

NR. 15901/19.03.2025

**RAPORTUL PRIMARULUI MUNICIPIULUI VULCAN
ȘI AL APARATULUI DE SPECIALITATE PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ ÎN
ANUL 2024**

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 2024, care este în esență o prezentare sintetică a activității noastre, face referire la tot ceea ce am reușit să facem pe parcursul anului 2024, 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 2024
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. Compartiment coordonare asociații de proprietari – fond locativ
- 22. Serviciul public local de Salubritate
- 23. Audit intern
- 24. Compartiment Monitorizare Servicii Comunitare de Utilități Publice
- 25. Serviciul Poliția Locală Vulcan

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

În anul 2024 primarul a convocat Consiliul local al municipiului Vulcan în ședințe de lucru ordinare și 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 313 hotărâri cu caracter normativ și individual.

În exercitarea atribuțiilor sale, primarul a dus la îndeplinire hotărârile Consiliului local și a emis 1484 dispoziții cu caracter normativ și individual.

Structura aparatului de specialitate al primarului, conform organigramei aprobate prin Hotărârea Consiliului Local Vulcan nr. 220 / 2023 este următoarea:

- funcții de demnitate publică: 2
- funcții publice de conducere: 10
- funcții publice de execuție: 117
- funcții contractuale de conducere :4
- funcții contractuale de execuție:79
- total posturi instituție: 212

Din numărul total de posturi aprobate sunt :

- Ocupate 167 posturi , din care 106 funcții publice și 61 funcții contractuale
- Vacante 43 posturi, din care 21 funcții publice și 22 funcții contractuale.

2. ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC; REGISTRATURĂ

2.1. ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

În perioada de raportare ianuarie 2024 - decembrie 2024 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 2024 s-a făcut prin intermediul Centrului de Informare pentru Cetățeni.
- Și în anul 2024 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 2024 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 circulat, 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, nomenclaturii 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 2024 au fost aduse la cunoștință publică următoarele:

- regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului Local,
- bugetul local pe anul 2024 și rectificările ulterioare,
- proiectul de hotărâre privind stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2025,
- 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 1120.

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 2024 au fost adresate instituției noastre pe suport de hârtie 63 solicitări de informații de interes public la nivel local, ulterior soluționate favorabil, din care 55 au fost adresate de persoane fizice, iar 8 de persoane juridice.. Solicitățile au vizat gestionarea banilor publici, acte normative și diverse reglementări ,modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice,activitatea liderilor instituției.

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 20 pe zi.

Centrala telefonică prin care se efectuează toate convorbirile telefonice în primărie se află la secretariat unde se realizează zilnic aproximativ 40 legături.

S-au transmis aproximativ 3 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 2024 au fost realizate în principal următoarele activități:

-A fost asigurată primirea în audiență a cetățenilor care au fost în număr de 154 pentru primar, 57 pentru viceprimar și 32 pentru secretar.

-Primirea corespondenței de la instituții, cetățeni , înregistrarea acesteia în registrul general de intrare-ieșire , fiind înregistrate un nr. de 52694 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 13.
- 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 4872 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 53 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 Secretarului General al 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 2024:

La nivelul Compartimentului Resurse Umane în cursul anului 2024 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.
- > Au fost organizate 4 concursuri de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice pe perioadă nedeterminată, la finalizarea cărora doar 2 candidați au fost declarați admis, aceștia fiind numiți în funcțiile publice pentru care au candidat, conform legislației în vigoare.

- A fost organizat un concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice pe perioadă determinată, în urma căruia candidatul declarat admis a fost numit pe funcție temporar, până la revenirea din suspendare a titularului postului.
- Au fost organizate două examene de promovare în grad profesional imediat următor celui deținut pentru funcționarii publici din cadrul instituției care au îndeplinit condițiile de promovare.
La toate aceste concursuri/examene 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;
 - 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;
 - dispozițiile de promovare în grad profesional pentru angajații care au promovat examenele.
- În cursul anului 2024 au fost emise dispoziții privind:
 - constituirea de comisii de concurs și de soluționare a contestațiilor;
 - modificări, suspendări sau încetări ale raporturilor de serviciu/contractelor de muncă ale funcționarilor publici/personalului contractual;
 - modificări de salarii ca urmare a modificării gradației de vechime a angajaților;
 - stabiliri de salarii ca urmare a adoptării hotărârii de consiliu local;
 - 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;
- 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, la cererea angajaților, adeverințe de salarizare, necesare la C.A.R., spital, etc.;
- 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 2024, s-a procedat la verificarea de către persoana responsabilă din cadrul compartimentului, a declarațiilor de avere și de interese ale funcționarilor publici, ale personalului contractual cu funcții de conducere și ale consilierilor locali, transmiterea prin intermediul platformei E-dai către Agenția Națională de Integritate, precum și afișarea acestora pe siteul Primăriei Municipiului Vulcan.
- În urma evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici și personalului contractual pentru anul 2023, fișele de evaluare s-au centralizat în cadrul compartimentului resurse umane, această activitate fiind derulată în cursul lunii februarie și martie.
- S-au întocmit fișele de post ale persoanelor nou-angajate în cursul anului 2024, 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 31.12.2024 se aflau în plată un număr de 141 asistenți personali și 284 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 AJOFM –Ag. Vulcan) pentru 29 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

În perioada cuprinsă între 01.01.2024 și 31.12.2024 în cadrul Serviciului A.D.P.P.-RETELE STRADALE

Activități specifice în teren:

1. Amenajare zona Promenada Str.Nic.Titulescu -montat pergole, stâlpi ornamentali iluminat,ghirlande flori și cosuri de gunoi ;
- 2.Lucrări de asfaltare alei, trotuare, reparație statuie în parcul Avram Iancu ;
3. Reparații alei de acces zona Primăria Vulcan;
4. Lucrări de asfaltare în cartierul Sohodol;
5. Reparație, asfaltare cale acces str. Parângului la Casa Familiara Copii cu Handicap Vulcan.
6. Reparații scări b-dul M .Viteazu zona bl.42-bl.44-bl 45, str.Romană bl.65, M Viteazu bl.17 bl.3A1,bl.D6 ;
7. Amenajare - betonare platforme puncte gospodărești;
8. Repararea „Lampa minerului „din zona Brazi;
9. Montare de panouri pentru informare referitoare la traseele turistice;
10. Confecționare, montare și inscripționare plăci nr.auto pentru 47 parcelele (parcări) zona Nic.Titulescu bl.D10-D11 în zona grădiniței și 11 plăci zona bl.E4;
- 11 Întreținerea traseelor montane pentru pistele de biciclete-stație plecare telegondola-Pasul Vulcan;
- 12.Montarea și întreținerea semnelor de circulație ;
- 13.Întreținerea șanțurilor și rigolelor : DN 66-Coroiești, Sohodol-Paroșeni, Dealu Babii, Crividia, Pasul Vulcan, str. Căprioarei;
- 14.Întreținerea și repararea de drumuri pietruite: Straja, V.Arsului, Dâmbovița, Valea Ungurului, V. Lupșească, V.Aleksandri, Pinului, Tăul Fără Fund, Căprioara, Plesnitoare, Jiu-Paroșeni, Valea Morii, Muntelui, Mestecenilor, Seciului, Zăvoiuului, Obreja, Șocănească,Vâlcelelor, Colonia Țărănească Sohodol;
- 15.Montare indicatoare cu denumirea străzilor-;
- 16.Montare /recondiționare bănci și mese la solicitarea cetățenilor;
- 17.Reparații/recondiționare mobilier stradal bd.Mihai Viteazu și str.Nic.Titulescu ;
- 18.Lucrări de întreținere și reparații a locurilor de joacă pentru copii – 22 buc;
- 19.Inventarierea locurilor de veci din cimitirul municipal ~5164 locuri de veci identificate și inițierea unui Regulamentului de funcționare a cimitirelor;
- 20.Întreținere zone verzi prin toaletare și cosire pe raza mun.Vulcan;
- 21.Întreținerea osuarului, cimitirului eroilor , cimitirului central din str.Decebal, Crividia, Sohodol;
22. Lucrări de decolmatare a tuturor pâraurilor de pe raza mun.Vulcan (Mohora, din Dealul Babii, din Crividia, de pe Valea Morii și paraul din Sohodol.) respectiv întreținerea/recondiționarea podurilor și podetelor;
- 23 Întreținere carosabil prin asfaltare (cu asfalt rece) a gropilor apărute pe perioada iernii pe raza mun.Vulcan;
24. Reparații pavele tronson Mihai Viteazu;
25. Lucrărilor de refacere a marcaje rutiere pe b-dul M.Viteazu, N. Titulescu, str. Traian, str. Romană, 1Mai, Preparației , Nic.Titulescu și urmărirea permanentă a funcționalității semafoarelor rutiere ;
- 26.Urmarire execuție lucrări pe domeniul public pentru modernizarea sistemului de alimentare cu apa și canalizare realizate pe str. Morii și str.Crivia;
- 27.Întreținerea zonelor verzi din toate cartierele orașului, toaletarea arborilor și arbuștilor și văruirea acestora ;

- 28.Evacuarea depozitelor necontrolate din Colonia de jos;
- 29.Verificarea serviciului de iluminat public realizat de operatorul delegat;

- 30.Întreținerea curățeniei în instituțiile școlare, zona curților și a parcurilor din jurul acestora.;
- 31.Urmărirea în bună desfășurare a serviciilor de dezinsecție, desinsecție, deratizare, spălare și curățare a trotuarelor, a mobilierului stradal, a scârilor de bloc, a caselor din Colonia de Jos, Colonia Țărănească Sohodol, Colonia Cocoșvar;
- 32.Reparații mână curentă (balustrade) str.Traian, Micro3B, Bl.41- zona Țugu;
- 33.Reparații staționare pe raza mun.Vulcan;
- 34.Lucrări de întreținere și reparații scuar (fostele fântâni);
- 35.Ecologizarea zonelor exterioare din punctele gospodărești;
- 36.Activități specifice de amenajare pentru diverse sărbători.

Activități specifice biroului

- 1.Întocmirea pontajelor pentru beneficiarii de ajutor social conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat:
 - Înstuirea persoanelor de la venitul minim garantat - 70 persoane;
 - Coordonarea, urmărirea și îndrumarea activității celor de la venitul minim garantat;
 - Coordonarea activității de identificare , ridicării și depozitarii deșeurilor din construcții;
 - Coordonarea activității de identificare , ridicării și depozitarii deșeurilor vegetale rezultate din toaletare și cosire.
 - Coordonarea, urmărirea și îndrumarea activității persoanelor care au de efectuat muncă în folosul comunității;
 - Coordonarea permanentă a lucrărilor de dezapezire efectuate de SC COMEXIM R SRL;
- 2.Activități specifice comisiei de locuințe în vederea repartizării locuințelor aparținând fondului locativ de stat:
 - Repartizarea locuințelor sociale 17 buc și din fondul locativ de stat – 25 buc
 - Vânzare de imobile din fondul locativ de stat- 41 buc
 - Reparații ale locuințelor sociale și din fondul locativ de stat
3. Întocmirea/prelungirea contractelor de închiriere respectiv acte adiționale a terenurilor aparținând domeniului public ocupate de garaje, chioșcuri, terase-568 buc
- 4.Întocmire contracte concesiune locuri de veci -161 concesiuni
- 5.Activități specifice parcărilor rezidențiale:
 - Înregistrarea, întocmirea și eliberarea Abonamentelor de parcare pentru parcările rezidențiale amenajate, aflate pe domeniul public al municipiului Vulcan - 446 abonamente
 - Verificarea plății și vizarea abonamentelor de parcare – 543 buc
 - Întocmirea,,completarea și gestionarea bazei de date excel pe zone, cuprinzând abonații care dețin parcări rezidențiale în mun.Vulcan.
 - Arhivarea actelor adiționale la expirarea termenelor referitoare la parcările rezidențiale din per.2020-2023, corespondența cetățeni și instituții pt anul 2024.
 - Arhivarea documentelor restante din 2001-pana în prezent a lucrărilor din cadrul biroului
 - Înregistrarea,întocmirea și eliberarea card-legitimație de parcare pentru persoanele cu handicap - 114 legitimații
6. Întocmire adeverințe radiere autovehicule-31 adeverințe
- 7.Coordonarea permanentă a lucrărilor de salubritate efectuate cu Serviciul de salubritate (întocmire comenzi de lucru, referate , recepții lunare la lucrări) ;
- 7.Întocmire adrese, răspunsuri, sesizări-423 adrese.

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.

perioada 01.01.2024- 31.12.2024, ca principale aspecte enumerăm următoarele activități:

a) Privind venitul minim de incluziune:

- au beneficiat de ajutor de incluziune potrivit Legii nr. 196/ 2016 - privind venitul minim de incluziune un număr maxim de 138 familii;

| | | |
|------------|---------------|--------------|
| Ianuarie | - 105 familii | - 56.951 lei |
| Februarie | - 110 | - 59.885 lei |
| Martie | - 113 | - 69.415 lei |
| Aprilie | - 111 | - 67.103 lei |
| Mai | - 113 | - 70.280 lei |
| Iunie | - 118 | - 77.086 lei |
| Iulie | - 114 | - 72.024 lei |
| August | - 120 | - 74.930 lei |
| Septembrie | - 122 | - 73.083 lei |
| Octombrie | - 125 | - 76.441 lei |
| Noiembrie | - 132 | - 81.739 lei |
| Decembrie | - 138 | - 86.865 lei |

- s-au eliberat 158 adeverințe pentru familiile dependente social pentru spital, pentru obținerea de burse sociale, bani de liceu, asigurare de sănătate, 20 dovezi de plecare în străinătate,

- s-au primit și verificat documentațiile pentru asigurarea locuințelor proprietate personală PAID, pentru 40 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 | - 64 familii | - 55 efectuat ore | - 5 scutit | - 4 neefectuat ore |
| Februarie | - 72 | - 60 | - 9 | - 3 |
| Martie | - 73 | - 59 | - 7 | - 7 |
| Aprilie | - 77 | - 60 | - 9 | - 8 |
| Mai | - 79 | - 67 | - 10 | - 2 |
| Iunie | - 78 | - 63 | - 10 | - 5 |
| Iulie | - 77 | - 64 | - 11 | - 2 |
| August | - 82 | - 70 | - 10 | - 2 |
| Septembrie | - 83 | - 71 | - 10 | - 3 |
| Octombrie | - 84 | - 71 | - 9 | - 4 |
| Noiembrie | - 89 | - 77 | - 9 | - 3 |
| Decembrie | - 92 | - 81 | - 8 | - 3 |

- s-au întocmit lunar situațiile de plată privind acordarea venitului minim de incluziune 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 venitul minim de incluziune și au fost înaintate către A.J.P.I.S. Hunedoara;

- s-a operat lunar în microalpicația VMI ANPIS- prod pentru ca ANPIS să culeagă datele necesare pentru plățile venitului minim de incluziune;

- s-au verificat lunar situațiile de plată primite de la AJPIS , pentru plata venitului minim de incluziune;

- s-au efectuat verificări semestriale în teren si s-au întocmit anchete pentru 138 familii beneficiare ale venitului minim de incluziune

- s-au întocmit lunar situații cu persoanele apte de muncă, beneficiare de venitul minim de incluziune, și s-au transmis către A.J.O.F.M. Vulcan 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 venit minim de incluziune în serviciul PATRIMVEN ANAF și oridecâte ori este nevoie

b) Privind ajutorul de urgență:

- Au beneficiat de ajutoare de urgență și pentru deces, conform Legii nr. 196/ 2016 privind venitul minim de incuziune un număr de 9 familii, suma cheltuită în acest scop se ridică la 16170 lei;

- În vederea acordării ajutorului de urgenta/ ajutor de deces s-au efectuat 9 nchete sociale si s-au întocmit 9 dispoziții de acordare, s-au întocmit statele de plată.

c) Privind alocațiile de stat si pentru sustinerea familiei:

- au fost primite 113 dosare de alocații de stat,

- s-au întocmit 8 anchete sociale pentru persoanele cu probleme familiale,

- lunar au fost întocmite borderouri și înaintate către A.J.P.I.S Hunedoara pentru verificare si punere in plata.

d) Privind Cantina sociala:

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

- un număr 101 persoane și au fost cheltuite 31.111 lei;

- au fost intocmite 150 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.

| | | |
|------------|-----------|----------|
| Ianuarie | - 5 copii | 25 cutii |
| Februarie | - 4 | 20 |
| Martie | - 8 | 40 |
| Aprilie | - 17 | 85 |
| Mai | - 24 | 120 |
| Iunie | - 18 | 90 |
| Iulie | - 3 | 13 |
| August | - 5 | 25 |
| Septembrie | - 8 | 40 |
| Octombrie | - 7 | 35 |
| Noiembrie | - 8 | 40 |
| Decembrie | - 7 | 35 |

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 *401 persoane cu handicap grav* cu drept de asistent personal:

141 – cu asistenți personali angajați,

260 - cu indemnizații:

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 *750 persoane*, precum și alte persoane care nu au fost încadrate în grad de handicap au fost întocmite aproximativ *360 anchete sociale* pentru reevaluare,

- s-au întocmit *28 anchete sociale* pentru angajare asistenți personali, respectiv acordare indemnizație, pentru persoanele cu grad de handicap grav cu drept de asistent personal,

- s-au efectuat *130 rapoarte de vizita* la domiciliu, pentru verificarea activității asistenților personali,

- s-au primit și verificat *198 rapoarte de activitate* ale asistenților personali,

- au fost ajutate 35 de persoane să obțină bilete de transport interurban,

- au fost ajutate 40 persoane, pentru obținere adeverințe pentru persoane cu dizabilitati decedate

- s-au trimis acte pentru scutire taxa de drum pentru 18 de persoane,

- s-au întocmit *20 anchete sociale* pentru acordare burse sociale și bani de liceu,

- au fost eliberate 15 adeverințe necesare pentru obținerea de burse;

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

- au fost întocmite *132 anchete sociale* solicitate de poliție 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 *150 anchete sociale* solicitate de către judecătorii,

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

- au fost întocmite *44 anchete sociale* pentru orientarea școlară a copiilor cu deficiențe de învățare;

- pentru *3 persoane* fără aparținători legali s-au desfășurat activități de întocmire acte necesare pentru înhumare, respectiv înhumarea acestora,

- au fost *28 anchete sociale* pentru acordare pensii de invaliditate,

- au fost monitorizați *7 copii*, s-au întocmit *30 rapoarte de vizita* la perioade de timp diferite, în urma adreselor primite de la alte instituții în vederea prevenirii abandonului familial sau dezvoltării unui comportament deviant;

- s-au efectuat și întocmit 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 *2 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 *106 copii* cu părinte unic sau cu ambii părinți plecați în străinătate, au fost întocmite 106 rapoarte de monitorizare a fiecărui caz, pentru 14 familii fiind făcută monitorizarea din 6 în 6 luni, rapoarte de vizită pentru Tabelele înaintate de instituțiile de învățământ respectiv familiile care au anunțat intenția de plecare în străinătate;

- s-a întocmit documentația necesară pentru acordare de tichete de masă, din două în două luni și au fost înaintate către AJPIS Hunedoara;

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 *2 persoane* în centre sociale de specialitate,

- s-au întocmit *46 anchete sociale* pentru acordare locuințe sociale,

g) Privind acordarea de alte ajutoare financiare și materiale:

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

1.1 cu gaze naturale

- s-au primit și verificat *155 cereri* cu documentația atasată pentru acordarea de ajutorului pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale și a suplimentului pentru energie,

- s-au întocmit *54 dispoziții* și referate în vederea emiterii de dispoziții privind stabilirea, respingerea și modificarea dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale și a suplimentului pentru energie,

- s-au întocmit borderouri și situații centralizatoare, care au fost trimise către AJPIS Deva, EON Gaz Furnizare - Tg. Mureș, ELECTRICA FURNIZARE, SSPEET HIDROELECTRICA,

- au fost introduse datele în programul *my-line 148 cereri*,

- s-au verificat borderourile de plată primite de la furnizor și au fost înaintate către AJPIS Deva, EON Gaz Furnizare - Tg. Mureș (pentru perioada sezonului rece noiembrie 2023 – martie 2024 precum și pentru rectificări și supliment pentru energie perioada noiembrie 2023- octombrie 2022), și au fost înaintate pe suport de hârtie și electronic către AJPIS Hunedoara și furnizori

1.2 cu lemne, cărbuni și combustibili petrolieri

S-au primit și verificat *115 cereri* cu documentația atasată pentru acordarea 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 *128.000 lei* pentru ajutor încălzire, (pentru 5 luni -perioada sezonului rece) *2720 lei* (supliment lunar pentru energie, care se va plăti timp de *12 luni*).

- au fost introduse în program SOBIS 112 cereri declarații pe propria răspundere;

- 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 de plată, care au fost trimise către AJPIS Hunedoara, în format electronic și pe suport de hârtie,

1.3 cu energie electrică

- s-au primit și verificat 67 cereri cu acte atașate pentru acordare ajutor încălzire locuință cu energie electrică precum și supliment pentru energie , s-a calculat și stabilit cuantumul ajutorului pentru

- s-au întocmit 67 *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 44 borderouri și situații centralizatoare, care au fost trimise către AJPIS Deva și Enel Timișoara,

- s-au verificat 30 borderouri de plată primite de la furnizor și au fost înaintate către AJPIS Deva și Enel Timișoara, în format electronic și pe suport de hârtie,

Au fost verificate în PATRIMVEN – ANAF 294 cereri ale persoanelor vulnerabile care au solicitat ajutorul pentru încălzirea locuinței și supliment pentru energie.

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

- s-au primit 26 cereri pentru acordarea tichetelor sociale pentru grădiniță și s-au efectuat și întocmit 26 *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 plata și înaintate către Direcția economică.

| | | |
|------------|---------|------------|
| Martie | 4 | - 532 lei |
| Aprilie | 4 | - 532 lei |
| Mai | 5 | - 665 lei |
| Iunie | 5 | - 665 lei |
| Iulie | vacanta | |
| August | vacanta | |
| Septembrie | - | - |
| Octombrie | 5 | - 665 lei |
| Noiembrie | 8 | - 1064 lei |
| Decembrie | 6 | - 798 lei, |

- au fost întocmite borderouri pentru tichete sociale pentru nou nascuti si tichete masa calda pentru acordare masa calda si transmise catre AJPIS Hunedoara pentru 3 familii ;

- a fost întocmită documentația necesară pentru acordarea de 10 tichete mamă- nou –nascut, din familiile vulnerabileș

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

- s-au primit și verificat 103 *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, acordării stimulentei pentru creșterea copilului , sprijin lunar pentru creștere copil cu handicap,

- s-au întocmit 20 *anchete sociale* pentru persoanele necastorite,

- s-au întocmit 36 *borderouri* și au fost înaintate Agenției Județene pentru Plăți și Inspecție Socială Hunedoara.

i). Privind Centrul social comunitar:

- au fost luate în evidență 19 persoane(copii, adulți și vârstnici) și 138 familii din vanitul minim de incluziune, care au beneficiat de consiliere și sprijin pentru obținerea unor beneficii sociale(culegere de informații, sprijin pentru întocmirea documentației necesare).

j). Privind asistența medicală școlară și comunitară:

În decursul *anului 2024* prin serviciul de asistență medicală comunitară care își desfășoară activitatea în cadrul Serviciului Public de Asistență Socială au fost asistate un număr de *262 persoane*, grupate pe *următoarele categorii*:

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

- *2 femei, mame ale copiilor cu vârsta 0 -1 an*, s-a procedat la educație și acțiuni direcționale pentru asigurarea unui mediu sănătos , promovarea unor atitudini și comportamente favorabile unui stil de viață sănătos pentru copii și părinți, promovarea alăptatului la sân, precum și a reproducerii și planificării familiale, atât pentru femei cât și partenerii de viață ai acestora.

- *100 copii cu vârsta de 1-18 ani*, s-a procedat la consiliere și educație medico - sanitară necesară prevenirii îmbolnăvirilor(profilaxie primară, secundară și terțiară a virozelor respiratorii),

- *40 femei cu vârsta 18- 64 ani* s-a procedat la consiliere și educație medico - sanitară necesară prevenirii îmbolnăvirilor(profilaxie primară, secundară și terțiară a virozelor respiratorii), s-a făcut educație pentru sănătate, promovarea unor atitudini și comportamente favorabile unui stil de viață sănătos, s-au metode de prevenire a sarcinilor nedorite.

- *60 persoane vârstnice* au fost vizitate la domiciliu și în limita competențelor profesionale le-au fost testate funcțiile vitale(tensiunea arteriala , pulsul).

- împreună cu reprezentanții DGASPC Hunedoara au fost consiliate *4 de femei* fertile, 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 *2546 elevi și preșcolari*, pentru anul școlar 2023 – 2024,

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

- | | |
|--|--|
| - Liceul Tehnologic Mihai Viteazu Vulcan | - 714 elevi - învățământ liceal) |
| | - 271 elevi Structura gimnaziala Nr.1 |
| | - 383 elevi Structura gimnaziala nr. 5 |
| | - 36 preșcolari |
| - Școala Gimnaziala nr. 4 Vulcan | - 492 elevi |
| Grădiniță | - 61 preșcolari |
| Grădiniță cu program prelungit | - 61 prescolari |
| Școala primară nr. 3 Paroșeni | - 12 elevi |
| Grădinița Paroșeni | - 23 prescolari |
| - Școala Gimnazială nr. 6 Vulcan | - 396 elevi |
| Grădiniță | - 97 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 si 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 *copii*(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 măști, școli profesionale.

k. Privind activitățile cultural artistice

Angajații Direcției de asistență socială au participat activ la toate festivitățile orașului(1 Decembrie - Ziua națională a României, 24 Ianuarie, serbările zăpezii, pomul de crăciun).

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 2024 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 20 dosare.
- la domeniul fond funciar trebuie amintite demersurile făcute în scopul atribuirii de terenuri intravilan și extravilan conform legii 123/2023 pentru un număr de 86 dosare.
- 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 71 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 33 adrese de parcelare pentru terenuri din proprietatea statului sau publică a municipiului Vulcan, în vederea obținerii numerelor cadastrale
- au fost întocmite un număr de 82 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, fânaț, livezi, alte terenuri (terenuri neproductive sau cu pante mai mari de 40%) , terenuri cu vegetație forestieră (pădurile retrocedate în baza Legilor funciare) și curte-construcții

3) Domeniul Registrul 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 330 cereri dintre care 330 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 20 atestate de producător agricol și 20 carnete de comercializare a produselor agricole
- de asemenea tot în baza datelor existente în Registrul agricol au fost eliberate un total de 577 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 32 cereri de marcat lemne

4) Domeniul Agricultură:

- s-au centralizat gospodăriile care dețin teren agricol de pe raza municipiului Vulcan, astfel sunt : 1765 gospodării cu domiciliul în localitate, 198 gospodării cu domiciliul în alte localități, 36 persoane juridice (care dețin în proprietate și teren agricol situat în intravilan sau extravilan) și 15 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 17 contracte de utilizare a terenului de stat aferent locuințelor tip “case de colonie”
- s-au întocmit 14 contracte de arendare a terenului proprietate particulară în vederea folosirii mai eficiente a suprafețelor respective.

5) Domeniul Zootehnic:

- prin asistentul veterinar din cadrul compartimentului s-a asigurat asistența sanitar-veterinară la cererea cetățenilor, aceasta însemnând : consultații, tratamente și alte intervenții
- a fost întocmit 1 dosar pentru despăgubiri ale daunelor provocate de animale sălbatice
- s-a întocmit un număr de 10 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 : 118 Certificate de Urbanism, , 48 Autorizații de Construire/Desființare, 20 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 2024 nu s-au aplicat sancțiuni contravențională .

S-a efectuat recepția lucrărilor și regularizarea taxei de autorizare la 23 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-a colaborat cu Biroul Proiecte cu Finanțare Europeană în vederea implementării proiectelor contractate.

S-au afișat lunar situația certificatelor de urbanism și autorizațiile de construire în situl 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.

SERVICIUL PUBLIC DE INTERES LOCAL ADMINISTRAREA PIETELOR SI TARGURILOR

Activitatea serviciului este reglementată de Regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, HCL nr.228/2023, privind stabilirea impozitelor și taxelor locale pe anul 2024, Anexa nr.4 și de Hotărârea nr.348/2004, privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice. În cursul anului 2024 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.

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 200 cauze, dintre care 150 cauze au avut ca prim termen anul 2024 iar 50 cauze au avut ca prim termen ani precedenți. Precizăm că 147 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;
- Pretenții

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 insolvenței, 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 14 dosare având ca obiect procedura de insolvență.

A fost deschisă procedura succesorală pentru 220 de persoane decedate.

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

Au fost asigurate lucrările prevăzute de Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, fiind publicate 20 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 7, 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 – 26

- procese verbale de afișare a citațiilor, sentințelor civile , sentințelor penale , minutelor - 22;
- 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 în număr de 800.

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;

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

9. BUGET - EXECUȚIE BUGETARĂ

Veniturile bugetului local au fost realizate în proporție de 60% față de cele prevăzute după cum urmează:

| VENITURI BUGET LOCAL | COD | PREVEDERI | REALIZAT | % |
|--|-------|--------------------|----------------------|-----------|
| Impozit pe venit | 03.02 | 143.000 | 180.838,50 | 126 |
| Cote impozit pe venit | 04.00 | 16.390.340 | 16.390.345,17 | 100 |
| Impozite si taxe pe proprietate | 07.00 | 4.673.000 | 4.502.386,71 | 96 |
| Sume defalcate din TVA | 11.00 | 28.689.000 | 27.651.508 | 96 |
| Taxe pe servicii specifice | 15.00 | 23.000 | 23.662,65 | 103 |
| Taxe pe utilizarea bunurilor | 16.00 | 1.828.000 | 1.713.407,01 | 94 |
| Alte impozite si taxe | 18.00 | 12.000 | 11.453,40 | 95 |
| Venituri din proprietate | 30.00 | 2.025.000 | 1.701.516,82 | 84 |
| Venituri din prestări servicii | 33.00 | 261.000 | 173.151,46 | 66 |
| Venituri din taxe administrative | 34.00 | 105.760 | 23.202 | 25 |
| Amenzi ,penalități | 35.00 | 2.150.000 | 842.330,09 | 39 |
| Diverse venituri | 36.00 | 4.099.710 | 2.670.579,63 | 65 |
| Transferuri -Donații si sponsorizări | 37.02 | 0 | 829.636,36 | |
| Venituri din valorificarea unor bunuri | 39.02 | 352.610 | 478.355,16 | 136 |
| Subv de la bugetul de stat | 42.02 | 46.017.010 | 7.789.944,34 | 17 |
| Subv de la alte administrații | 43.02 | 0 | 5.473.047,43 | |
| Sume primite de la UE | 45.00 | 5.334.990 | 627.626,28 | 12 |
| Sume de la UE | 48.02 | 1.556.390 | -2.475.390,75 | |
| TOTAL | | 113.660.810 | 67.780.963.90 | 60 |

Cheltuielile bugetului local sunt realizate în suma de 68.744.100 lei fata de creditele anuale în suma de 118.115.490 lei în proporție de 58.19 % .

Execuția bugetului local la finele trimestrului IV anului 2024 constă în venituri realizate în sumă de 67.780.963 lei și plăți efectuate în sumă de 68.744.100. Având în vedere execuția bugetului local al anului 2024 și ținând cont de excedentul bugetului local al anului 2023, în sumă 4.454.678,48 lei din care pe parcursul anului 2024 s-au efectuat transferuri de 4.354.846,82 lei din acest excedent pentru cheltuielile secțiunii de dezvoltare. Conform art.36 alin.10 din Legea 82/1991 legea contabilității, republicată cu modificările și 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 2024 la AJFP Hunedoara . Conform alin.(4) al art.1 din Ordinul ministrului finanțelor nr.596/2023 , răspunderea pentru transmiterea situațiilor financiare anuale centralizate revine ordonatorului de credite al UAT Vulcan

II. Referitor la disponibilitățile cu destinație speciala

* garanții materiale reținute gestionarilor 27.245.32 lei

* sume primite din donații și sponsorizări 7.180lei ;

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

| Cont | Sold începutul anului | Încasări | Plăți | Sold final |
|---------------------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|-------------------|
| 5006 disp. Sume de mandat | 176.919,36 | 1.086.404,57 | 1.140.532,41 | 122.791,52 |
| 5006 disp. Sume de mandat (liceu) | 338,00 | 0 | 0 | 338,00 |
| 5006 disp. Sume de mandat (spital) | 12.252,47 | 233.98 | 12.486,45 | 0 |
| 5007 disp din donații și sponsorizări | 7.179,80 | 0 | 0 | 7.179,80 |
| 5012 | 0,00 | 2.725.23 | 2.725.23 | 0,00 |
| 5033 | 0,00 | 51.017,86 | 51.017,86 | 0,00 |
| 504102 | 0,00 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 196.689,63 | 1.140.381,64 | 1.206.761,95 | 130.309,32 |

CHELTUIELI

lei

| COD BUGET | DENUMIRE | PREVEDERI DEFINITIVE BUGET 2024 | REALIZAT 2024 |
|-----------|---|---------------------------------|-------------------|
| 10 | personal | 23.088.000 | 21.781.014 |
| 20 | materiale | 24.547.930 | 19.850.495 |
| 30 | dobânzi | 554.810 | 554.715 |
| 50 | Fond de rezerva | 0.00 | 0.00 |
| 51 | transferuri | 3.821.000 | 3.690.948 |
| 55 | alte transferuri | 208.760 | 86.052 |
| 56 | Proiecte FEN 2021 - 2027 | 7.364.720 | 720.466 |
| 57 | ajutor social | 9.389.000 | 8.761.478 |
| 58 | Proiecte FEN 2014-2020 | 1.631.280 | 165.339 |
| 59 | alte cheltuieli | 501.500 | 428.042 |
| 60 | Proiecte PNRR | 15.229.630 | 5.567.042 |
| 61 | Proiecte PNRR | 9.974.400 | 217.312 |
| 71 | Active nefinanciare | 22.117.930 | 7.256.476 |
| 85 | Plăți efectuate în anii preced și recuperate în anul curent | -313.470 | -335.279 |
| | Total cheltuieli | 118.115.490 | 68.744.100 |

Bugetul din venituri proprii și subvenții (cod 10) pentru anul 2024 din veniturile prevăzute în sumă de 47.474.640 lei s-au realizat 46.570.659 lei în proporție de 98.10%, iar din creditele definitive prevăzute la cheltuieli în sumă de 48.071.670 lei s-au utilizat 46.290.580 lei în proporție de 96.29% după cum urmează:

învățământ 152.003 lei, sănătate 39.605.066 lei, Club sportiv Mihai Viteazu 1.706.881 lei, Serviciul Public de Salubritate 4.626.959 lei și Serviciul târgurilor și piețelor 199.671 lei.

Bugetul creditelor interne (cod 07) pentru anul 2024 din creditele bugetare aprobate în sumă de 4.923.850 lei s-au realizat trageri în valoare de 2.180.250 lei în vederea utilizării sumelor pentru proiectele de investiții.

Realizări:

Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata furnizorilor pentru bunurile livrate, serviciilor prestate și investițiile efectuate, înregistrându-se la sfârșitul anului 2024 plăți restante în sumă de 2.630.242 lei aferente proiectelor PNRR;

Rectificări bugetare în conformitate cu notele de fundamentare privind oportunitatea, necesitatea, actualizarea obiectivelor de investiții, și a veniturilor încasate, virări de credite bugetare

Întocmirea situațiilor privind dările de seama trimestriale, precum și întocmirea lunară a situațiilor financiar contabile și raportărilor în sistemul național de raportare Forexbug, întocmirea și transmiterea monitorizării privind cheltuielile de personal aferente UAT Municipiul Vulcan;

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

Înregistrarea în evidențele contabile a operațiunilor efectuate în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile;

Evidența analitică și sintetică a tuturor conturilor, conform Legii contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Întocmirea detaliilor la buget pentru capitolele bugetare

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

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

Întocmirea și verificarea balanței de verificare lunare, avându-se în vedere concordanța dintre conturile analitice și sintetice

Acordarea vizei de control financiar-preventiv pe toate documentele care stau la baza angajării plăților de către instituție, precum și a altor documente înaintate care necesită aceasta viză

Întocmirea lunară a conturilor de execuție ale unităților, le verifică, le analizează și întocmește execuția pe ordonatori în vederea încadrării în prevederea bugetară trimestrială, ale lunii următoare încheierii trimestrului, primește dările de seamă trimestriale ale unităților de subordonare și centralizarea acestora

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

S-au întocmit dările de seamă trimestriale și anulă, transmiterea acestora la AJFP Deva și în sistemul național de raportare FOREXBUG;

Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii nefiind finalizată în perioada menționată în DP 1074/2024

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

Raportarea și întocmirea lunară către A.J.F.P. Deva și transmiterea lunară către Ministerul Finanțelor a situației privind datoria publică.

Închiderile anuale în Trezoreria Statului, acoperirea deficitului secțiunii de dezvoltare din excedentul bugetului Municipiului Vulcan și regularizările conturilor de execuție

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 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 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, terenuri, a taxei mijloacelor de transport, verifică actele depuse de contribuabili privind proprietatea dobândită (domiciliul, nume și prenume, data dobândirii, locul situării proprietății, etc.) conform sectorului repartizat de șeful de 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 și juridice, 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 si aplică măsuri de urmărire si executare a acestora;
- analizează și prezintă propuneri în legătură cu acordarea de amânare și restituire de impozite și taxe conform prevederilor legale;
- efectuează acțiuni de inspecție fiscală conform prevederilor Codului de procedură fiscală;
- înregistrează debitele ce decurg din relații contractuale comerciale cu privire la închirierea și concesionarea 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;
- propune în condițiile legii, modificarea cuantumului impozitelor și taxelor locale, precum și stabilirea de taxe speciale pe timp limitat ce trebuie aprobate de către Consiliul local;
- asigură prezentarea tuturor documentelor necesare ordonatorului principal de credite și Consiliului local, în vederea întocmirii bugetului local precum și a modului de execuție a veniturilor bugetului local;
- inițiază proiecte de hotărâri sau proiecte de dispoziții ale primarului în domeniul de activitate de care răspunde;
- 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.

În anul 2024 în cadrul serviciului impozite și taxe au fost încasate venituri proprii la bugetul local în sumă de **12.323.883** lei după cum urmează:

| Nr crt | Felul impozitului | Suma încasată | -lei- |
|--------|---|---------------|-----------|
| 1 | Impozit pe venit | | 180.839 |
| 2 | Clădiri persoane fizice și juridice | | 2.900.400 |
| 3 | Impozit și taxe pe teren | | 1.419.705 |
| 4 | Taxe judiciare de timbru | | 182.282 |
| 5 | Taxe pe servicii specifice | | 23.663 |
| 6 | Taxe mijloace transport pers fizice și juridice | | 1.633.315 |
| 7 | Taxe eliberare autorizații | | 73.767 |
| 8 | Alte taxe pe utilizare bunuri | | 6.325 |
| 9 | Alte impozite și taxe | | 11.453 |
| 10 | Concesiuni și închirieri | | 968.072 |
| 12 | Alte venituri din proprietate | | 733.445 |

| | | |
|----|--|-------------------|
| 13 | Venituri din prestări servicii | 173.151 |
| 14 | Venituri din taxe adm. și eliberări permise | 26.202 |
| 15 | Amenzi | 842.330 |
| 16 | Venituri din aplicare prescripției extinctive | 43.052 |
| 17 | Taxe speciale | 2.599.208 |
| 18 | Alte venituri | 28.319 |
| 19 | Venituri din valorificarea unor bunuri ale instituției publice | 478.355 |
| | Total venituri | 12.323.883 |

În anul 2024 în cadrul serviciului Impozite și Taxe Locale s-au emis un număr de 13.000 Decizii de impunere pentru contribuabili persoane fizice și 720 Decizii de impunere pentru contribuabili persoane juridice și 595 Declarații rectificative pentru taxa de salubritate, o parte dintre acestea au fost expediate prin poștă în timp ce altele au fost afișate pe site-ul Primăriei Municipiului Vulcan. De asemenea contribuabilii care detin clădiri nerezidențiale care trebuiesc reevaluate în vederea impozitării, au fost înștiințați în scris și astfel au fost întocmite un număr de 62 înștiințări care au fost transmise contribuabililor prin poștă.

În ceea ce privesc scutirile și reducerile, în anul 2024 s-au acordat un număr de 2.028 scutiri și reduceri de la plata impozitelor și taxelor pentru un număr de 1.949 matricole aferente persoanelor fizice și 179 scutiri la plata impozitelor și taxelor pentru un număr de 130 matricole aferente persoanelor juridice, pe baza criteriilor aprobate în legislație și în Consiliul Local. Reducerile și scutirile s-au acordat pentru locuința de domiciliu a contribuabilului, pentru terenul aferent acestuia și pentru mijloace de transport.

De asemenea s-au întocmit 2.461 certificate fiscale pentru persoanele fizice și 234 certificate fiscale pentru persoanele juridice.

În anul 2024 au fost înregistrate în evidențele serviciului un număr de aproximativ 700 contracte comerciale în vederea debitării, încasării și urmăririi chirilor și redevențelor datorate de contribuabili.

În contextul amnistiei fiscale care a fost reglementată în anul 2024 prin OUG 107/04.09.2024 pentru reglementarea unor măsuri fiscal-bugetare în domeniul gestionării creanțelor bugetare și a deficitului bugetar pentru bugetul general consolidat al României în anul 2024, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare au fost depuse un număr de 148 dosare care au fost analizate iar ca urmare a acestora s-au încasat debite principale în sumă de 368.559 lei, au fost anulate majorări în sumă de 199.359 lei și 10 dosare au fost respinse într-ucât nu respectau condițiile de aplicare ale amnistiei fiscale.

Referitor la activitatea de urmărire din cadrul serviciului impozite și taxe locale, în anul 2024 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

- 660 somații;
- 660 titluri executorii;
- 790 popriri.

Persoane juridice

- 66 somații;
- 66 titluri executorii;
- 35 popriri.

De asemenea:

- au fost întocmite dosare pentru recuperare în instanță a debitelor neîncasate aferente contractelor comerciale în număr de 112 dosare;

- au fost întocmite și înaintate compartimentului juridic 2 dosare pentru transformare amenzi în muncă în folosul comunității pentru persoane insolvente;

- ca urmare a nepunerii în aplicare a popririilor transmise către terți în vederea recuperării debitelor au fost de asemenea întocmite 3 dosare pentru validare de poprire;

- au fost instituite un număr de 162 interdicții înstrăinare mijloace de transport pentru contribuabili persoane fizice și 25 interdicții înstrăinare pentru contribuabili persoane juridice care figurează în evidențele Serviciului Impozite și taxe cu debite neachitate și ridicări inerdicții înstrăinare ca urmare a achitării datoriilor în număr de 101 pentru persoane fizice și 3 persoane juridice.

Tot în anul 2024 au fost emise din aplicație și expediate către contribuabili în vederea confirmării soldurilor, în cadrul operațiunii de inventariere anuală un număr de 1.630 plicuri cu Situații confirmări solduri.

11. ACHIZIȚII PUBLICE

Personalul din cadrul Compartimentului Achiziții Publice a avut pe parcursul anului 2024 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 2024 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: Furnizare abonamente presă; Prestări servicii pentru tichete sociale pentru gradiniță; Servicii de asistență și mentenanță software registrul agricol; Servicii medicale de medicina muncii și servicii de analize medicale; Diverse servicii privind întocmirea de documentații tehnice, Contracte privind prestările de servicii artistice aferente diverselor evenimente care au avut loc pe raza Municipiului Vulcan, etc.

- 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; 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 horticole (flori, aranjamente florale) pentru domeniul public; achiziție de echipament de calcul periferic; delegarea gestiunii serviciului de dezinfecție, dezinsecție și deratizare; servicii de medicina muncii; servicii de presă scrisă și on line; servicii de publicitate și informare; diverse lucrări realizate pe raza Municipiului Vulcan; organizare de evenimente realizate pe raza Municipiului Vulcan;s.m.d.

Au fost realizate următoarele achiziții prin aplicarea procedurii simplificate 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: Actualizarea în format digital/GIS a Planului Urbanistic General (PUG) și a regulamentului Local de Urbanism (RRU) ale municipiului Vulcan. Deschiderea ofertelor a avut loc în luna iunie 2024. În luna august 2024 a fost încheiat contractul de servicii.

Lucrări:

- s-a întocmit documentația de atribuire și s-a demarat procedura de atribuire a contractului având ca obiect: Execuție lucrări aferentă obiectivului de investiții "Modernizare str. Morii, str. Griviței din municipiul Vulcan, județ Hunedoara". Deschiderea ofertelor a avut loc în luna octombrie 2024. În luna decembrie 2024 a fost încheiat contractul de lucrări.

- s-a întocmit documentația de atribuire și s-a demarat procedura de atribuire a contractului având ca obiect: Execuție lucrări aferentă obiectivului de investiții "Reabilitare strada Morii, tronson 1 – etapa 1, municipiul Vulcan, județul Hunedoara". Deschiderea ofertelor a avut loc în luna aprilie 2024. În luna mai 2024 a fost încheiat contractul de lucrări.

- s-a întocmit documentația de atribuire și s-a demarat procedura de atribuire a contractului având ca obiect: Execuție lucrări aferentă obiectivului de investiții "Reabilitare drumuri Colonia Țărănească Sohodol, municipiul Vulcan, jud. Hunedoara". Deschiderea ofertelor a avut loc în luna februarie 2024. În luna aprilie 2024 a fost încheiat contractul de lucrări.

- s-a întocmit documentația de atribuire și s-a demarat procedura de atribuire a contractului având ca obiect: Execuție lucrări aferentă obiectivului de investiții "Înființarea unui centru de colectare prin aport voluntar în municipiul Vulcan, jud. Hunedoara". Deschiderea ofertelor a avut loc în luna mai 2024. În luna iunie 2024 a fost încheiat contractul de lucrări.

- s-a întocmit documentația de atribuire și s-a demarat procedura de atribuire a contractului având ca obiect: Execuție lucrări aferentă obiectivului de investiții "Mobilitate urbană verde - Dezvoltarea rețelei de piste pentru biciclete în municipiul Vulcan". Deschiderea ofertelor a avut loc în luna decembrie 2024. Urmează să fie încheiat contractul de lucrări.

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

Produse:

- s-a întocmit documentația de atribuire și s-a demarat procedura de atribuire a contractului având ca obiect: Achiziția de dotări unități de învățământ, demarat prin programul PNRR. Au fost încheiate contracte de furnizare astfel: pentru mobilier în luna august 2024; pentru echipamente digitale în luna august 2024, respectiv în luna noiembrie 2024; pentru materiale didactice în luna decembrie 2024.

De asemenea, în cadrul programului Masă Sănătoasă în Școli, a fost demarată o procedură internă pentru achiziția de servicii de catering privind livrarea de hrană pentru elevii Școlii Gimnaziale nr. 6, Vulcan.

12. COMPARTIMENT PROIECTE CU FINANȚARE INTERNAȚIONALĂ-DEZVOLTARE LOCALĂ

INVESTITII – PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE, GUVERNAMENTALE SI BUGET LOCAL

I. FONDURI EUROPENE

A. Proiecte aflate în implementare sau semnate contractele de finanțare la final de an 2024

⁴ **1. Construire gradiniță cu program normal 4 săli de clasă** – lucrările de construire a gradinitei au fost finalizate în anul 2022, iar în decursul anului 2023 au fost realizate lucrările pentru utilități (apa, canalizare, energie electrică, gaz), s-au instalat centralele termice pentru încălzire și apa caldă menajeră, lucrări exterioare și au fost amenajate locurile de joacă pentru copii. Începând cu luna septembrie 2023, gradinița este funcțională astfel încât au fost mutați în noua gradiniță, copii și cadrele didactice din cele 4 săli de clasă.

2. "MODERNIZAREA AMBULATORIULUI DIN MUNICIPIUL VULCAN" – Începând cu noiembrie 2021 au fost demarate lucrările de execuție care au continuat pe parcursul anului 2022, 2023 și continuă și în anul 2024.

În cursul anului 2023 pe lângă lucrările de execuție s-au achiziționat aparaturile prevăzute în cadrul proiectului și anume: Aparat roentgen pentru radioscopii și radiografii OPERA, ecograf aplicații medicină internă, ecograf aplicații obstetrică-ginecologie, ecograf aplicații pediatrie, computer tomograf ocular. La finalul anului 2024 progresul proiectului fiind 45%.

Acest proiect a fost propus spre etapizare (etapa II), această etapă a implementării proiectului este preconizată a beneficia de finanțare în cadrul Programului Sănătate 2021-2027. S-a încheiat contractul de finanțare nr. 26878 în data de 18.07.2024 în cadrul Programului de Sănătate 2021-2027 urmând să se finalizeze până la data de 31.12.2025.

3. "REABILITARE TERMICĂ BLOCURI MUNICIPIUL VULCAN - UN PLUS DE CALDURĂ PENTRU CETĂTENI" – Contractul de finanțare a fost încheiat în iunie 2019. Blocurile prevăzute a fi reabilitate în cadrul acestui proiect sunt D5, D9, 44 și T. În anul 2024 s-a continuat implementarea proiectului, respectiv execuția lucrărilor și realizarea activităților complementare. În luna iulie 2024 au fost finalizate lucrările la blocul 44, fiind astfel finalizate trei blocuri din patru. Proiectul se află pe lista ADR Vest a proiectelor care se vor etapiza prin PRV 2021-2027 și a fost inclus în etapizare și s-a încheiat contractul de finanțare nr. 54/18.07.2024, urmând să fie finalizat în data de 30.06.2025.

4. "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 programul POR 2014-2020. În cursul anului 2023 în cadrul ambelor componente: s-a început executarea lucrărilor, s-au achiziționat toate cele 26 de autobuze electrice, stațiile de încărcare lentă în număr de 30, stațiile de încărcare rapidă în număr de 10. Progresul componentei 1 fiind 50.47% și progresul componentei 2 fiind 73.54%. În cursul anului 2024 s-au semnat contractul de finanțare: Pentru componenta 1 – Contractul de finanțare nr. 182 în data de 14.10.2024 pentru etapa a II-a în cadrul programului de finanțare Programului Regional VEST 2021-2027, termen estimat de finalizare 30.06.2025.

Pentru componenta 2 S-a semnat Contractul de finanțare nr. 92/24.07.2024 pentru etapa a II-a în cadrul programului de finanțare Programului Regional VEST 2021-2027, termen estimat de finalizare fiind 30.06.2025.

5. Modernizarea sistemului de iluminat public în municipiul Vulcan - proiect 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. Proiectul a fost pe lista ADR Vest a proiectelor nefinalizate la data de 31.12.2023. Recepția la terminarea lucrărilor s-a făcut la data de 14.06.2024, iar implementarea proiectului a fost finalizată la data de 31.10.2024.

6. Refuncționalizare spații publice urbane din ZUM-uri și transformarea acestora în parcuri și locuri de joacă pentru copii – A fost semnat contractul de finanțare în martie 2021. Proiectul a fost pe lista ADR Vest a proiectelor nefinalizate la data de 31.12.2023. Recepția la terminarea lucrărilor s-a făcut la data de 08.11.2023, iar implementarea proiectului a fost finalizată la data de 31.05.2024.

7. 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 A fost încheiat contractul de finanțare nr.7778 în anul 2022 luna iunie. În luna februarie 2023 s-a încheiat contractul de lucrări nr.13115/01.02.2023 iar în cursul aceleiași luni s-a dat ordinul de începere lucrări.. Recepția lucrărilor a fost efectuată în 30.10.2024 iar proiectul a fost finalizat la data de 31.12.2024..

8. Construirea de insule ecologice digitalizate supraterane în municipiul Vulcan, județul Hunedoara, valoare proiect 2.927.102 lei. S-a semnat contractul de finanțare prin PNNR în luna martie 2023, urmând demararea achiziției centralizate la nivelul ministerului. S-a demarat achiziția și proiectul înregistrează un progres de 36,88% în cursul anului 2024, acesta urmând să se finalizeze la data 30.12.2025.

13. Construire Centru de Aport Voluntar în municipiul Vulcan, județul Hunedoara, valoare proiect 4.558.786,52 lei. S-a semnat contractul de finanțare în luna martie 2023, prin PNNR. S-au recepționat serviciile aferente Proiectului Tehnic, .S-a încheiat contractul de execuție lucrări în cadrul anului 2024 iar lucrările înregistrează un progres de 49,85%, urmând să se finalizeze la data de 30.09.2025.

14. Investiția I.4 - Elaborarea/actualizarea în format GIS a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de planificare urbană Actualizarea în format digital/GIS a planului urbanistic general (PUG) și a regulamentului local de urbanism (RLU) ale municipiului Vulcan, proiect în valoare de 2.003.538,90. S-a semnat contractul de finanțare în luna decembrie 2022. S-a demarat procedura de achiziție documentații actualizare plan în format digital al Planului Urbanistic.S-a încheiat contractul de servicii „Actualizarea în format digital/GIS a Planului Urbanistic General (P.U.G.) și a Regulamentului Local de Urbanism (R.L.U.) ale Municipiului Vulcan” nr.35488 în data 19.08.2024. Proiectul este în curs de elaborare și va fi finalizat în anul 2026.

15. DOTAREA CU MOBILIER, MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A SCOLILOR DIN VULCAN, JUDEȚUL HUNEDOARA

S-a semnat contractul de finanțare nr.499DOT din data de 07.08.2023, în valoare de 7.208.321,23 lei. Până în prezent proiectul înregistrează un progres de 83%, acesta urmând să se finalizeze până la data de 30.09.2025.

II. FONDURI GUVERNAMENTALE:

A. Programul National de Investiții ”Anghel Saligny:

In cursul anului 2023 au fost realizate urmatoarele demersuri:

1. Modernizare străzi și alei pietonale str. Romană și accesul străzii Platoului - Încheiat contract de finanțare nr.1239/10.05.2023. Lucrările au fost demarate în luna octombrie a anului 2023. Lucrările au fost finalizate și recepționate la data de 27.05.2024.
2. Reabilitare drumuri Colonia Țărănească Sohodol, mun. Vulcan, jud. Hunedoara - Încheiat contract de finanțare nr.2289/18.09.2023.Lucrările au fost demarate în luna iunie 2024 și finalizate la finalul anului iar recepția la terminarea lucrărilor a fost în data de 08.01.2025.

3. Modernizare str. Morii, str. Griviței, mun. Vulcan, jud. Hunedoara- Documentație completă. S-a încheiat contractul de finanțare nr.3806 în data de 08.07.2024, iar în luna decembrie a fost încheiată procedura de atribuire și încheiat contractul de execuție lucrări, urmând ca lucrările să înceapă în luna martie 2025.
4. Modernizare str. Vasile Alecsandri, str. Pinului din mun. Vulcan, jud. Hunedoara- Încheiat contract de finanțare nr.2823/28.11.2023. S-a achiziționat proiectul tehnic și urmează demersurile pentru atribuirea contractului de lucrări.
5. Modernizare str. Coroiști, str. Șocănească, mun. Vulcan, jud. Hunedoara - Documentație completă – S-a încheiat ctr de finanțare nr.3457/04.04.2024. S-a achiziționat proiectul tehnic și urmează demersurile pentru atribuirea contractului de lucrări.
6. Modernizare str. Abatorului, str. Paroșeni, mun. Vulcan, jud. Hunedoara - Încheiat contract de finanțare nr. 12896/08.01.2024.
7. Extindere rețele de gaz în municipiul Vulcan, județul Hunedoara – în completare documentație în vederea încheierii contractului de finanțare
8. Extindere rețea apă potabilă - str. Paroșeni, zona "peste Jiu-Taul fără fund"- în completare documentație în vederea încheierii contractului de finanțare
9. Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde-piste pentru biciclete (și alte vehicule electrice locale) la nivel local/metropolitan- contractul de finanțare a fost încheiat în data de 15.12.2022 În cursul anului 2024 a fost demarată achiziția de lucrări care este în curs de finalizare, urmând să se semneze contractul de lucrări maxim în luna martie 2025.

În anul 2024 s-au depus următoarele cereri de finanțare:

REGENERAREA SPAȚIILOR VERZI DIN MUNICIPIUL VULCAN în cadrul programului Programul Regional Vest 2021-2027: în momentul de față cererea de finanțare se află la stadiul de precontractare, se estimează semnarea contractului de finanțare în luna martie 2025.

B. CNI- COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII

- Modernizare și dotare Cămin Cultural Paroșeni – investiție trecută pe lista de sinteză-depusă solicitarea și documentația DALI la CNI.

- Reabilitarea, modernizarea, extinderea și dotarea Complexului Sportiv din strada Coroiști, în municipiul Vulcan. – proiect aprobat în 2020, lista de sinteză

C. AGENȚIA NAȚIONALĂ A LOCUINȚEI – 2 blocuri ANL. Investiție aprobată prin ANL
- execuție prevăzută a fi realizată până în iunie 2025.

III. BUGET LOCAL

A fost finalizată asfaltarea tronsonului 1 etapă 1 din str. Morii, urmând ca în anul 2025 să se asfalteze și etapă 2 din strada Morii.

S-a reabilitat parcul Avram Iancu etapă 1 urmând în anul 2025 să se continue cu etapă 2.

S-a reabilitat zona pietonală din jurul primăriei.

B. Proiecte din fonduri europene, aflate în monitorizare 5 ani

1.Etapă III GAL MUNICIPIUL VULCAN IMPLEMENTARE STRATEGIE LOCALĂ - VALOARE 989.365,27 lei. Proiect depus pe POCU 2014-2020. Prin Etapă 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.

2. Reabilitare infrastructură rutieră zona Crividia, zona de acces auto și pietonal, str. Crividia, str. Teodora Lucaciu. A fost semnat contractul de finanțare în luna octombrie 2020. S-au demarat lucrarile in luna martie 2021, fiind receptionate in luna noiembrie 2021. Proiectul a fost finalizat in anul 2021. Valoare totală cu TVA investitie - 4.941.385,10 lei

3. Reabilitare infrastructură rutieră în Colonia de Jos – A fost semnat contractul de finanțare în luna octombrie 2021, s-au demarat lucrările în luna iulie 2022, fiind recepționate în luna iulie 2023. Proiectul a fost finalizat la finalul anului 2023.

4. Oameni pregatiti 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. Proiect finalizat in cursul anului 2023.

5. Dotarea unităților școlare din municipiul Vulcan cu produse sanitare în context pandemic – proiect care a constat în dotarea cu urmatoarele produse: dezinfectanti și măști pentru toate unitățile de învățământ. Proiect finalizat in cursul anului 2023.

6. Îmbunătățirea infrastructurii TIC a școlilor din municipiul Vulcan – dotarea IT a unitatilor de invatamant cu urmatoarele echipamente: tablete, camera web, videoproiectoare, laptop-uri, etc. Proiect finalizat în cursul anului 2023.

C. 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. | Unitate de cult | Felul lucrarilor | Suma acordata (lei) |
|----------|--|---|---------------------|
| 1 | Parohia Ortodoxa Vulcan Paroseni | Lucrari de schimbare porti biserica | 10.000,00 |
| 2 | Parohia Ortodoxa Romana Vulcan Centru Vechi | Materiale lucrari structura biserica | 10.000,00 |
| 3 | Parohia Ortodoxa Romana "Sf Ap. Petru si Pavel "Dealul Babii | Imprejmuire teren pentru viitoarea biserica din Crividia-Dealul Babii | 10.000,00 |
| 4 | Parohia Ortodoxa VulcanII | Refacerea gardului din fata bisericii | 10.000,00 |
| 5 | Parohia Greco-Catolica | Montare centrala si instalatii termice | 10.000,00 |

| | | | |
|---|-----------------------------------|---|-----------|
| 6 | Biserica Baptista Speranta | Incalzire in pardoseala Biserica Romano-Catolica Vulcan | 10.000,00 |
| 7 | Parohia Ortodoxa Vulcan Coroiesti | Materiale necesare pentru construire toaleta | 10.000,00 |

Aceste sume au fost alocate, cu respectarea legislatiei in 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.

Alte activitati:

- Responsabilitati in activitatile de verificare hidranti si stingatoare din primarie si cladirile apartinatoare primariei, cu respectarea legislatiei in vigoare.

13. PRIVATIZARE, CONTROL COMERCIAL

În perioada 01.01.2024 – 31.12.2024 în cadrul Compartimentului Privatizare – Comercial au fost desfășurate următoarele activități:

Au fost verificate documentațiile și s-au întocmit un număr de 273 acorduri de funcționare din care :

- 253 acorduri pentru spațiile destinate desfășurării activităților de comerț și prestări servicii;
- 26 acorduri pentru spațiile destinate desfășurării activităților comerciale de alimentație publică;
- 6 acorduri pentru activități de comerț în zonele publice din care : 6 acorduri în Piața Vulcan, 2 acorduri în Hala Agroalimentară;
- 6 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 2023.

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 2024, biroul pentru Protecția Mediului a desfășurat următoarele activități:

- Întocmirea și transmiterea lunar către Agenția de Protecție a Mediului Deva a situațiilor și informațiilor solicitate privind protecția mediului
- Întocmirea și transmiterea electronică către Agenția de Mediu a Inventarului emisiilor de poluanți ;
- Transmiterea Declarației privind obligația la Fondul pentru mediu pe anul 2023 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;
- 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 2022;
- Transmiterea lunar către Garda Națională de Mediu- Comisariatul Județean Hunedoara a situațiilor privind cantitățile de deșeurii 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 însoțit reprezentanții Direcției de Sănătate Publică Petroșani pentru prelevarea de probe de la un număr de două izvoare de folosință publică de pe raza municipiului Vulcan;
- A răspuns și înaintat către S.C. SUPERCOM S.A. a unui nr de 11 adrese.
- Completarea Registrului pentru Evidența Sistemelor Individuale Adecvate prin înregistrarea formularelor completate de cetățeni.
- Verificarea Registrului Local al Spațiilor Verzi și identificare în teren arborii pentru care se primesc cereri de tăiere și transmitere adrese către Agenția Pentru Protecția Mediului pentru solicitare acord de tăiere.
- la nivelul UAT Vulcan a participat și 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 reprezentanții Direcției de Sănătate Publică Petroșani pentru soluționarea sesizărilor de la cetățeni.
- S-au însoțit în teren inspectorii Apelor Române Jiu Craiova – SH Petroșani la efectuarea a 5 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 7 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.
- Verificarea în teren, soluționarea și întocmirea răspunsului în termenul legal la un număr de 30 sesizări de la cetățeni conform atribuțiilor din legislația de mediu;
- Întocmit referate de necesitate pentru birou, cereri arhiva procese verbale de afisare.
- A întocmit situatiile solicitate de catre Agentia de Protectia Mediului, Comisariatului jud.Hunedoara al Garzii de Mediu, Apele Romane, Consiliului Judetean Hunedoara si Institutiei Prefectului judetului Hunedoara, ADI. 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.
- Colaborarea cu reprezentanții C.J. Hunedoara, Fondul de Mediu și alte instituții specializate în vederea monitorizării închiderii depozitului neconform de deșeuri din Municipiul Vulcan astfel am facut demersuri pentru trimiterea terenului statului pentru proiectul de închidere.
- A fost presedinte la comisia pentru inventarierea bunurilor din patrimoniul public și privat al municipiului Vulcan și a întocmit inventarele aferente;
- A fost membru în comisia de receptie a lucrărilor/ serviciilor de pe domeniul public, a verificat situatii, lucrări în teren.
- Efectuarea lucrărilor de arhivare a documentelor din cadrul compartimentului.

15. SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE ȘI PROTECȚIE

În perioada 03 ianuarie - 31 decembrie 2024 situația Securității și Sănătății în Munca în cadrul Primăriei municipiului Vulcan se prezintă astfel:

- În primul rând, în această perioadă nu s-au înregistrat accidente de muncă și/sau îmbolnăviri profesionale în cadrul instituției.
- 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,
 pentru toți lucrătorii care își desfășoară activitatea atât din sediul principal al primăriei cât și în sediile secundare: cinema, telegondolă, cantină, poliția locală, sediul DAS, cabinet școlar.
- Elaborarea testelor de verificare a cunoștințelor de bază în domeniul securității și sănătății în muncă și s-a efectuat testarea la angajare a lucrătorilor ;

- Întocmirea instrucțiunilor proprii privind instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă atât pentru instructajul periodic cât și pentru instructajul la locul de muncă pentru fiecare activitate în parte;
- Întocmirea tematicilor de instruire pentru cele trei faze de instructaj;
- Întocmirea programului de desfășurare a instructajului introductiv general, la locul de muncă și periodic ;
- Urmărirea permanentă a efectuării instructajului periodic și completarea fișelor de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă ;
- Urmărirea permanentă a efectuării examenului medical la angajare și periodic a unui număr de 310 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;
- 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 Inspectoria 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 ;
- Ține evidența efectuării instruirilor periodice și efectuarea investigațiilor medicale pentru lucrătorii din cadrul aparatului propriu în număr de 169 și a asistențelor personali ai persoanelor cu handicap grav în număr de 141 persoane;
- Organizarea examenului de autorizare internă din punct de vedere al securității și sănătății în muncă pentru lucrătorii angajați în funcția de electrician;
- Organizarea examenelor de autorizare internă conform prescripțiilor tehnice ISCIR pentru manevrant nacelă, mecanic trolist, macaragiu și electrician;
- Constituirea, convocarea și întrunirea trimestrială a Comitetului de securitate și sănătate în muncă;
- Întocmirea și afișarea la avizierul primăriei a Procesului Verbal urmărirea 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. PROTECȚIE CIVILĂ, SVSU, PSI

CADRUL LEGAL DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII

Cadrul legal în care își desfășoară activitatea de Protecție Civilă, PSI și SVSU în municipiul Vulcan este dat de Legea nr. 481/2004 – Legea Protecției Civile modificată și completată cu Legea 212/2006, Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, Ordinul nr.160/2007 privind regulamentul de planificare, organizare, desfășurare a activității de prevenire a situațiilor de urgență, H.G. nr. 222/1997 privind organizarea și conducerea acțiunilor de evacuare în cadrul protecției civile, Ordinului nr. 638 din 12 mai 2005 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcții hidrotehnice și poluări accidentale, Ordinul nr. 718 din 30 iunie 2005 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență,

Codul Administrativ nr.57/2019, Ordinul Sefului Protecției Civile al județului Hunedoara, Ordinul 75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanta 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 2024;
- * Planul de evacuare al localitatii reactualizat in anul 2024;
- * Planul cu principalele activități pe anul 2024;
- * Planul de Analiza si Acoperire a Riscurilor la nivelul UAT Vulcan;
- * Planul pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență pe anul 2024;
- * Plan de măsuri pentru perioada sezonului rece 2024;

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 avand ca efect producerea de inundatii, seceta hidrologica, incidente/accidente la constructii 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 situatiilor de urgenta.

B. PRINCIPALELE ACȚIUNI DESFĂȘURATE

ACTIVITĂȚI DE PREGĂTIRE DE PROTECȚIE CIVILĂ, SVSU ȘI P.S.I.

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 in situatii de urgenta, a fost implementata si la nivelul UAT Vulcan; testarea prin mesaje transmise populației fiind achizitionat sistem nou de alarmare, inclus in sistemul integrat national.

Informarea populației despre ardererile necontrolate ale miristilor, actiunile de constientizare au constat in disimularea pe raza UAT Vulcan a pliantelor cu informatii si modul de comportare a populației, toate aceste masuri fiind consemnate in procesele verbale redactate.

GRADUL DE ASIGURARE A BAZEI MATERIALE

In anul 2024 la nivelul CLSU SI SVSU:

-saci de rafie – 100 buc.

-1 motopompa, stingatoare p6- 100buc.stingatoare p50-20buc.,stingatoare g5- 4 buc., stingatoareg2- 9 buc., stingatoare sm6- 5 buc., stingatoare p3-1 buc., stingatoare p2-1 buc., stingatoare p1-9 buc.,hidranti interiori – 41buc.;topor- 5 buc., tarnacop – 10 buc., galeti -20 buc.,pelerine – 7 buc.,10 truse de prim ajutor, lopeti- 30 buc.,cazmale – 15 buc.,furci- 20 buc., greble – 15 buc.,baros – 4 buc.,ansamblu complet de corzi pentru lucru la inaltime- 1 set.

Se continua actiunea de informare a cetatenilor cu privire la prevenirea si stingerea unor incendii specifice sezonului, prevenirea in cazul in care gasesc articole pirotehnice periculoase neexplodate.

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;
- In 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 2024 sau fost întocmite situațiile cerute de Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență Iancu de Hunedoara, precum si de Sistemul Hidrotehnic Petroșani. De asemenea s-au primit un număr total de 724 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 prin impulsuri scurte,respectand mesajele primite de la ISU – Hunedoara.Verificările periodice ale sirenelor s-au consemnat în registre speciale.

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.

S-au efectuat verificarile periodice la hidranti interiori, precum si la stingatoarele existente la Primaria si institutiile subordonate acesteia.

Participarea la evenimentele produse pe raza UAT Vulcan, respectiv incendii, constatari in teren si participarea la convocarile trimestriale organizate de ISU Hunedoara.

În perioada 01.01.2024–31.12.2024 pe teritoriul municipiului Vulcan au avut loc evenimente negative

- 24 incendii care au necesitat acțiunea serviciilor profesionale împreună cu personalul serviciului voluntar pentru situații de urgență .

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 este infiintat Serviciul Voluntar pentru situatii de Urgenta, conform HCL nr.68/2021.

Doamna SIGHEARTAU DELIA LARISA a primit din partea ISU Hunedoara, avizul cu numarul 3.225.779/23.06.2021 pentru functia de Sef Serviciu Voluntar pentru situatii de urgenta al municipiului Vulcan.

Activitatile de prevenire la nivelul UAT 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 eșaloanele 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 a fost achizitionata centrala performanta in care au fost centralizate sirenele pentru a permite un timp de raspuns optim.

17. COMPARTIMENTUL STARE CIVILĂ

18. COMPARTIMENTUL STARE CIVILĂ

Situație cu principalele activități pe linie de stare civilă desfășurate în perioada 01.01.2024 - 31.12.2024

Acte de stare civilă întocmite 308 din care:

- de naștere - 45
- de căsătorie - 111
- de deces - 152ă

Certificate de stare civilă eliberate 1106 din care:

- de naștere - 610
- de căsătorie - 282
- de deces - 214

Extrase multilingv de pe actele de stare civilă eliberate :

- de naștere -43
- de căsătorie -14
- de deces - 0

Adeverințe eliberate conform anexei 9 la Legea 119/96 - 36

Dosare de schimbare de nume pe cale administrativă - 2

Rectificări de acte din anii anteriori - 8

Extrase pentru uzul organelor de stat eliberate conform actelor de stare civilă – 108

Transcrieri de acte de stare civilă întocmite în străinătate - 48

Acte de naștere întocmite în baza sentințelor de adopții - 1

Sentințe de stabilire a filiației, recunoașterea paternității și tăgăda 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 816 din care

- primite - 412
- proprii - 406
- operate - 644

Cereri pentru desfacerea căsătoriei prin divorț pe cale administrativă - 12

Certificate de divorț eliberate - 15

Sentințe de divorț operate pe actele de casatorie - 62

18. COMPARTIMENTUL EVIDENȚA PERSOANELOR

Populația în evidență a municipiului Vulcan a fost aproximativ de 25906 persoane.

Întreaga activitate s-a desfășoară conform legislației în vigoare și a ordinelor primite de la DJEP HD și DGEP București.

Zilnic este înregistrată și repartizată corespondența primită. Se are în vedere răspunsul în timp util și legal la întreaga corespondență.

S-au întocmit 104 loturi de cărți de identitate, eliberându-se 2771 cărți de identitate.

S-au întocmit adrese de răspuns la 425 solicitări de verificări de date de stare civilă în baza de date județeană astfel:

- 158 pentru MAI,
- 208 pentru alte ministere,
- 0 pentru agenți economici,
- 60 pentru persoane fizice.

Au fost completate 29 formulare E401 privind componența familiei în vederea acordării prestațiilor familiale, s-au întocmit 18 adeverințe cu istoricul de domiciliu, s-au preluat cereri pentru 4 atestate de domiciliu și au fost înaintate la DPCEP Hunedoara.

Au fost înaintate, de îndată, către DGEP București - 67 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:

- 2773 cereri pentru eliberarea cărții de identitate,

- 67 cereri pentru eliberarea cărții de identitate provizorii,
- 160 cereri pentru și stabilirea reședinței,
- 249 copii sub 14 ani și-au schimbat domiciliul împreună cu părinții,
- 11 copii sub 14 ani și-au stabilit reședința împreună cu părinții.

S-au preluat 60 cereri de eliberare a actului de identitate cu procuri speciale întocmite la ambasadă sau consulat.

A fost primită în regim de ghișeu unic 9 cereri pentru eliberarea cărții de identitate pentru prima dată persoane cu vârsta peste 18 ani, fiind soluționată conform legii.

S-au efectuat 748 schimbări de domiciliu pe raza mun. Vulcan, 340 schimbări de domiciliu din străinătate în România, 15 schimbări de domiciliu din străinătate în România.

S-au întocmit 1 proces verbal de amendă pentru nerespectarea prevederilor legale prevăzute de OUG 97/2005, însumând 50 lei.

Zilnic se comunică situația actelor de identitate eliberate cetățenilor.

La sfârșitul fiecărei luni au fost întocmite situațiile statistice de închidere corespunzătoare și trimise la DPCEP, iar la sfârșitul trimestrului situațiile statistice de închidere trimestriale.

Lunar au fost întocmite procese verbale de distrugere a actelor de identitate anulate care au fost:

- 9 buletine de identitate,
- 2258 cărți de identitate,
- 7 cărți de alegător.

S-a continuat activitatea de arhivare a documentelor din anul 2023 (legarea volumelor, numerotarea volumelor).

S-au primit 68 radiograme DGEP București pe linie de evidență a persoanelor și stare civilă, care au fost prelucrate cu întreg personalul SPCLEP Vulcan.

Trimestrial s-au întocmit procese-verbale de distrugere a actelor de identitate pentru decedați, după cum urmează: 184 acte de identitate.

În anul 2024 am avut 0 control la sediul Complexului de Servicii Vulcan și la Spitalul mun. Vulcan - Maternitate.

S-au preluat 12 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 - 54 copii luați în evidență;
- zilnic au fost operate în RNEP toate actualizările aferente cererilor preluate la ghișeu, s-a asociat imaginea preluată solicitantului la datele de stare civilă ale acestuia;
- au fost desfășurate activitățile de creare a lotului de producție a cărților de identitate, în vederea personalizării acestora, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii;
- s-a actualizat RNEP cu datele privind persoana fizică în baza comunicărilor înaintate de ministere și alte autorități ale administrației publice centrale și locale, cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor, precum și cele referitoare la persoanele decedate;
- au fost actualizată în RNEP data înmânării actului de identitate către cetățean.
- 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. BIROU TRANSPORT

COMPONENȚA BIROULUI TRANSPORT:

În cursul anului 2024, Biroul Transport a avut în componență 11 posturi, din care 3 posturi vacante
SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2024

În cursul anului 2008, în temeiul Ordinului Președintelui 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 închiriere să intre în atribuția A.R.R – Filiala Județeană, serviciile de transport public în regim de taxi, rămân în continuare în 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 – 90 autorizații
- nu au existat solicitări de prima atribuire autorizație taxi executare serviciul de transport persoane.

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;

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 necesităților privind Programul Anual al Achizițiilor Publice pe anul 2024 (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 2024 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. COMPARTIMENT COORDONARE ASOCIAȚII DE PROPRIETARI – FOND LOCATIV

COORDONARE ASOCIAȚII DE PROPRIETARI :

În perioada cuprinsă între 01.01.2024 și 31.12.2024, 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 2024, precum și dări de seamă întocmite de comisiile de cenzori vizând activitatea financiar - contabilă desfășurată în anul 2024;
- Consilierea tuturor administratorilor și membrii asociațiilor de proprietari cu privire Ordin pentru aprobarea Ghidului specific – Condițiile de accesare a fondurilor europene aferente Planului național de redresare și reziliență în cadrul apelurilor de proiecte PNRR/2022/C10, componenta 10 – Fondul Local 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 constituirii în Asociații de Proprietari, (întocmirea documentelor necesare pentru depunerea cererilor atât pentru accesarea fondurilor europene cât și depunerea actelor la Judecătoria Petroșani pentru constituirea a noi Asociații de proprietari),
- 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 problemele lor de la imobilele din cadru Asociației de Proprietari;

FOND LOCATIV :

În perioada cuprinsă între 01.01.2024 și 31.12.2024, în cadrul Compartimentului de Coordonare al Asociațiilor de Proprietari – Fond Locativ s-au derulat următoarele activități:

- 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 , notificări, somații, rezilieri, invitații precum și verificarea periodică a acestora;
- încheierea contractelor pentru locuințele din fondul locativ de stat, notificări, somații, rezilieri, invitații precum și verificarea periodică a acestora;
- 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;

22. SERVICIUL PUBLIC DE SALUBRIZARE VULCAN

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2024:

Serviciul Public de Salubritate Vulcan, serviciu cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al Municipiului Vulcan, având sursa de finanțare "F"- integral din venituri proprii.

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

- a) Măturatul, spălatul, și stropitul căilor publice din localitate, inclusiv colectarea și transportul deșeurilor de pământ și pietre provenite de pe căile publice, la depozitele de deșeuri, precum și a deșeurilor provenite din coșurile stradale la depozitele de deșeuri și/sau la instalațiile de tratare;
- b) Amenajarea, întreținerea și înfrumusețarea zonelor verzi, a parcurilor și grădinilor publice, a locurilor de joacă;
- c) Confectionare, întreținere, reparatii mobilier stradal;
- d) Intreținere și igienizare wc publice;
- e) Activitatea de igienizare a cursurilor de apă, izvoare pâraie , râuri – din intravilanul Municipiului Vulcan,
- f) Alte activități decât cele prevăzute la pct. a), b), c), d) și anume servicii de reparații curente și reabilitare

Contravaloarea activităților specifice serviciilor comunitare de utilități publice prestate este stabilită pe baza tarifelor aprobate de Consiliul Local, iar decontarea acestora se va plăti de beneficiari doar în baza facturilor emise de Serviciul Public de Salubritate Vulcan.

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.

Lucrările Serviciului Public de Salubritate Vulcan privind măturatul manual și mecanizat, spălatul și stropirea căilor publice, amenajarea, întreținerea și înfrumusețarea zonelor verzi s-au desfășurat conform Planului de activitate pe anul 2024, 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.29/2024 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);
 - Amenajarea, întreținerea și înfrumusețarea zonelor verzi s-a desfășurat conform Planului de activitate pe anul 2024 aprobat de către Primăria Municipiului Vulcan, care cuprinde:
 - Tăieri de corecție a arborilor;
 - Văruiți pomi;
 - Plantare pomi, plantare flori;
 - Întreținere gard viu;
 - Întreținere gazon și spații verzi (cosit);
 - Calendarul desfășurării (perioadele de desfășurarea a activităților);
 - Confectionarea, întreținerea, reparatie mobilier stradal:
 - în cadrul acestei activități au fost executate lucrări de reparații locuri de joacă (împrejmuire), de pe raza Uat-ului Vulcan;
 - Confectionare și montare mobilier stradal (mese+bănci), precum și reparații a celor existente de pe raza Uat-ului Vulcan;
- Activitatea de întreținere și igienizare wc publice a constat în efectuarea de lucrări de reparații și întreținere a toaletelor publice în menținerea unor condiții optime de funcționare a acestora. De asemenea au fost executate și lucrări igienizare a cursurilor de apă, izvoare pâraie, râuri – din intravilanul Municipiului Vulcan, precum și alte reparații curente și reabilitare.
- Lucrările au fost executate în baza solicitărilor (comenzi scrise) emise de Administrația Domeniului Public și Privat din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan.

ACHIZIȚII PUBLICE

Pe baza bugetului pe articole de venituri și cheltuieli întocmit și aprobat pe anul 2024, 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 2024 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 asistență tehnică-Devize; Servicii de mentenanță pentru aplicația Program de Contabilitate, , Servicii de închiriere de vehicule; Servicii de închiriere măturatoare; Servicii de inspecție tehnică

automobile, Servicii de asigurare si de răspundere civilă auto RCA, Servicii de testare psihologică auto, Servicii de menținere taxă licența ANRSC, Servicii de reparare și întreținere autovehicule și a echipamentelor conexe, Achiziție carburant sub formă de bonuri valorice.

- În urma emiterii de comenzi s-au achiziționat: diferite produse reprezentând diverse materiale pentru lucrările realizate pe raza municipiului de serviciul de specialitate, materiale consumabile și de birotică pentru birourile din cadrul Serviciului; produse profesionale de curățenie; produse profesionale de dezinfecție; îmbrăcăminte de uz profesional echipamente; îmbrăcăminte specială de lucru; plante ornamentale, bulbi, apă minerală carbogazoasă, oxigen tehnic și acetilena, saci menaj de 120 L și 240 L pentru precolectare și colectare deseuri, achiziție uleiuri, lubrefianți, alte consumabile și piese de schimb pentru motofierăstraie și motocositoare, produse din cherestea, diverse unelte (lopeți, furci, mături), etc.

RESURSE UMANE

Structura de personal pe anul 2024 a fost constituită dintr-o medie de 51 salariați.

La nivelul Compartimentului Resurse Umane în cursul anului 2024 au fost desfășurate următoarele activități:

- Au fost completate și actualizate dosarele profesionale și de personal pentru fiecare angajat și persoană încadrată cu contract individual de muncă din cadrul instituției noastre.
În cursul anului 2024 au fost emise dispoziții privind:
 - stabiliri de salarii conform legislației în vigoare;
 - modificări, suspendări sau încetări ale raporturilor de serviciu/contractelor de muncă ale funcționarilor publici/personalului contractual;
 - reglementarea desfășurării unor activități;
- În cadrul compartimentului au fost întocmite statele de plată pentru personalul Serviciul Public de Salubritate 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 2024, 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 adeverințe de salarizare;
- S-au întocmit și înregistrat în Registrul Electronic de Evidență al Salariaților (REVISAL) toate modificările;
- 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 2024, 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 personalului cu funcție de conducere către Agenția Națională de Integritate, precum și afișare a acestora pe siteul instituției.
- În urma evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual pentru anul 2023, 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-a întocmit programarea concediilor de odihnă, 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 gradăția 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.

CONTUL DE EXECUTIE A BUGETULUI INSTITUTIILOR PUBLICE FINANTATE DIN VENITURI PROPRII

Potrivit contului de executie al bugetului institutiilor publice finantate din venituri proprii si subventii la data de 31.12.2024, Serviciul Public de Salubritate Vulcan a realizat urmasorii indicatori :

lei

| Prevederi bugetare | Drepturi constatate | Incasari 2024 |
|--------------------|---------------------|---------------|
| 5,492,000.00 | 5,052,139.29 | 5,034,557.74 |

CHELTUIELI

lei

| COD BUGET | DENUMIRE | PREVEDERI DEFINITIVE BUGET 2024 | REALIZAT 2024 |
|-----------|------------------|---------------------------------|---------------|
| 10 | personal | 3.770.000 | 3.286.764 |
| 20 | materiale | 1.596.000 | 1.367.981 |
| 59 | Fond handicap | 7.000 | 186 |
| | Total cheltuieli | 5.373.000 | 4.654.931 |

SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE ȘI PROTECȚIE

În perioada 03 ianuarie -31 decembrie 2024 situația Securității și Sănătății în Muncă din cadrul serviciului s-a prezentat astfel:

- în primul rând, în această perioadă nu s-au înregistrat accidente de muncă și/sau îmbolnăviri profesionale în cadrul serviciului. De asemenea s-a asigurat în permanentă instruirea 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.

- s-au revizuit sau completat instrucțiunile proprii privind instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă atât pentru instructajul periodic cât și pentru instructajul la locul de muncă pentru fiecare activitate în parte ;

- întocmirea tematicilor de instruire pentru cele trei faze de instructaj;

- 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 ;
- s-a efectuat periodic *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 ;
- s-au întocmit și acordat listei interne de acordare a echipamentului individual de protecție EIP, alimentației de protecție și materiale igienico- sanitare ;
 - efectuarea demersurilor necesare (referate lunare privind investigațiile medicale și transmiterea acestuia către medicul de medicina muncii;
 - comunicări, testări psihologice soferi, fise de aptitudini, etc), *în vederea achiziționării serviciului de medicina muncii* care să presteze serviciul medical necesar desfășurării în bune condiții a activităților ;
 - elaborarea testelor anuale de verificare a cunoștințelor de bază în domeniul securității și sănătății în muncă și s-a efectuat testarea la angajare a lucrătorilor ;

➤ Serviciul PSI

Cadrul legal în care își desfășoară activitatea de PSI în cadrul serviciului este data în principal de **Legea nr.307/2006** privind apărarea împotriva incendiilor, **OMAI 163 DIN 2007** și alte actele administrative interne cu caracter normativ;

În cadrul acestui serviciu s-au efectuat instructajele periodice specifice, punându-se accent pe **prevenire** și respectarea regulilor interne (locuri specifice pt fumat, acțiuni specifice de mânăuire a instinctoarelor și de evacuare în caz de incendiu, etc) instrucțiuni PSI-reguli și măsuri de prevenire a incendiilor. Nu s-au înregistrat incidente sau evenimente deosebite (foc, etc) în acest sens.

➤ PROTECȚIA MEDIULUI

Pe parcursul anului 2024, biroul pentru protecția mediului a desfășurat următoarele activități:

- transmiterea către ANM- Hunedoara a situațiilor privind cantitățile de deșeuri stradale *colectate lunar* de pe raza U.A.T. Vulcan conform cerințelor din Autorizația de Mediu.
- verificarea în teren a situației curente cât și a respectării legislației de mediu în special la punctele de colectare stradale cât și a albiei râurilor de pe suprafața UAT-Vulcan.
- efectuarea unor lucrări de igienizare-ecologizare a cursurilor de apă în acest sens -lucrări efectuate în baza solicitărilor (comenzi scrise) emise de ADPP (Administrația Domeniului și Privat din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan.

23. 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 2024 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 public intern pe următoarele domenii: control intern managerial, financiar-contabil, juridic și funcții specifice ale entității;
- 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.

24. COMPARTIMENT MONITORIZARE SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE

Pe parcursul anului 2024, Compartimentul Monitorizare Servicii Comunitare de Utilități Publice a desfășurat următoarele activități:

- implementat parțial proiectul finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență „CONSTRUIREA DE INSULE ECOLOGICE DIGITALIZATE SUPRATERANE ÎN MUNICIPIUL VULCAN, JUDEȚUL HUNEDOARA”;
- centralizat și transmis lunar rapoarte de monitorizare și evaluare, pentru fiecare tip de serviciu de utilitate publică către conducerea UAT Vulcan;
- întocmit situații centralizatoare pentru serviciile de utilități publice cu privire la consumurile lunare și sumele care trebuie achitate către furnizorii de utilități, respectiv sumele care trebuie încasate de la populație și agenți economici și le-am prezentat conducerii UAT Vulcan;
- întocmit note de fundamentare, referate de aprobare, rapoarte de specialitate, proiecte de hotărâre cu privire la modificarea, ajustarea de tarife pentru servicii comunitare de utilități publice, finanțări din fondurile europene aferente PNRR, Administrația Fondului pentru Mediu și le-am înaintat Consiliului Local al Municipiului Vulcan spre dezbatere și aprobare;
- s-a avut relații de colaborare privind monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ”Sistemul Integrat de Gestionare a Deșeurilor Județul Hunedoara”, Garda Națională de Mediu - Comisariatul Județean Hunedoara, Agenția pentru Protecția Mediului Hunedoara, A.N.R.S.C. Deva, Instituția Prefectului, Consiliul Județean Hunedoara, operatorul serviciului de salubritate a localității SC Supercom SA și alte instituții;
- s-a răspuns și înaintat adrese către operatorul serviciului de salubritate S.C. Supercom S.A. și alte instituții;
- s-a transmis către Institutul Național de Statistică date cu privire la Resursele energetice și utilizarea acestora în anul 2024;
- s-a avut relații de reprezentare (colaborare, consultanță) cu persoane fizice sau juridice din exteriorul societății cu care s-au stabilit raporturi economice, juridice sau alte forme de colaborare;

- s-a păstrat în bune condiții actele și documente la care s-a avut acces pe durata desfășurării activităților;
- s-a inventariat documentele și fluxurile de informații care au intrat/ieșit din cadrul compartimentului;
- am fost membru în Comisia pentru inventarierea bunurilor din patrimoniul public și privat al municipiului Vulcan și a întocmit inventarele aferente;
- s-a identificat și s-a evaluat factorii de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
- întocmit situații centralizatoare pentru serviciile de utilități publice cu privire la consumurile și sumele care trebuie achitate către furnizorii de utilități, respectiv sumele care trebuie încasate de la populație și agenți economici;
- întocmit lunar centralizatorul cu cantitățile de deșeuri municipale colectate de la agenții economici care își desfășoară activitatea pe raza municipiului Vulcan și predat la Serviciul taxe și impozite locale;
- întocmit lunar situația cu persoanele juridice care intră la taxa de salubritate și predată la Serviciul taxe și impozite locale;
- întocmit referate și s-a răspuns în scris la solicitările primite de la agenții economici pentru recalcularea taxei de salubritate la punctele de lucru din municipiul Vulcan;
- întocmit lunar centralizatorul cu tichetele de câtar în baza cărui s-au facturat cantitățile de deșeuri municipale colectate de pe raza UAT Vulcan și predat la Direcția economică;
- întocmit comenzile pentru executarea lucrărilor la sistemul de iluminat public și transmise operatorului care asigură mentenanța serviciului;
- întocmit și actualizat zilnic centralizatorul cu reparații executate la sistemul de iluminat public;
- întocmit și actualizat zilnic centralizatorul cu solicitările primite de la persoane fizice și juridice pentru reparații sistem iluminat public;
- întocmit lunar tabelele cu citirea apometrelor de apă caldă și gigacalorimetre la căminele sociale și calculat sumele ce trebuie facturate pentru fiecare locuință;
- s-a răspuns de rezolvarea în termen a cererilor, reclamațiilor, sesizărilor adresate de cetățeni, legate de serviciile comunitare de utilități publice;
- s-a întocmit situațiile solicitate de către Garda Națională de Mediu, Comisariatul Județean Hunedoara, Agenția pentru Protecția Mediului Hunedoara, Consiliul Județean Hunedoara, Instituția Prefectului județului Hunedoara;
- s-a întocmit documente pentru autoritatea administrației publice locale în procesul de accesare și atragere a fondurilor nerambursabile pentru investiții;
- s-a estimat necesarul de investiții pentru înființarea, reabilitarea, sau, după caz, dezvoltarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciilor comunitare de utilități publice la nivelul unității administrativ teritoriale pe baza planurilor directe specifice fiecărui serviciu de utilități publice;
- întocmit Programul de Implementare și Dezvoltare al Sistemului de Control Intern Managerial, la nivelul compartimentului;
- cetățenii municipiului Vulcan au fost informați prin postarea pe site-ul primăriei a informațiilor necesare și lipirea de afișe la avizierele sediului administrativ cu privire la solicitările primite de la populație și agenți economici privind reparațiile la sistemul de iluminat public, nr. de telefon dispecerat pentru probleme cu apa caldă sau căldura în locuințele sociale, nr. de telefon dispecerat pentru serviciul de dezapezire;
- s-au efectuat lucrări de arhivare a documentelor din cadrul compartimentului.

S-au întocmit următoarele documente:

- 41 adrese către cetățeni pentru serviciul de iluminat;
- 15 adrese către agenți economici pentru recalculare taxă salubritate;
- 15 referate pentru recalculare taxă salubritate;
- 5 adrese către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "Sistemul Integrat de Gestionare a Deșeurilor Județul Hunedoara";
- 5 adrese către SC Supercom SA;

- 3 adrese către Serviciul taxe și impozite locale cu agenți economici noi intrați la taxa de salubritate, predare pubele populație/agenți economici, cantități lunare bonuri ridicare deșeuri agenți economici;
- 36 adrese către Direcția economică cu centralizator tichete cantar colectare deseuri menajere, calcul și înaintare factura lunară colectare deșeuri menajere, centralizatorul cu citirea consumurile de energie electrică din Pasul Vâlcan;
- Peste 60 adrese cu solicitări diverse primite de la cetățeni și alte instituții;
- Peste 10 anunțuri/comunicări care au fost afișate la blocuri și postate pe pagina de internet a UAT Vulcan.

25.SERVICIUL POLIȚIA LOCALĂ VULCAN

I. CONSIDERAȚII GENERALE

Serviciul de Poliție Locală Vulcan a fost înființat în baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Vulcan nr.14/2011 și își desfășoară activitatea în baza prevederilor Legii nr.155/2010, legea poliției locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și H.G.nr.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a poliției locale și are ca scop exercitarea atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea contravențiilor și a infracțiunilor, în următoarele domenii:

- a) ordinea și liniștea publică;
- b) circulația pe drumurile publice;
- c) disciplina în construcții și afișajul stradal;
- d) protecția mediului;
- e) activitatea comercială;
- f) evidența persoanelor;
- g) alte domenii stabilite prin lege.

Obiectivul prioritar al activității Serviciului Poliția Locală Vulcan îl constituie asigurarea unui climat de siguranță a cetățeanului, prevenirea și sancționarea actelor contravenționale cu impact negativ în planul normalității civice.

Serviciul Poliția Locală Vulcan, atât în cooperare cu celelalte instituții cu atribuții în domeniul ordinii publice, cât și independent, a contribuit la realizarea cerințelor în acest domeniu prin prezența directă a polițistului local în teren, organizând activități de patrulare, paza unor obiective și măsuri de ordine publică.

II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Structura organizatorică, este cea prevăzută în organigrama și statul de funcții aprobată de Consiliul Local Vulcan.

Serviciul de Poliție locală are un număr de 29 de posturi, din care 22 de posturi sunt ocupate iar 7 posturi sunt vacante, astfel:

- A. Șef poliția locală:
 - 1 post, șef serviciu
- B. Compartiment ordine publică, pază și activități pe linie de evidența persoanelor:
 - 14 posturi ocupate
 - 3 posturi vacant
- C. Compartiment circulație rutieră:
 - 4 posturi ocupate
 - 1 post vacant

D. Compartiment control privind disciplina în construcții, protecția mediului și activitate comercială:

- 3 posturi ocupate
- 3 posturi vacante

III. ACTIVITATEA PREZENTATĂ PE COMPARTIMENTE

A) Compartiment ordine publică, pază și activități pe linie de evidență persoanelor:

Îndeplinirea obiectivului de bază a Serviciului Poliția Locală – Compartiment ordine publică, este acela de menținere a ordinii și liniștii publice, în limitele competenței teritoriale, activitate ce s-a realizat în strictă conformitate cu Planul de Ordine și Siguranță Publică al Poliției Locale a Municipiului Vulcan, aprobat prin H.C.L. nr.56/2024.

Menținerea siguranței și ordinii publice, s-a realizat prin constituirea zilnică a dispozitivelor de ordine publică, special destinate și dimensionate în raport cu situația operativă, sarcinile stabilite, efectivele existente și mijloacele materiale aflate la dispoziție, respectiv concentrarea pe zone de risc.

1. Menținerea ordinii și liniștii publice

Cu toate că, numărul de polițiști locali este relativ mic raportat la necesitățile reale din teren, activitatea s-a desfășurat zilnic, la fiecare schimb, cu câte o patrulă de polițiști locali pe timp de zi, iar pe timp de noapte s-au folosit de regulă două patrule, conform Planificării de serviciu pe trei schimburi la 8 ore.

În activitatea lor, polițiștii locali fie s-au autosesizat cu privire la fapte din domeniul lor de competență, fie au fost sesizați de către cetățeni, telefonic sau în scris, la dispeceratul Poliției locale 0254.572.340, sau prin numărul unic de urgență 112.

Pe parcursul anului 2024, polițiștii locali, au avut 162 acțiuni în comun cu agenți de la Poliția Municipiului Vulcan la solicitarea Dispeceratului prin serviciul unic de urgență 112.

Astfel, enumerăm o parte din sesizările telefonice din anul 2024:

a) La nr. de telefon de la Poliția locală (0254.572.340):

- tulburarea, fără drept, a liniștii locuitorilor prin producerea de zgomote cu orice aparat sau obiect ori prin strigăte sau larmă;

- 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 sau a instituțiilor publice;

- parcare de domiciliu ocupată, de un alt autoturism decât cel al titularului;

- autoturisme staționate neregulamentar pe trotuar și în alte zone interzise;

- staționarea autovehiculelor pe locurile de parcare rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoane cu handicap;

- blocare acces garaj sau imobil;

- câini fără stăpân, animale lăsate nesupravegheate;

- depozitări ilegale de deșeuri pe domeniul public;

b) La apelurile de urgență 112, unde polițiștii locali au fost solicitați:

- scandal între vecini în familie sau în stradă;

- furturi de bunuri din auto sau magazine;

- tulburarea ordinii și liniștii publice;

- bolnav psihic;

- persoană căzută pe stradă sau decedată în locuință;

- persoane lovite sau tâlhărite;

- agresiuni;

- amenințări;

- distrugeri;

- accidente de circulație;

- incendii;

Pe parcursul anului polițiștii locali, cu ocazia desfășurării misiunilor, au legitimat un număr de 334 persoane.

În ceea ce privește activitatea de constatare și sancționare a persoanelor care încalcă normele legale referitoare la tulburarea ordinii și liniștii publice, conform Legii nr.61/1991, polițiștii locali au aplicat un număr de 57 de sancțiuni contravenționale.

Au fost însoțite echipele de la Serviciul de Gestionare a Câinilor fără Stăpân și Ecarisaj, polițiștii locali au participat la 11 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 intervenției ascund câinii în interiorul proprietăților, unde accesul echipelor de control este interzis. Cu toate aceste greutăți s-a reușit extragerea a 95 de exemplare canine, care prezentau pericol pentru persoane, din principalele locuri publice frecventate de câinii fără stăpân

Au fost înmânate/afișate procese-verbale de contravenție la domiciliul persoanelor care au refuzat primirea acestora direct sau prin poștă, întocmite de către polițiștii locali din cadrul Poliției locale Vulcan, precum și din cadrul altor poliții locale din țară. Au afișate un număr de 30 procese-verbale de contravenție, afișarea s-a efectuat cu respectarea procedurilor legale.

Lucrătorii Poliției locale, au participat la asigurarea măsurilor de ordine publică pe raza municipiului Vulcan la un număr de 15 evenimente cultural-artistice.

Exemplificăm în acest sens:

- 30 Martie – eveniment „Marșul pentru Viață”;
- Sărbătorile Pascale – luna Mai, caracterizate prin participarea unui număr mare de persoane la slujbele religioase ale bisericilor și mănăstirii de pe raza municipiului Vulcan.
- 13 Iunie – Ziua Eroilor, depuneri de coroane de flori la Cimitirul Eroilor din Coroiști și Osuarul din Paroșeni.
- 23 Iunie – Nedeea Paroșană;
- 5 – 7 Iulie – spectacol „Dor de cântec Românesc” ;
- 5 August – Ziua Minerului, depuneri de coroane de flori la Monumentul Minerului din fața fostei Poște;
- 17 August – eveniment în Pasul Vâlcan „DE LA RĂZBOI LA MAREA UNIRE” ;
- 19 -25 August – Nedea Vulcăneană, manifestări cultural-artistice și sportive, cu o mare concentrare de persoane;
- 7 Septembrie – Concursul național de alergare montană „Castelul din Carpați” ;
- 21 Septembrie – Ziua de Curățenie Națională, cunoscută sub numele de „Let,s Do It, România” ;
- 4 – 6 Octombrie – spectacol „Belșugul Toamnei” ;
- 1 Noiembrie – eveniment privind Comemorarea Morților, unde participă un număr mare de persoane la cimitirele de pe raza municipiului Vulcan;
- 1 Decembrie – Ziua Națională a României, manifestări cultural-artistice, cu o mare concentrare de persoane.
- 22 Decembrie – eveniment dedicat sărbătorii de Crăciun „Caravana lui Moș Crăciun” ;
- 31 Decembrie – Revelionul în stradă, care necesită orientare flexibilă a forțelor de ordine în vederea asigurării măsurilor de menținere a ordinii și siguranței publice.

Pentru prevenirea și combaterea violenței cu ocazia desfășurării competițiilor sportive, polițiștii locali au participat la asigurarea măsurilor de ordine și securitate pentru desfășurarea în bune condiții la un număr de 65 competiții sportive (fotbal, handbal, înot, gala de K1, etc.).

Menționăm faptul că atât la manifestările cultural-artistice cât și la cele sportive nu au fost înregistrate evenimente deosebite, colaborându-se în bune condiții cu cadre ale Poliției Municipiului Vulcan și cu Inspectoratul Județean al Jandarmeriei Hunedoara.

2. Însoțirea personalului din aparatul de specialitate al primarului în acțiunile specifice de control și verificare

Acțiunile specifice desfășurate de personalul din aparatul de specialitate al primarului au fost asigurate cu forțe și efective de polițiști locali care indiferent de condiții sau împrejurări și-au îndeplinit misiunile fără a fi înregistrate situații de abuz sau evenimente nedorite. În acest sens, pe baza solicitărilor s-a asigurat o cooperare permanentă cu Direcția de Asistență Socială, Serviciul A.D.P.P., Serviciul de salubritate, Evidența Populației, Compartimentul Urbanism, Serviciul Taxe și impozite – 117 acțiuni.

3. Acțiunea alături de forțele aparținând instituțiilor cu atribuții în situații de urgență

S-a acordat sprijin cadrelor I.S.U. Petroșani, cu ocazia efectuării de intervenții specifice (căderi de tencuială de pe imobile, înlăturarea urmărilor cauzate de furtuni puternice cum ar fi copaci dărâmați, cabluri căzute, acoperișuri, etc.).

Au fost sprijinite în **22 cazuri**, forțele I.G.S.U. la incendii, apărute pe raza municipiului Vulcan, polițiștii locali asigurând restricționarea accesului auto și pietonal în zona incendiului;

4. Transportul de valori monetare și corespondență;

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

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

Au fost executate **254** misiuni speciale privind asigurarea transportului de valori de la Primăria Vulcan la Trezoreria Petroșani și **52** misiuni de Transport corespondență clasificată și neclasificată, de la Primăria Vulcan la Poliția Municipiului Petroșani.

5. Menținerea ordinii publice în zonele din imediata apropiere a unităților de învățământ

În perioada analizată, s-a acționat, în conformitate cu „Planul Local Comun de Acțiune - Cadru, privind creșterea gradului de siguranță a elevilor și personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente, pentru unitățile școlare de pe raza municipiului Vulcan. Documentul este elaborat de Inspectoratul de Poliție Județean Hunedoara – Poliția Municipiului Vulcan și Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara documentul este perfectibil și se actualizează permanent.

- **135 acțiuni** de monitorizare a zonei adiacente la unitățile de învățământ de pe raza Municipiului Vulcan, atât pe durata desfășurării cursurilor, cât și a examenelor naționale;

Cu privire la abandonul școlar, au fost primite **28** de sesizări scrise pentru **59** de elevi de la instituțiile de învățământ de pe raza municipiului Vulcan, în care polițiștii locali s-au deplasat la adresele de domiciliu a elevilor și au discutat cu părinții sau tutorii legali ai acestora, despre situația școlară, aplicând totodată **23** sancțiuni contravenționale, conform Legii nr.198/2023 a învățământului preuniversitar.

B) Compartiment circulație rutieră:

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

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

- au participat alături de polițiștii de la Formațiunea Rutieră din cadrul Poliției Municipiului Vulcan pentru asigurarea fluentei și siguranței traficului rutier cu ocazia desfășurării adunărilor publice;

- s-a acordat sprijin serviciilor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan prin acțiuni de fluidizare/restricționare a traficului rutier cu ocazia diferitelor lucrări de refacere a covorului asfaltic pe unele artere de circulație, pentru marcarea locurilor de parcare, precum și cu ocazia toaletării arborilor, etc. - **34 acțiuni**.

De asemenea, împreună cu reprezentanții Primăriei Municipiului Vulcan, polițiștii locali au participat în perioada de iarnă la înlăturarea efectelor fenomenului natural de ninsoare ce a afectat desfășurarea circulației auto și pietonale în municipiul Vulcan, însoțind echipajele de dezapezire, eliberând arterele de circulație de autovehiculele staționate/parcate neregulamentar, verificând străzile pentru a depista tronsoanele care prezentau gheață, polei, etc. și îngreunau circulația rutieră.

Polițiștii locali au intervenit împreună cu lucrătorii de la Formațiunea Poliției Rutiere Vulcan în **17 cazuri**, la accidente rutiere produse pe raza municipiului Vulcan, luând măsuri de degajare a carosabilului și fluidizarea traficului;

Pentru nerespectarea Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap au fost aplicate **12** sancțiuni contravenționale, pentru parcare neregulamentară pe locurile de parcare rezervate persoanelor cu handicap.

Au fost desfășurate acțiuni de depistare și sancționare a celor care nu respectă prevederile Hotărârii Consiliului Local nr.33/2023 privind actualizarea Regulamentului de funcționare a parcarilor cu plată din Municipiul Vulcan, au fost aplicate 27 sancțiuni contravenționale.

În privința vehiculelor care se înregistrează la Primăria Municipiului Vulcan prin Serviciul Poliția Locală, în cursul anului 2024, au fost înregistrate 52 cereri de înregistrare mopede, 1 cerere de radiere moped și o cerere eliberare duplicat Certificat de înregistrare.

C) Compartiment control privind disciplina în construcții, protecția mediului și activitate comercială;

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

Disciplina în construcții:

În domeniul disciplinei în construcții s-au efectuat acțiuni în zonele și cartierele municipiului Vulcan, care au avut ca scop identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu.

Au fost efectuate controale în colaborare cu funcționarii din cadrul apartaului de specialitate al Primarului Municipiului Vulcan – Biroul urbanism, – 12 cazuri.

Protecția mediului:

Au fost desfășurate acțiuni de verificare a respectării legislației privind protecția mediului, fiind aplicate un număr de 26 sancțiuni contravenționale pentru fapte precum: - depozitarea de gunoaie sau moloz în locuri neautorizate; - aruncarea de ambalaje provenite de la produse alimentare și nealimentare, resturi de țigări, coji de semințe, etc.; - nerespectarea obligației de a păstra curățenia la locul de depozitare a deșeurilor menajere; - păstrarea în suprafața locativă și spațiile comune de mărfuri, materiale sau alte produse care prin mirosul ce-l degajă, deranjează pe ceilalți locatari;

Activitatea comercială:

Au fost verificate toate societățile comerciale care își desfășoară activitatea pe raza teritorială a municipiului Vulcan din punct de vedere al existenței acordului de funcționare emis de către Primăria municipiului Vulcan și al respectării profilului de activitate stabilit prin acordul de funcționare, respectiv:- 247 societăți comerciale cu profil de activitate comerț cu amănuntul produse alimentare și nealimentare și prestări servicii.

Au fost verificate respectarea orarului de funcționare și aprovizionare al operatorilor economici și au fost soluționate un nr. de 6 reclamații cu privire la nerespectarea acestora și aplicarea de sancțiuni conform actelor normative în vigoare.

A fost verificat modul în care își desfășoară activitatea un nr. de 16 terase aparținând de unitățile de alimentație publică amplasate pe domeniul public în sezonul de vară.

Au fost verificate convențiile de folosință a domeniului public de către comercianții de mărțișoare și flori.

Au fost sprijinite în rezolvarea unor probleme de interes comun privind activitatea comercială alte instituții publice respectiv: Poliția municipiului Vulcan, Direcția de sănătate publică, Direcția sanitar veterinară și pentru siguranța alimentelor, Garda națională de mediu Hunedoara, Inspectoratul pentru situații de urgență.

IV. ACTIVITĂȚI DISPECERAT ȘI EVIDENȚA PERSOANELOR

Prin reglementări sunt stabilite în mod clar condițiile în care este exploatat sistemul de supraveghere video instalat pe raza Municipiului Vulcan.

Sistemul de supraveghere video are o contribuție semnificativă la menținerea sub control a fenomenelor contravenționale și infracționale, înregistrările video solicitate fiind puse la dispoziție autorităților competente precum instanțele de judecată sau organele de cercetare penală, cu respectarea strictă a prevederilor legale în vigoare.

Acest sistem funcționează 24/24 de ore, exploatarea și utilizarea lui fiind realizată în mod permanent de către ofițerii de serviciu de la sediul Poliției Locale Vulcan.

Principalele activități desfășurate:

- menținerea legăturii permanente cu efectivele aflate în misiuni de asigurare a ordinii publice și cu celelalte forțe sau structuri cu care se cooperează/colaborează;
 - preluarea sesizărilor telefonice de la cetățeni sau de la diferite instituții, coordonarea activității personalului propriu în activitățile din teren și intervenția la evenimente, verificarea în baza de date a M.A.I. a persoanelor și autovehiculelor;
 - supravegherea video a domeniului public prin cele 76 camere de supraveghere video a traficului auto și pietonal, precum și a celor instalate la instituțiilor publice;
 - raportarea de urgență a evenimentelor deosebite și aplicarea măsurilor stabilite în caz de calamitate, catastrofă, incendii sau alte situații deosebite;
 - asigurarea schimbului de informații operative cu organele de poliție sau alte instituții/autorități ale statului, pentru rezolvarea situațiilor din teren;
 - anunțarea conducerii instituției în cel mai scurt timp, indiferent de ora la care acestea sau produs, a situațiilor deosebite sau a altor evenimente grave produse în teren pe raza Municipiului Vulcan;
 - sau preluat un număr de aproximativ 463 apeluri telefonice venite din partea cetățenilor sau a diferitelor instituții;
 - apeluri de urgență 112, unde polițiștii locali au fost solicitați să intervină: 162
 - 264 (adrese, reclamații, sesizări, petiții, etc.);
 - în perioada de referință, au fost soluționate un număr de 24 adrese primite de la organele judiciare, ce au necesitat verificarea unui număr însemnat de camere video de supraveghere și foarte multe ore de înregistrări;
- În urma activității desfășurate, în 36 de cazuri, au fost rezolvate cu ajutorul camerelor de supraveghere video, astfel exemplificăm o parte dintre acestea:
- identificarea unui accident de circulație în intersecția străzii Nicolae Titulescu care face legătura cu b.dul.Mihai Viteazu;
 - identificarea a 3 minori în parcul Școlii Gimnaziale nr.1 „Teodora Lucaciu” care au distrus o masă și două bănci din parc;
 - identificarea unui incendiu la un autoturism din zona magazinului „Succes” de pe str.Preparației;
 - identificarea unui accident rutier, pe trecerea de pietoni din zona „Dincă” ;
 - identificarea unor minori care împrăștiaș gunoii de la punctul gospodăresc de pe str.Nicolae Dăscălescu;
 - identificarea unui accident rutier între două autoturisme pe str. Abatorului;
 - identificarea unui pericol, copac care a căzut pe trotuar, în zona blocului C16 de pe str.Nicolae Titulescu;
 - identificarea autorului care a distrus ornamentele din părculețul de la bl.1M de pe b.dul.Mihai Viteazu;
 - identificarea unei persoane, care a aruncat gunoii menajer pe jos la punctul gospodăresc de pe str.Nicolae Dăscălescu;
 - identificarea unei persoane care a sustras din Parcul Avram Iancu de pe strada Nicolae Titulescu, materiale de construcții (dale);

Aceste imagini au constituit probe solide în dovedirea faptelor contravenționale sau penale.

Toate evenimentele au fost gestionate conform procedurilor în vigoare fără a exista disfuncționalități.

V. ACTIVITATEA DE CONSTATARE A FAPTELOR CONTRAVENȚIONALE ȘI INFRAȚIONALE

Date referitoare la faptele de natura contravențională

În baza Planului pentru ordine și siguranță publică a municipiului Vulcan, polițiștii locali au fost angrenați în diverse acțiuni, în urma cărora au fost aplicate un număr de 145 sancțiuni contravenționale, din care 63 au fost cu avertisment scris și 82 cu amendă în valoare totală de 49.550 lei.

Situația prezentându-se astfel:

- **Legea nr.61/1991** - privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, s-au aplicat 57 sancțiuni contravenționale din care 5 cu avertismente scrise și 52 cu amendă în valoare totală de 27.750 lei;

- **H.C.L. nr.33/2023** - privind actualizarea Regulamentului de funcționare a parcarilor cu plată din municipiul Vulcan, au fost aplicate 27 sancțiuni contravenționale din care 20 cu avertismente scrise și 7 cu amendă în valoare totală de 1.400 lei;

- **Legea nr.448/2006** - privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap – Republicată, au fost aplicate 12 sancțiuni contravenționale din care 9 cu avertismente scrise și 3 cu amendă în valoare totală de 14.000 lei;

- **H.C.L. nr.90/2021** - privind aprobarea Regulamentului privind stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea municipiului Vulcan precum și constatarea și sancționarea faptelor ce constituie contravenții, au fost aplicate 26 sancțiuni contravenționale din care 13 cu avertismente scrise și 13 cu amendă în valoare totală de 3.500 lei;

- **Legea nr.198/2023** a învățământului preuniversitar, au fost aplicate 23 sancțiuni contravenționale din care 16 cu avertismente scrise și 7 cu amendă în valoare de 2.900 lei;

Infraționalitatea stradală

În ceea ce privește documentarea activităților prevăzute de legea penală, în perioada menționată, au fost depistate 37 de fapte penale, ce întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, după cum urmează:

- 4 cazuri de furturi - 5 autori reținuți, de materiale feroase de la unitățile și fostele unități miniere de pe raza municipiului Vulcan;

- 3 cazuri spargerii (locuințe, societăți, etc.) - 2 autori reținuți;

- 21 cazuri de loviri sau alte violențe;

- 9 cazuri de distrugere de pe domeniul public - 9 autori reținuți;

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

VI. CONCLUZII

Raportat la mențiunile din prezentul Raport de activitate al Poliției Locale Vulcan pe anul 2024, coroborat cu numărul redus de polițiști locali, cu multitudinea domeniilor de activitate și complexitatea atribuțiilor pe care le au polițiștii locali, concluzionez că Poliția Locală Vulcan a contribuit la menținerea unui climat de ordine socială, a participat activ la toate evenimentele organizate pe raza municipiului Vulcan, a gestionat de cele mai multe ori cu forțe proprii evenimente sociale, culturale și sportive, a cooperat și a colaborat foarte bine cu celelalte instituții ale statului ce fac parte din Planul de ordine și siguranță publică a municipiului Vulcan, și-a îndeplinit întocmai atribuțiile conferite de actele normative în vigoare, răspunzând prompt atât la sesizările cetățenilor, cât și la solicitările instituțiilor publice.

PRIMARUL MUNICIPIULUI VULCAN
Ing. ec. Merișanu Cristian Ion

