

RAPORTUL PRIMARULUI MUNICIPIULUI VULCAN ȘI AL APARATULUI DE SPECIALITATE PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ ÎN ANUL 2022

Stimați membri ai Consiliului Local,

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

Raportul cu privire la starea economico-socială a localității pe anul 2022, care este în esență o prezentare sintetică a activității noastre, face referire la tot ceea ce am reușit să facem pe parcursul anului 2022, în scopul administrării, gestionării și rezolvării cu responsabilitate a tuturor cerințelor publice derivate din atribuțiile care ne revin, conform principiilor autonomiei locale și pe baza deciziilor adoptate în Consiliul Local, pe parcursul anului trecut. Facem mențiunea că întreaga noastră activitate se derulează în acord cu documentul fundamental aprobat de dumneavoastră: STRATEGIA DE DEZVOLTARE LOCALĂ A MUNICIPIULUI VULCAN.

Structura Raportului de Activitate al Primarului

- 1. Consiliul local și aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Vulcan.**
- 2. Administrație publică, informații de interes public, registratură**
 - 2.1. Administrație publică, informații de interes public**
 - 2.2. Registratură**
- 3. Resurse Umane**
 - 3.1 Componența Compartimentului**
 - 3.2 Sinteza activității pe 2022**
- 4. Administrarea domeniului public și privat; Coordonarea asociațiilor de proprietari**
- 5. Asistență socială**
- 6. Cadastru – Agricultură**
- 7. Urbanism, Amenajarea teritoriului și Disciplina în Construcții**
- 8. Juridic**
- 9. Buget – Execuția bugetară**
- 10. Impozite și taxe**
- 11. Achiziții publice**
- 12. Birou proiecte cu finanțare internațională – Dezvoltare locală**
- 13. Privatizare, Control comercial**
- 14. Protecția mediului**
- 15. Serviciul intern de prevenire și protecție**
- 16. Protecție civilă**
- 17. Stare civilă**
- 18. Evidența persoanelor**
- 19. Transport**
- 20. Serviciul public de interes local; Administrația piețelor și târgurilor**
- 21. Compartiment coordonare asociații de proprietari – fond locativ**

22.Serviciul public local de Salubritate

23.Audit intern

24.Compartiment Monitorizare Servicii Comunitare de Utilități Publice

25. Serviciul Poliția Locală Vulcan

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

În anul 2022 primarul a convocat Consiliul local al municipiului Vulcan în 12 ședințe de lucru ordinare, 3 ședințe extraordinare și 14 ședințe extraordinare de îndată. Au fost respectate termenele legale pentru convocarea consiliului local. Toate ședințele consiliului local și ale comisiilor de specialitate au fost publice.

În perioada analizată au fost adoptate 230 hotărâri cu caracter normativ și individual.

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

Structura aparatului de specialitate al primarului, conform organigramei aprobate prin Hotărârea Consiliului Local Vulcan nr. 303/2022, este următoarea:

funcții de demnitate publică: 2

funcții publice de conducere: 15

funcții publice de execuție: 122

funcții contractuale de conducere :7

funcții contractuale de execuție:95

total posturi instituție: 241

Din numărul total de posturi aprobate sunt :

- Ocupate 189 posturi , din care 114 funcții publice și 75 funcții contractuale
- Vacante 50 posturi, din care 23 funcții publice și 27 funcții contractuale.

2. ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC; REGISTRATURĂ

2.1. ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

În perioada de raportare ianuarie 2022- decembrie 2022 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 2022 s-a făcut prin intermediul Centrului de Informare pentru Cetățeni.

Și în anul 2022 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 2022 accesul la informațiile de interes public s-a realizat din oficiu sau la cerere, în condițiile legii, prin intermediul persoanelor desemnate în acest scop, fiind comunicate din oficiu, prin consultare la sediul instituției, precum și la avizierele situate în locuri intens circulate, difuzare în mass-media, anunțuri la postul local de televiziune și pe pagina de Internet proprie.

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

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

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

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

Astfel în anul 2022 au fost aduse la cunoștință publică următoarele:

- regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului Local,
- bugetul local pe anul 2022 și rectificările ulterioare,
- proiectul de hotărâre privind stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2023,
- 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 317

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 2022 au fost adresate instituției noastre pe suport de hârtie 26 solicitări de informații de interes public la nivel local, ulterior soluționate favorabil, din care 20 au fost adresate de persoane fizice, iar 6 de persoane juridice.. Solicitățile au vizat gestionarea banilor publici (10), acte normative și diverse reglementări (11), modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice, activitatea liderilor instituției (5).

Întrucât punctul de informare-documentare privind informațiile de interes public și materialele publicitare privind Legea nr.544/2001 a liberului acces la informațiile de interes public este organizat chiar în holul instituției, se poate estima, numărul vizitatorilor acestuia la 20 pe zi.

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

S-au transmis aproximativ 10 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 2022 au fost realizate în principal următoarele activități:

- A fost asigurată primirea în audiență a cetățenilor care au fost în număr de 65 pentru primar, 45 pentru viceprimar și 32 pentru secretarul general.
- Primirea corespondenței de la instituții, cetățeni , înregistrarea acestora în registrul general de intrare-ieșire , fiind înregistrate un nr. de 56538 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 in numar de 47.
- Urmărirea soluționării în termen legal a scrisorilor, petițiilor și sesizărilor repartizate spre soluționare compartimentelor din cadrul aparatului propriu.
- Înregistrarea, păstrarea evidenței ștampilelor, sigiliilor și parafelor în registrul special, predarea la compartimente pe bază de proces verbal si 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 in numar de 6431 de plicuri.
- Depunerea la oficiul poștal , în fiecare zi, până la sfârșitul programului de lucru, a corespondenței înregistrată ca ieșire de documente primită către trimitere în fiecare zi.
- Întocmirea borderoului de corespondență.
- Păstrarea în bune condiții a evidențelor privind transmiterea corespondenței.

Pe linie de arhivă:

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

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

Înregistrarea în registrul de depozit a 29 cereri de la compartimentele de resort pentru consultare și eliberare de copii ale documentelor aflate în arhivă, predarea-primirea documentelor făcându-se pe bază de semnătură.

Multiplicare lucrări xerox pentru toate compartimentele din primărie.

3. RESURSE UMANE

Compartimentul Resurse Umane funcționează în subordinea Secretarului General al municipiului Vulcan.

1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI:

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

2. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2022:

La nivelul Compartimentului Resurse Umane în cursul anului 2022 au fost desfășurate următoarele activități:

- Au fost completate și actualizate dosarele profesionale și de personal pentru fiecare funcționar public și persoană încadrată cu contract individual de muncă din cadrul instituției noastre.

- Au fost organizate 3 concursuri de recrutare pentru ocuparea unor posturi – funcții publice de execuție. În urma finalizării concursurilor, candidații declarați admiși, în număr de 6, au fost numiți în funcțiile publice.
- Au fost organizate 5 concursuri de recrutare pentru ocuparea unor posturi contractuale de execuție. În urma finalizării concursurilor, candidații declarați admiși, în număr de 12, au fost angajați în funcțiile pentru care au candidat.
- Au fost organizate două examene de promovare în grad profesional imediat următor celui deținut pentru funcționarii publici din cadrul instituției care au îndeplinit condițiile de promovare.
- Au fost organizate două examene de promovare în grad profesional imediat următor celui deținut pentru personalul contractual din cadrul instituției care au îndeplinit condițiile de promovare.
- A fost organizat un examen de promovare în clasă pentru funcționarii publici care au obținut o diplomă de licență ulterior numirii în funcția publică, potrivit legislației în vigoare.
La toate aceste concursuri Compartimentul Resurse Umane a asigurat întreaga procedură de organizare, precum și activitatea de secretariat a comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor, astfel:
 - informarea și colaborarea cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici referitor la organizarea concursului pentru ocuparea funcțiilor publice;
 - informarea și colaborarea cu Monitorul Oficial referitor la publicarea anunțurilor privind ocuparea unor posturi contractuale;
 - preluarea dosarelor de înscriere, supravegherea candidaților în timpul probelor scrise și a probelor de interviu;
 - întocmirea borderourilor de notare, a proceselor - verbale de concurs;
 - demersurile de încadrare în muncă pentru noii angajați.
- În cursul anului 2022 au fost emise dispoziții privind:
 - constituirea de comisii de concurs și de soluționare a contestațiilor;
 - numiri în funcții publice și angajări de personal contractual;
 - modificări, suspendări sau încetări ale raporturilor de serviciu/contractelor de muncă ale funcționarilor publici/personalului contractual;
 - modificări de salarii ca urmare a modificării gradației de vechime a angajaților;
 - reglementarea desfășurării unor activități;
- În cadrul compartimentului au fost întocmite statele de plată pentru personalul Primăriei, Serviciul Public de Interes Local Administrarea Piețelor și Târgurilor, Poliția Locală, consilierii locali și personalul angajat pe perioadă determinată în cadrul proiectului "Oameni pregătiți pentru viitorul Vulcanului";
- S-a întocmit lunar declarația D112 privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate;
- Au fost întocmite următoarele situații statistice: S1 lunar - privind ancheta asupra câștigurilor salariale, S2- privind ancheta salariilor, S3- privind costul forței de muncă în anul 2018, LV-trimestrial privind ancheta locurilor de muncă vacante pe trimestru, care se transmit către Direcția Județeană de Statistică Deva;
- Au fost întocmite diverse evidențe privind situația concediilor medicale, concediilor de odihnă, etc., pentru salariații instituției;
- S-au întocmit și eliberat, la cererea angajaților, adeverințe de salarizare, necesare la C.A.R., spital, etc.;
- S-au întocmit și înregistrat în Registrul Electronic de Evidență al Salariaților (REVISAL) cele 12 contracte individuale de muncă aferente personalului contractual încadrat în urma concursurilor.
- 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 2022, având în vedere legislația în vigoare, s-a procedat la verificarea de către persoana responsabilă din cadrul compartimentului a declarațiilor de avere și de interese ale funcționarilor

publici și personalului contractual cu funcții de conducere, și transmiterea prin intermediul platformei E-dai către Agenția Națională de Integritate, precum și afișare a acestora pe siteul Primăriei Municipiului Vulcan.

- În urma evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici și personalului contractual pentru anul 2021, fișele de evaluare s-au centralizat în cadrul compartimentului resurse umane, această activitate fiind derulată în cursul lunii martie.
- S-au întocmit fișele de post ale celor 18 salariați nou-angajați în cursul anului 2022, precum și contractele individuale de muncă ale acestora, pentru personalul contractual.
- A fost actualizată permanent evidența funcțiilor și a funcționarilor publici, prin înregistrarea în Portalul de management al funcțiilor publice și al funcționarilor publici, gestionat de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, a actelor administrative adoptate de Consiliul local referitor la structura organizatorică a instituției, precum și a dispozițiilor emise de primarul municipiului Vulcan pentru funcționarii publici din cadrul Primăriei.
- A fost întocmită documentația privind modificarea organigramei, precum și toate actele administrative după reorganizarea instituției.
- S-a întocmit programarea concediilor de odihnă pentru anul următor, s-a urmărit modul de efectuare a acestora.
- S-a verificat vechimea în muncă conform carnetelor de muncă și a adeverințelor de vechime pentru întreg personalul, pentru a calcula corespunzător gradația de vechime a angajaților.
- Au fost emise răspunsuri și soluționări la diferite solicitări ale cetățenilor referitoare la angajare, adeverințe de vechime pentru perioada lucrată, sau diferite alte cereri.

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

La data de 31.12.2022 se aflau în plată un număr de 138 asistenți personali și 246 indemnizații lunare pentru persoanele încadrate în grad de handicap grav.

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

- gestionarea resurselor umane în termen, corect și cu respectarea legislației în vigoare pentru persoanele angajate ca asistent personal;
- gestionarea la termen a bazelor de date implementate la nivelul instituției : Revisal, D-Smart, Prestasaj;
- stabilirea/încetarea acordării indemnizații de însoțitor cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, adulților cu handicap grav ori reprezentanților legali ai acestora.
- întocmirea documentelor de angajare (contracte individuale de muncă, angajamente anexă la CIM, dispoziții, fișe de post, repartiții AJOFM –Ag. Vulcan) pentru 32 persoane ce au fost încadrate ca asistenți personali ai persoanelor cu handicap;
- întocmirea documentelor de încetare a contractelor individuale de muncă (dispoziții, adeverințe de vechime, adeverințe pentru șomaj);
- întocmirea actelor adiționale pentru prelungirea/modificarea duratei contractului individual de muncă;
- întocmirea dispozițiilor de suspendare/reluare a activității asistenților personali;
- întocmirea lunară a statelor de funcții pentru asistenții personali;
- întocmirea lunară a statelor de plată pentru asistenții personali și a statelor de plată a indemnizațiilor de însoțitor;
- întocmirea dispozițiilor privind modificarea salariului ca urmare a trecerii într-o tranșă de vechime superioară;
- întocmirea situațiilor statistice lunare, trimestriale, semestriale, anuale;
- evidența cererilor privind efectuarea concediilor de odihnă ale asistenților personali;
- evidența concediilor medicale;
- întocmirea și eliberarea adeverințelor de vechime în muncă în vederea recalculării pensiilor;

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

4. ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT

În perioada cuprinsă între 01.01.2022 și 31.12.2022 în cadrul Serviciului A.D.P.P. și a Compartimentului de Coordonare a Asociațiilor de Proprietari s-au derulat următoarele activități:

Activități specifice:

- întocmirea de pontaje pentru beneficiarii de ajutor social conform Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;
- instruirea persoanelor de la venitul minim garantat;
- coordonarea, urmărirea și îndrumarea activității celor de la venitul minim garantat;
- punerea în aplicare a mandatelor de executare a sancțiunilor contravenționale cu obligarea la prestarea unei activități în folosul comunității;
- instruirea persoanelor care au de efectuat muncă în folosul comunității;
- coordonarea, urmărirea și îndrumarea activității persoanelor care au de efectuat muncă în folosul comunității;
- activități specifice comisiei de locuințe în vederea repartizării locuințelor aparținând fondului locativ de stat;
- repartizarea locuințelor sociale și din fondul locativ de stat;
- încheierea contractelor pentru locuințele sociale precum și verificarea periodică a acestora;
- încheierea contractelor pentru locuințele din fondul locativ de stat precum și verificarea periodică a acestora;
- vânzare de imobile din fondul locativ de stat;
- întocmirea/prelungirea contractelor de închiriere a garajelor construite pe domeniul public ;
- încheierea /prelungirea contractelor pentru parcurile amenajate, aflate pe domeniul public al municipiului Vulcan;
- întocmirea/prelungirea contractelor de concesiune de pe domeniul public/privat al municipiului Vulcan;
- întocmirea/prelungirea contractelor de închiriere a chioșcurilor de pe domeniul public;
- coordonarea permanentă a lucrărilor de salubritate efectuate cu Serviciul de salubritate (întocmire comenzi de lucru, recepții lunare lucrări);
- coordonarea permanentă a lucrărilor de dezapezire efectuate de SC COMEXIM R SRL;
- întreținerea șanțurilor și rigolelor : DN 66-Coroești, Sohodol-Paroșeni, Dealu Babii, Crividia, Pasul Vulcan, str. Căprioarei;
- întreținerea și repararea de drumuri pietruite: Straja, Dealu Babii, Crividia, Merișori, V.Arsului, Dâmbovița, Valea Ungurului, V. Lupșească, V.Alecsandri, Pinului, Tăul Fără Fund, Căprișoara, Plesnitoare, Jiu-Paroșeni, Valea Morii, Muntelui, Mestecenilor, Seciului, Zăvoiului, Obreja, Șocănească, Coroești, Valea Lupului, Vâlcelelor, Căprioara, Colonia Țărănească Sohodol;
- montarea și întreținerea semnelor de circulație;
- montarea de coșuri de gunoi și întreținerea acestora;
- montare bănci și mese
- reparații/recondiționare mobilier stradal;
- lucrări de întreținere și reparații a locurilor de joacă pentru copii;
- Amenajare Parc Teodora Lucaci- iluminat ornamental, montare bănci, montare stâlp retractabil

- Urmărire execuție lucrări pe domeniul public pentru modernizarea sistemului de alimentare cu apă și canalizare realizate de către S.C.Metalprod S.R.L
- Intabularea de strazi și terenuri pentru amenajare parcuri publice
- Realizare parcare publică bloc 2T-3T, blocuri cămin social G10, bloc D1, Șc. Gen. Nr. 4
- Realizare loc de odihnă și troiță zona 3 Izvoare – Sohodol
- Montare cișmele apă potabilă în zona centrală a municipiului
- Reamenajare parc 1M prin montare pergole cu bănci
- Lucrări decolmatăre parauri de pe raza municipiului Vulcan
- efectuarea lucrărilor de marcaje rutiere pe b-dul M.Viteazu, N. Titulescu, str. Traian, str. Romană, 1Mai, Preparației ș.a.
- întreținerea zonelor verzi din toate cartierele orașului, toaletarea arborilor și arbuștilor și văruirea acestora;
- evacuarea depozitelor necontrolate din Colonia de jos;
- decolmatăre (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;
- verificarea serviciului de iluminat public realizat de operatorul delegat;
- modernizarea iluminatului ornamental;
- întreținerea traseului montan pentru pista de biciclete-zona 3 Fagi-Pasul Vulcan;
- întreținerea curățeniei la școli precum și a curților și parcurilor din jurul acestora.;
- lucrări de plombare a drumurilor din municipiul Vulcan
- lucrări de reparații a străzilor Jiului, Pinului, Morii, V. Alexandri, Brazilor, Aleea Trandafirilor, Ion Creanga
- modernizare trotuare pe raza municipiului Vulcan
- Lucrări de întreținere a scuarilor de pe b-dul Mihai Viteazu(fostele fântâni)
- Plantare copaci ornamentali de-a lungul b-dului Mihai Viteazu
- Servicii de dezinfecție, desinsecție, deratizare, spălare și curățare a trotuarelor, a mobilierului stradal, a scărilor de bloc, a caselor din Colonia de Jos, Colonia Țărănească Sohodol, Colonia Cocoșvar
- Montare plăcuțe identificare imobile la fiecare scară de bloc
- Întocmire contracte concesiune locuri de veci
- Întocmire adeverințe cartea funciară
- Întocmire legitimații persoane cu dizabilități
- Întocmire adeverințe radiere autovehicule
- Întocmire adrese, raspunsuri sesizări

5. ASISTENȚĂ SOCIALĂ

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

În perioada **01.01.2022- 31.12.2022**, 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 *119 familii*;

Ianuarie - 119 familii - 32.945 lei

Februarie	- 118	- 32.588 lei
Martie	- 107	- 30.948 lei
Aprilie	- 99	- 27.129 lei
Mai	- 100	- 26.938 lei
Iunie	- 98	- 25.619 lei
Iulie	- 97	- 25.240 lei
August	- 94	- 24.326 lei
Septembrie	- 102	- 26.012 lei
Octombrie	- 102	- 26.925 lei
Noiembrie	- 107	- 27.974 lei
Decembrie	- 106	- 27.222 lei

- s-au eliberat *123 adeverințe* pentru familiile dependente social pentru spital, pentru obținerea de burse sociale, bani de liceu, asigurare de sănătate, dovezi de plecare în străinătate,

- s-au primit și verificat documentațiile pentru asigurarea locuințelor proprietate personală PAD, pentru *18 familii* beneficiare de ajutor social

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

Ianuarie	- 90 familii	- 81 efectuat ore	- 4 scutit	- 5 neefectuat ore
Februarie	- 87	- 72	- 3	- 12
Martie	- 76	- 50	- 6	- 12
Aprilie	- 75	- 57	- 7	- 11
Mai	- 73	- 57	- 6	- 10
Iunie	- 68	- 55	- 4	- 9
Iulie	- 68	- 58	- 3	- 7
August	- 64	- 56	- 4	- 4
Septembrie	- 68	- 56	- 5	- 7
Octombrie	- 72	- 58	- 8	- 6
Noiembrie	- 77	- 60	- 7	- 10
Decembrie	- 78	- 64	- 5	- 9

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

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

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

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

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

b) Privind ajutorul de urgență:

- Au beneficiat de ajutoare de urgență și pentru deces, conform Legii nr. 416/2001 un număr de *26familii*, suma cheltuită în acest scop se ridică la *24.756 lei*;

- În vederea acordării ajutorului de urgență/ ajutor de deces s-au efectuat *30 anchete sociale* și s-au întocmit *26 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 *151 dosare* de alocații de stat,
- lunar au fost întocmite borderouri și înaintate către A.J.P.I.S Hunedoara pentru verificare și punere în plată.

- Sunt în evidență *45 familii* beneficiare de alocație pentru susținerea *familiei cu doi părinți* au fost efectuate *90 anchete sociale* pentru stabilirea, modificarea și evaluarea dosarelor pentru acordarea alocației,

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

- aprilie 2022 - 136 persoane,
- iulie 2022 - 136 persoane,
- noiembrie 2022 - 136 persoane,

- au fost întocmite *30 Dispoziții* privind stabilirea, modificarea, suspendarea, încetarea alocației pentru susținerea familiei cu un părinte,

- Sunt în evidență *45 familii* beneficiare de alocație pentru susținerea *familiei cu un părinte*, au fost efectuate *90 anchete sociale* pentru stabilirea, modificarea și evaluarea dosarelor pentru acordarea alocației,

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

- martie 2022 - 52 persoane,
- iunie 2022 - 52 persoane,
- septembrie 2022 - 52 persoane,

- au fost întocmite *27 Dispoziții* privind stabilirea, modificarea, suspendarea, încetarea alocației pentru susținerea familiei cu doi părinți,

d) Privind Cantina sociala:

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

- un număr *123 persoane* și au fost cheltuite *28.743 lei*;

- au fost întocmite *150 anchete sociale* pentru acordare masa la Cantina sociala

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

Ianuarie	- 14 copii	70 cutii
Februarie	- 15	75
Martie	- 19	95
Aprilie	- 19	95
Mai	- 28	140
Iunie	- 29	145
Iulie	- 29	145
August	- 23	115
Septembrie	- 28	140
Noiembrie	- 25	125
Decembrie	- 23	115

Pentru programul **POAD 2019 / 2021** s-au făcut verificări privind beneficiarii, beneficiari de ajutor social, de alocație pentru susținerea familiei și persoane aflate în stare de necesitate, s-au efectuat *615 anchete sociale* pentru familiile aflate în stare de necesitate, s-au întocmit și distribuit alimente și produse de igienă în *doua tranșe*, pentru *1462 persoane*, pentru anul 2022, în total *1462 pachete*.

e) Privind protecția persoanelor cu handicap:

- s-au întocmit anchete sociale pentru angajare asistenți personali, respectiv acordare indemnizație, pentru persoanele cu grad de handicap grav cu drept de asistent personal, Sunt luate in evidenta *384 persoane cu handicap grav* cu drept de asistent personal:

138 – cu asistenți personali angajați,

246 - cu indemnizații, din care:

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

- pentru persoanele încadrate în gradul I, II, sau III de handicap, un număr mediu anual de *1000 persoane*, precum și alte persoane care nu au fost încadrate în grad de handicap au fost întocmite aproximativ *430 anchete sociale* pentru reevaluare,

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

- s-au efectuat *138 rapoarte de vizita* la domiciliu, pentru verificarea activității asistenților personali,

- s-au primit și verificat *174 rapoarte de activitate* ale asistenților personali,

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

- au fost ajutate 25 de persoane sa obtina bilete de transport interurban,

- au fost ajutate 45 persoane, pentru obtinere adeverinte pentru persoane cu dizabilitati decedate

- s-au întocmit *25 anchete sociale* pentru acordare locuințe sociale,

- s-au trimis acte pentru scutire taxa de drum pentru 20 de persoane,

- s-au întocmit *145 anchete sociale* pentru acordare burse sociale și bani de liceu,

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

- au fost întocmite *74 anchete sociale* solicitate de politie și pentru reevaluarea/ stabilirea de către Direcția Generală de Asistența Socială și Protecția Copilului Hunedoara (D.G.A.S.P.C.) a adopțiilor – plasamentelor – încredințărilor, instituționalizărilor copiilor, anchete solicitate de către Direcția Generală de Asistența Socială și Protecția Copilului și poliție pentru copii aflați în dificultate, condamnați sau inculpați;

- au fost întocmite *125 anchete sociale* solicitate de către judecătorii,

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

- au fost întocmite *25 anchete sociale* pentru orientarea școlară a copiilor cu deficiențe de învățare;

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

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

- S-au efectuat și întocmit *10 anchete sociale* pentru copii de vârstă școlară care au acumulat multe absente școlare,

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

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

- s-a făcut monitorizarea a *60 copii* cu părinte unic sau cu ambii părinți plecați în străinătate, au fost întocmite 120 rapoarte de monitorizare a fiecărui caz fiind din 6 în 6 luni și 60 rapoarte de vizită pentru Tabelele înaintate de institutiile de învățământ;

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

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

- s-a întocmit documentația necesară pentru internarea a 2 *persoane* în centre sociale de specialitate,

g) Privind acordarea de alte ajutoare financiare și materiale:

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

Ianuarie	- 98 familii	- 237 persoane	- 3191 lei
Februarie	- 89 familii	- 220 persoane	- 2792 lei
Martie	- 83 familii	- 197 persoane	- 2700 lei
Aprilie	- 72 familii	- 171 persoane	- 2473 lei
Mai	- 72 familii	- 161 persoane	- 2472 lei
Iunie	- 72 familii	- 194 persoane	- 2276-lei
Iulie	- 75 familii	- 159 persoane	- 2631 lei
August	- 74 familii	- 162 persoane	- 3132 lei
Septembrie	- 78 familii	- 167 persoane	- 2841 lei
Octombrie	- 79 familii	- 167 persoane	- 3343 lei
Noiembrie	- 91 familii	- 178 persoane	- 3058 lei
Decembrie	- 81familii	- 178 persoane	- 2844 lei

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

2.1 cu gaze naturale

- s-au primit cereri și verificat acte pentru acordare ajutor încălzire locuință cu gaze naturale, s-a calculat și stabilit cuantumul ajutorului pentru *181 familii*,

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

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

- au fost introduse datele în programul *my-line 181 cereri*,

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

2.2 cu lemne, cărbuni și combustibili petrolieri

S-au primit și verificat *168 cereri* cu documentația atasată pentru acordarea de ajutorului pentru încălzirea locuinței cu combustibili solizi sau petrolieri și a suplimentului pentru energie a fost întocmit dispoziție de acordare ajutor încălzire și state de plată. Suma acordată este de *153.600 lei* pentru ajutor încălzire, (pentru 5 luni -perioada sezonului rece) *2720 lei(supliment lunar pentru energie, pentru 12 luni)* .

- au fost efectuate 51 anchete sociale pentru verificare acordare stimulent pentru energie;

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

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

2.3 cu energie electrică

- s-au primit cereri și verificat acte pentru acordare ajutor încălzire locuință cu energie electrică, s-a calculat și stabilit cuantumul ajutorului pentru 86 familii,

- s-au întocmit 86 *anchete sociale* pentru verificarea situației materiale și financiare a beneficiarilor,

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

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

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

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

- s-au primit 26 *cereri* pentru acordarea tichetelor sociale pentru grădiniță și s-au efectuat și întocmit 26 *anchete sociale* prin care s-a verificat situația socio- economică și familială a beneficiarilor, în conformitate cu Legea nr. 248/2015. Lunar au fost întocmite borderourile de plata si inaintate catre Directia economica.

Ianuarie	22 tichete	- 2310 lei
Februarie	22	- 2310 lei
Martie	16	- 1680 lei
Aprilie	15	- 1575 lei
Mai	15	- 1575 lei
Iunie	14	- 1470 lei
Iulie	vacanta	
August	vacanta	
Septembrie	19	- 1995lei
Octombrie	14	- 1470 lei
Noiembrie	18	- 1890 lei
Decembrie	22	- 2310 lei,

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

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

- s-au primit si verificat 122 *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, acordării stimulentului pentru creșterea copilului , sprijin lunar pentru creștere copil cu handicap

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

j. Privind asistența medicală școlară și comunitară:

Număr beneficiari deserviți de asistentul medical comunitar:

- 287 de persoane: - 99 persoane varstnice,
- 126 persoane adulte,
- 60 de copii si

- 2 minore gravide.

Din care persoane monitorizate sunt 180 .

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

Privind rețeaua de medicină școlară, în subordinea Cabinetului medical școlar sunt arondate 12 unități școlare, cu un efectiv de 2732 elevi și preșcolari, pentru anul școlar 2021 – 2022,

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

- Liceul Tehnologic Mihai Viteazu Vulcan - 791 elevi - învățământ liceal)
 - 245 elevi Structura gimnaziala Nr.1
 - 390 elevi Structura gimnaziala nr. 5
- Școala Gimnaziala nr. 4 Vulcan
 - 51 preșcolari
 - 510 elevi
 - Grădiniță
 - 59 preșcolari
 - Grădiniță cu program prelungit
 - 71 prescolari
 - Școala primară nr. 3 Paroșeni
 - 13 elevi
 - Grădinița Paroșeni
 - 22 prescolari
- Școala Gimnazială nr. 6 Vulcan
 - 431 elevi
 - Grădiniță
 - 103 preșcolari
- se desfășoară campania de vaccinare , efectuarea imunizărilor conform cu normele Ministerului Sănătății

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

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

k. Privind activitățile cultural artistice

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

6. CADASTRU – AGRICULTURĂ

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

Pe parcursul anului 2022 s-au realizat în principal următoarele activități :

1) Domeniul Fond funciar:

- la domeniul fond funciar trebuie amintite demersurile făcute în scopul atribuirii de terenuri intravilan, aferent locuințelor conform legii 231/2018 pentru un număr de 41 dosare, din care 24 dosare au fost validate

- s-a întocmit și transmis situația statistică anuală solicitată, către Direcția pentru agricultură județeană Hunedoara, cuprinzând suprafața agricolă și neagricolă a municipiului Vulcan pe categorii de folosință și pe proprietari, atât persoane fizice cât și juridice precum și celelalte situații statistice solicitate de către Direcția pentru agricultură și Instituția prefectului.

2) Domeniul Cadastru:

- în cadrul acestui domeniu au fost eliberate în baza cererilor, un număr de 68 adeverințe de intravilan după ce în prealabil au fost făcute verificările și identificările pe planurile și hărțile cadastrale deținute, după nr. topo. prevăzute în extrasele de carte funciară prezentate de către persoanele care au solicitat aceste adeverințe

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

- au fost întocmite un număr de 11 adrese de parcelare pentru terenuri din proprietatea statului, sau publică a municipiului Vulcan, în vederea obținerii numerelor cadastrale

- au fost întocmite un număr de 135 adeverințe pe categorii de folosință conform registrului agricol

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

3) Domeniul Registru Agricol:

- au fost completate înregistrările și modificările atât pe suport de hârtie cât și pe suport electronic

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

În acest sens a fost depus un număr de 370 cereri dintre care 370 au fost operate în Registrul agricol, celelalte reprezentând cereri, acte și documente care rămân în dosarul compartimentului

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

- de asemenea tot în baza datelor existente în Registrul agricol au fost eliberate un total de 1283 adeverințe, acestea servind pentru subvenții la APIA – centrul Petroșani, actualizarea datelor în cartea funciară, pentru obținere de burse, evidența populației, alocații monoparentale, coasigurat la CJAS-Deva

- au fost completate și eliberate 72 cereri de marcat lemne

4) Domeniul Agricultură:

- s-au centralizat gospodăriile care dețin teren agricol de pe raza municipiului Vulcan, astfel sunt : 1733 gospodării cu domiciliul în localitate, 194 gospodării cu domiciliul în alte localități, 33 persoane juridice (care dețin în proprietate și teren agricol situat în intravilan sau extravilan) și 16 persoane juridice cu sediul în alte localități

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

- având în vedere cerințele Direcției pentru agricultură cu privire la producția agricolă, s-au verificat suprafețele cultivate făcându-se evaluări cu privire la producția principalelor culturi existente în această zonă montană, astfel încât datele comunicate să reflecte situația reală. În urma verificărilor s-au făcut prognoze pentru producțiile de natură vegetală la culturile specifice zonei
- deținătorii de bovine și ovine au fost informați și sprijiniți în vederea obținerii subvențiilor de la APIA
- s-a asigurat consultanța agricolă pentru combaterea bolilor și dăunătorilor la plante
- au fost întocmite 326 contracte de utilizare a terenului de stat aferent locuințelor tip “case de colonie”
- s-au întocmit 16 contracte de arendare a terenului proprietate particulară în vederea folosirii mai eficiente a suprafețelor respective.

5) Domeniul Zootehnie:

- prin asistentul veterinar din cadrul compartimentului s-a asigurat asistența sanitar-veterinară la cererea cetățenilor, aceasta însemnând : consultații, tratamente și alte intervenții
- au fost întocmite 12 dosare pentru despăgubiri ale daunelor provocate de animale sălbatice
- s-a întocmit un număr de 17 procese verbale pentru prinderea câinilor fără stăpân pe raza municipiului Vulcan.

7. URBANISM, AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII

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

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

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

În cadrul compartimentului Urbanism Amenajarea Teritoriului în această perioadă s-au verificat și întocmit : 99 Certificate de Urbanism, , 68 Autorizații de Construire/Desființare, 97 Certificate de edificare a construcției, 2 avize de publicitate temporara.

S-au efectuat controale în teren, iar acolo unde s-au constatat abateri de la documentațiile tehnice de autorizare a construcțiilor , lucrările au fost oprite până la intrarea din nou în legalitate a acestora iar unde a fost cazul sau aplicat contravențiile prevăzute de Legea nr. 50/1991. În anul 2020 s-au aplicat sancțiuni contravențională în valoare de 1.000 lei.

S-a efectuat recepția lucrărilor și regularizarea taxei de autorizare la 23 de lucrări finalizate.

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

S-a colaborat cu Biroul Proiecte cu Finanțare Europeană în vederea implementării proiectelor contractate.

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

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

Au fost înregistrate în registrele de evidență actele eliberate.

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

8. JURIDIC

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

Reprezentarea Municipiului Vulcan, a Primarului Municipiului Vulcan, a Consiliului Local Vulcan și în fața instanțelor judecătorești, în 145 cauze, dintre care 72 cauze au avut ca prim termen anul 2022 iar 73 cauze au avut ca prim termen ani precedenți

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

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

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

S-au întocmit actele de procedura în 25 dosare având ca obiect procedura de insolvență.

A fost deschisă procedura succesorală pentru 204 de persoane decedate;

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

Au fost asigurate lucrările prevăzute de Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, fiind publicate 21 anunțuri și întocmite 9 minute ale ședințelor în care s-au discutat proiecte de hotărâri de interes public;

S-a asigurat asistarea persoanelor vârstnice în fața notarilor publici, în vederea încheierii unor contracte în cu clauză de întreținere, fiind emise 27 dispoziții în acest sens. Au fost întocmite răspunsuri la diverse instituții sau persoane, cu privire la:

- procese verbale de afișare a publicațiilor de vânzare-78
- procese verbale de afișare a citațiilor, sentințelor civile, sentințelor penale, minuterelor - 15;
- 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 1010.

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 65% față de cele prevăzute după cum urmează:

lei

VENITURI BUGET LOCAL	COD	PREVEDERI	REALIZAT	%
Impozit pe venit	03.02	28.000	6,968	25
Cote impozit pe venit	04.00	12.038.470	12.008.335	99
Impozite si taxe pe proprietate	07.00	3.065.000	2.821.584	92
Sume defalcate din TVA	11.00	23.384.000	23.289.789	99
Taxe pe servicii specifice	15.00	19.000	20.235	10
Taxe pe utilizarea bunurilor	16.00	1.436.000	1.459.727	102
Alte impozite si taxe	18.00	13.000	6.480	50
Venituri din proprietate	30.00	1.542.000	1.574.474	102
Venituri din prestari servicii	33.00	341.000	168.801	50
Venituri din taxe administrative	34.00	18.000	19.033	106
Amenzi ,penalitati	35.00	815.000	761.439	93
Diverse venituri	36.00	3.632.500	2.565.670	71
Transferuri -Donatii si sponsorizari	37.02	5.000	5.000	100
Venituri din valorificarea unor bunuri	39.02	198.100	229.584	116
Subv de la bugetul de stat	42.02	5.191.560	328.859	6
Subv de la alte administrații	43.02	18.000	0	0
Alte sume primite de la UE	46.02	20.000	20.000	100
Sume de la UE	48.02	25.329.330	4.556.963	18
TOTAL		77.093.960	49.842.941	65

Cheltuielile bugetului local sunt realizate în suma de 52.924.654 lei fata de creditele anuale în suma de 82.339.970 lei în proporție de 64,28 % .

Execuția bugetului local la finele trimestrului IV anului 2022 constă în venituri realizate în sumă de 49.842.941 lei și plăți efectuate în sumă de 52.924.654 Având în vedere execuția bugetului local al anului 2022 și ținând cont de excedentul bugetului local al anului 2021, în sumă 5.246.013,09 lei din care pe parcursul anului 2022 nu s-au efectuat transferuri din acest excedent pentru cheltuielile secțiunii de dezvoltare. Conform art.36 alin.10 din Legea 82/1991 legea contabilității, republicată cu modificările și completările ulterioare , ale art.9 alin.(2) și (3) din O.U.G nr.88/2013 și potrivit art. 23 alin. (2) lit.(e) și ale art. 57 din Legea finanțelor publice locale nr. 273/2006 , cu modificările și completările ulterioare trebuie întocmite și depuse situațiile financiare anuale încheiate la 31 decembrie 2022 la AJFP Hunedoara . Conform alin.(4) al art.1 din Ordinul ministrului finanțelor nr.596/2023 , răspunderea pentru transmiterea situațiilor financiare anuale centralizate revine ordonatorului de credite al UAT Vulcan

II. Referitor la disponibilitățile cu destinație speciala

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

- * garanții materiale reținute gestionarilor 36.015 lei
- * sume primite din donații și sponsorizări 7.180lei ;
- * alte disponibilități 185.076 lei;

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

Cont	Sold începutul anului	Încasări	Plăți	Sold final
5033	0	35.285	35.285	0
5006 disp. Sume de mandat	57.246,41	112.469,33	189.625,32	134.402,40
5006 disp. Sume de mandat (liceu)	338,00	3.800,00	3.800,00	338,40
5006 disp. Sume de mandat (spital	0,00	1.641,50	6.358,01	4.716,51
5007 disp din donații și sponsorizări	7.179,80	0	0	7.179,80
5012	0,00	3.813,20	3.813,20	0,00
5033	0,00	35.285,00	35.285,00	0,00
504102	0	1.118.370,94	1.118.370,94	0
Total	64.764,21	1.275.379,97	1.357.252,47	146.636,71

CHELTUIELI

lei

COD BUGET	DENUMIRE	PREVEDERI DEFINITIVE BUGET 2022	REALIZAT 2022
10	personal	19.052.000	19.015.023
20	materiale	16.718.920	15.184.022
30	dobânzi	20.000	11.579
50	Fond de rezerva	200.00	0.00
51	transferuri	1.019.000	1.003.548
55	alte transferuri	619.000	235.681
57	ajutor social	5.153.000	5.078.062
58	Proiecte FEN 2014-2020	31.885.160	6.041.910
59	alte cheltuieli	1.619.800	1.577.425
71	Active nefinanciare	6.265.870	5.012.448
85	Plăți efectuate în anii preced și recuperate în anul curent	-212.780	-235.044
	Total cheltuieli	82.339.970	52.924.654

Bugetul din venituri proprii și subvenții (cod 10) pentru anul 2022 din veniturile prevăzute în sumă de 37.618.500 lei s-au realizat 33.148.676 lei în proporție de 87,27%, iar din creditele definitive prevăzute la cheltuieli în sumă de 37.705.410 lei s-au utilizat 32.961.839 lei în proporție de 87,42% după cum urmează: învățământ 104.978 lei, sănătate 32.027.024 lei, Club sportiv Mihai Viteazu 673.233 lei și Serviciul târgurilor și piețelor 156.604 lei.

Bugetul creditelor interne (cod 07) pentru anul 2022 din veniturile prevăzute în sumă de 4.998.000 lei s-au realizat trageri 1.337.957,81 lei în vederea utilizării sumelor din tragerile efectuate pentru proiectul de investiții Reabilitare infrastructură rutieră Colonia de Jos.

Realizări:

Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata furnizorilor pentru bunurile livrate, serviciilor prestate și investițiile efectuate, înregistrându-se la sfârșitul anului 2022 plăți restante în sumă de 1.989.094 lei aferente proiectelor cu fonduri externe nerambursabile.;

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

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

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

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

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

Întocmirea detaliilor la buget pentru capitolele bugetare

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

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

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

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

Întocmirea lunară a conturilor de execuție ale unităților, le verifică, le analizează și întocmește execuția pe ordonatori în vederea încadrării în prevederea bugetară trimestrială, ale lunii următoare încheierii trimestrului, primește dările de seamă trimestriale ale unităților de subordonare și centralizarea acestora S-au asigurat resurse financiare necesare pentru materiale și servicii pentru desfășurarea în bune condiții a activităților zilnice a unităților de învățământ.

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

Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii nefiind finalizată în perioada menționată în DP 919/2022

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

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

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

10. IMPOZITE ȘI TAXE

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

- stabilește și încasează taxele și impozitele conform prevederilor legale pe baza declarațiilor depuse de contribuabili persoane fizice și juridice;
- informează contribuabilii cu răbdare 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, terenuri, a taxei mijloacelor de transport, verifică actele depuse de contribuabili privind proprietatea dobândită (domiciliul, nume și prenume, data dobândirii, locul situării proprietății, etc.) conform sectorului repartizat de șeful de serviciu ;
- întocmește procesul verbal – înștiințare de plată a impozitului pe clădiri persoane fizice și juridice, calculează valoarea de impozitare, stabilește impozitul datorat de la data dobândirii și impozitul anual și operează pe calculator modificările intervenite;
- întocmește procesul verbal de stabilirea taxelor mijloacelor de transport și calculează taxa datorată de contribuabili de la data dobândirii și operează pe calculator modificările intervenite;
- primește declarațiile pentru taxa salubritate , calculează debitele și emite deciziile de impunere cu privire la aceasta taxa;
- emite anual decizii de impunere pentru masa impozabila inregistrata in evidentele fiscale din cadrul serviciului I.T.L.;
- îndosariază declarațiile, actele depuse de contribuabili, procesele verbale de impunere, în ordine alfabetică pe străzi, actualizând modificările intervenite în cazul schimbării proprietarului;
- întocmește certificatele fiscale la cererea contribuabilului;
- participă la inventarierea patrimoniului Primăriei;
- ține la zi prin înregistrări, modificări, radieri, matricole pentru evidența clădirilor, matricole pentru evidența mijloacelor de transport persoane fizice și juridice, pe sectoare;
- identifică și sancționează evaziunile fiscale, aplică măsuri de executare silită în cazul neachitării obligațiilor față de bugetul local, întocmește somație față de debitori și face propuneri de executare silită;
- rezolvă cererile, reclamațiile și sesizările contribuabililor privind impozitele și taxele locale în cadrul competențelor aprobate;
- urmărește creanțele neîncasate și aplica măsuri de urmărire și executare a acestora;
- analizează și prezintă propuneri în legătură cu acordarea de amânare și restituire de impozite și taxe conform prevederilor legale;
- efectuează acțiuni de inspecție fiscală conform prevederilor Codului de procedură fiscală;
- înregistrează debitele ce decurg din relații contractuale comerciale cu privire la închirierea și concesiunea domeniului public și privat al unității administrativ teritoriale; încasează aceste debite, urmărește debitele neachitate și aplică măsuri de executare silită în colaborare cu serviciul juridic din cadrul primăriei;
- propune în condițiile legii, modificarea cuantumului impozitelor și taxelor locale, precum și stabilirea de taxe speciale pe timp limitat ce trebuie aprobate de către Consiliul local;
- asigură prezentarea tuturor documentelor necesare ordonatorului principal de credite și Consiliului local, în vederea întocmirii bugetului local precum și a modului de execuție a veniturilor bugetului local;
- inițiază proiecte de hotărâri sau proiecte de dispoziții ale primarului în domeniul de activitate de care răspunde;
- îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege , în baza actelor emise de ministere și alte autorități ale administrației publice locale, de Hotărâri ale Consiliului local, de către primar și director executiv.

În anul 2022 în cadrul serviciului impozite și taxe au fost încasate venituri proprii la bugetul local în sumă de **9.638.995** lei după cum urmează:

Nr crt	Felul impozitului	Suma încasată lei-	-
1	Impozit pe venit	6.968	
2	Clădiri persoane fizice și juridice	1.966.807	
3	Impozit și taxe pe teren	747.150	
4	Taxe judiciare de timbru	107.626	
5	Taxe pe servicii specifice	20.236	

6	Taxe mijloace transport pers fizice și juridice	1.354.044
7	Taxe eliberare autorizații	99.687
8	Alte taxe pe utilizare bunuri	5.996
9	Alte impozite și taxe	6.480
10	Concesiuni și închirieri	817.912
12	Alte venituri din proprietate	756.562
13	Venituri din prestări servicii	168.801
14	Venituri din taxe adm. și eliberări permise	19.033
15	Amenzi	761.439
16	Taxe speciale	2.532.046
17	Alte venituri	33.624
18	Alte transferuri voluntare	5.000
19	Venituri din valorificarea unor bunuri ale instituției publice	229.584
	Total venituri	9.638.995

În ceea ce privesc scutirile și reducerile , în anul 2022 s-au acordat un număr de 1.597 scutiri și reduceri de la plata impozitelor și taxelor pentru un număr de 1.637 matricole aferente **persoanelor fizice** și 41 reduceri la plata impozitelor și taxelor pentru un număr de 112 matricole aferente **persoanelor juridice**, pe baza criteriilor aprobate în legislație și în Consiliului Local. Reducerile și scutirile s-au acordat pentru locuința de domiciliu a contribuabilului, pentru terenul aferent acestuia și pentru mijloace de transport.

De asemenea s-au întocmit 2.722 certificate fiscale pentru persoanele fizice și 183 certificate fiscale pentru persoanele juridice.

În anul 2022 au fost înregistrate în evidențele serviciului un număr de aproximativ 1000 contracte comerciale în vederea debitării, încasării și urmăririi chirilor și redevențelor datorate de cetățeni.

Referitor la activitatea de urmărire din cadrul serviciului impozite și taxe locale, în anul 2022 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

- 754 somații;
- 754 titluri executorii;
- 618 popriri.

Persoane juridice

- 55 somații;
- 55 titluri executorii;
- 30 popriri.

În contextul pandemiei a fost instituită OUG 69/2000 pentru modificarea și completarea Legii 227/2015 privind Codul Fiscal precum și pentru instituirea unor măsuri fiscale, modificată prin OUG 226/2020 și OUG 19/2021. Având în vedere prevederile acestor ordonanțe au fost făcute demersuri pentru emiterea de Hotărâri ale Consiliului Local cu privire la creanțele administrate în cadrul bugetelor locale, iar ca urmare a emiterii HCL-urilor în anul 2022 au fost înregistrate un număr de 29 Notificări pentru amnistie fiscală. Din acestea 28 notificări au fost făcute de persoane fizice și 1 de persoane juridice.

De asemenea, au fost instituite un număr de 123 interdicții înstrăinare mijloace de transport pentru contribuabili persoane fizice și 19 interdicții înstrăinare pentru contribuabili persoane juridice care figurează în evidențele Serviciului Impozite și taxe cu debite neachitate.

Tot în anul 2022 au fost emise din aplicație și expediate către contribuabili în vederea confirmării soldurilor, în cadrul operațiunii de inventariere un număr de aproximativ 1.409 plicuri cu Situații confirmări debite în cadrul operațiunilor de inventariere.

11. ACHIZIȚII PUBLICE

Personalul din cadrul Compartimentului Achiziții Publice a avut pe parcursul anului 2022 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 2022 și implicit a Strategiei Anuale de Achiziții Publice și a Programului Anual al Achizițiilor Publice, a început, etapizat, organizarea procedurilor de achiziție publică de produse, servicii și lucrări.

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

- În urma încheierii unor contracte de servicii, lucrări sau produse: Furnizare abonamente presă; Prestări servicii pentru tichete sociale pentru gradiniță; Servicii de asistență și mentenanță software registrul agricol; Servicii medicale de medicina muncii și servicii de analize medicale; Diverse servicii privind întocmirea de documentații tehnice, Contracte privind prestările de servicii artistice aferente diverselor evenimente care au avut loc pe raza Municipiului Vulcan, etc.

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

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

Produse:

- s-a întocmit documentația de atribuire și s-a demarat procedura de atribuire a contractului având ca obiect: Achiziție carburanți – s-a încheiat contract de furnizare carburanți pentru utilajele și autovehiculele din cadrul parcului auto al Primăriei Municipiului Vulcan. Deschiderea ofertelor a avut

loc în luna septembrie 2022. În luna septembrie 2022 a fost încheiat contractul de furnizare de carburanți.

Lucrări:

- s-a întocmit documentația de atribuire și s-a demarat procedura de atribuire a contractului având ca obiect: Execuție lucrări aferentă obiectivului de investiții "Reabilitare infrastructură rutieră în Colonia de Jos". Deschiderea ofertelor a avut loc în luna mai 2022. În luna iulie 2022 a fost încheiat contractul de lucrări.

- s-a întocmit documentația de atribuire și s-a demarat procedura de atribuire a contractului având ca obiect: Execuție lucrări aferentă obiectivului de investiții "Refuncționalizare spații publice urbane din ZUM-uri și transformarea acestora în parcuri și locuri de joacă pentru copii". Deschiderea ofertelor a avut loc în luna august 2022. În luna septembrie 2022 a fost încheiat contractul de lucrări.

- s-a demarat procedura pentru atribuirea contractului de lucrări în cadrul proiectului "Înființare Centru de Resurse Comunitare". Deschiderea ofertelor a avut loc în luna decembrie 2022.

- s-a demarat procedura pentru atribuirea contractului de lucrări exterioare și utilități aferente obiectivului "Construire grădiniță cu program normal 4 săli de grupă pentru regiunea Vest – lot 4, str. Nicolae Titulescu, FN, Municipiul Vulcan". Deschiderea ofertelor a avut loc în luna octombrie 2022. În luna decembrie 2022 a fost încheiat contractul de lucrări.

Servicii:

- s-a finalizat procedura și s-a încheiat contractul de prestări servicii în luna februarie 2022 având ca obiect: Delegarea gestiunii serviciului de iluminat public din Municipiul Vulcan.

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

Produse:

- s-a întocmit documentația de atribuire și s-a demarat procedura de atribuire a contractului având ca obiect: Achiziția de produse consumabile în cadrul proiectului "Dotarea unităților școlare din Municipiul Vulcan". Deschiderea ofertelor a avut loc în luna iulie 2022. În luna septembrie 2022 a fost încheiat contractul de furnizare măști de protecție medicală.

- s-a întocmit documentația de atribuire și s-a demarat procedura de atribuire a contractului având ca obiect: Achiziția de echipamente și dispozitive IT pentru proiectul "Îmbunătățirea infrastructurii TIC a școlilor din Municipiul Vulcan". Deschiderea ofertelor a avut loc în luna aprilie 2022. În luna august 2022 au fost încheiat patru contracte de furnizare.

- s-a întocmit documentația de atribuire și s-a demarat procedura de atribuire a contractului având ca obiect: Achiziția de produse consumabile în cadrul proiectului "Dotarea unităților școlare din Municipiul Vulcan". Deschiderea ofertelor a avut loc în luna septembrie 2022 pentru lotul 2 aferent procedurii, iar pentru loturile 1, 3 și 4 deschiderea ofertelor a avut loc în luna octombrie 2022. În luna noiembrie 2022 au fost încheiate contractele de furnizare de dezinfectanți pentru toate cele 4 loturi.

12. BIROU PROIECTE CU FINANȚARE INTERNAȚIONALĂ-DEZVOLTARE LOCALĂ

INVESTITII – PROIECTE DIN FONDURI EUROPENE, GUVERNAMENTALE SI BUGET LOCAL

I. Fonduri europene

A. Proiecte aflate in implementare sau semnate contratele de finanțare la final de an 2022

- 1. Construcții grădinițe Regiunea Vest- Proiect Construire gradiniță cu program normal 4 săli de clasa – Valoare 2.508.957 lei. Proiect depus spre finanțare pe fonduri europene POR 2014-2020 acceptat la finanțare în decembrie 2018. Execuție de lucrări începută în 2019, *Lucrari finalizate in cursul anului 2022. Se continua lucrarile pentru realizarea utilitatiilor.***

2. **“MODERNIZAREA AMBULATORIULUI DIN MUNICIPIUL VULCAN” – în implementare.** Semnat contract de finanțare în iunie 2019. Valoare proiect 12.464.070,37 lei. – În cursul anului 2021 a fost întocmit Proiectul tehnic și avizat de ADR Vest TM. Începând cu noiembrie 2021 au fost demarate lucrările. Lucrările au continuat pe parcursul anului 2022 și vor continua și în anul 2023.
3. **REABILITARE TERMICA BLOCURI MUNICIPIUL VULCAN - UN PLUS DE CALDURA PENTRU CETATENI**– semnat contract de finanțare în iunie 2019- în implementare 2021 – valoare 4.195.939,59 lei. Blocurile prevăzute a fi reabilite în cadrul acestui proiect sunt D5, D9, 44 de pe bulevard (toate cele 5 scări A, B, C, D, E) și Blocul T. Au fost finalizate și recepționate lucrările la blocul D9 . *Lucrări au continuat și la celelalte blocuri, urmand a fi recepționate în cursul anului 2023.*
4. **”Linia verde de autobuze electrice între Petrila-Petroșani-Aninoasa-Vulcan-Lupeni-Uricani Green Line Valea Jiului” - Componenta 1 și ”Linia verde de autobuze electrice între Petrila-Petroșani-Aninoasa-Vulcan-Lupeni-Uricani Green Line Valea Jiului” - Componenta 2** – 2 proiecte depuse pe POR 2014-2020. Fiecare proiect/componenta are o valoare aprox. de 10 milioane de euro, deci în total 20 milioane de euro. Ambele componente au fost admise la finanțare, contracte de finanțare semnate în august 2019. *În cursul anului 2022 au fost întocmite documentațiile faza proiecte tehnice la ambele componente și au fost demarate procedurile de achiziții autobuze, precum și achizițiile de lucrări.*
5. **Modernizarea sistemului de iluminat public în municipiul Vulcan - proiectul depus spre finanțare pe fonduri europene pe POR 2014-2020, în toamna anului 2018. Buget 13.252.322,25 lei.** A fost semnat contractul de finanțare în decembrie 2020. *Activități 2022:Finalizat Proiectul Tehnic, și demarata procedura de achiziție pentru realizare lucrari.*
6. **Înființarea unei creșe în municipiul Vulcan** – *A fost semnat contractul de finanțare în martie 2021.* În anul 2022 a fost demarata achiziția documentației tehnice faza PT , și a fost finalizata aceasta documentatie
7. **Refuncționalizare spații publice urbane din ZUM-uri și transformarea acestora în parcuri și locuri de joacă pentru copii,** – *A fost semnat contractul de finanțare în martie 2021.* În cursul anului 2022 a fost finalizata procedura de achiziție pentru realizare lucrărilor, s-a început realizarea lucrărilor conform documentațiilor tehnice cu termen de finalizare în anul 2023.
8. **Oameni pregătiți pentru viitorul Vulcanului** – **parteneriat** – finanțat prin POCU -lider de parteneriat SC INTERLOG COM SRL Brad, parteneri UAT municipiul Vulcan, Liceul Tehnologic Mihai Viteazu, Institutul Intercultural Timisoara – Semnat contract de finanțare în aprilie 2021. Durata proiectului 30 de luni.
9. **Reabilitare infrastructură rutieră în Colonia de Jos** – *A fost depusă cererea de finanțare, a fost evaluat proiectul și a fost semnat contractul de finanțare în octombrie 2022.* Finalizata achiziția de lucrări. Lucrările au fost începute și realizate în 2022 în proporție de 50% urmând să fie finalizate în anul 2023.
10. **Îmbunătățirea infrastructurii TIC a școlilor din municipiul Vulcan** – dotarea IT a unitatilor de invatamant (tablete, camera web, videoproiectoare, laptop-uri, etc.). Evaluare proiect de către finanțator (prin program POIM) și semnat contract de finanțare în septembrie 2021 Valoare proiect cu TVA 3.979.859,96..

S-au realizat procedurile de achiziție în proporție de 90 %. Au fost achiziționate și distribuite produsele achiziționate către unitățile de învățământ. Proiectul se va finaliza în cursul anului 2023 deoarece pe anumite componente au existat contestații ale procedurilor de achiziție

11. Dotarea unităților școlare din municipiul Vulcan cu produse sanitare în context pandemic (dezinfecțanți și măști ptr toate unitățile de învățământ) – Au fost finalizate procedurile de achiziții, au fost cumparate și distribuite către unitățile de învățământ în anul 2022.

B. Proiecte aflate în etapa de evaluare/precontractare

1. Îmbunătățirea eficienței energetice din Municipiul Vulcan , Etapa II , Județul Hunedoara. În cursul anului 2022 a fost depus spre evaluare în cadrul Programului Național de Redresare și Reziliență. Componenta C5 Valul Renovării obiectiv A3.1 - Renovare energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale în valoare de 5.443.521,66 lei. Cererea se află în evaluare.
2. Investiția I.1.4 - Asigurarea infrastructurii pentru transportul verde – piste pentru biciclete (și alte vehicule electrice ușoare) la nivel local/metropolitan MOBILITATEA URBANA VERDE - DEZVOLTAREA RETELEI DE PISTE PENTRU BICICLETE ÎN MUNICIPIUL VULCAN în valoare de 6.891.780,00 lei . Cererea a fost selectată urmând semnarea contractului.
3. Investiția I.4 - Elaborarea/actualizarea în format GIS a documentațiilor de amenajare a teritoriului și de planificare urbană Actualizarea în format digital/GIS a planului urbanistic general (PUG) și a regulamentului local de urbanism (RLU) ale municipiului Vulcan proiect în valoare de 2.003.538,90. Cererea a fost selectată urmând semnarea contractului.
4. „Construirea de insule ecologice digitalizate supraterane în municipiul Vulcan, județul Hunedoara”, valoare proiect 2.927.102 lei. Cererea a fost selectată , urmează semnarea contractului.
5. „Construire Centru de Aport Voluntar în municipiul Vulcan, județul Hunedoara, valoare proiect 4.558.786,52 lei , Cererea a fost selectată urmând să fie semnat contractul de finanțare

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

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

II. FONDURI GUVERNAMENTALE

PROIECTE PROGRAM ANGHIEL SALIGNY

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

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

Au fost selectate spre finanțare urmând a se încheia contracte de finanțare următoarele proiecte:

1. Modernizare străzi și alei pietonale str. Romană și accesul străzii Platoului
2. Reabilitare drumuri Colonia Țărănească Sohodol, mun. Vulcan, jud. Hunedoara
3. Modernizare str. Morii, str. Griviței, mun. Vulcan, jud. Hunedoara
4. Modernizare str. Vasile Alecsandri, str. Pinului din mun. Vulcan, jud. Hunedoara
5. Modernizare str. Coroești, str. Șocănească, mun. Vulcan, jud. Hunedoara
6. Modernizare str. Abatorului, str. Paroșeni, mun. Vulcan, jud. Hunedoara

B. CNI- COMPANIA NATIONALA DE INVESTITII

- **Construire bazin de înot** – demarare lucrări în septembrie 2020 . Au fost finalizate și recepționate lucrările la acest obiectiv de investiții.

- **Modernizare și dotare Cămin Cultural Paroșeni** – investiție trecută pe lista de sinteză de pusă la cale și documentația DALI la CNI.

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

C.(Agenția Națională a Locuinței) – 2 blocuri ANL. Investiție aprobată prin ANL - execuție prevăzută a fi realizată în 24 de luni.

III. Bugetul local

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

S-au continuat lucrările și în anul 2022 , iar lucrările au fost finalizate și recepționate.

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

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

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

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

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

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

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

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

Nr. crt.	DENUMIRE CULT RELIGIOS	DENUMIRE LUCRARI	SUMA TOTALA (LEI)
1.	Parohia Ortodoxă Vulcan I	Achiziția și montarea unei uși de lemn(stejar)la intrarea în biserică	20.000
2.	Parohia Ortodoxă Vulcan – Coroiști	Executarea lucrărilor de reparații acoperiș și reparații exterior biserică	20.000
3.	Parohia Romano – Catolică Vulcan	Executarea lucrărilor de reparații interior biserică	20.000

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

Alte activități:

- Responsabilitati in activitatile de verificare hidranti si stingatoare din primarie si cladirile apartinatoare primariei, cu respectarea legislației in vigoare.
- S-a realizat acreditarea Municipiului Vulcan ca si statiune turistica de interes local

13. PRIVATIZARE, CONTROL COMERCIAL

În perioada 01.01.2022 – 31.12.2022 în cadrul Compartimentului Privatizare – Comercial au fost desfășurate următoarele activități:

Au fost verificate documentațiile și s-au întocmit un număr de 279 acorduri de funcționare din care :

- 234 acorduri pentru spațiile destinate desfășurării activităților de comerț și prestări servicii;
- 32 acorduri pentru spațiile destinate desfășurării activităților comerciale de alimentație publică;
- 8 acorduri pentru activități de comerț în zonele publice din care : 3 acorduri în Piața Vulcan, 5 acorduri în Hala Agroalimentară;
- 5 acorduri pentru activități la beneficiar;

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

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

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

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

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

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

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

Au fost arhivate documentele pentru anul 2021.

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 2022, biroul pentru protecția mediului a desfășurat următoarele activități:

- Întocmire Registrul pentru evidenta sistemelor individuale adecvate de colectare și declaratii de înregistrare.
- Întocmirea și transmiterea electronică către Agenția de Mediu a Inventarului emisiilor de poluanți ;
- Verificare în teren cereri de tăiere arbori și întocmire adrese catre Agentia pentru Protecția Mediului pentru scoatere din Registrul Zonelor Verzi.
- Calculare și transmitere Declarație privind obligația la Fondul pentru mediu pe anul 2021 la Administrația Fondului pentru Mediu ;
- Însoțire serviciul A.D.P.P. în teren la sesizările primite de la cetățeni.
- Întocmirea și raportarea electronică către Agenția de Mediu a Chestionarului privind deșeurile de ambalaje;
- Întocmire și depunere la A.P.M. documentație pentru obținerea autorizatiei de mediu necesară stabilirii unui amplasament pentru rambleiere prin utilizarea deșeurilor provenite din construcții și demolări.
- Întocmirea și transmiterea către Agenția de Protecție a Mediului Deva a situațiilor și informațiilor solicitate privind protecția mediului;
- Întocmire și depunere la A.P.M. documentație pentru obținerea autorizatiei de mediu pentru înființarea unui punct de colectare a deșeurilor voluminoase de pe str. Avram Iancu nr.5.
- Participarea la acțiunea „Curățăm România,, desfășurată în mai multe zone ale municipiului Vulcan.
- Completarea și transmiterea către Direcția Regională de Statistică Deva a Chestionarului AS_CPM_CAP Cheltuielile pentru protecția mediului în unitățile administrației publice locale în anul 2020;
- Transmiterea către Garda Națională de Mediu- Comisariatul Județean Hunedoara a situațiilor privind cantitățile de deșeurii colectate lunar de pe raza U.A.T. Vulcan.
- Informarea cetățenilor prin postarea pe site-ul primăriei a informațiilor necesare și lipirea de afișe la avizierele municipiului cu privire la desfășurarea campaniilor de colectare a deșeurilor și a celorlalte probleme de mediu;
- Întocmire Plan de control pentru operatorii economici cu profil de activitate- reparatii vehicule rutiere.
- Participarea online la sedinte pe tema protecției mediului.
- Participarea și sprijinirea a 3 acțiuni de colectare a deșeurilor electrice împreună cu reprezentanții CCR RO Waste Management System și distribuirea premiilor câștigate de cetățenii municipiului cu ocazia tombolei organizate de aceștia;
- S-a solicitat și s-au preluat probe de apă împreună cu reprezentanții Direcției de sănătate Publică Petroșani pentru un număr de două izvoare de folosință publică de pe raza municipiului Vulcan
- A raspuns si înaintat adrese către S.C. SUPERCOM S.A
- La nivelul UAT Vulcan a participat si organizat campania LET'S DO IT. A luat legătura cu toate școlile pentru participarea într-un număr cât mai mare.

- S-au însoțit în teren inspectorii Apelor Române Jiu Craiova – SH Petroșani la efectuarea a 7 controale pe cursurile de apă din punct de vedere al gospodăririi apelor;
- S-au însoțit în teren comisarii Gărzii Naționale de Mediu, Comisariatul Județean Hunedoara Deva la efectuarea unui număr de 12 controale;
- Însoțirea în teren a Gărzii Naționale de Mediu, Comisariatul Județean Hunedoara Deva în vederea verificării stadiului de realizare a obligațiilor de mediu pentru depozitul neconform de deșeuri Vulcan.
- Verificarea în teren, soluționarea și întocmirea răspunsului în termenul legal la un număr de 73 sesizări conform atribuțiilor din legislația de mediu;
- Însoțirea reprezentanților de la INSEMEX pentru prelevarea probelor de apă de la depozitul neconform de deșeuri Vulcan
- Însoțire în teren a reprezentanților DSP Hunedoara pentru soluționarea sesizărilor.
- Raportare online date pentru operatori economici care intră sub Directiva Emisii Industriale și Regulament E-PRTR.
- Întocmire draft pentru Hotărâri de Consiliu pentru înființare punct de colectare deșeuri voluminoase și pentru stabilire amplasament rambleiere cu deșeuri provenite din construcții și demolări.
- A întocmit situațiile solicitate de către Agenția pentru Protecția Mediului, Comisariatul jud. Hunedoara al Garzii de Mediu, Apele Române, Consiliul Județean Hunedoara Instituția Prefectului județului Hunedoara și alte instituții, ONG-uri sau firme;
- Verificarea în teren a respectării prevederilor legale privind protecția mediului și a locurilor special amenajate pentru depozitarea deșeurilor menajere;
- Completarea Registrului de evidență a deșeurilor colectate selectiv la nivelul Primăriei
- Verificarea în teren a respectării graficului prestabilit de ridicarea deșeurilor menajere de către agentul de salubritate;
- Verificarea în teren a respectării normelor privind păstrarea curățeniei albiilor râurilor și cursurilor de ape ce traversează Unitatea Administrativ Teritorială Vulcan.
- Monitorizarea închiderii depozitului neconform de deșeuri din Municipiul Vulcan prin întocmire documentații și adrese către Consiliul Județean Hunedoara.
- Colaborarea cu reprezentanții C.J. Hunedoara și alte instituții specializate în vederea monitorizării închiderii depozitului neconform de deșeuri din Municipiul Vulcan.
- Participarea la ședințe și răspuns la adrese privind Planul Județean de Gestionare a Deșeurilor în Județul Hunedoara.
- Efectuarea lucrărilor de arhivare a documentelor din cadrul compartimentului.

15. SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE ȘI PROTECȚIE

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

- În primul rând, în această perioadă nu s-au înregistrat accidente de muncă și/sau îmbolnăviri profesionale în cadrul instituției.
- Asigurarea instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă în cele 3 faze:
 - a) instruirea introductiv-generală;
 - b) instruirea la locul de muncă;
 - c) instruirea periodică,
 pentru toți lucrătorii care își desfășoară activitatea atât din sediul principal al primăriei cât și în sediile secundare: cinema, telegondolă, bazin de înot, cantină, poliția locală, sediul DAS, cabinet școlar.
- Elaborarea testelor de verificare a cunoștințelor de bază în domeniul securității și sănătății în muncă și s-a efectuat testarea la angajare a lucrătorilor ;
- Întocmirea instrucțiunilor proprii privind instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă atât pentru instructajul periodic cât și pentru instructajul la locul de muncă pentru fiecare activitate în parte ;
- Întocmirea tematicilor de instruire pentru cele trei faze de instructaj;

- Întocmirea programului de desfășurare a instructajului introductiv general, la locul de muncă și periodic ;
- Urmărirea permanentă a efectuării instructajului periodic și completarea fișelor de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă ;
- Urmărirea permanentă a efectuării examenului medical la angajare și periodic a unui număr de 297 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 ;
- Ține evidența efectuării instruirilor periodice și efectuarea investigațiilor medicale pentru lucrătorii din cadrul aparatului propriu în număr de 177 și a asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav în număr de 120 persoane;
- 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, macaragiu și electrician;
- Constituirea, convocarea și întrunirea trimestrială a Comitetului de securitate și sănătate în muncă;
- Întocmirea și afișarea la avizierul primăriei a Procesului Verbal 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, SVSU, PSI

CADRUL LEGAL DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII

Cadrul legal în care își desfășoară activitatea de Protecție Civilă, PSI și SVSU în municipiul Vulcan este dat de Legea nr. 481/2004 – Legea Protecției Civile modificată și completată cu Legea 212/2006, Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, Ordinul nr.160/2007 privind regulamentul de planificare, organizare, desfășurare a activității de prevenire a situațiilor de urgență, H.G. nr. 222/1997 privind organizarea și conducerea acțiunilor de evacuare în cadrul protecției civile, Ordinului nr. 638 din 12 mai 2005 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de inundații, fenomene meteorologice periculoase, accidente la construcții hidrotehnice și poluări accidentale, Ordinul nr. 718 din 30 iunie 2005 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență, Codul Administrativ nr.57/2019, Ordinul Sefului Protecției Civile al județului Hunedoara, Ordinul 75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, incadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență și Dispoziția Președintelui Comitetului local pentru situații de urgență al municipiului Vulcan, precum și a celorlalte legi în vigoare.

A. ÎNTOCMIREA ȘI ACTUALIZAREA DOCUMENTELOR

DOCUMENTE DE PLANIFICARE ȘI DE CONDUCERE ÎNTOCMITE:

- * Planul pregătirii în domeniul situațiilor de urgență pentru anul 2022;
- * Planul cu principalele activități pe anul 2022;
- * Planul pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență pe anul 2022;
- * Plan de măsuri pentru perioada sezonului rece 2022;

DOCUMENTE DE ORGANIZARE ȘI DE CONDUCERE ACTUALIZATE:

- * Planul de apărare în cazul producerii unor situații de urgență specifice provocate de cutremure și/sau alunecări de teren;
- * Planul de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, seceta hidrologică, incidente/ accidente la construcții hidrotehnice și poluărilor accidentale;
- * Planul de evacuare în situații de urgență al municipiului Vulcan.
- * Planul de Analiză și Acoperire a Riscurilor .
- * Planul de accident chimic pe căile de transport.
- * Dispoziții privind activitatea situațiilor de urgență.

B. PRINCIPALELE ACȚIUNI DESFĂȘURATE

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

Participarea doamnei viceprimar în luna martie la cursul de pregătire organizat de Centrul de pregătire Cluj Napoca, conform planificării;

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

Aplicatia „RO-ALERT”, privind sistemul de avertizare a populației în situații de urgență, a fost implementată și la nivelul UAT Vulcan; testarea prin mesaje transmise populației fiind achiziționat sistem nou de alarmare, inclus în sistemul integrat național.

Informarea populației despre ardererile necontrolate ale miriștilor, acțiunile de constientizare au constat în disimularea pe raza UAT Vulcan a pliantelor cu informații și modul de comportare a populației, toate aceste măsuri fiind consemnate în procesele verbale redactate.

Pregătirea elevilor

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

În cursul anului 2022 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 total de 542 avertizări de fenomene meteorologice periculoase, în urma cărora pe toată perioada avertizărilor- **COD PORTOCALIU**- s-a instituit serviciul de permanență la primărie, luându-se măsuri de monitorizare atentă a evoluției fenomenelor hidrologice.

Pentru verificarea funcționării sirenelor de alarmare publică și Primăria Vulcan aplică sistemul **PROCIV 2017**-conform căruia în prima zi de miercuri din fiecare lună, în intervalul orar 10,00-11,00 acestea sunt acționate prin impulsuri scurte, respectând mesajele primite de la ISU – Hunedoara. Verificările periodice ale sirenelor s-au consemnat în registre speciale.

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

S-au efectuat verificările periodice la hidranții interiori, precum și la stingătoarele existente la Primărie și instituțiile subordonate acestora.

Participarea la evenimentele produse pe raza UAT Vulcan, respectiv incendii, constatari în teren și participarea la convocările trimestriale organizate de ISU Hunedoara.

În perioada 01.01.2022–31.12.2022 pe teritoriul municipiului Vulcan au avut loc evenimente negative:

- Inundațiile din luna **august 2022** au produs pagube pe raza municipiului Vulcan, fiind nevoie de intervenția Detasamentului de Pompieri Petroșani, SVSU, Poliția Locală.
- 18 incendii care au necesitat acțiunea serviciilor profesionale împreună cu personalul serviciului voluntar pentru situații de urgență.

În conformitate cu legislația în vigoare, respectiv Ordinul 75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență este înființat Serviciul Voluntar pentru situații de urgență, conform HCL nr.68/2021.

Activitățile de prevenire la nivelul UAT Vulcan au fost efectuate de către membrii SVSU sub îndrumarea Detasamentului de Pompieri Petroșani și a ISU HD.

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

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

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

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

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

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

CONTROL DE LA EȘALOANELE SUPERIOARE

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

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

Observațiile care s-au făcut pe timpul acestui control au fost cu privire la completarea stocurilor de materiale de la nivelul municipiului din necesarul prevăzut în normativul cadru din manualul primarului și de asemenea se impune centralizarea sirenelor existente pentru scurtarea timpului înștiințării și alarmării populației în caz de situații de urgență, fapt pentru care s-au inițiat primele demersuri în vederea achiziționării și centralizării unei centrale performante care să permită un timp de răspuns optim.

În luna martie 2022, la nivelul U.A.T. Vulcan a avut loc acțiunea anuală de verificare din partea ISU –HD constând în evaluarea adăpostului de Protecție Civilă situat la subsolul Primăriei, precum și identificarea unor posibile spații ce pot fi folosite ca adăposturi la nivelul localității în caz de urgență.

17. COMPARTIMENTUL STARE CIVILĂ

Situație cu principalele activități pe linie de stare civilă desfășurate în perioada 01.01.2022 - 31.12.2022

Acte de stare civilă întocmite 383 din care:

- de naștere - 58
- de căsătorie - 130
- de deces - 195

Certificate de stare civilă eliberate 1308 din care:

- de naștere - 696
- de căsătorie - 344
- de deces - 268

Extrase multilingv de pe actele de stare civilă eliberate :

- de naștere - 41
- de căsătorie - 14
- de deces - 0

Adeverințe eliberate conform anexei 9 la Legea 119/96 - 48

Dosare de schimbare de nume pe cale administrativă - 2

Rectificări de acte din anii anteriori - 6

Extrase pentru uzul organelor de stat eliberate conform actelor de stare civilă – 103

Transcrieri de acte de stare civilă întocmite în străinătate - 62

Acte de naștere întocmite în baza sentințelor de adopții - 1

Sentințe de stabilire a filiației, recunoașterea paternității și tăgăda paternității- 0

Situații statistice 50 din care:

- situații semestriale - 2
- situații lunare – 48

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

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

S-au transmis la DEPABD București 3 dosare pentru aprobarea aplicării mențiunii de divorț survenite în străinătate

Mențiuni pe actele de stare civilă 994 din care

- primite – 443

- proprii - 551

- operate – 641

Cereri pentru desfacerea căsătoriei prin divorț pe cale administrativă - 6

CertIFICATE de divorț eliberate - 5

Sentinte de divort operate pe actele de casatorie - 75

18. COMPARTIMENTUL EVIDENȚA PERSOANELOR

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

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

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

S-au întocmit **140 loturi** de cărți de identitate, eliberându-se **2761 cărți** de identitate.

S-au întocmit adrese de răspuns la **5750 solicitări** de verificări de date de stare civilă în baza de date județeană astfel:

- **5664** pentru **MAI**,
- **29** pentru **alte ministere**,
- **1** pentru **agenți economici**,
- **56** pentru **persoane fizice**.

Au fost completate **28 formulare E401** privind componența familiei în vederea acordării prestațiilor familiale, s-au întocmit **34 adeverințe cu istoricul de domiciliu**, s-au preluat cereri pentru **6 atestate de domiciliu** și au fost înaintate la DPCEP Hunedoara.

Au fost înaintate, de îndată, către DGEP București - **66 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:

- **2751 cereri pentru eliberarea cărții de identitate**,
- **76 cereri pentru eliberarea cărții de identitate provizorii**,
- **106 cereri pentru și stabilirea reședinței**,
- **217 copii sub 14 ani și-au schimbat domiciliul împreună cu părinții**,
- **9 copii sub 14 ani și-au stabilit reședința împreună cu părinții**.

S-au preluat **100 cereri** de eliberare a actului de identitate cu **procuri speciale** întocmite la ambasadă sau consulat.

A fost primită în regim de ghișeu unic **6 cereri pentru eliberarea cărții de identitate pentru prima dată persoane cu vârsta peste 18 ani**, fiind soluționată conform legii.

S-au efectuat **1174 schimbări de domiciliu** pe raza mun. Vulcan, **7 schimbări de domiciliu din străinătate în România**.

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

Zilnic se comunică situația actelor de identitate eliberate cetățenilor.

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

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

- **21 buletine de identitate**,
- **2457 cărți de identitate**,
- **221 cărți de alegător**.

S-a continuat activitatea de arhivare a documentelor din anul 2021 (legarea volumelor, numerotarea volumelor).

S-au primit **75 radiograme** DGEP București pe linie de evidență a persoanelor și stare civilă, care au fost prelucrate cu întreg personalul SPCLEP Vulcan.

Trimestrial s-au întocmit procese-verbale de distrugere a actelor de identitate pentru decedați, după cum urmează: **185 acte de identitate**.

În anul **2022** am avut **0 control** la sediul Complexului de Servicii Vulcan și la Spitalul mun. Vulcan - Maternitate.

Pentru punerea în legalitate a persoanelor restanțiere s-au efectuat **1794 verificări** în baza de date, **6 verificări** la penitenciare, **27 verificări** la Starea Civilă, **57 verificări** la pașapoarte, precum și **0 verificări** în teren de către agenții de poliție locală. Pentru celelalte persoane restanțiere se vor continua verificările pentru punerea lor în legalitate.

Am avut 0 articole publicate în ziarul local, pentru înștiințarea cetățenilor privind obligativitatea de a solicita eliberarea unei noi cărți de identitate la expirarea termenului de valabilitate cf. OUG nr.97/2005 cu modificările și completările ulterioare.

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

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

- **Activități pe linie de informatică**

Au fost efectuate următoarele activități:

- au fost actualizate nașterile primite conform comunicărilor de la starea civilă - **61 copii** luați în evidență;
- zilnic au fost operate în RNEP toate actualizările aferente cererilor preluate la ghișeu, s-a asociat imaginea preluată solicitantului la datele de stare civilă ale acestuia;
- au fost desfășurate activitățile de creare a lotului de producție a cărților de identitate, în vederea personalizării acestora, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii;
- s-a actualizat RNEP cu datele privind persoana fizică în baza comunicărilor înaintate de ministere și alte autorități ale administrației publice centrale și locale, cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor, precum și cele referitoare la persoanele decedate;
- au fost 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. BIROU TRANSPORT

În cursul anului 2022, Biroul Transport a avut în componență **9 posturi, din care 1 post vacant.**

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2022

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

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

Ultimele reglementari si actualizari a Legii nr 38/2008 cu privire la transportul in regim de taxi si inchiriere modificata prin OUG 21 /2019 reglementeaza ca sfera transportului public in regim de inchiriere sa intre in atributia A.R.R – Filiala Judeteană , serviciile de transport public în regim de taxi , raman în continuare în cadrul Biroului de autorizare al U. A. T Vulcan.

În regim de taxi la nivelul municipiului Vulcan a fost stabilit la 90 autorizații, conform Hotărârii de Consiliu Local;

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

- au fost atribuite un numar de 6 noi autorizații taxi la procedurile de atribuire din 2022 (procedura atribuire Februarie 2022)

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

S-au verificat și actualizat dosarele profesionale ale taximetriștilor.

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

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

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

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

S-a întocmit programarea examenelor medicale și psihologice obligatorii;

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

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

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

Alte activități desfășurate de Birou Transport:

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

- Stabilirea necesitatilor privind Programul Anual al Achizițiilor Publice pe anul 2022 (fundamentare, actualizare în conformitate cu sursele bugetare aprobate, modificare din punct de vedere structural și valoric, inclusiv declanșări de proceduri de achiziție publică, încheieri de contracte subsecvente la acorduri cadru)

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

20. SERVICIUL PUBLIC DE INTERES LOCAL ADMINISTRAREA PIETELOR ȘI TÂRGURILOR

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

În cursul anului 2022 s-a procedat la taxarea zilnică a comercianților și producătorilor din piața agroalimentară, verificarea autorizațiilor de funcționare a acestora, verificarea bunei funcționări și a respectării ordinii și curățeniei în piață.

21. COMPARTIMENT COORDONARE ASOCIAȚII DE PROPRIETARI – FOND LOCATIV

COORDONARE ASOCIAȚII DE PROPRIETARI :

În perioada cuprinsă între 01.01.2022 și 31.12.2022, 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 2022, precum și dări de seamă întocmite de comisiile de cenzori vizând activitatea financiar - contabilă desfășurată în anul 2022;
- Consilierea tuturor administratorilor și membrii asociațiilor de proprietari cu privire la Ordin pentru aprobarea Ghidului specific – Condițiile de accesare a fondurilor europene aferente Planului național de redresare și reziliență în cadrul apelurilor de proiecte PNRR/2022/C10, componenta 10 – Fondul Local și a Legii nr.196/2018, privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor;
- activități de teren, ședințe, întâlniri cu cetățenii municipiului Vulcan organizate în vederea constituirii în Asociații de Proprietari, (întocmirea documentelor necesare pentru depunerea cererilor atât pentru accesarea fondurilor europene cât și depunerea actelor la Judecătoria Penteșani pentru constituirea a noi Asociații de proprietari),
- activități de teren, ședințe, întâlniri cu cetățenii municipiului Vulcan organizate în vederea reabilitării blocurilor, rezolvarea problemelor de natură organizatorică și de administrare cu care se confruntă membrii asociațiilor de proprietari;
- soluționarea sesizărilor cetățenilor vizând probleme de mediu, urbanism, hidroizolații, pierderi apă.

FOND LOCATIV :

În perioada cuprinsă între 01.01.2022 și 31.12.2022, în cadrul Compartimentului de Coordonare al Asociațiilor de Proprietari – Fond Locativ s-au derulat următoarele activități:

- activități specifice comisiei de locuințe în vederea repartizării locuințelor aparținând fondului locativ de stat;
- repartizarea locuințelor sociale și din fondul locativ de stat;
- încheierea contractelor pentru locuințele sociale, notificări, somații, rezilieri, invitații precum și verificarea periodică a acestora;
- încheierea contractelor pentru locuințele din fondul locativ de stat, notificări, somații, rezilieri, invitații precum și verificarea periodică a acestora;
- punerea în aplicare a mandatelor de executare a sancțiunilor contravenționale cu obligarea la prestarea unei activități în folosul comunității;
- instruirea persoanelor care au de efectuat muncă în folosul comunității;

22. SERVICIUL PUBLIC DE SALUBRIZARE VULCAN

Activitățile specifice Serviciului Public de Salubritate Vulcan, serviciu cu personalitate juridică, organizat în subordinea Consiliului Local al Municipiului Vulcan, pe anul 2022 au fost:

- măturatul, spălutul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- activități de întreținere peisagistică;

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

Obiectul de activitate al Serviciului Public de Salubritate Vulcan privind măturatul manual și mecanizat, spălutul și stropirea căilor publice s-a desfășurat conform Planului de activitate pe anul 2022, aprobat de către Primăria Municipiului Vulcan.

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

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

Serviciul de Întreținere și înfrumusețare a zonelor verzi s-a desfășurat conform Planului de activitate pe anul 2022 aprobat de către Primăria Municipiului Vulcan, care cuprinde:

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

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

Pe baza bugetului pe articole de cheltuieli întocmit și aprobat pe anul 2022, s-a elaborat și actualizat Programul anual al achizițiilor publice, s-au făcut achizițiile pentru îmbunătățirea dotării tehnico materiale a serviciului și pentru echipamentele de securitate și sănătate în muncă necesare pentru desfășurarea în condiții de siguranță și de calitate în conformitate cu legislația în vigoare.

Personalul din cadrul Compartimentului Achiziții Publice a avut pe parcursul anului 2022 în principal, următoarele atribuții:

- Elaborarea și după caz, actualizarea, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente a a Programului Anual al Achizițiilor Publice.

- Elaborarea sau, după caz, coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire.

- Îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate conform prevederilor legale; publicarea în SEAP a procedurilor de achiziții publice.

- Aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire pentru achiziția publică de produse, lucrări și servicii.

- Constituirea și păstrarea dosarelor de achiziție publică.

- Demersurile necesare pentru reînnoirea certificatului digital pentru SEAP și semnătura electronică, necesare în derularea procedurilor de achiziție publică.

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

- În urma încheierii unor contracte de servicii, lucrări sau produse: Servicii de medicina muncii; Servicii de asistentă tehnică-Devize; Servicii de mentenanță pentru aplicația Program de Contabilitate, Servicii de amenajare peisagistică, Servicii de închiriere de vehicule; Servicii de închiriere matoratoare; Achiziție carburant sub formă de bonuri valorice.

- În urma emiterii de comenzi s-au achiziționat: diferite produse reprezentând materiale pentru lucrările realizate pe raza localității de serviciul de specialitate, materiale consumabile și de birotică pentru birourile din cadrul Serviciului; produse profesionale de curățenie; produse profesionale de dezinfecție ;îmbrăcăminte de uz profesional; îmbrăcăminte specială de lucru; etc.

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

Structura de personal pe anul 2022 a fost constituită dintr-o medie de 47 salariați.

În cursul anului 2022 a fost demarata și finalizata procedura de reorganizare a Serviciului Public de Salubritate Vulcan prin care se modifica obiectul de activitate și sursa de finanțare începând cu data de 01.01.2023.

Ca urmare ,începând cu data de 01.01.2023 contravaloarea activitatilor specifice serviciilor comunitare de utilitati publice prestate se va stabili pe baza tarifelor aprobate de Consiliul Local, iar decontarea acestora se va plati de beneficiari doar în baza facturilor emise de Serviciul Public de Salubritate Vulcan.

23. AUDIT INTERN

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

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

În anul 2022 s-au desfășurat următoarele activități:

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

24. COMPARTIMENT MONITORIZARE SERVICII COMUNITARE DE UTILITĂȚI PUBLICE

Pe parcursul anului 2022, Compartimentul Monitorizare Servicii Comunitare de Utilități Publice a desfășurat următoarele activități:

- am participat la actualizarea strategiei locale privind dezvoltarea serviciilor comunitare de utilități publice (aplicabilă fiecărui tip de serviciu), precum și planul local de implementare aferent acestuia, conform H.G. nr. 246/2006;
- centralizat și transmis lunar rapoarte de monitorizare și evaluare, pentru fiecare tip de serviciu de utilitate publică către conducerea UAT Vulcan;
- întocmit situații centralizatoare pentru serviciile de utilități publice cu privire la consumurile lunare și sumele care trebuie achitate către furnizorii de utilități, respectiv sumele care trebuie încasate de la populație și agenți economici și le-am prezentat conducerii UAT Vulcan;
- întocmit note de fundamentare, referate de aprobare, rapoarte de specialitate, proiecte de hotărâre cu privire la modificarea, ajustarea de tarife pentru servicii comunitare de utilități publice, finanțări din fondurile europene aferente PNRR, Administrația Fondului pentru Mediu și le-am înaintat Consiliului Local al Municipiului Vulcan spre dezbateră și aprobare;
- s-a avut relații de colaborare privind monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice cu Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ”Sistemul Integrat de Gestionare a Deșeurilor Județul Hunedoara” , Garda Națională de Mediu - Comisariatul Județean Hunedoara, Agenția pentru Protecția Mediului Hunedoara, A.N.R.S.C. Deva, Instituția Prefectului, Consiliul Județean Hunedoara, operatorul serviciului de salubritate a localității SC Supercom SA și alte instituții;
- s-a răspuns și înaintat adrese către operatorul serviciului de salubritate S.C. Supercom S.A. și alte instituții;
- s-a avut relații de reprezentare (colaborare, consultanță) cu persoane fizice sau juridice din exteriorul societății cu care s-au stabilit raporturi economice, juridice sau alte forme de colaborare;
- s-a păstrat în bune condiții actele și documente la care s-a avut acces pe durata desfășurării activităților;
- s-a inventariat documentele și fluxurile de informații care au intrat/ieit din cadrul compartimentului;
- a fost membru în Comisia pentru inventarierea bunurilor din patrimoniul public și privat al municipiului Vulcan și a întocmit inventarele aferente;
- s-a identificat și s-a evaluat factorii de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
- întocmit situații centralizatoare pentru serviciile de utilități publice cu privire la consumurile și sumele care trebuie achitate către furnizorii de utilități, respectiv sumele care trebuie încasate de la populație și agenți economici;
- întocmit lunar centralizatorul cu cantitățile de deșuri municipale colectate de la agenții economici care își desfășoară activitatea pe raza municipiului Vulcan și predat la Serviciul taxe și impozite locale;
- întocmit lunar situația cu persoanele juridice care intră la taxa de salubritate și predată la Serviciul taxe și impozite locale;
- întocmit referate și s-a răspuns în scris la solicitările primite de la agenții economici pentru recalcularea taxei de salubritate la punctele de lucru din municipiul Vulcan;
- întocmit lunar centralizatorul cu tichetele de câtar în baza cărui s-au facturat cantitățile de deșuri municipale colectate de pe raza UAT Vulcan și predat la Direcția economică;
- întocmit comenzile pentru executarea lucrărilor la sistemul de iluminat public și transmise operatorului care asigură mentenanța serviciului;
- întocmit și actualizat zilnic centralizatorul cu reparații executate la sistemul de iluminat public;
- întocmit și actualizat zilnic centralizatorul cu solicitările primite de la persoane fizice și juridice pentru reparații sistem iluminat public;
- întocmit lunar tabelele cu citirea apometrelor de apă caldă și gigacalorimetre la căminele sociale și calculat sumele ce trebuie facturate pentru fiecare locuință;
- s-a răspuns de rezolvarea în termen a cererilor, reclamațiilor, sesizărilor adresate de cetățeni, legate de serviciile comunitare de utilități publice;
- s-a întocmit situațiile solicitate de către Garda Națională de Mediu Comisariatul Județean Hunedoara, Agenția pentru Protecția Mediului Hunedoara, Consiliul Județean Hunedoara, Instituția Prefectului județului Hunedoara;
- s-a întocmit documente pentru autoritatea administrației publice locale în procesul de accesare și atragere a fondurilor nerambursabile pentru investiții;

- s-a estimat necesarul de investiții pentru înființarea, reabilitarea, sau, după caz, dezvoltarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente serviciilor comunitare de utilități publice la nivelul unității administrativ teritoriale pe baza planurilor directe specifice fiecărui serviciu de utilități publice;
- întocmit Programul de Implementare și Dezvoltare al Sistemului de Control Intern Managerial, la nivelul compartimentului;
- s-a informat cetățenii municipiului Vulcan prin postarea pe site-ul primăriei a informațiilor necesare și lipirea de afișe la avizierele sediului administrativ cu privire la solicitările primite de la populație și agenți economici privind reparațiile la sistemul de iluminat public, nr. de telefon dispecerat pentru probleme cu apa caldă sau căldura în locuințele sociale, nr. de telefon dispecerat pentru serviciul de dezapezire;
- s-au efectuat lucrări de arhivare a documentelor din cadrul compartimentului.

S-au întocmit următoarele documente:

- 115 adrese către cetățeni pentru serviciul de iluminat;
- 19 adrese către agenți economici pentru recalculare taxă salubritare;
- 19 referate pentru recalculare taxă salubritare;
- 5 adrese către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ”Sistemul Integrat de Gestionare a Deșeurilor Județul Hunedoara”;
- 18 adrese către SC Supercom SA;
- 38 adrese către Serviciul taxe și impozite locale cu agenți economici noi intrați la taxa de salubritare, predare pubele populație/agenți economici, cantități lunare bonuri ridicare deșeurii agenți economici;
- 36 adrese către Direcția economică cu centralizator tichete cantar colectare deseuri menajere, calcul și înaintare factura lunară colectare deșeurii menajere, centralizatorul cu citirea consumurilor de energie electrică din Pasul Vâlcan;
- Peste 75 adrese cu solicitări diverse primite de la cetățeni și alte instituții.

21. SERVICIUL POLIȚIA LOCALĂ VULCAN

I. CONSIDERAȚII GENERALE

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

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

În domeniul ordinii și siguranței publice, precum și în domeniul circulației, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale, au fost încheiate protocoale de colaborare cu Inspectoratul de Poliție al Județului Hunedoara - Poliția Municipiului Vulcan și Inspectoratul de Jandarmi Județean Hunedoara - Gruparea de Jandarmi Mobilă Timișoara, în vederea acționării în sistem integrat.

Din punct de vedere structural, odată cu înființarea serviciului, s-au constituit două birouri astfel:

- Birou ordine publică, pază, activități pe linie de evidența persoanelor și circulație pe drumurile publice;

- Birou control disciplina în construcții și afișaj stradal, protecția mediului și activitate comercială;

II. ACTIVITATEA PREZENTATĂ PE BIROURI

A) Birou ordine publică, pază, activități pe linie de evidența persoanelor și circulație pe drumurile publice:

În vederea îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin lege, biroul acționează pe următoarele direcții:

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

În cursul anului 2022, activitatea de asigurare a ordinii și liniștii publice s-a desfășurat permanent, 24 de ore din 24, pe trei schimburi, cu polițiști locali. Astfel, în ultimul an, au acționat în baza protocolului de colaborare **1460** patrulare independente și **730** patrulare mixte (Poliția locală/Poliția Municipiului Vulcan).

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

Astfel, enumerăm o parte din sesizările telefonice din anul 2022:

A. La nr. de telefon de la Poliția locală:

- tulburarea, fără drept, a liniștii locuitorilor prin producerea de zgomote cu orice aparat sau obiect ori prin strigăte sau larmă;
- săvârșirea în public de fapte, acte sau gesturi obscene, proferarea de injurii, expresii jignitoare sau vulgare, amenințări cu acte de violență împotriva persoanelor sau bunurilor acestora, de natură să tulbure ordinea și liniștea publică sau să provoace indignarea cetățenilor ori să lezeze demnitatea și onoarea acestora sau a instituțiilor publice;
- ocuparea locului de parcare de domiciliu, atribuit altei persoane;
- autoturisme staționate neregulamentar pe trotuar și în alte zone interzise;
- staționarea autovehiculelor pe locurile de parcare rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoane cu handicap;
- blocare acces garaj sau imobil;
- câini fără stăpân, animale lăsate nesupravegheate;
- depozitări ilegale de deșeuri pe domeniul public;

B. La apelurile de urgență 112:

- scandal între vecini în familie sau în stradă;
- furturi de bunuri din auto sau magazine;
- tulburarea ordinii și liniștii publice;
- bolnav psihic;
- persoană căzută sau decedată în locuință;
- persoane lovite sau tâlhărite;
- agresiuni;
- amenințări;
- distrugerii;
- accidente de circulație;
- incendii;
- polițiștii locali, în decursul anului 2022, au avut **352 de acțiuni** în comun cu agenți de la Poliția Municipiului Vulcan la solicitarea Dispeceratului prin serviciul unic de urgență **112**;
- totodată pe timpul îndeplinirii misiunilor au fost efectuate **700 verificări/legitimări** de persoane considerate suspecte prin staționarea în locuri și ore nepotrivite, care încearcă să evite patrularele de poliție, care au bagaje voluminoase sau au un comportament discrepant față de situația de fapt;
- s-au desfășurat acțiuni de depistare a persoanelor care apelează la mila publică, pe raza Municipiului Vulcan și de combatere a acestui fenomen – **4 cazuri**;
- au fost însoțite echipele de la Serviciul de Gestionare a Câinilor fără Stăpân și Ecarisaj, polițiștii locali au participat la **17 acțiuni** de capturare a câinilor fără stăpân de pe raza municipiului Vulcan. Aceste acțiuni se desfășoară foarte greu din cauza opoziției unor persoane, care în momentul intervenției

ascund câinii în interiorul proprietăților, unde accesul echipelor de control este interzis. Cu toate aceste greutăți s-a reușit extragerea din principalele locuri frecventate de câinii fără stăpân, **92** de exemplare care prezentau pericol pentru persoane.

Lucrătorii Poliției locale, au participat la asigurarea măsurilor de ordine publică pe raza municipiului Vulcan la un număr de **18** evenimente cultural-artistice.

Exemplificăm în acest sens:

- Ziua Națională a României, 1 decembrie, manifestări cultural-artistice, cu o mare concentrare de persoane.
- Serbările Zăpezii – luna martie, concurs de schi Alpin, schi Tură și Snowboard în Pasul Vâlcan;
- Sărbătorile Pascale – luna aprilie, caracterizate prin participarea unui număr mare de persoane la slujbele religioase ale bisericilor și mănăstirii de pe raza municipiului Vulcan.
- Ziua Muncii – perioada 29.04 – 01.05.2022, spectacol folcloric;
- S-a supravegheat zona de la Cinematograful Luceafărul, locație unde s-a desfășurat Balul Bobocilor în luna mai, organizat de Liceul Tehnologic „Mihai Viteazu” Vulcan;
- Ziua Internațională a Copilului – luna iunie;
- Eveniment de muzică electronică organizat de SC PARTICULA EVENTS SRL, - luna Iulie, în parcare de la baza Telegondolei Vulcan;
- Eveniment „VULFEST 2022” – luna Iulie, spectacol de muzică ușoară și populară, cu o mare concentrare de persoane;
- Nedeia Vulcăneană – luna august, manifestări cultural-artistice și sportive, cu o mare concentrare de persoane;
- Ziua Eroilor Neamului – depunere de coroane de flori la Cimitirul Eroilor din Coroiești și Osuarul din Paroșeni.
- Cupa Mondială de Longboardindg – Pasul Vâlcan – luna august, cu o mare concentrare de persoane;
- Ziua Minerului – luna august, depuneri de coroane de flori la Monumentul Minerului din fața Poștei și competiții sportive de ciclism și fotbal;
- Castelul din Carpați ediția a IX- a - luna septembrie, concurs național de alergare montană în Pasul Vâlcan;
- Omagierea Eroilor din Primul Război Mondial – Pasul Vâlcan – manifestări cultural artistice cu o mare concentrare de persoane.
- Comemorarea Morților – luna noiembrie – caracterizată prin participarea unui număr mare de persoane la cimitirele de pe raza municipiului Vulcan.
- S-a supravegheat zona de la Cinematograful Luceafărul, locație unde s-a desfășurat Balul Bobocilor în luna noiembrie, organizat de Liceul Tehnologic „Mihai Viteazu” Vulcan;
- Sărbătorile de iarnă, Crăciun, Revelion, Anul Nou, care necesită orientare flexibilă a forțelor de ordine în vederea asigurării măsurilor de menținere a ordinii și siguranței publice.

Pentru prevenirea și combaterea violenței cu ocazia desfășurării competițiilor sportive, polițiștii locali au participat la asigurarea măsurilor de securitate pentru desfășurarea în bune condiții la un număr de **45** competiții sportive (fotbal, handbal, karate, ciclism, înot, Longboardindg, etc.).

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

2. Însoțirea 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 – **88 acțiuni**.

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

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

Au fost sprijinite în **38 cazuri**, forțele I.G.S.U. la incendii, apărute pe raza municipiului Vulcan, polițiștii locali asigurând restricționarea accesului auto și pietonal în zona incendiului;

4. Transportul de valori monetare și corespondență;

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

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

Au fost executate **259** misiuni speciale privind asigurarea transportului de valori de la Primăria Vulcan la Trezoreria Petroșani și **52** misiuni de Transport corespondență clasificată și neclasificată, de la Primăria Vulcan la Poliția Municipiului Petroșani.

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

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

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

Cu privire la abandonul școlar, au fost primite **21** de sesizări scrise pentru **78** de elevi de la instituțiile de învățământ de pe raza municipiului Vulcan, în care polițiștii locali s-au deplasat la adresele de domiciliu a elevilor și au discutat cu părinții sau tutorii legali ai acestora, despre situația școlară și le-au fost puse în vedere prevederile, Legii nr.1/2011 – Legea Educației Naționale.

Activități pe linie de evidența persoanelor:

Potrivit O.U.G. nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate, aprobată și completată prin Legea nr. 290/2005, s-a dispus verificarea unui număr de **16** persoane, cărora le-au fost comunicate somații și înștiințări, pentru a se deplasa la Serviciul Public Local de Evidența Persoanei din cadrul Primăriei Vulcan, în vederea intrării în legalitate.

Verificări în baza de date M.A.I. pentru verificarea persoanelor/utilizatorilor autovehiculelor: **42**

- a) Verificări date persoane în evidența populației: **12**;
- b) Verificări autovehicule: **30**;

Au fost înmânate/afișate procese-verbale de contravenție la domiciliul persoanelor care au refuzat primirea acestora direct sau prin poștă, întocmite de către polițiștii locali din cadrul Serviciului de Poliție locală, precum și din cadrul altor poliții locale din țară. Au afișate un număr de **55** procese-verbale de contravenție, afișarea s-a efectuat cu respectarea procedurilor legale.

Circulația pe drumurile publice:

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

- au participat alături de polițiștii de la Formațiunea Rutieră din cadrul Poliției Municipiului Vulcan pentru asigurarea fluentei și siguranței traficului rutier cu ocazia desfășurării adunărilor publice;
- s-a acordat sprijin serviciilor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Vulcan prin acțiuni de fluidizare/restricționare a traficului rutier cu ocazia diferitelor lucrări de refacere a covorului asfaltic pe unele artere de circulație, pentru marcarea locurilor de parcare, precum și cu ocazia toaletării arborilor, etc. - **33 cazuri**.

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

- 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;

- depistarea, identificarea și aplicarea procedurilor legale pentru vehiculele ce fac obiectul Legii nr.421/2002 privind regimul juridic a vehiculelor abandonate sau fără stăpân pe domeniul public sau privat al Municipiului Vulcan. – **12 acțiuni**;

- 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 personală, iar circulația rutieră este mai intensă în momentele de dinaintea începerii programului școlar. Acest lucru se remarcă în special la Liceul Tehnologic „Mihai Viteazu” Vulcan, Școala gimnazială nr. 4 și 5 de pe strada Nicolae Titulescu;

Au fost desfășurate acțiuni de depistare și sancționare a celor care nu respectă prevederile Hotărârii Consiliului Local nr.193/2021 privind aprobarea Regulamentului de funcționare a parcarilor cu plată din Municipiul Vulcan, a H.C.L. nr.41/2022 privind actualizarea Regulamentului și a Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, au fost aplicate - **66** sancțiuni contravenționale.

B) Birou control disciplina în construcții și afișaj stradal, protecția mediului și activitate comercială:

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

Disciplina în construcții și afișajul stradal:

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

Au fost efectuate controale în colaborare cu funcționarii din cadrul apartaului de specialitate al Primarului Municipiului Vulcan – Biroul urbanism, precum și pentru efectuarea de măsurători în teren.

Au fost notificați proprietarii, conform H.C.L.nr.90/2021 privind aprobarea Regulamentului pentru stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea municipiului Vulcan, cu privire la faptul că bucăți din tencuiala de pe fațada balcoanelor din zona b.dului. Mihai Viteazu, au căzut pe trotuar, existând riscul să fie accidentate persoanele care trec prin zonă – **5 acțiuni**.

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 executate controale, împreună cu Comisarii Gărzii de Mediu Hunedoara, referitoare la prevederile O.U.G. nr.92/2021 privind regimul deșeurilor, cu privire la agenții economici al cărui obiect de activitate este „*întreținerea și repararea autovehiculelor, legate de modul de gestionare a deșeurilor rezultate din activitatea depusă*” - **10 acțiuni**;

Au fost desfășurate acțiuni de depistare și sancționare a celor care nu respectă prevederile Hotărârii Consiliului Local nr.90/2021 privind aprobarea Regulamentului privind stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea municipiului Vulcan precum și constatarea și sancționarea faptelor ce constituie contravenții, au fost aplicate - **44** sancțiuni contravenționale.

Activitatea comerciala:

Au fost verificate toate societățile comerciale care își desfășoară activitatea pe raza teritorială a municipiului Vulcan din punct de vedere al existenței acordului de funcționare emis de către Primăria municipiului Vulcan și al respectării profilului de activitate stabilit prin acordul de funcționare, respectiv: - **32** societăți comerciale cu profil de alimentație publică; - **247** societăți comerciale cu profil de activitate comerț cu amănuntul produse alimentare și nealimentare și prestări servicii.

Au fost verificate respectarea orarului de funcționare și aprovizionare al operatorilor economici și au fost soluționate un nr. de **5** reclamații cu privire la nerespectarea acestora și aplicarea de sancțiuni conform actelor normative în vigoare.

Periodic s-au făcut controale în Piața Agroalimentară Vulcan, verificându-se modul de plată și de încasare a taxelor, existența atestatelor de producător, carnetelor de producător și a acordurilor de funcționare.

A fost verificat modul în care își desfășoară activitatea un nr. de **12** terase aparținând de unitățile de alimentație publică amplasate pe domeniul public în sezonul de vară.

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

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

Au fost desfășurate acțiuni de depistare și sancționare a celor care nu respectă prevederile, Hotărârii Consiliului Local nr.8/2016 privind Regulamentul de organizare și desfășurare a activităților economice de comercializare a produselor și serviciilor de piață în municipiul Vulcan. – **2** sancțiuni contravenționale.

III. SESIZĂRI DISPECERAT

Au fost **792** sesizări, atât telefonice cât și scrise, din care **181 scrise**, **259 telefonice** la sediul Poliției locale și în **352** de cazuri s-a intervenit la apelurile de urgență 112, unde polițiștii locali au fost solicitați. Prin intermediul Sistemului de supraveghere video care conține **48** de camere de supraveghere amplasate pe teritoriul municipiului Vulcan, alături de echipamentul informatic de vizualizare, distribuie și stocare a imaginilor, au fost supravegheate principalele intersecții, zonele aglomerate, Piața centrală, intrările și ieșirile din municipiu, alte obiective și zone de interes. Prin software-ul de supraveghere se vizionează și se înregistrează 24 de ore din 24 imaginile surprinse de camerele video.

Prin intermediul sistemului de supraveghere video se realizează în principal pentru:

- prevenirea fenomenelor antisociale;
- asigurarea complementară a unui climat de ordine și liniște publică;
- acordarea de sprijin și asistență cetățenilor;
- asigurarea unui răspuns rapid în cazul producerii evenimentelor rutiere;
- contribuirea la fluența și siguranța traficului rutier;
- răspuns rapid în cazul producerii evenimentelor deosebite în spațiile publice;

În urma activității desfășurate, au fost constatate un număr de **31 evenimente**, în acest sens exemplificăm unele evenimente:

* identificarea unei persoane, care a deschis portiera unui autoturism care se afla parcat în zona Școlii gimnaziale nr.5 de pe str.Nicolae Titulescu și a sustras o geantă, cazul a fost preluat de Poliția Municipiului Vulcan;

* identificarea unei persoane care a furat o trotinetă electrică, de pe str.Preparației din zona Pieței centrale, cazul a fost preluat de Poliția Municipiului Vulcan;

* identificarea unei persoane care a furat o bicicletă, de pe str.Nicolae Titulescu, cazul a fost preluat de Poliția Municipiului Vulcan;

* identificarea autoturismului, de unde sau descărcat deșeuri în zona căii ferate de la barieră de pe strada Decebal, în alte locuri decât cele special amenajate, au fost luate măsuri contravenționale;

* identificarea numărului de înmatriculare a autoturismului, care a făcut „drifturi” în sensul giratoriu de pe b-dul.Mihai Viteazu, intersecție cu str.Preparației, cazul a fost preluat de Formațiunea Poliției Rutiere Vulcan;

* identificarea a 3 persoane care au aruncat deșeuri pe jos, pe str.Crividia, au fost luate măsuri contravenționale;

* identificarea unui accident auto în parcarela magazinului Profi, din zona UNIC, cazul a fost preluat de Formațiunea Poliției Rutiere Vulcan;

* identificarea numărului de înmatriculare a autoturismului și stabilirea treseului acestuia în urma unui accident auto pe b-dul.Mihai Viteazu, unde au fost acroșate 5 autoturisme, cazul a fost preluat de Formațiunea Poliției Rutiere Vulcan;

* identificarea autoturismelor și ulterior a proprietarilor, care au parcat pe trotuarul de pe str.Preparației în zona CAP, au fost luate măsuri contravenționale;

* identificarea unei persoane cunoscută cu probleme psihice, care se arunca în fața autoturismelor care circulau pe str.Nicolae Titulescu, persoana a fost transportată la UPU Vulcan;

* identificarea unei persoane care a agresat o altă persoană care stătea pe o bancă din zona CAP de pe b.dul.Mihai Viteazu, a fost reținut de un echipaj al Poliției locale și predat Poliției Municipiului Vulcan;

Imaginile surprinse de camerele video de supraveghere au fost furnizate, la cerere, organelor de cercetare (Poliția Română) în conformitate cu prevederile Legii nr.677/2001 – pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora. Aceste imagini au constituit probe solide în dovedirea faptelor contravenționale sau penale.

IV. ACTIVITATEA DE CONSTATARE A FAPTELOR CONTRAVENȚIONALE ȘI INFRAȚIONALE

Date referitoare la faptele de natura contravenționala

În baza Planului pentru ordine și siguranță publică a municipiului, poliștii locali au fost angrenați în diverse acțiuni, în urma cărora au fost aplicate **166 sancțiuni contravenționale**, din care **64** au fost cu Avertisment scris și **102** cu amendă în valoare de **47.350 lei**.

Situația prezentându-se astfel:

- **la Legea nr.61/1991** privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, s-au aplicat **45 sancțiuni contravenționale** din care **4** cu avertismente scrise și **41** cu amendă în valoare totală de **19.900 lei**, în principal pentru:
 - săvârșirea în public de fapte, acte sau gesturi obscene, proferarea de injurii, expresii jignitoare sau vulgare, amenințări cu acte de violență împotriva persoanelor sau bunurilor acestora, de natură să tulbure ordinea și liniștea publică sau să provoace indignarea cetățenilor ori să lezeze demnitatea și onoarea acestora;
 - tulburarea liniștii locatarilor între orele 22,00-8,00 și 13,00-14,00 de către orice persoană prin producerea de zgomote, larmă sau prin folosirea oricărui aparat, obiect sau instrument muzical la intensitate mare în locurile sau în sediile persoanelor juridice, în locuințele persoanelor fizice sau în oricare alt loc din imoblie cu destinația de locuințe ori situat în imediata vecinătate a acestora;
 - provocarea ori participarea efectivă la scandal, în locuri sau localuri publice;
 - tulburarea, fără drept, a liniștii locuitorilor prin producerea de zgomote cu orice aparat sau obiect ori prin strigăte sau larmă;
 - refuzul unei persoane de a da relații pentru stabilirea identității sale, de a se legitima cu actul de identitate sau de a se prezenta la sediul poliției, la cererea ori la invitația justificată a organelor de urmărire penală sau de menținere a ordinii publice, aflate în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
 - nerespectarea măsurilor de ordine sau a regulilor stabilite pentru buna desfășurare a manifestărilor cultural-sportive;
 - consumul de băuturi alcoolice în următoarele locuri publice: drumuri publice, parcuri, stadioane și terenuri sportive, instituții culturale, săli de spectacole, instituții sau unități economice, toate mijloacele de transport în comun, autogări, gări și aeroporturi, de stat sau private, sau alte locuri prevăzute de lege;

- aruncarea asupra unei persoane, construcții sau asupra unui mijloc de transport cu obiecte de orice fel, cu substanțe inflamante, iritant-lacrimogene sau cu efect paralizant, corosive sau care murdăresc, dacă nu s-au produs vătămări ale integrității corporale sau sănătății, ori pagube materiale;
 - **la H.C.L. nr.193/2021** privind aprobarea Regulamentului de funcționare a parcarilor cu plată din municipiul Vulcan, au fost aplicate **20 sancțiuni contravenționale** din care **14** cu avertismente scrise și **6** cu amendă în valoare totală de **500 lei**, în general pentru:
 - parcare a autovehiculelor de către alte persoane decât cele care au licitat pentru parcările amenajate în acest sens;
 - poziționarea neregulamentară a autovehiculului în parcare sau blocarea accesului în parcare;
 - parcare în alte locuri decât cele amenajate cu parcare cu plată;
 - **H.C.L. nr.41/2022** privind actualizarea aprobarea Regulamentului de funcționare a parcarilor cu plată din municipiul Vulcan, au fost aplicate **29 sancțiuni contravenționale** din care **8** cu avertismente scrise și **21** cu amendă în valoare totală de **3.850 lei**, în general pentru:
 - ocuparea locurilor de parcare cu autovehicule de marfă în zona (str.Preparației) în afara orelor de aprovizionare (6.00-8.00);
 - ocuparea, cu autovehiculul, a unui loc de parcare fără respectarea marcajelor și indicatoarelor (parcare longitudinală, oblică sau perpendiculară);
 - ocuparea cu autovehicule a locurilor nemarcate pentru parcare ori a locurilor cu marcaje de interdicție aflate în parcările cu plată;
 - ocuparea unui loc de parcare, destinat autoturismelor cu un vehicul aparținând persoanelor fizice sau juridice care efectuează transport de persoane (microbuz sau autobuz) sau de marfă (furgonetă, camionetă sau camion);
 - ocuparea locurilor din parcările publice cu panouri, cu materiale sau alte obiecte în scopul rezervării ilegale a locurilor de parcare sau a locurilor alăturate acestora;
 - **la Legea nr.448/2006** privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap – Republicată, au fost aplicate **17 sancțiuni contravenționale** din care **11** cu avertismente scrise și **6** cu amendă în valoare totală de **11.000 lei**, în general pentru:
 - parcare a altor mijloace de transport pe locurile de parcare adaptate, rezervate și semnalizate prin semn internațional pentru persoane cu handicap;
 - **la H.C.L. nr.90/2021** privind aprobarea Regulamentului privind stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea municipiului Vulcan precum și constatarea și sancționarea faptelor ce constituie contravenții, au fost aplicate **44 sancțiuni contravenționale** din care **20** cu avertismente scrise și **24** cu amendă în valoare totală de **10.500 lei**, în general pentru:
 - să păstreze curățenia la locurile stabilite pentru depozitarea deșeurilor menajere, stradale și a materialelor re folosibile;
 - să nu păstreze în suprafața locativă și spațiile comune, mărfuri, materiale sau alte produse care prin mirosul ce-l degajă, deranjează pe ceilalți locatari sau care, în contact cu agenții atmosferici, se descompun sau devin inflamabile, explozibile și pot produce deteriorări sau degradări imobilelor;
 - să păstreze în bună stare de funcționare și să nu degradeze băncile, coșurile pentru gunoi, panourile pentru afișaj și alte asemenea dotări și mobilier urban, amplasate pe străzi, în parcuri și alte asemenea locuri publice;
 - să nu arunce ambalajele provenite de la produse alimentare sau nealimentare, resturi de țigări, coji de semințe sau alte asemenea, decât în locurile special amenajate;
 - distrugerea, prin orice mijloace a spațiilor verzi stradale, din parcuri, altele asemenea și/sau a vegetației existente pe acestea;
 - accesul și staționarea autovehiculelor și utilajelor de tonaj mediu și greu pe trotuare, sau zone verzi și în parcările aferente blocurilor de locuințe, în alte locuri de utilitate publică sau nepermise, semnalizate ca atare, precum și spălarea lor pe străzi, în parcuri, cu excepția locurilor special amenajate;
 - **la Legea nr.1/2011** – Legea Educației Naționale, au fost aplicate **8 sancțiuni contravenționale** din care **5** cu avertismente scrise și **3** cu amendă în valoare totală de **600 lei**;

- **la H.C.L. nr. 8/2016** privind aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activităților economice de comercializare a produselor și serviciilor de piață din municipiul Vulcan, au fost aplicate **2 sancțiuni contravenționale** cu avertismente scrise;
- **la O.U.G. nr.19/2020**, privind organizarea și desfășurarea recesământului populației din România în anul 2022, a fost aplicată **1 sancțiune contravențională** cu amendă în valoare de **1000 lei**;

Infraționalitatea stradală

În ceea ce privește documentarea activităților prevăzute de legea penală, în perioada menționată, au fost depistate **28** de fapte penale, ce întrunesc elementele constitutive ale unor infracțiuni, după cum urmează:

- **3** cazuri de furturi - **7** autori reținuți, de materiale feroase de la unitățile și fostele unități miniere de pe raza municipiului Vulcan;
- **10** cazuri spargerii (locuințe, societăți, etc.) - **2** autori reținuți;
- **13** cazuri de loviri sau alte violențe;
- **2** cazuri de distrugere de pe domeniul public - **2** autori reținuți;

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

V. OBIECTIVE PENTRU ANUL 2023

1. Întărirea dispozitivului de ordine publică prin prezența activă a elementului polițienesc (patrulare pedestră, auto), în zonele de interes operativ pentru prevenirea fenomenului infracțional și contravențional stradal.
2. Reducerea fenomenului de vagabondaj și cerșetorie, a oamenilor străzii, prin activități de identificare, prevenire și predarea celor în cauză serviciilor sociale sau îndrumarea în cazul celor din alte localități, spre domiciliu.
3. Creșterea gradului de siguranță la intrarea și ieșirea elevilor de la cursuri, prin menținerea ordinii publice în imediata apropiere a unităților de învățământ.
4. Reducerea activității de comerț neautorizat în Piața centrală și prevenirea încălcărilor legislative privind comercializarea produselor către populație, a verificării comercianților și producătorilor agricoli.
5. Reducerea fenomenului de abandon al deșeurilor pe domeniul public, identificarea terenurilor neîntreținute, pe teritoriul municipiului Vulcan.
6. Monitorizarea și sancționarea participanților la trafic care încalcă normele rutiere.
7. Achiziționarea de camere de supraveghere video, în cartierele unde nu au fost montate, pentru eficientizarea sistemului de supraveghere video a municipiului Vulcan.

PRIMARUL MUNICIPIULUI VULCAN
Ing. ec. Merișanu Cristian Ion