



# PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, Judetul HUNEDOARA, Municipiul VULCAN, 336200, Bulevardul Mihai Viteazu Nr.31  
Telefon: +40254570340; +40254570011, Mobil: +40372733044, Fax.+40254571910  
web: www.e-vulcan.ro, E – mail: primvulcan@yahoo.com, cod fiscal 4375267



## RAPORTUL PRIMARULUI MUNICIPIULUI VULCAN ȘI AL APARATULUI DE SPECIALITATE PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ ÎN ANUL 2018

### Doamnelor și Domnilor Consilieri,

Conform atribuțiilor legale care îi revin Primarului și Aparatului de Specialitate al Primăriei - prin prevederile art. 63, alin. (3), litera “a” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în calitate de Primar al municipiului Vulcan care mi-a fost atribuită prin votul cetățenilor, vă prezint Raportul de activitate al administrației publice locale pentru anul 2018, în formă sintetică, pe care îl supun analizei Consiliului Local.

*Raportul cu privire la starea economico-socială a localității pe anul 2018*, prin informațiile grupate pe fiecare compartiment, serviciu și birou din Primărie, face referire la capacitatea efectivă a administrației publice locale de gestionare și rezolvare în nume propriu și cu responsabilitate a cerințelor publice și de gestionare a patrimoniului localității în interesul comunității locale, pe principiile autonomiei locale și în conformitate cu deciziile adoptate de Consiliul Local, de-a lungul anului trecut. Așa cum cunoașteți, la baza tuturor activităților noastre de dezvoltare locală se găsește documentul fundamental, adoptat de Consiliul Local: **Strategia de dezvoltare locală a Municipiului Vulcan.**

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

1. Consiliul local și aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Vulcan.
2. Administrație publică, informații de interes public, registratură
  - 2.1. Administrație publică, informații de interes public
  - 2.2. Registratură
3. Resurse Umane
  - 3.1 Componenta Compartimentului
  - 3.2 Sinteza activității pe 2018
4. Administrarea domeniului public și privat; Coordonarea asociațiilor de proprietari
5. Serviciul public de asistență socială
6. Cadastru – Agricultură
7. Urbanism, Amenajarea teritoriului și Disciplina în Construcții
8. Juridic
9. Buget – Execuția bugetară
10. Impozite și taxe
11. Achiziții publice

12. Birou proiecte cu finanțare internațională – Dezvoltare locală
13. Privatizare, Control comercial
14. Protecția mediului
15. Serviciul intern de prevenire și protecție
16. Protecție civilă
17. Stare civilă
18. Evidența persoanelor
19. Transport
20. Serviciul public de interes local; Administrația piețelor și târgurilor
21. Audit intern
22. Serviciul Poliția Locală Vulcan

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

În anul 2018 primarul a convocat Consiliul local al municipiului Vulcan în 12 ședințe de lucru ordinare, 9 ședințe extraordinare și 4 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 147 hotărâri cu caracter normativ și individual.

În exercitarea atribuțiilor sale, primarul a dus la îndeplinire hotărârile Consiliului local și a emis 1291 dispoziții cu caracter normativ și individual.

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

- funcții de demnitate publică: 2
- funcții publice de conducere: 17
- funcții publice de execuție: 110
- funcții contractuale de conducere :4
- funcții contractuale de execuție:99
- total posturi instituție: 232

Din numărul total de posturi aprobate sunt vacante 51 posturi, din care 20 funcții publice și 31 funcții contractuale.

## 2. ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC; REGISTRATURĂ 2.1. ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

În perioada de raportare ianuarie 2018- decembrie 2018, 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 2018 s-a făcut prin intermediul Centrului de Informare pentru Cetățeni.  
Și în anul 2018 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 2018 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, nomenclaturii stradale, etc.;
- lista certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire eliberate;
- programul lunar de audiențe;
- proiectul bugetului local;
- bugetul aprobat, contul de încheiere a exercițiului bugetar pe anul anterior;
- coordonatele de contact ale Primăriei Municipiului Vulcan (denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet);

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

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

Astfel în anul 2018 au fost aduse la cunoștință publică următoarele:

- regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului Local,
- bugetul local pe anul 2018 și rectificările ulterioare,
- proiectul de hotărâre privind stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2019,
- 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 1111.

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 2018 au fost adresate instituției noastre pe suport de hârtie 19 solicitări de informații de interes public la nivel local, ulterior soluționate favorabil, din care 12 au fost adresate de persoane fizice, iar 7 de persoane juridice.. Solicitățile au vizat gestionarea banilor publici (12), acte normative și diverse reglementări (7).

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 15 pe zi.

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

S-au transmis aproximativ 22 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 2018 au fost realizate în principal următoarele activități:

- A fost asigurată primirea în audiență a cetățenilor care au fost în număr de 59 pentru primar, 55 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 38921 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 26.
- 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 5374 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 95 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:

La începutul anului 2018 Compartimentul Resurse Umane a avut în componență 2 posturi, iar în luna august, conform HCL 88/2018, a fost înființat încă un post. La finalul anului 2018 compartimentul avea în componență 3 posturi, din care ocupate 2 și vacant 1.

### 2. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2018:

La nivelul Compartimentului Resurse Umane în cursul anului 2018 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 2018 au fost organizate concursuri pentru ocuparea funcțiilor publice și contractuale vacante din cadrul instituției noastre. Astfel, în conformitate cu prevederile HG nr. 611/2008, pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici a fost informată

Agenția Națională a Funcționarilor Publici pentru organizarea a 3 concursuri, iar pentru personal contractual au fost demarate 10 concursuri, în conformitate cu HG 286/2011- REGULAMENT-CADRU din 23 martie 2011 privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

În urma acestor concursuri au fost numite în funcții publice 5 persoane și 16 persoane pe posturi de natură contractuală.

La toate aceste concursuri Compartimentul Resurse Umane a asigurat:

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

În cursul anului 2018 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 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 instituției față de bugetul asigurărilor de stat, șomaj și asigurări sociale;
- ❑ au fost întocmite următoarele situații statistice: S1 lunar - privind ancheta asupra câștigurilor salariale, S2- privind ancheta salariilor, S3- privind costul forței de muncă în anul 2013, LV- trimestrial privind ancheta locurilor de muncă vacante pe trimestru, care se transmit către Direcția Județeană de Statistică Deva;
- ❑ au fost întocmite diverse evidențe privind situația concediilor medicale, concediilor de odihnă, etc., pentru salariații instituției;
- ❑ s-au întocmit și eliberat un număr de 775 adeverințe de salarizare.
- ❑ s-au întocmit și eliberat 3 adeverințe recalculare pensie.
- ❑ s-au întocmit actele necesare pentru 2 dosare de pensionare.
- ❑ s-au întocmit și înregistrat în Registrul Electronic de Evidență al Salariaților (REVISAL) un număr de 16 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 2018 având în vedere legislația în vigoare s-a procedat la actualizarea și transmiterea în copii conforme cu originalul a declarațiilor de avere și de interese ale funcționarilor publici către Agenția Națională de Integritate.

În urma evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pentru anul 2017, fișele de evaluare s-au centralizat în cadrul compartimentului resurse umane, această activitate fiind derulată în cursul lunii ianuarie. Procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale se aplica fiecărui funcționar public și personalului contractual, în raport cu realizarea obiectivelor individuale stabilite în baza atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

S-au întocmit fișele de post ale celor 21 salariați nou-angajați în cursul anului 2018, precum și contractele individuale de muncă ale acestora, pentru personalul contractual.

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

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

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

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

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

### *Obiective specifice:*

- gestionarea resurselor umane în termen, corect și cu respectarea legislației în vigoare pentru persoanele angajate ca asistent personal;
- gestionarea la termen a bazelor de date implementate la nivelul instituției : Revisal, D-Smart, Prestasaj;
- angajarea și încetarea raporturilor de muncă ale asistenților personali cu Primăria Municipiului Vulcan, conform posturilor bugetate și a prevederilor legale în vigoare.
- stabilirea/încetarea acordării indemnizații de însoțitor cuvenite părinților sau 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 28 dosare;
- întocmirea documentelor de încetare a contractelor individuale de muncă (dispoziții, adeverințe de vechime, adeverințe pentru șomaj): 19 cazuri;
- întocmirea dosarelor pentru obținerea pensiei pentru limită de vârstă: 2 dosare;
- întocmirea actelor adiționale pentru prelungirea/modificarea duratei contractului individual de muncă: 141 cazuri;
- întocmirea dispozițiilor de suspendare/reluare a activității asistenților personali: 3 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: 17 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 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: 135 dispoziții.
- s-au eliberat, la cererea salariaților adeverințe pentru calitatea de angajat: 330 adeverințe;

La data de 31.12.2018 se aflau în evidența Direcției de Asistență Socială un număr de 122 asistenți personali. Din totalul de 122 asistenți personali:

- 95 sunt angajași pentru adulții cu handicap grav și 27 pentru copiii cu handicap grav.
- 84 sunt încadrați pe perioadă nedeterminată iar 38 pe perioadă determinată, conform valabilității certificatelor de încadrare în grad de handicap.

În cursul anului 2018 un număr de 19 asistenți personali și-au încetat/suspendat activitatea.

Motivele încetării contractelor de muncă sunt următoarele:

- decesul persoanei încadrate în grad de handicap: 7 persoane
- schimbarea opțiunii de către persoana încadrată în grad de handicap: 8 persoane
- pensionarea la data îndeplinirii condițiilor privind vârsta standard de pensionare și

- stagiul minim de cotizare: 2 persoane
- suspendarea activității: 2 persoane.

În cursul anului 2018 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 1162 lei.

În ceea ce privește cheltuielile cu salarizarea asistenților personali și plățile efectuate pentru indemnizațiile persoanelor cu handicap grav, în **anul 2018**, acestea s-au ridicat la suma de **6.641.583 lei**, din care: pentru plata *asistenților personali* **3.115.336 lei**, pentru plata *indemnizațiilor persoanelor cu handicap grav* **3.386.513 lei** și **suma de 139.734 lei** reprezentând *indemnizația cuvenită persoanei cu handicap grav pe perioada concediului de odihnă a asistentului personal*. Toate drepturile salariale au fost plătite la timp și nu sunt înregistrate sume restante.

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

În perioada cuprinsă între 01.01.2018 și 31.12.2018 în cadrul Direcției A.D.P.P. și al Compartimentului de Coordonare a Asociațiilor de Proprietari s-au derulat următoarele activități:

##### **Activități specifice:**

- întocmirea de pontaje pentru beneficiarii de ajutor social conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;
- instruirea persoanelor de la venitul minim garantat;
- coordonarea, urmărirea și îndrumarea activității celor de la venitul minim garantat;
- punerea în aplicare a mandatelor de executare a sancțiunilor contravenționale cu obligarea la prestarea unei activități în folosul comunității;
- instruirea persoanelor care au de efectuat muncă în folosul comunității;
- coordonarea, urmărirea și îndrumarea activității persoanelor care au de efectuat muncă în folosul comunității;
- activități specifice comisiei de locuințe în vederea repartizării locuințelor aparținând fondului locativ de stat;
- repartizarea locuințelor sociale și din fondul locativ de stat;
- încheierea contractelor pentru locuințele sociale precum și verificarea periodică a acestora;
- întocmirea/prelungirea contractelor de închiriere a garajelor construite fără autorizație pe domeniul public;
- încheierea /prelungirea contractelor pentru parcurile amenajate, aflate pe domeniul public al municipiului Vulcan;
- întocmirea/prelungirea contractelor de concesiune de pe domeniul public/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;
- lucrări și activități specifice organizării Nedeii Vulcănene, comemorarea centenarului Primului Război Mondial, zilei Naționale de 1 Decembrie și a sărbătorilor de iarnă;
- coordonarea permanentă a lucrărilor de salubritate, dezapezire efectuate cu SC Pregoterm SA;
- întreținerea șanțurilor și rigolelor : DN 66-Coroești, Sohodol-Paroșeni, Dealu Babii, Crividia, Pasul Vulcan, str. Căprioarei;
- întreținerea și repararea de drumuri pietruite: Straja, Dealu Babii, Crividia, Merișori, V.Arsului, Dâmbovița, Valea Ungurului, V. Lupșească, V.Alecsandri, Pinului, Tăul Fără Fund, Căprioara, Plesnitoare, Jiu-Paroșeni, Valea Morii, Muntelui, Mestecenilor, Seciului, Zăvoiului, Obreja, Șocănească, Coroești, Valea Lupului, Vâlcelelor, Căprioarei, Dealului, Colonia Țărănească Sohodol;
- montarea și întreținerea semnelor de circulație;
- montarea de coșuri de gunoi și întreținerea acestora;
- reparații/recondiționare mobilier stradal;
- întreținerea fântânilor arteziene;

- lucrări de întreținere și reparații a locurilor de joacă pentru copii;
- efectuarea lucrărilor de marcaje rutiere pe b-dul M.Viteazu, N. Titulescu, str. Traian, str. Romană, 1Mai, ș.a.
- întreținerea tuturor zonelor verzi din toate cartierele orașului, toaletarea arborilor și arbuștilor și văruirea acestora;
- efectuarea lucrărilor de dezăpezire pe perioada de iarnă pe toate căile de acces unde nu au fost contractate serviciile cu S.C Pregoterm SA
- măturarea și întreținerea aleilor ;
- evacuarea depozitelor necontrolate din Colonia de jos;
- decolmatare (ecologizare) pârauri: Mohora, Crividia, V.Lupșească, Morii, Căprișoara, Baleia, Straja;
- întreținere/recondiționare poduri și podețe;
- reparații staționare pe raza Municipiului Vulcan;
- lucrări întreținere cimitir Central, Crividia, Sohodol;
- întreținerea rețelei de iluminat stradal;
- preluarea serviciului de iluminat public prin delegarea gestiunii acestuia;
- licitații privind închirierea locurilor de parcare de reședință- zona bl.1M, bl.3A1-3C1, bl.76-82;
- finalizarea lucrărilor de reabilitare a străzii Traian inclusiv sensuri giratorii și modernizarea iluminatului public în această zonă;
- modernizarea iluminatului ornamental;
- lucrări de defrișare a arbuștilor în vederea amenajării pârtiei de schi din Pasul Vulcan;
- amenajarea traseului montan pentru pista de biciclete-zona 3Fagi-Pasul Vulcan;
- defrișare și amenajare teren aferent parcului Pump Track;
- lucrări amenajare acces blocuri sociale și construire punct termic;
- întreținerea curățeniei la școli precum și a curților și parcurilor din jurul acestora.;

#### **Asociații de proprietari:**

În perioada cuprinsă între 01.01.2018 și 31.12.2018, 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 2018, precum și dării de seamă întocmite de comisiile de cenzori vizând activitatea financiar - contabilă desfășurată în anul 2018;
- Consilierea tuturor administratorilor și membrii asociațiilor de proprietari cu privire la proiectele de reabilitare 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 cu privire 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. SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

În perioada **01.01.2018- 30.12.2018**, 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 *198 familii*;

	<u>In evidenta</u>	<u>In plata</u>	<u>Sume</u>
Ianuarie	206 familii	- 198 familii	- 62922 lei
Februarie	205	- 196	- 63369 lei
Martie	202	- 193	- 60995 lei
Aprilie	200	- 188	- 58017 lei



Mai	191	- 177	- 51903 lei
Iunie	179	- 169 familii	- 49954 lei
Iulie	176	- 168	- 48354 lei
August	172	- 158	- 46041 lei
Septembrie	164	-155	- 45583 lei
Octombrie	169	-157	- 47369 lei
Noiembrie	168	- 150	- 44951 lei
Decembrie	160	- 153	- 45012 lei

- s-au întocmit aproximativ 500 *anchete sociale* pentru acordarea, modificarea, evaluarea, încetarea ajutorului social;

- s-au întocmit referate și dispoziții privind stabilirea, modificarea, încetarea ajutorului social;

- s-au eliberat 337 *adeverințe* pentru familiile dependente social pentru spital și pentru obținerea de burse sociale și dovezi de plecare în străinătate;

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

	<u>Familii</u>	<u>Au efectuat ore</u>	<u>Scutite medical</u>	<u>Nu au efectuat ore</u>
Ianuarie	- 145	- 122	- 9 scutit	- 14
Februarie	- 142	- 119	- 9	- 14
Martie	- 147	- 112	- 12	- 23
Aprilie	- 143	- 111	- 11	- 21
Mai	- 132	- 105	- 10	- 17
Iunie	- 124	- 101	- 7	- 16
Iulie	- 124	- 101	- 9	- 23
August	- 119	- 102	- 6	- 17
Septembrie	- 118	- 101	- 6	- 17
Octombrie	- 117	- 96	- 7	- 14
Noiembrie	- 116	- 99	- 8	- 9
Decembrie	- 107	- 91	- 9	- 7

- 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;

- au fost consiliate 58 persoane singure și 153 familii beneficiare de ajutor social, privind administrarea veniturilor, cautarea unui loc de muncă și păstrarea unui mediu familial curat și sanatos;

#### **b) Privind ajutorul de urgență:**

- Au beneficiat de ajutoare de urgență și pentru deces, conform Legii nr. 416/2001 un număr de 35 familii, suma cheltuită în acest scop se ridică la 20.500 lei;

- În vederea acordării ajutorului de urgență/ ajutor de deces s-au efectuat 60 *anchete sociale* și s-au întocmit 35 *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 145 *dosare* de alocații de stat,

Ianuarie	-12
Februarie	-12

Martie	-20
Aprilie	-15
Mai	-7
Iunie	-10
Iulie	-12
August	-18
Septembrie	-19
Octombrie	- 6
Noiembrie	- 10
Decembrie	- 4

- Lunar au fost întocmite borderouri și înaintate către A.J.P.I.S Hunedoara

Sunt luate în evidența 200 familii / 530 persoane beneficiare de alocație pentru susținerea familiei, au fost primite *dosare noi* pentru acordarea dreptului la alocația pentru susținerea familiei (A.S.F.) cu un părinte respectiv doi părinți, pentru care s-au efectuat *anchete sociale* și au fost emise *dispoziții* pentru stabilirea dreptului la alocație;

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

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

- au fost efectuate aproximativ 500 anchete sociale pentru stabilire, modificare, încetare, evaluare alocație pentru susținerea familiei

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

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

- un număr mediu zilnic de 25 persoane/ zi; în prezent sunt aproximativ 20 persoane / zi, sumele cheltuite pentru alimente sunt de 9000 lei.

S-a întocmit documentația necesară pentru 150 familii, BENEFICIARE DE MASĂ LA Cantina de ajutor social,

S - a distribuit lapte praf pentru copiii *nou-născuți* (0 -1 an), în baza rețetelor medicale eliberate de medicii de familie, un număr mediu lunar de 10 copii,

S-a obținut licențierea Cantinei de ajutor social pentru 5 ani, în baza documentației întocmite;

Pentru programul **POAD 2017- 2018** s-au făcut verificări privind posibii beneficiari, beneficiari de ajutor social și persoane fără adăpost, dar încă nu au fost distribuite alimente în perioada 2017-2018.

#### **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,

-S-au efectuat vizite la domiciliu,

Sunt luate în evidența 383 persoane cu handicap grav cu drept de asistent personal:

122 – cu asistenți personali angajați,

261 - cu indemnizații.

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

Au fost întocmite 308 *anchete sociale* pentru evaluarea certificatelor de încadrare în grad de handicap și pentru cazurile noi, s-au întocmit 45 *rapoarte monitorizare*, s-au întocmit 244 rapoarte de activitate pentru asistenții personali și s-a efectuat instruirea pe plan local a asistenților personali, privind atribuțiile de serviciu și deontologia asistentului personal. Pe raza municipiului Vulcan, sunt luate în evidența 1090 persoane cu handicap (grav, accentuat, mediu, ușor).

S-au efectuat 42 *anchete sociale* necesare evaluării copiilor în comisia de orientare școlară,

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

-S-a făcut monitorizarea a 183 copii cu părinte unic sau cu ambii părinți plecați în străinătate, proveniti din 159 familii, perioada de monitorizare a fiecărui caz fiind din 3 in 3 luni sau la 6 luni, in prezent sunt monitorizate 153 de familii cu 172 copii ;

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

-au fost monitorizate 28 persoane varstnice fara aparținatori legali dependente socio- medical, trei au fost incadrate in grad de handicap, trei obtin ajutor social, 1 persoana beneficiaza de pensie, unul a decedat.

- S-au efectuat 101 anchete sociale pentru prevenirea abandonului scolar,

- S-au efectuat 115 anchete sociale solicitate de catre judecatorie

- S-au efectuat 97 anchete sociale pentru copii aflati in situatii de dificultate, cu masura de protectie speciala, cu risc de abandon si neglijenta familiala,

- S-au efectuat 7 anchete sociale solicitate de politie, pentru minorii si tinerii aflati in arest preventiv. Pentru prevenirea neglijarii si abandonarii persoanelor varstnice cu probleme de sanatate s-a solicitat medicilor de familie comunicarea cazurilor deosebite pentru efectuarea de anchete si monitorizare.

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

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

Ianuarie	- 351 persoane	- 3480 lei
Februarie	- 345 persoane	- 3137 lei
Martie	- 342 persoane	- 3104 lei
Aprilie	- 329 persoane	- 3330 lei
Mai	- 302 persoane	- 3376 lei
Iunie	- 279 persoane	- 3395 lei
Iulie	- 284 persoane	- 3362 lei
August	- 277 persoane	- 3473 lei
Septembrie	- 281 persoane	- 3136 lei
Octombrie	- 282 persoane	- 3431 lei
Noiembrie	- 399 persoane	- 3780 lei
Decembrie	- 397 persoane	- 3927 lei

2). - *s-a întocmit documentația si verificat necesară în vederea subvenționării cu 50% a chiriei*, pentru locuințele din fondul locativ de stat, pentru familiile marginalizate social;

Ianuarie	- 81 familii	-2137 lei
Februarie	- 82 familii	-2163 lei
Martie	- 83 familii	-2163 lei
Aprilie	- 78 familii	-2025 lei
Mai	- 73 familii	-1896 lei
Iunie	- 69 familii	-1799 lei
Iulie	- 71 familii	-1860 lei
August	- 68 familii	-1793 lei
Septembrie	- 69 familii	-1814 lei
Octombrie	-73 familii	- 2138 lei

Noiembrie - 68 familii - 1768 lei  
Decembrie - 67 familii - 1752 lei

3). – **s-au acordat tichete pentru gradinita**( sprijinirea familiilor cu venituri mici, pentru frecventarea cursurilor prescolare - gradinita de catre prescolari).

Ianuarie	43 copii	- 2150 lei
Februarie	42 copii	- 2100 lei
Martie	42 copii	- 2100 lei
Aprilie	34 copii	- 1700 lei
Mai	26 copii	- 1300 lei
Iunie	31 copii	- 1550 lei
Decembrie'17	47 copii	- 2350 lei
Septembrie	33 copii	- 1650 lei
Octombrie	33 copii	- 1650 lei
Noiembrie	33 copii	- 1650 lei
Decembrie	33 copii	- 1650 lei

4). – **s-a stabilit dreptul la ajutorul pentru incalzirea locuintei:**

- cu lemne si carbuni: 50 familii beneficiare de ajutor social - 15000 lei
- cu lemne si carbuni pentru alte familii decat cele beneficiare de ajutor social : 16 familii
- cu energie electrica: 48 familii pentru care au fost intocmite 48 anchete sociale,
- cu gaze naturale: 64 familii

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

- s-au primit si verificat 98 dosare, cu actele necesare, în vederea stabilirii indemnizației pentru creșterea copilului pana la vârsta de 2 ani respectiv pana la 7 ani a copiilor cu handicap;

Ianuarie	- 15
Februarie	- 7
Martie	- 5
Aprilie	- 10
Mai	- 6
Iunie	- 4
Iulie	- 10
August	- 10
Septembrie	- 11
Octombrie	- 4
Noiembrie	- 6
Decembrie	- 10

- s-au primit si verificat 63 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	- 6
Februarie	- 9
Martie	- 9
Aprilie	- 3
Mai	- 4
Iunie	- 7
Iulie	- 6
August	- 6

Septembrie - 4  
Octombrie - 4  
Noiembrie - 2  
Decembrie - 3

- s-au primit si verificat 10 dosare pentru acordare sprijin lunar pentru crestere copil cu handicap.  
Pentru familiile consensuale si mame minore au fost intocmite anchete sociale.

- 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, 43 *de persoane* victime ale violenței în familie și persoane ramase temporar fără adăpost;

Pentru repartizarea locuințelor din fondul locativ de stat si a locuintelor sociale s-au actualizat anchetele sociale. Au fost repartizate locuinte sociale pentru 4 familii cazate la Centrul de urgenta „Adapostul Cald”, in total 13 persoane.

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

Numar beneficiari deserviti de asistentul medical comunitar:

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

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

**Privind rețeaua de medicina școlară**, pentru anul școlar 2018 - 2019 sunt luați în evidență un nr. de **3164 de copii elevi si preșcolari**, din care *preșcolari – 392 copii* si liceu 2772 elevi ( elevi clasele pregătitoare – IV 996 elevi, clasele V - VIII, *808 elevi*, elevi clasele IX- XII - *862 elevi*; la școala profesională sunt luati in evidenta *73 elevi*, elevi pentru care:

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

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

- S-a facut examinarea elevilor – examenul medical de bilanț

- S-a facut triajul epidemiologic după vacanțele școlare sau ori de câte ori este nevoie

- S-au organizat activități de vaccinare, în condiții de igienă și de siguranță,

- s-au avizat documentele medicale pentru competiții sportive si tabere școlare

- s-a acordat asistență medicală pentru simulări sau examene de capacitate, bacalaureat, competențe profesionale, finalizare ani de studii, postliceale, scoli de maiștri, scoli profesionale.

S-a intocmit documentatia necesara si dosarele individuale necesare obtinerii Licentei de functionare pentru **Centrul de Consiliere si Sprijin Vulcan**. In urma Raportului de evaluare intocmit de catre reprezentanti ai inspectiei sociale s-a propus acordarea licentierii centrului social.

S-a intocmit documentatia necesara pentru acreditarea Directiei de asistenta sociala, documentatie in baza careia s-a obtinut acreditarea pentru furnizarea de servicii sociale.

S-au distribuit pliante privind efectele consumului de alcool, asupra sanatatii, privind drepturile copilului precum si efectele avortului.

S-a efectuat instruirea trimestriala a personalului din cadrul S.P.A.S.

Avand in vedere faptul ca in Centrul social „Adapostul Cald” au fost familii cu copii, cazate de 5 – 10 ani, le-au fost **repartizate 4 locuinte** , deoarece copiii au crescut si centrul nu mai putea oferi conditii optime pentru aceste familii.

Avand in vedere cresterea numarului de persoane varstnice, fara aparinatori legali, sau care au copiii plecati in strainatate , este necesara infiintarea unui **Serviciu de asistare a persoanelor varstnice la domiciliu** sau a unui centru rezidential. Acest serviciu a fost cuprins in planul anual de activitati al Directiei de asistenta sociala, pentru anul 2019.

Raportarea zilnica si saptamanala a fost facuta de colegii care au participat zilnic la raportul de activitate.

## 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 2018 s-au realizat în principal următoarele activități :

**1) Domeniul fond funciar:** - in baza legii 231/ din 2 august 2018, pentru completarea si modificarea legii fondului funciar nr. 18/1991, au fost depuse un numar de 372 cereri de reconstituire/constituire a dreptului de proprietate, in vederea emiterii titlului de proprietate, art. 27, aliniatul 2 cu 3.

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

- au fost un număr de 2 sesizări, depuse de cetățeni nemulțumiți de răspunsurile date de comisia locală de fond funciar, acestea fiind analizate și soluționate în termenul legal.

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

### 2) Domeniul Cadastru

- în cadrul acestui domeniu au fost eliberate în baza cererilor, un număr de 32 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, pentru completarea dosarului legii nr. 231/2018, într-un număr de 180 de procese verbale de vecinatate.

- au fost întocmite un număr de 18 adrese de parcelare pentru terenuri din proprietatea statului sau publică a municipiului Vulcan, în vederea obținerii numerelor cadastrale.

- s-a stabilit localizarea parcelelor pe zonele de intravilan și extravilan a municipiului Vulcan, existente în evidențele noastre pentru fiecare gospodărie în parte, s-au eliberat adeverințe în baza cărora s-a calculat plata impozitului. Adeverințele eliberate conțin ca date de referință pe lângă zonă și categoria de folosință și anume : arabil, pășune, 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.

- pentru implementarea proiectului “Dezvoltarea pe teritoriul României a Sistemului Național de Transport gaze Naturale pe coridorul Bulgaria – România – Ungaria – Austria ” s-a verificat noul culuar al conductei in zona Pasul Vulcan – Săua lui Crai, fiind anunțati proprietarii/detinatorii de terenuri afectate de acest proiect

- in vederea stabilirii cuantumului de despăgubiri pentru traseul conductei BRUA pentru terenurile afectate, a fost transmisă la SNTGN SA Medias situația producțiilor medii la hectar pentru pajisti naturale, culturi de cartofi, pomi fructiferi și legume.

- au fost eliberate 16 certificate de nomenclatură stradală.

-in baza legii 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate in extravilanul localității, au fost înregistrate la sediul Primăriei Municipiului Vulcan un număr de 2 oferte de vânzare pentru teren extravilan, s-au respectat prevederile legale fiind trimise in maxim 3 zile calendaristice dosarele la Direcția Agricolă Deva, după expirarea celor 30 de zile de la afișarea ofertei s-au emis adeverințe in vederea întocmirii actelor de vânzare – cumpărare de către notar.

### **3) Domeniul Registrul Agricol**

-au fost completate pozițiile din registrele agricole, în cele 41 de volume.

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

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

În acest sens a fost depus un număr de 543 cereri dintre care 383 au fost operate în Registrul agricol, celelalte reprezentând cereri, acte și documente care rămân în dosarul compartimentului.

- în conformitate cu prevederile legii 145/2014, completată cu legea 7/2018, privind stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol s-au eliberat un număr de 38 atestate de producător agricol și 38 carnet de comercializare a produselor agricole, cu o valabilitate de 5 ani.

- de asemenea tot în baza datelor existente în Registrul agricol au fost eliberate un total de 1056 de adeverințe, acestea servind pentru subvenții la APIA – centrul Petroșani, actualizarea datelor în cartea funciară, pentru obținere de burse, evidența populației, alocații monoparentale, coasigurat la CJAS-Deva.

- au fost primite și rezolvate 20 reclamații. În măsura în care a fost nevoie s-au făcut și deplasări în teren.

- tot în baza datelor de registrul agricol au fost eliberate un număr de 18 adrese din tot atâtea primite din partea altor instituții ca: secții de poliție, prefectură, cabinete de avocatură.

- tot în domeniul Registrul agricol se cuvine să menționăm petițiile date spre rezolvare compartimentului nostru. Pentru acestea există un dosar separat ținut de Registratură. În acest an ne-au fost repartizate 3 petiții toate fiind rezolvate iar petiționarilor li s-a răspuns în scris.

- au fost completate și eliberate 69 cereri de marcat lemne.

- s- au emis 9 certificate de înregistrare pentru căruțe și utilaje care nu necesită înmatricularea.

#### **4) Domeniul Agricultură**

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

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

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

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

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

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

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

S-a definitivat amenajamentul pastoral pentru zona alpina a composesoratului Straja.

- au fost întocmite 267 contracte de utilizare a terenului de stat aferent locuințelor tip “case de colonie”.

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

S-a verificat achitarea taxei pentru contractele în derulare

- 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.

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

Activitatea de Urbanism, amenajarea teritoriului și disciplina în construcții este reglementată în principal de Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare și Legea



50/1991, republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții care au un rol determinant în dezvoltarea din punct de vedere arhitectural și urbanistic a localității.

-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 s-a respectat 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 la nivelul anului 2018 s-au verificat și întocmit : 90 Certificate de Urbanism, , 54 Autorizații de Construire/Desființare, 32 Certificate de edificare a construcției, 13 aviz de publicitate temporară, 1 avize pentru Consiliul Județean.

S-au efectuat controale în teren, iar acolo unde s-au constatat abateri de la documentațiile tehnice de autorizare a construcțiilor , lucrările au fost oprite până la intrarea din nou în legalitate a acestora iar unde a fost cazul sau aplicat contravențiile prevăzute de Legea nr. 50/1991. În anul 2018 s-a aplicat o sancțiune în valoare de 1.000 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 22 de lucrări finalizate.

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

S-au pregătit, de câte ori a fost nevoie materialele pentru ședințele de Consiliu local (rapoarte, note, planuri de situație).

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 81 cauze, dintre care 28 cauze au avut ca prim termen anul 2018 iar 53 cauze au avut ca prim termen ani precedenți. Precizăm că 38 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 ;

- Litigii cu profesioniștii

Pe lângă cele de natura celor prezentate mai sus, au mai existat dosare privind: acțiune în revendicare, acțiune de înapoiere 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, curatele, acțiune în constatare, comunicare informatică de interes public.

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

A fost deschisă procedura succesorală pentru 258 de persoane decedate, la cerere un număr de 211, iar restul de 47 din oficiu.

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 12 anunțuri și întocmite 10 minute ale ședințelor în care s-au discutat proiecte de hotărâri

de interes public;

S-a asigurat asistarea persoanelor vârstnice în fața notarilor publici, în vederea încheierii unor contracte în număr total de , astfel : 15 cu clauză de întreținere, fiind emise dispoziții în acest sens. Au fost întocmite răspunsuri la diverse instituții sau persoane , cu privire la:

- procese verbale de afișare a publicațiilor de vânzare;
- procese verbale de afișare a citațiilor, sentințelor civile , sentințelor penale , minutilor ;
- procese verbale de afișare a dispariției și declararea judecătorească a morții
- solicitările diferitelor instituții și ale cetățenilor, care au fost repartizate compartimentului juridic;
- s-au făcut mențiunile în Registrul electoral.
- procese verbale cu privire la procedura de înmânare a citațiilor în număr de 757.

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

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

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

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

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

## 9. BUGET - EXECUȚIE BUGETARĂ

Veniturile bugetului local au fost realizate în proporție de 94,95% față de cele prevăzute după cum urmează:

lei

VENITURI BUGET LOCAL	COD	PREVEDERI	REALIZAT	%
Impozit pe transfer prop imob	03.00	51.000	7.862	15
Cote impozit pe venit	04.00	7.507.600	7.507.642	100
Impozite si taxe pe proprietate	07.00	3.157.000	2.349.034	74
Sume defalcate din TVA	11.00	15.281.000	14.750.438	97
Taxe pe servicii specifice	15.00	20.000	17.757	89
Taxe pe utilizarea bunurilor	16.00	1.196.100	1.208.930	101
Alte impozite si taxe	18.00	25.000	22.175	89
Venituri din proprietate	30.00	751.970	772.892	102
Venituri din prestari servicii	33.00	223.000	224.626	101
Venituri din taxe administrative	34.00	17.000	11.689	69
Amenzi ,penalitati	35.00	634.000	638.139	101
Diverse venituri	36.00	2.174.000	2.386.639	110
Transferuri -Donatii si sponsorizari	37.00	1.003.400	871.668	87
Venituri din valorificarea unor bunuri	39.00	2.922.050	2.922.059	100
Subv de la bugetul de stat	42.00	633.460	540.332	85
Subventii din bugetul ANCP pt lucrari de cadastrare	43.00	155.000	0	0
Sume primite de la UE/alti donatori in contul Platilor efectuate si aferente cadrului financiar 2014-2020	48.00	682.280	363.126	53
<b>TOTAL</b>		<b>36.433.860</b>	<b>34.595.008</b>	<b>95</b>

Execuția bugetului local la finele trimestrului IV anului 2018 constă în venituri realizate în sumă de 34.595.008 lei și cheltuieli în sumă de 35.421.889 lei încheindu-se cu un excedent de 936.677,99 lei. Conform Capitolului V, pct. 5.13.3, lit. (b) din Normele metodologice de încheiere a exercițiului bugetar al anului 2018 aprobate prin Ordinul nr.129/18.01.2019, în situația în care secțiunea de dezvoltare înregistrează deficit, ordonatorul principal de credite aproba acoperirea definitivă din

excedentul bugetului activitatilor finantate integral din venituri proprii a deficitului sectiunii de dezvoltare al anului 2018 in suma de 40.139 lei. 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.

## CHELTUIELI

lei

COD BUCET	DENUMIRE	PREVEDERI DEFINITIVE BUCET 2018	REALIZAT 2018
10	personal	12.455.000	12.036.532
20	materiale	12.578.640	11.386.398
51	transferuri	500.000	407.585
55	alte transferuri	21.970	21.970
57	ajutor social	4.114.800	3.968.292
58	Proiecte FEN 2014-2020	731.440	303.142
59	asoc și fundații	902.900	740.964
71	Active nefinanciare	7.282.570	6.596.141
85	Plati efect in anii preced si recup in anul curent	0	--39.135
	Total cheltuieli	<b>38.197.420</b>	<b>35.421.889</b>

**Bugetul din venituri proprii și subvenții** ( cod 10 ) pentru anul 2018 din veniturile prevăzute în sumă de 22.06.465 lei s-au realizat 21.030.895 lei în proporție de 95.44%, iar din creditele definitive prevăzute la cheltuieli în sumă de 22.037.985 lei s-au utilizat 19.752.010 lei în proporție de 89.63% după cum urmează: învățământ 49294 lei, sănătate 19.193.999 lei, Club sportiv Mihai Viteazu 398.490 lei și Serviciul târgurilor și piețelor 110.227 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 2018 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 unitățile de învățământ .

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

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

Înregistrarea 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 , calculeaza debitele si 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;
- urmareste creantele neincasate si aplica masuri de urmarire si executare a acestora;
- analizează și prezintă propuneri în legătură cu acordarea de amânare și restituire de impozite și taxe conform prevederilor legale;
- efectueaza actiuni de inspectie fiscala conform prevederilor Codului de procedura fiscala;
- 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 2018 în cadrul serviciului impozite și taxe au fost încasate venituri la bugetul local în sumă de

**10.571.200,36** lei după cum urmează:

Nr crt	Felul impozitului	Suma încasată lei-
		-
1	Impozit pe venit	7.862,00
2	Clădiri pers fizice și juridice	1.272.422,29
3	Impozit și taxe pe teren	967.963,07
4	Taxe judiciare de timbru	108.649,23
5	Taxe pe servicii specifice	17.756,98
6	Taxe mijloace transport pers fizice și juridice	904.459,36
7	Taxe eliberare autorizații	302.578,77
8	Alte taxe pe utilizare bunuri	1.891,75
9	Alte impozite și taxe	22.174,90
10	Concesiuni și închirieri	524.046,18
11	Venituri din dividende	21.964,00
12	Alte venituri din proprietate	226.881,73
13	Venituri din prestări servicii	224.626,00
14	Venituri din taxe adm. și eliberări permise	11.689,40
15	Amenzi	638.138,61
16	Diverse venituri	2.386.638,93

17	Donații și sponsorizări	9.398,00
18	Venituri din valorificarea unor bunuri ale instituției publice	2.922.059,16
	<b>Total venituri</b>	<b>10.571.200,36</b>

În ceea ce privesc scutirile și reducerile, în anul 2018 s-au acordat un număr de 793 scutiri și reduceri de la plata impozitelor și taxelor pentru un număr de 826 matricole aferente persoanelor fizice și 36 reduceri la plata impozitelor și taxelor pentru un număr de 109 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 1.644 certificate fiscale pentru persoanele fizice și 195 certificate fiscale pentru persoanele juridice.

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

Persoane fizice

- 1.088 somații și titluri executorii;
- 838 popriri.

Persoane juridice

- 29 somații și titluri executorii;
- 6 popriri.

De asemenea, au fost instituite un număr de 45 interdicții înstrăinare pentru contribuabilii care figurează în evidențele Serviciului Impozite și taxe cu debite neachitate.

În cadrul activității de inspecție fiscală în anul 2018 au fost verificate, conform programului de activitate, un nr de 205 de roluri vizând atât persoane fizice cât și persoane juridice.

## **11. ACHIZIȚII PUBLICE**

Personalul din cadrul Compartimentului Achiziții Publice a avut pe parcursul anului 2018 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 2018 și implicit a Strategiei Anuale de

Achiziții Publice și a Programului Anual al Achizițiilor Publice, a început, etapizat, organizarea procedurilor de achiziție publică de produse, servicii și lucrări.

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

- În urma încheierii unor contracte de servicii, lucrări sau produse: Abonament pentru publicatia Jurnalul Văii Jiului; Servicii medicale pentru cabinetul medical școlar; Supravegherea echipamentelor/instalațiilor ISCIR, verificarea echipamentelor/instalațiilor ISCIR; Servicii medicale pentru medicina muncii; Tichete sociale pentru grădiniță; Actualizare documentații tehnice pentru proiectul "Reabilitare termică blocuri municipiul Vulcan - Un plus de căldură pentru cetățeni"; Dirigenție de șantier la lucrarea "Construire punct termic cămine sociale - lot 2; lot 3"; Colaborare în vederea desfășurării spectacolului "Mărțișor pentru mama"; Servicii reactualizare documentații tehnice faza DALI pentru obiectivul de investiții " Refuncționalizare cămin C1, C2, C3 în locuințe sociale, și construire punct termic aferent acestora"; Întreținere și reparare pentru un număr de 13 parcometre; Pachet servicii Purificatorul La Fântâna; Formare profesională inițială a polițiștilor locali; Servicii legislative Sintact; Eveniment cultural cu ocazia "Nedeii Momârlanilor din Dealul Babii"; Servicii de dezinsecție, dezinsecție și deratizare; Intervenții și revizii pentru instalația de transport pe cablu de tip TELECONDOLA GD8; Realizarea unui eveniment artistic pentru "Nedeia Momârlanilor din Paroșeni"; Servicii de publicitate media în presa scrisă, on line și audio video; Elaborare documentații topo cadastrale pentru străzile din municipiul Vulcan; Proiectare și execuție instalație de utilizare gaze naturale pentru clădirile Cămin C2 în municipiul Vulcan; Dirigenție de șantier la lucrarea "Extindere sediul primăriei"; Documentatii tehnice faza PT, detalii de execuție, caiet de sarcini, asistență tehnică din partea proiectantului pe durata lucrărilor de investiții pentru "Extindere sediul primăriei"; Servicii de organizare evenimente cultural artistice cu ocazia Nedeii Vulcănene; Proiectare și execuție instalație de utilizare gaze naturale pentru clădire Cămin C3 în municipiul Vulcan; Servicii relocare de către prestator a exemplarelor din speciile de faună sălbatică intrate în intravilanul U.A.T. Municipiul Vulcan; Elaborarea studiului de amenajare a pădurilor și a hărților amenajistice pentru fondul forestier; Servicii formare profesională curs arhivar; Întocmire studii de fezabilitate sau DALI pentru investiții privind drumuri, străzi, sau alte categorii de lucrări privind transporturile; Servicii de publicitate în Catalogul Primăriilor; Întocmire documentații pentru modernizare și extindere a Sistemului de Iluminat Public al Municipiului Vulcan; Consultanță în vederea accesării de proiecte prin POR 2014-2020 - proiect privind Sistemul de Iluminat Public; Servicii de scurtare a cablului purtător-tractor al instalației de tip telegondolă Leitner GD8; Colaborarea părților pentru realizarea unui eveniment cu tematică istorică, desfășurat la Pasul Vulcan; Lucrări de reparații, pavare și asfaltare: alei, drumuri, parcări; Servicii de mentenanță și întreținere a echipamentului din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan; Verificare tehnică periodică a echipamentelor de încălzire supuse reglementarilor ISCIR, servicii de asistență tehnică permanentă pentru echipamentele de încălzire, servicii de RSVTI pentru punct termic 920 kW, aflate în cadrul căminelor sociale C1, C2, C3, și a pavilioanelor D și E; Întocmire documentații tehnico-economice faza temă de proiectare și faza DALI (expertiza tehnică, audit energetic, studiu topografic), pentru obiectivul "Reabilitare, modernizare și dotare Cămin Cultural Sohodol-Paroșeni); Dirigenție de șantier pentru lucrarea "Modernizare străzi și alei pietonale în zona Aleea Muncii"; Servicii de asistență tehnică asigurată de proiectant pentru obiectivul "Modernizare străzi și alei pietonale în zona străzii Aleea Muncii"; Realizarea recepției tehnice studiu de fezabilitate a Sistemului de Iluminat Public al Municipiului Vulcan; Întreținere-verificare elemente electronice din cofretele celulelor fotovoltaice/Întreținere-verificare pompe submersibile și comandă regulator, inverter și convertor tensiune, verificat iluminat ornamental fântâni pe b-dul Mihai Viteazu; Servicii de întreținere a aplicațiilor AVANTAX, AVANREGIS, SNEP, și asistență; Mentenanță și autorizare ISCIR a centralelor pe combustibil gazos și solid; Servicii de întreținere-verificare sirenă de alarmare; Lucrări reabilitare pod suspendat peste Jiu pentru accesul carosabil în Colonia de Jos; Întreținere-verificare și reparare semafoare amplasate la trecerile de pietoni de pe raza Municipiului Vulcan; Servicii realizare evenimente cultural-artistice cu ocazia Revelionului.

- 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, servicii analize microbiologice pentru apele de izvor de pe raza localității, diverse obiecte de mobilier pentru dotarea birourilor îmbrăcăminte de uz profesional, îmbracaminte speciala de lucru, accesorii și echipamente de siguranță, servicii topo cadastrale/evaluări, diferite produse horticoale (flori, aranjamente florale) pentru domeniul public s.a.

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

**Lucrări:**

- Lucrări pentru investiția “Modernizare străzi și alei pietonale în zona străzii Aleea Muncii”, pentru care deschiderea ofertelor a avut loc în luna august 2018. În luna septembrie 2018 a fost încheiat contractul de lucrări.

**Produse:**

- Au fost încheiate contracte subsecvente acordului cadru de furnizare a sorturilor de balastieră – 5 loturi , pentru care deschiderea ofertelor a avut loc în luna noiembrie 2017. În luna decembrie 2017 au fost încheiat acordurile cadru de furnizare.

- A fost încheiat contracte acord cadru de furnizare a bonurilor valorice pentru carburanți auto.

**Servicii:**

- s-a întocmit documentația de atribuire și s-a demarat procedura de atribuire a contractului având ca obiect Servicii de delegare a gestiunii prin concesiune a serviciului de Iluminat Public.

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

Activitatea Biroului de Proiecte din cadrul primăriei la nivelul anului 2018, s-a concretizat în:

### I. Fonduri europene

#### A. Proiecte aflate in implementare sau semnate contractele de finanțare la final de an 2018

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. Proiect ***Management performant în administrația publică din municipiul Vulcan*** Contract de finanțare –semnat în februarie 2018. Asistența comunitară nerambursabilă este asigurată din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA)- CP4. Proiectul are o durată de 16 luni. Valoare 421.870,99 lei, din care fonduri nerambursabile europene 358.590,34 lei, buget de stat 54.843,23 lei și cofinanțare buget local 8.437,42 lei. Prin acest proiect se implementează ISO 9001 și CAF în cadrul primăriei. Am obținut Certificarea ISO 9001 in noiembrie 2018.

3. 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. Buget total proiect

**285,567.60, din care cofinanțare buget local 2%. Obiectivul general** al acestui proiect este acela de a crește transparența actului administrativ prin implementarea de mecanisme și măsuri de prevenire a fenomenului de corupție, precum și pregătirea personalului din instituțiile publice în acest sens. Beneficiile pe care acest proiect le aduce pentru grupul țintă sunt acelea care vor utiliza proceduri clare prin care să se asigure transparența în administrația publică locală, acestea fiind implementate la nivelul instituției în care aceștia își desfășoară activitatea. Concomitent grupul țintă va participa la sesiuni de formare profesională în domeniul anticorupției, dar și la campanie și workshop de educație anticorupție.

4. **Construcții grădinițe Regiunea Vest- Proiect Construire gradiniță cu program normal 4 săli de clasă** – Valoare 2.508.957 lei. Proiect depus spre finanțare pe fonduri europene POR 2014-2020 acceptat la finanțare în decembrie 2018. Execuția lucrărilor va începe în vara anului 2019. A fost licitată lucrarea la minister, la București și în această perioadă se desfășoară licitația pentru atribuirea contractului de servicii pentru dirigenția de șantier.
5. **Etapa III GAL MUNICIPIUL VULCAN IMPLEMENTARE STRATEGIE LOCALA VALOARE 989.365,27 perioada septembrie 2018-36 luni.** Proiect depus pe POCU 2014-2020. Prin Etapa II a proiectului – Scrierea SDL strategiei de Dezvoltare Locală UAT Vulcan a obținut locul II pe țara ACUM PENTRU VIITORUL VULCANULUI – parteneriat local pentru incluziunea socială. Proiectele cuprinse în strategie vor fi implementate în 3 ani. Vor veni bani pe finanțare POR – 3 MIL EURO și POCU 1.420.000 euro.
6. **„WiFi4EU Promovarea conectivității la internet în comunitățile locale”** – UAT Vulcan a aplicat în 2018 și a primit un Comisii Europene prin Agenția Executivă pentru Inovare și Rețele, Departamentul C – Mecanismul pentru interconectarea Europei (MIE), a semnat în decembrie 2018 ACORDUL DE GRANT PRIN MECANISMUL PENTRU INTERCONECTAREA EUROPEI (MIE) WiFi4EU CU nr. INEA/CEF/WiFi4EU/1-2018/010304-013455. UAT Vulcan a primit un VOUCHER DE 15.000 EURO pentru achiziționarea de echipamente IT pentru WIFI.

WiFi4EU Promovarea conectivității la internet în comunitățile locale” în Municipiul Vulcan, acțiunea numărul 1-2018/010304-013455, prin ACORDUL DE GRANT PRIN MECANISMUL PENTRU INTERCONECTAREA EUROPEI (MIE) WiFi4EU CU nr. INEA/CEF/WiFi4EU/1-2018/010304-013455.

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

### **B.1 Proiecte aflate în precontractare**

1. **“MODERNIZAREA AMBULATORIULUI DIN MUNICIPIUL VULCAN”** – proiectul depus spre finanțare în 2018, o dată cu apariția ghidului, pe fonduri europene pe POR 2014-2020 – Valoare 10,699,249.92 lei. Proiect aprobat în decembrie 2018, Contractul de finanțare va fi semnat în iunie 2019. Proiectul prevede realizarea lucrărilor de modernizare în întregime și achiziționare dotări la standard european.
2. **REABILITARE TERMICĂ BLOCURI MUNICIPIUL VULCAN - UN PLUS DE CALDURA 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 va fi semnat în mai 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.



**Uricani Green Line Valea Jiului" - Componenta 1 și "Linia verde de autobuze electrice între Petrila-Petroșani-Aninoasa-Vulcan-Lupeni-Uricani Green Line Valea Jiului" - Componenta 2 – 2** proiecte depuse pe POR 2014-2020. Fiecare proiect/componenta are o valoare aprox. de 10 milioane de euro, deci în total 20 milioane de euro. Ambele componente au fost admise la finanțare. UAT Vulcan este lider de parteneriat, conform acord de parteneriat semnat – CJ HD și toate UAT-urile din Valea Jiului.

## B.2 Proiecte aflate în etapa de evaluare

**Modernizarea sistemului de iluminat public în municipiul Vulcan - proiectul depus spre finanțare pe fonduri europene pe POR 2014-2020, în toamna anului 2018. Buget 12,822,825.59 lei. Proiect aflat în evaluare.**

*Pentru toate proiectele aflate în precontractare sau evaluare, se lucrează la actualizarea devizelor de către proiectanți și ulterior a bugetelor proiectelor de către angajații biroului proiecte, având în vedere Ordonanța 114 din decembrie 2018, cu modificarea salariului minim pe economie în domeniul construcțiilor.*

## **II. FONDURI GUVERNAMENTALE**

**A. UAT MUNICIPIUL VULCAN** a primit finanțare prin Programul Național de Dezvoltare Locală – PNDL 2 2017-2020 (fonduri guvernamentale) pentru 3 investiții importante din comunitatea noastră. Proiecte finalizate în 2018

- 1. "Modernizare străzi și alei pietonale în zona Cartier Traian, municipiul Vulcan, județul Hunedoara" – 2.572.161,49 lei –valoare investiție**
- 2. "Modernizare străzi și alei pietonale în zona Liceu - Centru Vechi, municipiul Vulcan, județul Hunedoara" 1.771.414,85 lei – valoare investiție**
- 3. "Reabilitare strada Traian, municipiul Vulcan, județul Hunedoara" 1.037.881,01 lei –valoare investiție**

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

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

1. Reabilitare cămin C1 în locuințe sociale – finalizat- locuințe repartizate.
2. Reabilitare cămine C2 și C3 în locuințe sociale – **lucrări în implementare- valoare C2-**

**2.504.319 LEI cu TVA, și C3 2.575.650 lei cu TVA**

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

3. Lucrările și achiziționarea de echipamente pentru *Construire punct termic cămine sociale* este o lucrare lotizată în cadrul acestei investiții importante pentru comunitatea noastră- valoare 727.804,57 lei.

**C1.** Proiecte depuse aflate în evaluare sau acceptate la finanțare la final de an 2018, la CNI (Compania Națională de Investiții):

- 1. Modernizare și dotare Cămin Cultural Paroșeni,**
- 2. - Construire bazin de înot**

**C2.** Proiect acceptat la finanțare la ANL (Agenția Națională a Locuinței)

- 3. Construire locuință pentru tineri – destinate închirierii – 33 unități.**

## **III ALTE FONDURI/SPONSORIZARI**

Dezvoltare comunitară în Valea Jiului – Colonia de Jos din municipiul Vulcan – Pentru un zâmbet de copil - **Parteneriat fundatia PACT Bucuresti, ENEL Romania, UAT Vulcan și comunitatea din Colonia de Jos Valea Jiului.** Proiect implementat în 2018. 2000 euro ptr loc de joacă. Cu sprijinul PACT, grupul de inițiativă a evaluat împreună cu alți membri din comunitate nevoile stringente, le-a

prioritizat și a dezvoltat un proiect comunitar (**Loc de joacă pentru copii**), pentru care au primit o finanțare de 2000 de euro.

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

1. Demarare/ realizare de documentații tehnice pentru o serie de lucrări de investiții care vor fi finanțate prin fonduri europene în cadrul Strategiei de Dezvoltare Locală pentru Zone Urbane Marginalizate (reabilitare străzi, zone verzi și clădiri). Realizarea de note conceptuale și teme de proiectare pentru o serie de lucrări de investiții de pe raza municipiului Vulcan.

2. Demarare execuție lucrări ”**Modernizare străzi și alei pietonale în zona străzii Aleea Muncii**”.

3. Ordin de reîncepere și execuția unei alte etape din cadrul proiectului „**Reabilitarea DJ 664 Tg. Jiu-Turcinești-Schela-Pas Vulcan-Vulcan, km 42+500-km 44+930, sector intravilan (zona Dinca-Statie Telegondola)**”.

4. **Proiectare și execuție Extindere sediu primăriei** – documentații și lucrări realizate în cursul anului 2018.

### **13. PRIVATIZARE, CONTROL COMERCIAL**

În perioada 01.01.2018 – 31.12.2018 în cadrul Compartimentului Privatizare – Comercial au fost desfășurate următoarele activități:

Au fost verificate documentațiile și s-au întocmit un număr de 319 acorduri de funcționare din care :  
258 acorduri pentru spațiile destinate desfășurării activităților de comerț și prestări servicii;  
26 acorduri pentru spațiile destinate desfășurării activităților comerciale de alimentație publică;  
29 acorduri pentru activități de comerț în zonele publice din care : 8 acorduri în Piața Vulcan, 9 acorduri în Hala Agroalimentară, 12 acorduri în Târgul săptămânal;  
4 acorduri pentru activități la beneficiar;  
2 acorduri pentru activități la sediu.

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 2018.

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 2018, biroul pentru protecția mediului a desfășurat următoarele activități:

- Întocmirea și transmiterea electronică către Agenția de Mediu a Inventarului emisiilor de poluanți pe anul 2018;
- Transmiterea Declarației privind obligația la Fondul pentru mediu pe anul 2018 la **Administrația**

## **Fondului pentru Mediu ;**

- Întocmirea și transmiterea electronică către Agenția de Mediu a Chestionarului privind Inventarul emisiilor locale de emisii și a chestionarului privind deșeurile de ambalaje;
- Întocmirea și transmiterea către Agenția de Protecție a Mediului Deva a situațiilor și informațiilor solicitate privind protecția mediului;
- Întocmirea și transmiterea lunară a situației proiectelor de infrastructură de mediu solicitată de către Agenția de Protecție a Mediului Deva;
- Completarea și transmiterea către Direcția Regională de Statistică Deva a Chestionarului AS\_CPM\_CAP Cheltuielile pentru protecția mediului în unitățile administrației publice locale în anul 2018;
- Completarea și transmiterea către Direcția de Statistică Deva a Chestionarului E1- Resursele energetice și utilizarea acestora în anul 2018;
- Informarea cetățenilor prin intermediul presei 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 colectivului de analiză tehnică pentru obținerea autorizațiilor și acordurilor de mediu;
- Participarea la un număr de 1 ședințe ale Asociației de Dezvoltare Intercomunitară – Sistemul Integrat de Gestionare a Deșeurilor - Județul Hunedoara;
- Participarea și sprijinirea a două acțiuni de colectare a deșeurilor electrice și distribuirea premiilor câștigate de cetățenii municipiului cu ocazia tombolei organizate de aceștia;
- S-a solicitat și s-au preluat probe de apă împreună cu reprezentanții Direcției de Sănătate Publică Petroșani pentru un număr de cinci izvoare de folosință publică de pe raza municipiului Vulcan;
- S-au însoțit în teren inspectorii Apelor Române Jiu Craiova – SH Petroșani la efectuarea a 6 controale pe cursurile de apă din punct de vedere al gospodăririi apelor;
- S-au însoțit în teren comisarii Gărzii Naționale de Mediu, Comisariatul Județean Hunedoara Deva la efectuarea unui număr de 2 controale;
- Însoțirea săptămânală în teren a Gărzii Naționale de Mediu, Comisariatul Județean Hunedoara Deva în vederea verificării stadiului de realizare a obligațiilor de mediu pentru depozitul de deșeuri Căprișoara;
- Verificarea în teren, soluționarea și întocmirea răspunsului în termenul legal la un număr de 15 sesizări conform atribuțiilor din legislația de mediu;
- Verificarea în teren a respectării prevederilor legale privind protecția mediului și a locurilor special amenajate pentru depozitarea deșeurilor menajere;
- Întocmirea inventarului pe anul 2018

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

- Asigurarea instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă în cele 3 faze:
  - a) instruirea introductiv-generală;
  - b) instruirea la locul de muncă;
  - c) instruirea periodică.
- Elaborarea testelor de verificare a cunoștințelor de bază în domeniul securității și sănătății în muncă și s-a efectuat testarea la angajare a lucrătorilor ;
- Întocmirea instrucțiunilor proprii privind instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă atât pentru instructajul periodic cat si pentru instructajul la locul de munca pentru fiecare activitate în parte ;
- Întocmirea tematicilor de instruire pentru cele trei faze de instructaj;
- Întocmirea programului de desfășurare a instructajului introductiv general, la locul de muncă și periodic ;
- Urmărirea permanentă a efectuării instructajului periodic și completarea fișelor de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă ;
- Urmărirea permanentă a efectuării examenului medical la angajare și periodic de catre lucrători ;
- Completarea instrucțiunilor proprii la locul de muncă și a instrucțiunilor periodice pentru activitățile cu

risc de accidentare ;

- Verificarea în teren a locurilor de muncă privind respectarea de către lucrători a normelor securității și sănătății în muncă ;
- Reactualizarea evaluărilor de risc pentru fiecare loc de muncă ;
- Întocmirea listei interne de acordare a echipamentului individual de protecție, alimentației de protecție și materiale igienico- sanitare ;
- Întocmirea răspunsurilor în termen legal la Procesele verbale de control întocmite de către Inspekția Muncii – Inspectoratul Teritorial de Muncă Hunedoara, Serviciul S.S.M. Petroșani ;
- Efectuarea demersurilor necesare în vederea achiziționării serviciului de medicina muncii care să presteze serviciul medical necesar desfășurării în bune condiții a activităților ;
- Întocmirea lunară a referatului privind investigațiile medicale și transmiterea acestuia către medicul de medicina muncii ;
- Ține evidența efectuării instruirilor periodice și efectuarea investigațiilor medicale pentru lucrătorii din cadrul aparatului propriu și a asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav;
- Organizarea examenului de autorizare din punct de vedere al securității și sănătății în muncă pentru lucrătorii angajați în funcția de electrician;
- Organizarea examenelor de autorizare cf. prescripțiilor tehnice ISCIR pentru manevrant nacelă, mecanic trolist și electrician;
- Întocmirea și depunerea ITM Hunedoara – Serviciul SSM Petroșani a documentației necesare conform OUG 96/2003 actualizată, privind protecția maternității la locurile de muncă pentru lucrătoarele însărcinate;
- Întocmirea dispozițiilor primarului privind desemnarea lucrătorilor în comisia de examinare a lucrătorilor din punct de vedere ssm, care își desfășoară activitatea în domeniul electric, a mecanicilor trolști și a manevranților Nacelă, desemnarea membrilor din componența comitetul ssm;
- Constituirea, convocarea și întrunirea trimestrială a Comitetului de securitate și sănătate în muncă;
- Întocmirea și afișarea la avizierul primăriei a Procesului Verbal urmare a ședinței Comitetului de securitate și sănătate în muncă precum și transmiterea acestuia către ITM Hunedoara – Serviciul SSM Petroșani și membrilor comitetului;
- Întocmirea Raportului anual privind situația securității și sănătății în muncă și transmiterea acestuia către ITM Hunedoara – Serviciul SSM Petroșani

## **16. PROTECȚIE CIVILĂ**

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, Legii 215/2001 – Legea Administrației Publice Locale, republicată, ”Ordinul șefului protecției civile al județului Hunedoara” și „Dispoziția președintelui comitetului local pentru situații de urgență al municipiului Vulcan”, precum și a celorlalte legi în vigoare.

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

DOCUMENTE DE PLANIFICARE ȘI DE CONDUCERE ÎNTOCMITE:

- Planul pregătirii în domeniul situațiilor de urgență pentru anul 2018;

- Planul cu principalele activități pe anul 2018;
- Planul pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență pe anul 2018;
- Plan de măsuri pentru perioada sezonului rece 2018;

#### ***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 ca în data de **15.09.2018** 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.

##### **Pregătirea elevilor**

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

- S-au desfășurat activități de informare și pregătire a elevilor din școli generale privind pericolele potențiale la școli și locuințe, modul de comportare în situații de urgență prin predarea unor teme specifice și distribuirea de pliante;

- În luna Aprilie, respectiv Septembrie ofițeri din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență au desfășurat cu elevii școlilor generale antrenamente de evacuare în situații de urgență.

- Inspectorul de protecție civilă a fost prezent la instruirile organizate de către Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență – Hunedoara .

În cursul anului 2018 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 231 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 caruia în prima zi de miercuri din fiecare lună, în intervalul orar 10,00-11,00 acestea sunt acționate- deocamdata manual- respectând mesajele primite de la ISU –

Hunedoara. Verificările periodice ale sirenelor s-au consemnat în registre speciale iar pentru întreținerea lor s-a încheiat un contract de prestări servicii cu S.C Impatt SRL Vulcan.

În luna septembrie 2018, respectiv în perioada **17-19.09.2018** s-a desfășurat conform planului cu principalele activități **controlul anual** de Protecție Civilă, SVSU și PSI, efectuat de o comisie de ofițeri din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Iancu de Hunedoara” Hunedoara .

În data de 19.09.2018 s-a desfășurat Exercițiu de alarmare cu tema – **CUTREMUR**, având drept scop perfecționarea capacității de analiză, sinteză și luare a deciziei de către structurile abilitate în scopul prevenirii populației, limitării sau înlăturării, după caz, a consecințelor dezastrului în toate cele trei faze (înainte de producere, pe timpul producerii și în perioada de restabilire a stării de normalitate) în cazul unui cutremur.

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 01.03.2018 – 01.11.2018 pe teritoriul municipiului Vulcan au avut loc evenimente negative:

- 14 incendii care au necesitat acțiunea serviciilor profesionale împreună cu personalul serviciului voluntar pentru situații de urgență .
- 1 intervenție a specialistilor pirotehnici din cadrul ISU.

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

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

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

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

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

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

Participarea inspectorului de protecție civilă la desfășurarea exercitiului de alarmare de la municipiul Lupeni, precum și în tabăra din luna august – locația Simeria.

## **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.

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 2018, 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. STARE CIVILĂ

Situație cu principalele activități pe linie de stare civilă desfășurate în perioada 01.01.2018 - 31.12.2018

Acte de stare civilă întocmite 367 din care:

- de naștere - 72
- de căsătorie - 183
- de deces - 112

Certificate de stare civilă eliberate 1175 din care:

- de naștere - 647
- de căsătorie - 352
- de deces - 176

Extrase multilingv de actele de stare civilă - 67

Adeverințe eliberate conform anexei 9 la Legea 119/96 - 53

Dosare de schimbare de nume pe cale administrativă - 3

Rectificări de acte din anii anteriori - 3

Extrase pentru uzul organelor de stat de pe acte de stare civilă - 134

Livrete de familie - 50

Transcrieri de acte de stare civilă întocmite în străinătate - 79

Sentințe de stabilire a filiației, recunoașterea paternității și tăgădarea paternității - 2

Situații statistice 50 din care:

- situații semestriale - 2
- situații lunare - 48

Mențiuni : - 1071

- primite - 421

- proprii - 650

- operate - 753

Cereri pentru desfacerea căsătoriei prin divorț pe cale administrativă - 7

Certificate de divorț eliberate - 6

Sentințe de divorț operate pe actele de căsătorie - 44

## 18. EVIDENȚA PERSOANELOR

Populația în evidență a municipiului Vulcan a fost în 2018 de aproximativ 28077 persoane.

Întreaga activitate a Serviciului de Evidență Persoanelor se 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 **62 loturi** de cărți de identitate, eliberându-se **1986 cărți** de identitate.

S-au întocmit adrese de răspuns la **2076 solicitări** de verificări de date de stare civilă în baza de date județeană astfel:

- **1849** pentru **MAI**,
- **207** pentru **alte ministere**,

- 4 pentru **agenți economici**,
- 16 pentru **persoane fizice**.

Au fost completate **21 formulare E401** privind componența familiei în vederea acordării prestațiilor familiale, s-au întocmit **0 adevăruri cu istoricul de domiciliu**, s-au preluat cereri pentru **2 atestate de domiciliu** și au fost înaintate la DPCEP Hunedoara.

Au fost înaintate, de îndată, către DEPABDEP București - **58 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:

- **2160 cereri pentru eliberarea cărții de identitate**,
- **231 cereri pentru eliberarea cărții de identitate provizorii**,
- **114 cereri pentru și stabilirea reședinței**,
- **229 copii sub 14 ani și-au schimbat domiciliul împreună cu părinții**,
- **16 copii sub 14 ani și-au stabilit reședința împreună cu părinții**.

S-au preluat **58 cereri** de eliberare a actului de identitate cu **procuri speciale** întocmite la ambasadă sau consulat.

A fost primită în regim de ghișeu unic **2 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 decedatilor, fiind soluționată conform legii.

S-au efectuat **891 schimbări de domiciliu** pe raza mun. Vulcan.

S-au întocmit **4 proces verbal** de amendă pentru nerespectarea prevederilor legale prevăzute de OUG 97/2005, însumând **300 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:

- **36 buletine de identitate**,
- **1678 cărți de identitate**,
- **477 cărți de alegător**.

S-a continuat activitatea de arhivare a documentelor din anul 2017 (legarea volumelor, numerotarea volumelor).

S-au primit **44 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: **180 acte de identitate**.

În anul **2018** am avut **1 control** la sediul Complexului de Servicii Vulcan și la Spitalul mun. Vulcan - Maternitate.

Pentru punerea în legalitate a persoanelor restanțiere s-au efectuat **965 verificări** în baza de date, **36 verificări** la penitenciare, **18 verificări** la Starea Civilă, **12 verificări** la pașapoarte, precum și **222 verificări** în teren de către agenții de poliție locală. Pentru celelalte persoane restanțiere se vor continua verificările pentru punerea lor în legalitate.

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 - **165 copii** luați în evidență;
- zilnic au fost operate în RNEP toate actualizările aferente cererilor preluate la ghișeu, s-a asociat imaginea preluată solicitantului la datele de stare civilă ale acestuia;
- au fost desfășurate activitățile de creare a lotului de producție a cărților de identitate, în vederea personalizării acestora, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii;
- s-a actualizat RNEP cu datele privind persoana fizică în baza comunicărilor înaintate de ministere și alte autorități ale administrației publice centrale și locale, cu privire la



modificările intervenite în statutul civil al persoanelor, precum și cele referitoare la persoanele decedate, cf. HG nr.1375/2006;

- s-a înregistrat în RNEP dobândirea statutului de cetățean român cu domiciliul în străinătate;
- au fost operate înmânările CI;
- s-a realizat curățirea tehnicii de calcul;

• **Activități pe linie de management:**

- 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

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

Compartimentul Transport funcționează în subordine directă a Viceprimarului Municipiului Vulcan.

### 19.1 COMPONENTA COMPARTIMENTULUI:

În cursul anului 2018, Compartimentul Transport a avut în componență **10 posturi, din care 1 posturi vacante.**

### 19.2 SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2018:

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

Numărul maxim de autorizații taxi atribuit pentru executarea serviciului de transport persoane în regim de taxi la nivelul municipiului Vulcan a fost stabilit la 90 autorizații, conform Hotărârii de Consiliu Local;

S-au operat modificări (prelungiri) ale autorizațiilor transport și taxi în Registrul special de atribuire a autorizațiilor taxi și a copiilor conforme, în care acestea sunt evidențiate pe tipuri de servicii, respectiv:

- a) autorizații taxi atribuite pentru executarea serviciului de transport persoane în regim de taxi – 81 autorizații;
- b) copii conforme atribuite pentru executarea serviciului de transport persoane în regim de închiriere – 0 autorizații;
- c) au fost atribuite 12 autorizații taxi la procedurile de atribuire din 2018.

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;

1. 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 Compartimentul Transport:

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

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

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

În cursul anului 2018 s-a procedat la taxarea zilnică a comercianților și producătorilor din piața agroalimentară, verificarea autorizațiilor de funcționare a acestora, verificarea bunei funcționări și a respectării ordinii și curățeniei în piață. De asemenea s-au taxat și comercianții din târgul săptămânal și s-au verificat autorizațiile de funcționare ale acestora.

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

## **21. AUDIT INTERN**

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

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

În anul 2018 s-au desfășurat următoarele activități:

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

## 22.SERVICIUL POLIȚIA LOCALĂ VULCAN

Serviciul Poliția Locală a municipiului Vulcan, înființat prin Hotărârea Consiliului Local Vulcan nr.14/2011, în baza prevederilor Legii nr.155/2010, legea poliției locale, își exercită atribuțiile potrivit competențelor stabilite în temeiul Hotărârii Guvernului nr.1332/2010 pentru 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 contravențiilor, odată cu înființarea serviciului, s-au constituit două birouri pe următoarele domenii de activitate:

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

### A) ACTIVITATEA BIROURILOR DIN CADRUL POLIȚIEI LOCALE

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

La nivelul municipiului Vulcan s-a acționat permanent cu patrule auto și pedestre, pentru asigurarea ordinii și siguranței publice, prevenirea și descoperirea faptelor antisociale, constatarea și aplicarea sancțiunilor privind încălcarea normelor de conviețuire socială, stabilite prin legi, alte acte normative și hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Vulcan.

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

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

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

Pe lângă acțiunile stabilite, polițiștii locali au răspuns la solicitările cetățenilor adresate direct instituției, atât telefonic, cât și în scris, numărul sesizărilor primite în anul **2018** se ridică la **571** din care **530** au fost sesizări telefonice și **41** adrese, petiții și reclamații scrise.

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

Pentru asigurare ordinii și liniștii publice, polițiștii locali au acordat sprijin lucrătorilor Poliției Municipiului Vulcan și au intervenit în **119** de cazuri, la solicitarea Dispeceratului prin serviciul unic de urgență **112**.

Polițiști locali au sprijinit echipajul SMURD Vulcan în **20** de cazuri la solicitarea acestora la diferite acțiuni pe care le-au avut pe raza municipiului Vulcan, de asemenea s-a acordat sprijin Spitalului Municipiului Vulcan – Secția Urgențe în **8** cazuri pentru fapte de natura tulburării ordinii și liniștii publice de către persoane recalcitrante prezente la urgențe.

În decursul anului 2018, polițiștii locali din cadrul Serviciului Poliția Locală, au participat la asigurarea măsurilor de ordine, împreună cu celelalte structuri cu atribuții de ordine și liniște publică din municipiu la manifestări cultural-artistice, sportive, religioase, spectacole și târguri care au avut loc pe raza municipiului Vulcan, după cum urmează:

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

- Nedeia Momârlanilor din Dealul Babii;
- Nedeia Vulcăneană;
- Ziua Minerului;
- Eveniment privind Centenariul intrării României în Primul Război Mondial – Pasul Vâlcan – cota 1621 m;
- Ziua Armatei Române;
- Eveniment privind Târgul Produselor Tradiționale;
- Ziua Morților;
- Ziua Națională a României, - Spectacol Colinde de Crăciun, - Revelionul Vulcănenilor;

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

În perioada de referință, polițiștii locali au acționat la depistarea persoanelor care apelează la mila publicului pe raza municipiului Vulcan și de combatere acestui fenomen, precum și a persoanelor care îndrumă la practicarea acestui fenomen, care creează disconfort cetățenilor municipiului Vulcan – **7** cazuri.

Acțiuni de depistarea a persoanelor fără adăpost și de predare a acestora la Centrul Social din zona Dincă – **11** cazuri.

Un alt tip de activități, a fost însoțirea echipelor de la Serviciul de Gestionare a Căinilor fără Stăpân și Ecarisaj, polițiștii locali au participat la **56** acțiuni de capturare a căinilor fără stăpân de pe raza municipiului Vulcan, fiind capturate un număr de **255** de patrupeze. 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.

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

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

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

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

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

Au executat peste **430** de misiuni, în vederea efectuării unor controale și acțiuni specifice de către:

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

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

Conform prevederilor legale, am intervenit alături de Inspectoratul pentru Situații de Urgență și Serviciul pentru Situații de Urgență din cadrul Primăriei Vulcan în situații generate de incendii la **7** cazuri.

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

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

Misiunile de însoțire și transport au fost executate în deplină siguranță și fără incidente, fiind

respectate traseele de deplasare și procedurile de acțiune stabilite pentru acest gen de acțiuni.

Au fost executate **251** misiuni privind asigurarea transportului de valori de la Primăria Vulcan la Trezoreria Petroșani și **90** misiuni de Transport corespondență.

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

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

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

Cu privire la combaterea abandonului școlar au fost 21 cazuri sesizate de instituțiile de învățământ de pe raza municipiului Vulcan, în care polițiștii locali au discutat cu tutorii legali ai elevilor, aplicând totodată **21** sancțiuni, conform Legii nr.1/2011 – Legea Educației Naționale.

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

Au fost efectuate acte procedurale de înmânare/afișare a proceselor verbale de contravenție la domiciliul persoanelor care au refuzat primirea acestora direct sau prin poștă, întocmite de către polițiștii locali din cadrul Serviciului Poliția Locală Vulcan, precum și din cadrul altor poliții locale din țară. Au afișate un număr de **29** procese verbale de contravenție, afișarea s-a efectuat cu respectarea procedurilor legale.

S-au anunțat persoane pe raza municipiului Vulcan care nu au C.I. și persoane care au C.I. expirate să se prezinte la serviciul de evidența a persoanelor din cadrul Primăriei Vulcan – **250** acțiuni.

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

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

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

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

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

##### **Protecția mediului:**

Principalele obiective a controalelor pe linie de protecția mediului:

- verificarea respectării normelor privind păstrarea curățeniei în locurile publice din municipiul Vulcan;
- verificarea și respectarea normelor privind păstrarea curățeniei albiilor râurilor și a cursurilor de apă ce traversează municipiul Vulcan;
- verificarea respectării obligațiilor privind întreținerea curățeniei de către instituțiile publice, persoanele fizice și juridice, respectiv curățenia fațadelor, a locurilor de depozitare a

diferitelor materiale, a anexelor gospodărești, a terenurilor aferente imobilelor pe care le dețin, a trotuarelor, a rigolelor, a căilor de acces, a parcarilor, a terenurilor din apropierea garajelor și a spațiilor verzi;

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

Au fost desfășurate acțiuni de sancționare, conform Hotărârii Consiliului Local nr.109/2010 privind stabilirea și sancționarea unor contravenții în domeniul gospodăririi municipiului Vulcan – **31** sancțiuni.

Acțiuni de depistare a persoanelor care fumează în spațiile interzise, conform prevederilor legale, au fost aplicate – **6** sancțiuni.

### **Activitatea comerciala:**

În perioada 01.01.2018 – 31.12.2018 au fost desfășurate următoarele activități:

Au fost verificate toate societățile comerciale care își desfășoară activitatea pe raza teritorială a municipiului Vulcan din punct de vedere al existenței acordului de funcționare emis de către Primăria municipiului Vulcan și al respectării profilului de activitate stabilit prin acordul de funcționare, respectiv **26** societăți comerciale cu profil de alimentație publică și **293** societăți comerciale cu profil comerț cu amănuntul cu produse alimentare și nealimentare și prestări servicii.

Au fost verificate toate spațiile comerciale în care se desfășoară activități economice autorizate, în acest sens au fost verificate un număr de **69** spații comerciale din sectorul alimentar, nealimentar, prestări servicii și alimentație publică din punct de vedere al respectării legislației în vigoare cu privire la autorizațiile prevăzute de lege pentru fiecare tip de activitate desfășurat în spațiul comercial autorizat.

Au fost controlate următoarele:

- acord de funcționare emis de Primăria municipiului Vulcan;
- declarația privind încadrarea pe tipuri de unități pentru unitățile de alimentație publică
- certificat constatator pentru punctul de lucru emis de Registrul Comerțului;
- actul de deținere al spațiului comercial;
- declarație privind taxa de salubritate pentru persoane juridice;
- respectarea profilului de activitate;
- respectarea și afișarea orarului de funcționare;
- prezentarea planului de situație al spațiului (schița spațiului);
- respectarea avizelor și autorizațiilor de mediu;
- existența avizelor și autorizațiilor PSI unde este cazul;
- afișarea și respectarea planului de organizare și evacuare împotriva incendiilor și dotarea spațiilor comerciale cu un număr corespunzător de extincitoare valabile;
- instruirea personalului angajat pe linie PSI;

În urma solicitărilor făcute de către agenții economici care își desfășoară activitatea pe raza municipiului Vulcan, împreună cu reprezentanți S.C. PREGORERM S.A. VULCAN sau verificat și recalculat cantitățile de deșeuri generate de către contribuabilii persoane juridice pentru un număr de **14** societăți comerciale. Pe întreg parcursul anului 2018 sa urmărit încasarea taxei de salubritate pentru un număr de **420** persoane juridice autorizate să desfășoare activității economice în municipiul Vulcan precum și depunerea declarațiilor privind taxa de salubritate, pentru un număr de **69** persoane juridice la momentul începerii activității într-un spațiu comercial.

Au fost verificate respectarea orarului de funcționare și aprovizionare al operatorilor economici și au fost soluționate un număr de **9** reclamații cu privire la nerespectarea acestora și aplicate de sancțiuni conform actelor normative în vigoare.

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

igienico-sanitare și de siguranță pentru sănătatea populației.

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

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

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

Au fost sprijinite în rezolvarea unor probleme de interes comun privind activitatea comercială alte instituții publice respectiv Registrul comerțului, Poliția municipiului Vulcan, Direcția de sănătate publică, Direcția sanitar veterinară și pentru siguranța alimentelor, Inspectoratul pentru situații de urgență, Agenția pentru protecția mediului.

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

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

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

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

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

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

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

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

Au fost desfășurate acțiuni de sancționare, conform Hotărârii Consiliului Local nr.71/2014 privind Regulamentul de funcționare al parcarilor cu plată din municipiul Vulcan – **136** sancțiuni;

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

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

În perioada de referință, au fost aplicate **298** de sancțiuni din care **243** amenzi cu o valoare de **60.950** lei și **55** avertismente scrise, situația sancțiunilor pe acte normative prezentându-se astfel:

- **95** sancțiuni din care **86** amenzi cu o valoare de 33.400 lei și **9** avertismente scrise pentru încălcarea **Legii nr.61/1991** privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;

- **136** sancțiuni din care **113** amenzi cu o valoare de 14.150 lei și **23** avertismente scrise pentru încălcarea **H.C.L.71/2014** privind Regulamentul de funcționare a parcarilor cu plată din municipiul Vulcan;

- **31** sancțiuni din care **25** amenzi cu o valoare de 5.400 lei și **6** avertismente scrise pentru încălcarea **H.C.L.109/2010** privind stabilirea și sancționarea unor contravenții în domeniul gospodăririi municipiului Vulcan;

- **1** sancțiune în valoare de 500 lei pentru încălcarea **H.C.L. 124/2005** privind instituirea restricției de circulației a vehiculelor cu tracțiune animală pe bulevardul Mihai Viteazu;

- **6** sancțiuni în valoare de 1350 lei pentru încălcarea **H.C.L. 8/2016** privind Regulamentul de organizare și desfășurarea activităților economice de comercializare a produselor și serviciilor de piață în municipiul Vulcan;

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

- **1** sancțiune în valoare de 200 lei pentru încălcarea **H.C.L.58/2017** privind aprobarea unor reglementări privind deținerea câinilor de companie și accesul persoanelor însoțite de câini în spații special amenajate din municipiul Vulcan;

- **6** sancțiuni în valoare de 5450 lei pentru încălcarea **Legii nr.349/2002** actualizată, privind prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun;

- **21** sancțiuni din care **4** amenzi cu o valoare de 400 lei și **17** avertismente pentru încălcarea **Legii 1/2011** privind Legea Educației Naționale, actualizată;

Din totalul proceselor verbale de contravenție încheiate, un număr de **6** au fost contestate în fața instanței de judecată, iar în **4** cazuri acțiunea este în stare de judecată.

#### **Infraționalitatea stradală**

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

- **15** infracțiuni de loviri și alte violențe;

- **22** furturi cu intrare prin efracție;

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

#### **fapte**

Majoritatea infracțiunilor și contravențiilor 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, Termocentrala Paroșeni, majoritatea fiind furturi de materiale feroase și neferoase, cabluri electrice și cărbuni.

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

În evidenta serviciului poliției locale au fost înregistrate în cursul anului 2018 un număr de **145** stări conflictuale în familie care au fost aplanate.

Nu au fost înregistrate conflicte de natură interetnice și interconfesionale.

### **C) PREGĂTIREA PROFESIONALĂ ȘI DE SPECIALITATE**

În ceea ce privește activitatea legată de pregătirea profesională a personalului, trebuie menționat faptul că un număr de **3** funcționari publici au participat la „*Cursurile pentru polițiștii locali*”, la Școala de Perfecționare a Cadrelor Poliției de Frontieră Orșova din mun.Drobeta-Turnu Severin, jud.Mehedinți. Cursul s-a desfășurat pe trei module: Pregătire generală, Ordine publică și Circulație pe drumurile publice. Cei trei polițiști locali au reușit să aprofundeze temele predate de către corpul didactic al școlii, obținând atestatul de profil.

Față de cele precizate, concluzionăm că Serviciul Poliția Locală Vulcan a contribuit la menținerea unui climat de ordine socială, a participat activ la toate evenimentele organizate pe raza municipiului Vulcan, și-a îndeplinit atribuțiile conferite de actele normative în vigoare, răspunzând prompt la sesizările cetățenilor, câștigând respectul și încrederea acestora.



**Primarul Municipiului Vulcan  
Ing. Gheorghe Ile**