



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. /

RAPORT DE ACTIVITATE AL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI MUNCIPULUI CARANSEBES

- 2019 -

CUPRINS:

PREZENTARE GENERALĂ	3
SECRETAR GENERAL.....	4
DIRECȚIA URBANISM, CADASTRU ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ	6
DIRECȚIA ECONOMICĂ	18
SERVICIUL INVESTIȚII, ACHIZIȚII, ADMINISTRATIV, MONITORIZARE.....	20
SERVICIUL INTEGRARE EUROPEANĂ, INFORMATIZARE ȘI COMUNICARE.....	24
SERVICIUL PUBLIC SITUAȚII DE URGENȚĂ	27
COMPARTIMENT SERVICIU EVIDENȚA PERSOANELOR.....	29
COMPARTIMENT AUDIT INTERN.....	33
COMPARTIMENT RESURSE UMANE.....	35
COMPARTIMENT CENTRU DE INFORMARE SI PROMOVARE TURISTICĂ.....	38
DIRECȚIA POLIȚIA LOCALĂ.....	40
BIROU CABINET PRIMAR	41
COMPARTIMENT INTEGRARE COMUNITATEA ROMĂ.....	42
BIBLIOGRAFIE SELECTIVĂ.....	43

PREZENTARE GENERALĂ

Raport anual cumulează rapoartele de activitate pe anul 2019 ale compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al Primarului municipiului Caransebeș, evidențiind cu precădere obiectivele activității specifice, modul de atingere a acestora, precum și aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local și a dispozițiilor emise de primar.

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

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

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

Responsabili calitate la nivelul Primăriei municipiului Caransebeș:

Aurelia Manda – Margineantu
Dragos Onea
Liviu Jigoria-Oprea
Loredana Matichescu

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.

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.

În anul 2019, Primăria Municipiului Caransebeș și-a propus să răspundă cât mai eficient cerințelor actuale ale reglementărilor specifice în care activează, în sensul adaptării strategiei naționale cu privire la implementarea sistemelor de management al calității la activitatea proprie, 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.

Pentru anul 2020, 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 legale.

Serviciul Juridic și relații cu publicul

Compartimentul juridic și contencios

În cursul anului 2019, pe rolul instanțelor de judecată s-au aflat un număr de 174 de cauze în care Consiliul local, municipiul Caransebeș, Primăria municipiului Caransebeș, Primarul municipiului Caransebeș sau Comisia locală de fond funciar au avut calitatea de parte.

Din cele 174 dosare aflate în lucru la Serviciul Juridic și Contencios, au fost finalizate un număr de 51 de procese, dintre care: 40 de cauze au fost câștigate iar 11 cauze au fost pierdute.

La sfârșitul anului 2019 se aflau pe rolul instanțelor de judecată un număr de 123 de dosare, în diferite faze procesuale.

În anul 2019, în urma hotărârilor judecătorești definitive, favorabile instituției noastre, a fost recuperată la bugetul local suma totală de 237.000 lei, sumă recuperată atât în urma executărilor silite, cât și pe cale amiabilă, în urma notificărilor de plată.

Compartiment relații cu publicul, registratură și arhivă

În anul 2019 :

- au fost înregistrate în registrul electronic al instituției un număr de 28304 documente din exteriorul și interiorul Primăriei care au fost repartizate la unul sau mai multe compartimente, servicii, direcții fiind scrise pe cele 35 de condiții de remitere conform apostilei conducătorilor unității și copiate dacă au fost repartizate la mai multe compartimente ;

- au fost expediate și scrise plicurile și borderourile de trimitere zilnică a corespondentei în număr de 31053 adrese/an de corespondență

- angajații compartimentului au participat la audiențele/2019 - total 314 persoane din care 3 persoane juridice și 311 persoane fizice,

- au fost informate și îndrumate un număr de aproximativ 30.000 de persoane în vederea completării cererilor /îndrumării cetățenilor către compartimentele, serviciile, direcțiile care erau abilitate a le rezolva probleme sesizate/procedurilor de așteptare și termenele de răspuns la petițiile depuse,

- au fost întocmite pv de afisare cu respectarea termenelor afisării tuturor actelor ce necesită acest procedeu ,

- au fost îndosariate și arhivate toate documentele repartizate spre rezolvare compartimentului nostru care ulterior au fost legate și îndosariate și predate în arhivă în număr de 22 dosare și 42 de condiții.

Compartiment administrare spațiu locativ

Pentru perioada 01.01.2019 - 31.12.2019, activitatea Compartimentului Spațiul Locativ se poate evidenția astfel:

- 161 prelungire contracte de închiriere încheiate pentru locuințe, la solicitarea titularilor de contract;
- 1 contract de închiriere pentru spații cu altă destinație decât cea de locuință;
- 1 contract de comodat pentru spațiu cu altă destinație decât cea de locuință, încheiat în baza HCL nr. 301/27.09.2016;
- 89 note interne către alte compartimente;
- 122 adrese ca răspuns la diverse solicitări ale petenților;
- 29 adeverințe eliberate cu privire la achitarea integrală a imobilelor, necesare pentru intabulare;
- 30 solicitări locuință pentru care s-au întocmit adrese către petenți, respectiv verificat acte depuse la cerere;
- verificare dosare cu solicitări pentru o locuință ANL; 10 formulare punctaj actualizate conform prevederilor HCL nr. 291/06.10.2015;
- 466 facturi întocmite pentru spații cu altă destinație decât cea de locuință,
- 6 rapoarte și referate întocmite către Comisiile de specialitate ale Consiliului Local, admise;
- 10 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;

Compartiment de lucru al Consiliului Local

În anul calendaristic 2019, Compartimentul Aparatul Permanent al Consiliului Local activitatea s-a desfășurat atât în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Aparatului propriu al Consiliului Local cât și a prevederilor Legii nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare, Legii 2015/2001 și al OUG nr.57/2019 .

Persoana responsabilă din cadrul compartimentului

- a participat la ședințele comisiilor de specialitate și ale Consiliului Local;
 - a participat la verificarea și avizarea privind legalitatea contractelor de achiziții publice; participă în comisiile de licitații publice și achiziții publice; licitațiile organizate de către Primăria municipiului Caransebes, cu predilecție cele desfășurate în baza Legii nr. 98/2016/2006; OUG 114/2011; Leg 195/2012 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
 - a acordat aviz de specialitate în cadrul Comisiei de Acorduri Unice - S.U.A.T.-cu caracter săptămânal;
 - a sprijinit și îndrumat asociațiile de proprietari pentru îndeplinirea obligațiilor locale ce le revin asupra proprietății comune potrivit Legii nr 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;
 - a întocmit rapoarte și referate cu punctul de vedere privind legalitatea documentațiilor și proiectelor de hotărâre aflate pe ordinea de zi a ședințelor consiliului local;
 - a rezolvat un termen legal cererilor petenților și adresele repartizate;
- Activități de instanță, printre care: participarea în instanță, având ca obiect spețe din dreptul civil –contencios administrativ;
- Analiza, întocmirea, redactarea, semnarea unor contracte având diferite obiecte cu anumite instituții, persoane fizice sau juridice;
- a asigurat corespondența cu celelalte compartimente din cadrul Primăriei municipiului Caransebes (note interne), prin intermediul unor cerându-ni-se opinia, acordul consultativ în diferitele chestiuni juridice;
 - au participat în diferitele comisii organizate de către Primăria Caransebes, comisii ce au ca obiect buna desfășurare a activității serviciilor și compartimentelor instituției.

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

În cursul anului 2019, Consiliului Local al municipiului Caransebes s-a intrunit in 24 de sedinte din care :

a) 11 - sedinte ordinare: 29.01.2019; 27.02.2019; 28.03.2019; 25.04.2019; 31.05.2019; 25.06.2019; 30.08.2019; 24.09.2019; 31.10.2019; 28.11.2019; 30.12.2019;

b) 13 - ședințe extraordinare: 15.01.2019; 18.03.2019; 20.03.2019; 08.05.2019; 13.05.2019; 05.06.2019; 02.07.2019; 05.08.2019; 16.09.2019; 02.10.2019; 29.10.2019; 04.12.2019; 18.12.2019;

Toate cele 24 de sedinte ale Consiliului Local Caransebes au fost publice.

Persoana responsabilă din cadrul compartimentului:

- a colaborat cu personalul din cadrul Compartimentului de lucru al Consiliului local si aparatului de specialitate al Primarului, în vederea pregătirii ședințelor de consiliu local ;

- a pregătit, întocmit și difuzat către consilierii locali dosarele de ședință cuprinzand documentatile de pe ordine de zi și alte materiale, conform prevederilor Legii nr. 215/2001 privind Administratia publica locala, respectiv OUG nr.57/2019.

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

- 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;

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

- a redactat la cererea oricărui consilier local, în baza documentelor puse la dispoziție de aceștia, referate de aprobare, proiecte de hotărâri și alte reglementări specifice consiliului local;

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

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

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

- a redactat și transmis hotărârile adoptate de consiliul local autorităților, instituțiilor și persoanelor fizice și juridice interesate, în termenul prevăzut de Legea nr. 215/2001 privind Administratia publica locala, respectiv OUG nr.57/2019;

S-a realizat arhivarea documentelor întocmite de compartiment si predarea acestora la arhiva;

In anul 2019 au fost adoptate de catre Consiliul Local al municipiului Caransebes un numar de 253 hotarari.

Numarul hotararilor atacate in instanta de contencios administrativ - 2

DIRECȚIA DE URBANISM, CADASTRU ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ

Serviciul autorizări, avizări, urbanism

Compartiment urbanism, amenajarea teritoriului

Activitatea compartimentului în cursul anului 2019

- Certificate de urbanism eliberate : 401
- Autorizații de construire eliberate : 221
- Adeverințe de nomenclatură stradala eliberate : 295
- Certificate de atestare a edificării construcției eliberate : 87
- Procese verbale de constatare a contravențiilor (L.50/1991 republ.) : 9

- Procese verbale de recepție a lucrărilor executate : 84
- Procese verbale de constatare stadiu fizic execuție : 1
- Certificate de performanță energetică înregistrate : 79
- Avize de publicitate eliberate : 4
- Avize de publicitate temporară eliberate : 29
- Avize de oportunitate privind inițiere PUZ : 6
- Avizare/aprobare Planuri Urbanistice de Detaliu (PUD) : 2
- Avize/aprobare Planuri Urbanistice Zonale (PUZ) : 4
- Studii oportunitate pnetru inițiere concesiuni : 3
- 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 CS
- Raportări statistice anuale LOC.2 și SO către Direcția Jud. de Statistica C-S
- Soluționări ale cererilor și sesizărilor cetățenilor
- Coordonare și urmărire Plan de Mobilitate Urbană Durabilă
- Coordonare și urmărire Actualizare Plan Urbanistic General - faza studii de fundamentare și faza propuneri preliminare.

Obiectivele de activitate specifice Compartimentului Urbanism, Amenajarea Teritoriului pe anul 2019:

- 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;
 - urmăreste 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;
 - urmăreste actualizarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în vederea asigurării unor prevederi cuprinse în programele de dezvoltare ale municipiului;
 - urmăreste luarea măsurilor de creștere a calitatii arhitectural- ambientale a cladirilor, în scopul aplicării măsurilor stabilite prin Legea nr.153/2011;
 - verifică încadrarea noilor planuri de urbanism și amenajarea teritoriului (PUZ, PUD) în P.U.G. existent , propune avizarea și aprobarea lor.
 - verifică încadrarea planurilor de amplasare în prevederile documentațiilor de urbanism (PUG, PUZ, PUD) avizate și aprobate și prezintă propuneri de eliberare a certificatelor de urbanism, asigurând întocmirea lor pe baza planurilor urbanistice prin evidențierea regimului juridic, economic și tehnic al imobilelor a caror competență de emitere revine primarului;
- analizeaza, verifică documentațiile și redactează certIFICATELE DE URBANISM ȘI AUTORIZAȚIILE DE CONSTRUIRE /DESFIINTARE A CONSTRUCȚIILOR, conform competențelor stabilite de Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- răspunde de datele înscrise în Certificatul de Urbanism și Autorizația de construire/desfiintare, precum și de verificarea documentațiilor, avizelor, documentelor ce au stat la baza eliberării acestora.;
- răspunde cu privire la termenele legate de emitere și datele înscrise în Certificatul de Urbanism și Autorizația de construire, precum și de verificarea documentațiilor ce au stat la baza eliberării acestora.
- verifică existența dovezii taxelor și calculează taxele ce se percep pentru eliberarea Cerificatelor de Urbanism si Autorizațiilor de Construire pe baza legii și a metodologiei aprobate
- participă activ la constituirea bancii de date urbane;
- participă la recepția lucrărilor executate în baza autorizațiilor de construire și calculează taxele de regularizare.
- Eliberează certificatele de atestare a edificării construcțiilor în urma încheierii proceselor verbale de recepție la terminarea lucrărilor.

- Eliberează certificatele de nomenclatura stradala, respectiv adeverințele privind actualizarea numerelor de conscriere sau a străzii.
- întocmește note de constatare și referate de specialitate ca urmare a controalelor efectuate în termen de 3 zile de la sosirea în teren;
- analizează, verifică și întocmește răspunsuri la scrisorile și sesizările cetățenilor adresate primăriei și care vizează domeniul de activitate.
- precizează, în certificatul de urbanism, regimul imobilelor aflate în zona de protecție față de obiectivele cu valoare de patrimoniu- conform PUG, respectiv în zone de patrimoniu arheologic reperat ;
- asigura respectarea disciplinei în construcții, verificând respectarea prevederilor autorizației de construire/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.
- participa în teren la efectuarea în teren a măsurătorilor și verificărilor necesare expertizelor judiciare în construcții și formulează obiecțiuni la rapoartele de expertiza pe care le transmit Serviciului Juridic, în zona sa de competența
- întocmește și transmite situațiile statistice prevazute către: Inspectoratul Județean în Construcții Caras-Severin, Consiliul Județean Caras-Severin, Instituția Prefectului, Direcția Județeană de Statistica și Ordinul Arhitecților din România;
- asigura înregistrarea documentelor eliberate / emise în registrele specifice prevazute de lege
- asigura pregătirea documentelor în vederea arhivării

Compartiment Protecția mediului

(compartiment organizat/înființat din octombrie-decembrie 2019)

- procese-verbale privind afișarea anunțului public pt.obținerea acordului/autorizației de mediu eliberate : 11
- adrese/raportări eliberate : 10
- note interne : 4
- referat achiziție : 1

Obiectivele de activitate specifice Compartimentului Protecția Mediului pe anul 2019

- Urmărește ducerea la îndeplinire a obligațiilor administrației publice locale privind protecția mediului
- Colaborează cu agenți economici subordonați administrației publice locale în vederea prevenirii deversării accidentale a poluanților sau a depozitării necontrolate a deșeurilor.
- Dezvoltă sistemul integrat de gestionare a deșeurilor municipale-colectare-transport-depozitare.
- Promovează o atitudine corespunzătoare față de comunitate în legătură cu importanța protecției mediului.
- verifică pe teren, soluționează și răspunde în termenul legal la toate adresele persoanelor fizice și juridice (cereri, sesizări,reclamații, note interne, note de audiență), conform atribuțiilor din legislația în vigoare.
- Urmărește lansarea unor programe pentru dezvoltarea durabilă a municipiului Caransebes, în vederea minimizării impactului pe care dezvoltarea socio-economică a municipiului îl are asupra factorilor de mediu și a sănătății populației.
- Participa în calitate de responsabil cu asigurarea activității de reglementare pe probleme de protecția mediului la controalele efectuate de autoritățile abilitate Agenția de

Protectie a 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 Municipiul Caransebes in cadrul Comisiei de Avizare Tehnica constituita pe langa Agentia de Protectia a Mediului Caras Severin
- initiaza campanii si actiuni de conștientizare ale populației privind protectia mediului (Ziua mediului, Saptamana Mobilitatii Europene, etc.),
- **asigura raportarea către Agenția de mediu a cantităților de deseuri reciclabile colectate și valorificate conform Regulamentului privind activitatea de colectare selectiva a ambalajelor și deșeurilor în municipiul Caransebes**
- Gestionează și aplică prevederile regulamentului local privind autorizarea și amplasarea mijloacelor de publicitate;
- Întocmește avize de publicitate și publicitate temporară
- monitorizeaza depozitul urban neconform închis
- verifică lunar integritatea stratului vegetal, a gardului, puțurilor de golectare gaz și gradul de curățenie al canalului colector din incinta depozitului urban închis și le consemnează în registrul de monitorizare;
- Însoțește orice echipă de control cu atribuții de verificare a modului în care este monitorizat depozitul închis;
- Arhivează documentele și materialele rezultate ca urmare a activității depuse;
- Îndeplinește și altor sarcini în domeniu, prevăzute de lege, încredințate de arhitectul-șef sau de primarul municipiului Caransebeș.

Compartiment autorizații, permise spargeri lucrări

- Avize pentru lucrări edilitare eliberate : 100
- Permise de spargere pentru lucrări edilitare eliberate : 102
- Autorizații de liberă trecere eliberate : 69

Obiective de activitate specifice Compartimentului Autorizații, permise spargeri pe anul 2019:

- verifică cererile înregistrate și eliberează avizele/ acordurile pentru realizarea de lucrări de bransament /racorduri la utilitati pe domeniul public si eliberează permisele de spargere;
- verifică documentația depusă pentru autorizațiile de liberă trecerea autovehiculelor cu greutate mai mare de 3,5 tone, calculează taxele aferente solicitării depuse, conform H.C.L iar dupa achitare elibereaza autorizatia.;
- ține evidența separată a documentelor emise pentru: avize lucrări, permise de spargere, autorizații de liberă trecere etc.;
- întocmește referate și rapoarte către Comisiile de Specialitate ale Consiliului Local, pentru fundamentarea proiectelor de hotarare;
- răspunde in termenul legal la cererile înregistrate și repartizate la Compartimentul autorizari, permise spargeri lucrari;
- întocmește dosar pentru fiecare lucrare ce afectează domeniul public, ce va cuprinde în mod obligatoriu procesul -verbal de predare amplasament (inainte de începerea lucrării) și procesul-verbal de primire amplasament (la terminarea lucrării) la care se vor anexa și fotografii .
- face periodic verificări pe teren referitorare la existenta lucrărilor realizate în regim de urgență și verifica comportarea în timp a lucrărilor de reparații efectuate si face măsuratori pentru a verifica corectitudinea datelor declarate la solicitarea permisului de spargere.
- participă la recepționarea lucrărilor executate pe domeniul public;
- cercetează la fața locului situațiile reclamate de cetățeni referitor la lucrari executate pe domeniul public și răspunde acestora în termenul stabilit de lege;

- consultă arhitectul șef în problemele ce țin de decizie în problemele de avizare și control;
- întocmește note de constatare și referate de specialitate ca urmare a controalelor efectuate în termen de 3 zile de la sosirea în teren;
- propune răspunsuri la solicitările și sesizările privind disciplina în autorizarea executării construcțiilor, formulate în scris, în termenul legal; ;
- informează lunar conducerea instituției despre încasările făcute;
- participă activ la constituirea băncii de date urbane;
- îndeplinește și alte sarcini în domeniu, prevăzute de lege, ori încredințate de către conducere.

Compartiment registru agricol și inventar patrimoniu

Activitatea – inventar patrimoniu :

Correspondență (răspunsuri, situații pentru Prefectură, adrese, referate) – 500 ;

- Rapoarte și referate către Comisiile de specialitate ale Consiliului Local – 14
- Gestionarea pășunii împădurite ce aparține Primăriei (pază, controale, marcări de arbori, eliberare bonuri de lemne);
- Întocmire contracte de închiriere pentru teren agricol – 28;
- Intocmire Dovezi pentru ridicare lemn de foc - veterani de război – 18;
- Activitate pe teren pentru identificarea unor imobile sau constatarea unor situații în funcție de necesitățile Biroului, a Comisiilor Legilor Proprietății, petițiile cetățenilor și a solicitărilor conducerii instituției – activitate permanentă.
- Evidenta Domeniului Public intabulat în Baza HG nr. 532/2002
- oricealte sarcini date în competența mea de către conducerea instituției.

Activitate Legea 15/2003

- Cereri înregistrate – 18
- Correspondență purtată cu beneficiarii prezentei legi, cu privire la demararea construirii locuinței, pe lotul primit gratuit în conformitate cu prezenta lege;
- Intocmire și redactare referate pentru Consiliul Local
- Redistribuire loturi prin HCL către 14 persoane îndreptățite;

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

- Documentații pentru eliberarea Ordinului Prefectului :
- 25 soluționate;
- Punerea în posesie și eliberarea titlurilor de proprietate, pentru dosarele în curs de soluționare, cu fișe Proces-Verbal întocmite, intrat în vigoare Legea 165/2013 cu întocmirea situației privind inventarierea terenurilor.
- Activitate pe legile proprietatii 321 cereri depuse în temeiul Legii nr. 231/2018, dosare discutate în comisie, întocmit procese verbale ale comisiei.
- Correspondență (răspunsuri, situații pentru Prefectură, adrese către petenți) ;

Programul propriu pe anul 2020:

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.
- Întocmire contracte de închiriere pentru teren agricol.
- 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,

- documentația în vederea eliberării Ordinului Prefectului, pentru cetățenii care se încadrează în prevederile Legii nr. 18/1991, modificată și completată cu Legea 169/1997, Legea nr. 1/2000, Legea nr. 247/2005, Legea 165/2013.
- Procese verbale, în ceea ce privește acordarea de loturi pentru tineri ce se încadrează în prevederile Legii nr. 15/2003.
- Adrese către petenți.
- Întocmire documentații cu privire la persoanele ce se încadrează în prevederile Legii nr. 15/2003.
- Ținerea evidenței actualizarea și completarea domeniului public și privat al municipiului Caransebeș, prin intabularea tuturor imobilelor cuprinse în HG 532/2002, în funcție de fondurile alocate pentru aceste lucrări.
- Acordare lemn de foc din pădurea municipiului Caransebes către serviciile publice ale Primăriei municipiului Caransebes, Grădinița Jupa și veteranii și vaduvele de veterani de război, beneficiari care își încălzesc locuințele cu lemne, în temeiul HCL nr. 9/29.01.2019 și HG nr. 715/2017.
- Înaintare adrese către Ocolul Silvic Păltiniș, în vederea marcării arborilor ce urmează a fi tăiați și pentru care se vor elibera dovezi de ridicare a lemnului de foc, de către beneficiarii Legii nr. 44/1994.

Persoanele responsabile cu **registru agricol** – au întocmit și a ținut la zi registrul 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 - 4636 poziții Jupa - 209 poziții Străinași - 1194 poziții Persoane juridice - 33 poziții

Suprafața totală a terenului situat pe raza localității Caransebeș și Jupa este de 6.772 ha. atât pentru persoanele fizice cât și juridice, împărțite astfel:

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

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

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

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

- bovine - 208 cap.
- cabaline - 29 cap.
- ovine - 2327 cap.
- caprine - 376 cap.
- porcine - 243 cap.
- păsări - 11.156 cap.
- albine - 1784 fam.

Au fost transmise înștiințări cetățenilor cu domiciliul în Caransebes în vederea completării declarațiilor anuale pentru registrul agricol. La solicitările Direcției Județene de Statistică a 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 au primit și rezolvat un număr de 68 cereri pentru efectuarea de modificări la registrul agricol, cereri ce au fost însoțite de acte încheiate în forma autentică. De asemenea conform H.G. 28/2008 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, 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.

Au eliberat 11 atestate de producător agricol și carnete de comercializare care apoi se vizează la un an, la cererea producătorilor. Pentru fiecare cerere de eliberare a atestatului de producător și a carnetului de comercializare s-au făcut verificări atât prin consultarea registrelor agricole cu privire la deținerea suprafețelor de teren ori a animalelor, cât și în teren privind existența produselor, estimarea producțiilor și a cantităților destinate comercializării.

Au 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.

În baza Legii nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan, am primit un nr. de 37 dosare. Acestea au fost verificate, apoi înregistrate într-un registru special de evidență atât pe hârtie cât și în format electronic, iar ofertele de vânzare au fost afișate atât la sediul primăriei cât și pe site-ul propriu. În termen de 3 zile lucrătoare, dosarele complete au fost înaintate Direcției Județene pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală. După 30 de zile de la data depunerii ofertei de vânzare a terenului, au fost eliberate adeverințe pentru un nr. de 17 dosare, în vederea vânzării libere a terenului, în condițiile ofertei de vânzare, iar în cazul a 20 dosare au avut comunicări de acceptare a ofertei de vânzare din partea preemtorilor și în aceste cazuri, după parcurgerea tuturor etapelor prevăzute de lege, a fost emis Avizul final de către Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală Caraș-Severin, în vederea încheierii contractelor de vânzare-cumpărare în formă autentică de către notar public. Pentru fiecare dosar au fost întocmite procese-verbale finale de constatare a derulării fiecărei etape procedurale prevăzute de lege, prin care s-a consemnat în detaliu activitățile și acțiunile desfășurate

. Au 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. Am eliberat un nr. de 36 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

Au înregistrat 20 contracte de arendare în registrul special și în registrul agricol, după ce s-a verificat că aceste terenuri au fost înscrise în registrul agricol.

Au primit și rezolvat 1502 cereri privind starea materială pentru cetățenii care pot beneficia de ajutor social, subvenții la gaz și lemne, șomaj, rechizite și burse școlare. Din toate petitiile înregistrate la Registratura Primăriei municipiului Caransebeș ce le-au fost repartizate spre rezolvare nu au avut cereri nerezolvate la timp. De asemenea au răspuns permanent tuturor solicitărilor și întrebărilor.

Compartiment autorizări și control comercial

Compartimentul Autorizări și Control Comercial a desfășurat în cursul anului 2019, următoarele activități:

- Coordonarea activităților din sectorul comercial și al serviciilor de piață privind cerințele necesare desfășurării acestei activități, structurile de vânzare, practicile comerciale și regulile generale de comercializare, precum și sancțiunile în caz de nerespectare a acestora;
- Autorizarea agenților economici, indiferent de forma de proprietate și organizare, persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale care își desfășoară activitatea pe raza municipiului 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;
- A soluționat sesizările repartizate compartimentului;
- Eliberează avize utilizare stații, pentru urcarea/coborarea persoanelor transportate de agenții economici care execută, serviciul de transport local sau județean prin curse regulate speciale.

Au fost eliberate 209 autorizații de funcționare pentru noi puncte de lucru deschise pe raza mun. Caransebeș și au fost prelungite de autorizații de funcționare 539, eliberându-se fișe de valabilitate.

În anul 2019 au fost vizate 198 autorizații taxi. Au fost eliberate 35 avize utilizare stații, pentru urcarea/coborarea persoanelor transportate de agenții economici care execută serviciul de transport local sau județean prin curse regulate speciale.

Au fost emise 8 certificate de înregistrare mopede , refăcute 22 și vizate pe anul în curs 42.

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

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

Compartimentul Autorizări și Control Comercial își propune să desfășoare în cursul anului 2019, următoarele activități:

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

Serviciul administrație locală , cadastru , sport și licitații terenuri

Compartimentul administrație locală , autoritate tutelara , sport, școli

În cursul anului 2019, activitatea compartimentului s-a axat pe patru laturi: autoritate tutelară, administrație publică locală, alegeri, sport și școli.

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

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

Redăm mai jos activitatea compartimentului în cifre, astfel:

Nr. crt.	Activitatea desfășurată	Nr.activități desfășurate	Obs.

1.	Solicitări anchete psiho-sociale încredințări minori, stabilire program vizitare minor	97	
2.	Solicitări anchete psiho-sociale pentru curatelă și tutelă	4	
3.	Solicitări anchete sociale S.P.A.S.	6	
4.	Audieri minori la poliție	1	
5.	Curatelă specială	16	
6.	Asistare bătrâni la notar	3	
7.	Dispoziții ale primarului înregistrare în registrul cu regim special	933	
8.	Referate informări legislație	104	
9.	Dispoziții înaintate de către birou	23	
10.	Viza chestionare privind starea materială a persoanelor care sunt ajutate cu diferite sume de bani de rude care sunt plecate din țară	27	
11.	Evidența persoane care solicită viză chestionare pentru munca sezonieră în străinătate	54	
12.	Rapoarte specialitate la proiectele de hotărâre	2	
13.	Solicitari activitati sportive scolare si activitati sportive ale cluburilor	8	

Anul 2019 a fost un an electoral, astfel ca în perioada aprilie-mai, respectiv octombrie-noiembrie 2019, compartimentul a fost implicat în realizarea acțiunilor necesare pentru Alegerea membrilor din Romania în Parlamentul European din data de 26 mai 2019 și a Alegerilor pentru Președintele României din data de 10 noiembrie 2019, respectiv 24 noiembrie 2019.

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

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

Compartiment verificare ocupare domeniu public, parcări și utilități publice

1. Activități în legătura cu administrarea parcarilor publice cu plata:

a) Temei Legal: - Hotărârea Consiliului Local Caransebes cu nr.56/2018;
- Fisa postului.

b) Activități:

- identificarea locațiilor în vederea amenajării de noi locuri de parcare;
- preluarea cererilor privind atribuirea de parcare publice;
- întocmirea caietului de sarcini și efectuarea procedurii de licitație pentru atribuirea de locuri de parcare pe raza municipiului Caransebes;
- întocmirea și eliberarea abonamentelor de parcare în cazul locurilor de parcare atribuite și achitate;
- stabilirea debitelor aferente locurilor de parcare atribuite;
- urmărirea sumelor neincasate și întocmirea actelor către Serviciul Juridic privind acționarea în judecată a debitorilor rău platnici;

- intocmirea corespondentei către Serviciul Public Poliția Locală Caransebes cu privire la locurile de parcare atribuite.
- participarea, alături de angajații Serviciului de Intretinere și Reparare a Patrimoniului, în vederea delimitării parcarilor de locatari;

2. Activități în legătura cu ocuparea terenurilor aflate în proprietatea municipiului Caransebes:

a) Activități în legătura cu ocuparea terenurilor pe care se găsesc amplasate garaje:

Temei legal:

- Hotărârea Consiliului Local Caransebes cu nr.101/2006;
- Fișa postului.
- preluarea cererilor privind închirierea anuală a terenurilor pe care se afla amplasate garaje;
- întocmirea contractelor de închiriere;
- stabilirea sumelor de plată anuale și debitarea lor în programul informatic;
- urmărirea sumelor neincasate și întocmirea actelor către Serviciul Juridic privind acțiunea în judecată a debitorilor rău plătnici;

b) Activități în legătura cu închirierea terenurilor în scopul amenajării de terase definitive sau sezoniere:

Temei legal:

- Hotărârea Consiliului Local Caransebes cu nr.58/2018, HCL nr.10/2019.
- Fișa postului.
- preluarea cererilor privind închirierea anuală a terenurilor pe care se afla amplasate construcții provizorii de tip terase;
- întocmirea contractelor de închiriere;
- stabilirea sumelor de plată anuale și emiterea de facturi fiscale;
- urmărirea sumelor neincasate și întocmirea actelor către Serviciul Juridic privind acțiunea în judecată a debitorilor rău plătnici;

c) Activități în legătura cu închirierea terenurilor din domeniul public și privat al municipiului Caransebes (curți, grădini, zone verzi, terenuri agricole):

Temei legal:

- Hotărârea Consiliului Local Caransebes cu nr.30/2015; H.C.L. nr.35/2015.
- Fișa postului.
- preluarea cererilor privind închirierea anuală a terenurilor cu destinație curți, grădini, zone verzi, terenuri agricole;
- întocmirea contractelor de închiriere;
- stabilirea sumelor de plată anuale și emiterea de facturi fiscale;
- urmărirea sumelor neincasate și întocmirea actelor către Serviciul Juridic privind acțiunea în judecată a debitorilor rău plătnici;

d) Activități în legătura cu ocuparea domeniului public de către solicitanți cu ocazia organizării de târguri, manifestări artistice :

Temei legal:

- Hotărârea Consiliului Local Caransebes cu nr.58/2015;
- Fișa postului.
- preluarea cererilor privind închirierea anuală a terenurilor;
- întocmirea contractelor de închiriere sau acordurilor de funcționare;
- stabilirea sumelor de plată anuale și emiterea de facturi fiscale;

e) Activități de teren în legătura cu urmărirea modului de ocupare a domeniului public și privat cu materiale de construcții, schele, panouri publicitare, etc.

Temei legal:

- Hotărârea Consiliului Local Caransebes cu nr.213/2018;

- Fisa postului
- preluarea cererilor privind inchirierea anuala a terenurilor;
- stabilirea și incasarea taxelor , în funcție de suprafața terenurilor utilizate
- verificarea la fata locului cu privire la respectarea suprafetelor utilizate.

f) Activități în legătura cu administrarea parcomatelor stradale.

Temei legal:

- Hotararea Consiliului Local Caransebes cu nr.56/2018;
- Fisa postului
- retragerea numerarului din parcomatele stradale amplasate în parcarile publice cu plata;
- pregatirea numerarului și predarea acestuia casierului din cadrul Primariei municipiului Caransebes, pe baza de documente.
- întocmirea situațiilor zilnice cu privire la numerarul încasat și informarea în scris a conducerii.
- efectuarea procedurilor de deblocare a aparatelor intrate pe avarie și înlocuirea periodica a consumabilelor.

Compartiment cadastru, intabulări

Activitatea:

Documentare în Cartea Funciară pentru întocmirea situațiilor juridice ale unor imobile și întocmirea Planurilor de situație aferente – Activitate permanentă;

Documentare în Cartea Funciară la solicitarea conducerii instituției, Oficiului Juridic, Consiliului Local, SUAT, Biroului Cadastru-Agricultură, Biroului Spațiul Locativ, Comisile de aplicare a Legilor Proprietății – Activitate permanentă;

Correspondență (răspunsuri, situații pentru Prefectură, adrese, referate) – 872;

Rapoarte și referate către Comisiile de specialitate ale Consiliului Local – 24;

Intocmire și eliberare schite de punere în posesie și încadrare în zona – 37;

Întocmire contracte închiriere pentru terase sezoniere – 1;

Activitate pe teren pentru identificarea unor imobile sau constatarea unor situații în funcție de necesitățile Biroului, a Comisiilor Legilor Proprietății, petițiile cetățenilor și a solicitărilor conducerii instituției – activitate permanentă.

Activitate Legea 15/2003

Intocmire schite cu loturile care se atribuie beneficiarilor;

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

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

- Activitatea pe legile proprietatii a fost stopata (blocata) prin Legea nr. 165/2013 mai sus amintita, datorită faptului ca acest proces de inventariere nu a fost finalizat la nivelul țării.

- Correspondență (răspunsuri, situații pentru Prefectură, adrese către petenți) ;

Activitate pentru întocmirea documentațiilor de vânzare concesionare a terenurilor

1. Identificarea și măsurarea terenurilor solicitate, întocmirea planurilor de situație, verificarea situației juridice;

terenurilor.

2. Întocmirea, verificarea sau coordonarea (după caz) a documentațiilor tehnice de delimitare, amplasament și dezmembrare a imobilelor solicitate spre cumpărare ;

ACTIVITATE DE CADASTRU

1. Măsurarea, delimitarea și trasarea diferitelor obiective ale municipiului, întocmirea planurilor de situație;

2. Trasarea loturilor din Valea Cenchii acordate în temeiul Legii nr. 18/1991;
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 9 + 36 buc.
 - 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.

PROGRAMUL PROPRIU PE ANUL 2020

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

Se vor întocmi:

Rapoarte și referate către Comisiile de specialitate ale Consiliului Local.

Urmare a ședințelor de comisie a legii fondului funciar, se vor întocmi :

fișele proces verbal de punere în posesie, pentru cetățenii cărora urmează a li se emite titluri de proprietate, pentru terenurile la care fac dovada proprietății.

Dispoziții ale Primarului, în ceea ce privește acordarea de loturi pentru tineri ce se încadrează în prevederile Legii nr. 15/2003.

Adrese către petenți.

Întocmire documentații cu privire la solicitările de cumpărare teren aferent casei, numai pentru cetățenii care au înscris pe extrasul de carte funciara Orașul Caransebeș.

Evidența la zi a teraselor sezoniere din centrul civic din municipiul Caransebeș cu urmărirea plății pentru folosința Domeniului Public.

Compartiment retrocedări , licitații imobile și terenuri

1. Raportul de activitate al Compartimentului Retrocedări, Licitații Imobile și Terenuri pe anul 2019

- Corespondență (răspunsuri): 79
- Corespondență cu Guvernul României-Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților: 5
- Note interne: 18
- Referate de plată facturi: 34
- Referate de necesitate rapoarte de evaluare: 23
- Referate de necesitate documentații cadastrale: 7
- Referate către Consiliul Local: 31
- Rapoarte către Consiliul Local: 18
- Documentații pentru Cartea Funciara: 7
- Licitații organizate: 12
- Contracte (concesiune, dare în administrare și dare în folosință gratuită): 5
- Acte adiționale la contracte: 5

Programul propriu pe anul 2020 în ceea ce privește activitatea Compartimentului Retrocedări, Licitații Imobile și Terenuri va fi următorul:

- Acordă consultanță juridică pentru compartimentele din cadrul SAL.
- Solicită efectuarea unor lucrări de carte funciara:dezmembrări, comasări, intabulări imobile.
- Întocmește documentații de înscriere în proprietatea municipiului Caransebeș, de radiere, de trecere din domeniul public în domeniul privat al municipiului Caransebeș.
- Comanda extrase de Carte Funciara.
- Solicită efectuarea rapoartelor de evaluare privind imobilele.

- Întocmește referate de plată a facturilor privind documentațiile cadastrale și rapoartele de evaluare solicitate.
- Întocmește rapoarte către Consiliul Local, în baza cărora se fac proiectele de hotărâri care se supun aprobării Consiliului Local.
- Primește, înregistrează corespondența și se ocupă de rezolvarea acesteia conform prevederilor legale în termenele stabilite
- Întocmește contracte de închiriere, concesiune, dare în administrare și dare în folosință gratuită.
- Se ocupă de procedurile de licitație în cadrul SAL.

DIRECTIA ECONOMICA

Compartiment Contabilitate

Operatiuni efectuate in cursul anului 2019 :

-S-a intocmit bugetul pe anul 2019, iar pe parcursul anului s-au efectuat un numar de 10 rectificari bugetare, dupa cum urmeaza :

1. Majorarea bugetului din venituri proprii si subventii la Colegiul National Traian Doda.
2. Majorarea bugetului din venituri proprii si subventii prin transfer de sume catre Casa de Cultura si Piata Gugulanilor, si constituirea in cadrul bugetului centralizat a bugetului pentru proiectul REINTERPRETARE FUNCTIONALA PRIN AMENAJAREA SI CONSERVAREA RUINELOR-BISERICA MEDIEVALA DE SEC XIII-XIV.

3. Majorarea bugetului provenit din venituri proprii si subventii, si a bugetului local.
4. Majorarea bugetului din venituri proprii si subventii si infiintarea in cadrul bugetului centralizat local a bugetului pentru proiectul INFIINTARE CENTRU DE ZI PENTRU PERSOANE VARSTNICE IN MUNICIPIUL CARANSEBES si SERVICII PUBLICE PERFORMANTE FURNIZATE CETATENILOR DIN MUNICIPIUL CARANSEBES.

5. Majorarea bugetului provenit din venituri proprii si subventii prin transfer de sume catre Casa de Cultura si Piata Gugulanilor si Spitalul municipal Caransebes, precum si majorarea bugetului local.

6. Majorarea bugetului provenit din venituri proprii si subventii prin sume donate.

7. Majorarea bugetului local.

8. Rectificare prin transfer de sume intre capitole si aliniate.

9. Majorarea bugetului local si transfer de sume pentru plata arieratelor cate Spitalul municipal Caransebes.

10. Majorarea bugetului local si transfer de sume pentru plata arieratelor cate Spitalul municipal Caransebes.

- 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 popriri.

- 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 întocmit 1668 chitanțe în valoare de 609.342 lei reprezentând încasări din tichete trecere liberă, sală și teren sport, garanție licitație, participare licitație, caiet de sarcini, aviz și permis de spargere, parcare, imprimat certificat urbanism și autorizație construcție, etc.

- S-au întocmit 3.629 foi de vârsământ reprezentând încasarea impozitelor și taxelor în valoare de 7.529.497 lei.

- S-au întocmit 50 facturi de venit reprezentând prestări servicii Evidența Populației în valoare de 70.960 lei.

- S-a realizat înregistrarea extraselor de cont cu încasările și plățile prin casă și bancă.

- S-a ținut evidența încasărilor de la parcomate și a tichetelor de liberă trecere.

- S-au operat 2623 ordine de plată aferente facturilor către furnizori și ordinele de plată aferente situațiilor recapitulative lunare.

- S-a efectuat plata unui număr de 500 facturi de furnizori.

- S-au operat toate operațiunile necesare pentru buna desfășurare a activității în sistemul electronic Forexebug.

- S-au transmis lunar și trimestrial balanțele în sistemul ForexeBug.

- S-au operat toate înregistrările contabile la plățile online.

- S-au efectuat toate operațiunile curente necesare din cadrul Direcției Economice pentru desfășurarea în condiții optime a activităților de profil.

Serviciul Impozite și taxe locale

Compartiment stabilire, impunere, încasare și inspecție fiscală

Din punct de vedere a rezultatelor obținute precizăm că în anul fiscal 2019 gradul de colectare a impozitelor și taxelor locale a fost următorul:

- la persoane fizice s-au încasat 56,51% din totalul debitelor (curent + rămasiță + majorări) din care 81,72 % încasat din debite curente aferente anului 2019; 27,1% încasat din rămasițe și 27,20 % încasat din majorări;

- la persoane juridice s-au încasat 59,27% din totalul debitelor (curent + rămasiță + majorări) din care 87,25 % încasat din debite curente aferente anului 2019; 26,90 % încasat din rămasițe și 27,14 % încasat din majorări;

În ceea ce privește volumul de muncă depus, datele referitoare la acesta le vom defalca pe cele două activități distincte, specifice administrării impozitelor și taxelor locale, și anume, activitățile privind înregistrarea fiscală, declararea, stabilirea, încasarea și verificarea (inspecția fiscală) a impozitelor, taxelor și amenzilor datorate bugetului local și activitățile privind colectarea prin urmărire și executare silită a creanțelor fiscale.

Astfel din punct de vedere al activităților privind înregistrarea fiscală, declararea, stabilirea, încasarea și verificarea (inspecția fiscală) a impozitelor, taxelor și amenzilor datorate bugetului local, precum și soluționarea contestațiilor împotriva actelor administrative fiscale, precum și a oricăror alte cereri și petiții adresate organului fiscal avem următoarele date:

- s-au preluat, verificat și înregistrat 3.275 declarații de impunere la persoane fizice;
- s-au preluat, verificat și înregistrat 511 declarații de impunere la persoane juridice;
- s-au preluat, au fost înregistrate, prelucrate și transmise confirmările de primire a debitelor pentru un număr de 4.851 procese verbale de amenzi contravenționale persoane fizice;
- s-au întocmit și s-au eliberat un număr de 6.361 certificate fiscale (1376 certificate PJ și 4985 PF);
- s-au prelucrat și au fost întocmite răspunsuri la un număr de 2161 cereri și petiții adresate Compartimentului Impozite și Taxe (altele decât cele pentru eliberarea certificatelor fiscale);
- s-au emis și s-au încasat în numerar un număr de 30.856 chitanțe de plată pentru o sumă totală de 6.303.692,19 lei;
- s-a încasat prin Ghiseul.ro suma de 39.415 lei;
- s-a încasat prin POS suma de 138.034.09 lei;
- s-au întocmit 247 borderouri de încasări zilnice în numerar;

- s-au întocmit 51 borderouri de restituire pentru suma de 29.060,75 lei ;
în urma preluării și prelucrării declarațiilor de impunere,
 - s-au întocmit și verificat 2817 borderouri debite în sumă totală de 4.065.676 lei la persoane fizice și 4372 borderouri debite în sumă totală de 6.539.300 lei la persoane juridice;
 - s-au întocmit 24122 borderouri scădere debite curente în sumă totală de 151042,98 lei la persoane fizice și 2315 borderouri scădere debite curente pentru suma totală de 3.756.413.97 lei la persoane juridice;
 - s-au întocmit 199 borderouri de compensare debite la persoane fizice în sumă totală de 13.135 lei și 27 borderouri de compensare la persoane juridice în sumă totală de 4.425 lei;
- în urma verificărilor efectuate privind situația fiscală a contribuabililor,
- s-au întocmit 486 borderouri scădere rămasă la persoane fizice pentru suma totală de 231.512 lei și 29 borderouri scadere rămasă pentru suma totală de 56.718 lei la persoane juridice;
 - au fost întocmite 731 procese verbale de contravenție la persoane fizice și 43 la persoane juridice referitor la încălcarea prevederilor Legii nr.227/2015 privind depunerea peste termen sau nedepunerea declarațiilor de impunere la impozitele și taxele locale;
 - s-au verificat, prelucrat și înregistrat în baza de date un număr de 3.050 procese verbale pentru amenzi contravenționale persoane fizice și juridice;
 - s-au verificat și înregistrat în baza de date un număr de 160 plăți efectuate prin bancă (ordine de plată) în sumă totală de 3.472.180,38 lei;
- În urma verificărilor efectuate s-au stabilit diferențe de impozite pe clădiri, terenuri și mijloace de transport pentru un număr de 270 de cazuri la persoane fizice în sumă totală de 512.354 lei și diferențe de impozit pe clădiri, terenuri și mijloace de transport la persoane juridice în sumă totală de 3.794.514 lei .

Compartiment urmărire și executare silită

În ceea ce privesc activitățile privind colectarea prin urmărire și executare silită a impozitelor, taxelor și amenzilor datorate bugetului local avem următoarele date:

- s-au emis somații și titlu executoriu pentru un număr de 2.649 contribuabili (persoane fizice și juridice) în sumă de 2.781.852 lei din care: 258 PJ în sumă de 987.272 lei și 2391 PF în sumă de 1.794.580 lei;
 - s-a inițiat procedura de indisponibilizare prin poprire asupra conturilor bancare pentru un număr de 3.424 contribuabili pentru suma de 2.872.806 lei pentru PJ și PF din care: pentru PJ au fost emise 111 adrese de înființare a popririi în valoare de 808.558 lei, iar pentru PF au fost emise 3313 adrese de înființare a popririi în valoare de 2.064.248 lei;
 - din executare silită a fost recuperat un debit de 2.216.620,54 lei din care: 1.183.900,94 lei PJ și 1.032.719,60 lei PF;
 - s-a încasat suma de 246.069.65 lei din popriri PJ și suma de 157.444.82 lei din popriri PF;
 - s-a procedat la sechestrul bunurilor imobile pentru suma de 49.368 lei;
- suma recuperată din sechestre 247.521 lei
- au fost emise un nr. de 10 adrese anunț colectiv;
 - s-au întocmit un nr. de 14 PV de constatare și declarare a stării de insolvență în sumă de 464.854 lei;
 - au fost primite un nr. de 9 de notificări de intrare în insolvență, dintre care 2 societăți comerciale au intrat în insolvență și 12 societăți comerciale în faliment;
- în anul 2019 s-a recuperat suma de 219.495,07 lei din debitul societăților aflate în insolvență.

SERVICIUL INVESTIȚII, ACHIZIȚII, ADMINISTRATIV, MONITORIZARE.

Compartiment investiții, dezvoltare, recepții lucrări

În vederea întocmirii listei de investiții din bugetul local ,cat si din venituri proprii ,in luna ianuarie a anului 2019 s-a realizat centralizarea propunerilor serviciilor, directiilor si institutiilor subordonate . Bugetul nu a putut fi aprobat ca urmare a inexistenței bugetului national .

- S-a transmis Consiliului Local raportul nr. 2714/21.01.2019 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai investitiei " Reparatii/refacere si restaurare fatada la cladirea Colegiului national C.D.Loga din municipiul Caransebes " conform proiectului nr. 18/2018 intocmit de SC patruica Enterprise SRL , in vederea includerii in lista de investitii a anului 2019.

- S-a intocmit Nota de fundamentare nr. 16633/19.05.2019 pentru includerea in lista de investitii a documentatiei tehnice aferente reparatiilor capitate ale trotuarelor situate pe strada Nicolae Balcescu partea stanga- partial, astfel finalizandu-se reparatiile trotuarelor din aceasta zona.

- S-a intocmit Nota de fundamentare nr. 14449/154600/19.06.2019 pentru includerea in lista de investitii a expertizei tehnice aferenta Col.Nat.Traian Doda ,ca urmare a degradarii accentuate a planseului din sala de limba si literatura romana.

- s-a rectificat bugetul si actualizat lista de investitii , conform referatului nr. 18006/24.06.2019 prin includerea investitiei " reinterpretare functionala prin amenajarea si conservarea ruinelor, cod SMIS 119902 , ca urmare a semnarii contractului de finantare si s-au introdus achizitiile foisorului si amenajarii bazinului de inot pentru copii . In lista de investitii din venituri proprii s-a introdus achizitia unor echipamente la SMUC si la Serv.Public Piata Gugulanilor - aparate de parcare .`

- S-a solicitat Directiei Economice rectificarea bugetului pentru investitii , conform raportului nr. 18418/02.07.2019 ,ca urmare a alocarii sumei de 21.287 lei pentru 'Actualizare PUG si regulament local de urbanism " de catre Consiliu Judetean Caras-Severin.

- S-a solicitat Directiei Economice rectificarea bugetului pentru investitii , cu suma de 62.000 lei , prezentand introducerea proiectului "infiintare centru de zi pentru persoane varstnice in municipiul Caransebes " SMIS 127467 , ca urmare a semnarii contractului de finantare 4469/14.06.2019/19045/28.06.2019, introducerea expertizei tehnice la Col.Nat Traian Doda , a Documentatiei tehnico-economice aferente trotuarelor si a documentatiilor necesare obtinerii avizelor CFR pentru investitia " Extindere retea de gaze in municipiul Caransebes.

- S-a solicitat Directiei Economice rectificarea bugetului pentru investitii , cu suma de 159.698 lei , reprezentand furnizare si montaj echipamente de joaca , conform notei de fundamentare nr.20661/16.07.2019.

- S-a transmis Consiliului local raportul nr. 22325/05.08.2019 aferente aprobarii indicatorilor tehnico-economici ai investitiei " Extindere retea de distributie gaze naturale pentru alimentarea imobilelor din municipiul Caransebes situate pe strazile Valea Cenchiei,Calea Timisoarei , Godeanu si Corcana" ,proiect elaborat de SC Calor Grup SRL Resita.

- S-a transmis Consiliului local raportul nr. 23245/14.08.2019 aferente aprobarii indicatorilor tehnico-economici ai investitiei " Reabilitare,extindere,igienizare si realizare bransamente pentru locuintele persoanelor din grupul tinta al proiectului " O sansa pentru comunitatile marginalizate din municipiul Caransebes .

- S-a intocmit Nota de fundamentare nr. 25831/11.09.2019 pentru includerea in lista de investitii a documentatiei tehnico economice DALI , aferente investitiei " " Reabilitarea si modernizarea rutiere din municipiul Caransebes " .

- S-a solicitat Directiei Economice rectificarea bugetului pentru investitii , cu suma de 426.000 lei , conform adresei 15600/16633/19045 /20661/19268/21356/23400/ 11.09.2019 ,reprezentand introducerea proiectului "Servicii publice performante furnizate cetatenilor municipiului Caransebes " SMIS 128739; introducerea furnizarii si montarii echipamentelor de joaca din parcul Dragalina, introducerea proiectului "Infiintare centru de zi pentru persoane varstnice in municipiul Caransebes " SMIS 127467 , ca urmare a semnarii contractului de finantare 4469/14.06.2019/19045/28.06.2019, introducerea expertizei tehnice la Col.Nat Traian Doda , a Documentatiei tehnico-economice aferente trotuarelor;a documentatiilor necesare obtinerii avizelor CFR pentru investitia " Extindere retea de gaze in municipiul Caransebes" ; a furnizarii unui compresor pentru SMUC , a intocmirii SF pentru colectoare ; a introducerii documentatiei DALI pentru reabilitarea si modernizarea drumurilor . Conform aceleasi adrese s-a rectificat lista de investitii din venituri proprii ,introducandu-se Furnizarea si montajul a 15 vitrine friforifice; furnizarea si montajul a 2 aparate de climatizare , renuntandu-se la amenajarea spatiilor comerciale si la achizitia utilajului Unimog.

- S-a transmis Consiliului local raportul nr. 26398/26.09.2019 aferente aprobarii indicatorilor tehnico-economici ai investitiei " Amenajarea unui nuamr de 7 platforme subterane de colectare a deseurilor menajere in mun.Caransebes " intocmit de SC Je3t Recyclingtehnice " SRL Oradea .

- S-a transmis Consiliului local raportul nr.31916/08.11.2019 aferent aprobarii indicatorilor tehnico-economici ai investitiei " Reparatii capitale trotuare, strada N.Balcescu , partea stanga partial ,din municipiul Caransebes " conform proiectului realizat de SC Ardrum Consult SRL Resita.

Pentru toate investitiile din planul de investitii, care au fost finantate de catre UAT Municipiul Caransebes , am initiat documentatia necesara (note de fundamentare , rapoarte catre consiliul local) pentru ca acestea sa poata fi implementate in legalitate .

In cursul anului 2019 au avut loc intalniri cu reprezentantii ISC Caras-Severin ,privind urmarirea comportarii in timp a constructiilor .Am participat la aceste intalniri si am initiat numirea responsabilului institutiei cu urmarirea curenta a comportari constructiilor aflate in patrimoniul institutiei noastre .

- S-a corespondat cu celelalte compartimente pe linie de aprobare documentatii in CL ; demararea procedurilor de achizitii ; solicitare emitere certificate de urbanism, memorii pentru investitiile demarcate ;obtinerea avizelor, acordurilor si punctelor de vedere pentru autorizarea lucrarilor de construire ale obiectivelor UAT Municipiul Caransebes (Locuri de joaca ; O sansa pentru comunitate marginalizate ; Reparatii/refacere si restaurare fatade ; Extindere si modernizare retele de gaz in mun.Caransebes ; etc.).

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

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

Compartiment achizitii , licitatii , verificare plati

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

In cursul anului 2019 s-a acordat asistenta referitor la intocmirea de documente , referate, solicitari , contracte ,etc.in limitele cunostiintelor acumulate in domeniu .

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

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

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

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

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

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

Compartiment administrativ, aprovizionare, întreținere sedii

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

Compartiment monitorizare servicii de utilitate publică

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

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

În decursul anului 2019, au fost întocmite rapoarte de monitorizare și evaluare pentru fiecare tip de serviciu comunitar de utilitate publica și înaintate conducerii UAT municipiul Caransebes precum si autorităților de management care gestionează instrumente structurale și programe operaționale cu impact în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice și organismelor abilitate ale statului: Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Secretariatului General al Guvernului ANRSC, ANRE ,Institutia Prefectului Caras – Severin , Consiliul Judetean Caras – Severin, Directia Judeteana de Statistica astfel:

Ministerul Dezvoltării Regionale Administrației Publice :

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

Institutia Prefectului Caras – Severin :

- Situatie privind activitatea UAT municipiul Caransebes in anul 2018 comparativ cu anu 2017 in domeniile : turism , transporturi , urbanism si amenajarea teritoriului , locuinte , servicii publice de gospodarire comunala , stadiul realizarii programului de investitii

- Situatie privind modul in care autoritatile locale au contribuit la crearea de noi locuri de munca , facilitati acordate potentialilor investitori

- Situatii trimestriale privind planul de actiuni pentru realizarea obiectivelor cuprinse in programul de activitate economico- sociala in municipiul Caransebes in anul 2019

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

Directia Judeteana de Statistica

- Colectare date si intocmire chestionar e-DEMOS

- Colectare date si intocmire situatie referitoare la resrsele energetice si utilizarea acestora in anul 2018

- Situatia populatiei conectate la sistemele de canalizare si epurare a apelor uzate in anul 2018

In decursul anului 2019 am 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 impreuna cu , comisia numita prin dispozitia Primarului am 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 2019 , am indeplinit sarcini referitoare la managementul calitatii (responsabil calitate)

În decursul anului 2019 am răspuns petițiilor și sesizărilor cetățenilor referitoare la modul de respectare a obligatiilor si responsabilitatilor asumate de operatori prin contractele de delegare a gestiunii, la respectarea indicatorilor de performanta și a nivelurilor serviciilor furnizate. Sesizările diferiților petenți au fost tratate cu celeritate, în acest sens formulând răspunsuri fundamentate, încercând împreună cu operatorii remedierea în cel mai scurt timp a problemelor ridicate.

În anul 2019, Compartimentul Monitorizare , prin singurul salariat, a facut parte din Comisia Tehnica constituită la nivelul UAT municipiul Caransebes , oferind suport tehnic de specialitate .

Pentru anul 2020 Compartimentul Monitorizare își propune, fără a se limita la acestea următoarele:

- Monitorizarea si controlul modului de respectare a obligatiilor si responsabilitatilor asumate de operatori prin contractele de delegare a gestiunii, cu privire la respectarea indicatorilor de performanta si a nivelurilor serviciilor, exploatarea eficienta si in conditii de siguranta a sistemelor de utilitati publice sau a altor bunuri aparinand patrimoniului public si/sau privat al municipiului Caransebes
- Acordarea sprijinului si asistentei tehnice de specialitate pentru solutionarea litigiilor aparute in realizarea contractelor de concesiune
- Pregatirea, in colaborare cu operatorii serviciilor comunitare de utilitati publice, a planurilor de implementare a strategiilor locale privind accelerarea dezvoltarii serviciilor comunitare de utilitati publice si prezentarea catre autoritatile

SERVICIUL INTEGRARE EUROPEANĂ, INFORMATIZARE ȘI COMUNICARE

Compartimentul integrare europeană, relații internaționale

În cadrul proiectului „CETATE.Caransebes, Eficient și Tânăr prin Administrare Transparentă și Economică”:

- s-a întocmit și scanat documentația aferentă implementării proiectului (rapoarte activitate, pontaje, referate de achiziție, referate de plată pentru facturile aferente, procese-verbale de predare-primire, procese-verbale de recepție, notificări, dispoziții, adrese, declarații, etc.)
- s-a participat la ședințe specifice, cu echipa de proiect, necesare implementării proiectului;
- s-a întocmit documentația necesară cererii de rambursare;
- s-a operat în sistemul MySMIS, atât răspunsurile la clarificările solicitate de ofițerii de monitorizare, cât și documentele aferente proiectului;
- s-a organizat, împreună cu echipa de proiect, cursurile de perfecționare în Managementul Performanței și al Calității în Instituțiile Publice și Standarde de Control Intern Managerial;
- s-au întocmit note interne pentru a obține informațiile necesare bunei implementări a proiectului;
- s-a participat la ședințe telefonice cu Managerul de Proiect și partenerul proiectului pentru buna organizare și desfășurare a activităților;
- s-a operat în platforma MySMIS, împreună cu Managerul de Proiect, dosarele de achiziție aferente proiectului;
- s-au purtat constant discuții telefonice și am corespondat electronic cu ofițerul de monitorizare
- s-au purtat constant discuții telefonice și am corespondat electronic cu Transparency Internațional/Asociația Română pentru Transparență, partenerul din proiect;
- s-a verificat documentația trimisă de partener, mai ales cea care era destinată rambursărilor sau prefinanțării;
- s-au întocmit situații, în vederea unei bune evidențe a bugetului proiectului;
- s-a întocmit documentația necesară înlocuirii Managerului de Proiect;
- s-a operat în platforma MySMIS, dosarele de achiziție aferente proiectului;
- s-a participat la ședințe specifice, cu echipa de proiect, și necesare implementării proiectului
- s-a pregătit documentația necesară cererii de rambursare finale;

- s-au verificat și editat materialele livrabile (manualul calității, studiul de bune practici) primite de la partener;

- împreună cu echipa de proiect, s-a organizat conferința de încheiere a proiectului;

Totodată, s-a întocmit raportul anual de sustenabilitate pentru proiectul „Înființarea unui Centru Național de Informare și Promovare Turistică în Municipiul Caransebeș, județul Caraș-Severin” și a fost trimis Ministerului Turismului, în vederea verificării.

S-a transmis documentația solicitată de Comisia Națională pentru Controlul Activităților Nucleare (CNCAN) în vederea autorizării laboratorului roentgen diagnostic- Spital, laboratorului roentgen diagnostic-TBC, Rotograph Plus și Endos ACP, din cadrul proiectului „Reabilitarea, modernizarea și dezvoltarea activităților de ambulatoriu în specialitatea radiologie-imagistică medicală și TBC din Spitalul Municipal de Urgență Caransebeș, jud. Caraș-Severin”. Autorizațiile au și fost primite în urma acestui demers, la sfârșitul lunii ianuarie 2019.

S-a întocmit și anexat în platforma MySMIS, documentația solicitată la clarificările aferente proiectelor ”Reinterpretare funcțională prin amenajarea și conservarea ruinelor-Biserica Medievală de sec. XIII-XIV” - Municipiul Caransebeș și “Înființare centru de zi pentru persoane vârstnice în municipiul Caransebeș”, împreună cu Managerul de Proiect.

-S-a verificat documentația pentru proiectul “Înființare centru de zi pentru persoane vârstnice în municipiul Caransebeș” în vederea pregătirii vizitei din teren a reprezentanților ADR VEST.

-S-a participat la Reșița, la o conferință organizată de BRCT, despre consultări în vederea lansării noului program de finanțare Interreg-IPA 2021-2027.

- S-au pregătit documentațiile necesare în vederea elaborării răspunsului la solicitările de clarificări și transmiterii acestuia către ADR Vest în cadrul proiectului cu titlul „Modernizarea și extinderea sistemului de iluminat public al Municipiului Caransebeș, județul Caraș-Severin”, verificării acestuia în cadrul vizitei în teren;

- S-a asigurat managementul de proiect pentru proiectul „CETATE. Caransebeș, Eficient și Tânăr prin Administrare Transparentă și Economică”; s-a organizat și eficientizat finalizarea proiectului și îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor în conformitate cu prevederile cererii de finanțare și ale ghidului beneficiarului ; s-a organizat vizita de lucru, schimb de experiență încheiat cu punerea în practică a cunoștințelor acumulate în contextul administrației europene, am realizat manualul de buna practica al beneficiarului,

- S-a realizat documentația necesară rambursării cheltuielilor cu echipamentele achiziționate în cadrul proiectului „Îmbunătățirea accesului populației din Regiunea Vest la servicii medicale de urgență, prin dotarea cu aparatură de înaltă performanță”; s-a întocmit și transmis raportul de progres și s-a răspuns solicitărilor din partea Liderului de parteneriat;

- S-a elaborat și pregătit în vederea depunerii cererii de finanțare documentația necesară pentru proiectul „Servicii publice performante furnizate cetățenilor din Municipiul Caransebeș”, s-a răspuns solicitărilor de clarificări în fiecare etapă a procesului de evaluare ; s-a pregătit documentația pentru semnarea contractului de finanțare și s-au demarat procedurile privind organizarea activităților proiectului ; s-a coordonat realizarea achizițiilor conform cererii de finanțare ; s-au stabilit termenii în care se îndeplinesc obiectivele specifice ale proiectului și s-au depus cererile de prefinanțare și rambursare solicitate de AM POCA;

- S-a răspuns solicitărilor venite din partea organismelor intermediare cu specific decizional în aprobarea documentațiilor depuse aferente evaluării și aprobării cererilor de finanțare ; s-au transmis instituțiilor statului documentele solicitate în baza adreselor primite

Compartiment informatizare

Angajații Compartimentului informatizare au desfășurat în cursul anului 2019, următoarele activități:

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

1. Casa de Cultură – Ioan Cojocariu
2. Bibliotecă – Mircea Moscovici

3. Poliția Locală – Florin Bojin
 4. Poliția Comunitară – Jurca Ilie
 5. Cantina de ajutor social – Corina Chiritescu
 6. Asistența Socială – Manuela Dragomir
 7. SPCLEP – Stan Mihaela
 8. Taxe și Impozite – Oana Nicoară
9. Întreținerea sistemelor de calcul din punct de vedere software ale instituției și unităților subordonate, asigurând accesul la aplicațiile necesare, în general pachete de tip office, internet, e-mail, protecție antivirusi, sau aplicații dedicate, acolo unde este cazul
10. Întreținerea și dezvoltarea rețelelor de calculatoare ale instituției și a unităților subordonate:
 11. Asigurarea funcționalității via internet a rețelelor acolo unde este cazul
Administrarea și întreținerea serverelor din cadrul instituției:
 12. DocManager (Registratura) (windows server) – cu replică în biroul informatizare (windows xp)
 13. Intralegis (linux) – în biroul informatizare
 14. Server de fișiere în biroul informatizare (linux)
 15. Serverul de Contabilitate (windows 7) – în biroul contabilitate
 16. Serverul de Taxe și Impozite (windows server) – cu replica (windows 7) în sediul serviciului de impozite și taxe
 17. Asigurarea funcționalității serviciului de plăți online pentru taxe și impozite
 18. Asigurarea accesului la serviciul docmanager din interiorul și exteriorul instituției, pentru persoanele abilitate
 19. Asigurarea accesului la intralegis din interiorul și exteriorul instituției pentru persoanele abilitate
 20. Asigurarea funcționalității rețelei de tip VPN între Primărie și Consiliul Județean
 21. Setarea ceasurilor digitale amplasate în incinta municipiului, în cazul dereglării acestora
 22. Asigurarea funcționalității serviciului de webmail, pentru casuțe de tipul nume.prenume@primaria-caransebes.ro
- Administrarea domeniilor de internet:
1. Primaria-caransebes.ro
 2. Caransebesonline.ro
 3. Caransebes.ro
 4. Portal-caransebes.ro
 5. Statuia-europa.ro
 6. Stiricaransebes.ro
- Prin actualizarea periodică a informațiilor afișate
 - Salvări de tip back-up saptamanal ale întregului domeniu
 - Verificări ale accesului necorespunzător la aceste site-uri
- Administrarea portalului web primaria-caransebes.ro
- Administrarea paginii de facebook a primăriei
- Asigurarea accesului la internet a calculatoarelor din rețelele de calculatoare ale instituției
- Asigurarea funcționării rețelei de telefonie internă din cadrul primăriei
- Asigurarea suportului tehnic pentru diverse alte probleme de natură it&c ce pot apărea atât pe linie hardware cât și pe linie software
- Realizare de materiale publicitare (imprimare cd-uri/dvd-uri)
- Realizare pliante publicitare, diplome, etc
- Realizare diverse aplicații software
- Prelucrare baze de date

Compartiment comunicarte și relații cu presa

Activitatea de comunicare desfășurată în perioada ianuarie-decembrie 2019 prin intermediul Compartimentului de Comunicare și Relații cu presa s-a axat, în principal, pe asigurarea transparenței

instituționale, oferirea de informații prompte și o bună colaborare cu redacțiile publicațiilor, posturilor de radio și televiziune din Caransebeș și județ, dar și cele naționale, reprezentate în Caraș-Severin.

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

Comunicarea cu jurnaliștii s-a realizat prin transmiterea informațiilor de presă sau la solicitarea acestora, prin publicarea acestor informații pe site-ul Primăriei Caransebeș și pe pagina de Facebook a instituției, precum și prin conferințele de presă organizate, la care a participat primarul municipiului Caransebeș, Felix Borcean și alți reprezentanți ai municipalității sau ai instituțiilor aflate în subordinea Primăriei Caransebeș. Astfel, în perioada ianuarie-decembrie 2019 s-au redactat **117** informații de presă, care au urmărit informarea corectă și în timp real a cetățenilor. Cele **117** informații de presă transmise în perioada ianuarie-decembrie 2019 s-au regăsit în peste 300 de articole de presă și știri audio-video, apărute în presa din Caraș-Severin și de la nivel național.

De asemenea, în perioada ianuarie-decembrie 2019 am asigurat fluxul de informații (44 de scurte informații de presă) pentru aplicația mobilă City App Caransebeș, la secțiunea Comunicate de presă.

Nu în ultimul rând, în perioada ianuarie-iulie 2019 am asigurat partea de vizibilitate (newsletter, comunicate de presă, conferință de închidere proiect) și relaționarea cu mass-media în cadrul proiectului POCA „CETATE. Caransebeș, Eficient și Tânăr prin Administrare Transparentă și Economică”.

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:

- *Sef serviciu*
- *Inspector specialitate I A, compartiment monitorizare, cu atribuții de specialist în prevenire și în domeniul P.S.I.*
- *Inspector specialitate I A, compartiment monitorizare, cu atribuții de responsabil cu evidența militară și mobilizarea la locul de muncă și protecția civilă*

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

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

- S-a colaborat cu cadrul tehnic PSI desemnat pentru elaborarea planurilor de intervenție în caz de incendiu;
- S-a verificat și actualizat viabilitatea planurilor de evacuare a persoanelor și bunurilor din cadrul Primăriei Municipiului Caransebeș și sediile aferente;
- S-a întocmit graficul de control al SVSU conform Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor pe anul 2019;
- S-a asigurat consultanța și îndrumare pe linie de PSI tuturor structurilor aparținătoare Primăriei Municipiului Caransebeș;
- 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 Caransebeș;
- S-au elaborat instrucțiunile proprii privind paza și stingerea incendiilor la nivelul Primăriei Municipiului Caransebeș;
- S-a participat la stingere de incendii de vegetație – 2 incidente

2. Pe linie de evidenta militara si mobilizarea la locul de munca si protectie civila:

- S-a intocmit carnetul de mobilizare;
- S-a intocmit cererea de mobilizare la locul de munca;
- S-au intocmit documente necesare actualizarii “Monografiei economice-militare a judetului Caras-Severin”;
- S-au stabilit centrele ce pot primi persoane vulnerabile (fara adapost, etc) la temperaturi scazute;
- In perioada ianuarie 2019 – decembrie 2019 s-a desfasurat Exerciitiul Nationala Prociv 2017, care a avut scop de verificare a modului de functionare a sirenelor electrice de pe raza Municipiului Caransebes. Exerciitiu realizat in totalitate cu ajutorul voluntarilor din grupa de Instiintare alarmare;
- S-au intocmit si actualizat planurile aferente protectiei civile.
- S-a introdus TAXA DE PROTECTIE CIVILA prin HCL nr. 245/20.12.2018, care are ca scop dotare si modernizarea Serviciului Voluntar pentru Situati de Urgenta.

3. Pe linie de situatii de urgenta:

S-a reactualizat ori de cate ori a fost nevoie Comitetul Local pentru Situati 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-a participat la actiuni comune (exercitii) cu Detasamentul de Pompieri;

S-au reactualizat contractele de voluntariat din cadrul SVSU, proces ce se afla inca in derulare;

Se continua procesul de atragerea de voluntari in cadrul serviciului;

In urma codurilor de avertizare meteo si hidro , pe perioada anului 2019 s-a intervenit cu ajutorul voluntarilor din cadrul serviciului si cu echipamentele proprii din dotare la evacuarea apelor pluviale rezultate in urma ploilor abundente – 9 evenimente (inundatii);

Personalul din serviciul SVSU s-a deplasat pe teren la solicitarile cetatenilor la diverse probleme aparute in urma codurilor meteo si hidro si a constatat si rezolvat situatiile date;

S-au luat masuri la nivelul Municipiului Caransebes prin infiintarea de puncte de revitalizare in urma codurilor de canicula si discomfort;

S-au achizitionat echipamente noi de protectie pentru voluntarii care actioneaza in situatii de urgenta – aparat respirat cu aer comprimat, manusi protectie PSI, cizme PSI;

S-a intocmit planul de masuri pentru sezonul de iarna 2019 – 2020 aprobat prin HCL nr. 225/28.11.2019;

S-au afisat in locuri publice semnificatia si procedurile ce trebuiesc urmate codurilor meteo si hidro;

In colaborare cu ISU “Semenic” Caras –Severin s-a procedat la informarea populatiei cu privire la “Masurile necesare a fi cunoscute pe perioada sezonului rece” si la “Masuri de protectie si modul de actiune impotriva inzapezirilor” prin lipirea de afise in punctele intens circulat si impartirea de pliante;

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

4. Pe linie de monitorizare:

- Se efectueaza antrenamentele de pregatire conform graficului aprobat;
- Se actualizeaza ori de cate ori este nevoie sistemul privind dronele din dotare;

- Se are in vedere elaborarea unui protocol de colaborare cu Comitetul Judetean pentru Situatii de Urgenta, in vederea participarii la actiuni cu dronele din dotare;

In anul 2019 s-au achizitionat din taxa de protectie civila materiale si echipamente pentru grupele de stingere incendii si pentru voluntari din celelalte compartimente ale serviciului:

- aparate de respirat cu aer comprimat;
- manusi protectie PSI;
- cizme PSI;
- rucsaci pentru stingere de vegetatie;
- motopompa de evacuare ape murdare de capacitate mare.

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 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 di 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 fiecarei 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 incadrarea Serviciului Voluntar pentru Situatii de Urgenta, in cerintele actelor normative mentionate mai sus, cat si pentru realizarea unei forte de raspuns efective la nivelul UAT Caransebes, privind salvarea de vieti 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)

- autoscara mecanica de lucru la inaltime, cu pachet de 28 m, aceasta fiind necesara, atat, pentru salvarea persoanelor cat si pentru realizarea interventiilor specifice de stingere la eajele si podurile cladirilor, multietajate.

- autospeciala transport persoane cu capacitate de 5 locuri, necesara transportului voluntarilor si a echipamentelor specifice in zonele de interventie.

- un UNIMOG cu toate dotarile, acesta fiind necesar pentru interventii cum ar fi: deszapazire, transport de tehnica si materiale necesare pentru interventie in locuri greu accesibile, defrisari, etc.

Serviciul a mai solutionat adrese cu institutiile solicitante si a intocmit dispozitii cu privire la buna desfasurare a activitatii.

COMPARTIMENT SERVICIU EVIDENȚA PERSOANELOR

În cursul anului 2019 angajații Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor al Municipiului Caransebes au executat activitățile specifice serviciului si anume:

1. Activitati pe linie de management

a) Conform Metodologiei D.E.P.A.B.D. Nr. 26/13.12.2018 în data de 27.06.2019 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) A fost întocmit planul de măsuri și activități în contextul organizării și desfășurării scrutinului electoral din noiembrie 2019.

d) 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. 3415383/16.07.2019 cuprinzând Planul comun de acțiuni I.G.P.R.

- D.E.P.A.B.D. nr. 284316/3415383/2019 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. 3415574/08.07.2019 cu privire la procedurile de anulare și distrugere a actelor de identitate.

- Adresa D.E.P.A.B.D. nr. 3415527/01.07.2019 care cuprinde Îndrumarea 5/01.07.2019 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. 3496071/23.07.2019 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 prelucrat 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 2019:

1)- Adresa 3440/29.10.2019 referitoare la asigurarea cadrului necesar desfășurării în condiții optime a procesului electoral pentru alegerea Președintelui României, cu precizarea programului extins de lucru cu publicul în zilele de 10.11.2019

2)- Adresa D.J.E.P.- CS nr. 3/3663/11.11.2019 prin care se transmite adresa DEPABD nr. 3415384/08.11.2019 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.

3) Radiograma D.E.P.A.B.D. nr. 3485325/03.10.2019, 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.

4) Radiograma D.E.P.A.B.D. nr. 3417460/29.11.2019, transmisă cu adresa D.J.E.P. CS 3/4059/13.12.2019, referitoare la actualizarea aplicației Anexa 1 cu valoarea indicatorilor specificați. (61 – 93)

5) Adresa 4098/17.12.2019/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.

Pe linie de stare civilă:

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

2) Adresa D.J.E.P. CS nr.4/4158/19.12.2019 referitoare la publicarea H.G. nr.913 / 13.12.2019 în Monitorul Oficial nr.1008/16.12.2019 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.4/3519/06.11.2019 prin care se transmite Radiograma D.E.P.A.B.D. nr. 3424399/24.10.2019 privind Sinteza activității desfășurate pe linie de Stare civilă în Semestrul I 2019 de către ofiterii de stare civilă delegați din cadrul primăriilor și serviciilor publice comunitare locale de evidența a persoanelor.

- f) S-a intocmit graficul activitatii privind planificarea zilnica a lucratorilor care desfasoara activitati de lucru cu publicul care a fost luat la cunostinta pe baza de semnatura;
- g) Au fost actualizate fisele posturilor lucratorilor Compartimentului Serviciu Evidenta Persoanelor.
- h) 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, si anume :

Adresa D.J.E.P.- CS nr. 3/3663/11.11.2019 prin care se transmite adresa DEPABD nr. 3415384/08.11.2019 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. 3485325/03.10.2019, 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.

Adresa 4098/17.12.2019/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 dispozitiilor, instructiunilor, metodologiilor și îndrumarilor transmise de către D.E.P.A.B.D.

- i) Nu au fost efectuate verificări ca urmare a unor petiții, reclamații, sesizării întrucât nu au fost cereri
- j) 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. Activități 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 evidenta 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 2019 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 Măsuri nr.349960/03.06.2019. Precizăm că în cursul anului 2019 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. informări 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, precum și 3 anunțuri referitoare la prelungirea programului de lucru cu publicul (2 anunțuri în perioada celor două tururi de scrutin pentru alegerea Președintelui României și în 1 anunț la începutul perioadei 20.12.2019-06.01.2020 referitor la asigurarea permanenței în zilele de 27.12.2019 și 03.01.2020, declarate libere de către Guvernul României.

h) Am avut 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 institutiile de ocrotire sociala situate pe raza de competenta a SPCLEP Mun. Caransebes și Spitalul De Urgența al Mun. Caransebes secția Neonatologie.

j) am furnizat date din Registrul National de Evidenta a Persoanelor potrivit regulamentului (UE) 2016\679 din 27 aprilie 2016 al Parlamentului European si al Consiliului, inregistrate fiind 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) Au fost desfășurate activități pentru desfasurarea în condiții optime a procesului electoral pentru alegerea Presedintelui Romaniei ,conform Planului de măsuri 5906/29.10.2019

m) 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 31.12.2018, conform Planului comun de actiune D.E.P.A,B.D. - I.G.P.R. nr. 3415383/284316/2019, transmis de B.J.A.B.D.E.P. Caras Severin cu nr. 3680273/23.07.2019.

Pentru 44 de persoane din totalul de 45 de persoane (40 domiciliata 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 civilă

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 certificatelor 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 in scris 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. Activități pe linie de informatică

- 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 comunicariilor primite de la starea civila
- e) Actualizarea datelor cetatenilor în baza comunicariilor primite de la alte institutii și autorități.
- f) Verificări RNEP/SNIEP necesare comunicarii 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 . Activități pe linie de secretariat

- a) Au fost primite notele telefonice comunicate SPCLEP Mun, Caransebes
- b) A fost primita, înregistrată și transmisa corespondenta serviciului prin poșta specială precum și prin poșta civila.
- c) A fost înregistrată corespondenta conform Regulamentul UE 679/2016, au fost intocmite adrese/comunicari 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 2019 în vederea arhivarii.
- e) A fost actualizat avizierul serviciului
- f) S-a intocmit si transmis corespondenta prin posta speciala si electronica, in sensul ca in fiecare zi de miercuri se pregateste corespondenta iar joia se preda/preia de la politia Mun Caramsebes posta militara.

COMPARTIMENT AUDIT INTERN

Raportul are scopul de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată de structura de specialitate la nivelul Primăriei municipiului Caransebeș în anul 2019 cât și la nivelul entităților subordonate sau aflate sub autoritatea acesteia și de a pune în evidență progresele înregistrate prin

implementarea recomandărilor formulate, demonstrând astfel contribuția auditului intern la îmbunătățirea activității instituției.

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

Documentele analizate

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

-Planul anual și strategic de audit public intern.

-Rapoartele de audit public intern întocmite de către auditorul intern din cadrul Primăriei Municipiului Caransebeș în cursul anului 2019;

Planul anual de audit public intern pentru anul de raportare 2019, a fost aprobat în data de 26.11.2018 cu numărul de înregistrare 31737.

În anul de raportare 2019, au fost planificate un număr de 12 misiuni de asigurare.

Pe parcursul anului financiar 2019, Planul anual de audit public intern a suferit modificări după cum urmează:

Misiunea de audit cu tema „*Achiziții Publice*” programată în perioada 11.11-13.12.2019 la Serviciul Public Întreținere și Reabilitare Caransebeș, unitate cu personalitate juridică subordonată UATM Caransebeș a fost suspendată, deoarece timpul alocat acestei misiuni a fost insuficient. În această perioadă s-a realizat activitatea de planificare multianuală 2020-2022, respectiv planificarea anuală pentru anul 2020.

Misiunile de audit public intern realizate

În anul financiar 2019 au fost planificate un număr de 13 misiuni de asigurare.

Misiuni de evaluare- nu

Au fost efectuate un număr de 12 misiuni de asigurare.

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

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

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

Funcționarea auditului intern

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

În perioada de raportare, respectiv 2019, nu au fost constatate probleme privind completarea declarațiilor de independență și imparțialitate cu ocazia efectuării misiunilor de audit planificate. În cursul anului de raportare 2019, compartimentul de audit intern nu a fost implicat în exercitarea activităților auditabile.

La nivelul UAT Caransebeș în anul 2019 au fost realizate un număr de 12 misiuni de asigurare la 10 unități bugetare. Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul a:

- 4 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar(gestiunea resurselor financiare);
- 5 misiuni de asigurare privind Evaluarea sistemului de prevenire a corupției 2019;
- 2 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul achizițiilor publice;
- 1 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul resurselor umane;

În cadrul misiunilor de audit intern derulate în cursul anului 2019 nu au fost constatate iregularități.

În cursul anului 2019 au fost urmărite un număr de 8 recomandări, cu următoarele rezultate:

- -5 recomandări implementate în termenul stabilit;
- -3 recomandări parțial implementate pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;

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

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

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

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

Comunicarea cu managementul a fost la un nivel corespunzător.

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

COMPARTIMENT RESURSE UMANE

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

Aparatul de specialitate al Primarului municipiului Caransebeș, are un număr de 97 de posturi aprobate de Consiliul Local al municipiului Caransebeș, din care funcții publice 83 și funcții contractuale 13 și 2 funcții de demnitate publică.

Compartimentul resurse umane funcționează în subordinea Primarului municipiului Caransebeș.

- **Componența compartimentului**

În cursul anului 2019, compartimentul resurse umane a avut în componența 3 posturi.

- **Obiectul de activitate al compartimentului**

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

• **Sinteza activității pe anul 2019**

În anul 2019, salarizarea personalului din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului s-a realizat conform Legii nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

În cursul anului 2019, la nivelul Compartimentului resurse umane, asigurare secretariat au fost întocmite documentațiile de specialitate și au fost promovate un număr de 22 proiecte de hotărâri de Consiliul Local, având ca obiect:

- se aprobă efectuarea în anul 2019 a zilelor de concediu rămase neefectuate de către Primarul municipiului Caransebeș, finalizată prin HCL 26/29.01.2019;
- se aprobă modificarea anexelor nr. 1, 2, 3 și 4 la HCL nr.171/28.07.2017, în sensul că la funcțiile contractuale de execuție pe grade și trepte profesionale, coeficienții de grad 0, să fie egali cu coeficienții funcțiilor publice de execuție și înlocuirea acestora, finalizată prin HCL nr. 40/27.02.2019;
- se aprobă modificarea statutului de funcții, aprobat prin HCL nr. 77/30.03.2019 prin desființarea funcției contractuale de Administrator public din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului, finalizată prin hotărârea HCL nr. 41/27.02.2019;
- se aprobă modificarea structurii existente, organigramei și modificarea statutului de personal din cadrul Spitalului Municipal de Urgența Caransebeș, finalizată prin hotărârea HCL nr. 45/27.02.2019;
- se aprobă înființarea în subordinea directă a Primarului, a Compartimentului Corp Control Primar în cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Caransebeș, finalizată prin hotărârea nr. 53/18.03.2019;
- Se aprobă completarea HCL nr. 45/27.02.2019 cu privire la modificarea unor posturi, modificarea unor compartimente și actualizarea structurii de personal, modificarea/actualizarea Organigramei Spitalului Municipal de Urgență Caransebeș, finalizată prin hotărârea HCL nr. 73/28.03.2019;
- se aprobă acordarea normei de hrană persoalului Direcția Poliția locală în activitate, în perioada 01.05.2019-31.10.2019, finalizată prin hotărârea HCL nr. 87/25.04.2019;
- se aprobă modificarea HCL nr. 267/24.11.2017 cu modificările ulterioare, în sensul că se aprobă înlocuirea Anexei nr. 5 la prezenta hotărâre -Caietul de sarcini al Serviciului de Iluminat Public Caransebeș, cu Anexa la prezenta hotărâre, finalizată prin hotărârea HCL nr. 88/25.04.2019;
- se aprobă transformarea unei funcții publice, finalizată prin hotărârea HCL nr. 103/08.05.2019;
- se aprobă revocarea HCL nr. 53/18.03.2019 privind înființarea în subordinea directă a Primarului, a Compartimentului Corp Control Primar, finalizată prin hotărârea HCL nr. 102/08.05.2019;
- se aprobă modificarea structurii existente, completarea/actualizarea Organigramei și modificările Statului de personal din cadrul Spitalului Municipal de Urgență Caransebeș, finalizată prin hotărârea HCL nr. 122/31.05.2019;
- se aprobă înființarea Clubului Sportiv de drept public Club Sportiv Municipal Caransebeș(CSM Caransebeș), instituție sportivă aflată în subordinea Consiliului Local al municipiului Caransebeș, finalizată prin hotărâre HCL nr. 149/02.07.2019;
- se respinge proiectul de hotărâre privind aprobarea organigramei și statul de funcții pentru funcțiile contractuale din cadrul Bibliotecii municipale "Mihail Halici" Caransebeș, finalizate prin hotărârea HCL nr. 151/02.07.2019;
- se respinge proiectul de hotărâre privind aprobarea plângerii prealabile formulată de către domnul Minea Mihai, cu nr. 15655/125/21.05.2019, privind anularea HCL nr. 102/08.05.2019, finalizată prin hotărârea HCL nr. 155/02.07.2019;

- se respinge proiectul de hotărâre privind modificarea structurii existente, completarea /actualizarea Organigramei și modificarea Statului de personal din cadrul Spitalului Municipal de Urgență Caransebeș, finalizată prin hotărârea HCL nr.172/30.08.2019;
 - se respinge proiectul de hotărâre privind modificarea structurii existente, completarea /actualizarea Organigramei și modificarea Statului de personal din cadrul Spitalului Municipal de Urgență Caransebeș, finalizată prin hotărârea HCL nr.183/16.09.2019;
 - se aprobă acordarea normei de hrană personalului Direcției poliția locală în activitate, în perioada 01.11.2019-30.04.2020, finalizată cu hotărârea HCL nr. 207/31.10.2019;
 - se aprobă modificarea structurii existente, completarea Organigramei și modificarea Statului de personal din cadrul Spitalului Municipal de Urgență Caransebeș, finalizată prin hotărârea HCL nr. 228/04.12.2019;
 - se aprobă organigrama și statul de funcții pentru Aparatul de specialitate al Primarului municipiului Caransebeș, finalizată prin cu hotărârea HCL nr. 243/30.12.2019;
 - se aprobă organigrama și statul de funcții al Clubului Sportiv Municipal Caransebeș, finalizată prin HCL 245/30.12.2019;
 - se aprobă înființarea a doua funcții contractuale de Educator -Puericultor-jumatate de normă, pe perioada nedeterminată , in cadrul Compartimentului Cresa al Directiei de Asistență Socială Caransebeș, finalizată prin HCL nr. 246/30.12.2019;
 - se aprobă modificarea structurii existente,completarea/actualizare Organigramei și modificarea Statului de personal din cadrul Spitalului Municipal de Urgență Caranebeș cu 8 paturi și personal aferent, finalizată prin HCL nr. 244/30.12.2019;
- In cursul anului 2019 au fost organizate 1 examen de promovare in grad profesional, 0 examene de promovare în clasa și 2 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;

In urma desfașurarii examenelor de promovare au fost promovați salariați anagajați pe baza de contract individual de muncă 0 și 4 funcționari publici de execuție.

În urma desfașurării concursurilor de ocupare a unor posturi au fost declarați admiși un numar de 2 persoane din care 0 au ocupat funcții publice și 2 funcții contractuale.

In cursul anului 2019 au fost inițiate de către compartimentul nostru un numar de 452 de dispoziții, având ca obiect:

- încetarea raporturilor de serviciu;
- încetarea raporturilor de munca;
- modificarea raporturilor de serviciu/munca;
- suspendarea raporturilor de serviciu;
- modificarea cuantumului salarial;

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

- ținerea la zi a evidenței funcțiilor publice și cele contractuale(realizat);
- completarea și păstrarea dosarelor personale ale angajaților (realizat);
- completarea și ținerea la zi a registrului general de evidența a salariaților,
- a registrului de evidența a funcționarilor publici și a dosarelor profesionale ale funcționarilor publici (realizat);

In anul 2019 - 48 de funcționarii publici din cadrul Primariei municipiului Caransebeș au participat la cursuri de formare profesională.

Pentru anul 2019, 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 Drăgălina și de Muzeul de Etnografie și al Regimentului de Graniță.

Mobilitatea personalului centrului în anul 2019 a implicat mai multe perioade care a u implicat mai multe persoane și anume:

Bianca Maria Strejariu, în funcție de director CNIPT, în perioada ianuarie – mai, cu activitate suspendată. În această perioadă activitatea centrului a fost asigurată de Roxana Novacovici și Dragoș Onea, director *ad-interim* în perioada ianuarie – martie, Andreea Boșneag, înlocuitor director în perioada mai – iulie

Florica Humița, înlocuitor director în perioada august – noiembrie, din decembrie ocupă prin concurs, funcția de director CNIPT, împreună cu Roxana Nicoleta Novacovici, în funcție de inspector turism (asistent marketing) asigură serviciile de promovare a municipiului Caransebeș la nivel național și internațional.

Limba străină utilizată în comunicarea cu turiștii străini este engleza.

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

Informațiile oferite turiștilor sunt însoțite de materiale de promovare (pliante despre Caransebeș și împrejurimi, broșuri despre județ, pliante despre Muntele Mic, Poiana Mărului și Complexul mulinologic de la Eftimie Murgu, hărți cu Munții Retezat). 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 Arad, Timișoara, Turda, Alba-Iulia, Brașov, Târgoviște, Tulcea, Botoșani, Bistrița, Maramureș, Râmnicu Vâlcea.

În decursul unui an de activitate, Centrul Național de Informare și Promovare Turistică a consiliat un număr de 624 vizitatori; aceștia provin atât din Caransebeș și alte localități ale județului Caraș-Severin, cât și din alte județe ale României, precum județele Timiș, Mehedinți, Hunedoara, Sălaj, Arad, Sibiu, Dolj, Iași, Constanța, Dâmbovița, Teleorman, Bacău, Gorj, Alba, Neamț, Prahova, Giurgiu, Suceava, Vâlcea, Bistrița, Mureș, Olt, Ialomița, Cluj, Argeș, Covasna, Sibiu, Mureș și capitala București; pe lângă vizitatorii români, CNIPT Caransebeș a mai înregistrat vizitatori străini din țări precum Ungaria, Elveția, Franța, Cehia, Germania, Israel, Marea Britanie, Spania, Austria, Olanda, Italia, Polonia, Belgia, Bulgaria, Australia, SUA, Canada, Argentina, Filipine, Peru.

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. Din acest motiv, s-au solicitat centrelor turistice din țară materiale de promovare, materiale cartografice, cărți de vizită, dar și consiliere în rezervări, ajutor în planificarea unor sejururi, identificarea unor mijloace de transport și alte informații de care aveau nevoie vizitatorii noștri.

Pe lângă cele deja menționate, Centrul Național de Informare și Promovare Turistică a continuat colaborarea cu instituțiile de cultură din municipiu, precum Casa de Cultură „George Suru”, Episcopia Caransebeșului, Biblioteca municipală „Mihail Halici”, Cinematografia Luna, prin promovarea evenimentelor culturale, spirituale și artistice ce au avut loc de-a lungul anului la noi în municipiu. Tot la capitolul colaborări intră și protocolul semnat între CNIPT Caransebeș și Universitatea Babeș – Bolyai, în vederea realizării unei platforme virtuale de promovare a municipiului Caransebeș și împrejurimilor sale pe site-ul administrat de un cadru didactic universitar de la UBB Cluj-Napoca (<https://www.carpathian-gardens.com/caransebes.html>).

Promovarea Caransebeșului și a regiunii se realizează și virtual, printr-un website, o pagină de facebook și o aplicație pentru telefon, pe care turiștii o pot accesa chiar în lipsă de Internet, pentru a se putea orienta în municipiu, a afla mai multe informații despre obiective și locurile unde își pot petrece timpul liber. În ultimul an, s-a continuat îmbunătățirea și actualizarea acestora.

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.

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.

Aceste două platforme datează încă din primul an de activitate, iar în cel de-al doilea an, s-a adăugat 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.

În zilele de 11 și 12 iunie, Caravana automobilistică ”GO ROMANIA” din Polonia a poposit și la Caransebeș, ocazie cu care Centrul Național de Informare și Promovare Turistică al municipiului Caransebeș a organizat programul de expoziție a mașinilor retro și un scurt program artistic dedicat musafirilor polonezi, prin care s-a promovat jocul și portul popular bănățean, dar și degustare de produse tradiționale bănățene. Evenimentul a fost promovat pe platformele online ale centrului turistic, dar și pe alte site-uri de știri, radio și televiziune:

<http://cnipt-caransebes.ro/evenimente/evenimente-cnipt/caravana-go-romania-poposeste-la-caransebes/>

<https://www.facebook.com/events/2464375650240256/>

<http://www.radioresita.ro/350009/foto-in-periplul-ei-prin-tara-caravana-go-romania-a-poposit-la-caransebes>

<https://www.7-zile.com/caravana-go-romania-a-pus-frana-la-caransebes/>

<https://reper24.ro/istorie-pe-patru-roti-cele-20-de-automobile-retro-ale-caravanei-go-romania-au-ajuns-la-caransebes/>

<http://www.caon.ro/masini-din-epoca-de-aur-la-caransebes/2268767>

<https://www.argument-cs.ro/caravana-go-romania-a-parcat-la-caransebes/>

<https://www.argument-cs.ro/caravana-go-romania-poposeste-la-caransebes/>

<https://www.youtube.com/watch?v=5MyMh1fQOEK>

În data de 31 octombrie, s-a participat la Simpozionul Internațional „In Memoriam Constantin și Hadrian Daicoviciu”, desfășurat la Muzeul Județean de Etnografie și al Regimentului de Graniță,

cu o prezentare turistică a municipiului Caransebeș, care a urmărit îndeosebi evidențierea obiectivelor turistice reprezentative pentru împlinirea celor 100 de ani de la instaurarea administrației românești.

În data de 5 decembrie, Centrul turistic a organizat, alături de trupe de dansuri, ansambluri, grupuri corale și trupe de teatru, un spectacol intitulat „Regal pentru Centenarul Bănățean în Cetatea Caransebeș”, prin care s-a urmărit promovarea portului, jocului popular, colindei și tradițiilor de Crăciun din Banatul Montan, la 100 de ani de la instaurarea administrației românești în Banat. Evenimentul a fost promovat pe mai multe site-uri, dar și la televiziune, precum:

<http://cnipt-caransebes.ro/evenimente/evenimente-cnipt/regal-pentru-centenarul-banatean-in-cetatea-caransebes/>

<http://www.radioresita.ro/369158/audio-regal-pentru-centenarul-banatean-in-cetatea-caransebesului>

<https://www.facebook.com/events/489434201666972/>

<https://expressdebanat.ro/regal-pentru-centenarul-banatean-in-cetatea-caransebesului/>

<http://www.ziare.com/stiri-timisoara/stiri-actualitate/regal-pentru-centenarul-banatean-in-cetatea-caransebesului-7898598>

<https://www.btv.ro/centenar-banatean-sarbatorit-in-cetatea-caransebes/?fbclid=IwAR0LU1ONtkb940nIyay6H8zEu-tznx7qukPK4XFc1Ri4114oXrfpqU0nXSsw>

https://www.btv.ro/eveniment-de-exceptie-la-caransebes/?fbclid=IwAR3YOCCHx3h_ICc9LidE-Q6E7KQyitJfJSYh1clcH9g_76m9Osc5ko3A0cw

DIRECTIA POLITIA LOCALA

Activitatea pe anul 2019 s-a desfășurat în baza legislației în vigoare, respectiv Legea nr. 155/2010 și HG nr. 1332/2010 în domenii precum: 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 2019 a relevat tendința ridicată a unor fapte cu impact negativ asupra specificului de ordine publică, Poliția Locală fiind angrenată în executarea de acțiuni specifice cu caracter permanent sau temporar cu un raport semnificativ pe linie de ordine publică. Echipele compuse din câte doi polițiști locali au fost integrate unui program zilnic prin misiuni de patrulare, controale efectuate pe raza municipiului Caransebeș în vederea identificării eventualelor depozite ilegale de gunoaie, misiuni de supraveghere în zona centrală având ca obiectiv combaterea fenomenului de cerșetorie și descurajarea acestora, asigurarea verificării parcurilor și zonelor de agrement, decongestionarea blocajelor rutiere. Conform planificării zilnice au fost supravegheate spațiile de joacă pentru copii prin executarea de misiuni de patrulare cu scopul de a preveni evenimentele de natură antisocială.

Direcția Poliția Locală a avut ca obiectiv acțiuni privind asigurarea ordinii și liniștii publice în vederea prevenirii și combaterii actelor de comerț stradal, protecția mediului, parcări ilegale în zonele stabilite prin Planul pentru Ordine și Siguranță Publică a municipiului Caransebeș.

Poliția locală a răspuns solicitărilor cetățenilor, numărul sesizărilor primite în cursul anului 2019 prin ofițerul de serviciu fiind de 659, care au fost soluționate favorabil.

S-au întocmit de asemenea 588 de procese-verbale de constatare a contravențiilor, din care 138 cu avertisment iar 450 încheiate cu amendă, care au cumulat 257.450 lei, valoarea achitată fiind de 16.550 lei. Procesele verbale neachitate au fost transmise în debit către primăriile pe raza cărora domiciliază persoanele sancționate contravențional.

Polițiștii locali au aplicat atenționări proprietarilor de autovehicule care au fost parcate pe spații 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 asfaltare.

De asemenea Poliția locală a participat la toate manifestările cultural-artistice și sportive organizate în municipiul Caransebeș în decursul anului 2019.

Pentru anul 2020 în vederea îmbunătățirii activității Poliția locală are printre obiectivele principale: renovarea sediului instituției, efectuarea pentru polițiștii locali de cursuri de inițiere profesională organizate în centre ale Ministerului Afacerilor Interne, achiziționarea de echipament.

BIROU CABINET PRIMAR

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

- **Componența compartimentului**

În cursul anului 2019, Birou cabinet primar a avut în componență 2 posturi.

- **Obiectul de activitate al cabinetului**

Cabinetul primarului are ca principale atribuții specifice:

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

- tine evidența persoanelor care părăsesc temporar sediul primăriei, în interes de serviciu, într-un registru special destinat în acest scop.
- urmărește îndeplinirea măsurilor stabilite pentru aplicarea ordinelor și instrucțiunilor cu caracter normativ pe linia M.A.I. despre a căror conținut ia la cunoștință.
- tine evidența principalelor activități (lunare și anuale) și încunoștințează primarul despre acestea în timp util.

- colaborează cu factorii implicați în activitatea mass-media, pentru o reciprocă informare în domeniu;

- **Sinteza activității pe anul 2019**

In anul 2019, au fost programate un număr de 81 activități, după cum urmează:

- înmânarea diplomelor de cetățeni majori, tinerilor care au împlinit 18 ani
(2)
- înmânarea diplomelor de fidelitate, 50 de ani de căsnicie
(2)
- acordare titlului de cetățean de onoare ai Municipiului Caransebeș
(7)
- lansări de carte
(8)
- organizare de evenimente (Ziua Unirii Principatelor Române, Ziua Eroilor, Ziua Armatei, Ziua Natională a României,
(4)
- premiarea elevilor olimpici
(1)
- primire/premiere colidători în perioada Crăciunului
(1)
- activității în colaborare cu instituțiile aflate în subordinea autorității publice locale
(56)
- înregistrare acte transmise prin e-mail
(4992)
- înregistrare acte transmise prin fax
(1273)
- primirea, ordonarea și prezentarea în vederea repartizării de către Primar și Viceprimar a cererilor/sesizărilor/petițiilor/corespondenței interne cât și externe transmisă prin registratura
(36396)

COMPARTIMENT INTEGRARE COMUNITATEA ROMĂ

În realizarea atribuțiilor de serviciu, pentru anul 2019, reprezentantul compartimentului a participat la întâlniri periodice în comunitățile de romi, de pe raza municipiului Caransebeș, unde s-au discutat aspecte referitoare la:

- Îndrumarea familiilor pentru a participa la cursuri de calificare organizate în cadrul proiectului dedicat comunităților marginalizate din municipiul Caransebeș,
- Îndrumarea minorilor neșcolarizați spre instituțiile de învățământ și cele de consiliere,
- Declararea nașterii copiilor cetățeni români de etnie romă,
- Îndrumarea către instituțiile competente pentru soluționarea problemelor referitoare la actele de identitate sau de proprietate,
- Informări legate de drepturile la anumite beneficii și prestații sociale în conformitate cu legea precum: asigurarea mesei la Cantina de ajutor social a Primăriei, ajutor pentru încălzire a locuinței în perioada sezonului rece, încadrarea în grad de handicap, venitul minim garantat.

BIBLIOGRAFIE SELECTIVĂ:

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