



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
E-mail: primaria.caransebes@gmail.com

Nr. /

PRIMAR
FELIX COSMIN BORCEAN

RAPORT DE ACTIVITATE AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI MUNCIPULUI CARANSEBES

- 2021 -

CUPRINS:

PREZENTARE GENERALĂ	4
ADMINISTRATOR PUBLIC.....	6
SECRETAR GENERAL.....	7
Compartimentul de lucru al Consiliului Local și monitorizarea procedurilor administrative	
Compartiment evidenta persoanelor	
DIRECȚIA URBANISM ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ	13
Compartimentul Urbanism, Amenajarea Teritoriului	
Compartimentul Autorizații, Permise Spargeri și disciplina în construcții	
Compartimentului Autorizări și Control Comercial	
Compartimentul Spațiul Locativ	
Compartimentul Verificare Ocupare Domeniul Public, Parcări și Utilități Publice	
DIRECȚIA ECONOMICĂ	19
Serviciul impozite si taxe	
Compartiment Contabilitate	
DIRECȚIA STRATEGII ,DEZVOLTARE , PROTECTIA MEDIULUI	22
Serviciul investitii achizitii ,administrativ , monitorizare	
Compartiment investitii , dezvoltare , recepție lucrări	
Compartiment achizitii licitatii , verificare plati	
Compartiment administrativ , aprovizionare , intretinere sedii	
Compartiment monitorizare servicii de utilitate publica	
Serviciul integrare europeana , informatizare și comunicare	
Serviciul patrimoniu și protecția mediului	
Compartiment protecția mediului	
Compartiment administratie locala , aut. tutelara , sport , școli	
Compartiment registru agricol , inventar patrimoniu	
COMPARTIMENT JURIDIC CONTENCIOS.....	35
COMPARTIMENT RELATII CU PUBLICUL REGISTRATURA ,ARHIVA	36
SERVICIUL PUBLIC SITUAȚII DE URGENȚĂ	37

COMPARTIMENT AUDIT INTERN.....	40
COMPARTIMENT RESURSE UMANE.....	43
COMPARTIMENT CENTRU DE INFORMARE SI PROMOVARE TURISTICĂ.....	45
DIRECTIA POLIȚIA LOCALĂ.....	48
BIROU CABINET PRIMAR	49
COMPARTIMENT INTEGRARE COMUNITATEA ROMĂ.....	51
BIBLIOGRAFIE SELECTIVĂ.....	52

PREZENTARE GENERALĂ

Raport anual cumuleaza rapoartele de activitate pe anul 2021 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 Primariei 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 și Administratorul public al 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 publice¹.

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 eficiență².

Conducătorul fiecărei entități publice, prin standardele de control intern managerial, poate dispune măsurile necesare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial³.

Primarul îndeplinește o funcție de autoritate publică. El este șeful administrației publice locale și al aparatului de specialitate al autorității administrației publice locale, pe care îl conduce și îl controlează.

Primarul îndeplinește următoarele categorii principale de atribuții prevăzute în art.155 din OUG nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și sunt exercitate prin dispoziții care devin executorii după ce sunt aduse la cunoștință publică în conformitate cu prevederile art.198 din OUG nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare :

- a) atribuții exercitate în calitate de reprezentant al statului, în condițiile legii;
- b) atribuții referitoare la relația cu consiliul local;

¹ Manual de implementare a sistemului de control intern managerial, Secretariatul General al Guvernului, 2017, p. 9

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

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

- c) atribuții referitoare la bugetul local al unității administrativ - teritoriale;
- d) atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor, de interes local;
- e) alte atribuții stabilite prin lege.

Aparatul de specialitate al Primarului municipiului Caransebes este organizat pe direcții, servicii și compartimente. Acestea sunt subordonate conducerii primăriei, conform organigramei aprobate de Consiliul local al municipiului Caransebeș .

Personalul din Aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Caransebes este alcătuit din funcționari publici numiți în funcții publice prin dispoziția Primarului municipiului Caransebes și din personalul angajat cu contract individual de muncă, în condițiile legii.

Funcțiile publice sunt de execuție și de conducere. Acestea se stabilesc prin hotărâre a Consiliului local conform prevederilor legale în vigoare.

Funcționarilor publici li se aplică prevederile OUG nr.57, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și răspund potrivit acestei legi pentru neîndeplinirea sarcinilor proprii de serviciu, iar personalului încadrat cu contract individual de muncă i se aplică prevederile OUG nr.57, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale legislației muncii ,în vigoare, Legea nr. 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Personalul contractual din instituția publică sunt salariații care desfășoară activități de secretariat, administrative, întreținere, gospodărire, pază, precum și alte categorii de personal care nu exercită prerogative de putere publică.

Atribuțiile personalului din cadrul aparatului de specialitate sunt stabilite prin fișa postului .

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

Aurelia Manda – Margineantu

ADMINISTRATOR PUBLIC

Anul 2021 a reprezentat un an bun pentru Primăria Municipiului Caransebeș și implicit pentru compartimentele din subordine. În ceea ce privește Compartimentul Impozite și Taxe locale s-a reușit colectarea peste 80% și recuperarea unor datorii din anii trecuți mai mult ca dublu decât în anii precedenți.

La Spitalul Municipal de Urgență Caransebeș, am reușit o serie de reabilitări și reparații, începând cu deschiderea Ambulatoriului și a PCR-ului și continuând cu reabilitarea acoperișului, partea electrică de la ATI, secția de neonatologie etc.

Am reușit semnarea câtorva proiecte mari pentru spital cum ar fi procurarea de materiale și echipamente medicale pentru spital, implementarea proiectului Help Covid- Spitalul modular prin POIM, scrierea proiectului de Fluide Medicale etc.

Compartimentele de la proiecte și programe și achiziții publice, s-au descurcat bine în condițiile actuale cu personalul care îl avem. Au fost realizate o serie de reparații și investiții prin SPIR și mă refer la străzi, scoli, grădinițe care au fost de maximă necesitate și care vor continua în anul curent.

Sunt de asemenea o serie de proiecte care au fost depuse și așteaptă finanțare și anume Reabilitarea termică a Lic. Teh. Dacia Caransebeș, pe fondul de mediu, realizarea unei creșe în zona Racovița prin CNI, realizarea unui bloc ANL în Jupa prin ANL, depunerea de cereri pentru reabilitare străzi și trotuare pe proiectul național Anghel Saligny, realizarea licitației pentru rețeaua de gaz, Teius-Valea Cenchiei-Gara, proiectul de mobilitate urbană - spații verzi etc.

SECRETAR GENERAL

Primăria municipiului Caransebes reprezinta 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 capabilitatea 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 2021, 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 a actelor, 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 2022, 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.

Compartimentului de lucru al Consiliului local și monitorizarea procedurilor administrative

În cursul anului 2021, Consiliul Local al municipiului Caransebes s-a întrunit în 31 de ședințe din care :

- 12 - ședințe ordinare;
- 19- ședințe extraordinare convocate de îndată;

În anul 2021 au fost adoptate de către Consiliul Local al municipiului Caransebes un număr de 300 hotărâri ;

- Numărul hotărârilor atacate de Instanța Prefectului județul Caras-Severin, pentru nelegalitate, în instanța de contencios administrativ – 0

- Angajatul compartimentului a colaborat cu personalul din cadrul Compartimentului de lucru al Consiliului local și monitorizarea procedurilor administrative și aparatul de specialitate al Primarului, în vederea pregătirii ședințelor de consiliu local ;

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

- Angajatul compartimentului a convocat consilierii locali în vederea participării la ședințele de consiliu local;

- Angajatul compartimentului 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;
- Angajatul compartimentului a publicat dispoziția de convocare a ședințelor de consiliu, amintocmit procesul – verbal și minuta ședințelor Consiliului Local și s-a realizat afisarea la sediul Compartimentului Relații cu Publicul, Registratura și Arhiva, și publicarea acestora pe site-ul institutiei;
- Angajatul compartimentului a primit prin registratură cereri, petiții și sesizări adresate de persoanele fizice și juridice consiliului local și comisiilor de specialitate pentru care s-au propus modalități de soluționare, s-au redactat și s-a dat răspuns în termenul prevăzut de lege;
- S-au pus la dispoziția consilierilor locali imprimările pentru completarea declarațiilor de avere și de interese cu urmărirea completării în termenul legal;
- Au fost solicitate 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 consilierilor ;
- Angajatul compartimentului a 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.

Consilierul juridic din cadrul Compartimentului

- Pana la data de 15.09.2021, a încetării raportului de serviciu, consilierul juridic din cadrul Compartimentului de Lucru al Consiliului Local și monitorizarea procedurilor administrative a participat la toate ședințele comisiilor de specialitate și la ședințele Consiliului Local;
- a întocmit rapoarte și referate cuprinzând punctul de vedere privind legalitatea documentațiilor și proiectelor de hotărâre aflate pe ordinea de zi a ședințelor consiliului local;
 - a verificat și avizat pentru legalitate contractele de achiziții publice, a participat în comisiile de licitații publice și achiziții publice, la licitațiile organizate de către Primăria municipiului Caransebes, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
 - a participat la comisiile de licitație organizate de S.P.I.R. Caransebes, a întocmit, analizat, verificat și avizat Contractele de servicii, lucrări, achiziții bunuri.
 - a participat la comisiile de licitație organizate de Serviciul Public Piața Gugulanilor, a întocmit, analizat, verificat și avizat Contractele de servicii, lucrări, închiriere, achiziții bunuri.
 - a participat la activități de instanță, printre care: participarea în instanță, având ca obiect spețe din dreptul civil –contencios administrativ;
 - a întocmit, redactat și semnat contracte având diferite obiecte cu anumite instituții, persoane fizice sau juridice;
 - a asigurat corespondența cu celelalte compartimente din cadrul Primăriei municipiului Caransebes (note interne);
 - a executat orice alte lucrări stabilite de conducerea Primăriei municipiului Caransebes în concordanță cu scopul principal al postului.

Compartiment Evidența persoanelor

În cursul anului 2021 lucrătorii Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor Mun. Caransebes au executat activitățile specifice serviciului și anume:

1 .ACTIVITATI PE LINIE DE MANAGEMENT_

a)_Conform Metodologiei D.E.P.A.B.D. Nr. 26/13.12.2018 s-a întocmit **trimestrial planul de măsuri și activități** ale serviciului S.P.C.L.E.P. Caransebes, 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 **trimestrial Analiza Activității serviciului** și a fost aprobat de Primarul Mun. Caransebes.

c) Participarea la pregătirile profesionale **trimestriale**, prelucrarea cu lucrătorii SPCLEP Mun. Caransebes a ultimelor reglementări pe linie de evidența persoanelor și pasapoarte.

Mentionăm câteva dintre cele mai importante adrese și radiograme:

- Adresa M.A.I. D.E.P.A.B.D. nr. 3415383/16.07.2021 cuprinzând Planul comun de acțiuni I.G.P.R. - D.E.P.A.B.D. nr. 284316/3415383/2021 privind desfășurarea activităților pentru punerea în legalitate a persoanelor care dețin acte de identitate cu termenul de valabilitate expirat.

- Radiograma M.A.I. - D.E.P.A.B.D. nr. 3415574/2021 cu privire la procedurile de anulare și distrugere a actelor de identitate.

- Adresa D.E.P.A.B.D. nr. 3415527/01.07.2021 care cuprinde Îndrumarea 5/01.07.2021 cu privire la documentele cu care se poate face dovada adresei de domiciliu / reședință.

- Adresa M.A.I. - D.E.P.A.B.D. nr. 3496071/23.07.2021 privind Îndrumarea nr.23/22.12.2015 cu privire la instruirea noilor lucrători ai serviciilor publice comunitare de evidența a persoanelor și autorizarea acestora pentru actualizarea R.N.E.P.

e) S-au preluat pe baza de tabel, cu întreg personalul toate Dispozițiile și Ordinele primite la la D.E.P.A.B.D. București prin intermediul D.E.P.C.S. către S.P.C.L.E.P. Caransebes, în acest sens primindu-se 24 adrese și radiograme pe linie de evidența persoanelor și 126 adrese pe linie de stare civilă.

Pe linie de evidența persoanelor menționăm câteva dintre cele mai importante adrese și radiograme primite în cursul anului 2021:

1)- Adresa D.J.E.P.- CS nr. 3/3663/11.11.2021 prin care se transmite adresa DEPABD nr. 3415384/08.11.2021 cu privire la interzicerea preluării imaginii cadrelor militare care se prezintă în uniformă de serviciu, în vederea depunerii cereri și a documentelor necesare eliberării actelor de identitate.

2) Radiograma D.E.P.A.B.D. nr. 3485325/03.10.2021, transmisă cu adresa D.J.E.P. CS nr. 3/3302/09.10.2019, privind preluarea informațiilor în R.N.E.P. la anularea actelor de identitate exclusiv de către B.J.A.B.D.E.P.

3) Radiograma D.E.P.A.B.D. nr. 3417460/29.11.2021, transmisă cu adresa D.J.E.P. CS 3/4059/13.12.2021, referitoare la actualizarea aplicației Anexa 1 cu valoarea indicatorilor specificați.(61 – 93)

4) Adresa 4098/17.12.2021/D.J.E.P.- CS prin care se precizează că toate categoriile de documente care se vor supune prelucrării vor fi menționate în Registrul pentru prelucrarea dispozițiilor, instrucțiunilor, metodologiilor și îndrumărilor transmise de către D.E.P.A.B.D.

Pe linie de stare civilă:

1) 126 adrese referitoare la rectificarea Ordinelor Președintelui Autorității Naționale pentru Cetățenie

2) Adresa D.J.E.P. CS nr.4/4158/19.12.2021 referitoare la publicarea H.G. nr.913 / 13.12.2021 în Monitorul Oficial nr.1008/16.12.2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei pentru aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă aprobată prin H.G. nr.64/2011

3) Adresa D.J.E.P. C.S. nr.4/3519/06.11.2021 prin care se transmite Radiograma D.E.P.A.B.D. nr. 3424399/24.10.2021 privind Sinteza activității desfășurate pe linie de Stare civilă de către ofiterii de stare civilă delegați din cadrul primăriilor și serviciilor publice comunitare locale de evidența a persoanelor.

4) S-a întocmit graficul activității privind planificarea zilnică a lucrătorilor care desfășoară activități de lucru cu publicul care a fost luat la cunoștință pe baza de semnătură;

5) Au fost actualizate fișele posturilor lucrătorilor Compartimentului Serviciu Evidența Persoanelor.

În perioada analizată au fost actualizate mapele profesionale ale lucrătorilor serviciului nostru cu cele mai uzuale Radiograme și Îndrumări trimise de către D.E.P.A.B.D. prin intermediul D.E.P. Caraș-Sevrin, și anume :

- Adresa D.J.E.P.- CS nr. 3/3663/11.11.2021 prin care se transmite adresa DEPABD nr. 3415384/08.11.2021 cu privire la interzicerea preluării imaginii cadrelor militare care se prezintă în uniformă de serviciu, în vederea depunerii cereri și a documentelor necesare eliberării actelor de identitate.

- Radiograma D.E.P.A.B.D. nr. 3485325/03.10.2021, transmisă cu adresa D.J.E.P. CS nr. 3/3302/09.10.2021, privind preluarea informațiilor în R.N.E.P. la anularea actelor de identitate exclusiv de către B.J.A.B.D.E.P.

- Adresa 4098/17.12.2021/D.J.E.P.- CS prin care se precizează ca toate categoriile de documente care se vor supune prelucrării vor fi menționate în Registrul pentru prelucrarea dispozițiilor, instrucțiunilor, metodologiilor și îndrumărilor transmise de către D.E.P.A.B.D. Nu au fost efectuate verificări ca urmare a unor petiții, reclamații, sesizării întrucât nu au fost cereri. În perioada analizată s-au verificat și avizat un număr de **3978** cereri pentru eliberare acte de identitate (**3141** C.I. și **149** cărți de identitate provizorii) și **688** de cereri pentru stabilirea reședinței, preluate în cadrul serviciului nostru de către coordonatorul serviciului.

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: **3141** cărți de identitate, **149** cărți de identitate provizorii și **688** reședințe

b) zilnic s-a întocmit și transmis în termen la D.E.P. C.S. situația indicatorilor privind eliberarea actelor de identitate.

c) s-a întocmit lunar analiza activității de punere în legalitate cu acte de identitate și de stare civilă a cetățenilor de etnie romă care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege conform adresei cu nr.4/873/30.03.2015, cât și a Radiogramei cu nr.348843/16.03.2015 și comunicarea acestora la D.E.P.C.S (TOTAL 7 persoane puse în legalitate pe linie de evidență persoanelor, respectiv 2 persoane în luna octombrie, 1 persoană în luna noiembrie și 4 persoane în luna septembrie).

d) S-a întocmit și transmis activitatea de punere în legalitate cu acte de stare civilă a persoanelor asistate în unități de protecție socială și centre maternale, conform anexei 1 din metodologia nr.342389/23.05.2012

e) S-a întocmit analiza activității desfășurate în cursul anului 2021 pentru punerea în legalitate cu acte de identitate a persoanelor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege și comunicarea acestora la DJEP CS

f) S-a întocmit sinteza activității desfășurate pe linia stabilirii domiciliului în România a cetățenilor originari din Republica Moldova în conformitate cu Planul de Măsură nr.349960/03.06.2019. Precizăm că în cursul anului 2021 au fost 2 persoane care s-au prezentat la sediul SPCLEP pentru punerea în legalitate, ca urmare a dobândirii cetățeniei române și a stabilirii domiciliului în România.

g) Au fost întocmite și comunicate lunar la D.J.E.P.C.S. informații referitoare la modul în care a fost reflectată activitatea serviciului în mass media locală (conform Planului de măsuri 348843/2018) și SPCLEP Mun. Caransebes a publicat 48 de anunțuri în ziarul local referitoare la programul de lucru al serviciului și documentele necesare eliberării actelor de identitate.

h) S-au primit 16 solicitări pentru camera mobilă la solicitarea persoanelor netransportabile în cursul anului 2019 și au fost puse în legalitate cu acte de identitate 32 persoane.

i) Au fost efectuate trimestrial câte 5 controale la instituțiile de ocrotire socială situate pe raza de competență a SPCLEP Mun. Caransebes și Spitalul De Urgență al Mun. Caransebes secția Neonatologie.

j) S-au 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 424 cereri, 200 pentru persoane fizice, 128 pentru M.A.I., pentru alte ministere 96 cereri.

k) s-au completat un numar de 172 cereri privind Formularul E 401 din care 24 cereri au fost trimise prin adresa oficiala catre AJPIS si 148 cereri au fost inmanate titularilor.l

l) Au fost desfasurate activități pentru punerea în legalitate a persoanelor care dețin acte de identitate cu termenul de valabilitate expirat ori care nu au solicitat eliberarea primului act de identitate până la data de 31.12.2020, conform Planului comun de actiune D.E.P.A,B.D. - I.G.P.R. nr. 3415383/284316/2021, transmis de B.J.A.B.D.E.P. Caras Severin cu nr. 3680273/23.07.2021. Pentru 44 de persoane din totalul de 45 de persoane (40 domiciliat în Mun. Caransebes și 5 în comunele arondate) au fost efectuate verificări în teren de către lucratorii Poliției Locale Mun. Caransebes, respectiv lucratorii posturilor de Poliție în cazul comunelor arondate. Una dintre persoanele din lista de restantieri avea actul de identitate în termenul de valabilitate , situație în care nu a mai fost necesara verificarea în teren a acesteia.

Au fost efectuate mentiuni operative în SNIEP în modului ‘Informatii asociate persoanei’ pe baza referatelor de verificare în teren , după cum urmează:

15 mentiuni restantier plecat în strainatate, 12 mentiuni restantier plecat la alta adresa, 1 mentiune restantier posibil decedat, 4 mentiuni restantier necunoscut la adresa și 2 mentiuni restantier adresa inexistentă.

Au fost efectuate verificări în evidentele proprii ori ale altor institutii după cum urmează: 45 de verificări în R.N.E.P , 2 verificări în registrele de stare civila, 15 verificări la pasapoarte, 1 verificare la alte institutii (Poliție, persoana posibil urmarita)

A fost clarificata situația unui numar de 4 persoane , 2 persoane prin eliberarea unui nou act de identitate, 1 prin inscrierea în RNEP a mentiunii de deces.

În urma rapoartelor de verificare primite au fost efectuate 45 de mentiuni în RNEP în modulul INFORMATII ASOCIATE PERSOANEI pe unul dintre motivele plecat la alta adresa, plecat temporar în strainatate, necunoscut la adresa, arestat.

n) am intocmit 64 procese verbale de distrugere a actelor de identitate (trimestrial 3 procese verbale lunare si unul trimestral), astfel prin ardere s-au distrus un numar de 2056 de acte (cărți de identitate. cărți de alegator, buletine de identitate)

o) 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 = 304
- acte de căsătorie = 160
- acte de deces = 428

Au fost eliberate un număr de 2056 certificate de stare civilă , din care 1264 certificate de naștere, 308 certificate de căsătorie și 476 certificate de deces.

b) au fost inregistrate 92 cereri de transcrieri a certificatelor si extraselor de stare civila procurate din strainatate din care 80 cereri de nastere, 8 cerere de casatorie si 4 cerere de deces;

c) s-au eliberat 44 extrase multilingve după cum urmează :
36 extrase de naștere, 4 extrase de căsătorie și 4 extrase de deces

d) s-a intocmit si comunicat a compartimentul de evidenta a persoanei 304 comunicari de nastere, 428 de deces si 68 modificari survenite in statutul civil al persoanelor.

e) s-a intocmit statistica privind activitati pe linie de stare civila si a casatoriilor mixte, desfacute prin divort si comunicarea acesteia la D.E.P.C.S.

f) s-a intocmit situatia cu principalii indicatori pe linie de stare civila si s-au comunicat la D.E.P.C.S.

g) s-a intocmit situatia privind numarul persoanelor care au solicitat transcrierea persoanelor cerificatelor de stare civila ca urmare a (re)dobandirii cetateniei romani si s-a comunicat la DEPCS .Nu au fost cazuri din categoria mai sus mentionata.

- h) s-au eliberat 564 extrase uz oficial la cerea institutiilor si autoritatilor competente;
- i) s-au inregistrat si rezolvat 12 dosare privind rectificarea actelor de stare civila.
- j) nu au fost cazuri privind divortul administrativ;
- k) S-a inregistrat si rezolvat 4 dosare privind schimbarea numelui si prenumelui pe cale administrativa.
- l) s-au inregistrat 128 cereri privind eliberarea anexei nr.9 si a componentei familiei necesare in strainatate.
- m) S au inregistrat 12 cereri privind eliberarea certificatului de atestare a domiciliului si cetateniei romane.
- n) s-au inregistrat un nr. de 890 mentiuni privind modificarea statutului civil al persoanelor fizice pe acte proprii si comunicarea acestora pentru operare pe exemplarul nr. II al registrelor de stare civila si la UAT/SPCLEP competent.

4. ACTIVITATI PE LINIE DE INFORMATICA

- a) Actualizarea Registrului National de Evidenta a Persoanelor a datelor cetatenilor care solicita eliberarea actelor de identitate, stabilirea resedintei în vederea emiterii cartilor de identitate și cartilor de identitate provizorii.
- b) Actualizarea RNEP cu mentiunile operative primite de la organele de poliție în urma verificarilor în teren a persoanelor care nu au solicitat în termenul legal eliberarea actelor de identitate.
- c) A fost verificata zilnic poșta electronica.
- d) Operarea în RNEP a datelor referitoare la persoanele fizice în baza comunicărilor primite de la starea civila
- e) Actualizarea datelor cetatenilor în baza comunicărilor primite de la alte institutii 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 172 de loturi de cărți de identitate și s-au comunicat la DJEPCS în vederea emiterii unui numar de 3141 de cărți de identitate.

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 civila.
- 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 speciala/posta civila/inmanarea pe baza de condica predare primire.
- d) Au fost selectate cererile de eliberare a actelor de identitate/stabilirea resedintei primite în cursul anului 2021 în vederea arhivării.
- e) A fost actualizat avizierul serviciului
- f) S-a întocmit si transmis corespondența prin posta speciala si electronica, in sensul ca in fiecare zi de miercuri se pregătește corespondența iar joia se preda/preia de la poliția Mun Caramsebes posta militara.

DIRECTIA URBANISM SI ADMINISTRATIE LOCALA

Compartimentul Urbanism, Amenajarea Teritoriului

- **CertIFICATE de urbanism eliberate : 269**
- **Autorizații de construire eliberate : 150**
- **Adeverințe de nomenclatură stradala eliberate : 231**
- **Certificate de atestare a edificării construcției eliberate : 52**
- **Procese verbale de constatare a contravențiilor (L.50/1991 republ.) : 13**
- **Procese verbale de recepție a lucrărilor executate : 58**
- **Procese verbale de constatare stadiu fizic execuție : -**
- **Certificate de performanță energetică înregistrate : 41**
- **Avize de publicitate eliberate : 1**
- **Avize de publicitate temporară eliberate : 27**
- **Avize de oportunitate privind inițiere PUZ : 11**
- **Avizare/aprobare Planuri Urbanistice de Detaliu (PUD) : -**
- **Avize/aprobare Planuri Urbanistice Zonale (PUZ) : 7**
- **Studii oportunitate pentru inițiere concesiuni : -**
 - 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 C-S**
 - Raportări statistice anuale LOC.2 și SO către **Direcția Jud. de Statistica C-S**
 - Soluționări ale cererilor și sesizărilor cetățenilor
 - Coordonare și urmărire **Actualizare Plan Urbanistic General** - preluare contract
- **“Servicii de revizuire și completare părți P.U.G/avizare P.U.G., elaborare dosare cu extrase P.U.G. în vederea avizării și aprobării P.U.G. și R.L.U. a municipiului Caransebeș și redactarea finală a documentatiei”.**

Obiectivele de activitate specifice Compartimentului Urbanism, Amenajarea Teritoriului

- 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 calității arhitectural-ambientale a clădirilor, 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 căror competență de emitere revine primarului;
- analizează, verifică documentațiile și redactează **certIFICATELE DE URBANISM** și **AUTORIZAȚIILE DE CONSTRUIRE / DESFIINȚARE A CONSTRUCȚIILOR**, conform competențelor stabilite de Legea nr.50/1991 privind autorizarea executărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- răspunde de datele înscrise în Certificatul de Urbanism și Autorizația de Construire/Desființare, 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 băncii 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 nomenclatură stradală, 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;
- asigură respectarea disciplinei în construcții, verificând respectarea prevederilor autorizației de construire/desființare 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 legale;
- comunică Direcției Economice datele necesare în vederea impozitării construcțiilor, conform prevederilor legale;
- participă la efectuarea în teren a măsurărilor și verificărilor necesare expertizelor judiciare în construcții și formulează obiecțiuni la rapoartele de expertiză pe care le transmit Serviciului Juridic, în zona sa de competență;
- întocmește și transmite situațiile statistice prevăzute către: Inspectoratul Județean în Construcții Caraș-Severin, Consiliul Județean Caraș-Severin, Instituția Prefectului, Direcția Județeană de Statistică și Ordinul Arhitecților din România;
- asigură înregistrarea documentelor eliberate / emise în registrele specifice prevăzute de lege;
- asigură pregătirea documentelor în vederea arhivării.

Compartimentul Autorizații, Permise Sparger și disciplina în construcții

- **acorduri primărie eliberate : 206**

- avize pentru lucrări edilitare eliberate : 13
- permise de spargere pentru lucrări edilitare eliberate : 145
- autorizații de liberă trecere eliberate : 26

Obiectivele de activitate specifice Compartimentului Autorizații, Permise Spargeri și disciplina în construcții

- 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 a autovehiculelor cu greutate mai mare de 3,5 tone, calculează taxele aferente solicitării depuse, conform H.C.L., iar după achitarea taxei 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 al Consiliului Local pentru fundamentarea proiectelor de hotărâre;
- răspunde în termenul legal la cererile înregistrate și repartizate la Compartimentul Autorizări, Permise Spargeri Lucrări;
- 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 proces-verbal de primire amplasament (la terminarea lucrării) la care se vor anexa și fotografiile;
- 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 măsurători 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(trei) 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;
- arhivează documentele și materialele rezultate ca urmare a activității depuse;
- îndeplinește și alte sarcini în domeniu, prevăzute de lege, ori încredințate de către conducere.

Compartimentului Autorizări și Control Comercial

- **Au fost eliberate 200 autorizații de funcționare pentru noi puncte de lucru deschise pe raza mun. Caransebeș**
 - **au fost prelungite 633 autorizații de funcționare, eliberându-se fișe de valabilitate.**
- **au fost vizate 198 autorizații taxi.**
 - **Au fost eliberate 34 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 3 copii conforme a certificatului de înregistrare la Registrul Comerțului pentru efectuarea transportului de persoane în regim de închiriere,**
 - **a fost eliberata o Autorizație Transport pentru executarea serviciului public în regim de închiriere.**

- au fost emise 18 certificate de înregistrare vehicule, refăcute 23, vizate pe anul în curs 37.

S-au efectuat numeroase controale atât la agenții economici cât și asupra activității de taximetrie.

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

Obiectivele de activitate specifice Compartimentului Autorizări și Control Comercial

- 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 Caransebeș;

- 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;

- Soluționarea sesizărilor 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.

- Alocare de timp pentru relațiile cu publicul, oferind zilnic în cadrul programului stabilit, lămuriri și informații celor care le solicită, în probleme ce țin de specificul activității noastre.

- Ține evidențele prevăzute de actele normative și asigurăm păstrarea și arhivarea documentelor. 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;

Compartimentul Spațiul Locativ

- 169 prelungire contracte de închiriere încheiate pentru locuințe, la solicitarea titularilor de contract;

- 58 note interne către alte compartimente;

- 38 adrese ca răspuns la diverse solicitări ale petenților;

- 30 adeverințe eliberate cu privire la achitarea integrală a imobilelor, necesare pentru intabulare;

- 24 solicitări locuință pentru care s-au întocmit adrese către petenți, respectiv verificat acte depuse la cerere;

- verificare dosare cu solicitări pentru locuințe ANL; 22 formulare punctaj actualizate conform prevederilor HCL nr. 291/06.10.2015;

- 5 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.

Obiectivele de activitate specifice Compartimentului Spațiu Locativ

- Întocmirea contractelor de închiriere ,
- Reînnoirea contractelor de închiriere,
- Intocmirea contractelor de vânzare – cumpărare;
- Rezolvarea corespondenței repartizată spre soluționare;
- Întocmirea dispozițiilor de încasare pentru chirii locuințe , rate locuințe ANL ,
- Intocmirea dispozițiilor pentru dobânzi , penalități;
- Recalcularea dobânzilor , a chiriilor în funcție de coeficientul de inflație , facturarea chiriilor pentru locuințe , spații cu altă destinație decât aceea de locuință;
- Întocmirea adreselor către evaluatorii agreeți de Primăria Municipiului Caransebeș , în vederea efectuării rapoartelor de evaluare necesare pentru perfectarea contractelor de vânzare cumpărare

Compartimentul Verificare Ocupare Domeniul Public, Parcări și Utilități Publice

- Contracte de închiriere teren cu destinația amplasament garaj - 367 contracte .
- În cursul anului 2021 au fost întocmite un număr total de 1.249 abonamente din care:
 - abonamente parcare de reședință – 1.222;
 - abonamente utilizare domeniul public – 27;
- Organizare proceduri de atribuire a locurilor de parcare în următoarele zone:
 - strada Ardealului bl 3,4;5,55;
 - strada G.Buiu bl.10, 12, 14,16;
 - strada Aleea Bujorului ;
 - strada Velovan bl.1;
 - zona Piața Agroalimentară Pipirig.
- prin casieria compartimentului au fost emise și încasate un număr de 1.532 chitanțe

Obiectivele de activitate specifice Compartimentului Verificare Ocupare Domeniul Public, Parcări și Utilități Publice

- 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 întocmite de către compartimentele abilitate ale instituției publice ;
- 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 rău 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 ;
- solicitarea de avize la S.U.A.T. în vederea închirierii unor terenuri pentru amplasamente rulote comerciale;
- 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.
- asiguram pe tot parcursul anului, consilierea și îndrumarea cetățenilor în vederea soluționării problemelor
- arhivarea documentelor

DIRECTIA ECONOMICA

Serviciul impozite , taxe

Compartiment stabilire, impune, incasare si inspectie fiscala

Din punct de vedere al rezultatelor obtinute precizam ca in anul fiscal 2021 gradul de colectare a impozitelor si taxelor locale a fost urmatorul:

La persoanele fizice s-au incasat 84,81 % din totalul debitelor.

La persoanele juridice s-au incasat 71,16 % din totalul debitelor.

In ceea ce priveste volumul de munca depus, datele referitoare la acesta le vom defalca pe cele 2 activitati distincte, specific administrarii 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 solutionarea contestatiilor impotriva actelor administrative fiscale, precum si a altor cereri si petitii adresate organului fiscal avem urmatoarele date:

S-au preluat, verificat si inregistrat 1,733 declaratii de impune la persoane fizice;

S-au preluat, verificat si inregistrat 625 declaratii de impune la persoane juridice;

S-au preluat, au fost inregistrate, prelucrate si transmise confirmarile de primire a debitelor pentru un numar de 4298 procese verbale de amenzi contraventionale pentru personae fizice;

S-au intocmit si s-au eliberat un numar de 5624 certificate fiscale (1460 certificate PJ si 4199 certificate PF);

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

S-a incasat in numerar suma de 6.694.574,68 lei;

S-a incasat prin Ghiseul.ro suma de 226.509,72 lei;

S-a incasat prin POS suma de 435.106,32 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;

Au fost intocmite 730 de procese verbale de contraventie la PF si la PJ referitor la incalcarea prevederilor Legii 227/2015 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 4.426.196,07 lei;

Compartimentul urmarire si executare silita

In ceea ce privesc activitatile privind colectarea prin urmarire si executare silita a impozitelor, taxelor si amenzilor datorate bugetului avem urmatoarele date:

S-au emis somatii si titluri executorii pentru un numar de 7086 contribuabili (PF si PJ) in suma de 5.849.385,76 lei din care: 675 PJ in suma de 1.802.497,58 lei si 6.411 PF in suma de 4.046.888,18 lei.

S-a initiat procedura de indisponibilizare prin popriri asupra conturilor bancare pentru un numar de 2.156 contribuabili pentru suma de 7.513.665 lei pentru PJ si PF din care: pentru PJ au fost emise 171 adresa de infiintare a popriri in valoare 2.330.460 lei, iar pentru PF au fost emise 1.985 adrese de infiintare a popririi in valoare de 5.183.205 lei;

Din executare silita a fost recuperat un debit de 3.569.013,18 lei din care: 1.893.579,02 lei PJ si 1.675.416,16 lei PF;

S-a incasat suma de 80.377,67 lei din popriri PJ si suma de 144.089,50 lei din popriri PF;

S-a procedat la sechestrul bunurilor imobile;

au fost emise anunturi colective;

s-au intocmit procese verbale de constatare si declarare a starii de insolabilitate;

au fost primite un numar de doua notificari de intrare in insolventa.

In anul 2021 s-a recuperate suma de 376.468,80 lei din debitul societatilor aflate in insolventa.

Procese finalizate în 2021:

dosar nr:

- 3430/208/2021 P.C.
- 2628/208/2021 P.C.
- 3214/208/2021 P.C.
- 1128/208/2021 P.C.
- 2629/208/2021 P.C.
- 1284/208/2021 P.C.
- 1294/208/2021 P.C.
- 1699/208/2021 P.C.
- 1698/208/2021 P.C.
- 2407/208/2021 P.C.
- 4697/208/2019 C.EX.
- 1072/208/2021 C.EX.
- 1825/208/2021 C.EX.
- 1161/208/2021 C.EX.

procese pe rol în 2021:

dosar nr:

- 1058/303/2020 C.EX.
- 3727/208/2021 C.EX.

- 3660/208/2021 P.C.
- 2165/208/2021 P.C.
- 3933/208/2021 P.C.

- adrese – răspunsuri la petiții
- referate propuneri de restituire - la solicitare petiționari
- adrese – solicitări de restituire alte instituții – domiciliu contravenient
- consultanță juridică
- semnare legalitate p.v. persoane declarate insolvabile

Compartiment Contabilitate

Din punct de vedere al rezultatelor obtinute, va aducem la cunostiinta urmatoarele operatiuni efectuate in cursul anului 2021 :

-S-a intocmit bugetul pe anul 2021, iar pe parcursul anului s-au efectuat un numar de 11rectificari bugetare, dupa cum urmeaza :

- Rectificarea bugetului provenit din venituri proprii si subventii, si a bugetului local.
- Rectificarea bugetului provenit din venituri proprii si subventii, si a bugetului local.
- Rectificarea bugetului provenit din venituri proprii si subventii, si a bugetului local.
- Rectificarea bugetului provenit din venituri proprii si subventii, si a bugetului local.
- Rectificarea bugetului provenit din venituri proprii si subventii, si a bugetului local.
- Rectificarea bugetului provenit din venituri proprii si subventii, si a bugetului local.
- Rectificarea bugetului provenit din venituri proprii si subventii, si a bugetului local.
- 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

- 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 poprii.
- 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 1167 chitante in valoare de 443.092,20 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 6463 foi de varsamant reprezentand incasarea impozitelor si taxelor in valoare de 7.655.585 lei.
- S-au intocmit 49 facturi de venit reprezentand prestari servicii Evidenta Populatiei si altele in valoare de 55.179 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 1649 ordine de plata aferente facturilor catre furnizori si ordinele de plata aferente situatiilor recapitulative lunare.
- S-a efectuat plata unui numar de 1072 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 inregistrarile contabile la platile online.
- S-au efectuat toate operatiunile curente necesare din cadrul Directiei Economice pentru desfasurarea in conditii optime a activitatiilor de profil.

DIRECTIA STRATEGII, DEZVOLTARE, PROTECTIA MEDIULUI

Serviciul investitii achizitii ,administrativ , monitorizare

Compartiment investitii , dezvoltare , receptie lucrări

In decursul anului 2021 in compartimentul investitii , activitatea desfasurata a constat in urmatoarele:

- dupa primirea referatelor pentru solicitari de investitii pentru anul in curs de la compartimentele functionale ale primariei ,precum si din partea societatilor subordonate Consiliul Local,acestea au fost inaintate catre conducere in vederea stabilirii prioritatii in functie de resursele financiare .In acest caz s-a intocmit un program de investitii ce a fost supus aprobarii Consiliul Local.

- dupa aprobarea programului de investitii , acesta s-a multiplicat si a fost transmis tuturor compartimentelor interesate de realizarea lui.

- dupa primirea programului de investitii,in compartimentul investitii s-au intocmit note justificative/note de fundamentare conform legislatiei in vigoare respectiv Hotararea nr.907/2016- privind etapele de elaborare si continutul cadru al documentatiei tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice.

Investitiile derulate au fost urmatoarele:

- **Construire bloc de locuinte pentru tineri , destinate inchiriei, in municipiul Caransebes , localitatea Jupa, str. prof.Constantin Daicoviciu, nr.1A ,regim de inaltimeP+2E , 20 U.L si Realizare constructie anexa(centrala termica) si racordarea imobilului nr.cad.43166 la utilitati** -au fost finalizate toate demersurile premergatoare aprobarii prin HCLa studiu de fezabilitate respectiv a indicatorilor tehnico-economici ;

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

- Modificare traseu conducta de distributie a gazelor naturale pe strada Granicerilor din municipiul Caransebes-receptie la terminarea lucrarilor;**

- **Reparatii/refacere si restaurare fatade la cladirea Colegiului National C.D.Loga din municipiul Caransebes-receptie la terminarea lucrarilor;**

- **Proiectare si executie :Reparatii capitale strazi in municipiul Caransebes,str.Zlagnei-Centura lot II-receptie finala;**

- Proiectare si executie sens giratoriu in intersectia BCR din municipiul Caransebes-receptie finala;**

- Reparatii capitale strazi in municipiul Caransebes: str. Calea Severinului,Calea Orsovei ,Tribunalului , Horia , N.Balcescu-receptie finala;**

-Reparatii capitale trotuare in municipiul Caransebes-receptie finala;

-Reparatii trotuare pe strada N.Balcescu , sens de mers catre gara-partea dreapta de la str. Dacilor pana la cimitirul catolic „Eroilor” din municipiul Caransebes-receptie finala;

-Reparatii capitale trotuare , strada N.Balcescu , partea stanga -partial , municipiul Caransebes-receptie finala;

- Amenajare strada Varful Piatra Alba-cartier Valea Cenchii din municipiul Caransebes-receptie finala;

Responsabilul din cadrul compartimentului investitii cu aceste lucrari s-a ocupat de toata corespondenta dintre institutiile implicate ,de primirea si verificarea documentatiei ,de organizarea receptiei cantitativa si calitativa , receptie realizata conform H.G 343/2017.

- Consolidare planseu colegiul National Traian Doda din municipiul Caransebes (sala de limba si literatura romana) -au fost demarate procedurile premergatoare achizitei de 2 ori dar nu s-a prezentat nicio firma.Aceste proceduri vor fi reluate in 2022.

-Furnizare echipamente de joaca -pt aceasta investitie personalul din compartiment s-a ocupat de intreaga procedura , respectiv nota de fundamentare, proceduri premergatoare achizitiei , participare intocmire contract , demersurile necesare dupa achizitie , receptie.

-Executie lucrari de reparatii terasa la corpurile A si B ale Spitalului Municipal de Urgenta din municipiul Caransebes - proiectare si executie

pt aceasta investitie personalul din compartiment s-a ocupat de intreaga procedura ,respectiv nota de fundamentare, aprobare in consiliu a indicatorilor tehnici, proceduri premergatoare achizitiei , participare la intocmire contract, demersurile necesare dupa achizitie , receptie la terminarea lucrarilor.

- Proiectare si executie lucrari de instalatii electrice sectia ATI-SMUC Caransebes -

pt aceasta investitie personalul din compartiment s-a ocupat de intreaga procedura , respectiv nota de fundamentare , aprobare in consiliu a indicatorilor tehnici , proceduri premergatoare achizitiei , participare la intocmire contract , demersurile necesare dupa achizitie , receptie la terminarea lucrarilor.

-Furnizare si montare camere de luat vederi in municipiul Caransebes -

pt aceasta investitie personalul din compartiment s-a ocupat de intreaga procedura , respectiv nota de fundamentare , proceduri premergatoare achizitiei , participare la intocmire contract , demersurile necesare dupa achizitie , receptie la terminarea serviciilor . Au fost finalizate si documentele privind bransarea precum si furnizarea de energie electrica.

- Desfiintare cladire cu destinatie magazie din municipiul Caransebes - personalul desemnat cu aceasta investitie a intreprins toate demersurile, care s-au finalizat cu achizitionarea serviciilor de proiectare faza DTAD si urmarirea desfasurarii acestora.

- Reabilitare Biblioteca municipala „ Mihail Halici „din municipiul Caransebes-au fost achizitionate studii topo,studiile geotehnice,expertiza tehnica,urmand a fie achizitionate serviciile de intocmire DALI.

-Amfiteatrul de vara -a fost achizitionat studiul topografic premergator intocmirii documentatiei DALI.

- Pregătire documentație în vederea achiziției **Extindere rețea de distribuție gaze naturale** în municipiul Caransebeș;

- **Furnizare energie electrică** -personalul desemnat din cadrul compartimentului s-a ocupat de toată corespondența respectiv completarea actelor solicitate de firma de furnizare;

-**Proiectare și execuție rețea de oxigen etaj 3 (secție cardiologie) la Spitalul Municipal de Urgență din Caransebeș**-personalul desemnat din compartiment a întocmit toate documentele necesare achiziției, urmând ca în anul 2022 să se realizeze investiția.

Personalul din cadrul compartimentului investiției a întreprins toate demersurile pentru achiziționarea și recepția tuturor echipamentelor și mobilierului în vederea dotării punctului AEROMEDICAL înființat la Caransebeș.

În perioada de garanție a lucrărilor/serviciilor/furnizării produselor, personalul din cadrul compartimentului instăruiează executanții/prestatorii/furnizorii despre eventualele remedieri .

Trimestrial personalul compartimentului întocmește rapoarte statistice de realizare și se menține legătura cu instituțiile implicate în realizarea și monitorizarea investițiilor . În cadrul acestui compartiment sunt soluționate toate cererile primite de la cetățeni referitoare la investiții precum și toate documentele referitoare la restituiri de garanții , predare obiective către administratorii acestora.

Compartiment achiziții licitații , verificare plăți

În prezent activitatea compartimentului „, ACHIZIȚII ,LICITATII, VERIFICARE PLATI”, este asigurată de un număr de două persoane.

Sistemul achizițiilor publice concentrează regulile și acțiunile referitoare la cheltuirea banilor publici. Cererea lansată de organismele de interes public se întâlnește cu oferta propusă de un operator economic.

Sistemul achizițiilor publice cuprinde autoritatea de reglementare, autoritățile contractante operatorii economici și supraveghetorii sistemului.

Activitatea controlului financiar preventiv propriu, este asigurată în prezent de o persoană. În cadrul acestuia se verifică, conformitatea cu realitatea, legalitatea și regularitatea operațiilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora.

Fondurile publice sunt sume alocate din bugetele prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările ulterioare și legii 273/2006 privind finanțele publice locale.

Legalitate este caracteristică unei operațiuni de a respecta toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării acesteia.

În decursul anului 2021, s-au **verificat** și vizat toate facturile intrate în registratura primăriei Municipiului Caransebeș.

S-au transmis și solicitat prin note interne documente ce aparțineau altor servicii/compartimente pentru completarea documentațiilor în vederea efectuării plăților și s-au întocmit documentele necesare în vederea efectuării acestora.

Pentru anul 2022 în ceea ce privește controlul financiar preventiv și segmentul propriu de achiziții se va urmări în continuare fără a se limita la acestea:

- Conformitatea cu realitatea, legalitatea și regularitatea operațiilor efectuate pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, înainte de aprobarea acestora.
- Acordarea sprijinului de specialitate compartimentului în soluționarea spetelor aparute.
- Arhivarea documentelor ce privesc activitatea desfășurată.

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 2021, au fost întocmite rapoarte pentru fiecare tip de serviciu comunitar de utilitate publica și înaintate conducerii UAT municipiul Caransebes precum și autorităților de management care gestionează instrumente structurale și programe operaționale cu impact în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice și organismelor abilitate ale statului: ANRSC, ANRE ,Institutia Prefectului Caras – Severin , Consiliul Judetean Caras – Severin,Directia Judeteana de Statistica astfel:

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 2021

- Situatii trimestriale privind implementarea strategiei si a programelor aferente pentru serviciile comunitare de utilitate publica de la nivelul municipiului Caransebes în anul 2021

In decursul anului 2021 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 2021 , s-au indeplinit unele sarcini referitoare la **managementul calitatii (responsabil calitate)** , intocmindu-se în acest sens parte din documentele prezentate în cadrul celui de-al doilea audit de supraveghere si Raportul de activitate al aparatului de specialitate al primarului pentru anul 2020.

În anul 2021,angajatul compartimentului a facut parte din Comisia Tehnica constituită la nivelul UAT municipiul Caransebes , oferind suport tehnic de specialitate .

Totodata a făcut parte din Comisiile de lucru si implementare a proiectelor :

- Servicii publice performanțe acordate locuitorilor municipiului Caransebes
- Servicii publice partajate
- Construire cresa medie in municipiul Caransebes
- Modernizare strazi in municipiul Caransebes
- Sistem integrat de mobilitate urbana in municipiul Caransebes
- Modernizare iluminat public in municipiul Caransebes
- Revitalizare si amenajare spatii verzi in municipiul Caransebes
- Eficientizare energetica Liceul Tehnologic Dacia – municipiul Caransebes
- Elaborare PLAN URBANISTIC PENTRU ZONE CONSTRUIE PROTEJATE - ZONA CENTRALA - INSTITUTII PUBLICE SERVICII SI LOCUINTE –municipiul Caransebes
- Eficientizarea energetică a Colegiului Național „Traian Doda”, Corp B”
- Creșterea eficienței energetice la Spitalul Contagioase și TBC”

Pentru anul 2022 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 al municipiului Caransebes

- Îndeplinirea sarcinilor referitoare la managementul calitatii , daca sarcinile vor fi delegate si pe parcursul anului 2022.
- Îndeplinirea sarcinilor referitoare la proiectele promovate de Primaria municipiului C-sebes

Serviciul integrare europeana , informatizare și comunicare

Compartiment proiecte ,programe

Principala activitate a **Compartimentului Programe, Proiecte** 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 Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației, 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 Proiecte, Programe** 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 2021 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:

- **„Înființare centru de zi pentru persoane vârstnice în municipiul Caransebeș”**, proiect finanțat în cadrul 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*;

-„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: *rezervă*;

- „**Gestionarea crizei sanitare COVID-19 în Municipiul Caransebeș**„ - finanțat prin Programul 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, valoare totală **39.998.661,94 lei**, stadiul actual: *implementare*;

-„**Facilitarea activității didactice în mediul online, în vederea gestionării situației de pandemie generată de virusul SARS COV-2 în municipiul Caransebeș**” 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), valoare totală **6.746.154,00 lei**, stadiul actual: *evaluare*;

- "**Gestionarea crizei sanitare COVID-19 în unitățile de învățământ din municipiul Caransebeș**" 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, valoare totală **1.427.345,98 lei**, stadiul actual: *precontractare*;

-„**Creșterea capacității administrative și de reacție în situația de urgență generată de COVID-19 în Spitalul Municipal de Urgență Caransebeș -Acronim HELPCOVID-19**”, SMIS 151129, **PROGRAMUL 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, **14.779.803,77 lei**. – *implementare*.

- “**Servicii publice partajate eficiente - Continuarea simplificării procedurilor administrative și reducerea birocrăției pentru cetățeni prin digitalizarea serviciilor publice partajate în Municipiul Caransebeș (SPRE) “**, POCA/661/2/1/Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP/1/Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP – *implementare*.

- „**Servicii medicale optime pentru reabilitarea și dotarea cu aparatura medicală moderna a secției de neonatologie a Spitalului de Urgență Caransebeș.**”, Programul de finanțare nerambursabilă a compartimentelor și secțiilor de neonatologie, respectiv a secțiilor de terapie intensivă neonatală din spitalele publice de specialitate obstetrică, ginecologie și neonatologie- Fundația Vodafone România, **650,099 lei** – *implementare*.

- „**Consolidarea infrastructurii medicale a Spitalului Municipal de Urgență Caransebeș**” **PROGRAMUL 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, Maxim- 2.150.000 euro- *in evaluare*.

- „**Creșterea eficienței energetice a Liceului Tehnologic „Dacia” din Municipiul**

Caransebeș”, FONDUL PENTRU MEDIU - Programul privind creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în clădirile publice cu destinație de unități de învățământ, 6.679.240,62 lei- *in evaluare*.

“Sprijin la nivelul Regiunii de Dezvoltare Vest pentru pregătirea de proiecte finanțate din perioada de programare 2021-2027 pe domeniile mobilitate urbană, regenerare urbană, centre de agrement / baze turistice (tabere școlare), infrastructură și servicii publice de turism, inclusiv obiectivele de patrimoniu cu potențial turistic și infrastructură rutieră de interes județean, inclusiv variante ocolitoare și/sau drumuri de legătură “ cod SMIS 146275, PROGRAMUL OPERAȚIONAL ASISTENȚĂ TEHNICĂ 2014 - 2020, Axa Prioritară 1 – Acțiunea 1.1.1. „Asistență orizontală pentru beneficiarii fondurilor ESI și specifică pentru beneficiarii POAT, POIM și POC, inclusiv instruire pentru aceștia și pentru potențialii beneficiari FESI”, 1.161.129,30 - implementare.

Pe parcursul întregului an 2021 au fost elaborate programe, sinteze, informări, rapoarte și analize periodice în legătură cu activitatea desfășurată. S-a participat la întâlniri organizate pe plan regional, național și internațional, legate de implementarea unor programe de finanțare.

Compartiment Informatizare

Activitatea **Compartimentului Informatizare** în anul 2021 a constat în:

- activități de întreținere a sistemelor de calcul din punct de vedere hardware: la **Asistență Socială, Bibliotecă, Cantina de ajutor social, Casa de Cultură, Poliția Locală, Poliția Comunitară, S.P.C.L.E.P., Taxe și Impozite;**

- întreținerea sistemelor de calcul din punct de vedere al aplicațiilor software ale **Primăriei Municipiului Caransebeș** și unităților subordonate;

- întreținerea și dezvoltarea rețelelor de calculatoare ale **Primăriei Municipiului Caransebeș** și ale unităților subordonate;

- asigurarea funcționalității, via internet, a rețelelor acolo unde a fost necesar;

- administrarea și întreținerea serverelor din cadrul instituției: **Intralegis (Linux)** – în **Compartimentul Informatizare**, server de fișiere în **Compartimentul informatizare (Linux);**

- asigurarea accesului la serviciul **Docmanager** din interiorul și exteriorul **Primăriei Municipiului Caransebeș** pentru persoanele abilitate;

- asigurarea accesului la **Intralegis** din interiorul și exteriorul **Primăriei Municipiului Caransebeș** pentru persoanele abilitate;

- asigurarea funcționalității rețelei de tip VPN între **Primăriei Municipiului Caransebeș** și **Consiliul Județean;**

- administrarea domeniilor de internet: **Primaria-caransebes.ro, Caransebesonline.ro, Caransebeș.ro, Portal-caransebeș.ro, caransebes.ro**, prin actualizarea periodică a informațiilor afișate, salvări de tip back-up ale întregului domeniu, verificări ale accesului necorespunzător la aceste site-uri;

- administrarea portalului web **primaria-caransebes.ro;**

- administrarea paginii de facebook a **Primăriei Municipiului Caransebeș;**

- asigurarea accesului la internet a calculatoarelor din rețelele de calculatoare ale **Primăriei Municipiului Caransebeș și unitatilor subordonate;**

- asigurarea funcționării rețelei de telefonie internă din cadrul **Primăriei Municipiului Caransebeș;**

- asigurarea suportului tehnic pentru diverse probleme de natură IT&C, ce pot apărea atât pe linie hardware, cât și pe linie software, prin acces direct sau remote;

- realizare de materiale publicitare (imprimare cd-uri/ dvd-uri);

- imprimare pliante publicitare, diplome, invitații;

- prelucrare baze de date

- implementarea proiectului de gestionarea a sistemelor de imprimare in retea in colaborare cu Konica Minolta Romania.

Compartiment de comunicare si relatii cu presa

Activitatea de comunicare desfășurată în anul 2021, 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 tipărite și online, 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 Municipiului Caransebeș și pe pagina de Facebook a instituției, precum și prin conferințele de presă, la care a participat primarul municipiului Caransebeș, Felix Borcean și alți reprezentanți ai municipalității sau ai instituțiilor aflate în subordinea Primăriei Caransebeș. Astfel, în anul 2021 s-au redactat 150 de informații de presă, care au urmărit informarea corectă și în timp real a cetățenilor. Cele 150 de informații de presă transmise în 2021 s-au regăsit în peste 300 de articole de presă și știri audio-video, multe dintre acestea preluate pe site-ul și pagina de Facebook ale Primăriei Municipiului Caransebeș.

De asemenea, în perioada ianuarie-decembrie 2021 s-a 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, pe tot parcursul anului 2021 s-a asigurat transmiterea live pe pagina de Facebook a Primăriei Caransebeș a ședințelor Consiliului Local, activitate care va fi continuată și în 2022.

În 2021, Compartimentului de Comunicare și Relații cu Presa nu i-a fost adresată nicio solicitare formulată în baza Legii 544 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Serviciul patrimoniu și protecția mediului.

Compartiment protecția mediului

Compartimentul Protecția Mediului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Caransebeș a fost organizat/infiintat conform HCL nr.12/29.01.2021, iar începând din aprilie 2021 și până în prezent, activitatea Compartimentului Protecția Mediului este asigurată de o singură persoană.

În decursul anului 2021, au fost întocmite:

- 38 procese-verbale privind afisarea anuntului public pentru obtinerea acordului/autorizatiei de mediu;

-41 de adrese/raportari;

-10 note interne;

-4 referate de achizitie;

-2 rapoarte de specialitate la proiectele de hotarare aflate pe ordinea de zi a sedintelor Consiliul Local;

-7 proiecte de dispozitie inaintate conducerii Primariei municipiului Caransebes;

-14 note de constatare ale Garzii Nationale de Mediu, Comisariatul judetean Caras-Severin;

Programul propriu de activitate al Compartimentului Protecția Mediului pe anul 2021 este urmatorul:

- urmareste ducerea la indeplinire a obligatiilor administratiei publice locale privind protectia mediului;

- colaboreaza cu agenti economici subordonati administratiei publice locale in vederea prevenirii deversarii accidentalea poluantilor sau a depozitarii necontrolate a deseurilor;

- dezvolta sistemul integrat de gestionare a deseurilor municipale-colectare-transport-depozitare;
- promoveaza o atitudine corespunzatoare fata de comunitate in legatura cu importanta protectiei mediului;
- verifica pe teren, solutioneaza si raspunde in termen legal la toate adresele persoanelor fizice si juridice (cereri, sesizari, reclamatii, note interne, note de audienta), conform atributiilor din legislatia in vigoare;
- urmareste lansarea unor programe pentru dezvoltarea durabila a municipiului Caransebes, in vederea minimizarii impactului pe care dezvoltarea socio-economica a municipiului il are asupra factorilor de mediu si a sanatatii populatiei;
- participa in calitate de responsabil cu asigurarea activitatii de reglementare pe probleme de protectia mediului la controalele efectuate de autoritatile abilitate Agentia pentru Protectia Mediului Caras-Severin si Garda de Mediu - prezentand spre analiza, insusire, semnare orice document intocmit de autoritatile mentionate sau impreuna cu acestea;
- reprezinta administratia publica locala - Primaria municipiului Caransebes in cadrul Comisiei de Avizare Tehnica constituita pe langa Agentia pentru Protectia Mediului Caras-Severin;
- initiaza campanii si actiuni si constientizare ale populatiei privind protectia mediului (Ziua Mediului, Saptamana Mobilitatii Europene, etc.);
- asigura raportarea catre Agentia de Mediu a cantitatilor de deseuri reciclabile colectate si valorificate conform Regulamentului privind activitatea de colectare selectiva a ambalajelor si deseurilor in municipiul Caransebes;
- gestioneaza si aplica prevederile regulamentului local privind autorizarea si amplasarea mijloacelor de publicitate;
- monitorizeaza depozitul urban neconform inchis;
- verifica lunar integritatea stratului vegetal, a gardului, puturilor de colectare gaz si gradul de curatenie al canalului colector din incinta depozitului urban inchis si le consemneaza in registrul de monitorizare;
- insoteste orice echipa de control cu atributii de verificare a modului in care este monitorizat depozitul inchis
- arhiveaza documentele si materialele rezultate ca urmare a activitatii depuse;
- indeplineste si alte sarcini in domeniu, prevazute de lege , incredintate de catre sefii ierarhici sau de Primarul municipiului Caransebes;

Compartiment administratie locala , autoritate tutelara , sport , scoli

Pe tot cursul anului 2021, activitatea biroului s-a axat pe patru laturi: autoritate tutelară, administrație publică locală, sport și școli.

Biroul este dotat cu patru 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 încreștinări minori, stabilire program vizitare minor	92	
2.	- Solicitări anchete psiho-sociale pentru curatelă și tutelă	6	
3.	- Solicitări anchete sociale S.P.A.S.	16	

4.	- Audieri minori la poliție	3	
5.	- Curatelă specială	-	
6.	- Asistare bătrâni la notar	1	
7.	- Dispoziții ale primarului înregistrate în registrul cu regim special	892	
8.	- Referate informări legislație	66	
9.	- Dispoziții înaintate de către birou	3	
10.	- Viza chestionare privind starea materială a persoanelor care sunt ajutate cu diferite sume de bani de rude care sunt plecate din țară	22	
11.	- Evidența persoane care solicită viză chestionare pentru munca sezonieră în străinătate	25	
12.	- Rapoarte specialitate la proiectele de hotărâre	3	
13.	- Solicitari activitati sportive scolare si activitati sportive ale cluburilor	10	

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 registru agricol , inventar patrimoniu

Inventar patrimoniu

Activitatea:

- Corespondență (răspunsuri, situații către Prefectură, adrese, referate) – 723(rezolvate în proporție de 90%, diferența de cereri nerezolvate se datorează faptului că nu au toate actele complete la dosar);
- 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, Compartimentului Juridic, contencios, Consiliului Local, Serviciul autorizari, avizari, urbanism Compartimentului Investitii, dezvoltare, recepții lucrari, Compartimentului administrare spațiu locativ, Comisiilor de aplicare a Legilor Proprietății – Activitate permanentă;
- Rapoarte și referate către Comisiile de specialitate ale Consiliului Local – 58 (toate hotărârile consiliului local care au fost aprobate au fost puse în aplicare);
- Întocmire și eliberare schite de punere în posesie și încadrare în zonă – 78;
- Cereri în baza Legii nr.231/2018 și nr.87/2020 – 58 (toate au fost discutate în Comisia locală de fond funciar)
- Cereri în baza Legii nr.15/2003 – 69 (toate cererile au fost soluționate)
- evidența domeniului public intabulat în baza HG nr. 532/2002;
- 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, petițiilor cetățenilor și a solicitărilor conducerii instituției – activitate permanentă.

Activitate Legea nr.15/2003

- Intocmire schite cu loturile care se atribuie beneficiarilor;
- intocmire procese verbale pentru atribuire.

Activitate pentru întocmirea documentațiilor de inchiriere, vânzare sau concesiune a terenurilor

1. Identificarea și măsurarea terenurilor solicitate, întocmirea planurilor de situație, verificarea situației juridice;
2. Întocmirea, verificarea sau coordonarea (după caz) a documentațiilor tehnice de delimitare, amplasament și dezmembrare a imobilelor solicitate spre cumpărare;
3. Perfectarea contractelor de vânzare-cumpărare;
4. Identificarea și lotizarea zonelor investitionale, întocmirea proiectelor parcelare și a documentației necesare.
5. Corespondență (adrese, referate către Consiliul Local),.

Activitatea 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 la procesele în care Primăria municipiului Caransebes 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.
- Intabularea a 173 Ha de padure a municipiului Caransebes – contract in derulare;
- Intabulare traseu conducta BRUA – contract in derulare;
- realizarea unui cadastru general pentru intravilanul municipiului Caransebes – daca sunt bani in buget local.
- iesirea in teren la solicitare in vederea idenficarii si masurarii imobilelor solicitate de celelate compartimente, cat si de petenti;
- Scoaterea de extrase de carte funciara la solicitarea compartimentelor din cadrul Primariei municipiului Caransebes.
- participarea la expertize topografice judiciare la procesele in care Primaria municipiului Caransebes este parte.
- Realizarea cadastrului sitematic la nivelul municipiului in parteneriat cu Oficiul de Cadastru Caras-Severin
- intabularea domeniul public si privat al municipiului, partea care nu este intabulata.

Registrul Agricol

Principalul obiect de activitate al biroului 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 6072 gospodării, după cum urmează :

Caransebeș	-	4631	poziții
Jupa	-	217	poziții
Străinași	-	1191	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 si cai ferate	-	249	ha
-curti-constructii	-	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	-	183	cap.
-cabaline	-	29	cap.
-ovine	-	2135	cap.
-caprine	-	328	cap.

-porcine	- 123 cap.
-păsări	- 10.684 cap.
-albine	- 1945 fam .

S-au trimis instiințari cetatenilor cu domiciliul in Caransebes in vederea completarii declaratiilor 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 53 cereri pentru efectuarea de modificări la registrul agricol, cereri ce au fost însoțite de acte încheiate în formă autentică. De asemenea conform H.G. 28/2008 s-au operat 4 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 registrul agricol.

S-au eliberat 6 atestate de producător agricol și carnet de comercializare care apoi se vizează la un an, la cererea producătorilor și am vizat un nr. de 10 carnete. 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.

S-au eliberat, la cerere, 263 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.

S-au completat 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.

S-au eliberat un nr. de 15 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 9 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 819 cereri privind starea materială pentru cetățenii care pot beneficia de ajutor social, subvenții la gaz și lemne, șomaj, rechizite și burse școlare precum și alte răspunsuri privind date din registrul agricol.

Comp.s-a ocupat de gruparea în dosare, potrivit nomenclatorului, am întocmit inventarele pentru documentele create în anii 2016 - 2017.

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

De asemenea s-a răspuns permanent tuturor solicitărilor și întrebărilor cetățenilor .

COMPARTIMENT JURIDIC CONTENCIOS

În cursul anului 2021 , pe vrolul instantelor de judecată s-au aflat un numar de 201 cauze , în care Consiliul Local , Municipiul Caransebes sau Comisia locala de fond funciar au avut calitatea de parte.

Din cele 201 dosare aflate în lucru la Serviciul Juridic și Contencios , au fost finalizate un numar de 45 de procese dintre care :

- 25 de cauze au fost castigate ;
- 20 de cauze au fost pierdute.

La sfârșitul anului 2021 se aflau pe rolul instantelor de judecată un numar de 156 de dosare, în diferite faze procesuale.

În anul 2021 , în urma hotararilor judecatoresti definitive , favorabile institutiei noastre , mprecum și prin procedura de insolventa , a fost recuperata la bugetul local suma totala de 382.730 lei.

COMPARTIMENT RELATII CU PUBLICUL , REGISTRATURA , ARHIVA

In anul 2021 s-au inregistrat in registrul electronic SOBIS al institutiei un numar de 35778 de documente din exteriorul si din interiorul Primariei, care au fost repartizate la unul sau mai multe compartimente, servicii, directii. S-au preluat si inregistrat corespondenta venita prin posta/ posta speciala, email, fax, nota telefonica atat de la cetateni cat si de la societati comerciale, agenti economici si alte institutii publice, in cadrul Registrului electronic de intrare-iesire al Primariei si al Consiliului Local al mun. Caransebes.

Astfel, diferitele petitii de la persoane fizice, juridice, alte institutii, note interne si referate semnate sau repartizate de conducere au fost scrise si repartizate catre diferite compartimente/servicii in intern pe cele 38 de condici de remitere.

S-au expediat si scris plicurile si borderourile de trimitere zilnica a corespondentei in numar de 28.530 de plicuri/adrese/an de corespondenta.

S-au intocmit lunar deconturile catre Directia Economica cu privire la justificarea trimiterii corespondentei recomandate si cu confirmare de primire in fiecare luna.

S-a participat la audiente in anul 2021 cu un total de 39 persoane, din care persoane juridice 4 si persoane fizice 35, s-au informat si indrumat mii de persoane pt. completare cereri/indrumare catre compartimente/servicii/directii care erau abilitate a le rezolva problemele sesizate/ conf. procedurilor de asteptare si termenelor de raspuns la petitiile depuse.

S-au intocmit procese verbale de afisare si afisat anunturile/publicatiile necesare, cu respectarea termenelor afisarii. S-a tinut evidenta conform legii, , scris pe condica si inmanat persoanelor fizice sau juridice plicurile inchise de procedura de la instante sau executori judecatoresti, si apoi trimise dupa 7 zile inapoi la acestia.

S-au indosariat si arhivat toate documentele repartizate spre rezolvare compartimentului nostru care au fost numerotate si legate /indosariate pt. arhiva.

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 – Erick Schragner;
- Inspector specialitate I A, compartiment monitorizare, cu atribuții de specialist în prevenire și în domeniul P.S.I. – Prundeanu Valeriu;
- Inspector specialitate I A, compartiment monitorizare, cu atribuții de responsabil cu evidența militară și mobilizarea la locul de muncă și protecția civilă – Sirbu Adrian Constantin.

Activitățile serviciului s-au desfășurat pe mai multe planuri și anume : pe linie de PSI, pe linie de situații de urgență, 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 intervenție în caz de incendiu;
- S-a verificat și actualizat viabilitatea planurilor de evacuare a persoanelor și bunurilor din cadrul Primăriei Municipiului Caransebes și sediile aferente ;
- S-a întocmit graficul de control al SVSU conform Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor pe anul 2021;
- S-a asigurat consultanța și îndrumare pe linie de PSI tuturor structurilor aparținătoare Primăriei Municipiului Caransebes;
- S-a participat la derularea controalelor privind buna desfășurare a unor evenimente publice , împreună cu personal abilitat din cadrul ISU “Semenic”;
- S-au efectuat controale pe linie de prevenire la instituțiile de învățământ din Municipiul Caransebes;
- S-au efectuat controale la secțiile de votare;
- S-au elaborat instrucțiunile proprii privind paza și stingerea incendiilor la nivelul Primăriei Municipiului Caransebes;
- S-a participat la stingere de incendii de vegetație – 5 incidente

2.Pe linie de evidența militară și mobilizarea la locul de muncă și protecție civilă:

- S-a întocmit carnetul de mobilizare;
- S-a întocmit cererea de mobilizare la locul de muncă;
- S-au întocmit documente necesare actualizării “Monografiei economice-militare a județului Caras-Severin”;
- S-au stabilit centrele ce pot primi persoane vulnerabile (fără adăpost, etc) la temperaturi scăzute;
- S-au întocmit și actualizat planurile aferente protecției civile.

3.Pe linie de situatii de urgenta:

S-a reactualizat ori de cate ori a fost nevoie Comitetul Local pentru Situatiile 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 atragere de voluntari in cadrul serviciului;

In urma codurilor de avertizare meteo si hidro , pe perioada anului 2021 s-a intervenit cu ajutorul voluntarilor din cadrul serviciului si cu echipamentele proprii din dotare la evacuarea apelor pluviale rezultate in urma ploilor abundente – 5 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 discomfort;

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;

Avand in vedere ca in anul 2020 s-a declansat pandemia COVID, SVSU a participat activ si in anul 2021 la punerea in aplicatie a tuturor Hotararilor de Guvern emise pentru o buna desfasurare a activitatilor la nivelul UAT.

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

Se are in vedere accesarea unui proiect pe situatii de urgenta care are ca scop dotarea SVSU pe toate domeniile in care isi desfasoara activitatea (protectie civila, monitorizare, PSI si situatii de urgenta , care sa contina:

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 de 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 s – au din taxa de protectie civila 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 Situații 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 aserviciului 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)
- 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.

S-au achizitionat in anul 2021:

- 3 costume de pompieri NOMEX, pentru protectie la incendii;
- Un generator de mare putere;
- O suflanta necesara stingerii incendiilor de vegetatie.

SVSU a propus aprobarea prin HCL a doua proiecte de hotarare:

- S-a emis HCL 213/28.10.2021 privind aprobarea Planului de masuri pentru sezonul rece 2021 – 2021.
- S-a emis HCL 218/28.10.2021 privind desemnarea cadrului tehnic PSI la nivelul UAT Caransebes;

COMPARTIMENT AUDIT INTERN

Planul anual de audit public intern pentru anul de raportare 2021, a fost aprobat în data de 11.12.2020 cu numărul de înregistrare 29710.

În anul de raportare 2021, au fost planificate un număr de 8 misiuni de asigurare.

Pe parcursul anului financiar 2021, datorită celor două misiuni de audit ad-hoc solicitate de conducerea primăriei(astfel, două misiuni de audit au fost eliminate și propuse pentru reprogramare, în anul 2022), Planul anual de audit public intern a suferit modificări după cum urmează:

- Referatul cu nr.786/11.01.2021, 5577/22.02.2021, 10146/30.03.2021 și 12953/23.04.2021- privind modificarea, reprogramarea, respectiv introducerea celor două misiuni ad-hoc.

Gradul de realizare a Planului de audit public intern este de 75%, urmare efectuării celor două misiuni (ad-hoc).

La nivelul Primăriei Municipiului Caransebeș funcția de audit intern este înființată la nivel de Compartiment.

La nivel de UAT Caransebeș există un număr de 21 entități subordonate. La nivelul acestora situația înființării funcției de audit intern este următoarea:

- 21 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(fără activitate în anul financiar 2021);
- Club Sportiv Municipal (fără activitate în anul financiar 2021);
- 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 public intern

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

La nivelul entităților subordonate , funcționarea auditului public intern la cele 21 entități care au înființat auditul public intern, are următoarele caracteristici:

- prin organul ierarhic superior.

Compartimentul Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului Caransebeș este organizat ca structura independentă, subordonată direct celui mai înalt nivel al conducerii, respectiv primarului, în calitate de ordonator principal de credite și este asigurată independența necesară desfășurării activității de audit public în scopul unei evaluări obiective a disfuncțiilor constatate și formularea unor recomandări adecvate soluționării acestora.

Cu privire la respectarea procedurilor de numire/revocare atât a conducătorului compartimentului de audit intern, în anul de raportare nu au fost cazuri de numire/destituire fără respectarea procedurii.

Modul de comunicare cu conducerea instituției a fost informală prin întâlniri periodice cu conducătorul instituției sau persoana delegată de acesta, pentru a discuta aspecte legate de activitatea de audit public intern.

În anul 2021, compartimentul de audit intern nu a fost implicat în exercitarea de activități auditabile.

În cadrul Compartimentului de audit public intern există un număr de 9 obiective /activități procedurabile, la care au fost întocmite și aprobate proceduri operaționale, gradul de emitere a procedurilor în raport cu activitățile derulate este de 100%, după cum urmează:

- PO-11.01- Elaborarea Carta audit public intern;
- PO-11.02- Elaborarea Plan multianual de audit;
- PO-11.03- Pregătirea misiunii de audit;
- PO-11.04- Intervenția la fața locului;
- PO-11.05- Raportarea rezultatelor;
- PO-11.06- Urmărirea recomandărilor;
- PO-11.07- Raportul anual;
- PO-11.08- Programul de îmbunătățirea calității;
- PO-11.09- Norme Metodologice Proprii.

Prin implementarea Programului de asigurare și îmbunătățire a calității în cadrul structurii de audit intern din cadrul Primăriei Municipiului Caransebeș se urmărește atingerea următoarele obiective:

- oferirea unui grad adecvat de asigurare că activitatea desfășurată de către auditorii interni adaugă valoare și contribuie la îmbunătățirea proceselor și operațiunilor instituției;
- furnizarea unei asigurări suplimentare asupra faptului că activitatea este desfășurată în conformitate cu legislația aplicabilă și Codul de conduită etică.

La nivelul ordonatorului principal de credite :

Există un plan multianual, elaborat pentru perioada 2021-2023 care este aprobat de Ordonatorul principal de credite și cuprinde toate activitățile Primăriei Municipiului Caransebeș și unităților aflate în subordine, coordonare sau sub autoritate.

În planificarea strategică pe perioada 2021-2023, în vederea ierarhizării activităților auditabile și a prioritizării acestora, s-a avut în vedere:

- identificarea activităților auditabile, care s-a realizat pe baza analizei Organigramei, a Regulamentului de organizare și funcționare și a statelor de funcții ale entităților;
- stabilirea factorilor de risc;
- determinarea punctajului total;
- ierarhizarea activităților pe baza analizei riscurilor;
- fundamentarea timpului de munca disponibil pentru activitatea de audit public intern ;
- stabilirea misiunilor ce urmează a se realiza pe parcursul celor 3 ani calendaristici.

Analiza riscurilor asociate acestor activități s-a efectuat luând în considerare și următoarele criterii: aprecierea controlului intern, vulnerabilitatea, istoricul de audit, sistemul informatic, frecvența modificărilor organizatorice și legislative, complexitatea activității, factorul uman.

Pe baza planului multianual se elaborează planul anual de audit.

Planul anual de audit public intern pentru 2021 cuprinde informații în următoarea structură:

a). *structura planului anual*

- domeniul de audit public intern (activitatea ce urmează a fi auditată);
- obiectivele misiunii de audit public intern;
- identificarea/descrierea obiectelor auditabile;
- structura organizatorică ce va fi auditată;
- perioada în care se va desfășura misiunea de audit;
- perioada supusă auditării;
- numărul de auditori implicați.

b). *tipul și natura misiunilor planificate*

c). *fundamentarea misiunilor incluse în planul anual* -fundamentarea planului anual de audit public intern pentru anul 2021 s-a efectuat pe baza planului strategic și a referatului de justificare, în cuprinsul căruia a fost prezentat modul în care au fost selectate misiunile de audit public intern, avându-se în vedere:

-evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, activități, operațiuni;
-criterii semnale, respectiv: deficiențe constatate și consemnate în rapoartele anterioare de audit; deficiențe consemnate în rapoartele Camerei de Conturi Caraș-Severin; analiza unor trenduri pe termen lung privind unele aspecte ale funcționării sistemului; evaluarea impactului unor modificări petrecute în mediul în care evoluează sistemul auditat(organizatorice; de personal; economice; politice).

-numărul entităților publice subordonate;

-respectarea periodicității în auditare(ce puțin odată la trei ani);

-tipurile de audit convenabile și pretabile pentru fiecare unitate(structură) auditată.

d). *comunicarea și aprobarea planului anual* -planul anual de audit public intern pentru anul 2021 a fost elaborat și transmis spre aprobare conducătorului entității publice.

e). *domeniile misiunilor planificate*

Domeniile abordate în cadrul misiunilor de audit public intern pentru anul 2021: misiuni de audit public intern referitoare la:

-evaluarea sistemului de prevenire a corupției,2021;

-gestiunea resurselor financiare;

-gestiunea resurselor umane și salarizarea;

La nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate

-nu este cazul.

Concluzii privind activitatea de audit intern desfășurată la nivelul instituției publice

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(*Evaluarea sistemului de prevenire a corupției-2021; Gestiunea resurselor umane și salarizarea;Gestiunea resurselor financiare-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, cu modificările și completările ulterioare, 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 84 și funcții contractuale 12. Două posturi de consilier personal Primar, un post de consilier personal Viceprimar, un post de Administrator Public și 2 funcții de demnitate publică. Serviciul Poliția locală cu un număr de funcții publice de 30 aprobate din care 16 ocupate. Compartimentul Serviciul Evidența persoanelor cu 5 funcții publice ocupate. ,CNIPT cu două posturi contractuale ocupate.

Compartimentul resurse umane, asigurare secretariat funcționează în subordinea Primarului municipiului Caransebeș.

- **Componența compartimentului**

In perioada 01.01.2021 -01.04.2021 compartimentul resurse umane, asigurare secretariat a avut în componența 3 posturi. Începând cu data de 01.04.2021 compartimentul resurse umane, asigurare secretariat a avut în componența 2 posturi.

- **Obiectul de activitate al compartimentului**

Conform legislației în vigoare, obiectul principal de activitate al Compartimentului resurse umane, asigurare secretariat rezidă în gestiunea curentă a resurselor umane și a funcțiilor publice, cât și cele de natură contractuală.

- **Sinteza activității pe anul 2021**

In anul 2021, salarizarea personalului din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului s-a realizat conform Legii nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

In cursul anului 2021, la nivelul Compartimentului resurse umane, asigurare secretariat au fost întocmite documentațiile de specialitate și au fost promovate un număr de 5 proiecte de hotărâri de Consiliul Local, având ca obiect:

- aprobarea efectuării zilelor de concediu în anul 2020 rămase neefectuate de către Primarul municipiului Caransebeș și Viceprimarul finalizată prin HCL 31/29.01.2020
- aprobarea modificării organigramei Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Caransebeș, aprobat prin HCL nr. 12/29.01.2021
- aprobarea desemnării a doi consilieri locali comisie evaluarea secretar general al municipiului caransebes, finalizat prin HCL nr. 13/29.01.2021
- aprobarea modificării organigramei și a statutului de funcții SPCLÉP , aprobat prin HCL nr. 151/23.07.2021
- aprobare transformare funcție , finalizat prin HCL 164/31.08.2021

In cursul anului 2021 au fost organizate 2 examene de promovare în grad profesional, 0 examene de promovare în clasa și 11 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 desfășurării examenelor de promovare au fost promovați salariați angajați pe baza de contract individual de muncă 0 și 7 funcționari publici de execuție.

În urma desfășurării concursurilor de ocupare a unor posturi au fost declarați admiși un număr de 12 persoane din care 10 au ocupat funcții publice și 2 funcții contractuale.

În cursul anului 2021 au fost inițiate de către compartimentul nostru un număr de 647 de dispoziții, având ca obiect:

- încetarea raporturilor de serviciu;
- încetarea raporturilor de muncă;
- 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 evidență a salariaților,
- a registrului de evidență a funcționarilor publici și a dosarelor profesionale ale funcționarilor publici (realizat);
- întocmirea lunară a foilor de pontaj pentru Aparatul de Specialitate al Primarului
- evidența gradatilor de vechime ale angajatilor;
- evidența gradelor profesionale ale funcționarilor publici, în vederea promovării;
- lista drepturilor salariale – publicare pe site ul instituției în luna martie și luna septembrie
- monitorizare situații posturi transmise trimestrial către Instituția Prefectului Caras Severin

În anul 2021 funcționarii publici din cadrul Primăriei municipiului Caransebeș nu au participat la cursuri de formare profesională.

Pentru anul 2022, 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 2021 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 vineri, între ora 9 și ora 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*).

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 2021, Centrul Național de Informare și Promovare Turistică a consiliat un număr de **415 de vizitatori**; aceștia provin atât din Caransebeș și alte localități ale județului Caraș-Severin, cât și din alte județe ale României, precum județele Ilfov, Tulcea, Timiș, Maramureș, Dolj, Brașov, Arad, Harghita, Olt, Cluj, Dâmbovița, Bistrița, Botoșani, Argeș, Hunedoara, Ialomița, Bacău, Vrancea, Mureș, Buzău, Neamț, Suceava, Sibiu, Constanța; pe lângă vizitatorii români, CNIPT Caransebeș a mai înregistrat vizitatori străini din țări precum Germania, Danemarca, Austria, Polonia, Franța, Cehia, Spania, Elveția, Belgia, Italia și Coreea de Sud.

Printre turiștii care au trecut pragul centrului turistic, s-au numărat două grupuri de turiști sosiți prin Agenția de turism Cardinal din Timișoara, care au dorit ghidaje organizate în municipiul Caransebeș. Un alt grup de elevi, însoțiți de un cadru didactic, sosiți de la Nădrag au solicitat, de asemenea, un tur ghidat la cele mai importante obiective turistice din Caransebeș. În a doua jumătate a anului, un grup de la Via Transilvanica a participat la un tur ghidat prin municipiul Caransebeș în vederea realizării Ghidului Via Transilvanica.

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.

De asemenea, centrul turistic a consiliat atât telefonic, cât și prin e-mail, mai multe persoane sau instituții: Asociația pentru Promovarea și Dezvoltarea Turismului Timiș, privind informațiile legate de lacurile Banatului de Munte (Văliug, Trei Ape, Buhui, Gozna, Lacul Dracului, Ochiul Beiului și lacul Secu), câteva rânduri despre obiectivul turistic și activitățile ce se pot face acolo, date despre cazare și restaurante/locații de luat masa în proximitatea lacurilor, date despre alte

obiective turistice/activități în proximitatea lacurilor; s-au transmis, prin e-mail, informațiile solicitate, adăugându-se, la lacurile existente, și Lacul Poiana Mărului; GroupnTravel a contactat centrul turistic în vederea alcătuirii unei baze de date ale unităților de cazare din UAT-ul Caransebeșului pentru completarea platformei realizate în urma unui startup orientat către grupurile de turiști și încurajarea rezervărilor de grup; persoane din Anina, Reșița, Arad, Nădrag, Timișoara, Ploiești, Suceava care au solicitat informații despre cazare în municipiul Caransebeș, informații despre excursii în Banatul Montan, condiții meteo pe munte și pârtii omologate, obținerea unor vize pentru străinătate, numărul de telefon al unor instituții publice, informații despre obiective turistice din Caraș-Severin, căi de acces și cazare, excursii în străinătate, unități de cazare din Băile Herculane și alte stațiuni balneare din țară, posibilități de campare în munți, mijloace de transport spre diferite obiective turistice din județ, informații despre parcurile naționale din județ, bilete pe litoralul românesc, informații despre evenimentele organizate la Caransebeș, spre exemplu despre programul Serbărilor Cetății, informații despre Măgura Zimbrilor (Rezervația de la Armeniș).

A existat și o solicitare, printr-o adresă trimisă la Primăria Municipiului Caransebeș, din partea domnului Răzvan Gemănar, de a transmite informații privind obiectivele culturale din județul Caraș-Severin, în vederea întocmirii unei baze de date aferente unui curs din cadrul unei Facultăți din București.

În cursul anului 2021, centrul turistic a participat la realizarea Rutei Culturale a Muzeelor în aer liber, la solicitarea Ministerului Economiei, Antreprenoriatului și Turismului, prin Consiliul Județean Caraș-Severin; s-a realizat ruta „Caransebeș cultural, sub dalta sculpturii”, care include parcurile de sculptură din municipiu, sculpturile de andezit centrale, dar și celelalte obiective culturale, istorice și religioase din Caransebeș.

Pe lângă cele deja menționate, Centrul Național de Informare și Promovare Turistică a continuat colaborarea cu instituțiile de cultură din municipiu, precum Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță din Caransebeș, 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.

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.

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 53,217.

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 prezent, numărul aprecierilor paginii de Facebook este de 5.534 aprecieri și 5.793 de urmăriri.

Pagina de Instagram, denumită CNIPT Caransebeș, datează din anul 2018 și conține fotografiile și link-uri cu informații despre obiective turistice din municipiul Caransebeș și județul Caraș-Severin. În prezent, pagina are 531 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, Pensiuni, 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.

DIRECTIA POLITIA LOCALA

Activitatea Serviciului Poliția Locală a municipiului Caransebeș în anul 2021 s-a desfășurat în baza legislației în vigoare, respectiv Legea nr. 155/2010 , H.G. nr. 1332/2010 în următoarele domenii:

- ordinea și liniștea publică;
- circulația pe drumurile publice;
- disciplina în construcții și afișaj stradal;
- protecția mediului;
- activitatea comercială;
- evidența persoanelor.

Evaluarea situației operative în anul 2021 a relevat trendul ridicat al unor genuri de fapte cu impact negativ asupra climatului de ordine publică, Poliția Locală a fost angrenată în executarea de misiuni specific cu caracter permanent ,temporar sau ordonate ,având un aport important pe linie de ordine publică.Echipele compuse din 2 polițiști locali au fost angrenate zilnic în misiuni de patrulare , controale în vederea identificării locurilor unde se depozitează ilegal gunoaie,misiuni de supraveghere în zona centrală având ca obiectiv combaterea fenomenului de cerșetorie , asigurarea parcurilor și zonelor de agrement,decongestionarea blocajului rutier în care s-au efectuat lucrări de asfaltare sau devieri ale traficului.

În perioada 01.01-31.12.2021 Serviciul Poliția Locală s-a axat pe acțiuni privind asigurarea ordinii și liniștii publice , pe linia prevenirii și combaterii actelor de comerț stradal ilicit și protecția mediului, a parcărilor ilegale în zonele și locurile stabilite prin Planul pentru Ordine și Siguranță Publică a municipiului Caransebeș.

Poliția Locală

Poliția Locală a răspuns prompt solicitărilor cetățenilor, numărul sesizărilor primite în cursul anului 2021 prin ofițerul de serviciu fiind de 481. Menționăm faptul că aceste sesizări au fost soluționate favorabil.

În cursul anului 2021 s-au întocmit un număr de **670** procese-verbale de constatare a contravenției:

- **avertismente = 240**
- **amenzi = 430**
- **valoare amenzi = 270.400 lei**
- **valoare amenzi achitate dovadă Poliția Locală = 6.675 lei**

Procesele verbale neachitate au fost trimise în debit către primăriile pe raza cărora domiciliază persoanele sancționate.

Polițiștii locali au aplicat atenționări proprietarilor autovehiculelor care au fost parcate pe spațiile verzi, pe trotuare sau pe locurile destinate altor persoane, efectuând controale în parcările cu plată și parcările de reședință, au asigurat blocarea parcarilor când au fost efectuate lucrări de inscripționare sau lucrări de asfaltare.

Polițiștii locali au participat la toate manifestările cultural-artistice și sportive organizate în Municipiul Caransebeș.

Poliția Locală supraveghează permanent parcurile și locurile de joacă special amenajate pentru copii de pe raza municipiului Caransebeș , zilnic conform planificării, polițiștii locali executând misiuni de patrulare, verificări cu scopul de a preveni și depista evenimente de natură antisocială.

Pentru anul 2022 , ca obiective : anveloparea sediului instituției, asfaltarea curții instituției, trimiterea polițiștilor locali la cursurile de inițiere profesională organizate în centrele M.A.I. , achiziționarea de echipament (cămașă mânecă scurtă ordine publică, cămașă mânecă lungă ordine publică, cămașă mânecă scurtă circulație, cămașă mânecă lungă circulație, pantaloni iarnă, pantaloni vară, pantofi piele, ghete (bocanci), spray autoapărare, cătușe cu lanț, șapcă tercot cu cozo

BIROU CABINET PRIMAR

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

• 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 invitați 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 evidenta 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 în activitatea mass-media, pentru o reciprocă informare în domeniu;

- **Sinteza activității pe anul 2021**

In anul 2021, au fost programate un numar de activități, după cum urmează:

- 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 transmise prin registratura

- **Pentru anul 2022 in ceea ce priveste birou cabinet primar vom urmari in continuare fara a ne limita la acestea:**

- Reprezentarea institutiei, in relatia cu cetateanul, administratia centrala si locala, alte institutii si organizatii, persoane fizice si juridice din tara si strainatate;

- 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;

- Acordarea sprijinului de specialitate compartimentului in solutionarea spetelor aparute.

- Arhivarea documentelor ce privesc activitatea desfasurata.

COMPARTIMENT INTEGRARE COMUNITATEA ROMĂ

În realizarea atribuțiilor de serviciu pentru anul 2021, reprezentantul compartimentului a participat la întâlniri periodice în comunitățile de romi de pe raza municipiului Caransebeș, unde s-au discutat aspecte referitoare la:

- În fiecare zi de luni a întocmit Anexa nr.2 - răspuns la solicitarea Instituției Prefectului referitor la măsuri luate în comunitățile de romi cu privire la limitarea extinderii epidemiei.
- În fiecare zi de miercuri a întocmit răspuneri la solicitarea Instituției Prefectului în legătură cu distribuirea pliantelor 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 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.