

## **RAPORTUL PRIMARULUI MUNICIPIULUI VULCAN ȘI AL APARATULUI DE SPECIALITATE PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ ÎN ANUL 2020**

**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 prezentm 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 2020, care este în esență o prezentare sintetică a activității noastre*, face referire la tot ceea ce am reușit să facem pe parcursul anului 2020, 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 Compartimente; Servicii; Birouri**

- 1. Consiliul local și aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Vulcan.**
- 2. Administrație publică, informații de interes public, registratură**
  - 2.1. Administrație publică, informații de interes public**
  - 2.2. Registratură**
- 3. Resurse Umane**
  - 3.1 Componența Compartimentului**
  - 3.2 Sinteza activității pe 2020**
- 4. Administrarea domeniului public și privat; Coordonarea asociațiilor de proprietari**
- 5. Asistență socială**
- 6. Cadastru – Agricultură**
- 7. Urbanism, Amenajarea teritoriului și Disciplina în Construcții**
- 8. Juridic**
- 9. Buget – Execuția bugetară**
- 10. Impozite și taxe**
- 11. Achiziții publice**
- 12. Birou proiecte cu finanțare internațională – Dezvoltare locală**
- 13. Privatizare, Control comercial**
- 14. Protecția mediului**
- 15. Serviciul intern de prevenire și protecție**
- 16. Protecție civilă**
- 17. Stare civilă**
- 18. Evidența persoanelor**
- 19. Transport**
- 20. Serviciul public de interes local; Administrația piețelor și târgurilor**

- 21. Serviciul public local de Salubritate**
- 22. Audit intern**
- 23. Serviciul Poliția Locală Vulcan**

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

În anul 2020 primarul a convocat Consiliul local al municipiului Vulcan în 12 ședințe de lucru ordinare, 5 ședințe extraordinare și 7 ședințe 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 156 hotărâri cu caracter normativ și individual.

În exercitarea atribuțiilor sale, primarul a dus la îndeplinire hotărârile Consiliului local și a emis 1195 dispoziții cu caracter normativ și individual.

Structura aparatului de specialitate al primarului, conform organigramei aprobate prin Hotărârea Consiliului Local Vulcan nr. 89/2020, este următoarea:

funcții de demnitate publică: 2

funcții publice de conducere: 17

funcții publice de execuție: 115

funcții contractuale de conducere :6

funcții contractuale de execuție:97

total posturi instituție: 237

Din numărul total de posturi aprobate sunt :

- Ocupate 176 posturi , din care 108 funcții publice și 68 funcții contractuale
- Vacante 59 posturi, din care 24 funcții publice și 35 funcții contractuale.

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

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

În perioada de raportare ianuarie 2020- decembrie 2020 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 2020 s-a făcut prin intermediul Centrului de Informare pentru Cetățeni.

Și în anul 2020 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 2020 accesul la informațiile de interes public s-a realizat din oficiu sau la cerere, în condițiile legii, prin intermediul persoanelor desemnate în acest scop, fiind comunicate din oficiu, prin consultare la sediul instituției, precum și la avizierele situate în locuri intens circulate, difuzare în mass-media, anunțuri la postul local de televiziune și pe pagina de Internet proprie.

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

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

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

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

Astfel în anul 2020 au fost aduse la cunoștință publică următoarele:

- regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului Local,
- bugetul local pe anul 2020 și rectificările ulterioare,
- proiectul de hotărâre privind stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2021,
- 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 515.

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 2020 au fost adresate instituției noastre pe suport de hârtie 26 solicitări de informații de interes public la nivel local, ulterior soluționate favorabil, din care 22 au fost adresate de persoane fizice, iar 4 de persoane juridice.. Solicitățile au vizat gestionarea banilor publici (2), acte normative și diverse reglementări (5), modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice, activitatea liderilor instituției (19).

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 23 pe zi.

Centrala telefonică prin care se efectuează toate convorbirile telefonice în primărie se află la secretariat unde se realizează zilnic aproximativ 155 legături.

S-au transmis aproximativ 25 faxuri zilnic.

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

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

## 2.2. REGISTRATURA

În anul 2020 au fost realizate în principal următoarele activități:

- A fost asigurată primirea în audiență a cetățenilor care au fost în număr de 58 pentru primar, 15 pentru viceprimar și 27 pentru secretar.
- Primirea corespondenței de la instituții, cetățeni , înregistrarea acestora în registrul general de intrare-ieșire , fiind înregistrate un nr. de 38469 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 28.
- 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 5490 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 87 cereri de la compartimentele de resort pentru consultare și eliberare de copii ale documentelor aflate în arhivă, predarea-primirea documentelor făcându-se pe bază de semnătură.

Multiplicare lucrări xerox pentru toate compartimentele din primărie.

## 3. RESURSE UMANE

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

### 1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI:

Compartimentul Resurse Umane are în componență 3 posturi: 1 post cu atribuții de 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 angajarea, evidența și salarizarea asistenților personali și a indemnizațiilor persoanelor cu handicap grav.

### 2. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2020:

La nivelul Compartimentului Resurse Umane în cursul anului 2020 au fost desfășurate următoarele activități:

- Au fost completate și actualizate dosarele profesionale și de personal pentru fiecare funcționar public și persoană încadrată cu contract individual de muncă din cadrul instituției noastre.
  - În cursul anului 2020 a fost organizat un concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de secretar general al municipiului Vulcan. În urma concursului candidatul declarat admis a fost numit în funcția publică.
  - A fost organizat un examen de promovare în clasă pentru funcționarii publici care au obținut o diplomă de studii de nivel superior în domeniul în care își desfășoară activitatea. În urma acestui examen candidații declarați admiși au fost numiți pe noile funcții publice, prin dispoziție a primarului.
  - A fost organizat un examen de promovare în grad profesional imediat următor a funcționarilor publici de execuție care au îndeplinit condițiile prevăzute de legislația în vigoare. În urma examenului, candidații declarați admiși au fost numiți în gradul următor al funcției publice, prin dispoziție a primarului.
- La toate aceste concursuri Compartimentul Resurse Umane a asigurat activitatea de secretariat, astfel:
- informarea și colaborarea cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici referitor la organizarea concursului;
  - preluarea dosarelor de înscriere, supravegherea candidaților în timpul probelor scrise și a probelor de interviu;
  - întocmirea proceselor - verbale de concurs;
  - demersurile de încadrare în muncă pentru noii angajați.
- În cursul anului 2020 au fost emise dispoziții privind:
    - numiri în funcții publice și angajări de personal contractual;
    - stabiliri de salarii conform legislației în vigoare;
    - constituirea de comisii de concurs și de soluționare a contestațiilor;
    - modificări, suspendări sau încetări ale raporturilor de serviciu/contractelor de muncă ale funcționarilor publici/personalului contractual;
    - avansarea în clasă, avansarea în gradul profesional imediat superior a salariaților instituției în urma promovării examenului specific;
    - 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 un număr de 712 adeverințe de salarizare;
  - S-a eliberat 1 adeverință recalculare pensie și au fost întocmite actele necesare pentru un dosar de pensionare;
  - S-au întocmit și înregistrat în Registrul Electronic de Evidență al Salariaților (REVISAL) un număr de 10 contracte individuale de muncă.
  - Compartimentul resurse umane a asigurat și legătura permanentă cu unitățile bancare cu care instituția are încheiate convenții de plată a salariilor pe carduri.
  - În anul 2020, având în vedere legislația în vigoare, s-a procedat la actualizarea și transmiterea în copii conforme cu originalul a declarațiilor de avere și de interese ale funcționarilor publici către Agenția Națională de Integritate, precum și afișare a acestora pe siteul instituției.
  - În urma evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pentru anul 2019, fișele de evaluare s-au centralizat în cadrul compartimentului resurse umane, această

activitate fiind derulată în cursul lunii martie. Procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale se aplica fiecărui funcționar public și personalului contractual, în raport cu realizarea obiectivelor individuale stabilite în baza atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

- S-au întocmit fișele de post ale celor 11 salariați nou-angajați în cursul anului 2020, 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, 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, salarizare pentru asistenții personali și de stabilire a indemnizațiilor lunare cuvenite persoanelor cu handicap grav:**

La data de 31.12.2020 se aflau în evidența Direcției de Asistență Socială un număr de 118 asistenți personali.

Din totalul de 118 asistenți personali:

- 88 sunt angajați pentru adulții cu handicap grav și 30 pentru copiii cu handicap grav.
- 80 sunt încadrați pe perioadă nedeterminată iar 38 pe perioadă determinată, conform valabilității certificatelor de încadrare în grad de handicap.

De asemenea, la aceeași dată, în evidența Direcției de Asistență Socială erau în plată un număr de 257 indemnizații lunare, astfel: 27 indemnizații lunare 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 și 230 indemnizații lunare cuvenite adulților cu 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 8 dosare;
- întocmirea documentelor de încetare a contractelor individuale de muncă (dispoziții, adeverințe de vechime, adeverințe pentru șomaj): 15 cazuri:
  - decesul persoanei încadrate în grad de handicap: 6 persoane
  - schimbarea opțiunii de către persoana încadrată în grad de handicap: 6 persoane
  - pensionarea la data îndeplinirii condițiilor privind vârsta standard de pensionare și stagiul minim de cotizare: 1 persoane
  - suspendarea activității: 2 persoane.
- întocmirea dosarelor pentru obținerea pensiei pentru limită de vârstă: 1 dosar;
- întocmirea actelor adiționale pentru prelungirea/modificarea duratei contractului individual de muncă: 50 cazuri;
- întocmirea dispozițiilor de suspendare/reluare a activității asistenților personali: 2 cazuri;
- întocmirea lunar a statelor de funcții și a statelor de personal;

- întocmirea lunar a statelor de plată pentru asistenții personali și a statelor de plată a indemnizațiilor de însoțitor;
- acordarea/modificarea sporului de vechime (acordare/modificare gradație) conform noilor prevederi legale pentru personalul care trece în tranșe de vechime superioare) prin întocmirea de dispoziții: 19 cazuri;
- întocmirea situațiilor statistice lunare, trimestriale, semestriale, anuale;
- evidența cererilor privind efectuarea concediilor de odihnă ale asistenților personali;
- evidența concediilor medicale;
- întocmirea actelor adiționale, operarea și transmiterea lor în Revisal, ca urmare a modificărilor intervenite în legislație, respectiv modificarea Legii nr 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice: 50 acte adiționale;
- întocmirea și eliberarea adeverințelor de vechime în muncă în vederea recalculării pensiilor;
- s-au întocmit dispoziții de stabilire/sistare a indemnizației de însoțitor convenite părinților sau, după caz, reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, persoanei sau familiei care a primit în plasament un copil cu handicap grav: 126 dispoziții.

### **Activitatea de resurse umane, salarizare pentru asistenții personali și de stabilire a indemnizațiilor lunare convenite persoanelor cu handicap grav**

#### *Obiective specifice:*

- gestionarea resurselor umane în termen, corect și cu respectarea legislației în vigoare pentru persoanele angajate ca asistent personal;
- gestionarea la termen a bazelor de date implementate la nivelul instituției : Revisal, D-Smart, Prestasaj;
- angajarea și încetarea raporturilor de muncă ale asistenților personali cu Primăria Municipiului Vulcan, conform posturilor bugetate și a prevederilor legale în vigoare.
- stabilirea/încetarea acordării indemnizației de însoțitor convenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, adulților cu handicap grav ori reprezentanților legali ai acestora.

#### *Modalități de îndeplinire a obiectivelor specifice:*

- întocmirea documentelor de angajare (contracte individuale de muncă, angajamente anexă la CIM, dispoziții, fișe de post, repartiții AJOFM –Ag. Vulcan pentru 15 dosare;
- întocmirea documentelor de încetare a contractelor individuale de muncă (dispoziții, adeverințe de vechime, adeverințe pentru șomaj): 15 cazuri:
  - ❑ decesul persoanei încadrate în grad de handicap: 6 persoane
  - ❑ schimbarea opțiunii de către persoana încadrată în grad de handicap: 7 persoane
  - ❑ pensionarea la data îndeplinirii condițiilor privind vârsta standard de pensionare și stagiul minim de cotizare: 1 persoane
  - ❑ suspendarea activității: 1 persoane.
- întocmirea dosarelor pentru obținerea pensiei pentru limită de vârstă: 1 dosare;
- întocmirea actelor adiționale pentru prelungirea/modificarea duratei contractului individual de muncă: 142 cazuri;
- întocmirea dispozițiilor de suspendare/reluare a activității asistenților personali: 2 cazuri;
- întocmirea lunar a statelor de funcții și a statelor de personal;
- întocmirea lunar a statelor de plată pentru asistenții personali și a statelor de plată a indemnizațiilor de însoțitor;
- acordarea/modificarea sporului de vechime (acordare/modificare gradație) conform noilor prevederi legale pentru personalul care trece în tranșe de vechime superioare) prin întocmirea de dispoziții: 14 cazuri;

- întocmirea situațiilor statistice lunare, trimestriale, semestriale, anuale;
- evidența cererilor privind efectuarea concediilor de odihnă ale asistenților personali;
- evidența concediilor medicale;
- întocmirea actelor adiționale, operarea și transmiterea lor în Revisal, ca urmare a modificărilor intervenite în legislație, respectiv modificarea Legii nr 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice: 142 acte adiționale;
- întocmirea și eliberarea adeverințelor de vechime în muncă în vederea recalculării pensiilor;
- lunar s-au întocmit și transmis către ANAF: Declarația 112 privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate, Declarația 100 privind obligațiile către bugetul de stat.
- s-au întocmit dispoziții de stabilire/sistare a indemnizații de însoțitor convenite părinților sau, după caz, reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, persoanei sau familiei care a primit în plasament un copil cu handicap grav: 140 dispoziții.
- s-au eliberat, la cererea salariaților adeverințe pentru calitatea de angajat: 393 adeverințe;

La data de 31.12.2019 se aflau în evidența Direcției de Asistență Socială un număr de 127 asistenți personali.

Din totalul de 127 asistenți personali:

- 95 sunt angajați pentru adulții cu handicap grav și 32 pentru copiii cu handicap grav.
- 87 sunt încadrați pe perioadă nedeterminată iar 40 pe perioadă determinată, conform valabilității certificatelor de încadrare în grad de handicap.

În cursul anului 2019 toți asistenții personali și-au efectuat concediul de odihnă conform programării. În toate cazurile, persoanele cu handicap grav au beneficiat pe perioada concediului de odihnă al asistentului personal de indemnizația echivalentă cu salariul net al asistentului personal, gradația 0, prevăzută de lege, în cuantum de 1263 lei.

La data de 31.12.2019 în evidența Direcției de Asistență Socială erau în plată un număr de 274 indemnizații lunare, astfel: 29 indemnizații lunare convenite părinților sau, după caz, reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, persoanei sau familiei care a primit în plasament un copil cu handicap grav și 245 indemnizații lunare convenite adulților cu handicap grav.

Conform prevederilor art. 43 alin (1) indemnizația lunară prevăzută la art. 42 alin. (4) din Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare, este în cuantum egal cu salariul net al asistentului personal gradația 0, stabilit potrivit prevederilor legale care reglementează nivelul de salarizare a personalului plătit din fonduri publice.

În ceea ce privește cheltuielile cu salarizarea asistenților personali și plățile efectuate pentru indemnizațiile persoanelor cu handicap grav, în anul 2019, acestea s-au ridicat la suma de 8.152.474 lei, din care: pentru plata asistenților personali 3.981.239 lei, pentru plata indemnizațiilor persoanelor cu handicap grav 4.005.772 lei și suma de 165.463 lei reprezentând indemnizația convenită persoanei cu handicap grav pe perioada concediului de odihnă a asistentului personal. Toate drepturile salariale au fost plătite la timp.

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



În perioada cuprinsă între 01.01.2020 și 31.12.2020 în cadrul Direcției A.D.P.P. și a Compartimentului de Coordonare a Asociațiilor de Proprietari s-au derulat următoarele activități:

#### **Activități specifice:**

- întocmirea de pontaje pentru beneficiarii de ajutor social conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;
- instruirea persoanelor de la venitul minim garantat;
- coordonarea, urmărirea și îndrumarea activității celor de la venitul minim garantat;
- punerea în aplicare a mandatelor de executare a sancțiunilor contravenționale cu obligarea la prestarea unei activități în folosul comunității;
- instruirea persoanelor care au de efectuat muncă în folosul comunității;
- coordonarea, urmărirea și îndrumarea activității persoanelor care au de efectuat muncă în folosul comunității;
- activități specifice comisiei de locuințe în vederea repartizării locuințelor aparținând fondului locativ de stat;
- repartizarea locuințelor sociale și din fondul locativ de stat;
- încheierea contractelor pentru locuințele sociale precum și verificarea periodică a acestora;
- încheierea contractelor pentru locuințele din fondul locativ de stat precum și verificarea periodică a acestora;
- întocmirea/prelungirea contractelor de închiriere a garajelor construite pe domeniul public ;
- încheierea /prelungirea contractelor pentru parcările amenajate, aflate pe domeniul public al municipiului Vulcan;
- întocmirea/prelungirea contractelor de concesiune de pe domeniul public/privat al municipiului Vulcan;
- întocmirea/prelungirea contractelor de închiriere a chioșcurilor de pe domeniul public;
- desfășurarea licitațiilor publice privind închirierea și concesiunea terenurilor aparținând domeniului public și privat al Municipiului Vulcan;
- coordonarea permanentă a lucrărilor de salubritate efectuate cu Serviciul de salubritate;
- coordonarea permanentă a lucrărilor de dezapezire efectuate de SC COMEXIM R SRL;
- întreținerea șanțurilor și rigolelor : DN 66-Coroești, Sohodol-Paroșeni, Dealu Babii, Crividia, Pasul Vulcan, str. Căprioarei;
- întreținerea și repararea de drumuri pietruite: Straja, Dealu Babii, Crividia, Merișori, V.Arsului, Dâmbovița, Valea Ungurului, V. Lupșească, V.Alecsandri, Pinului, Tăul Fără Fund, Căprișoara, Plesnitoare, Jiu-Paroșeni, Valea Morii, Muntelui, Mestecenilor, Seciului, Zăvoiului, Obreja, Șocănească, Coroești, Valea Lupului, Vâlcelelor, Căprioara, Colonia Țărănească Sohodol;
- montarea și întreținerea semnelor de circulație;
- montarea de coșuri de gunoi și întreținerea acestora;
- montare bănci și mese
- reparații/recondiționare mobilier stradal;
- lucrări de întreținere și reparații a locurilor de joacă pentru copii;
- efectuarea lucrărilor de marcaje rutiere pe b-dul M.Viteazu, N. Titulescu, str. Traian, str. Romană, 1Mai, ș.a.
- întreținerea tuturor zonelor verzi din toate cartierele orașului, toaletarea arborilor și arbuștilor și văruirea acestora;
- evacuarea depozitelor necontrolate din Colonia de jos;
- decolmatare (ecologizare) pârauri: Mohora, Crividia, V.Lupșească, Morii, Căprișoara, Baleia, Straja;
- întreținere/recondiționare poduri și podețe;
- consolidare, reabilitare punți ( str. Pleznitoare – Preparația Coroești);

- consolidare, reabilitare pod ( Jiu – Colonia de Jos);
- consolidare, reabilitare punte ( Jiu – Abatorului);
- reparații staționare pe raza Municipiului Vulcan;
- lucrări întreținere cimitir Central, Crividia, Sohodol;
- verificarea serviciului de iluminat public realizat de operatorul delegat;
- licitații privind închirierea locurilor de parcare de reședință ;
- modernizarea iluminatului ornamental;
- întreținerea traseului montan pentru pista de biciclete-zona 3Fagi-Pasul Vulcan;
- lucrări amenajare acces blocuri sociale;
- întreținerea curățeniei la școli precum și a curților și parcurilor din jurul acestora.;
- lucrări de plombare a drumurilor din municipiul Vulcan
- lucrări de reparații a străzilor Jiului, Pinului, Ion Creangă, Morii, V. Alexandri, Brazilor, Aleea Trandafirilor, zona Piață,
- Lucrări de reparații la curtea școlii și la parcare de la școala gimnazială nr.5
- Lucrări de reparații a trotuarelor, scărilor de acces din zona Mercur
- Lucrări de reamenajare a fântânilor din centrul orașului (umplere cu pământ, însămânțare, plantare flori și arbori ornamental, montare picurători, montare stâlpi iluminat ornamental)
- Plantare copaci pe bd. M. Viteazu
- Plantare copaci în zona Parc Octogon
- Amenajare teren sport zona Parc Octogon
- Lucrări de amenajare a terenului de joacă și a zonei din jurul acestuia din parcul Avram Iancu
- Lucrări de dezinsecție, deratizare și dezinsecție pe raza municipiului
- Servicii de dezinsecție, desinsecție, deratizare, spălare și curățare a trotuarelor, a mobilierului stradal, a scărilor de bloc, a caselor din Colonia de Jos, Colonia Țărănească Sohodol, Colonia Cocoșvar
- Lucrări de reparare și modernizare a gardului de la cimitir
- Montare în scările de bloc a aparatelor pentru dezinsecție împotriva COVID 19  
reumplerea periodică a recipientelor montate cu soluție dezinfectantă
- Întocmire contracte concesiune locuri de veci
- Întocmire contracte închiriere locuințe din fondul locativ de stat
- Întocmire adeverințe cartea funciară
- Întocmire legitimații persoane cu dizabilități
- Întocmire adeverințe radiere autovehicule
- Întocmire adrese, raspunsuri sesizări

#### **Asociații de proprietari:**

În perioada cuprinsă între 01.01.2020 și 31.12.2020, 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 2020, precum și dări de seamă întocmite de comisiile de cenzori vizând activitatea financiar - contabilă desfășurată în anul 2020;
- Consilierea tuturor administratorilor și membrii asociațiilor de proprietari cu privire la proiectele de reabilitare termică a blocurilor din municipiul Vulcan - un plus de căldură pentru cetățeni, conform Programului de Reabilitare POR 2014-2020, Axa prioritară 3, prioritatea de investiții 3.1, operațiunea A- Clădiri rezidențiale și a Legii nr.196/2018, privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor;

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

## 5. ASISTENȚĂ SOCIALĂ

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

În perioada **01.01.2020- 31.12.2020**, ca principale aspecte enumerăm următoarele activități:

### a) Privind ajutorul social:

- au beneficiat de ajutor social conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat un număr maxim de *140 familii*;

Ianuarie	- 120 familii	- 33.214 lei
Februarie	- 122	- 33.015 lei
Martie	- 127	- 34.602 lei
Aprilie	- 124	- 32.606 lei
Mai	- 128	- 33.420 lei
Iunie	- 127	- 33.660 lei
Iulie	- 120	- 32.305 lei
August	- 119	- 31.995 lei
Septembrie	- 124	- 33.308 lei
Octombrie	- 130	- 34.569 lei
Noiembrie	- 136	- 36.414 lei
Decembrie	- 140	- 33.968 lei

- s-au eliberat *200 adeverințe* pentru familiile dependente social pentru spital, pentru obținerea de burse sociale, bani de liceu, asigurare de sănătate, dovezi de plecare în străinătate,

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

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

Ianuarie	- 84 familii	- 76 efectuat ore	- 4 scutit	- 4 neefectuat ore
Februarie	- 84	- 77	- 4	- 3
Martie	- 88	- 77	- 5	- 6
Aprilie	- 87	- 75	- 5	- 7
Mai	- 92	- 80	- 5	- 7
Iunie	- 93	- 73	- 6	- 14
Iulie	- 92	- 72	- 4	- 16
August	- 92	- 74	- 6	- 12

Septembrie	- 90	- 72	- 7	- 11
Octombrie	- 89	- 76	- 8	- 5
Noiembrie	- 94	- 81	- 8	- 5
Decembrie	- 96	- 80	- 6	- 10

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

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

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

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

**b) Privind ajutorul de urgență:**

- Au beneficiat de ajutoare de urgență și pentru deces, conform Legii nr. 416/2001 un număr de 24 familii, suma cheltuită în acest scop se ridică la 16.244 lei;

- În vederea acordării ajutorului de urgență/ ajutor de deces s-au efectuat 32 *anchete sociale* și s-au întocmit 24 *dispoziții de acordare* ;

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

**c) Privind alocațiile de stat:**

- au fost primite 127 *dosare* de alocații de stat,

Ianuarie	- 16
Februarie	- 9
Martie	- 7
Aprilie	- 8
Mai	- 8
Iunie	- 10
Iulie	- 14
August	- 14
Septembrie	- 10
Octombrie	- 8
Noiembrie	- 12
Decembrie	- 11

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

- Sunt în evidență 86 familii beneficiare de alocație pentru susținerea familiei cu doi părinți( 372 persoane), au fost efectuate 200 *anchete sociale* pentru stabilirea, modificarea și evaluarea dosarelor pentru acordarea alocației,

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

- martie 2020	- 170 persoane,
- iunie 2020	- 154 persoane,
- septembrie 2020	- 148 persoane,
- decembrie 2020	- 136 persoane,

- au fost întocmite 90 *Dispoziții* privind stabilirea, modificarea, suspendarea , încetarea alocației pentru susținerea familiei cu un părinte,

- Sunt în evidență *64 familii* beneficiare de alocație pentru susținerea familiei cu un părinte( 84 persoane), au fost efectuate *128 anchete sociale* pentru stabilirea, modificarea și evaluarea dosarelor pentru acordarea alocației,

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

- martie 2020 - 64 persoane,
- iunie 2020 - 62 persoane,
- septembrie 2020 - 64 persoane,
- decembrie 2020 - 64 persoane,

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

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

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

- un număr *162 persoane( persoane beneficiare de ajutor social, persoane izolate COVID, persoane fără adăpost)* și au fost cheltuite *16.722 lei*;

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	- 33 copii	76 cutii
Februarie	- 38 copii	90 cutii
Martie	- 1 copil	3 cutii
Aprilie	-	-
Mai	-	-
Iunie	- 34 copii	84 cutii
Iulie	- 28 copii	67 cutii
August	- 6 copii	13 cutii

Pentru programul **POAD 2019 / 2021** s-au făcut verificări privind beneficiarii, beneficiari de ajutor social, de alocație pentru susținerea familiei si persoane aflate în stare de necesitate, s-au efectuat *200 anchete sociale* pentru familiile aflate în stare de necesitate, s-au întocmit și distribuit alimente si produse de igienă în *trei tranșe*, pentru *1062 persoane*, pentru anul 2019 și 2020, în total *3096 pachete*.

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

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

Sunt luate in evidenta *375 persoane cu handicap grav* cu drept de asistent personal:

118 – cu asistenți personali angajați, din care: - 88 adulți  
- 30 copii

257 - cu indemnizații, din care: - 230 adulți  
- 27 copii.

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

- pentru persoanele încadrate în gradul I, II, sau III de handicap, un număr mediu anual de *1000 persoane* , precum și alte persoane care nu au fost încadrate în grad de handicap au fost întocmite aproximativ *597 anchete sociale* pentru reevaluare,

- s-au întocmit *13 anchete sociale* pentru angajare asistenți personali, respectiv acordare indemnizație, pentru persoanele cu grad de handicap grav cu drept de asistent personal,

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

- s-au primit si verificat *240 rapoarte de activitate* ale asistenților personali,

- s-au întocmit 4 *anchete sociale*, pentru scutire de la plata tarifului de utilizare a rețelelor de drumuri naționale, conform art. 28 din Legea nr. 448 / 2006 privind protecție persoanelor cu handicap,
- s-au întocmit 300 *anchete sociale* pentru acordare locuințe sociale,
- s-au întocmit 100 *anchete sociale* pentru acordare burse sociale și bani de liceu,

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

- au fost întocmite 102 *anchete sociale* solicitate de politie si 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 112 *anchete sociale* solicitate de către judecătoria,

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

- au fost întocmite 43 *anchete sociale* pentru orientarea școlară a copiilor cu deficiențe de învățare;

- pentru 5 *persoane* fără aparținători legali s-au desfășurat activități de întocmire acte necesare pentru înhumare, respectiv înhumarea acestora,

- au fost întocmite anchete sociale pentru acordare masă la Cantina socială, cazare la Centrul de zi Adăpostul Cald , Raza Speranței, Centrul de educație și cultură ȘANSA, aproximativ 114 *anchete sociale*

- S-au efectuat și întocmit 30 *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 un copil cu handicap,

- S-a făcut monitorizarea a 44 *copii* cu părinte unic sau cu ambii părinți plecați în străinătate, au fost întocmite 88 rapoarte de monitorizare a fiecărui caz fiind din 3 in 3 luni;

- Pentru familiile care au notificat intenția de plecare în străinătate s-au eliberat 24 *dovezi*, în vederea declinării autorității părintești,

- s-au primit 23 *cereri* pentru acordarea tichetelor sociale pentru grădiniță și s-au efectuat și întocmit 23 *anchete sociale* prin care s-a verificat situația socio- economică și familială a beneficiarilor, în conformitate cu Legea nr. 248/2015.

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.

- S-a făcut monitorizarea a 183 *copii* cu părinte unic sau cu ambii părinți plecați în străinătate, provenii din 159 *familii*, perioada de monitorizare a fiecărui caz fiind din 3 in 3 luni sau la 6 luni;

- sunt monitorizate 10 *persoane vârstnice* fără aparținători legali dependente socio- medical, trei au fost încadrate in grad de handicap, trei obțin ajutor social.

- s-a întocmit documentația necesara pentru internarea a 4 *persoane* in centre sociale de specialitate,

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

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

Ianuarie	- 90 familii	- 210 persoane	- 2579 lei
Februarie	- 89 familii	- 214 persoane	- 2774 lei
Martie	- 89 familii	- 223 persoane	- 2639 lei

Aprilie	- 89 familii	- 223 persoane	- 2472 lei
Mai	- 96 familii	- 209 persoane	- 2708 lei
Iunie	- 96 familii	- 230 persoane	- 2660-lei
Iulie	- 96 familii	- 227 persoane	- 2750 lei
August	- 96 familii	- 229 persoane	- 2858 lei
Septembrie	- 96 familii	- 234 persoane	- 2858 lei
Octombrie	- 96 familii	- 230 persoane	- 3041 lei
Noiembrie	- 104familii	- 244 persoane	- 2654 lei
Decembrie	- 103familii	- 241 persoane	- 2575 lei

**2). - s-a întocmit și verificat documentația necesară acordării ajutorului pentru încălzirea**

**locuinței în perioada sezonului rece**

**2.1 cu gaze naturale**

- s-au primit cereri și verificat acte pentru acordare ajutor încălzire locuință cu gaze naturale, s-a calculat și stabilit cuantumul ajutorului pentru *32 familii*,

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

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

- au fost introduse datele în programul my-line,

- s-au verificat borderourile de plată primite de la furnizor și au fost înaintate către AJPIS Deva, EON Gaz Furnizare - Tg. Mureș, EON Gaz- Filiala Petroșani, pentru 31 familii( pentru perioada sezonului rece noiembrie – martie precum și pentru rectificări),

**2.2 cu lemne, cărbuni și combustibili petrolieri**

S-au verificat *56 dosare ale beneficiarilor de ajutor social* conform Legii nr. 416/ 2001 a fost întocmit dispoziție de acordare ajutor încălzire și state de plată. Suma acordată este de 16.124 lei, (pentru 5 luni -perioada sezonului rece).

- s-au primit și verificat acte, s-a calculat și stabilit cuantumul ajutorului pentru *19 familii* care nu sunt beneficiare de ajutor social,

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

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

**2.3 cu energie electrică**

- s-au primit cereri și verificat acte pentru acordare ajutor încălzire locuință cu energie electrică, s-a calculat și stabilit cuantumul ajutorului pentru *21 familii*,

- s-au întocmit *21 anchete sociale* pentru verificarea situației materiale și financiare a beneficiarilor,

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

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

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

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

S-au primit cereri pentru acordarea tichetelor privind stimularea învățământului preșcolar, pentru 28 familii, au fost întocmite 28 anchete sociale, au fost întocmite dispoziții și borderouri de distribuție.

Ianuarie	28 tichete	- 1400 lei
Februarie	22	- 1100 lei
Martie	24	- 1200 lei
Aprilie	27	- 1350 lei
Mai	26	- 1300 lei
Iunie	26 tichete	- 1300 lei
Iulie	vacanta	
August	vacanta	
Septembrie	4	- 200 lei
Octombrie	4	- 200 lei
Noiembrie	3	- 150 lei
Decembrie	3	- 150 lei

4). – s-au primit și verificat cereri pentru acordare tichete sociale pe suport electronic, din fonduri europene, pentru preșcolari, învățământ primar și învățământ gimnazial: au fost primite 200 cereri, au fost întocmite anchete sociale și Tabelele nominale pentru 372 copii și înaintate către Instituția Prefectului – Județul Hunedoara

5). S-au desfășurat activități privind activitate de prevenire infectare COVID 19 - SARS COV2

Au fost verificate 2000 persoane vârstnice pentru identificarea celor care sunt singure cu probleme de sănătate, cu venituri reduse și fără posibilitatea de a se aproviziona în perioada de urgență și alertă.

S-au achiziționat alimente și medicamente pentru persoanele izolate la domiciliu suspecte COVID19 și au fost distribuite la adresa unde locuiau.

A fost preparată zilnic hrană caldă și distribuită pentru persoanele fără adăpost 35 persoane Care locuiesc la Centrul de urgență Adăpostul Cald Vulcan, în perioada stării de urgență.

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

- s-au primit și verificat 80 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;

Ianuarie	- 8
Februarie	- 12
Martie	- 3
Aprilie	- 7
Mai	- 2
Iunie	- 8
Iulie	- 9
August	- 8
Septembrie	- 6
Octombrie	- 9
Noiembrie	- 3
Decembrie	- 5



- s-au primit si verificat 41 dosare, cu actele necesare, în vederea acordării stimulentului pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani si a indemnizațiilor pentru persoane cu handicap care au in întreținere copii pana la vârsta de 7 ani.

Ianuarie	- 1
Februarie	- 3
Martie	- 2
Aprilie	- 2
Mai	- 3
Iunie	- 11
Iulie	- 5
August	- 3
Septembrie	- 4
Octombrie	- 4
Noiembrie	- 1
Decembrie	- 2

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

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

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

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

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

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

Număr beneficiari deserviți de asistentul medical comunitar:

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

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

**Privind rețeaua de medicină școlară**, în subordinea Cabinetului medical școlar sunt arondate 12 unități școlare, cu un efectiv de 3046 elevi și preșcolari, pentru anul școlar 2020 – 2021,

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

- Liceul Tehnologic Mihai Viteazu Vulcan	- 887 elevi - învățământ liceal)
	- 180 elevi - (învățământ gimnazial)
	- 65 preșcolari
- Structura Școala Gimnazială nr. 5 Vulcan	- 498 elevi
Grădiniță	- 68 preșcolari
- Școala Gimnaziala nr. 4 Vulcan	- 574 elevi
Grădiniță	- 150 preșcolari
Grădiniță cu program prelungit	
Școala primară nr. 3 Paroșeni	
Grădinița Paroșeni	

- Școala Gimnazială nr. 6 Vulcan - 551 elevi
- Grădiniță - 100 preșcolari

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

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

- s-a făcut examinarea elevilor – examenul medical de bilanț pentru *preșcolari și elevi*,
- s-a făcut triajul epidemiologic după vacanța școlară de vară sau ori de câte ori este nevoie,
- au fost monitorizați *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 maiștri, școli profesionale.

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

#### **k. Privind activitățile culturale artistice**

Angajații Serviciului de asistență socială au participat activ la toate festivitățile orașului( 24 ianuarie, serbările zăpezii, pom de crăciun). Au fost alcătuite listele și distribuite pachetele “Pom de crăciun” pentru 153 *copii* din familiile beneficiare de ajutor social.

## **6. CADASTRU – AGRICULTURĂ**

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

Pe parcursul anului 2020 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 într-un număr de 38 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 44 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 23 adrese de parcelare pentru terenuri din proprietatea statului, sau publică a municipiului Vulcan, în vederea obținerii numerelor cadastrale
- au fost întocmite un număr de 68 adeverințe pe categorii de folosință conform registrului agricol
- s-a stabilit localizarea parcelelor pe zonele de intravilan și extravilan a municipiului Vulcan, existente în evidențele noastre pentru fiecare gospodărie în parte, s-au eliberat adeverințe în baza cărora s-a calculat plata impozitului. Adeverințele eliberate conțin ca date de referință pe lângă zonă și categoria de folosință și anume : arabil, pășune, fânaș, livezi, alte terenuri (terenuri neproductive sau cu pante mai mari de 40%) , terenuri cu vegetație forestieră (pădurile retrocedate în baza Legilor funciare) și curte-construcții
- au fost eliberate 14 certificate de nomenclatură stradală
- în baza legii 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilanul localității, au fost înregistrate la sediul Primăriei Municipiului Vulcan un număr de 3 oferte de vânzare pentru teren extravilan, s-au respectat prevederile legale, fiind trimise dosarele în maxim 3 zile calendaristice, la Direcția pentru agricultură județeană Hunedoara. După expirarea celor 30 de zile de la afișarea ofertei s-au emis adeverințe în vederea întocmirii actelor de vânzare – cumpărare de către notar.

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

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

În acest sens a fost depus un număr de 262 cereri dintre care 262 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-au eliberat un număr de 13 atestate de producător agricol și 13 carnet de comercializare a produselor agricole
- de asemenea tot în baza datelor existente în Registrul agricol au fost eliberate un total de 802 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 60 cereri de marcat lemne
- s-au emis 4 certificate de înregistrare pentru căruțe și utilaje care nu necesită înmatricularea.

#### **4) Domeniul Agricultură:**

- s-au centralizat gospodăriile care dețin teren agricol de pe raza municipiului Vulcan, astfel sunt : 1597 gospodării cu domiciliul în localitate, 157 gospodării cu domiciliul în alte localități, 31 persoane juridice (care dețin în proprietate și teren agricol situat în intravilan sau extravilan) și 13 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 260 contracte de utilizare a terenului de stat aferent locuințelor tip “case de colonie”
- s-au întocmit 6 contracte de arendare a terenului proprietate particulară în vederea folosirii mai eficiente a suprafețelor respective.

#### **5) Domeniul Zootehnie:**

- prin asistentul veterinar din cadrul compartimentului s-a asigurat asistența sanitar-veterinară la cererea cetățenilor, însemnând : consultații, tratamente și alte intervenții
- au fost întocmite două dosare pentru despăgubiri ale daunelor provocate de animale sălbatice
- s-a întocmit un număr de 39 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 : 94 Certificate de Urbanism, , 38 Autorizații de Construire/Desființare, 51 Certificate de edificare a construcției, 3 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 2020 s-au aplicat două sancțiuni contravenționale în valoare de 2.000 lei.

S-a continuat sistemul de avertizare (adrese scrise) a titularilor de Autorizații de construcție în ceea ce privește expirarea duratei de execuție a lucrărilor urmărindu-se astfel inventarierea construcțiilor neterminate și recepția finală la terminarea lucrării cu regularizarea taxei de autorizare pe baza declarației privind valoarea reală a lucrărilor executate în baza autorizației de construire. S-a efectuat recepția lucrărilor și regularizarea taxei de autorizare la 14 de lucrări finalizate.

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

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

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

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

Au fost înregistrate în registrele de evidență actele eliberate.

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

## **8. JURIDIC**

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

Reprezentarea Municipiului Vulcan, a Primarului Municipiului Vulcan, a Consiliului Local Vulcan și a Comisiei Locale pentru Stabilirea Dreptului de Proprietate Privată în fața instanțelor judecătorești, în 66 cauze, dintre care 24 de cauze au avut ca prim termen anul 2020 iar 42 de cauze au avut ca prim termen ani precedenți. Precizăm că 33 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 ;
- recuperare debite, redevente;

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

S-au întocmit actele de procedura în 17 dosare având ca obiect procedura de insolvență.

A fost deschisă procedura succesorală pentru 239 de persoane decedate;

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

Au fost asigurate lucrările prevăzute de Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, fiind publicate 19 anunțuri și întocmite 12 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 fiind emise 11 dispoziții în acest sens. Au fost întocmite răspunsuri la diverse instituții sau persoane , cu privire la:

- procese verbale de afișare a publicațiilor de vânzare;
- procese verbale de afișare a citațiilor, sentințelor civile , sentințelor penale , minuteror ;
- procese verbale de afișare a dispariției și declararea judecătorească a morții
- solicitările diferitelor instituții și ale cetățenilor, care au fost repartizate compartimentului juridic;
- s-au făcut mențiunile în Registrul electoral.
- procese verbale cu privire la procedura de înmânare a citațiilor in număr de 901.

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

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

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

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

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

## 9. BUGET - EXECUȚIE BUGETARĂ

- I. Veniturile bugetului local pe anul 2020 au fost realizate în proporție de 75% față de cele prevăzute după cum urmează:

lei

VENITURI BUGET LOCAL	COD	PREVEDERI	REALIZAT	%
Impozit pe venit	03.00	22.000	21.937	99
Cote impozit pe venit	04.00	10.632.000	9.828.421	92
Impozite si taxe pe proprietate	07.00	2.375.000	2.222.390	94
Sume defalcate din TVA	11.00	23.211.000	23.000.884	99
Taxe pe servicii specifice	15.00	25.000	19.322	77
Taxe pe utilizarea bunurilor	16.00	1.238.600	1.215.677	98

Alte impozite si taxe	18.00	21.000	15.011	71
Venituri din proprietate	30.00	1.180.000	1.208.447	102
Venituri din prestari servicii	33.00	3.458.610	3.133.990	91
Venituri din taxe administrative	34.00	18.000	13.462	75
Amenzi ,penalitati	35.00	691.340	662.386	96
Diverse venituri	36.00	2.330.000	2.192.626	94
Transferuri -Donatii si sponsorizari	37.02	20.270	20.185	99
Venituri din valorificarea unor bunuri	39.02	700.440	704.358	101
	41.02	3.997.000	0,00	0
Subv de la bugetul de stat	42.02	2.501.070	317.158	13
Sume de la alte administrații	43.02	160.000	0,00	0
Sume de la UE	48.02	9.155.900	1.971.301	22
<b>TOTAL</b>		<b>58.517.620</b>	<b>43.658.896</b>	<b>75</b>

Cheltuielile bugetului local sunt realizate in suma de 43.099.823 lei fata de creditele anuale in suma de 60.452.780 lei in proporție de 71,29 % .

Execuția bugetului local la finele trimestrului IV anului 2020 constă în venituri realizate în sumă de 43.658.896 lei și cheltuieli în sumă de 43.099.823 Având în vedere execuția bugetului local al anului 2020 și ținând cont de excedentul bugetului local al anului 2019, în sumă 1.935.161,13 lei din care pe parcursul anului 2020 s-au efectuat transferuri din acest excedent pentru cheltuielile secțiunii de dezvoltare. Conform Capitolului V, pct. 5.16.3 alin. (1) lit.b din Normele metodologice de încheiere a exercițiului bugetar al anului 2020 aprobate prin Ordinul nr.3155/15.12.2020, s-a reîntregit în anul 2020 excedentul anului precedent rezultând astfel un deficit în secțiunea de dezvoltare a exercițiului financiar pentru anul 2019 în sumă de 640.803,55 lei.

Conform Capitolului V, pct. 5.16.3 alin. (1) lit.b din Normele metodologice de încheiere a exercițiului bugetar al anului 2020 aprobate prin Ordinul nr.3155/15.12.2020, în situația în care secțiunea de dezvoltare înregistrează deficit, pe baza hotărârii autorității deliberative sau a dispoziției ordonatorului principal de credite se aprobă acoperirea definitivă din excedentul anilor precedenți a bugetului local în sumă de 1.935.161,13 lei a deficitului secțiunii de dezvoltare în sumă de 640.803,55 lei , la care se adaugă excedentul secțiunii de funcționare în sumă de 11.199.876,54 lei, rezultând un excedent al bugetului local la nivel anului 2020 de 2.494.234,12 lei. Este necesară emiterea dispoziției ordonatorului principal de credite pentru ca unitățile Trezoreriei Statului să poată efectua operațiunile de încheiere a execuției bugetare pentru anul 2020.

Având în vedere Ordinul 1780/2014 la „ institutiile publice de subordonare locală cu finanțare și din bugetul de stat și din bugetul local ( ex. școli ) , în bilanțul centralizat al unității administrativ teritoriale s-a prelua și rezultatul patrimonial al instituțiilor subordonate finanțate din bugetul de stat, în timp ce în Contul de rezultat patrimonial al bugetului local acesta nu s-a preluat” astfel corelația dintre Rd. 87 col.02 din BILANȚ și Rd.31.col.2 din CONTUL DE REZULTAT PATRIMONIAL nu se respectă, diferența constă în suma alocată de la bugetul de stat pentru investițiile în unitățile de învățământ.

– II. Referitor la disponibilitățile cu destinație speciala

In anexa 14 b prezentam un sold la finele perioadei de 48.976 lei care se compune din :

- \* garanții materiale reținute gestionarilor 40.246 lei
- \* sume primite din donații și sponsorizări 7.180lei ;
- \* alte diponibilități 1.550 lei;

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

Cont	Sold începutul anului	Încasări	Plăți	Sold final
5033	0	35.435	35.435	0
5006 disp. Sume de mandat	48.633,89	207.346,98	224.700,50	65.987,41
5007 disp din donații și sponsorizări	5.014,80	0	2.165.00	7.179,80
5041	0	895.793,03	895.793,03	0
<b>Total</b>	<b>141.131,61</b>	<b>75.336,92</b>	<b>78.102,92</b>	<b>138.365,61</b>

–

**CHELTUIELI**

lei

COD BUCET	DENUMIRE	PREVEDERI DEFINITIVE BUCET 2020	REALIZAT 2020
10	personal	16,372.77	16,308.97
20	materiale	15,029.98	13,426.33
50	Fond de rezerva	50.00	0.00
51	transferuri	841.00	835.93
55	alte transferuri	295.00	92.48
57	ajutor social	5,082.44	4,798.53
58	Proiecte FEN 2014-2020	11,813.11	2,463.98
59	asoc și fundații	1,173.44	1,028.01
71	Active nefinanciare	9,952.24	4,303.61
85	Plati efect in anii preced si recup in anul curent	-157.20	-158.01
	<b>Total cheltuieli</b>	<b>60.452,78</b>	<b>43.099,83</b>

**Bugetul din venituri proprii și subvenții** ( cod 10 ) pentru anul 2020 din veniturile prevăzute în sumă de 28.823.200 lei s-au realizat 28.382.781 lei în proporție de 95.44%, iar din creditele definitive prevăzute la cheltuieli în sumă de 29.304.498 lei s-au utilizat 28.456.187 lei în proporție de 97,11% după cum urmează: învățământ 32.198 lei, sănătate 27.477.256 lei, Club sportiv Mihai Viteazu 486.432 lei și Serviciul târgurilor și piețelor 460.301 lei.

**Realizări:**

Recuperarea datoriilor restante ale societăților comerciale pentru impozitele și taxele locale;  
 Achitarea cu operativitate a furnizorilor pentru serviciile prestate și investițiile efectuate, înregistrându-se la sfârșitul anului 2020 plăți restante în sumă de 0 mii lei;  
 Întocmirea situațiilor privind darea de seama trimestrială, precum și întocmirea lunară a monitorizării privind cheltuielile de personal ;  
 S-a asigurat organizarea arhivei din cadrul direcției conform normativelor existente;  
 S-a întocmit proiectul bugetului local care a fost supus spre analiză ordonatorului principal de credite și spre aprobare consiliului local, precum și rectificările de buget din cursul anului;  
 Achitarea drepturilor de personal aferente aparatului propriu inclusiv a persoanelor inclusiv a asistenților personali și a indemnizațiilor persoanelor cu handicap.



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

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

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

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

Raportarea și întocmirea lunară către A.J.F.P. Deva și a Ministerului de Finanțe a situației privind datoria publică.

## 10. IMPOZITE ȘI TAXE

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

- stabilește și încasează taxele și impozitele conform prevederilor legale pe baza declarațiilor depuse de contribuabili persoane fizice și juridice;
- informează contribuabilii cu răbdare și tact în legătură cu actele necesare la dosar pentru declararea clădirilor, terenurilor și a taxelor pentru mijloacele de transport, precum și pentru radierea acestora din evidență;
- explică contribuabililor cu răbdare și tact care sunt termenele de plată la care trebuie achitate impozitele și taxele locale, precum și despre majorările datorate în cazul neplății acestora;
- primește declarațiile pentru stabilirea impozitului pe clădiri, a taxei mijloacelor de transport, verifică actele depuse de contribuabili privind proprietatea dobândită (domiciliul, nume și prenume, data dobândirii, locul 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 și emite deciziile de impunere cu privire la aceasta taxa;
- îndosariază declarațiile, actele depuse de contribuabili, procesele verbale de impunere, în ordine alfabetică pe străzi, actualizând modificările intervenite în cazul schimbării proprietarului;
- întocmește certificatele fiscale la cererea contribuabilului;
- participă la inventarierea patrimoniului Primăriei;
- ține la zi prin înregistrări, modificări, radieri, matricole pentru evidența clădirilor, matricole pentru evidența mijloacelor de transport persoane fizice pe sectoare;
- identifică și sancționează evaziunile fiscale, aplică măsuri de executare silită în cazul neachitării obligațiilor față de bugetul local, întocmește somație față de debitori și face propuneri de executare silită;
- rezolvă cererile, reclamațiile și sesizările contribuabililor privind impozitele și taxele locale în cadrul competențelor aprobate;
- urmărește creanțele neîncasate și aplica măsuri de urmărire și executare a acestora;
- analizează și prezintă propuneri în legătură cu acordarea de amânare și restituire de impozite și taxe conform prevederilor legale;
- efectuează acțiuni de inspecție fiscală conform prevederilor Codului de procedura fiscală;
- înregistrează debitele ce decurg din relații contractuale comerciale cu privire la închirierea și concesiunea domeniului public și privat al unității administrativ teritoriale; încasează aceste debite, urmărește debitele neachitate și aplică măsuri de executare silită în colaborare cu serviciul juridic din cadrul primăriei;
- îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege , în baza actelor emise de ministere și alte autorități ale administrației publice locale, de Hotărâri ale Consiliului local, de către primar și director executiv.

În anul 2020 în cadrul serviciului impozite și taxe au fost încasate venituri proprii la bugetul local în sumă de **8.591.704,02** lei după cum urmează:

Nr crt	Felul impozitului	Suma încasată	-lei-
1	Impozit pe venit		21.937,00

2	Clădiri persoane fizice și juridice	1.385.497,14
3	Impozit și taxe pe teren	751.203,92
4	Taxe judiciare de timbru	85.689,35
5	Taxe pe servicii specifice	19.321,72
6	Taxe mijloace transport pers fizice și juridice	1.058.571,17
7	Taxe eliberare autorizații	153.269,58
8	Alte taxe pe utilizare bunuri	3.835,50
9	Alte impozite și taxe	15.010,88
10	Concesiuni și închirieri	707.268,01
12	Alte venituri din proprietate	501.178,99
13	Venituri din prestări servicii	245.331,49
14	Venituri din taxe adm. și eliberări permise	13.461,53
15	Amenzi	662.386,70
16	Taxe speciale	2.175.080,95
17	Diverse venituri	17.545,38
18	Donații și sponsorizări	2.165,00
19	Venituri din valorificarea unor bunuri ale instituției publice	704.358,20
	<b>Total venituri</b>	<b>8.523.112,51</b>

În ceea ce privesc scutirile și reducerile , în anul 2020 s-au acordat un număr de 843 scutiri și reduceri de la plata impozitelor și taxelor pentru un număr de 941 matricole aferente persoanelor fizice și 40 reduceri la plata impozitelor și taxelor pentru un număr de 112 matricole aferente persoanelor juridice, pe baza criteriilor aprobate în legislație și în Consiliului Local. Reducerile și scutirile s-au acordat pentru locuința de domiciliu a contribuabilului, pentru terenul aferent acestuia și pentru mijloace de transport.

De asemenea s-au întocmit 1.563 certificate fiscale pentru persoanele fizice și 199 certificate fiscale pentru persoanele juridice.

Referitor la activitatea de urmărire din cadrul biroului impozite și taxe locale, în anul 2020 aceasta a fost restricționată prin lege ca urmare a contextului pandemic cu privire la starea de urgență și apoi starea de alertă rezultat al pandemiei cu privire la infectarea cu SARS COV 2, dar pana la adata instaurării urgenței 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

- 102 somații;
- 102 titluri executorii;
- 6 popriri.

Persoane juridice

- 4 somații;
- 4 titluri executorii;
- 2 popriri.

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

Tot în anul 2020 au fost emise din aplicație și expediate către contribuabili în vederea confirmării soldurilor, în cadrul operațiunii de inventariere un număr de aproximativ 1000 plicuri cu Situații confirmări debite în cadrul operațiunilor de inventariere și 615 înștiințări de plată.

Activitatea de inspecție fiscală în anul 2020 a fost de asemenea restricționată prin legislație ca urmare a pandemiei cu privire la infectarea cu SARS COV 2

## 11. ACHIZIȚII PUBLICE

Personalul din cadrul Compartimentului Achiziții Publice a avut pe parcursul anului 2020 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 2020 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: Servicii de medicina muncii; Servicii de medicină școlară; Abonamente ziare; Tichete sociale de grădiniță; Lucrări de reparații parcare zona bloc F9 în Municipiul Vulcan; Menținerea și autorizare ISCIR a centralelor pe combustibil gazos și solid; Servicii de dezinsecție, dezinfecție și deratizare; Lucrări de reparații a gardului de împrejmuire a Cimitirului Central din Municipiul Vulcan; Întreținere și reparare parcometre; Servicii aferente produsului SintAct; Servicii de întreținere și revizie pentru autoutilitară camion cu macara MAN; Proiectare pentru elaborare documentație tehnică, autorizație de construire în vederea montajului echipamentelor pentru dotarea locurilor de joacă; Servicii silvice și de administrare a pădurilor; Livrare și montaj echipamente de joacă; Tichete de vacanță; Servicii de elaborare documentații tehnice pentru desființare/demolare a investiției ”Înființare centru pentru resurse comunitare Pavilion E”; Achiziție și montare contor energie termică; Servicii de curierat; Servicii de întocmire documentații în faza DALI pentru ”Amenajarea și modernizarea parcului Avram Iancu din Municipiul Vulcan”; Achiziție și montaj mobilier urban; Lucrări de reparații a pistelor de skateboard; Revizii și intervenții pentru instalația de transport pe cablu persoane tip TELECONDOLĂ GD8; Lucrări de îngrijire Parc Octogon; Lucrări de reparații/ îmbrăcare trotuare în Municipiul Vulcan”; Lucrări de asfaltare drum de acces spatele Pieței Agroalimentare și drum de acces zona școala 5; Lucrări de reparații: pod suspendat, traversare pietonală și refacerea străzii Plesnitoarea; Service pentru echipamentele IT din Primăria Municipiului Vulcan; Consultanță pentru supravegherea unui sistem de management conform standardului internațional ISO 9001:2015; Lucrări de montare sistem de supraveghere video; Servicii de consultanță în întocmirea cererii de finanțare pentru obiectivul ”Consolidarea capacității unităților de învățământ preuniversitar de stat în vederea gestionării situației de pandemie generată de virusul SARS COV 2”; Servicii de consultanță în întocmirea cererii de finanțare pentru obiectivul ”Îmbunătățirea infrastructurii TIC a școlilor din Municipiul Vulcan”; Lucrări de reparații cu beton Str. Morii și Parc Octogon; Lucrări de reparații drumuri; ș.m.d

- În urma emiterii de comenzi s-au achiziționat: diferite produse reprezentând materiale pentru lucrările realizate pe raza localității de serviciul de specialitate ADPP; servicii de formare profesională, materiale consumabile și de 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/apa pentru populație în perioada de caniculă; produse profesionale de curățenie; produse profesionale de dezinfecție (dezinfectanți pentru perioada pandemiei); măști și mănuși de protecție pentru perioada de pendemie; servicii analize microbiologice pentru apele de izvor de pe raza localității; îmbrăcăminte de uz profesional; îmbracaminte speciala de lucru; accesorii si echipamente de sigurantă; servicii topo cadastrale/evaluări; diferite produse horticole (flori, aranjamente florale) pentru domeniul public; achiziție de echipament de calcul periferic; servicii de dezinfecție a sediului primăriei și a spațiilor publice în contextul pandemiei de SARS COV 2; dispensere pentru dezinfectanți; s.m.d.

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

#### **Produse:**

- Achiziție bonuri pentru carburanți auto – s-a încheiat acord cadru în baza căruia se vor încheia contracte subsecvente în funcție de necesitate. Deschiderea ofertelor a avut loc în luna mai 2020. În luna iulie 2020 a fost încheiat acordul cadru de furnizare a bonurilor de carburant.

#### **Servicii:**

- s-a întocmit documentația de atribuire și s-a demarat procedura de atribuire a contractului având ca obiect: Servicii de management al proiectului pentru obiectivul de investiții ”Green Line Valea Jiului” Componenta 1. Deschiderea ofertelor a avut loc în luna februarie 2020. În luna iunie 2020 a fost încheiat contractul de servicii.

- s-a întocmit documentația de atribuire și s-a demarat procedura de atribuire a contractului având ca obiect: Servicii de management al proiectului pentru obiectivul de investiții ”Green Line Valea Jiului” Componenta 2. Deschiderea ofertelor a avut loc în luna martie 2020. În luna iulie 2020 a fost încheiat contractul de servicii.

- s-a întocmit documentația de atribuire și s-a demarat procedura de atribuire a contractului având ca obiect: Servicii de întocmire documentații PT pentru obiectivul de investiții ”Green Line Valea Jiului” Componenta 2. Deschiderea ofertelor a avut loc în luna iunie 2020. În luna ianuarie 2021 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: Lucrări exterioare și branșamente utilități – locuințe pentru tineri din Municipiul Vulcan. Deschiderea ofertelor a avut loc în luna august 2020. În luna septembrie 2020 a fost încheiat contractul de lucrări.

- s-a întocmit documentația de atribuire și s-a demarat procedura de atribuire a contractului având ca obiect: Lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții cu titlul ”Reabilitare termică blocuri din Municipiul Vulcan – un plus de căldură pentru cetățeni”. Procedura a fost împărțită în 4 loturi din care au fost atribuite 2 loturi, urmând ca ulterior să fie reluată procedura pentru loturile rămase neatribuite. Deschiderea ofertelor a avut loc în luna mai 2020. În luna august 2020 au fost încheiate contractele de lucrări pentru loturile 3 și 4.

- s-a întocmit documentația de atribuire și s-a demarat procedura de atribuire a contractului având ca obiect: Lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții cu titlul ”Reabilitare termică blocuri din Municipiul Vulcan – un plus de căldură pentru cetățeni”. Procedura a fost reluată pentru atribuirea loturilor 1 și 2, loturi care au rămas neatribuite în urma demarării inițiale a procedurii. Deschiderea ofertelor a avut loc în luna august 2020. În luna noiembrie 2020 au fost încheiate contractele de lucrări pentru loturile 1 și 2.

- s-a întocmit documentația de atribuire și s-a demarat procedura de atribuire a contractului având ca obiect: Lucrări de execuție pentru obiectivul de investiții ”Modernizare străzi și alei pietonale, str. Romană și accesul străzii Platoului”. Deschiderea ofertelor a avut loc în luna septembrie 2020. În luna decembrie 2020 a fost încheiat contractul de lucrări.

- s-a întocmit documentația de atribuire și s-a demarat procedura de atribuire a contractului având ca obiect: Lucrări de execuție pentru obiectivul de investiții ”Reabilitare infrastructură rutieră zona Crividia,

zona de acces auto și pietonal, str. Crividia, str. Teodora Lucaciu Municipiul Vulcan”. Deschiderea ofertelor a avut loc în luna decembrie 2020. În luna februarie 2021 a fost încheiat contractul de lucrări.  
- s-a întocmit documentația de atribuire și s-a demarat procedura de atribuire a contractului având ca obiect: Lucrări de proiectare și execuție pentru obiectivul de investiții ”Modernizare ambulatoriu Municipiul Vulcan”. Deschiderea ofertelor a avut loc în luna august 2020. Termenele au fost prelungite datorită contestației apărute pe parcursul derulării procedurii de atribuire al contractului de lucrări.

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

##### **Servicii:**

- s-a întocmit documentația de atribuire și s-a demarat procedura de atribuire a contractului având ca obiect: Servicii de întocmire documentații PT pentru obiectivul de investiții ”Green Line Valea Jiului” Componenta 1. Deschiderea ofertelor a avut loc în luna iunie 2020. În luna ianuarie 2021 a fost încheiat contractul de servicii.
- s-a întocmit documentația de atribuire și s-a demarat procedura de atribuire a contractului având ca obiect: Delegare de gestiune pentru activitatea de dezapezire în Municipiul Vulcan. Deschiderea ofertelor a avut loc în luna decembrie 2020. În luna ianuarie 2021 a fost încheiat contractul de delegare de gestiune.

## **12. BIROU PROIECTE CU FINANȚARE INTERNAȚIONALĂ-DEZVOLTARE LOCALĂ 2020**

### **INVESTITII – PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE, GUVERNAMENTALE SI BUGET LOCAL**

#### **I. Fonduri europene**

##### **A. Proiecte aflate in implementare sau semnate contratele de finanțare la final de an 2020**

1. **Proiect Hai la școală! O șansă pentru viitor** Apel: POCU/74/6/18/Programul ”Școala pentru toți”, Perioada de implementare: *3 ani (de la data semnării contractului- mai 2018)*. Buget: 9.025.786,88 lei. Valoare Bugetul aferent UAT municipiul Vulcan este de 406.308,00 lei, din care cofinanțarea de 2%, este în sumă de 8.126,16 lei.

**Beneficiar:** Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara **Parteneri:** **Primăria Vulcan**, Casa Corpului Didactic Hunedoara, Asociația Aladin Deva. Parteneri asociați: Liceul Tehnologic ”Crișan” Crișcior, Liceul Tehnologic ”Ovid Densusianu” Călan, Colegiul Tehnic ”Dimitrie Leonida” Petroșani, **Școala Gimnazială Nr. 6 Vulcan.**

**Obiectivul general al proiectului:** Dezvoltarea unui program integrat de educație ptr diminuarea fenomenului de părăsire timpurie a școlii/ abandon școlar in județul Hunedoara.

2. Construcții grădinițe Regiunea Vest- Proiect **Construire gradiniță cu program normal 4 săli de clasa** – Valoare 2.508.957 lei. Proiect deus spre finanțare pe fonduri europene POR 2014-2020 acceptat la finanțare in decembrie 2018. Execuție de lucrări începută în 2019, continuare lucrări și în cursul anului 2020.
3. **Reabilitare infrastructură rutieră zona Crividia, zona de acces auto și pietonal, str. Crividia, str. Teodora Lucaciu** - A fost transmisă cererea de finanțare prin sistemul electronic MySmis în martie 2020, în iunie 2020 a fost acceptată la finanțare și în octombrie 2020 a fost semnat contractul de finanțare pe fonduri europene. Valoare totală proiect/ investitie - 4.101.558,93 lei.

**4. "MODERNIZAREA AMBULATORIULUI DIN MUNICIPIUL VULCAN"** – proiectul depus spre finanțare în 2018, o dată cu apariția ghidului, pe fonduri europene pe POR 2014-2020 – Valoare actualizată proiect 12.464.070,37 lei. Proiect aprobat în decembrie 2018, Contractul de finanțare a fost semnat în iunie 2019. Nepredarea proiectului tehnic, în decembrie 2019, conform contractului de servicii, de către proiectant a dus la modificarea cererii de finanțare, respectiv achiziție de PT cu execuție. În perioada ianuarie-februarie 2020 a fost modificată cererea de finanțare, au fost organizate 2 proceduri de achiziție publică. La prima procedură de achiziție din cele 2 oferte (asocieri) nu a fost declarat nici un câștigător, ambele declarate neconforme. Nu au fost contestații. La cea de a 2-a procedură, au fost transmise de asemenea 2 oferte/asocieri. La final de an 2020 procedura a fost contestată la CNSC. În anul 2021 va fi semnat contractual pentru PT cu execuție, în funcție de Decizia CNSC.

**5. REABILITARE TERMICĂ BLOCURI MUNICIPIUL VULCAN - UN PLUS DE CALDURĂ PENTRU CETATENI** - proiectul depus spre finanțare pe fonduri europene pe POR 2014-2020, în februarie 2018 – Valoare 4.195.939,59 lei. Proiect aprobat la finanțare la final de an 2018. Contractul de finanțare a fost semnat în iunie 2019 și activitățile de reabilitare termică vor fi realizate la standard european. Blocurile prevăzute a fi reabilitate în cadrul acestui proiect sunt D5, D9, 44 de pe bulevard (toate cele 5 scări A, B, C, D, E) și Blocul T.

Au fost organizate mai multe proceduri de achiziție publică pentru atribuirea contractelor de lucrări. Au fost atribuite contractele, pe loturi, respectiv 4 contracte, în august 2020 blocurile D5 și D9 și în noiembrie blocurile 44 și T.

**6 și 7 "Linia verde de autobuze electrice între Petrila-Petroșani-Aninoasa-Vulcan-Lupeni-Uricani Green Line Valea Jiului" - Componenta 1 și "Linia verde de autobuze electrice între Petrila-Petroșani-Aninoasa-Vulcan-Lupeni-Uricani Green Line Valea Jiului" - Componenta 2** – 2 proiecte depuse pe POR 2014-2020. Fiecare proiect/componentă are o valoare aprox. de 10 milioane de euro, deci în total 20 milioane de euro. Ambele componente au fost admise la finanțare, contracte de finanțare semnate în august 2019. Au fost organizate procedurile de achiziție publică pentru întocmirea proiectului tehnic.

**8. Modernizarea sistemului de iluminat public în municipiul Vulcan - proiectul depus spre finanțare pe fonduri europene pe POR 2014-2020, în toamna anului 2018. Buget 13.252.322,25 lei.** A fost semnat contractul de finanțare în decembrie 2020.

**9. Proceduri Administrative Simplificate la Primaria Municipiului Vulcan** – proiect finanțat prin POCA 2014-2020- continuare implementare 2020. Valoare totală proiect 2.692.196 lei.

## **B. Proiecte aflate în etapa de evaluare/precontractare**

### **B1 Precontractare**

- a. ***Înființarea unei creșe în municipiul Vulcan*** – A fost transmisă cererea de finanțare în sistemul electronic MySmis, în mai 2020 și acceptată la finanțare în octombrie 2020. Va fi semnat contractul de finanțare în anul 2021
- b. ***Refuncționalizare spații publice urbane din ZUM-uri și transformarea acestora în parcuri și locuri de joacă pentru copii***, A fost transmisă cererea de finanțare în sistemul electronic MySmis, în mai 2020 și acceptată la finanțare în octombrie 2020. Va fi semnat contractul de finanțare în anul 2021

- c. *Oameni pregatiti pentru viitorul Vulcanului – parteneriat* – lider de parteneriat SC INTERLOG COM SRL Brad, parteneri UAT municipiul Vulcan, Liceul Tehnologic Mihai Viteazu, Institutul Intercultural Timisoara.

## **B2 Evaluare**

1. *Reabilitare infrastructură rutieră în Colonia de Jos* – depunerea fișei de proiect și aviz favorabil, pregătire documentație tehnică în vederea scrierii și transmiterii cererii de finanțare în sistemul electronic MySMIS în cursul anului 2021
2. Sprijin la nivelul Regiunii de Dezvoltare Vest pentru pregătirea de proiecte finanțate din perioada de programare 2021-2027 - **Regenerarea spațiilor verzi din municipiul Vulcan**  
**Proiect depus în parteneriat cu ADR VEST TM – fisa de proiect acceptata de ADR Vest Tm si în parteneriat s-a trimis în MySmis, în decembrie 2020, cererea de finanțare, în cadrul programului POAT, pentru aprobarea sumei necesare ptr documentatii tehnice 213.077,71 lei**
3. Îmbunătățirea infrastructurii TIC a școlilor din municipiul Vulcan – dotarea IT a unitatilor de invatamant (tablete, camera web, videoproiectoare, laptop-uri, etc.)
4. **Dotarea unităților școlare din municipiul Vulcan cu produse sanitare în context pandemic (dezinfectanti ptr toate scolile)**

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

1. *Centru de resurse comunitare pentru persoane din comunități dezavantajate* - depunerea fișei de proiect și aviz favorabil, pregătire documentație tehnică în vederea scrierii și transmiterii cererii de finanțare în sistemul electronic MySMIS în cursul anului 2021

## **II. FONDURI GUVERNAMENTALE**

### **A. Finanțări prin legea locuinței 114 (fonduri guvernamentale)**

**Refuncționalizare cămine C1, C2, C3 – finalizat inclusiv Cămin C3.**

### **B. CNI- COMPANIA NATIONALA DE INVESTITII**

1. Proiecte depuse aflate în evaluare sau acceptate la finanțare la final de an 2019, la CNI (Compania Națională de Investiții):

- **Construire bazin de înot** – demarare lucrări în septembrie 2020.
- **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 Coroiești, în municipiul Vulcan.** – proiect aprobat în 2020, lista de sinteză
- În cadrul Subprogramului **Drumuri de interes local și drumuri de interes județean** au fost depuse solicitări/fise de proiect pentru proiectele de reabilitare drumuri enumerate la bugetul local

**C.(Agenția Națională a Locuinței) – 2 blocuri ANL.** Semnat contract de lucrări, predat amplasament execuție prevăzută a fi realizată în 24 de luni, inclusiv achiziție publică și semnat contract pentru utilități.

#### **IV. Bugetul local**

**1. ”Modernizare străzi și alei pietonale în zona străzii Aleea Muncii”.**  
S-au continuat lucrările și în 2020 și se preconizează finalizarea lor în 2021.

**2., ”Modernizarea strada Romana și acces în strada Platoului”** – semnat contract de lucrări în 2020.

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

#### **V Proiecte din fonduri europene, aflate în monitorizare 5 ani**

1. Proiect *Management performant în administrația publică din municipiul Vulcan* Contract de finanțare UE – Prin acest proiect se implementează ISO 9001 și CAF în cadrul primăriei. *Am obținut Certificarea ISO 9001 în noiembrie 2018. Proiect finalizat în iunie 2019. În noiembrie 2019 a avut loc auditul de verificare și s-a obținut Certificatul ISO 9001. În anul 2020 s-a menținut ISO 9001 în urma auditului de monitorizare din septembrie/octombrie 2020.*

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

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



**4.Modernizarea Colegiului Tehnic Mihai Viteazu din municipiul Vulcan – POR 2007-2013.**  
 Perioada de monitorizare august 2015-august 2020- finalizare monitorizare.

<b>1</b>	<b>PAROHIA ORTODOXĂ VULCAN I - executarea lucrărilor de izolație exterioară a imobilului parohial.</b>	10.000	<b><u>AL</u></b> <b><u>OC</u></b> <b><u>AR</u></b> <b><u>EA</u></b> <b><u>DE</u></b> <b><u>SU</u></b> <b><u>ME</u></b> <b><u>CU</u></b> <b><u>LT</u></b> <b><u>EL</u></b> <b><u>OR</u></b> <b><u>RE</u></b> <b><u>LI</u></b> <b><u>GI</u></b>
<b>2</b>	<b>PAROHIA ORTODOXĂ ROMÂNĂ II - executarea lucrărilor de reparații exterioare biserică.</b>	10.000	
<b>3</b>	<b>CULTUL RELIGIOS BISERICA CREȘTINĂ BAPTISTĂ „SPERANȚA” - executarea lucrărilor de renovare exterioară a bisericii.</b>	10.000	
<b>4</b>	<b>CULTUL RELIGIOS PAROHIA ORTODOXĂ ROMÂNĂ VULCAN CENTRUL VECHI - executarea lucrărilor de reabilitare clădire exterioară.</b>	10.000	
<b>5</b>	<b>RELIGIOS PAROHIA ORTODOXĂ ROMÂNĂ PAROȘENI - executarea lucrărilor de renovare capelă mortuară.</b>	10.000	
<b>6</b>	<b>BISERICA PENTICOSTALĂ „MARANATA” - executarea lucrărilor de reparații exterioare a bisericii (reparații scări acces și soclu)</b>	10.000	

**OASE DIN MUNICIPIUL VULCAN ÎN BAZA O.G.82/2001 PRIVIND STABILIREA UNOR FORME DE SPRIJIN FINANCIAR PENTRU UNITĂȚILE DE CULT**

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

**Alte activități:**

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

**13. PRIVATIZARE, CONTROL COMERCIAL**

În perioada 01.01.2020 – 31.12.2020 în cadrul Compartimentului Privatizare – Comercial au fost desfășurate următoarele activități:

Au fost verificate documentațiile și s-au întocmit un număr de 299 acorduri de funcționare din care :

- 257 acorduri pentru spațiile destinate desfășurării activităților de comerț și prestări servicii;
- 28 acorduri pentru spațiile destinate desfășurării activităților comerciale de alimentație publică;
- 12 acorduri pentru activități de comerț în zonele publice din care : 6 acorduri în Piața Vulcan, 5 acorduri în Hala Agroalimentară, 1 acord în Târgul săptămânal;
- 2 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 2019.

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 2020, biroul pentru protecția mediului a desfășurat următoarele activități:

- Întocmirea și transmiterea electronică către Agenția de Mediu a Inventarului emisiilor de poluanți ;
- Transmiterea Declarației privind obligația la Fondul pentru mediu pe anul 2019 la Administrația Fondului pentru Mediu ;
- Întocmirea și transmiterea electronică către Agenția de Mediu a Chestionarului privind Inventarul emisiilor locale de emisii și a chestionarului privind deșeurile de ambalaje;
- Întocmirea și transmiterea către Agenția de Protecție a Mediului Deva a situațiilor și informațiilor solicitate privind protecția mediului;
- Completarea și transmiterea către Direcția Regională de Statistică Deva a Chestionarului AS\_CPM\_CAP Cheltuielile pentru protecția mediului în unitățile administrației publice locale în anul 2020;
- Completarea și transmiterea către Direcția de Statistică Deva a Chestionarului E1- Resursele energetice și utilizarea acestora în anul 2020;
- Transmiterea către Garda Națională de Mediu- Comisariatul Județean Hunedoara a situațiilor privind cantitățile de deșeuri colectate lunar de pe raza U.A.T. Vulcan.
- Informarea cetățenilor prin postarea pe site –ul primăriei și lipirea de afișe la avizierele municipiului cu privire la desfășurarea campaniilor de colectare a deșeurilor și a celorlalte probleme de mediu;
- Participarea la un număr de 3 ședințe ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară – Sistemul Integrat de Gestionare a Deșeurilor – Județul Hunedoara;
- Participarea la un număr de 2 ședințe la ABA Jiu.
- Participarea și sprijinirea a două acțiuni de colectare a deșeurilor electrice împreună cu reprezentanții Ro Rec România și distribuirea premiilor câștigate de cetățenii municipiului cu ocazia tombolei organizate de aceștia;
- Participarea la campaniile de informare cu privire la protecția mediului;
- S-a solicitat și s-au preluat probe de apă împreună cu reprezentanții Direcției de Sănătate Publică Petroșani pentru un număr de două izvoare de folosință publică de pe raza municipiului Vulcan;
- S-au însoțit în teren inspectorii Apelor Române Jiu Craiova – SH Petroșani la efectuarea a 3 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 8 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 15 sesizări conform atribuțiilor din legislația de mediu;
- Însoțirea reprezentanților de la INSEMEX pentru prelevarea probelor de apă de la depozitul neconform de deșeuri Vulcan
- A întocmit situațiile solicitate de către Agenția de Protecția Mediului, Comisariatul jud.Hunedoara al Garzii de Mediu, Apele Romane, Consiliului Județean Hunedoara și Institutiei Prefectului județului Hunedoara;
- Verificarea în teren a respectării prevederilor legale privind protecția mediului și a locurilor special amenajate pentru depozitarea deșeurilor menajere;
- Implementarea colectării selective la nivelul U.A.T. Vulcan și întocmirea Registrului de evidență a deșeurilor colectate selectiv
- Verificarea în teren a respectării graficului prestabilit de ridicarea deșeurilor menajere de către agentul de salubritate;
- Întocmire documentație pentru obținerea autorizației de mediu pentru Serviciul Public de Salubritate.
- Verificarea în teren a respectării normelor privind păstrarea curățeniei albiilor râurilor și cursurilor de ape ce traversează Unitatea Administrativ Teritorială Vulcan.
- Monitorizarea închiderii depozitului neconform de deșeuri din Municipiul Vulcan prin întocmire documentații și adrese către Consiliul Județean Hunedoara: Certificat de urbanism.
- Colaborarea cu reprezentanții C.J. Hunedoara și alte instituții specializate în vederea monitorizării închiderii depozitului neconform de deșeuri din Municipiul Vulcan.
- Participarea la sedințe privind Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor în Județul Hunedoara
- Efectuarea lucrărilor de arhivare a documentelor din cadrul compartimentului.

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

- Asigurarea instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă în cele 3 faze:
  - a) instruirea introductiv-generală;
  - b) instruirea la locul de muncă;
  - c) instruirea periodică.
- Elaborarea testelor de verificare a cunoștințelor de bază în domeniul securității și sănătății în muncă și s-a efectuat testarea la angajare a lucrătorilor ;
- Întocmirea instrucțiunilor proprii privind instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă atât pentru instructajul periodic cât și pentru instructajul la locul de muncă pentru fiecare activitate în parte ;
- Întocmirea tematicilor de instruire pentru cele trei faze de instructaj;
- Întocmirea programului de desfășurare a instructajului introductiv general, la locul de muncă și periodic ;
- Urmărirea permanentă a efectuării instructajului periodic și completarea fișelor de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă ;
- Urmărirea permanentă a efectuării examenului medical la angajare și periodic de către lucrători ;
- Completarea instrucțiunilor proprii la locul de muncă și a instrucțiunilor periodice pentru activitățile cu risc de accidentare ;
- Verificarea în teren a locurilor de muncă privind respectarea de către lucrători a normelor securității și sănătății în muncă ;
- Reactualizarea evaluărilor de risc pentru fiecare loc de muncă ;
- Întocmirea listei interne de acordare a echipamentului individual de protecție, alimentației de protecție și materiale igienico- sanitare ;

- Întocmirea răspunsurilor în termen legal la Procesele verbale de control întocmite de către Inspekția Muncii – Inspectoratul Teritorial de Muncă Hunedoara, Serviciul S.S.M. Petroșani ;
- Efectuarea demersurilor necesare în vederea achiziționării serviciului de medicina muncii care să presteze serviciul medical necesar desfășurării în bune condiții a activităților ;
- Întocmirea lunară a referatului privind investigațiile medicale și transmiterea acestuia către medicul de medicina muncii;
- Ține evidența efectuării instruirilor periodice și efectuarea investigațiilor medicale pentru lucrătorii din cadrul aparatului propriu și a asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav;
- Întocmirea măsurilor privind prevenirea contaminării cu noul Coronavirus SARS–CoV–2 și pentru asigurarea desfășurării activității bibliotecii din cadrul centrului SANSA,
- S-a întocmit și s-a prelucrat tuturor angajaților Planul de Prevenire și Protecție elaborat în urma identificării-evaluării riscurilor de îmbolnăvire cu virusul SARS-CoV-2 care produce boala COVID 19.
- S-au întocmit și s-a prelucrat tuturor angajaților Instrucțiuni de securitate și sănătate în muncă privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă conform Ordin nr. 3577/831/2020.
- S-au întocmit și s-a prelucrat tuturor angajaților Instrucțiuni proprii ssm –Măsuri preventive de limitare a infecției cu COVID 19.
- S-au întocmit și s-a prelucrat tuturor angajaților Instrucțiuni proprii ssm – Protecția împotriva riscurilor biologice și în special al virusului COVID 19 la locurile de muncă din cadrul Primăriei municipiului Vulcan.
- S-a întocmit Planul propriu de măsuri pentru prevenirea și combaterea infectării cu coronavirus COVID-19, la nivelul Primăriei municipiului Vulcan.
- S-a întocmit PO Asigurarea desfășurării activităților în condiții de siguranță pe durata stării de alertă.
- S-a întocmit Evaluarea riscurilor pentru securitatea și sănătatea în muncă a angajaților la noile condiții de desfășurare a activității în vederea luării măsurilor pentru combaterea răspândirii SARS-CoV-2.
- S-au întocmit și s-a prelucrat tuturor angajaților Recomandări pentru lucrători privind prevenirea infecției cu noul coronavirus SARS-CoV-2 în situația deplasărilor pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă.
- Organizarea examenului de autorizare din punct de vedere al securității și sănătății în muncă pentru lucrătorii angajați în funcția de electrician;
- Organizarea examenelor de autorizare cf. prescripțiilor tehnice ISCIR pentru manevrant nacelă, mecanic trolișt, macaragiu și electrician;
- Întocmirea și depunerea ITM Hunedoara – Serviciul SSM Petroșani a documentației necesare conform OUG 96/2003 actualizată, privind protecția maternității la locurile de muncă pentru lucrătoarele însărcinate;
- Prelucrarea tuturor angajaților a Procesului Verbal ce cercetare a accidentului colectiv de muncă din data de 15.09.2020 soldat cu incapacitate temporară de muncă a unui număr de trei lucrători.
- Întocmirea dispozițiilor primarului privind desemnarea lucrătorilor în comisia de examinare a lucrătorilor din punct de vedere ssm, care își desfășoară activitatea în domeniul electric, a mecanicilor troliști și a manevranților Nacelă, desemnarea membrilor din componența comitetul ssm, desemnarea lucrătorilor privind triajul epidemiologic la intrarea în instituție;
- Constituirea, convocarea și întrunirea trimestrială a Comitetului de securitate și sănătate în muncă;
- Întocmirea și afișarea la avizierul primăriei a Procesului Verbal urmare a ședinței Comitetului de securitate și sănătate în muncă precum și transmiterea acestuia către ITM Hunedoara – Serviciul SSM Petroșani și membrilor comitetului;
- Întocmirea Raportului anual privind situația securității și sănătății în muncă și transmiterea acestuia către ITM Hunedoara – Serviciul SSM Petroșani

## **16. PROTECȚIE CIVILĂ**

### **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 șefului protecției civile al județului Hunedoara, Ordinul 75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență 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 2020;
- Planul cu principalele activități pe anul 2020;
- Planul pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență pe anul 2020;
- Plan de măsuri pentru perioada sezonului rece 2020;

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

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

### **B. PRINCIPALELE ACȚIUNI DESFĂȘURATE**

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

### **Pregătirea populației:**

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

Având în vedere că a fost lansată oficial aplicația „RO-ALERT”, privind sistemul de avertizare a populației în situații de urgență, a fost implementată și la nivelul UAT Vulcan testarea sistemului prin mesaje transmise populației.

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

### **Pregătirea elevilor**

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

În cursul anului 2020 sau fost întocmite situațiile cerute de Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență Iancu de Hunedoara precum și de Sistemul Hidrotehnic Petroșani. De asemenea s-au primit un număr de 682 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 funcționării sirenelor de alarmare publică și Primăria Vulcan aplică sistemul **PROCIV 2017**-conform căruia în prima zi de miercuri din fiecare lună, în intervalul orar 10,00-11,00 acestea sunt acționate- deocamdată manual- respectând mesajele primite de la ISU – Hunedoara. Verificările periodice ale sirenelor s-au consemnat în registre speciale, menționez că această activitate a fost restricționată începând cu luna aprilie 2020 din cauza pandemiei (limitarea producerii panicii în rândul populației).

În luna septembrie, respectiv noiembrie 2020 au fost efectuate verificări de către comisii formate din ofițeri din cadrul ISU Hunedoara și inspectorul de protecție civilă la toate secțiile de votare, întocmindu-se note de control pentru fiecare locație în vederea bunei desfășurări a activității respective.

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

În perioada 01.03.2020– 01.11.2020 pe teritoriul municipiului Vulcan au avut loc evenimente negative:

- Inundațiile din 26 iunie 2020 au produs mari pagube pe raza municipiului Vulcan, fiind nevoie de intervenția Detasamentului de Pompieri Petroșani, SVSU , Poliția Locală.
- 18 incendii care au necesitat acțiunea serviciilor profesionale împreună cu personalul serviciului voluntar pentru situații de urgență .

- 1 interventie a specialistilor pirotehnisti din cadrul ISU.

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

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

A fost întocmită Cererea de mobilizare la locul de 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 Județului Hunedoara.

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

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

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

## CONTROL DE LA EȘALOANELE SUPERIOARE

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

Pentru asigurarea materialelor și 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 celor 4 sirene pentru scurtarea timpului înștiințării și alarmării populației în caz de situații de urgență, fapt pentru care s-au inițiat primele demersuri în vederea achiziționării și centralizării unei centrale performante care să permită un timp de răspuns optim.

În luna decembrie 2020, la nivelul U.A.T. Vulcan a avut loc acțiunea anuală de verificare din partea ISU –HD constând în evaluarea adapostului de Protecție Civilă situat la subsolul Primăriei, precum și identificarea unor posibile spații ce pot fi folosite ca adaposturi la nivelul localității în caz de urgență.

## 17. COMPARTIMENTUL STARE CIVILĂ

Situație cu principalele activități pe linie de stare civilă desfășurate în perioada 01.01.2020 - 31.12.2020  
Acte de stare civilă întocmite 344 din care:

- de naștere - 47
- de căsătorie - 94
- de deces - 203

Certificate de stare civilă eliberate 858 din care:

- de naștere - 435
- de căsătorie - 190
- de deces - 233

Extrase multilingv de pe actele de stare civilă eliberate - 20

Adeverințe eliberate conform anexei 9 la Legea 119/96 - 26

Dosare de schimbare de nume pe cale administrativă - 9

Rectificări de acte din anii anteriori - 10

Extrase pentru uzul organelor de stat eliberate conform actelor de stare civilă – 104

Transcrieri de acte de stare civilă întocmite în străinătate - 47

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 3 dosare pentru aprobarea aplicării mențiunii de divorț survenite în străinătate

Mențiuni : - 915

- primite – 342
- proprii - 573
- operate – 572

Cereri pentru desfacerea căsătoriei prin divorț pe cale administrativă - 7

Certificate de divorț eliberate - 7

Sentinte de divort operate pe actele de casatorie - 72

## 18. COMPARTIMENTUL EVIDENȚA PERSOANELOR

Populația în evidență a municipiului Vulcan a fost aproximativ de **27220** persoane.

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

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

S-au întocmit **100 loturi** de cărți de identitate, eliberându-se **2392 cărți** de identitate.

S-au întocmit adrese de răspuns la **223 solicitări** de verificări de date de stare civilă în baza de date județeană astfel:

- **123** pentru **MAI**,
- **34** pentru **alte ministere**,
- **13** pentru **agenți economici**,
- **53** pentru **persoane fizice**.

Au fost completate **32 formulare E401** privind componența familiei în vederea acordării prestațiilor familiale, s-au întocmit **26 adeverințe cu istoricul de domiciliu**, s-au preluat cereri pentru **3 atestate de domiciliu** și au fost înaintate la DPCEP Hunedoara.

Au fost înaintate, de îndată, către DEPABDEP București - **65 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:

- **2408 cereri pentru eliberarea cărții de identitate**,
- **180 cereri pentru eliberarea cărții de identitate provizorii**,



- **113 cereri pentru și stabilirea reședinței,**
- **239 copii sub 14 ani și-au schimbat domiciliul împreună cu părinții,**
- **12 copii sub 14 ani și-au stabilit reședința împreună cu părinții.**

S-au preluat **52 cereri** de eliberare a actului de identitate cu **procuri speciale** întocmite la ambasadă sau consulat.

A fost primită în regim de ghișeu unic **3 cerere pentru eliberarea cărții de identitate pentru prima dată persoane cu vârsta peste 18 ani** pentru care s-a solicitat la poliția mun. Vulcan întocmirea fișei cu impresiunile decadalare, fiind soluționată conform legii.

S-au preluat **9 cereri** de eliberare a actului de identitate ca urmare a schimbării domiciliului din străinătate în România, s-au solicitat verificări la Serviciul Pașapoarte – jud. Hunedoara, fiind soluționate conform legii

S-au efectuat **990 schimbări de domiciliu** pe raza mun. Vulcan

S-au întocmit **1 proces verbal** de amendă pentru nerespectarea prevederilor legale prevăzute de OUG 97/2005, însumând **40 lei**.

Zilnic se comunică situația actelor de identitate eliberate cetățenilor.

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

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

- **24 buletine de identitate,**
- **1888 cărți de identitate,**
- **310 cărți de alegător.**

S-a continuat activitatea de arhivare a documentelor din anul 2019 (legarea volumelor, numerotarea volumelor).

S-au primit **64 radiograme** DEPABDEP 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: **277 acte de identitate**.

În anul **2020** am avut **0 control** la sediul Complexului de Servicii Vulcan și la Spitalul mun. Vulcan - Maternitate.

Pentru punerea în legalitate a persoanelor restanțiere s-au efectuat **571 verificări** în baza de date, **1 verificări** la penitenciare, **52 verificări** la Starea Civilă, **19 verificări** la pașapoarte, precum și **5 verificări** în teren de către agenții de poliție locală, **58 verificări** în teren de către agenții de ordine publică. Pentru celelalte persoane restanțiere se vor continua verificările pentru punerea lor în legalitate.

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

S-au **preluat 2 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 – **188 minori** luați în evidență;
- a fost actualizat statul civil (casatorie, divorț, modificare statut prin deces)- **217** conform comunicărilor de la starea civila.
- au fost actualizate **338** de decese primite de la starea civilă, conform comunicărilor.
- au fost actualizate **158** mențiuni operative pentru persoanele cu actul de identitate expirat conform adreselor primite de la polițiștii de ordine publica, respectiv posta.
- zilnic au fost operate în RNEP toate actualizările aferente cererilor preluate la ghișeu, s-a asociat imaginea preluată solicitantului la datele de stare civilă ale acestuia;

- au fost desfășurate activitățile de creare a lotului de producție a cărților de identitate, în vederea personalizării acestora, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii;
- s-a actualizat RNEP cu datele privind persoana fizică în baza comunicărilor înaintate de ministere și alte autorități ale administrației publice centrale și locale, cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor, precum și cele referitoare la persoanele decedate, cf. HG nr.1375/2006;
- au fost operate înmânările CI;
- s-a realizat curățirea tehnicii de calcul;
- **Activități pe linie de management:**
  - a fost întocmită planificarea activității serviciului și analiza de evaluare a activității SPCLEP trimestrial
  - lunar a fost întocmită planificarea activității la ghișeu;
  - s-au prelucrat ordinele și dispozițiile primite, fapt consemnat și în registrul de prelucrări;
  - s-a primit și repartizat corespondența zilnic;
  - zilnic s-au verificat și vizat cererile depuse pentru eliberarea cărților de identitate, schimbarea domiciliului, aplicarea vizei de reședință;
  - s-a asigurat programul de audiențe.

## 19. TRANSPORT

### 19.1 COMPONENTA BIROULUI TRANSPORT:

În cursul anului 2020, Biroul Transport a avut în componență **9 posturi, din care 1 post vacant.**

### 19.2 SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2020:

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 – 89 autorizații
- au fost atribuite 5 noi autorizații taxi la procedurile de atribuire din 2020 (2 proceduri atribuire mai-septembrie)

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

S-au verificat și actualizat dosarele profesionale ale taximetriștilor.

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

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

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

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

S-a întocmit programarea examenelor medicale și psihologice obligatorii;

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

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

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

Alte activități desfășurate de Birou Transport:

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

-Stabilirea necesitatilor privind Programul Anual al Achizițiilor Publice pe anul 2020 (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 2020 s-a procedat la taxarea zilnică a comercianților și producătorilor din piața agroalimentară , verificarea autorizațiilor de funcționare a acestora, verificarea bunei funcționări și a respectării ordinii și curățeniei în piață. De asemenea s-au taxat și comercianții din târgul săptămânal și s-au verificat autorizațiile de funcționare ale acestora.

Săptămânal s-au colectat banii din parcometre și au fost predați la caserie.

## **21. SERVICIUL PUBLIC DE SALUBRIZARE VULCAN**

Activitățile specifice Serviciului Public de Salubritate Vulcan, serviciu cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al Municipiului Vulcan, pe anul 2020 au fost:

- măturatul , spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice ( plombări asfalt, cosit spații verzi și toaletări copaci, dezinsecție, dezinfecție și deratizare).
- colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe generate de activități de amenajare și reabilitarea interioară și/sau exterioară a acestora;
- organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor;
- colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare.

Desfășurarea activităților specifice Serviciului de salubritate al municipiului Vulcan , organizat în sistemul gestiunii directe, se face în baza Regulament 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.

Serviciului Public de Salubritate – Vulcan în anul 2020 a elaborat documentația necesară autorizării, avizării serviciului din punct de vedere al protecției muncii, prevenirii și stingerii incendiilor, sanitar, al protecției mediului.

De asemenea a întocmit documentația necesară pentru obținerea licențelor în vederea prestării activităților specifice Serviciului Public de Salubritate Vulcan (ANRSC).

Tarifele pentru serviciul public de salubritate au fost elaborate în conformitate cu prevederile Normelor metodologice de stabilire ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile specifice serviciului de salubritate a localităților, aprobat prin Ordinul Președintelui A.N.R.S.C. NR 109/2007 și aprobate prin hotărârea nr.62 de către Consiliul local al Municipiului Vulcan.

Pe baza bugetului pe articole de cheltuieli întocmit și aprobat pe anul 2020, s-a elaborat și actualizat Programul anual al achizițiilor publice ,fiind un serviciu nou înființat s-au făcut achizițiile pentru îmbunătățirea dotării tehnico materiale a serviciului și pentru echipamentele de securitate și sănătate în munca necesare pentru desfășurarea în condiții de siguranță și de calitate în conformitate cu legislația în vigoare.

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

Structura de personal pe anul 2020 a fost constituită dintr-un număr de 37 de salariați.

Pe parcursul realizării activităților ce-i revin, organigrama Serviciului Public de Salubritate - Vulcan, va putea fi modificată de Consiliul Local, conform normelor de structură și cerințelor producției.

## **22. AUDIT INTERN**

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

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

În anul 2020 s-au desfășurat următoarele activități:

- Elaborarea raportului anual privind activitatea de audit public intern și a anexelor sale, cu respectarea cerințelor stabilite de Unitatea Centrală pentru Armonizarea Auditului Public Intern din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și transmiterea acestuia, la termenele stabilite prin

reglementările legale și procedurale, către DGRFP Timișoara și Camera de Conturi a județului Hunedoara;

- Elaborarea și actualizarea, după caz, a documentelor pentru constituirea cadrului normativ, metodologic și procedural, necesar și adecvat desfășurării activității de audit public intern, în conformitate cu prevederile legale;
- Realizarea de acțiuni de consiliere cu caracter informal în vederea autoevaluării stadiului de implementare a sistemului de control intern/managerial la nivelul entității și întocmirea raportărilor;
- Realizarea de misiuni de audit intern pe următoarele domenii: control intern managerial, financiar-contabil, fonduri comunitare și funcții specifice ale entității;
- Elaborarea 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.

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

Serviciul Poliția Locală Vulcan, este constituit și funcționează în baza prevederilor Legii nr.155/2010 privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Locale și ale Hotărârii de Guvern nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale și are ca scop îndeplinirea atribuțiilor legale în vederea apărării drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, proprietății publice și private, precum și pentru prevenirea și descoperirea infracțiunilor și a contravențiilor, 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 legi.

### **I. CONSIDERAȚII GENERALE**

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

Pe parcursul anului 2020, polițiștii locali au desfășurat activități ce au avut ca scop asigurarea ordinii și liniștii publice, combaterea fenomenului de cerșetorie și vagabondaj, asigurarea unui cadru operațional necesar desfășurării în condiții de siguranță a traficului rutier și pietonal, respectarea legislației în domeniul afișajului stradal, aplicarea normelor în vigoare pe linie de protecția mediului, desfășurarea unui comerț civilizată pe raza municipiului, dar mai ales pentru diminuarea răspândirii virusului SARS-CoV-2.

## **II. OBIECTIVE**

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

## **III. ORGANIZAREA ȘI ÎNCADRAREA CU PERSONAL**

Din punct de vedere organizatoric, la nivelul Serviciului Poliția Locală, sunt constituite două birouri, astfel:

- Birou ordine publică, pază și activități pe linie de evidența persoanelor;
- Birou disciplina în construcții și afișaj stradal, protecția mediului, activitate comercială și circulația pe drumurile publice;

Cu un număr de 29 de posturi aprobate conform statului de funcții, serviciul a funcționat în realitate cu un efectiv de 26 de angajați, având un deficit de 3 polițiști locali.

În toată această perioadă, activitatea operativă s-a desfășurat zilnic, în conformitate cu Dispozitivul de ordine publică stabilit la nivelul Poliției Municipiului Vulcan. Astfel pentru acoperirea tuturor activităților necesare de executat, mai ales în perioada stării de urgență, au fost suspendate unele concedii de odihnă.

## **IV. COOPERAREA/COLABORAREA CU ALTE INSTITUȚII**

În condițiile operaționalizării poliției locale de către Inspectoratul de Poliție Județean Hunedoara prin Poliția Municipiului Vulcan activitatea serviciului s-a așezat pe schema de lucru impusă de cerințele perioadei stării de urgență și alertă, participând activ la acțiunile organizate de către structura teritorială a M.A.I. sau realizând acțiuni proprii de verificare a modului în care sunt respectate obligațiile actuale.

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

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

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

## **V. ACTIVITATEA DE CONSTATARE ÎN PERIOADA STĂRII DE URGENȚĂ/ALERTĂ**

Având în vedere evoluția situației epidemiologice internaționale determinată de răspândirea Coronavirusului SARS-CoV-2, prin Decretul nr. 195/16.03.2020 s-a instituit starea de urgență pe teritoriul României, fapt care a dus la aplicarea măsurii de subordonare operațională a poliției locale către Ministerul Afacerilor Interne. S-a dispus includerea și angrenarea personalului Poliției locale Vulcan în cadrul IPJ Hunedoara, respectiv Poliția Municipiului Vulcan, în subordinea căruia a desfășurat:

- misiuni de ordine publică, patrulare, constatare și aplicare de contravenții;
- constatare infracțiuni;
- controale pe transportul în regim de taxi și pe mijloacele de transport local public de călători;

- informarea cetățenilor cu privire la riscurile existente în cazul în care nu sunt respectate măsurile instituite de către autoritățile de sănătate publică;
- transmiterea prin intermediul instalațiilor acustice ale mașinilor de patrulare, a mesajelor sonore de informare și avertizare ce vizează aplicarea măsurilor sanitare, a celor de izolare la domiciliu, de evitare a aglomerărilor de persoane, de limitare a deplasărilor și de distanțare socială;
- urmărirea respectării obligației de suspendare a activităților unor unități cu profilul de activitate prevăzut în Ordonanțele Militare;
- au fost executate **17** acțiuni dispuse de Poliția Municipiului Vulcan, privind respectarea prevederilor Legii nr.55/2020, a normelor sanitare privind îmbolnăvirea cu infecția COVID 19;

La nivelul municipiului, respectiv în aria de competență, efectivele de polițiști locali au verificat în perioada martie-decembrie 2020, un total de **5145** de persoane aflate în situații de izolare sau carantină, așa cum au fost comunicate de către D.S.P. Hunedoara.

În perioada sărbătorilor pascale, polițiștii locali au acționat cu efective mărite în zona principalelor lăcașuri de cult și cimitire, inclusiv în patrule mixte cu polițiști din cadrul Poliției Municipiului Vulcan, pentru asigurarea măsurilor de prevenire și respectarea ordonanțelor militare privind interzicerea accesului în incinta acestora.

Activitățile noastre specifice în contextul evoluției situației epidemiologice la nivel local, s-au derulat în special pentru informarea operatorilor economici și a cetățenilor, dar și pentru a urmări respectarea obligațiilor stabilite prin actele normative adoptate în scopul gestionării situației și a efectelor pandemiei de COVID-19, fiind materializate prin constatări care au impus aplicarea a **66** de sancțiuni contravenționale în valoare totală de **96.600** lei.

Precizăm că, în perioada de referință, urmare a contactelor cu persoanele, izolate/carantinate și persoanele ce au fost verificate, un polițist local a fost infectat cu virusul COVID-19, fiind declarat vindecat la sfârșitul celor 14 zile de izolare.

## **VI. ACTIVITATEA PE BIROURI**

### **a) Birou ordine publică, pază a bunurilor și activități pe linie de evidența persoanei**

În domeniul ordinii și liniștii publice poliția locală a desfășurat acțiuni privind prevenirea și descoperirea faptelor antisociale în scopul realizării siguranței publice, constatarea și aplicarea sancțiunilor contravenționale privind încălcarea normelor de conviețuire socială stabilite prin legi și alte acte normative. În acest sens s-a intervenit pentru aplanarea unor conflicte și scandaluri în diferite locuri ale municipiului, soldate cu **71** sancțiuni contravenționale din care:

Conform Legii nr.61/1991, republicată

- **19** sancțiuni pentru 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;

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

- **27** sancțiuni pentru consumul de băuturi alcoolice în următoarele locuri publice: drumuri publice, parcuri, stadioane și terenuri sportive, instituții culturale, săli de spectacole, instituții sau unități economice, toate mijloacele de transport în comun, autogări, gări și aeroporturi, de stat sau private, sau alte locuri prevăzute de lege.

- **1** sancțiune pentru provocarea ori participarea efectivă la scandal, în locuri sau localuri publice;

- **3** sancțiuni pentru tulburarea, fără drept, a liniștii locuitorilor prin producerea de zgomote cu orice aparat sau obiect ori prin strigăte sau larmă.

- **8** sancțiuni pentru tulburarea liniștii locatarilor între orele 22,00-8,00 și 13,00-14,00 de către orice persoană prin producerea de zgomote, larmă sau prin folosirea oricărui aparat, obiect sau instrument

muzical la intensitate mare în locurile sau în sediile persoanelor juridice, în locuințele persoanelor fizice sau în oricare alt loc din imoblie cu destinația de locuințe ori situat în imediata vecinătate a acestora;

- **3** sancțiuni pentru alungarea din locuința comună a soțului, a copiilor, precum și a oricărei alte persoane aflată în întreținere;

- **6** sancțiuni pentru refuzul unei persoane de a da relații pentru stabilirea identității sale, de a se legitima cu actul de identitate sau de a se prezenta la sediul poliției, la cererea ori la invitația justificată a organelor de urmărire penală sau de menținere a ordinii publice, aflate în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

- **1** sancțiune pentru neluarea de către părinți sau de către persoanele cărora li s-a încredințat spre creștere și educare un minor în vârstă de până la 16 ani sau care au în îngrijire un alienat ori debil mintal a măsurilor necesare pentru a-l împiedica de la fapte de vagabondaj, cerșetorie sau prostituție;

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

- s-au desfășurat **179** activități în comun cu Poliția Municipiului Vulcan;

- au fost efectuate **1.428** verificări/legitimări de persoane considerate suspecte prin staționarea în locuri și ore nepotrivite, care încearcă să evite patrulele de poliție, care au bagaje voluminoase sau au un comportament discrepant față de situația de fapt;

- au fost executate acțiuni împreună cu funcționarii publici de la direcția de asistență socială privind aprovizionarea și distribuirea bunurilor alimentare, precum și a altor produse de strictă necesitate persoanelor aflate în izolare la domiciliu – **41** acțiuni;

- au fost executate acțiuni specifice comune de control cu reprezentanții primăriei – **40** acțiuni;

- s-a acționat pentru identificarea persoanelor fără adăpost, mai ales în perioadele cu temperaturi extreme, cei găsiți fiind trimiși la spital cu salvarea, pentru investigații, apoi la adăpostul de noapte din zona „Dincă” – **4** cazuri;

- au fost supravegheate terenurile de joacă și parcurile amenajate pe raza municipiului Vulcan;

- menținerea ordinii și liniștii publice în imediata apropiere a unităților de învățământ s-a realizat pe perioade scurte de timp, date fiind condițiile în care s-a desfășurat procesul de învățământ și exemenle de capacitate sau bacaleureat, urmărindu-se realizarea și menținerea unui climat propice desfășurării procesului de învățământ, cu accent pe accesul în instituții, comercializarea produselor interzise în imediata apropiere a acestor instituții, absentismul și nu în ultimul rând, fumatul în locuri nepermise;

- au fost organizate acțiuni pe linia depistării actelor ilicite de comerț în Piața Centrală și Tg. Săptămânal;

- s-au desfășurat acțiuni de depistare a persoanelor care apelează la mila publică, pe raza Municipiului Vulcan și de combatere a acestui fenomen;

- s-a îndeplinit procedura de comunicare a proceselor verbale de constatare a contravenției întocmite atât de personalul Poliției locale Vulcan, cât și de alte poliții locale din țară cu atribuții similare în domeniul ordinii și liniștii publice;

- s-a răspuns la **24** solicitări de sprijin de la Spitalul Municipal Vulcan (UPU) în care s-a intervenit pentru fapte de natura tulburării ordinii și liniștii publice de către persoane recalcitrante prezente la urgență;

- au fost sprijinite forțele I.G.S.U. la incendii, apărute pe raza municipiului Vulcan, asigurând restricționarea accesului auto și pietonal în zona incendiului asigurând zona de siguranță – **22** cazuri;

- au fost însoțite echipele de la Serviciul de Gestionare a Câinilor fără Stăpân și Ecarisaj, polițiștii locali au participat la **16** acțiuni de capturare a câinilor fără stăpân de pe raza municipiului Vulcan. Aceste acțiuni se desfășoară foarte greu din cauza opoziției unor persoane, care în momentul acțiunii ascund câinii în interiorul locuințelor, unde accesul echipelor de control este interzis. Cu toate aceste greutăți s-a reușit extragerea din principalele locuri frecventate de câinii fără stăpân, a unor exemplare care au prezentat pericol pentru persoanele care treceau prin zonă.

- au fost executate **251** misiuni speciale de transport valori, asigurând colectarea și transportul acestora către Trezoreria Municipiului Petroșani și **49** misiuni de transport corespondență clasificată și neclasificată către Poliția Municipiului Petroșani, în condiții de maximă siguranță și fără înregistrarea niciunui eveniment.



## **b) Birou control privind disciplina în construcții și afișaj stradal, protecția mediului, activitate comercială și circulație pe drumurile publice**

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

Pentru îmbunătățirea activității în domeniul urbanismului și amenajării teritoriale s-a urmărit:

- intensificarea controalelor în teren pentru depistarea eventualelor construcții neautorizate, urmărirea lucrărilor la construcțiile autorizate și executarea lor conform proiectelor, care au stat la baza emiterii autorizațiilor și continuarea aplicării cu strictețe a prevederilor legale care reglementează activitatea de urbanism – amenajarea teritoriului;

- polițiștii locali au însoțit reprezentanții serviciului urbanism la 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 – 6 cazuri;

- în perioada în care s-au desfășurat alegerile locale și parlamentare precum și pe parcursul campaniei electorale, polițiștii locali au desfășurat măsuri de asigurare a integrității panourilor și afișelor electorale, fără a se înregistra evenimente negative în toată perioada respectivă.

### **Protecția mediului:**

În domeniul protecției mediului sau aplicat un număr de 11 sancțiuni contravenționale conform **H.C.L. nr. 109/2010** privind stabilirea și sancționarea unor contravenții în domeniul gospodăririi municipiului Vulcan, după cum urmează:

- 5 sancțiuni pentru depozitarea deșeurilor de orice fel în alte locuri decât celor special amenajate, în zonele turistice și de agrement, deteriorarea containerelor prin lovire, tăiere sau aprinderea deșeurilor;

- 3 sancțiuni pentru depozitarea materialelor de construcții, moloz, pământ, ambalaje de orice fel, gunoi menajer sau industrial, alte deșeuri, pe domeniul public și privat al municipiului Vulcan;

- 2 sancțiuni pentru utilizarea recipientilor pentru colectarea deșeurilor (plastic, PET, hârtie-carton, sticlă) în alte scopuri decât cele pentru care sunt destinate;

- 1 sancțiune pentru depozitarea gunoiului menajer lângă containere și depozitarea în containerele de gunoi a materialelor de construcții, rezultate din demolări, crengi, pământ, gunoiului de grajd, și alte deșeuri în afara celor menajere;

### **Activitatea comercială:**

În perioada 01.01.2020 – 31.12.2020 au fost desfășurate următoarele activități:

Au fost verificate 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:

- 28 societăți comerciale cu profil de alimentație publică

- 26 terase în care se desfășoară activități de alimentație publică

- 271 societăți comerciale cu profil de activitate comerț cu amănuntul produse alimentare și nealimentare și prestări servicii.

S-a procedat de asemenea, la verificarea în teren a societăților comerciale, avându-se în vedere modul în care acestea respectă măsurile de combatere a răspândirii epidemiei de COVID-19.

S-a acționat în vederea combaterii comerțului stradal neautorizat care se desfășoară în alte locuri decât cele special amenajate, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritatea administrației publice locale.

Au fost soluționate un număr de 9 reclamații și sesizări adresate compartimentului.

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

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

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

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

- identificarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsori, viscol, vânt puternic, ploaie torențială, grindină, polei și alte asemenea fenomene apărute pe drumurile publice ale municipiului Vulcan și sesizarea administratorului de drum responsabil, în vederea înlăturării acestor efecte;
- au fost desfășurate acțiuni de sancționare, conform Hotărârii Consiliului Local nr.71/2014 privind Regulamentul de funcționare al parcarilor cu plată din municipiul Vulcan – **83** sancțiuni;
- polițiștii locali au intervenit împreună cu echipajele Poliției Rutiere Vulcan în **28** de cazuri de accidente rutiere produse pe raza municipiului Vulcan, luând măsuri de degajare a carosabilului și fluidizarea traficului;

## VII. RECLAMAȚII, SESIZĂRI, BAZA DE DATE

Pe lângă acțiunile desfășurate pe parcursul anului, polițiștii locali au răspuns în termen sesizărilor, reclamațiilor, petițiilor, adresate direct instituției, fie în formă scrisă, fie telefonic prin dispecerat, acestea se ridică la un număr de **808** din care telefonic **534** și scrise **274**.

Cele mai multe sesizări și reclamații sau referit la:

- tulburarea ordinii și liniștii publice;
- acte de violență în familie;
- persoane întoarse din străinătate care erau pe domeniul public și nu respectă regulile de izolare stabilite în perioada stării de urgență, respectiv stării de alertă;
- solicitare de alimente pentru persoanele izolate la domiciliu;
- depozitarea de gunoaie și resturi de materiale de construcții în locuri neautorizate;
- prezența câinilor fără stăpân pe domeniul public;
- ocuparea abuzivă a locurilor de parcare licitate;
- blocarea căilor de acces spre proprietate;

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

Pentru o mai bună asigurare a serviciului, de menținere a ordinii și liniștii publice și a circulației rutiere, prin grija conducerii Primăriei Municipiului Vulcan, a fost implementat un sistem de supraveghere video, monitorizat prin ofițerul de serviciu de la noul sediu al Poliției locale. Acest sistem de supraveghere cuprinde un număr de **16** camere și este funcțional în locurile publice cât și pe principalele artere de circulație din municipiul Vulcan.

Centrul de Monitorizare video a fost înființat pentru îndeplinirea următoarelor obiective:

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

Poliția Locală a municipiului Vulcan îndeplinește următoarele atribuții:

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

Baza de date a fost utilizată în **121** de cazuri, **15** pentru verificări persoane și **106** verificări autoturisme.

## VIII. STAREA INFRAȚIONALĂ ȘI CONTRAVENȚIONALĂ

### a) Evoluția fenomenului infracțional și contravențional

Referitor la principalele constatări de natură infracțională, polițiștii locali au constatat un număr de **62** de asemenea fapte.

Faptele comise constau în:

- furturi **49**, din care **35** sunt de materiale feroase de la unitățile miniere de pe raza municipiului Vulcan iar **14** din societăți comerciale sau din avutul privat;
- loviri sau alte violențe – **10**
- distrugere de pe domeniul public – **3**

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

#### **b) Date referitoare la faptele de natură contravențională**

În urma activităților de verificare și control desfășurate pe parcursul anului 2020, au fost aplicate un număr de **231** sancțiuni contravenționale, în valoare de **145.900** lei.

Sancțiunile contravenționale s-au aplicat ca urmare a săvârșirii unor fapte contravenționale astfel:

- **71** sancțiuni din care **70** amenzi cu o valoare de **35.750** lei și **1** avertisment scris pentru încălcarea **Legii nr.61/1991** privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice - republicată;

- **83** sancțiuni din care **56** amenzi cu o valoare de **11.200** lei și **27** avertismente scrise pentru încălcarea **H.C.L. nr. 71/2014** privind Regulamentul de funcționare a parcarilor cu plată din municipiul Vulcan;

- **11** sancțiuni din care **10** amenzi cu o valoare de **2.350** lei și **1** avertisment scris pentru încălcarea **H.C.L. nr. 109/2010** privind stabilirea și sancționarea unor contravenții în domeniul gospodăririi municipiului Vulcan, cu modificările și completările ulterioare;

- **66** sancțiuni din care **64** amenzi cu o valoare de **96.600** lei și **2** avertismente scrise pentru încălcarea prevederilor Ordonanțelor militare și a **Legii nr. 55/2020** privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

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

Majoritatea infracțiunilor au fost comise atât pe timpul zilei cât și pe timpul nopții, pe parcursul zilelor săptămânii.

Dintre societățile comerciale cu capital de stat, s-au înregistrat furturi de la Preparație Coroiești, E.M. Vulcan, fosta Mină Paroșeni, majoritatea fiind furturi de material feroase și neferoase, moroare, cabluri electice și cărbuni.

Zonele predispușe la comiterea faptelor de natură contravențională sunt:

- Piața Centrală Vulcan, parcarile de pe b-dul.Mihai Viteazul, parcul Avram Iancu și parcul Octogon. Cele mai multe sancțiuni contravenționale fiind aplicate pentru Regulamentul parcarilor cu plată și pentru încălcarea unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice.

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

În cea ce privește starile conflictuale inter/intrafamiliale, interetnice, interconfesionale sau de alta natura la nivelul municipiului Vulcan, acestea nu prezintă un pericol social deosebit, însă crează o stare de discomfort și nesiguranță în rândul cetățenilor. De aceea Poliția locală intervine cu promptitudine ori de câte ori este solicitată, rezolvând fie pe cale amiabilă, fie prin aplicarea unor sancțiuni contravenționale, ori îndrumarea spre alte instituții ale statului (poliție națională, instanța de judecată) a celor implicați.

Având în vedere că Poliția Locală Vulcan este implicată cu toate efectivele în aplicarea actelor normative emise atât la nivel național, cât și la nivel local, în baza instituirii stării de alertă privind gestionarea problematicei de combatere a virusului Covid-19, considerăm că obiectivele propuse pentru anul 2020 au fost în mare parte realizate iar pentru anul 2021 principalele noastre obiective rămân în continuare îndeplinirea atribuțiilor conferite de lege.

**PRIMARUL MUNICIPIULUI VULCAN**  
**Ing. ec. Merișanu Cristian Ion**