropiere a unităților de învățământ s-a realizat pe perioade scurte de timp, date fiind condițiile în care s-a desfășurat procesul de învățământ și exemenle de Evaluare națională sau Bacaleureat, urmărindu-se realizarea și menținerea unui climat propice desfășurării procesului de învățământ, cu accent pe accesul în instituții, comercializarea produselor interzise în imediata apropiere a acestor instituții, absenteismul și nu în ultimul rând, fumatul în locuri nepermise;
- Cu privire la abandonul școlar, au fost primite **18** sesizări scrise pentru **68** de elevi de la instituțiile de învățământ de pe raza municipiului Vulcan, în care polițiștii locali s-au deplasat la adresele de domiciliu ai elevilor și au discutat cu părinții sau tutorii legali ai acestora, despre situația școlară și li s-au aplicat prevederile, Legii nr.1/2011 – Legea Educației Naționale.
- s-au desfășurat acțiuni de depistare a persoanelor care apelează la mila publică, pe raza Municipiului Vulcan și de combatere a acestui fenomen – **4** cazuri;
 - au fost sprijinite în **27** de cazuri, forțele I.G.S.U. la incendii, apărute pe raza municipiului Vulcan, polițiștii locali asigurând restricționarea accesului auto și pietonal în zona incendiului;
 - au fost însoțite echipele de la Serviciul de Gestionare a Câinilor fără Stăpân și Ecarisaj, polițiștii locali au participat la **24** acțiuni de capturare a câinilor fără stăpân de pe raza municipiului Vulcan. Aceste acțiuni se desfășoară foarte greu din cauza opoziției unor persoane, care în momentul acțiunii ascund câinii în interiorul locuințelor, unde accesul echipelor de control este interzis. Cu toate

aceste greutăți s-a reușit extragerea din principalele locuri frecventate de câinii fără stăpân, a unor exemplare care au prezentat pericol pentru persoanele care treceau prin zonă.

- au fost executate **240** misiuni speciale de transport valori, asigurând transportul către Trezoreria Municipiului Petroșani și **48** misiuni de transport corespondență clasificată și neclasificată către Poliția Municipiului Petroșani, în condiții de maximă siguranță și fără înregistrarea de evenimente.

Serviciul Poliția Locală Vulcan, împreună cu celelalte instituții abilitate ale statului, au asigurat menținerea ordinii și siguranței publice cu ocazia mitingurilor, manifestărilor cultural - artistice, sportive și religioase – **25** misiuni;

În domeniul circulației pe drumurile publice, au fost desfășurate următoarele activități:

- s-a asigurat dirijarea traficului rutier pe raza municipiului cu ocazia lucrărilor de asfaltare, canalizare, curățarea rigolelor, lucrări de toaletare a arborilor, etc;

- 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 remediarea lor;

- identificarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsori, viscol, vânt puternic, ploaie torențială, grindină, polei și alte asemenea fenomene apărute pe drumurile publice ale municipiului Vulcan și sesizarea administratorului de drum responsabil, în vederea înlăturării acestor efecte;

- acțiuni de sprijin la dirijarea circulației pe tronsoanele de drum unde s-au efectuat lucrări de reparații la carosabil – **39** misiuni;

- polițiștii locali au intervenit împreună cu echipajele Formațiunii Poliției Rutiere Vulcan în **21** de cazuri, la accidente rutiere produse pe raza municipiului Vulcan, luând măsuri de degajare a carosabilului și fluidizarea traficului;

VI. SESIZĂRI ȘI RECLAMAȚII

Pe lângă acțiunile desfășurate pe parcursul anului, polițiștii locali au răspuns în termen sesizărilor, reclamațiilor, petițiilor, adresate direct instituției, fie în formă scrisă, fie telefonic prin dispecerat, acestea se ridică la un număr de **798**, din care telefonic **582** și scrise **216**.

Cele mai multe sesizări și reclamații sau referit la:

- tulburarea ordinii și liniștii publice;
- acte de violență în familie;
- solicitare de alimente pentru persoanele izolate la domiciliu;
- depozitarea de gunoaie și resturi de materiale de construcții în locuri neautorizate;
- prezența câinilor fără stăpân pe domeniul public;
- ocuparea abuzivă a locurilor de parcare licitate;
- blocarea căilor de acces spre proprietate;

Menționăm faptul că s-a răspuns prompt solicitărilor mai sus amintite, în sensul că au fost rezolvate sau s-a declinat competența în favoarea instituțiilor abilitate să rezolve situațiile prezentate.

VII. DISPECERAT ȘI BAZA DE DATE

Centrul de Monitorizare video a avut scopul:

- creșterea fluenței traficului rutier;
- prevenirea și contracararea fenomenelor contravenționale și infracționale;
- combaterea opririlor și staționărilor neregulamentare ale autovehiculelor;
- asigurarea ordinii și liniștii publice;

Poliția Locală a municipiului Vulcan îndeplinește următoarele atribuții:

- supraveghează în mod continuu zonele unde sunt amplasate camerele de supraveghere;
- ține legătura cu echipajele pedestre și auto aflate în serviciu;
- consemnează în registrul special evenimentele și modul de soluționare;
- asigură confidențialitatea imaginilor și a datelor prelucrate;
- furnizează imaginile capturate (le cerere și cu respectarea prevederilor legale) organelor de cercetare penală, parchetelor, instanțelor judecătorești, etc.

În anul 2021 cu ajutorul echipamentelor pe care le deținem s-au efectuat următoarele operațiuni, care au contribuit la soluționarea acțiunilor desfășurate, astfel:

- **128** persoane și autovehicule verificate în bazele de date ale M.A.I.;
- **10** înregistrări video transmise către terți, respectiv Poliția Municipiului Vulcan;
- **55** de misiuni privind procedura de afișare/comunicare a proceselor verbale de constatare a contravenției întocmite atât de personalul Poliției Locale Vulcan, cât și de alte poliții locale din țară.

Suntem convinși de faptul că în condițiile actuale, de încadrare de personal, am reușit să limităm fenomenul infracțional și contravențional și să contribuim la efortul comun al administrației publice locale și al celorlalte instituții publice, la asigurarea unei stări normale de siguranță în spațiul public și privat al Municipiului Vulcan.

PRIMARUL MUNICIPIULUI VULCAN
Ing. ec. Merișanu Cristian Ion