

Conform Normelor Metodologice de aplicare a Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, vă facem cunoscut raportul de activitate al serviciilor din cadrul Primăriei municipiului Petroșani pe anul 2011.

## SERVICIUL PUBLIC ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT

**Compartiment investiții, achiziții, lucrări executate și produse achiziționate.** S-au reabilitat termic 7 blocuri de locuințe iar la alte 12 blocuri s-a reabilitat acoperișul, s-a întocmit documentația de avizare a lucrărilor de intervenție, expertiza tehnică, PT și DDE la obiectivul – Reabilitare str. Dâlja Mare, Dâlja Mică, s-au făcut lucrări de reparații curente la trotuare, scări și jardiniere, s-a reabilitat total str. Independenței și str. Aviatorilor, au fost amplasate 2 staționare autobuz, s-a realizat studiul de fezabilitate și PT pentru obiectivul pod peste pâraul Slătinoara, s-au realizat lucrări de întreținere și reparații străzi, drumuri, trotuare, s-au executat și amplasat panouri de promovare la intrarea și ieșirea din oraș, s-au întocmit documentații tehnico-economice și DT pentru amenajare parcări, s-a reabilitat fațada sediului instituției, s-au efectuat reparații capitale la Muzeul Mineritului, Casa Pensionarilor și Spitalul de Urgență-secția Ambulanță, s-au amenajat și montat bănci în Parcul Central “Carol Schreter”, s-au executat reparații capitale la gardul cimitirului central și la gardul Spitalului de Urgență, s-au realizat reparații la conductele de alimentare cu apă, s-a efectuat racordarea a 2 blocuri la rețeaua gaz metan pe str. Saturn, s-au achiziționat coșuri de gunoi stradal, s-au amenajat puncte gospodărești.

**Administrarea domeniului public și privat.** S-au întreținut semafoare și semnalizatoare intermitente, s-au întreținut și reparat fântânile arteziene, au fost curățate șanțurile de gardă de pe DN66, str. 1 Mai, str. Cîrjei, str. Piscului, str. Tudor Vladimirescu, executare reparații capitale la podul de pe pâraul Slătinoara și construire zid de sprijin, montare 100 capace compozit în locul celor sustrate, construire (integral) pod lângă Colegiul Național “Mihai Eminescu”, urmărirea lucrărilor efectuate de către S.C. Apa Serv Valea Jiului pe strada Saturn și în toate străzile asfaltate, unde s-a schimbat coloana de apă potabilă, au fost montate bănci, semne de circulație și coșuri de gunoi, întreținerea și repararea jocurilor de copii din parcuri și dintre blocuri, s-au amenajat alei pietonale, amenajare parc la Monumentul Minerilor de la E.M. Livezeni, au fost eliberate 27 de autorizații de săpare pe domeniu public, au fost ridicate de pe domeniul public 9 autovehicule abandonate, au fost recuperate și valorificate pavele și borduri din străzile reabilitate.

**Introducere gaz metan.** S-au racordat 2 blocuri la rețeaua de gaz metan.

**Iluminat public.** Pentru sărbătorile de iarnă au fost instalate echipamente electrice, s-au înlocuit becuri și accesorii, s-au montat corpuri noi de iluminat, s-au eliberat 39 de autorizații privind bransamentul aerian către Enel Distribuție, s-au rezolvat peste 518 de cereri care au vizat probleme de iluminat public, s-au realizat servicii de întreținere iluminat public.

**Compartiment amenajare spații verzi, sera de flori.** S-a achiziționat pământ vegetal, s-a pregătit terenul în vederea plantării florilor, s-au achiziționare bulbi de lalele, s-au plantat trandafiri, s-au recoltat semințe de la flori în vederea producerii de material dendrologic, s-a tăiat gardul viu, s-a cosit iarba de pe zonele verzi și parcuri, s-au tăiat și fasonat pomi, s-au montat pe stâlpi metalici găleți din plastic cu flori curgătoare, s-au plantat pomi și arbuști.

**Compartiment Juridic.** S-au instrumentat 177 de dosare și s-au realizat 6 concilieri, au fost avizate, din punct de vedere juridic, toate contractele de închiriere, concesiune, vânzare-cumpărare încheiate, precum și documentațiile de licitație întocmite pentru achiziții de lucrări, bunuri și servicii, concesiune și vânzare de bunuri, s-au emis 328 de decizii conform Regulamentului de organizare și funcționare a S.P.A.D.P.P.

**Compartimentul asociații de proprietari.** A consiliat și rezolvat împreună cu asociațiile de proprietari o mulțime de probleme care decurg din activitatea asociațiilor, s-au monitorizat lucrările de reabilitare, s-au depus și s-a primit aprobare pentru încă două proiecte, s-au finalizat, cu finanțare de la F.R.D.S., un număr de 12 acoperișuri de blocuri.

**Compartimentul fond locativ.** Au fost vândute 13 locuințe din fondul locativ, au fost primite 52 cereri pentru atribuire locuințe din fondul locativ de stat și 9 cereri pentru atribuire locuințe ANL, s-au întocmit acte adiționale la contracte de închiriere, s-au încheiat contracte spații altă destinație și contracte de comodat, reînnoire contracte de închiriere.

**Compartiment Contabilitate, concesiuni-închirieri.** S-au încheiat contracte de concesiune, închiriere și acte adiționale, s-au operat modificări la contractele de concesiune și închiriere conform actelor adiționale încheiate; au fost înregistrate transferuri de concesiune. S-a efectuat inventarierea patrimoniului public și privat al municipiului Petroșani.

**Salubritate și salubritate.** S-a procedat la colectarea și depozitarea gunoiului menajer din stațiunea montană Parâng și de pe raza Municipiului Petroșani. Prin serviciul propriu se asigură dezapezirea și combaterea poleiului. Activitatea de salubritate stradală se realizează prin desfășurarea unor activități specifice ca: măturatul manual, măturatul mecanic, curățirea rigolelor, întreținut manual trotuare și alei pietonale, stropitul și spălutul stradal, încărcare și transport deșeurilor stradale. S-a procedat la colectarea deșeurilor electrice, electronice și electrocasnice.

**Compartiment energetic.** S-au schimbat conducte de traversare a unor străzi, s-a realizat alimentarea cu energie termică a grădiniței situate în str. Constructorul, s-au modernizat rețele termice și electrice interioare, s-a reabilitat rețeaua termică aferentă PT 4, s-au modernizat rețele termice secundare, s-a introdus gazul metan pentru creșterea gradului de confort.

**Compartimentul de ecarisaj.** S-a reamenajat adăpostul pentru câinii comunitari, s-a încheiat un nou contract pentru prestarea serviciilor de asistență medicală veterinară, s-au confecționat croșe, cuști și clești pentru capturarea câinilor, câinii au fost capturați, deparazitați și vaccinați, unii s-au castrat și redat în teritoriu sau spre adopție, s-a intervenit la aproximativ 350 de reclamații scrise și verbale.

**Administrare cimitire.** S-a continuat acțiunea de completare a fișelor pe baza cartografierii cimitirului și codificarea mormintelor, acțiune începută în anul 2005, au fost inventariate toate mormintele părăsite, a fost finalizat gardul de cărămidă, s-a făcut curățenie generală în cimitir, fiind colectat și transportat gunoiul, a fost cosită iarba.

## SERVICIUL PUBLIC LOCAL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

**Compartimentul pentru Protecția Drepturilor Copilului.** S-a monitorizat și analizat situația copiilor, s-au identificat copiii aflați în dificultate și s-au luat măsuri de protecție specială, s-a elaborat documentația pentru stabilirea măsurilor speciale de protecție a acestora, s-a realizat activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa, s-au identificat și evaluat situații care impun serviciile sociale, s-au identificat, evaluat și s-a acordat sprijin material și financiar familiilor cu copii în întreținere. S-a asigurat consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului, asupra serviciilor disponibile pe plan local. Vizitează periodic la domiciliu familiile și copiii care beneficiază de servicii și prestații. Urmărește evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa, efectuează vizite și rapoarte lunare pe o perioadă de 3 luni. Sprijină accesul în instituțiile de asistență socială destinate copilului sau mamei și copilului și evaluează modul în care sunt respectate drepturile acestora. Au fost reevaluate împrejurările care

au stat la baza măsurilor de protecție ale minorilor. Au fost întocmite planuri de servicii, copiii fiind înscriși în cadrul unor centre de zi. Au fost întocmite anchete sociale pentru încredințare spre creștere și educare unui părinte în procesele de divorț, reîncredințări minori și anchete sociale solicitate de Poliție pentru minorii cercetați penal.

**Compartimentul pentru protecția persoanelor cu handicap.** Au fost efectuate anchete sociale pentru persoane cu handicap grav minore și majore, pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav, au fost întocmite dispoziții de acordare a indemnizației lunare pentru persoane cu handicap grav și dispoziții de sistare a plății indemnizației lunare de însoțitor, au fost întocmite rapoarte de vizită în urma controalelor periodice efectuate asupra activității asistenților personali, au fost depuse cereri pentru perioada în care asistenții personali au efectuat concediul de odihnă, bolnavii sau reprezentanții legali ai acestora au beneficiat de o indemnizație, au fost întocmite dispoziții curatele persoane majore cu handicap grav, au fost efectuate anchete sociale în vederea încadrării într-un grad de handicap.

**Compartimentul Protecție Socială.** Asigură realizarea măsurilor de protecție socială prin acordarea de prestații sociale și anume: acordarea venitului minim garantat, cantina de ajutor social, ajutoare de urgență și a altor forme de prestații sociale stabilite prin actele normative în vigoare, evaluează situația socio-economică a persoanei aflate în dificultate, identifică nevoile și resursele acesteia, întocmește documentația pentru acordarea alocațiilor de stat, s-au întocmit dosare în vederea acordării alocației pentru susținerea familiei, alocațiilor de susținere monoparentale, asigură realizarea măsurilor de protecție socială pentru persoanele vârstnice, dispoziții de stabilire alocații, de suspendare, sau de modificare cuantum alocații, s-au preluat dosare privind acordarea indemnizației pentru creșterea copilului. Au fost întocmite un nr. de 11 dosare pentru internarea persoanelor majore în unități de asistență socială aparținând D.G.A.S.P.C., au fost înmormântate din fondurile Consiliului local 5 persoane fără aparținători, s-a aprobat accesul persoanelor defavorizate la consultanță medicală de specialitate pentru persoanele care beneficiază de venit minim garantat constând în efectuarea testului Papanicolou, au fost eliberate adeverințe pentru persoane fizice fără venituri, în perioada sezonului rece au fost acordate ajutoare de încălzire cu combustibil solid, în cadrul programului PEAD au fost distribuite alimente persoanelor care se încadrează în prevederile H.G. nr. 600/2009.

**BIROUL DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR CU FINANȚARE INTERNAȚIONALĂ ȘI ACHIZIȚII PUBLICE.** Proiect „Reabilitarea și modernizarea arterei principale din municipiul Petroșani” finanțat prin POR, Axa prioritară 2, Domeniul major de intervenție 2.1, pregătirea și transmiterea la ADR Vest a cererilor de rambursare nr. 3, 4 și 5, întocmirea și transmiterea documentelor solicitate de către ADR Vest - Organism Intermediar pentru POR și de către Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului - Autoritate de Management pentru POR, pregătirea documentelor necesare și asigurarea desfășurării în bune condiții a vizitelor de monitorizare și a vizitelor de verificare pe teren a cererilor de rambursare, efectuate de către reprezentanții ADR Vest - OI POR, urmărirea lucrărilor executate, recepția la terminarea lucrărilor realizate în cadrul proiectului. Proiect „O școală pentru viitor” finanțat prin POR, Axa prioritară 3, Domeniul Major de Intervenție 3.4, organizarea procedurii de achiziție publică și încheierea contractului servicii de audit, recepția de echipamente IT- a doua tranșă și punerea în funcțiune a sistemului, proiect ”Reabilitare zona pietonală și parcuri în centrul municipiului Petroșani” - proiect individual în cadrul Planului Integrat de Dezvoltare Urbană: “Revitalizarea centrului civic al municipiului Petroșani” finanțat prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 1, Domeniul major de intervenție 1.1, organizarea procedurilor de achiziție publică și încheierea contractelor pentru: informare și publicitate, dirigenție de șantier, execuție lucrări, audit, Proiect ” Reabilitare străzi zona centrală a municipiului Petroșani” - proiect individual în cadrul Planului Integrat de Dezvoltare Urbană: “Revitalizarea centrului civic al municipiului Petroșani” finanțat prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 1, Domeniul major de intervenție 1.1, Proiect ”Sistem de supraveghere video în zona centrală a municipiului Petroșani” - proiect individual în cadrul Planului Integrat de Dezvoltare Urbană, Proiect „Reabilitare, modernizare și achiziționare echipamente pentru ambulatoriul de specialitate al Spitalului de Urgență Petroșani”, Proiect “Dezvoltarea domeniului schiabil în zona turistică Parâng” din cadrul Programului Schi în România, Finanțare nerambursabilă conform Legii nr. 350 din 2 decembrie 2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, întocmirea Planului anual al achizițiilor publice pe anul în curs și completarea acestuia în funcție de necesități, întocmirea Planului preliminar anual al achizițiilor publice pe anul următor, întocmire documentații pentru achiziții de bunuri, servicii și lucrări.

#### **DIRECȚIA ECONOMICĂ**

**Compartiment Buget-Contabilitate.** Bugetul a fost stabilit la venituri în sumă 105.337.630 lei și la cheltuieli în sumă de 109.189.630 lei. Veniturile totale prevăzute au fost de 105.337.630 lei, din care s-au realizat 79,77%. Cheltuielile totale au fost prevăzute în sumă de 109.189.630 lei din care s-au realizat 75,94%.

**Serviciul Impozite și Taxe locale.** S-au încasat impozite pe clădiri, teren și mijloace de transport în sumă de 7.013.854 lei din debitul datorat de persoane fizice și juridice pentru anul 2011.

#### **DIRECȚIA TEHNICĂ**

Au fost executate lucrări de igienizare anuală a băilor, sălilor de clase, coridoarelor și reparații curente la toate unitățile de învățământ aparținând municipiului Petroșani.

**Compartimentul de Transport public.** Au fost verificate dosare și vizate autorizații taxi, conform Legii 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere, a fost încasată taxa de parcare pentru autoturisme ce realizează servicii de taxi, au fost verificate documentațiile depuse și au fost schimbate autoturismele mai vechi de 10 ani cu altele mai noi, în conformitate cu Legea nr. 38/2003, au fost verificate dosarele depuse pentru executarea de servicii de închirieri autoturisme și eliberate autorizații „Rent a car”, au fost verificate dosarele cu documentele depuse pentru prelungirea autorizațiilor taxi, a fost verificată legalitatea funcționării tuturor dispeceratelor taxi, au fost eliberate la cerere autorizații de liberă trecere pentru vehiculele cu masa totală maximă autorizată mai mare de 3,5 tone, au fost soluționate adrese și reclamații, zilnic s-au desfășurat controale pe trasee.

**Compartimentul Tehnologia Informației.** Realizarea activităților specifice, conform atribuțiilor dispuse, în cadrul Echipei Manageriale de implementare a proiectului “Sistem de supraveghere video în zona centrală a municipiului Petroșani”, administrarea rețelei de calculatoare precum și întreținerea și exploatarea acesteia în condiții optime de funcționare, monitorizarea periodică și întreținerea echipamentului informatic, asigurarea suportului tehnic de specialitate în cadrul activității de achiziții publice a echipamentelor informatice, a pieselor de schimb și consumabilelor necesare funcționării și întreținerii acestor echipamente.

**Compartimentul Administrativ.** S-au efectuat reparații de strictă necesitate la clădiri și instalațiile acestora, s-a asigurat pregătirea și poavazarea sălilor de ședință cu ocazia diferitelor manifestări, au fost achiziționate electronic rechizite, consumabile pentru birou, s-a asigurat asistența tehnică de specialitate a service-ului la calculatoare și imprimante precum și la copiatoarele aflate în dotare.

## SERVICIUL RELAȚII PUBLICE, CULTURĂ, RELAȚII EXTERNE

**Relațiile cu publicul.** S-a asigurat primirea în audiență a cetățenilor care au fost consemnați în Registrul de audiențe și s-a urmărit rezolvarea problemelor ridicate de către cei audiați. S-au primit cereri pentru adeverințe, s-au eliberat tichete de transport gratuit pentru pensionari, persoane cu handicap, veterani, deportați și refugiați politic, s-au primit și rezolvat în termen legal cereri pentru informații de interes public (conform Legii 544/2001). Nu a fost depusă nicio reclamație administrativă. S-au afișat periodic informații de interes public.

**Compartimentul Cultură, Relații Externe.** S-au primit petiții adresate de către cetățeni, precum și petiții venite din partea unor instituții centrale, cărora li s-a asigurat răspuns în termen legal. Compartimentul s-a ocupat și de organizarea unor acțiuni cultural-artistice cu ocazia unor sărbători naționale și religioase precum și de pregătirea unor evenimente importante pentru municipiul Petroșani. S-au pregătit deplasările în străinătate a delegațiilor Consiliului Local și ale Primăriei, s-au întocmit documente legate de cheltuielile necesare în vederea decontării, atât pentru deplasările în străinătate cât și pentru vizitele delegațiilor străine în Petroșani, s-au întocmit programele pentru vizite sau întâlniri cu delegații din țară sau străinătate.

În ceea ce privește **relația cu mass-media** serviciul a realizat transmiterea de informații, anunțuri către presa locală și centrală, difuzarea de comunicate, asigurând astfel transparența și creșterea cunoașterii de către cetățeni a activității instituției publice.

**Registratura.** Au fost înregistrate 25.727 documente. Prin sistemul informațional implementat, s-a permis vizualizarea stadiului în care se află o cerere depusă ajutând astfel la îmbunătățirea activității birourilor și serviciilor instituției, conducerea instituției putând urmări cu ușurință documentele care au fost înregistrate și expediate, având evidențiate persoanele responsabile de aceste documente.

## SERVICIUL URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI

Principalele activități desfășurate sunt: avizare documentații de urbanism în vederea realizării unor obiective de utilitate publică, locuințe și dotări aferente, spații comerciale și spații prestări servicii, sedii firme și birouri; întocmirea materialelor necesare proiectelor de hotărâri pentru Consiliul Local, eliberarea certificatelor de urbanism în vederea obținerii autorizațiilor de construire, efectuarea recepțiilor la finalizarea lucrărilor de construcții, întocmirea proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor pentru construcții realizate fără autorizație de construire cât și pentru cele executate cu nerespectarea documentațiilor faza D.T.A.C., întocmirea certificatelor de atestare a edificării construcțiilor în vederea notării acestora în Cartea Funciară, rezolvarea cererilor și petițiilor. S-au emis autorizații de construire / desființare și certificate de atestare a edificării construcțiilor. Pentru construcțiile executate fără autorizații de construire, sau cu nerespectarea acestora, s-au încheiat procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, s-au emis o serie de autorizații de construire pentru obiective de importanță deosebită, au fost eliberate o serie de autorizații de construire pentru extinderi și bransamente de gaze naturale la blocurile de locuințe, s-a continuat proiectarea de către două firme de specialitate a documentației de urbanism pentru dezvoltarea urbanistică a municipiului și anume: Reactualizare Plan Urbanistic General și Regulamentul Local de Urbanism.

## BIROUL DE CADASTRU ȘI REGISTRU AGRICOL

S-au eliberat adeverințe de teren agricol, certificate de producător agricol, s-au încheiat contracte de închiriere pentru terenuri ce aparțin domeniului privat al municipiului Petroșani pentru a fi folosite în scop agricol, s-a efectuat centralizarea datelor și completarea la zi a registrului agricol, s-a asigurat completarea declarațiilor de impunere, s-au verificat cererile pentru atribuirea de teren conform Legii nr. 18/1991, republicată, s-au întocmit schițele și procesele verbale de punere în posesie a proprietarilor conform Legii nr.1/2000 cu modificările ulterioare pentru cererile validate de comisia județeană, a participat la verificarea și recepția lucrărilor de cadastru imobiliar-edilitar și de constituire a băncilor de date urbane, s-au întocmit schițele și procesele verbale de punere în posesie a proprietarilor conform Legii nr.1/2000, s-au verificat documentațiile efectuate conform HGR 834/1991 privind stabilirea și evaluarea unor terenuri deținute de societățile comerciale cu capital de stat, în vederea obținerii certificatului de atestare a dreptului de proprietate asupra terenurilor, a verificat cererile potrivit Legii nr. 42/1990 cu modificările și completările ulterioare, privind revoluționarii din decembrie 1989, a verificat cererile pentru atribuirea de teren pentru construire de locuințe, conform Legii nr. 15/2003, s-au verificat în teren petițiile și s-au întocmit răspunsurile corespunzătoare în termen de 30 zile de la data primirii solicitărilor, s-au eliberat cereri pentru marcat lemn din proprietate, a participat la expertize judiciare, a emis rapoarte către Biroul Juridic în vederea întocmirii întâmpinărilor pentru instanță, cu privire la terenurile proprietatea municipiului Petroșani aflate în litigiu, s-au întocmit 9 documentații topografice pentru notarea în CF a unui număr de 9 străzi în zona centrală, 20 documentații topografice de parcelare și notare puncte termice, precum și 9 documentații de întabulare obiective ce aparțin domeniului public și privat al Municipiului Petroșani, s-au întocmit note de parcelare, s-au verificat și întocmit documentațiile privind vânzarea unor terenuri reprezentând curtea casei, terenuri ce aparțin domeniului privat al Municipiului Petroșani, s-au întocmit adrese cu privire la amplasarea terenurilor intravilan/extravilan.

## BIROUL JURIDIC, LEGISLAȚIE

Activitatea biroului a constat în principal în respectarea legislației, reprezentarea intereselor Primăriei municipiului Petroșani, precum și ale Consiliului Local, în fața instanțelor de judecată, precum și consilierea compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului. Primăria municipiului Petroșani și/sau Consiliul Local a avut calitatea de reclamant sau pârât în 145 de litigii. Au fost emise: 166 "Anexe-24" necesare moștenitorilor pentru dezbateră succesiunii la notarul public, 2326 dispoziții ale Primarului și 365 Hotărâri ale Consiliului Local adoptate în 32 de ședințe.

**Arhiva.** S-au eliberat adeverințe de salariu la solicitarea petenților, s-a răspuns cererilor petenților, s-au verificat și s-au preluat dosarele constituite de compartimente pe bază de inventariere, s-a organizat depozitul de arhivă după criteriile stabilite de lege.

**Compartimentul Resurse Umane.** Au fost întocmite și depuse la Casa Locală de Pensii Petroșani dosare de pensionare, au fost întocmite și eliberate adeverințe privind stagiile de cotizare conform Legii 19/2000, au fost eliberate adeverințe de salarizare pentru salariații instituției, adeverințe medicale și alte adeverințe solicitate, au fost întocmite situațiile privind programările în concedii a funcționarilor publici și personalului contractual, au fost întocmite materialele de ședință privind organigrama, statul de personal și structura personalului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Petroșani și a serviciilor din subordinea acestuia, au fost întocmite dispoziții privind modificările intervenite în raporturile de serviciu ale funcționarilor publici, respectiv raporturile de muncă ale personalului contractual, a fost întocmit Planul de ocupare a funcțiilor publice și transmis Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, au fost verificate și centralizate fișele postului pentru anul 2011 și fișele de evaluare a performanțelor profesionale întocmite de șefii de servicii și de birou, au fost întocmite dispoziții privind modificările intervenite în raporturile de serviciu ale funcționarilor publici, respectiv raporturile de muncă ale personalului contractual, au fost întocmite, păstrate și completate la zi dosarele angajaților instituției, registrul general de evidență a salariaților în format electronic și depuse la I.T.M. Petroșani modificările intervenite, a fost întocmită evidența cursurilor de perfecționare la care au participat angajații instituției, au fost reactualizate datele din dosarele profesionale ale personalului contractual și ale funcționarilor publici, au fost

întocmite statisticile trimestriale și semestriale solicitate de Direcția de Statistică Deva și Direcția Finanțelor Deva, au fost întocmite și transmise Agenției Naționale a Funcționarilor Publici situații privind evidența și mișcarea personalului în conformitate cu legislația în vigoare.

### **COMPARTIMENTUL CONTROL PRIVATIZARE**

A eliberat și vizat autorizații de funcționare la agenți economici. În piețele agroalimentare și târgul săptămânal, precum și în activitatea de comerț stradal, s-au eliberat autorizații noi și s-au vizat autorizații de funcționare. S-au efectuat controale privind respectarea normelor de comerț, s-au verificat reclamații privind unele nereguli din activitatea comercială, din care cele privind liniștea și ordinea publică, s-au efectuat controale împreună cu Protecția Mediului și Poliția Locală pentru verificarea unor aspecte legate de funcționarea unor firme fără autorizație de funcționare, s-au verificat unele aspecte privind funcționarea magazinului de etnobotanice precum și respectarea legislației în vigoare, împreună cu sprijinul Poliției Locale, s-au verificat notificări de reduceri de preț conform prevederilor OGR 99/2000, s-au verificat agenții economici împreună cu Poliția Locală, cu ocazia manifestărilor culturale de-a lungul anului 2011. Corespondența cu alte instituții a fost efectuată prin emiterea de rapoarte și situații.

### **SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

A asigurat întreținerea permanentă în stare de funcționare a tuturor mijloacelor P.S.I. din dotarea obiectivelor subordonate, a avut un număr de 4 exerciții de simulare, s-a făcut instruirea personalului desemnat să le utilizeze în caz de incendiu, au fost eliberate Acorduri pentru execuție de focuri de artificii, s-a organizat și desfășurat concursul „Prietenii Pompierilor”, faza locală, personalul din cadrul S.V.S.U. a participat la instruirile în domeniul Situațiilor de Urgență ținute de către I.S.U. Hunedoara, s-au încheiat Contracte de Voluntariat pentru voluntarii ce au depășit limita de vârstă sau au ieșit din sistem, reclamațiile și sesizările cetățenilor referitoare la apărarea împotriva incendiilor, au fost analizate și rezolvate.

### **SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ**

S-au efectuat controale la instituții publice și agenți economici, s-a asigurat buna funcționare a tuturor mijloacelor P.S.I. din dotarea obiectivelor subordonate și s-a făcut instruirea personalului desemnat să le utilizeze în caz de incendiu, s-a organizat, în comun cu Detașamentul de Pompieri Petroșani, controlul respectării măsurilor de apărare împotriva incendiilor pe timpul adunărilor sau manifestațiilor publice, s-a făcut instructajul introductiv pentru personalul angajat în cadrul Primăriei municipiului Petroșani și pentru serviciile din subordine, s-au elaborat instrucțiuni proprii pentru aplicarea reglementărilor legale de securitate și sănătate în muncă, reclamațiile și sesizările cetățenilor au fost analizate și rezolvate în conformitate cu legislația în vigoare.

### **COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN**

Au fost desfășurate activități cu caracter impus de lege, activitățile, acțiunile și operațiunile desfășurate în baza Planului de audit public intern pe anul 2011 s-au materializat în rapoarte de audit. Neregulile constatate în urma acțiunilor de audit public intern au fost materializate în recomandări care au fost însușite și implementate la termenele stabilite de comun acord cu cei auditați.

### **COMPARTIMENT PROTECȚIE CIVILĂ**

S-a colaborat în domeniul situațiilor de urgență cu toate instituțiile și operatorii economici din subordinea primăriei, precum și cu operatorii economici care au solicitat colaborarea cu protecția civilă. Sistemul de alarmare al municipiului este verificat permanent și este întreținut după instrucțiunile speciale de Protecție Civilă. Au fost întocmite și actualizate documente, s-au desfășurat activități de pregătire de protecție civilă și pregătire a salariaților. S-au desfășurat două exerciții de alarmare semestriale - cod portocaliu pentru limitarea unei situații de urgență meteorologică și hidrologică.

### **SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR PETROȘANI**

Au fost solicitate acte de identitate, vize de reședință, pașapoarte sau alte operațiuni pe linie de evidența persoanelor și stare civilă. S-au efectuat activități de coordonare, sprijin și îndrumare la centre de ocrotire și protecție socială. Au fost efectuate înștiințări privind persoanele care au actul de identitate expirat, s-au efectuat controale pe linie de minori asistați controale la unitățile sanitare și de protecție socială, precum și controale metodologice pe linie de evidența persoanelor și stare civilă.

**Compartimentul de Informatică.** Există un număr de 5 stații de lucru, utilizate în scopul actualizării bazei de date județene (R.J.E.P.), 4 echipamente de calcul, utilizate pentru: preluarea și transmiterea fotografiilor în vederea producerii C.I. și C.I.P.; preluarea/transmiterea poștei cu caracter secret de serviciu; accesul la serverul ftp. S-a reconfigurat rețeaua de calculatoare, prin recablarea și pozarea cablurilor de rețea.

**Compartimentul Stare Civilă.** Au fost înregistrate nașteri, căsătorii și decese, s-au eliberat certificate de stare civilă și extrase de uz oficial, s-au efectuat mențiuni, s-au înregistrat divorțuri, comunicări de modificări, comunicări de naștere și extrase de căsătorie, s-au întocmit buletine statistice, s-au eliberat livrete de familie la căsătorii și la cerere, s-au soluționat 3 dosare de schimbări de nume, 9 dosare rectificări acte, 35 dosare transcrieri, 15 dosare de divorț pe cale administrativă, 30 sentințe de tăgadă a paternității, declarații de recunoaștere a paternității, stabilire filiație.

### **SERVICIUL POLIȚIA LOCALĂ**

Prin Hotărârea Consiliului Local nr. 315/28.12.2010, s-a aprobat reorganizarea Serviciului Poliție Comunitară ca structură de Poliție Locală începând cu data de 01.01.2011, iar prin Hotărârea Consiliului Local nr. 22/2011 a fost aprobat Regulamentul de organizare și funcționare a Poliției Locale Petroșani. Acest serviciu a desfășurat o gamă diversificată de activități, cu respectarea și în limita competențelor stabilite prin lege, supravegherea, controlul și analiza activității serviciului fiind efectuată de către viceprimarul municipiului Petroșani.

**Biroul Ordine și Liniște Publică – Pază.** S-au desfășurat o serie de activități în special de menținere a ordinii și liniștii publice, paza și supravegherea obiectivelor de interes public și privat, activități de supraveghere a unităților de învățământ și a perimetrelor din imediata apropiere a acestora, s-a răspuns cu promptitudine și s-au soluționat sesizările venite din partea cetățenilor. Au fost desfășurate activități de patrulare auto și pedestră, s-au supravegheat parcurile și locurile de joacă pentru copii, a fost încheiat un Plan de cooperare cu Inspectoratul de Jandarmi Județean Hunedoara și Gruparea de Jandarmi Mobilă Timișoara, scopul acestui protocol fiind cooperarea în vederea executării unor misiuni comune cu efective mărite, s-au asigurat măsurie de ordine la stadionul Jiul Petroșani precum și la stadionul Știința Petroșani, s-au efectuat activități specifice în vederea desfășurării în condiții de siguranță a evenimentelor și manifestărilor cultural-artistice, sportive, comemorative, educative, a concursurilor tematice și a paradelor organizate, au fost însoțiți funcționarii publici din cadrul Primăriei în efectuarea unor controale și acțiuni specifice. Paza obiectivelor repartizate s-a efectuat în baza Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor bunurilor, valorilor și protecția persoanelor și s-a efectuat conform planurilor de pază întocmite și reactualizate pentru fiecare obiectiv. Zilnic s-a efectuat transportul de valori monetare cu autospeciala din dotarea Poliției Locale de la punctele de încasare a taxelor și impozitelor,

precum și la/de la casierile Primăriei, Serviciului Public Local de Asistență Socială și Administrația piețelor, polițiștii locali asigurând securitatea transportului. A fost încheiată evaluarea din punct de vedere medical și psihologic a angajaților biroului.

#### **Compartiment Circulație drumuri publice**

Au fost organizate patrule rutiere mixte care au desfășurat activități specifice, în special de supraveghere, dirijare și control a traficului rutier pe raza municipiului. Activitățile organizate au vizat în principal asigurarea desfășurării traficului rutier în condiții de siguranță, prevenirea unor evenimente rutiere deosebite, constatarea infracțiunilor și contravențiilor prevăzute de Codul Rutier și sancționarea participanților la trafic care încalcă normele legale cu privire la oprirea, staționarea și parcarea vehiculelor în locurile interzise, accesul interzis, circulația vehiculelor cu masa maximă/gabaritul depășit, circulația vehiculelor cu tracțiune animală, a mașinilor și utilajelor, a mopederelor, bicicletelor și pietonilor.

#### **Compartimentul Dispecerat**

Au fost îndrumați, în vederea intervenției, polițiștii locali la sesizările primite la dispecerat din partea cetățenilor, a fost menținută permanent legătura cu personalul care desfășoară serviciul la obiectivele asigurate cu pază, au fost coordonate activitățile patrului auto și a celor pedestre precum și a polițiștilor locali aflați în teren, au fost preluate un număr de 253 sesizări/apeluri telefonice din partea cetățenilor, a fost asigurată păstrarea și arhivarea documentelor serviciului.

**Compartimentul Protecția Mediului.** S-au desfășurat acțiuni de verificare a igienizării malurilor și cursurilor de apă, precum și de depistare a depozitelor necontrolate de deșeuri menajere și a altor tipuri de deșeuri, s-au desfășurat controale pentru verificarea salubrității cursurilor de apă, a deversării necorespunzătoare a apelor uzate menajere, s-a verificat respectarea legislației în domeniul D.E.E.E. conform HG 1037/2010. S-au efectuat controale la centrele de colectare a fierului vechi. În domeniul salubrității a desfășurat următoarele acțiuni: „Natura are nevoie de noi” privind igienizarea cursurilor de apă în municipiul Petroșani și „Let’s do it România” privind ecologizarea zonelor verzi, au fost amenajate 3 puncte de colectare a D.E.E.E.-urilor, au fost soluționate 201 petiții, s-au întocmit și transmis lunar la APM-Deva, raportări privind cantitățile de deșeuri municipale și D.E.E.E.-uri.

**Compartimentul Evidența Persoanelor.** Compartimentul a fost operaționalizat în luna martie 2011, fiind format dintr-o persoană care a desfășurat activități pe linie de evidență a persoanelor și evidență a proceselor verbale de contravenție întocmite de lucrătorii din cadrul serviciului Poliție Locală precum și alte activități stabilite de conducerea instituției. Au fost întocmite în cadrul compartimentului un număr de 36 de adrese către S.P.C.L.E.P. Petroșani pentru verificarea datelor cu caracter personal în bazele de date locale și naționale a unui număr de 102 persoane, cărora ulterior li s-au întocmit procese verbale.

#### **BIBLIOTECA MUNICIPALĂ**

Au fost difuzate 95.566 volume, s-au organizat 85 expoziții de carte, au fost 32.078 vizite la bibliotecă, au fost achiziționate 568 volume, au fost înscriși 1018 utilizatori noi.

#### **SERVICIUL PUBLIC ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR**

S-au realizat obiectivele din lista de investiții aferentă bugetului pe anul 2011, s-a continuat reamenajarea platoului exterior al Pieței Centrale, s-au achiziționat camere video de exterior în scopul asigurării siguranței și ordinii publice în zona Pieței Centrale, s-au demarat procedurile privind autorizarea Pieței Centrale, precum și autorizarea abatorului de capacitate mică, s-au efectuat lucrări de reparații și amenajare, s-au efectuat controale împreună cu organele abilitate, urmărindu-se buna desfășurare a activităților în cele trei piețe și în târgul săptămânal.

#### **MUZEUL MINERITULUI PETROȘANI**

Au fost realizate expoziții, s-au aniversat 50 de ani de la înființarea muzeului, a fost organizată o expoziție numismatică. În fiecare an se organizează în 14.05.2011 “Noaptea muzeelor”, a susținut talentele locale prin găzduirea expozițiilor lucrărilor realizate de cetățeni, au avut loc expoziții de pictură pe sticlă, expoziții de fotografie, Expo- Mărțișor de primăvară, icoane pe sticlă, pictură pe pânză, expoziție colectivă – Sărbătoarea luminii.

#### **CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL PETROȘANI**

Clubul Municipal are 4 secții: karate, șah, tenis de câmp și tenis de masă. Sportivii au participat la Cupa României la karate precum și la campionate naționale și internaționale, la secția de șah au participat la campionate județene și naționale, la secția tenis de câmp au participat la cupe și campionate naționale și internaționale. Secția tenis de masă a fost înființată în cursul anului 2010 și au fost efectuate selecții la copii cu vârsta cuprinsă între 6 și 9 ani.

#### **COMPARTIMENTUL EXPERT PE PROBLEMELE ROMILOR**

Se urmărește dezvoltarea colaborării dintre structurile administrației publice și organizațiile neguvernamentale ale romilor, pe bază de parteneriat, includerea liderilor comunităților de romi în procesul de luare a deciziilor administrative locale care afectează comunitatea de romi, facilitarea de parteneriate între Administrația Publică și O.N.G.-uri în vederea cofinanțării proiectelor destinate pentru romi, implicarea grupului de inițiativă și a membrilor comunității în activitățile din cadrul proiectului Phare 2006 „Sprijin pentru accelerarea Strategiei de Îmbunătățirea a Situației Romilor”, întâlniri periodice cu organizațiile romilor, cu liderii comunitari și populația de etnie romă în vederea identificării problemelor cu care se confruntă, sprijinirea și elaborarea proiectelor de finanțare de către ONG-rile romilor, elaborarea planului strategic de dezvoltare a comunităților în care se regăsesc cetățeni de etnie romă, elaborarea documentației necesare în vedere depunerii de proiecte pe fonduri europene în vederea dezvoltării comunităților de romi, identificarea problemelor legate de dreptul de proprietate asupra terenurilor și locuințelor deținute de romi, îmbunătățirea accesului cetățenilor români de etnie romă la serviciile publice, facilitarea romilor în vederea ocupării unui loc de muncă, sprijinirea cetățenilor romi pentru obținerea documentelor de identitate, derularea unor programe de informare a liderilor romi, participarea la programe de prevenire și combatere a discriminării pentru copiii romi, prevenirea abandonului, abuzului și a neglijării copilului, continuarea proiectelor de amenajare a spațiilor de joacă, elaborarea planului de acțiuni culturale, inițierea unor programe de informare privind combaterea discriminării la angajarea în muncă, promovarea de bune practici în rândul comunităților de romi și prezentarea exemplelor pozitive din rândul tinerilor romi în comunități.

**Cheltuielile Primăriei.** În urma rectificărilor efectuate în anul 2011, bugetul Consiliului Local al municipiului Petroșani a fost stabilit la venituri în sumă de 105.337.630 lei și la cheltuieli în sumă de 109.189.630 lei. Veniturile realizate au fost în proporție de 79,77%. Cheltuielile realizate au fost în proporție de 75,94%.

PRIMAR  
TIBERIU IACOB-RIDZI