



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN**  
**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CARANSEBES**  
*Piața Revoluției nr.1, Cod poștal 325400*



Tel. (+40 255) 514885, 514887, 514889;  
Fax (+40 255) 515139

Web: [www.primaria-caransebes.ro](http://www.primaria-caransebes.ro)  
E-mail: [primaria.caransebes@gmail.com](mailto:primaria.caransebes@gmail.com)

Nr. .... / .....

PRIMAR  
FELIX COSMIN BORCEAN

# **RAPORT DE ACTIVITATE AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI MUNCIPULUI CARANSEBES**

**- 2020 -**

## CUPRINS:

PREZENTARE GENERALĂ .....	3
SECRETAR GENERAL.....	4
DIRECȚIA URBANISM, CADASTRU ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ .....	7
DIRECȚIA ECONOMICĂ .....	17
SERVICIUL INVESTIȚII, ACHIZIȚII, ADMINISTRATIV, MONITORIZARE.....	20
SERVICIUL INTEGRARE EUROPEANĂ, INFORMATIZARE ȘI COMUNICARE.....	24
SERVICIUL PUBLIC SITUAȚII DE URGENȚĂ .....	27
COMPARTIMENT SERVICIU EVIDENȚA PERSOANELOR.....	29
COMPARTIMENT AUDIT INTERN.....	34
COMPARTIMENT RESURSE UMANE.....	36
COMPARTIMENT CENTRU DE INFORMARE SI PROMOVARE TURISTICĂ.....	37
DIRECȚIA POLIȚIA LOCALĂ.....	40
BIROU CABINET PRIMAR .....	41
COMPARTIMENT INTEGRARE COMUNITATEA ROMĂ.....	42
BIBLIOGRAFIE SELECTIVĂ.....	43

## PREZENTARE GENERALĂ

Raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2020 ale compartimentelor functionale ale aparatului de specialitate al Primarului municipiului Caransebeș, evidențiind cu precădere obiectivele activității specifice, modul de atingere a acestora, precum și aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local și a dispozițiilor emise de primar.

Misiunea Primăriei municipiului Caransebeș este de a fi în slujba nevoilor comunității locale, furnizând servicii la un înalt standard de calitate, respectând valori precum: performanța, disciplina, integritatea, onestitatea, respectul față de lege și cetățean, spiritul de echipă, capacitatea de inovare, egalitatea de șanse și responsabilitatea socială.

Primarul municipiului Caransebeș, Secretarul General, Viceprimarul municipiului Caransebeș, împreună cu aparatul de specialitate, constituie o structură funcțională cu activitate permanentă, care contribuie la îndeplinirea hotărârilor Consiliului Local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale comunității.

Prin control intern managerial se înțelege o monitorizare permanentă a activităților, cu un ansamblu de reguli de management aplicabil în oricare compartiment dintr-o structură și la nivelul tuturor entităților publice, ca răspuns la: „Ce se poate face pentru a deține un control cât mai eficient asupra activităților unei entități publice?”. Sistemul de control intern managerial reprezintă în esență, un control al performanțelor obținute și în stare să răspundă cel mai bine, intereselor urmărite de către entitatea publică în atingerea obiectivelor. Privit și perceput ca o funcție managerială și nu ca una de verificare, sistemul de control intern managerial este în responsabilitatea conducătorilor de a-l implementa și dezvolta continuu, în scopul funcționării eficiente a entității publice<sup>1</sup>.

În termeni de reglementare, controlul intern/managerial, este definit de Ordonanța nr. 119/1999 *privind controlul intern și controlul financiar preventiv*, la art. 2, lit. d), ca ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Aceste aspecte sunt sintetizate de obiectivele generale ale controlului intern/managerial între acestea realizarea, la un nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor instituțiilor publice, stabilite în concordanță cu propria lor misiune, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență<sup>2</sup>.

Conducătorul fiecărei entități publice, prin standardele de control intern managerial, poate dispune măsurile necesare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial<sup>3</sup>.

### **Responsabil calitate și reprezentant al managementului calitatii la nivelul Primăriei municipiului Caransebeș:**

Aurelia Manda – Margineantu

<sup>1</sup> *Manual de implementare a sistemului de control intern managerial*, Secretariatul General al Guvernului, 2017, p. 9

<sup>2</sup> *Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv*, republicată, Monitorul Oficial nr. 799.

<sup>3</sup> *Ordin nr. 6000/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entității publice*, Monitorul Oficial nr. 387.

## **SECRETAR GENERAL**

Primăria municipiului Caransebes reprezintă o structură funcțională fără personalitate juridică și fără capacitate procesuală, cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile autorității deliberative și dispozițiile autorității executive, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Măsurile luate de Primăria Municipiului Caransebeș privind obiectul de activitate au rolul de a demonstra capacitatea de a ține sub control procesele caracteristice, de a preveni și rezolva orice neconformități și de a folosi mijloace adecvate pentru a evita repetarea acestora.

În anul 2020, Primăria Municipiului Caransebeș și-a propus să răspundă cât mai eficient cerințelor actuale ale reglementărilor specifice în care activează, în scopul de a satisface cerințele cetățenilor municipiului, cu asigurarea respectării prevederilor legale, a Codului de conduită a funcționarilor publici și a cerințelor legale privind utilizarea eficientă a fondurilor publice.

UAT municipiul Caransebes are un secretar general, funcționar public de conducere, cu studii superioare juridice, ce asigură respectarea principiului legalității în activitatea de emitere și adoptare a actelor administrative, stabilitatea funcționării aparatului de specialitate al primarului, continuitatea conducerii și realizarea legăturilor funcționale între compartimentele din cadrul acestora, avizarea proiectelor de hotărâri și contrasemnarea pentru legalitate a dispozițiilor și a hotărârilor consiliului local, asigurarea gestionării procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între aceștia și prefect, asigurarea transparenței și comunicării către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate de actele, asigurarea procedurilor de convocare a consiliului local și efectuării lucrărilor de secretariat, comunicării ordinii de zi, întocmirii procesului-verbal al ședințelor consiliului local și redactarea hotărârilor consiliului local, asigurarea pregătirii lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local și comisiilor de specialitate ale acestuia

Pentru anul 2021, ne propunem atingerea obiectivelor care urmăresc satisfacerea cerințelor cetățenilor, prin demersul de îmbunătățire continuă a eficienței proceselor, creșterea calității serviciilor publice și furnizarea unor servicii de calitate, conforme cu cerințele cetățenilor și cu cerințele legii.

### **Serviciul Juridic și relații cu publicul**

#### **Compartimentul juridic și contencios**

În cursul anului 2020, pe rolul instanțelor de judecată s-au aflat un număr de 198 de cauze în care Consiliul local, municipiul Caransebeș, Primăria municipiului Caransebeș, Primarul municipiului Caransebeș sau Comisia locală de fond funciar au avut calitatea de parte.

Din cele 198 dosare aflate în lucru la Serviciul Juridic și Contencios, au fost finalizate un număr de 49 de procese, dintre care:

- 29 de cauze au fost câștigate;
- 20 de cauze au fost pierdute.

La sfârșitul anului 2020 se aflau pe rolul instanțelor de judecată un număr de 149 de dosare, în diferite faze procesuale.

În anul 2020, în urma hotărârilor judecătorești definitive, favorabile instituției noastre, precum și prin procedura de insolvență, a fost recuperată la bugetul local suma totală de 438.795 lei, sumă compusă din 231.612 lei pe calea dreptului comun și 207.183 lei prin procedura insolvenței.

### ***Compartiment relații cu publicul, registratură și arhivă***

În anul 2020 :

- au fost înregistrate în registrul electronic al instituției un număr de 31046 documente din exteriorul și interiorul Primăriei care au fost repartizate la unul sau mai multe compartimente, servicii, direcții .
  - diferitele petiții de la persoane fizice și juridice , alte instituții , note interne și referate , semnate sau repartizate de conducere au fost scrise pe cele 35 de condiții de remitere
  - au fost expediate și scrise plicurile și borderourile de trimitere zilnică a corespondenței în număr de 7980 adrese/an de corespondență
  - angajații compartimentului au participat la audiențele/2020 - total 65 persoane din care 1 persoane juridice și 64 persoane fizice,
    - au fost informate și îndrumate un număr de aproximativ 3.000 de persoane în vederea completării cererilor /îndrumării cetățenilor către compartimentele ,serviciile , direcțiile care erau abilitate a le rezolva probleme sesizate/procedurilor de așteptare și termenele de răspuns la petitiile depuse,
    - au fost întocmite pv de afisare și afisat anunțurile , publicațiile necesare cu respectarea termenelor afisării
    - au fost îndosariate și arhivate toate documentele repartizate spre rezolvare compartimentului nostru care ulterior au fost legate și îndosariate și predate în arhivă în număr de 8 dosare și 35 de condiții.

### ***Compartiment administrare spațiu locativ***

Pentru perioada 01.01.2020 - 31.12.2020, activitatea Compartimentului Spațiul Locativ se poate evidenția astfel:

- 169 prelungire contracte de închiriere încheiate pentru locuințe, la solicitarea titularilor de contract;
- 58 note interne către alte compartimente;
- 40 adrese ca răspuns la diverse solicitări ale petenților;
- 26 adeverințe eliberate cu privire la achitarea integrală a imobilelor, necesare pentru intabulare;
- 30 solicitări locuință pentru care s-au întocmit adrese către petenți, respectiv verificat acte depuse la cerere;
- verificare dosare cu solicitări pentru o locuință ANL; 22 formulare punctaj actualizate conform prevederilor HCL nr. 291/06.10.2015;
- 36 facturi întocmite pentru spații cu altă destinație decât aceea de locuință,
- 1 rapoarte și referate întocmite către Comisiile de specialitate ale Consiliului Local, admise;
- 6 întrunire Comisie pentru repartizarea locuințelor,
- deplasare pe teren la:
  1. Cartier Balta Sărată bloc ANL și social – întocmire procese verbale predare-primire locuință;
  2. Strada Spitalului(fostul Spital de Psihiatrie) – sesizări verbale și scrise ale chiriașilor;
  3. Localitatea Jupa- sesizări verbale și scrise ale chiriașilor

### ***Compartiment de lucru al Consiliului Local***

În anul calendaristic 2020, Personalul din cadrul Compartimentului Aparatul de Lucru al Consiliului Local a desfășurat activitatea conform prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Aparatului de Specialitate al Primarului cat și a prevederilor Legii nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare și al OUG nr.57/2019 Cod Administrativ, după cum urmează:

- Au participat la toate ședințele comisiilor de specialitate și la ședințele Consiliului Local;
- Au întocmit rapoarte și referate cu punctul de vedere privind legalitatea documentațiilor și proiectelor de hotărâre aflate pe ordinea de zi a ședințelor consiliului local;
- Au participat la verificarea și avizarea privind legalitatea contractelor de achiziții publice, am participat în comisiile de licitații publice și achiziții publice, la licitațiile organizate de către

Primaria municipiului Caransebes, cu predilectie cele desfasurate in baza Legii nr. 98/2016/2006; OUG 114/2011; Legii 195/2012, privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii;

- Au participat la comisiile de licitatie organizate de S.P.I.R. Caransebes, am intocmit, analizat, verificat si avizat Contractele de servicii, lucrari , achizitii bunuri.

-Au participat la comisiile de licitatie organizate de Serviciul public Piata Gugulanilor, am intocmit, analizat verificat si avizat Contractele de servicii, lucrari, inchiriere, achizitii bunuri.

- Au acordat aviz de specialitate in cadrul Comisiei de Acorduri Unice-S.U.A.T.-cu caracter saptamanal;

- Au participat la activitati de instanta, printre care: participarea in instanta, avand ca obiect spete din dreptul civil –contencios administrativ;

- Au intocmit, redactat si semnat contracte avand diferite obiecte cu anumite institutii, persoane fizice sau juridice;

- Au asigurat corespondenta cu celelalte compartimente din cadrul Primariei municipiului Caransebes (note interne)

- Au participat in diferite comisii organizate de catre Primaria Caransebes, comisii ce au ca obiect buna desfasurare a activitatii serviciilor si compartimentelor institutiei.

- Au executat orice alte lucrari stabilite de conducerea Primariei municipiului Caransebes in concordanta cu scopul principal al postului.

In cursul anului 2020, Consiliului Local al municipiului Caransebes s-a intrunit in 32 de sedinte din care :

- 12 - sedinte ordinare: 31.01.2020; 27.02.2020; 30.03.2020; 28.04.2020; 28.05.2020; 29.06.2020; 30.07.2020; 27.08.2020; 22.09.2020; 30.10.2020; 26.11.2020; 29.12.2020;

- 20- ședințe extraordinare: 09.01.2020; 18.02.2020; 03.03.2020; 12.03.2020; 25.03.2020; 26.03.2020; 09.04.2020; 15.06.2020; 09.07.2020; 15.07.2020; 06.08.2020; 19.08.2020; 03.09.2020; 11.09.2020; 22.10.2020; 02.11.2020; 06.11.2020; 17.11.2020; 08.12.2020; 17.12.2020;

- Sedinta de constituire a Consiliului Local al municipiului Caransebes din 24.10.2020.

- Numarul hotararilor atacate in instanta de contencios administrativ - 0

Au fost pregătite, întocmite și difuzate către consilierii locali dosarele de ședință cuprinzand documentatiile de pe ordinea de zi și alte materiale, conform prevederilor OUG nr.57/2019 Cod Administrativ.

S-au convocat consilierii locali in vederea participarii la sedintele de consiliu local;

S-a participat la ședințele comisiilor de specialitate și ale consiliului local;

S-a asigurat documentarea și informarea consilierilor, acordând acestora asistență și sprijin de specialitate în desfășurarea activității, inclusiv la redactarea proiectelor de hotărâri sau la definitivarea celor discutate și aprobate de consiliul local;

S-a publicat dispozitia de convocare a sedintelor de consiliu, s-a intocmit procesul – verbal și minuta sedintelor Consiliului Local și s-a realizat afisarea la sediul Compartimentului Relații cu Publicul, Registratura si Arhiva, și publicarea acestora pe site-ul institutiei;

Au fost redactate la cererea oricărui consilier local, în baza documentelor puse la dispoziție de aceștia, referate de aprobare, proiecte de hotărâri și alte reglementări specifice consiliului local;

S-au primit prin registratură cereri, petiții și sesizări adresate de persoanele fizice și juridice consiliului local și comisiilor de specialitate pentru care s-au propus modalitati de solutionare, s-au redactat si s-a dat raspuns în termenele prevăzute de lege;

S-au pus la dispozitia consilierilor locali imprimatele pentru completarea declaratiilor de avere si de interese cu urmarirea completarii in termenul legal;

Au fost solicitate la cererea consilierilor la/de la compartimentele din aparatul de specialitate al primarului, instituțiile publice și societățile comerciale din subordinea consiliului local informațiile necesare exercitării mandatului de consilier local, care au fost puse la dispoziția acestora pe semnatura;

S-au redactat și transmis hotărârile adoptate de consiliul local autorităților, instituțiilor și persoanelor fizice și juridice interesate, în termenul prevăzut de OUG nr.57/2019 Cod Administrativ.;

În anul 2020 au fost adoptate de către Consiliul Local al municipiului Caransebes un număr de 234 hotărâri.

## **DIRECȚIA DE URBANISM, CADASTRU ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ**

### **Serviciul autorizări, avizări, urbanism**

#### **Compartiment urbanism, amenajarea teritoriului**

Activitatea compartimentului în cursul anului 2020

- Certificate de urbanism eliberate : 243
- Autorizații de construire eliberate : 154
- Adeverințe de nomenclatură stradala eliberate : 192
- Certificate de atestare a edificării construcției eliberate : 45
- Procese verbale de constatare a contravențiilor (L.50/1991 republ.) :5
- Procese verbale de recepție a lucrărilor executate : 55
- Procese verbale de constatare stadiu fizic execuție : 2
- Certificate de performanță energetică înregistrate : 32
- Avize de publicitate eliberate : -
- Avize de publicitate temporară eliberate : 25
- Avize de oportunitate privind inițiere PUZ : 11
- Avizare/aprobare Planuri Urbanistice de Detaliu (PUD) : 1
- Avize/aprobare Planuri Urbanistice Zonale (PUZ) : -
- Studii oportunitate pentru inițiere concesiuni : 1
- Raportări lunare către Inspectoratul de Stat în Construcții jud.Caraș-Severin
- Raportări situații către Instituția Prefectului Jud.Caraș-Severin
- Raportări statistice lunare ACC și trimestriale LOC 1.T către Direcția Jud. de Statistică
- Raportări statistice anuale LOC.2 și SO către Direcția Jud. de Statistica C-S
- Soluționări ale cererilor și sesizărilor cetățenilor
- Coordonare și urmărire Plan de Mobilitate Urbană Durabilă
- Coordonare și urmărire Actualizare Plan Urbanistic General – etapa a treia : parte scrisă , memoriu și RLU și părți desenate ( planse )

Obiectivele de activitate specifice Compartimentului Urbanism, Amenajarea Teritoriului pe anul 2020:

- acționează pentru punerea în practică a prevederilor documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului avizate și aprobate conform legii ;
- răspunde de activitatea de urbanism și amenajarea teritoriului, pe raza municipiului Caransebeș;
- urmărește elaborarea, avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului și de urbanism- conform competențelor conferite de Legea nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului, cu completările ulterioare;
- urmărește actualizarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în vederea asigurării unor prevederi cuprinse în programele de dezvoltare ale municipiului;
- urmărește luarea măsurilor de creștere a calitatii arhitectural- ambientale a cladirilor, în scopul aplicării măsurilor stabilite prin Legea nr.153/2011;
- verifică încadrarea noilor planuri de urbanism și amenajarea teritoriului (PUZ, PUD) în P.U.G. existent , propune avizarea și aprobarea lor.
- verifică încadrarea planurilor de amplasare în prevederile documentațiilor de urbanism (PUG, PUZ, PUD) avizate și aprobate și prezintă propuneri de eliberare a certificatelor de urbanism,

asigurând întocmirea lor pe baza planurilor urbanistice prin evidențierea regimului juridic, economic și tehnic al imobilelor a caror competență de emitere revine primarului; analizează, verifică documentațiile și redactează **certIFICATELE DE URBANISM ȘI AUTORIZAȚIILE DE CONSTRUIRE / DESFIINTARE A CONSTRUCȚIILOR**, conform competențelor stabilite de Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-răspunde de datele înscrise în Certificatul de Urbanism și Autorizația de construire/desfiintare, precum și de verificarea documentațiilor, avizelor, documentelor ce au stat la baza eliberării acestora.;

- răspunde cu privire la termenele legate de emitere și datele înscrise în Certificatul de Urbanism și Autorizația de construire, precum și de verificarea documentațiilor ce au stat la baza eliberării acestora.

- verifică existența dovezii taxelor și calculează taxele ce se percep pentru eliberarea Certificatelor de Urbanism și Autorizațiilor de Construire pe baza legii și a metodologiei aprobate

- participă activ la constituirea bancii de date urbane;

- participă la recepția lucrărilor executate în baza autorizațiilor de construire și calculează taxele de regularizare.

- eliberează certificatele de atestare a edificării construcțiilor în urma încheierii proceselor verbale de recepție la terminarea lucrărilor.

- eliberează certificatele de nomenclatura stradala, respectiv adeverințele privind actualizarea numerelor de conscriere sau a străzii.

- întocmește note de constatare și referate de specialitate ca urmare a controalelor efectuate în termen de 3 zile de la sosirea în teren;

- analizează, verifică și întocmește răspunsuri la scrisorile și sesizările cetățenilor adresate primăriei și care vizează domeniul de activitate.

- precizează, în certificatul de urbanism, regimul imobilelor aflate în zona de protecție față de obiectivele cu valoare de patrimoniu- conform PUG, respectiv în zone de patrimoniu arheologic reperat ;

-asigura respectarea disciplinei în construcții, verificând respectarea prevederilor autorizației de construire/desfiintare și propune sancțiuni contravenționale prin P.V. de constatare și contravenție, le prezintă arhitectului șef pentru consultare, înaintându-le primarului pentru aprobare(semnare) ;

- exercită controlul și aplică sancțiuni contravenționale, pentru domeniile de activitate stabilite, pe baza prevederilor legele .

-comunică Direcției economice datele necesare în vederea impozitării construcțiilor, conform prevederilor legale.

-participa în teren la efectuarea în teren a măsurătorilor și verificărilor necesare expertizelor judiciare în construcții și formulează obiecțiuni la rapoartele de expertiza pe care le transmit Serviciului Juridic, în zona sa de competența

-întocmește și transmite situațiile statistice prevazute către: Inspectoratul Județean în Construcții Caras-Severin, Consiliul Județean Caras-Severin, Instituția Prefectului, Direcția Județeană de Statistica și Ordinul Arhitecților din România;

- asigura înregistrarea documentelor eliberate / emise în registrele specifice prevazute de lege

- asigura pregătirea documentelor în vederea arhivării

### **Compartiment Protecția mediului**

(compartiment organizat/înființat din octombrie-decembrie 2019)

- procese-verbale privind afișarea anunțului public pt.obținerea acordului/autorizației de mediu eliberate : 14

- adrese/raportări eliberate : 58

- note interne : 27

- referat achiziție : 3

Obiectivele de activitate specifice Compartimentului Protecția Mediului pe anul 2020



- urmărește ducerea la îndeplinire a obligațiilor administrației publice locale privind protecția mediului
- colaborează cu agenți economici subordonați administrației publice locale în vederea prevenirii deversării accidentale a poluanților sau a depozitării necontrolate a deșeurilor.
- dezvoltă sistemul integrat de gestionare a deșeurilor municipale-colectare-transport-depozitare.
- promovează o atitudine corespunzătoare față de comunitate în legătură cu importanța protecției mediului.
- verifică pe teren, soluționează și răspunde în termenul legal la toate adresele persoanelor fizice și juridice (cereri, sesizări, reclamații, note interne, note de audiență), conform atribuțiilor din legislația în vigoare.
- urmărește lansarea unor programe pentru dezvoltarea durabilă a municipiului Caransebes, în vederea minimizării impactului pe care dezvoltarea socio-economică a municipiului îl are asupra factorilor de mediu și a sănătății populației.
- participa în calitate de responsabil cu asigurarea activității de reglementare pe probleme de protecția mediului la controalele efectuate de autoritățile abilitate Agenția de Protecție a Mediului Caras Severin și Garda de Mediu - prezentând spre analiză, însușire, semnare orice document întocmit de autoritățile menționate sau împreună cu acestea.
- reprezintă administrația publică locală - Primăria Municipiului Caransebes în cadrul Comisiei de Avizare Tehnică constituită pe lângă Agenția de Protecția Mediului Caras Severin
- inițiază campanii și acțiuni de conștientizare ale populației privind protecția mediului (Ziua mediului, Săptămâna Mobilității Europene, etc.),
- **asigura raportarea către Agenția de mediu a cantităților de deseuri reciclabile colectate și valorificate conform Regulamentului privind activitatea de colectare selectivă a ambalajelor și deșeurilor în municipiul Caransebes**
- gestionează și aplică prevederile regulamentului local privind autorizarea și amplasarea mijloacelor de publicitate;
- întocmește avize de publicitate și publicitate temporară
- monitorizează depozitul urban neconform închis
- verifică lunar integritatea stratului vegetal, a gardului, puțurilor de colectare gaz și gradul de curățenie al canalului colector din incinta depozitului urban închis și le consemnează în registrul de monitorizare;
- însoțește orice echipă de control cu atribuții de verificare a modului în care este monitorizat depozitul închis;
- arhivează documentele și materialele rezultate ca urmare a activității depuse;
- îndeplinește și altor sarcini în domeniu, prevăzute de lege, încredințate de arhitectul șef sau de primarul municipiului Caransebeș.

#### **Compartiment autorizații, permise spargeri lucrări- anul 2020**

- acorduri primărie :130
- avize pentru lucrări edilitare eliberate : 26
- permise de spargere pentru lucrări edilitare eliberate : 119
- autorizații de liberă trecere eliberate : 41

#### Obiective de activitate specifice Compartimentului Autorizații, permise spargeri pe anul 2020:

- verifică cererile înregistrate și eliberează avizele/ acordurile pentru realizarea de lucrări de bransament /racorduri la utilități pe domeniul public și eliberează permisele de spargere;
- verifică documentația depusă pentru autorizațiile de liberă trecere autovehiculelor cu greutate mai mare de 3,5 tone, calculează taxele aferente solicitării depuse, conform H.C.L iar după achitare eliberează autorizația.;

- ține evidența separată a documentelor emise pentru: avize lucrări, permise de spargere, autorizații de liberă trecere etc.;
- întocmește referate și rapoarte către Comisiile de Specialitate ale Consiliului Local, pentru fundamentarea proiectelor de hotărâre;
- răspunde în termenul legal la cererile înregistrate și repartizate la Compartimentul autorizari, permise spargeri lucrari;
- întocmește dosar pentru fiecare lucrare ce afectează domeniul public, ce va cuprinde în mod obligatoriu procesul -verbal de predare amplasament (înainte de începerea lucrării) și procesul-verbal de primire amplasament (la terminarea lucrării) la care se vor anexa și fotografii .
- face periodic verificări pe teren referitoare la existența lucrărilor realizate în regim de urgență și verifică comportarea în timp a lucrărilor de reparații efectuate și face măsuratori pentru a verifica corectitudinea datelor declarate la solicitarea permisului de spargere.
- participă la recepționarea lucrărilor executate pe domeniul public;
- cercetează la fața locului situațiile reclamate de cetățeni referitor la lucrări executate pe domeniul public și răspunde acestora în termenul stabilit de lege;
- consultă arhitectul șef în problemele ce țin de decizie în problemele de avizare și control;
- întocmește note de constatare și referate de specialitate ca urmare a controalelor efectuate în termen de 3 zile de la sosirea în teren;
- propune răspunsuri la solicitările și sesizările privind disciplina în autorizarea executării construcțiilor, formulate în scris, în termenul legal; ;
- informează lunar conducerea instituției despre încasările făcute;
- participă activ la constituirea băncii de date urbane;
- îndeplinește și alte sarcini în domeniu, prevăzute de lege, ori încredințate de către conducere.

### **Compartiment registru agricol și inventar patrimoniu**

#### **Activitatea – inventar patrimoniu :**

Corespondență (răspunsuri, situații pentru Prefectură, adrese, referate)

- Rapoarte și referate către Comisiile de specialitate ale Consiliului Local
- Evidența domeniului privat al municipiului Caransebes
- Activitate pe teren pentru identificarea unor imobile sau constatarea unor situații în funcție de necesitățile Biroului, a Comisiilor Legilor Proprietății, petițiile cetățenilor și a solicitărilor conducerii instituției – activitate permanentă.
- Evidența Domeniului Public intabulat în Baza HG nr. 532/2002
- orice alte sarcini date în competența de către conducerea instituției.
- Documentare în Cartea Funciara pentru întocmirea situațiilor juridice ale unor imobile și întocmirea planurilor de situație aferente

#### **Activitate Legea 15/2003**

- Cereri înregistrate și soluționate – 39
- Corespondență purtată cu beneficiarii prezentei legi, cu privire la demararea construirii locuinței, pe lotul primit gratuit în conformitate cu prezenta lege;
- Intocmire schite cu loturile care se atribuie beneficiarilor
- Intocmire procese verbale pentru atribuire

#### **Activitate Legea 18/1991, 169/1997, 1/2000, Legea 247/2005**

- Documentații pentru eliberarea Ordinului Prefectului :- 25 soluționate;
- Punerea în posesie și eliberarea titlurilor de proprietate, pentru dosarele în curs de soluționare, cu fișe Proces-Verbal întocmite, intrat în vigoare Legea 165/2013 cu întocmirea situației privind inventarierea terenurilor.

- Activitate pe legile proprietatii a fost stopata prin legea 165/2013 mai sus amintita datorită faptului ca acest proces de inventariere nu a fost finalizat la nivelul țării
- Punerea în posesie în baza Legii 231/2018 și 87/2020 ( 47 cereri - toate discutate în comisia de fond funciar )
- Corespondență (răspunsuri, situații pentru Prefectură, adrese către petenți) ;

Principalul obiect de activitate al **biroului agricol** este întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol, atât pe suport de hartie cât și în format electronic, în scopul asigurării unei evidențe unitare cu privire la starea terenurilor pe categorii de folosință, modul de utilizare a suprafețelor agricole, numărul de pomi, efectivele de animale, mașinile și utilajele agricole.

Astfel au fost înscrise în registrul agricol un număr de 6065 gospodării, după cum urmează :

Caransebeș	-	4629	poziții
Jupa	-	217	poziții
Străinași	-	1186	poziții
Persoane juridice	-	33	poziții

Suprafața totală a terenului situat pe raza localității Caransebeș și Jupa este de 6772 ha. atât pentru persoanele fizice cât și juridice.

-arabil	-	1963	ha
-pășune	-	606	ha
-fânețe	-	769	ha
-livadă	-	141	ha
-pădure	-	532	ha
-neproductiv	-	1003	ha
-ape	-	110	ha
-drumuri și cai ferate	-	249	ha
-curți-construcții	-	1399	ha

Municipiul Caransebeș este încadrat în zona de favorabilitate 4 ,iar tipurile de sol sunt podzolice în funcție de roca mamă – argilă și calcar

Principalele culturi sunt : porumb , grâu , ovăz , cartofi, culturi furajere , pomi fructiferi.

Efectivele de animale înregistrate la gospodăriile de pe raza municipiului Caransebeș și Jupa sunt :

-bovine	-	226	cap.
-cabaline	-	29	cap.
-ovine	-	2288	cap.
-caprine	-	362	cap.
-porcine	-	176	cap.
-păsări	-	10.368	cap.
-albine	-	1812	fam .

S-au trimis instiințari cetățenilor cu domiciliul în Caransebeș în vederea completării declarațiilor anuale pentru registrul agricol.

La solicitările Direcției Județene de Statistică s-au întocmit situații privind suprafețele agricole pe culturi, efectivele de animale, nr. de pomi fructiferi pe specii, utilajele și instalațiile pentru agricultură și silvicultură, mijloacele de transport și construcțiile agricole existente în gospodăriile populației pe raza localității.

Ca urmare a dobândirii sau instrainării de terenuri s-au primit și rezolvat un număr de 72 cereri pentru efectuarea de modificări la registrul agricol, cereri ce au fost însoțite de acte încheiate în forma autentică. De asemenea conform H.G. 28/2008 am operat 2 modificări privind numărul familiilor de albine în baza solicitărilor depuse de către apicultori.

În vederea stabilirii corecte a impozitului pe terenuri și clădiri datorat în temeiul Legii nr. 571/2003 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare, s-au vizat solicitanților

declarații cu suprafețele corespunzătoare fiecărui nr. top. pe categorii de folosință și pe zone de localizare, verificând concordanța între actele de proprietate autentice și registru agricol.

S-au eliberat 15 atestate de producător agricol și carnete de comercializare care apoi se vizează la un an, la cererea producătorilor. Pentru fiecare cerere de eliberare a atestatului de producător și a carnetului de comercializare s-au făcut verificări atât prin consultarea registrelor agricole cu privire la deținerea suprafețelor de teren ori a animalelor, cât și în teren privind existența produselor, estimarea producțiilor și a cantităților destinate comercializării.

Au fost eliberate, la cerere, 246 adeverințe privind suprafața de teren agricol pe categorii de folosință și identificarea blocurilor fizice corespunzătoare fiecărui nr. topografic, beneficiarilor sprijinului financiar pe suprafață, acordat prin Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură.

În baza Legii nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan, s-au primit un nr. de 30 dosare. Acestea au fost verificate, apoi înregistrate într-un registru special de evidență atât pe hârtie cât și în format electronic, iar ofertele de vânzare au fost afișate atât la sediul primăriei cât și pe site-ul propriu. În termen de 3 zile lucrătoare, dosarele complete au fost înaintate Direcției Județene pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală. După 30 de zile de la data depunerii ofertei de vânzare a terenului, au fost eliberate adeverințe pentru un nr. de 17 dosare, în vederea vânzării libere a terenului, în condițiile ofertei de vânzare, iar în cazul a 20 dosare am avut comunicări de acceptare a ofertei de vânzare din partea preemtorilor și în aceste cazuri, după parcurgerea tuturor etapelor prevăzute de lege, a fost emis Avizul final de către Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală Caraș-Severin, în vederea încheierii contractelor de vânzare-cumpărare în formă autentică de către notar public. Pentru fiecare dosar au fost întocmite procese-verbale finale de constatare a derulării fiecărei etape procedurale prevăzute de lege, prin care s-a consemnat în detaliu activitățile și acțiunile desfășurate.

Au fost completate toate notele interne primite de la Comp. Starea Civilă, privind bunurile imobile, din intravilan și extravilan, deținute de persoanele care au decedat în cursul anului.

Au fost eliberate un nr. de 33 adeverințe proprietarilor de locuințe construite pe terenul Statului Român, în baza Legii nr. 231/2018 pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991

S-au înregistrat 21 contracte de arendare în registrul special și în registrul agricol, după ce s-a verificat că aceste terenuri au fost înscrise în registrul agricol.

S-au primit și rezolvat 826 cereri privind starea materială pentru cetățenii care pot beneficia de ajutor social, subvenții la gaz și lemne, șomaj, rechizite și burse școlare.

Ne-am ocupat de gruparea în dosare, potrivit nomenclatorului, am întocmit inventarele pentru documentele create în anii 2015.

Din toate petitiile înregistrate la Registratura Primăriei municipiului Caransebes ce ne-au fost repartizate spre rezolvare nu am avut cereri nerezolvate la timp.

De asemenea am răspuns permanent tuturor solicitărilor și întrebărilor cetățenilor.

### **Compartiment autorizări și control comercial**

Compartimentul Autorizări și Control Comercial a desfășurat în cursul anului 2020, următoarele activități:

- Coordonarea activităților din sectorul comercial și al serviciilor de piață privind cerințele necesare desfășurării acestei activități, structurile de vânzare, practicile comerciale și regulile generale de comercializare, precum și sancțiunile în caz de nerespectare a acestora;
- Autorizarea agenților economici, indiferent de forma de proprietate și organizare, persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale care își desfășoară activitatea pe raza municipiului Caransebes;
- Vizarea anuală a autorizațiilor de funcționare;
- Sancționarea neautorizării și nevizării autorizației;
- Înregistrarea, radierea și evidența vehiculelor care nu se supun înmatriculării;
- Vizarea certificatelor de înregistrare a vehiculelor care nu se supun înmatriculării;

- Urmărește dacă unitățile de alimentație publică sunt încadrate pe tipuri de unități independente de alimentație publică și au achitat taxa pentru desfășurarea activității de alimentație publică;
- Asigură dezvoltarea armonioasă a rețelei și tipurilor de distribuție și promovarea I.M.M. cu activitate de comercializare a produselor și serviciilor de piață;
- Reglementează autorizarea, organizarea, atribuirea gestiunii și controlul efectuării serviciilor de transport în regim de taxi sau de transport în regim de închiriere;
- A soluționat sesizările repartizate compartimentului;
- Eliberează avize utilizare stații, pentru urcarea/coborarea persoanelor transportate de agenții economici care execută, serviciul de transport local sau județean prin curse regulate speciale.

Au fost eliberate 180 autorizații de funcționare pentru noi puncte de lucru deschise pe raza mun. Caransebeș și au fost prelungite de autorizații de funcționare 548, eliberându-se fișe de valabilitate.

În anul 2020 au fost vizate 198 autorizații taxi. Au fost eliberate 35 avize utilizare stații, pentru urcarea/coborarea persoanelor transportate de agenții economici care execută serviciul de transport local sau județean prin curse regulate speciale, 9 copii conforme ale certificatului de înregistrare la Registrul Comertului pentru efectuarea transportului de persoane în regim de închiriere, o autorizație de transport pentru executarea serviciului public în regim de închiriere

Au fost emise 8 certificate de înregistrare moped , refăcute 23 și vizate pe anul în curs 52.

Cu toate că a fost dusă o campanie susținută atât prin mijloacele mass-media locale, cât și prin informare directă prin personalul compartimentului asupra eliberării și vizării autorizațiilor de funcționare, agenții economici nu au fost receptivi pe măsura acesteia, acest fapt constituind pentru noi o nerealizare.

O altă parte a timpului de lucru a fost alocată relațiilor cu publicul, oferind zilnic în cadrul programului stabilit, lămuriri și informații celor care le solicită, în probleme ce țin de specificul activității noastre. Sunt tinute evidențele prevăzute de actele normative și se asigură păstrarea și arhivarea documentelor.

Compartimentul Autorizări și Control Comercial își propune să desfășoare în cursul anului 2020, următoarele activități:

- autorizarea tuturor punctelor de lucru ale agenților economici;
- verificarea respectării legislației în vigoare de către agenții economici;
- efectuarea de controale în colaborare cu Poliția municipiului Caransebeș asupra activității de taximetrie;
- actualizarea bazei de date privind societățile comerciale de pe raza municipiului Caransebeș;

### **Serviciul administratie locala , cadastru , sport și licitatii terenuri**

#### ***Compartimentul administratie locala , autoritate tutelara , sport, școli***

Pe tot cursul anului 2020, activitatea biroului s-a axat pe patru laturi: autoritate tutelară, administrație publică locală, alegeri, sport și școli.

Biroul este dotat cu cinci calculatoare cu ajutorul cărora ne realizăm sarcinile de serviciu, inclusiv redactarea materialelor. Sarcinile de serviciu, mai cu seamă în domeniul autorității tutelare, sunt de așa natură că pentru rezolvarea lor este necesară deplasarea la domiciliul unor persoane – minori și adulți – care au nevoie de sprijin și ocrotire.

Efectuarea anchetelor psiho-sociale se face în baza prevederilor Legii nr.278/2009 privind Codul Civil.

Redăm mai jos activitatea compartimentului în cifre, astfel:

Nr. crt.	Activitatea desfășurată	Nr.activități desfășurate	Obs.
1.	- Solicitări anchete psiho-sociale încredințări minori, stabilire program vizitare minor	61	.

2.	- Solicitări anchete psiho-sociale pentru curatelă și tutelă	1	
3.	- Solicitări anchete sociale S.P.A.S.	16	
4.	- Audieri minori la poliție	2	
5.	- Curatelă specială	1	
6.	- Asistare bătrâni la notar	2	
7.	- Dispoziții ale primarului înregistrate în registrul cu regim special	<b>838</b>	
8.	- Referate informări legislație	<b>372</b>	
9.	- Dispoziții înaintate de către birou	<b>11</b>	
10.	- Viza chestionare privind starea materială a persoanelor care sunt ajutate cu diferite sume de bani de rude care sunt plecate din țară	<b>25</b>	
11.	- Evidența persoane care solicită viză chestionare pentru munca sezonieră în străinătate	<b>33</b>	
12.	- Rapoarte specialitate la proiectele de hotărâre	<b>2</b>	
13.	- Solicitari activitati sportive scolare si activitati sportive ale cluburilor	<b>5</b>	

Anul 2020 a fost un an electoral, astfel ca în perioada august-septembrie, respectiv noiembrie-decembrie 2020, compartimentul a fost implicat în realizarea acțiunilor necesare pentru alegerea autoritatilor administrației publice locale din data de 27 septembrie 2020 și a alegerilor pentru Senat și Camera Deputaților din data de 06 decembrie 2020.

Lucrările au început cu actualizarea delimitării și numerotării secțiilor de votare, precum și a sediilor acestora; stabilirea locurilor speciale pentru afisaj electoral; actualizarea și tiparirea listelor electorale permanente din Registrul electoral; punerea la dispoziția partidelor politice care participa la alegeri a unui extras din Registrul electoral cuprinzând alegătorii cu drept de vot din municipiul Caransebes; distribuirea către președinții Birourilor electorale ale secțiilor de votare a materialelor electorale.

Compartimentul întocmește un Raport anual privind starea economică, socială și de mediu a municipiului Caransebes, în conformitate cu prevederile art.155, alin.3, lit.b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

O altă parte a timpului de lucru îl afectăm relațiilor cu publicul, oferind zilnic în cadrul programului stabilit, lămuriri și informații celor care ne solicită, în probleme care țin de specificul activității noastre. Ținem evidențele prevăzute de actele normative și asigurăm păstrarea și arhivarea documentelor.

### ***Compartiment verificare ocupare domeniu public, parcări și utilități publice***

Funcționarii Comp. Verificare Ocupare Domeniul Public, Parcări și Utilități Publice, au desfășurat în anul 2020 activitățile pe care le au stabilite prin fișa postului, după cum urmează:

- emiterea lunară a facturilor pentru contractele de închiriere pentru terenurile cu destinația amplasament chioșcuri, terase, expunere produse, lăzi /vitrine frigorifice, etc. și transmiterea lor către titularii contractelor, în cazul în care aceștia au sediul social în afara municipiului;

- debitarea în programul informatic a actelor de vânzare-cumpărare a terenurilor, a contractelor de concesiune și a taxei de folosință pentru terenurile ce fac obiectul H.C.L. Caransebeș nr. 188/2015( terenuri aferente imobilelor cumpărate în baza Legii nr. 112/1995 ) și emiterea facturilor aferente ;



- debitarea în programul informatic a c/v chiriei ptr. terenurile cu destinația amplasament garaj, a taxelor de parcare pentru parcările de reședință amenajate pe raza municipiului Caransebeș, a taxei de ocupare a terenurilor cu materiale de construcții;

- urmărirea achitării sumelor de plată, notificarea clienților răi platnici și înaintarea documentației necesară recuperării debitelor către Comp. Juridic pentru contractele înregistrate la compartiment ;

- operarea lunară a plăților efectuate cu O.P. și transmiterea situațiilor (sume debite și încasate, facturi ) la Comp. Financiar-Contabil ;

- întocmirea Contractelor de închiriere teren cu destinația amplasament garaj și înaintarea spre aprobare conducerii ;

- întocmirea și înaintarea lunară către Serviciul Impozite și Taxe a situației privind contractele de închiriere încheiate la nivelul compartimentului ;

- întocmirea abonamentelor parcare de reședință locatarilor care au optat pentru plata semestrială precum și a celor care au solicitat atribuirea unui loc de parcare în perioada mai sus menționată;

- deplasare în teren cu angajații SPIR în vederea executării lucrărilor de delimitare, numerotare și inscripționare a locurilor de parcare ;

- deplasare în teren în vederea stabilirii arondării blocurilor la parcările de reședință nou delimitate și întocmirea documentației în vederea atribuirii locurilor de parcare ;

- prelucrarea cererilor depuse de locatarii care solicită atribuirea unor locuri de parcare în parcările delimitate și neatribuite și trimiterea unor adrese privind desfășurarea procedurii precum și completarea documentației ;

- eliberarea către titulari a abonamentelor de parcare și a contractelor de închiriere încheiate de către compartimentul nostru;

- verificare pe teren a ocupării domeniului public al mun. Caransebeș cu materiale de construcții și altele asimilate acestora ;

- verificare pe teren împreună cu S.U.A.T. a amplasamentelor cu destinația terasă și efectuarea de măsurători împreună cu Comp. Cadastru în vederea închirierii unor terenuri agricole;

- efectuarea activitatilor privind retragerea numerarului din parcomatele stradale, depunerea numerarului la casieria centrala a institutiei, precum și activitățile de inlocuire consumabile ale aparatelor de taxat.

- întocmirea răspunsurilor pentru corespondența transmisă spre soluționare compartimentului;

- arhivarea documentelor produse în anul 2019 ;

Pentru buna funcționare a compartimentului , activitatea s- a organizat și desfășurat astfel încât să se asigure pe tot parcursul anului, consilierea și îndrumarea cetățenilor în vederea soluționării problemelor ( chiar dacă angajatul care avea atribuția respectivă în sarcină se afla pe teren) .

### ***Compartiment cadastru, intabulări***

#### **Activitatea:**

- Documentare în Cartea Funciară pentru întocmirea situațiilor juridice ale unor imobile și întocmirea Planurilor de situație aferente – Activitate permanentă;
- Documentare în Cartea Funciară la solicitarea conducerii instituției, Oficiului Juridic, Consiliului Local, SUAT, Biroului Cadastru-Agricultură, Biroului Spațiul Locativ, Comisile de aplicare a Legilor Proprietății – Activitate permanentă;
- Corespondență (răspunsuri, situații pentru Prefectură, adrese, referate)
- Rapoarte si referate către Comisiile de specialitate ale Consiliului Local -46
- Intocmire și eliberare schite de punere în posesie și incadrare în zona – 37;
- Activitate pe teren pentru identificarea unor imobile sau constatarea unor situații în funcție de necesitățile Biroului, a Comisiilor Legilor Proprietății, petițiile cetățenilor și a solicitărilor conducerii instituției – activitate permanentă.

#### **Activitate Legea 15/2003**

- Intocmire schite cu loturile care se atribuie beneficiarilor;

- Intocmire procese verbale pentru atribuire

**Activitate Legea 18/1991, 169/1997, 1/2000, Legea 247/2005**

- Punerea în posesie și eliberarea titlurilor de proprietate, pentru dosarele în curs de soluționare, cu fișe Proces-Verbal întocmite, intrat în vigoare Legea 165/2013 cu întocmirea situației privind inventarierea terenurilor.
- Activitatea pe legile proprietatii a fost stopata (blocata) prin Legea nr. 165/2013 mai sus amintita, datorită faptului ca acest proces de inventariere nu a fost finalizat la nivelul țării.
- Corespondență (răspunsuri, situații pentru Prefectură, adrese către petenți) ;

**Activitate pentru întocmirea documentațiilor de vânzare concesionare a terenurilor**

1. Identificarea și măsurarea terenurilor solicitate, întocmirea planurilor de situație, verificarea situației juridice; terenurilor.
2. Întocmirea, verificarea sau coordonarea (după caz) a documentațiilor tehnice de delimitare, amplasament și dezmembrare a imobilelor solicitate spre cumpărare ;
3. Perfectarea contractelor de vanzare – cumparare ;
4. Identificarea și lotizarea zonelor investitionale , întocmirea proiectelor parcelare și a documentatiei necesare
- 5.Corespondenta

**Activitate de cadastru**

1. Măsurarea, delimitarea și trasarea diferitelor obiective ale municipiului, întocmirea planurilor de situație;
2. Trasarea loturilor din Valea Cenchii acordate în temeiul Legii nr. 15/2003;
3. Constituirea bazei de date spațiale necesare organizării sistemului de cadastru agricol:
  - a. Dotarea cu componente hardware și soft necesare,
  - b. Scanarea și transpunerea pe suporturi digitale în sistem de operare AUTOCAD a planurilor topografice
  - c. Pregătirea planurilor digitale care vor constitui suportul elaborării planurilor parcelare conform Ordinului nr. 700 al ANCPI, privind conținutul și modul de întocmire al documentațiilor cadastrale.
  - d. Inițierea de colaborări externe privind programele de stocare și gestionare a datelor statistice și spațiale, necesare organizării sistemului de cadastru.
  - e. participarea la expertize topografice judiciare în care primăria este parte

**Programul propriu pe anul 2021**

**În ceea ce privește activitatea de birou**, în funcție de petițiile ce urmează a fi primite, se vor stabili criteriile în baza cărora urmează a se da curs solicitărilor depuse.

Se vor întocmi:

- Rapoarte și referate către Comisiile de specialitate ale Consiliului Local.
- Urmare a ședințelor de comisie a legii fondului funciar, se vor întocmi : fișele proces verbal de punere în posesie, pentru cetățenii cărora urmează a li se emite titluri de proprietate, pentru terenurile la care fac dovada proprietății.
- Dispoziții ale Primarului, în ceea ce privește acordarea de loturi pentru tineri ce se încadrează în prevederile Legii nr. 15/2003.
- Adrese către petenți.
- Întocmire documentații cu privire la solicitările de cumpărare teren aferent casei, numai pentru cetățenii care au înscris pe extrasul de carte funciara Orașul Caransebes.
- Evidența la zi a teraselor sezoniere din centrul civic din municipiul Caransebeș cu urmărirea plății pentru folosința Domeniului Public.
- Parcelare PUZ Valea Cenchii
- Ieșirea în teren la solicitare în vederea identificării și măsurării imobilelor solicitate de celelalte compartimente cât și de petenți



- Scoaterea de extrase de carte funciara la solicitarea compartimentelor din cadrul Primariei Caransebes
- Participarea la expertize topografice judiciare în care Primaria Caransebes este parte
- Realizarea cadastrului sistematic la nivelul municipiului
- intabularea domeniului public și privat al municipiului Caransebes – partea care nu este intabulata.

### **Compartiment retrocedări , licitații imobile și terenuri**

Activitatea Compartimentului Retrocedări, Licitatii Imobile și Terenuri pe anul 2020 :

- Corespondență (răspunsuri): 68
- Corespondență cu Guvernul României-Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților: 7
- Note interne: 26
- Referate de plată facturi: 32
- Referate de necesitate rapoarte de evaluare: 20
- Referate de necesitate documentați cadastrale: 10
- Rapoarte către Consiliul Local: 53
- Documentați pentru Cartea Funciară: 9
- Licitatii organizate: 6
- Contracte (concesiune, dare în administrare și dare în folosință gratuită): 9
- Acte adiționale la contracte: 7

Programul propriu pe anul 2021 în ceea ce privește activitatea Compartimentului Retrocedări, Licitatii Imobile și Terenuri va fi următorul:

- Acordă consultanță juridică pentru compartimentele din cadrul SAL.
- Solicită efectuarea unor lucrări de carte funciara:dezmembrări, comasări, intabulări imobile.
- Întocmește documentați de înscriere în proprietatea municipiului Caransebeș, de radiere, de trecere din domeniul public în domeniul privat al municipiul Caransebeș.
- Comanda extrase de Carte Funciara.
- Solicită efectuarea rapoartelor de evaluare privind imobilele.
- Întocmește referate de plată a facturilor privind documentațiile cadastrele și rapoartele de evaluare solicitate.
- Întocmește rapoarte către Consiliul Local, în baza cărora se fac proiectele de hotărâri care se supun aprobării Consiliului Local.
- Primește, înregistrează corespondența și se ocupă de rezolvarea acesteia conform prevederilor legale în termenele stabilite
- Întocmește contracte de închiriere, concesiune, dare în administrare și dare în folosință gratuită.
- Se ocupă de procedurile de licitație în cadrul SAL.

## **DIRECȚIA ECONOMICĂ**

### **Compartiment Contabilitate**

Din punct de vedere al rezultatelor obtinute, va aducem la cunostiinta urmatoarele operatiuni efectuate in cursul anului 2020 :

-S-a intocmit bugetul pe anul 2020, iar pe parcursul anului s-au efectuat un numar de 15 rectificari bugetare, dupa cum urmeaza :

1. Rectificarea bugetului provenit din venituri proprii si subventii, si a bugetului local.
2. Rectificarea bugetului provenit din venituri proprii si subventii, si a bugetului local.
3. Rectificarea bugetului provenit din venituri proprii si subventii, si a bugetului local.
4. Rectificarea bugetului provenit din venituri proprii si subventii, si a bugetului local.
5. Rectificarea bugetului provenit din venituri proprii si subventii, si a bugetului local.
6. Rectificarea bugetului provenit din venituri proprii si subventii, si a bugetului local.
7. Rectificarea bugetului provenit din venituri proprii si subventii, si a bugetului local.

8. Rectificarea bugetului provenit din venituri proprii si subventii, si a bugetului local.
  9. Rectificarea bugetului provenit din venituri proprii si subventii, si a bugetului local.
  10. Rectificarea bugetului provenit din venituri proprii si subventii, si a bugetului local.
  11. Rectificarea bugetului provenit din venituri proprii si subventii, si a bugetului local.
  12. Rectificarea bugetului provenit din venituri proprii si subventii, si a bugetului local.
  13. Rectificarea bugetului provenit din venituri proprii si subventii, si a bugetului local.
  14. Rectificarea bugetului provenit din venituri proprii si subventii, si a bugetului local.
  15. Rectificarea bugetului provenit din venituri proprii si subventii, si a bugetului local.
- S-a intocmit lunar situatia privind Bilantul scurt.
  - S-a intocmit lunar situatia privind Platile Restante si numarul de posturi.
  - S-a intocmit situatia privind Bilantul contabil trimestrial si anual.
  - S-a intocmit trimestrial situatia privind formularul F300 si F394-situatie privind raportarea T.V.A. la incasare.
  - S-au operat inregistrările privind intrari pe obiecte si mijloace fixe si intocmirea fiselor operative pentru acestea , precum si calculul amortismentului lunar.
  - S-au intocmit lunar Situatiile Recapitulative privind salarizarea personalului din cadrul unitatii.
  - S-au intocmit lunar state de plata.
  - S-au intocmit lunar alimentari carduri penru angajatii din unitate.
  - S-au intocmit lunar ordine de plata privind plata salariilor si a tuturor contributiilor la Bugetul de Stat, precum si alte retineri si popri.
  - S-au operat lunar deschideri de credite pentru unitatea proprie precum si pentru celelalte subunitati.
  - S-au depus declaratiile fiscale F1118, 112, 100.
  - S-au intocmit 1187 chitante in valoare de 438.251 lei reprezentand incasari din tichete trecere libera, sala si teren sport, garantie licitatie, participare licitatie, caiet de sarcini, aviz si permis de spargere, parcare, imprimat certificat urbanism si autorizatie constructie, etc.
  - S-au intocmit 3363 foi de varsamant reprezentand incasarea impozitelor si taxelor in valoare de 6.935.287 lei.
  - S-au intocmit 51 facturi de venit reprezentand prestari servicii Evidenta Populatiei si altele in valoare de 66.728 lei.
  - S-a realizat inregistrarea extraselor de cont cu incasarile si platile prin casa si banca.
  - S-a tinut evidenta incasarilor de la parcomate si a tichetelor de libera trecere.
  - S-au operat 2875 ordine de plata aferente facturilor catre furnizori si ordinele de plata aferente situatiilor recapitulative lunare.
  - S-a efectuat plata unui numar de 440 facturi de furnizori.
  - S-au operat toate operatiunile necesare pentru buna desfasurare a activitatii in sistemul electronic Forexebug.
  - S-au transmis lunar si trimestrial balantele in sistemul ForexeBug.
  - S-au operat toate inregistrările contabile la platile online.
  - S-au efectuat toate operatiunile curente necesare din cadrul Directiei Economice pentru desfasurarea in conditii optime a activitatiilor de profil.

### **Serviciul Impozite și taxe locale**

#### **Compartiment stabilire, impunere, încasare și inspecție fiscală**

Din punct de vedere al rezultatelor obtinute precizam ca in anul fiscal 2020 gradul de colectare a impozitelor si taxelor locale a fost urmatorul:

La persoanele fizice s-au incasat 81,48% din totalul debitelor.

La persoanele juridice s-au incasat 34,12% din totalul debitelor.

In ceea ce priveste volumul de munca depus, datele referitoare la acesta le vom defalca pe cele 2 activitati distincte, specific administrării impozitelor si taxelor locale, activitatile privind

inregistrarea fiscala, declararea, stabilirea, incasarea si verificarea (inspectia fiscala) a impozitelor, taxelor si amenzilor datorate bugetului local si activitatile privind colectarea prin urmarire si executare silita a creantelor fiscale.

Astfel din punct de vedere al activitatilor privind inregistrarea fiscala, declararea, stabilirea, incasarea si verificarea (inspectia fiscala) a impozitelor, taxelor si amenzilor datorate bugetului local precum si solutioanrea constatiilor impotriva actelor administrative fiscale, precum si a altor cereri si petitii adresate organului fiscal avem urmatoarele date:

S-au preluat, verificat si inregistrat 2.963 declaratii de impune la persoane fizice;

S-au preluat, verificat si inregistrat 412 declaratii de impune la persoane juridice;

S-au preluat, au fost inregistrate, prelucrate si transmise confirmarile de primire a debitelor pentru un numar de 4423 procese verbale de amenzi contraventionale pentru personae fizice;

S-au intocmit si s-au eliberat un numar de 4102 certificate fiscale (1203 certificate PJ si 2899 certificate PF);

S-au prelucrat si au fost intocmite raspunsuri la cereri si petitii adresate servciului impozite si taxe (altele decat cele pentru eliberarea certificatelor fiscale);

S-au emis si s-au incasat in numerar un numar de chitante in suma de 5.654.251,80 lei;

S-a incasat prin Ghiseul.ro suma de 78.422,50 lei;

S-a incasat prin POS suma de 300.172,25 lei;

S-au intocmit borderouri de incasari zilnice;

S-au intocmit borderouri de restituire, s-au intocmit si verificat borderouri debite la personae fizice si borderouri debitare PJ;

S-au intocmit borderouri scadere debite curente la personae fizice si borderouri scadere debite curente pentru PJ;

015 privind depunerea peste termen sau nedepunerea declaratiilor de impunere la impozite si taxe locale;

S-au verificat si inregistrat in baza de date plati efectuate prin banca OP in suma totala de 2.669.040,69 lei;

### ***Compartiment urmărire și executare silită***

S-au emis somatii si titluri executorii petru un numar de 56 contribuabili (PF si PJ) in suma de 229.908,20 lei din care: 3 PJ in suma de 160.608,50 lei si 53 PF in suma de 69.299,70 lei.

S-a initiat procedura de indisponibilizare prin poprii asupra conturilor bancare pentru un numar de 71 contribuabili pentru suma de 188.424 lei pentru PJ si PF din care: pentru PJ a fost emisa o adrese de infiintare a poprii in valoare 18.529 lei, iar pentru PF au fost emise 69 adrese de infiintate a poprii in valoare de 169.895 lei;

Din executare silita a fosr recuperat un debit de 531.310,69 lei din care: 196.918,49 lei PJ si 334.392,20 lei PF;

S-a incasat suma de 2.985,49 lei din popriri PJ si suma de 31.255,21 lei din popriri PF;

au fost emise anunturi colective;

s-au intocmit un numar de 15 procese verbale de constatare si declarare a starii de insolvabilitate au fost primite un numar de doua notificari de intrare in insolventa.

**In anul 2020 s-a recuperate suma de 206.465 lei din debitul societatilor aflate in insolventa.**

### **SERVICIUL INVESTITII, ACHIZITII, ADMINISTRATIV, MONITORIZARE.**

#### ***Compartiment investiții, dezvoltare, recepții lucrări***

In vederea intocmirii listei de investitii din bugetul local ,cat si din venituri proprii ,in luna ianuarie a anului 2020 s-a realizat centralizarea propunerilor serviciilor, directiilor si institutiilor subordonate . Bugetul local al anului 2020 s-a aprobat prin HCL 35 din 18.02.2020.

- S-a transmis Consiliului Local raportul nr. 2119/23.01.2020 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai investitiei " Reabilitare piata de vechituri prin realizare platforma balastata , compactata si dalata ,realizare invelitoare pe structura metalixa “ conform proiectului nr. 38 din 2018 , intocmit de SC Pro Casa Proiect SRL .

- S-a intocmit Raportul nr.29804/21.02.2020 catre CL al municipiului Caransebes cu propunerea predarii terenului din strada Cernei FN , Caransebes ,catre CN Ipentru realizarea Bazei Sportive de tip Iprin Programul National de Constructii de Interes Public sau Social , subprogramul Constructii Sportive.

- S-a intocmit Raportul nr.17849/20.07.2020 catre CL referitor la transmiterea locurilor de joaca realizate in 2019 , catre SPIR in vederea intretinerii.

- S-a intocmit Nota de Fundamentare nr. 20273 / 17.08.2020 in vederea achizitionarii de echipamente de joaca.

- S-a intocmit Raportul nr.19862/25.08.2020 catre CL al municipiului Caransebes cu propunerea privind actualizarea valorii investitiei “ Extindere spatii comerciale in regim P+ 1E” care vor fi edificate in Piata Gugulanilor.

- S-a intocmit Nota de Fundamentare nr. 25430/ 21.10.2020 in vederea achizitionarii a doua containere pentru desfasurarea activitatii de triaj a cetatenilor la SMUC , in conditiile pandemiei Sars-Cov 2.

- S-a intocmit Nota de Fundamentare nr. 20228/20229/23.11.2020 in vederea achizitionarii unui laptop si a licentei zoom pentru desfasurarea online a activitatii consiliului local.

- S-a intocmit Nota de Fundamentare nr. 30090/17.12.2020 in vederea achizitionarii unui laptop pentru desfasurarea online, cu institutiile publice a activitatii cabinetului primarului. a doua containere pentru desfasurarea activitatii de triaj a cetatenilor la SMUC , in conditiile pandemiei Sars-Cov 2.

- Pentru fiecare rectificare de buget care a modificat investitiile ( atat cele in curs cat si cele noi) indeiferent de modul de finantare , s-a intocmit raport catre Directia Economica , s-au actualizat listele de invetsitii ( atat din bugetul local cat si cea din venituri proprii ) , precum si s-a completat documentatia necesara acestor actualizati impreuna cu institutiile subordonate.

- Pe parcursul anului s-a colaborat cu toate serviciile si institutiile subordonate primariei referitor la investitiile necesare , receptia diverselor produse si lucrari, modalitati si situatii concrete de rezolvare a acestora ( Casa de Cultura note de fundamentare pentru investitii , Serv,Public Piata Gugulanilor – note de fundamentare , receptii produse , DAS – note de fundamentare , SPIR –note de fundamentare , documentatii spre aprobare , actualizari buget si lista de investitii , etc) .Acesta colaborari au avut loc de cate ori bugetul sau lista de investitii se actualizeaza .

- S-a corespondat cu serviciile subordonate pe linie de aprobare documentatii in CL ; demararea procedurilor de achizitii ; solicitare emitere certificate de urbanism, memorii pentru investitiile demarcate ;obtinerea avizelor, acordurilor si punctelor de vedere pentru autorizarea

lucrarilor de construire ale obiectivelor UAT Municipiul Caransebes ( Locuri de joaca ; O sansa pentru comunitate marginalizate ; Reparatii/refacere si restaurare fatade ; Extindere si modernizare retele de gaz in mun.Caransebes ; etc.).

- S-a solicitat colegilor ,responsabili de contract sau de investitii , periodic verificarea termenelor contractelor , autorizatiilor, avizelor,etc) astfel incat investitiile sa poata fi derulate in conditii legale si in termenele contractate.

In cursul anului 2020 s- a demarat investitia “ Infiintare centru de zi pentru persoane varstnice in municipiul Caransebes “ SMIS 127467 . In cadrul acestei investitii s-a obtinut autorizatia de construire ( dupa obtinerea avizelor si acordurilor necesare si realizarea platilor taxelor premergatoare acesteia ) , s-a realizat achizitia lucrarilor de construire , achizitia serviciilor de dirigentie , achizitia serviciilor de publicitate s-a incheiat contractul de lucrari ,cu termen final 31.07.2022 , s-a dat ordinul de incepere si s-a predat amplasamentul , lucrarea desfasurandu-se in conditii bune.

In vederea realizarii bransamentelor la reseaua de apa si canalizare precum si la reseaua de energie electrica , s-au obtinut cele doua avize de la societatile autorizate ( SC Enel SA si SC Aquacaras SA ) , s-au intocmit caietele de sarcini necesare achizitiei , achizitiile fiind in curs de realizare.

Tot in cadrul acestei investitii , s-a realizat o cerere de prefinantare ( 10 %) din valoarea eligibila a proiectului si o cerere de rambursare a prefinantarii .

Investitiile derulate in anul 2020 sunt urmatoarele;

**-Extindere retea de distributie gaze naturale pentru alimentarea imobilelor din mun. Caransebes situate pe strazile Valea Cenchii, Calea Timisorii, Godeanu, Corcana.**La aceasta investitie s-au continuat demersurile pentru obtinerea avizelor specificate in C.U. Deoarece avizul de la SNCFR a presupus documentatie specifica , au fost demarate si procedurile de achizitie a acestor proiectanti.A fost obtinuta si autorizatia de construire, cu specificatia ca la inceperea lucrarilor sa fie adus de la SNCFR , autorizatia de executie precum si caietele de sarcini avizate.

**-Reparatii capitale trotuare, strada Nicolae Balcescu din municipiul Caransebes.**

Aceasta investitie a fost receptionata la terminare.

**-Modificare traseu conducta si instalatie de racordare gaze naturale pe strada Granicerilor din municipiul Caransebes.**

Aceasta lucrare a fost terminata , insa datorita faptului ca actele de la firma Delgaz premergatoare receptiei nu au fost inca semnate,receptia la terminare nu s-a realizat.Toate demersurile si corespondenta intre aceste institutii si primaria municipiului Caransebes au fost asigurate de personalul din cadrul compartimentului investitii.

**-Modificare traseu conducta de distributie a gazelor naturale pe strada Teiusului din municipiul Caransebes..**

Aceasta lucrare a fost terminata , insa datorita faptului ca actele de la firma Delgaz premergatoare receptiei nu au fost inca semnate,receptia la terminare nu s-a realizat.Toate demersurile si corespondenta intre aceste institutii si primaria municipiului Caransebes au fost asigurate de personalul din cadrul compartimentului investitii.

-In cursul acestui an au fost demarate procedurile de achizitie intocmire studiu de fezabilitate pentru **Construire bloc de locuinte pentru tineri ,destinate inchirieii, in municipiul Caransebes,localitatea Jupa,str.prof.Constantin Daicoviciu,nr.1A,regim de inaltimeP+2E,20 U.L.conform C.U 163/31.08.2020 si Realizare constructie anexa(centrala termica) si racordarea imobilului nr.cad.43166 la utilitati conform C.U. 164/31.08.2020 .**

Responsabilul de contract din partea serviciului s-a ocupat de toate demersurile dintre toate institutiile implicate precum si proiectantul care realizeaza aceste servicii.

**-Consolidare planseu colegiul National Traian Doda din municipiul Caransebes(sala de limba si literatura romana).** Deoarece interventia este la o cladire veche a fost necesara efectuarea unei expertize precum si a unor incercari nedestructive si a unui studiu geotehnic.Astfel dupa achizitia acestor servicii si executia acestora integral , a fost achizitonat conform C.U si servicii de proiectare care au fost de asemenea executat integral urmand a se incepe executia lucrarii .Responsabilul din cadrul compartimentului investitii cu aceste servicii s-a ocupat de toata

corespondenta ,de primirea documentatiei si decontarea serviciilor.Aceste servicii au fost executate integral.

- **Reparatii/refacere și restaurare fatade la clădirea C.N. C.D Loga Caransebes , corp C1** , lucrare finalizata , dar nereceptionata .

- **Realizare \*Loc de joaca pentru copii \* în Parcul G-ral Ioan Dragalina**

Pentru receptia cantitativa si calitativa a tuturor investitiilor,personalul din cadrul acestui compartiment organizeaza receptia conform H.G 343/2017.

In perioada de garantie a lucrarilor/serviciilor/furnizarii produselor,personalul din cadrul compartimentului instiinteaza executantii/prestatorii/furnizorii despre eventualele remedieri .

Trimestrial personalul compartimentului intocmeste raportari statistice de realizare si mentine legatura cu institutiile implicate in realizarea si monitorizarea investitiilor.In cadrul acestui compartiment sunt solutionate toate cererile primite de la cetateni referitoare la investitii precum si toate documentele referitoare la restituirii de garantii,predare obiective catre administratorii acestora.

### ***Compartiment achizitii , licitatii , verificare plati***

În orice perioada a anului, toate atributiile aferente investitiilor si achizitiilor ,care apar ca urmare a unor proiecte realizate pe fonduri nerambursabile se realizeaza prin Compartimentul achizitii, licitatii, verificare plăți (cereri certificate urbanism, cereri avize, acorduri, initierea, realizarea și contractarea documentatiilor premergatoare proiectelor , proiectelor , lucrarilor , serviciilor diverse etc.)

In cursul anului 2020 s-a acordat asistenta referitor la intocmirea de documente , referate, solicitari , contracte ,etc.in limitele cunostiintelor acumulate in domeniu .

Compartimentului achizitii verificare plati este implicat in toate achizitiile si platile pe care le efectueaza de catre Directia Economica a UAT Municipiul Caransebes .

Cea mai mare parte a achizitiilor sunt realizate in sistemul electronic SEAP astfel putand avea o evidenta exacta a acestora .

Toate achizitiile, documentatiile necesare , care sunt realizate prin procedurile legiferae de legea 98 din 2016 si HG 395 / 2016 , precum si cele realizate pe baza normelor interne sunt intocmite si publicate dupa discutii personale si cu compartimentul achizitii .

Toate contractele realizate de Compartimentul achizitii, licitatii,verificare plati (contractele de prestari servicii , contractele de furnizare respectiv contractelor de lucrari) sunt verificate avizate si expediate spre Serviciul Juridic pentru definiticare si expediere la prestatori/executanti. Urmarii realizarea acestora in termenele contractate iar unde apar diverse situatii realizam acte aditionale cu diverse spetee.

In cursul anului , la achizitiile organizate la care s-au solicitat clarificari s-au lamuriri s-a raspuns ,impreuna cu responsabilul de achizitie .

Urmarea dispozitiilor primarului s-a participat in comisiile de evaluare a ofertelor de achizitii publice atat la primaria cat si la diverse alte institutii / societati comerciale in care Primaria este actionar majoritar .

### ***Compartiment administrativ, aprovizionare, întreținere sedii***

Persoanele responsabile din cadrul compartimentul administrativ fundamentează și realizează, serviciile de medicina muncii; protecția muncii, țin legatura cu RSVT-istul instituției pentru urmărirea și verificarea în termen a tuturor echipamentelor sub presiune: centralele termice, convectoarele. De asemenea personalul compartimentului administrativ, aprovizionare, întreținere sedii țin legatura cu persoanele responsabile pe linie de protecția muncii și a planurilor de securitate în muncă pentru investițiile realizate.

### ***Compartiment monitorizare servicii de utilitate publică***

Compartimentul “ Monitorizarea serviciilor de utilitati publice” din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Caransebes a fost înființat în temeiul art.6, alin. (2) din H.G. nr. 246 din 16.02.2006 pentru aprobarea “Strategiei naționale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice”

Începând din decembrie 2017 și până în prezent, activitatea Compartimentului Monitorizarea serviciilor de utilitati publice este asigurată de o singură persoana.

În decursul anului 2020, au fost întocmite rapoarte de monitorizare și evaluare pentru fiecare tip de serviciu comunitar de utilitate publica și înaintate conducerii UAT municipiul Caransebes precum si autorităților de management care gestionează instrumente structurale și programe operaționale cu impact în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice și organismelor abilitate ale statului: Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Secretariatul General al Guvernului ANRSC, ANRE ,Institutia Prefectului Caras – Severin , Consiliul Judetean Caras – Severin, Directia Judeteana de Statistica astfel:

**Ministerul Dezvoltării Regionale Administrației Publice :**

- Platformă on line de colectare la nivel național a datelor necesare elaborarii metodologiei de evaluare a impactului utilizarii managementului calitatii in administratia publica

- Colectare date Platforma SALT , completare platforma și transmitere date

**Institutia Prefectului Caras – Severin :**

- Situatii trimestriale privind planul de actiuni pentru realizarea obiectivelor cuprinse in programul de activitate economico- sociala in municipiul Caransebes in anul 2020

- Situatii trimestriale privind implementarea strategiei si a programelor aferente pentru serviciile comunitare de utilitate publica de la nivelul municipiului Caransebes în anul 2020

In decursul anului 2020 s-a urmarit respectarea clauzelor contractuale de catre operatorii serviciilor de utilitati publice . Incalcarea sau nerespectarea acestor clauze a facut obiectul unor referate sau rapoarte inaintate conducerii UAT municipiul Caransebes . Astfel au fost intocmite referate in legatura cu redeventele datorate de catre operatori UAT municipiul Caransebes si neachitate , in vederea dispunerii de masuri pentru recuperarea acestora de catre Directia Economica

Totodata alături de comisia numita prin dispozitia Primarului s-a verificat lunar modul de acordare a subventiilor pentru transportul public local de persoane in municipiul Caransebes ( efectuare curse conform foilor de parcurs inscise in fisele de activitate zilnica , prezentate pentru autovehiculele folosite la transportul public de persoane )

Prin delegare de atributii in anul 2020 , s-au indeplinit sarcini referitoare **la managementul calitatii ( responsabil calitate )** , intocmind în acest sens parte din documentele prezentate în cadrul primului audit de supraveghere. Activitatea desfasurata in acest domeniu a avut drept rezultat emiterea noului CERTIFICAT ISO ,care atesta faptul ca Sistemul de Management al Calitatii a fost stabilit si implementat in mod corespunzator , iar organizatia il aplica in conformitate cu standardul ISO 9001/2015

În anul 2020, Compartimentul Monitorizare , prin singurul salariat, a facut parte din Comisia Tehnica constituită la nivelul UAT municipiul Caransebes , oferind suport tehnic de specialitate . Totodata salariatul compartimentului a făcut parte din Comisia de implementare a proiectului „Servicii publice performanțe acordate locuitorilor municipiului Caransebes ,,

Pentru anul 2021 Compartimentul Monitorizare își propune, fără a se limita la acestea următoarele:

-Monitorizarea si controlul modului de respectare a obligatiilor si responsabilitatilor asumate de operatori prin contractele de delegare a gestiunii, cu privire la respectarea indicatorilor de performanta si a nivelurilor serviciilor, exploatarea eficienta si in conditii de siguranta a sistemelor de utilitati publice sau a altor bunuri aparinand patrimoniului public si/sau privat al municipiului Caransebes

- Indeplinirea sarcinilor referitoare la managementul calitatii.

**SERVICIUL INTEGRARE EUROPEANĂ, INFORMATIZARE ȘI COMUNICARE**

*Compartimentul integrare europeană, relații internaționale*



Principala activitate a **Compartimentului Integrare Europeană, Relații Internaționale** a constat în urmărirea continuă a pachetelor de programe de finanțare europeană lansate, pentru stabilirea compatibilităților cu nevoile de finanțare locale ale diferitelor proiecte municipale și pentru găsirea partenerilor necesari implementării programelor respective la nivelul comunității.

Au existat colaborări în domeniul programelor de integrare europeană cu **Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Agenția pentru Dezvoltare Regională Vest din Timișoara, Agenția pentru Dezvoltare Regională Centru, Biroul Regional de Cooperare Transfrontalieră Timișoara, OIR POSDRU Regiunea Vest, OJPDRP Caraș-Severin, Consiliul Județean Caraș-Severin, Instituția Prefectului Județului Caraș-Severin.**

Pentru diseminarea informațiilor legate de proiectele și programele de integrare europeană, s-a păstrat legătura cu ONG-uri și IMM-uri din zonă, asociații și grupuri de inițiativă, în acest sens organizându-se întâlniri la sediul primăriei sau schimbându-se adrese în mod tradițional (poștă, fax) sau prin e-mail.

Membrii **Compartimentului Integrare Europeană, Relații Internaționale** au participat la sesiuni de lansare a unor programe de finanțare, la instruirii legate de proiectele aflate în derulare, la sesiuni de informare legate de fondurile structurale lansate în cursul anului.

În cursul anului 2020 s-a continuat implementarea proiectelor aflate în derulare, precum și depunerea de cereri de finanțare pentru atragerea de fonduri europene.

Proiecte depuse, finanțate, în curs de implementare și în curs de evaluare:

- **„O șansă pentru comunitățile marginalizate din Municipiul Caransebeș”**, proiect finanțat în cadrul **Programului Operațional Capital Uman, Axa prioritară 4 Îmbunătățirea mediului urban și conservarea, protecția și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, Prioritatea de investiții 4 Dezvoltarea locală integrată (DLI 360) în comunitățile marginalizate rome**, în valoarea totală de, stadiul proiectului: finalizat 2020, decembrie 28;

- **„Modernizarea și extinderea sistemului de iluminat public al municipiului Caransebeș, județul Caraș-Severin”**, proiect finanțat în cadrul **POR/300/3/1/Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale, clădirile publice și sistemele de iluminat public, îndeosebi a celor care înregistrează consumuri energetice mari/1/Creșterea eficienței energetice în clădirile rezidențiale, clădirile publice și sistemele de iluminat public, îndeosebi a celor care înregistrează consumuri energetice mari**, în valoare totală de **13.477.619,89 lei**, stadiu proiectului: *precontractare*;

- **„Înființare centru de zi pentru persoane vârstnice în municipiul Caransebeș”**, proiect finanțat în cadrul **Programului POR 2014-2020, Axa prioritară 8 – Dezvoltarea infrastructurii de sănătate și sociale, Prioritatea de investiții 8.1 – Investițiile în infrastructurile sanitare și sociale care contribuie la dezvoltarea la nivel național, regional și local, reducând inegalitățile în ceea ce privește starea de sănătate și promovând incluziunea socială prin îmbunătățirea accesului la serviciile sociale, culturale și de recreare, precum și trecerea de la serviciile instituționale la serviciile prestate de colectivitățile locale, Obiectivul specific 8.3 – Creșterea gradului de acoperire cu servicii sociale**, în valoare totală de **6.276.573,68 lei** – stadiul actual: *implementare*;

- **„Reinterpretare funcțională prin amenajarea și conservarea ruinelor - Biserica Medievală de sec. XIII-XIV – municipiul Caransebeș”**, finanțat prin programul **POR 2014-2020, Axa prioritară 5 - Îmbunătățirea mediului urban și conservarea, protecția și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, Prioritatea de investiții 5.1 SUERD - Conservarea, protejarea, promovarea și dezvoltarea patrimoniului natural și cultural are ca obiectiv specific impulsivizarea dezvoltării locale prin conservarea, protejarea și valorificarea**



patrimoniului cultural și a identității culturale, valoare totală : 4.572.837,24 lei – stadiul actual: *implementare*;

- „Serviciile publice performante furnizate cetățenilor din Municipiul Caransebeș”, finanțat prin Program Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Axa prioritară 2 Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Obiectivul specific 2.1. Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP, valoare totală 2.979.308,50 lei, stadiul actual: *implementare*;

- Servicii publice partajate eficiente – continuarea simplificării procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni prin digitalizarea serviciilor publice partajate în Municipiul Caransebeș”, Programul Operațional Capacitate Administrativă CP13, Axa prioritară 2 Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, Obiectivul specific 2.1. Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP, valoare totală de 2.879.648 lei.

- „Creșterea eficienței energetice la Spitalul Contagioase și TBC”, finanțat prin programul POR 2014-2020, Axa prioritară 3: Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1 SUERD - Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea B Clădiri Publice, valoare totală : 3.679.450,42 lei – stadiul actual: *rezerva*;

- „Eficientizarea energetică a Colegiului Național Traian Doda - Corp B”, finanțat prin programul POR 2014-2020, Axa prioritară 3: Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1 SUERD - Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea B Clădiri Publice, valoare totală : 4.043.908,92 lei – stadiul actual: *rezerva*;

#### **PROIECTE DEPUSE SPRE FINANȚARE:**

„Gestionarea crizei sanitare COVID-19 în Municipiul Caransebeș”, proiect deus spre finanțare în cadrul Programului Operațional Infrastructură Mare 2014-2020, Axa Prioritară 9 Protejarea sănătății populației în contextul pandemiei cauzate de COVID-19, Obiectivul Specific 9.1 Creșterea capacității de gestionare a crizei sanitare COVID-19, Cod apel: POIM/819/9/1/Consolidarea capacității de gestionare a crizei sanitare COVID-19.  
Buget total 39.998.661,94 lei, evaluare;

„Facilitarea activității didactice în mediul online, în vederea gestionării situației de pandemie generată de virusul SARS COV-2 în municipiul Caransebeș”, proiect deus spre finanțare în cadrul Programului Operațional Competitivitate, Axa prioritară 2 - Tehnologia Informației și Comunicațiilor (TIC) pentru o economie digitală competitivă, Prioritatea de investiții 2c. - Consolidarea aplicațiilor TIC pentru e-guvernare, e-învățare, e-incluziune, e-cultură, e-sănătate, Obiectiv Specific OS 2.4 - Creșterea gradului de utilizare a Internetului, Acțiunea 2.3.3 – Îmbunătățirea conținutului digital și a infrastructurii TIC sistemice în domeniul e-educație, e-incluziune, e-sănătate și e-cultură – SECȚIUNEA E-EDUCAȚIE (cod apel: POC/882/2/4).

Buget total-6.746.154,00 lei – evaluare;

**Gestionarea crizei sanitare COVID-19 în unitățile de învățământ din municipiul Caransebeș**” Proiect deus spre finanțare în cadrul Programului Operațional Infrastructură Mare (POIM) pentru acordarea de finanțare nerambursabilă în vederea creșterii capacității unităților de învățământ de stat pentru gestionarea situației cauzată de riscul de infecție cu virusul SARS-Cov-2,

Axa Prioritara (AP) 9 Protejarea sănătății populației în contextul pandemiei cauzate de COVID-19,  
Obiectivul Specific (OS) 9.1 Creșterea capacității de gestionare a crizei sanitare COVID-19  
Buget total 1.427.345,98 lei – evaluare;

### **Compartiment informatizare**

Angajații Compartimentului informatizare au desfășurat în cursul anului 2020, următoarele activități:

- Întreținerea sistemelor de calcul din punct de vedere hardware ale instituției și unităților subordonate:

- 1.Casa de Cultură – Ioan Cojocariu
- 2.Biblioteca – Mircea Moscovici
- 3.Poliția Locală – Florin Bojin
- 4.Poliția Comunitară – Jurca Ilie
- 5.Cantina de ajutor social – Corina Chiritescu
- 6.Asistența Socială – Manuela Dragomir
- 7.SPCLEP – Stan Mihaela
- 8.Taxe și Impozite – Oana Nicoară

- Întreținerea sistemelor de calcul din punct de vedere software ale instituției și unităților subordonate, asigurând accesul la aplicațiile necesare, în general pachete de tip office, internet, e-mail, protecție antivirusi, sau aplicații dedicate, acolo unde este cazul

- Întreținerea și dezvoltarea rețelelor de calculatoare ale instituției și a unităților subordonate:

-Asigurarea funcționalității via internet a rețelelor acolo unde este cazul

- Administrarea și întreținerea serverelor din cadrul instituției:

- DocManager (Registratura) (windows server) – cu replică în biroul informatizare (windows 10)

- Intralegis (linux) – în biroul informatizare

- Server de fișiere în biroul informatizare (linux)

- Serverul de Contabilitate (windows 10) – în biroul contabilitate

- Serverul de Taxe și Impozite (windows server) – cu replica (windows 7) în sediul serviciului de impozite și taxe

- Asigurarea funcționalității serviciului de plăți online pentru taxe și impozite

-Asigurarea accesului la serviciul docmanager din interiorul și exteriorul instituției, pentru persoanele abilitate

-Asigurarea accesului la intralegis din interiorul și exteriorul instituției pentru persoanele abilitate

- Asigurarea funcționalității rețelei de tip VPN între Primărie și Consiliul Județean

- Setarea ceasurilor digitale amplasate în incinta municipiului, în cazul dereglării acestora

-Asigurarea funcționalității serviciului de webmail, pentru casuțe de tipul [nume.prenume@primaria-caransebes.ro](mailto:nume.prenume@primaria-caransebes.ro)

- Administrarea domeniilor de internet:

1.Primaria-caransebes.ro

2.Caransebesonline.ro

3.Caransebeș.ro

4.Portal-caransebeș.ro

-Prin actualizarea periodică a informațiilor afișate

-Salvări de tip back-up săptămânal ale întregului domeniu

-Verificări ale accesului necorespunzător la aceste site-uri

Administrarea portalului web [primaria-caransebes.ro](http://primaria-caransebes.ro)

Administrarea paginii de facebook a primăriei

Asigurarea accesului la internet a calculatoarelor din rețelele de calculatoare ale instituției

Asigurarea funcționării rețelei de telefonie internă din cadrul primăriei

Asigurarea suportului tehnic pentru diverse alte probleme de natură it&c ce pot apărea atât pe linie hardware cât și pe linie software

Realizare de materiale publicitare (imprimare cd-uri/dvd-uri)

Realizare pliante publicitare, diplome, etc

Realizare diverse aplicații software

Prelucrare baze de date

### ***Compartiment comunicarte și relații cu presa***

Activitatea de comunicare desfășurată în perioada ianuarie-decembrie 2020 prin intermediul Compartimentului de Comunicare și Relații cu presa s-a axat, în principal, pe asigurarea transparenței instituționale, oferirea de informații prompte și o bună colaborare cu redacțiile publicațiilor, posturilor de radio și televiziune din Caransebeș și județ, dar și cele naționale, reprezentate în Caraș-Severin.

Relația cu reprezentanții mass-media a fost una cordială și a avut drept scop promovarea unei imagini pozitive a Primăriei Municipiului Caransebeș în rândul publicului larg. Jurnaliștilor li s-a înlesnit accesul liber și neîngrădit la informațiile pe care aceștia le-au solicitat.

Comunicarea cu jurnaliștii s-a realizat prin transmiterea informațiilor de presă sau la solicitarea acestora, prin publicarea acestor informații pe site-ul Primăriei Caransebeș și pe pagina de Facebook a instituției, precum și prin conferințele de presă organizate, la care a participat primarul municipiului Caransebeș, Felix Borcean și alți reprezentanți ai municipalității sau ai instituțiilor aflate în subordinea Primăriei Caransebeș. Astfel, în perioada ianuarie-decembrie 2020 s-au redactat **127** informații de presă, care au urmărit informarea corectă și în timp real a cetățenilor. Cele **127** informații de presă transmise în perioada ianuarie-decembrie 2020 s-au regăsit în peste 300 de articole de presă și știri audio-video, apărute în presa din Caraș-Severin și de la nivel național.

De asemenea, în perioada ianuarie-decembrie 2020 am asigurat fluxul de informații pentru aplicația mobilă City App Caransebeș, la secțiunea Comunicate de presă, precum și suportul fotografic pentru diferitele acțiuni ale Primăriei Caransebeș, fotografiile regăsindu-se apoi pe pagina de Facebook a Primăriei Caransebeș, fiind mai departe preluate de mass-media din Caraș-Severin.

Nu în ultimul rând, începând cu luna decembrie 2020 am asigurat transmiterea live pe pagina de Facebook a Primăriei Caransebeș a ședințelor Consiliului Local, activitate care va fi continuată și în 2021.

### **SERVICIUL PUBLIC SITUAȚII DE URGENTĂ.**

Activitatea în domeniul situațiilor de urgență este o componentă a sistemului securității naționale și reprezintă un ansamblu integrat de activități specifice, măsuri și sarcini organizatorice, tehnice, operative, cu caracter umanitar și de informare publică.

Serviciul este compus din:

- Șef serviciu

- Inspector specialitate I A, compartiment monitorizare, cu atribuții de specialist în prevenire și în domeniul P.S.I.

- Inspector specialitate I A, compartiment monitorizare, cu atribuții de responsabil cu evidența militară și mobilizarea la locul de muncă și protecția civilă

Activitățile serviciului s-au desfășurat pe mai multe planuri și anume: pe linie de PSI, pe linie de situații de urgență, pe linie de monitorizare, pe linie de evidența militară și mobilizarea la locul de muncă și protecție civilă.

#### **1. Pe linie de P.S.I. s-au desfășurat următoarele activități și acțiuni:**

- S-a colaborat cu cadrul tehnic PSI desemnat pentru elaborarea planurilor de interventie in caz de incendiu;
  - S-a verificat si actualizat viabilitatea planurilor de evacuare a persoanelor si bunurilor din cadrul Primariei Municipiului Caransebes si sediile aferente ;
  - S-a intocmit graficul de control al SVSU conform Legii 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor pe anul 2020;
  - S-a asigurat consultanta si indrumare pe linie de PSI tuturor structurilor apartinatoare Primariei Municipiului Caransebes;
  - S-a participat la derularea controalelor privind buna desfasurare a unor evenimente publice , impreuna cu personal abilitat din cadrul ISU “Semenic”;
  - S-au efectuat controale pe linie de prevenire la institutiile de invatamant din Municipiul Caransebes;
  - S-au elaborat instructiuniile proprii privind paza si stingerea incendiilor la nivelul Primariei Municipiului Caransebes;
  - S- a participat la stingere de incendii de vegetatie – 3 incidente
- 2. Pe linie de evidenta militara si mobilizarea la locul de munca si protectie civila:**
- S-a intocmit carnetul de mobilizare;
  - S-a intocmit cererea de mobilizare la locul de munca;
  - S-au intocmit documente necesare actualizarii “Monografiei economice-militare a judetului Caras-Severin”;
  - S-au stabilit centrele ce pot primi persoane vulnerabile (fara adapost, etc) la temperaturi scazute;
  - S-au intocmit si actualizat planurile aferente protectiei civile.

### **3. Pe linie de situatii de urgenta:**

- S-a reactualizat ori de cate ori a fost nevoie Comitetul Local pentru Situatii de Urgenta cu noii membri din conducerea Primariei Municipiului Caransebes;
- S-a reactualizat Comitetul pentru Probleme de Aparare cu noii membri din cadrul Primariei Municipiului Caransebes;
- S-a constituit noua structura de securitate privind secretul de serviciu la nivelul Primariei Municipiului Caransebes;
- S-a actualizat panoul SVSU din incinta Primariei Municipiului Caransebes;
- S-a executat serviciul de permanenta la nivelul Primariei Municipiului Caransebes in urma avertizarilor meteorologice si hidrologice;
- S-a cooperat cu serviciile abilitate , Detasamentul de Pompieri , Politia Locala si SPIR privind situatiile de urgenta;
- S-au reactualizat contractele de voluntariat din cadrul SVSU, proces ce se afla inca in derulare;
- Se continua procesul de atragerea de voluntari in cadrul serviciului;
- In urma codurilor de avertizare meteo si hidro , pe perioada anului 2020 s-a intervenit cu ajutorul voluntarilor din cadrul serviciului si cu echipamentele proprii din dotare la evacuarea apelor pluviale rezultate in urma ploilor abundente – 9 evenimente (inundatii);
- Personalul din serviciul SVSU s-a deplasat pe teren la solicitarile cetatenilor la diverse probleme aparute in urma codurilor meteo si hidro si a constatat si rezolvat situatiile date;
- S-au luat masuri la nivelul Municipiului Caransebes prin infiintarea de puncte de revitalizare in urma codurilor de canicula si disconfort;
- S-au afisat in locuri publice semnificatia si procedurile ce trebuiesc urmate codurilor meteo si hidro;
- In colaborare cu ISU “Semenic” Caras –Severin s-a procedat la informarea populatiei cu privire la “Masurile necesare a fi cunoscute pe perioada sezonului rece” si la “Masuri de protectie si modul de actiune impotriva inzapezirilor” prin lipirea de afise in punctele intens circulat si impartirea de pliante;

Serviciul Voluntar pentru Situatii de Urgenta, impreuna cu voluntarii, au participat la 4 interventii de alta natura decat incendii si inundatii (deblocari cai de acces in urma furtunilor, zapezi abundente, etc)

Având în vedere ca în anul 2020 s-a declanșat pandemia COVID , SVSU a participat activ la punerea în aplicație a hotararilor de guvern emise pentru o buna desfășurare a activitatilor la nivelul UAT.

Urmează a se finaliza recrutarea de voluntari pentru constituirea grupei de stingere incendii/incendii de pădure , conform organigramei SVSU.

Se are în vedere accesarea unui proiect pe situații de urgență care are ca scop dotarea SVSU pe toate domeniile în care își desfășoară activitatea ( protecția civila , monitorizare , PSI și situații de urgență , care sa conțină :

**A** - Cu privire la cresterea eficientei in plan calitativ (introducerea mesajelor vocale, care inlatura confuziile si necunoasterea semnalelor acustice de catre populatie) si temporal (reducerea cu pana la 90% a timpului transmitere a mesajelor ce vizeaza producerea fenomenelor negativ iminente cum ar fi: hazarde naturale ori a situatiilor potential periculoase, generate de atacuri armate), drept pentru care propunem achizitionarea pe fonduri europene a unei **centrale de instiintare avertizare – alarmare, incluzand sirene electronice si modernizarea un punct de comanda**, in raport cu cerintele actuale.

Mentionam ca la nivelul municipiului exista un sistem de acest tip, alcatuit din sirene electrice (opt la numar) ce necesita o actionare manuala a fiecărei sirene in parte.

**B** - Avand in vedere prevederile Legii 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor si ale OMAI 75/2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență, atat, pentru încadrarea Serviciului Voluntar pentru Situatii de Urgenta, in cerintele actelor normative mentionate mai sus, cat si pentru realizarea unei forte de raspuns efective la nivelul UAT Caransebes, privind salvarea de vietii omenesti si de bunuri materiale, localizarea si lichidarea incendiilor de diverse tipuri (cladiri, vegetatie, incendii de padure, etc.) s –au achizitionat echipamente de protectie pentru voluntari.

Se are in vedere accesarea de fonduri europene pentru dotare a serviciului cu urmatoarele echipamente:

- APIC – autospeciala de prima interventie si coordonare, care are ca scop interventia rapida pentru lichidarea incendiilor ( incendii de amploare mica si medie, in faza incipienta)
- autoscara mecanica de lucru la inaltime, cu pachet de 28 m, aceasta fiind necesara, atat, pentru salvarea persoanelor cat si pentru realizarea interventiilor specifice de stingere la eajele si podurile cladirilor, multietajate.
- autospeciala transport persoane cu capacitate de 5 locuri, necesara transportului voluntarilor si a echipamentelor specifice in zonele de interventie.
- un UNIMOG cu toate dotarile, acesta fiind necesar pentru interventii cum ar fi: dezapazire, transport de tehnica si materiale necesare pentru interventie in locuri greu accesibile, defrisari, etc.

Serviciul a mai întocmit dispozitii cu privire la buna desfasurare a activitatii.

## **COMPARTIMENT SERVICIU EVIDENȚA PERSOANELOR**

In cursul anului 2020 lucrătorii Serviciului Public Comunitar Local de Evidenta Persoanelor Mun. Caransebes au executat activitatile specifice serviciului si anume:

### **1 .ACTIVITATI PE LINIE DE MANAGEMENT\_**

a)Conform Metodologiei D.E.P.A.B.D. Nr. 26/13.12.2018 s-a întocmit **planul de măsuri și activități** ale serviciului S.P.C.L.E.P. Caransebes, pe fiecare **trimestru** de către coordonatorul serviciului și s-a adus la cunoștință Primarului UAT, care ulterior l-a aprobat și a fost înaintat la

D.E.P.C-S, după care a fost prezentat și lucrătorilor din cadrul serviciului nostru de luare la cunoștință pentru desfășurarea activităților prevăzute în acesta.;

b) Conform Metodologiei D.E.P.A.B.D. Nr. 26/13.12.2018 în perioada analizată, s-a întocmit **Analiza Activității serviciului pe fiecare trimestru** și a fost aprobat de Primarul Mun. Caransebes.

c) Măsurile și activitățile întreprinse în contextul desfășurării alegerilor parlamentare din 06 decembrie 2020 conform îndrumărilor / recomandărilor specifice cuprinse în:

- RADIOGRAMA M.A.I. - D.E.P.A.B.D. nr. 3301596/29.10.2020, RADIOGRAMA M.A.I. - D.E.P.A.B.D. nr.3301596/29.10.2020, RADIOGRAMA M.A.I. - D.E.P.A.B.D. nr.3301811 / 27.11.2020 referitoare la adaptarea programului de lucru cu publicul în scopul asigurării cadrului necesar desfășurării procesului electoral pentru alegerile parlamentare organizate în data de 06.12.2020

d) Participarea la pregătirea profesională trimestrială a fost amânata ca urmare a prelungirii stării de alertă.

e) Cu adresa DJEP Caras Severin nr.3/2722/13.11.2020 a fost înaintată decizia Biroului Electoral Central pentru alegerea Senatului și a Camerei Deputaților din data de 06.12.2020, precizându-se la art.1 ca alegătorul care deține un act de identitate al cărui termen de valabilitate ar fi expirat în perioada 1 martie – 6 decembrie 2020 își poate exercita dreptul de vot la alegerile pentru Senat și Camera Deputaților din data de 6 decembrie 2020 în baza acestuia.

Au fost prezentate următoarele adrese și radiograme:

#### **ADRESE SI RADIOGRAME PE LINIE DE EVIDENTA PERSOANELOR :**

- Adresa D.E.P.A.B.D. NR.3324941/04.12.2021 transmisă cu adresa DJEP CS nr.2/2900/14.12.2020 privind inventarierea stampilelor și stantelor timbru sec (primite de la DEPABD București) , detinute de serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor , utilizate în activitatea de eliberare a actelor de identitate.

- Adresa DJEP CS Nr. 1/3020/18.12.2020 prin care ni se solicită să întocmim Raportul referitor la desfășurarea activităților de primire, evidență și soluționare a petițiilor , precum și de primire a cetățenilor în audiența aferentă semestrului II al anului 2020.

- Adrese și Radiograme cu privire la unele îndrumări/recomandări specifice în contextul limitării răspândirii SARS COV2 și prevenirii situațiilor de risc care pot afecta siguranța /sănătatea personalului

- Radiograma M.A.I. - D.E.P.A.B.D. nr.3302074/17.12.2020 referitoare la măsurile obligatorii pe care personalul detașat de la M.A.I. care își desfășoară activitatea în cadrul SPCLEP din cadrul primăriei pe care o reprezintă , trebuie să le respecte în contextul epidemiologic actual.

#### **Adrese și radiograme e linie de stare civila:**

- Conform adresei DJEP CS nr.4/2323/309.2020 se transmite radiograma D.E.P.A.B.D. nr 3223363/23.09.2020 referitoare la Analiza situației privind punerea în legalitate pe linie de stare civilă și de evidență a persoanelor a asistaților și minorilor instituționalizați în unitățile sanitare și de protecția sanitară în trimestrul II 2020.

- Conform adresei DJEP CS 4/1556/07.07.2020 , se comunică măsuri referitoare la starea civilă în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului Sars Cov 2 .

Conform adreselor DJEP CS :

Nr.4 / 2337/02.10.2020, nr.3/2335/07.10.2020, nr.4/2465/13.10.2020 ni se comunică rectificări ale Ordinului Președintelui Autorității Naționale pentru Cetățenie privind acordarea/dobândirea/redobândirea cetățeniei române /renunțarea la cetățenia română pentru un număr de 25 de persoane.

#### **2. ACTIVITATI PE LINE DE EVIDENTA A PERSOANELOR**

a) S-au desfășurat activități de primire și soluționare a cererilor privind eliberarea actelor de identitate și înscrierea mențiunii privind stabilirea reședinței după cum urmează : **3712** carti de

identitate , **188** carti de identitate provizorii și **1436** resedinte (Conform indicatorilor statistici anexati)

**b)** zilnic s-a intocmit si transmis in termen la D.E.P. C.S. situatia indicatorilor privind eliberarea actelor de identitate .

**c)** s-a intocmit lunar analiza activitatii de punere in legalitate cu acte de identitate și de stare civila a **cetatenilor de etnie rroma** care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate in termenele prevazute de lege conform adresei cu nr.4/873/30.03.2015, cât și a Radiogramei cu nr.348843/16.03.2015 si comunicarea acesteia la D.E.P.C.S( TOTAL 5 persoane pusa în legalitate pe linie de evidenta persoanelor, respectiv 1 persoane în luna iulie (1 eliberare pentru prima data la 14 ani), 0 persoane în luna august și 4 persoane în luna septembrie (2 expirare și 2 la 14 ani).

**d)** S-a intocmit si transmis activitatea de punere in legalitate cu acte de stare civila a **persoanelor asistate in unitati de protectie sociala** si centre maternale ,conform anexei 1 din metodologia nr.342389\23.05.2012

În conformitate cu planul de activități al SPCLEP Mun. Caransebes s-au efectuat 17 controale la urmatoarele institutii de asistenta sociala

- **Centrul rezidential de asistenta și reintegrare sociala** pentru **persoanele fără adăpost** (29 persoane asistate, 29 pers. Verificate, 9 persoane cu acte de identitate lipsa sau expirate, 0 persoane cu viza de resedinta expirata sau neaplicata pe adresa centrului)

Cele 9 persoane care nu posedă act de identitate valabil nu se pot deplasa sau au fost carantinate pe perioada starii de urgența și ulterior pe perioada starii de alerta.

În urma solicitarii primite de la centru, un lucrator din cadrul SPCLEP Mun. Caransebes se va deplasa în vederea preluării imaginii solicitantilor în vederea punerii în legalitate cu acte de identitate.

În urma controlului efectuat a fost încheiat Procesul verbal de control nr. 5807/23.09.2020

- **Centrul BUNAVESTIRE** (60 persoane asistate, 60 persoane verificate)

Nu s-au constatat neajunsuri, toate cele 60 persoane fiind puse în legalitate pe linie de evidenta persoanelor și pe linie de stare civila

În urma controlului efectuat , a fost încheiat procesul verbal nr.5849/02.10.2020 inreg. la Centrul BUNAVESTIRE cu nr.2547/02.10.2020

Toate persoanele au la dosar certificate de stare civila și posedă acte de identitate valabile pe adresa centrului sau au viza de resedinta valabilă pe aceasta adresa, conform tabelului anexat.

Rugam anuntarea SPCLEP Mun. Caransebes ca în cazul primirii de noi beneficiari în vederea punerii acestora în legalitate pe linie de evidenta persoanelor.

- **Căminul pentru persoane varstnice SFINTII CONSTANTIN și ELENA**

Total persoane asistate 22, total persoane verificate 22

Toți beneficiarii au la dosar certificate de stare civila si posedă acte de identitate valabile

În urma controlului efectuat a fost încheiat Procesul verbal 5801/22.09.2020/SPCLEP Mun. Caransebes, cu nr. de inregistrare 1192/22.09.2020/Centru Persoane Varstnice SFINTII Constantin și Elena

Rugam anuntarea SPCLEP Mun. Caransebes ca în cazul primirii de noi beneficiari în vederea punerii acestora în legalitate pe linie de evidenta persoanelor.

- **CAMINUL pentru PERSOANE VARSTNICE SACU**

total persoane asistate 29, total persoane verificate 29

Toți beneficiarii sunt puși în legalitate pe linie de stare civila și evidenta persoanelor

Toate persoanele au la dosar certificate de stare civila și posedă acte de identitate valabile pe adresa centrului sau au viza de resedinta valabilă pe aceasta adresa, conform tabelului anexat.

În urma controlului efectuat a fost încheiat Procesul verbal 5855/05.10.2020/SPCLEP Mun. Caransebes

Rugam anuntarea SPCLEP Mun. Caransebes în cazul primirii de noi beneficiari în vederea punerii în legalitate a acestora.

- **SECTIA DE NEONATOLOGIE din cadrul SPITALULUI de URGENTA CARANSEBES**

Cu ocazia controlului efectuat , a fost încheiat procesul verbal nr.5744/02.09.2020, nr.8763/22.09.2020/Registratura Spitalului de Urgența Caransebes, în prezenta registratorului medical Balint Livia și a lucratorului din cadrul SPCLEP Mun. Caransebes Caraibot Ioan Marius S-au constatat urmatoarele:

1) Nasteri inregistrate/certificate medicale constatatoare intocmite în perioada 01.01.2020 – 30.06.2020 = 147 nasteri

2) Nasteri inregistrate în structura de stare civila în perioada 01.01.2020 – 30.06.2020 = 147 Numar nasteri neinregistrate = 1 ( lipsa documente necesare inreg. Nasterii)

Măsurile dispuse : Rugam comunicarea în regim de urgență în cazurile prevazute de OUG 33/2016 și HG 1163/2014.

e) – A fost restudiata Radiograma DEPABD nr. 3213148/14.02.2020 cuprinzand PLANUL de MASURI pentru eficientizarea activitatilor desfășurate în vederea punerii în legalitate a cetatenilor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenul prevăzut de lege. Ca urmare a incetarii starii de urgență au fost reluate verificarile necesare pentru realizarea primei etape și anume punerea în legalitate a **restantierilor din trimestrul II.**

Pe baza rapoartelor de verificare primite de la lucratorii Serviciului de Ordine Publica din cadrul Poliției Mun. Caransebes și a celor din cadrul Secției de Poliție Rurala au fost efectuate 215 de mentiuni pe modulul Informații asociate persoanei din aplicația SNIEP (80 mentiuni pentru mediul urban și 35 pentru mediul rural).

f) s-a comunicat lunar Sinteza activitatii desfasurate pe linia stabilirii domiciliului in Romania a cetatenilor originari din **Republica Moldova și Ucraina in conformitate cu Planul de Măsurile nr.349960/03.06.2019.**

g) Au fost intocmite și comunicate lunar la D.J.E.P.C.S. informari referitoare la modul în care a fost reflectata activitatea serviciului în **mass media locala (conform Planului de măsuri 348843/2018)**

În cursul anului 2020 SPCLEP Mun Caransebes a publicat 12 anunturi în ziarele locale ( 2 anunturi - câte unul săptămânal în ziarul local CARAS – SEVERINUL în 7 ZILE și 2 anunturi în – câte unul săptămânal – în ziarul local JURNALUL de CARAS – SEVERIN) referitoare la documentele necesare punerii în legalitate cu acte de identitate.

De asemenea , au fost publicate lunar articole referitoare la restrangerea programului de lucru cu publicul ca urmare a prelungirii starii de urgență si anume de luni până vineri între orele 10 și 12.

În perioada premergătoare alegerilor locale, in ziarele locale Caras-Severinul în 7 zile și JURNALUL de CARAS – SEVERIN au fost publicate câte 2 anunturi referitoare la mentinerea valabilitatii documentelor eliberate de autoritățile publice care expira în perioada 01.03.2020 – 27.09.2020, respectiv câte 2 articole referitoare la programul prelungit de lucru cu publicul în zilele de 26.09.2020 și 27.09.2020.

h) Am avut 12 solicitari pentru camera mobila 5 din partea autoritatilor locale si 3 la solicitarea persoanelor fizice netransportabile. In cursul anului 2020 și fost puse în legalitate cu acte de identitate 18 persoane ca urmare a actiunilor cu camera mobila desfășurate de către lucratorii SPCLEP.

i) am furnizat date din Registrul National de Evidenta a Persoanelor potrivit regulamentului (UE) 2016\679 din 27 aprilie 2016 al Parlamentului European si al Consiliului, inregistrate fiind 516 cereri, 320 pentru persoane fizice, 48 pentru M.A.I., pentru alte ministere 312 cereri.

j) s-au completat un numar de 312 cereri privind Formularul E 401 din care 88 de cereri a fost trimise prin adresa oficiala catre AJPIS si 224 de cereri au fost inmanate titularilor.

k) am intocmit 16 procese verbale de distrugere a actelor de identitate (3 procese verbale lunare si unul trimestral), astfel prin ardere s-au distrus un numar de **3504** de acte (cărți de identitate, cărți de alegator, buletine de identitate)

l) Nu s-au aplicat sanctiuni in baza O.U.G. nr. 97/2005 ,deoarece nu au fost situatii care sa impuna acest lucru.

### **3. ACTIVITATI PE LINIE DE STARE CIVILA**

a) s-au primit si inregistrat documente primare si s-au intocmit astfel :

- acte de naștere = 492 (din care 116 transcrieri și 12 adoptii)



- acte de căsătorie = 180 (din care 4 transcrieri)
- acte de deces = 448 (din care 16 transcrieri)

Au fost eliberate un număr de 2152 certificate de stare civilă , din care 1324 certificate de naștere, 296 certificate de căsătorie și 532 certificate de deces.

- b) au fost înregistrate 136 cereri de transcrieri a certificatelor și extraselor de stare civilă procurate din străinătate din care 116 cereri de naștere, 4 cereri de căsătorie și 16 cereri de deces;
- c) s-au eliberat 64 extrase multilingve după cum urmează :  
11 extrase de naștere, 64 extrase de căsătorie și 16 extrase de deces
- d) s-a întocmit și comunicat la compartimentul de evidență a persoanei 492 comunicări de naștere, 548 de deces și 180 modificări survenite în statutul civil al persoanelor.
- e) s-a întocmit statistica privind activități pe linie de stare civilă și a căsătoriilor mixte, desfăcute prin divorț și comunicarea acestora la D.E.P.C.S.
- f) s-a întocmit situația cu principalii indicatori pe linie de stare civilă și s-au comunicat la D.E.P.C.S.
- g) s-a întocmit situația privind numărul persoanelor care au solicitat transcrierea persoanelor cerificate de stare civilă ca urmare a (re)dobândirii cetățeniei române și s-a comunicat la DEPCS .Nu au fost cazuri din categoria mai sus menționată.
- h) s-au eliberat 1200 extrase uz oficial la cererea instituțiilor și autorităților competente;
- i) s-au înregistrat și rezolvat 12 dosare privind rectificarea actelor de stare civilă.
- j) nu au fost cazuri privind divorțul administrativ;
- k) S-au înregistrat și rezolvat 4 dosare privind schimbarea numelui și prenumelui pe cale administrativă.
- l) s-au înregistrat 60 cereri privind eliberarea anexei nr.9 și a componentei familiei necesare în străinătate.
- m) nu s-au înregistrat cereri privind eliberarea certificatului de atestare a domiciliului și cetățeniei române.
- n) s-au înscris un nr. de 1995 mențiuni privind modificarea statutului civil al persoanelor fizice pe acte proprii și comunicarea acestora pentru operare pe exemplarul nr. II al registrelor de stare civilă și la UAT/SPCLEP competent.

#### **4. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE INFORMATICA**

- a) Actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor a datelor cetățenilor care solicită eliberarea actelor de identitate, stabilirea reședinței în vederea emiterii cartilor de identitate și cartilor de identitate provizorii.
- b) Actualizarea RNEP cu mențiunile operative primite de la organele de poliție în urma verificărilor în teren a persoanelor care nu au solicitat în termenul legal eliberarea actelor de identitate.
- c) A fost verificată zilnic poșta electronică.
- d) Operarea în RNEP a datelor referitoare la persoanele fizice în baza comunicărilor primite de la starea civilă ( 492 de naștere, 180 de căsătorie, 548 de deces)
- e) Actualizarea datelor cetățenilor în baza comunicărilor primite de la alte instituții și autorități.
- f) Verificări RNEP/SNIEP necesare comunicării datelor personale conform Regulamentului UE 679/2016.
- g) S-au actualizat date și s-a pregătit un nr. De **64** loturi de cărți de identitate și s-au comunicat la DJEPCS în vederea emiterii unui număr de **3712** de cărți de identitate.
- h) A fost restudiată - Radiograma DEPABD 3283755/21.01.2020, transmisă cu adresa BJBABDEP NR.3/261/27.01.2020, referitoare la PROCEDURA De SISTEM privind activitatea de preluare a imaginilor cetățenilor care solicită eliberarea actelor de identitate
- j) **În contextul aplicării măsurilor preventive de combatere a infectării cu COVID 19**  
Conform Ordinului nr.74530/26.03.2020 privind stabilirea unor măsuri pentru colectarea , procesarea și utilizarea datelor de identificare al persoanelor aflate în izolare sau carantină , precum și a celor cu coronavirusul SARS COV2, a fost asigurată zilnic introducerea **alertelor de**

**izolare/carantinare** în sistemul informatic pentru cetatenii aflați pe raza de competență a serviciului.

## **5 . ACTIVITATI PE LINIE DE SECRETARIAT**

- a) Au fost primite notele telefonice comunicate SPCLEP Mun, Caransebes
- b) A fost primita, înregistrată și transmisă corespondența serviciului prin poșta specială precum și prin poșta civilă.
- c) A fost înregistrată corespondența conform Regulamentul UE 679/2016, au fost întocmite adrese/comunicări de furnizare a datelor cu caracter personal și transmiterea acestora prin poșta specială/posta civilă/inmânarea pe baza de condică predare primire.
- d) A fost finalizată activitatea de arhivare a cererilor de eliberare a actelor de identitate/stabilirea reședinței primite în cursul trimestrului II 2020.
- e) A fost actualizat avizierul serviciului în principal cu informații referitoare la valabilitatea actelor de identitate expirate în perioada 1.03.2020-27.09.2020 și prelungirea programului de lucru cu publicul al SPCLEP în zilele de 26.09. și 27.09.2020, pentru buna desfășurare a alegerilor administrației publice locale din data de 27.09.2020.
- f) S-a întocmit și transmis corespondența prin poșta specială și electronică, în sensul că în fiecare zi de miercuri se pregătește corespondența iar joia se predă/preia de la poliția Mun Caransebes poșta militară.

### **COMPARTIMENT AUDIT INTERN**

Raportul are scopul de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată de structura de specialitate la nivelul Primăriei municipiului Caransebeș în anul 2020 cât și la nivelul entităților subordonate sau aflate sub autoritatea acestuia și de a pune în evidență progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor formulate, demonstrând astfel contribuția auditului intern la îmbunătățirea activității instituției.

Raportul este destinat atât managementului care poate aprecia rezultatul muncii auditorilor interni, cât și U.C.A.A.P.I. și Curții de conturi a României, fiind unul din principalele instrumente de monitorizare a activității de audit intern. De asemenea, pe baza acestuia se elaborează raportul anual de activitate la nivel național

Documentele analizate

-Regulamentul de organizare și funcționare aprobat prin H.C.L. și organigrama;

-Planul anual și strategic de audit public intern.

-Rapoartele de audit public intern întocmite de către auditorul intern din cadrul Primăriei Municipiului Caransebeș în cursul anului 2020 ;

Planul anual de audit public intern pentru anul de raportare 2020, a fost aprobat în data de 04.12.2019 cu numărul de înregistrare 34217.

În anul de raportare 2020, au fost planificate un număr de 8 misiuni de asigurare.

Pe parcursul anului financiar 2020, Planul anual de audit public intern a suferit modificări după cum urmează:

1. Misiunea de audit cu tema „Sistemul financiar contabil și fiabilitatea acestuia ” la SC TRANSAL URBIS SRL Caransebes s-a prelungit până la data de 21.08.2020.

2. Misiunea de audit cu tema „Gestiunea resurselor financiare ” la Grădinița PP4 din Caransebes s-a efectuat în perioada 24.08- 18.09.2020

#### **Misiunile de audit public intern realizate :**

În anul financiar 2020 au fost planificate un număr de 8 misiuni de asigurare.

Misiuni de evaluare- nu

Au fost efectuate un număr de 8 misiuni de asigurare.

Au fost făcute constatari și recomandări pe domenii de activitate

La nivel de UAT Caransebeș există un număr de 20 entități subordonate. La nivelul acestora situația înființării funcției de audit intern este următoarea:

- 20 entități subordonate au înființat audit intern prin asigurarea acestei funcții de către organul ierarhic superior. Auditul intern este asigurat de către Primăria Municipiului Caransebeș prin compartimentul propriu, pentru următoarele entități subordonate:

- Casa de Cultură G. Suru;
- Serviciul Public Piața Gugulanilor;
- Serviciul de Iluminat Public;
- Biblioteca Municipală Mihai Halici;
- Direcția de asistență Socială;
- Spitalul Municipal de Urgență;
- Serviciul Public Întreținere și Reabilitare;
- Club Sportiv Motorsport;
- Liceul Tehnologic Decebal;
- Liceul Tehnologic Trandafir Cocârlă;
- Liceul Tehnologic Dacia;
- Colegiul Național C.D.Loga;
- Colegiul Național Traian Doda;
- Grădinița cu program prelungit nr. 2;
- Grădinița cu program prelungit nr. 4;
- Seminar Teologic Ortodox Episcop Ioan Popasu;
- SC. Transal Urbis SRL.;
- SC. Gugulania Land SRL.;
- SC. Cazare și Servicii SRL.;
- SC. Pol Com SRL.

#### Funcționarea auditului intern

La nivelul Primăriei Municipiului Caransebeș structura de audit intern înființată este funcțională.

În perioada de raportare, respectiv 2020, nu au fost constatate probleme privind completarea declarațiilor de independență și imparțialitate cu ocazia efectuării misiunilor de audit planificate. În cursul anului de raportare 2020, compartimentul de audit intern nu a fost implicat în exercitarea activităților auditabile.

La nivelul UAT Caransebeș în anul 2020 au fost realizate un număr de 8 misiuni de asigurare la 8 unități bugetare. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul a:

- 4 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar( gestiunea resurselor financiare);
- 3 misiuni de asigurare privind Sistemul financiar contabil
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2020 nu au fost constatate iregularități.

În cursul anului 2020 au fost urmărite un număr de 5 recomandări, cu următoarele rezultate:

- 5 recomandări implementate în termenul stabilit;

Toate recomandările cuprinse în rapoartele de audit au fost comunicate și însușite de către conducătorii unităților auditate.

Activitatea de audit public intern a contribuit la adăugarea de valoare în cadrul Primăriei Municipiului Caransebeș și a unităților aflate în subordonare, coordonare sau sub autoritate, prin recomandările formulate cu ocazia misiunilor de asigurare realizate. Implementarea recomandărilor formulate în urma desfășurării misiunilor de audit public intern au contribuit la îmbunătățirea desfășurării activităților auditate. Aceste recomandări au determinat structurile auditate să-și perfecționeze activitățile și să-și îmbunătățească sistemul de control intern.

Avizarea tuturor rapoartelor de audit public intern încheiate, demonstrează aprecierea managementului în ceea ce privește:

- rolul auditului intern în îndeplinirea obiectivelor institutiei;
- calitatea asigurării oferite de auditul intern în ceea ce privește administrarea veniturilor și cheltuielilor publice.

Comunicarea cu managementul a fost la un nivel corespunzător.

În baza constatărilor rezultate pe parcursul derulării misiunilor de audit și care privesc domeniile auditabile abordate (Sistemul financiar - contabil; *Gestiunea resurselor umane și salarizarea; Bugetar* ), concluzionăm că unitățile bugetare prezintă o imagine fidelă, clară și corectă a gestionării fondurilor financiare destinate activității auditate

### **COMPARTIMENT RESURSE UMANE**

Conform Legii 57/2019, privind Codul administrativ, Primarul beneficiază de un aparat de specialitate pentru punerea în aplicare a activităților date în competența sa prin actele normative. Aparatul de specialitate al Primarului este structurat pe compartimente funcționale, în condițiile legii. Compartimentele funcționale ale acestuia sunt încadrate cu funcționari publici și personal contractual.

Aparatul de specialitate al Primarului municipiului Caransebeș, are un număr de 96 de posturi aprobate de Consiliul Local al municipiului Caransebeș, din care funcții publice 85 și funcții contractuale 11. Două posturi de consilier personal Primar, un post de consilier personal Viceprimar, un post de Administrator Public și 2 funcții de demnitate publică.

Compartimentul resurse umane funcționează în subordinea Primarului municipiului Caransebeș.

#### **Componenta compartimentului**

În cursul anului 2020, compartimentul resurse umane a avut în componența 3 posturi.

- **Obiectul de activitate al compartimentului**

Conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate al Compartimentului resurse umane rezida în gestiunea curentă a resurselor umane și a funcțiilor umane.

- **Sinteza activității pe anul 2020**

În anul 2020, salarizarea personalului din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului s-a realizat conform Legii nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

În cursul anului 2020, la nivelul Compartimentului resurse umane, asigurare secretariat au fost întocmite documentațiile de specialitate și au fost promovate un număr de 8 proiecte de hotărâri de Consiliul Local, având ca obiect:

1. Se aprobă efectuarea zilelor de concediu în anul 2020 rămase neefectuate de către Primarul municipiului Caransebeș, finalizată prin HCL 23/31.01.2020

2. Se aprobă modificarea statutului de funcții, a Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Caransebeș, aprobat prin HCL nr. 22/31.01.2020

3. Se aprobă transformarea unei funcții publice, finalizată prin hotărârea HCL nr. 71/30.03.2020

4. Se aprobă modificarea statutului de funcții, a Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Caransebeș, aprobat prin HCL nr. 89/28.04.2020

5. Se aprobă acordarea normei de hrană personalului Direcției poliția locală în activitate, finalizată cu hotărârea HCL nr. 88/28.04.2020

6. Se aprobă modificarea statutului de funcții, a Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Caransebeș, aprobat prin HCL nr. 150/27.08.2020

7. Se aprobă desființarea funcției contractuale vacante de consilier II la și consilier IA de la Serviciul Piața Gugulanilor și înființarea funcției de conducere contractuale de Administrator Public și consilier personal Viceprimar, finalizată prin HCL nr. 187/06.11.2020

8. Se aprobă transformarea funcției contractuale vacante de sofer II de la Casa de Cultură George Suru, în funcția contractuală de operator de sunet și lumini, finalizată prin HCL nr. 230/29.12.2020

În cursul anului 2020 au fost organizate 1 examen de promovare în grad profesional, 0 examene de promovare în clasă și 1 concursuri pentru ocupare unor funcții publice sau contractuale.

La toate aceste examene/concursuri, compartimentul resurse umane au

asigurat:

- procedura prealabilă;
- informarea privind condițiile de participare la examen;
- secretariatul comisiei de examen;

În urma desfașurării examenelor de promovare au fost promovați salariați anagajați pe baza de contract individual de muncă 0 și 3 funcționari publici de execuție.

În urma desfașurării concursurilor de ocupare a unor posturi au fost declarați admiși un număr de 3 persoane din care 2 au ocupat funcții publice și 1 funcție contractuale.

În cursul anului 2020 au fost inițiate de către compartimentul nostru un număr de 126 de dispoziții, având ca obiect:

- încetarea raporturilor de serviciu;
- încetarea raporturilor de munca;
- modificarea raporturilor de serviciu/munca;
- suspendarea raporturilor de serviciu;
- modificarea cuantumului salarial;
- numire în funcție publică/ funcție contractuală

În atenția Compartimentului resurse umane, asigurare secretariat au stat și alte probleme cum sunt:

- ținerea la zi a evidenței funcțiilor publice și cele contractuale (realizat);
- completarea și păstrarea dosarelor personale ale angajaților (realizat);
- completarea și ținerea la zi a registrului general de evidența a salariaților,
- a registrului de evidența a funcționarilor publici și a dosarelor profesionale ale funcționarilor publici (realizat);
- întocmirea lunară a foilor de pontaj pentru Aparatul de Specialitate al Primarului
- evidența gradativilor de vechime ale angajaților;
- evidența gradelor profesionale ale funcționarilor publici, în vederea promovării;
- lista drepturilor salariale – publicare pe site în luna martie și luna septembrie
- monitorizare situație posturi transmise răspuns trimestrial către Institutia Prefectului Caras Severin

În anul 2020 funcționarii publici din cadrul Primăriei municipiului Caransebeș nu au participat la cursuri de formare profesională.

Pentru anul 2020, compartimentul de resurse umane și-a propus ca obiectiv aplicarea prevederilor legale cu privire la statutul funcționarilor publici și gestionarea eficientă a resurselor umane și a funcțiilor publice

### **COMPARTIMENT CENTRU DE INFORMARE ȘI PROMOVARE TURISTICĂ**

Centrul Național de Informare și Promovare Turistică al municipiului Caransebeș este situat pe strada Piața General Ioan Dragalina, nr. 2 A, în apropiere de Parcul General Ioan Dragalina și de Muzeul de Etnografie și al Regimentului de Graniță.

Angajații centrului din anul 2020 au fost Florica Humița, director CNIPT, și Roxana Nicoleta Novacovici, în funcție de inspector turism (asistent marketing). Activitatea centrului a fost asigurată de cele două angajate menționate anterior. Limba străină utilizată în comunicarea cu turiștii străini este engleza.

Orarul centrului turistic este de luni până duminică, între ora 9 și ora 17. Prima oră din program are scop administrativ, iar programul cu publicul este asigurat între orele 10 și 17, timp în care angajații centrului consiliază vizitatorii, oferind informații cu privire la municipiul Caransebeș, județul Caraș-Severin și alte zone turistice din România, alcătuiesc bazele de date cu unitățile de cazare și alimentație, răspund solicitărilor venite prin e-mail și telefon, întrețin platformele virtuale (Facebook, Instagram, website și aplicația turistică *Caransebes CityApp*). Menționăm că, în vederea prevenirii și combaterii efectelor pandemiei de COVID-19, pe toată perioada stării de urgență și de

alertă, programul centrului turistic s-a redus, acesta funcționând doar de luni până vineri, între orele 9 și 17.

Informațiile oferite turiștilor sunt însoțite de materiale de promovare (pliante despre Caransebeș și împrejurimi, pliante despre obiective culturale din municipiul Caransebeș, broșuri despre județ, CD-uri de promovare a municipiului Caransebeș, pliante despre Muntele Mic, Poiana Mărului și Complexul mulinologic de la Eftimie Murgu, materiale de promovare ale Clisurii Dunării, Parcurile Naționale Domogled-Valea Cernei și Semenice-Cheile Carașului și alte așezări rurale, hărți cu municipiul Caransebeș, Banat, Munții Godeanu-Țarcu-Muntele Mic, Munții Retezat). Menționăm faptul că materialele de promovare despre obiectivele și așezările rurale din județul Caraș-Severin au fost obținute prin adrese trimise la Consiliul Județean Caraș-Severin, centrele turistice și primăriile din județ. La materialele de promovare din zona Banatului de Munte, se adaugă materiale primite în urma colaborărilor dintre CNIPT Caransebeș și alte centre de informare turistică din țară, precum Timișoara, Arad, Cluj-Napoca, Turda, Alba-Iulia, Brașov, Târgoviște, Tulcea, Botoșani, Bistrița, Maramureș, Râmnicu Vâlcea.

În decursul anului 2020, Centrul Național de Informare și Promovare Turistică a consiliat un număr de **250 de vizitatori**; aceștia provin atât din Caransebeș și alte localități ale județului Caraș-Severin, cât și din alte județe ale României, precum județele Timiș, Vâlcea, Mehedinți, Gorj, Arad, Constanța, Dolj, Dâmbovița, Hunedoara, Ialomița, Sibiu, Brașov, Argeș, Cluj, Vaslui, Buzău, Prahova, Neamț, Olt, capitala București; pe lângă vizitatorii români, CNIPT Caransebeș a mai înregistrat vizitatori străini din țări precum Germania, Italia, Franța, Canada.

Vizitatorii care locuiesc în Caransebeș au solicitat informații despre alte zone turistice din România, care să cuprindă căile de acces, informații despre obiectivele ce pot fi vizitate acolo, unități de cazare și alimentație, dar și materiale de promovare ale zonelor (hărți, broșuri) de care să se poată folosi în cazul unei călătorii. S-au folosit, în continuare, materialele de promovare primite anii anteriori de la centrele turistice din țară cu care s-a colaborat în vederea creșterii gradului de satisfacție al vizitatorilor centrului turistic.

Deși numărul vizitatorilor a fost redus, comparativ cu anii anteriori, când s-a putut constata o creștere a acestuia de la un an la altul, centrul turistic a consiliat, telefonic, persoane din municipiu, județ sau chiar străinătate, care doreau să știe condițiile de trecere a granițelor și de carantinare, dar și programul avioanelor, modul de rezervare a билетelor și condițiile de circulație.

Pe lângă cele deja menționate, Centrul Național de Informare și Promovare Turistică a continuat colaborarea cu instituțiile de cultură din municipiu, precum Casa de Cultură „George Suru”, Episcopia Caransebeșului, Biblioteca municipală „Mihail Halici”, Cinematografia Luna, prin promovarea evenimentelor culturale, spirituale și artistice ce au avut loc de-a lungul anului la noi în municipiu, în număr mult mai mic decât în anii anteriori, din cauza pandemiei.

Promovarea Caransebeșului și a regiunii se realizează și virtual, printr-un website, o pagină de Facebook, o pagină de Instagram, o aplicație pentru telefon, pe care turiștii o pot accesa chiar în lipsă de Internet, pentru a se putea orienta în municipiu și pentru a afla mai multe informații despre obiective și locurile unde își pot petrece timpul liber, și pe o pagină de website administrată de UBB Cluj-Napoca, cu care s-a început o colaborare anul trecut. În ultimul an, s-a continuat îmbunătățirea și actualizarea acestor platforme virtuale, cu o mai mare frecvență a postărilor, fiind cel mai utilizat mod de promovare turistică în contextul pandemiei.

Website-ul (<http://cnipt-caransebes.ro/>) cuprinde informații geografice, istorice și turistice despre Caransebeș și despre județul Caraș-Severin. La acestea, se adaugă o serie de articole postate într-o categorie denumită „Turismul altfel”, în care diferite obiective și personalități ale zonei sunt prezentate într-o perspectivă diferită, mai literară. În ultimul an, s-au actualizat fotografiile ale obiectivelor din municipiul Caransebeș și s-au adăugat alte obiective turistice de curând inaugurate în municipiul nostru, precum este Colecția muzeală „Episcop Elie Miron Cristea” a Episcopiei Caransebeșului. Pe lângă aceste modificări, s-a adăugat emblema centrului turistic, reprezentată printr-o frunză de platan, simbol al Parcului central „General Ioan Dragalina”, în care este desenată forma (limita administrativă) a municipiului Caransebeș, alături de cuvintele „Civitas nostra”. În prezent, numărul vizualizărilor site-ului este de 41,743.

Pagina de Facebook, denumită Caransebeș – Centrul Național de Informare și Promovare Turistică, este utilizată pentru a distribui evenimentele, articolele postate pe website, fotografiile de promovare ale municipiului și zonei și ale activității CNIPT-ului, precum poze cu turiști străini ce ne vizitează centrul, însoțite de păreri ale acestora, și postările altor pagini aferente turismului. În ultimul an, pagina de Facebook a fost cea mai folosită platformă de promovare, îndeosebi în contextul stării de urgență, atunci când activitatea s-a concentrat exclusiv în mediul online. În prezent, numărul aprecierilor paginii de Facebook este de 5.195, iar cel al urmărilor este de 5.393.

Pagina de Instagram, denumită CNIPT Caransebeș, datează din anul 2018 și conține fotografii și link-uri cu informații despre obiective turistice din municipiul Caransebeș și județul Caraș-Severin. În prezent, pagina are 410 urmăritori.

În cel de-al doilea an, s-a adăugat platformelor virtuale folosite spre promovare și aplicația turistică *Caransebes CityApp*, care cuprinde 10 domenii: *Obiective turistice, Cultură și timp liber, Cazare, Restaurante & baruri, Evenimente, Sănătate, Cumpărături, Servicii publice, Servicii financiare, Comunicate de presă*. Fiecare domeniu cuprinde informațiile specifice titlului. *Obiectivele turistice* sunt clasificate astfel: *Monumente și statui, Clădiri istorice, Lăcașuri de cult, În aer liber, Arheologie, Cimitir istoric*. Domeniul *Cultură și timp liber* cuprinde *Săli de spectacole, Biblioteci, Cinematografe, Sporturi și recreere, Cluburi*. Unitățile de cazare sunt clasificate în *Hoteluri, Pensuni, Moteluri, Cabane, Camping, Vile turistice*. Unitățile de alimentație sunt clasificate în *Restaurante, Baruri, Pizzerii, Fast Food*. În domeniul *Evenimente* sunt prezentate evenimentele ce au loc în municipiul Caransebeș, atât plasate în timp, pe calendar, cât și desfășurate, cuprinzând informații cu privire la timpul, locul, scopul fiecărui eveniment. Domeniul *Sănătate* cuprinde *Spitale, Farmacii, Clinici și centre medicale*. *Cumpărăturile* sunt clasificate în *Supermarket, Piețe, Îmbrăcăminte, Îngrijire și frumusețe*. *Serviciile publice* cuprind *Administrație publică, Instituții publice, Educație, Justiție, Pază și protecție, Info turism*. Ultimul domeniu, cel al *Comunicatelor de presă*, cuprinde cele mai noi știri din municipiu. Toate aceste domenii, cu categoriile și clasificările lor, apar în aplicație atât în ordinea alfabetică, cât și în funcție de apropierea utilizatorului de acestea. Spre exemplu, primul obiectiv turistic care apare în aplicație, dacă ne aflăm în Centrul turistic, este Muzeul de Etnografie și al Regimentului de Graniță, deoarece este cel mai apropiat de locația utilizatorului. Acest principiu se aplică pentru fiecare dintre obiectivele turistice, unități de cazare și alimentație, magazine sau instituții publice.

Ultima platformă de promovare turistică în mediul virtual este site-ul administrat de Universitatea Babeș-Bolyai, „Carpathian Gardens” (<https://www.carpathian-gardens.com/caransebes.html>), site pe care se promovează mai multe localități și obiective din România, printre care și municipiul Caransebeș, alături de principalele obiective din împrejurimea acestuia: Poiana Mărului, Muntele Mic, Mănăstirea Piatra Scrisă și stațiunea Băile Herculane.

Din cauza pandemiei și a restricțiilor impuse de aceasta, organizarea evenimentelor a fost restricționată. În aceste condiții, singurul eveniment la care Centrul Național de Informare și Promovare Turistică al Municipiului Caransebeș a luat parte a fost oferirea titlului de Cetățean de Onoare al Caransebeșului, post-mortem, Generalului Ioan Drăgălina, în cadrul căruia s-au oferit mai multe materiale de promovare urmașilor generalului, sosiți la eveniment din Suedia (Anexă 1). Link-ul la care poate fi accesat postarea publicată pe pagina de Facebook este <https://www.facebook.com/cniptcaransebes/posts/1571583536377677>.

Pe lângă evenimentul la care s-a participat, Centrul Național de Informare și Promovare Turistică a acordat un interviu cu privire la cum a influențat perioada pandemiei turismul în municipiul Caransebeș și județul Caraș-Severin, avantajele și dezavantajele acestei perioade (Anexă 2). Link-ul la care poate fi accesat reportajul este <https://www.infocs.ro/sezonul-turistic-estival-s-a-incheiat-in-banatul-montan-incepe-toamna-cu-peisaje-mirifice-in-almaj-video/>.

În viitor, dacă activitatea centrului turistic va continua, ne dorim o colaborare cu Consiliul Județean Caraș-Severin și cu Timișoara (Primăria municipiului, Infocentrul și Asociația Timișoara 2023) în contextul desemnării Timișoarei, Capitală Culturală Europeană, și cu scopul atragerii turiștilor care vor veni să viziteze Timișoara în anul 2023. De asemenea, avem în vedere organizarea unor spectacole/târguri/activități de promovare a tradițiilor specifice Banatului de Munte, a



produselor tradiționale, prin colaborarea cu producătorii locali și regionali, dar și cu centrele turistice din județ.

### **DIRECTIA POLITIA LOCALA**

Activitatea Directiei Politia Locala a municipiului Caransebes in anul 2020 s-a desfasurat in baza legislatiei in vigoare, respectiv Legea nr. 155/2010, H.G. nr. 1332/2010 in urmatoarele domenii:

- ordinea si linistea publica,
- circulatia pe drumurile publice,
- disciplina in constructii si afisaj stradal,
- protectia mediului,
- activitatea comerciala,
- evidenta persoanelor.

Evaluarea situatiei operative in anul 2020 a relevat trendul ridicat al unor genuri de fapte cu impact negativ asupra climatului de ordine publica, Politia Locala a fost angrenata in executarea de misiuni specifice cu caracter permanent, temporar sau ordonate avand un aport important pe linie de ordine publica. Echipele compuse din 2 politisti locali au fost angrenate zilnic in misiuni de patrulare, controale pe malurile raului Timis in vederea identificarii locurilor unde se depozitau ilegal gunoaie, aria la misiuni de supraveghere in zona centrala avand ca obiectiv combaterea fenomenului de cersetorie, asigurarea parcurilor si zonelor de agrement, decongestionarea blocajului rutier in care s-au efectuat lucrari de asfaltare sau devieri ale traficului.

In perioada 01.01. – 31.12.2020 Directia Politia Locala s-a axat pe actiuni privind asigurarea ordinii si linistii publice, pe linia prevenirii si combaterii actelor de comert stradal ilicit si protectia mediului, a parcarilor ilegale in zonele si locurile stabilite prin Planul pentru Ordine si Siguranta Publica a municipiului Caransebes. Incepand cu data de 15.03.2020 Directia Politia Locala a municipiului Caransebes a fost subordonata operational Politiei municipiului Caransebes pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de Covid – 19.

Politia Locala a raspuns prompt solicitarilor cetatenilor, numarul sesizarilor primite in cursul anului 2020 prin ofiterul de serviciu fiind de 714. Mentionam faptul ca aceste sesizari au fost solutionate favorabil.

In cursul anului 2020 s-au intomit un numar de 1022 procese-verbale de constatare a contraventiei :

- avertismente = 589 ,
- amenzi = 433 ,
- valoare amenzi = 287600 lei,
- valoare amenzi achitate = 7350 lei .

Procese verbale neachitate au fost trimise in debit catre primariile pe raza carora domiciliaza persoanele sanctionate.

Politistii locali au aplicat attentionari proprietarilor autovehicolelor care au fost parcate pe spatii verzi, pe trotuare sau pe locurile destinate altor persoane, efectuand controale in parcarile cu plata si parcarile de resedinta, au asigurat blocarea parcarilor cand au fost efectuate lucrari de inscripționare sau lucrari de asfaltare.

Politia Locala supravegheaza permanent parcurile si locurile de joaca special amenajate pentru copii, de pe raza municipiului Caransebes, zilnic, conform planificarii, politistii locali executand misiuni de patrulare, verificari cu scopul de a preveni si depista evenimente de natura antisociala.

Pentru anul 2021, ca obiective: anveloparea sediului institutiei, asfaltarea curtii institutiei, amenajare si dotare sala de forta, rezolvarea problemei armamentului si obtinerea autorizatiei, implementarea unui proiect privind supravegherea video a principalelor intersectii din municipiu.

### **BIROU CABINET PRIMAR**



Cabinetul Primarului este un compartiment funcțional din cadrul structurii organizatorice a Primăriei municipiului Caransebeș, subordonat direct Primarului municipiului Caransebeș.

- **Componența compartimentului**

În cursul anului 2020, Birou cabinet primar a avut în componență 2 posturi.

- **Obiectul de activitate al cabinetului**

**Cabinetul primarului are ca principale atribuții specifice:**

- asigura reprezentarea institutiei Primarului municipiului Caransebes in relatia cu cetateanul, administratia centrala si locala, alte institutii si organizatii, persoane fizice si juridice din tara si strainatate, in baza competentelor stabilite de Primarul municipiului Caransebes;
- asigurarea colaborarii dintre compartimentele Primariei municipiului Caransebes, cat si dintre acestea si alte autoritati si institutii ale administratiei publice, regii autonome, societati culturale etc.;
- asigurarea inregistrarii, repartizarii si urmaririi rezolvarii corespondentei adresate Primarului municipiului Caransebes din partea cetatenilor, a Presedintiei, Guvernului si a altor institutii;
- colaborarea si mentinerea contactului permanent cu toate compartimentele din structura organizatorica a Primariei municipiului Caransebes, serviciile publice, institutiile publice aflate in subordinea Consiliului local al municipiului Caransebes, autoritati ale administratiei publice centrale si locale, Presedintia si Guvernul Romaniei, Institutia Prefectului Caras-Severin etc.;
- furnizarea, la solicitarea Primarului municipiului Caransebes, de date si informatii de sinteza necesare adoptarii unor decizii pentru realizarea obiectivelor institutiei;
- întocmirea agendei de lucru pentru Primarul municipiului Caransebes;
- controleaza desfașurarea activitatilor programate;
- face convocări și asigură desfașurarea protocolului;
- informeaza zilnic Primarul despre sesizarile presei privind activitatea institutiei;
- supravegheaza rezolvarea sesizarilor venite din partea populatiei;
- primeste, ordoneaza si prezinta Primarului corespondenta venita prin Registratura sau prin posta speciala;
- - întocmirea de note, referate si sinteze, raspunsuri catre diverse institutii, ministere, guvern etc.
- cunoasterea si aplicarea legislatiei specifice domeniului de activitate a compartimentului
- participa, la toate audientele organizate saptamanal de Primarul municipiului, urmareste modul de rezolvare a acestora in termen;
- asigura legaturile telefonice ale Primarului cu persoanele din afara institutiei precum si cu personalul din cadrul aparatului de specialitate;
- face convocari si asigura desfasurarea protocolului;
- informeaza zilnic Primarul despre sesizarile presei privind activitatea institutiei;
- supravegheaza rezolvarea sesizarilor venite din partea populatiei;
- primeste, ordoneaza si prezinta Primarului corespondenta venita prin Registratura sau prin posta speciala;
- asigură activitățile de protocol ocazionate de primirea de invitații sau delegații din străinătate cu prilejul organizării de către partea română a unor recepții, cocteiluri sau mese oficiale;
- realizeaza activitati de secretariat pentru primarul municipiului Caransebeș
- pregateste corespondenta pentru primar, viceprimar,
- aducerea la cunoștința primarului, atunci când este cazul, a informațiile apărute in presa locală și centrală cu privire la activitățile instituției, informatii pe care le arhiveaza;
- tine evidența persoanelor care părăsesc temporar sediul primăriei, în interes de serviciu, într-un registru special
- - tine evidența principalelor activități ( zilnice , saptamanale ,lunare și anuale) și instiinteaza primarul despre acestea în timp util.
- colaborează cu factorii implicați in activitatea mass-media, pentru o reciprocă informare in domeniu;

- **Sinteza activității pe anul 2020**

In anul 2020, au fost programate un numar de activități, după cum urmează:

- înmânarea diplomelor de cetățeni majori, tinerilor care au implinit 18 ani

- înmânarea diplomelor de fidelitate, 50 de ani de căsnicie
- organizare de evenimente
- activității în colaborare cu instituțiile aflate în subordinea autorității publice locale
- înregistrare acte transmise prin e-mail
- înregistrare acte transmise prin fax
- primirea, ordonarea și prezentarea în vederea repartizării de către Primar și Viceprimar a cererilor/sesizărilor/petițiilor/corespondenței interne cât și externe transmisă prin registratura

- **Pentru anul 2021 în ceea ce privește birou cabinet primar vom urmări în continuare fără a ne limita la acestea:**

- Reprezentarea instituției, în relația cu cetățeanul, administrația centrală și locală, alte instituții și organizații, persoane fizice și juridice din țară și străinătate;
- Asigurarea colaborării dintre compartimentele Primăriei Municipiului Caransebeș, cât și dintre acestea și alte autorități și instituții ale administrației publice, regiilor autonome, societăți culturale etc.;
- Asigurarea înregistrării, repartizării și urmăririi rezolvării corespondenței adresate Primarului Municipiului Caransebeș din partea cetățenilor, a Președinției, Guvernului și a altor instituții;
- Colaborarea și menținerea contactului permanent cu toate compartimentele din structura organizatorică a Primăriei Municipiului Caransebeș, serviciile publice, instituțiile publice aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Caransebeș, autorități ale administrației publice centrale și locale, Președinția și Guvernul României, Instituția Prefectului Caras-Severin etc.;
- Acordarea sprijinului de specialitate compartimentului în soluționarea spetelor apărute.
- Arhivarea documentelor ce privesc activitatea desfășurată.

### **COMPARTIMENT INTEGRARE COMUNITATEA ROMĂ**

În realizarea atribuțiilor de serviciu pentru anul 2020, reprezentantul compartimentului a participat la întâlniri periodice în comunitățile de romi de pe raza municipiului Caransebeș, unde s-au discutat aspecte referitoare la:

- În perioada stării de urgență s-au împărțit declarații pe proprie răspundere necesare pentru a putea ieși la cumpărături și a rezolva alte situații.
- În fiecare zi de luni s-a întocmit Anexa nr.2 - răspuns la solicitarea Instituției Prefectului referitor la măsuri luate în comunitățile de romi cu privire la limitarea extinderii epidemiei.
- S-au distribuit pliante ce conțin informații cu privire la măsurile de obligativitate a purtării măștilor și de distanțare, cât și toate celelalte măsuri de igienă pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.
- Îndrumarea familiilor pentru a participa la cursuri de calificare organizate în cadrul proiectului dedicate comunităților marginalizate din municipiul Caransebeș.
- Îndrumarea minorilor neșcolarizați spre instituțiile de învățământ și cele de consiliere.
- Declararea nașterii copiilor cetățeni români de etnie romă.
- Îndrumarea către instituțiile competente pentru soluționarea problemelor referitoare la actele de identitate sau de proprietate.
- Informări legate de drepturile la anumite beneficii și prestații sociale în conformitate cu legea, precum: asigurarea mesei la cantina de ajutor social a primăriei, ajutor pentru încălzire a locuinței în perioada sezonului rece, încadrarea în grad de handicap, venitul minim garantat.

## **BIBLIOGRAFIE SELECTIVĂ:**

- 1. *Manual de implementare a sistemului de control intern managerial*, Secretariatul General al Guvernului, 2017.**
- 2. *Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventive*, republicată, Monitorul Oficial nr. 799, 2003.**
- 3. *Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entității publice*, Monitorul Oficial nr. 387, 2018.**