

# MUNICIPIUL ORĂȘTIE



## **Raportul Primarului privind starea economică, socială și de mediu a municipiului Orăștie pentru anul 2022**

**ORĂȘTIE  
2023**

## CUPRINS

### MUNICIPIUL ORĂȘTIE

|                                                                           |          |
|---------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1. CUVÂNT ÎNAINTE.....                                                    | pag. 1   |
| 2. STRUCTURA DEMOGRAFICĂ.....                                             | pag. 2   |
| 3. PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ORĂȘTIE.....                                     | pag. 2   |
| 3.1 DIRECȚIA ECONOMICĂ.....                                               | pag. 2   |
| 3.1.1 COMPARTIMENT BUGET-CONTABILITATE- FINANCIAR.....                    | pag. 2   |
| 3.1.2 SERVICIUL IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE.....                              | pag. 5   |
| 3.2 COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN.....                                 | pag. 7   |
| 3.3 DIRECTIA TEHNICĂ.....                                                 | pag. 21  |
| 3.3.1 PROIECTE ȘI DEZVOLTARE LOCALĂ.....                                  | pag. 23  |
| 3.3.2 FOND LOCATIV SI ASOCIAȚIILE DE PROPRIETRI.....                      | pag. 51  |
| 3.3.3 SPAȚII VERZI.....                                                   | pag. 53  |
| 3.3.4 MOBILIER URBAN.....                                                 | pag. 54  |
| 3.3.5 ILUMINAT PUBLIC.....                                                | pag. 57  |
| 3.3.6 COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE.....                                 | pag. 60  |
| 3.3.7 COMPARTIMENT CONCESIUNI ȘI ÎNCHIRIERI.....                          | pag. 63  |
| 3.4 COMPARTIMENT URBAN ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI CADASTRU IMOBILIAR..... | pag. 63  |
| 3.4.1 COMPARTIMENT SERVICIUL INFORMATICĂ.....                             | pag. 68  |
| 3.5 DIRECȚIA ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALĂ.....                           | pag. 69  |
| 3.5.1 COMPARTIMENT JURIDIC CONTENCIOS.....                                | pag. 70  |
| 3.5.2 COMPARTIMENT ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ, SECRETARIAT, ARHIVĂ..... | pag.71   |
| 3.5.3 COMPARTIMENT INFORMAȚII PENTRU CETĂȚENI ȘI RELAȚII PUBLICE.....     | pag 72   |
| 3.5.4 COMPARTIMENT FOND FUNCAR ȘI REGISTRU AGRICOL.....                   | pag. 73  |
| 3.5.5 COMPARTIMENT RESURSE UMANE.....                                     | pag. 76  |
| 3.5.6 COMPARTIMENT ACORDURI ȘI AUTORIZĂRI.....                            | pag. 82  |
| 4. SERVICIUL PUBLIC DE GOSPODĂRIRE COMUNALĂ.....                          | pag. 85  |
| 4.1 SALUBRIZARE ȘI IGIENIZARE ORAȘ.....                                   | pag. 85  |
| 4.2 LUCRĂRI DE DEZĂPEZIRE.....                                            | pag. 90  |
| 4.3 ÎNTREȚINERE CIMITIR ȘI CAPELĂ.....                                    | pag 92   |
| 4.4 LUCRĂRI DE MONTAT, REPARAȚII ȘI ÎNTREȚINERE ADP.....                  | pag.94   |
| 4.4.1 MOBILIER URBAN.....                                                 | pag. 94  |
| 4.4.2 MARCAJE RUTIERE ȘI PARCĂRI.....                                     | pag. 96  |
| 4.5 DEZVOLTAREA ȘI CONSERVAREA SPAȚIILOR VERZI.....                       | pag.100  |
| 5. SĂNĂTATE.....                                                          | pag.102  |
| 5.1 SPITALUL MUNICIPAL ORĂȘTIE.....                                       | pag.102  |
| 6. ÎNVĂȚĂMÂNT.....                                                        | pag.130  |
| 6.1 ÎNVĂȚĂMÂNT PREȘCOLAR.....                                             | pag. 130 |
| 6.2 ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI GIMNAZIAL.....                                   | pag. 137 |
| 6.2.1 ȘCOALA GIMNAZIALĂ ,, DR. AUREL VLAD,, .....                         | pag. 137 |
| 6.2.2 ȘCOALA GIMNAZIALĂ ,, DOMINIC STANCA,,.....                          | pag.146  |
| 6.3 ÎNVĂȚĂMÂNT LICEAL.....                                                | pag.156  |
| 6.3.1 LICEUL TEORETIC AUREL VLAICU.....                                   | pag. 156 |

|              |                                                                        |                 |
|--------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>6.3.2</b> | <b>LICEUL TEHNOLOGIC NICOLAUS OLAHUS.....</b>                          | <b>pag. 162</b> |
| <b>7.</b>    | <b>BIBLIOTECA MUNICIPALĂ SEBASTIAN BORNEMISA.....</b>                  | <b>pag.173</b>  |
| <b>8.</b>    | <b>DIRECȚIA PUBLICĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ.....</b>                      | <b>pag.174</b>  |
| <b>9.</b>    | <b>POLIȚIA MUNICIPALĂ.....</b>                                         | <b>pag.196</b>  |
| <b>10.</b>   | <b>SERVICIUL POLIȚIA LOCALĂ.....</b>                                   | <b>pag. 204</b> |
| <b>11.</b>   | <b>SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR.....</b> | <b>pag. 211</b> |
| <b>11.1</b>  | <b>COMPARTIMENTUL DE EVIDENȚA PERSOANELOR.....</b>                     | <b>pag. 211</b> |
| <b>11.2</b>  | <b>COMPARTIMENT STARE CIVILĂ.....</b>                                  | <b>pag. 211</b> |
| <b>12.</b>   | <b>COMPARTIMENT PROTECȚIE CIVILĂ ȘI S.V.S.U.....</b>                   | <b>pag.213</b>  |
| <b>13.</b>   | <b>ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR.....</b>                                     | <b>pag.215</b>  |
| <b>14.</b>   | <b>JUDECĂTORIA MUNICIPIULUI ORĂȘTIE.....</b>                           | <b>pag.216</b>  |
| <b>15.</b>   | <b>CENTRUL DE FORMARE INIȚIALĂ ȘI CONTINUĂ AL MAI.....</b>             | <b>pag.220</b>  |
| <b>16.</b>   | <b>ACTIVITĂȚI CULTURALE, SPORTIVE ȘI DIVERTISMENT.....</b>             | <b>pag.228</b>  |
| <b>16.1</b>  | <b>CASA DE CULTURĂ „ALEXANDRU GROZUȚA„.....</b>                        | <b>pag.228</b>  |
| <b>16.2</b>  | <b>CSM DACIA.....</b>                                                  | <b>pag. 241</b> |
| <b>17.</b>   | <b>ORĂȘTIA ȘI ASOCIAȚII UMANITARE.....</b>                             | <b>pag. 250</b> |
| <b>17.1</b>  | <b>ASOCIAȚIA UMANITARĂ RENAÎTRE.....</b>                               | <b>pag. 250</b> |
| <b>18.</b>   | <b>REGIA PUBLICĂ LOCALĂ OCOLUL SILVIC VALEA ORĂȘTIEI R.A.....</b>      | <b>pag. 265</b> |
| <b>19.</b>   | <b>SURSE INFORMARE LOCALĂ.....</b>                                     | <b>pag. 266</b> |

## 1. CUVÂNT ÎNAINTE

*Acest raport, pe lângă obligația legală de a-l realiza, este înfăptuit și din datoria morală față de cetățenii interesați de starea economică și socială a municipiului nostru.*

*Am tranzitat o perioadă din punct de vedere economic și social dificilă, cu majorări de prețuri pe de o parte și cu readaptarea la vechiile obiceiuri sociale după încheierea pandemiei COVID- 19 pe de altă parte.*

*În altă ordine de idei realizarea acestui raport dorește să întărească și să simplifice relaționarea dintre societatea civilă, mediul de afaceri și autoritatea locală, să ajute la dezvoltarea accelerată și durabilă a municipiului și de aceea, pentru a oferi o transparență administrativă maximă a instituției pe care o conduc, mă simt obligat să vă informez asupra realizărilor care au continuat și care se înscriu pe linia strategiei și proiectelor benefice orăștienilor. Unele dintre proiecte au fost implementate, finalizate sau se află în curs de implementare, prin fonduri europene sau din bugetul local.*

*Raportul conține un bilanț al principalelor activități desfășurate în municipiul nostru (nu numai de către administrația locală) în decursul anului 2022, care vizează toate domeniile: sănătate, învățământ, cultură, sport, mediul înconjurător , mediul de afaceri, etc.*

*Municipiul nostru este încărcat de istorie, dar, avem nevoie de o nouă abordare, pentru a duce la bun sfârșit schimbările pe care ni le dorim. Toate aceste schimbări le vom putea face doar dacă lucrăm împreună, noi colectivul Primăriei Municipiului Orăștie, Consiliul Local și întreaga comunitate orăștiană, continuând astfel procesul de dezvoltare și modernizare a municipiului Orăștie.*

*Cred cu tărie că echipa puternică și responsabilă formată din administrația publică și cetățeni este capabilă să continue procesul de dezvoltare și modernizare a municipiului Orăștie, prezentat prin intermediul acestui raport an de an. Succesul va veni doar dacă vom avea o abordare corectă și vom colabora pentru a găsi întotdeauna cele mai bune soluții pentru comunitate! Continuitatea, stabilitatea și perseverența și încrederea sunt mijloacele prin care putem avea rezultatele propuse pentru toate proiectele demarate.*

***Cu deosebită considerație,  
Primarul Municipiului Orăștie  
Ing. Ovidiu Laurențiu Bălan***





## 2. STRUCTURA DEMOGRAFICĂ

În urma ultimului recensământ al populației care s-a realizat în anul 2012, municipiul Orăștie cuprindea un număr de 18 227 locuitori. Conform studiului realizat la data de 1 ianuarie 2022 de Direcția Județeană de Statistică Hunedoara, rezultatele căutării a populației la domiciliu, ne arată un număr total 21 142 locuitori, din care 11 056 de sex feminin, iar 10 086 de sex masculin.

## 3. PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ORĂȘTIE

### 3.1. DIRECȚIA ECONOMICĂ

#### 3.1.1. COMPARTIMENT BUGET-CONTABILITATE- FINANCIAR

Compartimentul buget – contabilitate – financiar asigură întocmirea anuală a bugetului general al unității administrativ – teritoriale, întocmirea lunară a contului de execuție a veniturilor și cheltuielilor bugetare, întocmirea actelor financiare pentru plata drepturilor personalului salariat, organizarea evidenței contabile la nivelul unității administrativ – teritoriale.

La finele anului 2022, situația conturilor de execuție înregistrate în cadrul compartimentului buget contabilitate se prezintă astfel:

Contul de execuție a bugetului local:

- venituri totale 69.210.317 lei față de prevederile de 110.564.900 lei
- plăți totale 63.663.642 lei față de prevederile de 115.074.400 mii lei
- excedentul la finele anului a fost de 5.546.675 lei și acesta se cumulează cu excedentul anului precedent.

Contul de execuție a bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii:

- venituri încasate 51.178.278 lei față de prevederile de 66.366.050 lei
- plăți totale 49.047.851 lei față de prevederile de 70.819.680 lei
- excedentul la finele anului a fost de 2.130.427 lei și acesta se cumulează cu excedentul anului precedent.

Compartimentul buget-contabilitate-financiar este în subordinea directorului executiv economic. În cadrul compartimentului au desfășurat activitatea un număr de 6 persoane, respectiv 1 consilier, și 5 inspectori.

În cursul anului 2022 activitatea desfășurată s-a concretizat în :

1. Întocmirea proiectului de buget general al Consiliului local Orăștie pe anul 2022 și prezentarea în ședința de consiliu pentru aprobare;

**bugetul general** cuprinde:

-Bugetul local

-Bugetul instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii

-Bugetul împrumuturilor interne și externe

2. Finalizarea bugetului general al municipiului Orăștie pe anul 2022 detalierea pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor, transpunerea în programul de finanțe, listarea și depunerea la DGFP Deva.
3. Deschidere credite bugetare pe fiecare capitol de cheltuială și dispoziții de plată bugetare și depunerea în trezorerie - 190 deschideri cu 3 anexe fiecare și 468 dispoziții ;
4. Întocmit nota de fundamentare sume defalcate din TVA și depunerea la trezorerie-16 anexe;
5. Întocmit bilanț lunar și transmis la DJFP Deva – 12 bilanțuri și întocmire cont de
6. execuție lunar pentru COVID 19 și transmis la DJFP =12 rapoarte
7. Realizarea în cursul anului a încă 16 rectificări pe bugetul local și 10 rectificări pe bugetul instituțiilor publice autofinanțate, în funcție de schimbările apărute pe parcurs.
8. Înregistrarea angajamentelor bugetare și a ordonanțelor de plată pe formulare de ALOP – 28.605 înregistrări
9. Înregistrarea plăților din execuția bugetară – 4565 înregistrări
- 10.Întocmirea raportului statistic S1 operativ - 12 rapoarte cu 1856 înregistrări
- 11.Înregistrarea avansurilor spre decontare acordate salariaților - 9 referate
12. Verificarea și înregistrarea deconturilor de cheltuieli - 83 deconturi
13. Verificarea actelor și aplicarea vizei de control financiar preventiv - 25.462 acte
- 14.Întocmirea statelor de plată - 252 state
- 15.Întocmire OP pentru alimentare carduri salarii - 836 ordine
- 16.Întocmire OP pt. viramente salarii - 1327 ordine
- 17.Întocmire OP pt. achitare facturi 2402 ordine
18. Verificat înregistrările din registrul de casă – 485 file cu peste 4600 anexe
19. Verificat înregistrările din extrasele de cont și ordonarea extraselor în ordine cronologică pe zile și pe conturi - 11.086 extrase cu 4565 ordine de plată anexate
20. Verificarea înregistrărilor contabile privind operațiunilor din registrul de casă - 11.900 înregistrări
- 21.Întocmit note contabile - 421 note contabile
22. Verificat balanță contabilă analitică și confruntare cu cele transmise de sistemul de raportare Forexebug – lunar 140 pagini cu 2.836 conturi
23. Arhivare și scanare acte contabile– 230 dosare conținând 40520 pagini
- 24.Întocmit procese verbale de valorificare a inventarelor - 30 PV
- 25.Întocmit dispoziții de plată/încasare către casierie – 242 si 97 CEC-uri de ridicare numerar din banca pentru plata acestor dispoziții și indemnizații handicap.
26. Înregistrat încasări piață - 126 înregistrări
27. Verificarea situațiilor recapitulative de salarii și depunerea lor în trezorerie -252 situații
- 28.Întocmirea anexelor la buget pentru investiții și depunerea lor în trezorerie - 156 fișe
- 29.Întocmit situații pentru ridicările de numerar - 94 situații
- 30.Întocmit diverse situații financiare și transmiterea lor către conducere sau alte instituții, în funcție de solicitări - 65 situații
- 31.Întocmit situații monitorizare cheltuieli de personal pe capitole bugetare, introducerea pe calculator și depunerea lor la DJFP Deva - 18 situații cu 5620 înregistrări
- 32.Întocmit raport statistic S3 – 1 raport cu 360 înregistrări
33. Înregistrarea în caietul de numere a dispozițiilor de plată sau încasare către casierie - 83 dispoziții
34. Înregistrat încasări și plăți în contul 5006 « cont sume de mandat » - 385 înregistrări

35. Analizat situația garanțiilor de licitație și întocmirea notelor de plată pt. restituirea lor celor ce nu au câștigat la licitație - 58 note de plată
36. Întocmit rapoarte lunare privind împrumuturile bancare și transmiterea la MF -42 Rapoarte ; întocmire solicitări si diverse situații informative la MF-CAIL
37. Întocmit cerere de admitere la plată pt. investiții aprobate în buget, pe fiecare capitol în parte și depunerea în trezorerie - 58 anexe
38. Participarea la inventarierea faptică a bunurilor din toate gestiunile 8 comisii
39. Întocmit declarații pt. obligațiile de plată la bugetul de stat - 12 declarații
40. Listarea și distribuirea « fluturașilor » de salarii – 2.620 fluturași
41. Calcularea concediilor de odihnă plătite în avans – 6
42. Întocmit situații privind prognoza plăților decadale și depunerea în trezorerie – 12 situații
43. Întocmit lunar situația plăților restanța și arieratelor și depunerea la DGFP – 12 situații
44. Întocmit materiale (raport, expunere de motive, proiect de hotărâre) și susținerea lor în ședințele de consiliu local – 34 seturi de materiale
45. Întocmit referate pentru virări de credite bugetare – 12 referate
46. Întocmit și operat 325 recepții pentru mijloace fixe și 267 recepții pentru materiale și obiecte de inventar
47. Introducerea foilor colective de prezență în calculator – 2940 poziții
48. Întocmit dare de seamă trimestrială – 4 dări de seamă ce conțin 70 situații
49. Întocmit lunar contul de execuție pt. datoria publică și depunerea la DGFP – 12 conturi de execuție
50. Operare rețineri din salarii (popriri, rate, car,) – 1.416
51. Îndosariere lunară a actelor de bancă – 11.086 extrase de cont cu 4565 ordine de plată 3416 facturi și 8615 ordonanțări
52. Operare pe portal ANAF – aplicație FOREXEBUG
  - a. creare 132 coduri de angajament bugetar
  - b. creare 458 indicatori angajament
  - c. înregistrat recepții pe indicatorii de angajament bugetar – 1645 înregistrări
  - d. întocmit note corecție în CAB – 151 note
  - e. închidere indicatori angajament în CAB – 436 poziții
  - f. întocmire buget individual și transmitere în FOREXEBUG – 19 ;
  - g. întocmire situații financiare lunare și trimestriale și transmiterea lor în sistemul de raportare FOREXEBUG – 827
53. Întocmit cereri de rambursare/plată/pre finanțare pentru proiecte cu finanțare nerambursabilă – Total 37 cereri, din care : 22 cereri rambursare și 15 cereri pre finanțare.
54. Întocmit declarație de nedeductibilitate TVA și depunere la ANAF pentru obținerea certificatului privind nedeductibilitatea TVA aferent cheltuielilor cuprinse în cererea de rambursare pentru proiecte cu finanțare nerambursabilă – 22 declarații.
55. Simbolizare și scanare documente contabile anexe la cererile de rambursare pentru proiecte cu finanțare nerambursabilă – 3.765 acte
56. Întocmit 27 situații recapitulatie de plată pentru proiectele cu finanțare europeană care au fost prevăzute prin buget fonduri de salarii pentru echipa de implementare.
57. Pregătit documentații 12 trageri din credite Banca Transilvania – 107 documente
58. Înregistrat încasări pe proiecte FEN și FSE– 75 note cu 164 formule contabile.

### **3.1.2. SERVICIUL IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE**

În cursul anului 2022, serviciul nostru a desfășurat în linii mari următoarele activități:

#### **Privitoare la clădirile, terenurile, mijloacele de transport și alte taxe locale datorate de persoanele fizice:**

1. Stabilirea impozitului pe clădiri și terenuri (declarații de impunere, declarații rectificative, reevaluări) – 951 declarații preluate, verificate, înregistrate, operate în calculator și apoi arhivate; emise obligațiile de plată cu suma datorată și comunicarea acestora către persoanele fizice;
2. Înregistrarea fiscală a mijloacelor de transport – 1424 dosare auto;
3. Radierea din evidențele fiscale a mijloacelor de transport, comunicarea radierii mijloacelor de transport către primăriile de domiciliu a noilor proprietari – 2060 operații;
4. Transfer dosare auto la alte primării – 41 dosare;
5. Cereri restituiri și compensări impozit, taxe – 211 operațiuni;
6. Întocmit și eliberat certificate de atestare fiscale, adeverințe diverse – 4064 certificate și adeverințe;
7. Au fost preluate, verificate, înregistrate, operate în calculator și arhivate 137 dosare noi de reducere sau scutire a impozitului pe clădiri și terenuri depuse de către persoane fizice, astfel:
  - persoane cu handicap sau invaliditate – 104 dosare;
  - persoane fizice încadrate în categoriile deportați, veterani, revoluționari -33 dosare;
8. Taxa reabilitare termică:
  - declarații taxă reabilitare termică – 358 declarații preluate, verificate, înregistrate, operate în calculator și apoi arhivate;
  - notificări întocmite și comunicate persoanelor fizice referitoare la obligativitatea depunerii declarațiilor privind taxa de reabilitare termică – 181 notificări comunicate.
9. Taxa specială de salubritate:
  - declarații taxă specială de salubritate – 5391 declarații preluate, verificate, înregistrate, operate în calculator și apoi arhivate;

#### **Privitoare la clădirile, terenurile, mijloacele de transport și alte taxe locale datorate de către persoanele juridice:**

10. Stabilirea impozitului pe clădiri, teren, taxa pentru reclamă și publicitate - 90 declarații cu anexe preluate, verificate, înregistrate, operate în calculator și apoi arhivate; emise obligațiile de plată și deciziile de impunere cu suma datorată, comunicate persoanelor juridice;
11. Înregistrare auto – 147 dosare;
12. Radierea din evidențele fiscale a mijloacelor de transport, comunicarea radierii mijloacelor de transport către primăriile de domiciliu sau sediul noilor proprietari – 109 radieri;
13. Decont impozit spectacol – 9 deconturi;
14. Certificate de atestare fiscale întocmite – 278 certificate;

15. Taxă specială de salubritate – 342 declarații.

16. **Inspecție fiscală** – 17 Procese verbale de control.

17. **Amenzi contravenționale:**

- 615 amenzi contravenționale aplicate în baza OUG 195/2002 privind circulația pe drumurile publice transmise de organele de poliție din țară au fost confirmate, înregistrate și operate în baza de date. S-a trecut la procedura de executare silită în vederea recuperării sumelor pentru 401 contravenienți care nu au achitat contravaloarea procesului verbal de amendă;

- 1452 amenzi contravenționale aplicate pers fizice în baza L 61/1991 și a altor legii sau HCL în afara amenzilor contravenționale pentru circulație, au fost confirmate, înregistrate și operate în baza de date, trecându-se la procedura de executare silită în vederea recuperării sumelor pentru 1203 persoane;

18. **Concesiuni și chirii** – au fost întocmite și trimise 320 facturi;

- diverse operațiuni referitoare la concesiuni și chirii – înregistrări acte adiționale, rambursare anticipată rate locuință, încetări contracte – 42 operațiuni;

19. **Acordare facilități la plată** – 9 operațiuni;

20. **Rapoarte întocmite pentru hotărâri de consiliu** – 6 rapoarte;

21. **Privitoare la executarea silită a sumelor reprezentând impozite, taxe, amenzi, concesiuni și chirii:**

1. Somații și titluri executorii emise – 1554 dosare;

2. Diverse adrese referitoare la amenzi – 401 – restituiri procese verbale de contravenție către organul care le-a întocmit, restituiri dosare executare silită pentru completare, solicitare transfer contravaloare procese verbale contravenție achitate la alte primării din țară;

5. Comunicare acte administrative prin afișare – 125 anunțuri;

6. Procese verbale de insolvabilitate înaintate instanțelor de judecată (amenzi contravenționale) – 160 dosare;

7. Executarea silită a sumelor datorate de către persoanele juridice și fizice prin poprirea veniturilor și operațiuni de sistare a popririlor – 313 operațiuni;

8. Sechestre instituite asupra bunurilor imobile și mobile aparținând contribuabililor, întocmirea actelor adiționale pentru actualizarea sumelor reprezentând valoarea garanțiilor reale deja constituite sau radieri de ipoteca – 145 dosare;

9. Răspuns solicitărilor diverselor instituții privitoare la bunurile deținute de pers juridice și fizice în vederea desfășurării procedurilor de executare silită, lichidare și insolvență – 919 operațiuni, adrese;

10. Încasări din executare silită – 3.387.724 lei – 27% din totalul încasărilor;

11. La data de 31.12.2022 din impozite și taxe locale datorate de către persoanele fizice și juridice care dețin pe raza localității bunuri impozabile au fost încasate următoarele sume:

|                                                                                                             |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Impozite și taxe datorate de persoanele fizice</b>                                                       | 5.174.659 lei |
| (clădiri, teren, mijloace de transport, chirii, concesiuni, taxe speciale salubritate, reabilitare termică) |               |
| <b>Impozite și taxe datorate de persoanele juridice</b>                                                     | 6.563.973 lei |
| (clădiri, teren, mijloace de transport, chirii, concesiuni, taxe speciale salubritate, reabilitare termică) |               |
| <b>Amenzi contravenționale</b>                                                                              | 556.983 lei   |

### 3.2 COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN

Raportul de activitate prezintă modul de organizare și desfășurare a activității de audit public intern la nivelul MUNICIPIULUI ORĂȘTIE

Scopul raportului este de a prezenta activitatea de audit intern desfășurată la nivelul structurii de audit public intern din cadrul Municipiului Orăștie.

Prezentul raport anual de activitate prezintă stadiul organizării și funcționării structurii de audit intern la data de 31 decembrie 2022.

Prezentul raport anual de activitate a fost elaborat în cadrul structurii de audit intern din Municipiul Orăștie. Persoanele implicate în acest proces, precum și datele de contact aferente acestora sunt prezentate în tabelul de mai jos:

| Nr. crt. | Nume Prenume             | Funcția                         | Telefon    | E-mail                          |
|----------|--------------------------|---------------------------------|------------|---------------------------------|
| 1        | Căstăian Romolus         | Auditor public intern superior  | 0745352946 | rcastaian@yahoo.com             |
| 2        | Nevodar Codrina Gabriela | Auditor public intern principal | 0760613421 | codrina.nevodar@orastie.info.ro |

Documente referitoare la organizarea funcției de audit public intern:

- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată;
- Hotărârea nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern;
- O.M.F.P. nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern
- Normele proprii privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern în cadrul Municipiului Orăștie avizate și înregistrate la D.G.R.F.P. Timișoara sub nr.44439/19.08.2014
- Statul de funcții;
- Carta auditului intern a Municipiului Orăștie înregistrată la D.G.R.F.P. Timișoara sub nr. 44439/ 19.08.2014;
- O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Documente referitoare la planificarea activității de audit intern:

- planul multianual de audit public intern 2021-2023;
- planul anual de audit public intern pe anul 2022;
- referatul de justificare pentru întocmirea planului multianual de audit;
- evaluarea riscurilor – Registrul riscurilor la nivelul Municipiului Orăștie.

Misiunile de audit public intern realizate:

În urma misiunilor de asigurare s-au constatat următoarele:

1) „Evaluarea implementării sistemului de management al calității SR EN ISO 9001: 2015”

Recomandări:

1.1. Întocmirea unei structuri a sistemului de management al calității, harta proceselor și interacțiunea dintre acestea; întocmirea manualului calității și integrarea sistemului de control intern managerial

1.2. Modificarea fișelor de post și introducerea de responsabilități referitoare la SMC

1.3. Modificarea registrului riscurilor din SCIM în conformitate cu cerințele clauzei 6.1 din standardul ISO 9001: 2015.

## 2) „Auditul activității juridice ”

Recomandări:

2.1. Întocmire CHESTIONAR DE AUTOEVALUARE a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial la Centrul de zi pentru copilul cu autism Municipiul Orăștie conform art. 8 alineatul(2) din ORDINUL Nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

2.2. Pentru crearea cadrului procedural adecvat desfășurării activităților s-a recomandat inițierea de acțiuni de întocmire și revizuire a procedurilor de lucru în sensul completării corecte a acțiunilor necesare care contribuie la realizarea activităților definite de procedură, cât și clarificarea și definirea responsabilităților persoanelor cu atribuții de execuție și acelor cu atribuții de conducere în implementarea acesteia. Pentru realizarea obiectivelor trebuie să se asigure un echilibru între sarcini, competențe (autoritate decizională conferită prin delegare) și responsabilități (obligația de a realiza obiectivele) și să se definească procedurile. Pe baza procedurilor, se monitorizează existența și funcționalitatea controlului intern, ceea ce ne va da posibilitatea să apreciem dacă acesta este integrat în sistemul de management al fiecărei componente structurale a entității publice, dacă intra în grija personalului de la toate nivelurile și dacă oferă o asigurare rezonabilă atingerii obiectivelor, începând cu cele individuale și terminând cu cele generale. În prezent în cadrul entității se desfășoară un proces complex de procedurare al activităților și până la sfârșitul anului pentru toate activitățile vor fi elaborate proceduri de lucru.

-întocmirea de proceduri scrise privind valorificarea hotărârilor judecătorești

2.3. Se recomandă avizarea proiectelor de contracte, analiza clauzelor contractuale prevăzute, avizarea documentelor administrative și disciplinare, avizarea deciziilor legate de personal și salarizare

2.4. Pentru asigurarea unui sistem informațional adecvat la nivelul compartimentului juridic se recomandă întocmirea și conducerea la zi și în mod sistematic a registrelor de evidență, inclusiv prin respectarea conținutului acestora, astfel încât acestea să ofere conducerii informațiile necesare asupra situației existente a dosarelor aflate pe rolul instanței.

Totodată se mai recomandă analiza dosarelor aflate pe rolul instanței și completarea documentelor în cazul în care acestea nu se află la dosar.

2.5. Ținerea pe domenii și tipuri de cauze a acțiunilor aflate pe rolul instanței

2.6. Pentru fiecare termen la instanță să se facă o analiză a modului de susținere a intereselor, avizată de conducătorul structurii

2.7. Stabilirea pentru fiecare acțiune pierdută a cauzelor care au stat la baza deciziei de respingere de către instanță.

## 3) “Modul de acordare a serviciilor sociale destinate copiilor cu autism ”

Recomandări



3.1. Elaborarea până la sfârșitul anului, pentru toate activitățile, a procedurilor de lucru documentate, respectiv a procedurilor operaționale, pentru toate procesele și activitățile derulate în cadrul compartimentului și aducerea la cunoștință personalului acestuia.

3.2. Desemnarea unui responsabil cu riscurile și înscrierea în fișa postului a atribuțiilor specifice conform OSGG nr.600/2018, respectiv: colectarea riscurilor aferente activităților, identificarea strategiei de risc, elaborarea Registrului de riscuri la nivelul compartimentului, propunerea măsurilor de control și monitorizarea implementării acestora, după ce în prealabil acestea au fost aprobate de către conducătorul compartimentului;

3.3. Întocmire CHESTIONAR DE AUTOEVALUARE a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial la Centrul de zi pentru copilul cu autism Municipiul Orăștie conform art. 8 alineatul(2) din ORDINUL Nr. 600/2018 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Pentru păstrarea obiectivității auditorilor interni:

- Auditorii interni nu trebuie implicați în activitățile pe care le pot audita;
- Auditorii interni trebuie să-și declare independența în cadrul misiunilor de audit intern și evaluare efectuate.

Aceste aspecte se regăsesc în baza legală actuală, respectiv Legea nr. 672/2002, republicată și HG nr. 1086/2013. De asemenea, aspecte similare se regăsesc în practica internațională de audit intern stipulată în Standardele Internaționale de Practică Profesională în Auditul intern (IPPF) emise de către Institutul Auditorilor Interni (vezi Standardele de la 1100 la 1130).

### **III.3.1. Independența structurii de audit public intern**

La nivelul ordonatorului principal de credite

În organigrama Municipiului Orăștie, Compartimentul de audit public intern se află în subordinea directă a Primarului Municipiului Orăștie.

Raportarea rezultatelor misiunilor de audit public intern este formală, prin adrese scrise către conducătorul entității constând în comunicarea constatărilor, concluziilor și recomandărilor formulate de auditorii interni cu ocazia fiecărei misiuni de audit public intern realizate.

Obiectivitatea auditorilor interni

La nivelul ordonatorului principal de credite

În cadrul Municipiului Orăștie, managementul entității publice nu a implicat auditul intern, în cursul anului de raportare, în exercitarea unor activități ce fac parte din sfera audiabilă.

La declanșarea fiecărei misiuni de audit, este completată declarația de independență de către auditorii interni. În cursul anului 2021 nu au fost constatate probleme în urma completării declarațiilor de independență.

Asigurarea cadrului metodologic și procedural

Cadrul metodologic și procedural aferent activității de audit public intern se referă la aspecte care sunt de natură a asigura buna desfășurare a acestei activități, prin prisma metodologiilor și a procedurilor aplicabile, luând în calcul și aplicarea și respectarea codului de conduită etică al auditorului public intern.

Referitor la aceste aspecte, activitatea de audit public intern a fost reglementată începând cu anul 2003, pe lângă legislația primară cunoscută, și de OMFP nr. 38/2003 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern.

În anul 2013, ulterior modificării și republicării Legii auditului public intern, a fost emisă HG nr. 1.086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern. Aceasta aduce o serie de modificări și îmbunătățiri pentru vechea versiune a normelor generale. Ambele versiuni ale normelor generale prevedeau emiterea de norme proprii de audit public intern.

Referitor la procedurarea activităților din cadrul structurii de audit public intern, acestea sunt supuse și ele emiterii de proceduri de sistem sau operaționale, după caz. Noțiunea de procedură este utilizată în cadrul prezentului raport în sensul dat de OSGG nr. 600/2018, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere acest lucru, este necesar ca structurile de audit public intern să analizeze și să decidă câte dintre activitățile derulate trebuie să fie procedurate (adică să se emită o procedură scrisă pentru acea activitate). În acest context gradul de procedurare poate varia de la o entitate la alta, în funcție de judecata profesională aplicată. De asemenea, pentru activitățile procedurabile, se va stabili care este gradul de emitere a procedurilor. În mod firesc ținta este de 100%, urmărindu-se apropierea cât mai mult de acest scor.

#### Elaborarea și actualizarea Programului de Asigurare și Îmbunătățire a Calității (PAIC)

În conformitate cu prevederile punctului 2.3.7. din anexa nr. 1 la HG nr. 1086/2013, la nivelul structurii de audit public intern se elaborează un program de asigurare și îmbunătățire a calității (PAIC) sub toate aspectele auditului intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia.

Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern trebuie să garanteze că activitatea de audit intern se desfășoară în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului intern și să contribuie la îmbunătățirea activității structurii de audit public intern.

Un PAIC ar trebui să ajute la exprimarea unor concluzii cu privire la calitatea activității de audit intern și să ducă la efectuarea unor recomandări pentru implementarea unor îmbunătățiri corespunzătoare a acestei activități. Acest program ar trebui să permită o evaluare a:

- Conformității cu baza legală în vigoare;
- Contribuției auditului intern la procesele de guvernanță, management al riscurilor și controlul organizației;
- Acoperirea integrală a sferei audibile;
- Respectarea legilor, reglementărilor și procedurilor pe care activitatea de audit intern trebuie să le respecte;
- Riscurile care afectează funcționarea auditului intern.

PAIC ar trebui să impună o abordare sistematică și disciplinată a procesului de autoevaluare periodică, inclusiv modalitatea de realizare a autoevaluărilor periodice pentru fiecare an intermediar între evaluările externe.

Un PAIC pe deplin funcțional exercită o monitorizare permanentă a activității de audit intern și o autoevaluare periodică a acesteia pentru a asigura conformitatea cu cadrul legal și procedural aplicabil.

Cu ajutorul acestui proces, evaluarea externă ar trebui să devină efectiv o oportunitate de a obține noi idei de la evaluator sau de la echipa de evaluare, cu privire la modalitățile de îmbunătățire a calității generale a auditului intern, a eficienței și a eficacității.

La nivelul structurii de audit public intern din cadrul Municipiului Orăștie s-a emis PAIC cu nr. 270/14.01.2013. PAIC-ul emis este actualizat periodic.

Asigurarea perfecționării profesionale continue

La nivelul ordonatorului principal de credite

La nivelul Municipiului Orăștie, gradul de participare la pregătire profesională este de 100 %. Numărul mediu de zile de pregătire profesională pentru fiecare persoană este de 15, fiind realizate astfel:

- 15 zile prin cursuri de instruire
- 15 zile prin studiu individual

În cadrul proiectului „Îmbunătățirea accesului și a calității serviciilor pentru cetățeni – o administrație publică transparentă și responsabilă PNP002”, finanțat prin Granturile Norvegiene 2014-2021 s-a realizat o sesiune de instruire „etică și transparență, incompatibilități și conflict de interese”, organizată de către Asociația Municipiilor din România, pentru județul HUNEDOARA, în municipiul DEVA, 6 - 9 iunie 2022.

Nu au fost întâmpinate probleme în cursul anului de raportare cu privire la realizarea numărului minim de zile de pregătire prevăzute de cadrul de reglementare.

Alăturat anexăm „CHESTIONAR DE AUTOEVALUARE a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial la Compartimentul Audit Public Intern din Municipiul Orăștie” la data de 31.12.2022

### **CHESTIONAR DE AUTOEVALUARE**

a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial  
la Compartimentul Audit Public Intern din Municipiul Orăștie

| Criterii generale de evaluare a stadiului implementării standardului                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Răspuns și explicații |                                                                                                                                                                                                                                                              | La nivelul compartimentului standardul este: |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Da/Nu                 | Explicație asociată răspunsului                                                                                                                                                                                                                              | I/PI/NI                                      |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2                     | 3                                                                                                                                                                                                                                                            | 4                                            |
| <b>I. MEDIUL DE CONTROL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                       |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                              |
| Standardul 1 – Etica și integritatea<br>Descrierea standardului: Conducerea și salariații entității publice cunosc și susțin valorile etice și valorile organizației, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, actelor de corupție și semnalarea neregularităților. |                       |                                                                                                                                                                                                                                                              | I                                            |
| A fost comunicat personalului un cod de conduită, care stabilește reguli de comportament etic în realizarea atribuțiilor de serviciu, aplicabil atât personalului de conducere, cât și celui de execuție din cadrul compartimentului?                                                                                                                                 | DA                    | În cadrul MO se aplică pentru tot personalul Codul de etică și deontologie profesională aprobat prin dispoziție a primarului municipiului. Acest document este public și a fost adus la cunoștința angajaților. În cadrul compartimentului sunt îndosariate: | I                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    | -Codul de conduită etică conform Ordonanță de urgență 57/2019<br>-Norme de conduită profesională cuprinse în ROI și ROF<br>-Carta auditorului public intern.                                                                                                                                                                                                                                     |   |
| Salariații beneficiază de consiliere etică și li se aplică un sistem de monitorizare a respectării normelor de conduită?                                                                                                                                                                | DA | Consilierea etică se realizează de către consilierul de etică domnul consilier grad profesional superior Terchet Narcis Dorel.<br>Există comisie de disciplină numită la nivelul primăriei.                                                                                                                                                                                                      | I |
| În cazul semnalării unor neregularități, conducătorul de compartiment a întreprins cercetările adecvate în scopul elucidării acestora și a aplicat măsurile care se impun?                                                                                                              | DA | Monitorizarea respectării normelor de conduită se realizează de către coordonatorul activității compartimentului.                                                                                                                                                                                                                                                                                | I |
| Standardul 2 — Atribuții, funcții, sarcini<br>Descrierea standardului: Conducerea entității publice asigură întocmirea și actualizarea permanentă a documentului privind misiunea entității publice, a regulamentelor interne și a fișelor posturilor, pe care le comunică angajaților. |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | I |
| Personalului îi sunt aduse la cunoștință documentele elaborate/actualizate privind misiunea entității, regulamentele interne și fișele posturilor?                                                                                                                                      | DA | Pe site-ul primăriei MO sunt afișate toate documentele privind misiunea entității precum și regulamentele interne (ROF,ROI).<br>La nivelul compartimentului este elaborată Carta Auditului Public Intern.<br>Fișa postului angajaților se actualizează ori de câte ori se impune acest lucru(ex.: la promovarea pe un post superior) iar angajații primesc câte un exemplar al acestui document. | I |
| Au fost identificate și inventariate funcțiile considerate ca fiind în mod special expuse la corupție?                                                                                                                                                                                  | DA | Există un inventar al funcțiilor sensibile la nivelul MO. Acest inventar este actualizat în momentul identificării/apariției de noi funcții sensibile sau atunci când pe o funcție sensibilă este angajată/promovată o altă persoană.                                                                                                                                                            | I |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Au fost luate măsuri suficiente și adecvate pentru a reduce la un nivel acceptabil riscurile asociate funcțiilor sensibile?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | DA | Riscurile asociate funcțiilor sensibile sunt menținute în limitele normale prin aplicarea procedurilor de evaluare anuală a persoanelor care ocupă aceste funcții sensibile.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | I |
| <p>Standardul 3 — Competență, performanță</p> <p>Descrierea standardului: Conducătorul entității publice asigură ocuparea posturilor de către persoane competente, cărora le încredințează sarcini potrivit competențelor, și asigură condiții pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale a angajaților.</p> <p>Performanțele profesionale individuale ale angajaților sunt evaluate anual în scopul confirmării cunoștințelor profesionale, aptitudinilor și abilităților necesare îndeplinirii sarcinilor și responsabilităților încredințate.</p> |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | I |
| Au fost analizate și stabilite cunoștințele și aptitudinile necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor asociate fiecărui post?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DA | Scoaterea la concurs a oricărui post a fost realizată prin precizarea cunoștințelor și aptitudinilor necesare (nivel de studii, abilități și competențe specifice etc.) a fi deținute în vederea îndeplinirii sarcinilor/atribuțiilor asociate fiecărui post.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | I |
| Sunt identificate nevoile de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DA | <p>Conform legislației în vigoare auditorii sunt obligați și au participat la cursuri de perfecționare conform programului anual de instruire. În cadrul proiectului „Îmbunătățirea accesului și a calității serviciilor pentru cetățeni – o administrație publică transparentă și responsabilă PNP002”, finanțat prin Granturile Norvegiene 2014-2021 s-a realizat o sesiune de instruire „etică și transparență, incompatibilități și conflict de interese”, organizată de către Asociația Municipiilor din România, pentru județul HUNEDOARA, în municipiul DEVA, 6 - 9 iunie 2022.</p> <p>Nu au fost întâmpinate probleme în cursul anului de raportare cu privire la realizarea numărului</p> | I |

|                                                                                                                                         |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|                                                                                                                                         |    | <p>minim de zile de pregătire prevăzute de cadrul de reglementare.</p> <p>S-au realizat cursuri de instruire „Sistemul de Control Intern Managerial”, perioada 07-16 iulie 2021, și „Managementul riscurilor și elaborarea procedurilor de sistem și operaționale”, în perioada 21-30 iulie 2021. Ambele cursuri s-au desfășurat în cadrul unui proiect finanțat prin POCA , „Planificarea strategică teritorială și soluții integrate pentru simplificarea procedurilor administrative la nivelul Municipiului Orăștie”</p> |   |
| Sunt elaborate și realizate programe de pregătire profesională a personalului, conform nevoilor de perfecționare identificate anterior? | DA | Da, conform programului anual de instruire și în funcție de resursele financiare alocate pentru pregătirea profesională.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | I |

| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2  | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 4 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| <p>Standardul 4 — Structura organizatorică</p> <p>Descrierea standardului: Conducătorul entității publice definește structura organizatorică, competențele, responsabilitățile, sarcinile, liniile de raportare pentru fiecare componentă structurală și comunică salariaților documentele de formalizare a structurii organizatorice.</p> <p>Conducătorul entității publice stabilește, în scris, limitele competențelor și responsabilităților pe care le delegă.</p> |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | I |
| Sunt efectuate analize, la nivelul principalelor activități, în scopul identificării eventualelor disfuncționalități în fixarea sarcinilor de lucru individuale prin fișele posturilor și în stabilirea atribuțiilor compartimentului?                                                                                                                                                                                                                                  | DA | <p>Analiza activităților desfășurate în cadrul compartimentului se realizează periodic prin intermediul rapoartelor de activitate.</p> <p>-Analiza eventualelor disfuncționalități și probleme apărute în cadrul structurilor din primărie se abordează în cadrul ședințelor săptămânale, unde se fac recomandări și se urmărește realizarea acestora.</p> | I |
| Structura organizatorică asigură funcționarea circuitelor și fluxurilor informaționale necesare supravegherii și realizării activităților proprii?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | DA | Da, conform organigramei, Cartei auditului public intern, ROI, ROF, fișelor de post și celorlalte regulamente proprii.                                                                                                                                                                                                                                     | I |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |                                                                                                                                                                                          |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Actele de delegare sunt conforme cu prevederile legale și cerințele procedurale aprobate?                                                                                                                                                                                                                                                                               | DA | Există o procedură specifică aprobată, se realizează prin dispoziții ale primarului privind delegarea de competență.                                                                     |  |
| II. PERFORMANTE SI MANAGEMENTUL RISCULUI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |                                                                                                                                                                                          |  |
| Standardul 5 — Obiective<br>Descrierea standardului: Conducerea entității publice definește obiectivele determinante, legate de scopurile entității, precum și pe cele complementare, legate de fiabilitatea informațiilor, conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne, și comunică obiectivele definite tuturor salariaților și terților interesați. |    |                                                                                                                                                                                          |  |
| Sunt stabilite obiectivele specifice la nivelul compartimentului?                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | DA | -Lista obiectivelor specifice este întocmită la nivelul compartimentului                                                                                                                 |  |
| Obiectivele sunt astfel stabilite încât să răspundă pachetului de cerințe S.M.A.R.T., unde:<br>S - precise;<br>M - măsurabile și verificabile;<br>A - necesare;<br>R - realiste;<br>T - cu termen de realizare                                                                                                                                                          | DA | -Lista obiectivelor specifice există și sunt transpuse în formă SMART                                                                                                                    |  |
| Sunt reevaluate obiectivele specifice atunci când se constată modificări ale ipotezelor/premiselor care au stat la baza fixării acestora?                                                                                                                                                                                                                               | DA | Obiectivele specifice pot fi reevaluate atunci când se constată modificări ale ipotezelor/premiselor care au stat la baza fixării acestora.                                              |  |
| Standardul 6 — Planificarea<br>Descrierea standardului: Conducerea entității publice întocmește planuri prin care se pun în concordanță activitățile necesare pentru atingerea obiectivelor cu resursele maxim posibil de alocat, astfel încât riscurile susceptibile să afecteze realizarea obiectivelor entității să fie minime.                                      |    |                                                                                                                                                                                          |  |
| Resursele alocate sunt astfel repartizate încât să asigure activitățile necesare realizării obiectivelor specifice compartimentului?                                                                                                                                                                                                                                    | DA | Resursele alocate pentru atingerea obiectivelor sunt stabilite prin planurile operative anuale.                                                                                          |  |
| În cazul modificării obiectivelor specifice, sunt stabilite măsurile necesare pentru încadrarea în resursele repartizate?                                                                                                                                                                                                                                               | DA | Actualizarea și modificarea obiectivelor se realizează cu realocarea resurselor inclusiv resurse de personal                                                                             |  |
| Sunt adoptate măsuri de coordonare a deciziilor și activităților compartimentului cu cele ale altor compartimente, în scopul asigurării convergenței și coerenței acestora?                                                                                                                                                                                             | DA | Măsurile de coordonare a deciziilor și activităților compartimentului sunt stabilite și adoptate, după caz, în cadrul ședințelor primarului cu participarea compartimentelor respective. |  |
| Standardul 7 — Monitorizarea performanțelor<br>Descrierea standardului Conducătorul entității publice asigură monitorizarea performanțelor pentru fiecare obiectiv și activitate, prin intermediul unor indicatori cantitativi și calitativi relevanți, inclusiv cu privire la economicitate, eficiență și eficacitate.                                                 |    |                                                                                                                                                                                          |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |                                                                                                                                                                                                    |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Este instituit un sistem de monitorizare și raportare a performanțelor, pe baza indicatorilor asociați obiectivelor specifice?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | DA | Implementarea indicatorilor de performanță din etapa 7,8 SCIM. Evaluarea indicatorilor este realizată<br>Relevanța indicatorilor este stabilită printr-un sistem de monitorizare bine pus la punct |  |
| Indicatorii cantitativi și calitativi, asociați obiectivelor specifice, sunt măsurabili, specifici, accesibili, relevanți și stabiliți pentru o anumită durată în timp?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | DA | Indicatorii cantitativi și calitativi, asociați obiectivelor specifice, sunt măsurabili, specifici, accesibili, relevanți și stabiliți pentru o anumită durată în timp.                            |  |
| Atunci când necesitățile o impun, se efectuează o reevaluare a relevanței indicatorilor asociați obiectivelor specifice, în scopul operării corecțiilor cuvenite?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | DA | Periodic se realizează reevaluarea indicatorilor de performanță în conformitate cu modificările ipotezelor și premiselor.<br>Reevaluarea se face pe baza unui raport de evaluare a performanțelor. |  |
| <p>Standardul 8 — Managementul riscului</p> <p>8.1. Descrierea standardului</p> <p>Conducătorul entității publice instituie și pune în aplicare un proces de management al riscurilor care să faciliteze realizarea eficientă și eficace a obiectivelor sale.</p> <p>8.2. Cerințe generale</p> <p>8.2.1. Fiecare entitate publică trebuie să își definească propria strategie în privința riscurilor cu care se poate confrunta și să asigure documentarea completă și adecvată a strategiei, precum și accesibilitatea documentației în întreaga organizație.</p> <p>8.2.2. Conducerea entității publice trebuie să își definească clar obiectivele, în vederea identificării și definirii riscurilor asociate acestora.</p> <p>8.2.3. Conducătorul entității publice are obligația creării și menținerii unui sistem eficient de management al riscurilor, în principal, prin:</p> <p>a) identificarea riscurilor în strânsă legătură cu obiectivele a căror realizare ar putea fi afectată de materializarea riscurilor; identificarea amenințărilor/vulnerabilităților prezente în cadrul activităților curente ale entității care ar putea conduce la săvârșirea unor fapte de corupție și fraude;</p> <p>b) evaluarea riscurilor, prin măsurarea probabilității de apariție și a impactului asupra obiectivelor în cazul în care acestea se materializează; ierarhizarea și riscurilor în funcție de toleranța la risc stabilită de conducerea entității;</p> <p>c) stabilirea celor mai adecvate modalități de tratare a riscurilor, astfel încât acestea să se încadreze în limitele toleranței la risc stabilite, și delegarea responsabilității de gestionare a riscurilor către cele mai potrivite niveluri decizionale;</p> <p>d) monitorizarea implementării măsurilor de control, precum și a eficacității acestora;</p> <p>e) revizuirea și raportarea periodică a situației riscurilor.</p> <p>8.2.4. Toate activitățile și acțiunile inițiate și puse în aplicare în cadrul procesului de gestionare a riscurilor sunt riguros documentate, iar sinteza informațiilor/datelor și deciziilor luate în acest proces este cuprinsă în Registrul riscurilor, document care atestă că în organizație s-a introdus un sistem de management al riscurilor și că acesta funcționează.</p> |    |                                                                                                                                                                                                    |  |
| Sunt identificate și evaluate/reevaluate principalele riscuri, proprii obiectivelor compartimentului și activităților derulate în cadrul acestuia?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | DA | În cadrul compartimentului este elaborat Registrul Riscurilor                                                                                                                                      |  |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |                                                                                                                                                                                                                     |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Sunt stabilite măsuri de gestionare a riscurilor identificate și evaluate la nivelul activităților din cadrul compartimentului?                                                                                                                                                                                                                                                                                  | NU | Nu este stabilit un instrument de control al acestor riscuri                                                                                                                                                        |  |
| Este asigurată completarea/actualizarea registrului riscurilor?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | DA | La nivelul compartimentului se actualizează Registrul Riscurilor                                                                                                                                                    |  |
| III. ACTIVITATI DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |                                                                                                                                                                                                                     |  |
| Standardul 9 — Proceduri<br>Descrierea standardului: Conducerea entității publice asigură elaborarea procedurilor scrise pentru activitățile derulate în entitate și le aduce la cunoștința personalului implicat.                                                                                                                                                                                               |    |                                                                                                                                                                                                                     |  |
| Pentru activitățile proprii au fost elaborate/actualizate proceduri operaționale?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DA | Sunt elaborate proceduri pentru misiunea de audit și misiunea de consiliere.                                                                                                                                        |  |
| Funcțiile de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor sunt funcții separate și exercitate de persoane diferite?                                                                                                                                                                                                                                                                                          | DA | Conform procedurilor aflate în vigoare, funcțiile de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor sunt funcții separate și exercitate de persoane diferite.                                                     |  |
| În situația în care, din cauza unor circumstanțe deosebite, apar abateri față de procedurile stabilite, se întocmesc documente adecvate, aprobate la nivel corespunzător, înainte de efectuarea operațiunilor?                                                                                                                                                                                                   | DA | În situația în care, din cauza unor circumstanțe deosebite, ar apărea abateri față de procedurile stabilite, se întocmesc documente adecvate, aprobate la nivel corespunzător, înainte de efectuarea operațiunilor. |  |
| Standardul 10 — Supravegherea<br>Descrierea standardului: Conducerea entității publice inițiază, aplică și dezvoltă controale adecvate de supraveghere a activităților, operațiunilor și tranzacțiilor, în scopul realizării eficiente a acestora.                                                                                                                                                               |    |                                                                                                                                                                                                                     |  |
| Managerii supraveghează și supervizează activitățile care intră în responsabilitatea lor directă?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DA | Salariaților le-au fost comunicate obiectivele, activitățile și limitele de competență prin fișele posturilor. Activitatea salariaților este evaluată anual prin Fișa de evaluare.                                  |  |
| Supravegherea și supervizarea activităților sunt documentate în mod adecvat?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | DA | Supravegherea și supervizarea activităților sunt documentate în mod adecvat, în conformitate cu procedurile în vigoare.                                                                                             |  |
| Sunt instituite controale suficiente și adecvate de supraveghere pentru activitățile care implică un grad ridicat de expunere la risc?                                                                                                                                                                                                                                                                           | DA | Da, în conformitate cu planul de acțiune pentru minimizarea riscurilor majore.                                                                                                                                      |  |
| Standardul 11 — Continuitatea activității<br>Descrierea standardului: Conducerea entității publice identifică principalele amenințări cu privire la continuitatea derulării proceselor și activităților și asigură măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea acestora să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi natura unei perturbări majore. |    |                                                                                                                                                                                                                     |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Sunt inventariate situațiile generatoare de întreruperi în derularea activităților?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DA | Concedii medicale, concedii de odihnă, absențe motivate sau nemotivate, demisii, pensionare, forță majoră, etc.                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| Sunt stabilite și aplicate măsuri pentru asigurarea continuității activității, în cazul apariției unor situații generatoare de întreruperi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | DA | Cumul de funcții, delegări de sarcini, recuperarea activității etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| Măsurile cuprinse în planul de continuitate a activității sunt supuse periodic revizuirii?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | DA | Măsurile cuprinse în planul de continuitate a activității sunt supuse periodic revizuirii.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| IV. INFORMAREA SI COMUNICAREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| <p>Standardul 12 — Informarea și comunicarea</p> <p>Descrierea standardului: În entitatea publică sunt stabilite tipurile de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele, destinatarii acestora și se dezvoltă un sistem eficient de comunicare internă și externă, astfel încât conducerea și salariații să își poată îndeplini în mod eficace și eficient sarcinile, iar informațiile să ajungă complete și la timp la utilizatori.</p>           |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| Au fost stabilite tipurile de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele și destinatarii acestora, astfel încât personalul de conducere și cel de execuție, prin primirea și transmiterea informațiilor, să își poată îndeplini sarcinile de serviciu?                                                                                                                                                                                             | DA | În cadrul procedurilor elaborate, au fost stabilite tipurile de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele și destinatarii acestora, astfel încât personalul de execuție, prin primirea și transmiterea informațiilor, să își poată îndeplini sarcinile de serviciu.                                                                                             |  |
| Circuitele informaționale (traseele pe care circulă informațiile) asigură o difuzare rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, astfel încât acestea să ajungă la timp la utilizatori?                                                                                                                                                                                                                                                                       | DA | Da, de exemplu, folosirea serviciului intranet al MO ca și canal/circuit informațional asigură o difuzare rapidă, fluentă și precisă a informațiilor.                                                                                                                                                                                                                       |  |
| Sunt stabilite canale adecvate de comunicare prin care managerii și personalul de execuție din cadrul unui compartiment să fie informați cu privire la proiectele de decizii sau inițiative, adoptate la nivelul altor compartimente, care le-ar putea afecta sarcinile și responsabilitățile?                                                                                                                                                                | DA | Sunt stabilite și utilizate canale adecvate de comunicare prin care managerii și personalul de execuție din cadrul unui compartiment să fie informați cu privire la proiectele de decizii sau inițiative, adoptate la nivelul altor compartimente: e-mail, telefon, serviciul de comunicații intranet, comunicare directă (ședințe, discuții față în față cu subordonații). |  |
| <p>Standardul 13— Gestionarea documentelor</p> <p>Descrierea standardului: Conducătorul entității publice organizează și administrează procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, identificare și arhivare a documentelor interne și a celor provenite din exteriorul organizației, oferind control asupra ciclului complet de viață al acestora și accesibilitate conducerii și angajaților entității, precum și terților abilitați.</p> |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |                                                                                                                                                                                        |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Sunt aplicate proceduri pentru înregistrarea, expedierea, redactarea, clasificarea, îndosărirea, protejarea și arhivarea documentelor interne și externe?                                                                                                                                                                                                                                                              | DA       | Conform ROI, ROF, procedurii PS 01 - Controlul documentelor și înregistrărilor,<br>- Înregistrarea și circulația corespondenței,<br>- Arhivarea și predarea documentelor în arhiva MO. |  |
| Sunt implementate măsuri de securitate pentru protejarea documentelor împotriva distrugerii, furtului, pierderii, incendiului etc                                                                                                                                                                                                                                                                                      | DA       | Sunt implementate măsuri de securitate pentru protejarea documentelor, conform instrucțiunilor SIM aplicabile documentelor, în vigoare, conform normelor PSI etc.                      |  |
| Reglementările legale în vigoare cu privire la manipularea și depozitarea informațiilor clasificate sunt cunoscute și aplicate în practică?                                                                                                                                                                                                                                                                            | DA       | Acolo unde e cazul se aplică legea arhivelor naționale 16/1996. Există un responsabil pe MO care se ocupă de informațiile clasificate                                                  |  |
| Standardul 14 — Raportarea contabilă și financiară<br>Descrierea standardului: Conducătorul entității publice asigură buna desfășurare a proceselor și exercitarea formelor de control intern adecvate, care garantează că datele și informațiile aferente utilizate pentru întocmirea situațiilor contabile anuale și a rapoartelor financiare sunt corecte, complete și furnizate la timp                            |          |                                                                                                                                                                                        |  |
| Procedurile contabile sunt elaborate/actualizate în concordanță cu prevederile normative aplicabile domeniului financiar-contabil?                                                                                                                                                                                                                                                                                     | DA<br>NA | Se completează doar de către compartimentul financiar-contabil                                                                                                                         |  |
| Procedurile contabile sunt aplicate în mod corespunzător?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | DA<br>NA | Se completează doar de către compartimentul financiar-contabil                                                                                                                         |  |
| Sunt instituite suficiente controale pentru a asigura corecta aplicare a politicilor, normelor și procedurilor contabile, precum și a prevederilor normative aplicabile domeniului financiar-contabil                                                                                                                                                                                                                  | DA<br>NA | Se completează doar de către compartimentul financiar-contabil                                                                                                                         |  |
| V.EVALUARE SI AUDIT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |                                                                                                                                                                                        |  |
| Standardul 15 — Evaluarea sistemului de control intern/managerial<br>Descrierea standardului: Conducătorul entității publice instituie o funcție de evaluare a controlului intern/managerial, elaborând în acest scop politici, planuri și programe.<br>Conducătorul entității publice elaborează anual, prin asumarea responsabilității manageriale, un raport asupra propriului sistem de control intern/managerial. |          |                                                                                                                                                                                        |  |
| Conducătorul compartimentului realizează, anual, operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial?                                                                                                                                                                                                                                                                                             | DA       | Prin completarea și transmiterea către comisia SCIM A chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a SCIM                                                                |  |

|                                                                                                                                                                                                      |    |                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial are drept rezultat date, informații și constatări pertinente necesare luării de decizii operaționale, precum și raportării? | DA | Aceste rezultate sunt utilizate ca date de plecare în construcția programului de dezvoltare al SCIM . Totodată, aceste informații sunt incluse în raportul anual privind stadiul de implementare a standardelor de control intern/managerial la nivelul MO. |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|
| Standardul 16 — Auditul intern<br>Descrierea standardului: Entitatea publică înființează sau are acces la o capacitate de audit competentă, care are în structura sa auditori competenți, a căror activitate se desfășoară, de regulă, conform unor programe bazate pe evaluarea riscurilor. |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        | I |
| Compartimentul de audit intern execută în afara misiunilor de asigurare, planificate și aprobate de manager, și misiuni de consiliere privind pregătirea procesului de autoevaluare a sistemului de control intern/managerial al compartimentului?                                           | DA                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Misiuni de consiliere. | I |
| Compartimentul de audit intern dispune de suficient personal pentru a realiza integral programul anual de audit?                                                                                                                                                                             | DA                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                        | I |
| Compartimentul de audit intern întocmește rapoarte periodice cu privire la acțiunile/activitățile desfășurate?                                                                                                                                                                               | DA                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                        | I |
| Concluzii cu privire la stadiul de implementare a standardelor de control intern/managerial                                                                                                                                                                                                  | -Implementarea standardelor de control intern este într-un stadiu avansat, urmând să se parcurgă toate etapele necesare pentru finalizarea implementării<br>-La nivelul compartimentului sunt:<br>0 standarde neimplementate<br>1 standard parțial implementat<br>15 standarde implementat |                        |   |
| Măsurile de adoptat                                                                                                                                                                                                                                                                          | Respectarea legislației și efectuarea pregătirii profesionale care este necesară pentru implementarea SCIM conform Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018                                                                                                             |                        |   |

### 3.3. DIRECȚIA TEHNICĂ

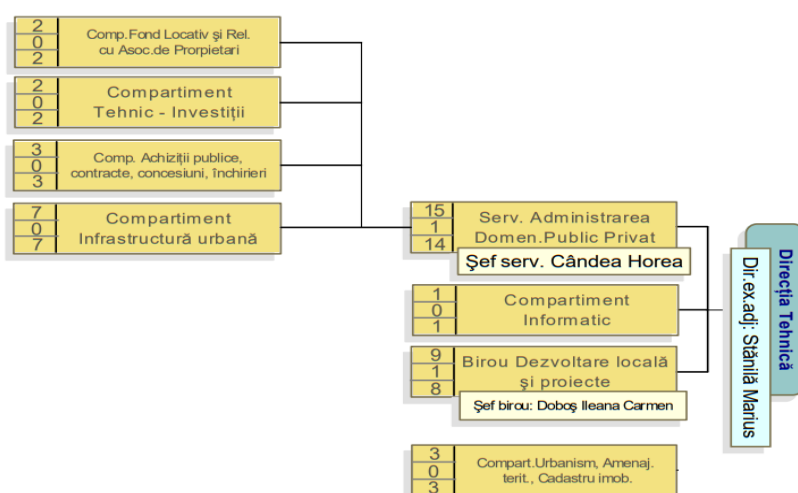
Prezentul raport cumulează activitatea compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate a Primarului Municipiului Orăștie din cadrul Direcției Tehnice, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifice Direcției Tehnice, modul de atingere a acestor obiective, respectiv aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului local al Municipiului Orăștie și a dispozițiilor emise de Primar.

În anul 2022 personalul din subordinea Direcției Tehnice a continuat susținerea implementării proiectelor aflate în diferite faze de execuție, proiecte finanțate atât din bugetul local cât și din fonduri nerambursabile.

De asemenea, consideram ca activitatea pentru obținerea de noi finanțări nerambursabile în cadrul programelor lansate în cursul anului 2022 de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene, Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor s-a desfășurat în mod constant sub presiunea termenelor de depunere foarte scurte și în concurența cu toți beneficiarii eligibili.

#### ORGANIZAREA DIRECȚIEI TEHNICE 2022

- A. Birou Dezvoltare locală și proiecte
- B. Compartiment Fond Locativ și Relația cu Asociațiile de proprietari
- C. Compartiment Achiziții publice
- D. Compartiment tehnic-investiții
- E. Compartiment infrastructura urbană
- F. Compartiment informatic



În cadrul Direcției tehnice sunt prevăzute în total 42 posturi din care 2 posturi de funcții de conducere și 40 posturi funcții de execuție

Toate activitățile desfășurate în cadrul Direcției Tehnice în anul 2022 au fost îndreptate spre creșterea calității vieții locuitorilor, creșterea încrederii în actul administrației publice locale prin respectarea regulilor procedurale, îmbunătățirea relațiilor publice cu cetățenii.

În comparație cu anul 2021, volumul activităților desfășurate în anul 2022 a crescut atât din prisma solicitărilor cât și a serviciilor oferite acestora, al implementării proiectelor finanțate din fonduri europene cât și a activităților desfășurate în teren pentru verificarea și recepția lucrărilor

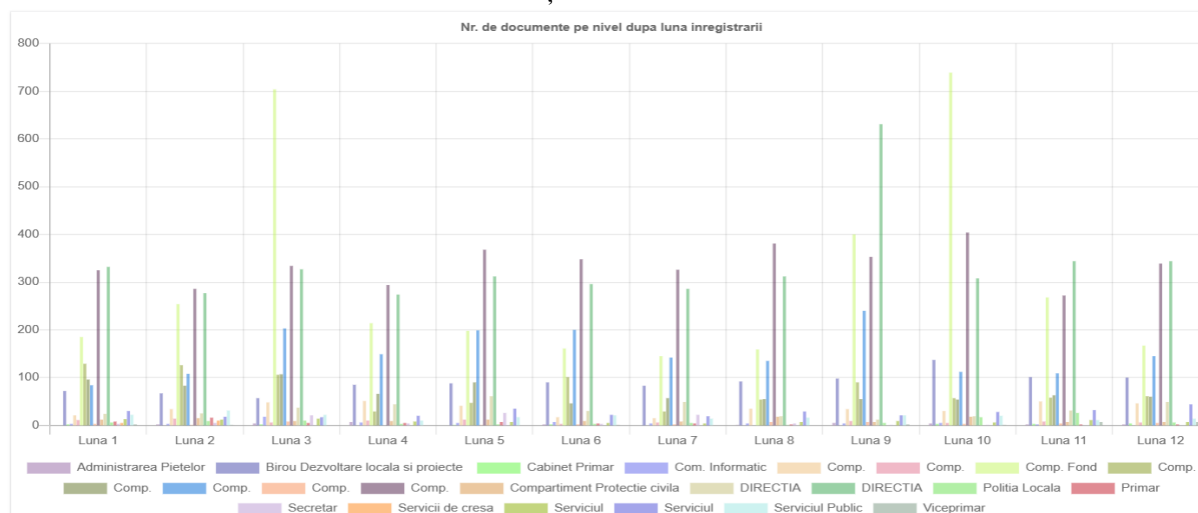
Utilizarea platformei informatice comunicaționale **DOC MANAGER** ne facilitează desfășurarea și gestionarea activității, evaluarea și verificarea termenelor de rezolvare și răspunsurilor a corespondentei electronice.

Astfel în **anul 2022** la nivelul UAT Orăștie au fost înregistrate pe această aplicație un număr total de **18.404** solicitări atât persoane fizice, juridice cât și din partea instituțiilor cu care colaborăm, o creștere de **7,13 %** față de anul precedent.

**Numărul solicitărilor** repartizate compartimentelor din cadrul Direcției Tehnice a fost de 4.576, reprezentând **24,86 %** din total înregistrări la nivelul UAT Municipiul Orăștie. Astfel constatăm că s-a înregistrat o scădere a numărului de adrese repartizate Direcției Tehnice cu **20,56 %** față de anul precedent.

| Documente pe nivel pe 2022                 |                          |      |          |                  |                                                                    |                                                                    |                                                                             |                  |           |                |         |
|--------------------------------------------|--------------------------|------|----------|------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|----------------|---------|
| Caută: <input type="text" value="Filtre"/> |                          |      |          |                  | Total: 4576 Rânduri/pag.: 30                                       |                                                                    |                                                                             | Pagina 1 din 153 |           |                |         |
| Nr.crt                                     | Nr.                      | Data | Nr data  | Tip              | Provenienta/Catre                                                  | Adresa                                                             | Cuprins                                                                     | Term.            | Mod rez.  | Curent         | ZileRez |
| 1                                          | <a href="#">Deschide</a> | 15   | 3/1/2022 | -                | <a href="#">BIROU DEZVOLTARE LOCALA SI PROIECTE ; DORU IACOB</a>   | ORĂȘTIE, JUDEȚUL HUNEDOARA                                         | CERERE EMITERE AVIZ SEMAFORIZARE ZONA CENTRALA                              | 30               | FAVORABIL | Doru Iacob     | 0       |
| 2                                          | <a href="#">Deschide</a> | 18   | 3/1/2022 | -                | <a href="#">BIROU DEZVOLTARE LOCALA SI PROIECTE ; CALIN SERBAN</a> | ORĂȘTIE, JUDEȚUL HUNEDOARA                                         | REFERAT DE NECESITATE PANOURI METALICE DIN ALUCOBOND PENTRU GROAPA DE GUNOI | 30               | FAVORABIL | Calin Serban   | 29      |
| 3                                          | <a href="#">Deschide</a> | 28   | 3/1/2022 | -                | <a href="#">ALBINA COOP SOC COOPERATIVA</a>                        | ORĂȘTIE, STRADA NICOLAE BALCESCU, NR. 8, JUDEȚUL HUNEDOARA         | FACTURA                                                                     | 30               | FAVORABIL | Carmen Ciun    | 39      |
| 4                                          | <a href="#">Deschide</a> | 36   | 3/1/2022 | -                | <a href="#">BIROU DEZVOLTARE LOCALA SI PROIECTE ; DORU IACOB</a>   | ORĂȘTIE, JUDEȚUL HUNEDOARA                                         | ADRESA DE INFORMARE TRECERE IN SUBTERAN CURENTI SLABI ZONA CENTRALA ORASTIE | 30               | FAVORABIL | Doru Iacob     | 15      |
| 5                                          | <a href="#">Deschide</a> | 37   | 3/1/2022 | -                | <a href="#">E DISTRIBUTIE BANAT</a>                                | DEVA, JUDEȚUL HUNEDOARA                                            | CERERE -BRANSAMENT ELECTRIC -DANILA CRISTIAN                                | 30               | FAVORABIL | Nicolae Smedru | 7       |
| 6                                          | <a href="#">Deschide</a> | 43   | 3/1/2022 | 21661-03/01/2022 | <a href="#">SC MEMORY SRL;SC MEMORY SRL</a>                        | ORĂȘTIE, BULEVARDUL LIBERTĂȚII, NR. 7A, BL. 14B, JUDEȚUL HUNEDOARA | FACTURA METENANTA COPIATOARE BIZHUB C227                                    | 30               | FAVORABIL | Carmen Ciun    | 39      |
| 7                                          | <a href="#">Deschide</a> | 44   | 3/1/2022 | 21662-03/01/2022 | <a href="#">SC MEMORY SRL;SC MEMORY SRL</a>                        | ORĂȘTIE, BULEVARDUL LIBERTĂȚII, NR. 7A, BL. 14B, JUDEȚUL HUNEDOARA | FACTURA METENANTA IMPRIMANTE BIZHUB 4020                                    | 30               | FAVORABIL | Carmen Ciun    | 39      |
| 8                                          | <a href="#">Deschide</a> | 83   | 3/1/2022 | -                | <a href="#">COMP. TEHNIC INVESTITII; OLIVER POJONI</a>             | DEVA, JUDEȚUL HUNEDOARA                                            | SOLICITARE FONDURI                                                          | 30               | FAVORABIL | Oliver Pojoni  | 9       |
| 9                                          | <a href="#">Deschide</a> | 84   | 3/1/2022 | -                | <a href="#">COMP. ACHIZITII PUBLICE, CONTRACTE CONCESIUNI SI</a>   | ORĂȘTIE, STRADA GHEORGHE LAZAR, NR. 14A, JUDEȚUL                   | RĂSPUNS SOLICITARE CLARIFICĂRI NR. 43408/30.12.2021 GRĂDINIȚĂ STRADA        | 30               | FAVORABIL | Tatiana Ardean | 0       |

## REPARTIȚIA SOLICITĂRILOR PRIMITE LA NIVELUL UAT ORĂȘTIE ÎN ANUL 2022



## REPARTIȚIA SOLICITĂRILOR DUPA MODUL DE INTRARE ANUL 2022



Solicitări directe depuse la registratură

### 3.3.1 Birou Dezvoltare Locală și Proiecte

Activitatea Biroului de Dezvoltare Locală și Proiecte din anul 2022 cuprinde activitățile pe care le-am desfășurat pentru atingerea obiectivelor și implementarea tuturor proiectelor pentru care s-au semnat contracte de finanțare. Biroul Dezvoltare Locală și Proiecte funcționează în cadrul Direcției Tehnice conform organigramei Mun. Orăștie.

Totodată, BDLP colaborează cu organizații, asociații și instituții naționale în vederea constituirii unor colaborări productive pentru dezvoltarea durabilă a Municipiului Orăștie, însușind bune practici.

Biroul Dezvoltare Locală și Proiecte accesează și implementează proiecte, sprijinind creșterea eficienței energetice și reabilitare termică a clădirilor rezidențiale, conservarea, protejarea, promovarea și dezvoltarea patrimoniului natural și cultural, realizând acțiuni destinate îmbunătățirii mediului urban și a calității vieții.

Având în vedere deschiderea unor linii noi de finanțare în cursul anului 2022 BDLP a depus **28 cereri** de finanțare de noi proiecte în valoare de **99.231.001 lei, aproximativ 20 mil. euro**.

Astfel prin Programul Național de Redresare și Reziliență ne-am adaptat rapid, reușind să depunem cereri de finanțare pentru **18 proiecte** în valoare de **59.809.316 lei**

De asemenea în vederea îmbunătățirii infrastructurii de drumuri au fost depuse **2 proiecte** în cadrul programului ANGHEL SALIGNY care au ca obiectiv modernizarea străzilor din municipiul Orăștie în valoare de **16.890.560 lei**

În cadrul programelor de finanțare ale Companiei Naționale de Investiții au fost depuse **6 proiecte** în valoare de **11.886.811 lei** iar în cadrul Programului Operațional Infrastructura Mare au fost depuse **2 proiecte** în valoare de **10.644.315 lei**.

În ceea ce privește finanțarea obiectivelor de investiții la nivelul UAT Municipiul Orăștie, ele sunt clasificate astfel:

## SITUAȚIA PROIECTELOR LA NIVELUL MUNICIPIULUI ORĂȘTIE – 2022

În ceea ce privește finanțarea și gestionarea obiectivelor de investiții la nivelul UAT Municipiul Orăștie, ele sunt clasificate astfel:

### 1. Proiecte în implementare = 21

- Valoare investițională = **153.853.273 lei / 32.310.919 euro**
- Proiecte finanțate din fonduri europene – 12
- Proiecte finanțate din fonduri guvernamentale PNDL, CNI, ANL – 5
- Proiecte finanțate din fonduri buget local – 4

### 2. Proiecte finalizate 2022 = 8

- Valoare investițională = **45.150.463 lei / 9.030.092 euro**
- Proiecte finanțate din fonduri europene – 3
- Proiecte finanțate din fonduri guvernamentale PNDL, CNI, ANL – 1
- Proiecte finanțate din fonduri buget local – 2

### 3. Proiecte depuse pentru finanțare în anul 2022 = 28

- Valoare investițională = **99.231.001 lei / 19.846.200 euro**

#### ➤ Proiecte depuse prin PNRR = 18

- ✓ Valoare investițională 59.809.316 lei / **11.961.863 euro**

#### ➤ Proiecte depuse prin CNI = 6

- ✓ Valoare investițională 11.886.811 lei / **2.377.362 euro**

#### ➤ Proiecte depuse prin POIM = 2

- ✓ Valoare investițională 10.644.315 lei / **2.128.863 euro**

#### ➤ Proiecte depuse prin Anghel Saligny = 2

- ✓ Valoare investițională 16.890.560 lei / **3.378.112 euro**

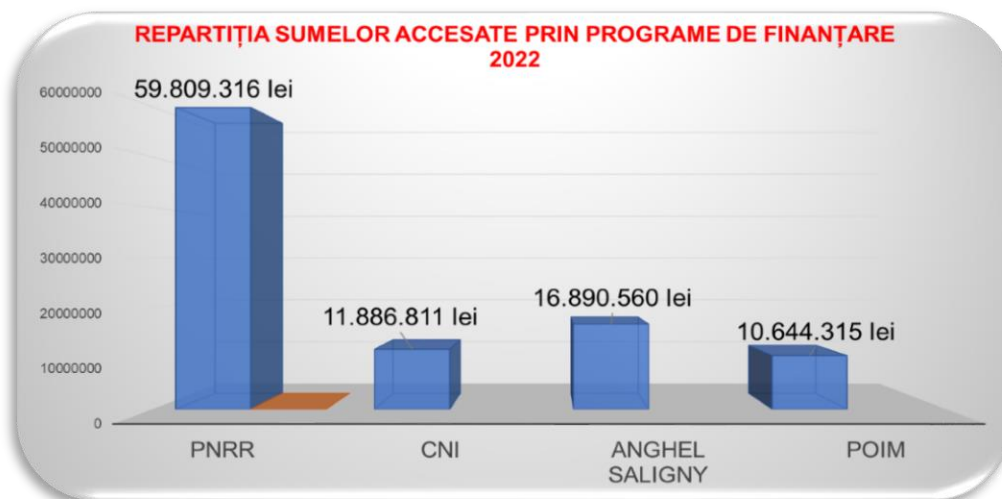
### 4. Proiecte depuse și semnate contracte de finanțare în anul 2022 = 6

- ✓ Valoare investițională 33.843.197 lei / **6.768.639 euro**

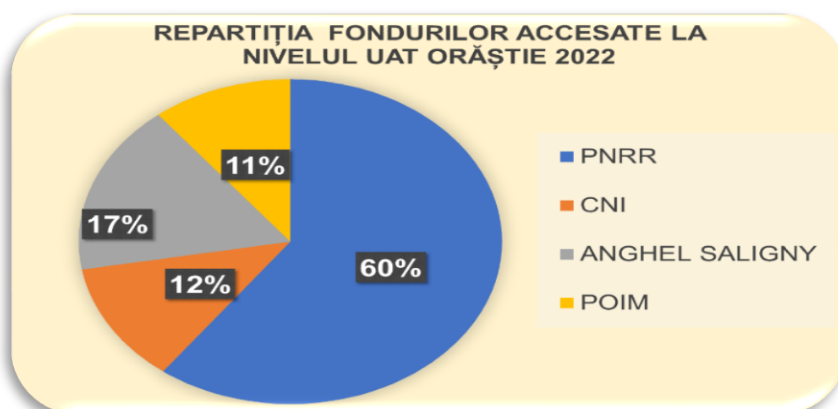


Biroului de Dezvoltare Locală și Proiecte a urmat în anul 2022 direcția stabilită prin strategia de dezvoltare la nivel local, precum și implementarea proiectelor la nivelul municipiului Orăștie prin atragerea de noi fonduri nerambursabile, în vederea creșterii calității vieții cetățenilor sub aspect social, educațional și economic, îmbunătățirii activității instituției și îndeplinirii obiectivelor acesteia.

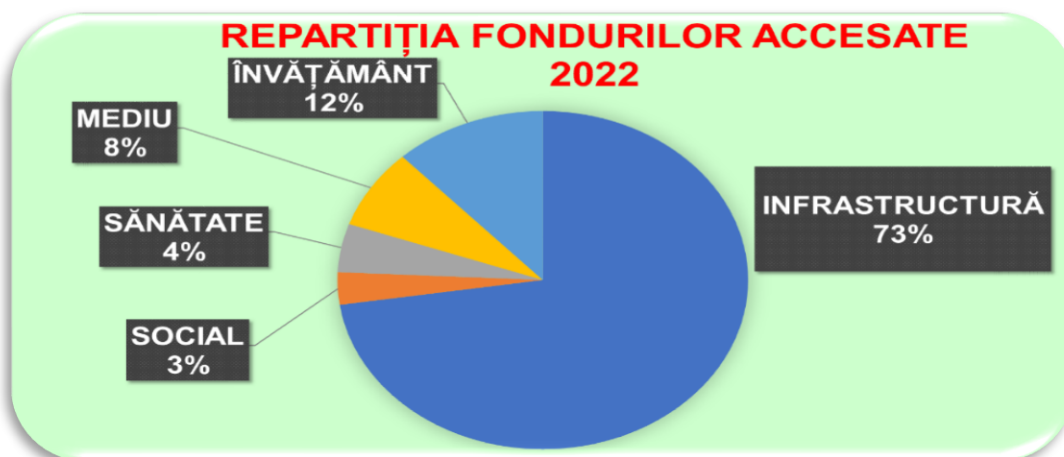


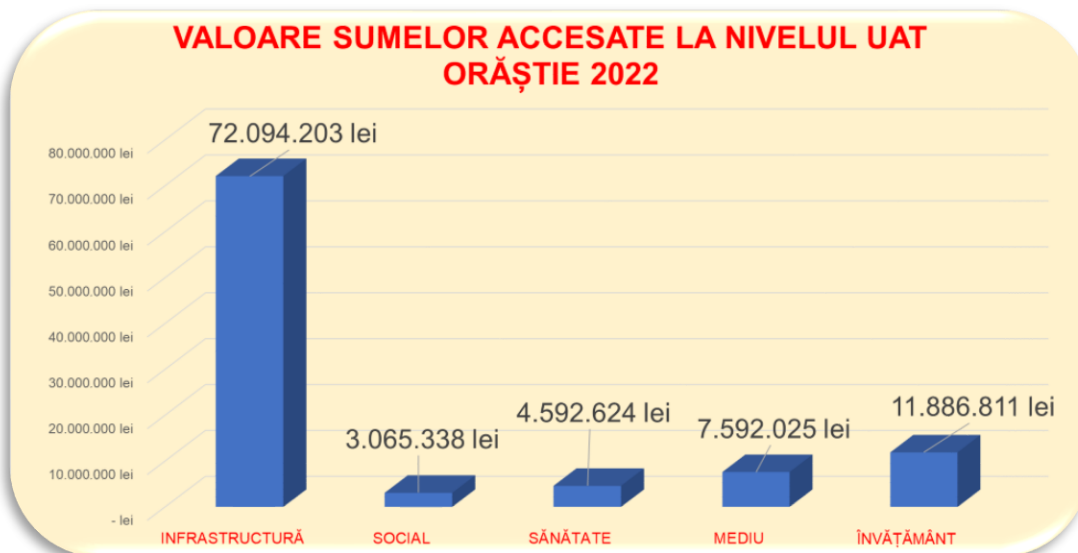


În cadrul BDLP, în perioada anului 2022 au fost depuse documentații în vederea atragerii de fonduri nerambursabile și fonduri de la bugetul de stat, care s-au finalizat cu semnarea a șase contracte de finanțare.

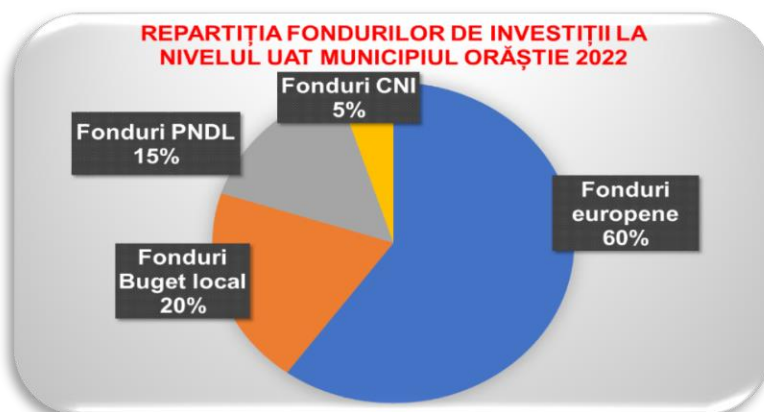


Dorim să arătăm faptul că în funcție de programele de finanțare deschise în anul 2022 Municipiul Orăștie a depus cereri de finanțare pe toate domeniile de activitate disponibile și eligibile la nivel de municipiu așa cum se vede în graficele următoare.





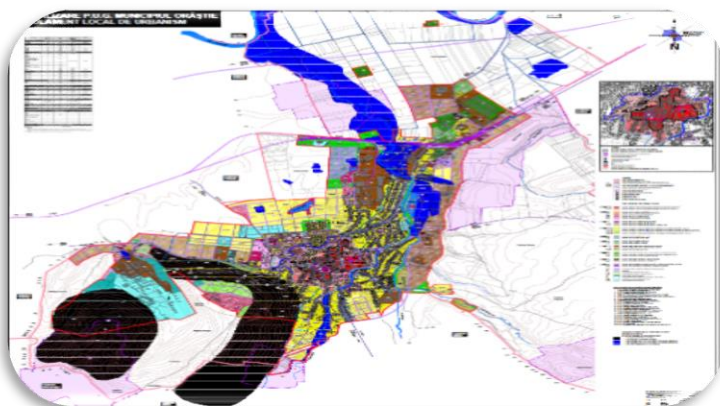
Atragerea fondurilor nerambursabile atât externe cât și guvernamentale și de asemenea implementarea proiectelor aflate în diferite faze, a fost și în anul 2022 obiectivul principal al întregului personal din subordinea Direcției Tehnice.



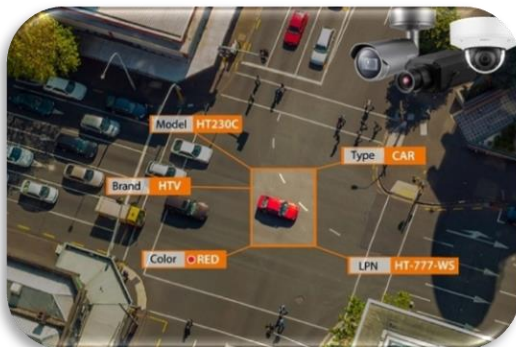
**Biroul de Dezvoltare Locală si Proiecte** din cadrul Direcției tehnice a Primăriei Municipiului Orăștie a desfășurat în anul 2022 activități specifice pentru depunerea cererilor de finanțare, prin programele de finanțare deschise în această perioadă pentru următoarele proiecte.

Astfel prin Planul National de Redresare și Reziliența au fost depuse opt proiecte pentru următoarele obiective de investiții:

1. “Elaborarea și actualizarea în format GIS a Planului Urbanistic General al Municipiului Orăștie, județul Hunedoara”, valoare 772.863,90 lei



2. “Sisteme inteligente de management urban în Municipiul Orăștie”, valoare 2.461.350 lei



3. “Achiziționarea și instalarea punctelor de reîncărcare a vehiculelor electrice și electrice hibride, accesibile cetățenilor în Municipiul Orăștie”, valoare 1.230.675 lei



4. “Amenajare pistă de biciclete pentru deplasări nemotorizate în Municipiul Orăștie, județul Hunedoara”, valoare 5.798.940,60 lei

5. “Amenajare pistă de biciclete în Municipiul Orăștie”, valoare 4.341.821,40 lei



6. “Construirea de locuințe pentru tineri în Municipiul Orăștie”, valoare 3.065.338,31 lei



Construcția va include 2 module a câte 6 unități de locuit cu o suprafață construită de 784,25 mp și va dispune de o parcare cu 12 locuri. Amplasamentul este pe strada Plantelor lângă sediul Serviciului de Ambulanță Orăștie.

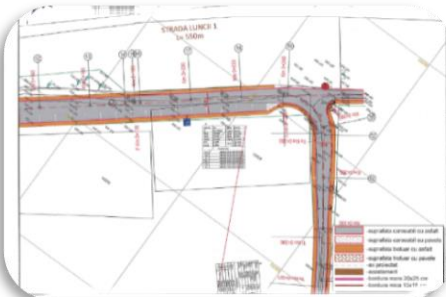
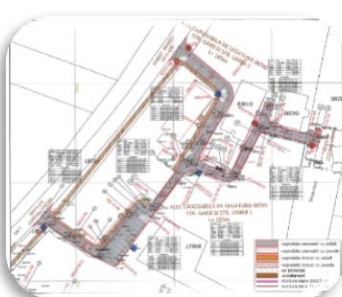


7. **“Renovarea energetica moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale din Municipiul Orăștie”**, valoare 7.701.071,88 lei

8. **“Renovarea energetica moderata a Centrului Social – Direcția Publica de Asistentă Socială din Municipiul Orăștie”** valoare 697.448,13 lei

De asemenea în cadrul Programului Național de Investiții “Anghel Saligny” s-au depus doua Cereri de finanțare pentru proiectele:

1. **“Modernizarea str. Luncii, str. General Zănescu, amenajări exterioare bloc 40 str. Gării, alee carosabilă de legătura între str. Unirii și str. Târgului asigurând acces la stadion Mecanica cu parcările aferente , tronson str. Crișan și strada de legătura între str. Gheorghe Doja și str. Tudor Vladimirescu”**- Proiect 1 valoare de **9.335.595,47 lei**



Valoarea totală a investiției

2. **“Modernizare străzi în Municipiul Orăștie”**-Proiect 2 (str. Căstăului, str. Grădiștei, tronson str. Ghe. Lazăr, Podul Cetății, tronson str. N. Bălcescu, str. O. Goga, str. G. Coșbuc, tronson str. Pricazului, tronson str. N. Titulescu, tronson str. Erou O. Munteanu ) valoare de **14.755.723,56 lei**.



Valoarea totală a investiției  
7.554.964 lei

Au fost depuse și aprobate în vederea finanțării prin Compania Națională de Investiții trei proiecte:

1. **“Modernizarea, reabilitarea si dotarea Grădiniței “Căsuța cu povești cu program prelungit” strada Pricazului nr.6 din Municipiul Orăștie”**

2. **“Modernizarea, reabilitarea si dotarea Grădiniței “Căsuța cu povești cu program normal strada Luminii nr.6 din Municipiul Orăștie”,**



3. **“Proiect tip-construire creșa mica, str. Târgului, Municipiul Orăștie” valoare de 12.249.269,78 lei**

Construire si dotare „Creșa Mica” pentru 4 grupe/ 40 copii, locație str. Târgului, municipiul Orăștie

Valoare totala a investiției  
12.249.269,78lei



Un alt proiect depus spre finanțare prin Programul Operațional Infrastructura Mare este **“Reabilitarea și modernizarea instalațiilor electrice aferente corpurilor Spitalului Municipal Orăștie”** valoare 4.630.858 lei



## PROIECTE FINALIZATE 2022

### ❖ **ACȚIUNI DE CONȘTIENȚIZARE PENTRU TRANSPARENȚĂ ȘI CONSOLIDAREA INTEGRITĂȚII LA NIVELUL UAT MUNICIPIUL ORĂȘTIE**", PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL CAPACITATE ADMINISTRATIVĂ



Valoare totală a investiției  
412.434 lei



Proiectul a vizat dezvoltarea și consolidarea capacității administrative a instituției, prin eficientizarea activităților de prevenire și combatere a corupției în administrația publică locală, promovarea eticii și integrității pentru îmbunătățirea performanțelor în activitate, creșterea transparenței în procesul decizional, precum și îmbunătățirea cunoștințelor și a competențelor personalului și aleșilor locali.

### ❖ **REABILITAREA, MODERNIZAREA ȘI DOTAREA LICEULUI TEHNOLOGIC "NICOLAUS OLAHUS" ÎN MUNICIPIUL ORĂȘTIE, JUDEȚUL HUNEDOARA**



Valoare totală a investiției  
6.573.918 lei



### ❖ **PLANIFICAREA STRATEGICĂ TERITORIALĂ ȘI SOLUȚII INTEGRATE PENTRU SIMPLIFICAREA PROCEDURILOR ADMINISTRATIVE LA NIVELUL MUNICIPIULUI ORĂȘTIE.**

Valoare totală a  
investiției 3.564.910 lei

Obiectivul general al proiectului a constat în consolidarea capacității instituționale a UAT Orăștie și eficientizarea activității la nivelul Municipiului Orăștie și a domeniilor ce sunt gestionate partajat de aceasta autoritate prin introducerea de mecanisme și proceduri standard pentru fundamentarea deciziilor și planificarea strategică pe termen lung, respectiv prin simplificarea procedurilor administrative în vederea reducerii birocrăției pentru cetățeni și creșterea gradului de cunoștințe și abilități ale personalului din administrația publică locală.





❖ **CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A SALII DE SPORT DIN CADRUL COLEGIULUI NAȚIONAL AUREL -VLAICU**



DUPĂ

ÎNAINTE

**VALOAREA INVESTITIILOR DIN FONDURI EUROPENE LA NIVELUL MUNICIPIULUI ORĂȘTIE**

În cadrul Programului Operațional Regional 2014 – 2020, în anul 2022 au fost în implementare, respectiv finalizate, următoarele proiecte :

| Titlu proiect și cod SMIS                                 | P.I. | Valoare proiect<br>- lei cu TVA - | Valoare nerambursabilă<br>- lei - | Stadiu contract de finanțare |
|-----------------------------------------------------------|------|-----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| Creșterea eficienței energetice a clădirilor rezidențiale | 3.1  | 10,820,084.72                     | 5,782,341.88                      | <b>FINALIZAT</b>             |

|                                                                                                                                                                                      |       |               |               |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------|---------------|-----------------|
| din municipiul Orăștie, județul Hunedoara – Proiect nr. 1                                                                                                                            |       |               |               |                 |
| Amenajare de spatii verzi publice cu acces nelimitat în zona urbană degradată "Stadion Mecanica" din municipiul Orăștie, județul Hunedoara                                           | 5.2   | 14,247,509.89 | 12,085,500.59 | FINALIZAT       |
| Restaurare, consolidare și conservare Cetatea Orăștiei                                                                                                                               | 5.1.  | 22.489.168,73 | 20.853.828,61 | ÎN IMPLEMENTARE |
| Realizarea Muzeului Civilizației Dacice cu reabilitarea și modernizarea străzilor de acces, în municipiul Orăștie                                                                    | 13.1  | 26,995,503.64 | 22,821,748.98 | ÎN IMPLEMENTARE |
| Reabilitarea și modernizarea Casei de Cultură "Alexandru Grozuță", transformarea acesteia în Centru Cultural multifuncțional și reabilitarea străzii Dacilor, în municipiul Orăștie" | 13.1  | 32,029,195.29 | 22,821,749.96 | ÎN IMPLEMENTARE |
| Modernizarea Ambulatoriului Integrat de specialitate a Spitalului Municipal Orăștie, județul Hunedoara                                                                               | 8.1.A | 10,231,903.22 | 9,911,376.36  | ÎN IMPLEMENTARE |
| Reabilitarea, modernizarea și dotarea Liceului Tehnologic "Nicolaus Olahus" în municipiul Orăștie, județul Hunedoara                                                                 | 10.2  | 6,573,918.18  | 6,343,220.31  | FINALIZAT       |



|                                                                                                                                                                 |        |               |               |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|---------------|-----------------|
| Creșterea eficienței energetice a clădirii atelier școală +sală de gimnastică +săli de clasa din cadrul Colegiului National Aurel Vlaicu din Municipiul Orăștie | 3.1.B  | 3,222,771.70  | 2420756,69    | FINALIZAT       |
| Construcție si dotare Creșă noua, strada luminii, NR. 10, Municipiul Orăștie, SMIS 121603                                                                       | 10.1.A | 3,843,677.07  | 947,909.65    | ÎN IMPLEMENTARE |
| Construire locuințe sociale cu centru educațional și îmbunătățirea infrastructurii publice urbane, în municipiul Orăștie, județul Hunedoara, SMIS 123150        | 13.1   | 16,314,941.94 | 14,652,641.14 | IMPLEMENTARE    |
| Modernizarea și eficientizarea iluminatului public în municipiul Orăștie, SMIS 122609                                                                           | 3.1.C  | 14,873,563.70 | 14,275,240.41 | ÎN IMPLEMENTARE |
| Extinderea, modernizarea si dotarea grădiniței cu program prelungit strada Luncii, municipiul Orăștie                                                           | 10.1A  | 3,001,304.32  | 1,053,937.95  | ÎN IMPLEMENTARE |

În cadrul Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 – 2020, în anul 2021 au fost în implementare, respectiv finalizat următoarele proiecte :

| Nr crt. | Titlu proiect și cod SMIS                                                                                | I . | Valoare proiect - lei cu TVA - | Valoare nerambursabilă - lei - | Stadiu contract de finanțare |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------|--------------------------------|------------------------------|
| 1       | Planificarea strategica teritoriala si soluții integrate pentru simplificarea procedurilor administrativ | .1  | 3,564,910.30                   | 3,493,612.09                   | FINALIZAT                    |

|   |                                                                                                                                         |        |              |              |                  |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------|--------------|------------------|
|   | e la nivelul Municipiului Orăștie.                                                                                                      |        |              |              |                  |
| 2 | Soluții informatice integrate pentru simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocrației la nivelul Municipiului Orăștie | .<br>1 | 3,014,597.11 | 2,954,305.17 | <b>FINALIZAT</b> |

**PROIECTE FINANȚATE DIN FONDURI EUROPENE ÎN  
IMPLEMENTARE 2022**

În anul 2022 s-au desfășurat activități în cadrul echipelor de implementare a proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile pentru atingerea obiectivelor și îndeplinirea tuturor sarcinilor în termenele prevăzute aferente contractelor de execuție.



**CONSTRUCȚIE SI DOTARE CREȘĂ NOUA, STRADA LUMINII, NR. 10, MUNICIPIUL ORĂȘTIE**



Valoare totala a  
investiției 3.843.677 lei



**EXTINDEREA, MODERNIZAREA SI DOTAREA GRĂDINIȚEI CU PROGRAM PRELUNGIT  
STRADA LUNCII, MUNICIPIUL ORĂȘTIE**



Valoare totala a investiției  
3.001.304 lei



**RESTAURARE, CONSOLIDARE ȘI CONSERVARE CETATEA ORĂȘTIEI**



Valoare totala a investiției  
22.489.168 lei





**CONSTRUIRE LOCUINȚE SOCIALE CU CENTRU EDUCAȚIONAL ȘI ÎMBUNĂTĂȚIREA INFRASTRUCTURII PUBLICE URBANE, ÎN MUNICIPIUL ORĂȘTIE, JUDEȚUL HUNEDOARA**



Valoare totala a investiției  
16.314.941 lei



**"REABILITAREA ȘI MODERNIZAREA CASEI DE CULTURĂ "ALEXANDRU GROZUȚĂ", TRANSFORMAREA ACESTEIA ÎN CENTRU CULTURAL MULTIFUNCȚIONAL ȘI REABILITAREA STRĂZII DACILOR, ÎN MUNICIPIUL ORĂȘTIE", proiect aflat în implementare, are două componente:**

Componenta A : "Reabilitarea si modernizarea Casei de Cultura "Alexandru Grozuță"

Componenta B : "Reabilitare și modernizare strada Dacilor în municipiul Orăștie, județul Hunedoara"



Valoare totala a investiției  
32,029,195.29 lei





**REALIZAREA MUZEULUI CIVILIZAȚIEI DACICE CU REABILITAREA ȘI  
MODERNIZAREA STRĂZILOR DE ACCES, ÎN MUNICIPIUL ORĂȘTIE**

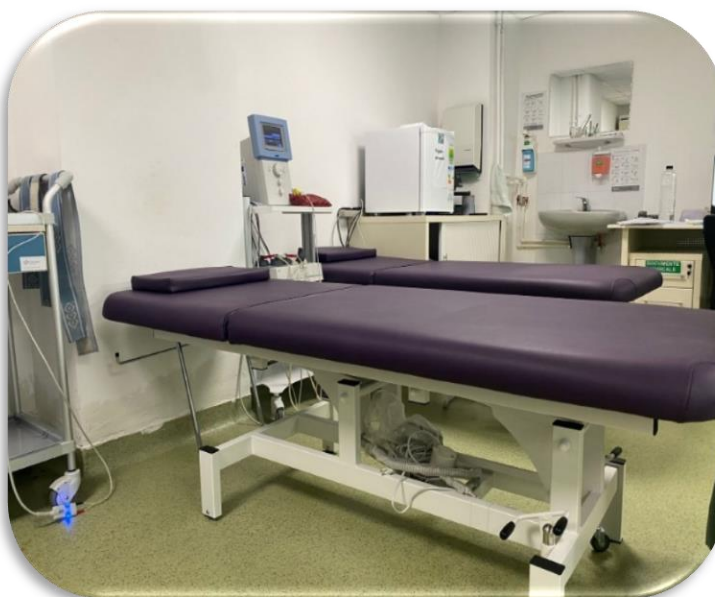
Valoare totala a investiției  
26.995.503lei



Valoare totala a investiției  
10.231.903 lei



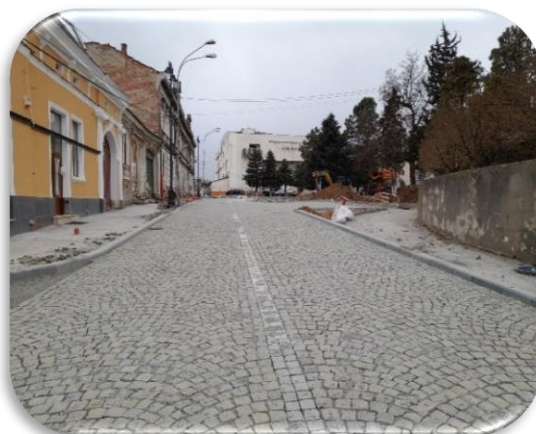
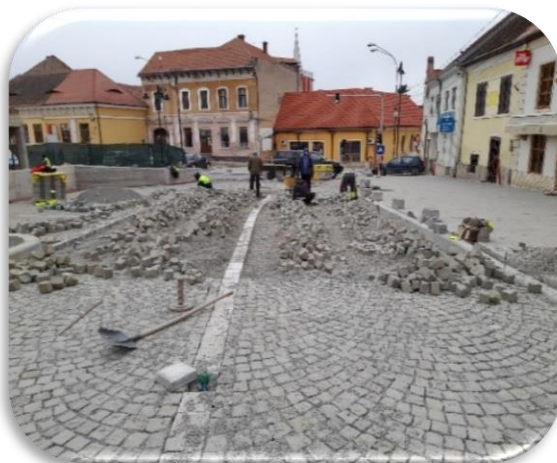
**MODERNIZAREA AMBULATORIULUI INTEGRAT DE SPECIALITATE A SPITALULUI MUNICIPAL**



**AMENAJAREA ZONEI CENTRALE PROTEJATE - PIAȚA VICTORIEI ȘI REALIZAREA UNUI PARCAJ ADIACENT ÎN MUNICIPIUL ORĂȘTIE**









❖ ” *Modernizarea Stadionului Mecanica*” prin Compania Națională de Investiții

Valoare totala a investiției  
10.303.307 lei



Urmărind îndeaproape Strategia de Dezvoltare a Municipiul Orăștie 2014-2020, proiectele noastre se desfășoară în direcția tuturor domeniilor principale de activitate, putând fi vizualizate în graficul următor.



Activitățile departamentului nostru s-au axat în principal în cursul anului 2021, pe implementarea tuturor proiectelor pentru care s-au semnat contracte de finanțare în anii anteriori pentru dezvoltarea Municipiului Orăștie.

Implicarea și participarea echipelor de proiecte pentru continuarea proiectelor asumate prin îmbunătățirea continuă a cunoștințelor necesare desfășurării activităților astfel încât obiectivele noastre să conducă la creșterea calității vieții locuitorilor orașului nostru.



Personalul din cadrul Biroului de Dezvoltare Locală și proiecte au mai derulat și următoarele activități în scopul implementării tuturor proiectelor :

- Asigurare suport tehnic de specialitate în cadrul comisiilor de evaluare a ofertelor pentru achiziția publică de lucrări de execuție, prestări de servicii (management, dirigenție de șantier, proiectare, verificare tehnica a proiectelor), respectiv de furnizare de echipamente/utilaje/dotări, aferente unor obiective de investiții derulate în cadrul Direcției.
  - Întocmirea, referatelor de necesitate și oportunitate, referatelor de fundamentare în vederea elaborării strategiei de contractare și a contractelor de servicii/lucrări, aferente achiziției serviciilor de proiectare/verificare tehnica și execuție lucrări, pentru anumite obiective de investiții
  - Verificarea caietelor de sarcini, tehnologia și procedurile prevăzute pentru realizarea lucrărilor
  - Verificarea documentelor cadru prevăzute de lege pentru toate lucrările de construcții executate și monitorizarea permanentă a șantierelor în lucru în cursul anului 2022.
  - Verificarea indicatorilor tehnico-economici, a planurilor, a planșelor de proiectare
  - Derularea activităților de implementare a obiectivelor de investiții în conformitate cu prevederile din contractele de prestări servicii, de lucrări de execuție respectiv de finanțare, în cazul unor proiecte cu finanțare europeană sau buget local.
  - Verificarea cheltuielilor și a devizelor depuse de către ofertanți pentru toate proiectele aflate în derulare
  - Colaborarea susținută cu prestatorii, furnizorii respectiv executanții, concretizată prin discuții, deplasări pe teren, întâlniri de lucru, corespondență precum și elaborarea unor documente justificative și acte adiționale în cazul în care condițiile obiective impun acest lucru.
  - Verificarea facturilor emise și a documentelor justificative în baza cărora a fost emisă factura.
  - Recepționarea obiectivelor de investiții la terminarea respectiv la finalizarea acestora
- Colaborarea cu organismele responsabile cu implementarea și monitorizarea programelor de finanțare ADR VEST, AM, MDRLP, arhivarea documentațiilor tehnice privind lucrările realizate în cadrul proiectelor cu finanțare internațională.



Promovarea activităților desfășurate în cadrul departamentelor, serviciilor, birourilor din cadrul instituției se face acum și prin actualizarea lunară a stadiului proiectelor prezentate pe TV-ul instalat pe holul de la parterul primăriei cât și a informațiilor generale și de actualitate necesare cetățenilor municipiului nostru. S-au actualizat paginile web de prezentare a proiectelor desfășurate de UAT Municipiul Orăștie și a modernizarea site-ului instituției noastre, și acesta fiind finanțat cu fonduri europene nerambursabile în cadrul unui proiect POCA.

## LUCRĂRI DE ÎNTREȚINERE ȘI MODERNIZARE STRĂZI

În anul 2022 am continuat lucrările de întreținere, reparații și modernizare a părții carosabile, a trotuarelor, rigolelor și înlocuirea bordurilor, refacerea stratului de uzură, aducerea căminelor de canalizare la cota părții carosabile, reparații străzi pavate cu dale pe mai multe străzi: 1 Mai, Unirii, Căstăului, Crișan, Libertății, Mureșul, Progresului, Tudor Vladimirescu, Unirii, Dealul Mic, Dominic Stanca.

- Modernizare tronson str. Dealul Mic



- Modernizare tronson str. Dominic Stanca





- Lucrări de reparații sistem rutier











#### **LUCRĂRI DE ÎNTREȚINERE ȘI MODERNIZARE REȚELE DE APĂ**

În anul 2022 s-au realizat lucrări de înlocuirea a rețelei principale de alimentare cu apă în lungime de aproximativ 1200 m pe str. Dominic Stanca si zona centrala- Piața Victoriei.







# LUCRĂRI DE REPARAȚII ZONA CENTRALĂ







### ACHIZIȚIE BULDO EXCAVATOR



### ACHIZIȚIE CONTAINER MOBIL





**LUCRĂRI DE REPARAȚII REȚEA CANALIZARE REȚEA APĂ PLUVIALĂ STR. DOMINIC STANCA**



**LUCRĂRI DE REPARAȚII SALI DE CLASĂ -SALA DE SPORT LICEUL AUREL VLAICU**







**LUCRĂRI DE REPARAȚII PARCARE ZONA CAPELA STR. PRICAZULUI**



**CONTINUARE LUCRĂRI CANALIZARE STR. CODRULUI**





### LUCRĂRI DE REPARAȚII CURTE SEDIU PRIMĂRIE







### **3.3.2 COMPARTIMENT FOND LOCATIV ȘI RELAȚIA CU ASOCIAȚIILE DE LOCATORI**

#### **Compartiment fond locativ**

Activitatea compartimentului s-a desfășurat conform atribuțiilor prevăzute în fișele de post, s-au urmărit corespondența repartizată și au fost transmise adrese de răspuns în termenul legal.

- S-au întocmit înștiințările de plată pentru chiriașii care nu au plătit chiria pe o perioadă mai mare de 3 luni consecutive, s-au întocmit referate care au fost înaintate Serviciului Juridic pentru promovarea în instanță a acțiunilor judecătorești care au ca obiect recuperarea debitelor restante, rezilierea contractelor de închiriere și evacuarea chiriașilor din locuință conform prevederilor legale în vigoare.
- S-au calculat quantumul chiriei conform noilor reglementări legale din actele normative în vigoare pentru locuințe și întocmit acte adiționale de prelungire închiriere : 90 locuințe sociale, 80 locuințe construite prin Agenția Națională pentru Locuințe, 16 locuințe de serviciu și 64 locuințe de necesitate.
- S-a urmărit plata la termen a chiriei și a persoanelor rău platnice și întocmirea referatelor de acționare în instanță pentru neplata chiriei aferente locuințelor avându-se în vedere creditele care trebuie recuperate.
- S-a analizat și verificat documentele necesare dosarelor depuse pentru obținerea locuințelor și întocmirea Listelor de priorități:
- În anul 2022 au fost înregistrate un număr de 138 Cereri pentru acordare Locuințe sociale și de asemenea 77 Cereri pentru Locuințe ANL
- În perioada 15.09. – 31.10. s-au analizat dosarele depuse în baza Legii 114/1996, reactualizate, în vederea întocmirii listei de priorități anuală;
- În perioada Ianuarie – Februarie s-a verificat documentele depuse de petenți în vederea reactualizării dosarelor depuse în baza Legii 152/1998, aflate în evidență, în vederea întocmirii listei de priorități anuală;
- Au fost repartizate 10 locuințe, reziliate 3 contracte de închiriere și 2 schimburi de locuință în baza Legii nr. 152/1998.
- În anul 2022 au fost vândute 6 locuințe ANL la solicitarea chiriașilor.
- S-a verificat periodic starea tehnică a 10 locuințe și întocmit note de constatare privind

starea locuințelor .

- S-a urmărit realizarea programului anual de reparații curente la locuințele din fondul statului - 3 locuințe reparate.
- S-au întocmit rapoarte de specialitate în vederea adoptării unor hotărâri de Consiliu Local – 14 rapoarte pentru ședințe de Consiliul Local.
- Colaborarea cu Serviciul Juridic Contencios în vederea instrumentării dosarelor ce fac obiectul unor litigii aflate pe rolul instanțelor judecătorești pentru 2 chiriași.

### **Compartimentul Relațiile cu Asociațiile de Proprietari**

Activitățile desfășurate din cadrul compartimentului Relațiile cu asociațiile de proprietari din cadrul Direcției Tehnice au fost următoarele:

În decursul anului 2022 au fost verificate financiar-contabil, asociațiile de proprietari din municipiul Orăștie. Măsurile și acțiunile întreprinse de către administratorii asociațiilor de proprietari pentru recuperarea cheltuielilor de întreținere și achitarea datoriilor restante către furnizorii de utilități:

- Respectarea acțiunilor rezervate exclusiv proprietarilor cu privire la întreținerea proprietății comune și a celor individuale;
- S-au calculat și s-au întocmit liste de plată privind cheltuielile comune apa, canal, energie electrică, gaz și s-a emis facturi de plată pentru chiriașii Primăriei din locațiile: Policlinica veche, Blocurile ANL din str. Pricazului nr. 81 și nr. 82, Piața Micro II și Blocul ANL din str. Pricazului nr. 84.
- S-au verificat și vizat un număr de 201 adeverințe pentru vânzarea apartamentelor din condominiile municipiului Orăștie privind datoriile proprietarilor către asociațiile de proprietari necesare la Biroul Notarial și adeverințe pentru contorizare individuală la apa potabilă furnizată de S.C. Activitatea Goscom S.A.
- S-au verificat 80 de apartamente administrate de primărie prin ANL privind starea apartamentelor și consumul de apă.
- S-au verificat 64 locuințe de necesitate închiriate de primărie privind starea locuințelor și consumul de apă, energie electrică.
- S-a coordonat și îndrumat activitatea administrării a 116 de asociații de proprietari din municipiului Orăștie cărora li s-a oferit asistența la cerere în următoarele domenii:
  - acțiune de bună gospodărire a imobilelor și împrejurimilor cu persoanele care au de prestat muncă în folosul comunității
  - stabilire cota participare la cheltuieli comune
  - condiții de înființare a asociațiilor de proprietari
  - luarea deciziilor privind administrarea condominiilor
  - parcurgerea procedurii legale în ce privește atestarea administratorilor de asociații de proprietari, proces obligatoriu care permite derularea activității unui administrator.

S-au informat toate Asociațiile de Proprietari din municipiul Orăștie privind reabilitarea termică a blocurilor prin fonduri PNRR - **”RENOVAREA ENERGETICĂ MODERATĂ A BLOCURILOR DE LOCUINȚE” DIN MUNICIPIUL ORĂȘTIE, JUDEȚUL HUNEDOARA** În urma informării proprietarilor s-au înscris în acest program 14 blocuri.

### 3.3.3 SPAȚII VERZI

Serviciul Spații Verzi, este un serviciu operațional subordonat Direcție tehnice care își desfășoară activitățile specifice de întreținere și amenajare a zonelor verzi din municipiul Orăștie, preluând și adaptând creator principiile de bază ale proiectării, tehnologiilor de realizare și întreținere a spațiilor verzi urbane de folosință generală, acordând o atenție deosebită îndeplinirii funcțiilor de bază - sanitară, recreativă și decorativă.

În anul 2022 activitatea de zone verzi a beneficiat de un buget de 150.000 lei care au fost investiți în activități de întreținere a spațiilor verzi, curățarea manuală a resturilor vegetale și a corpurilor străine din parcuri, zone verzi aferente străzilor, achiziționării de material săditor, refacere zone verzi și alte lucrări necesare pentru îmbunătățirea aspectului spațiilor verzi din municipiul Orăștie.

Activitatea de întreținere și de extindere a zonelor verzi a fost realizată cu personal propriu aflat în subordinea Serviciului ADPP.

Dintre activitățile urmărite în permanentă:

- menținerea, întreținerea și dezvoltarea spațiilor verzi
- creșterea suprafețelor de zonă verde pe persoană
- interzicerea schimbărilor de destinație de zone verzi
- evitarea tăierilor de arbori de pe domeniul public, efectuarea acestor tăieri numai în situații extreme și justificate cu obligativitatea replantărilor corective
- evitarea amenajărilor de zone verzi prin plantări de flori cu durată mică de viață unde sunt dificile udările, pentru că întreținerea acestora este costisitoare;
- s-au amenajat rondourile din Piața Europa, Piața Aurel Vlaicu, Str. Avram Iancu cu covoare florale cu următoarele sortimente de flori:
- Begonia, Coleus, Scana Indica, Mușcate = 9.000 buc și 1100 buc mușcate pentru amenajarea unor jardiniere tip turn amplasate în, B-dul Eroilor, Piața Aurel Vlaicu, Str. Unirii – monument ” Izvorul de aur al dacilor”
- Valoarea florilor din etapa I se ridică la 11.500 lei



În vederea executării lucrărilor de plantări din sezonul toamnă pentru formarea respectiv completarea unor alinamente sau grupări de arbuști ornamentali din zonele verzi

amenajate la nivelul localității s-au achiziționat diferite specii de arbori și arbuști cum ar fi: rășinoase - platan, tei, prun roșu, brad Douglas, magnolie, tuya, ienupăr, măr, pin, arbuști - ligustrum, corn roșu, hibiscus, piersic ornamental.

Serviciul Spații Verzi este structurat pe două domenii de activitate:

- întreținere și amenajare spații verzi din municipiul Orăștie, reușind să asigure în condiții optime regenerarea, extinderea, îmbunătățirea calității și compoziției spațiilor verzi zonale;
- activitate de tăieri de corecție și doborâri de arbori

Obiectivul principal al serviciului a constat și în anul 2022 în administrarea și întreținerea spațiilor verzi, aparținând domeniului public și privat, iar activitățile permanente s-au axat pe efectuarea lucrărilor de amenajare peisagistică, refacerea și menținerea zonelor verzi din spațiile publice din municipiu, de asemenea înființarea de noi segmente de spații verzi.

De asemenea serviciul a executat și lucrări de amenajare, întreținere și igienizare spații verzi la solicitarea diverselor persoane fizice și juridice pe baza de contracte și devize de lucrări, prestarea acestor lucrări aducând venituri proprii la bugetul instituției.

De asemenea s-au înregistrat **20 cereri** din partea asociațiilor și instituțiilor din municipiul Orăștie, vizând amenajarea și întreținerea spațiilor verzi. Dintre acestea 10 cereri au beneficiat de rezolvare imediată. De asemenea sau emis 20 răspunsuri de înștiințare cu privire la modul de soluționare a cerințelor referitoare la amenajările de spații verzi.

Activitatea de corespondență a urmărit permanent respectarea prevederilor legale, asigurându-se transmiterea adreselor de răspuns către petenți în termenul optim impus de lege.

Activitatea serviciului a constat și în acțiuni de coordonare a activităților desfășurate în spațiile verzi ale municipiului, de inventariere patrimoniu spații verzi sau pe instituție.

Totodată au fost realizate o serie de amenajări peisagistice în diferite zone prin plantarea diferitelor specii de arbori și arbuști, semănarea gazonului și plantarea de plante perene;

Arborii care au necesitat intervenții de doborâre se aflau în stadiul de declin fiziologic, având o vârstă biologică înaintată și constituiau reale surse de pericol pentru autovehicule, clădiri și chiar pentru populație.

Tăierile de corecție, toaletări au fost efectuate în vederea corectării coroanei întrucât arborii dezvoltau un coronament excesiv. Totodată, o mare parte din numărul acestora din urmă erau situați de-a lungul arterelor rutiere și pietonale, obturând vizibilitatea semafoarelor, a semnelor de circulație și a panourilor de avertizare auto și pietonale precum și a lămpilor de iluminat stradal.

Lucrările de toaletare au fost executate în vederea întreținerii și regenerării arborilor.

S-au pregătit documentații pentru două licitații privind obținerea unor preturi cât mai scăzute la utilități (gaz, energie electrică) inclusiv pentru școli, grădinițe și spital, de asemenea necesarul de carburanți pentru parcul auto al UAT Orăștie.

### 3.3.4 MOBILIER URBAN

În anul 2022 s-au efectuat lucrări de întreținere și modernizare a elementelor de mobilier urban aparținând și aflate pe domeniului public al municipiului Orăștie, dintre care amintim :

- bănci stradale, coșuri de gunoi,



- fântâni arteziene
- echipamente de joacă
- camere de supraveghere video
- indicatoare rutiere
- stații de autobuz
- pioni pentru delimitare acces auto



De asemenea în anul 2022 au fost executate marcaje rutiere longitudinale, transversale pentru treceri pietoni și pentru parcuri publice de reședință, s-au vopsit borduri, s-au montat limitatoare de viteză pe zonele care au prezentat pericol pentru pietoni și circulația auto, s-au montat limitatoare de viteză.









### 3.3.5 ILUMINAT PUBLIC

Mentenanța Serviciului de iluminat public din municipiul Orăștie a fost asigurată de firma Flash Lighting Services, pe baza contractului de concesiune din anul 2019.

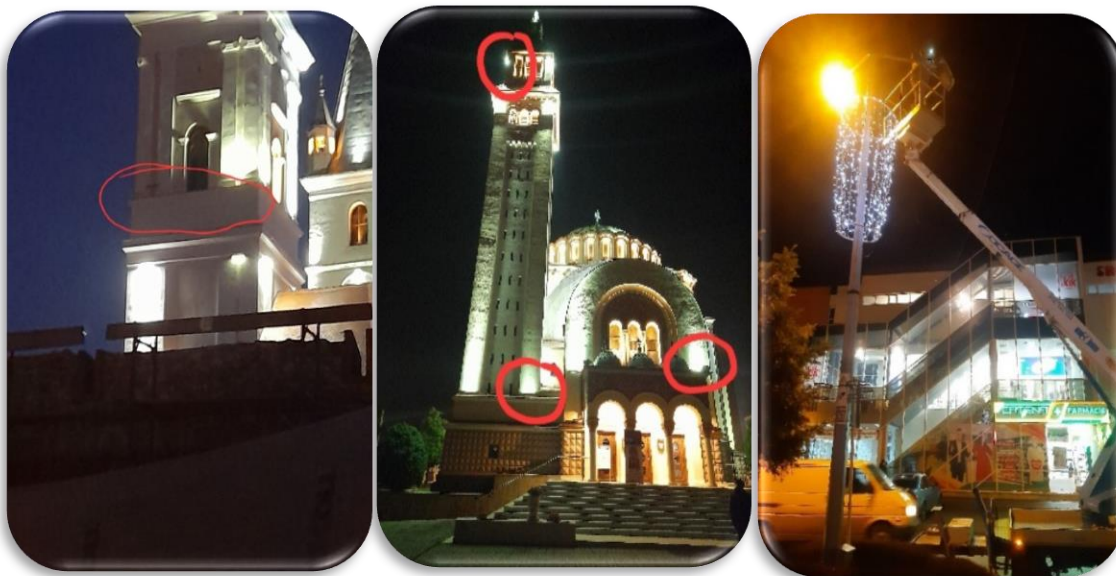


În anul 2022 s-au înregistrat un număr de 523 de intervenții de nefuncționalitate a corpurilor de iluminat stradal, față de 435 înregistrare în 2021

În acest sens în anul 2022 consumul de energie electrică pentru iluminatul public și festiv a fost de 1100 mwh reprezentând 1.002677,03 lei.

Au fost executate lucrări de reparații precum și lucrări de întreținere S.I.P. în valoare de 397.788,22 lei.

Iluminatul festiv a fost asigurat atât din elementele avute în proprietate de municipiul Orăștie cât și prin închirierea de elemente festiv tip stâlp 2D, element festiv tip traversare stâlp 2D și elemente festiv tip figurină 3D.



Iluminatul festiv s-a desfășurat atât în perioada sărbătorilor Pascale cât și în perioada de iarnă 1 decembrie 2022 – 10 ianuarie 2023 , asigurând cantitatea necesară pentru iluminarea principalelor zone și artere de circulație din municipiul Orăștie așa cum este prezentat detaliat în tabelul următor.







### 3.3.6 COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE

În anul 2022, Compartimentul Achiziții Publice din cadrul Municipiului Orăștie a desfășurat următoarele activități:

**A.** Au fost întocmite și transmise spre validare către ANAP următoarele **12 DOCUMENTAȚII DE ATRIBUIRE** toate fiind acceptate, respectiv:

**1. Documentație de atribuire: DF1140199 / 21.02.2022**

„Furnizare bunuri ” pentru obiectivul de investiții „Extinderea, modernizarea și dotarea grădiniței cu program prelungit strada Luncii, municipiul Orăștie”

**2. Documentație de atribuire: DF1143131/01.04.2022**

SUPORT ALIMENTAR în cadrul Programului-pilot conform OUG 91/2021 pentru ȘCOALA GIMNAZIALĂ „DR. AUREL VLAD” ORĂȘTIE

**3. Documentație de atribuire: DF1146547 / 05.05.2022**

FURNIZARE BULDOEXCAVATOR NOU PE PNEURI

**4. Documentație de atribuire: DF1146940 / 10.05.2022**

Furnizare Bunuri și Dotări pentru obiectivul de investiții „Construcție și dotare creșa nouă, strada Luminii, nr 10, Municipiul Orăștie”

**5. Documentație de atribuire: DF1147553 / 16.05.2022**

Modernizarea Ambulatoriului Integrat de specialitate a Spitalului Municipal Orăștie, județul Hunedoara- Furnizare echipamente medicale( Mobilier medical-canapele)

**6. Documentație de atribuire: DF1154207 / 20.05.2022**

ACHIZIȚIA LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII, ACHIZIȚIE DOTĂRI, ACTIVE NECORPORALE pentru obiectivul de investiții „Modernizarea și eficientizarea iluminatului public în municipiul Orăștie”

**7. Documentație de atribuire: DF1151089 / 14.06.2022**

Servicii de supervizare a proiectului prin diriginte de șantier pentru obiectivul „Reabilitarea și modernizarea Casei de Cultură „Alexandru Grozuță”, transformarea acesteia în Centru Cultural multifuncțional”

Cod SMIS 123144

**8. Documentație de atribuire: DF1153203 / 07.07.2022**

„ Dotări în cadrul proiectului : REABILITAREA, MODERNIZAREA ȘI DOTAREA LICEULUI TEHNOLOGIC ”NICOLAUS OLAHUS” ÎN MUNICIPIUL ORĂȘTIE, JUDEȚUL HUNEDOARA”

**9. Documentație de atribuire: DF1156124 / 28.07.2022**

„Furnizare bunuri ” pentru obiectivul de investiții „Extinderea, modernizarea și dotarea grădiniței cu program prelungit strada Luncii, municipiul Orăștie”

**10. Documentație de atribuire: DF1159287 / 12.09.2022**

Furnizare bunuri și dotări pentru obiectivul de investiții „Construcție și dotare creșa nouă , strada Luminii, nr 10, Municipiul Orăștie”

**11. Documentație de atribuire: DF1160518 / 23.09.2022**

Modernizarea Ambulatoriului Integrat de specialitate al Spitalului Municipal Orăștie-  
Furnizare Mobilier medical

**12. Documentație de atribuire: DF1168211 / 27.12.2022**

Modernizare str. Luncii, str. General Zănescu, amenajări exterioare bl. 40 str. Gării, alee carosabilă de legătură între str. Gării și str. Unirii, amenajări exterioare bloc ANL 81-82-

str. Pricazului, alee carosabilă în prelungirea str. Vânătorilor, strada de legătură între str. Unirii și str. Târgului asigurând acces la stadion Mecanica cu parcarile aferente, tronson strada Crișan și strada de legătură între str. Gheorghe Doja și str. Tudor Vladimirescu

**B. Au fost inițiate și derulate următoarele proceduri:**

**1. Anunț de participare simplificat nr. SCN1099969 / 18.01.2022**

Acord cadru privind lucrări de Reparații și întreținere străzi, trotuare, parcări și drumuri de pe raza municipiului Orăștie

Valoare estimată: **12.535.240 lei**

**2. Anunț de participare simplificat nr. SCN1102632 / 11.03.2022 - procedură anulată administrativ (nu a fost depusă nici o ofertă)**

„Furnizare bunuri ” pentru obiectivul de investiții „Extinderea, modernizarea și dotarea grădiniței cu program prelungit strada Luncii, municipiul Orăștie”

Valoare estimată: **171.537,89 lei**

**3. Anunț de participare simplificat nr. SCN1104584 / 07.04.2022**

SUPORT ALIMENTAR în cadrul Programului-pilot conform OUG 91/2021 pentru ȘCOALA GIMNAZIALĂ „DR. AUREL VLAD” ORĂȘTIE

Valoare estimată: **729.412 lei**

**4. Anunț de participare nr. SCN1106644 / 10.05.2022**

FURNIZARE BULDOEXCAVATOR NOU PE PNEURI

Valoare estimată: **420.000 lei**

**5. Anunț de participare simplificat nr. SCN1106831 / 13.05.2022 - procedură anulată administrativ (nu a fost depusă nici o ofertă)**

Furnizare Bunuri și Dotări pentru obiectivul de investiții „ Construcție și dotare creșa nouă, strada Luminii, nr 10, Municipiul Orăștie”

Valoare estimată: **127.542,34 lei**

**6. Anunț de participare simplificat nr. SCN1107224 / 19.05.2022 - procedură anulată (oferta depusă în cadrul procedurii a fost neconformă)**

Modernizarea Ambulatoriului Integrat de specialitate a Spitalului Municipal Orăștie, județul Hunedoara- Furnizare echipamente medicale( Mobilier medical-canapele)

Valoare estimată: **92.411,76 lei**

**7. Anunț de participare simplificat nr. SCN1109324 / 22.06.2022**

Servicii de supervizare a proiectului prin diriginte de șantier pentru obiectivul „Reabilitarea și modernizarea Casei de Cultură „Alexandru Grozuța”, transformarea acesteia în Centru Cultural multifuncțional” Cod SMIS 123144

Valoare estimată: **125.000,00 lei**

**8. Anunț de participare simplificat nr. SCN1110599 / 12.07.2022 - procedură anulată administrativ (nu a fost depusă nici o ofertă)**

Furnizare Bunuri si Dotări pentru obiectivul de investiții „ Construcție și dotare creșa nouă , strada Luminii, nr 10, Municipiul Orăștie”

Valoare estimată: **127.542,34 lei**

**9. Anunț de participare simplificat nr. SCN1110602 / 12.07.2022**

„ Dotări în cadrul proiectului: REABILITAREA, MODERNIZAREA SI DOTAREA LICEULUI TEHNOLOGIC ”NICOLAUS OLAHUS” ÎN MUNICIPIUL ORASTIE, JUDETUL HUNEDOARA”

Valoare estimată: **100.061,14 lei**

**10. Anunț de participare simplificat nr. SCN1111151 / 20.07.2022**

ACHIZIȚIA LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII, ACHIZIȚIE DOTĂRI, ACTIVE NECORPORALE pentru obiectivul de investiții „Modernizarea și eficientizarea iluminatului public în municipiul Orăștie”

Valoare estimata: **11.414.984,61 lei**

**11. Anunț de participare simplificat nr. SCN1112302 / 10.08.2022**

„Furnizare bunuri ” pentru obiectivul de investiții „Extinderea, modernizarea și dotarea grădiniței cu program prelungit strada Luncii, municipiul Orăștie

Valoare estimata: **396.852,1 lei**

**12. Anunț de participare simplificat nr. SCN1114189 / 16.09.2022**

Furnizare bunuri și dotări pentru obiectivul de investiții „ Construcție și dotare creșa nouă , strada Luminii, nr 10, Municipiul Orăștie”

Valoare estimata: **239.165,78 lei**

**13. Anunț de participare simplificat nr. SCN1114816 / 29.09.2022**

Modernizarea Ambulatoriului Integrat de specialitate al Spitalului Municipal Orastie-Furnizare Mobilier medical

Valoare estimata: **110.899 lei**

**14. Anunț de participare simplificat nr. SCN1118956 / 30.12.2022**

Modernizare str. Luncii, str. General Zănescu, amenajări exterioare bl. 40 str. Gării, alee carosabilă de legătură între str. Gării și str. Unirii, amenajări exterioare bloc ANL 81-82-str. Pricazului, alee carosabilă în prelungirea str. Vânătorilor, strada de legătură între str. Unirii și str. Târgului asigurând acces la stadion Mecanica cu parările aferente, tronson strada Crișan și strada de legătură între str. Gheorghe Doja și str. Tudor Vladimirescu

Valoare estimata: **7.598.830 lei**

**În anul 2022 au fost realizate un număr de 752 achiziții directe.**

| <i>Nr. Crt.</i> | <i>DESCRIERE ACTIVITATE<br/>DESFĂȘURATĂ</i>                                                                                                                                                                                                       | <i>LOC<br/>DESFĂȘURARE<br/>ACTIVITATE<br/>(PMO/TEREN)</i> |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>1</b>        | <i>Întocmit și urmărit acte adiționale contracte parcare</i>                                                                                                                                                                                      | <i>PMO</i>                                                |
| <b>2</b>        | <i>Întocmit contracte concesiune teren garaje<br/>-au fost concesionate 5 terenuri situate în str,<br/>Horia Erou Ovidiu Muntean si N. Titulescu</i>                                                                                              | <i>PMO</i>                                                |
| <b>3</b>        | <i>Redactat răspunsuri la cererile cetățenilor</i>                                                                                                                                                                                                | <i>PMO</i>                                                |
| <b>4</b>        | <i>Întocmit permise spargere</i>                                                                                                                                                                                                                  | <i>PMO</i>                                                |
| <b>5</b>        | <i>Calculat F.A.Z.-uri auto</i>                                                                                                                                                                                                                   | <i>PMO</i>                                                |
| <b>6</b>        | <i>Organizat și întocmit documentația pentru<br/>organizarea de licitații pentru parcări<br/>- au fost scoase la licitație 308 locuri de<br/>parcare în 36 de locații<br/>- din care au fost adjudecate un număr<br/>de 179 locuri de parcare</i> | <i>PMO</i>                                                |
| <b>7</b>        | <i>Verificat în teren starea parcărilor si<br/>propunerea pentru retrasare a parcărilor ce<br/>urmează a fi scoase la licitație</i>                                                                                                               | <i>Teren</i>                                              |
| <b>8</b>        | <i>Întocmirea și susținerea rapoartelor ce<br/>urmează a fi aprobate în Consiliul Local</i>                                                                                                                                                       | <i>PMO</i>                                                |



|           |                                                                   |            |
|-----------|-------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>9</b>  | <i>Preluat si verificat dosare licitații parcări - 190 dosare</i> | <i>PMO</i> |
| <b>10</b> | <i>Întocmit si urmărit contracte parcări - 179 contracte</i>      | <i>PMO</i> |

### **3.3.7 COMPARTIMENT CONCESIUNI ȘI ÎNCHIRIERI**

În anul 2022 în cadrul Compartimentului Concesiuni - Închirieri s-au desfășurat activități specifice de gestionare și atribuire locuri de parcare, pregătire documentații în vederea concesiunii unor terenuri, administrarea si actualizarea contractelor aflate în desfășurare.

| <b>Nr. Crt.</b> | <b>DESCRIERE ACTIVITATE DESFĂȘURATĂ</b>                                                                                                                                                                                      | <b>LOC DESFĂȘURARE ACTIVITATE (PMO/TEREN)</b> |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>1</b>        | <i>Întocmit și urmărit acte adiționale contracte parcare</i>                                                                                                                                                                 | <i>PMO</i>                                    |
| <b>2</b>        | <i>Întocmit contracte concesiune teren garaje -au fost concesionate 5 terenuri situate în str, Horia Erou Ovidiu Muntean si N. Titulescu</i>                                                                                 | <i>PMO</i>                                    |
| <b>3</b>        | <i>Redactat răspunsuri la cererile cetățenilor</i>                                                                                                                                                                           | <i>PMO</i>                                    |
| <b>4</b>        | <i>Întocmit permise spargere</i>                                                                                                                                                                                             | <i>PMO</i>                                    |
| <b>5</b>        | <i>Calculat F.A.Z.-uri auto</i>                                                                                                                                                                                              | <i>PMO</i>                                    |
| <b>6</b>        | <i>Organizat și întocmit documentația pentru organizarea de licitații pentru parcări -au fost scoase la licitație 308 locuri de parcare în 36 de locații - din care au fost adjudecate un număr de 179 locuri de parcare</i> | <i>PMO</i>                                    |
| <b>7</b>        | <i>Verificat în teren starea parcarilor si propunerea pentru retrasare a parcarilor ce urmează a fi scoase la licitație</i>                                                                                                  | <i>Teren</i>                                  |
| <b>8</b>        | <i>Întocmirea și susținerea rapoartelor ce urmează a fi aprobate în Consiliul Local</i>                                                                                                                                      | <i>PMO</i>                                    |
| <b>9</b>        | <i>Preluat si verificat dosare licitații parcări -190 dosare</i>                                                                                                                                                             | <i>PMO</i>                                    |
| <b>10</b>       | <i>Întocmit si urmărit contracte parcări - 179 contracte</i>                                                                                                                                                                 | <i>PMO</i>                                    |

### **3.4 COMPARTIMENT URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI, CADASTRU IMOBILIAR**

Activitatea în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului s-a desfășurat prin compartimentul URBANISM, AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI CADASTRU IMOBILIAR care are ca principal domeniu de activitate analiza, verificarea și avizarea din punct de vedere tehnic a documentațiilor specifice.

În acest compartiment se întocmesc certificatele de urbanism și autorizațiile de construire, se recepționează lucrările autorizate, se eliberează certificate de atestare construcții, certificate de nomenclatură stradală, se atribuie numere la imobile, se fac propuneri privind încadrarea terenurilor pe zone în vederea stabilirii impozitului pe acestea,

se transmit datele solicitate de către Institutul Național de Statistică, Direcția Județeană de Statistică și Inspectoratul Județean în Construcții Hunedoara, se întocmesc rapoarte pentru ședințele Consiliului Local Orăștie, se analizează și se avizează documentațiile de urbanism faza PUD, PUZ.

Printre cele mai importante lucrări autorizate în cursul anului 2022, amintim următoarele:

| Beneficiar                                                             | Denumire/adresa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Valoare<br>deviz |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| SC ROMPETROL DOWNSTREAM SRL                                            | CONSTRUIRE STAȚIE MIXTĂ DE DISTRIBUȚIE CARBURANȚI ROMPETROL. Construcții supaterane (magazin, copertină, pompe, stație electrică de alimentare auto, echipament SKID GPL, semnal luminos, catarge steaguri, punct aer, platformă de gunoi, semnale, platforme carosabile și pietonale. Construcții subterane-3 rezervoare depozitare carburanți, 3 pompe multiprodus, separator grăsimi, separator hidrocarburi, guri de descărcare carburanți, rezervor apă incendiu, grup pompare pentru hidrantul de incendiu, microstație de epurare, bazin retenție ape pluviale, forje monitorizare, bransamente utilități, împrejmuire, organizarea execuției.<br>Orăștie, AUTOSTRADA A1 KM 340+500 STÂNGA | 800.000,00 lei   |
| SC FILPLAST SRL                                                        | CONSTRUIRE HALĂ INDUSTRIALĂ - strada Munteanu Ovidiu Nicolae nr. 83A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 729.300,00 lei   |
| SPITALUL MUNICIPAL ORĂȘTIE                                             | CONTINUARE LUCRĂRI DE EFICIENTIZARE ENERGETICĂ LA SPITALUL MUNICIPAL ORĂȘTIE Strada Pricazului, nr. 16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.269.525,63 lei |
| PAROHIA ORTODOXĂ ORĂȘTIE I                                             | CONTINUARE LUCRĂRI RĂMASE DE EXECUTAT PENTRU CONSTRUIRE LĂCAȘ DE CULT – BISERICA ORTODOXĂ “ÎNVIEREA DOMNULUI ȘI SFÂNTUL MARE MUCENIC GHEORGHE” Strada Pricazului, nr. 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 737.310,00 lei   |
| MUNICIPIUL ORĂȘTIE reprezentat prin Primar ing. Ovidiu Laurențiu Bălan | CONTINUARE LUCRĂRI: MODERNIZAREA STADIONULUI MECANICA DIN MUNICIPIUL ORĂȘTIE- AMENAJARE TEREN DE FOTBAL CU GAZON NATURAL, AMENAJAREA UNEI PISTE DE ATLETISM ÎN JURUL TERENULUI, CONSTRUIREA UNEI CLĂDIRI CU TRIBUNE ȘI VESTIARE LA PARTER, SPAȚII TEHNICE ȘI GRUPURI SANITARE Strada Târgului, nr. 26                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 6.930.231,38 lei |
| SC ROMPETROL DOWNSTREAM SRL                                            | CONSTRUIRE STAȚIE MIXTĂ DE DISTRIBUȚIE CARBURANȚI ROMPETROL. CONSTRUCȚII SUPRATERANE (MAGAZIN, COPERTINA, POMPE, STAȚIE ELECTRICA DE ALIMENTARE AUTO, ECHIPAMENT SKID GPL, SEMNAL LUMINOS, CATARGE STEAGURI, PUNCT AER, PLATFORMA DE GUNOI, SEMNALE, PLATFORME CAROSABILE ȘI PIETONALE. CONSTRUCȚII SUBTERANE-3 REZERVOARE DEPOZITARE CARBURANTI, REZERVOR ADBLUE, SEPARATOR GRASIMI,                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 800.000,00 lei   |

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                                                                        | SEPARATOR HIDROCARBURI, GURI DE DESCARCARE CARBURANȚI, REZERVOR APA INCENDIU, GRUP POMPARE PENTRU HIDRANTUL DE INCENDIU, MICROSTAȚIE DE EPURARE, BAZIN RETENȚIE APE PLUVIALE, FORJE MONITORIZARE, BRANȘAMENTE UTILITAȚI, ÎMPREJMUIRE, ORGANIZAREA EXECUȚIEI<br>Orăștie, AUTOSTRADA A1 KM 340+500 DREAPTA |                     |
| MUNICIPIUL ORĂȘTIE reprezentat prin Primar ing. Ovidiu Laurențiu Bălan | Continuare lucrări "CONSTRUCȚIE DE LOCUINȚE PENTRU TINERI, DESTINATE ÎNCHIRIERII, SPECIALIȘTI DIN SĂNĂTATE, REGIM DE ÎNĂLȚIME P+2E+M CU 10 UNITĂȚI LOCATIVE IN ORĂȘTIE, STRADA PRICAZULUI, NR. 16"                                                                                                       | 3.972.320,44,00 lei |
| TRIBUNALUL HUNEDOARA                                                   | EXTINDERE SEDIU JUDECATORIA ORASTIE CU SALA DE JUDECATA, SALA PASILOR PIERDUTI, SALA DELIBERARE, CAMERA AVOCATI, ARHIVA SI GRUP SANITAR<br>Strada George Barițiu, nr.10                                                                                                                                  | 2.598.827,96 lei    |
| MUNICIPIUL ORĂȘTIE reprezentat prin Primar ing. Ovidiu Laurențiu Bălan | CONTINUARE LUCRĂRI - MODERNIZARE ȘI EXTINDERE CREȘĂ MUNICIPALĂ, STRADA PRICAZULUI, MUNICIPIUL ORĂȘTIE, JUDEȚUL HUNEDOARA<br>Strada Pricazului, nr.46                                                                                                                                                     | 401.056,69 lei      |
| SC UEROM FURNITURE CO. SRL                                             | RECONFIGURAREA SPAȚIILOR DE LUCRU ÎN VEDEREA AMENAJĂRII UNEI FABRICI DE ASAMBLARE ȘI PRODUCȚIE A COMPONENTELOR PENTRU MOBILIER ȘI INSTALAREA A DOUĂ SPAȚII DE DEPOZITARE TEMPORARĂ DE TIP CORT PE PLATFORMA BETONATĂ<br>Strada Armatei, nr.38                                                            | 491.000,00 lei      |

#### SINTEZA AUTORIZAȚII DE CONSTRUIRE / DESFIINȚARE ELIBERATE ÎN ANUL 2022

| Nr.crt. | Denumire lucrare                                       | Nr. AC |
|---------|--------------------------------------------------------|--------|
| 1.      | Construcții locuințe familiale                         | 15     |
| 2.      | Extinderi construcții locuințe                         | 3      |
| 3.      | Desființări locuințe și construcții locuințe familiale | 6      |
| 4.      | Desființări anexe                                      | 3      |
| 5.      | Construcții anexe                                      | 2      |
| 6.      | Împrejmuiri                                            | 2      |

|    |                                                                                                                            |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 7. | Continuare lucrări construcție locuință                                                                                    | 7 |
| 8. | Modificare fațadă                                                                                                          | 1 |
| 9. | Modificare acoperiș                                                                                                        | 2 |
| 10 | Schimbare învelitoare                                                                                                      | 1 |
| 11 | Extindere conductă și gaze naturale                                                                                        | 2 |
| 12 | Deviere conductă gaze naturale                                                                                             | 1 |
| 13 | Racord canalizare menajeră                                                                                                 | 1 |
| 14 | Alimentare cu energie electrică                                                                                            | 1 |
| 15 | Construire depozit agricol                                                                                                 | 1 |
| 16 | Construire stații mixte distribuție carburanți                                                                             | 2 |
| 17 | Construire hală industrială                                                                                                | 1 |
| 18 | Continuare lucrări de eficientizare energetică                                                                             | 1 |
| 19 | Construire ateliere                                                                                                        | 2 |
| 20 | Continuare lucrări lăcaș de cult                                                                                           | 1 |
| 21 | Construire garaj                                                                                                           | 2 |
| 22 | Continuare lucrări modernizare stadion                                                                                     | 1 |
| 23 | Construire șoproane metalice                                                                                               | 1 |
| 24 | Extindere depozit utilaje agricole                                                                                         | 1 |
| 25 | Continuare lucrări hală de producție                                                                                       | 1 |
| 26 | Continuare lucrări construcție de locuințe pentru tineri, destinate închirierii, specialiști din sănătate                  | 1 |
| 27 | Extindere sediu Judecătorie                                                                                                | 1 |
| 28 | Continuare lucrări de modernizare și extindere creșă municipală                                                            | 1 |
| 29 | Reconfigurare spații de lucru în vederea amenajării unei fabrici de asamblare și producție a componentelor pentru mobilier | 1 |

#### **1. AUTORIZAȚII DE CONSTRUIRE**

Număr de autorizații de construire și desființare emise în anul 2022: **65**

Total sume încasate din taxe pentru autorizații de construire/desființare în anul 2022: **96990,32 lei**

#### **2. AUTORIZAȚII PENTRU FORAJE SAU EXCAVĂRI**

Număr de autorizații pentru foraje sau excavări emise în anul 2022: **1**



Total sume încasate din taxe pentru autorizații de foraje sau excavări în anul 2022: **13277,50** lei

**3. CERTIFICATE DE URBANISM**

Număr de certificate de urbanism emise în anul 2022: **142**

Total sume încasate din taxe pentru certificate de urbanism în anul 2022: **10225,04** lei

**4. ÎNTOCMIRE ȘI COMPLETARE REGISTRU CU EVIDENȚA AUTORIZAȚIILOR DE CONSTRUIRE / DESFIINȚARE ȘI A CERTIFICATELOR DE URBANISM – 207 documente**

**5. INTRODUCEREA BAZELOR DE DATE ÎN PROGRAMUL DOCMANAGER A AUTORIZAȚIILOR DE CONSTRUIRE / DESFIINȚARE ȘI PUBLICAREA ACESTORA PE SITE-UL PRIMĂRIEI ORĂȘTIE – 65**

**6. INTRODUCEREA BAZEI DE DATE ÎN PROGRAMUL DOCMANAGER A CERTIFICATELOR DE URBANISM ȘI PUBLICAREA ACESTORA PE SITE-UL PRIMĂRIEI ORĂȘTIE – 142**

**7. SCANARI DOCUMENTE PENTRU ARHIVA ELECTRONICĂ AFERENTE BIROULUI URBANISM**

**8. INTRODUCEREA ÎN PROGRAM DOCMANAGER A DOCUMENTELOR ELIBERATE**

**9. AVIZE DE OPORTUNITATE**

**10. AVIZE ARHITECT ȘEF**

Număr avize de oportunitate emise în anul 2022: **11**

Număr avize arhitect șef emise în anul 2022: **8**

**11. RESPONSABILI TEHNICI ÎN CADRUL A 4 PROIECTE PENTRU OBIECTIVE DESFĂȘURATE LA NIVELUL UAT ORĂȘTIE.**

• Reabilitarea, modernizarea și dotarea Liceului Tehnologic Nicolaus Olahus în Municipiul Orăștie

- Restaurare, consolidare și conservare Cetatea Orăștiei
- Amenajarea zonei centrale protejate – Piața Victoriei și realizarea unui parcaj adiacent în Municipiul Orăștie, județul Hunedoara
- Realizarea Muzeului Civilizației Dacice, în Municipiul Orăștie.

**12. CERTIFICATE DE ATESTARE A EDIFICĂRII CONSTRUCȚIILOR - 97**

**13. ADEVERINȚE - 109**

**14. CERTIFICATE DE NOMENCLATURĂ STRADALĂ ȘI ADRESĂ – 15**

**15. RĂSPUNSURI LA CERERI – ADRESE - 119**

**16. RAPOARTE STATISTICE TRIMISE INSTITUTULUI NAȚIONAL PENTRU STATISTICĂ – 17**

**17. RAPOARTE TRIMISE INSPECTORATULUI DE STAT ÎN CONSTRUCȚII HUNEDOARA PRIVIND SITUAȚIA LUCRĂRIILOR AUTORIZATE - 12**

**18. AFISARE LA PANOUL PRIMĂRIEI A LISTEI CU CERTIFICATELE DE URBANISM ELIBERATE – 12**

**19. AFISARE LA PANOUL PRIMĂRIEI A LISTE CU AUTORIZAȚIILE DE CONSTRUIRE ELIBERATE – 12**

**20. PROCESE VERBALE DE CONTRAVENȚIE – 9**

Total sume încasate pentru procesele verbale de contravenție în anul 2022: 15.000 lei

**21. PROCESE VERBALE DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRIILOR – 63**

Total sume încasate reprezentând regularizare taxe pentru autorizații de construire în anul 2022: 172.528 lei

**22. PROCESE VERBALE DE RECEPȚIE PARȚIALĂ – 4**

Total sume încasate reprezentând regularizare taxe pentru autorizații de construire în anul 2022: 2.136,73 lei

**23. ACORDURI PENTRU LUCRĂRI DE RACORDURI ȘI BRANȘAMENTE LA REȚELELE PUBLICE – 34**

Total sume încasate reprezentând taxe acorduri pentru racorduri și branșamente în anul 2022: 429,52 lei

**24. CONSTATĂRI VIZUALE A STĂRII TEHNICE A CLĂDIRILOR DIN MUNICIPIUL ORĂȘTIE ȘI DEPISTAREA ACELOR CLĂDIRI CU STĂRI TEHNICE NECORESPUNZĂTOARE – MUNICIPIUL ORĂȘTIE**

**25. NOTE TEHNICE DE CONSTATARE A STĂRII TEHNICE NECORESPUNZĂTOARE A UNOR CLĂDIRI – 23**

**26. ADRESE PENTRU REMEDIEREA STĂRII TEHNICE NECORESPUNZĂTOARE A UNOR CLĂDIRI – 23**

**27. NOTE DE CONSTATARE A STĂRII TEHNICE NECORESPUNZĂTOARE A UNOR CLĂDIRI – 23**

**28. ÎNTOCMIREA REFERATELOR DE APROBARE LA PROIECTELE DE HOTĂRÂRE PRIVIND APROBAREA CUANTUMULUI DE MAJORARE ÎN ANUL 2023 A IMPOZITELOR PE CLĂDIRILE NEÎNGRIJITE – 23**

**29. ÎNTOCMIREA REFERATELOR LA PROIECTELE DE HOTĂRÂRE PRIVIND APROBAREA CUANTUMULUI DE MAJORARE ÎN ANUL 2023 A IMPOZITELOR PE CLĂDIRILE NEÎNGRIJITE – 23**

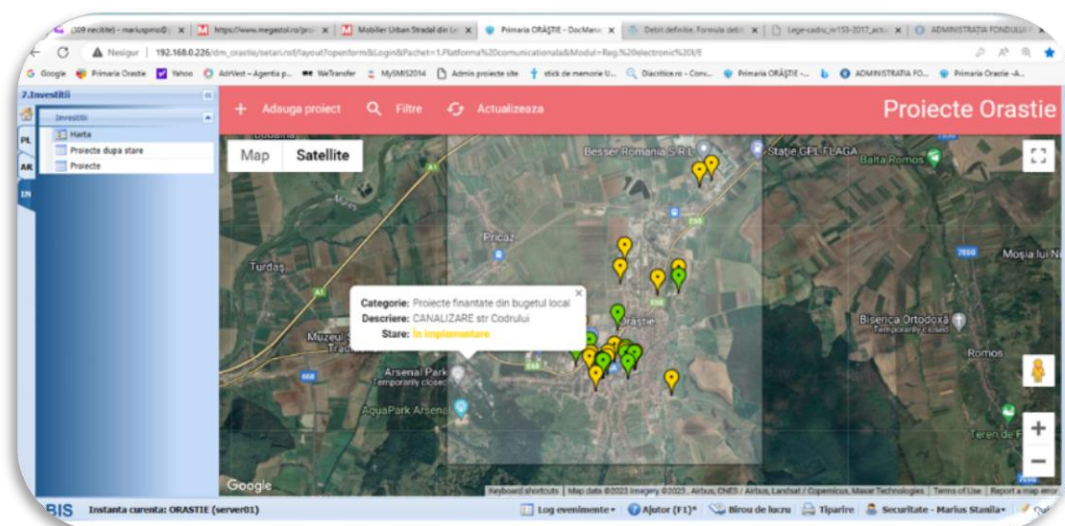
**30. PREZENTAREA RAPOARTELOR LA PROIECTELE DE HOTĂRÂRE ÎNTOCMITE DE CĂTRE BIROUL URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI**

**31. DOCUMENTAȚII DE URBANISM ÎNȚIATE DE PERSOANE FIZICE ȘI PERSOANE JURIDICE, AVIZATE ȘI APROBATE CONFORM LEGII**

### 3.4.1 COMPORTIMENT SERVICIUL INFORMATICĂ

În anul 2022 în cadrul compartimentului Informatic s-au desfășurat activități specifice pentru este menținerea unei funcționări optime a sistemului informatic precum și îmbunătățirea constantă a performanțelor acestuia astfel încât utilizatorii să își poată desfășura activitățile în cele mai bune condiții

Activitatea desfășurată a cuprins totalitatea măsurilor de menținere a unei bune funcționări a echipamentelor IT și a platformelor software ale UAT Orăștie și a serviciilor subordonate și totalitatea măsurilor efectuate pentru dezvoltarea sistemului informatic.



- Asigurarea funcționării echipamentelor hardware, computere, servere, imprimante, scanner, echipamente de rețea din cadrul UAT Municipiului Orăștie.
- Virtualizarea serverelor în vederea susținerii stocării datelor, conform cerințelor de digitalizare și intercorelare a bazelor de date din cadrul Primăriei.

- Participarea la implementarea proiectelor privind digitalizare instituției noastre, în cadrul proiectului finanțat prin POCA “**Planificarea strategică teritorială și soluții integrate pentru simplificarea procedurilor administrative la nivelul municipiului Orăștie**”
- Asigurarea securității datelor din rețeaua instituției.
- Actualizare informațiilor prezentate pe site-ul instituției, având ca scop continuarea procesului de eficientizare a relației cu cetățenii din perspectiva serviciilor oferite de către instituție.

### 3.5 DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

Direcția Administrație Publică Locală are rolul de a asigura legătura dintre cetățeni și autoritățile publice locale, asigurând în același timp legalitatea actelor întocmite de departamentele din cadrul Primăriei.

Direcția Administrație Publică Locală este condusă de un director executiv care se subordonează secretarului municipiului Orăștie și este structurată pe următoarele compartimente :

- Compartimentul Juridic –Contencios
- Compartimentul Fond Funciar și Registru Agricol
- Compartimentul Acorduri Autorizări
- Compartimentul Administrație Publică Locală, Secretariat, Arhivă
- Compartimentul Informații pentru Cetățeni și Relații Publice

Direcția Administrație Publică Locală are următoarele domenii de acțiune :

- colaborarea la întocmirea proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local și a dispozițiilor emise de Primarul municipiului Orăștie prin pregătirea materialelor necesare ședințelor și care s-au materializat în:
  - comunică și înaintează în termenul prevăzut de lege autorităților și persoanelor interesate hotărârile adoptate de Consiliul Local și dispozițiile emise de primar ;
  - asigură executarea lucrărilor de secretariat pentru ședințele Consiliului Local ;
  - înregistrează și conduce evidența hotărârilor Consiliului Local și dispozițiilor primarului ;
  - asigură reprezentarea Primăriei în fața instanțelor de judecată;
  - asigură legătura dintre cetățeni și autoritățile publice locale, realizarea măsurilor de respectare a drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor ;
  - ține evidența cetățenilor de onoare ai Municipiului Orăștie;
  - acordă asistența juridică celorlalte compartimente și persoanelor fizice marginalizate social ;
  - asigură exercitarea atribuțiilor primarului în problemele de Autoritate Tutelară;
  - urmărește soluționarea în termenul legal a cererilor, sesizărilor și reclamațiilor formulate de cetățeni ;
  - ia măsuri pentru primirea, evidența, selecționarea și conservarea documentelor deținute în arhiva Primăriei Orăștie pentru întocmirea și centralizarea Nomenclatorului arhivistic;
  - asigură eliberarea de copii de pe diferite acte

### 3.5.1. Compartiment Juridic Contencios

Este compus dintr-un funcționar public și în anul 2022 a îndeplinit următoarele atribuții principale susținând și reprezentând interesele Municipiului Orăștie, Primarului municipiului Orăștie și ale Consiliului local Orăștie în 244 litigii, din care:

#### total cauze - litigii

| Nr. crt. | OBIECTUL ACȚIUNII (dosare)                                        | TOTAL      | CÂȘTIGATE | PIERDUTE | ÎN CURS    |
|----------|-------------------------------------------------------------------|------------|-----------|----------|------------|
| 1        | Înlocuire amenda contravențională cu munca în folosul comunității | 168        | 47        | 3        | 18         |
| 2        | Hotărâre care sa tina loc de act autentic                         | 1          |           |          | 1          |
| 3        | Contestații la executare (dos. ITL)                               | 3          | 1         |          | 2          |
| 4        | Plângere contravențională împotriva P.V. de constatare            | 2          |           |          | 2          |
| 5        | Uzucapiune                                                        | 3          | 1         |          | 2          |
| 6        | Anulări act administrativ                                         | 4          |           | 1        | 3          |
| 7        | Contestație la executare (dos. BEJ)                               | 5          | 1         |          | 4          |
| 8        | Suspendare executare silita                                       | 4          |           |          | 4          |
| 9        | Pretenții                                                         | 9          | 5         |          | 4          |
| 10       | Anulare proces verbal de contravenție – (Politia Locala)          | 5          | 1         |          | 4          |
| 11       | Reintegrare în familie                                            | 1          | 1         |          |            |
| 12       | Încuviințare executare silita                                     | 3          |           |          | 3          |
| 13       | Litigii privind funcționarii publici – Lg. 188/1999               | 2          | 2         |          |            |
| 14       | Succesiune                                                        | 2          |           |          | 2          |
| 15       | Rectificare Carte funciara                                        | 2          |           |          | 2          |
| 16       | Curatela                                                          | 1          | 1         |          |            |
| 17.      | Revendicare imobiliara                                            | 1          |           |          | 1          |
| 18       | Drepturi bănești                                                  | 1          |           |          | 1          |
| 19       | Procedura insolventei                                             | 7          |           |          | 7          |
| 20       | Reexaminare taxe de timbru                                        | 2          | 2         |          |            |
| 21.      | Acțiune în constatare                                             | 2          |           |          | 2          |
| 22       | Acțiune în constatare inexistenta creanță                         | 9          |           |          | 9          |
| 23.      | Evacuare                                                          | 2          | 2         |          |            |
| 24.      | Cauțiune                                                          | 4          | 4         |          |            |
| 25.      | Fond funciar                                                      | 1          |           |          | 1          |
|          | <b>TOTAL</b>                                                      | <b>244</b> | <b>68</b> | <b>4</b> | <b>172</b> |

Consilierul juridic din cadrul Direcției Administrație Publică Locală – Compartiment Juridic - contencios, a participat la un număr de 28 de ședințe ale Consiliului local. Din



totalul de **28** de ședințe, Consiliul local s-a întrunit în **12 ședințe ordinare și 16 ședințe extraordinare**.

Consiliul local a luat în dezbateră un număr de **293** de proiecte de hotărâre din care au fost aprobate un număr de **285**, concretizate în **285** de hotărâri de consiliu local.

Activitatea pe care am desfășurat-o în cursul anului 2022 a constat în următoarele activități :

- elaborarea și tehnoredactarea proiectelor de hotărâre și a hotărârilor Consiliului local ;
- redactarea avizelor celor 5 comisii de specialitate ale consiliului local;
- îndeplinirea lucrărilor de secretariat ale consiliului local;
- redactarea proceselor verbale ale ședințelor consiliu local;
- întocmirea dosarului de ședință în 2 exemplare și înaintarea unui exemplar către Instituția Prefectului - Județul Hunedoara;
- comunicarea către compartimentele din cadrul aparatului propriu al Primarului și a serviciilor subordonate Consiliului local a hotărârilor adoptate de Consiliul local Orăștie;
- întocmirea pontajului lunar al consilierilor locali și transmiterea acestuia către Compartimentul buget - contabilitate-financiar și Compartimentul Resurse Umane din cadrul aparatului propriu al Primarului municipiului Orăștie;
- informarea periodică a consilierilor cu privire la legislația nou apărută;
- permanentă conlucrare cu toate compartimentele din cadrul aparatului propriu al Primarului și transmiterea către acestea a legislației nou apărute;
- înscrierea în Registru de evidență a hotărârilor adoptate de Consiliul local, precum și a proiectelor de hotărâre;
- prelucrarea declarațiilor de avere și de interese ale aleșilor locali și comunicarea acestora către Agenția Națională de Integritate.

### ***3.5.2. Compartiment Administrație Publică Locală, Secretariat, Arhivă***

În anul 2022 Compartimentul a dus la îndeplinire următoarele:

◦A asigurat legătura dintre cetățeni și autoritățile publice locale, în vederea realizării transparenței decizionale și respectării drepturilor fundamentale ale cetățenilor;

◦A asigurat evidența documentelor, dosarelor și audiențelor la cabinetele primarului viceprimarului și secretarului;

◦A preluat zilnic faxurile și notele telefonice și le-a transmis, pe bază de semnătură, la compartimentele din cadrul Primăriei, cât și documentele transmise prin fax și repartizate de primar și răspunsurile emise în regim de urgență:

◦A deservit zilnic centrala telefonică;

◦S-a ocupat de desfășurarea activităților de protocol;

◦S-au dactilografiat toate materialele întocmite și prezentate de personalul Primăriei, asigurându-se respectarea normelor gramaticale, cât și cele prezentate de consilierii locali, pentru ședințele comisiilor de specialitate și pentru cele ale consiliului local;

◦S-a creat și actualizat permanent baza de date referitoare la orașele, instituțiile și persoanele aflate în colaborare cu Primăria Municipiului Orăștie;

◦S-a efectuat operarea pe calculator a evidenței Dispozițiilor emise de primar și a Hotărârilor Consiliului Local;

◦S-a asigurat întocmirea delegațiilor de deplasare, eliberate pe bază de referat pentru

angajații Primăriei și consilierii locali;

- S-a urmărit permanent corespondența adresată Primăriei, astfel ca după semnarea de către Primar sau Viceprimar, să poată fi înmănată compartimentelor de specialitate;

- S-a ținut permanent legătura cu compartimentele Primăriei, în vederea rezolvării diferitelor lucrări încredințate de conducerea Primăriei;

- S-a asigurat preluarea și transmiterea corespondenței cu caracter secret din cadrul Primăriei;

- S-au întocmit rapoarte pentru ședințele Consiliului Local, în probleme legate de instituțiile de învățământ, sănătate sau cultură;

- S-au arhivat documentele create în anii anteriori.

- S-au elaborat 19 adeverințe de vechime în muncă, 224.000 fotocopii din diferite documente .

- S-au inventariat 280 ml de documente digitalizarea arhivei, care fac parte din fondul arhivistic al Primăriei Orăștie.

- S-a ținut evidenta actelor de procedura civilă emise de diferiți executori judecătorești

- S-au întocmit PV de afișare a executărilor silite, publicații de vânzare, etc.

### ***3.5.3. Compartiment Informații pentru cetățeni și relații publice***

Are în componență 1 funcționar public și în anul 2022 a îndeplinit următoarele atribuții :

- a informat cetățenii cu privire la natura serviciilor oferite de Primăria municipiului Orăștie, punând la dispoziția lor documentele necesare, respectiv formulare tip, fise de informații, pliante, în vederea obținerii de către aceștia a documentelor eliberate de primărie;

- a colaborat cu toate compartimentele în vederea obținerii informațiilor cu privire la stadiul lucrărilor sau în ceea ce privește modul de rezolvare a diverselor cereri și petiții;

- a gestionat procesul de acces la informații de interes public, comunicând în termenul legal, (verbal, pe suport de hârtie sau electronic) răspunsurile cu privire la solicitările privind accesul la informațiile de interes public, prevăzute de Legea 544/2001 tuturor persoanelor interesate;

- În cadrul structurii funcționarului de securitate s-a acționat în conformitate cu legislația în vigoare, au fost întocmite programele, documentele și actele clasificate, au fost cerute aprobările și avizele necesare și la nevoie s-a ridicat și înregistrat corespondența clasificată, iar după repartizarea documentelor de către conducere corespondența clasificată a fost distribuită persoanelor nominalizate;

- a ținut evidența tuturor solicitărilor, preluate de la cetățeni, instituții și agenți economici, operând în registratura generală, după cum urmează:

- cereri, sesizări, reclamații;

- adeverințe;

- a asigurat gestionarea documentelor, repartizându-le prin programul POCA, tuturor structurilor sau persoanelor care răspund de soluționarea acestora;

- a colaborat cu unități administrativ teritoriale, organisme, autorități, cu care municipiul nostru are legături de colaborare, în vederea diseminării informațiilor către acestea;

- a realizat lucrări de secretariat pentru audiențe, organizând înscrierea și direcționarea cererilor depuse în urma audiențelor ;

- s-a preocupat de deservirea centralei telefonice;

- în anul 2022, s-au înregistrat solicitări de acces la informațiile de interes public, înregistrate în baza Legii 544/2001 privind accesul liber la informațiile de interes public, cărora li s-a răspuns conform termenelor prevăzute de legislație.

#### 3.5.4. Compartiment Fond Funciar și Registru Agricol

Compartimentul FOND FUNCJAR – REGISTRUL AGRICOL în decursul anului 2022 a desfășurat următoarea activitate:

- S-a răspuns în scris la un număr de 2969 cereri acestea cuprinzând:
  - corespondența cu persoanele care au solicitat retrocedarea terenurilor conform Legilor Fondului Funciar.
  - corespondența cu persoanele ce au solicitat înregistrarea/radierea vehiculelor ce nu se supun înmatriculării.
  - corectarea titlurilor de proprietate privind inițiala sau scrierea greșită a numelui
  - eliberare adeverințe privind trecerea terenului din extravilan în intravilan conform PUG aprobat prin HCL 18/2014 .
  - eliberare adeverințe privind categoria de folosință a imobilelor.
  - eliberare adeverințe în vederea obținerii subvențiilor agricole.
  - eliberare adeverințe de la registrul agricol pentru: ajutor social; venit minim garantat;
  - deduceri salariale; eliberare cărți de identitate, rechizite și burse școlare,
  - colaborare cu alte instituții ( Prefectura , APIA , Poliție , Judecătoria , Direcția jud. De statistică, OCPI Deva, DAJ Deva, ANIF –RA, DSH -Deva)
- S-au întocmit 250 dosare ce cuprind actele de proprietate și actele de stare civilă necesare demarării lucrărilor de înregistrare sistematică a terenurilor agricole situate în extravilanul municipiului Orăștie, etapa 8, sectoare 57,58,59,60,28,29,30.
- În scopul stabilirii dreptului de proprietate privată asupra terenurilor agricole , Comisia locală de fond funciar a municipiului Orăștie s-a întâlnit în 3 ședințe de fond funciar unde s-au discutat și s-au analizat un număr de 43 de cereri depuse conform Legii nr. 231/2018.
- S-a colaborat cu:
  - ✓ SC.Belevenion Geotopo SRL pentru aplicarea Programului național de cadastru și carte funciara a lucrărilor de înregistrare sistematică inițiate de unități administrativ-teritoriale pentru sectoare cadastrale, cu care s-a finalizat etapa 7, sectoarele 43.
  - ✓ -APIA – Deva, Agenția Orăștie , pentru identificarea parcelelor teren pe blocuri fizice ;

✓ DAJ Deva – colaborare în vederea soluționării dosarelor privind vânzarea terenurilor agricole situate în extravilan, a sesizărilor pentru evaluarea pagubelor produse ca urmare a calamităților naturale , precum și în vederea acordării corecte a subvențiilor a întocmirii dosarelor de atestare profesională și a dosarelor de exploatare agricolă.

• S-au verificat și înregistrat un număr de 203 contracte de arendă și acte adiționale la contractele de arendă, precum și 167 acte de reziliere a contractelor de arendă astfel:

- pentru SC AGROMARCHISERV SRL
- pentru SC TERA SILVA RUS SRL
- pentru SC HORIBUS SRL
- pentru SC GABIEMA COL SRL
- pentru SC AVRAM CEREALE SRL
- pentru SC BAC AGRO TERRA SRL
- pentru SC RDS TRANS LEMN SRL
- S-au eliberat următoarele acte :

- 4 atestate de producător agricol și 4 carnete de comercializare și s-au vizat 35 atestate și 35 carnete de comercializare

- 2421 adeverințe de la registru agricol pentru :

- pentru schimbarea categoriei de folosință teren
- ajutor social, alocații;
- rechizite și burse școlare,
- venit minim garantat,
- deduceri salariale,
- subvenții pentru ajutorul de încălzire,
- subvenții APIA.
- pentru eliberarea cărții de identitate.
- S-au operat în registru agricol 3483 poziții la care s-au completat :
  - componenta gospodăriei,
  - terenuri în proprietate,
  - modul de utilizare a suprafețelor agricole,
  - suprafața arabilă cultivată,
  - pomi fructiferi,
  - animale domestice la începutul anului,
  - evoluția efectivelor de animale,
  - utilaje, instalații agricole și mijloace de transport,
  - construcții pe raza localității.

Din cele 3483 poziții completate la registrul agricol :

- 2956 poziții sunt gospodării cu domiciliul în localitate,
- 473 poziții sunt persoane cu domiciliul în alte localități,
- 54 poziții sunt persoane juridice.
- Întocmirea și transmiterea următoarelor situații :
  - - R. AGR – numărul pozițiilor înscrise în registrul agricol, utilaje, instalații agricole, mijloace de transport și construcții existente în gospodăriile populației și unitățile cu personalitate juridică - la Direcția jud.de Statistică
    - AGR (2A) – situația suprafețelor de teren pe culturi- la DAJ Deva
    - AGR (2B) – situația producțiilor obținute pe culturi - la DAJ Deva
    - - Raport tehnic-operativ privind efectivele de animale și producțiile acestora – lunar la DAJ Deva
  - Transmiterea trimestrială a situației privind animalele moarte – DSVSA -Deva



- SST – situația statistică a terenurilor la 31 dec. 2022 – la DAJ Deva
- La începutul anului 2022 au fost înregistrate următoarele efective de animale :
  - 269 capete bovine din care :
    - 201 vaci,
    - 17 juninci,
    - 18 tineret femele,
    - 6 tineret mascul
    - s-au obținut 159 viței.
  - 18219 capete porcine de la care s-au obținut 25 produși .
  - 11655 capete ovine de la care s-au obținut 7316 produși .
  - 100 capete caprine de la care s-au obținut 100 produși.
  - 10 capete cabaline
  - 50 iepuri de casă
  - 6600 păsări, din care păsări ouătoare 6600
  - 590 familii de albine.
- Conform OG nr.28/2008 și HG.nr.218/2015 privind registrul agricol au fost înregistrate pe suport electronic un nr.de 3483 gospodari.
- Principalele culturi înființate și producțiile obținute au fost :
  - grâu = 179 ha cu o producție medie de 3100 kg/ha
  - orzoaică = 2,47 ha cu o producție medie de 2500 kg / ha
  - orz = 225 ha cu o producție medie de 2700 kg / ha
  - ovăz = 17 ha cu o producție medie de 2500 kg/ha
  - porumb pentru boabe = 392 ha cu o producție medie de 5400 kg boabe / ha
  - cartofi = 7 ha cu o producție medie de 12000 kg /ha
  - rapiță = 71 ha cu o producție medie de 4300 kg / ha
  - plante medicinale = 18 ha cu o producție medie de 1400 kg/ha
  - plante de nutreț = 414 ha cu o producție medie de 6800 kg / ha
  - floarea soarelui = 53 ha cu o producție medie de 1200 kg / ha
  - legume = 5 ha cu o producție medie 1800 kg / ha
- Au fost înregistrate un număr de 17 vehicule care nu se supun înmatriculării conform H.C.L. nr.89/2007 și radiate din evidența 16 vehicule.
- S-au înregistrat 6 cereri conform Legii nr. 17/2014, privind vânzarea-cumpărarea terenurilor agricole situate în extravilan prin verificarea datelor de identificare a vânzătorului, a suprafeței de teren, a ofertei de vânzare, categoria de folosință, amplasamentul identificat prin tarla și parcelă, procese-verbale încheiate pentru fiecare etapă a procedurii, adeverințe eliberate în vederea vânzării libere a terenurilor precum și orice corespondență referitoare la realizarea procedurii.
- Colaborare cu celelalte birouri și servicii:
  - Biroul Juridic – furnizarea de date în ceea ce privește nemulțumirile legate de aplicarea legilor fondului funciar
  - Biroul Urbanism – stabilirea extinderii intravilanului în extravilanul municipiului, precum și colaborare pentru eliberare adeverințe cu suprafața cuprinsă în noul intravilan
  - Serviciul Taxe și Impozite – corelarea declarației fiscale pentru stabilirea impozitului pe clădiri și teren cu declarația din Registrul agricol precum și eliberare adeverințe privind suprafețele de teren intravilan provenite din extravilan.

- Serviciul Public de Asistență Socială – eliberare adeverințe cu suprafețe de teren pentru întocmirea dosarului de ajutor social, alocații suplimentare.
- Stare Civilă – în ceea ce privește stabilirea masei succesorale.

### 3.5.5. Compartimentul Resurse Umane

Compartimentul Resurse Umane este un compartiment funcțional din cadrul structurii organizatorice a Primăriei Municipiului Orăștie, în subordinea directă a directorului executiv al Direcției Administrație Publica Locala din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Orăștie. Acesta răspunde de elaborarea și implementarea politicii de personal pentru Aparatul de specialitate al Primarului municipiului Orăștie, SPCLEP, Serviciul Poliția Locală, și de Serviciile și instituțiile publice subordonate Consiliului local Orăștie, precum și de ducerea la îndeplinire a prevederilor legislative în ceea ce privește raportul de serviciu al funcționarilor publici, raportul de muncă al personalului contractual și salarizarea acestora, conform atribuțiilor care se regăsesc în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Orăștie.

**Obiectivul general** al Compartimentului Resurse Umane este de a realiza gestiunea curentă a resurselor umane, a funcțiilor publice și a personalului contractual

**Obiectivele specifice**, rezultate din obiectivul general, sunt:

- planificarea resurselor umane;
- analiza posturilor și monitorizarea mișcărilor de personal;
- recrutarea și selecția personalului;
- evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- formarea și perfecționarea profesională;
- întocmirea și gestionarea dosarelor profesionale pentru funcționarii publici și a dosarelor personale pentru personalul contractual și a registrului de evidență a funcționarilor publici
- calculul drepturilor salariale și a obligațiilor față de bugetul asigurărilor sociale și de stat.

#### **Atribuțiile Compartimentului Resurse Umane**

- în baza analizei și a dispoziției primarului, precum și a propunerilor primite de la directorii de direcții, aprobate de către conducerea instituției sau a modificărilor legislative, asigură întocmirea documentației privind modificarea organigramei Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Orăștie, a numărului total de posturi și a statului de funcții, conform prevederilor legale;
- asigură întocmirea documentației privind organizarea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice vacante și a posturilor contractuale vacante, a celor temporar vacante, a promovărilor în funcții de conducere, în clasă și în grad profesional. Răspunde și se asigură de publicitatea posturilor vacante pentru care se organizează concurs de recrutare sau promovare, conform prevederilor legale în vigoare;

- asigură secretariatul comisiilor de concurs/examen pentru ocuparea posturilor vacante;
- întocmește documentația privind numirea în funcție publică și a contractelor individuale de muncă pentru candidații declarați admiși, în conformitate cu prevederile legale;
- întocmește documente privind numirea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu și/sau a contractului individual de muncă pentru întreg personalul Aparatului de specialitate al Primarului;
- realizează salarizarea personalului din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Orăștie, conform prevederilor legale.
- solicită și centralizează fișele de post, ține evidența acestora pentru toate posturile, conform prevederilor legale;
- întocmește, gestionează și răspunde de dosarele profesionale ale funcționarilor publici precum și de dosarele personale ale personalului contractual din cadrul instituției, conform prevederilor legale;
- gestionează contractele de muncă, prin întocmirea corectă și la timp a tuturor contractelor individuale de muncă, conform legii. Înregistrează în baza de date on - line, contractele individuale de muncă prin programul Revisal. Răspunde de efectuarea acestei atribuții corect și în termenul legal;
- actualizează, majorează și modifică drepturilor salariale, după caz, conform legii.
- colaborează la fundamentarea necesarului de cheltuieli de personal prevăzute în buget, la solicitarea Direcției Economice;
- asigură introducerea în baza de date a concediilor de odihnă ale salariaților, în baza cererilor aprobate ale acestora de către șeful ierarhic superior sau înlocuitorul de drept al acestuia; Răspund de întocmirea situației privind planificarea concediilor de odihnă, în vederea aprobării de către primar și urmărește respectarea ei. Răspunde de evidența tuturor tipurilor de concedii: concediilor de odihnă, medicale, de studii cu sau fără plată și interese personale, aprobate conform prevederilor legale;
- calculează orele suplimentare efectuate de personalul din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului;
- întocmește și verifică foile de prezență colectivă (pontajul centralizator) lunar pe direcții, servicii birouri si compartimente;
- întocmește și vizează legitimații de serviciu și urmărește recuperarea lor la încetarea/modificarea raportului de serviciu sau de muncă ale angajaților;
- eliberează, la cerere, adeverințe privind calitatea de salariat/asigurat, vechimea în muncă/specialitate și drepturile salariale;
- asigură aplicarea prevederilor legale privind pensionarea pentru limită de vârstă. pensionare anticipate, anticipate parțiala sau invaliditate. Eliberează angajaților, la îndeplinirea condițiilor legale, actele necesare depunerii documentației de pensionare la Casa Județeană de Pensii Hunedoara;
- operează actele administrative privind modificările intervenite în situația funcțiilor și a funcționarilor publici, precum și încărcarea documentelor în format electronic pe Portalul de management al funcțiilor publice și al funcționarilor publici al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;
- solicită și centralizează, conform prevederilor legale, rapoartele de evaluare ale funcționarilor publici și ale personalului contractual, în condițiile legii.

- actualizează formularul de evaluare a performanțelor profesionale anuale ale funcționarilor publici și a personalului contractual, la modificări legislative și le postează pe rețeaua internă a instituției;
- pe baza propunerilor din rapoartele de evaluare ale funcționarilor publici întocmește centralizatorul: „Planul de perfecționare profesională pe anul (în curs)” pe care îl transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, conform legislației în vigoare. Răspunde de întocmirea documentului „Planul de perfecționare profesională anual” în termenele legale.
- răspunde de evidența cursurilor de perfecționare, sau orice alte forme de perfecționare profesională; centralizează situația la zi;
- asigură efectuarea stagiilor de practică profesională de către studenții/elevii care solicită acest lucru, în baza unui protocol între instituția de învățământ și Primărie, sau în nume personal prin cerere și eliberează adeverințe privind stagiul de practică, în condițiile legii.
- asigură legătura Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Orastie cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici București de către care este coordonat metodologic.
- centralizează date statistice referitoare la personalul din cadrul instituției și a instituțiilor subordonate Consiliului Local în vederea luării unor decizii în ceea ce privește strategia de personal;
- răspunde de publicitatea, implementarea și monitorizarea normelor de conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual.
- întocmește statul de personal/funcții ori de câte ori intervin modificări privind componentele definitorii acestuia: structura organizatorică, numărul și categoria funcțiilor, numărul de angajați, drepturile salariale lunare sau noi angajați;
- are obligația de a păstra confidențialitatea datelor cu caracter personal ale angajaților și ale candidaților la concursuri în vederea ocupării unui post vacant precum și confidențialitatea asupra activității biroului în afara celor care nu sunt în contradicție cu principiul transparenței în administrația publică;
- oferă funcționarului public și personalului contractual, în baza principiului transparenței, toate informațiile referitoare la raportul de serviciu sau muncă al acestuia, din oficiu sau după caz la cerere, precum și informațiile de interes public conform Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public,
- întocmește diferite evidențe sau situații statistice privind salariații, vechime în muncă, salarizare etc. la cererea primarului;
- solicită și centralizează declarațiile de avere și cele de interese a funcționarilor publici precum și a personalului contractual cu funcții de conducere, în condițiile legii. Ține evidența lor în format electronic, precum și publicarea acestora în condițiile Legii 176/2010, prin scanare și postare pe site-ul instituției, conform termenelor în condițiile legii, după caz și eliberează dovezi de depunere a declarațiilor.
- comunică angajaților sub semnătură de primire dispozițiile în original care privesc raporturile de serviciu și de muncă precum și numirea în diferite comisii în termenul legal;
- verifică prezența zilnică a salariaților. Întocmește pontajul zilnic și lunar pentru toate direcțiile, serviciile, birourile și compartimentele din subordinea primarului și verifica lunar pontajul Serviciilor și instituțiilor din subordinea Consiliului Local Orăștie;



- pregătește în vederea arhivării și predă angajatului cu responsabilități de arhivare din instituție, documentele din cadrul Compartimentului, în condițiile legii;
- asigură formalitățile necesare întocmirii și depunerii jurământului de către funcționarii publici definitivi;
- întocmește note de fundamentare centralizatoare pe baza notelor de fundamentare propuse de către Directorii de direcții și aprobate de către Primar, la reorganizarea activității, înființări, desființări, transformări de posturi și a rapoartelor de specialitate în vederea adoptării de către Consiliul Local prin Hotărâre.
- funcționarii publici din cadrul Compartimentului Resurse Umane răspund de legalitatea acțiunilor întreprinse, de corectitudinea informațiilor furnizate în vederea pregătirii unor decizii, de respectarea termenelor stabilite pentru diverse acțiuni. Își folosesc programul de lucru, echipamentul informatic precum și cel de birotică pentru realizarea atribuțiilor de serviciu.
- gestionează și răspunde de întocmirea dosarelor demnitarilor instituției - primar și viceprimari, modificări ale indemnizațiilor, eliberarea adeverințelor, la cererea acestora.
- elaborează reglementări cu caracter intern - Regulamentul Intern, și realizează proiectul Regulamentul de Organizare și Funcționare al Aparatului de specialitate al primarului;
- Asigură comunicarea dintre conducerea Instituției și salariați cu privire la: drepturile salariale, prevederile Regulamentului Intern, a dispozițiilor referitoare la organizarea activităților.
- Asigură protecția datelor cu caracter personal conform reglementărilor introduse prin Regulamentul UE 2016/679.

#### **Relații interne:**

Compartimentul Resurse Umane colaborează cu toate departamentele din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului și serviciile și instituțiile aflate sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Orăștie.

#### **Relațiile externe:**

Instituții publice centrale:

Agencia Națională a Funcționarilor Publici București;

Ministerul Muncii Familiei și Protecției Sociale;

Ministerul Finanțelor Publice;

Instituții publice locale, deconcentrate:

Instituția Prefectului Județului Hunedoara,

Inspectoratul Teritorial de Muncă Hunedoara;

Casa Județeană de Pensii Hunedoara;

Agencia Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Hunedoara;

Direcția de Statistică Hunedoara

În anul 2022 s-au desfășurat următoarele activități:

➤ actualizarea, rectificarea, păstrarea și evidența permanentă a dosarelor profesionale ale resurselor umane prin sistemul informatic, care presupune introducerea și/sau completarea acestora atât pentru funcționarii publici cât și personalului contractual din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului și pentru instituțiile și serviciile fără personalitate juridică din subordinea Consiliului local Orăștie.

➤ s-au pus la dispoziția șefilor de compartimente, birouri, servicii și direcții, imprimate referitoare la "Raportele de evaluare" a performanțelor profesionale individuale pe anul 2021 și s-a asigurat consilierea în acest scop.

➤ s-au organizat 3 **concursuri de recrutare** pentru ocuparea unor **posturi** de funcționari publici de execuție în cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Compartiment Administrarea Pietelor, și 3 concursuri pentru **posturi** de natura contractuală pe durată nedeterminată din cadrul serviciilor și instituțiilor subordonate Consiliului local.

➤ la toate aceste concursuri compartimentul resurse umane a asigurat:

- publicitatea concursurilor;
- informarea privind condițiile de participare la concurs, preluarea dosarelor de înscriere;
- organizarea și desfășurarea probelor de concurs;
- supravegherea candidaților în timpul probelor scrise și a probelor de interviu;
- întocmirea documentațiilor la finalizarea concursului;
- demersurile de încadrare și integrare în colectiv a noilor angajați.
- Întocmirea documentațiilor pentru angajare/numire pentru cei admiși.

➤ s-au organizat 2 **examene pentru promovare**, în grad profesional imediat superior pentru 3 funcționari publici

➤ s-a organizat 1 examen de promovare funcție publică specifică de conducere

➤ s-au elaborat lucrări specifice politicilor de personal conform legislației în vigoare

➤ întocmirea dărilor de seamă statistice.

➤ S-a întocmit lunar și s-a transmis către ANAF Registrul public al salariaților până la data de 25 a lunii pentru luna încheiată:

- S3 privind costul forței de muncă în anul 2021;
- LV- trimestrial privind ancheta locurilor de muncă vacante pe trimestru, care se transmit către Direcția Județeană de Statistică Hunedoara;
- Raport statistic trimestrial N 7, privind numărul asistenților personali și plata salariilor cuvenite acestora;
- Statistici semestriale referitoare la numărul de personal, fondul de salarii, gruparea pe ocupații, pe categorii, clase și grade pentru funcționarii publici, respectiv pe categorii și trepte profesionale pentru personalul contractual.

• L. 153- anual

• întocmirea și centralizarea statelor de personal – lunar

➤ transmiterea către Agenția Națională a Funcționarilor Publici prin Portalul de management al funcțiilor publice dispozițiile emise pentru funcționarii publici și actualizarea datelor din portalul ANFP pentru funcționarii publici.

➤ consilierea angajaților și personalului de conducere care realizează evaluarea pe parcursul întregului proces,

➤ În cursul anului 2022 s-a administrat, gestionat și actualizat lunar baza de date în aplicația RESUM- (personal, salarizare) cu ocazia majorărilor salariale, stabiliri salarii, modificări contracte individuale de muncă, suspendări c.i.m., noi angajați, încetări c.i.m., rapoarte/salariat, încetări suspendări c.i.m. etc.

Activități:

- Întocmirea documentației pentru angajări/numire în funcție publică :- 10
- Întocmirea actelor adiționale la contractele individuale de muncă, pentru personalul contractual: 67;
- Întocmirea documentației pentru încetarea CIM/ încetări rapoarte de serviciu: - 14;
- Întocmirea documentației pentru angajații care beneficiază de pensie de invaliditate, pensie anticipată, anticipată parțial sau pensie la limita de vârstă - 3;

- Întocmit documentația de menținere în activitate a salariaților care îndeplinesc cumulativ condițiile de pensionare - 3;
- Întocmirea adeverințelor solicitate de salariați: 251;
- Întocmirea și actualizarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici : 108;
- Întocmirea fișelor de prezență pentru personalul din cadrul Aparatului de specialitate al primarului: lunar;
- Verificarea pontajelor: lunar;
- Întocmirea statelor de personal: lunar;
- Actualizarea bazei de date în aplicația REVISAL și transmiterea electronică a informațiilor la ITM:
- Întocmirea raportului privind respectarea normelor de conduită a funcționarilor publici: trimestrial;
- Organizarea și asigurarea procedurilor legale de depunerea jurământului de către funcționarii publici: 5 funcționari publici;
- Anual se întocmesc documentele privind avansarea în funcții, promovarea în categorie, clasă, grad și treaptă pentru funcționarii publici, respectiv grade și trepte profesionale pentru personalul contractual si funcționari publici – 5 angajați;
- Centralizarea planificării și efectuării concediilor de odihnă pe anul în curs în mod eșalonat pe baza propunerilor direcțiilor, după caz a compartimentelor din subordinea Consiliului Local;
- Pune la dispoziție modele de rapoarte de evaluare pentru funcționari publici și fișe de evaluare pentru personalul contractual;
- Arhivarea documentelor si predarea lor pentru păstrare conform nomenclatorului;
- Actualizarea, verificarea legitimațiilor de serviciu, inclusiv a vizelor anuale;
- Susține activitatea comisiei de disciplină și a comisiei paritare în soluționarea cazurilor și pune la dispoziția președinților celor două comisii toate documentele solicitate;
- Îndeplinește atribuțiile prevăzute de lege ale secretarului comisiei paritare;
- Verificarea zilnică a condicii de prezență;
- Întocmirea Planului de Perfecționare anual, si transmiterea către ANFP a planului de perfecționare pe anul 2022;
- Comunică direcției economice Planul de buget pentru salarii și alte drepturi de personal, precum și pentru cursuri de perfecționare si alte cheltuieli de personal;
- Ținerea evidenței biletelor de voie, a orelor suplimentare, precum și recuperarea acestora;
- Întocmirea notelor de fundamentare, rapoartelor de specialitate, organigrame si state de funcții la reorganizarea activității, înființări, desființări, transformări de posturi și a rapoartelor de specialitate în vederea adoptării de către Consiliul Local prin Hotărâre: 4 proiecte.
- Au fost întocmite/redactate si distribuite un număr de 192 dispoziții având ca obiect:
  - Avansarea in gradații corespunzătoare transei de vechime in munca: 24
  - Angajări/numiri în funcție publică: 13
  - Prelungiri Contracte individuale de muncă ale asistenților personali: 16
  - Suspendări/ încetări suspendări:-CIM-2
  - Numiri comisii: 10
  - Stabilire salarii: 39
  - Promovări în funcție, grade profesionale sau trepte profesionale: 7
  - Încetări Contracte individuale de muncă/Rapoarte de serviciu: 14
  - Acordare indemnizate concediu de odihnă asistenților personali: 10
  - Sancțiuni disciplinare: 0

- Desfacerea contractelor de munca urmare a abaterilor disciplinare repetate -0
- Concedieri colective : 0
- Modificări, mentineri pe funcție, mutări, delegări atribuții, transfer, etc: 12
- Redactarea/stabilirea și prelucrarea documentelor pentru acordarea sporurilor echipelor de proiecte 30
- Diverse alte Dispoziții 31

Participarea în cadrul echipei de proiect finanțat din fonduri europene nerambursabile, POCA , Cod SIPOCA/SMIS 2014:809/ 139022 din Aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Orăștie în calitate de responsabil resurse umane și respectiv responsabil cu instruirea personalului în domeniul SCIM;

Primirea/înregistrarea/gestionarea și transmiterea copiilor certificate a declarațiilor de avere și de interese a funcționarilor publici către A.N.I.: 93 formulare în mai multe etape;

Oferirea de consultanță pentru completarea corectă a rubricilor din declarațiile de avere și de interese pentru depunerea în termen a acestora;

Întocmirea anexelor privind situația drepturilor salariale ale polițistului detașat;

Actualizarea, păstrarea și evidența dosarelor profesionale/personale ale funcționarilor publici/personalului contractual;

Completarea și actualizarea dosarelor profesionale în format electronic;

Verificarea documentelor justificative care însoțesc declarația pe propria răspundere, pentru persoane declarate în întreținere, în vederea determinării bazei de impozitare;

Au fost înregistrate/completate/eliberate/verificate:

- \* 156 foi colective de prezentă;
- \* 2097 cereri ale salariaților: de concediu de odihnă, concediu fără plată, zile libere plătite, recuperări, rechemări concedii de odihnă, de adeverințe medicale, adeverințe de venit și adeverințe privind vechimea în muncă;
- \* 167 concedii medicale;
- \* s-au întocmit forme de angajare prevăzute de lege pentru un număr de 26 de angajați
- \* s-au întocmit forme de lichidare prevăzute de lege pentru 15 angajați, în urma încetării raportului de muncă/serviciu;
- \* a fost coordonată și monitorizată activitatea de perfecționare profesională, prin cursuri de formare și perfecționare profesională astfel ca 20 dintre angajați au urmat programe de formare și perfecționare profesională.

### 3.5.6. Compartiment acorduri și autorizări

Scopul principal al postului:

1. Autorizarea activității de transport în regim de taxi pe raza municipiului Orăștie;
  - Total autorizații de transport prelungite:4
  - Total autorizații taxi eliberate:8
  - Vize anuale autorizații taxi:44
2. Autorizarea agenților economici în vederea comercializării produselor și serviciilor de piață în municipiul Orăștie;
  - Total autorizații eliberate:332
  - Total vize autorizații:370



## VENITURI DIN ACESTE AUTORIZATII

**realizat 82913 lei**

### **3. Ocuparea domeniului public**

**- s-a încasat taxa de ocupare a domeniului public pentru persoane fizice și juridice pentru diferite activități în valoare de 6564 lei**

Correspondența cu diferite instituții:

-Persoane fizice si juridice:16

-AMR : 1

-ANPC :1

-DSP: 1

- ORC :1

-IPJ Alba: 1

**TOTAL VENIT REALIZAT IN CURSUL ANULUI 2022: 89477 lei**

## **4. SERVICIULUI PUBLIC DE GOSPODĂRIRE COMUNALĂ**

Serviciul Public de Gospodărire Comunală, prescurtat SPGC, din subordinea Consiliului Local al Municipiului Orăștie este un serviciu public cu personalitate juridică, fiind reorganizat de Consiliul Local al municipiului Orăștie în scopul gestionării în mod direct a serviciului public de salubritate privind măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice și curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț, întreținere spații verzi, mobilier urban, locuri de joacă, marcaj rutier.

Serviciul Public de Gospodărire Comunală al Municipiului Orăștie este un serviciu public de interes local, cu personalitate juridică, cu obiect de activitate a următoarelor servicii publice :

- Colectare și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;

- Măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;

- Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț;

- Întreținerea spațiilor verzi, a parcurilor, a zonelor de agrement, a locurilor de joacă, a fântânilor arteziene și a statuilor de pe domeniul public al municipiului;

- Administrarea Parcului Tineretului;

- Întreținerea și efectuarea reparațiilor ușoare ale mașinilor și utilajelor aflate în patrimoniul Municipiului Orăștie;

- Achiziționarea, confecționarea, întreținerea, repararea și montarea mobilierului urban și a locurilor de joacă, a semnelor de circulație și indicatoarelor rutiere și cele ale locurilor de parcare;

- Intervenții rapide în remedierea deteriorărilor la toate bunurile aparținând patrimoniului municipiului Orăștie;

- Intervenții rapide pentru înlăturarea efectelor înzăpezirilor, inundațiilor sau alte calamități naturale și situații nedorite care reclama maximă urgență;

- Verifică și coordonează activitatea de întreținere și reparații curente la străzi, alei, trotuare, realizează activitățile de semnalizare rutieră și a marcajelor rutiere;

Serviciul Public de Gospodărire Comunală desfășoară și activități legate de întreținerea spațiilor/zonelor verzi din municipiul Orăștie, efectuând o serie de lucrări specifice acestui domeniu, toaletări, plantări, cosit, tăiat gard viu, adunare resturi vegetale, întreținerea și repararea mobilierului urban, a locurilor de joacă, statuilor sau a carosabilului/trotuarelor, precum și înlocuirea/montarea semnelor de circulație/indicatoarelor rutiere, vopsire a

bordurilor sau marcajele/trasajul rutier.

Serviciul Public de Gospodărire Comunală al Municipiului Orăștie are în structura sa următoarele compartimente funcționale:

1. Director S.PG.C. - 1 persoană;
2. Compartimentul buget-contabilitate-financiar, resurse umane, achiziții publice, juridic – 2 persoane;
3. Compartiment prestări servicii – 9 persoane;
4. Compartiment auto și dezăpezire – 5 persoane;
5. Compartiment spații verzi – 10 persoane;
6. Compartiment administrare cimitire – 2 persoane;
7. Compartiment măturat stradal – 5 persoane;

Organigrama, statul de funcții și numărul de personal se aprobă de către Consiliul Local, prin hotărâre, la propunerea primarului.

Salarizarea personalului se stabilește potrivit legislației în vigoare aplicabilă personalului contractual din sectorul bugetar.

Serviciul Public de Gospodărire Comunală Orăștie are ca prioritate asigurarea serviciilor de

calitate, care să satisfacă necesitățile estetice și funcționale privind spațiile verzi, salubritatea și igienizarea orașului, gestionează parcul auto în vederea exploatării mijloacelor de transport gunoi și a utilajelor specializate, asigură amplasarea și întreținerea dotărilor specifice și a mobilierului urban, administrează cimitirele și capela municipiului, administrează toaletele publice, desfășoară lucrări de întreținere și reparații a uneltelor și echipamentelor, realizează ornamente festive cu ocazia sărbătorilor și alte tipuri de confecții din lemn și metalice de uz public, desfășoară activități de dezăpezire, împrăștiere de material antiderapant împotriva formării poleiului și asigură îndepărtarea zăpezii prin activitatea de încărcare și transport, precum și alte elemente de care depinde mediul urban modern. Buna comunicare cu cetățenii municipiului Orăștie stă la baza indentificării priorităților de lucru și contribuie la eficientizarea activității.

\* În luna martie, punctul de lucru al Serviciului Public de Gospodărire Comunală Orăștie a fost mutat de pe strada Nicolae Bălcescu, nr. 16, pe strada Octavian Goga nr. 4E.

\* În luna iunie 2022 Serviciul Public de Gospodărire Comunală Orăștie a fost reorganizat, prin restructurarea activităților neautorizate de către Autoritatea Națională de Reglementare pentru Servicii.

Comunitate de Utilități Publice, conform HCL nr. 118/2022 și are în structura sa următoarele compartimente funcționale:

1. Director S.PG.C. - 1 persoană;
2. Compartimentul buget-contabilitate-financiar, resurse umane, achiziții publice, juridic – 2 persoane;
3. Compartiment auto și dezăpezire – 5 persoane;
4. Compartiment salubritate spații verzi – 3 persoane;
5. Compartiment salubritate măturat stradal – 9 persoane;

Organigrama, statul de funcții și numărul de personal se aprobă de către Consiliul Local, prin hotărâre, la propunerea primarului.

Salarizarea personalului se stabilește potrivit legislației în vigoare aplicabilă personalului contractual din sectorul bugetar.

Serviciul Public de Gospodărire Comunală Orăștie este un serviciu public de interes local, cu personalitate juridică, cu obiect de activitate-realizarea în modalitatea gestiune directă- a următoarelor servicii publice:

- Colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;
- Măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;

- Îndepărtarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț;
- întreținerea și efectuarea reparațiilor ușoare ale mașinilor și utilajelor aflate în patrimoniul serviciului;
- intervenții rapide pentru înlăturarea efectelor înzăpezirilor, inundațiilor sau calamități naturale și situații nedorite care reclamă maximă urgență.

În vederea realizării scopului, s-au desfășurat următoarele activități principale:

#### 4.1 SALUBRIZARE ȘI IGIENIZARE ORAȘ

- salubritatea mecanizată s-a efectuat pe o suprafață de aproximativ 200.000 mp/săptămâna, cu auto măturătoarele din dotare;
- salubritatea manuală s-a efectuat pe o suprafață de aproximativ 170.000mp/săptămână de către echipa de salubritate din cadrul SPGC;
- măturatul, spălatul, stropitul și întreținerea căilor publice;
- curățarea manuală a rigolelor;
- întreținere curățenie străzi, trotuare parcul Tineretului și Arena Park, cu personal angajat;
- lucrări de curățare, întreținere și reparare a fântânilor arteziene din municipiu;
- salubritate cartier Digului, inclusiv zona râului;
- deșeuri pet-uri;
- colectarea ,transportul și depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări;
- colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public;
- colectarea, transportul și depozitare resturi vegetale;
- salubritatea malurilor râurilor











### **Salubritatea râurilor**

În luna iulie s-au desfășurat lucrări de salubritate a râurilor Sibișel și Grădiște, atât pe maluri cât și în albia cursurilor de apă.

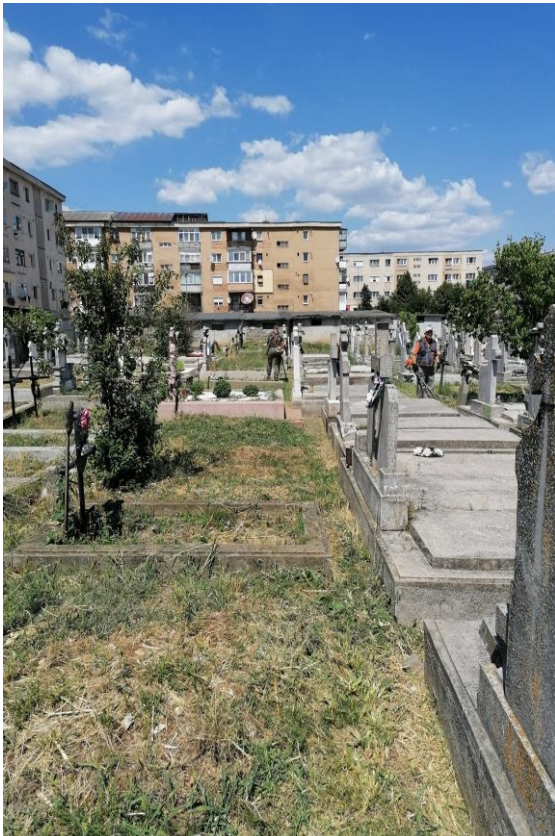






### **Eradicare ambrozie**

În luna august au fost realizate lucrări de cosire/eradicare a ambroziei în zonele: Parcul Tineretului, acostament DN7, Dealul Mic, Pricazului, Cimitirul Ortodox, Nicolae Balcescu, Unirii, Centura str. Pricazului, str. Târgului, incinta Târgului de animale, Luncii, Gării.









## 4.2 LUCRĂRI DE DESZĂPEZIRI

Lucrările de deszăpeziri s-au efectuat manual și mecanizat pe străzile din municipiul Orăștie:

- mecanizat cu plugul și sărărițe care au fost montate pe autoutilitarele Iveco, Multicar și autocamionul DAF
- împrăștiat manual antiderapant (nisip și sare)
- împrăștiat antiderapant cu sărărițele manuale (sare)





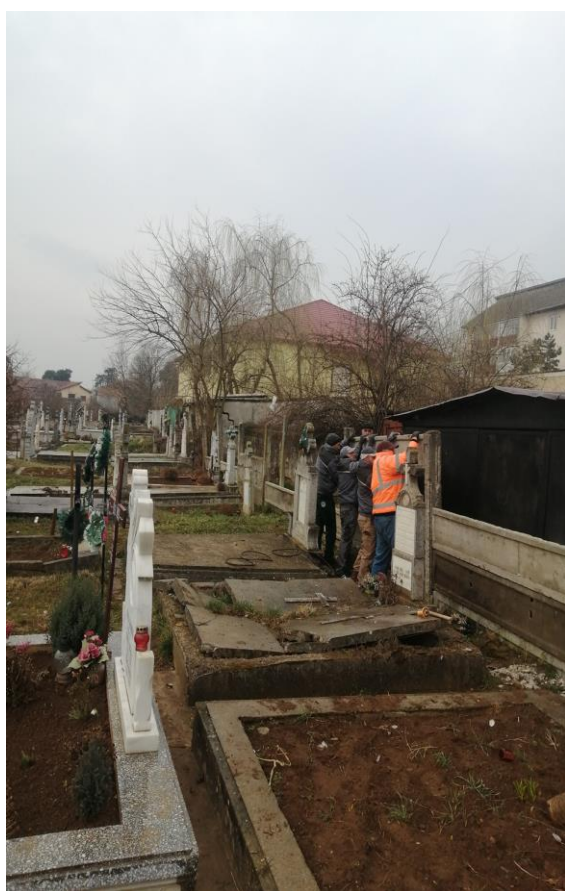




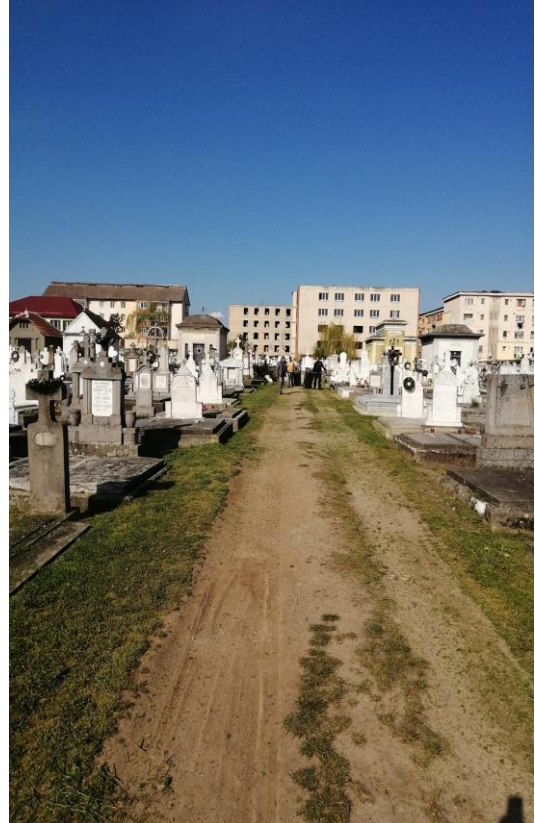
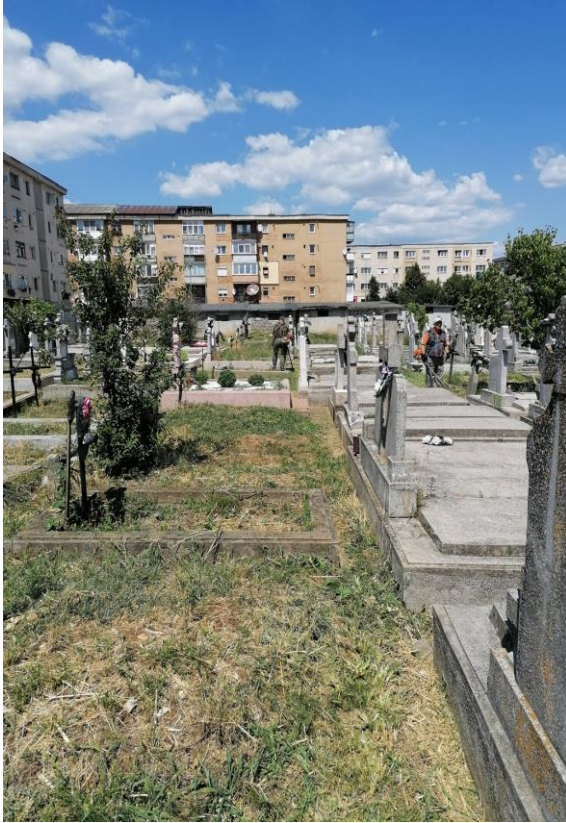
### 4.3 ÎNTREȚINERE CIMITIRE ȘI CAPELĂ

Acțiunile zilnice de gospodărire a cimitirelor municipale au fost următoarele:

- toaletarea și tăierea arborilor de pe alei și din garduri;
- colectarea și transportul gunoiului dintre morminte și alei;
- întreținerea aleilor prin activități de cosire și eliminarea apei de ploaie;
- întreținere și reparații la capela municipală și cimitir;
- cositul vegetației (de 4 ori/an)











#### **4.4 LUCRĂRI DE MONTAT, REPARAT ȘI ÎNTREȚINERE ADP:**

##### **4.4.1. MOBILIER URBAN**

- repararea, întreținerea și confecționarea aparatelor de joacă ( leagăne, carusele, balansoare, tobogane, etc.);
- confecționarea și întreținerea băncilor de pe domeniul public;
- repararea și remontarea coșurilor de gunoi;
- repararea stațiilor de autobuz.
- confecționarea și montarea unui podeț în Parcul Tineretului;
- montare stâlpi delimitare.





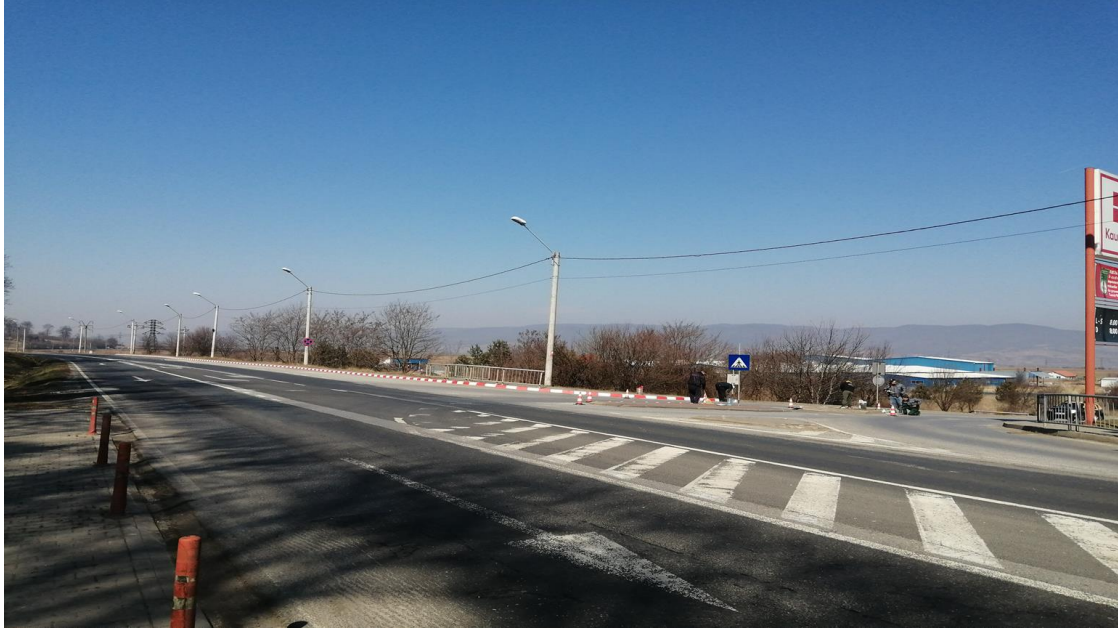






#### **4.4.2 MARCAJE RUTIERE ȘI PARCĂRI**

- marcarea locurilor de parcare;
- au fost montate indicatoare rutiere;
- au fost montate limitatoare de viteză;
- vopsit borduri trotuare;
- trasarea trecerilor de pietoni și delimitarea benzilor de circulație a autovehiculelor.













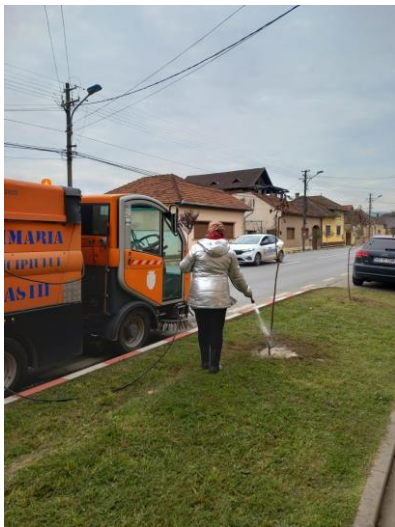
#### 4.5 DEZVOLTAREA ȘI CONSERVAREA SPAȚIILOR VERZI

- greblat peluze, maturat alei, cosit iarba, tuns gard viu, tăieri de corecție la arbori și arbuști, defrișat, strâns și încărcat material vegetal pe o suprafață de cca 240000 mp și a Parcului Tineretului pe o suprafață de 81810 mp, Arena Park, etc.
- decapat sol fertil, adus pământ vegetal, întins și nivelat pământ, săpat și gazonat peluze;
- decolmatat canalul de pe zona verde din fața Parcului Tineretului;
- săpat gropi, săpat șanț pentru gard viu, plantat arbori, arbuști, gard viu etc. și udat .
- stropitul trandafirilor;
- erbicidat.

Importanța spațiilor verzi este multiplă. Prin prezența ei, vegetația contribuie la înfrumusețarea peisajului, reducerea poluanților din natură, influențează pozitiv starea de sănătate fizică și psihică a oamenilor, crează cadru adecvat practicării sportului, turismului și a altor îndeletniciri recreative .









## 5. SĂNĂTATE

### SPITALULUI MUNICIPAL ORASTIE

Misiunea Spitalului este aceea de contribuție la îmbunătățirea calității vieții prin dezvoltarea și îmbunătățirea serviciilor medicale în funcție de nevoile de îngrijire.

Spitalul se regăsește într-o zonă cu acoperire mare și își stabilește necesarul de servicii raportat la nevoia de pe piața județeană de servicii, la accesibilitatea și numărul de specialiști în raport cu numărul de pacienți și nu în ultimul rând în raport de nevoile de îngrijire ale populației deservite.

De asemenea, spitalul are mai multe colaborări cu sprijinul cărora se aplică soluții concrete pentru asigurarea educării continue a personalului medical, asigurarea condițiilor optime pentru dezvoltarea profesională și, nu în ultimul rând, asigurarea unui mediu optim pentru desfășurarea în bune condiții a actului medical din punctul de vedere al prevenției, diagnosticării și tratamentului.

Prin urmare, pe lângă dorința de a avea o comunitate educată în spiritul unei vieți echilibrate comportamental de sănătate, ne propunem îmbunătățirea gradului de încredere al comunității în sistemul medical de specialitate al comunității locale, raportul pacient – personal de specialitate medical fiind în centrul acestui mecanism. Un act medical bine intenționat conduce la rezultate pozitive în fiecare circumstanță.

Viziunea spitalului este de a deveni un spital de încredere pentru comunitate, dotat cu aparatură și echipamente medicale competitive care să contribuie la efectuarea unui act medical de calitate, la creșterea satisfacției pacienților, siguranței actului medical, a confortului pacienților, precum și a angajaților.

În activitatea desfășurată ne bazăm pe următoarele valori comune:

-Respectarea dreptului la ocrotirea sănătății a tuturor categoriilor de populație, de alegere a medicului și a unității sanitare și la egalitatea de șanse;

-Garantarea calității și siguranței actului medical;

-Asigurarea unei largi accesibilități la servicii de urgență, ambulatorii și spitalicești, asigurarea unor standarde ridicate a competențelor profesionale precum și încurajarea dezvoltării lor continue.

Organizatoric Spitalul Municipal Orăștie dispune de o structură destul de complexă de specialități, în funcție de numărul de paturi contractate, distribuția acestora este de 75 % în specialități medicale și 25% în specialități chirurgicale. De asemenea Spitalul dispune de dotare cu aparatură medicală corepsunzătoare, personal specializat, având amplasament și accesibilitate și pentru zonele limitrofe municipalității.

La sfârșitul anului 2022, Spitalul Municipal ORĂȘTIE a fost condus de echipa managerială compusă din:

- Manager interimar Uibariu Maria LACRAMIOARA
- Director medical interimar Neagu SORINA
- Director financiar - contabil Czetenii Alina

Spitalul Municipal Orăștiei are o serie de elemente pozitive care-l diferențiază de alte unități sanitare, dar acesta se confruntă și cu o serie de probleme de aceeași anvergură. Managementul unității sanitare a avut în vedere luarea măsurilor necesare pentru îndeplinirea condițiilor de menținere a unității sanitare în categoria de competență, creșterea calității actului medical, precum și menținerea standardelor de calitate și siguranță a serviciilor medicale oferite pacienților. În vederea realizării acestor obiective la nivelul spitalului s-au identificat probleme de sănătate ale pacienților ca punct de plecare al planificării și dezvoltării serviciilor medicale ale spitalului.

## STRUCTURA ORGANIZATORICA A SPITALULUI secții și compartimente

|                                                                                                            |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ❖ Secția Medicină Internă                                                                                  | 42 paturi  |
| Din care:                                                                                                  |            |
| - Comp. gastroenterologie                                                                                  | 7 paturi   |
| - Comp. diabet zaharat, nutriție și boli metabolice                                                        | 5 paturi   |
| - Comp. neurologie                                                                                         | 5 paturi   |
| - Comp. cronici                                                                                            | 3 paturi   |
| - Compartiment recuperare, medicină fizică și balneologie                                                  | 10 paturi  |
| - Compartiment Cardiologie                                                                                 | 13 paturi  |
| ❖ Secția chirurgie generală                                                                                | 25 paturi  |
| Din care:                                                                                                  |            |
| - Compartiment ORL                                                                                         | 5 paturi   |
| - Compartiment ortopedie, traumatologie                                                                    | 2 paturi   |
| ❖ Secția Pediatrie                                                                                         | 25 paturi  |
| - Compartiment Obstetrica – Ginecologie                                                                    | 10 paturi  |
| Din care :                                                                                                 |            |
| - Neonatologie                                                                                             | 5 paturi   |
| - Compartiment ATI                                                                                         | 5 paturi   |
| - Compartiment Psihiatrie                                                                                  | 15 paturi  |
| - Compartiment Oncologie medicală                                                                          | 10 paturi  |
| Din care :                                                                                                 |            |
| - Îngrijiri paliative                                                                                      | 6 paturi   |
| -Compartiment Primire Urgențe (CPU)                                                                        |            |
| TOTAL                                                                                                      | 155 paturi |
| Însoțitori                                                                                                 | 7 paturi   |
| Spitalizare de zi                                                                                          | 16 paturi  |
| Oncologie medicală                                                                                         | 6 paturi   |
| Farmacie                                                                                                   |            |
| Bloc operator – chirurgie generală , ORL                                                                   |            |
| Sala de operație Obstetrica - ginecologie                                                                  |            |
| Sterilizare                                                                                                |            |
| Laborator Analize Medicale                                                                                 |            |
| Laborator Radiologie si Imagistica Medicala cu punct de lucru în ambulatoriul de specialitate a spitalului |            |
| Laborator Recuperare medicina fizică și balneologie (baza de tratament)                                    |            |
| Laborator endoscopie digestiva                                                                             |            |
| Compartiment de prevenire infecții asociate asistentei medicale                                            |            |
| Compartiment evaluare si statistica medicala                                                               |            |
| Compartiment prosectura                                                                                    |            |
| Cabinet planificare familiala                                                                              |            |
| Cabinet boli infecțioase                                                                                   |            |

Cabinet Diabet zaharat, nutriție si boli metabolice  
 Cabinet oncologie medicala  
 Cabinet asistenta sociala

Dispensar TBC  
 Punct de laborator bacteriologie  
 Ambulatoriul integrat cu cabinetele în specialitatile:  
 Medicina interna  
 Chirurgie generala \_ Obstetrica — ginecologie \_ Neurologie  
 O.R.L.  
 Oftalmologie  
 Dermatovenerologie  
 Ortopedie și traumatologie  
 Psihiatrie  
 Cardiologie

Pediatrie  
 Gastroenterologie  
 Recuperare medicină fizică și balneologie  
 Pneumologie  
 Cabinet medicina dentară( asigură și urgențe)

Aparat funcțional

Laboratoarele deservesc atât paturile cat si ambulatoriul integrat.

Spitalul municipal Orăștie, prin Ordinul MS nr.555/2020, a fost numit spital suport pentru pacienții confirmați pozitiv și suspecți la virusul Sars-Cov-2 începând să desfășurăm activitate în zona COVID din data de 10.04.2020.

Pentru zona COVID au fost alocate si avizate in anul 2022 - 26 de paturi COVID

Secția chirurgie generala : 8 paturi

Secția medicina interna : 8 paturi

ATI 5 paturi

Secția pediatrie : 5 paturi

S-a menținut centrul de evaluare anti-covid pe tot parcursul anului 2022 atât pentru copii cât și pentru adulți.

Au fost testați PCR în cadrul spitalului: 2908 persoane, din care 414 au fost pozitivi.

#### NUMĂRUL DE PATURI CONTRACTABILE

| cod unitate sanitara cu paturi | Denumirea unității sanitare cu paturi aflată în relație contractuală cu CAS și finanțată din fondul alocat asistentei medicale spitalicești | Denumire secție/compartiment DE TIP ACUT, pentru care se face plata în sistem DRG | Număr paturi /compartimentul DE TIP ACUT pentru care se face plata în sistem DRG | Număr paturi /compartimentul DE TIP CRONIC, pentru care se face plata pe baza tarifului pe zi de spitalizare | Total număr paturi contractabile 2022 |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                | Spital Municipal Orăștie                                                                                                                    | Chirurgie generala                                                                | 22                                                                               |                                                                                                              |                                       |



|       |  |                          |     |   |  |
|-------|--|--------------------------|-----|---|--|
|       |  | Medicina interna         | 39  |   |  |
|       |  | Obstetrica ginecologie   | 8   |   |  |
|       |  | Pediatrică               | 18  |   |  |
|       |  | Psihiatrie               | 12  |   |  |
|       |  | Cardiologie              | 10  |   |  |
|       |  | Oncologie                | 4   |   |  |
|       |  | Recuperare medicală      |     |   |  |
|       |  | Îngrijiri paliative      |     |   |  |
|       |  | Medicina internă-cronici |     | 2 |  |
| TOTAL |  | x                        | 113 |   |  |

## GAMA DE SERVICII MEDICALE

Morbiditatea este fenomenul îmbolnăvirilor apărute într-o anumită populație și într-un interval definit de timp. Cunoașterea frecvenței bolilor este utilă în:

- Instituirea unor activități de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor

■ Evaluarea eficienței și eficacității măsurilor luate

■ Planificarea adecvată a îngrijirilor de sănătate

■ Evaluarea efectelor economice și sociale ale bolii

-Comparații naționale și internaționale privind îmbolnăvirile

## ACTIVITATE - RESURSE UMANE

|                                                                                       |                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Medici (inclusiv medici rezidenți)                                                    | 42 (7 medici rezidenți )                                                    |
| Alt personal superior sanitar                                                         | 6 (1 farmacist, 1 chimist, 2 fizicieni medicali si 2 fiziokinetoterapeuți ) |
| Personal mediu sanitar (Asistente medicale)                                           | 127                                                                         |
| Personal auxiliar sanitar (Infirmiere, Îngrijitoare, Spălătorese, Șofer autosanitară) | 61                                                                          |
| Personal TESA (inclusiv Comitet Director)                                             | 18                                                                          |
| Statisticieni medicali și Registratori Medicali                                       | 5                                                                           |
| Muncitori                                                                             | 15                                                                          |
| Managementul calității                                                                | 1                                                                           |
| Total                                                                                 | 275                                                                         |

**PERSONAL CU PRESTARI SERVICII EXISTENT IN ANUL 2022= 12**

- 1 medic primar laborator clinic si microbiologie
- 1 medic primar ortopedie si traumatologie
- 1 medic specialist diabet zaharat, nutriție si boli metabolice
- 1 medic primar medicina interna-linie de garda
- 1 medic primar medicina interna
- 1 medic primar psihiatrie
- 1 medic primar obstetrica-ginecologie
- 1 medic primar radiologie-imagistica medicala
- 1 medic primar medicina de familie
- 1 medic specialist ATI-linia de garda
- 1 psiholog
- 1 medic primar chirurgie generală

**PERSONAL ANGAJAT ÎN ANUL 2022 =24 , din care:**

- 2 medici rezidenți an I medicina de urgenta
- 2 medici medicina generala
- 1 asistent medical generalist debutant
- 1 medic specialist medicina de laborator
- 1 medic rezident an III ATI- linia de garda
- 2 medici specialiști diabet zaharat, nutriție si boli metabolice
- 1 medic primar pediatrie -linia de gardă
- 1 șofer autosanitară III
- 1 medic specialist obstetrica ginecologie
- 1 medic specialist obstetrica ginecologie -linia de garda
- 1 registrator medical
- 2 consilieri juridici
- 1 medic rezident an IV pediatrie-linia de garda
- 1 medic primar nefrolog-linia de garda
- 1 consilier I
- 1 referent an II cadru tehnic PSI
- 1 asistent medical generalist PL
- 1 medic primar ATI-linia de garda
- 1 medic specialist ORL
- 1 medic primar epidemiologie

**PERSONAL IEȘIT DIN ACTIVITATE ÎN ANUL 2022= 15, din care:**

- 1 infirmier
- 1 medic primar pneumologie
- 1 medic primar laborator clinic și microbiologie
- 1 medic specialist medicina de laborator
- 2 consilieri juridici
- 1 muncitor calificat liftier
- 1 medic specialist obstetrică ginecologie
- 1 medic medicină generală
- 1 medic primar obstetrică ginecologie
- 1 medic specialist gastroenterologie
- 1 asistent medical PL radiologie
- 1 medic primar pediatrie-linia de gardă
- 1 medic specialist diabet zaharat, nutriție și boli metabolice
- 1 medic specialist radiologie-imagistică medicală
- 1 Manager

În cursul anului 2022 au fost confirmate pozitiv 27 de persoane din rândul personalului spitalului, însă nu au existat focare în rândul structurilor din spital, astfel încât activitatea să fie periclitată.

Având în vedere contextul epidemiologic au fost făcute redistribuiri de personal, prin decizii, parte din personalul sanitar a fost distribuit în structurile spitalului care au înregistrat deficit de personal, raportat la solicitări, fiind o soluție eficientă pentru spital în sensul că ne-am folosit de personalul propriu și cu experiența, nefiind nevoie să facem cheltuieli suplimentare pentru angajare de personal.

Conducerea a continuat acordarea tuturor drepturilor salariale personalului implicat în îngrijirea și tratarea pacienților infectați cu virusul Sars Cov-2.

Conducerea spitalului s-a preocupat de asigurarea confortului și siguranței la locul de munca al tuturor angajaților prin punerea la dispoziție a echipamentelor de protecție pentru a fi protejați de eventualele infecții în rândul personalului, lucru care ar fi periclitat buna desfășurare a activității în cadrul spitalului.

Conducerea spitalului este conștientă de faptul că personalul calificat și specializat de care dispune spitalul este esența organizației și se preocupa constant de a menține un mediu optim care să permită fiecărui angajat să își pună în valoare și să își dezvolte cunoștințele, experiența și abilitățile personale, pentru a se putea ajunge la satisfacerea maximă a cerințelor și așteptărilor pacienților. Ne propunem să încurajăm continuu proprii angajați în vederea dezvoltării profesionale, prin instruire continuă.

#### INDICATORI/ DE PERFORMANȚĂ AI MANAGEMENTULUI/SPITALULUI – 2022

| Nr. Crt                                           | Indicatori/Criterii de performanta                                                   |          |                              |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------|
|                                                   |                                                                                      | Realizat | Contractat / medie nationala |
| A. Indicatori de mananagement al resurselor umane |                                                                                      |          |                              |
| 1                                                 | Numarul mediu de bolnavi externați pe un medic                                       | 155      | 418                          |
| 2                                                 | Numărul mediu de consultații pe un medic in ambulatoriu                              | 1218     | 4082                         |
| 3                                                 | Numărul mediu de consultații pe un medic in camera de garda/UPU/CPU                  | 3682     | Specific spital              |
| 4                                                 | Proporția medicilor din totalul personalului                                         | 12,82    | 8,59                         |
| 5                                                 | Proportia personalului medical din totalul personalului angajat al spitalului        | 64,06    | 55,45                        |
| 6                                                 | Proportia persona/u/ui medical cu studii superioare din totalul personalului medical | 31,15    | 17,70                        |

|                                          |  |
|------------------------------------------|--|
| B. Indicatori de utilizare a serviciilor |  |
|------------------------------------------|--|



|   |                                                                      |        |        |
|---|----------------------------------------------------------------------|--------|--------|
| 1 | Numarul de bolnavi externati total si pe sectii                      | 3257   | 4580   |
|   | Medicina interna                                                     | 803    |        |
|   | Chirurgie generala                                                   | 612    |        |
|   | Obst ginecologie                                                     | 168    |        |
|   | Pediatric                                                            | 650    |        |
|   | Psihiatrie acuti                                                     | 233    |        |
|   | Oncologie medicala                                                   | 256    |        |
|   | Ingrijiri paliative                                                  | 72     |        |
|   | Medicina interna CRONICI                                             | 18     |        |
|   | Recuperare medicala                                                  | 179    |        |
|   | Cardiologie                                                          | 266    |        |
| 2 | Durata medie de spitalizare pe spital si pe fiecare secție           | 6,23   | 7,10   |
|   | Medicina interna                                                     | 6,89   | 7,45   |
|   | Chirurgie generala                                                   | 4,82   | 7,59   |
|   | Obstetrica ginecologie                                               | 2,87   | 5,44   |
|   | Pediatric                                                            | 4,39   | 6,38   |
|   | Psihiatrie acuti                                                     | 8,94   | 13,92  |
|   | Oncologie medicala                                                   | 4,48   | 5,09   |
|   | Recuperare medicala                                                  | 9,69   | 10,86  |
|   | Îngrijiri paliative                                                  | 7,46   |        |
|   | Medicină internă cronici                                             | 11,89  | 11,00  |
|   | Cardiologie                                                          | 4,89   | 7,56   |
| 3 | Rata de utilizare a paturilor pe spital și pe fiecare secție         | 45,70  | 79,20  |
|   | Medicina interna                                                     | 39,52  |        |
|   | Chirurgie generala                                                   | 37,23  |        |
|   | Obstetrică ginecologie                                               | 16,51  |        |
|   | Pediatric                                                            | 44,57  |        |
|   | Psihiatrie acuți                                                     | 48,67  |        |
|   | Oncologie medicala                                                   | 77,95  |        |
|   | Îngrijiri paliative                                                  | 31,32  |        |
|   | Medicina interna CRONICI                                             | 39,57  |        |
|   | Recuperare medicala                                                  | 100    |        |
|   | Cardiologie                                                          | 43,53  |        |
| 4 | Indicele de complexitate al cazurilor pe spital și pe fiecare secție | 1,2718 | 0,6675 |
|   | Medicina internă                                                     | 1,2316 | 0,679  |

|                          |        |       |
|--------------------------|--------|-------|
| Chirurgie generală       | 1,6578 | 0,832 |
| Obstetrică ginecologie   | 1,1200 | 0,599 |
| Pediatrie                | 0,9637 | 0,520 |
| Psihiatrie acuti         | 1,7041 | 0,757 |
| Oncologie medicală       | 0,8987 | 0     |
| Ingrijiri paliative      | 0      | 0     |
| Medicină internă CRONICI | 0      | 0,659 |
| Recuperare medicală      | 0      | 0     |
| Cardiologie              | 1,0832 | 0,713 |

|   |                                                                                                               |       |        |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|
| 5 | Procentul pacientilor cu interventii chirurgicale din totalul pacientilor externati din sectiile chirurgicale |       |        |
|   | Chirurgie generala                                                                                            | 81,86 | 53,26  |
|   | Obstetrică ginecologie                                                                                        | 58,33 | 41,14  |
| 6 | Proportia bolnavilor internati cu programare din totalul bolnavilor internati, pe spital si pe fiecare sectie | 11,36 |        |
|   | Medicina interna                                                                                              | 4,36  |        |
|   | Chirurgie generala                                                                                            | 38,73 |        |
|   | Obstetrică ginecologie                                                                                        | 0,60  |        |
|   | Pediatrie                                                                                                     | 2,46  |        |
|   | Psihiatrie acuti                                                                                              | 1,29  |        |
|   | Oncologie medicala                                                                                            | 1,17  |        |
|   | Ingrijiri paliative                                                                                           | 5,56  |        |
|   | Medicina interna CRONICI                                                                                      | 27,78 |        |
|   | Recuperare medicala                                                                                           | 20,11 |        |
|   | Cardiologie                                                                                                   | 1,13  |        |
| 7 | Proportia urgentelor din totalul bolnavilor internati, pe spital si pe fiecare sectie                         | 74,42 | 59.00% |
|   | Medicina interna                                                                                              | 85,93 | 43,21  |
|   | Chirurgie generala                                                                                            | 51,96 | 57,26  |
|   | Obst ginecologie                                                                                              | 99,40 | 73,46  |
|   | Pediatrie                                                                                                     | 96,31 | 52,40  |
|   | Psihiatrie acuti                                                                                              | 38,63 | 35,59  |
|   | Oncologie medicala                                                                                            | 85,94 | 6,71   |
|   | Ingrijiri paliative                                                                                           | 93,06 |        |
|   | Medicina interna CRONICI                                                                                      | 61,11 | 18,86  |

|    |                                                                                                                                                                    |       |       |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
|    | Cardiologie                                                                                                                                                        | 93,61 | 51,91 |
|    | Recuperare medicala                                                                                                                                                | 0     | 7,07  |
| 8  | Proportia bolnavilor internati cu bilet de trimitere din totalul bolnavilor internati, pe spital si pe fiecare sectie                                              | 13,26 |       |
|    | Medicina interna                                                                                                                                                   | 9,59  |       |
|    | Chirurgie generala                                                                                                                                                 | 8,99  |       |
|    | Obst ginecologie                                                                                                                                                   | 0     |       |
|    | Pediatric                                                                                                                                                          | 1,23  |       |
|    | Psihiatrie acuti                                                                                                                                                   | 60,09 |       |
|    | Oncologie medicala                                                                                                                                                 | 0,43  |       |
|    | Ingrijiri paliative                                                                                                                                                | 0     |       |
|    | Medicina interna CRONICI                                                                                                                                           | 11,11 |       |
|    | Recuperare medicala                                                                                                                                                | 79,89 |       |
|    | Cardiologie                                                                                                                                                        | 0     |       |
| 9  | Numarul consultatiilor acordate in ambulatoriu                                                                                                                     | 28035 |       |
| 10 | Proportia serviciilor medicale spitalicesti acordate prin spitalizare de zi din totalul serviciilor medicale spitalicesti acordate, pe spital si pe fiecare sectie | 17,43 |       |
|    | Medicina interna                                                                                                                                                   | 66,91 |       |
|    | Chirurgie generala                                                                                                                                                 | 40,12 |       |
|    | Obst ginecologie                                                                                                                                                   | 98,00 |       |
|    | Pediatric                                                                                                                                                          | 23,62 |       |
|    | Psihiatrie acuti                                                                                                                                                   | 52,83 |       |
|    | Oncologie medicala                                                                                                                                                 | 81,33 |       |
|    | Ingrijiri paliative                                                                                                                                                | 0     |       |
|    | Recuperare medicala                                                                                                                                                | 44,41 |       |
|    | Cardiologie                                                                                                                                                        | 65,98 |       |

| C. Indicatori economico-financiari |                                                                                                                                                                                                                                       |         |      |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|
| I                                  | Executia bugetara fata de bugetul de cheltuieli aprobat                                                                                                                                                                               | 86,00%  |      |
| 2                                  | Procentul cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor spitalului                                                                                                                                                              | 70,12%  |      |
| 3                                  | Procentul cheltuielilor de personal din totalul sumelor decontate de casele de asigurari de sanatate din FNUASS pentru serviciile furnizate , precum si din sumele asigurate din bugetul Ministerului Sanatatii cu aceasta destinatie | 72,00%  |      |
| 4                                  | Procentul cheltuielilor cu medicamente din totalul cheltuielilor spitalului                                                                                                                                                           | 9,67%   |      |
| 5                                  | Costul mediu / zi de spitalizare pe fiecare sectie                                                                                                                                                                                    |         |      |
|                                    | Medicina interna                                                                                                                                                                                                                      | 1958,63 |      |
|                                    | Chirurgie generala                                                                                                                                                                                                                    | 3010,29 |      |
|                                    | Obst ginecologie                                                                                                                                                                                                                      | 6917,42 |      |
|                                    | Pediatrica                                                                                                                                                                                                                            | 2226,71 |      |
|                                    | RMFB                                                                                                                                                                                                                                  | 1302,26 |      |
|                                    | ATI                                                                                                                                                                                                                                   |         |      |
| 6                                  | Procentul veniturilor proprii din totalul veniturilor spitalului                                                                                                                                                                      | 1,58%   |      |
| D. Indicatori de calitate          |                                                                                                                                                                                                                                       |         |      |
| 1                                  | Rata mortalitatii intraspitalicesti pe total spital si pe fiecare sectie                                                                                                                                                              | 3,99    | 0,53 |
|                                    | Medicina interna                                                                                                                                                                                                                      | 9,48    | 1,22 |



|   |                                                                                      |       |       |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
|   | Chirurgie generala                                                                   | 1,63  | 1,55  |
|   | Obst ginecologie                                                                     | 0     | 0,01  |
|   | Pediatrie                                                                            | 0     | 0,23  |
|   | Recuperare medicala                                                                  | 0     | 0,01  |
|   | Psihiatrie acuti                                                                     | 0     | 0,25  |
|   | Oncologie medicala                                                                   | 4,69  | 0,86  |
|   | Ingrijiri paliative                                                                  | 4,40  |       |
|   | Medicina interna CRONICI                                                             | 22,22 | 0,73  |
|   | Cardiologie                                                                          | 4,89  | 1,79  |
| 2 | Rata IAAM pe total spital si pe fiecare secție                                       | 0,92  |       |
|   | Medicina interna                                                                     | 4,75  |       |
|   | Chirurgie generala                                                                   | 0     |       |
|   | Obstetrica ginecologie                                                               | 0     |       |
|   | Pediatrie                                                                            | 0     |       |
|   | Recuperare medicala                                                                  | 0     |       |
|   | Psihiatrie acuți                                                                     | 1,28  |       |
|   | Oncologie medicala                                                                   | 0,78  |       |
|   | Îngrijiri paliative                                                                  | 0     |       |
|   | Cardiologie                                                                          | 0     |       |
|   | Medicina interna CRONICI                                                             | 0     |       |
| 3 | Rata bolnavilor reinternati in intervalul de 30 de zile de la externare              | 13,20 | 4.00% |
| 4 | Indice de concordanta intre diagnosticul / la internare si diagnosticul la externare | 72,89 |       |
|   | Medicina interna                                                                     | 47,76 | 73    |

|   |                                                                                      |       |    |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|----|
|   | Chirurgie generala                                                                   | 74,51 | 79 |
|   | Obst ginecologie                                                                     | 87,01 | 61 |
|   | Pediatric                                                                            | 72,81 | 73 |
|   | Recuperare medicala                                                                  | 96,65 | 92 |
|   | Psihiatrie acut                                                                      | 87,12 | 85 |
|   | Oncologie medicala                                                                   | 89,45 | 58 |
|   | Îngrijiri paliative                                                                  | 88,89 |    |
|   | Cardiologie                                                                          | 87,59 | 69 |
|   | Medicina interna CRONICI                                                             | 61,11 | 82 |
| 5 | Procentul bolnavilor transferați către alte spitale din totalul bolnavilor internați | 0,46  | 59 |
| 6 | Număr reclamații/plângeri ale pacienților înregistrate                               | 0     |    |

## CONCLUZII ASUPRA INDICATORILOR REALIZAȚI

### Indicatori de management ai resurselor umane

Urmare analizei indicatorilor de management ai resurselor umane constatând ușoarele creșteri sau descreșteri fata de anul 2021, pe lângă legislația în vigoare prin care se prevăd măsuri în ceea ce privește distanțarea socială, circuite stabilite în zona covid și non-covid, anumite restricții cu privire la nr.de bolnavi din saloane, consideram ca angajarea de personal medical în specialitățile deficitare (interne, pediatrie, ginecologie) ar fi cele care ar dezvolta activitatea medicală atât în ambulatoriul de specialitate cât și pe secții, ar atrage un număr crescut de pacienți și implică o creștere semnificativă a indicatorilor de management ai resurselor umane.

Spitalul Municipal ORASTIE are contract de muncă încheiat cu 7 medici rezidenți în specialitatea medicină laborator și 6 medici în specialitatea medicină de urgență. Au fost efectuate demersuri pentru angajare de medici specialiști pentru specialitățile deficitare-medicina internă însă nu s-a prezentat nimeni la concurs.

### Indicatori ai serviciilor medicale cantitativi și calitativi:

În cursul anului 2022 numărul de externări continue (3257) a fost realizat în proporție de 71,11% față de valoarea contractată (4580).

În ceea ce privește adresabilitatea către ambulatoriul de specialitate (28035) a scăzut față de aceeași perioadă a anului trecut (36254) cu aprox. 8219 consultații. Analizând scăderile internărilor continue și creșterile consultațiilor în ambulatoriu se observă intenția

pacienților în ceea ce privește limitarea perioadei petrecută în spital și implicit evitarea unei eventuale spitalizări de lungă durată fapt datorat contextului epidemiologic.

În ceea ce privește spitalizările de zi, suma realizată pe anul 2022 este de 4.613.957 lei, mai mare cu 732.407,26 lei față de anul 2021 (3.881.549,78 lei). Acest lucru se datorează existenței computerului tomograf în dotarea laboratorului de radiologie și imagistica medicală, fapt care a dus la creșterea adresabilității în structura respective.

#### **Activitatea în zona COVID aferentă anului 2022 este următoarea:**

- secția chirurgie: 23 internați,
- secția medicină internă: 150 internați ,
- secția pediatrie: 29 internați
- comp. AI: 27 internați,
- Comp. cardiologie 10 internați
- Comp. obstetrică ginecologie 2 pacienți

Total pacienți internați: 222

Total externati: 222

Durată medie de spitalizare pe spital realizată (6,23); este un indicator foarte bun, contractat (6,88), care face parte din formula de contractare, indicator care, cu cât este mai mic cu atât suma contractată va fi mai mare.

Indicele de complexitate al cazurilor pe spital este 1,2718 contractat (1,3544). Este un indicator foarte bun care la fel și DMS face parte din formula de contractare pentru formula de calcul. În cazul în care ICM este mai mare decât cel contractat trebuie avut în vedere că acesta trebuie susținut cu diagnostice pe următorul an.

Rata mortalității intraspitalicești pe spital 3,99% mult crescută față de media națională (0,53%). Creșterea semnificativă a ratei mortalității se datorează deceselor de Covid-19 urmată de patologii (comorbiditate): insuficiențe cardiace, boli cronice, pacienți vârstnici, tumori, insuficiențe renale.

Rata bolnavilor reinternati în intervalul de 30 de zile de la externare: 13,20% aprox. în parametri mediei naționale (4,00%).

Procentul pacienților transferați către alte spitale este: 0,46%, media națională: 0,59% Afecțiuni: pneumonii virale, boli infecțioase, IMA, insuficiența cardiacă, insuficiența hepatică, pancreatită, insuficiența renală, tumori, anemii, ciroze, patologii care nu s-au putut trata în unitatea noastră, fiind necesar transferul către alte unități spitalicești.

Indicele de concordanță între dg. la internare și externare este 72,89%. Medicii au înțeles să acorde o atenție sporită în ceea ce privește codificarea FOCG, conform patologilor prezente și actului medical realizat.

#### **Indicatori economico-financiar**

Din punct de vedere al finanțării bugetului actual, conform surselor principale de finanțare ale spitalului: bugetul de stat care asigură programele de sănătate, bugetul Casei Naționale de Sănătate prin structura Județeană Deva și bugetul Consiliului Local Orăștie, precum și veniturile proprii realizate din serviciile contra-cost ale Spitalului, co-plata de 10 lei plătită de fiecare persoană internată cu excepțiile legale, situația la finele anului 2022 structurat pe venituri și cheltuieli, se prezintă astfel:

|                  |                   |
|------------------|-------------------|
| TOTAL VENITURI   | 47.247.073,01 lei |
| TOTAL CHELTUIELI | 45.117.792,50 lei |

TOTAL CHELTUIELI CURENTE FĂRĂ INVESTIȚII 44.586.920,39 lei

TOTAL INVESTIȚII

530.872,11lei

Veniturile sunt compuse din sume din :

- contractul cu casa Județeană de Asigurări de Sănătate **(26.908.273,07 lei) 2021 si 44.271.656,47 lei 2022**, cu 61% mai mult față de anul 2021
- Buget de stat pentru programele de TBC prin DSP **(2.226.059,10 lei) 2021 si 2.066.239,96**,cu 1,08% mai puțin față de anul 2021
- Bugetul Local **(160.120,41 lei)**
- venituri proprii **(1.088.638,01 lei)2021 si 746.056,17 2022**, cu 6% mai puțin față de anul 2021
- **subvenții Ministerul Sănătății în vederea acoperirii creșterilor de salarii 20.737.823 2021 si 24.399.610,47 lei** cu 1,18% mai mult față de anul 2022

Sumele asigurate din partea Bugetului Local au fost utilizate în asigurarea cofinanțării și a dotărilor cu echipamente și aparatură, investiții.

Așa cum s-a propus pentru anul 2022, un alt obiectiv îndeplinit este acela de a menține echilibrul bugetar astfel încât întreaga cheltuială să fie pe deplin acoperită, folosind toate sursele de finanțare și profitând de toate oportunitățile de finanțare astfel încât Spitalul Municipal Orăștie să beneficieze de cele mai bune și noi echipări și modernizări.

Totalul cheltuielilor includ cheltuiala cu personalul, a creșterilor salariale, a creșterilor de venituri din gărziile medicilor și cea a investițiilor.

Astfel că din valoarea cheltuielilor curente

- cheltuiala de personal reprezintă (70%) cu 3.66% mai puțin față de 2021
- cheltuiala cu medicamentele inclusiv cele din Programul Național de Oncologie (9.67%) 0.33 % mai mult față de 2021
- materiale sanitare; reactivi; dezinfectanți; materiale de laborator (6%), cu 2% mai puțin față de 2021
- utilități (3%) cu 2% mai mult față de 2021
- alte bunuri și servicii cu caracter funcțional (furnituri de birou, hrană, materiale de curățenie, carburanți, transport medical, servicii Spitalul Județean, reparații și întreținere aparatură medicală și ascensoare, lucrări de reparații, materiale de laborator( 10%) 1% mai mult față de 2021.

#### **Situația plăților restante la 31 decembrie 2022**

Plăți restante (programe naționale oncologie) = 0 lei

Arierate = 0 lei

Datorie la bugetul statului = 0 lei

Activitatea financiar-contabilă s-a desfășurat în conformitate cu actele normative în vigoare cu următoarele sub activități:

a. planificarea financiară

b. execuția BVC

c. operațiile de casă și decontările

d. stabilitatea și aplicarea prețurilor și tarifelor

e. CFP

f. contabilitate generală

- s-a asigurat execuția bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului și s-a respectat disciplina contractuală și financiară
- s-a asigurat plata la timp a drepturilor salariale și a furnizorilor scadente;
- există în sold, furnizori în termen scadente, în suma de 417.539,48 lei - nu s-au înregistrat arierate



- s-a organizat evidenta tuturor creantelor si obligatiilor cu caracter patrimonial care revin spitalului din contracte si alte asemenea si s-a murmarit realizarea la timp a acestora
- s-a utilizat sistemul national de raportare Forexbug.
- au fost indeplinite toate celelalte atributii prevazute in ROF in domeniul financiar-contabil.
- sumele alocate au fost utilizate conform destinatiei lor.

## ACTIVITATE COMITET DIRECTOR

Comitetul director s-a întrunit în 2022 de 12 ori, activitatea a constat în:

Reactualizarea în baza legislației în vigoare a documentelor de baza pentru activitatea unității:

Au fost analizate și aprobate următoarele:

- Excedentul anului 2021
- Efectuarea unor servicii stomatologice contra cost în cadrul Cabinetului Stomatologie dentară în Ambulatoriul de Specialitate
- Procentele sporurilor privind garzile personalului sanitar superior trimestrial , trim. I, trim II,trim. III,trim.IV.
- Modificare a stocului aparatului de urgență al Cabinetului Medicina Intenă, Gastroenterologie
- Efectuarea unor investigații medicale contra cost în cadrul Cabinetului Gastroenterologie în Ambulatoriul de Specialitate
- Aprobarea Fondului de dezvoltare
- Acordarea sporului de 85% personalului de specialitate din structurile medico-sanitare, implicat direct în transportul, echiparea, evaluarea, diagnosticarea și tratamentul pacienților diagnosticați cu COVID-19 pentru luna ianuarie 2022,februarie 2022, martie 2022, aprilie 2022
- Acordarea voucherelor de vacanță pentru anul 2022
- Efectuarea investigațiilor medicale contra cost în cadrul spitalului
- Aprobarea listei cu dotări independente și a altor cheltuieli de investiții pentru anul 2022.
- Modificare a stocului aparatului de urgență al Cabinetului Diabet
- Modificare a stocului aparatului de urgență al Secției Pediatrie.
- Modificare a stocului aparatului de urgență al Cabinetului Chirurgie
- Modificare listă investiții pentru anul 2022 prin renunțare la videoecoendoscop
- Analiza cheltuielilor din cadrul Farmaciei și a Laboratorului de analize medicale
- Modificarea programului de funcționare în două ture a Laboratorului de Radiologie
- Desfășurarea activității în cadrul policlinicii în perioada cât secția de Ginecologie este închisă
- Înlocuire coordonatori secția ATI și Compartimentul Cardiologie
- Aprobarea depunerii proiectului “Echipamente și materiale destinate reducerii riscului de infecții nosocomiale în Spitalul Municipal Orăștie”
- Acordarea alimentației de protecție pentru Laboratorul de analize medicale și Laboratorul de radiologie.

Activitatea comitetului director a fost prezentată în întregime și supusă spre aprobare consiliului de administrație. CA a fost de acord cu toate hotărârile CD. În cazul în care au

fost solicitate anumite clarificări cu privire la subiectele de pe ordinea de zi, conducerea spitalului a răspuns cu celeritate.

## **ACTIVITATEA NUCLEULUI DE CALITATE SI A SATISFACTIEI PACIENTILOR INTERNATI**

Nucleul de calitate și-a desfășurat activitatea de evaluare și monitorizare a calității și eficienței serviciilor medicale din spital, furnizate asiguraților.

### **1. Verificarea FOCG si FSZ**

Număr FOCG verificate sunt 10% din totalul externărilor.

Număr FSZ verificate sunt 10% din totalul externărilor

Din verificarea FOCG si FSZ rezulta: - consemnarea evoluției si a tratamentului - confirmarea diagnosticului la 72 de ore - consemnarea consulturilor interdisciplinare si a altor investigații - eliberare rețetă (unde este cazul) Recomandări :

- completarea la zi a FOCG si a anexelor

### **2. Analiza chestionarelor de satisfacție pentru pacienți**

Numar chestionare de satisfactie inmanate pacientilor : au fost distribuite 1049 chestionare de satisfactie pentru un nr. de 26285 pacienti internti in anul 2022.

Numar chestionare de satisfactie colectate : 742 .

Principalii indicatori de calitate monitorizati au fost calitatea serviciilor acordate (curatenie, conditii de cazare, calitatea hranei), calitatea serviciilor medicale acordate de medici, asistente, infirmiere si respectarea drepturilor pacientului.

In urma analizei chestionarelor rezulta faptul ca un procent de peste 90% dintre respondenti sunt multumiti de serviciile oferite de spital.

Recomandari:

Majorarea numarului de chestionare colectate in concordanta cu nr. de pacienti;  
preocuparea permanenta pentru cresterea calitatii actului medical si a serviciilor oferite pacientilor.

### **3. Obiective prioritare actualizate**

- a) autoevaluarea activitatii din punct de vedere al calitatii serviciilor medicale furnizate
- b) eficientizarea activitatii, urmarind cresterea continua a calitatii
- c) modificarea comportamentului personalului unitatii spitalicesti, prin cresterea atentiei acordate pacientului
- d) evaluarea satisfactiei pacientilor
- e) mentinerea sistemului de management al calitatii conform SR ISO 9001 : 2015, SR EN ISO 22000: 2015 si SR EN ISO 15189: 2013

### **4. Deficiente si masuri de imbunatatire**

In urma sedintelor de lucru ale Comisiei s-au constatat deficiente minore in completarea foilor de observatie. Ca masura de imbunatatire propunem instruirea periodica a personalului medical cu privire la reglementarile in vigoare si cresterea esantionului de foi de observatie supus verificarii.

### **5. Incidente intra si peri — operatorii**

Nu s-au inregistrat incidente .

## 6. Incidente si accidente anesteze

Nu s-au inregistrat incidente.

Mentiune: In urma controalelor externe realizate de CJAS-HD privind activitatea Nucleului de calitate nu s-au constatat deficiente in activitatea Comisiei.

## ACTIVITATE CONSILIUL MEDICAL

In cursul anului 2022 Consiliul medical s-a intrunit in sedinta de lucru de 3 ori la solicitarea presedintelui Comisiei - directorul medical. Comisia si-a desfasurat activitatea conform Regulamentului de functionare cu participarea sefilor/coordonatorilor de structuri medicale din cadrul spitalului.

Pe ordinea de zi a sedintelor Consiliului s-au aflat urmatoarele puncte :

-Prezentarea situatiei privind cresterea cazurilor de Covid-19 atat in randul pacienților cât și in randul personalului medical.

- Formarea echipei cu responsabili de liste care susțin listele de verificare pentru vizita ANMCS.

-Din medicii care îngrijesc pacienții diagnosticați cu Covid-19 nu vor mai face parte dr. Damu Ramona și dr. Turdean Eugen.

-Dr. Nistorescu Silviu prezinta situatia pe sectia de Medicina Internă arătând că dacă nu sunt 3 medici pe secție cu paturi aceasta riscă o reconversie cu secția de Neurologie,Gastroenterologie și Diabet, arătând că este necesară prezența medicilor în perioada reacreditării.

-Este prezentată de asemenea și situația privind modul de indeplinire a contractelor cu CJAS Hunedoara

-Biroul de internări este mutat de la CPU la recepția principală a spitalului,iar garderobe se va înființa în spațiul unde se află aparatul PCR, iar pentru acesta din urmă se va găsi un alt spațiu.

-Se stabilesc instrucțiuni privind vizita ANMCS, astfel: se va respecta traseul pacientului, traseul angajaților, iar astentele incadrate să fie pregătite pentru observarea directă, mailul primit de la ANMCS se deschide de către colaboratorul Alex Căilă, mănușile vor fi schimbate la fiecare pacient, personalul medical si auxiliar poartă echipamentul specific secției/compartimentului

-La exercițiul cu pompierii se stabilește punctul de întâlnire al personalului din curtea spitalului.

-Este verificat termenul de valabilitate pentru medicamente.

-Se stabilește numărul de telefon pentru a fi soliciată echipa de resuscitare in timpul vizitei ANMCS.

-Se formulează adrese scrise pentru informare manager, șefii de secții de către responsabilii de liste cu inlocuitorii acestora în situația în care se află în concedii.

-Registrul riscurilor completat de către medici.

-Se prezintă situația cu timpul de așteptare prea mare în CPU pentru pacienți.Managerul solicită o bună comunicare între medici.

-Se prezintă cazurile în care pacienții care au nevoie să fie internați în ATI asteaptă prea mult în CPU, sau pacienți care stau prea mult în CPU și nu se internează pe secții.

-Se solicită de către manager să se realizeze punctajul pe Ambulator,să se facă mai multe consultații.

-În ATI nu mai sunt pacienti internați cu Covid-19.

## ACTIVITATE CONSILIUL ETIC

|                                                                                                                              |                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Activitatea Consiliului etic                                                                                                 | In<br>perioada: <b>01.01.2022-<br/>31.12.2022</b> |
| A. Numar de intruniri ale Consiliului etic                                                                                   | 4                                                 |
| B. Numar total de sesizari, din care:                                                                                        | 2                                                 |
| 1.numar total de sesizari inregistrate la registratura spitalului                                                            | 1                                                 |
| 2.numar total de sesizari inregistrate online                                                                                | 1                                                 |
| 3.numar total de sesizari anonime inregistrate online                                                                        | 0                                                 |
| C. Numar total de avize de etica emise, din care:                                                                            | 0                                                 |
| 1.la solicitarea pacientilor/apartinatorilor                                                                                 | 0                                                 |
| 2.la solicitarea personalului medico-sanitar                                                                                 | 0                                                 |
| 3.la solicitarea conducerii unitatii sanitare                                                                                | 0                                                 |
| D.Numar de raspunsuri transmise petentilor de catre conducerea spitalului, in baza avizelor de etica emise de Consiliul etic | 0                                                 |
| E.Numar de hotarari de etica emise                                                                                           | 1                                                 |
| F.Numar de propuneri de catre Consiliul director privind diminuarea incidentelor etice                                       | 0                                                 |
| G.Numar de actiuni pentru promovarea valorilor etice in randul personalului medico-sanitar                                   | 0                                                 |
| H.Numar de participari din partea asociatilor de pacienti la sedintele consiliului                                           | 0                                                 |

În conformitate cu prevederile *ORD.M.S.Nr. 1502/2016 pentru aprobarea componentei si a atributiilor Consiliului etic care functioneaza in cadrul spitalelor publice*, a fost intocmit si aprobat raportul de activitate si anuarul etic pentru anul 2022 si inaintat catre Serviciul de Integritate din cadrul Ministerului Sanatatii.

## ACTIVITATEA COMISIEI DE COORDONARE A IMPLEMENTARII MANAGEMENTULUI CALITATII SERVICIILOR SI SIGURANTEI PACIENTILOR SI DE PREGATIRE A SPITALULUI PENTRU EVALUARE SI ACREDITARE – CICLUL II

În cursul anului 2022 Spitalul Municipal Orăștie a primit vizita Comisiei de Evaluare din cadrul ANMCS in vederea obținerii acreditarii spitalului in cadrul celui de al II-lea ciclu de acreditare.

În acest sens, activitatea Comisiei s-a desfasurat în sedinte de lucru cu participarea tuturor membrilor si s-a concretizat prin: elaborarea de documente în format standardizat, aferente procesului de acreditare conform listelor de verificare, cerințelor și standardelor, . colaborarea cu celelalte structuri manageriale din spital (consiliul de administratie, consiliul



medical, consiliul de etica, sefi de secții și compartimente, CMCIM, Compartimentul Juridic, BMCSS, managerul unitatii) în vederea avizării documentelor elaborate și implementării acestora; participarea la procesul de monitorizare a activității privind managementul calitatii serviciilor și siguranței pacienților de către ANMCS în termenele prevăzute ; definirea setului de date pentru analizele lunare/periodice/semestriale/anuale, proprii listelor de verificare aferente structurilor implicate din spital.

## **ACTIVITATE COMISII SSM și PSI**

- **Organizarea activității de securitate și sănătate a muncii**

În anul 2022 activitatea SSM a fost organizată conform prevederilor Legii nr. 319/2006 privind securitatea muncii și a normelor de aplicare HG 1425/2006, astfel:

- Lucrător desemnat S.S.M. din rândul angajaților: d-na COZMA COZMINA;
- Contract cu S.E.P.P.- P.F.A. CUPET ANTONELA .
- Comitet de Securitate și Sănătate în Muncă, ale cărui atribuții sunt stipulate în regulamentul de funcționare CSSM, format din:

**Președinte:** Manager;

**Secretar:** As.Coza Cozmina –Lucrator desemnat CSSM

**Reprezentanții angajatorului:**

Ec. Bud Gabriela

Dr. Ene Daniela

**Reprezentanții lucrătorilor:**

As. Frățilă Corina

Ec. Stanciu Mirela

Stanculescu Petru

- Contract cu medic specialist de medicina muncii Dr. Lapusca Lucia.

- **Activități SSM realizate în anul 2022**

- Personalul spitalului a fost instruit în domeniul SSM în conformitate cu prevederile legale privind sănătatea și securitatea muncii, a graficelor și tematicilor de instruire existente la nivelul unității (instruire introductiv –generală, instruire la locul de muncă, instruire periodică și instruire suplimentară).

S-au efectuat controalele medicale la angajare și periodice angajaților conform prevederilor HG 355/2007 privind supravegherea sănătății și protecției lucrătorilor și a contractului cu medicul specialist de medicina muncii cu care spitalul are contract;

A fost continuată campania de vaccinare pentru personalul medical pentru prevenirea îmbolnăvirii de gripă și vaccinării împotriva SARS-CoV2

Au fost acordate materiale igienico-sanitare personalului respectiv, dezinfectanți și echipamente de protecție adiționale

- Au fost luate măsuri de reducere a riscului de contaminare cu deșeuri medicale periculoase prin instruirea personalului conform prevederilor OMS 1226/2012;

- Au fost îndeplinite măsurile impuse de organele de control (ITM) în urma controalelor efectuate;

- Urmare a implementării politicii privind securitatea și sănătatea în muncă și a măsurilor de prevenire și protecție din PPP, în anul 2022, nu au fost înregistrate accidente de muncă

- Având în vedere nominalizarea spitalului ca spital suport covid de către Ministerul Sănătății, conducerea spitalului a aplicat și a obținut finanțare pentru un proiect cu finanțare integrală prin fonduri europene în valoare de aproximativ 24 milioane lei destinat creșterii capacității de gestionare a crizei Covid 19 la Spitalul Municipal Orăștie, care s-a și finalizat. Prin acest proiect au fost achiziționate: biocide, echipamente de protecție, lampi UV pt dezinfectia aerului din secții /compartiment, robot de dezinfectie autonom cu raza UVD, stație completă de sterilizare incluzând și mașini de spălare instrumentar și mașini de spălare cu ultrasunet, container de triaj, nebulizatoare 12 bucăți, 8 aparate de dezinfectie cu abur, stație pentru producerea oxigenului, termoscaner, autoutilitară ambulantă proprie, un aparat CT, un aparat portabil RX digital, un aparat PCR, 1 hotă cu flux laminar pentru laborator, injectomate, aparate funcții vitale, defibrilatoare, videolaringoscoape, 1 pat ATI, 2 ventilatoare, 1 aspirator secreții, 10 țigări multifuncționale pentru CPU.

- Tot ca urmare a desemnării Spitalului Municipal Orăștie ca spital suport Covid, având în vedere reducerea riscului de limitare a răspândirii Covid 19 la nivelul spitalului au fost amenajate spații izolatoare pentru pacienții suspecți/ confirmați Covid, au fost reorganizate circuitele funcționale la nivelul spitalului, delimitate în circuite funcționale destinate activităților Covid 19 și activități non-covid.

- A fost asigurată rotirea biocidelor prin introducerea în uz pe toate secțiile/compartimentele din spital a două biocide noi, respectiv Incidin Oxy Foam dezinfectant pentru suprafețe și Incidin Oxywipes pentru dezinfectia suprafețelor și dispozitivelor medicale care intrunesc toate standardele legislative în vigoare, în scopul creșterii siguranței mediului din spital.

- **Propuneri SSM pentru anul 2023**

Preocupările pentru realizarea obiectivelor privind îmbunătățirea condițiilor de muncă a salariaților, vor continua și în anul 2023, în concordanță cu prevederile legale SSM, a Codului muncii și a C.C.M., astfel:

- Instruirea personalului conform prevederilor legislației specifice SSM, a graficelor și tematicilor de instruire existente la nivelul unității, aprobată de angajator (instruire introductiv –generală, instruire la locul de muncă, instruire periodică și instruire suplimentară).

- Controlul medical periodic pentru toți lucrătorii, vaccinarea profilactică; Monitorizare dozimetrică individuală pentru personalul expus la radiații ionizante.

- Respectarea prevederilor OUG 96/2003 cu modificările ulterioare, privind protecția maternității la locul de muncă;

- Urmărirea desfășurării activității CSSM conform CCM și a legislației SSM în vigoare;

- Verificarea / întreținerea /repararea periodică a echipamentelor și a aparaturii medicale din dotarea spitalului, prin firme specializate în domeniu (inclusiv pentru secția radiologie efectuarea măsurilor de arie pentru aparatura din dotare în vederea stabilirii nivelului de radiație în zonele controlate și spațiile adiacente din normele de securitate radiologică).

- Investiții în domeniul securității și sănătății lucrătorilor dar și pentru creșterea calității actului medical care vor viza în primul rând îmbunătățirea mediului de lucru (completați cu lucrări de modernizare, dotare, etc. cuprinse în bugetul pe 2023.

- Derularea în continuare a etapelor din Program European de reabilitare energetică a clădirii spitalului, care include (sistem de ventilație la nivel de spital, sistem de avertizare ISU), finalizarea lucrărilor de montare a instalației de aer purificat la nivelul spitalului.

- Conducerea unității împreună cu toți cei implicați pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor: sindicat, CSSM, lucrător desemnat, SEPP, conducătorii locurilor de muncă, se vor ocupa în continuare pentru asigurarea securității și sănătății muncii pentru toate locurile de muncă și categoriile de personal, vor monitoriza permanent gradul de siguranță al angajaților și vor căuta măsuri de remediere atunci când vor fi descoperite nereguli.

1. Număr instruirii salariați privind protecția civilă plus tematicile.

În anul 2022 s-au efectuat un nr. de 12 instruirii lunare privind protecția civilă, după cum urmează:

■ Lunar instruire pentru personalul cu funcții de execuție : asistente, infirmiere, îngrijitoare - trimestrial instruire pentru personal mediu sanitar (Laborator analize) - semestrial instruire pentru personalul TESA și MEDICI

2. Număr instructaje de PSI (nr. instructaje generale, nr. instructaje specifice locului de muncă, nr. instructaje periodice)

■ S-au efectuat un nr. de 12 instructaje generale

■ S-au efectuat un nr. de 12 instructaje specifice locului

- Instructaje periodice : lunar pentru personalul cu funcții de execuție Trimestrial pentru personalul mediu sanitar și medici Semestrial pentru personalul TESA.

3. S-a efectuat instructajul periodic de securitate și sănătate în muncă, pentru întreg personalul.

4. S-au întocmit instrucțiuni proprii pentru fiecare loc de muncă.

5. S-au efectuat un nr. de 5 inspecții proprii, nu s-au constatat nereguli

6. S-au efectuat un nr. de 34 exerciții de evacuare.

7. S-au efectuat un nr. de 139 teste grila, privind PSI (decembrie 2022) răspunsurile fiind satisfăcătoare, astfel încât nu a fost necesar pentru o instruire suplimentară.

8. S-au întocmit acte de autoritate privind PSI, Protecție civilă și Protecția mediului.

Mentionez că atât tematicile PSI cât și tematicile pentru protecție civilă pe anul 2022 sunt îndosariate și se găsesc la biroul Serviciului Intern de Prevenire și Protecție (SIPP).

9. S-au realizat proceduri privind acreditarea spitalului.

10. S-au realizat instrucțiuni proprii privind PSI

11. Evidența militară nu a fost solicitată pe anul 2022

12. Realizarea tuturor semnalizărilor pentru toate încăperile spitalului.

## **ANALIZA PLANULUI DE PREVENIRE ȘI CONTROL AL INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE**

În anul 2022, CPIAAM din cadrul Spitalului Municipal Orăștie, și-a desfășurat activitatea, în condiții corespunzătoare fără evenimente deosebite din punct de vedere epidemiologic.

Constituit în anul 1999, iar în componența sa sunt încadrați:

1 medic primar epidemiolog

1 asistent principal igienă.

#### **ACTIVITATEA CPIAAM S-A DESFĂȘOARĂ ÎN BAZA:**

1. Planului anual de Prevenire și Combaterea a Infecțiilor Nozocomiale , elaborat în 2022 și aprobat de Comitetul Director si DSP Hunedoara –Compartimente Epidemiologie.
2. Planului anual de gestionare a deșeurilor medicale periculoase rezultate din activitatea medicală, elaborat în 2019, în conformitate cu Ord.1226/2012 , aprobat de Comitetul Director si avizat de DSP Hunedoara.
3. A Ghidurilor de Prevenire și Combaterea a Infecțiilor Asociate Actului Medical , elaborat in 2019 si aprobat de Comitetul Director si DSP Hunedoara –Compartimente Epidemiologie.
4. Procedurilor si protocoalelor elaborate cu privire la normele de prevenire si combatere a IAAM, a normelor privind curatenia si dezinfectia in unitatile sanitare.
5. A Ghidului de izolare a pacientilor colonizati / infectati .
6. Ghidului de spalare si dezinfectie a manilor la nivelul spitalului.
7. Manualul HACCP.
8. Documentelor privind antibioticoterapia si antibioticoprofilaxia.( Determinarea profilului de rezistenta a microorganismelor)
9. Programul de spalare a mainilor pentru anul 2022.
10. Protocol de administrare antibiotice.
11. Lista antibiotocelor de rezerva.
12. Planului de prevenire si limitare a raspandirii noului SARS-CoV 2 la nivelul Spitalului Municipal Orastie cu completarile ulterioare.

#### **SUPREVEGHEREA INFECȚIILOR ASOCIATE ACTULUI MEDICAL:**

Pe parcursul **anului 2022**, au fost declarate la nivelul spitalului un numar de **30 cazuri de IAAM** pe sectiile/compartimentele spitalului, dupa cum urmeaza:

1. **Sectia Medicina Interna:** 25 cazuri IAAM, din care:  
-13 cazuri de infectie cu *Costridium difficile*;  
-11 infectie SARS-Cov2;  
-1 cazu ITU cu *Psudomonas aeruginosa*;
2. **Compartiment Oncologie medicala / paliatie:**2 cazuri de IAAM, din care:  
- 2 cazuri de infectie cu *Clostridium difficile*;
3. **Compartiment Psihiatrie:** 3 cazuri IAAM de infectie cu SARS-CoV2;

#### **INCIDENTA IAAM PE ANUL 2022 PE SECTIILE/COMPARTIMENTELE SPITALULUI**

| Nr. crt | Sectia/Compartimentul  | Nr. externari in anul 2022. | Nr de cazuri de IAAM pe anul 2022 | Rata anuala de incidenta a IAAM an 2022 |
|---------|------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------|
| 1       | Medicina Interna       | 505                         | 24                                | 4.75                                    |
| 2       | Chirurgie              | 400                         | 0                                 | 0                                       |
| 3       | Pediatric              | 651                         | 0                                 | 0                                       |
| 4       | Obstetrica-ginecologie | 119                         | 0                                 | 0                                       |
| 5       | Nou-nascuti            | 49                          | 0                                 | 0                                       |
| 6       | Psihiatrie             | 233                         | 3                                 | 128                                     |
| 7       | Neurologie             | 117                         | 1                                 | 0.85                                    |



|    |                     |      |    |      |
|----|---------------------|------|----|------|
| 8  | Cardiologie         | 226  | 0  | 0    |
| 9  | ORL                 | 121  | 0  | 0    |
| 10 | Recuperare medicala | 179  | 0  | 0    |
| 11 | Nutritie            | 66   | 0  | 0    |
| 12 | Oncologie           | 256  | 2  | 0.78 |
| 13 | Paliatie            | 72   | 0  | 0    |
| 14 | Gastroenterologie   | 114  | 0  | 0    |
| 15 | Ortopedie           | 91   | 0  | 0    |
| 16 | ATI(transfer)       | 323  | 0  | 0    |
| 17 | Cronici             | 18   | 0  | 0    |
| 18 | Spital              | 3257 | 30 | 0.92 |

Rata de incidenta a infectiilor asociate asistentei medicale (IAAM) la nivelul spitalului, pentru anul 2022 este de : **0.92**

#### **EVALUAREA ÎNCĂRCĂTURII MICROBIENE:**

In cursul anului 2022 :

- au fost recoltate un număr de 775 teste autocontrol din care 513 teste autocontrol salubritate, 192 teste autocontrol sterilitate, 70 teste autocontrol aeromicroflora.

- Testele de autocontrol salubritate 472 recoltate din care 10 probe pozitive, reprezentand 1.94 % din totalul probelor salubritate recoltate,

-Teste autocontrol sterilitate : au fost recoltate 192 teste din care 13 pozitive, reprezentand 6.77 % din totalul probelor sterilitate recoltate.

**Teste autocontrol aeromicroflora :** s-au recoltat un numar de 70 de teste autocontrol aeromicroflora din care pozitive 0.

**Probe de apa potabila :** conform anexei 6 din Planul de Prevenire, Supraveghere si Limitarea a IAAM ,trimestrial s-au prelevat probe de apa potabila din rețeaua de spital si s-au înaintat la DSP Hunedoara pentru prelucrare in vederea determinării parametrilor bacteriologici și fizico –chimici. În urma prelucrării testelor s-a constata ca probele corespund normativelor in vigoare.

**Probe de aliment (preparate in blocul alimentar al spitalului) :** conform anexei 8 din Planul de Prevenire, Supraveghere sin Limitarea a IAAM,semestrial s-au prelevat probe de aliment preparate in Blocul alimentar al spitalului si s-au inaintat DSP Hunedoara in vederea determinarii parametrilor bacteriologici, in urma prelucrării probelor s-a constatat ca probele corespund normativelor in vigoare.

Au fost efectuate un numar de **223 controale privind respectarea regulilor de aseptie si antisepsie** pe sectiile/compartimentele spitalului (s-au întocmit procese verbale de constatare a deficientelor prin care s-au stabilit măsuri de remediere, precum și termene limită de realizare);

#### **EVALUAREA STATUTULUI MICROBIOLOGIC AL PERSONALULUI**

În anul 2022 personalul din secțiile /compartimentele /servicii ca : Blocul alimentar, Pediatrie, Obstetrică-ginecologie, ATI, Medicina Interna, Cardiologie, Psihiatrie, Oncologie,Chirurgie generala a fost testat cu privire la evaluarea statutului microbiologic prin efectuarea examenelor coprobacteriologic, coproparazitologic și exudatului nazofaringian. Persoanele depistate „pozitive” au urmat tratament in vederea negativarii.

#### **ACȚIUNI DE IMUNIZARE A PERSONALULUI**

Imunizarea personalului împotriva gripei sezoniere s-a desfășurat începand cu luna octombrie si s-a desfasurat prin centru de vaccinare operational la nivelul spitalului.

#### **RAPORTAREA ACCIDENTELOR CU EXPUNERE LA SÂNGE ȘI LA ALTE PRODUSE BIOLOGICE.**

În anul 2022 la nivelul Spitalului Municipal Orăștie nu a fost raportat nici un accident cu expunere accidentală la sange si produse biologice de catre personalul medico-sanitar, auxiliar sanitar si de ingrijie.

#### ACȚIUNI DE ASIGURARE CONTINUĂ A MATERIALELOR SANITARE ȘI DE DEZINFECȚIE:

Pe tot parcursul anului 2022 , CPIAAM a desfășurat o activitate de urmărire continuă a aprovizionării și a consumului de dezinfectanți , materiale de curățenie și recipiente destinați colectării deșeurilor medicale periculoase , astfel încât să nu existe deficiențe la aceste niveluri.

#### MĂSURI ANTIEPIDEMICE APLICATE LA NIVELUL SPITALULUI:

În trimestrul al treilea 2022 ca urmare a creșterii numărului de infecții respiratorii și a începerii și a creșterii incidenței cazurilor posibile de gripă sezonieră, CPIAAM, a implementat măsurile de limitare a răspândirii Infecțiilor Respiratorii prin Ghidul de izolare și metodologia specifică elaborată de INSP.

#### EVALUAREA , FORMAREA ȘI INFORMAREA PERSONALULUI:

S-au realizat instruirii ale personalului medico-sanitar conform Planului de instruire aprobat, în conformitate cu anexa nr 7 din Planul de Prevenire, Supraveghere și Limitarea IAAM pentru anul 2022, s-au instruit asistentele sefe/coordonatoare și personalul din Blocul alimentar, spalatorie și a personalului desemnat cu menținerea curățeniei în stația de gestionare a deșeurilor medicale. Asistentele sefe/coordonatoare au instruit personalul din subordine în următoarele 30 de zile , instructajele s-au monitorizat prin proces verbal care s-a înaintat CPIAAM .

În luna decembrie personalului medico-sanitar și de îngrijire , personalului din Blocul alimentar, personalului din spalatorie li s-au aplicat teste de evaluare a cunoștințelor în ceea ce privește nivelul de cunoștințe igienico-sanitare și de prevenire a IAAM.

#### ACȚIUNI ANTIEPIDEMICE DESFĂȘURATE LA NIVEL DE SPITAL

Acțiunile antiepidemice au constatat în :

- acțiuni de dezinfecție ciclică, la nivel de spital pe secții și compartimente.
- 4 acțiuni de dezinsecție și deratizare, conform anexei nr. 6 din Planul de prevenire, supraveghere și limitarea a IAAM, în lunile februarie, mai, august, noiembrie.
- aprovizionarea continuă cu produse antiparazitare pentru posibilele cazuri de pacienți potențial contaminați.

#### ACȚIUNI DE RAPORTARE A BOLILOR CU CARACTER TRANSMISIBIL

CPIAAM a efectuat în fiecare zi de luni o raportare a numărului de cazuri internate în spital, pe grupe de vârstă a bolilor ca: I.A.C.R.S., pneumonii, viroze , BDA.

Supravegherea infecțiilor cu *Clostridium difficile* și raportarea lor săptămânală în fiecare zi de marți.

Darea de seamă lunară și anuală pentru bolile din cadrul grupei B, a bolilor infecțioase internate în spital.

De asemenea, au fost prelucrate și aplicate metodologiile primite de la M.S.

Monitorizarea săptămânală cu centralizarea datelor și transmiterea în fiecare zi de marți pentru săptămâna precedentă la DSP a „ Registrului electronic de suspiciuni / IAAM „.

#### ACȚIUNI DE MONITORIZARE ȘI RAPORTARE A CANTITĂȚILOR DE DEȘEURI MEDICALE PERICULOASE.

CPIAAM a urmărit pe tot parcursul anului 2022 modul de gestionare a deșeurilor medicale periculoase

La locul de producere, transportul în cadrul unității până la locul de depozitare temporară, precum și modul de predare al deșeurilor firmei de transport și neutralizare de către persoana desemnată din cadrul spitalului.

Lunar se întocmește macheta cu cantitățile de deșeuri pe coduri, produse de spital. S-au întocmit formularele de transport în conformitate cu HGR.1061/2008. S-au monitorizat cantitățile de deșeuri produse pe secții .La sfârșitul anului 2022 CPIAAM , a raportat macheta 5.2. din Ord.1226/2012.

S-a raportat la Agentia de Protectia Mediului, conform legislatiei in vigoare cantitatiile de deseuri medicale periculoase, precum si datele si ruta de transport a deseurilor.

#### ACTIVITATI DE ACTUALIZARE A DOCUMENTATIEI CONFORM LEGISLATIEI IN VIGOARE

La finele anului 2022 au fost intocmite de catre CPIAAM

- Planul de Prevenire, Supraveghere si Limitarea a IAAM;
- Ghidul de Prevenire, Supraveghere si Limitarea a IAAM;
- Ghidul de izolare a pacientilor posibil infectati / colonizati
- Toate documentele mai sus mentionate au fost supuse aprobarii Comitetului Director al Spitalului Municipal Orastie, apoi vor fi supuse avizarii DSP Hunedoara , compartiment Epidemiologie.
- Ghidul de spalare si dezinfectie a mainilor.
- In cursul anului 2022 au fost actualizate procedurile operationale si reglementari conform cerintelor ANMCS.

#### ÎNTOCMIREA DE REFERATE ȘI PROCESE VERBALE CONSTATATOARE A DEFICIENȚELOR IGIENICO-SANITARE LA NIVEL DE SPITAL

În anul 2022, CPIAAM a implementat o frecventa de control lunara a spatiilor in functie de zona de risc , in urma controalelor s-au intocmit procese verbale de constatare a deficiențelor igienico-sanitare pe secțiile și compartimentele spitalului. Prin aceste procese verbale s-au trasat masurile și termene limită de remediere a defecțiunilor.

LA NIVELUL SPITALULUI MUNICIPAL ORASTIE - CPIAAM ANCHETE EPIDEMIOLOGICE EFECTUATE.

- S-au efectuat **24 anchete epidemiologice** in randul personalului medico-sanitar, sanitar auxiliar si a personalului TESA ca urmare a infectarii cu SARS- CoV2.
- 2 anchete epidemiologice in focar pe secțiile /compartimentele spitalului după cum urmează:
- **Compartiment Psihiatrie:** 3 cazuri de infecție cu SARS-CoV2 ;
- **Sectia Medicina interna:** 12 cazuri SARS-CoV2;
- **Compartiment Oncologie medicala/paliatie:** 2 cazuri de infectie cu Clostridium difficile;
- **Sectia Chirurgie:** 3 cazuri SARS-CoV2;

Ca urmare a desemnării Spitalului Municipal Orastie ca spital suport covid prin legislația in vigoare ,CPIAAM a organizat spatii special desemnate (izolatoare pentru cazarea și îngrijirea pacienților suspecți de SARS-CoV2 in CPU, Medicina Interna, Chirurgie, Pediatrie, ATI .Pentru toate aceste spatii s-au organizat circuite functionale separate pentru: pacienți, personal, deșeuri medicale, probe biologice, medicație, lenjerie, hrana. Procedura operațională de curățenie și dezinfecție a fost actualizata cu notuni privind ventilația spatiilor din spital, curățenia și dezinfecția spatiilor în care au fost cazați pacienți SARS-CoV2 pozitivi, acțiuni de dezinfecție cu frecventa crescuta a suprafețelor cu grad crescut de contaminare, precum si cu noile produse biocide introduse in portofoliu.

CPIAAM a evaluat permanent stocurile cu materiale de protecție si biocide existente la nivelul spitalului, precum si utilizarea lor judicioasa de către personalul medico, sanitar si auxiliar in contextul epidemiei de SARS-CoV2.

#### ANALIZA PLANULUI STRATEGIC AL SPITALULUI

Din punct de vedere strategic, obiectivele pe termen scurt au fost realizate in proporție de 95%, acest lucru s-a datorat atât factorului uman cat si factorului economic si administrativ.

Conducerea spitalului se preocupa de îmbunătățirea continua a calității serviciilor medicale in vederea satisfacerii și cerințelor pacienților prin căutarea de resurse umane care

sa acorde servicii medicale de calitate, dar și prin investiții în infrastructura spitalului (reabilitări, aparatura și echipamente medicale) care să asigure confortul și siguranța angajaților la locul de munca, dar și a pacienților și a aparținătorilor.

Conducerea spitalului este conștientă de faptul ca personalul calificat și specializat de care dispune spitalul este esența organizației și se preocupa constant de a menține un mediu optim care să permită fiecărui angajat să își pună în valoare și să își dezvolte cunoștințele, experiența și abilitățile personale, pentru a se putea ajunge la satisfacerea maximă a cerințelor și așteptărilor pacienților. Ne propunem să încurajăm continuu proprii angajați în vederea dezvoltării profesionale, prin instruire continuă.

Având în vedere contextul epidemiologic în anul 2022 conducerea spitalului s-a preocupat foarte mult pe realizarea circuitelor, astfel încât spitalul să poată îngriji atât pacienți COVID cât și non COVID.

S-a urmărit de la început realizarea unor obiective care să ajute spitalul atât la consolidarea veniturilor cât și la creșterea siguranței actului medical atingând standarde de evaluare în obținerea acreditării spitalului și implicit asigurării finanțării pentru următorii ani.

## **REALIZARI**

Cele mai importante sunt sistemul de generare oxigen, vacuum și aer comprimat, completarea la nivelul tuturor saloanelor cu rețele de oxigen dotarea spitalului cu sisteme de dezinfecție în toate holurile de așteptare, atât la nivelul policlinicii cât mai ales la nivelul secțiilor, dotarea ATI-ului cu sisteme și echipamente specifice, dotarea cu ambulanța proprie a spitalului ne-muzicalizată, destinată transportului pacienților la domiciliu, după externare.

Pe lângă toate acestea, spitalul s-a dotat și cu cel de-al doilea aparat CT, destinat examinării pacienților suspecți și/sau confirmați Covid și un aparat mobil de radiologie, destinat în special pacienților nedeplasabili și care necesitau examinare radiologică.

Pe lângă acest nou proiect de finanțare inițiat în anul 2021, reamintim alte 2 proiecte de finanțare aflate în implementare, aceasta fiind înaintată. Aici este vorba de proiectul privind eficientizarea energetică gradul de absorbție fiind de peste 90%. și proiectul privind dotarea, echiparea și mobilarea cabinetelor de Ambulator, a laboratorului de analize medicale, a laboratorului de recuperare medicală și a radiologiei proiect realizat în proporție de 100%.

De precizat faptul că proiectul de finanțare pentru lupta cu virusul Covid, a avut o valoare semnificativă, finanțare integral nerambursabilă și care a rezolvat o mare parte din problemele comunității cu privire la serviciile spitalicești. S-a reușit rezolvarea unor probleme de siguranță medicală, a căror costuri fiind foarte mari, nu a fost posibilitatea rezolvării, fără costuri financiare din partea spitalului și/sau a comunității.

Toate aceste măsuri, proiecte și lucrări, au adus îmbunătățiri și în plan financiar prin beneficiul permanent adus contractului de servicii cu Casa și veniturile proprii aduse spitalului.

În cadrul proiectului de finanțare, sunt cuprinse dotări și echipări care vizează servicii noi ale specialităților în care se fac investițiile dar cel mai important este acela de fi echipați cu dotări foarte bune din punct de vedere al calității, astfel încât riscurile de eroare să fie cât mai mici în raport cu activitatea medicală a fiecărui medic și aceste echipări să vină cu adevărat în sprijinul medicului în diagnosticarea cât mai rapidă și cât mai corectă a pacientului.

Prin urmare, detaliem echipările medicale ale cabinetelor, adăugând și faptul că la aceste echipări medicale s-a îmbunătățit și ambientul cabinetelor având mobilier nou, curat și



lăsând la o parte acele dotări cu mobilier vechi și degradat, încărcat de rugină făcând astfel tot mai greu față la noile provocări și așteptări din partea populației.

Trecem în revistă principalele echipări, precum și destinația acestora, cu precizarea că aceste echipări sunt deja în funcțiune și pot fi identificate în fiecare dintre cabinetele enumerate.

Aparatura, mobilier, obiecte de inventar - au fost achiziționate:

Aparatura și echipamente medicale din fonduri proprii:

- sistem digital de evacuare fum chirurgical 1 buc
- paturi 10 buc
- geanta termica pentru transport 1 buc
- electrocauter cu argon-plasma coagulare 1 buc

II.a Aparatura și echipamente medicale primite de la bugetul de stat prin Ministerul Sănătății

- sistem oxigenare cu debit crescut 1 buc
- incubator hibrid închis deschis 1 buc
- sistem de încălzire pacient cu flux de aer 1 buc

Aparatura și echipamente medicale primite de la ASOCIATIA PRIETENII COMUNITATII

- monitor functii vitale 1 buc

Aparatura și echipamente medicale prin proiect pe Fonduri Europene POIM

De asemenea încep să se vadă rezultatele acțiunilor întreprinse privind crearea de noi servicii sau îmbunătățirea celor existente. Cele mai multe îmbunătățiri se văd și se simt din punct de vedere al calității serviciilor și actului medical.

Resursa umană s-a îmbogățit și acolo unde existau deficite cu privire la numărul medicilor, acest lucru s-a rezolvat și toate specialitățile funcționează fără deficit.

Recepția spitalului a fost finalizată, s-au făcut cele mai bune lucrări în această zonă, fiind un element important în îmbunătățirea serviciilor medicale.

Spitalul se află într-o continuă creștere a nivelului de încasare din servicii efectuate, fie servicii noi, cu calitate crescută și cu servicii care nu există în alte spitale din județ.

De asemenea, obiectivul de a avea un spital curat și lipsit de potențiale probleme de natura infecțiilor intraspitalicești este la fel de important și din acest considerent întreg spitalul precum și cabinetele de ambulator sunt dotate cu lămpi de dezinfecție UV și alte accesorii obligatorii în cerințele de bună funcționare a acestora.

Dotarea incompletă a sectorului de sterilizare și lipsa echipamentelor profesionale de spălare A rezolvat această problemă, întregul sector fiind complet echipat și reorganizat cu echipamente noi care vor reduce cu până la 99% riscul de infecții.

Ținând cont ca exista probleme tehnice ale instalației de scurgere a apelor uzate și apelor pluviale, instalație asupra căreia nu s-a intervenit în acești ani de la darea în folosință a spitalului, din obiectivele următoare, parte din acestea se vor regăsi în vederea realizării pe această perioadă.

Menținerea echilibrului bugetar și creșterea coeficienților de încasare a veniturilor contractate sau îmbunătățirea coeficienților care să conducă la suplimentări ale viitoarelor contracte încheiate cu Casa județeană de asigurări de sănătate, reprezintă obiective prioritare în continuare, în raport financiar.

Contractare servicii medicale cu CJAS. Chiar dacă nu s-a ținut cont pe toată perioada pandemics a anului 2022 de indicatorii realizați, conducerea s-a preocupat în permanenta ca indicatorii de management calitativi și cantitativi să fie în limitele contractate, astfel încât,

daca acestia vor fi luati in calcul pentru o eventuala contractare in anul 2023, finanțarea spitalului sa fie una avantajoasa.

Se impune monitorizarea cheltuielilor și a consumurilor de utilități, odată cu finalizarea investițiilor în curs, ceea ce ne va conduce la economii în bugetul spitalelor utilizate ulterior în proiecte și obiective investiționale.

## **OBIECTIVE**

### **I. REPARAȚII ȘI LUCRĂRI DE INVESTIȚII**

- finalizarea în cele mai bune condiții a programelor de finanțare aflate încă în derulare
  - dezvoltarea serviciilor în sistem privat - mamografii
  - derularea de noi oportunități de finanțare
  - realizarea unui proiect de finanțare, menit să rezolve problema instalației electrice din Ambulator și dotarea spitalului cu generatoare electrice de mare capacitate, menite să asigure continuitatea în situație de avarii a sistemului general
  - aplicarea unei finanțări în vederea realizării unui proiect peisagistic pentru curtea spitalului
  - aplicare pentru obținerea finanțării raportând nevoia identificată cu oportunitățile de finanțare

### **II. ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII ȘI DEZVOLTAREA SERVICIILOR MEDICALE**

- îmbunătățirea permanentă a calității serviciilor medicale
- îmbunătățirea nivelului de comunicare, intern și extern
- preocuparea permanentă față de reducerea riscurilor de infecții
- creșterea siguranței în raport cu serviciile medicale oferite

### **III. FINANCIARE**

- menținerea și dezvoltarea gradului de contractare a serviciilor medicale în raport cu CJAS HD, ca rezultat al realizării obiectivelor prezentate anterior și al rezultatelor din anul 2021
- menținerea echilibrului financiar în raport cu veniturile
- co-asigurarea unor surse financiare prin ONG-ul creat în vederea îmbunătățirii calității serviciilor medicale
- creșterea cu minim 2,5% a nivelului veniturilor proprii, prin asigurarea unor servicii de confort sporit oferite în sistem contra-cost.

## 6. ÎNVĂȚĂMÂNT

### 6.1. Învățământ preșcolar

#### I. Analiza instituțională

Activitatea grădiniței noastre, în anul 2022, a urmărit asigurarea calității, eficienței și echității în educație, realizarea obiectivelor planului de dezvoltare instituțională, a planurilor manageriale și a planurilor operaționale. Printr-un act didactic de calitate, au fost asigurate pentru toți preșcolarii condiții optime pentru dezvoltarea complexă, folosind norme, reguli, proceduri, instrumente cuprinse în legislația specifică învățământului preșcolar și valorificând resursele umane și materiale existente. S-au derulat acțiuni prioritare care vizează sporirea accesului tuturor copiilor preșcolari la o educație de calitate și la asigurarea succesului școlar.

**GRĂDINIȚA "CĂSUȚA CU POVEȘTI" ORĂȘTIE este o unitate de învățământ cu personalitate juridică având** actualmente, în componența sa cinci corpuri de clădiri și trei structuri arondate, Grădinița cu program prelungit nr.1 și Grădinița cu program prelungit nr.2 și Creșa Orăștie. În anul 2022, grădinița PP nr.1 a funcționat în Grădinița din str. Luminii Nr.8, deoarece clădirea PP nr.1 este în program de reabilitare și extindere.

Grădinița a școlarizat în anul școlar precedent, **415 preșcolari, repartizați în 17 grupe, 15 grupe cu predare în limba română, 1 grupă cu predare în limba germană și o grupă cu predare în limba maghiară. De asemenea, a școlarizat 55 de copii antepreșcolari, repartizați în 3 grupe, 1 mijlocie și două grupe mari de creșă.**

**PERSONALUL GRĂDINIȚEI: 61 persoane, din care: 30 cadre didactice, 5 personal didactic auxiliar, 26 personal nedidactic.**

#### 1.1 Distribuția pe structuri și unități aparținătoare a personalului și a preșcolarilor :

• **Grădinița « Căsuța cu Povești »str. Luminii nr.6**

| Personal didactic | Personal didactic auxiliar | Personal nedidactic | Număr grupe PN | Număr preșcolari |
|-------------------|----------------------------|---------------------|----------------|------------------|
| 4                 | 2                          | 2                   | 3              | 64               |

• **Grădinița « Căsuța cu Povești »str. Luminii nr.10**

| Personal didactic | Personal didactic auxiliar | Personal nedidactic | Număr grupe PN | Număr preșcolari |
|-------------------|----------------------------|---------------------|----------------|------------------|
| 4                 | 0                          | 2                   | 4              | 87               |

• **Grădinița « Căsuța cu Povești »str. Erou O. Muntean nr.11**

| Personal didactic | Personal didactic auxiliar | Personal nedidactic | Număr grupe PN | Număr preșcolari |
|-------------------|----------------------------|---------------------|----------------|------------------|
| 1                 | 0                          | 1                   | 1              | 25               |

• **Grădinița « Căsuța cu Povești » str. Pricazului nr.48**

| Personal didactic | Personal didactic auxiliar | Personal nedidactic | Număr grupe PP | Număr preșcolari |
|-------------------|----------------------------|---------------------|----------------|------------------|
| 8                 | 0                          | 5                   | 4              | 94               |

• **Grădinița « Căsuța cu Povești » str. Luminii nr.8**

| Personal didactic | Personal didactic auxiliar | Personal nedidactic | Număr grupe PP | Număr preșcolari |
|-------------------|----------------------------|---------------------|----------------|------------------|
| 4                 | 1                          | 3                   | 2              | 58               |

• **Grădinița cu program prelungit nr.2-structură str. Pricazului nr.6**

| Personal didactic | Personal didactic auxiliar | Personal nedidactic | Număr grupe PP | Număr preșcolari |
|-------------------|----------------------------|---------------------|----------------|------------------|
| 6                 | 1                          | 5                   | 3              | 80               |

• **CREȘA str. Luminii nr.8**

| Personal didactic | Personal didactic auxiliar | Personal nedidactic | Număr grupe | Număr antepreșcolari |
|-------------------|----------------------------|---------------------|-------------|----------------------|
| 3                 | 1                          | 8                   | 3           | 55                   |

## **1.2. Încadrarea didactică**

| Indicator                    | total |
|------------------------------|-------|
| - număr de posturi didactice | 30    |

1.3. Calitatea personalului didactic: Din totalul de 27 cadre didactice sunt:

| calificate | Titulare cu gradul I | titulare cu gradul II | Cu definitivat | debut ante | Absolvenți de studii superioare | cu studii postuniversitare/ master | didactice necalificate |
|------------|----------------------|-----------------------|----------------|------------|---------------------------------|------------------------------------|------------------------|
| 28         | 9                    | 4                     | 8              | 6          | 24                              | 2                                  | 2                      |

## **1.4. Procesul de învățământ: condiții, organizare și rezultate:**

Grădinița și CREȘA și-au desfășurat activitatea potrivit cerințelor legislației în vigoare.

- Planul de școlarizare a fost realizat 100%;
- Grădinița noastră a stabilit disciplinele opționale prin consultarea părinților. Acestea au fost elaborate corect, în concordanță cu vârsta preșcolarilor fiind aprobate de către ISJ Hunedoara.
- Pe tot parcursul anului 2022 frecvența a fost bună, exceptând situațiile când au fost epidemii de viroze.



- Nu am avut cazuri de abandon școlar, toți copiii care au frecventat grădinița noastră având vârsta de 6 ani s-au înscris la școală, în clasa pregătitoare, pentru anul școlar 2022-2023.
- Rezultatele obținute la învățatură de elevii clasei pregătitoare în acest an școlar, care au frecventat grădinița noastră au fost foarte bune.
- În urma evaluărilor finale s-a constatat prin comparație cu evaluările inițiale un progres considerabil și atingerea standardelor naționale pe discipline.
- Comisia pentru Evaluare și Asigurarea Calității a elaborat raportul de autoevaluare internă; evaluarea personalului și a preșcolarilor;

#### **1.5 DATE PRIVIND STAREA DE SĂNĂTATE A COPIILOR:**

În toate grădinițele s-a efectuat triajul copiilor cu simț de răspundere (de către personalul desemnat) și s-a asigurat asistența medicală, prin serviciile asistentelor medicale de la DPAS Primăria Orăștie. S-a acordat primul ajutor în cazul accidentărilor (cazuri minore) și s-au efectuat activități de consiliere, educație sanitară în rândul copiilor și al părinților, activități de prevenire a infecției cu viroze, gripă.

La nivelul unităților cu program prelungit există 3 cabinete medicale. Profesorul logoped a desfășurat săptămânal activități de corectare a deficiențelor de limbaj.

În anul 2022, la nivelul unității noastre, au existat un număr de 7 copii diagnosticați cu CES, care au avut certificate de orientare școlară eliberate de la CJRAE, copii care prin integrare într-un colectiv au făcut progrese în ceea ce privește socializarea și procesul instructiv-educativ. Grădinița nu beneficiază de ajutorul unor cadre didactice itinerante.

Copiii înregistrați cu probleme grave de sănătate au beneficiat de ajutor social, conform gradului de handicap în care au fost încadrați.

A existat o strânsă colaborare între conducerea grădiniței, cabinetul medical școlar, educatoarele grupelor, medicii de familie, profesorii psihologi, logopezi și părinții copiilor cu nevoi speciale, cuprinși în grădinițele noastre.

#### **1.6. ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC:**

Procesul instructiv-educativ s-a desfășurat, la un nivel optim, fiind utilizate, atât metode didactice tradiționale, cât și metode moderne, interactive. Documentele de proiectare au fost corect și complet concepute, în conformitate cu orientările curriculare moderne;

Proiectarea didactică la nivelul fiecărei grupe s-a realizat ținând cont de sistemul de relații și dependențe care există între obiectivele operaționale, conținutul științific, strategii de predare, învățare și evaluare precum și standardele de competență conform nivelului de vârstă. Activitățile de învățare, au fost activități integrate sau pe discipline, desfășurate cu copiii în cadrul unor proiecte tematice planificate, în funcție de temele mari propuse de curriculum, precum și de nivelul de vârstă și de nevoile și interesele copiilor din grupă. S-au întreprins activități de observare a preșcolarilor, discuții cu părinții, vizite la domiciliul copiilor, copiii au fost implicați în situații evaluative centrate pe obiectivele curriculare, analizându-se ulterior nivelul de performanță realizat, dar și natura dificultăților de învățare și adaptare. Pentru copiii cu CES și cu certificate de orientare școlară, educatoarele au elaborat programe de intervenție educațional-terapeutic personalizate, pe baza cărora și-au desfășurat activitatea didactică.

Pentru fiecare grupă, grădinița a dispus de întregul material curricular (planuri de învățământ și programe școlare, auxiliare curriculare, ghiduri de aplicare, îndrumătoare etc.) Adaptarea ofertei educaționale a grădiniței s-a realizat în raport cu cerințele părinților și preșcolarilor.

Toate cadrele didactice au conceput teste de evaluare inițială, frontală și sumativă, cu descriptori de performanță pentru toate domeniile experiențiale; prin analiza rezultatelor obținute s-au stabilit, la nivelul fiecărei grupe, măsuri ameliorative .

Datele obținute prin evaluarea inițială au stat la baza elaborării planificărilor calendaristice.

S-au confecționat /procurat materiale didactice, fișe de lucru etc. pentru buna desfășurare a procesului instructiv-educativ; De asemenea s-au folosit în procesul instructiv-educativ ghiduri de aplicare, hărți, atlasuri, îndrumătoare, ghiduri metodologice și de evaluare, casete audio, softuri educaționale, informații de specialitate din platforme educaționale, etc.; S-au utilizat la grupe auxiliare didactice avizate de ME.

Referitor la organizarea spațiului educațional, putem afirma că toate cadrele didactice și-au amenajat corespunzător sălile de grupă, cu centre de interes, conform curriculum-ului, cu materiale didactice adecvate, conținând truse, accesorii ce permit realizarea obiectivelor cerute de învățământul centrat pe copil și interesele lui. Conducerea grădiniței a dotat toate grădinițele/sălile de grupă cu laptop-uri, imprimante, TV, table magnetice, cărți, truse, jucării diverse, materiale și accesorii didactice.

Cadrele didactice au avut mereu în vedere evaluarea de parcurs a copiilor, produsele activității, care atestă acest lucru, au fost expuse pentru a putea fi analizate de părinți, în vederea constatării progresului individual al propriului copil.

Evaluarea sumativă s-a realizat în ultimele 2 săptămâni ale celor două semestre. Rezultatele demonstrează un progres al preșcolarilor și o bună pregătire a acestora, conform cerințelor curriculare actuale.

#### **1.7. COMPLETAREA DOCUMENTELOR SCOLARE:**

Planificările calendaristice s-au întocmit în conformitate cu cerințele programei și indicațiile primite în cadrul consfăturilor , sedințelor metodice. Cataloagele cuprind efectivele grupelor, educatoarele consemnând zilnic frecvența copiilor. Au fost completate fișele de evaluare pe nivel de vârstă și fișele de înregistrare a progresului/regresului preșcolarului.

Au fost completate zilnic condicile de prezență atât a cadrelor didactice cât și a personalului nedidactic și didactic auxiliar.

Calificativele acordate în urma inspecțiilor speciale la clasă au fost toate : “foarte bine”, de asemenea și notele acordate: 10 .

Cadrele didactice au o ținută demnă și un comportament adecvat.

Relația educatoare - copil , cu rare excepții , a fost una corectă, stimulativă pentru copii.

Ponderea cadrelor didactice care au obținut calificativul “foarte bine” este de 100%.

Evaluarea cadrelor didactice s-a realizat conform legii în vigoare.

**I.8. Activitate desfășurată de personalul didactic auxiliar și nedidactic** este foarte bună, în conformitate cu sarcinile de serviciu prevăzute în fișa postului.

#### **II. FORMAREA PROFESIONALĂ - CENTRALIZATOR**

|                                                                                    |                                         |                                                                           |                                                                 |                                                                              |                                                                                           |                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nr. participanți la cursuri avizate MEN(prin CCD, asociații, cu ore, finalizate cu | Nr. participanți la programe cu credite | Nr. Participanți la programe speciale (derulate, finanțate prin proiecte) | Nr. Participanți la forme de perfecționare prin grade didactice | Nr. Participanți la activități metodice și științifice (simpozioane sesiuni) | Nr. Participanți la activități metodice și științifice (comisii metodice, cerc pedagogic) | Nr. Participanți la cursuri de formare profesională (pt. personalul did.aux. și nedidactic) |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|

|                       |    |   |   |    |    |   |
|-----------------------|----|---|---|----|----|---|
| adeverințe de formare |    |   |   |    |    |   |
| 20                    | 11 | - | 7 | 11 | 27 | 5 |

## II. Management și dezvoltare instituțională

D-na Director, Prof. Agoston-Vas Mariana-Rodica a întocmit documentele manageriale de evidență, precum:

- a) statul de funcții și statul de personal;
- b) organigrama unității de învățământ;
- c) schema orară a unității de învățământ;
- d) planul de școlarizare;

e) dosarul cu instrumentele interne de lucru ale directorului.

- Au fost întocmite documenlele de planificare managerială ( Planuri manageriale, Planuri operaționale) cu respectarea cerințelor metodologice de elaborare;
  - Toate documentele de proiectare/planificare și control au fost întocmite conform cerințelor și au fost înregistrate ca acte oficiale ale grădiniței.
  - Încadrarea unității s-a realizat cu respectarea legislației în vigoare și cu încadrarea în numărul de posturi aprobat de I.S.J. Hd.
  - Grădinița are o colaborare foarte bună cu alte unități de învățământ preuniversitar din localitate și din zonă;
  - Există în fiecare grădiniță panouri pentru afișaj local, actualizat permanent, iar în cadrul Centrului de resurse educaționale materiale informative de specialitate și legislative pentru personal și părinții interesați.
  - Grădinița asigură o comunicare coerentă și eficientă cu părinții: s-au aplicat chestionare care măsoară gradul de satisfacție al acestora cu privire la performanțele copiilor.
- Unitatea a răspuns prompt și transparent sugestiilor și propunerilor părinților.

- Săptămânal au loc întâlniri cu părinții în vederea consilierii acestora.
- S-au desfășurat diverse activități cu implicarea părinților, în cadrul parteneriatelor încheiate între educatoare și comitetele de părinți.
- Consiliul de administrație are în componența sa doi reprezentanți ai părinților care participă activ la luarea deciziilor.
- S-au încheiat contracte de muncă cu cadrele didactice repartizate prin decizii ale Isj Hd. , s-au întocmit fișelor de post, au fost stabilite formațiunile de studiu, au fost repartizate educatoarele la grupe și a fost numit coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare în baza hotărârilor C.A.; Au fost numite, în baza hotărârii consiliului de administrație, coordonatorii structurilor arondate și responsabili de unități aparținătoare grădiniței cu PJ.

- Au fost verificate și vizate documentele școlare, planificări, cataloage, condici;

### III.1. Monitorizarea/evaluarea/controlul activităților din unitatea de învățământ

- S-a monitorizat și verificat colectarea datelor statistice pentru sistemul național de indicatori pentru educație și introducerii datelor în SIIIR, în termenele solicitate.
- S-a actualizat periodic baza de date a grădiniței privind standardele și a standardele de referință în vederea funcționării și raportării corecte la nivel local.

- S-a asigurat respectarea prevederilor legale în soluționarea abaterilor disciplinare, de rezolvare a petițiilor înregistrate la nivelul unității de învățământ.
- La începutul anului școlar s-a realizat instruirea personalului privind normele de SSM și PSI
- Asigurarea asistenței sanitare și a condițiilor optime de muncă, s-a realizat conform normelor de SSM.
- S-a monitorizat aplicarea planului de dezvoltare personală a debutanților și consilierea profesională a acestora, precum și organizarea activității de mentorat în unitatea de învățământ,
- S-au efectuat câte 2-3 asistențe ale activității didactice la grupă, a fiecărei educatoare, în acest an școlar. Asistențele la activități s-au realizat conform Graficului realizat de director.

### **III.2. Calitatea activității manageriale:**

- A fost promovat un climat de transparență în care să fie asigurată implicarea cadrelor didactice, reprezentanților comunității locale și a părinților în actul decizional. Măsurile aplicate în acest sens au vizat în principal următoarele:
  - Respectarea întocmai a prevederilor legale în vigoare privind rolul Consiliului Profesorat și al Consiliului de Administrație în activitatea unității de învățământ;
  - Asigurarea reprezentării în Consiliul de Administrație a cadrelor didactice desemnate de Consiliul Profesorat, respectiv a reprezentanților Consiliului Local, Consiliului Local și reprezentantului primarului municipiului Orăștie și a părinților.
  - Participarea la ședințele Consiliului de Administrație a fost excelentă și extrem de productivă pentru toți cei desemnați. La toate ședințele Consiliului de Administrație a participat reprezentanții sindicatului din unitatea de învățământ;
  - Afișarea tuturor hotărârilor de C.A. în toate unitățile și în structuri;
  - Susținerea și promovarea activității Consiliului Reprezentativ al Părinților.
  - Lucrul în echipă, transparență în decizie, tact și implicare în gestionarea conflictelor.

**III.3 . Activitate desfășurată de personalul didactic auxiliar și nedidactic** este foarte bună, în conformitate cu sarcinile de serviciu prevăzute în fișa postului.

**III.4. INSTRUIRE PSI ȘI SSM:** Personalul unității PJ a fost instruit pe linie de protecție a muncii, de asigurare a sănătății și securității în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor de către reprezentanții comisiilor constituite în acest scop.

### **Alți Indicatori realizați:**

- Întocmirea **documentelor manageriale anuale/semestriale** s-a realizat la termen , cu prezentarea și validarea în ședințele Consiliului Profesorat și ale Consiliului de Administrație.
- Au fost coordonate activitățile extracurriculare desfășurate cu ocazia unor evenimente, precum deschiderea anului școlar, Sărbătoarea Zilei Naționale, colindele și serbările de Crăciun, Atelierul lui Moș Crăciun, Serbările de 8 Martie și sfârșit de an școlar, etc.
- Au fost respectate și rezolvate cererile referitoare la mișcarea preșcolarilor, fiind verificat în permanență SIIIR-ul.
- Discutarea și stabilirea calificativelor finale pentru personalul didactic, didactic auxiliar, nedidactic, conform **Fișelor de evaluare**;
- Întocmirea și prezentarea la timp a documentelor solicitate de Isj HD și Primăria Orăștie
- realizarea demersurilor necesare obținerii autorizațiilor de funcționare a unităților de învățământ;
- elaborarea Raportului anual cu privire la calitatea educației.



- elaborarea și aplicarea instrumentelor de evaluare a calității serviciilor educaționale și a gradului de satisfacție a beneficiarilor chestionare, fișe de evaluare, etc
- elaborarea și respectarea Planului unic de asistență și control;
- întocmirea și predarea la ISJ a planului de școlarizare și a planului/macheta de încadrare 2022-2023;
- elaborarea tematicii pentru Consiliul de Administrație și Consiliul Profesoral ;
- emiterea de decizii (înregistrate în Registrul de decizii);
- întocmirea de note de probleme care să ajute buna desfășurare a activității din grădiniță (dosarul cu note de probleme);
- încheierea de contracte de parteneriat (dosar parteneriate);
- menținerea și îmbunătățirea permanentă a legăturii cu ISJ Hunedoara, Primăria Orăștie, Poliția Orăștie, Direcția de sănătate publică Hunedoara, Centrul județean de asistență psihopedagogică Hunedoara, etc;
- participarea la toate ședințele cu directorii;
- Supravegherea și aprobarea achizițiilor din planul de achiziții;
- supravegherea lucrărilor de reparații.

### **III. 4. DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ, RESURSE MATERIALE ȘI MANAGEMENT FINANCIAR**

Proiectarea, aprobarea, repartitia și execuția efectivă a bugetului de venituri și cheltuieli s-a realizat conform prevederilor legale în vigoare. Nu au existat probleme majore în proiectarea și execuția bugetară, fiind asigurate cu prioritate cheltuielile de personal, respectiv cele pentru utilități.

Nu au existat blocaje financiare și/sau depășiri ale prevederilor bugetare.

Întreaga activitate financiar-contabilă a fost realizată sub îndrumarea și controlul direcțiunii, a Consiliului de Administrație , a serviciilor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Orăștie și a ISJ Hd.

BUGET LOCAL 2022 total 446.060 lei din care :

- Finanțare de bază = 391.610 lei
- Finanțare complementară : 54.450 lei

Din suma de 54.450 lei s-a cheltuit :

- Cheltuieli materiale : 37000 lei
- Cheltuieli ajutoare sociale: 17450 lei

BUGET AUTOFINANȚAT 2022

Venituri : 450.000 lei

Cheltuieli : 450.000 lei

### **CONCLUZII:**

În prezent, Grădinița „Căsuța cu Povești” Orăștie este unul dintre partenerii comunitari implicați și consecvenți a cărei existență în societate marchează începutul traseului educațional al copiilor și primii pași către viitoarea lor devenire , de cetățeni responsabili. Întregul personal al grădiniței este implicat cu dăruire în realizarea acestui proces, desfășurând o activitate educativă de calitate, la nivelul standardelor europene.

## 6.2 ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR ȘI GIMNAZIAL

### 6.2.1 Școala Gimnazială „Dr. Aurel Vlad”

#### DEVIZA ȘCOLII:

**“FIECARE ELEV PE CARE-L INSTRUIM ESTE UN OM PE CARE-L CÂȘTIGĂM!”**

Prezentul raport de activitate a fost întocmit pe baza rapoartelor responsabililor de comisii metodice precum și pe baza datelor statistice furnizate de serviciul Secretariat în perioada 1.09.2021-31.08.2022.

Progresul înseamnă schimbare, iar cel mai important factor de schimbare este capacitatea de a inova, dar și disponibilitatea de a coopera. Școala poate îndeplini această misiune dacă elevul învață pentru a răspunde următoarelor tipuri de finalități: **învață pentru a ști, învață pentru a face, învață pentru a fi, învață pentru a trăi decent și sigur în societate și orice tip de comunitate.**

#### VIZIUNEA

**- „O școală nouă, modernă, o mentalitate europeană, un viitor de succes”**

#### MISIUNEA

Educația este percepută astăzi ca o funcție vitală a societății contemporane, fiind un factor cheie în dezvoltarea societății.

**Școala asigură viitoarea forță de muncă calificată pentru toate sectoarele de activitate**, favorizează progresul, stimulează curiozitatea intelectuală, capacitatea de adaptare, creativitatea și inovația individului; educația este instrumentul cel mai puternic de care dispunem pentru a modela viitorul.

**Școala oferă educație pentru toți copiii, astfel încât să fie capabili să răspundă exigențelor unei societăți mereu în schimbare**, să-și desăvârșească activ și responsabil propriul destin, precum și propria personalitate.

**MISIUNEA derivă din nevoile de educație, identificate la nivelul societății și a comunității vizând:**

- Consolidarea identității și a individualității școlii, prin promovare standardelor educaționale;
- Elaborarea unei oferte educaționale conforme cu standardele naționale și cu idealurile școlii românești și ale comunității locale;
- Îmbunătățirea sistemului de management, pentru menținerea și ridicarea calității educației oferite;
- Crearea unui climat de siguranță fizică și libertate pentru elevii școlii;
- Dezvoltarea unor parteneriate locale, naționale și internaționale, cuprinse în ethosul școlii, pentru promovarea valorilor europene: pluralismul de idei, toleranța etnică și socială;

- Formarea continuă a profesorilor, pentru aplicarea metodelor active de predare și a celor alternative de evaluare;
- Crearea oportunităților pentru educația informală și non-formală (activități extracurriculare și extrașcolare);
- Educarea tinerilor în spiritul cetățeniei democratice, înțelegerea, respectarea și exercitarea drepturilor omului, practicarea democrației coparticipative;
- Deschiderea față de Europa și promovarea dimensiunii europene în educație prin:
  - Continuarea studierii limbilor străine;
  - Promovarea comunicării interculturale;
  - Realizarea unității prin diversitate;
  - Dezvoltarea competențelor generale și specifice privind învățarea informaticii și a tehnologiilor informației și comunicării.
- Accentuarea dimensiunii pragmatice a personalității tinerilor prin educația antreprenorială, ecologică, pentru sănătate.

Activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor Planului managerial 2021-2022 precum și a Planului de Activități elaborate pentru atingerea următoarelor obiective:

- Management școlar
- Curriculum
- Resurse
- Proiecte și parteneriate
- Relații publice, comunicare și imagine

#### **MANAGEMENT ȘCOLAR**

Pentru realizarea unui management curricular eficient, în calitate de director în perioada 2021-2022, referitor la implementarea noului curriculum la nivelul Școlii Gimnaziale “Dr. Aurel Vlad” Orăștie, am realizat următoarele:

- Conducerea executivă a unității de învățământ preuniversitar, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al unității de învățământ, precum și cu alte reglementări legale;
- Aplicarea legislației în vigoare și organizarea întregii activități educaționale;
- Asigurarea managementului operational și a calității actului educational din școală
- Corelarea obiectivelor specific cu cele stabilite la nivel local și national;
- Modificarea PDI în corelație cu schimbările legislative și cele legate de curriculum;
- Demararea unor proiecte naționale și internaționale care au urmărit implementarea eficientă a curriculumului la nivelul școlii;
- Aplicarea planurilor – cadru, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- Monitorizarea planurilor de formare profesională a cadrelor didactice;
- Proiectul de încadrare pentru toate cadrele didactice.

#### **Colaborare cu directorul adjunct pentru:**

- Alcătuirea și promovarea ofertei educaționale, a privind planul de școlarizare pentru anul următor, în colaborare cu directorii adjuncți, CA și CP;
- Conceperea planului managerial propriu în concordanță cu PDI;

- Activitățile de realizare a ofertei școlare CDS;
- Controlul calității procesului de învățământ;
- Planificarea și realizarea inspecțiilor la clasă, conform planurilor operaționale;
- Asigurarea prezenței personalului didactic la școală, mai ales în perioada pandemiei;
- Elaborarea instrumentelor de eficientizare a pregătirii pentru performanță, dar și a celei remediale;
- Planificarea strategiilor de pregătire teoretică și practică.

## **ANALIZA SWOT NOUL CURRICULUM**

### **PUNCTE TARI**

- Cunoșterea și aplicarea Curriculumului Național centrat pe competențe;
- Planificarea adecvată și parcurgerea integrală a programelor școlare;
- Utilizarea manualelor și auxiliarelor curriculare aprobate;
- O tradiție în predare-învățare-evaluare foarte bună;
- Aplicarea la clasă a noilor programe pentru gimnaziu;
- Încadrarea cu personal care are autoritatea expertizei profesionale, calificat în proporție de 100%;
- Personal didactic cu interes pentru perfecționare, dezvoltare profesională, inclusiv pentru activitatea online sau de performanță, cadre-resursă inclusive pentru ISJ;
- Relații interpersonale care permit luarea deciziilor prin consens, colegial, profesionist;
- Predarea integrată și predarea bazată pe noile tehnologii.

### **PUNCTE SLABE**

- Accent pe abordarea monodisciplinară, mai puțin multidisciplinară;
- Formalism în elaborarea planificărilor și a altor documente interne;
- Implicare și inițiativă neuniformă a personalului în problemele școlii;
- Lipsa de implicare a unor cadre didactice privind promovarea imaginii și a culturii școlii;
- Folosirea tehnologiei digitale cu accent pe expunere și nu pe învățare activă;
- Ofertă CDS redusă.

### **OPORTUNITĂȚI**

- Ofertă bogată de manuale și auxiliare curriculare pentru toate disciplinele;
- Programul CRED – Curriculum relevant, educație deschisă pentru toți;
- Încheierea unor parteneriate sistemice școală-părinți-comunitate;
- Continuarea programelor Erasmus+ pentru formare profesională și de job shadowing, precum și a programelor POCA;
- Existența unor programe naționale de mentorat didactic, precum și proiectul CRED;
- Strategia privind digitalizarea educației din România Smart-Edu.

### **AMENINȚĂRI**

- Incertitudinile generate de schimbarea planurilor cadru pentru liceu;
- Programe școlare încărcate;
- Limite în resursele materiale, financiare și informaționale necesare;
- Evoluția demografică defavorabilă;
- Limite în asigurarea resurselor materiale și financiare pentru motivarea personalului;
- Centralizarea excesivă a mișcării personalului didactic;



- Dificultăți de funcționare a comisiei de curriculum, în urma aplicării noului ROFUIP.

### **CURRICULUM**

- Cunoașterea și aplicarea documentelor de politica educațională, a reglementărilor legale și a metodologiilor specifice;
- Respectarea legislației privind constituirea claselor de elevi
- Cunoașterea conținuturilor planului de învățământ, a programelor școlare, a metodelor și procedurilor de evaluare, precum și valorificarea lor în elaborarea documentelor didactice de lucru (planificari, proiecte didactice, portofolii de evaluare etc.)
- Selecția manualelor alternative și asigurarea distribuirii lor la clase;
- Pregătirea elevilor în vederea susținerii examenelor de Evaluare Natională și a olimpiadelor școlare;
- Creșterea nivelului de performanță a pregătirii curriculare a elevilor;
- Multiplicarea activităților cu rol educativ și de formare în spiritul principiilor și practicilor societății democratice.

### **RESURSE UMANE**

- Organizarea și monitorizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
- Asigurarea cadrului legal de angajare a personalului (încheierea contractelor individuale de muncă și întocmirea fișelor de post) și de salarizare;
- Creșterea calității resursei umane angajate în școală prin profesionalizarea celei existente și atragerea de cadre didactice cu performanțe profesionale;
- Organizarea și monitorizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
- Realizarea evaluării personalului.

### **RESURSE MATERIALE**

- Gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare;
- Dotarea, renovarea și modernizarea spațiilor școlare.

### **PARTENERIATE SI PROGRAME**

- Colaborarea cu diverse instituții și organizații abilitate în derularea de programe și parteneriate cu unitatea de învățământ;
- Organizarea de activități în colaborare cu comunitatea locală.
- Organizarea de activități extrașcolare.

### **RELATII PUBLICE, COMUNICARE ȘI IMAGINE**

- Îmbunătățirea comunicării organizaționale;
- Promovarea imaginii școlii (în interior și exterior) prin diverse activități de relații publice.

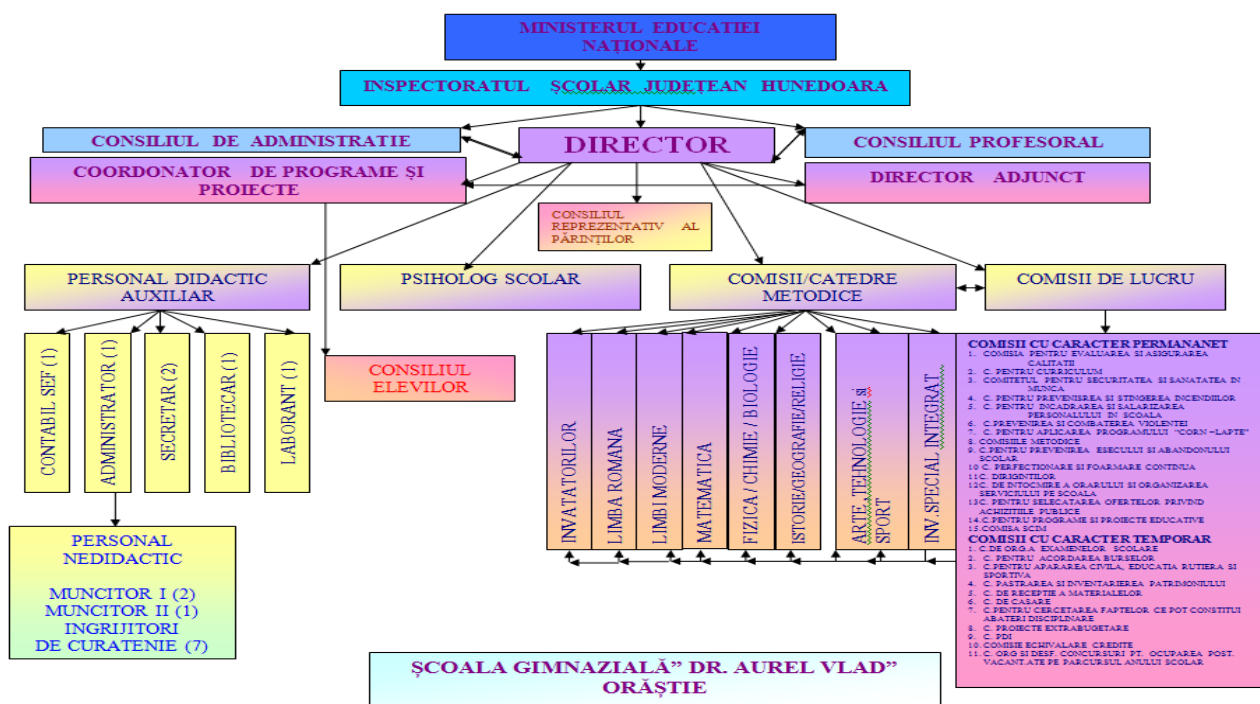
## **CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ**

### **DATE DE IDENTIFICARE A ȘCOLII**

**Titlatura oficială a școlii:** ȘCOALA GIMNAZIALĂ „DR. AUREL VLAD”ORĂȘTIE

**Adresa:** LUMINII, NR. 10, ORĂȘTIE, COD 335700, JUD HUNEDOARA

**Minorități în unitatea școlară: rromi, maghiari**



| NR CRT. | COMISIA                                                  | RESPONSABIL                                                                   |
|---------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | CEAC                                                     | DREPTATE IOANA                                                                |
| 2       | CURRICULUM                                               | FLOREA GABRIELA                                                               |
| 3       | SSM                                                      | SUSAN MIRELA                                                                  |
| 4       | COMBATAREA VIOLENȚEI                                     | VINCZI GAVRIL                                                                 |
| 5       | CORN ȘI LAPTE                                            | STOICA FLORIN / DIRIGINȚII / ÎNĂȚĂTORII                                       |
| 6       | PERFECȚIONARE ȘI FORMARE CONTINUĂ                        | VUCEA ALINA                                                                   |
| 7       | COMBATAREA EȘECULUI ȘI ABANDONULUI ȘCOLAR                | VINCZI GAVRIL                                                                 |
| 8       | DIRIGINȚILOR                                             | ȚAMBĂ MĂLINA                                                                  |
| 9       | ÎNTOCMIREA ORARULUI ȘI ORGANIZAREA SERVICIULUI PE ȘCOALĂ | ABRUDEAN MARIA, SÎRBU CRISTIAN                                                |
| 10      | PENTRU SELECȚIA OFERTELOR PRIVIND ACHIZITIILE PUBLICE    | STOICA FLORIN                                                                 |
| 11      | PROGRAME ȘI PROIECTE                                     | DIMULESCU RODICA                                                              |
| 12      | SCIM                                                     | BULZ DIONISIE, KISS ADRIANA, DÎNȚȘOREAN RAMONA, STOICA FLORIN, DREPTATE IOANA |
| 13      | ÎNCADRARE ȘI SALARIZARE                                  | ALDEA SIMONA, BULZ DIONISIE, KISS ADRIANA, DÎNȚȘOREAN RAMONA                  |
| 14      | PSI                                                      | GHEORGHE ANDREEA                                                              |
| 15      | COMISII METODICE                                         | VEZI ANEXA                                                                    |

## COMISII TEMPORARE

| NR CRT. | COMISIA                                     | RESPONSABIL                                                                                                                                                                                                                          |
|---------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | DE ACORDAREA BURSELOR                       | VIȚONESCU EMANUELA                                                                                                                                                                                                                   |
| 2       | DE PĂSTRAREA ȘI INVENTARIEREA PATRIMONIULUI | ALDEA SIMONA MARIA, KISS ADRIANA, STOICA FLORIN, DÎNȚȘOREAN RAMONA, DREPTATE IOANA, SUSAN MIRELA, MENYHART ERNO, DINIȘ MONICA, OLĂRESCU MARCEL, POPA LUCIANA, HETA ANCA, LĂȘCOIU MIRELA, SÎRBU CRISTIAN, OLAR CAMELIA, MENYHART RITA |
| 3       | DE RECEPȚIE A MATERIALELOR                  | ALDEA SIMONA MARIA, CHIRA ADRIANA/BULZ DIONISIE, STOICA FLORIN                                                                                                                                                                       |
| 4       | DE CASARE                                   | FLOREA GABRIELA, DÎNȚȘOREAN RAMONA, CHIRIAC TEODORA                                                                                                                                                                                  |
| 5       | PDI                                         | ALDEA SIMONA MARIA, CRĂCIUN RAMONA, BADIU MIHAELA, MOLDOVAN SIMINA, LĂȘCOIU ADRIANA, TĂLMACIU CAMELIA, OLAR CAMELIA                                                                                                                  |
| 6       | DE ECHIVALARE CREDITE                       | VUCEA ALINA                                                                                                                                                                                                                          |

## NIVELURI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Populația școlară: AUGUST 2022

TOTAL număr de elevi: 922\_

număr de clase în anul școlar 2021-2022, după cum urmează:

Învățământ primar 571

| CLASA              | Număr elevi |
|--------------------|-------------|
| Clasa pregătitoare | 107         |
| Clasa I            | 128         |
| Clasa a II-a       | 132         |
| Clasa a III-a      | 107         |
| Clasa a IV-a       | 97          |
| <b>TOTAL</b>       | <b>571</b>  |

**Învățământ gimnazial: 351**

| <b>CLASA</b>   | <b>Număr elevi</b> |
|----------------|--------------------|
| Clasa a V-a    | 94                 |
| Clasa a VI-a   | 92                 |
| Clasa a VII-a  | 93                 |
| Clasa a VIII-a | 72                 |
| <b>TOTAL</b>   | <b>351</b>         |

## **RESURSE UMANE**

### **PERSONALUL ȘCOLII: 2021-2022**

- \_ didactic: 76
- \_ titular: 49
- \_ suplinitor: 27
- \_ didactic auxiliar: 7
- \_ nedidactic: 11

### **DISTRIBUȚIA DUPĂ STATUT A PERSONALULUI DIDACTIC ANGAJAT:**

| <b>Personalul didactic angajat</b>   | <b>Total</b> | <b>Primar</b> | <b>Gimnazial</b> |
|--------------------------------------|--------------|---------------|------------------|
| Titulari ai școlii                   |              | <b>20</b>     | <b>29</b>        |
| Detașați din alte unități            |              | *             | *                |
| Suplinitori calificați               |              | <b>13</b>     | <b>14</b>        |
| Suplinitori necalificați             |              | <b>2</b>      | *                |
| Personal didactic asociat/pensionari |              | *             | *                |

### **\*Distribuția pe grade didactice a personalului didactic angajat**

| <b>Personalul didactic angajat</b> | <b>Total</b> |
|------------------------------------|--------------|
| Gradul I                           | <b>41</b>    |
| Gradul II                          | <b>11</b>    |
| Definitivat                        | <b>8</b>     |
| Debutanți                          | <b>16</b>    |

**Două cadre didactice din învățământul gimnazial, au Titlul de DOCTOR ÎN ȘTIINȚE**



### 3.6.3 PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR

| Total posturi | Secretar | Administrator patrimoniu | Administrator financiar | Bibliotecar | Laborant | Mediator |
|---------------|----------|--------------------------|-------------------------|-------------|----------|----------|
|               |          |                          | 1                       |             |          |          |

### 3.6.4 PERSONAL NEDIDACTIC

| Total posturi | Îngrijitor școlar | Muncitor | Muncitor calificat cantina |
|---------------|-------------------|----------|----------------------------|
| 10,5          | 7                 | 2        |                            |

### BAZA MATERIALĂ

#### Resurse materiale și informaționale ale unității școlare:

- numărul sălilor de clasă: 45
- numărul laboratoarelor și cabinetelor: 5
- numărul cabinetelor de informatică: 2
- conectare la internet: da
- bibliotecă școlară – număr de volume de carte: 15012 și 7 calculatoare
- cabinet medical: da
- cabinet stomatologic : da
- cabinet AEL: da
- centru de documentare cu 10 PC
- starea clădirilor, număr de corpuri: bună, 4
- nivel de dotare cu resurse educaționale: calculatoare, mobilier

#### Dotări :

- -64 de calculatoare și 15 laptopuri
- -22 video proiectoare
- -10 tv,
- 3 table Smart Board
- -30 de calculatoare sponsorizare brandul „Kaufland”
- -spațiile școlare cuprind:
- -săli de clasă: 45
- -cabinete: 5
- -teren de sport
- -sală de sport
- -100 tablete sponsorizare Fares
- -143 tablete din programele nationale

### EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ

#### Managementul procesului de predare - învățare – evaluare

#### Oferta curriculară

Curriculum la decizia școlii se prezintă ca un dispozitiv reglementat și ca un proces etapizat.

Pentru proiectarea acestuia s-au parcurs următorii pași:

#### 1. Analiza de nevoi

2. Identificarea așteptărilor
3. Informarea și implicarea elevilor
4. Consultarea cu părinții
5. Realizarea proiectului de CDȘ
6. Discutarea și avizarea lui în comisiile metodice / catedre
7. Supunerea aprobării Consiliului profesoral și avizarea de către acesta a pachetelor CDȘ din oferta educațională a școlii
8. Aprobarea ofertei educaționale în Consiliul de administrație
9. Aprobarea pachetului de CDȘ în Consiliul de administrație, concomitent cu programele disciplinelor opționale (programa însoțită obligatoriu de fișa de avizare din anexa 1)
10. Înaintarea spre aprobare a documentației complete a CDȘ-ului inspectorului școlar de specialitate

| Nr crt | Denumire optional                               | Programa avizată<br>MEN/ISJ |
|--------|-------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1      | Lectura ca abilitate de viața                   | Isj                         |
| 2      | Educație financiară                             | OMEN 5517/2010              |
| 3      | Universul fizicii                               | Isj                         |
| 4      | Matematica și știința în societatea cunoașterii | MEN 3806/2013               |
| 5      | Chimia, ajutor pentru viața și sănătate         | Isj<br>88/2017              |
| 6      | Matematica și știința în societatea cunoașterii | MEN<br>3806/2013            |
| 7      | Lectura ca abilitate de viața                   | MEN<br>3961/3.05.2012       |

#### 4.1.2 Rezultatele învățării/\*Situatie școlară neîncheiată/repetenți

|                         | clasa<br>pregătitoare | CLASA I | CLASA<br>a II-a | CLASA<br>a III-a | CLASA<br>a IV-a | Total  |
|-------------------------|-----------------------|---------|-----------------|------------------|-----------------|--------|
| Învățământ<br>primar    | 10                    | 9       |                 |                  | 1               | 3<br>7 |
|                         |                       | V       |                 |                  | VIII            |        |
| Invatamant<br>gimnazial |                       | 8       |                 |                  |                 |        |

#### 4.1.2.2. Situația frecvenței elevilor în anul școlar 2021-2022

**Total absențe înv. primar 21492**

**Total absențe înv. gimnazial 20445**

|                                 |                 |        |
|---------------------------------|-----------------|--------|
| <b>Total burse<br/>/valoare</b> | Sociale:<br>237 | 344900 |
|                                 | Merit<br>110    | 139356 |

|                           |                  |            |
|---------------------------|------------------|------------|
|                           | Studiu<br>15     | 13451      |
|                           | Performanta<br>0 | 0          |
| <b>Valoare<br/>totala</b> | 362              | 497707 ron |

### 6.2.2. Școala Gimnazială „Dominic Stanca”

Strategia de dezvoltare instituțională a Școlii Gimnaziale „Dominic Stanca” Orăștie se bazează pe îmbunătățirea permanentă a condițiilor de instruire și recreere a elevilor, sporirea bazei materiale, atragerea elevilor printr-o ofertă curriculară și extracurriculară care să răspundă aspirațiilor acestora, derularea de parteneriate educaționale cu diferite instituții.

Activitatea școlii s-a desfășurat în conformitate cu legislația în vigoare, întregul proces instructiv-educativ fiind orientat spre atingerea obiectivelor propuse prin planul de dezvoltare instituțională și planurile manageriale.

Activitatea managerială s-a concretizat prin proiectarea activității la toate nivelurile, constituirea catedrelor și a comisiilor și repartizarea sarcinilor pe compartimentele funcționale. Au fost monitorizate permanent ritmicitatea notării și absenteismul, prin raportări și analize periodice. Ședințele Consiliului profesoral, ale Consiliului de administrație și activitatea la nivel de compartimente s-au desfășurat conform planificărilor. S-a menținut o legătură permanentă cu părinții elevilor, în scopul ameliorării situației la învățătură și purtare a elevilor și implicării părinților în viața școlii.

#### **Baza materială**

Școala Gimnazială „Dominic Stanca” Orăștie are 3 corpuri de clădire, situate pe str. Eroilor, nr. 23A:

- Corpul A cuprinde 12 săli de clasă pentru elevii din clasele V-VIII, 1 laborator de fizică, 1 laborator de chimie, 1 laborator de biologie, 1 laborator de informatică, 1 cabinet de muzică, 1 bibliotecă școlară, cancelarie, sală de depozitare a materialului didactic, birouri și alte anexe;
- Corpul B cuprinde 7 săli de clasă pentru elevi din ciclul primar și cancelarie;
- Corpul C cuprinde 8 săli de clasă pentru elevi din ciclul primar, 1 cabinet de asistență psihopedagogică, 1 cabinet de logopedie, 1 cabinet medical, cancelarie, sală pentru depozitarea materialului didactic și o sală pentru ședințe.

Corpul C



Corpul A



Corpul B



Elevii școlii își desfășoară orele de educație fizică și sport în cele 2 săli de sport, una situată în incinta școlii, pentru elevii din ciclul primar, iar a doua, pe strada Pricazului, nr. 86.

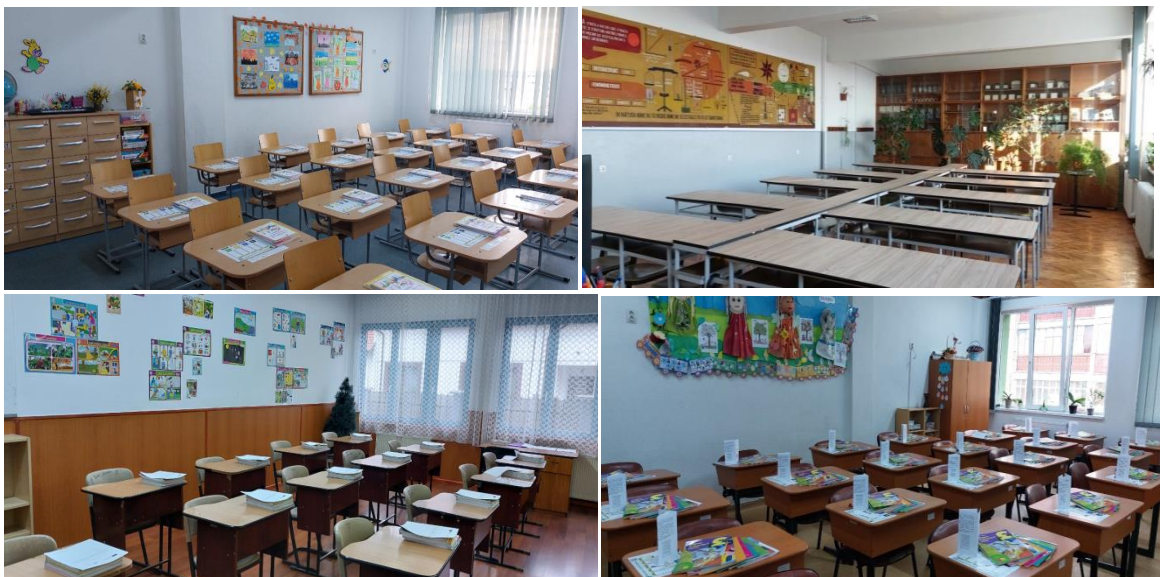
Biblioteca școlii deține un fond de carte care asigură nevoile beneficiarilor, elevi și cadre didactice, numărul acestora fiind de 16.759 și 156 DVD-uri educaționale.



Elevii au condiții optime pentru desfășurarea activității didactice. Fiecare clădire are centrală termică proprie, racordare la apă curentă, sistem de supraveghere cu camere video. Există posibilitatea conectării la Internet în laboratorul de informatică, secretariat, contabilitate, bibliotecă, direcțiune și toate sălile de clasă.







### **Servicii oferite:**

- asistență medicală asigurată prin cabinetul medical;
- consiliere psihopedagogică acordată de un consilier școlar;
- servicii de logopedie acordate de un profesor-logoped;
- transportul elevilor cu microbuzul școlar;
- sistem de alarmă și monitorizare video pentru siguranța elevilor;
- pregătire suplimentară pentru elevi la disciplinele de examen și pentru concursuri și olimpiade școlare.

### **Resurse umane:**

La începutul anului școlar 2022-2023:

**Număr elevi** înscriși: 637 din care:

- 346 la ciclul primar
- 291 la ciclul gimnazial

În acest an școlar 1 elev are certificat de încadrare în grad de handicap grav cu asistent personal și 7 elevi beneficiază de certificat de orientare școlară și profesională astfel: 2 elevi la ciclul primar (din care unul școlarizat la domiciliu) și 5 elevi la ciclul gimnazial din care 1 școlarizat la domiciliu.

**Număr de clase:** 27 (15 clase la ciclul primar și 12 clase la ciclul gimnazial)

**Număr total de posturi** - 54,19 din care:

- personal didactic – 39,19
- personal didactic auxiliar – 5
- personal nedidactic - 10

**Număr personal didactic angajat** - 47 din care:

- învățători/profesori pentru învățământul primar – 15
- profesori - 32

Din totalul cadrelor didactice:

- 72,34% sunt titulari (34 persoane) și 27,66% sunt suplinitori (13 persoane);
- 31,91% sunt învățători (15 persoane) și 68,09% sunt profesori (32 persoane);

- 100% sunt calificate;
- 46,80% (19 persoane) fac naveta din altă localitate.

**Personal didactic auxiliar angajat:**

- secretar șef– 1 post
- administrator financiar – 1 post
- administrator de patrimoniu –1 post
- laborant - 1 post
- bibliotecar –0,5 post

**Personal nedidactic angajat:**

- îngrijitor curățenie – 7 posturi
- muncitor calificat (focist) – 1 post
- muncitor calificat (tâmplar) – 1 post
- șofer – 1 post

Școala duce o politică de încadrare a personalului didactic calificat la toate disciplinele de învățământ. Formarea și perfecționarea personalului didactic reprezintă o necesitate importantă a învățământului actual care duce la eficientizarea activității, la rezultate mai bune, adaptând munca profesorilor la nevoile elevilor.

Cadrele didactice și didactice auxiliare sunt încurajate și sprijinite în sensul perfecționării permanente, pentru a fi în pas cu schimbările survenite și cu noutățile care apar. Se asigură astfel, calitatea activității atât la clasă, cât și în celelalte compartimente.

**Participare personalului școlii la cursuri/ programe de formare**

| NR. CRT. | DENUMIREA CURSULUI/ PROGRAMULUI                                                                    | FURNIZOR                                                   |     |    | NUMĂR CADRE DIDACTICE PARTICIPANTE |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----|----|------------------------------------|
| 1.       | CRED – Curriculum relevant, educație deschisă pentru toți. Formare nivel II – învățământ gimnazial | MEC - CCD Timiș                                            | 120 | 30 | 2                                  |
| 2.       | CRED – Curriculum relevant, educație deschisă pentru toți. Formare nivel I – învățământ primar     | MEC- CCD Timiș                                             | 120 | 30 | 3                                  |
| 3.       | Comunicare și tehnici psihologice de influențare a comportamentului                                | Asociația Română pentru Cercetare și Inovație, Cluj-Napoca | -   | 18 | 4                                  |
| 4.       | Abilitare curriculară – Învățământ primar                                                          | CCD Hunedoara                                              | 12  | -  | 3                                  |
| 5.       | Abilitare curriculară pe discipline: istorie/socio-umane                                           | CCD Hunedoara                                              | 12  | -  | 1                                  |

|     |                                                                                                                           |                                                            |    |    |   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----|----|---|
|     | Abilitare curriculară – Limba și literatura română                                                                        | CCD Hunedoara                                              | 12 | -  | 1 |
| 6.  | Program de formare online „Elaborarea Strategiei de Dezvoltare Instituțională din unitățile de învățământ preuniversitar” | SC CONSULT EDUCATION SRL                                   | 8  | -  | 1 |
| 7.  | Program de perfecționare profesională online „Strategia de Dezvoltare Instituțională”                                     | SC Vivid Education& Management SRL                         | 8  | -  | 1 |
| 8.  | „Pregătește-te pentru noul an cu cele mai tari lecții”                                                                    | SC SELLification SRL                                       | 45 | -  | 1 |
| 9.  | Internațional conferințe – soluții inovatoare în Educație                                                                 |                                                            | 14 | -  | 2 |
| 10. | Starea de bine a profesorului                                                                                             | CCD Hunedoara                                              | 25 | -  | 1 |
| 11. | Educația pentru Starea de Bine - Starea de bine în școli începe la Cluj                                                   | Fundația Transylvania College                              |    |    | 1 |
| 12. | Programul de formare pentru constituirea Corpului de profesori evaluatori pentru examenele și concursurile naționale      | Centrul Național de Politici și Evaluare în Educație       | 60 | 15 | 1 |
| 13. | Abilitarea corpului de profesori metodiști pentru învățământul preuniversitar                                             | CCD Hunedoara                                              | 40 | 10 | 1 |
| 14. | Rolul educației de calitate în dezvoltarea socio-economică                                                                | CCD Hunedoara                                              | 12 | -  | 1 |
| 15. | Noțiuni de bază în utilizarea aplicațiilor informatice                                                                    | CCD Hunedoara                                              | 12 | -  | 1 |
| 16. | Braintelligence, umor și carismă în educație                                                                              | Asociația Română pentru Cercetare și Inovație, Cluj-Napoca | 70 | 17 | 2 |

### **Derularea de proiecte**

Pe parcursul anului 2022 s-au derulat următoarele proiecte:

1. ***Dotarea Școlii Gimnaziale „Dominic Stanca” cu echipamente igienico-sanitare pentru prevenirea răspândirii coronavirusului SARS-CoV-2*** – cod proiect 143171, în valoare totală de 112.820,69 lei, în cadrul Programului Operațional Infrastructură Mare 2014-2020, Axa prioritară 9 – Protejarea sănătății populației în contextul pandemiei cauzate de COVID-19. Proiectul a fost implementat în perioada 20.01.2022 – 29.11.2022.
2. ***Reducerea Abandonului Școlar la Școala Gimnazială „Dominic Stanca” Orăștie***, cod proiect F-PNRS-1-2022-1749, în valoare totală de 870.301 lei, în cadrul PNRS runda 1-2022. Proiectul a fost semnat la data de 28.09.2022 se va derula pe parcursul a 3 ani.

În perioada 30 mai – 8 iunie 2022 a fost derulat la nivelul tuturor claselor I – VII Programul Național de Testare Standardizată, program pilot de testare standardizată derulat de Ministerul Educației, prin inspectoratele școlare județene și în parteneriat cu Brio®, platformă ed-tech de măsurare a performanței educaționale. Testele au fost accesate folosind pagina [www.edu.brio.ro](http://www.edu.brio.ro).

Programul a avut drept scop să identifice atât modalitatea prin care acest tip de testare poate fi generalizat, cât și permisivitatea mediului educațional românesc la tranziția către instrumente standardizate și digitale în evaluare.

### **Reparații și lucrări efectuate**

Au fost asigurate condițiile optime privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizarea. Există asigurată securitatea unității prin sistem de monitorizare video și alarmă.

Permanent există preocupare în modernizarea bazei materiale existente, îmbogățirea acesteia și asigurarea bunei funcționări a activității didactice.

S-au achiziționat:

- materiale de birotică (hârtie xerox, bibliorafturi, dosare, tonere pentru imprimante etc.);
- Pichet PSI echipat și 6 stingătoare PSI;
- 1 videorecorder pentru sistemul de monitorizare video;
- sursă UPS;
- 4 dulapuri pentru material didactic în săli de clasă;
- 1 dulap metalic pentru materiale de curățenie.

S-au efectuat următoarele lucrări:

- recondiționarea parchetului în 3 săli de clasă și cancelarie (190,28 m<sup>2</sup>);
- lucrări de reparații generale și renovare la sala de sport din str. Pricazului, nr. 86;
- efectuarea dezinsecției și dezinfecției la toate localurile școlii.

Din partea Direct Client Services SRL București a fost primită o sponsorizare în valoare de 1.911,56 lei constând în 49 volume de carte pentru biblioteca școlii.

### **Resurse financiare:**

Resursele financiare ale școlii provin de la bugetul de stat, bugetul local, din venituri proprii și din sponsorizări.

Pe parcursul anului 2022 au fost repartizate resurse financiare pentru salarii și vouchere de vacanță, furnituri de birou, materiale pentru curățenie, încălzit, iluminat, apă,



canal, salubritate, carburanți, piese de schimb, poștă, telecomunicații, tv, internet, reparații curente, obiecte de inventar, deplasări interne, pregătire profesională, protecția muncii, materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional, mobilier, aparatură birotică, alte cheltuieli cu bunuri și servicii astfel:

| <b>Capitolul</b>                            | <b>Suma (lei)</b> |
|---------------------------------------------|-------------------|
| cheltuieli de personal                      | 3.846.052         |
| plată utilități                             | 161.933           |
| reparații                                   | 79.803            |
| decontarea navetei pentru cadrele didactice | 42.946            |
| alte plăți                                  | 107.233           |
| burse elevi                                 | 347.923           |
| elevi cu CES                                | 28.898            |
| decontare transport elevi                   | 8.095             |
| deplasări                                   | 1.502             |
| COVID                                       | 1.676             |

#### **Burse pentru elevi**

| anul școlar | Semestrul/modulul | TOTAL | Burse de merit | Burse de studiu | Burse de ajutor social |
|-------------|-------------------|-------|----------------|-----------------|------------------------|
| 2021 - 2022 | II                | 196   | 103            | 14              | 79                     |
| 2022 - 2023 | Modul I și II     |       |                | 10              | 102                    |

#### **Rezultate obținute la Olimpiadele școlare, etapa națională:**

| Nr. crt | Nume și prenume elev   | clasa | Olimpiada                            | Premiul/ mențiune | Profesor îndrumător |
|---------|------------------------|-------|--------------------------------------|-------------------|---------------------|
| 1       | Cătană Iulia Georgiana | V     | Limba și literatura română, gimnaziu | Premiu special    | Popa Loredana       |

**Rezultate obținute la Olimpiadele școlare, etapa județeană:**

| nr<br>·<br>crt. | Nume și prenume<br>elev                                                                                                                                                                                                                                    | clasa  | Olimpiada                        | Premiul/<br>mențiune                              | Profesor<br>îndrumător                   |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1               | Cătană Iulia<br>Georgiana                                                                                                                                                                                                                                  | V      | Limba și<br>literatura<br>română | Premiul I<br>–calificare<br>la etapa<br>națională | Popa<br>Loredana                         |
| 2               | Ioaneș Paula Maria                                                                                                                                                                                                                                         | V      | Limba și<br>literatura<br>română | Mențiune                                          | Popa<br>Loredana                         |
| 3               | Borza Bianca                                                                                                                                                                                                                                               | VI     | Limba și<br>literatura<br>română | Mențiune                                          | Oprîta<br>Alina                          |
| 4               | Gridan Darius Ionuț                                                                                                                                                                                                                                        | V<br>I | Limba și<br>literatura<br>română | Mențiu<br>ne                                      | Oprîta<br>Alina                          |
| 5               | Cătană Iulia Georgiana                                                                                                                                                                                                                                     | V      | Matematică                       | Mențiune                                          | Lucoiu<br>Monica                         |
| 6               | Ioaneș Paula Maria                                                                                                                                                                                                                                         | V      | Matematică                       | mențiune                                          | Horga<br>Marcela                         |
| 7               | Stoica Alexandra                                                                                                                                                                                                                                           | VI     | Matematică                       | Mențiune<br>SSMR-<br>HD                           | Horga<br>Marcela                         |
| 8               | Lupșa Claudia Ionela                                                                                                                                                                                                                                       | VII    | Limba<br>engleză                 | mențiune                                          | Pițoiu Leona                             |
| 9               | Iosif Ariana Ioana                                                                                                                                                                                                                                         | III    | Limba<br>engleză                 | mențiune                                          | Pițoiu<br>Leona                          |
| 1<br>0          | Bertalan David<br>Valentin                                                                                                                                                                                                                                 | III    | Limba<br>engleză                 | mențiune                                          | Pițoiu<br>Leona                          |
| 11              | Nistor Patrick                                                                                                                                                                                                                                             | VI     | Fizică                           | mențiune                                          | Șerban<br>Angela                         |
| 2               | Echipa de fotbal băieți,<br>ciclul primar:<br>Baba Alexandro Rafael,<br>clasa a IV-a<br>Belea Denis Mihai,<br>clasa a IV-a<br>Ciontoș David Daniel,<br>clasa a IV-a<br>Holeanca Raul Nicolae<br>clasa a IV-a<br>Marinică Anghelos<br>Marian, clasa a III-a | III-IV | Sport                            | Locul III                                         | Doncea<br>Florin<br><br>Stanca<br>Sergiu |

|  |                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  | Moldovan Ahmed, clasa a III-a<br>Năstruț Andrei David, clasa a IV-a<br>Percă-Acasandrei Edward Constantin, clasa a IV-a<br>SaglamOktay Yusuf, clasa a IV-a<br>Timiș Denis Andrei, clasa a IV-a<br>Trif Mihai Andrei, clasa a IV-a |  |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

### **Proiecte educative**

#### **Proiecte educaționale desfășurate la nivel național:**

1. Proiectul național *Campania 19 zile de activism* 1-19 noiembrie organizată la nivel național de către FIICE România
2. Proiectul *Săptămâna Sănătății Emoționale*, proiect desfășurat la nivel național, cu elevii claselor pregătitoare - a VIII-a
3. Proiectul *Ascultă cinci minute de muzică clasică*, organizat de Radio România Muzical și Ministerul Educației.
4. Programul educațional *Always*, organizat de către Compania Procter&Gamble cu acordul Ministerului Educației Naționale.

#### **Proiecte educaționale desfășurate la nivel județean:**

1. *Logischool Deva* pentru a marca Ziua Internațională a Siguranței pe Internet.
2. Proiect județean coordonat de CJRAE Hunedoara *Ambasadorii antibullying* la care au participat elevii claselor a V-a A, V-a B, V-a C, IV A, IV B, IV C, III A, III C
3. Proiectul *Caravana Mulțumesc în educație*, proiect desfășurat la nivel județean, cu elevii claselor pregătitoare - a VIII-a

#### **Proiecte educaționale desfășurate la nivel de școală:**

1. Proiect educațional *Rapsodii de toamnă*
2. Proiect educațional *Cartea, de la manuscris la cititor*
3. Proiect educațional *România, țara mea!*
4. Proiect educațional *Lumea cărților – lumea mea*
5. Proiect educațional *Povestea cărții*
6. Proiect educațional *Orașul meu*
7. Proiect educațional *Prietenii cărților.*
8. Proiect educațional *Capace cu suflet*
9. Proiect educațional *Eminescu – poetul fără pereche*

#### **Activități desfășurate la nivelul unității de învățământ:**

1. *Natura în opera lui Eminescu* (clasa II A)
2. *Medalion literar Mihai Eminescu* (clasa IV A)

3. *163 de ani de la Mica Unire* (clasa VII C)
4. *Mihai Eminescu - 172 de ani de la nașterea marelui poet* (clasa V A)
5. *Mihai Eminescu - 172 de ani de la nașterea marelui poet* (clasa V C)
6. *Vasile Alecsandri - 200 de ani de la naștere* (clasa V A)
7. *Să citim împreună* (clasa II A)
8. *Cel mai bun recitator* (clasa II A)
9. *Cel mai bun recitator* (clasele V A, V B, V C, VII A)
10. *Cu Hristos, în Săptămâna Patimilor prin culoare, cântec și poezie* (clasa IV A)
11. *Luna mai, luna florilor* (clasele II A și III C)
12. *9 Mai – Ziua Europei o sărbătoare a păcii* (clas IIIC)
13. *Activități de informare despre bullying și cyberbullying desfășurate în cadrul Săptămânii Naționale a Voluntariatului* (clasele III A, III C, IV A, IV B, IV C, V A, V B, V C)
14. *La mărțișor (aniversare Tudor Arghezi)* (clasa IIIC)
15. *Roma celor 7 regi* (clasa VII A)
16. *Nonviolența în clasă* (clasa V D)
17. *Farmecul copilăriei* (clasa CP C)
18. *Carnaval* (clasele CPA si CP B)
19. *Shakespeare`s day* (clasa V C)
20. *Considerații privind impactul geneticii și al biotehnologiilor* (clasa VIII)
21. *Fenomene, procese și procedee chimice* (clasele a VIII-a)



### 6.3. ÎNVĂȚĂMÂNT LICEAL

#### 6.3.1. Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”

##### Misiunea liceului

Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu” oferă mediul pozitiv de în care elevii „să savureze” experiențele învățării, tratarea diferențiată și individualizată a elevilor, dezvoltarea potențialului fiecărui elev și îmbunătățirea activităților de predare-învățare-evaluare, asigurarea de șanse egale și echitabile, având la bază modernizarea infrastructurii școlare.

##### Baza materială

Deținem, în anul școlar 2021-2022, patru laboratoare de informatică, două laboratoare de fizică, două de chimie și două de biologie.

Liceul are în fiecare laborator de fizică, chimie, biologie sau în fiecare sală de clasă un calculator și un proiector.

Baza materială conține în întregime:

| Denumire                                             | Număr |
|------------------------------------------------------|-------|
| Laboratoare de fizică, chimie, biologie, informatică | 10    |
| Cabinete școlare                                     | 1     |
| Cabinete asistentă psihopedagogică                   | 1     |
| Sali de clasă                                        | 16    |
| Sali pentru desfasurarea activitatilor extrascolare  | 3     |
| Sali pentru activitati sportive                      | 1     |
| Chioșc alimentar                                     | 1     |

Liceul deține autorizațiile și avizele necesare funcționării, eliberate de instituțiile abilitate.

##### Resurse umane

În liceu, în 2021-2022 au predat 3 cadre didactice cu doctorat, 25 de cadre didactice cu gradul I, 3 cu gradul II și 7 cu definitivat, în total fiind 43 de profesori.

La nivel gimnazial, în 2021-2022 au fost 4 clase cu 108 elevi. La nivel liceal au fost 17 clase cu 485 elevi, cu următoarea repartizare:

- Profil umanist-Filologie 4 clase/124 elevi
- Profil real – Matematică-informatică 5 clase/140 elevi
- Profil real – Științe ale naturii 8 clase/221 elevi

##### Resurse financiare

S-a asigurat respectarea legii în întocmirea documentelor financiar contabile, arhivarea și păstrarea documentelor financiar-contabile conform prevederilor legale,

asigurarea transparenței în elaborarea și execuția bugetară. S-a realizat supunerea spre aprobarea Consiliului de administrație a raportului de execuție bugetară

Resursele financiare se bazează pe bugetul de stat, bugetul local, veniturile proprii pe sponsorizări. În anul școlar 2021-2022 au fost alocate sume de bani pentru salarii, furnituri de birou, materiale pentru curățenie, încălzit, iluminat, apă, canal, salubritate, carburanți, piese de schimb, poștă, telecomunicații, tv, internet, reparații curente, obiecte de inventar, deplasări interne, pregătire profesională, protecția muncii, materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional, mobilier, aparatură birotică, alte cheltuieli cu bunuri și servicii.

### Rezultate la Olimpiade și concursuri

#### OLIMPIADE JUDEȚENE

| Nr. crt. | Nume si prenume elev                 | Nume si prenume profesor coordonator | Disciplina                       |
|----------|--------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|
| 1        | Marin Tiberiu<br>Mihai -Premiul I    | prof. dr. Ștefănie<br>Maria          | Chimie                           |
| 2        | Constantinescu<br>Mihai-Premiul II   | prof. dr. Ștefănie<br>Maria          | Chimie                           |
| 3        | Aurora Piscitelli-<br>Premiul II     | prof. Monica Ionica                  | Limba<br>italiana                |
| 4        | Cătană Andra<br>Emilia-Premiul I     | prof. Kaversznyuk<br>Alina           | Limba și<br>literatura<br>română |
| 5        | Călinescu<br>Cristiana-Premiu<br>III | prof. Kadar Emilia                   | Limba și<br>literatura<br>română |
| 6        | Danciu Eduard<br>Florin-Premiul I    | prof. Giurgiu<br>Margareta           | Fizica                           |
| 7        | Antonia Gridan-<br>Mențiune          | prof. Aldea Simona                   | Fizica                           |
| 8        | Omar Benel<br>Moulat-Premiul I       | prof. Bianca Turdean                 | Limba<br>italiana                |
| 9        | Andreea Curea-<br>Premiul I          | prof. Bianca Turdean                 | Limba<br>franceza                |
| 10       | Brădean Florin -<br>Premiul II       | prof. dr. Bârlianu<br>Marius         | Istorie                          |
| 11       | Marcu Andrei-<br>Mențiune            | prof. dr. Bârlianu<br>Marius         | Istorie                          |
| 12       | Radac Maria -<br>Premiul II          | prof. Gradinescu<br>Narcisa          | Religie                          |
| 13       | Cucea Maria-<br>Premiul II           | prof. Gradinescu<br>Narcisa          | Religie                          |
| 14       | Gordea George-<br>Premiul III        | prof. Gradinescu<br>Narcisa          | Religie                          |
| 15       | Burcea<br>Emanuela-<br>Mențiune      | prof. Gradinescu<br>Narcisa          | Religie                          |
| 16       | Cucea Ioan-<br>Premiul II            | prof. Chindea Lola-<br>Simona        | Fizica                           |

|    |                                 |                                                                                    |                      |
|----|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 17 | Popa Roberta-Premiul III        | prof. Chindea Lola-Simona                                                          | Fizica               |
| 18 | Poraicu Rareș-Premiul III       | prof. Popa Daniel                                                                  | Informatica          |
| 19 | Todoran Alexandru-Premiul I     | prof. Popa Daniel                                                                  | Informatica          |
| 20 | Rafiliu Florin-Premiul I        | prof. Mustea Mihail                                                                | Informatica          |
| 21 | Bogdan Vlad-Premiul I           | prof. Popa Daniel                                                                  | Informatica          |
| 22 | Constantinescu Mihai-premiul II | prof. Popa Daniel                                                                  | Informatica          |
| 23 | Dîșorean Marius-premiul III     | prof. Popa Daniel                                                                  | Informatica          |
| 24 | Maftai Razvan-premiul II        | prof. Mustea Mihail                                                                | Informatica          |
| 25 | Gherasă Rareș Horațiu-Mențiune  | prof. Popa Daniel                                                                  | Informatica          |
| 26 | Marincoi Vanesa-Premiul I       | prof. Todoran Daniel                                                               | Matematica           |
| 27 | Todoran Alexandru-Premiul I     | prof. Todoran Daniel                                                               | Matematica           |
| 28 | Gridan Antonia-Premiul II       | prof. Todoran Daniel                                                               | Matematica           |
| 29 | Danciu Eduard-Premiul II        | prof. Todoran Daniel                                                               | Matematica           |
| 30 | Rafiliu Florin-Mențiune         | prof. Ștefănie Maria, prof. Chindea Simona, prof. Tegla Mariana, prof. Bulz Aurica | Științele Pământului |

### OLIMPIADE JUDEȚENE

|    |                                 |                       |                                              |
|----|---------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------|
| 1  | Bozdog Alexandra - Premiul III  | prof. Comșa Alexandru | Limba engleză                                |
| 2  | Călinescu Cristiana-Mențiune    | prof. Comșa Alexandru | Limba engleză                                |
| 3  | Lupșa Daria -Mențiune           | prof. Comșa Alexandru | Limba engleză                                |
| 4  | Constantinescu Mihai-Premiul II | prof. Comșa Alexandru | Limba engleză                                |
| 5  | Dârțu Denisa-Mențiune           | prof. Mocrei Iulius   | Limba engleză                                |
| 6  | Mleziva Bianca-Mențiune         | prof. Mocrei Iulius   | Limba engleză                                |
| 7  | Peștean Emanuela-Mențiune       | prof. Comșa Alexandru | Limba engleză                                |
| 8  | Augustin Robert-Mențiune        | prof. Medrea Simona   | Limba engleză                                |
| 9  | Chira Alexandra -Mențiune       | prof. Medrea Simona   | Limba engleză                                |
| 10 | Ciolocoi Laurențiu-Mențiune     | prof. Todoran Daniel  | Matematică                                   |
| 11 | Dîșorean Marius-Mențiune        | prof. Todoran Daniel  | Matematică                                   |
| 12 | Gherasă Rareș-Mențiune          | prof. Todoran Daniel  | Matematică                                   |
| 13 | Cucea Maria-Mențiune            | prof. Todoran Daniel  | Societatea de Științe Matematice din Romania |

|    |                         |                       |                                              |
|----|-------------------------|-----------------------|----------------------------------------------|
| 14 | Batrina Bianca-Mențiune | prof. Todoran Daniel  | Societatea de Științe Matematice din Romania |
| 15 | Curea Andreea-Mențiune  | prof. Hațegan Mihaela | Societatea de Științe Matematice din Romania |
| 16 | Tomuș Larisa-Mențiune   | prof. Hațegan Mihaela | Societatea de Științe Matematice din Romania |
| 17 | Simina Dan-Mențiune     | prof. Hațegan Mihaela | Societatea de Științe Matematice din Romania |
| 18 | Verde Adrian-Mențiune   | prof. Hațegan Mihaela | Societatea de Științe Matematice din Romania |

### **OLIMPIADE NAȚIONALE**

S-au obținut, în anul școlar 2021-2022, următoarele premii naționale: Todoran Alexandru- Premiul I, Bogdan Vlad -Medalie bronz, Stroia Ioana-Premiul II, Gridan Antonia-Premiul III, Ciolocoi Ioan-Mențiune, Sturza Andrei-Mențiune, Popa Bianca-Premiul II, Popa Bianca-Premiul III, Todoran Alexandru-Medalie de argint, Gridan Antonia-Diplomă de onoare, Popa Roberta-Premiul II, Cucea Ioan-Mențiune, Bucureștean Rareș-Mențiune, Pap Alexia-Mențiune, Benel Omar-Premiul IV

Avem și următoarele participări la olimpiade și concursuri, la nivel național: Constantinescu Mihai, Rafiliu Florin, Horhat Ruxandra, Bătrâna Bianca, Gherasă Rareș, Bogdan Vlad, Constantinescu Mihai, Cățanaș Cristian, Simina Dan, Stroia Ioana, Gridan Antonia, Ciolocoi Ioan, Sturza Andrei, Marin Tiberiu, Todoran Alexandru, Bogdan Vlad, Rafiliu Florin, Dîșorean Marius, Simina Dan, Gherasă Rareș, Danciu Eduard, Curea Andreea, Cătană Andra Emilia, Popa Roberta, Crișan Raul Robert, Zaharie Alin

Rezultatele au fost obținute prin eforturile profesoriilor coordonatori, profesionalismului și stăruinței acestora: prof. Popa Daniel, prof. Todoran Daniel, prof. dr. Ștefănie Maria, prof. Chindea Simona, prof. Turdean Bianca, prof. Kaversznyuk Alina, prof. Giurgiu Margareta.

### **OLIMPIADE INTERNAȚIONALE**

La nivel internațional, Alexandru Todoran a obținut:

- Medalie de aur la IATI 2022
- Medalie de aur la Olimpiada Balcanică de Informatică
- Medalie argint la Olimpiada Internațională de Informatică
- Medalie de Argint la Olimpiada de Informatică a Țărilor din Europa Centrală

### **Rezultate la examene naționale**

La Bacalaureat, în sesiunea iunie- iulie 2022, procentul de promovabilitate pentru promoția curentă a fost 88,97%.

La Evaluarea Națională, în sesiunea 2022, procentul de promovabilitate pentru promoția curentă a fost 100%

### **Parteneriate și proiecte**

Au existat proiecte încheiate și derulate cu instituții la nivel național:



- Protocol de colaborare cu Direcția Generală de Administrare Monumente și Promovare Turistică Hunedoara din 07.03.2022
- Protocol de colaborare cu Direcția Generală de Administrare Monumente și Promovare Turistică Hunedoara din 07.03.2022
- Proiect de activități de voluntariat VOLUNTARIII SARMIZEGETUSEI cu Direcția Generală de Administrare Monumente și Promovare Turistică Hunedoara
- Parteneriat educațional -Proiect de intervenție socio-educativă cu Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului din 12.04.2022
- Parteneriat educațional Proiect de intervenție socio-educativă cu Rețeaua de Case Familiale din 12.04.2022
- Proiect de dezvoltare personală TINERII ȘI PROVOCĂRILE ADOLESCENȚEI cu Lic. Tehn. N. Orăștie, Asoc. MAMA Arad din 24.05.2022
- Acord parteneriat UNIVERSITATEA DE VEST TIMIȘOARA din 10.05.2022
- Acord parteneriat cu Colegiul Tehnic „Miron Costin” Roman
- Proiect „Tu ești viitorul” cu Universitatea Politehnică Timișoara din 06.06.2022
- Antidrog cu Direcția de Asistență socială

S-au derulat și proiecte și parteneriate la nivel european sau cu unități de învățământ similare din Uniunea Europeană

- Proiectul ROSE: Proiectul privind Învățământul Secundar (ROSE), Schema de Granturi pentru Licee, cu beneficiar: Liceul Teoretic ”Aurel Vlaicu”, Orastie, jud. Hunedoara, având titlul subproiectului: Motivatie prin participare și Acord de grant nr. SGL/RI/160/27.06.2017 este curs de finalizare.
- Proiectul Erasmus+: Alfabetizare Socio-emoțională, 2021-2023, este în curs de desfășurare.





Activități diverse desfășurate în liceu:

- Balul Bobocilor
- Balul Boboceilor

- Halloween
- Împodobirea claselor de Crăciun
- Profesoare fără măștișoare
- Bataie cu apa de Ziua copilului-1 iunie
- Ziua fara ghiozdane, dar cu manuale
- Donarea fructe și de legume Fundației Sf. Francisc -Centrului de zi Sfânta Elisabeta
- Prezentări ale universităților din țară
- Prezentări susținute de foști absolvenți ai liceului referitoare la cariera lor

### 6.3.2. Liceul Tehnologic „Nicolaus Olahus”



#### VIZIUNEA ȘCOLII

- Responsabilitate
- Performanță
- Atitudine
- Curaj
- Egalitate de șanse

#### MISIUNEA ȘCOLII

- Liceul nostru– aplicând tehnici moderne de muncă intelectuală - oferă:
- Formarea inițială și continuă de înaltă calitate în domeniile: mecatronic, electric, chimie industrială și protecția mediului;
- Asigură integrarea și reintegrarea pe piața muncii locală, regională și regională;
- Dezvoltă abilități manageriale și antreprenoriale necesare pentru cariera viitoare a elevilor noștri;
- Un mediu de învățare stimulat, cu orientare tehnologică de calificare superioară.

## INFORMATII GENERALE PRIVIND UNITATEA:

Denumiri purtate anterior, în ordine cronologică :

Școala de fete a Statului 1881 – 1894

Școala medie de fete: 1894 – 1918

Gimnaziul de fete Despina Doamna: 1918 – 1945

Școala de Mecanici Agricoli: 1945 – 1948

Școala Tehnică Agricolă: 1948 – 1958

Școala de Partid: 1958 – 1966

Liceul Economic : 1966 – 1974

Liceul industrial nr.1 : 1974 1990

Grup Școlar de Chimie industrială: 1990 – 2001

Grup Școlar "Nicolaus Olahus": 2001 – 2012

Liceul Tehnologic "Nicolaus Olahus": 2012 – prezent

**Nivele de învățământ existente în unitate :**

**1. Liceal;**

**2 .Postliceal;**

**3. Profesional ;**

**4. A doua șansă.**

**Filiera : tehnologică**

**Învățământ liceal**

Profil : Resurse naturale și protecția mediului

Specializare : Tehnician ecolog și protecția calității mediului

Profil : Tehnic

Specializari : Tehnician chimist de laborator

Tehnician mecatronist

Tehnician în chimie industrială

Tehnician în instalații electrice

Profil: Servicii

Domenii: Comerț - Calificarea: Tehnician în activități de comerț

Turism și alimentație –Calificarea: Tehnician în turism

Organizator banqueting

**Învățământ profesional**

Domeniile : *Mecanică*

*Chimie industrială*

*Electric*

Calificările: Strungar, Lăcătuș mecanic prestări servicii/sudor, Electrician de joasă tensiune, Mecanic de montaj întreținere și reparații, Operator industria de medicamente și produse cosmetic, Mecanic utilaje și instalații în industrie

Construcții - Calificarea: Tehnician în construcții și lucrări publice

Mecanică-Calificarea: Tehnician prelucrări pe mașini cu comandă numeric

Industria textilă și pielărie – Calificarea: Tehnician în industria pielăriei

### ***Învățământ postliceal***

Specializări: Tehnician echipamente periferice și birotică

Agent comercial

Cosmetician

Tehnician operator mașini cu comandă numerică

Tehnician maseur

După absolvirea ciclurilor de învățământ liceal, profesional și postliceal, absolvenții liceului nostru debândesc o calificare conform nivelului de studii absolvit și domeniului. Procentul de promovabilitate la examenele de obținere a competențelor profesionale, la toate formele de învățământ este de 100%.

## **LOCALUL ȘCOLII**

Vechimea construcției: din 1893

Anul în care a fost dată în folosință: 1901

Construcție din

**1. zid din caramida**

**2. zid (beton)**

Suprafața desfășurată a clădirilor:

- suprafața totală: **5533,44** mp
- suprafața sălilor de clasă: **3147,3** mp

**Situația spațiului de învățământ:**

Săli de clasă: 2

Laboratoare/cabinet școlare: 25

Ateliere școlare: 3

### **Structura efectivelor de elevi din unitate, în funcție de domiciliul acestora:**

- |                                                                  |      |
|------------------------------------------------------------------|------|
| 1. ponderea elevilor din localitate                              | 60 % |
| 2. ponderea elevilor din alte localități, care fac naveta zilnic | 30 % |

Activitatea din cadrul școlii se bazează pe obiectivele generale și operaționale specifice stabilite la începutul anului școlar prin planurile operaționale elaborate care au la bază următoarele documente :

- Planul de Acțiune al Liceului Tehnologic „Nicolaus Olahus” în perioada 2022-2027
- Legea Educației Naționale nr.1/2011 actualizată la 30.01.2016 cu modificările și completările ulterioare,
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar aprobat prin ORDIN Nr. 4183/2022 din 04 iulie 2022, cu modificările și completările ulterioare



- PRAI si PLAI

### **Obiectivul general :**

- mobilizarea și antrenarea tuturor resurselor existente la dispoziția școlii pentru formarea unor cadre ca personalități deschise și adaptabile la mutațiile permanente ale societății, în strânsă legătură cu noile realități ale vieții socio-economice urmărind atingerea scopurilor educaționale:
  1. crearea unui climat de ordine prin respectarea legislației din domeniul învățământului, a notelor și notificărilor emise de către MECTS, a regulamentelor, etc.;
  2. consolidarea rolului școlii ca principală instituție de învățământ și educație;
  3. creșterea calității în educație;
  4. optimizarea managementului educațional;
  5. formarea continuă a cadrelor didactice;
  6. ameliorarea performanțelor generale ale elevilor;
  7. întărirea și diversificarea parteneriatelor educaționale;
  8. diversificarea acțiunilor educative școlare și extrașcolare;
  9. îmbunătățirea bazei materiale.

### **Obiectivele operaționale:**

1. Optimizarea activităților de îndrumare, evaluare și control a procesului de învățământ din școala noastră prin conducerea fișelor de asistentă și evaluare, orientarea asistentelor la lecții în sensul urmăririi aspectelor legate de strategia educațională din școală și echilibrarea realizării obiectivelor informative cu cele formative și educative.
2. Optimizarea ofertei de educație pentru formarea inițială și pentru formarea adulților prin unitatea noastră, în concordanță cu tendințele de pe piața muncii.
3. Conlucrarea efectivă între cei trei factori educaționali: școala, familia și comunitatea locală în vederea obținerii succesului școlar.
4. Valorificarea superioară a acțiunilor de perfecționare în sensul imprimării caracterului interdisciplinar al procesului de învățământ, a interconectării materiilor de studiu
5. Întărirea responsabilității întregii echipe didactice față de pregătirea elevilor.
6. Reconsiderarea relației profesor–director și profesor–elev în sensul realizării capacităților de echilibru afectiv și cognitiv.

## **1.CURRICULUM**

- Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională, a reglementărilor legale și a metodologiilor specifice;
  - Respectarea legislației privind constituirea claselor de elevi;
- Cunoașterea conținuturilor planului de învățământ, a programelor școlare, a metodelor și procedurilor de evaluare, precum și valorificarea lor în elaborarea documentelor didactice de lucru ;
  - Selecția manualelor alternative și asigurarea distribuirii lor la clase;
  - Pregătirea elevilor în vederea susținerii Examenului de Bacalaureat și a concursurilor școlare;
  - Creșterea nivelului de performanță a pregătirii curriculare a elevilor;

- Multiplicarea activităților cu rol educativ și de formare în spiritul principiilor și practicilor societății democratice.

## **2. MANAGEMENT ȘCOLAR**

- Asigurarea cadrului de desfășurare a activității instructiv-educative (din punct de vedere organizatoric, funcțional și legal);
- Elaborarea proiectului planului de școlarizare;
- Monitorizarea utilizării resurselor în vederea atingerii scopurilor educaționale propuse;
- Evaluarea continuă a desfășurării procesului didactic și a activităților conexe.

## **3. RESURSE UMANE**

- Organizarea și monitorizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice;
- Asigurarea cadrului legal de angajare a personalului (încheierea contractelor individuale de muncă și întocmirea fișelor de post) și de salarizare;
- Creșterea calității resursei umane angajate în școală prin profesionalizarea celei existente și atragerea de cadre didactice cu performanțe profesionale;
- Realizarea evaluării personalului.

## **4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME**

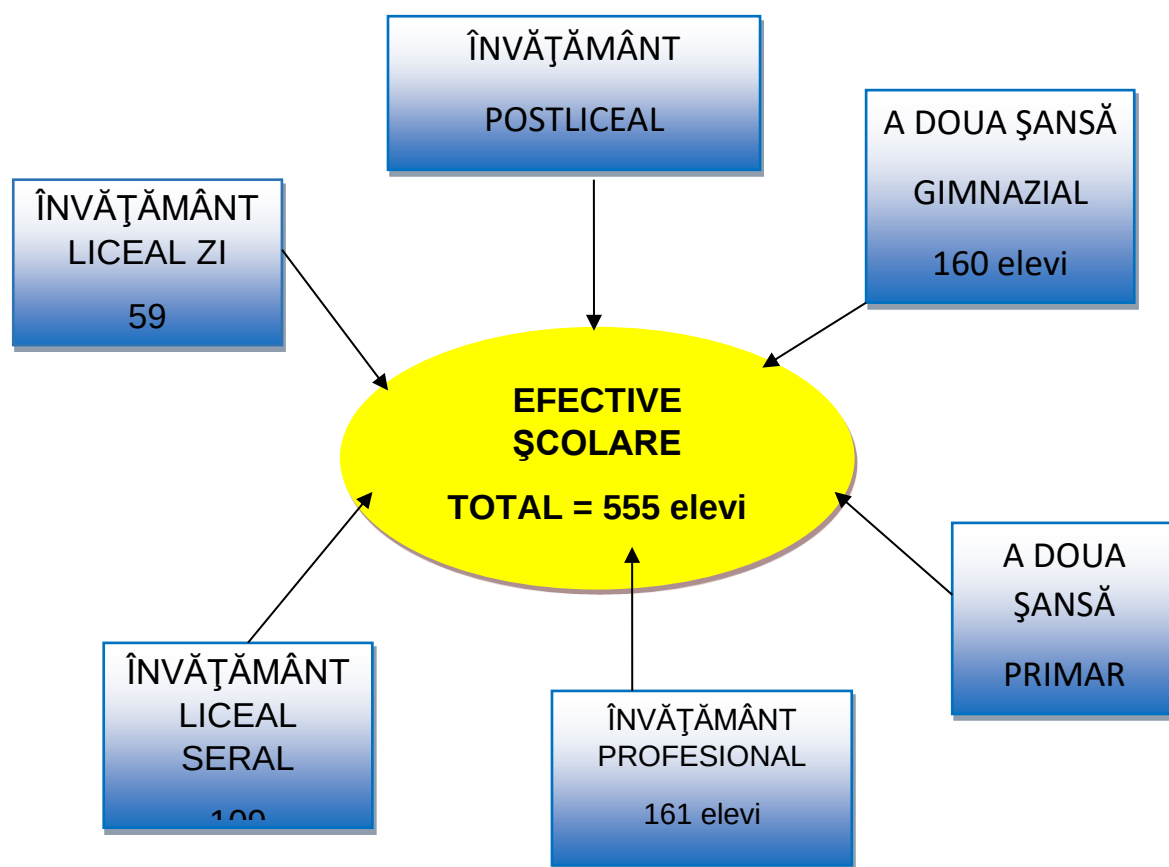
- Colaborarea cu diverse instituții și organizații abilitate în derularea de programe și parteneriate cu unitatea de învățământ;
- Organizarea de activități în colaborare cu comunitatea locală.
- Organizarea de activități extrașcolare.

## **5. RESURSE MATERIALE**

- Gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare;
- Dotarea și modernizarea spațiilor școlare.

## **6. RELAȚII PUBLICE, COMUNICARE ȘI IMAGINE**

- Îmbunătățirea comunicării organizaționale;
- Promovarea imaginii școlii (în interior și exterior) prin diverse activități de relații publice.



## 7. ANALIZA ACTIVITĂȚII

### a) Burse acordate elevilor pe categorii și nivel de învățământ:

Liceal: bursă de merit :4  
 bursă de studiu:14  
 bursă social: 7  
 program național bani de liceu : 2

Învățământ profesional:  
 burse profesionale : 99

### b) Personal didactic

| Total personal didactic | Nivel de învățământ                 | Număr cadre didactice cu: |             |           |          |
|-------------------------|-------------------------------------|---------------------------|-------------|-----------|----------|
|                         |                                     | Debutanți                 | Definitivat | Gradul II | Gradul I |
| 48                      | Liceal<br>Profesional<br>Postliceal | 18                        | 3           | 2         | 25       |

|  |                                    |  |  |  |  |
|--|------------------------------------|--|--|--|--|
|  | A doua șansă<br>(gimnazial+primar) |  |  |  |  |
|--|------------------------------------|--|--|--|--|

Personal didactic auxiliar:

- administrator financiar: 1
- secretar: 1
- inginer de sistem: 1
- administrator de patrimoniu: 1
- bibliotecar: 1
- laborant: 1

Personal nedidactic:

- îngrijitor curățenie: 4
- paznic: 4
- muncitor calificat: 2

## **ACTIVITATEA PERSONALULUI DIDACTIC**

La începutul fiecărui an școlar se constituie următoarele comisii:

- Comisii permanente
- Comisii temporare
- Comisii ocazionale

## **COMISII METODICE**

Pe parcursul anului comisiile metodice au urmărit:

- Organizarea și proiectarea activității;
- Adaptarea conținuturilor învățării și metodologiei la specificul elevilor;
- Orientarea școlară și profesională;
- Perfecționarea cadrelor didactice.

Obiectivele urmărite au fost realizate de către toți profesorii. Au fost elaborate planificările anuale și semestriale, stabilindu-se succesiunea de parcurgere a conținuturilor, corelarea fiecărui conținut cu competențele vizate și alocarea resurselor de timp pentru fiecare unitate de învățare.

În lecțiile desfășurate la clasă, profesorii au aplicat tehnici de implicare individuală sau în grup a elevilor, lucrul în perechi sau în grupuri mici, care au condus la participarea efectivă a tuturor elevilor la activitățile desfășurate, aceștia dobândind capacități de cooperare, de sprijin și colaborare, de primire și asumare de sarcini, de lucru în echipă, de respectare a unor reguli stabilite, de asumare a răspunderii individuale și colective, a inițiativei.

## **COMISIA DIRIGINȚI**

Comisia diriginți își desfășură activitatea în conformitate cu planul managerial elaborat la începutul anului școlar, dar și ținând cont de cerințele și necesitățile educative apărute ulterior.

Principalele activități derulate:

- Constituirea Comisiei Metodice a Diriginților
- Elaborarea planificărilor pentru consiliere și orientare profesională conform programelor în vigoare
- Organizarea de sedințe cu părinții, centralizarea și interpretarea datelor din procesele verbale ale ședințelor și propunerea unor măsuri de remediere a punctelor slabe.
- Organizarea de ședințe de comisie metodică pe teme care au avut ca scop eficientizarea activității dirigințelui, completării corecte a documentației specifice, consolidarea parteneriatului elev-diriginte-părinte
- Constituirea Comitetului Reprezentativ al Părinților
- Elaborarea de parteneriate cu factorii decizionali locali și cu familia, în vederea evitării abandonului școlar, precum și pentru monitorizarea și oferirea de consiliere elevilor proveniți din mediu familial dezorganizat sau mono-parental
- Atragerea Comisiei Diriginților și implicit a elevilor în activități și programe școlare și extrașcolare de socializare, interrelaționare, culturalizare.

Toți diriginții au monitorizat modul de respectare a legii privind singuranța în unitățile de învățământ, obligativitatea respectării ROI, îndatoririle elevilor.

Comunicarea între diriginți, profesorii de la clasă și conducerea unității, în acțiunile la clasă a dus la eficientizarea demersului didactic.

În vederea implicării cât mai active a părinților în viața școlii, în cadrul sedințelor cu părinții au fost prezentate modele de bune practici, foarte importante atât pentru elevi, cât și pentru părinți.

Participarea la cursuri de formare precum și studiul individual au constituit o modalitate eficientă de formare continuă a prof. diriginți, cu aplicarea în demersul didactic a noutăților metodologice, dar și dezbaterile cu diverse teme și referatele sau lecția deschisă, ce au fost susținute în cadrul întâlnirilor din cadrul comisiei.

## **COMITETUL DE PĂRINȚI**

În luna septembrie a fiecărui an școlar are loc adunarea generală a părinților în vederea constituirii Consiliului reprezentativ al părinților pentru anul școlar și elaborării unui regulament intern al acestuia. Consiliul s-a reunit conform graficului întocmit, dar și atunci când a fost necesară consultarea părinților pentru soluționarea unor probleme de interes general. Acesta s-a întrunit în vederea discutării și a organizării diferitelor aspecte de ordin intern, încercând rezolvarea problemelor legate de desfășurarea procesului instructiv – educativ.

## **ACTIVITĂȚI ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE**



Activitatea educativă școlară și extrașcolară a fost complexă, s-a bazat pe o bună comunicare, activitățile desfășurate fiind tratate cu seriozitate și implicând un număr mare de elevi, cadre didactice, părinți și reprezentanți ai comunității locale. Îndrumarea și informarea elevilor și părinților acestora în vederea unei orientări socioprofesionale și integrări sociale optime s-a concretizat în cuprinderea unor teme specifice în cadrul orelor de dirigenție și a ședințelor cu părinții. Diriginții s-au implicat în buna organizare și desfășurare a activităților educative și au militat pentru menținerea calității mediului școlar. Pentru anul 2022, s-au stabilit o serie de obiective care au fost realizate la nivelul școlii, prin activitățile educative stabilite.

#### **Obiective:**

- ☞ recunoașterea activității educative școlare și extrașcolare ca dimensiune fundamentală a procesului instructiv – educativ;
- ☞ permanenta actualizare a conținutului învățării și accentuarea dimensiunii educative a acestuia;
- ☞ întărirea statutului activității educative școlare și extrașcolare ca spațiu de dezvoltare personală;
- ☞ recunoașterea educației non-formale ca spațiu aplicativ pentru educația formală;
- ☞ profesionalizarea activității educative școlare și extrașcolare prin dezvoltarea acestora pe tipuri de educație complementară;
- ☞ dezvoltarea dimensiunii europene a activității educative școlare, extrașcolare și extracurriculare prin multiplicarea programelor și proiectelor educative de cooperare internațională;
- ☞ creșterea vizibilității eficienței activității educative școlare și extrașcolare prin prevenirea și reducerea fenomenelor antisociale, de abandon școlar, absenteism și analfabetism;
- ☞ formarea resursei umane în domeniul activității educative școlare și extrașcolare;
- ☞ asigurarea eficienței activității educative școlare și extrașcolare prin monitorizarea și evaluarea impactului acestora în comunitate;
- ☞ întărirea parteneriatului educațional guvernamental – non-guvernamental în vederea responsabilizării tuturor factorilor sociali implicați în susținerea procesului instructiv – educativ.

Activitățile educative școlare și extrașcolare derulate pe parcursul anului au fost următoarele:

- Program educational "Ambasadorii antibullying"
- Concurs Județean "Tehnoart"-sesiunea de comunicări științifice- Mențiune Varga Denisa, prof. coordonatori Vițonescu E. și Popa C.
- Târgul ofertelor educaționale Hunedoara 2022
- Proiect ECOȘCOALA
- Proiect Educațional "Elevii de azi, specialistii de mâine"
- Proiect educațional interjudețean- Evaluarea online-metode de îmbunătățire a competențelor de citire
- Mihai Eminescu- O viață întru poezie

- Proiect educațional extracurricular ”22 martie -Ziua Mondială a apei”
- Proiect educațional ”Tinerii și provocările adolescenței”
- Proiect educațional inovator ”Elevii de azi, specialiștii de mâine.....”
- Proiect de activitate extracurriculară cu ocazia Zilei siguranței pe internet
- Proiect educațional ”Campania unui gând bun”
- Proiect educațional ”Ziua Națională a lecturii”
- Activități de promovare a ofertei educaționale
- Ziua Mondială fără tutun
- Bursa Generală a locurilor de muncă- Orăștie, Ajofm Hunedoara
- Vizite de documentare la Chimica Orăștie SA, Fares SA, Activitatea Goscom SA, Amer Sports SRL, Uzina Mecanica Oraștie SA, Filplast SRL
- Ziua Mondială de luptă împotriva Hipertensiunii
- Ziua Europei
- Activitate de promovare a instituțiilor de învățământ MAI și de prevenire a cyberbullyingului, consumului de droguri, tutun, alcool
- Ziua națională a inimii
- Promovare învățământ ”A doua șansă”
- Bursa locurilor de muncă Orăștie
- Omagiu lui Ion Creangă
- Siguranță pe internet!
- Ziua Unirii
- Conferința Națională ACSI desfășurată în format on-line cu tema „Consolidarea comunității școlare”
- Sesiuni online organizate de Geoparcul Internațional UNESCO Țara Hațegului – Universitatea din București, în calitate de facilitator, și Freedom House România în cadrul proiectului „Combaterea dezinformării și racolării pe internet”
- Webminar cu tema „ Școlarizarea la domiciliu: activitate de proiectare și strategie de intervenție”
- Let’s do it, Romania!- septembrie 2022
- Vizita delegatiei olandeze, formata din membrii Fundatiei de Înfrățire Sliedrecht-Orăștie, în septembrie 2022
- Săptămâna fructelor si legumelor donate 21-25 noiembrie 2022
- Proiect educațional ” Să ne cunoaștem țara!”
- Proiect ”Bucuria Crăciunului- activități specifice sărbătorilor de iarnă și donare cadouri pentru copiii claselor CP-IV Școala Gimnazială Dr. Aurel Vlad Orăștie

### **Granturi și proiecte cu finanțare europeană implementate în școală:**

1. **Proiectul** Reabilitarea, modernizarea și dotarea Liceului Tehnologic ”Nicolaus Olahus” în Municipiul Orăștie, jud. Hunedoara, în cadrul Programului Operațional 2014-2020, Axa prioritară 10 Îmbunătățirea infrastructurii educaționale, Prioritatea de investiții 10.1 Investițiile în educație și formare, inclusiv în formare profesională, pentru dobândirea de competențe și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurilor de educație și formare, Obiectiv Specific 10.2, Creșterea gradului de participare la învățământul

profesional și tehnic și învățare pe tot parcursul vieții, valoarea totală a investiției 6.573.919 lei și presupune lucrări de modernizare, reabilitare și dotare a liceului – finalizat în octombrie 2022

2. **Proiectul** privind învățământul secundar (ROSE) , proiect finanțat conform acordului de împrumut nr.8481-RO semnat între Guvernul României și Banca Internațională pentru reconstrucție și dezvoltare și ratificat prin legea nr. 234/2015, subproiectul ”Împreună vom reuși” – finalizat iunie 2022

3. **Proiectul Prevenirea Abandonului Școlar în Județul Hunedoara PAS HD** 2016, proiect cofinanțat din Fondul Social European prin POCU 2014-2020, Axa prioritară 6 ”Educație și competențe” Prioritatea de investiții: 10I – finalizat iunie 2022

4. **Proiectul POCU/665/6/23/133939 „A doua șansă cu dascăli de prima mână”**  
– proiect derulat în colaborare cu I.Ș.J. Hunedoara.

**Comisia pentru Evaluarea si Asigurarea Calitatii (CEAC) din Liceul Tehnologic „Nicolaus Olahus”** și-a proiectat activitatea pe baza documentelor proiective ale echipei manageriale având ca obiective strategice:

1. Dezvoltarea unei culturi și a unei mentalități a calității la nivelul întregului personal al școlii.
2. Promovarea unui sistem eficient de management bazat pe principiile de parteneriat cu elevii și cu alți beneficiari ai procesului de învățământ.
3. Creșterea eficienței și competitivității procesului didactic.
4. Prevenirea și diminuarea absenteismului și abandonului școlar.
5. Dezvoltarea politicii de diversificare a ofertei educaționale la cerințele pieței forței de muncă și la aspirațiile elevilor privind propria lor carieră.

În ceea ce privește activitatea comisiei, aceasta s-a desfășurat conform planului operațional și planului managerial al CEAC, respectându-se termenele proiectate.

## 8. BIBLIOTECA

Activitatea bibliotecii a fost coordonată de doamna bibliotecară și a constat în următoarele activități:

- repartizarea manualelor la clasele IX-XII, care s-a realizat până la data de 12 septembrie 2022 pentru a evita supraaglomerarea bibliotecii la început de an școlar;
- selecția cărților propuse pentru casare și finalizarea actelor în vederea efectuării propriuzise a activității;
- recondiționarea volumelor deteriorate cu ajutorul unor elevi prieteni ai cărții
- activități cu ocazia principalelor evenimente de peste an

## 9. ACTIVITATEA FINANCIAR CONTABILĂ

| Nr. crt | Cheltuieli cu | Liceu | Sursa de fin  |
|---------|---------------|-------|---------------|
| 1       | Burse         | 64848 | Buget local   |
| 2       | Bani de liceu | 2993  | Buget de stat |

|   |                    |        |               |
|---|--------------------|--------|---------------|
| 3 | Burse profesionale | 172903 | Buget de stat |
| 4 | Abonamente elevi   | 14726  | Buget de stat |
| 5 | Naveta prof.       | 31997  | Buget local   |

## 10. ACTIVITATE COMPARTIMENT SECRETARIAT

### Zone de competență:

- registratură – relații cu publicul
- personal – resurse umane
- asistență managerială
- acte studii – documente școlare

## CONCLUZII

Sintetizând cele menționate, putem aprecia următoarele:

- Au fost realizate activitățile educative școlare și extrașcolare diverse, care au contribuit la formarea elevilor în spiritul principiilor și practicilor europene;
- A fost asigurat cadrul necesar de derulare a activităților instructiv-educative și administrativ-financiare;
- Au fost realizate lucrări de reparații în cabinete și laboratoare precum și în sala de sport;
- Sunt asigurate condițiile igienico-sanitare bune pentru desfășurarea procesului instructiv educativ.
- Școala are o bună colaborare cu I.S.J. Hunedoara , precum și cu comunitatea locală;
- Profesorii școlii s-au preocupat pentru creșterea calității actului educativ;
- Elevii școlii au răspuns la cerințele școlii și s-au implicat în realizarea activităților;
- A existat o bună colaborare între conducerea școlii și Consiliul reprezentativ al părinților precum și Consiliul elevilor.

## 7. BIBLIOTECA MUNICIPALĂ ORĂȘTIE „SEBASTIAN BORNEMISA”

Preocupată să ofere utilizatorilor săi posibilități largi de informare din cele mai diferite domenii Biblioteca Municipală ”Sebastian Bornemisa” Orăștie este instituția specializată ale cărei atribuții principale sunt:

- constituirea, prelucrarea, organizarea, dezvoltarea și conservarea colecțiilor de cărți și documentelor de bibliotecă și a bazelor de date în scop de informare, educație sau recreere.

În calitatea ei de instituție de cultură, biblioteca este implicată permanent în

susținerea vieții culturale participând la realizarea manifestărilor mai de seamă. Totodată este de tip enciclopedic fiind pusă în slujba comunității locale și nu numai.

Grupul utilizatorilor celor mai ușor de identificat este cel al persoanelor care vin în mod obișnuit, ei fiind deja prietenii bibliotecii.

Faptul că Biblioteca Municipală "Sebastian Bornemisa" Orăștie este frecventată de un număr tot mai mare de locuitori ai municipiului și nu numai, majoritatea utilizatori permanenți, ne dovedește că munca noastră nu trece neobservată, ba din potrivă, se bucură de aprecierea concetățenilor noștri.

Biblioteca Municipală "Sebastian Bornemisa" Orăștie asigură egalitatea accesului la informații și la documentele necesare informării fără deosebire de statut social și economic, vârstă, sex, apartenență politică, religie, naționalitate.

În anul 2022 s-au înscris în bibliotecă un număr de 37 noi utilizatori.

S-au înregistrat un număr de 1962 vizite la bibliotecă.

Au fost împrumutate un număr de 3641 documente de bibliotecă, dintre care 1080 documente au fost consultate în bibliotecă.

Am organizat un număr de 5 evenimente culturale și 20 expoziții de carte atât în bibliotecă cât și în alte locații, la care au participat 338 cetățeni.

La fiecare sfârșit de an se întocmește programul activităților cultural artistice pe anul următor, de către bibliotecă, acesta fiind predat la Primărie pentru centralizare.

Cele mai importante activități cultural artistice realizate de Biblioteca Municipală "Sebastian Bornemisa", care deja au devenit tradiție au fost:

- Ziua Culturii Naționale
- Zilele Mihai Eminescu
- Ziua Limbii Române
- Ziua mondială a poeziei
- Ziua femeii
- Ziua scriitorilor
- Ziua Imnului
- Ziua Drapelului
- Zilele Aurel Vlaicu

În afară de aceste activități, cu care biblioteca noastră se mândrește, a fost respectat Programul manifestărilor culturale, artistice, științifice .

## **8.DIRECȚIA PUBLICĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

**Direcția Publică de Asistență Socială Orăștie** cu sediul în Municipiul Orăștie, str. Eroilor, nr. 40 este acreditată de către Ministerul Muncii și Justiției Sociale conform certificatului de acreditare cu seria AF nr. 0007264 din 24.02.2021, își desfășoară activitatea din anul 2004, este condusă de un director executiv și are în subordine următoarele compartimente:

- ❖ Compartimentul Prestații Sociale;
- ❖ Compartimentul Monitorizare, analiză statistică, indicatori asistență socială și incluziune socială, strategii, programe și proiecte în domeniul asistenței sociale și relația cu asociațiile și fundațiile;
- ❖ Compartimentul Protecția familiei și copilului, de intervenții în situații de urgență, de abuz, neglijare, trafic, migrație și prevenirea marginalizării sociale;



- ❖ Compartimentul Autoritate Tutelară;
- ❖ Compartimentul economico-financiar și administrativ;
- ❖ Centrul Rezidențial pentru Vârstnici;
- ❖ Compartimentul Cantina de ajutor social;
- ❖ Servicii comunitare - Compartiment Dispensare școlare ;  
- Compartiment Asistenți comunitari;
- ❖ Centrul de zi pentru copilul cu autism.

Direcția Publică de Asistență Socială Orăștie este instituția publică specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, înființată în subordinea Consiliului Local Orăștie cu scopul de a asigura prevenirea, limitarea, sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale situațiilor de risc din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

Organizarea și funcționarea Direcției Publice de Asistență Socială se face în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare și a legislației specifice din domeniu.

Prezentul raport prezintă activitatea derulată de către angajații Direcției Publice de Asistență Socială în intervalul lunilor Ianuarie - Decembrie 2022 pentru acordarea beneficiilor și serviciilor sociale.

Pe parcursul anului 2022 au fost adoptate **10** hotărâri ale Consiliului Local din municipiul Orăștie în interesul activității Direcției Publice de Asistență Socială, Orăștie cu următoarele măsuri:

1. **HCL nr. 2/2022** privind aprobarea Planului de lucrări de interes local prestate de persoanele care beneficiază de Venitul minim garantat;
2. **HCL nr. 16/2022** privind aprobarea Planului Anual de Acțiune privind serviciile sociale pe anul 2022 la nivelul municipiului Orăștie;
3. **HCL nr. 30/2022** privind aprobarea casării unor mijloace fixe și obiecte de inventar aflate în administrarea Direcției Publice de Asistență Socială Orăștie (Cabinet stomatologic, Centru Rezidențial pentru Vârstnici, Creșă Municipală, Centru de zi pentru copilul cu Autism, Serviciul Public de Asistență Socială), a Școlii Gimnaziale „Dr.Aurel Vlad” Orăștie și a Școlii Gimnaziale „Dominic Stanca” Orăștie;
4. **HCL nr. 107/2022** privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici actualizați și a devizului general actualizat pentru obiectivul de investiție „Extinderea, modernizarea și dotarea grădiniței cu program prelungit, str.Luncii, municipiul Orăștie”
5. **HCL nr.133/2022** privind modificarea HCL nr.99/2009 referitoare la aprobarea de taxe speciale și contribuții lunare pentru unele servicii prestate de Direcția Publică de Asistență Socială Orăștie”
6. **HCL nr.149/2022** privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici actualizați și a devizului general actualizat pentru obiectivul de investiție „Construcție și dotare Creșă nouă, str.Luminii, nr.10, municipiul Orăștie”;
7. **HCL nr. 157/2022** privind modificarea și completarea H.C.L nr.92/2022 referitoare la aprobarea depunerii cererii de finanțare și a cheltuielilor pentru obiectivul de investiții “Renovarea energetică moderată a Centrului Social-Direcția Publică de Asistență Socială din municipiul Orăștie, județul Hunedoara”;
8. **HCL nr. 166/2022** privind modificarea HCL nr.138/2022 referitoare la alipirea a două imobile situate în intravilanul municipiului Orăștie, str.Eroilor, nr.40;

9. **HCL nr. 209/2022** privind aprobarea nivelului subvenției acordate Asociației Umanitare „Renaître România” din bugetul local al municipiului Orăștie pe anul 2023;

10. **HCL nr. 253/2022** privind modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social „Cantina de Ajutor Social” din cadrul Direcției Publice de Asistență Socială Orăștie aprobat prin H.C.L nr.158/2020.

## 1. COMPARTIMENT PRESTAȚII SOCIALE

**Structură personal:** - 1 inspector  
- 3 referenți

În intervalul lunilor Ianuarie - Decembrie 2022, în cadrul Compartimentului de Prestații Sociale s-au desfășurat următoarele activități:

➤ Activitatea privind acordarea **venitului minim garantat**, conform Legii nr. 416/2001 cu modificările și completările ulterioare, se realizează în următoarele etape:

- consiliere pentru întocmirea dosarului de ajutor social;
- verificarea și înregistrarea dosarului;
- efectuarea anchetelor sociale (confruntarea datelor din dosar cu realitatea din teren);
- întocmirea anchetei sociale pentru acordarea/verificarea respectării condițiilor legale de acordare;
- stabilirea dreptului de ajutor social și a persoanelor care vor efectua orele de acțiuni de interes local;
- întocmirea situațiilor nominale cu persoanele apte de muncă care prestează ore de acțiuni de interes local, repartizarea lor pe locațiile de muncă și comunicarea acestora instituțiilor abilitate;
- emiterea proiectelor de dispoziții privind acordarea, suspendarea, reluarea, sau încetarea plății ajutorului social;
- urmărirea lunară a îndeplinirii condițiilor de acordare a ajutorului social și întocmirea statelor de plată;
- întocmirea lunară a rapoartelor statistice;
- Periodic au fost verificate și actualizate un număr de **183** dosare de Venit Minim Garantat din punctul de vedere al referatelor, dispozițiilor, statelor de plată, al adeverințelor medicale, anchetelor sociale, precum și al actelor de stare civilă;
- Relații cu publicul și colaborarea instituțională - **zilnic**;
- Întocmirea, verificarea și administrarea tabelelor cu orele de muncă prestate de persoanele beneficiare a Legii nr. 416/2001 - **24**;
- Verificarea situațiilor transmise de A.J.P.I.S, privind beneficiarii de Venit minim garantat care realizează și alte venituri - **270**;
- Administrarea dosarelor de Venit minim garantat aflate în evidență și completarea acestora la nevoie - **84**;
- Administrarea bazei de date al Venitului minim garantat din punctul de vedere al concediilor și al adeverințelor medicale - **26**;
- Întocmirea situațiilor referitoare la persoanele apte de muncă și transmiterea acestora către I.T.M, A.J.P.I.S, A.J.O.F.M - **24**;
- Acordarea de subvenții pentru încălzirea cu lemne, combustibil solid în perioada sezonului rece pentru lunile Noiembrie 2022 - Martie 2023 - **148**;
- Întocmirea actelor necesare internării în centrele D.G.A.S.P.C - **4**;
- Întocmirea situațiilor statistice N8 - **4**;
- Monitorizarea persoanelor fără acte de identitate și care se află internate în Urgențe - **7**;

- Dosare noi de venit minim garantat -**74**;

➤ Ajutoare de urgență și ajutoare de înmormântare:

Ajutoarele de urgență și ajutoarele de înmormântare se acordă în baza Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare și ale HCL nr. 39/2007 privind stabilirea criteriilor și metodologiei de acordare a ajutoarelor de urgență de către Primarul Municipiului Orăștie.

- În anul 2022 au fost acordate un număr de **6 ajutoare de urgență și 3 ajutoare de înmormântare**, suma cheltuită fiind în valoare de **3800 lei**.

➤ Distribuirea **laptelui praf pentru nou-născuți** :

Conform prevederilor Legii nr. 321/2001, se acordă gratuit lapte praf copiilor cu vârste cuprinse între 0-12 luni care nu beneficiază de lapte matern, costurile pentru distribuirea acestuia fiind suportate din bugetul de stat.

- Pe parcursul anului 2022 s-a întocmit documentația în vederea acordării laptelui praf pentru copii cu vârsta cuprinsă între 0 -12 luni, care nu beneficiază de lapte matern și acordarea acestuia în mod gratuit pe baza unei prescripții medicale - **987** de rețete pentru distribuirea laptelui praf, pentru acestea întocmindu-se **lunar** o situație centralizatoare.

➤ Activitatea privind acordarea **alocației pentru susținerea familiei** conform Legii 277/2010 republicată, cu modificările și completările ulterioare

Famiiliile cu venituri reduse care au în întreținere și în îngrijire copii în vârstă de până la 18 ani în condițiile Legii 277/2010, cu modificările și completările ulterioare pot beneficia de alocații pentru susținerea familiei. Quantumul alocației pentru susținerea familiei este în funcție de venitul net mediu lunar pe membru de familie, numărul copiilor din familie, diferențiat pentru familii monoparentale.

- Relații cu publicul și colaborarea instituțională - **zilnic**;

- Periodic au fost preluate, verificate și actualizate un număr mediu lunar de **123** de dosare din punctul de vedere al referatelor, dispozițiilor, statelor de plată, borderourilor, anchetelor sociale, actelor de stare civilă, absenteismului școlar;

- Preluarea, verificarea, înregistrarea în Registrele speciale ale noilor dosare de alocație pentru susținerea familiei - **32**;

- Întocmirea de anchete sociale, dispoziții, referate, state de plată, borderouri pentru dosarele noi - **145**;

- Verificarea dosarelor ce urmează a fi încetate de la plată, pentru persoanele care împlinesc vârsta de 18 ani, abandon școlar, venituri mari, declarații false cu privire la veniturile realizate, modificări în componența familiei - **210**;

- Întocmirea de dispoziții, referate, tabele, borderouri, încetări de la plată pentru persoanele care împlinesc 18 ani, abandon școlar, venituri mari, declarații false cu privire la veniturile realizate, modificări în componența familiei - **160**;

- Întocmirea comunicărilor scrise titularului - **160**;

- Întocmirea situațiilor referitoare la dispozițiile transmise la A.J.P.I.S, Prefectură - **40**;

- Întocmirea de anchete sociale efectuate la un interval de 6 luni - **110**;

➤ Acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței (cu gaze naturale, combustibili solizi sau petrolieri (lemne) sau energie electrică) conform Legii nr. 226 din 16 septembrie 2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Hotărârea Guvernului 1073 din 4 octombrie 2021.

- Conform prevederilor legale referitoare la măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, au fost preluate și monitorizate un număr de **525** dosare pentru care au fost întocmite situațiile aferente, precum și a **183** de acordări a suplimentului pentru energia electrică. De asemenea s-au întocmit **18** borderouri lunare pentru beneficiarii de ajutor la încălzirea cu gaze naturale și al tuturor documentelor pentru acordarea suplimentului la energia electrică spre a fi transmise către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Hunedoara și mai apoi către furnizorii de gaze naturale și energie electric;

- Pentru aceste cereri s-a procedat la verificarea îndeplinirii de către solicitanți a criteriilor de acordare a ajutorului, au fost întocmite referatele și au fost emise dispozițiile primarului pentru acordarea dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței, s-au întocmit situațiile centralizatoare și rapoartele statistice ce cuprind toți beneficiarii ajutorului pentru încălzirea locuinței care au fost transmise furnizorilor de gaze naturale și energie electrică și către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială – Hunedoara;

#### ➤ **Bilete de transport local gratuit**

La nivelul municipiului se acordă bilete de transport local gratuit pentru persoane vârstnice care au peste 65 de ani și un venit lunar până la 450 lei, persoane cu handicap, persoane persecutate din motive politice, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri, veterani de război, în baza Legii nr. 488/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 189/2000 privind aprobarea O.U.G. nr. 105/1999 pentru modificarea și completarea Decretului-lege nr. 118/1990 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată cu începere de la 6 martie 1945, precum și celor deportate în străinătate ori constituite în prizonieri, republicat, cu modificările și completările ulterioare și ale HCL nr. 77/2006, cu modificările și completările ulterioare.

- În anul 2022 nu s-au acordat bilete gratuite pentru transportul în comun, deoarece nu au existat solicitări în acest sens.

#### ➤ **Legitimații de parcare**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 488/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare, se acordă legitimații de parcare pentru persoanele cu handicap.

- În anul 2022 s-au eliberat un număr de **23** de legitimații de parcare gratuită pentru persoanele încadrate în grad de handicap, iar pentru alte **47** de persoane s-au preluat actele necesare eliberării rovinietei gratuite și s-au transmis mai apoi către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Hunedoara în vederea soluționării acestora.

#### ➤ **Indemnizația și plata asistenților personali pentru persoanele cu handicap grav**

Indemnizația și plata asistenților personali pentru persoanele cu handicap grav se acordă conform Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- În anul 2022, un număr de **177** persoane cu handicap grav au beneficiat de indemnizația lunară acordată conform legii;
- Numărul total de persoane cu handicap grav cu asistent personal a fost de **84**.

#### ➤ **Tichete sociale pentru grădiniță**

Tichetele sociale pentru grădiniță se acordă în baza Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță. Beneficiarul stimulentului este copilul, iar titularul tichetului social pentru grădiniță este reprezentantul familiei, respectiv reprezentantul legal al copilului, și se acordă pentru copiii din familii defavorizate în condițiile în care se respectă, cumulativ mai multe criterii.

- Întocmirea de dispoziții și referate pentru acordarea stimulentului educațional - **26**;
- Distribuirea tichetelor pentru grădiniță - lunară;
- Întocmirea centralizatoarelor, anexelor pentru tichetele de grădiniță - **26**;

#### ➤ Alte activități specifice:

- Preluarea și soluționarea cererilor și a declarațiilor din străinătate - **10**;
- Întocmirea de rapoarte, convenții, expuneri de motive pentru acordarea subvențiilor acordate Asociației“Renaitre” România – Orăștie;
- Distribuirea de produse alimentare prin Programul P.O.A.D, familiilor beneficiare de Venit minim garantat, Alocație pentru susținerea familiei, persoane cu handicap – **635 pachete**;
- Întocmirea de sinteze, rapoarte, măsuri pentru familiile beneficiare de produse P.O.A.D;
- Monitorizarea și întocmirea unor dosare pentru mamele minore în vederea acordării drepturilor prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 113 din 2022 privind unele măsuri necesare în vederea implementării Fondului de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane, decontarea unor cheltuieli privind sprijinirea refugiaților din Ucraina, precum și acordarea de granturi din fonduri externe nerambursabile pentru investiții destinate re tehnologizării IMM-urilor - **4**;
- Întocmirea de borderouri și adrese diverse – **20**;
- Au fost soluționate diverse solicitări formulate și au fost întocmite un număr de **637** de anchete sociale necesare întocmirii dosarelor pentru obținerea burselor, locuințelor sociale, anchetelor necesare prezentării în cadrul Comisiei de Expertiză Medicală, Casa de Sănătate, Oficiul de Pensii, Comisia de Evaluare pentru Persoane cu Handicap.

## **2. COMPARTIMENT PROTECȚIA FAMILIEI ȘI COPILULUI, DE INTERVENȚII ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ, DE ABUZ, NEGLIJARE, TRAFIC, MIGRAȚIE ȘI PREVENIREA MARGINALIZĂRII SOCIALE**

**Structură personal:** - 2 inspectori

- 1 referent

Conform Legii nr. 272/2004, privind Protecția și promovarea drepturilor copilului s-au soluționat diversele sesizări formulate de către persoanele fizice sau prin adresele transmise de către instituții precum: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Hunedoara (D.G.A.S.P.C.), dar și din țară, ale Poliției, spitalelor, unităților de învățământ, al



asociațiilor și fundațiilor atât din localitate cât și din țară, fiind preluate declarații privind măsurile de protecție sau de reintegrarea în cadrul familiei.

În cursul anului 2022, s-au monitorizat un număr de **10** cazuri pentru prevenirea abandonului școlar, precum și un număr de **270** de minori aflați în diverse situații de risc (risc de sărăcie, condiții improprie de locuit).

De asemenea, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea un număr de **23** copii minori au fost luați în evidență cu fișe de identificare și rapoarte de risc, aceștia fiind monitorizați în primele 6 luni bilunar, ulterior acestea întocmindu-se doar semestrial.

Alte activități specifice:

- Relații cu publicul - **zilnic**;
- Consilierea și informarea pentru cazurile sociale noi luate în evidență în vederea furnizării de servicii și prestații sociale, conform legislației în vigoare, precum și îndrumarea acestora spre alte instituții competente - la nevoie;
- Consilierea minorilor și a părinților aflați în diverse situații de risc - **22**;
- Colaborarea cu reprezentanții D.G.A.S.P.C. Hunedoara telefonic sau însoțirea acestora pe teren în vederea soluționării sau al reevaluării cazurilor cu copii minori - **13**;
- Întocmirea de adrese către D.G.A.S.P.C. Hunedoara și alte instituții - **106**;
- Întocmirea de adrese către D.G.A.S.P.C. Hunedoara pentru dosarelor de plasament familial și a anchetelor sociale - **77**;
- Întocmirea de anchete sociale la familia naturală/rude - **110**;
- Întocmirea de rapoarte de vizită în teren la domiciliul copiilor aflați în situație de risc de abandon școlar - **7**;
- Întocmirea de planuri de servicii pentru prevenirea separării minorilor de părinți/părinte - **87**;
- Întocmirea rapoartelor de consiliere la familia naturală;
- Întocmirea rapoartelor de monitorizare ale minorilor - **30**;
- Efectuarea de vizite în teren împreună cu Poliția Locală pentru luarea unor declarații și întocmirea unor rapoarte de vizită la domiciliul reprezentanților legali ai copiilor;
- Însoțirea în teren a reprezentanților de la Poliție, D.G.A.S.P.C, O.N.G- uri pentru întocmirea unor procese verbale și anchete sociale referitoare la cazurile cu copii minori;
- Centralizarea și monitorizarea datelor furnizate de către școli, grădinițe, licee din municipiul Orăștie pentru copiii ai căror părinți sunt plecați în străinătate - **12**;
- Întocmirea fișelor de identificare, al fișelor de risc și a celor de observație - **12**;
- Informări ale unităților de învățământ din municipiul Orăștie cu privire la delegarea autorității părintești **12**;
- Însoțirea Poliției Locale în cadrul acțiunilor desfășurate pentru combaterea cerșetoriei - **15**;
- Distribuirea de pliante pentru combaterea cerșetoriei infantile - **55**;
- Consilierea persoanelor care au în îngrijire minori ai căror părinți sunt plecați în străinătate și care au fost îndrumate către instanță - **15**;
- Efectuarea anchetelor sociale pentru copii cu Cerințe Educaționale Speciale - **32**;
- Deplasări/intervenții în cadrul echipei mobile pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică - **12**;

- Întocmirea de planificări ale echipei mobile pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică - **lunar**;
- Campanii de informare a populației cu privire la cerșetorie, copiii ai căror părinți sunt plecați în străinătate, al consumului de droguri, dar și de prevenire a violenței domestice - **11**;
- Soluționarea adreselor primite de la D.G.A.S.P.C. Hunedoara - **70**.

### 3. COMPARTIMENT ECONOMICO - FINANCIAR ȘI ADMINISTRATIV

#### Structură personal:

- 1 inspector
  - 1 referent
  - 1 îngrijitor spațiu
- În cadrul secretariatului a fost asigurată relaționarea zilnică cu publicul și cu alte instituții, fiind întreprinse și următoarele activități:
- Întocmirea referatelor pentru achiziționarea de materiale igienico-sanitare, consumabile, birotică - **321**;
  - Înregistrarea documentelor prin intermediul platformei Doc Manager -**18.422**;
  - Asigurarea mapei de corespondență conform procedurilor în vederea asigurării circuitului informațional al direcției - **zilnic**;
  - Întocmirea foilor colective de prezență - **60**;
  - Monitorizarea consumurilor de utilități și consumabile de la nivelul D.P.A.S;
  - Gestionarea obiectelor de inventar, al mijloacelor fixe și al materialelor consumabile de la nivelul întregii direcții.
- Activitatea financiară contabilă :
- Organizarea și urmărirea angajamentelor bugetare în conformitate cu normele metodologice;
  - Înregistrarea în evidența financiar-contabilă al tuturor operațiunilor cu caracter economic și financiar care au avut loc în cadrul D.P.A.S. Orăștie conform documentelor legale;
  - Verificarea și întocmirea de evidențe sintetice și analitice pentru cheltuielile efectuate în funcție de natura acestora;
  - Efectuarea plăților și drepturilor bănești (salarii, indemnizații, concedii de odihnă, concedii medicale, sporuri, etc.) - **lunar**;
  - Întocmirea evidenței contabile pentru mijloacele fixe, al obiectelor de inventar, al materiilor, materialelor, dar și al mijloacelor financiare;
  - Asigurarea încadrării în plafoanele alocate pentru plata utilităților (energie electrică, termică, convorbiri telefonice etc.);
  - Procurarea în limitele bugetului aprobat, al materialelor administrativ gospodărești, al rechizitelor, conform prevederilor legale, referitoare la achizițiile publice;
  - Organizarea unor activități de întreținere pentru echipamentele de birou, instalații sanitare, de iluminat și de încălzire;
  - Întocmirea unei evidențe, a selecției și a păstrării documentelor create și deținute în cadrul arhivei D.P.A.S.;
  - Organizarea instruirii salariaților instituției în domeniul securității și sănătății în muncă - **periodic**;
  - Asigurarea procesului de verificare și de îndrumare pentru activitățile de urmărire a debitelor;
  - Înregistrarea documentelor la zi;
  - Organizarea, urmărirea și întocmirea unei evidențe pentru angajamentele bugetare, potrivit normelor metodologice elaborate de Ministerul Finanțelor Publice;

- Întocmit ordine de plată pentru anul 2022 - **2.350**;
- Întocmit recepții și bonuri de consum pentru anul 2022 - **996**;
- Întocmit state de plată pentru anul 2022 - **72**;
- Întocmit situații recapitulative pentru anul calendaristic 2022 - **72**.

#### **4. COMPARTIMENT MONITORIZARE, ANALIZĂ STATISTICĂ, INDICATORI ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI INCLUZIUNE SOCIALĂ, STRATEGII, PROGRAME ȘI PROIECTE ÎN DOMENIUL ASISTENȚEI SOCIALE ȘI RELAȚIA CU ASOCIAȚIILE ȘI FUNDAȚIILE**

**Structură personal:** - 2 inspectori

În cursul anului 2022 în cadrul acestui compartiment s-au desfășurat următoarele activități :

- Întocmirea fișelor trimestriale de monitorizare a aplicării Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare (înregistrarea nașterii copilului peste termenele legale, numărul de familii în care părinții sunt plecați la muncă în străinătate (pe categorii), situația centrelor de zi aflate în subordinea Consiliului local, numărul copiilor aflați în situații de risc) și transmiterea către D.G.A.S.P.C. Hunedoara - **4**;
- Întocmirea situațiilor lunare, referitoare la copiii din cadrul centrelor de zi și transmiterea acestora către D.G.A.S.P.C. Hunedoara - **12**;
- Întocmirea situațiilor centralizatoare pentru beneficiarii serviciilor oferite de către Centrul Rezidențial pentru Vârstnici - **2**, Centrul de zi pentru copilul cu autism - **2** și Cantina de Ajutor Social - **2**;
- Întocmirea situației centralizatoare pentru copii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate, precum și actualizarea permanentă, la nevoie - **1**;
- Întocmirea raportului, privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale pentru anul 2021 (măsurile realizate, situația referitoare la finanțarea măsurilor de prevenire al numărul persoanelor marginalizate și a tipologiei acestora, numărul persoanelor beneficiare de VMG care au realizat ore de muncă în folosul comunității, numărul total al orelor de muncă efectuate) și transmitere către A.J.P.I.S, Hunedoara - **1**;
- Elaborarea Planului anual de acțiune, privind serviciile sociale pentru anul 2022 și transmiterea acestuia spre consultare către D.G.A.S.P.C, Hunedoara - **1**;
- Elaborarea Planului anual de asistență medicală comunitară la nivelul municipiului Orăștie și stabilirea unui orar de lucru al asistentului medical comunitar, transmis mai apoi către D.S.P, Hunedoara - **1**;
- Întocmirea adreselor de răspuns ca urmare a solicitărilor venite din partea A.J.P.I.S, D.S.P, D.G.A.S.P.C, Ministerul Muncii și al Protecției Sociale, Consiliul Județean Hunedoara - **61**;
- Întocmit adrese de solicitare a anumitor informații necesare serviciului – **3**;
- Revizuit Proceduri Operaționale Compartiment Autoritate Tutelară – 3, Compartiment Prestații Sociale – 6, Compartiment Protecția Copilului – 4;
- Colectare date statistice privind: echiparea teritoriului – 3 indicatori; siguranța și ordinea publică – 2 indicatori; finanțe locale – 5 indicatori; controlul activității administrative – 2 indicatori; calitatea vieții și asistența socială – 1 indicator; ocrotirea sănătății – 2 indicatori; agricultură, silvicultură, mediu – 4 indicatori; învățământ - 1, centralizarea acestora și publicarea în portalul de colectare și diseminare online a datelor statistice eDEMOS;
- Întocmit materialele privitoare la serviciile și beneficiile sociale acordate de către Direcția Publică de Asistență Socială pentru afișarea acestora pe site-ul Primăriei Municipiului Orăștie;
- Actualizarea informațiilor de pe site-ul Primăriei Municipiului Orăștie privind serviciile și beneficiile sociale acordate de către Direcția Publică de Asistență Socială;

- Recepția bunurilor materiale consumabile și a obiectelor de inventar la nivelul D.P.A.S. Orăștie .

## 5. COMPARTIMENT AUTORITATE TUTELARĂ

**Structură personal:** - 1 inspector

Compartimentul autoritate tutelară are atribuții în domeniul protecției copilului, protecției persoanelor adulte și al protecției persoanelor cu handicap. Activitatea acestui compartiment, în anul 2022 :

- Întocmirea de anchete sociale și adrese privind încredințarea minorilor în cazul proceselor de divorț pentru stabilirea domiciliului minorilor, delegarea autorității părintești la solicitarea instanțelor de judecată (Codul Civil) - **81**;
- Stabilirea indemnizației pentru persoanele cu handicap grav și monitorizarea dosarelor - **150**;
- Întocmirea dosarelor conform OUG nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare - **175**;
- Întocmirea dosarelor de acordare pentru alocațiile de stat pentru copii conform Legii nr. 61/1993, republicată, cu modificările și completările ulterioare - **167**;
- Întocmirea anchetelor sociale pentru persoanele cu handicap necesare la Comisia de expertiză - **138**;
- Întocmirea anchetelor sociale pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav - **42**;
- Asistarea persoanelor vârstnice în fața Notarului public la încheierea contractelor de întreținere, conform Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare - **17**;
- Întocmirea de dispoziții a instituirii curatei la minori, efectuate la cererea Notarilor Publici - **11**;
- Întocmirea de rapoarte de monitorizarea conform Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la minorii aflați cu măsura de protecție (tutelă) de pe raza municipiului Orăștie;
- Întocmirea de anchete sociale la solicitarea diverselor persoane - **13**;
- Relații cu publicul zilnic între orele 09,00 -12,00;
- Întocmirea și transmiterea lunară de borderouri la A.J.P.I.S. Hunedoara.

## 6. CANTINA DE AJUTOR SOCIAL

**Structură personal:**

- 1 inspector
- 3 bucătari (din care 1 vacant)
- 1 îngrijitor spațiu

Cantina de Ajutor Social este un serviciu licențiat de către Ministerul Muncii și Justiției Sociale în baza Licenței de Funcționare seria LF nr. 0011610 din data 28.03.2022 să acorde servicii în baza Legii nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social, și care asigură gratuit următoarele servicii sociale: evaluare socială, consiliere, informare, acordarea de hrană caldă.

În anul 2022 s-au acordat porții de hrană caldă pentru un număr total de **68** de persoane.

➤ Activități specifice:

- Preluarea, verificarea, înregistrarea și deplasarea în teren pentru soluționarea cererilor noi depuse pentru Cantina de Ajutor Social - **25**;

- Întocmirea dosarelor, monitorizarea beneficiarilor de hrană de la Cantina de Ajutor Social - **68**;
- Întocmirea de centralizatoare lunare pentru persoanele beneficiare de hrană de la Cantina de Ajutor Social - **12**;
- Efectuarea unor deplasări în teren în vederea reînnoirii anchetelor sociale, privind acordarea hranei de la Cantina de Ajutor Social - **72**;
- Întocmirea fișelor zilnice de prezență - **268**;
- Întocmirea meniurilor zilnice - **268**;
- Distribuirea hranei - **zilnic**;
- Întocmirea fișelor zilnice de alimentație - **268**;
- Întocmirea de recepții marfă - **570**.

## 7. SERVICII COMUNITARE

### 7.1 COMPARTIMENT DISPENSARE ȘCOLARE

**Structură personal:**

- 1 medic primar
- 1 medic stomatolog
- 9 asistente medicale

Acordarea asistenței medicale și stomatologice în unitățile de învățământ de stat, se face în conformitate cu prevederile OUG nr. 162/2008, OMS nr. 653/2001 și OMS nr. 1668/2011 cu modificările și completările ulterioare și presupune acordarea asistenței medicale și asistenței medicale stomatologice preventive, curative și de urgență preșcolarilor și elevilor pe toată perioada în care aceștia se află în unitățile de învățământ.

- Cabinete medicale școlare:
  - str. Gheorghe Lazăr, nr. 8 (Liceul Teoretic "Aurel Vlaicu");
  - str. Octavian Goga, nr. 25 (Liceul Tehnologic "Nicolaus Olahus");
  - str. Eroilor, nr. 23A (Școala Gimnazială "Dominic Stanca");
  - str. Luminii, nr. 10 (Școala Gimnazială "Doctor Aurel Vlad");
  - str. Luncii, nr. 8 (Grădinița PP1);
  - str. Pricazului, nr. 6 (Grădinița PP2);
  - str. Pricazului, nr. 4 (Grădinița PP3).
- Cabinet medical stomatologic:
  - str. Luminii, nr. 10 (Școala Gimnazială "Doctor Aurel Vlad")

#### ➤ Activitatea **cabinetelor medicale** din cadrul **grădinițelor** :

- Primirea copiilor ;
- Întocmirea evidenței copiilor;
- Supravegherea modului în care se respectă normele de igienă, al modului în care sunt respectate orele de somn și de joacă ale copiilor;
- Efectuarea zilnică a triajului epidemiologic a copiilor primiți în cadrul acestei colectivități;
- Întocmirea evidenței copiilor absenți din motive medicale, urmărindu-se ca la revenirea acestora să fie condiționată de prezentarea avizului epidemiologic favorabil, eliberat de către medicul de familie pentru absențele ce depășesc mai mult de 3 zile;
- Îndrumarea personalului educativ în aplicarea metodelor de călire (aer, apa, soare, mișcare) a organismului copiilor;
- Participarea la întocmirea meniului săptămânal;
- Consemnarea zilnică într-un caiet anume destinat pentru controlul blocului alimentar, cu constatările privind starea de igienă a acestuia, starea agregatelor frigorifice, calitatea alimentelor scoase din magazie și a mâncării;



- Asistarea la scoaterea alimentelor din magazie și controlul calității organoleptice a acestora, semnând foaia de alimentație;
- Verificarea zilnică a respectării normelor de igienă din grădiniță (săli de grupă, bloc alimentar, dormitoare, spălătorie, călătorie, grupuri sanitare, curte), înștiințând conducerea colectivității cu privire la deficitele constate;
- Efectuarea examinării semestriale a dezvoltării fizice, somato-metrice a copiilor și interpretarea acestor date;
- Acordarea primului ajutor în caz de urgențe medico-chirurgicale și solicitarea serviciului 112, la nevoie;
- Efectuarea de consultații și tratamente - **34**;
- Desfășurarea unor activități de educație sanitară - **6**;
- Însotirea copiilor din cadrul grădiniței în cazul deplasărilor acestora în excursii, pe toata durata acestora.

➤ Activitatea **cabinetelor medicale școlare**:

- Controlul epidemiologic în cadrul tuturor unităților școlare arondate după încheierea perioadelor de vacanță (triaj epidemiologic), iar la nevoie la solicitarea învățătorilor și a dirigintilor;
- Efectuarea de consultații și tratamente - **2.059**;
- Efectuarea unor examene de bilanț - **216**;
- Desfășurarea unor activități de educație sanitară - **52**;
- Efectuarea examenelor medicale de bilanț la clasele I-a - **131**, a IV-a - **96**, a VIII-a - **75**, a XII-a precum și întocmirea fișelor de bilanț - **630**;
- Întocmirea fișelor medicale pentru elevii din clasa pregătitoare - **123**;
- Însotirea elevilor în cadrul excursiilor în săptămâna “Școala Altfel”;
- Efectuarea instructajului pentru persoanele însărcinate cu întreținerea curățeniei - lunar;
- Efectuarea controlului igienico-sanitar pentru programul “Cornul și laptele”;
- Efectuarea controlului și vizarea listei de meniu în cadrul unităților de învățământ - săptămânal;
- Supravegherea elevilor de la alternativa “Step by step”, precum și al elevilor de la învățământul special în timpul meselor de prânz;
- Întocmirea raportărilor statistice către D.S.P, Hunedoara (la solicitare, trimestrial și anual)- **12**;
- Eliberarea adeverințelor medicale, avizelor epidemiologice pentru elevii absolvenți ai unui ciclu de învățământ - **472**;
- Dispensarizarea copiilor cu probleme de sănătate;
- Asigurarea asistenței medicale pe perioada de pregătire a elevilor din clasa a VIII-a, precum și supravegherea elevilor la Evaluarea Națională și de bacalaureat.

➤ Activitatea **Cabinetului Stomatologic Școlar** din municipiul Orăștie :

- Efectuarea de consultații și ședințe de tratament - **600**;
- Examinarea medicală a elevilor cu scop profilactic și curativ - **286**;
- Efectuarea de controale periodice de bilanț - **138**;
- Identificarea de noi cazuri și luarea acestora în tratament - **187**;
- Desfășurarea unor activități profilactice, educative și de educație sanitară - **134**;
- Efectuarea unor obturații de carii simple și complicate – **395 dinți/875 suprafețe dentare**;
- Efectuarea de proceduri chirurgicale și extracții de dinți temporari și permanenți - **157**;
- Efectuarea de periaje și detartraje profesionale/ per dinte - **5121**;
- Efectuarea de sigilări/dinte - **294**;
- Efectuarea de anestezii topice, injectabile - **316**;
- Efectuarea tratamentului pentru plagă dentinară - **155**;
- Efectuarea de fluorizări/ dinte - **1.016**;
- Aplicarea de tratamente pentru canale radiculare - **209**;

- Obturații canale radiculare – **197**;
- Alte faze terapeutice – **775**;
- Totalul manoperelor - **9115**;
- Identificarea unor anomalii dento-maxilo faciale - **98**;
- Efectuarea unor cicluri de sterilizare și dezinfectarea instrumentarului medical - **232**.

## **7.2. COMPARTIMENT ASISTENȚI COMUNITARI**

**Structură personal:** - 2 asistenți medicali (din care 1 vacant)

În cadrul acestui compartiment au fost în evidență pe parcursul anului 2022 un număr de **668** de persoane de etnie rromă (220 de copii, 20 gravide, lăuze, persoane vârstnice, persoane cu handicap) .

➤ Activități specifice:

- Asigurarea consilierii persoanelor cu diverse probleme medicale - **668**;
- Deplasarea la instituțiile medicale în vederea soluționării problemelor de natură medicală apărute în cadrul comunității;
- Desfășurarea de activități de educație sanitară referitoare la vaccinarea copiilor - **25**;
- Desfășurarea unor programe pentru prevenirea bolilor transmisibile, al unor programe de planificare familială și de contracepție, precum și programe referitoare la alimentația și hrănirea la sân a nou-născuților - **25**;
- Informarea persoanelor cu privire la modalitățile de accesare al serviciilor referitoare la sănătate - **668**;
- Măsurarea tensiunii arteriale, a glicemiei și vaccinarea antigripală – **la nevoie**.

## **8. CENTRU REZIDENȚIAL PENTRU VÂRSTNICI**

**Structură personal:** - 1 șef centru  
                                   - 1 psiholog practicant (vacant)  
                                   - 1 medic (vacant)  
                                   - 1 referent  
                                   - 2 asistente medicale  
                                   - 4 infirmiere  
                                   - 2 îngrijitoare spațiu  
                                   - 1 spălătoreasă  
                                   - 2 bucătari

Centrul Rezidențial pentru Vârstnici este un compartiment distinct în cadrul Direcției Publice de Asistență Socială Orăștie, licențiat de către Ministerul Muncii și Justiției Sociale în baza Licenței de Funcționare seria LF nr. 00101160 din data 10.06.2021 să acorde servicii pentru persoane vârstnice.

Obiectul de activitate al acestui centru constă în furnizarea de servicii adaptate nevoilor fiecărei persoane vârstnice solicitante, potrivit condițiilor impuse prin Regulamentul de Organizare și Funcționare.

Centrul acordă în regim rezidențial următoarele servicii: servicii de îngrijire, servicii sociale și medicale primare pentru toate persoanelor vârstnice, cu sau fără aparținători, cu nevoi medicale, sociale identificate care însă trebuie să se regăsească în obiectul de activitate al acestui centru.

## **8.1. SERVICII OFERITE ÎN CADRUL C.R.V ÎN ANUL 2022 :**

Un număr de **31** de persoane rezidente au beneficiat de servicii diverse în cadrul Centrului, iar un număr de **23** de persoane au necesitat recuperare medicală. În conformitate cu HCL 99/2009, recuperarea medicală se desfășoară în reprize de câte 6 ședințe și ori de câte ori este nevoie. Persoanele rezidente, putând să beneficieze de aceste ședințe în mod gratuit. S-au acordat de asemenea pentru **15** persoane vârstnice, rezidente aflate temporar în dificultate cârje, fotolii rulante, cadre fixe și cu roți.

Dintre aceste persoane vârstnice rezidente regăsim un număr de **21** de persoane de sex feminin, restul de **10** persoane fiind de genul masculin. Din numărul total al rezidenților **31**, un număr de **30** de persoane plătesc integral serviciile ( **27** persoane cu plata lunară în valoare de 1.400 lei localnici sau cu rude până la gradul IV din municipiul Orăștie și alte **3** persoane cu plata lunară în valoare de 1.600 lei din alte localități și fără rude până la gradul IV din municipiul Orăștie). În cadrul C.R.V se află **1** persoană vârstnică (caz social) care contribuie lunar doar cu 60% din venituri.

## **8.2. ACTIVITĂȚI / documente:**

Activitățile de administrare ale dosarelor rezidenților, dar și al altor activități desfășurate în cadrul centrului în cursul anului 2022 au presupus următoarele:

- asigurarea nevoilor primare zilnice pentru toți beneficiarii de servicii din cadrul C.R.V – zilnic;
- administrarea dosarelor noi (solicitare de servicii, acte de identitate, anchetă socială, contract de servicii, plan individualizat de asistență și îngrijire, notificare, angajament de plată, angajament de înmormântare, declarații de luare la cunoștință de ROI, acte medicale, acte care să ateste venitul, foaie de ieșire) - **7**;
- întocmirea foilor de ieșire din cadrul C.R.V - **2**;
- întocmirea de anchete sociale cu instituționalizare - **7**;
- întocmirea unor anchete sociale fără instituționalizare - **16**;
- întocmirea de rapoarte sociale - **9**;
- întocmirea contractelor de servicii sociale pentru cazurile noi - **7**;
- întocmirea diverselor acte adiționale - **25**;
- întocmirea Procedurilor Operaționale și revizuirea acestora;
- întocmirea raportărilor periodice în urma controalelor A.J.P.I.S. Hunedoara;
- dotarea și amenajarea cu diverse obiecte pentru uz exterior și de interior (scaune de așteptare, bănci pentru grădină, aspirator, aparat de curățat cu aburi, canapele, uscătoare de păr, obiecte sanitare și de îngrijire personală, speciale pentru persoanele cu handicap);
- dotarea cabinetului medical (medicație de urgență, dezinfectanți);
- dotarea blocului alimentar cu diverse obiecte (diverse tacâmuri);
- dotarea spălătoriei cu diverse obiecte;
- dotarea camerelor cu diverse obiecte;
- efectuarea unor raportări la Biroul de Evidență Prestări Servicii Sociale - lunar;
- revizuirea dosarului pentru gradul de handicap - **1**;
- întocmirea de avertismente disciplinare - **3**;
- întocmirea răspunsului pentru solicitările de servicii fără finalizare pentru rezidență datorită unor motive temeinice - **9**;
- întocmirea unor contracte de colaborare cu diverse instituții - **26**;
- verificarea RSVTI lift - în luna iunie 2022 - **1**;
- pregătirea/prepararea hranei - zilnic;
- întreținerea și repararea spațiilor, a clădirilor și dotarea acestora;
- verificarea aparatelor de consum gaz – periodic.

## **8.3. ACTIVITĂȚI DE SOCIALIZARE, TERAPIE OCUPAȚIONALĂ ȘI ERGOTERAPIE:**

În cadrul C.R.V s-au desfășurat activități prilejuate de aniversările onomastice ale rezidenților, aniversarea zilelor de nume, al sărbătorilor religioase, precum și al diverselor evenimente culturale și de socializare:

- aniversări ale zilelor de naștere - pentru fiecare beneficiar;
- sărbătorirea onomasticilor – Sf. Nicolae, Florii, Sf. Ioan, Sf. Dumitru, Sf. Vasile, Sf. Gheorghe, Sf. Maria, Sf. Elena, Sf. Constantin;
- activitățile zilnice constând în: concursuri, jocuri de societate, discuții pe teme alese de vârstnici;
- activitatea săptămânală în ziua de Joi - "Ceaiul de la ora 15";
- activități cu caracter religios - Duminica de la ora 16;
- activități de coafor/tuns și înfrumusețare (specialist benevol) - lunar;
- discuții pe teme religioase - marțea, la doua săptămâni;
- confecționarea de obiecte pentru înfrumusețarea centrului în perioadele de primăvară, toamnă, iarnă;
- sărbătorirea Zilei Culturii Naționale - Ziua Mihai Eminescu în cursul lunii Ianuarie - **1**;
- confecționarea diverselor produse din lână (ciorapi, cipici);
- sărbătorirea Zilei Internaționale a Vârstnicilor în cursul lunii Octombrie 2022 - **1**;
- confecționarea unor podoabe pentru înfrumusețarea centrului cu ocazia Crăciunului;
- organizarea unui concert de colinde oferit de către preotul Oltean Florin alături de un preot din satul Căstău - **1**;
- desfășurarea unui concert oferit de cultul penticostal din municipiul Orăștie - **1**;
- desfășurarea unui concert oferit de tinerii bapțiști din municipiul Orăștie - **1**;
- desfășurarea unui concert oferit de copii de la cateheza Parohiei Sf. Mihail și Gavril - **1**;
- oferirea de cadouri de către tinerii Clubului Leo, Palia Orăștie pentru vârstnici - **1**;
- "Dăruim de Crăciun" un grup de tineri din Orăștie, au oferit cadouri vârstnicilor - **1**.

#### **8.4. ACȚIUNILE DESFĂȘURATE LA CABINETUL MEDICAL:**

- asigurarea consultațiilor și analizelor periodice pentru personalul din C.R.V;
- consultații pentru cei instituționalizați de către medicul de familie;
- consultații pentru cei instituționalizați de către medicul specialist din cadrul Spitalului municipal Orăștie.

În cadrul C.R.V personalul medical a desfășurat numeroase tratamente și îngrijiri persoanelor rezidente cum ar fi cele referitoare la:

- măsurarea zilnică a parametrilor principali pentru toți beneficiarii (TA, oxigen, temperatură);
- măsurarea zilnică a temperaturii, pentru tot personalul;
- luarea unor glicemii - **170**;
- efectuarea unor tratamente în cadrul cabinetului - **90**;
- administrarea unor perfuzii/injecții - **18**;
- internări spital - **3**;
- internări de zi - **11**;
- prelevarea unor probe pentru laborator - **26**;
- întocmirea de bilete trimitere - **82**;
- efectuarea unui control de specialitate și eliberarea de rețete medicale - **528**;

#### **8.5. ACTIVITĂȚI REABILITARE CLĂDIRI C.R.V:**

- efectuarea unor reparații la acoperișul unei anexe din cadrul C.R.V;
- efectuarea de reparații pentru instalațiile sanitare interne.

#### **8.6. DOCUMENTE ÎNTOCMITE:**

- procese de predare – primire (dispozitive medicale) - **15**;
- întocmirea Planului de intervenție PSI (revizuire) - **1**;
- întocmirea de borderouri contribuții - **12**;
- întocmirea fișelor de pontaj pentru personalul C.R.V - **12**;
- întocmirea unui grafic/program de lucru pentru lucrători și bucătari - **12**;
- stabilirea și întocmirea de meniuri și liste de alimente - zilnic;
- completarea unor fișe pentru protecția muncii - periodic;
- întocmirea unui program de lucru pentru infirmiere/îngrijitoare - lunar;
- completarea fișelor PSI - periodic;
- întocmirea unor situații cu beneficiari (tabele pentru diverse instituții) - lunar;
- întocmirea unui plan de acțiune pentru activitățile desfășurate zilnic - săptămânal;
- întocmirea unui plan de acțiune pentru activitățile culturale ale orașului - **4**;
- întocmirea unui plan de acțiune pentru activitățile desfășurate pentru sărbătorirea onomasticilor rezidenților - **31**;
- întocmirea unui plan de acțiune pentru activitățile desfășurate pentru sărbătorire aniversărilor - **42**.

#### **9. CENTRUL DE ZI PENTRU COPILUL CU AUTISM**

**Structură personal:** - 1 coordonator personal de specialitate (vacant)  
                                   - 3 psihologi practicanți (din care 2 vacante)  
                                   - 1 psihopedagog  
                                   - 1 asistent social (vacant)  
                                   - 1 kineto-terapeut

**Centrul de zi pentru copilul cu autism Orăștie** este un compartiment al Direcției Publice de Asistență Socială subordonat Consiliului Local al Municipiului Orăștie licențiat de către Ministerul Muncii și Justiției Sociale în baza Licenței de Funcționare seria LF nr. 0001001 din data 05.06.2020 să acorde servicii sociale pentru copiii și familiile copiilor cu tulburări din spectrul autist sau tulburări asociate diagnosticate.

**Obiectul de activitate al serviciului social** îl constituie menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților copiilor cu tulburări pervazive de dezvoltare (tulburare autistă, tulburare Asperger, tulburare dezintegrativă a copilăriei, tulburarea Rett, tulburarea globală de dezvoltare, autism atipic) în vederea îmbunătățirii calității vieții copiilor cu autism și a familiilor acestora, de a extinde serviciile acordate, de a preveni și combate marginalizarea socială a copiilor cu autism, de a facilita incluziunea școlară și socială, de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor cu autism.

Centrul de zi pentru Copilul cu Autism Orăștie colaborează cu specialiști, profesioniști din Olanda din cadrul Centrului ASVZ din Sliedrecht. Olanda este o țară cu o îndelungată experiență de peste 50 de ani în domeniul furnizării de servicii sociale pentru persoanele cu cerințe speciale.

Pe parcursul anului 2022 s-au desfășurat următoarele activități specifice:

- întocmirea de anchete sociale pentru beneficiarii din cadrul acestui centru - **14**;
- actualizarea dosarelor beneficiarilor (certificate de încadrare în grad de handicap, scrisori medicale, planuri de servicii individualizate pentru fiecare beneficiar);
- evaluarea nevoilor sociale ale beneficiarilor;
- informarea și programarea telefonică la terapie a beneficiarilor - săptămânal;
- familiarizarea, observarea și evaluarea /reevaluarea beneficiarilor cu ajutorul unor instrumente specifice;
- completarea Scarei Portage din observațiile inițiale și continue, precum și administrarea de instrumente specifice pentru completarea fișelor psihologice;



- întocmirea unor Fișe de Evaluare /Reevaluare (FE/R), Planuri Personalizate de Intervenție (PPI), și a Fișei Beneficiarului (FB), precum și înregistrarea lor în Doc Manager;
- acordarea terapiei specifice în funcție de nevoile inițiale identificate (terapie ABA, ergoterapie, terapie de procesare și integrare senzorială, elemente de logopedie, activități de auto-îngrijire și autonomie personală - zilnic;
- furnizarea efectivă de servicii de specialitate de către psiholog, psihopedagog și kineto-terapeut pentru beneficiari - 4/zi;
- completarea Registrului de evidență cu programele de recuperare/reabilitare funcțională, precum și în Fișa beneficiarului - zilnic;
- consilierea părinților privind programele terapeutice întocmite pentru fiecare copil;
- sprijinirea și consilierea părinților cu privire la problemele apărute pe parcurs;
- evaluarea kineto-motrică a copiilor prin observație și diverse probe;
- acordare de terapii specifice în cadrul centrului (gimnastică medicală, terapie 3C, kineto-terapie, socializare, terapie ocupațională);
- colaborarea cu personalul de specialitate care se ocupă cu recuperarea copiilor cu dizabilități în afara centrului.

În cadrul centrului au fost furnizate în cursul anului 2022 un număr de **632** de ore terapeutice de către psiholog, **508** ore terapeutice de către psihopedagog și un număr total de **207** de ore terapeutice de către kineto-terapeut. Serviciile de specialitate furnizate în cadrul acestui centru constau din: terapie comportamentală (ABA), ergoterapie, ludoterapie, terapie de procesare și integrare senzorială, stimulare cognitivă, stimulare psiho-motrică, exerciții de autoîngrijire și de dezvoltare a autonomiei personale, kineto-terapie, masaj, elemente din terapia C3, învățarea unor tehnici de relaxare.

Activitatea acestui centru a fost perturbată de numeroși factori cum sunt: absenteismul copiilor beneficiari pentru cazuri de boală sau nemotivat sau pentru că aceștia frecventează și alte forme de învățare, dar și datorită concediilor medicale ale angajaților din cadrul acestui centru.

## **9. POLIȚIA MUNICIPALĂ**

### **CAPITOLUL I. MANDATUL ȘI OBIECTIVELE INSTITUTIONALE**

Polițiștii au desfășurat activități specifice pentru realizarea obiectivelor stabilite la nivelul I.P.J. Hunedoara, pentru realizarea obiectivelor din programele prioritare ale I.P.J. Hunedoara, precum și în baza planurilor de măsuri sau de acțiune proprii sau dispuse de M.A.I., I.G.P.R., I.P.J. Hunedoara, pentru prevenirea și combaterea evenimentelor ce pot afecta grav siguranța cetățeanului și siguranța națională, pentru asigurarea unui climat de ordine și siguranță corespunzător în incinta unităților de învățământ și în zona adiacentă a acestora, pentru prevenirea și combaterea braconajului piscicol și cinegetic, pentru prevenirea și combaterea infracțiunilor de tâlhărie comise în segmentul stradal, pentru depistarea persoanelor urmărite național și internațional, pentru prevenirea și combaterea sustragerilor din infrastructura furnizorilor de utilități.

Poliția municipiului Orăștie a acționat pentru îndeplinirea priorităților rezultate din Programul de Guvernare și din Strategia Națională de Ordine și Siguranță Publică, a obiectivelor asumate de Poliția Română la nivel național, urmărind creșterea gradului de siguranță și protecție pentru cetățeni prin protejarea persoanei, protejarea patrimoniului, siguranța stradală, siguranța

rutieră și siguranța transporturilor, prevenirea și combaterea infracționalității organizate și transfrontaliere, destructurarea grupurilor/grupărilor infracționale, a sprijinit Serviciul de Investigare a Criminalității Economice pentru asigurarea climatului de legalitate mediului de afaceri prin combaterea evaziunii fiscale, contrabandei, corupției, contrafacerii de mărfuri, a infracțiunilor din domeniul achizițiilor publice precum și prin protecția intereselor financiare ale Uniunii Europene, în limita competențelor și asigurării resurselor umane, a mijloacelor materiale, financiare și informaționale puse la dispoziție pentru menținerea capacității operaționale, combatere migrației ilegale și dezvoltarea unei politici de returnare adecvate, toleranță zero la abaterile disciplinare.

## **CAPITOLUL II. REALIZĂRI ÎN DOMENIUL DE COMPETENȚĂ**

### **A. SIGURANȚA CETĂȚEANULUI ȘI EVOLUȚIA FENOMENULUI INFRAȚIONAL**

#### **1. Activități desfășurate pentru deservirea comunității**

Au fost desfășurate 307 activități în unitățile de învățământ, respectiv 271 patrulări, 36 activități educativ-preventive, au fost executate 20 mandate de aducere, soluționate 17 comisii rogatorii, au fost efectuate 25 verificări la deținătorii de arme, 3 verificări pe linia obligațiilor militare, au fost soluționate 209 de petiții/note de audiențe, s-a participat la 11 măsuri de ordine cu ocazia adunărilor publice, au fost realizate 9 intervenții în caz de (incendii/explozii), s-a participat la 5 executări silite.

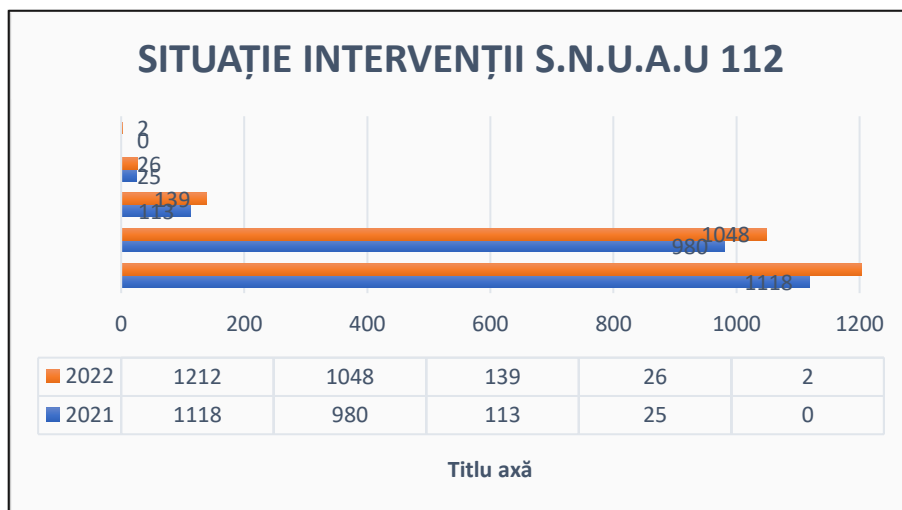
Urmare a activităților preventive desfășurate au fost depistați 50 de minori lipsiți de supraveghere, 16 fiind încredințați membrilor de familie, 34 fiind încredințați centrelor de ocrotire, au fost sancționați 3 părinți pentru lipsa de supraveghere a copiilor, a fost luat în evidențe 1 bolnav psihic, au fost aplanate 177 stări conflictuale, din care 57 intrafamiliale, 120 generate de alte motive.

#### **2. Percepția cetățenilor**

În anul 2022 s-a intervenit la 1476 evenimente, din care 1212 semnalate prin S.N.U.A.U. 112, 264 prin dispecerat, 17 semnalate direct de către cetățeni.

În mediul urban s-a intervenit la 816 evenimente semnalate prin S.N.U.A.U. 112, din care 720 sub 10 minute, 78 între 10 și 15 minute, 16 între 15 și 20 de minute, 2 peste 20 de minute, 179 fiind neconfirmate.

În mediul rural s-a intervenit la 396 evenimente semnalate prin S.N.U.A.U. 112, din care 328 sub 10 minute, 51 între 10 și 15 minute, 10 între 25 și 20 de minute, 0 peste 20 de minute, 57 fiind neconfirmate.



### 3. Prevenirea criminalității:

Activitatea de prevenire a constituit o preocupare majoră, urmărindu-se gestionarea coerentă și unitară a situației operative, fiind vizate diminuarea cauzelor și factorilor generatori de criminalitate, pregătirea din punct de vedere antiinfracțional a celor mai expuse segmente ale populației și limitarea efectelor în plan social a faptelor ce contravin legii, fiind derulate în acest sens activități specifice în baza planurilor de măsuri/acțiune, cu ocazia activităților curente, precum și în baza protocoalelor de colaborare încheiate cu celelalte instituții cu atribuții în domeniul prevenirii și combaterii fenomenului infracțional și contravențional.

Activitatea preventivă a vizat regimul rutier, combaterea și prevenirea comerțului ilicit de mărfuri, regimul silvic și braconajul piscicol și cinegetic, respectarea normelor privind evidența populației, asigurarea cu o formă de securitate, menținerea ordinii și liniștii publice, etc.

Pentru prevenirea și combaterea faptelor infracționale și contravenționale în perioada evaluată au fost efectuate 0 razii, 178 (-63) acțiuni din care 8 cu efective mărite, 347 (-37) controale, ocazie cu care au fost constatate în flagrant 284 (+102) de infracțiuni, au fost aplicate 3756 (-435) sancțiuni contravenționale, în valoare de 1164.8 mii lei, fiind indisponibilizați 4,03 m<sup>3</sup> material lemnos, comparativ cu perioada similară din 2021 când au fost efectuate 0 razii, 241 acțiuni, 384 controale, ocazie cu care au fost constatate în flagrant 182 de infracțiuni și aplicate 4191 sancțiuni contravenționale, în valoare de 918.5 mii lei, fiind indisponibilizată cantitatea de 2 m<sup>3</sup> material lemnos.

Pe structuri, acțiunile au fost inițiate după cum urmează:

|                                     | 2022 | 2021 | +<br>/<br>- |
|-------------------------------------|------|------|-------------|
| P. M.<br>ORĂȘTIE                    | 178  | 241  | -63         |
| BIROUL<br>INVESTIGAȚII<br>CRIMINALE | 10   | 24   | -14         |
| BIROURUTIER                         | 59   | 88   | -29         |
| BIROUL DE<br>ORDINE<br>PUBLICĂ      | 60   | 71   | -11         |
| SECȚIA 6<br>POLIȚIE<br>RURALĂ       | 49   | 58   | -9          |

Au fost efectuate 47 de controale privind activitatea agenților de securitate și modul de asigurare cu o formă de pază a sediilor instituțiilor publice/societăților comerciale, fiind aplicate un nr de 2 sancțiuni contravenționale pentru fapte prevăzute de Legea nr. 333/2003.

Cele 3756(-435) sancțiuni contravenționale au fost aplicate după cum urmează:

|                                     | 2022 | 2021 | +/-  |
|-------------------------------------|------|------|------|
| P.M. ORĂȘTIE                        | 4191 | 3756 | -435 |
| BIROUL<br>INVESTIGAȚII<br>CRIMINALE | 106  | 37   | -69  |

|                          |      |      |      |
|--------------------------|------|------|------|
| BIROUL RUTIER            | 3017 | 2339 | -527 |
| BIROUL DE ORDINE PUBLICĂ | 653  | 764  | +111 |
| SECȚIA 6 POLIȚIE RURALĂ  | 415  | 447  | +32  |

Pe genuri de contravenții, au fost aplicate în astfel: 2375 (-660) prevăzute de O.U.G. nr. 195/2002, 417 (-104) prevăzute de Legea nr. 61/1991, 2 prevăzute de Legea nr. 333/2002, 3 prevăzute de H.G. nr. 301/2012.

#### 4. Managementul integrat al ordinii și siguranței publice;

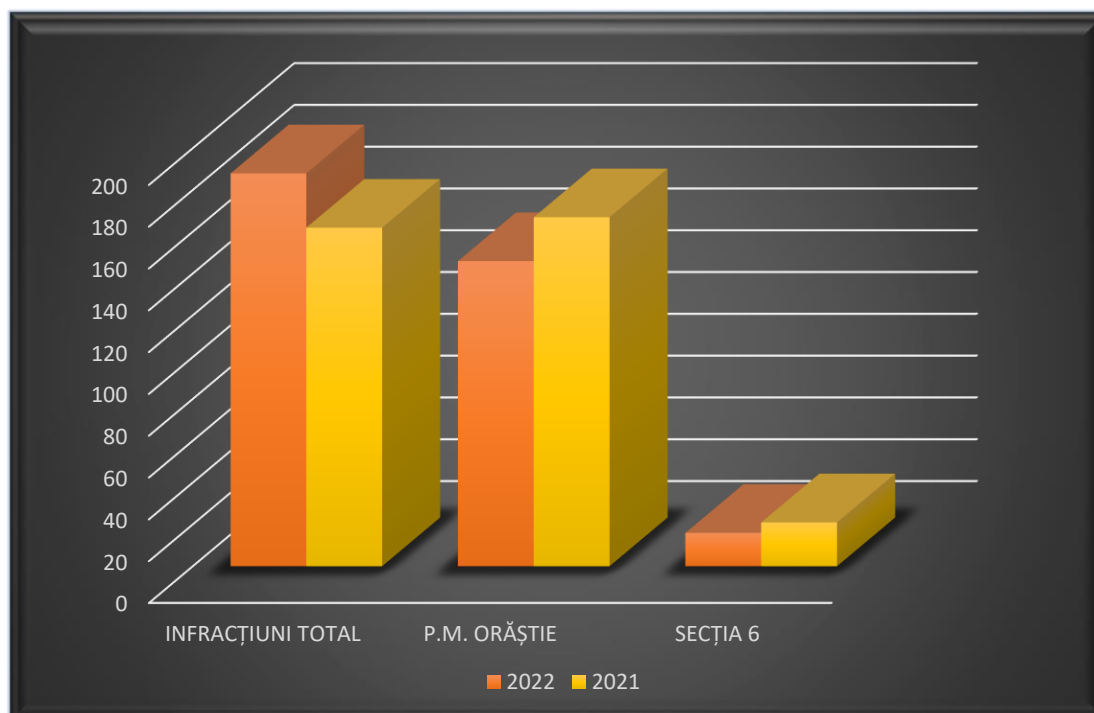
Pentru menținerea ordinii și liniștii publice în mediul urban și rural, au acționat 2190 patrulare față de 2204 în perioada similară din anul 2021.

De asemenea, pentru reducerea riscului producerii unor evenimente negative cu impact asupra siguranței cetățeanului, a unor posibile acte de terorism, în zona unităților de învățământ au acționat 123 patrulare independente din cadrul I.J.J Hunedoara.

#### 5. Criminalitate stradală

În ceea ce privește **infracționalitatea stradală**, în anul 2022 au fost sesizate 188 astfel de fapte (106 comise de autori cunoscuți și 82 comise de autori neidentificați, din care 130 pe timp de zi și 58 pe timp de noapte), **mai mult cu 26 infracțiuni** față de perioada similară a anului 2021, când au fost înregistrate un număr de 162 astfel de fapte (69 comise de autori cunoscuți și 93 comise de autori neidentificați, din care 130 pe timp de zi și 32 pe timp de noapte).

Pe structuri, situația se prezintă astfel:



#### 6. Siguranța rutieră și a transporturilor

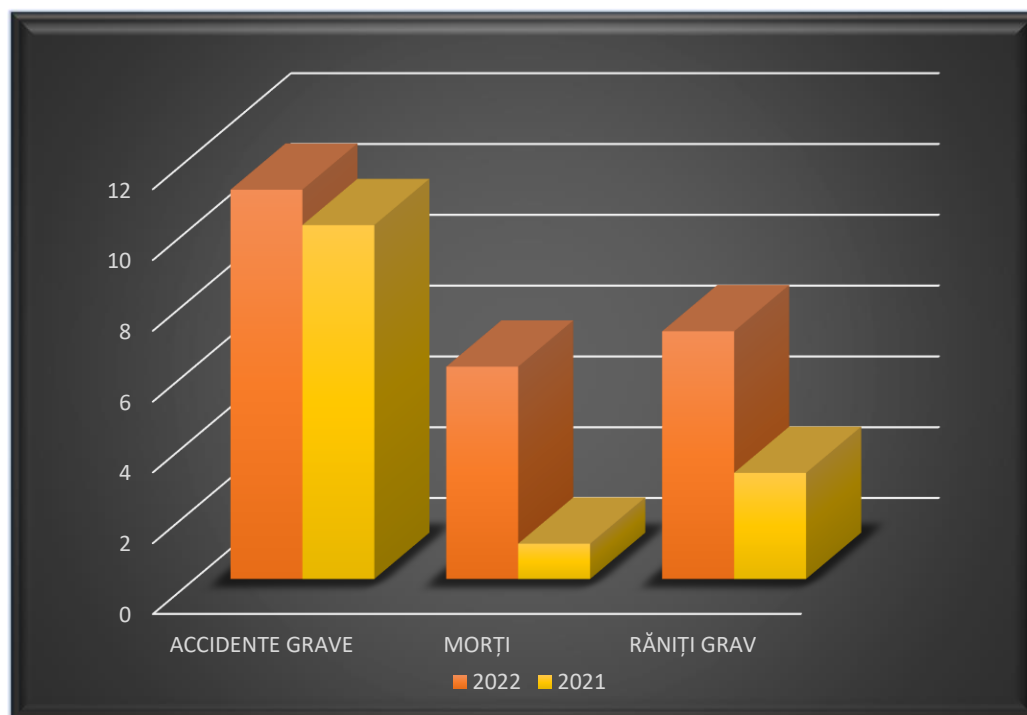
În cursul anul 2022 Biroul Rutier a acționat pentru prevenirea evenimentelor rutiere grave și a urmărilor acestora, pentru sancționarea celor care nu respectă normele rutiere, pentru disciplinizarea participanților la trafic.

**Priorități avute în atenție:**

- ❖ Îmbunătățirea siguranței cetățeanului prin creșterea gradului de siguranță rutieră.
- ❖ Asigurarea disciplinei rutiere
- ❖ Prevenirea producerii de accidente rutiere soldate cu victime

***Situația operativă***

În anul 2022 pe arterele de circulație de pe raza de competență, s-au produs un număr de 11 accidente grave, care au avut ca și consecință decesul a 6 persoane și rănirea gravă a 7 persoane, iar în anul 2021 s-au produs un nr. de 10 accidente grave de circulație, soldate cu o persoană decedată, rănirea gravă a 10 persoane, ceea ce înseamnă că numărul accidentelor grave de circulație a crescut cu 1, nr. persoanelor decedate a crescut cu 6 iar nr. persoanelor rănite grav a scăzut cu 3.



**Pe zile din săptămână, accidentele grave s-au comis după cum urmează:**

|          |   |          |
|----------|---|----------|
| Luni     | = | <b>0</b> |
| Marți    | = | <b>1</b> |
| Miercuri | = | <b>3</b> |
| Joi      | = | <b>3</b> |



|          |   |          |
|----------|---|----------|
| Vineri   | = | <b>4</b> |
| Sâmbătă  | = | <b>0</b> |
| Duminică | = | <b>0</b> |

**Pe ore din zi**, situația se prezintă astfel:

|                  |   |                  |               |
|------------------|---|------------------|---------------|
| 06 <sup>00</sup> | - | 14 <sup>00</sup> | =<br><b>1</b> |
| 14 <sup>00</sup> | - | 22 <sup>00</sup> | =<br><b>9</b> |
| 22 <sup>00</sup> | - | 06 <sup>00</sup> | =<br><b>1</b> |

- **în mediul urban** numărul accidentelor grave de circulație produse a scăzut (-3 accidente rutiere), **iar în mediul rural** a crescut numărul accidentelor produse (+4 accidente).

- în mediul urban, numărul accidentelor de circulație a scăzut (-3), numărul persoanelor decedate a crescut (+1), a scăzut numărul răniților grav (+4), iar numărul răniților ușor a scăzut (-1).

Raportat la accidentele care s-au produs pe D.J., în perioada 01.01.2021-31.12.2021 au fost înregistrate 4 accidente grave, acestea fiind soldate cu 4 persoane rănite grav și 4 persoane rănite ușor, iar în anul 2022 s-au produs 5 accidente rutiere grave în urma cărora a , rezultat decesul a 2 persoane, rănirea gravă a 4 persoane și rănirea ușoară a 2 persoane.

Raportat la accidentele care s-au produs pe străzi, numărul acestora a scăzut (-2), a crescut numărul persoanelor decedate (+1), a scăzut numărul persoanelor rănite grav (-3) iar numărul persoanelor rănite ușor a crescut cu (+1).

Raportat la accidentele care s-au produs pe D.C., numărul accidentelor grave a crescut (+1), a crescut numărul persoanelor decedate (+2), iar numărul persoanelor rănite grav a rămas constant (1).

Cu prilejul activităților curente și în cadrul acțiunilor organizate pentru diminuarea riscului rutier au fost aplicate un număr **2461** sancțiuni contravenționale pentru nerespectarea legislației rutiere.

Sancțiunile au fost aplicate pe principalele cauze generatoare de accidente rutiere, astfel:

|                                                 |      |
|-------------------------------------------------|------|
| - depășirea vitezei maxime admise               | 1387 |
| - abateri pietoni                               | 103  |
| - neacordarea priorității de trecere pietonilor | 12   |
| - nerespectarea regulilor de depășire           | 59   |
| - conducere sub influența băuturilor alcoolice  | 36   |

|                                                    |     |
|----------------------------------------------------|-----|
| - neportul centurii de siguranță                   | 401 |
| - folosirea telefonului mobil în timpul conducerii | 23  |
| - prioritate auto                                  | 19  |
| - alte                                             | 421 |

Pe lângă sancțiunea principală aplicată pentru nerespectarea prevederilor O.U.G. nr. 195/2002 și ale H.G. nr. 1391/2006, s-a aplicat și sancțiunea complementară de suspendare a exercitării dreptului de a conduce autovehicule pe drumurile publice, sens în care au fost reținute un număr de 208 permise de conducere, astfel:

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| - pt. depășirea vitezei cu mai mult de 50 km/h             | 63 |
| - pt. neacordarea prioritarii de trecere pietonilor        | 12 |
| - pt. nerespectarea normelor privind depășirea vehiculelor | 59 |
| - pt. conducere sub influența băuturilor alcoolice         | 36 |
| - telefon mobil fără dispozitiv mâini libere               | 4  |
| - pt. neacordarea priorității de trecere auto              | 19 |
| - alte                                                     | 15 |

De asemenea, au fost organizate un număr de 59 acțiuni preventive, după cum urmează:

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| - pe linia încălcării regimului legal de viteză                               | 24 |
| - pe linia încălcării priorității de trecere a pietonilor                     | 11 |
| - pe linia încălcării regulilor de circulație de către pietoni                | 2  |
| - pe linie de stare tehnică                                                   | 1  |
| - pe linie de depășire neregulamentară                                        | 15 |
| - privind utilizarea centurilor de siguranță sau a dispozitivelor de retenție | 2  |
| - pe linie de depășire neregulamentară                                        | 16 |
| - privind conducerea sub influența băuturilor alcoolice                       | 20 |

Un alt aspect urmărit de către efectivele de poliție rutieră a fost combaterea fenomenului infracțional înregistrat pe drumurile publice de pe raza de competență. Astfel în perioada analizată au fost constatate un număr de **113** infracțiuni din care la regimul circulație pe drumurile publice 55, de altă natură 58.

## 7. Siguranța în școli.

Siguranța elevilor și a personalului didactic în incinta unităților de învățământ preuniversitar și în zona adiacentă acestora constituie una dintre condițiile fundamentale pentru organizarea unui proces educațional de calitate, performant. Totodată, prevenirea conduitelor violente în rândul minorilor și aplicarea cu operativitate a unor măsuri de corecție pentru minorii autori de infracțiuni pot determina, cu un grad mare de reușită, formarea unor generații de tineri care resping tentațiile ilicite și anturajele delincvente.

Având în vedere faptul că delinquența juvenilă are implicații deosebite, iar înregistrarea unor astfel de incidente în școli induce un sentiment de insecuritate cu implicații negative asupra

procesului educațional, îmbunătățirea climatului de siguranță în incinta și zona adiacentă unităților de învățământ preuniversitar reprezintă un obiectiv prioritar, cu caracter permanent, pentru Poliția Română.

Din analiza evenimentelor înregistrate, a rezultat faptul că fenomenul violenței juvenile manifestat în unitățile de învățământ preuniversitar are ca suport criminogen conflicte instantanee, fără forme specifice de organizare premeditată.

Analizând infracționalitatea înregistrată în incinta și zona adiacentă unităților de învățământ preuniversitar din zona de responsabilitate a Poliției municipiului Orăștie, **în anul școlar 2021-2022 și anul 2022-2023**, se constată faptul că au fost sesizate 15 fapte penale, toate în mediul urban cu 9 fapte penale mai mult față de perioada similară pentru anul școlar 2019/2020 și 2020/2021, când au fost înregistrate 6 fapte penale.

➤ **Orăștie** – 15 infracțiuni, din care 2 furt, 11 loviri și alte violențe, 1 purtare abuzivă, 1 portul fără drept de obiecte periculoase.

#### **8. Prevenirea și combaterea violenței în familie:**

Diversificarea și accentuarea formelor de manifestare a agresivității în familie reprezintă un domeniu de interes și de acțiune al Poliției Române, mandată să gestioneze activitățile de prevenire și combatere a acestui fenomen.

Prin Legea nr. 30/2016 România a ratificat Convenția Consiliului Europei privind prevenirea și combaterea violenței femeilor și a violenței domestice denumită Convenția de la Istanbul. Convenția prevede obligația statelor părți de a implementa ordinul de interdicție de urgență și ordinul de restricție sau de protecție. În luna februarie 2016 Senatul României a aprobat Legea de ratificare a Convenției de la Istanbul, document semnat de România în luna iunie 2014.

Prin ordinul comun MAI/MMJS nr. 146/2578 din 2018 privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști au fost stabilite structurile din cadrul Poliției Române care vor putea emite ordine de protecție provizorii, respectiv cele de ordine publică (cu ocazia intervenției la evenimentele sesizate) și cele de investigații criminale (cu ocazia primirii sesizărilor scrise la sediul subunităților de poliție).

În conformitate cu prevederile art. 22 ind. 1 și art. 31 alin. 2 din Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, modificată prin legea nr. 174/2018, Poliției Române îi revine sarcina emiterii ordinelor de protecție provizorii și obligația de punere în executare a acestora, precum și supravegherea măsurilor atât stabilite prin ordinele de protecție provizorii cât și prin ordinele de protecție emise de instanțele de judecată.

În perioada analizată, implementarea ordinelor de protecție în aplicația INTERDIT PLUS și punerea în executare a acestora s-au realizat potrivit prevederilor Dispoziției comune nr. 283609/16.04.2019 a Direcției de Ordine Publică și Direcției de Investigații Criminale, prin care s-a statuat un mod unitar de lucru pentru unitățile teritoriale și a Ordinul M.A.I. nr. 146/2578/2018 privind modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică de către polițiști, care a intrat în vigoare cu data de 28.12.2018.

Se constată faptul că în anul 2022 au fost emise 6 ordine de protecție provizorii, 3 la solicitarea victimei și 3 emise de structurile de poliție, din care 4 în mediul urban și 2 în mediul rural, din acestea toate 6 au fost confirmate de procuror, iar ulterior 3 au fost transformate de instanță în ordine de protecție.

Un număr de 12 ordine de protecție au fost emise de instanțele de judecată la solicitarea victimei.

Putem preciza că:

- infracțiunile sesizate în domeniul de referință sunt reprezentate de lovirile și amenințare.
- a crescut numărul ordinelor de protecție.

## CONCLUZII:

-Se înregistrează o tendință de creștere ușoară a faptelor de violență în familie.

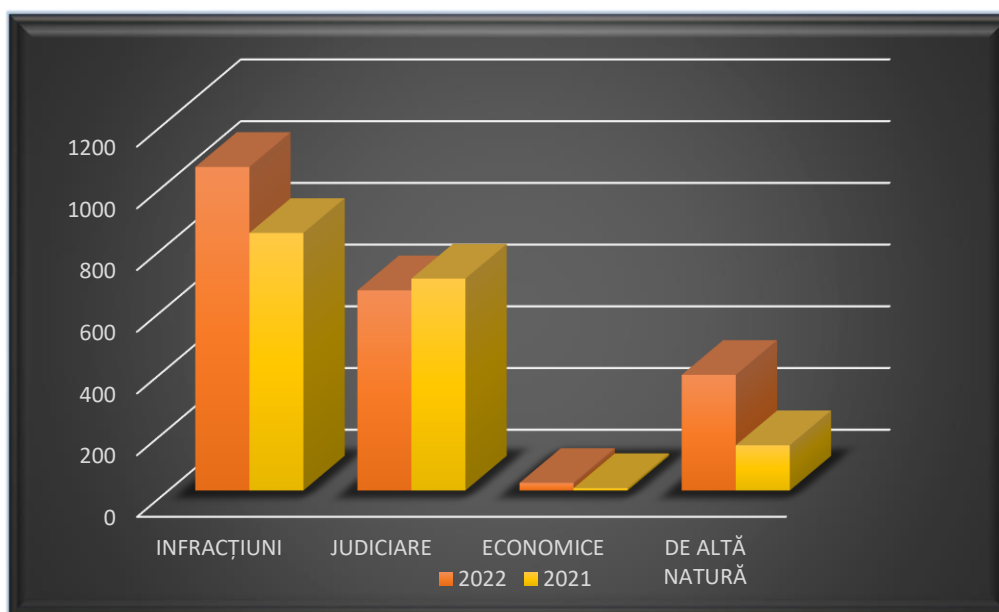
## CAUZE ȘI CONDIȚII FAVORIZATOARE:

- Alcoolismul
- Condiții precare de locuit
- Mediul familial dezorganizat

## B. COMBATEREA CRIMINALITĂȚII

### 1. Activități desfășurate și rezultate obținute:

În anul 2022 au fost sesizate la nivelul Poliției municipiului Orăștie, Secției 6 Poliție Rurală Orăștie și posturilor de poliție un număr de 1049 de infracțiuni, din care 660 cu indicarea făptuitorilor și 389 cu autori neidentificați (25 de natură economico-financiară, 649 de natură judiciară, 375 de altă natură), comparativ cu aceeași perioadă din 2021 când au fost sesizate 835 de infracțiuni, din care 536 cu indicarea făptuitorilor și 299 cu autori neidentificați (8 de natură economico-financiară, 687 de natură judiciară, 147 de altă natură), **înregistrându-se astfel o creștere a infracționalității sesizate cu 214 de infracțiuni.**



Pe genuri de infracțiuni, au fost sesizate 989 de infracțiuni prevăzute de Codul Penal(față de 830 în 2021), 60 prevăzute în legi speciale (față de 30 în 2021).

În perioada evaluată au fost înregistrate 302 de infracțiuni la plângerea persoanelor vătămate, 0 denunțuri, 532 din oficiu, față de anul 2020 cand au fost inregistrate 302 de infracțiuni la plângerea persoanelor vătămate, 0 denunțuri, 426 din oficiu.

**Se constată că infracționalitatea sesizată în 2020 creștere (+214) comparativ cu aceeași perioadă din 2021, înregistrându-se creșteri/scăderi după cum urmează:**

### **I. INFRACȚIUNI CONTRA PERSOANEI**

| INFRACȚIUNEA | 2022 | 2021 | +/- |
|--------------|------|------|-----|
|--------------|------|------|-----|

|                                    |     |     |     |
|------------------------------------|-----|-----|-----|
| TENTATIVĂ DE OMOR                  | 0   | 1   | -1  |
| LOVIRE SAU ALTE VIOLENȚE           | 234 | 173 | +61 |
| VĂTĂMARE CORPORALĂ DIN CULPĂ       | 69  | 48  | +21 |
| RELE TRATAMENTE APLICATE MINORULUI | 0   | 0   | 0   |
| ÎNCĂIERARE                         | 0   | 0   | 0   |
| LIPSIRE DE LIBERTATE ÎN MOD ILEGAL | 0   | 0   | 0   |
| AMENINȚARE                         | 82  | 56  | +31 |
| VIOLARE DE DOMICILIU               | 12  | 7   | +7  |
| HARȚUIRE                           | 0   | 0   | -1  |
| PROXENETISM                        | 0   | 0   | 0   |
| VIOL                               | 1   | 2   | -2  |
| AGRESIUNE SEXUALĂ                  | 0   | 0   | 0   |
| ACT SEXUAL CU UN MINOR             | 2   | 6   | +4  |
| CORUPERE SEXUALĂ A MINORILOR       | 0   | 0   | 0   |
| ȘANTAJ                             | 1   | 0   | -1  |
| UCIDERE DIN CULPA                  | 3   | 0   | +3  |
| VIOLAREA SEDIULUI PROFESIONAL      | 0   | 0   | 0   |
| VIOLAREA VIEȚII PRIVATE            | 0   | 0   | 0   |
| OMOR                               | 0   | 0   | 0   |
| RACOLAREA MINORILOR                | 0   | 0   | 0   |



|                           |          |          |          |
|---------------------------|----------|----------|----------|
| <b>IN SCOPURI SEXUALE</b> |          |          |          |
| <b>HARTUIRE SEXUALA</b>   | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |

II. INFRAȚIUNI CONTRA PATRIMONIULUI = 496 în 2022 față de 398 în 2021 (+98)

| <b>INFRAȚIUNEA</b>                                           | <b>2022</b> | <b>2021</b> | <b>+<br/>/<br/>-</b> |
|--------------------------------------------------------------|-------------|-------------|----------------------|
| <b>FURT</b>                                                  | 84          | 253         | 31                   |
| <b>din locuințe</b>                                          | 6           | 32          | 14                   |
| <b>din societăți comerciale</b>                              | 4           | 30          | 30                   |
| <b>din buzunare, poșete, geți</b>                            | 4           | 14          | 0                    |
| <b>din auto</b>                                              | 4           | 6           | -2                   |
| <b>de auto</b>                                               | 0           | 1           | +1                   |
| <b>de componente din exteriorul auto</b>                     | 0           | 0           | 0                    |
| <b>de plăcuțe de înmatriculare</b>                           | 0           | 0           | 0                    |
| <b>de animale</b>                                            | 2           | 7           | 5                    |
| <b>INȘELĂCIUNE</b>                                           | 1           | 17          | +14                  |
| <b>DISTRUGERE</b>                                            | 53          | 44          | 9                    |
| <b>TULBURARE DE POSESIE</b>                                  | 2           | 4           | -2                   |
| <b>TÂLHĂRIE</b>                                              | 0           | 2           | 2                    |
| <b>ÎNSUȘIREA BUNULUI GĂSIT</b>                               | 1           | 2           | 1                    |
| <b>EXPLOATAREA PATRIMONIALĂ A UNEI PERSOANE VULNERABILE</b>  | 0           | 0           | 0                    |
| <b>EFFECTUAREA DE OPERAȚIUNI FINANCIARE ÎN MOD FRAUDULOS</b> | 21          | 0           | +11                  |

III. INFRAȚIUNI PRIVIND AUTORITATEA ȘI FRONTIERA DE STAT = 0 în 2021 față de 0 în 2022 (+/-)

| <b>INFRAȚIUNEA</b>                               | <b>2022</b> | <b>2021</b> | <b>+/-</b> |
|--------------------------------------------------|-------------|-------------|------------|
| <b>ULTRAJ</b>                                    | 0           | 0           | 0          |
| <b>TRECEREA FRAUDULOASĂ A FRONTIEREI DE STAT</b> | 0           | 0           | 0          |

IV. INFRAȚIUNI CONTRA ÎNFĂPTUIRII JUSTIȚIEI = 3 în 2022 față de 2 în 2021 (+1)

| INFRAȚIUNEA                               | 2022 | 2021 | +- |
|-------------------------------------------|------|------|----|
| NERESPECTARE A HOTĂRÎRILOR JUDECĂTOREȘTI  | 0    | 0    |    |
| MĂRTURIE MINCINOASĂ                       | 3    | 2    |    |
| FAVORIZAREA FĂPTUITORULUI                 | 0    | 0    |    |
| INFLUENȚAREA DECLARAȚIILOR                | 0    | 0    |    |
| INDUCEREA ÎN EROARE A ORGANELOR JUDICIARE | 0    | 0    |    |

V. INFRAȚIUNI DE CORUPȚIE SI DE SERVICIU = 2 în 2022 față de 5 în 2021 (-2)(+-)

| INFRAȚIUNEA                        | 2022 | 2021 | +/- |
|------------------------------------|------|------|-----|
| ABUZ IN SERVICIU                   | 0    | 4    | -4  |
| PURTAREA ABUZIVĂ                   | 2    | 1    | +1  |
| DELAPIDARE                         | 0    | 0    | 0   |
| NEGLIJENȚĂ ÎN SERVICIU             | 0    | 0    | 0   |
| VIOLAREA SECRETULUI CORESPONDENȚEI | 0    | 0    | 0   |

VI. INFRAȚIUNI CONTRA SIGURANȚEI PUBLICE = 55 în 2022 față de 44 în 2021 (+11)

| INFRAȚIUNEA | 2022 | 2021 | +- |
|-------------|------|------|----|
| Art. 334    | 7    | 3    | +4 |
| Art. 335    | 23   | 24   | -1 |
| Art. 336    | 15   | 16   | -1 |
| Art. 337    | 1    | 1    | 0  |
| Art. 338    | 9    | 0    | +9 |
| Art. 339    | 0    | 0    | 0  |
| Art. 341    | 0    | 0    | 0  |

|                 |   |   |   |
|-----------------|---|---|---|
| <b>Art. 342</b> | 0 | 0 | 0 |
| <b>Art. 343</b> | 0 | 0 | 0 |
| <b>Art. 348</b> | 0 | 0 | 0 |
| <b>Art. 350</b> | 0 | 0 | 0 |

VII. INFRAȚIUNI CARE ADUC ATINGERE UNOR RELAȚII PRIVIND CONVIEȚUIREA SOCIALĂ = 11 în 2022 față de 12 în 2021 (-1)

| <b>INFRAȚIUNEA</b>                                                     | <b>2022</b> | <b>2021</b> | <b>+-</b> |
|------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-----------|
| <b>CONSTITUIRE GRUP<br/>INFRAȚIONAL ORGANIZAT</b>                      | 0           | 0           | 0         |
| <b>ABANDON DE FAMILIE</b>                                              | 8           | 6           | 2         |
| <b>TULBURAREA ORDINII ȘI<br/>LINIȘTII PUBLICE</b>                      | 1           | 5           | -4        |
| <b>NERESPECTAREA MĂSURILOR<br/>PRIVIND ÎNCREDINȚAREA<br/>MINORULUI</b> | 1           | 1           | 0         |
| <b>FOLOSIRE OBIECTE<br/>PERICULOASE</b>                                | 0           | 0           | 0         |
| <b>ULTRAJ CONTRA BUNELOR<br/>MORAVURI</b>                              | 0           | 0           | 0         |
| <b>BIGAMIA</b>                                                         | 0           | 0           | 0         |
| <b>PROFANAREA DE CADAVRE SAU<br/>MORMINTE</b>                          | 1           | 0           | +1        |
| <b>ZADARNICIREA COMBATERII<br/>BOLILOR</b>                             | 0           | 0           | 0         |

VIII. INFRAȚIUNI ELECTORALE = 0 în 2021 față de 0 în 2022 (+-0)

IX. INFRAȚIUNI PREVĂZUTE ÎN LEGI SPECIALE = 60 în 2022 față de 30 în 2021 (+19)

| <b>INFRAȚIUNEA</b>            | <b>2022</b> | <b>2021</b> | <b>+/-</b> |
|-------------------------------|-------------|-------------|------------|
| <b>CODUL SILVIC</b>           | 60          | 30          | +30        |
| <b>LEGEA NR.<br/>254/2013</b> | 0           | 0           | 0          |
| <b>LEGEA NR.<br/>241/2005</b> | 0           | 0           | 0          |
| <b>LEGEA NR.<br/>50/1991</b>  | 0           | 0           | 0          |

|                                |   |   |   |
|--------------------------------|---|---|---|
| <b>O.U.G. NR.<br/>55/2002</b>  | 0 | 0 | 0 |
| <b>O.U.G. NR.<br/>23/2008</b>  | 0 | 0 | 0 |
| <b>O.U.G. NR.<br/>195/2002</b> | 0 | 0 | 0 |
| <b>LEGEA NR.<br/>143/2000</b>  | 0 | 0 | 0 |
| <b>LEGEA NR.<br/>217/2003</b>  | 0 | 0 | 0 |
| <b>ALTE LEGI<br/>SPECIALE</b>  | 0 | 0 | 0 |

Prejudiciul cauzat estimat a fost în sumă de 241888 lei în 2022 față de 2021 când a fost estimat un prejudiciu cauzat în sumă de 259000 lei (-17112 lei).

## **2. Volumul lucrărilor și dosarelor penale.**

La nivelul Poliției municipiului Orăștie, al Secției 6 Poliție Rurală, precum și al posturilor de poliție au existat la data de 01.01.2022 un număr de 1138 de dosare penale, din care în 1138 a fost dispusă începerea urmăririi penale neexistând dosare penale cu urmărirea penală neîncepută.

În perioada ianuarie-decembrie 2022 au fost înregistrate 1138 de dosare penale, 1056 înregistrate direct, 17 primite de la alte unități și 40 restituite de către unitățile de parchet (față de aceeași perioadă din 2021, când au existat la începutul perioadei 1096 dosare penale, din care 1096 cu urmărirea penală începută, 823 înregistrate direct, 9 primite de la alte unități și 26 restituite de către unitățile de parchet), înregistrându-se o creștere cu 198 de dosare penale.

În perioada evaluată au fost soluționate 912 de dosare penale, 61 cu propunere de trimitere în judecată (-12), 6 conexări (-6), 24 declinate (+9), 633 cu propunere de clasare (+95), 188 cu propunere de renunțare la urmărirea penală, rămânând în lucru 1285 dosare penale, din care 1285 cu urmărirea penală începută (+147).

În evidența constituită în conformitate cu prevederile Ordinului comun M.A.I. nr. 56/2014 – 12/C/2014, la 31.12.2019, erau 254 dosare penale (202 ale Poliției municipiului Orăștie, 52 ale Secției nr. 6 Poliție Rurală Orăștie).

În anul 2022 a fost dispusă continuarea urmăririi penale față de suspect în 137 dosare penale (84 în 2021) reprezentând o creștere de +53 și față 116 suspecti (97 în 2021) reprezentând o creștere de +19, fiind dispuse 9 măsuri preventive față de 9 persoane în 2021.

## **CAPITOLUL IV. ASIGURAREA MANAGEMENTULUI COMUNICĂRII**

### **1. Informare și relații publice;**

Relațiile instituției cu mass-media au avut ca obiectiv principal transmiterea către comunitate a aspectelor de interes public și îmbunătățirea imaginii Poliției Române, realizându-se în concordanță cu cadrul dispozițional și cu sprijinul personalului desemnat din cadrul I.P.J. Hunedoara.

### **2. Relația cu publicul;**

Referitor la **activitate de soluționare a petițiilor/audientelor** primite de la cetățeni se constată faptul că în 2022 au fost înregistrate un număr de 246 petiții, cu 694 mai putine față de

aceeiași perioadă a anului 2021, fiind soluționate un număr de 244, totodată în perioada evaluată fiind primite în audiență un număr de 29 persoane cu diverse solicitări.

## **CAPITOLUL V. RISCURI, OBIECTIVE ȘI PRIORITĂȚI**

### **1. Obiective și priorități.**

- ❖ Creșterea gradului de siguranță atât în mediul urban cât și în mediul rural prin protejarea vieții, integrității corporale și a patrimoniului persoanelor, combaterea infracționalității stradale, asigurarea siguranței în școli și reducerea riscului rutier;
- ❖ Prevenirea și combaterea infracționalității transfrontaliere și destructurarea grupărilor infracționale;
- ❖ Asigurarea climatului de legalitate al mediului de afaceri;
- ❖ Gestionarea corespunzătoare a resurselor umane și a mijloacelor materiale necesare menținerii capacității operative;
- ❖ Prevenirea și combaterea evenimentelor ce pot afecta grav siguranța cetățeanului și siguranța națională;

## **10. SERVICIUL POLIȚIE LOCALĂ**

În anul 2022, Serviciul Poliția Locală a urmărit în activitatea sa implementarea direcțiilor de acțiune stabilite în anul anterior, scopul principal fiind creșterea eficienței și calității serviciului, aplicarea legislației naționale și locale referitor la atribuțiile fiecărui compartiment al structurii, pregătirea profesională a personalului, asigurarea dotării corespunzătoare misiunilor, promovarea relațiilor de colaborare și cooperare cu instituțiile și autoritățile publice și nu în ultimul rând întărirea legăturilor cu comunitatea locală accentul fiind direcționat pe rezolvarea sarcinilor în interesul comunității locale, în conformitate cu reglementările specifice fiecărui domeniu de activitate, exclusiv pe baza și în executarea legii, precum și a actelor autorității deliberative și ale celei executive ale administrației publice locale.

### **I. Realizări importante în anul 2022**

- a. A fost pus în aplicare Planul Teritorial Comun de Acțiune al județului Hunedoara, pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar, plan care stabilește atribuții specifice Consiliului Județean Hunedoara, Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, structurilor M.A.I. de la nivelul județului și Poliției Locale;
- b. Cooperarea cu structurile Ministerului Afacerilor Interne în executarea misiunilor a decurs în bune condițiuni;
- c. Am desfășurat activități în sprijinul cetățeanului, ridicând, la sesizarea acestora, câini fără stăpân de pe raza municipiului;
- d. Am organizat și desfășurat împreună cu compartimentul Protecție Civilă campania ”STOP incendiilor de vegetație!” și cu Direcția Publică de Asistență Socială acțiunile ”Banii tăi nu îi ajută!”. Spune NU cerșetoriei;
- e. Am identificat prezumtivii făptuitori ai sustragerilor unor bunuri personale ale cetățenilor și recuperarea acestora;



- f. Am aplanat conflicte apărute în zona instituțiilor de învățământ la intrarea/ieșirea elevilor de la cursuri;
- g. Am desfășurat fără incidente activitățile organizate în perioada ”Crăciunului” și Anului nou, la care au fost asigurate măsuri de ordine publică și fluentă a circulației de către Poliția Locală Orăștie;
- h. A continuat dotarea polițiștilor locali cu materiale specifice executării în condiții de siguranță a misiunilor de menținere a ordinii publice și fluentă a circulației.
- i. A continuat mediatizarea activității și a rezultatelor obținute în misiuni de către Poliția Locală prin buletine informative;

## II. Desfășurarea activităților specifice

Serviciul Poliția Locală își desfășoară activitatea în interesul comunității locale, exclusiv pe baza și în executarea legii, în conformitate cu reglementările specifice fiecărui domeniu de activitate, stabilite prin acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale.

Serviciul Poliția Locală a municipiului Orăștie, este organizat în conformitate cu prevederile Legii 155 din 2010 a Poliției Locale și Hotărârii de Guvern nr. 1332 din 2010 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale.

Serviciul este un compartiment funcțional, fără personalitate juridică în cadrul aparatului de specialitate a primarului municipiului Orăștie și este înființat în scopul exercitării atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor. În cadrul serviciului funcționează compartimentele ordine și liniște publică și pază a bunurilor, circulație pe drumurile publice, , protecția mediului și activitatea comercială. Compartimentele disciplina în construcții și afișajul stradal și evidența persoanelor sunt nefuncționale, nefiind încadrate.

În perioada de referință, șeful serviciului a urmărit îndeplinirea următoarelor obiective:

- îndeplinirea sarcinilor prevăzute în Legea 155 din 2010 a poliției locale precum și a Hotărârii de Guvern 1332 din 2010, privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale,
- respectarea legalității în activitate,
  - întreprinderea de măsuri pentru creșterea calității și eficienței activităților specifice și a personalului,
  - permanentizarea legăturilor cu comunitatea locală, prin asigurarea comunicării permanente cu cetățeanul prin mijloacele de informare în masa și informarea acestuia cu activitatea și rezultatele obținute în misiuni,
  - menținerea încrederii comunității locale în polițistul local și activitatea acestuia,
  - perfecționarea pregătirii profesionale a polițiștilor locali,
  - continuarea unei dotări corespunzătoare a personalului în vederea executării atribuțiilor funcționale,
  - respectarea normelor de conduită profesională și civică,
  - acordarea normelor legislative locale cu legislația în vigoare,
  - îmbunătățirea managementului în cadrul serviciului.

Pentru asigurarea legalității activităților, șeful serviciului a întocmit un număr de 52 planuri de activitate săptămânale pe linie de ordine publică, pază a bunurilor și circulație pe drumurile publice, a întocmit 28 planuri de acțiune pentru manifestările sociale, culturale și alte asemenea activități care s-au desfășurat în spațiul public și care au fost executate independent sau în colaborare de către serviciul Poliția Locală cu structurile locale ale Ministerului Afacerilor Interne, a participat la 28 ședințe în cadrul comisiilor de avizare a unor manifestări culturale în vederea executării în comun cu structurile de ordine și siguranță publică ale Ministerului Afacerilor Interne, a misiunilor specifice, pentru care a întocmit plan de acțiune a echipelor de polițiști locali angrenați și nu în ultimul rând, a participat și condus împreună cu șeful biroului ordine, liniște publică și pază a

bunurilor, efectivele de polițiști locali la aceste activități și la celelalte manifestări desfășurate independent în spațiul public.

De asemenea, șeful serviciului împreună cu șeful biroului ordine, liniște publică și pază a bunurilor au executat un număr de 65 controale inopinate, verificând astfel modul de îndeplinire a atribuțiilor funcționale și a planurilor de activitate săptămânale. În urma acestora, s-a constatat că polițiștii locali execută serviciul conform planului de acțiune aprobat de către primarul municipiului și atribuțiilor prevăzute în fișa postului și dispozițiilor primite de la șeful serviciului.

Pentru realizarea atribuțiilor specifice, șeful serviciului a asigurat măsurile de rezolvare operativă a cererilor, sesizărilor și reclamațiilor cetățenilor, astfel că în acest an participat la 41 audiențe cu cetățenii, la care au fost acordate răspunsuri concrete în ședință sau în teren, la fața locului și a rezolvat în termenul legal un număr de 20 sesizări scrise, din tot atâtea primite din partea cetățenilor prin canalele de comunicare și înregistrate la Primăria mun. Orăștie.

În conformitate cu atribuțiile specifice prevăzute în Hotărârea de Guvern nr. 1332 din 2010 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale, lunar, șeful serviciului a organizat și desfășurat activități de instruire a personalului pe linie de protecția muncii, prevenire și stingere a incendiilor dar și pentru prevenirea evenimentelor negative.

În executarea misiunilor de ordine publică și circulație rutieră, polițiștii locali au executat în mod independent, măsuri specifice prin activități de patrulare zilnice, misiuni ocazionate de diversele manifestări desfășurate în spațiul public și la care a participat un public numeros, sau au participat la acțiuni în cooperare cu compartimentele și serviciile din aparatul de specialitate al primarului ori structurile Ministerului Afacerilor Interne și activități de colaborare cu societăți comerciale, instituții publice, O.N.G. – uri sau societăți specializate de pază și protecție.

Totodată, în vederea rezolvării unor situații apărute inopinat în spațiul public, au luat măsurile ce se impun și au răspuns operativ la solicitările telefonice adresate de cetățenii municipiului în vederea soluționării legale și în timp scurt a sesizărilor, de cele mai multe ori reușind în mod operativ rezolvarea situațiilor semnalate.

În executarea misiunilor de ordine publică și circulație rutieră, polițiștii locali au executat în mod independent, măsuri specifice prin activități de patrulare zilnice, misiuni ocazionate de diversele manifestări desfășurate în spațiul public și la care a participat un public numeros, sau au participat la acțiuni în cooperare cu compartimentele și serviciile din aparatul de specialitate al primarului.

În spațiul public polițiștii locali au asigurat măsuri specifice în conformitate cu atribuțiile legale, la manifestări culturale care au implicat participarea unui public numeros. dintre care menționăm, ”Zilele culturii naționale”, sărbătorile pascale, “Ziua Europei”, “Ziua Eroilor”, “Maialul”, “Ziua copilului”, “Ziua Drapelului Național”, ”Music not drugs”, slujba de evanghelizare a Bisericii Creștine penticostale ”Zilele scripturii”, “Ziua Recoltei”, ”1 Decembrie - Ziua Națională a României”, “Călușarul transilvănean”, ”Concert de colinde” ”Ziua Revoluției Române”, ”Trăsura lui Moș Crăciun”, ”Revelion 2023” și partidele de fotbal din liga a IV- a ale echipei Dacia 2010 Orăștie desfășurate pe teren propriu.

Nu în ultimul rând, au fost asigurate săptămânal, activități de menținere a ordinii publice și fluența circulației în Piața Grădiște și la slujbele bisericești.

Pentru rezolvarea unor situații apărute inopinat în spațiul public, au luat măsurile ce se impun și au răspuns operativ la solicitările telefonice adresate de cetățenii municipiului în vederea soluționării legale și în timp scurt a sesizărilor, de cele mai multe ori reușind în mod operativ rezolvarea situațiilor semnalate.

În executarea misiunilor, șeful de serviciu a urmărit organizarea elementelor de dispozitiv în funcție de capacitățile fiecărui polițist local, astfel ca aceștia să devină mai eficienți iar randamentul în misiunile specifice să crească.

Ca urmare a activităților desfășurate, polițiștii locali au obținut următoarele rezultate:

### **1. Pe linie de circulație rutieră**

- 915 sancțiuni contravenționale, din care:
  - 397 avertismente scrise,
  - 518 sancțiuni contravenționale cu amendă,
- valoarea totală a sancțiunilor este de 119.472 lei.

### **2. Pe linie de ordine publică**

- 633 sancțiuni contravenționale, din care:
  - 412 avertismente scrise,
  - 221 sancțiuni contravenționale cu amendă,
- valoarea totală a sancțiunilor este de 23.800 lei.

În total pe linie de ordine publică și circulație rutieră s-au materializat:

- 1548 sancțiuni contravenționale, din care:
  - 809 avertismente scrise,
  - 739 sancțiuni contravenționale cu amendă,
- valoarea totală a sancțiunilor este de 143.272 lei.

În anul 2022 Compartimentul Activitate Comercială a desfășurat activități specifice în conformitate cu Legea 155 din 2010 a Poliției locale, sens în care a acționat pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, a verificat legalitatea activităților de comercializare a produselor desfășurate de operatori economici, persoane fizice și juridice autorizate și producători particulari în piețele agroalimentare și târguri.

Rezultatele obținute în activitatea comercială sunt următoarele:

- au fost verificați 122 agenți economici,
- au fost verificate 137 puncte de lucru,
- au fost verificați 306 mici producători,
- au fost aplicate 294 sancțiuni contravenționale cu avertisment,
- au fost aplicate 58 sancțiuni contravenționale cu amendă în valoare totală de 40.800 lei.

Sancțiunile au fost aplicate pentru lipsa atestatului de producător, a carnetului de comercializare, lipsa autorizației de funcționare, neafișarea etichetei de produs, lipsa autorizației de funcționare, neafișarea prețului la unele sortimente sau ocuparea domeniului public fără acordul primăriei.

Compartimentul Protecția Mediului a desfășurat activitatea specifică, care s-a concretizat în:

- acțiuni de control a deversărilor pe cursurile de apă,
- acțiuni de control eliminări de depozități necontrolate de deșeuri,
- verificări în teren împreună cu comisari de la Garda Națională de Mediu, Comisariatul Județean Hunedoara și au fost încheiate note de constatare la fiecare verificare,

- monitorizarea în vederea respectării tuturor obligațiilor prevăzute de legislația în vigoare și/sau trasate de Garda de Mediu, în legătură cu apa menajeră și canalizare a municipiului,
  - s-au întocmit adrese privind activitatea de protecția mediului,
- au fost întocmite raportări lunare la Agenția pentru Protecția Mediului, pentru factorul de mediu "aer",
  - s-a colaborat în organizarea și mediatizarea campaniei de colectare de deșeuri de echipamente electrice și electronice DEEE.

Pentru prevenirea deversărilor de deșeuri sau ape reziduale pe cursurile de apă, au fost desfășurate 18 acțiuni de control iar pentru eliminarea depozitării necontrolate de deșeuri, s-au desfășurat 27 acțiuni de control.

S-au efectuat 11 verificări în teren împreună cu comisari de la Garda Națională de Mediu, Comisariatul Județean Hunedoara și au fost încheiate note de constatare la fiecare verificare.

În acest sens, au fost luate măsuri de remediere a deficiențelor constatate de reprezentanții Gărzii Naționale de Mediu.

De asemenea, au fost organizate campanii de colectare a deșeurilor de echipamente electrice și electronice DEEE, în urma cărora au fost colectate circa 14 tone de astfel de deșeuri. Campaniile au fost finalizate cu tombolă cu premii în produse electrocasnice.

- Personalul compartimentului a aplicat 76 sancțiuni contravenționale dintre care 36 avertismente scrise și 40 amenzi în valoare de 50.600 lei.

### **III. Cooperarea cu serviciile și compartimentele administrației publice locale**

Serviciul Poliție Locală, în desfășurarea atribuțiilor funcționale cooperează cu serviciile și compartimentele de specialitate din Primăria municipiului Orăștie, acordând sprijin acestora pentru realizarea sarcinilor de serviciu și pentru asigurarea protecției personalului din aparatul de specialitate al primarului.

În acest sens, polițiștii locali au asigurat 55 transporturi de valori de la Serviciul Impozite și Taxe Locale la instituțiile financiare din municipiul Orăștie și 3 la Direcția Publică de Asistență Socială.

Săptămânal, au acordat sprijin Serviciului Public de Gospodărie Municipală și compartimentului Administrativ - Gospodăresc, privind măsurile de asigurare a fluenței circulației cu ocazia activităților de curățenie sau toaletare a copacilor și întreținere a spațiilor verzi, trasarea trecerilor de pietoni și a marcajelor pe drumurile publice. De asemenea, pentru realizarea unor amenajări pe domeniul public, sau remedierea unor deficiențe apărute în ce privește aceste amenajări, polițiștii locali au asigurat măsuri specifice venind în sprijinul acestui serviciu.

Serviciul Poliție Locală cooperează permanent cu Direcția Tehnică pentru remedierea unor deficiențe în ce privește semnalizarea rutieră, iluminatul stradal, asigurarea fluenței circulației cu ocazia unor activități coordonate de această direcție sau modificarea și completarea unor norme legislative la nivelul localității.

Poliția Locală a asigurat protecția personalului din compartimentele Fond Locativ și Relații cu Asociațiile de Proprietari și Serviciul Public de Asistență Socială cu ocazia unor anchete sociale, sau desfășurarea altor activități de sprijinire a persoanelor fără adăpost sau cu posibilități reduse de trai, la solicitarea acestor entități. De asemenea au desfășurat o campanie de prevenire a consumului de droguri și 3 campanii privind prevenirea și combaterea cerșetoriei, fiind identificate, luate în evidență și sancționate persoanele care practică acest gen de fapte.

Împreună cu compartimentul ”Protecție civilă”, polițiștii locali au executat misiuni specifice codurilor intrate în vigoare în situații de inundații, temperaturi ridicate sau formării de polei și căderi abundente de ninsori.

Totodată, la solicitarea conducerii Clubului de fotbal Dacia 2010 Orăștie, au fost asigurate măsuri de ordine publică la partidele de fotbal desfășurate pe teren propriu de către această echipă.

Nu în ultimul rând, polițiștii locali au asigurat, măsuri de ordine și liniște publică sau de asigurare a fluenței circulației la manifestările organizate în spațiul public sau la Sala Astra de personalul Casei de Cultură a municipiului.

#### **IV. Colaborarea cu structuri ale Ministerului Afacerilor Interne**

În perioada de referință, Serviciul Poliția Locală a participat la menținerea ordinii publice la acțiuni desfășurate în spațiul public și care a presupus aglomerări de persoane sub coordonarea Jandarmeriei județene și Poliției mun. Orăștie.

De asemenea, pentru asigurarea bunei desfășurări a activităților economico – sociale din municipiul Orăștie, personalul Poliției Locale a participat alături de structurile locale ale Poliției Române, Jandarmeriei Române și Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență, la măsuri de ordine publică și fluența circulației în cadrul sistemului integrat de ordine și siguranță publică pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale.

În trimestrul II, polițiștii locali au fost solicitați de Poliția mun. Orăștie pentru desfășurarea unor activități specifice în zona străzilor Plantelor, Viitorului și Gării. Astfel, au fost verificate mai multe persoane privind identitatea și domiciliul iar cei care domiciliau fără forme legale, au fost conduși la sediul Poliției mun. Orăștie pentru continuarea verificărilor.

Totodată împreună cu structurile Poliției Române și Jandarmeriei Române de la nivelul municipiului și județului a încheiat un plan teritorial comun de acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar, sens în care, polițiștii locali care asigură paza bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea și/sau în administrarea Primăriei municipiului Orăștie, sub coordonarea șefului de serviciu, asigură măsuri de ordine publică și respectarea normelor de acces specifice la un număr de 4 grădinițe din municipiu și asigurarea fluenței circulației la începerea și terminarea orelor de curs în zona instituțiilor de învățământ unde traficul este intens.

Nu în ultimul rând, Poliția Locală a desfășurat în cooperare cu Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență, activități cu ocazia aplicării codurilor specifice pentru condițiile meteorologice nefavorabile atât pe timp de vară cât și pe timp de iarnă.

#### **V. Colaborarea cu alte instituții**

În perioada de referință, Poliția Locală a continuat colaborarea cu instituțiile și autoritățile publice cu care are încheiate protocoale de colaborare sau parteneriate, dar și cu alte instituții în conformitate cu atribuțiile și normele legale.

Pentru asigurarea bunei desfășurări a activităților economico – sociale din municipiul Orăștie, personalul Poliției Locale a participat alături de structurile locale ale Poliției Române, Jandarmeriei Române și Inspectoratului Județean pentru Situații de Urgență, la măsuri de ordine publică și fluența circulației în cadrul sistemului integrat de ordine și siguranță publică pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale cu ocazia manifestărilor desfășurate în spațiul public și care au implicat aglomerări de persoane și



măsuri de asigurare a fluentei circulației și de ordine publică la școli.

## **VI. Activitatea mediatică și relația cu mass-media**

În perioada de referință, șeful serviciului a urmărit, menținerea permanentă a contactului cu comunitatea locală, prezentarea periodică a activității și a rezultatelor obținute în executarea misiunilor specifice.

În acest sens, Serviciul Poliția Locală a urmărit permanent sesizările primite pe adresa serviciului, solicitările sosite pe adresa de internet [politialocalaorastie@yahoo.com](mailto:politialocalaorastie@yahoo.com), și a desfășurat periodic activități de mediatizare a rezultatelor obținute, în perioada de referință fiind publicate 10 buletine informative în săptămânalul local Palia Expres.

## **VII. Perspective pentru perioada următoare**

În anul 2023, polițiștii locali își propun să continue trendul ascendent al activității în toate domeniile de competență, în interesul comunității locale, exclusiv pe baza și în executarea legii, precum și a actelor autorității deliberative și ale celei executive ale administrației publice locale.

În acest sens, Poliția Locală va acorda aceeași atenție îndeplinirii atribuțiilor funcționale conform Legii 155 din 2010 a Poliției Locale, a Hotărârii de Guvern 1332 din 2010, privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a poliției locale, a celorlalte acte normative care ne reglementează activitatea și va avea ca obiective următoarele:

- completarea compartimentului Ordine, liniște publică și pază a bunurilor cu personal pe posturile rămase vacante ca urmare a ieșirii la pensie a unor polițiști locali,
- întreprinderea de măsuri pentru creșterea calității și eficienței activităților specifice și a personalului,
- menținerea încrederii comunității locale în polițistul local și activitatea acestuia,
- continuarea dotării cu mijloace și materiale corespunzătoare îndeplinirii misiunilor,
- diversificarea mijloacelor din dotare pentru creșterea operativității în misiuni,
- perfecționarea pregătirii personalului din toate compartimentele Poliției Locale,
- întărirea relațiilor de cooperare și colaborare cu instituțiile publice locale, cu cele ale Ministerului Afacerilor Interne și comunitatea locală,
- eficientizarea cooperării cu compartimentele din aparatul de specialitate al primarului,
- continuarea participării la elaborarea unor hotărâri ale Consiliului Local în vederea reglementării activităților specifice, asigurării unui grad sporit al circulației pe drumurile publice, menținerii unui climat de ordine și siguranță publică în municipiul Orăștie și realizării misiunilor specifice Poliției Locale.

În anul 2022, Serviciul Poliția Locală a urmărit în activitatea sa implementarea direcțiilor de acțiune stabilite în anul anterior, scopul principal fiind creșterea eficienței și calității serviciului, aplicarea legislației naționale și locale referitor la atribuțiile fiecărui compartiment al structurii, pregătirea profesională a personalului, asigurarea dotării corespunzătoare misiunilor, promovarea relațiilor de colaborare și cooperare cu instituțiile și autoritățile publice și nu în ultimul rând întărirea legăturilor cu comunitatea locală accentul fiind direcționat pe rezolvarea sarcinilor în interesul comunității locale, în conformitate cu reglementările specifice fiecărui domeniu de activitate, exclusiv pe baza și în executarea legii, precum și a actelor autorității deliberative și ale celei executive ale administrației publice locale.

## 11.1. Compartimentul de evidența persoanelor

Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor Orăștie este format din 2 compartimente respectiv compartimentul de evidență a persoanelor și compartimentul de stare civilă, întreg serviciul aflându-se în subordinea Consiliului Local al Municipiului Orăștie. În cursul anului 2022, activitatea SPCLEP Orăștie s-a desfășurat conform legilor și dispozițiilor specifice muncii de evidență a persoanelor a Planului de Muncă aprobat de șeful serviciului. Din analiza activităților specifice muncii de evidență a persoanelor rezultă faptul că la nivelul serviciului s-a desfășurat un volum important de lucrări, după cum urmează:

### **ACTIVITĂȚI PE LINIE DE MANAGEMENT**

- întocmirea Planului de Muncă trimestrial
- evaluarea activității
- întocmirea și transmiterea situațiilor lunare și trimestriale
- prelucrarea dispozițiilor și actelor normative primite
- organizarea activității de pregătire profesională a lucrătorilor
- luarea măsurilor ce se impun pentru buna funcționare a SPCLEP

### **ACTIVITĂȚI PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR**

În cursul anului 2022 s-au eliberat un număr total de 3 322 acte de identitate din care 3 142 cărți de identitate în valoare totală de 21 994 lei și 180 cărți de identitate provizorii în valoare totală de 180 lei. Din totalul de 2602 cărți de identitate eliberat în cursul anului 2022, acestea s-au eliberat pentru următoarele situații:

- la împlinirea vârstei de 14 ani- 412
- pentru prima dată persoanelor cu vârsta peste 18 ani -9
- la expirarea termenului de valabilitate - 1424
- la schimbare de nume -114
- la schimbarea domiciliului -552
- în locul celor pierdute -194
- prin procură specială -92
- în locul celor deteriorate/distruse- 47
- alte cazuri-298
- vize de reședințe - 307

Menționăm faptul că, compartimentul de evidență a persoanelor în anul 2021 a deservit un număr de 5 localități arondate serviciului după cum urmează: comuna Romos, comuna Turdaș, comuna Mărtinești, comuna Beriu, comuna Orăștioare de Sus, populația activă la sfârșitul anului 2022 fiind de 32.652 persoane.

## 11.2. Compartiment starea civilă

- Relații cu publicul (primirea actelor) de la 9-12 , (9-12 ; 15-17 –joi)
- Oferirea de informații clienților
- Oficierea căsătoriilor în zilele de miercuri, joi, vineri, sambata, duminica
- Înregistrarea deceselor are loc în fiecare zi : luni, marti, miercuri, joi, vineri, sambata, duminica

- Întocmire buletine statistice nașteri.→ 91
- Întocmire comunicări naștere SPCLEP→91
- Întocmit comunicări de modificare act naștere SPCLEP→121
- **Înregistrat declarații naștere și atribuire cod numeric personal → 91**
- Atribuire coduri numerice personale\_→**91**
- **Eliberări certificate de naștere→ 698**
- Solicitare certificate naștere din alte localitati → 200
- întocmit acte de transcriere nastere→30
- întocmit act naștere, înregistrare tardivă→0
- Sentințe tăgăda paternității, stabilirea filiației, încuviințarea purtării numelui →10
- adoptii →2
- completare borderou nasteri
- comuncare lunara la directia judeteana de statistica
- înregistrari declarații de căsătorie→108
- **Înregistrari acte căsătorie → 108**
- întocmit acte de transcriere căsătorie→ 10
- întocmiri buletine statistice de căsătorie→108
- eliberări certificate de căsătorie →204
- Solicitare certificate casatorie din alte localitati→100
- eliberări livrete de familie →121
- comunicări, mențiuni de căsătorie la locul nașterii→216
- comunicari extrase la centrul nat de adm a reg nat notariale→48
- afisare la vizier publicatii de casatorie →180
- publicare pe seitul primariei a publicatiilor de casatorie →108
- afisare publicatii casatorie primite de la alte primarii →70
- divort pe cale administrativa la starea civila →8
- certificate de divort primite de la notar public →40
- **Înregistrări acte deces →257**
- întocmiri buletine statistice deces →257
- eliberări certificate de deces→ 337
- Solicitare certificate deces din alte localitati→100
- eliberări adeverințe de inhumare→300
- întocmit acte transcriere→7
- întocmit act de deces in baza hotararilor declarative de moarte →0
- completare borderou decese
- comunicări, mențiuni de deces la loc naștere, căsătorie si soț in viață→1000
- înregistrări anexa 23 si 24 în registrul pentru evidența succesiunilor
- comunicări livrete militare C.M.J. →12
- întocmirea evidenței certificatelor eliberate și evidența lor
- eliberări extrase pentru uzul organelor de stat de pe actele de stare civila →300
- înregistrări sentințe divort, operari sentinte in actele de stare civila →60
- eliberări extrase divort pentru SPCLEP→60
- eliberari extrase multilingve acte de stare civila- 50
- verificări pe acte de naștere, căsătorie, deces cerute de alte primării și cele făcute de noi
- verificarea lunară a registrelor de naștere, de căsătorie, de decese
- ridicarea corespondenței de la sediul primăriei și predarea acesteia
- rezolvarea corespondenței în cel mai scurt timp posibil
- prezentarea diverselor acte la semnat la sediul primăriei

- predarea borderoului de nou nascuti si borderoul decedatilor la S.C.L.E.P Orăștie- saptamanal
- intocmire situatii lunare, trimestriale, semestriale, anuale
- întocmit dosare schimbare de nume →30
- întocmit referate pentru dosare de schimbare de nume primite de la primarii arondate SPCLEP Orăștie →30
- eliberări anexa 9 la cererea cetățenilor→200
- operări opis lunar
- operări dobândirea,redobândirea, renunțarea și acordarea cetățeniei române→0
- operarea mențiunilor primite din alte localități →250
- operare mențiuni primite din alte localități si proprii si comunicate la DPCEP Deva →400
- dosare rectificare acte de stare civila →60
- dosare de completare acte de stare civila si sentinte →0
- întocmit dosare arhivă
- numerotat dosare arhivă
- mențiuni primite din străinătate, sentinte de divort din strainatate, mentiuni de schimbare de nume intervenite in strainatate →100
- procurarea registrelor de stare civila si a certificatelor de stare civila de la Dpcep Deva
- comunicarea cu diversele institutii publice sau private
- completarea buletinelor statistice privind nasterile , casatoriile si decesele si comunicarea lor la DJS Deva
- gestionarea livretelor de familie in alb si eliberarea lor conform prevederilor legale
- gestionarea certificatelor de stare civila in alb si eliberarea lor conform prevederilor legale
- gestionarea registrelor de stare civila in alb
- asumarea raspunderii proprii prin parafa si semnatura proprie
- asumarea raspunderii pentru registrele de stare civila aflate in arhiva proprie din anul 1895-2019
- întocmit formulare standard multilingve- 0

## 12. COMPARTIMENTUL PROTECȚIE CIVILĂ ȘI S.V.S.U.

În cadrul Compartimentului de Protecție civilă a fost ținută legătura în permanență cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență Iancu de Hunedoara al Județului Hunedoara, Instituția Prefectului județului Hunedoara, Consiliul Județean Hunedoara, Inspectoratul de Poliție al Județului Hunedoara, Direcția Sanitar Veterinară a Județului Hunedoara, Inspectoratul Județean de Jandarmi al județului Hunedoara, Centrul de Formare Inițială si Continuă a M.A.I. Orăștie și Direcția Apelor Romane a județului Hunedoara, de unde au fost primite adrese, notificări și cărora le-au fost transmise răspunsuri, rapoarte, situații și planuri întocmite conform legislației în vigoare.

Pe linie de mobilizare s-a ținut legătura cu S.T.P.S. Hunedoara, fiind făcute notificări și transmise situații în urma solicitărilor reprezentanților acestora, precum și actualizări ale anumitor secțiuni din planul de apărare.

Pe linie de situații de urgență este o comunicare continuă cu Comitetul Local pentru Situații de Urgență al Municipiului Orăștie și Inspectoratul pentru Situații de Urgență Iancu de Hunedoara al Județului Hunedoara, au fost monitorizate toate modificările apărute, ordonanțele, legile și hotărârile, toate fiind transmise, publicate și afișate pentru angajații primăriei și cetățenii Municipiului Orăștie.

Au fost făcute instructaje în domeniul situațiilor de urgență, cursuri în regim de videoconferință și acțiuni de informare și afișare în locurile special destinate acestora, fiind întocmit Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență pe anul în curs care a fost avizat de I.S.U. Iancu de Hunedoara și Instituția Prefectului județului Hunedoara.

În contextul pestei porcine au fost luate măsuri de informare a populației despre riscul îmbolnăvirii, precum și măsurile de prevenire dar și de respectare a normelor impuse, de Instituția prefectului județului Hunedoara și D.S.V. Hunedoara.

Au fost transmise hotărârile și măsurile luate de Comitetului Național pentru Situații de Urgență și al Comitetului Județean pentru Situații de Urgență populației, angajaților primăriei, agenților economici și instituțiilor de învățământ în permanență.

Pe linie de prevenirea și stingerea incendiilor au fost făcute instruirii și activități de prevenire precum și de participare la stingerea incendiilor de fiecare data când am fost solicitați de Detașamentul de pompieri Orăștie și I.S.U. Hunedoara.

Au fost întocmite și actualizate planuri de evacuare în caz de incendiu, verificate, încărcate și înlocuite stingătoare și hidranții din dotare.

Au fost efectuate controale și verificări la instituțiile din subordine, instituțiile de învățământ și agenții economici de pe raza localității, conform normelor în vigoare impuse.

A fost întocmit planul Comandamentului de iarnă, pe timpul sezonului rece și s-a acționat conform acestuia de câte ori a fost nevoie pentru îndepărtarea zăpezii, a poleiului și a gheții de pe carosabil și trotuare, împreună cu reprezentanții Serviciului Public de Gospodărire și ai Poliției locale Orăștie.

Au fost identificate persoanele fără adăpost și conduse la adăpostul amenajat în incinta internatului Liceului Teoretic Aurel Vlaicu din Orăștie împreună cu reprezentanții Direcției de Asistență Socială a Primăriei Municipiului Orăștie.

Cu ocazia tragerilor efectuate în poligonul Astra din Orăștie a fost ținută permanent legătura cu reprezentanții C.F.I.C. al M.A.I. Orăștie și ai reprezentanților municipiilor, orașelor și comunelor din cadrul Poliției Naționale care au desfășurat trageri în această locație, fiind făcute informări către agenții economici din zonă și Ocolul Silvic Valea Orăștiei, dar și afișări pentru a preveni eventualele incidente create în această zonă.

A fost întocmită Poșta specială în fiecare zi de miercuri a săptămânii, fiind transmisă la sediul Poliției Naționale a Municipiului Orăștie reprezentanților, dar și adusă și distribuită cea primită de la alte instituții publice compartimentelor respective din primărie.

Au fost actualizate planurile de analiză și acoperire a riscurilor, precum și planul de evacuare în situații de urgență fiind prezentate consiliului local și transmise la I.S.U. Iancu de Hunedoara pentru avizare.

În cadrul serviciului voluntar de situații de urgență s-a acționat împreună cu Detașamentul de pompieri Orăștie de câte ori a fost nevoie la incendii și alte acțiuni de prevenire, precum și la diferite acțiuni din Municipiul Orăștie fiind informată conducerea primăriei și transmise rapoarte către I.S.U. Iancu de Hunedoara.

A fost asigurată permanența la sediul primăriei de câte ori a fost nevoie la primirea codurilor meteorologice și hidrologice în vigoare, ținându-se permanent legătura cu C.L.S.U. Orăștie, I.S.U. Iancu de Hunedoara, Direcția Apelor Române Hunedoara și Instituția Prefectului județului Hunedoara.

Au fost luate măsuri și pe timpul caniculei organizându-se punct de prim ajutor și puncte de hidratare a populației conform normelor impuse de D.S.P. Hunedoara.



Au fost întocmite rapoarte operative de câte ori a fost nevoie, pentru cazurile de secetă pedologică, exercițiile efectuate periodic și controalele efectuate în aria de responsabilitate conform fișei postului.

În contextul războiului din Ucraina, refugiații proveniți din Ucraina au fost luați în evidență și monitorizați, împreună cu Direcția de asistență socială și Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor Orăștie, fiind întocmite actele necesare și acordate ajutoare bănești persoanelor fizice care le-au găzduit prin fondurile alocate pe situații de urgență, iar situația a fost transmisă Instituției prefectului județului Hunedoara și I.S.U. Iancu de Hunedoara.

Cu ocazia manifestărilor culturale au fost luate măsuri de prevenire și instruire a celor implicați în desfășurarea acestora pentru a preîntâmpina evenimentele neplăcute împreună cu angajații primăriei, S.V.S.U. Orăștie și Poliția locală.

S-a participat la convocările I.S.U. Iancu de Hunedoara, ședințele de pregătire și instruire, precum și la cele ale Apelor Române și Instituției Prefectului județului Hunedoara, cu reprezentanții acestora.

### **13. ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR**

Serviciul Administrației Piețelor Orăștie, este un serviciu de administrare operativă a unor spații amenajate și neamenajate (platouri), aflat în subordinea Consiliului Local al municipiului Orăștie, având ca obiect de activitate, asigurarea, gestionarea și urmărirea permanentă a desfășurării unui comerț civilizat a agenților economici și a diferiților producători agricoli individuali de pe raza municipiului Orăștie, precum și din celelalte localități limitrofe.

De asemenea acest serviciu se preocupă permanent de îngrijirea, repararea și crearea de condiții bune de desfășurare civilizată a diferitelor activități specifice de piață (curățenie, ordine, protecția muncii și PSI, verificarea metrologică anuală a obiectelor de cântărire, operațiuni de dezinsecție, dezinfecție și deratizare pe sectoarele în care se desfășoară activități comerciale, etc.)

Întreaga activitate a acestui serviciu se desfășoară în patru puncte ale municipiului nostru și anume:

- Piața Cetății;
- Piața La Berze;
- Piața La Stadion;

Perioada analizată (01 ianuarie -31 decembrie 2022) și activitatea acestui serviciu s-a concretizat în:

- încasarea taxei aferente ocupării spațiilor în vederea desfășurării unui comerț cu produse agroalimentare de către utilizatorii pieței( taxă forfetară);
- prestări servicii prin închirierea de cântare verificate metrologic în fiecare an, pentru utilizatorii pieței;
- încasarea chiriilor lunare pentru folosirea spațiilor ocupate de către agenții economici și producători agricoli pe baza contractului de închiriere;

- recuperarea contravalorii energiei electrice consumate de către chiriașii spațiilor noastre;
- preocuparea permanentă a personalului pentru asigurarea condițiilor de ordine, curățenie și igienă atât pentru utilizatorii piețelor cât și pentru cetățenii care vizitează piețele municipiului Orăștie .
- asigurarea în permanență a materialelor de curățenie necesare întreținerea piețelor;
- colaborarea permanentă cu organele îndreptățite să supravegheze și să verifice modul în care agenții economici și producătorii agricoli își desfășoară activitatea în piețe și târguri;
- verificarea documentelor utilizatorilor piețelor;
- afișarea corespunzătoare a prețurilor cu toate datele de identificare a producătorilor individuali și a comercianților;

Planul de încasări a fost realizat, respectiv s-a propus 250.000 lei și s-a realizat 284.065 lei.

Activitatea ADMINISTRAȚIEI PIEȚELOR se concentrează pe realizarea planului de încasări prevăzut în bugetul anual, ordine, curățenie, disciplină și condiții din ce în ce mai civilizate de comerț pentru utilizatorii piețelor cât și pentru cetățenii municipiului Orăștie.”

#### **14. JUDECĂTORIA ORĂȘTIE ANUL 2022**



Justiția este un factor central de echilibru și stabilitate socială în statul de drept. În realizarea acestui rol, reforma unui sistem fundamental al societății cum este cel judiciar implică nu numai restructurarea propriu-zisă, ci și reformarea mentalităților care stau la baza funcționării sistemului actual, precum și costuri pe care societatea trebuie să și le asume.

Realizarea unui sistem judiciar independent, imparțial, credibil și eficient reprezintă o condiție necesară pentru supremația legii și a principiului statului de drept. Măsurile de consolidare a independenței sistemului judiciar trebuie să ducă nu numai la afirmarea principiului separației puterilor în stat, dar și la aplicarea acestuia în practică, pentru asigurarea calității și eficienței actului de justiție, în cadrul unui sistem modern, capabil să implementeze acquis-ul comunitar și să se adapteze cerințelor Uniunii Europene.

Judecătoriile, ca organizații judiciare, stau la baza sistemului de justiție românesc și au o importanță covârșitoare în înfăptuirea actului de justiție. Randamentul acestora, ca și calitatea hotărârilor pronunțate, depind în principal de echilibrul stabilit între schemele de personal și volumul de activitate, de calitatea profesională și educativ umană a judecătorilor și personalului auxiliar. Randamentul acestui colectiv este însă direct influențat de managementul instanței, de modul de organizare, de comunicarea existentă între persoanele din grup, între ele, ori între acestea și cele care ocupă funcții de conducere.

În cele ce urmează, vom încerca să prezentăm rezultatele obținute de magistrații și personalul auxiliar al Judecătoriei Orăștie în activitatea de înfăptuire a justiției, subliniind atât realizările, care vin să răsplătească efortul susținut pe parcursul unui an de muncă susținută, cât și neîmplinirile, ce vor constitui în perioada următoare criterii menite să îmbunătățească indicatorii cantitativi și, mai cu seamă, calitativi ai activității desfășurate în cadrul acestei instanțe.

## **PREZENTAREA GENERALĂ A INSTANȚEI**

Judecătoria Orăștie este una dintre cele șase judecătorii care funcționează în circumscripția Tribunalului Hunedoara, respectiv a Curții de Apel Alba Iulia, având sediul în municipiul Orăștie, str. Gh. Barițiu, nr.10, jud. Hunedoara.

Raza teritorială de competență a instanței cuprinde municipiul Orăștie, orașul Geoagiu și comunele Balșa, Beriu, Mărtinești, Orăștioara de Sus, Romos și Turdaș împreună cu satele aferente, în conformitate cu dispozițiile H.G. nr 337/1993 cu modificările ulterioare.

Din punct de vedere al compartimentelor auxiliare prevăzute de Legea nr.304/2022 și de Regulamentul de Ordine Interioară al Instanțelor (Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 3243/2022) instanța are următoarele compartimente: registratură, arhivă - civilă și penală, birou de informare și relații publice, bibliotecă, grefa.

În structura instanței au fost constituite, în conformitate cu dispozițiile legale, Biroul de Executări Penale, Biroul de Executări Civile, Biroul de Executări Contravenționale, Biroul de Informare și Relații cu Publicul și Biroul pentru înregistrarea și Evidența Persoanelor Juridice.

Activitatea de informatică este desfășurată de informaticienii cu studii superioare de specialitate din cadrul Tribunalului Hunedoara, iar activitatea economico-financiară este coordonată de managerul economic subordonat Președintelui Tribunalului Hunedoara.

## **ACTIVITATEA INSTANȚEI ÎN ANUL 2022**

Judecătoria Orăștie are în competența sa de soluționare cauze civile și penale în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Cauzele civile au avut și au în continuare o pondere mai mare, având în vedere și modificările legislative în materie de drept civil și drept procesual civil survenite în ultimii ani, care au condus la trecerea în competența instanțelor de judecată a unor cereri ce erau în trecut soluționate de organe fără activitate jurisdicțională (exemplu: cererile de încuviințare a executării silite).

## VOLUMUL DE ACTIVITATE LA NIVELUL INSTANȚEI

Volumul de activitate al unei instanțe, cuprinzând toți indicii relevanți, reprezintă un reper de orientare în privința activității cantitative, dar și calitative cu posibilitatea de a trage concluzii și asupra îndeplinirii, în mod corespunzător, atribuțiilor manageriale ce revin persoanelor ce ocupă funcții de conducere.

Pe rolul Judecătoriei Orăștie, s-au înregistrat în anul 2022 un număr de **2591** dosare nou intrate și un total de **2709** dosare, incluzând și dosarele asociate, respectiv un număr de 2190 cauze civile, 401 cauze penale și 118 cauze civile înregistrate ca dosare asociate, iar volumul de activitate în aceeași perioadă a fost de **3933** de dosare, 118 dosare asociate, rezultând un total de **4051** de dosare.

| DENUMIRE<br>JUDECATORIE |      | VOLUM<br>ACTIVITATE<br>DIN CARE |         | TOTAL | SOLUTIONATE  |      |                       | STOC<br>FINAL |
|-------------------------|------|---------------------------------|---------|-------|--------------|------|-----------------------|---------------|
|                         |      |                                 |         |       | DIN CARE DIN |      |                       |               |
|                         |      | STOC INITIAL                    | INTRATE |       | STOC INITIAL |      | INTRATE               |               |
| Judecatoria             | 1342 | 2591                            | 2581    | 862   | 64,2<br>%    | 1719 | 6<br>6<br>,<br>3<br>% | 1352          |
| ORASTIE                 |      |                                 |         |       |              |      |                       |               |
|                         |      |                                 |         |       |              |      |                       |               |

Din acest total, au fost **soluționate** un număr de **2581** de cauze civile și penale și 118 cauze civile în dosare asociate, rămânând **nesoluționate** un număr de **1352** cauze dintre care 1122 cauze civile și 230 de cauze penale.

Volumul total de cauze în anul 2022 a înregistrat o creștere față de anul 2021.

|                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SITUATIE STATISTICA                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>R01.Q33</b> Evolutie Comparativa dosare <i>intrate</i> , analiza <i>Judecatorie</i> .                                                                                                                                                               |
| CRITERII DE CAUTARE                                                                                                                                                                                                                                    |
| Perioada analizata: {01.01.2022 - 31.12.2022} Perioada referinta:<br>{01.01.2021 - 31.12.2021} Dosar<br>arhivat: {nu} Instanta: {Judecatoria ORASTIE} Model clasament:<br>{numar dosare & ordonare: ritmevolutie} Directie ordonare:<br>{descrescator} |
| <b>OD: date prezentate in raport valabile la: 30 decembrie 2022</b>                                                                                                                                                                                    |

|                                     | PERIOADA  |           | RITMUL DE EVOLUTIE<br>IN CRESTERE | UMAR<br>JUDECATORI<br>I | AL<br>EVOLUTIE |
|-------------------------------------|-----------|-----------|-----------------------------------|-------------------------|----------------|
|                                     | ANALIZATA | REFERINTA |                                   |                         |                |
| <b>Export<br/>Excel</b>             |           |           |                                   | 1                       | 110            |
|                                     |           |           |                                   | IN SCADERE              |                |
|                                     | 2591      | 2481      |                                   | 0                       | 0              |
|                                     |           |           |                                   | IN<br>STAGNARE          |                |
|                                     |           |           |                                   |                         | 0              |
| <i>Persoana conectata: instanta</i> |           |           |                                   |                         |                |

Între anii 2016 și 2022 a avut loc o creștere majoră a numărului de dosare pe rolul instanței, după cum urmează :

- în anul 2016, s-a înregistrat o creștere a numărului total de cauze, volumul de activitate fiind de 2956 de cauze ;

- în anul 2017, a continuat creșterea numărului total de cauze, fiind înregistrate un număr de 2199 dosare noi, volumul total de activitate fiind de 2970 de cauze ;

- în anul 2018, a crescut în continuare numărul cauzelor, fiind înregistrate un număr de 2588 de dosare noi, volumul de activitate fiind de 3551 de cauze.

- în anul 2019, s-a constatat o creștere mai lentă a numărului de dosare noi înregistrate, acesta fiind de 2415 dosare, volumul total de activitate fiind de 3629 de cauze.

- în anul 2020 s-a constatat o creștere a numărului de dosare noi înregistrate, acesta fiind de 2451 dosare, volumul total de activitate fiind de 3736 de cauze.

- în anul 2021 s-a constatat o creștere a numărului de dosare noi înregistrate, acesta fiind de 2467 dosare, volumul total de activitate fiind de 3565 de cauze.

- în anul 2022 s-a constatat o creștere a numărului de dosare noi înregistrate, acesta fiind de 2591 dosare, volumul de activitate fiind de 3933 de cauze, incluzând și dosarele asociale în materie civilă un număr de 118 dosare, care nu sunt contabilizate în situația statistică, volumul total de activitate fiind de 4051 de cauze.

La data de 31 decembrie 2022, au rămas nesoluționate un număr de 1352 de cauze, dintre care 1122 cauze civile, respectiv 230 cauze penale, ceea ce înseamnă că, în cursul anului 2022, nu s-a reușit atacarea stocului de dosare existent la începutul anului și reducerea acestuia, în condițiile în care, pe tot parcursul anului 2022, instanța a funcționat cu doar 2 judecatori definitiv și 1 judecător stagiar.

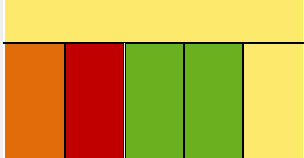
#### **Volumul de activitate la Judecătoria ORĂȘTIE**

| Instanța | Materia | Stoc<br>inițial | Intrate | Volum<br>activitate | Soluționate | Nesoluționate |
|----------|---------|-----------------|---------|---------------------|-------------|---------------|
| Orăștie  | civil   | 1082            | 2190    | 3272                | 2150        | 1122          |



|              |            |             |             |             |             |
|--------------|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| penal        | 260        | 401         | 661         | 431         | 230         |
| <b>Total</b> | <b>342</b> | <b>2591</b> | <b>3933</b> | <b>2581</b> | <b>1352</b> |

#### DATE STATISTICE PRIVIND ACTIVITATEA JUDECĂTORIEI ORĂȘTIE ÎN ANUL 2022

|                                                                                                                                                                            |                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SITUATIE STATISTICA</b>                                                                                                                                                 |                                                                                     |
| <b>E06.Q03</b> Indicatori <i>Eficienta</i> , analiza <i>Judecatorie</i> .                                                                                                  |                                                                                     |
| <b>CRITERII DE CAUTARE</b>                                                                                                                                                 |                                                                                     |
| Perioada analizata: {01.01.2022 - 31.12.2022} Dosar arhivat: {nu}<br>Instanta: {Judecatoria ORASTIE} Criteriu ordonare: {Dosare Intrate}<br>Directie ordonare: {crescator} |                                                                                     |
| <b>OD: date prezentate în raport valabile la: 30 decembrie 2022</b>                                                                                                        |                                                                                     |
| <b>Export Excel</b>                                                                                                                                                        | <b>GRAD DE EFICIENTA</b>                                                            |
|                                                                                                                                                                            | I E I                                                                               |
|                                                                                                                                                                            |  |

#### ÎNCĂRCĂTURA PE JUDECĂTOR

La nivelul Judecătoriei Orăștie, încărcătura pe judecător s-a situat în anul 2022 la o medie de 1229,1 de dosare, calculată la o prezență de 3,2 judecători, în condițiile în care efectiv au fost doar 2 judecători, dintre care 1 judecător îndeplinește și funcția de președinte și 1 judecător stagiar. Încărcătura pe schemă a fost de 809,7 dosare. Schema fiind de 4 posturi judecător.

- a) **DURATA DE SOLUȚIONARE A DOSARELOR (OPERATIVITATE) CALCULATĂ EXCLUSIV ÎN RAPORT DE DOSARELE NOU INTRATE**
- în perioada de referință 01.01.2022 - 31.12.2022, Judecătoria Orăștie a înregistrat un număr de **2591** dosare noi, fiind soluționate un număr de **2581** dosare, încadrându-se, astfel, la gradul „*Satisfăcător*”.

#### STOCUL DE DOSARE

- la data de referință, respectiv 31.12.2022, din numărul total de **1352** dosare aflate în stoc, un număr de **334 dosare**, reprezentând un procent de 24,7% sunt **mai vechi de 1 an**. În consecință, instanța s-a încadrat în gradul „*Ineficient*”.

#### PONDEREA DOSARELOR ÎNCHISE ÎNTR-UN AN

- în perioada de referință 01.01.2022 - 31.12.2022 din numărul total de **2581** dosare soluționate, un număr de **2276** dosare au fost soluționate în termen de maximum un an de la data înregistrării în sistem, reprezentând un procent de 88,2 %. În consecință, instanța s-a încadrat în gradul „*Foarte Eficient*”, potrivit criteriilor incidente.

|                                                                                                                                                                                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>SITUATIE STATISTICA</b>                                                                                                                                                                |  |
| <b>E03.Q03</b> Pondere dosare <i>inchise intr-un an</i> , analiza <i>Judecatorie</i> .                                                                                                    |  |
| <b>CRITERII DE CAUTARE</b>                                                                                                                                                                |  |
| Perioada analizata: {01.01.2022 - 31.12.2022} Dosar arhivat: {nu} Instanta: {Judecatoria ORASTIE} Criteriu ordonare: {Grad si Valoare Indicator Eficienta} Directie ordonare: {crescator} |  |

| OD: date prezentate in raport valabile la: 30 decembrie 2022 |                       |                           |           |                                                                                     |   |     |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|---|-----|
| Export<br>Excel                                              | DOSARE<br>SOLUTIONATE | VALOARE                   |           | RAD DE                                                                              |   |     |
|                                                              | TOTAL                 | DIN CARE<br>INTR-UN<br>AN | INDICATOR | F                                                                                   | E | S I |
|                                                              | 2581                  |                           | 88,2%     |  |   |     |

#### DURATA MEDIE DE SOLUȚIONARE A CAUZELOR LAJUDECĂTORIA ORĂȘTIE

- durata medie de soluționare în materiile penală și non-penal pentru perioada 01.01.2022-31.12.2022 a fost de 4,5 luni, respectiv, 4,9 luni, instanța încadrându-se în gradul „Foarte Eficient”.

#### SITUATIE STATISTICA

E04.Q03 *Durata medie de solutionare, analiza Judecatorie.*

#### CRITERII DE CAUTARE

Perioada analizata: {01.01.2022 - 31.12.2022} Dosar arhivat: {nu} Instanta: {Judecatoria ORASTIE}  
Criteriu ordonare: {Grad si Valoare Indicator Eficienta} Directie ordonare: {crescator}

| OD: date prezentate in raport valabile la: 30 decembrie 2022 |                    |          |                    |       |                   |                                                                                       |       |
|--------------------------------------------------------------|--------------------|----------|--------------------|-------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Export Excel                                                 | DOSARE SOLUTIONATE |          | DURATA SOLUTIONARE |       | GRAD DE EFICIENTA |                                                                                       |       |
|                                                              | TOTAL              | DIN CARE |                    | PENAL | NON PENAL         | F                                                                                     | E S I |
|                                                              |                    |          |                    |       |                   |                                                                                       |       |
|                                                              | 2581               | 431      | 2150               | 4,5   | 4,9               |  |       |
|                                                              |                    |          |                    |       |                   | P C                                                                                   |       |

**REDACTĂRI PESTE TERMENUL LEGAL.**

- la acest capitol, instanța a fost încadrată în gradul „Eficient” în perioada analizată 01.01.2022- 31.12.2022.

**PONDEREA HOTĂRĂRILOR ATACATE DIN NUMĂRUL TOTAL AL  
HOTĂRĂRILOR PRONUNȚATE**

Indicele de desființare. Casarea/desființarea hotărârilor la Judecătoria Orăștie în anul 2022

| Ramura de drept | Cauze soluționate | Hot. desființate/casate | Indice desființare/casare |
|-----------------|-------------------|-------------------------|---------------------------|
| civil           | 1794              | 26                      | 1,45                      |
| contencios      | 356               | 8                       | 2,25                      |
| penal           | 431               | 1                       | 0,23                      |
| <b>Total</b>    | <b>2581</b>       | <b>35</b>               | <b>1,36</b>               |

Principalele motive de casare în materie civilă/contencios sunt următoarele :

- nelegalitate - nepronunțare pe fond;
- greșita interpretare a probelor;
- hotărâre nemotivată;
- administrarea de probe noi în apel;
- aplicarea greșită a legii;
- iar în materie penală :
- modalitatea de individualizare a pedepsei;

**MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE**

În schema funcțională a Judecătoriei Orăștie sunt prevăzute 4 posturi de judecători, completurile de judecată judecând atât în materie civilă, cât și penală. Din punct de vedere al structurii organizatorice, la finalul anului 2022, statul de funcții al Judecătoriei Orăștie cuprindea 4 posturi de judecători, 1 post de grefier șef, 5 posturi de grefieri de ședință, 2 posturi de grefieri arhivari, 2 posturi personal conex, respectiv agent procedural și aprod (în total 14 persoane). Judecătoria Orăștie are în prezent o schemă de 4 judecători, din care în prezent sunt ocupate de 2 judecători definitiv și 1 judecător stagiar cu o competență limitată de soluționare a cauzelor.

Judecătorii îndeplinesc pe lângă atribuțiile specifice activității de judecată și alte atribuții, iar doamna judecător Tudose Maria exercită și funcția de președinte al judecătoriei.

Judecătorii definitivii judecă cauze în materie civilă cât și în materie penală, asigură permanența, astfel că activitatea instanței este mult îngreunată din punctul de vedere al numărului de judecători care sunt efectiv în activitate, Judecătoria Orăștie aflându-se într-o mare dificultate, cu grave consecințe asupra calității și celerității actului de justiție, întreaga activitate a instanței fiind rezultatul unor eforturi foarte mari și de lungă durată, precum și a numeroase oresuplimentare efectuate de către personalul acesteia.

Volumul de activitate este atribuit celor doi judecători în funcție, care au, pe lângă activitatea de judecată și elaborare a hotărârilor judecătorești, atribuții în materie de executări civile, de executări penale, precum și cele privind perfecționarea continuă a magistraților, perfecționarea continuă a personalului auxiliar, evidența persoanelor juridice, registrul de amenzi judiciare, statistică judiciară, Registrul de informații în baza Legii nr.544/2001, Registrul special al asociațiilor de proprietar, Registrul privind practica în materie de casare și practică neunitară, repartizarea aleatorie a cauzelor.

În privința activității grefierilor, la nivelul Judecătoriei Orăștie s-a hotărât formarea de module formate dintr-un judecător și doi grefieri, aceștia din urmă intrând alternativ în ședințele de judecată, care sunt, de regulă, câte una sau două pe săptămână pentru fiecare complet de judecată.

De asemenea, grefierii cu studii superioare redactează în concept hotărârile cu un grad mai scăzut de complexitate (încuviințări executare, cereri de abținere, cereri de ajutor public judiciar, divorț prin acord, conformări de renunțare la urmărirea penală).

Grefierii din cadrul instanței au fost repartizați în cadrul compartimentelor grefă, arhivă și registratură, funcționând potrivit ordinului de serviciu aferent și fișelor de post sub conducerea grefierului șef al instanței, respectiv sub coordonarea și supravegherea judecătorului desemnat în acest scop.

De asemenea, personalul conex, respectiv agentul procedural și aprodul, funcționează sub autoritatea grefierului șef al instanței.

La începutul fiecărui an, la Judecătoria Orăștie se procedează la evaluarea personalului auxiliar de specialitate pentru activitatea desfășurată în anul anterior. În urma acestor evaluări toate persoanele încadrate la această instanță au obținut calificativul "foarte bine".

În cursul anului 2022, nu a fost sancționat disciplinar sau penal nici un judecător sau vreun membru al personalului auxiliar din cadrul Judecătoriei Orăștie.

Colectivul este bine încheiat și nu există neînțelegeri și incompatibilități socio-profesionale.

Dimpotrivă, climatul de muncă în cadrul instanței este benefic, acesta fiind, în principal, rezultatul activității susținute a tuturor membrilor colectivului.

## **INFRASTRUCTURA ȘI CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ A INSTANȚEI**

Referitor la condițiile materiale ale desfășurării activității, Judecătoria Orăștie funcționează de la data înființării sale (1 iulie 1994) în imobilul situat în municipiul Orăștie, str. Gh. Barițiu, nr.10, jud. Hunedoara.

Sediul instanței este comun cu cel al Parchetului de pe lângă Judecătoria Orăștie, existând chiar mai multe zone de trecere comune ambelor instituții.

Clădirea în care funcționează cele două instituții a fost construită la mijlocul

secolului al XIX-lea și se află într-o stare tehnică relativ bună, necesitând, însă, anumite lucrări de renovare determinate de degradările inerente trecerii timpului.

Nu în ultimul rând, amintim că imobilul prezintă igrasie la nivelul parterului, deficiență a cărei remediere presupune lucrări ample și costisitoare.

Având în vedere starea clădirii, a vechimii ei (120 de ani) și că la înființarea instanței (anul 1994) nu s-a efectuat o expertiză tehnică a clădirii, se impune efectuarea unei expertize tehnice a imobilului.

Judecătoria Orăștie este situată în municipiul Orăștie, strada Gheorghe Barițiu, nr. 10, județul Hunedoara. Clădirea Judecătoriei Orăștie are regimul de înălțime Parter + Etaj parțial. În zona de clădire cu regimul de parter și etaj își desfășoară activitatea Judecătoria Orăștie și Parchetul de pe lângă Judecătoria Orăștie, iar zona de parter a clădirii este destinată sălii de ședințe și sălii pașilor pierduți.

Clădirea sălii de ședințe este într-o stare tehnică avansată de degradare (există elemente de lemn putrede la șarpanta din lemn, învelitoare din țiglă solzi este deteriorată, finisajele interioare și exterioare sunt degradate). Aceasta este improprie desfășurării actului de justiție din cauza faptului că are înălțimea utilă mică, numai de 2,55 m, nu este ventilată direct cu exteriorul, nu are asigurată rațiade aer proaspăt necesară pentru publicul din sala de ședințe și nu se asigură numărul de schimburi de aer necesar cu exteriorul. Această sală de ședințe nu are nici ventilare directă cu exteriorul clădiri, deoarece în fața sălii de ședințe este amplasată sala pașilor pierduți, care este o construcție tip „seră”, având structură de rezistență din metal, închiderile perimetrice și acoperișul sunt din sticlă. Accesul publicului justițiabil în sala pașilor pierduți se face din curtea interioară a instanței, care are aceeași cotă de nivel cu pardoseala sălii pașilor pierduți și cupardoseala sălii de ședințe.

În fila de buget a Tribunalului Hunedoara pe anul 2020 au fost alocate fonduri doar pentru expertiza tehnică și auditul energetic privind clădirea sălii deședințe a Judecătoriei Orăștie. Expertiza tehnică și auditul energetic au fost avizate de Consiliul Tehnico-Economic din cadrul Ministerului Justiției cu

„Avizul nr. 17 din 29.12.2020”. În expertiza tehnică, expertul propune, ca soluție mai avantajoasă din punct de vedere economic și funcțional, varianta de clădire nouă pentru sala de ședințe a Judecătoriei Orăștie.

În cursul anului 2022 s-a demarat întocmirea proiectului tehnic, iar după obținerea autorizației de construire, se va trece la execuția efectivă.

Încăperile instanței alocate judecătorilor și personalului auxiliar sunt mobilate corespunzător, fiind asigurat un climat de muncă adecvat. Astfel, o încăpere este alocată președintelui instanței, o altă încăpere judecătorilor în funcții de execuție, iar două camere au fost repartizate personalului auxiliar (grefier-șef și 5 grefieri de ședință).

Toate birourile sunt echipate cu calculatoare și imprimante, existând la nivelul instanței aparatură constând în 2 copiatoare, 1 fax și 3 scannere, 6 imprimante, precum și conectare la internet.

Există un spațiu alocat deținuților și trei grupuri sanitare, dintre care unul se găsește în curtea imobilului și deservește publicul. Acesta din urmă este, însă, într-o stare avansată de degradare, fiind impropriu utilizării.

Există o singură sală de judecată, care este dotată cu mijloace tehnice pentru înregistrarea ședințelor de judecată, iar personalul instanței a fost instruit pentru utilizarea acestora.

Urmare deplasării echipei de specialiști la fața locului în cursul anului 2022, în prezența președintelui Curții de Apel și al președintelui Tribunalului Hunedoara, s-a constatat că spațiul alocat sălii de ședință este în stare avansată de degradare, impropriu



desfășurării normale a activității de judecată, iar mobilierul, de asemenea, este neadecvat, fiind schimbate numai corpurile de iluminat cu ocazia renovării parțiale.

Prin urmare, s-au efectuat mai multe deplasări ale unor specialiști pentru a aduna informații și a exprima propuneri în vederea demarării procedurii de demolare a sălii de judecată actuale și reconstruire a acesteia și a grupurilor sanitare alocate publicului.

În ceea ce privește Compartimentul Arhivă și Registratură, îi este alocată o încăpere situată la parterul clădirii cu acces direct din holul de intrare în instanță, locul fiind ușor de identificat prin indicatoarele ce sunt așezate în loc vizibil.

Acest compartiment are desemnați un număr de 2 grefieri arhivari, care au și atribuții în materie de primire și înregistrare a cererilor de chemare în judecată, a corespondenței, completarea în aplicația ECRIS a datelor privind numele, domiciliul/sediul părților și a datelor statistice privind dosarele.

În ceea ce privește repartizarea aleatorie a cauzelor noi, această atribuție a fost stabilită prin ordin al președintelui instanței în sarcina grefierului-șef și a celor doi grefieri arhivari.

Grefierii arhivari primesc cererile privind persoanele juridice și asociațiile de proprietari, iar eliberarea certificatelor de înscriere și evidența se realizează decâtre un grefier desemnat în acest sens.

În materie de arhivă au atribuții cei doi grefieri arhivari ai instanței, iar, în ceea ce privește dosarele soluționate, în vederea arhivării corespunzătoare a acestora au fost alocate 3 încăperi dintre care două sunt situate în curtea imobilului.

Pentru consultarea dosarelor soluționate și îndeplinirea serviciilor de legalizare a hotărârilor sau de eliberare de copii de pe înscrisurile din aceste dosare se stabilește și se comunică solicitanților un interval de timp, fiind respectat, totodată, programul de lucru cu publicul stabilit conform Regulamentului de Ordine Interioară al instanțelor judecătorești.

În ceea ce privește arhiva curentă, cei doi grefieri arhivari pun la dispoziția solicitanților dosarele în vederea studierii acestora în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, primesc și înregistrează actele depuse de justițiabili sau alți participanți la procese, după înregistrarea cauzelor, atașează dovezile privind comunicările finale, pregătesc dosarele pentru ședințele de judecată și înregistrează căile de atac formulate în dosarele soluționate, înaintându-le instanțelor competente.

Nu în ultimul rând, în ceea ce privește legătura instanței cu publicul și cu mass-media s-a avut în vedere facilitarea accesului persoanelor la informațiile de interes public prin stabilirea pentru Biroul de Informare și Relații cu Publicul a unui program de lucru de la orele 8.00 la orele 16.00.

De asemenea, au fost publicate datele de contact pe portalul web și a fost pus la dispoziția publicului, în incinta instanței, un info chioșc privind dosarele aflate pe rolul instanței.

În colaborare cu Tribunalul Hunedoara, în calitate de ordonator de credit, se are în vedere permanent aprovizionarea instanței cu materiale necesare desfășurării activității, precum și efectuarea intervențiilor de natură tehnică atuncicând este nevoie.

## **SITUAȚIA PREGĂTIRII PROFESIONALE A JUDECĂTORILOR ȘI A PERSONALULUI AUXILIAR**

La începutul fiecărui an, la Judecătoria Orăștie se procedează la evaluarea personalului auxiliar de specialitate pentru activitatea desfășurată în anul anterior. În urma

acestor evaluări toate persoanele încadrate la această instanță au obținut calificativul "foarte bine", neexistând situații în care să se fi fost aplicate sancțiuni disciplinare.

În cursul anului 2022 nu a fost sancționat disciplinar sau penal nici un judecător sau vreun membru al personalului auxiliar din cadrul Judecătoriei Orăștie.

Menționăm, de asemenea, că atât judecătorii, cât și grefierii din cadrul Judecătoriei Orăștie au participat la seminare organizate atât pe raza Curții de Apel Alba Iulia, cât și pe raza altor curți de apel, dar și în cadrul instanței, conform planului întocmit de către judecătorul desemnat în acest sens.

Cu toate acestea, din cauza volumului mare lucru și a numărului redus de judecători, nu se poate acorda atenția necesară acestor activități, posibilitățile de îmbunătățire în acest domeniu fiind multiple în perspectiva completării schemei de posturi de judecători și repartizarea echitabilă a sarcinilor administrative întreaceștia, astfel încât să fie posibil a se aloca mai mult timp în acest sens.

Judecătorul delegat în materie de practică neunitară a supus în permanență atenției colegilor aspectele care au determinat luarea unor soluții contradictorii (foarte puține în perioada supusă atenției), precum și solicitările externe atunci când a fost cazul, astfel că Judecătoria Orăștie are o practică unitară servind credibilității actului de justiție.

Este adevărat că, în ceea ce privește forma sub care s-au desfășurat aceste ședințe, numărul mic de judecători a permis întrunirea rapidă a colectivului ori de

câte ori a fost nevoie, s-au purtat și se poartă în continuare discuții prolice, determinând rezultate bune în această materie.

Lipsa oricărui formalism în desfășurarea acestor întâlniri încurajează discuțiile constructive și asigură climatul benefic de desfășurare a activității.

Aceeași modalitate de abordare caracterizează instanța și în materie de practică de casare, cu deosebirea că soluțiile desfășurate împreună cu cele pronunțate în căile de atac imprimate pe suport hârtie au fost marcate și îndosariate în ordine cronologică de către judecătorul desemnat, care asigură astfel un acces mai facil la jurisprudență.

Prin urmare, în această materie, pe lângă sarcinile stabilite conform Regulamentului de Ordine Interioară, se impune a fi menținută această manieră deschisă, neformalistă și prolică de comunicare între judecători, având rezultatele scontate.

## CONCLUZII

Principală vulnerabilitate a Judecătoriei Orăștie este, în continuare, lipsa resursei umane cu tendință de accentuare a acesteia pe parcursul ultimilor ani.

Justiția se înfăptuiește prin oameni și pentru oameni și de aceea întreaga valoare a puterii judecătorești depinde de calitatea oamenilor care o exercită. Creșterea exigenței și responsabilității întregului personal al instanței față de actul de justiție va reprezenta o coordonată ce va caracteriza perioada următoare.

Prin urmare, realizarea unui management eficient impune implicarea directă a conducerii instanței în toate aspectele ce țin de o bună organizare a activității judiciare.

Responsabilizarea tuturor persoanelor cu funcții de conducere din cadrul instanței, a judecătorilor desemnați, potrivit legii, să îndeplinească și alte atribuții

## 15. CENTRUL DE FORMARE INIȚIALĂ ȘI CONTINUĂ AL M.A.I

Centrul de Formare Inițială și Continuă al M.A.I Orăștie, ca și instituție de învățământ non-universitar a Ministerului Afacerilor Interne, a implementat programe formative destinate formării profesionale, inițiale și continue a personalului acestei instituții, programe proiectate în acord cu nevoile de formare identificate.

Anul 2022 a debutat într-un context organizatoric nou, având în vedere procesul de coordonare curriculară și metodologică exercitat de către Academia de Poliție "Alexandru Ioan Cuza" București, precum și schimbările semnificative în ceea ce privește resursa umană implicată în activitățile Centrului.

Utilizarea eficientă a resurselor a asigurat menținerea calității procesului de implementare a formării, resursele logistice fiind suport semnificativ în acest demers.

Misiunea Centrului de Formare Inițială și Continuă al M.A.I Orăștie este un reper și în activitatea pe care am proiectat-o pentru anul 2023, realizarea acesteia în condiții optime și cu rezultate foarte bune fiind urmărită îndeaproape de conducerea instituției.

Situația sanitară care a marcat perioada 2020-2021 a poziționat Centrul în fața unei realități noi, respectiv formarea "post –pandemie", ceea ce a impus o tranziție treptată de la activitățile la distanță sau online spre cele cu prezență "față în față".

Una dintre lecțiile învățate ale anului de învățământ anterior a fost aceea că abordarea hibridă a organizării formării ar putea fi strategia care să asigure tranziția de la restricțiile sanitare la normalitatea anterioară acestora. Acest fapt a condus la organizarea activităților de formare aplicând principii ale metodei "blended learning", respectiv alternând organizarea activității de formare exclusiv online cu activitatea desfășurată "față în față" sau autorizând programe formative, ca și furnizor de formare profesională, în format "blended learning".

Un alt obiectiv propus și realizat a vizat încadrarea unor funcții vacante de ofițeri formatori, precum și a altor funcții vacante din cadrul structurilor Centrului. Astfel, au fost încadrate 12 funcții vacante, dintre care 3 pentru ofițerii formatori, ceea ce a asigurat stabilitate activității Centrului, în contextul fluctuației de personal, determinată de mutări sau pensionări.

În ceea ce privește relaționarea interinstituțională, Centrul a menținut parteneriatele deja încheiate și a dezvoltat activități în colaborare cu instituții noi, cum ar fi Centrul de Resurse Juridice București și Fundația Terres des Hommes București.

Și în anul 2022, Centrul de Formare Inițială și Continuă al M.A.I Orăștie a rămas unul dintre furnizorii autorizați de formare profesională a adulților, la nivel teritorial și în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, implementând programele autorizate în anii anteriori și autorizând altele noi, cum ar fi cursul de calificare "Instructor în poligonul de tragere" și cursul de perfecționare "Evaluator de furnizori și programe de formare", ambele autorizate de către Comisia de Formare Profesională a Adulților.

Centrul a continuat implementarea programelor formative care și-au dovedit necesitatea, acestea vizând domeniul logistic, referindu-ne în mod particular la cursul de

”Gestionare armament, muniție și tehnică specială”, un program formativ solicitat de către Direcția Generală Logistică, precum și domeniul resurse umane, anul 2022 marcând anul de debut pentru cursul autorizat de Comisia de Formare Profesională a Adulților, ”Inspector /referent resurse umane”, desfășurat cu implicarea și participarea specialiștilor Direcției Generale Management Resurse Umane din cadrul M.A.I.

Un alt aspect important a însemnat implementarea stagiilor de formare particularizate, respectiv stagiul destinat formării deprinderilor practice privind aplicarea contravențiilor și cel destinat interacțiunii cu minorii în cadrul procedurilor judiciare, ambele destinate structurilor operative ale Ministerului Afacerilor Interne, precum și stagiul de formare ”etică și integritate organizațională”, desfășurat sub coordonarea Direcției Generale Anticorupție, pentru un număr de 7 serii.

Programele formative implementate în anul 2022 au însemnat faptic **organizarea unui număr de 43 evenimente de formare** (activități de cazare, logistica aferentă, elaborarea documentelor de organizare și eliberarea documentelor de absolvire – adeverințe, certificate absolvire M.A.I./foi matricole și certificate absolvire A.N.C./suplimente descriptive).

În anul 2022, Centrul a dublat numărul programelor de formare destinate inițierii în carieră, respectiv acele programe de formare pe care le urmează personalul M.A.I. încadrat direct, adică din sursă externă.

De asemenea, se identifică faptul că **în anul 2022 au fost implementate cele mai multe programe formative autorizate de către Comisia de Formare Profesională a Adulților**, din ultimii 5 ani de existență a Centrului, ca și furnizor autorizat de formare profesională a adulților.

În anul 2022, în cadrul Centrului au fost înmatriculați **976 cursanți**, care au provenit din toate structurile Ministerului Afacerilor Interne și din cadrul anumitor unități administrativ-teritoriale (75 polițiști locali). Acești cursanți au beneficiat de sistemul rezidențial (cazarea asigurată de instituția noastră) între 3 zile și 60 zile/cursant.

Analiza efectuată a condus la faptul că, în anul 2022, numărul cursanților înmatriculați **a crescut cu peste 50% comparativ cu anul 2021, iar în ultimii 5 ani au fost școlarizați 3525 de cursanți, ceea ce reprezintă 40,81% din totalul cursanților școlarizați din anul 2009, anul de înființare al Centrului de Formare Inițială și Continuă al M.A.I.-Orăștie.**

Flexibilitatea organizării programelor formative a continuat să fie o caracteristică a instituției noastre, iar implicarea personalului în îndeplinirea atribuțiilor specifice a fost, de asemenea, constantă.

Sprijinul constant și permanent asigurat de către Direcția Generală Management Resurse Umane din cadrul Ministerului Afacerilor Interne a constituit un reper în activitatea noastră, constituind fundamentul interacțiunii cu participanții la programele formative și o motivație susținută pentru implementarea programelor formative.

De asemenea, coordonarea metodologică și curriculară din partea unei instituții de învățământ universitar de înalt prestigiu, Academia de Poliție ”Alexandru Ioan Cuza”, a contribuit la implementarea programelor formative în parametri propuși.

Și pentru anul 2023 ne propunem să susținem, prin efort conceptual și instituțional, identificarea unor soluții de formare, adecvate și adaptate la problematica operativă a structurilor M.A.I. aflată în continuă dinamică.

## 16. ACTIVITĂȚI CULTURALE, SPORTIVE ȘI DIVERTISMENT

### 16.1 CASA DE CULTURĂ „ALEXANDRU GROZUȚA”

Casa de Cultură a municipiului Orăștie este o instituție publică ce desfășoară activități în domeniul cultural, de informare și de educare permanentă, oferind servicii culturale de utilitate publică, cu rol în asigurarea coeziunii sociale și a accesului comunitar la informație.

Funcționează în baza Regulamentului Propriu de Funcționare, cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale, aprobată cu modificări și completări prin Legea 143/2007 și cele ulterioare.

#### MISIUNE

Activitățile Casei de Cultură sunt desfășurate în beneficiul tuturor cetățenilor, pe categorii de vârstă, fără deosebire de naționalitate, categorie socială, convingeri religioase sau opțiuni politice.

#### Casa de Cultură din Orăștie:

- organizează și oferă cadrul de desfășurare pentru cât mai diverse activități de promovare a cunoașterii valorilor culturii și artei;
- asigură asistență și îndrumare metodică, prin personal de specialitate, pentru cei care solicită acest lucru;
- îndrumă și promovează persoanele cu aptitudini artistice, cu predilecție copii și tineri.

Activitatea cultural – artistică este susținută prin colaborări cu artiști amatori, cu organizații, fundații, instituții culturale, unități de învățământ și constau în:

- spectacole folclorice;
- spectacole de teatru;
- spectacole de divertisment;
- elaborarea de proiecte culturale proprii și implicări în proiecte propuse de alte organizații, fundații, instituții culturale;
- alte evenimente culturale.
- *Colaborarea cu instituțiile/organizațiile culturale care se adresează aceleiași comunități.*

Prin misiunea pe care o are, Casa de Cultură conlucrează îndeaproape cu celelalte instituții din sfera educației tinerei generații și nu numai, pe bază de parteneriate de colaborare, precum și la solicitările apărute cu diferite ocazii din viața obștei orăștiene.

Există colaborări foarte bune cu instituțiile de învățământ din municipiu: Școala Gimnazială „Dominic Stanca”, Școala Gimnazială „Dr. Aurel Vlad”, Liceul Teoretic „Aurel Vlaicu”, Liceul Tehnologic „Nicolaus Olahus”, cu grădinițele și Biblioteca Municipală „Sebastian Bornemisa”. Există, de asemenea, colaborări bune cu bisericile din municipiu, cu Asociația Umanitară Samaritenii Orăștieni, precum și cu alte ONG-uri care au solicitat și solicită sprijin din partea Casei de Cultură în desfășurarea evenimentelor lor.

- *Acțiuni de publicitate a proiectelor proprii ale instituției.*

Fiecare dintre acțiunile la care Casa de Cultură este parte beneficiază de publicitate vizuală și audio: s-au conceput afișele personalizate pentru fiecare acțiune în parte. Acestea se amplasează în locurile special destinate afișajului public. Au fost realizate invitații



pentru personalitățile care s-a dorit, în mod special, să fie prezente la manifestări; au fost publicate, prin intermediul radioului local și a presei locale, pe rețelele de socializare și pe pagina proprie a primăriei, toate informațiile necesare spectatorului pentru a-i suscita interesul; la manifestările în aer liber și la cele de mai mare anvergură, au fost distribuite flyere cu programul acțiunilor ce urmează a fi prezentate publicului spectator, cu orele de desfășurare a diferitelor activități și cu protagoniștii acțiunilor.

- *Apariții în presa de specialitate.*

Orăștia nu are publicații de specialitate.

Totuși, anunțuri și articole referitoare la activitățile Casei de Cultură se regăsesc în paginile publicației locale („Palia Expres”), ca rod al unei bune și continue colaborări, precum și în publicațiile de interes județean, ca „Hunedoreanul”, „Mesagerul Hunedorean” și altele, care taxează pecuniar fiecare apariție în paginile lor.

- *Îmbunătățiri aduse spațiilor.*

La momentul actual, Casa de Cultură face obiectul unui proiect de mare anvergură. Sala de spectacole a fost demolată și se reconstruiește conform proiectului aprobat. Spațiile de birouri și săli de repetiții sunt în proces renovare completă. Instituția funcționează în spațiile oferite de sala de conferințe Astra.

a) *Îmbunătățirea activității profesionale a instituției:*

- *Proiectele proprii realizate în cadrul programelor la sediul Casei de Cultură.*

Activitățile s-au desfășurat în spațiul oferit de sinagoga municipiului - pentru expoziții, la Sala de Conferințe „ASTRA” - pe scenă, la sala de lectură a Bibliotecii „Sebastian Bornemisa” – pentru simpozioane, precum și în aer liber – pentru activități care se pretează acestuia.

Printre manifestările Casei de Cultură, în anul 2022, amintim:

- În luna **ianuarie 2022:**

- sâmbătă, 15 ianuarie, la bustul poetului Mihail Eminescu;

- luni, 24 ianuarie, în cadrul bisericii „Sf. Arhangheli Mihail și Gavriil”,

unde copiii care activează pe lângă corurile bisericești au prezentat un frumos program. Deoarece vremea a fost nefavorabilă desfășurării în aer liber a manifestării, am beneficiat de bunăvoința preoților care ne-au invitat înăuntru și am purces în catedrală.



[Titlu document]



- În luna **Aprilie 2022:**

Joi, 14.04.2022, în incinta Catedralei Ortodoxe din Piața Victoriei, a avut loc un concert de muzică religioasă – pricesne, venit în întâmpinarea marelui praznic al învierii Domnului. Au participat copiii din Orăștie, care sunt instruiți de preoții care slujesc la bisericile din municipiu, - În luna Mai 2022:

- în data de 9 mai, a avut loc în Piața Europa, o manifestare dedicată celor trei evenimente: Ziua independenței de stat a României, ziua victoriei împotriva Germaniei naziste și Ziua Europei. La finalul acesteia au fost eliberați porumbei, un simbol al păcii pe Pământ;

- în intervalul 27 – 29 mai, a avut loc tradiționalul „Maial Orăștian”. Deși a fost o vreme ploioasă, populația municipiului s-a bucurat de această sărbătoare locală. Cu această ocazie s-a inaugurat, practic, noua locație a manifestărilor în aer liber, „Arena Park”. Este o realizare de excepție, pe care și-ar dori-o și localități mult mai mari decât a noastră...





[Titlu document]



- în luna Iunie 2022:

- Miercuri, 01 iunie 2022 copiii s-au întâlnit la „Arena Park”, pentru a participa la manifestările ocazionate de ziua lor: sportivi, cântăreți, artiști mai mari sau mai mici. S-a jucat șah, fotbal, au fost demonstrații de arte marțiale, întreceri de atletism, microrecitaluri de muzică ușoară și populară.

- în 2 iunie, de Înălțarea Domnului, a avut loc Ziua Eroilor neamului. Manifestarea a avut loc la Cimitirul vechi, pe Aleea eroilor, în deschidere și apoi ceremonia s-a desfășurat la biserica din Micro II, „Adormirea Maicii Domnului”. A fost oficiat un parastas de pomenire a eroilor, au fost rostite alocuțiuni, au fost depuse coroane de flori la troița din curtea bisericii.

[Titlu document]



- Duminică, 26 iunie 2022, ora 12:00, a avut loc în Piața „Aurel Vlaicu” manifestarea dedicată Zilei Drapelului Național. Drapelul a fost adus de o formațiune din cadrul Detașamentului de Pompieri Militari din Orăștie. A fost întâmpinat la catarg de grupul celor care au luat cuvântul și de precucernicii părinți prezenți la manifestare. A fost sfințit și a fost ridicat pe catarg, pe fundalul sonor al Imnului Național al României. Au fost rostite alocuțiuni.

- în luna **Iulie** 2022:

- în data de 29 iulie, a fost sărbătorită Ziua Imnului Național al RO. A fost publicat un articol cu toate imnurile naționale ale României, de la începuturi și până la acest moment.

- în luna **octombrie** 2022:

- în data de 01 octombrie, a avut loc o manifestare dedicată persoanelor vârstnice. Au fost sărbătoriți cei care au împlinit 50 de ani de la căsătorie. Totodată, au fost premiați cu o anumită sumă de bani.

- în data de 14 octombrie a avut loc cea de-a XIX-a ediție a festivalului – concurs județean „Tudorică Munteanu”. Au participat 35 de concurenți din județul nostru. Dintre aceștia au fost două participante din Orăștie. Concurenții au fost acompaniați de un taraf, au fost departajați de un juriu competent, iar cei mai valoroși au fost premiați în bani, diplome și publicarea clasamentului în media.





[Titlu document]



- în data de **27 octombrie** 2022 a avut loc cea de-a XVII-a ediție a concertului de române „A căzut o frunză-n calea ta...”. A fost o ediție deosebită, iar publicul a fost foarte dornic de a participa la acest concert, mai ales că are loc o singură dată pe parcursul unui an calendaristic. Am avut o mică orchestră de acompaniament, iar printre protagoniști a participat și o concurentă premiată cu o săptămână înainte la concursul național „Crizantema de aur” de la Târgoviște.





[Titlu document]

- în luna decembrie 2022:

- în data de 1 decembrie au avut loc manifestările dedicate Zilei naționale a României, cu următoarele activități:

- momentul oficial, în Piața Victoriei, care a constat din intonarea imnului național al României, oficierea unui Te Deum, alocuțiuni, depuneri de coroane de flori la troița de lângă catedrală;
- vernisarea unei expoziții de pictură la sinagoga din municipiu;
- prezentarea unui spectacol muzical – folcloric cu temă unionistă, la Sala Astra.





[Titlu document]



- în data de 5 decembrie a fost pornit iluminatul festiv, începând cu zona centrală. A trecut și Moș Crăciun pe acolo și a oferit dulciuri celor mai mult de 300 de copii ce se aflau în Piața Victoriei la acel moment.



[Titlu document]



- în data de 11 decembrie a avut loc, la Orăștie, desfășurarea celei de-a LIII-a ediție a Festivalului Inter-județean „Călușerul Transilvănean”.

Au participat 28 de cete de călușari din localitățile: Almașu Mare – AB, Beriu, Cugir - AB, Grid, Orăștioara de Sus, Mărtinești, Romos, Bretea Română, Boșorod, Geoagiu, Orăștie. După paradă, domnul primar al Municipiului Orăștie a rostit cuvântul de deschidere. Au participat președintele Consiliului Județean, Administratorul județului HD, primarii din Beriu, Orăștioara de Sus, Boșorod, Mărtinești, Romos, Cugir, Geoagiu, Orăștie.



[Titlu document]



- în data de 15 decembrie 2022 a avut loc un concert extraordinar de colinde, desfășurat la sala Astra. În acest an, invitate au fost grupurile de copii de pe lângă bisericile din localitate, indiferent de religie sau naționalitate. Au participat copiii instruiți de preoții de la bisericile ortodoxe, penticostale, catolice, uniți în vestirea nașterii domnului nostru Iisus Hristos.



[Titlu document]

- în perioada 19 – 23 decembrie 2022 a avut loc o manifestare dedicată apropiatei sărbători a Crăciunului: Atelierul și trăsura Moșului Crăciun. Atelierul a fost amplasat în Piața Victoriei, în imediata apropiere a bradului împodobit pentru sărbătorile de iarnă. Copii s-au programat din timp pentru a participa la lucrări, iar ceilalți copii, au participat la programe culturale, muzică și dans, desfășurate alături de elfii Moșului. A venit și Moșul alături de ei și le-a oferit dulciuri și posibilitatea de a se fotografia împreună.

Apoi, la oră de seară, Moșul a plecat cu trăsura prin oraș, la punctele de întâlnire cu copii. Acolo au fost oferite dulciuri tuturor copiilor care se aflau în zonă și s-au fotografiat cu trăsura, Moșul și minunatul bidiviu care o trăgea.





[Titlu document]



- în data de 22 decembrie 2022, a avut loc cea de-a V-a Gală a sportului orăștian. Au fost premiați sportivii Clubului Sportiv Municipal Orăștie, care s-au remarcat în competiții naționale și internaționale.

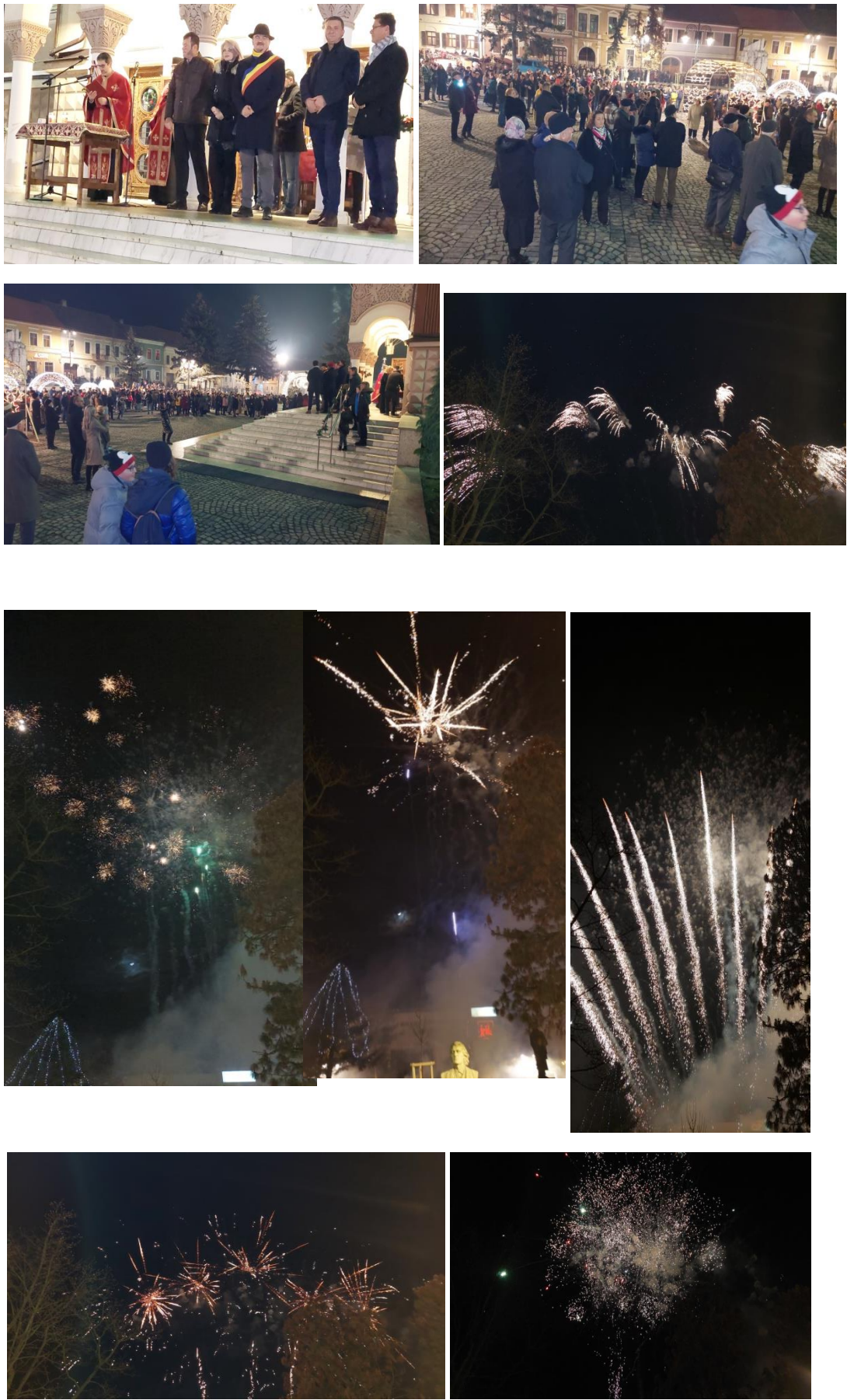


- în data de 31 decembrie a avut loc, în Piața Victoriei, o manifestare de încheiere a anului 2022 și trecerea în 2023, numită „Împreună în 2023”, sau Revelion în stradă, cum mai este cunoscută.

A fost oficiată a scurtă slujbă de An Nou, urmată de o cuvântare a primarului municipiului nostru, domnul ing. Ovidiu Laurențiu Bălan.

Apoi, în urma numărătorii inverse, au fost lansate jocuri de artificii. Au fost cele mai multe și impresionate jocuri de artificii din ultima perioadă. Au ținut cca. 17 minute

[Titlu document]





## 16.2 C.S.M. DACIA ORĂȘTIE 2010

Clubul sportiv de drept public „ C.S.M. DACIA ORĂȘTIE 2010” se organizează și funcționează după regulament propriu, aprobat de Consiliul local al municipiului Orăștie.

Secțiile pe ramuri de sport din cadrul clubului sunt următoarele: atletism, automobilism, aeromodelism, badmington, baschet, box, ciclism, culturism, arte marțiale, fotbal, fotbal-tenis, dans sportiv, gimnastică, haltere, handbal, judo, lupte, planorism, radioamatorism, scrimă, șah, go, tir sportiv, tenis de câmp, tenis de masă, volei, karate, tir cu arcul și arc istoric.

C.S.M. „ DACIA ORĂȘTIE 2010” s-a înființat ca urmare a Hotărârii Consiliului Local al municipiului Orăștie nr. 57 / 2010 în scopul încurajării, promovării și dezvoltării sportului pentru toți și a sportului de performanță cât și pentru promovarea imaginii comunității locale.

Structura organizatorică a clubului este formată din funcția de conducere și cele de execuție. Conducerea clubului este asigurată de Comitetul Director – alcătuit din 5 membrii numiți de Consiliul Local - împreună cu persoana din funcția de Consilier, care are atribuțiile de director al clubului, iar funcțiile de execuție sunt asigurate de restul angajaților.

C.S.M. „ DACIA ORĂȘTIE 2010” administrează baza materială pentru activitatea sportivă aflată în patrimoniul municipiului Orăștie și dată în folosință gratuită de către Consiliul Local clubului.

Secțiile sportive din cadrul clubului în anul 2022 au fost:

1. Secția de fotbal
2. Secția de karate
3. Secția de sah
4. Secția de atletism
5. Secția tenis de câmp

### Secția ȘAH

Scopul a fost promovarea activității sportive a ramurii de sport – șah prin oferirea unei alternative cetățenilor din bazinul Orăștiei de a descoperi și practica în mod profesionist acest sport nobil.

Începutul de an 2022 a fost marcat de ridicarea treptată a restricțiilor impuse de pandemia COVID-19, fapt ce a dus la reluarea activităților Secției șah și la creșterea numărului de competiții organizate de FR Șah.

#### 1. Evoluția secției șah în 2022

Legitimați/transferăți în 2022 = 7 sportivi (4 juniori, 3 seniori)

Total sportivi secție la final 2022 = 27 sportivi (23 juniori, 4 seniori), din care:

activi = 21 sportivi (17 juniori, 4 seniori)

inactivi = 6 sportivi (6 juniori)

Nelegitimați (afilați în pregătire) = 12 sportivi (în vederea legitimării)

#### 2. Activitatea competițională și rezultate obținute

##### 2.1 La nivel local

Cu sprijinul autorităților locale au fost organizate 3 competiții de șah:

Cupa Primaverii, ed.1 aprilie 2022, sala Astra, (19 participanți)

Cupa 1 Iunie, ed.1, iunie 2022, Arena Park, (21 participanți)

Cupa Municipiului Orăștie, ed.1, septembrie 2022, sala Astra, competiție desfășurată în cadrul Festivalului Sportului Orăștian, (28 participanți)

Matei Posteucă - locul I cat. Open

Rezultat indirect: comunitatea din Orăștie a aflat de posibilitatea practicării șahului pe plan local fapt ce a dus la creșterea numărului participanților la activitățile Secției șah cu 80% la seniori și cu 30% la copii / juniori.

## 2.2 La nivel național

În plus un total de 42 sportivi ai Secției de Șah au participat la 10 competiții acreditate FR Șah:

Trofeul Clubului de Șah Deva, șah rapid, Deva, mai 2022

Tudor Biltog - locul II cat. U8

Beniamin Damian - locul III cat. U8

Tudor Grecu - locul III cat. U12

Cupa Smart Chess, Sibiu, șah rapid, august 2022

Beniamin Damian - locul I cat. U8,

Cupa Orașului Cugir, blitz, Cugir, septembrie 2022

Matei Posteucă - locul I cat. U14

Cupa Orașului Cugir, șah rapid, Cugir, septembrie 2022

Cupa Napocensis, Cluj, șah rapid, septembrie 2022

David Posteucă - locul I cat. U12

Openul Hunedoarei, Geoagiu Băi, șah clasic, octombrie 2022

Darius Posteucă - locul III cat. ELO<1200

Cupa Juniorul, Geoagiu Băi, șah rapid, octombrie 2022

Flavius Mihăilă - locul I cat. U12

Darius Dudaș - locul III cat. U10

Cupa Rotary Club, Alba Iulia, șah rapid, noiembrie 2022

Darius Dudaș - loc III cat. U10

Memorialul Mihail Breaz, Alba Iulia, șah rapid, decembrie 2022

Matei Posteucă - locul III

Openul Internațional al României, Sebeș, șah rapid, decembrie 2022

6 sportivi au avut onoarea să joace în compania celor mai buni șahiști ai României

## 3. Mediatizarea activităților desfășurate și a rezultatelor obținute

Presa scrisă

Revista FR Șah = 1 articol (național)

Palia Express = 4 articole (local)

Info HD Replica = 1 articol (local)

Orăștie 24 = 4 articole (local)

Radio/TV

Radio Color = 3 știri

Servus HD TV = 1 știre

Antena 3 Deva = 1 știre

Mediul online = 18 postări, inclusiv pe pagina de FB a CSM Dacia Orăștie 2010

Instructor Secția Șah:

Col.(r) ing. Mihai Aurelian IOSIF

Secția ATLETISM

Martie- selectia copiilor – 12 copii selectati

Aprilie- antrenamente de acomodare

Mai – iunie – Iulie – August – antrenamente pentru dezvoltarea fizica generala

Dezvoltarea tuturor calitatilor motrice: - VITEZA

- INDEMANARE

- REZISTENTA

- FORTA

Antrenamentele s-au desfasurat de trei ori pe saptamana pe Stadionul Dacia Orastie cat si in Parcul Tineretului.

Septembrie – au mai fost selectati un numar de 14 copii, rezultand un total de 26 sportivi selectati

Septembrie – Octombrie – Noiembrie- Decembrie – Antrenamente pentru pregatire fizica generala, accent pe dezvoltarea tuturor calitatilor motrice de baza (viteza, indemanare, rezistenta, forta)

Antrenamentele s-au desfasurat dupa un plan de pregatire bine stabilit, avand ca obiective intermediare de performanta:

- Cosecventa participarii din partea sportivilor la antrenamente

Dezvoltarea capacitatii de efort la parametrii maximali

Realizarea baremelor la probele de control

Dezvoltarea capacitatii de concentrare atat in timpul antrenamentelor de verificare cat si in competitii (pregatire psihologica)

Cosolidarea tehnicii probelor atletice

Prof. Antrenor Curuș Mihaela Elena

## Secția KARATE

Secția de karate din cadrul CSM Orăștie Dacia 2010 în anul competițional 2022 cu un lot de 14 sportivi în pregătire, transferați din cadrul CS. Dacicus Orăștie , cu care sa abordat pregătirea în vederea atingerii obiectivelor propuse la început de an prin planul de acțiuni de pregătire etapizate, a calendarului competițional 2022 și etapelor de pregătire centralizate la nivel de lot național pentru cei care sau calificat.

Sportivi sunt următori;

|         |                        |                 |
|---------|------------------------|-----------------|
| AMBRUȘ  | ANDI -<br>VENTER       | Lot<br>Național |
| BERCEA  | EMANUEL -<br>ALEXANDRU |                 |
| GHENA   | ROBERT - PAUL          |                 |
| FLOREI  | CIPRIAN                |                 |
| LUCHIAN | MARCO -<br>CONSTANTIN  | Lot<br>Național |
| NISTOR  | DAVID                  | Lot<br>Național |



[Titlu document]

|                           |                               |                 |
|---------------------------|-------------------------------|-----------------|
| NECHITA                   | ANTONIA -<br>IOANA            | Lot<br>Național |
| SÂRBU -<br>MUNTEAN        | OANA -<br>ANDREEA             | Lot<br>Național |
| PROBDO<br>RFER<br>MOLDVAI | ARNE<br>EDMOND -<br>NATHANAEL |                 |
| DEMIAN                    | KEVIN - IOAN                  |                 |
| MOȚA                      | MARIA - IOANA                 |                 |
| GRIDAN                    | AMALIA - IOANA                |                 |
| OANCEA                    | ROBERT - SORIN                |                 |
| COCU                      | ANA                           |                 |
| BUNEA                     | MARINA - LAURA                |                 |

Planul anual de pregătire al sportivilor a fost conceput pentru a putea atinge vârfurile de formă maximă posibilă în cele trei competiții principale ale anului.

Campionatul Național pentru sportivi peste 12 ani ,21.05.2022 Arad, unde orice urcare pe podium al unui sportiv îl aduce cât mai aproape de lotul Național ,rezultatele au fost următoarele.

Bunea Laura

Loc.1 kata echipe Loc.2 kumite individual Loc.3 kumite individual Loc.2 kumite echipe

Cocu Ana

Loc.1 kata individual Loc.2 kumite individual

Bercea Emanuel Loc.3 kata echipe

Loc.3 kumite individual Loc.1 kumite echipe

Moța Maria

Loc.3 kata echipe

Loc.2 kumite echipe rotativ Loc.2 kumite Shobu Ippon

Ambrus Andi

Loc.3 kata individual Loc.3 kata echipe Loc.1 kumite individual

Loc.1 kumite ind. Shobu ippon Loc.1 kumite echipe

Oana Sârbu

Loc.3 kata individual Loc.3 kumite individual Loc.3 kata echipe

Loc.2 kumite echipe rotativ

Nistor David

Loc.1 kata echipe

Loc.1 kata individual Loc.1 kumite echipe Loc.2 kumite individual Loc.3 kumite Ippon

Luchian Marco

Loc.1 kata echipe Loc.2 kata ind Loc.3 kumite ind

Loc.1 kumite echipe

Nechita Antonia

Loc.1 kata echipe

Loc.1 kumite shobu ippon Loc.2 kumite echipe

Ghena Robert

Loc.3 kata individual Loc.3 kumite individual Loc.3 kata echipe

Cupa României din data de 25.09.2022 organizată la Orăștie, după cele două cantonamente de pregătire unul la mare iar celălalt la munte ,sportivii clubului au următoarele rezultate.

Oana Sârbu

Loc.2 kata ind

Loc.1 kumite individual Loc.3 kata echipe Loc.1 kumite echipe

Mota Maria

Loc.2 kumite individual Loc.3 kata echipe

Loc.1 kumite echipe

Nistor David

Loc.1 kata individual Loc.1 kumite individual Loc.2 kata echipe Loc.2 kumite echipe

Nechita Antonia

Loc.2 kata individual Loc.3 kata echipe Loc.1 kumite individual Loc.1 kumite echipe

Probsdorfer Arne

Loc.2 kata individual Loc.1 kumite individual

Oancea Robert

Loc.1 kata individual

Demian Kevin

Loc.2 kumite individual

Luchian Marco

Loc.1 kumite individual Loc.2 kata individual Loc.2 kata echipe Loc.2 kumite echipe

Ambruș Andi

Loc.2 kata individual Loc.2 kumite individual

Campionatul Mondial organizat de către I.K.U și Federația Națională ITALIANĂ , în data de 25/30 Octombrie 2022 unde neam deplasat cu cinci sportivi ai CSM Orăștie Dacia 2010 care sau întors cu următoarele rezultate;

Ambrus Venter Andi Dublu Campion Mondial de juniori

Loc.1 kumite individual Loc.2 kumite echipe

Loc.1 kumite echipe rotativ

Nistor David Dublu Campion Mondial de cadeți

Loc.1 kata individual Loc.1 kata echipe Loc.3 kumite individual

Nechita Antonia Dublu Vice Campion Mondial de cadeți

Loc.2 kata echipe Loc.2 kumite echipe Loc.2 kumite individual

Luchian Marco Campion Mondial de cadeți

Loc.2 kumite individual Loc.3 kumite echipe Loc.1 kata echipe

Sârbu Oana Dublu Vice Campion Mondial la copii

Loc.3 kumite individual Loc.2 kumite echipe Loc.2 kata echipe

În perioada luni iunie a avut loc și Campionatul Național de copii cu vârsta sub 12 Ani, organizat de către FRAM,departamentul karate IKU, în localitatea Alba-Iulia, unde au participat toți ceilalți sportivi cu vârsta sub 12 Ani. Susținerea financiară a sportivilor sa făcut de către club și o parte de către federație pentru cei cuprinși în lotul Național.

Sa reușit participarea cu majoritatea sportivilor la toate evenimentele organizate și planificate anului 2022 ,un număr de 12 competiții zonale, Naționale și trei competiții internaționale.

[Titlu document]

Pentru anul 2023 am luat în calcul o clasare la fel de bună ca și acest an competițional ,dar bine înțeles ținând cont că avem doar Campionat European, iar sportivi la fel va trebuie să treacă prin toate etapele de calificare pentru a putea participa la competiția finală.

|    |       |                     |              |
|----|-------|---------------------|--------------|
| 1  | 18/03 | Cupa Ors/Simeria    | SIMERIA      |
| 2  | 08/04 | Cupa Dacicus        | ORĂȘTIE      |
| 3  | 22/04 | Cupa Cupelor        | ARAD         |
| 4  | 20/05 | Camp.National       | ORADEA       |
| 5  | 13/05 | Cupa Gorjului       | Tg.Jiu       |
| 6  | 10/06 | Camp.Național Copii | Herculane    |
| 7  | 24/06 | Cupa Orș/Geoagiu    | GEOAGIU      |
| 8  | 01/07 | STAGIU              | CLUB         |
| 9  | 27/08 | STAGIU              | DEPARTAMEN   |
| 10 | 23/09 | Cupa/Romaniei       | Piatra Neamț |
| 11 | 23/09 | Cupa Gemina         | ALBA IULIA   |
| 12 | 25/10 | Camp. European      | Slovenia     |
| 13 | 11/11 | Memorial            | TIMIȘOARA    |

[Titlu document]

## Secția FOTBAL

În cadrul secției de fotbal au funcționat următoarele grupe:

- a) Seniori – antrenor Popovici Adrian. Echipa de seniori participa la competițiile organizate de Asociația Județeană de Fotbal în Campionatul Ligii a IV –a și în Cupa României faza județeană.
- b) juniori U17 – antrenori Ocnean Teodor. Grupa de juniori U17 este alcătuită din copii născuți în anii 2006-2009, participând la competițiile organizate de Asociația Județeană de Fotbal.
- c) juniori U13 – antrenor Burcea Mihai. Grupa de juniori U13 este alcătuită din copii născuți în anii 2010-2011, participând la competițiile organizate de Asociația Județeană de Fotbal.
- d) juniori U11 – antrenor Stârc Marcel. Grupa de juniori U11 este alcătuită din copii născuți în anii 2012-2013, participând la competițiile organizate de Asociația Județeană de Fotbal.
- e) juniori U9 – antrenor Stârc Marcel. Grupa de juniori U9 este alcătuită din copii născuți în anii 2014-2015, participând la competițiile organizate de Asociația Județeană de Fotbal.
- f) juniori U7 – antrenor Stoica Andrei. Grupa de juniori U7 este alcătuită din copii născuți în anii 2016-2017, participând la competițiile organizate de Asociația Județeană de Fotbal (Interligă).

Pe parcursul anului 2022 s-au făcut lucrări de întreținere a terenului de joc de la Stadionul Dacia constând în:

Innisiparea

Aerare (decompactare)

Realizare sistem de irigații consta în realizarea unei rețele de irigații branșate la rețeaua de alimentare cu apă a Stadionului Municipal „Dacia”, Orăștie 2010 format din:

Stație de pompare pentru asigurarea debitelor și presiunilor necesare sistemului;

Conducte de alimentare, a persoanelor, cu apă acționate cu electrovane;

aspersoare repartizate pentru irigarea uniformă a suprafeței de joc;

Sistem automat de comandă programabil pe zile și ore;

Înlocuirea porților de joc cu porți de aluminiu.

Înlocuirea șezuturilor la băncile de rezervă la Gazde și Oaspeți cu șezuturi noi și montarea de scaune.





[Titlu document]





[Titlu document]



## 17. ORĂȘTIA ȘI ASOCIAȚIILE UMANITARE

### 17.1 ASOCIAȚIA UMANITARĂ "RENAÎTRE ROMANIA"



## ACTIVITĂȚI ȘI ACȚIUNI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2022

### *Sinteza principalelor evenimente din anul 2022*

- Pe parcursul acestui an, activitățile asociației noastre s-au desfășurat conform cronogramei, copiii au participat cu mare interes la activitățile centrului.
- Membrii echipei Renaître au participat la mai multe **webinarii** organizate de Federația Organizațiilor Neguvernamentale pentru Protecția Copilului (**FONPC**) în colaborare cu diverși specialiști în domeniul social și protecția copilului.
- În ianuarie, am primit o vizită din partea **Asociației Ora Internațional Österreich din Austria**, care a adus cadouri (dulciuri, produse de igienă, rechizite școlare) copiilor centrului.
- În februarie 2022 avut loc ședința anuală a membrilor **Adunării Generale** a asociației. În cadrul reuniunii au fost prezentate rapoartele tehnice și financiare pentru anul precedent, au prezentat și aprobat raportul previzional de activitate și financiar pentru anul 2022. Am discutat despre situația războiului din Ucraina, despre creșterea prețurilor în România și despre cum putem continua să sprijinim beneficiarii asociației.
- În februarie 2022 a avut loc întâlnirea cu membrii **Consiliului consultativ**. Au avut loc discuții privind crearea unei mai bune abordări a problemelor cu care se confruntă persoanele din medii defavorizate din Orăștie, Geoagiu și Pricaz, privind sprijinul acordat beneficiarilor, implicarea în diverse evenimente și parteneriate cu alte ONG-uri și autorități locale pentru a contribui la îmbunătățirea calității vieții copilului și dezvoltarea lor prin accesul la o educație de calitate.



➤ În martie 2022 am creat **Clubul de lectură** al asociației, proiect finanțat de **Fundația Nouă ne pasă**. Scopul principal al acestui proiect a fost de a oferi copiilor dorința de a citi, de a descoperi lumea prin cărți, de a-și îmbogăți vocabularul, de a auzi un text citit și de a-l putea reproduce, precum și de a interacționa prin jocuri de cultură generală. A fost amenajată o sală, s-au cumpărat cărțile și s-a creat un loc primitor și cald unde copiii își petrec timpul liber.



➤ În martie 2022, asociația noastră a participat la videoconferința proiectului **Forma schimbării, Tineri și FONPC - Dialog pentru schimbare**, organizat de Federația Organizațiilor Neguvernamentale pentru Protecția Copiilor (FONPC). Tema videoconferinței a fost implicarea tinerilor și a copiilor într-un Consiliu al Tineretului pentru o mai bună protecție și pentru a încuraja participarea copiilor și tinerilor la viața publică.

➤ De **Paște**, un grup de copii de la Grădinița Casa de Povești din Orăștie a vizitat preșcolarii asociației noastre și le-a adus cadouri. Preșcolarii au fost impresionați de această vizită, au fost foarte recunoscători și fericiți.

➤ În iunie am primit o vizită de evaluare și verificare din partea **Inspecției Muncii**, care a efectuat o verificare tematică a securității și sănătății în muncă.

➤ În luna iunie, am primit vizita partenerilor noștri de la **Asociația Bonheur d'Enfants de France**. Echipa de voluntari formată din 7 persoane, a renovat centrul din Geoagiu, iar copiii au fost foarte bucuroși de schimbarea făcută centrului.



➤ În iulie, asociația Renaître, împreună cu Primăria Municipiului Orăștie - Direcția de Asistență Socială și Poliția Locală Orăștie și Inspectoratul de Poliție al județului Hunedoara s-a desfășurat în parcul orașului un atelier de vară pentru copiii de la Centrul de Zi. Astfel copiii au participat la un atelier în care s-au desfășurat activități interactive, non-formale pe **tema informării și educării cu privire la riscurile consumului de droguri și dezvoltării unui stil de viață sănătos**.



➤ În luna august am primit o vizită de evaluare din partea **AJPIS Hunedoara** cu scopul de a controla calitatea serviciilor sociale la Centrul de zi al asociației – verificarea standardelor minime de calitate pentru controlul anual.

➤ În august și septembrie, în cadrul campaniei **"Vine toamna, merg la școală"** asociația noastră a strâns fonduri pentru a cumpăra materialele școlare necesare copiilor la începutul anului școlar.

➤ După o vară cu multe activități recreative organizate la centru, pe data de **5 septembrie** a început noul an școlar 2022/2023. Copiii au fost foarte bucuroși să-și întâlnească colegii și să primească rechizite, haine și încălțăminte.

➤ La sfârșitul lunii octombrie am primit vizita dnei. Yolaine G, director general al Asociației

➤ Partage Franța. Scopul principal al acestei misiuni a fost de a discuta despre perspectivele parteneriatului dintre PARTAGE și Renaître pe termen mediu, având în vedere decizia PARTAGE de a se retrage treptat din Europa. Această misiune i-a permis dnei. director să viziteze programele asociației și să înțeleagă mai bine munca depusă, să cunoască beneficiarii, echipa precum și principalii parteneri și colaboratori ai asociației. Această misiune ne-a permis să lucrăm împreună la realizările planului trienal 2019-2022 și să discutăm despre prioritățile pentru anul 2023 și anii următori, 2024 – 2026.

➤ În cadrul campaniei „**Împreună învățăm să dăruim!**”, organizata de asociația noastră, am primit multe donații de îmbrăcăminte, încălțăminte, jucării, mâncare și dulciuri. Copiii înscriși în programele asociației, au fost foarte fericiți să primească pachete cu ocazia sărbătorilor de Paște și de Crăciun.

➤ În cadrul proiectului caritabil educațional “**De Crăciun, fii mai bun!**”, derulat în perioada noiembrie – decembrie 2022, în colaborare cu Școala Gimnazială Vălișoara, cadrele didactice împreună cu copiii de la școală, au donat, cu ocazia sărbătorilor de iarnă, pachete cu dulciuri și jucării tuturor copiilor înscriși la Centrul de Zi .

➤ Relații bune au fost menținute cu Primăria Orăștie, Primăria Geoagiu, Consiliul Local Orăștie și Consiliul Județean Hunedoara ai căror reprezentanți au participat la acțiunile asociației.

➤ Banca Transilvania – vechiul nostru partener, a oferit și anul acesta sprijin asociației noastre prin Bursa "Eu sunt campion", pentru un copil înscris în Centrul de zi al asociației.

➤ Am menținut legătura și colaborarea cu partenerii ONG-urilor: Asociația "Mission la Vie en Jésus Christ" din Valcelele Bune și Asociația Emaus din Deva, dar din cauza războiului din Ucraina, toate donațiile ong-urilor din România au fost redirecționate către sprijinul refugiaților din Ucraina.

➤ Proiectul educațional "**Copil ca tine sunt si eu**" s-a desfășurat în anul școlar 2021/2022 și anul școlar 2022 / 2023 în colaborare cu Grădinița Căsuța cu Povești din Orăștie. Acest proiect prevede organizarea de acțiuni educaționale comune, implicarea în acțiuni caritabile față de copiii asociației și promovarea valorilor în vederea formării personalității și educației copilului.

➤ În cadrul proiectului educațional "**Șansa mea la educație**" derulat în anul școlar 2021/2022 în colaborare cu Grădinița Căsuța cu Povești din Orăștie au fost planificate activități de recuperare a cunoștințelor dobândite anterior de copiii preșcolari proveniți din medii defavorizate.

➤ În acest an, lunar, un reprezentant al **SPAS Orăștie** a efectuat o vizită de evaluare a activităților Centrului de zi în baza Subvenției acordate de Primăria Orăștie.

➤ Pe parcursul acestui an, echipa noastră a realizat donații de mobilier: paturi, saltele, dulapuri, seturi de pat, haine și încălțăminte pentru familiile beneficiare care aveau nevoie de ele.



➤ Lunar, familiile înscrise în programele asociației Renaitre Romania au primit pachete cu alimente și produse de igienă.



- Trimestrial familiile beneficiare au primit pachete cu îmbrăcăminte și încălțăminte.



### *Activități și acțiuni conform cronogramei*

Contribuția la dezvoltarea educațională a copilului prin activități educaționale specifice la Centrul de zi:

- Susținerea copiilor școlari prin activități educative și recreative. Sprijin în efectuarea temelor. După teme, copiii au participat la numeroase activități: educație civică, educație informatică, au vizionat documentare pe diferite teme sau au căutat informații, pe o anumită temă, necesare la școală. De asemenea au participat la diverse acțiuni conform calendarului săptămânal de activitate.
- Au fost identificați copiii care au absolvit grădinița și copiii care urmau să fie înscriși la grădinițele de stat. Părinții au fost ajutați să completeze și să depună documentele necesare pentru a-și înscrie copiii la o unitate de învățământ.
- A fost oferită asistență materială copiilor de vârstă preșcolară pentru a participa la cursurile grădinițelor de stat. La centru, copiii preșcolari au participat la activități ocazionale: la serbări și în timpul vacanțelor școlare.



Organizare de activități periodice recreative și educaționale:

- În data de **13 ianuarie 2022**, copiii Centrului de zi au sărbătorit **Ziua Națională a Culturii** și au avut ocazia să cunoască viața și opera lui Mihai Eminescu într-o acțiune desfășurată la centru, cu ocazia celebrării celor 172 de ani de la nașterea marelui poet Mihai Eminescu.



- Cu ocazia **Zilei Unirii**, sărbătorită pe **24 ianuarie 2022**, copiii au cântat și au dansat în hora unirii și au pregătit decupaje, colaje și desene.



- Pe **31 ianuarie 2022**, copiii Centrului de zi au sărbătorit **Ziua Internațională a Nonviolentei în Școală**. Scopul acestei acțiuni a fost de a educa copiii în spiritul armoniei, solidarității, respectului și toleranței. Violența școlară este doar o manifestare a violenței cotidiene, este o realitate care nu poate fi ignorată. Copiii au scris mesaje împotriva violenței, au aflat

despre regulile de comportament la școală, pe stradă, în familie și care sunt consecințele actelor de violență.



- **02 februarie 2022**, **Ziua Internațională a cititului împreună**. Activitățile propuse au avut rolul de a-i antrena pe copii în lecturarea unor cărți pe diverse teme, sub forma unui cerc de lectură.



- Pe **15 februarie 2022**, am sărbătorit **Ziua Națională a Lecturii**. Această acțiune a avut ca scop promovarea și încurajarea lecturii pentru a descoperi plăcerea de a citi și pentru a avea un vocabular mai bogat.



- Pe **24 februarie 2022**, am sărbătorit **Dragobetele** – sărbătoarea iubirii care a avut ca scop promovarea obiceiurilor și tradițiilor românești. Copiii au participat la un atelier de creație și au recitat poezii de dragoste.

- Pe **28 februarie 2022**, am sărbătorit **Ziua Basmului**. Ghidați de educatori, copiii au fost bucuroși să citească basme și să călătorească prin lumea magică și fantastică a poveștilor.



- În perioada **08 februarie-08 martie 2022**, asociația noastră a organizat campania **Bazarul Iubirii și Bazarul Mărțișorului** care s-a desfășurat în centrul orașului. În cadrul acestui bazar s-au vândut aranjamente florale artificiale și mărțișoare confecționate de copii, de personalul asociației și de unele mame înscrise în programul Mama și Bebelușul.



- Pe **8 martie 2022**, am organizat o serbare dedicată celor mai dragi ființe, mama. Copiii au cântat cântece, au recitat poezii pentru mamele lor și le-au oferit felicitări confecționate de ei.



- În data de **18 martie 2022**, Asociația Umanitară Renaitre România a sărbătorit alături de copiii Centrului de Zi, **Ziua Internațională a Francofoniei**. Copiii au realizat desene și decupaje și au realizat panouri tematice, am vorbit despre conceptul Francofoniei și legătura cu țara noastră și mai ales cu asociația noastră.



- În data de **29 martie 2022**, am organizat **Ziua lui DA** – ziua în care orice răspuns este afirmativ. Copiii au fost încântați să participe la jocurile propuse. Această acțiune a fost o modalitate de a testa educația pozitivă, dar și de a vedea care sunt limitele copiilor.

- La **07 aprilie 2022**, cu ocazia **Zilei Mondiale a Sănătății**, copiii au fost informați cu privire la importanța sănătății, rolul medicului în viața oamenilor și controalele periodice la cabinetul medicului. De asemenea s-a discutat despre poluarea planetei și măsurile care trebuie luate pentru a păstra sănătatea oamenilor și a planetei.



- Pe **13 aprilie 2022**, cu ocazia **Paștelui**, copiii au pregătit un mic spectacol. Au recitat poezii, au cântat cântece iar, la final, toți au primit de la Iepuraș, pachete cu dulciuri, cărți și un jurnal de vacanță.



- Pe **09 mai 2022**, copiii Centrului de zi, au sărbătorit **Ziua Europei**. Copiii au luat parte la un eveniment cultural dedicat Zilei Europei în centrul orașului, organizat de Consiliul Local Orăștie.





- **16 mai 2022, Ziua Internațională a Familiei – acțiunea: Eu și familia mea, comoară neprețuită.** S-au vizionat filmulețe și s-au purtat discuții libere cu copiii despre rolul și importanța familiei în viața copilului.



- În data de **1 iunie 2022**, cu ocazia **Zilei Internaționale a Copilului**, am organizat un carnaval pentru copii. Bucuria copiilor a fost imensă, au purtat costume frumoase, au defilat în curtea asociației, au participat la activitățile și concursurile organizate, iar la final, pentru a sărbători acest eveniment, toți au mâncat tort.



- În data de **08 iunie 2022**, copiii înscriși în Centrul de zi al asociației noastre au participat la **Festivitatea de Sfârșit de An Școlar 2021/2022**. În cadrul acestei festivități, copiii au primit diplome, dulciuri și cărți.



- În perioada **29 august – 7 septembrie**, asociația noastră a organizat **Bazarul de Flori** care a avut loc în centrul orașului. În cadrul acestui bazar s-au comercializat aranjamente de flori de săpun, cu scopul de a strânge fonduri pentru achiziționarea de rechizite.



- După un an școlar încărcat cu o mulțime de teme și proiecte școlare, copiii înscriși în programele Renaștere au așteptat cu nerăbdare vacanța de vară. Centrul a rămas deschis pe perioada vacanței (iunie, iulie, august), iar educatorii au organizat pentru copii activități recreative și ieșiri în aer liber: ieșiri în parcul orașului, vizite și excursii, ateliere de creație sau competiții sportive.



- În **07 septembrie** s-a desfășurat **Festivitatea de deschidere a noului an școlar 2022 – 2023**. În cadrul festivității toți copiii înscriși în programele asociației noastre au primit pachete cu rechizite pentru școală.



- În **20.09.2022** – acțiunea – **Egalitatea de șanse în educarea formală a copiilor** – s-au purtat discuții cu copiii despre rolul pe care școala îl poate avea în oferirea de șanse egale tuturor copiilor indiferent de gen.
- **13 - 14.10.2022** – a fost organizată o acțiune cu ocazia **Zilei Mondiale a spălatului pe mâini** – informarea copiilor și părinților cu privire la necesitatea spălatului pe mâini cu săpun pentru a preveni numeroase boli.



- **16 noiembrie 2022** – a fost organizată o acțiune cu ocazia **Zilei naționale fără tutun** – copiii au fost informați despre efectele nocive ale tutunului asupra sănătății.



- **17 noiembrie 2022** - a fost sărbătorită **Ziua internațională a drepturilor copilului**, copiii au fost informați despre drepturile fundamentale ale copiilor și despre importanța respectării acestora pentru o dezvoltare armonioasă a lor.





- În **29 noiembrie 2022** – s-a sărbătorit **Ziua Națională a României** - prin activități specifice desfășurate la Centrul de zi. Astfel, copiii au făcut desene și picturi, au recitat poezii și la sfârșit au dansat împreună hora unirii.

- În data de **6 decembrie, de Moș Nicolae**, școlarii înscriși la Centrul de Zi al asociației noastre au primit pachete cu dulciuri.





- **12 decembrie 2022 - Educație pentru egalitate de șanse** – s-au purtat discuții cu copiii despre faptul ca noi suntem toți egali, dar totuși diferiți. Chiar daca suntem diferiți din toate punctele de vedere, trebuie să învățăm să ne acceptăm. Fiecare copil are un potențial ce poate fi descoperit și hrănit printr-o educație adecvată.
- În data de **16 decembrie**, s-a desfășurat **serbarea de Crăciun** a copiilor înscriși la Centrul de zi al asociației noastre. Toți copiii au primit de la Moș Crăciun cadouri.



- Copiii care au participat la activitățile Centrului de zi Orăștie au primit o masă caldă la restaurantul Coroana. Copiii care au frecventat Centrul de Zi Geoagiu au primit zilnic o gustare (sandwich și desert). Copiii din Programul de Susținere Complexă Pricaz și Orăștie, care au participat săptămânal la activitățile centrului, au primit o gustare (sandwich și desert).

#### Îmbunătățirea igienei precare, sprijin în dezvoltarea personală a copiilor

- *Organizarea de sesiuni individuale pentru igiena corporală.* În acest an, toți copiii din programele noastre au beneficiat de igiena zilnică; au fost tuși de o persoană voluntară specializată în domeniu, deparazitarea s-a efectuat la nevoie; copiii au fost schimbați ori de câte ori aveau nevoie; au fost pregătite și distribuite pachete cu îmbrăcăminte și încălțăminte de vară – iarna.



- *Organizarea lunară a sesiunilor de educație pentru sănătate cu tematică și conținut adaptate grupelor de vârstă.* În acest an, educația pentru sănătate a fost realizată pentru toți copiii înscriși în Centrul de zi. În cadrul ședințelor de educație pentru sănătate, au fost discutate diverse subiecte și teme despre: importanța igienei personale, cum și de ce ar trebui să ne spălăm pe mâini, cum să efectuăm igiena orală, menținerea sănătății, de ce trebuie să spălăm corpul, reguli de igienă intimă, controlul stomatologic periodic, educația sexuală, efectele fumatului, alcoolului și drogurilor etc.

#### Sprijinirea dezvoltării unui mediu familial sănătos, propice educației și integrării sociale a copiilor

- Promovarea importanței educației în rândul familiilor beneficiare
- S-a monitorizat mediul familial și condițiile de viață care pot afecta participarea la școală a copiilor prin vizite periodice în familie.
- Pentru o monitorizare bună a copiilor, educatorii au făcut vizite la școli și au vorbit cu profesorii, diriginții despre situația școlară și comportamentul lor.
- Echipa asociației a organizat întâlniri lunare cu beneficiarii pe diverse teme și întâlniri trimestriale pentru actualizarea anchetelor sociale



#### Consiliere socială și juridică pentru familii

- S-a oferit asistență socială și asistență juridică familiilor beneficiare pentru întocmirea documentelor, acte sociale și / sau medicale, obținerea unui loc de muncă. Consilierul juridic și asistentul social au îndrumat beneficiarii să rezolve diversele probleme legale referitoare la: redactarea documentelor de identitate, întocmirea certificatelor de naștere, întocmirea dosarelor pentru venitul minim garantat și asistență socială, întocmirea dosarelor pentru șomaj, celelalte documente (alocații suplimentare etc.).

#### Întâlniri tematice lunare de informare/formare privind responsabilitățile parentale și importanța educației pentru copii

- Familiile beneficiare au beneficiat de sesiuni lunare de informare atât la centru cât și în comunitate. Echipa Renaître a discutat cu părinții copiilor diverse subiecte (educație pentru sănătate, informații despre drepturile și obligațiile părinților, drepturile copilului, rolul și importanța familiei în viața copilului, rolul fiecărui părinte în creșterea copiilor, drepturile femeilor, egalitatea de gen, care este perioada de înscriere a copiilor la grădiniță sau la școală, importanța unui comportament adecvat în societate și riscurile unui comportament violent și intolerant cu alte persoane, etc.)



- Campanii de informare în comunitate – au fost distribuite pliante informative și s-au purtat discuții cu beneficiarii pe tema campaniei.



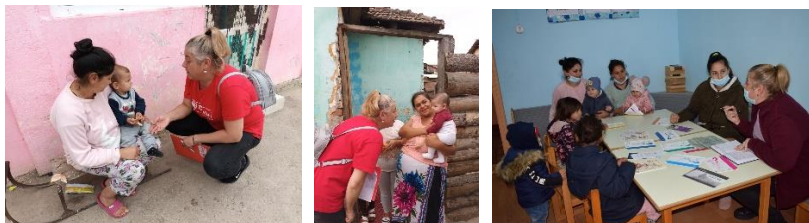
#### Informații despre metodele de planificare familială, igiena sarcinii și sănătatea fizică și mentală a nou-născutului

- Au fost organizate sesiuni de educație pentru sănătate / planificare familială pentru adolescenți și tineri. Au fost abordate diverse subiecte: planificarea unei sarcini, cele mai frecvente BTS la tineri, pericolele începutului timpuriu a vieții sexuale, riscurile prostituției etc.
- Au fost organizate întâlniri periodice de instruire pentru femeile însărcinate, acestea au primit donații lunare de produse alimentare, produse de igienă și donații de îmbrăcăminte.





- Au fost organizate întâlniri periodice de instruire cu privire la îngrijirea și hrănirea bebelușilor și s-a acordat sprijin material mamelor nou-născuților pentru a asigura o dietă sănătoasă copilului. Mamele au primit lunar donații de alimente, produse de igienă și donații de îmbrăcăminte.



#### Crearea unui climat de încredere și de acceptare a populației defavorizate în cadrul comunității

- Asociația noastră a organizat campanii pentru a expune beneficiarii asociației într-un mod pozitiv în fața comunității prin acțiuni stradale, activități culturale sau campanii de strângere de fonduri și donații materiale pentru beneficiarii săi. În acest an, asociația noastră a avut: mai multe articole apărute în Palia Expres, interviu la Radio Color, postul local de radio, postări pe pagina de Facebook și postări pe pagina de Instagram a asociației.
- Pe lângă rolul implicării beneficiarilor în activitățile asociației, toate aceste activități au avut și rolul de a crea o imagine bună a beneficiarilor asociației în fața comunității locale.

### **Activități AURR 2022 în cifre**

#### Centrul de zi

Pentru anul 2022, s-au înscris: **70 de copii** la Centrul de Zi Orăștie, **138 de copii** la Centrul de zi Geoagiu și **223 de copii** în Programul Susținere Complexă din Orăștie și Pricaz. Servicii primite:

- Lunar **431 copii** au fost sprijiniți cu materiale didactice, jocuri educative și jucării
- Temele efectuate: **19.250**
- Mese calde primite la restaurant: **6.336**
- Îmbrăcăminte și încălțăminte : **2.566**
- Pachete de dulciuri cu diferite ocazii: **1724**
- Kituri școlare: **1.343**

#### Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii

În acest an au fost **264 de familii**, **1.057 de persoane**, dintre care **382 din Orăștie**, **211 din Pricaz** și **464 din Geoagiu**.

- Trimestrial, **asistentul social** a efectuat **anchetele sociale**, un total de **1.056** pe an.
- Au fost distribuite **3.218 pachete cu alimente** și **1.106 pachete de îmbrăcăminte și încălțăminte**.
- Donații materiale pentru situații de urgență: paturi, saltele, mobilier, perne, pilote.
- Consilierul **juridic** a întocmit **61** de documente necesare obținerii cărților de identitate, a certificatelor de naștere și de căsătorie. Au fost întocmite **138 de dosare sociale**, **46 de beneficiari** au fost consiliați, sprijiniți și îndrumați către Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă.
- Sesiunile de **educație** pentru sănătate și igienă s-au desfășurat săptămânal.

### **Programul Mama și bebelușul**

În anul 2022, au fost înscrise **57 de mame cu 67 de copii** de copii din Orăștie, Geoagiu și Pricaz. Au fost distribuite **804 de pachete cu alimente**. Au fost efectuate **884 vizite pe teren** și au fost distribuite **201 pachete de îmbrăcăminte** de sezon.

### **Planificarea familială**

În acest program au fost înscriși **45 de beneficiari**. Aceștia au primit sfaturi despre riscurile bolilor cu transmitere sexuală și metodele contraceptive. Au fost efectuate **540 de vizite pe teren**.

### **Monitorizarea femeii însărcinate**

Anul acesta, **16 gravide** au fost urmărite în timpul sarcinii pentru a avea un nou-născut sănătos. Au fost efectuate **192 de vizite pe teren**.

### **Campanii de informare pentru beneficiari**

Anul acesta, asociația noastră a demarat:

- **3 campanii de sensibilizare** a comunității cu privire la problema persoanelor vulnerabile;
- **10 sesiuni de informare** pentru beneficiarii noștri în comunitate pe diverse teme;
- **19 acțiuni** recreativ-educative desfășurate pentru copii la centru;
- **4 campanii de sensibilizare a comunității pentru a strânge fonduri și donații materiale** (haine, încălțăminte, rechizite școlare, jucării).

## **Asociația Umanitară "Renaître Romania" în media**

În anul 2022 asociația noastră a fost foarte activă pe rețelele de socializare cât și în presa locală.

Asociația deține două pagini de Facebook:

- pagina "*Asociația Umanitară Renaitre Romania*" – în care se prezintă activitățile desfășurate în cadrul proiectului "Incluziune socială prin educație";
- pagina "*Handmade cu dragoste Renaitre Romania*" – în care sunt prezentate creațiile desfășurate în cadrul atelierelor de lucru desfășurate cu copiii și cu mamele beneficiare.

Asociația deține și două pagini de Instagram, corespondente celor de Facebook:

- Renaitre.Romania - în care se prezintă activitățile desfășurate în cadrul proiectului "Incluziune socială prin educație";
- Handmade.Renaitre - în care sunt prezentate creațiile desfășurate în cadrul atelierelor de lucru desfășurate cu copiii și cu mamele beneficiare.

## **18.REGIA PUBLICĂ LOCALĂ OCOLUL SILVIC VALEA ORĂȘTIEI R.A**

*În anul 2022, Regia Publica Locală Ocolul Silvic Valea Orăștiei R.A.* a exploatat un volum brut total de **11.352 mc**, din care, din *U.P. Orăștie proprietate publică* – **10.636 mc** și din *U.P. Orăștie privat* – **716 mc**. .



Din totalul de **11.352 mc** exploatați în anul 2021, cantitatea de **2582 mc** a fost exploatată ca masă lemnoasă pe picior, vândută prin licitații și achiziționată de către **agenți economici atestați**. Din vânzarea celor **2582 mc** am facturat și încasat suma de **530.176 lei**.

**Diferența de 8770 mc** a fost exploatată în condiția fasonat, lemnul de foc fiind vândut la populație (din pădure, în condiția fasonat la cioata, transportat din pădure la domiciliul cumpărătorului și din depozitul ocolului). Bușteanul a fost transportat în depozitul ocolului și valorificat superior prin licitații.

**La Populație** am pus la dispoziție și vândut un volum brut de **7159 mc, față de 6316** prevăzut în **Borderoul masei lemnoase pentru anul 2022 la Primăria Municipiului Orăștie**. **Menționam ca cei 7159 mc vânduți către populația din municipiul Orăștie, doar 6654 mc provin din pădurile municipiului Orăștie și 505 mc din pădurile aparținând celorlalte primării din ocol, transportat în depozit și rezultat ca lemn pentru foc în urma sortării**. Din vânzarea celor 7159 mc către populație am obținut **venituri totale de 1.920.625 lei**, pentru care am făcut **cheltuieli de exploatare și transport în valoare totală de 902.049 lei**.

Cantitatea de **2116 mc** a fost transportată din rampa parchetelor în depozitul ocolului unde a fost sortată pe sortimente industriale, fiind valorificată superior, prin licitații de masă lemnoasă fasonată. **Veniturile** obținute din valorificarea buștenilor din depozit au fost **de 554.373 lei**.

Conform datelor din **Bugetul de venituri și cheltuieli pentru anul 2022**, la **Municipiul Orăștie** s-au realizat venituri în valoare totală de **3.263.182 lei**.

Pentru a obține aceste venituri s-au făcut cheltuieli totale în valoare de **2.958.948 lei**.

**Rezultatul brut ( Profitul )din Bilanțul Contabil pentru anul 2022**, pentru **Municipiul Orăștie**, este de **304.234 lei**.

În anul 2022, ocolul a plătit către Municipiul Orăștie suma de **12.742 lei**, reprezentând impozitul pe teren, suma ce se regăsește în BVC la capitolul cheltuieli.

Tot în anul 2022 am constituit, în condițiile legii, **fonduri de drumuri** în valoare totală de **12.983 lei**, **fonduri de mediu** în valoare totală de **13.772 lei** și **fonduri de conservare** în valoare totală de **111.054 lei**, toate aceste sume fiind incluse în BVC la capitolul cheltuieli.

Totalul fondurilor constituite în anul 2022 este de **137.809 lei**, acestea sume fiind incluse în BVC la capitolul cheltuieli și care au avut ca efect diminuarea rezultatului brut obținut.

## ***SURSE DE INFORMARE LOCALĂ***

Sursele de informare locală sunt presa scrisă, radio, televiziune și mediul online.

Presă scrisă locală – Ziarul săptămânal Palia Expres

Radio – Radio Color

Mediul online (televiziune, radio, social media) – Radio color, Arena, Facebook, etc.

