

**RAPORT PRIVIND STAREA SOCIALĂ, ECONOMICĂ ȘI DE
MEDIU ÎN MUNICIPIUL BRAȘOV**

**RAPORTUL PRIMARULUI MUNICIPIULUI
BRAȘOV**

privind activitatea din anul 2020

Brașov 2021

Cuprins

Cap. I: Raportul privind starea economică și socială a Municipiului Brașov	3
Cap. II: Raportul privind activitatea Consiliului Local în anul 2020	24
Cap. III: Raport privind activitatea Primăriei Municipiului Brașov în anul 2020	28
Biroul Audit Public Intern	28
Serviciul Achiziții Publice	29
Compartiment de Governanță Corporativă	30
Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență	31
Direcția Tehnologii Informaționale și Servicii Electronice	34
Direcția Relații Comunicare	43
Direcția Arhitect-Șef	54
Direcția Juridică și de Administrație Publică Locală	62
Direcția Relații Externe, Cultură și Evenimente	68
Direcția Tehnică	75
Direcția Economică	85
Cap. IV: Raport privind activitatea serviciilor publice din subordinea Consiliului Local Brașov	
Direcția Fiscală	89
Direcția de Asistență Socială	109
Poliția Locală	135
Direcția Administrare Infrastructură Sportivă	154
Grădina Zoologică	158
Serviciul Public Administrare Creșe	168
Serviciul Public Administrare Piețe	170
Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân	172
Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor	173
Serviciul Public Local Salvamont, Agreement și Parking	186
Serviciul Public Local de Termoficare	199

CAPITOLUL I: STAREA ECONOMICĂ ȘI SOCIALĂ A MUNICIPIULUI BRAȘOV¹

Populația după domiciliu la **1 ianuarie 2020** pe sexe și medii de rezidență

număr persoane

	Sexe	Medii de rezidență	Anul 2020
Județul Brașov	Total	Total	638406
	-	Urban	461735
	-	Rural	176671
	Masculin	Total	308911
	-	Urban	219661
	-	Rural	89250
	Feminin	Total	329495
	-	Urban	242074
	-	Rural	87421

Populația rezidentă La **1 Ianuarie 2020** Pe Sexe Și Medii De Rezidență

număr persoane

	Sexe	Medii de rezidență	Anul 2020
Județul Brașov	Total	Total	553520
	-	Urban	390199
	-	Rural	163321
	Masculin	Total	269703
	-	Urban	187331
	-	Rural	82372
	Feminin	Total	283817
	-	Urban	202868
	-	Rural	80949

¹ Aceste informații sunt transmise de Direcția Județeană de Statistică Brașov

Grupa de vârstă	Populația după domiciliu la 01.07.2020 ²		
	Total	Masculin	Feminin
Total	289122	135711	153411
0- 4 ani	12211	6217	5994
5- 9 ani	12607	6496	6111
10-14 ani	12405	6434	5971
15-19 ani	9753	4918	4835
20-24 ani	9492	4738	4754
25-29 ani	13514	6558	6956
30-34 ani	24100	11741	12359
35-39 ani	26237	13115	13122
40-44 ani	27744	13847	13897
45-49 ani	20918	10016	10902
50-54 ani	22772	10642	12130
55-59 ani	17563	7542	10021
60-64 ani	23403	10085	13318
65-69 ani	21743	9899	11844
70-74 ani	13216	5691	7525
75-79 ani	8483	3286	5197
80-84 ani	7471	2676	4795
85 ani si peste	5490	1810	3680

Populație și fenomene demografice în Municipiul Brașov

Populația după domiciliu a fost la 01.07.2020 de **289.190** persoane.

46,9% din totalul populației după domiciliu a Municipiului Brașov sunt bărbați.

Conform Recensământului Populației și al Locuințelor 2011, structura populației municipiului Brașov după etnie se prezintă astfel: 91,9% români, 6,9% maghiari, 0,5% germani, 0,4% romi, 0,3% alte etnii.

După nivelul instituției de învățământ absolvite, structura populației de 10 ani și peste a Municipiului Brașov se prezintă astfel: 26,5% au absolvit învățământul superior, 4,9% postliceal, 31,9% liceal, 15,2% profesional și de ucenici, 15,5% gimnazial, 5,1% primar, 0,9% fără școală absolvită.

Dinamica populației și șomajul în Municipiul Brașov sunt prezentate în tabelul următor:

Dinamica populației	
Natalitatea (născuți vii la 1000 locuitori) - An 2019	8,0
Mortalitatea (decedați la 1000 locuitori) - An 2019	10,2
Spor natural la 1000 locuitori - An 2019	-2,2
Mortalitate infantilă (decedați sub 1 an la 1000 născuți vii) -An 2019	4,7
Numărul de șomeri la sfârșitul anului 2020– conform A.J.O.F.M.	1244
Numărul de șomeri la sfârșitul anului 2019– conform A.J.O.F.M.	491
Ponderea șomerilor înregistrați în totalul resurselor de muncă la sfârșitul anului 2020	0,7
Ponderea șomerilor înregistrați în totalul resurselor de muncă la sfârșitul anului 2019	0,3
Numărul șomerilor la 100 de salariați – An 2019	0,44

STAREA SOCIALA SI ECONOMICA A JUDETULUI BRASOV IN ANUL 2020

1. Inflația

Indicele prețurilor de consum (IPC), pe total și pe grupe de mărfuri și servicii și rata medie lunară a inflației se prezintă astfel:

² Populația din surse administrative - date provizorii

	Decembrie 2020 față de:		Anul 2020 față de 2019	Rata lunară a inflației, în perioada: 1 I – 31 XII	
	Noiembrie 2020	Decembrie 2019		2020	2019
	TOTAL	100,34		102,06	102,63
Mărfuri alimentare	100,29	103,24	104,80	0,3	0,4
Mărfuri nealimentare	100,51	101,01	101,01	0,1	0,3
Servicii	100,04	102,69	103,10	0,2	0,3

Prețurile de consum în luna decembrie 2020 comparativ cu luna decembrie 2019 au crescut cu 2,06%.

Rata medie a prețurilor de consum în ultimele 12 luni (ianuarie 2020 – decembrie 2020) față de precedentele 12 luni (ianuarie 2019 – decembrie 2019), calculată pe baza IPC, este 2,6%. Determinată pe baza IAPC, rata medie este 2,3%.

La **grupa de mărfuri alimentare** prețurile în luna decembrie 2020, față de luna noiembrie 2020, **au crescut** cu 0,29%.

În cadrul grupei, **cele mai semnificative creșteri** s-au înregistrat la următoarele produse: cartofi (+2,46%), ouă (+2,24%), alte legume și conserve de legume (+1,91%), fructe proaspete (+0,87%), brânză de oaie (telemea) (+0,78%), fasole boabe și alte leguminoase (+0,69%), zahăr (+0,49%), miere de albine (+0,44%), pește proaspăt (+0,42%), mălai (+0,35%), bere (+0,31%), carne de bovine (+0,30%), vin (+0,25%), pâine (+0,23%), conserve din fructe (+0,18%), cacao și cafea (+0,16%), țuică, rachiu și alte băuturi (+0,16%), specialități de panificație (+0,15%), carne de pasăre (+0,15%).

În cadrul grupei **cele mai semnificative scăderi** s-au înregistrat la: citrice și alte fructe meridionale (-4,88%), carne de porcine (-0,12%), unt (-0,05%).

La **grupa mărfuri nealimentare**, în luna decembrie 2020, față de luna precedentă prețurile **au crescut** cu 0,51%.

Cele mai semnificative creșteri de prețuri au fost înregistrate la: combustibili (+1,73%), tutun, țigări (+1,08%), tricotaje (+0,28%), frigider și congelatoare (+0,26%), mașini de spălat (+0,25%), mașini de aragaz, butelii (+0,23%), produse de uz casnic, mobilă (+0,18%), articole de igienă, cosmetice (+0,15%), detergenți (+0,14%), încălțăminte din piele (+0,13%), mobilă (+0,13%), ceasuri, aparate audio-video, articole sportive (+0,13%), articole medicale (+0,11%).

Prețurile au rămas **constante** la energie electrică și la gaze.

În cadrul grupei **scăderi** s-au înregistrat la: energie termică (-1,04%) și lacuri și vopsele (-0,01%).

În luna decembrie 2020, la **grupa servicii**, tarifele **au crescut** cu 0,04% față de luna anterioară.

Creșteri de tarife mai semnificative s-au înregistrat la: transport aerian (+26,76%), reparații auto, electronice și lucrări foto (+0,35%), alte servicii cu caracter industrial (+0,24%), îngrijire medicală (+0,23%), confecționat și reparat îmbrăcăminte și încălțăminte (+0,17%), igienă și cosmetică (+0,07%), chirie (+0,03%). Tarifele au rămas **constante** la transport urban, transport CFR., transport rutier, transport auto-abonamente, servicii poștale și la abonament radio, televiziune.

În cadrul acestei grupe **scăderi** de prețuri s-au înregistrat la: apă, canal, salubritate (-0,20%), plata cazării în unități hoteliere (-0,04%), alte servicii (-0,01%).

2. Numărul salariaților și câștigul salarial²

Efectivul salariaților la sfârșitul lunii decembrie 2020 a fost în județul Brașov de 188.921 persoane. Acesta a scăzut cu **623 persoane**, comparativ cu luna anterioară și a scăzut cu **4489 persoane** comparativ cu luna corespunzătoare a anului precedent.

În luna decembrie 2020 județul Brașov se menține pe locul al patrulea din țară, dacă luăm în considerare numărul total al salariaților, după Municipiul București și județele Cluj și Timiș.

REGIUNEA CENTRU

Efectivul salariaților, la sfârșitul lunii decembrie 2020, a fost în Regiunea Centru de 681.222 persoane mai mic cu 2264 persoane față de efectivul salariaților la sfârșitul lunii noiembrie 2020 și mai mic cu 11.836 persoane față de luna decembrie 2019.

² Sectoarele de activitate sunt definite conform clasificării activităților din economia națională CAEN Rev.2.

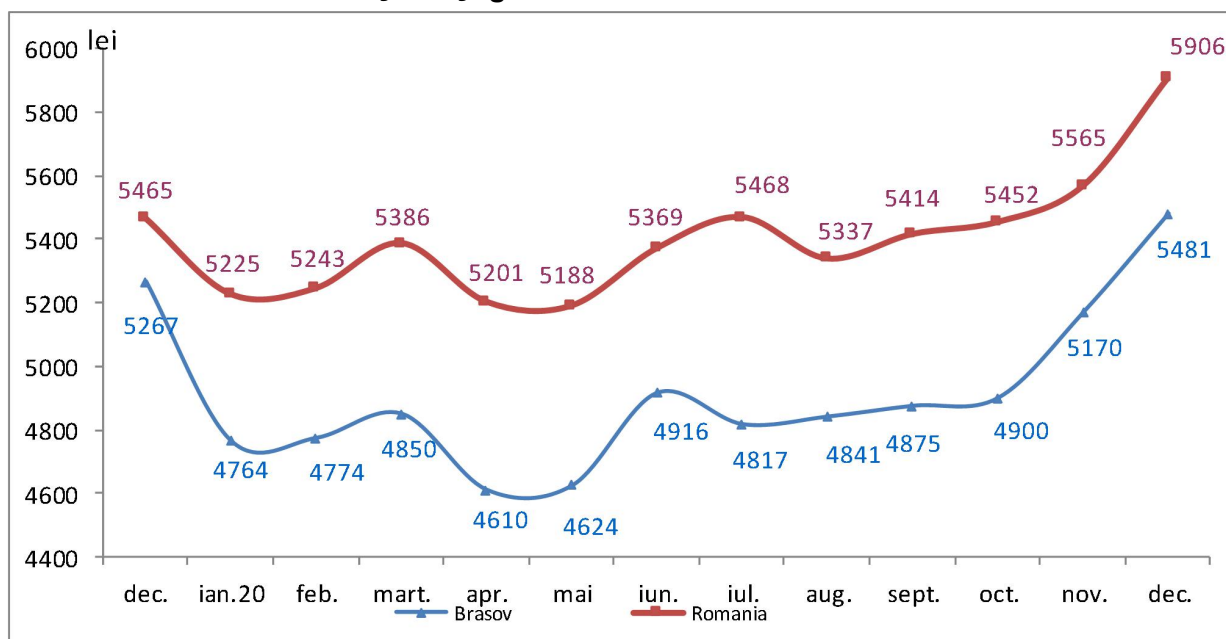
Luna decembrie	Efectivul salariatilor la sfarsitul lunii persoane		Ierarhia în cadrul Regiunii Centru	
	2019 ³	2020 ⁴	2019	2020
România	5.419.898	5.360.079	-	-
Regiunea Centru	693.058	681.222	-	-
Alba	95.408	93.903	4	4
Braşov	193.410	188.921	1	1
Covasna	51.337	50.494	6	6
Harghita	71.070	70.368	5	5
Mureş	142.085	139.833	2	2
Sibiu	139.748	137.703	3	3

Câştigul salarial

JUDEŢUL BRAŞOV

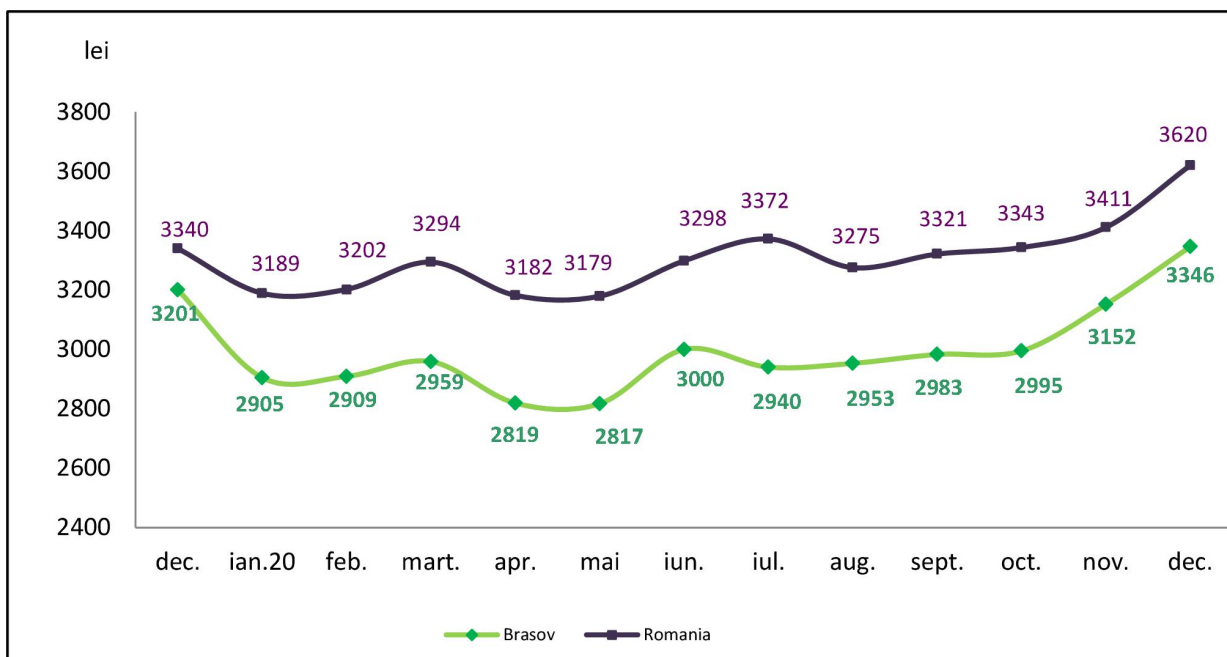
Câştigul salarial mediu nominal brut a fost în luna **noiembrie 2020** la nivelul **judetului Braşov** de **5.170 lei**, mai mare cu 270 lei (+5,5%) **comparativ cu luna precedentă** si mai mare cu 75 lei (+1,5%) **faţă de luna corespunzatoare din anul precedent.**

Evoluţia câştigului salarial mediu nominal brut



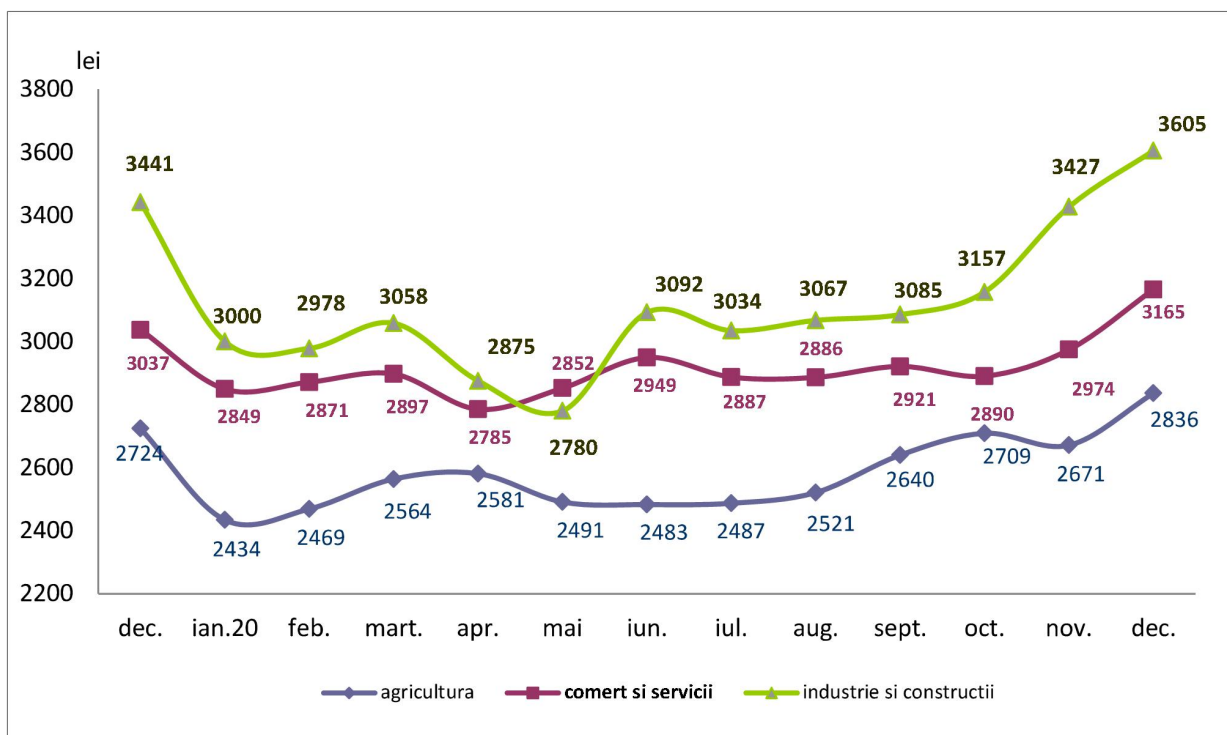
Câştigul salarial mediu nominal net a fost în luna **decembrie 2020** la nivelul **judetului Braşov** de **3.346 lei**, mai mare cu 194 lei (+6,2%) **faţă de luna precedentă** și mai mare cu **145 lei** (+4,5%) **comparativ cu luna corespunzatoare a anului anterior.**

Evoluția câștigului salarial mediu nominal net



Câștiguri salariale **peste media județului** s-au înregistrat în industrie și construcții (3.605 lei). Câștiguri salariale sub media județului s-au înregistrat în agricultură, silvicultură și pescuit (2.836 lei) și în servicii (3.165 lei).

Evoluția câștigului salarial mediu nominal net, pe activități



Județ / România	Câștigul salarial mediu nominal net <i>lei</i>		Ierarhie în funcție de câștigul salarial mediu nominal net în cadrul Regiunii Centru		Decembrie 2020 față de Decembrie 2019
	Decembrie 2019	Decembrie 2020	Decembrie 2019	Decembrie 2020	%
România	3.340	3.620	-	-	108,4
Alba	2.892	3.370	4	2	116,5
Brașov	3.201	3.346	1	3	104,5
Covasna	2.863	2.667	5	6	93,2
Harghita	2.564	2.818	6	5	109,9
Mureș	3.080	3.312	3	4	107,5
Sibiu	3.182	3.627	2	1	114,0

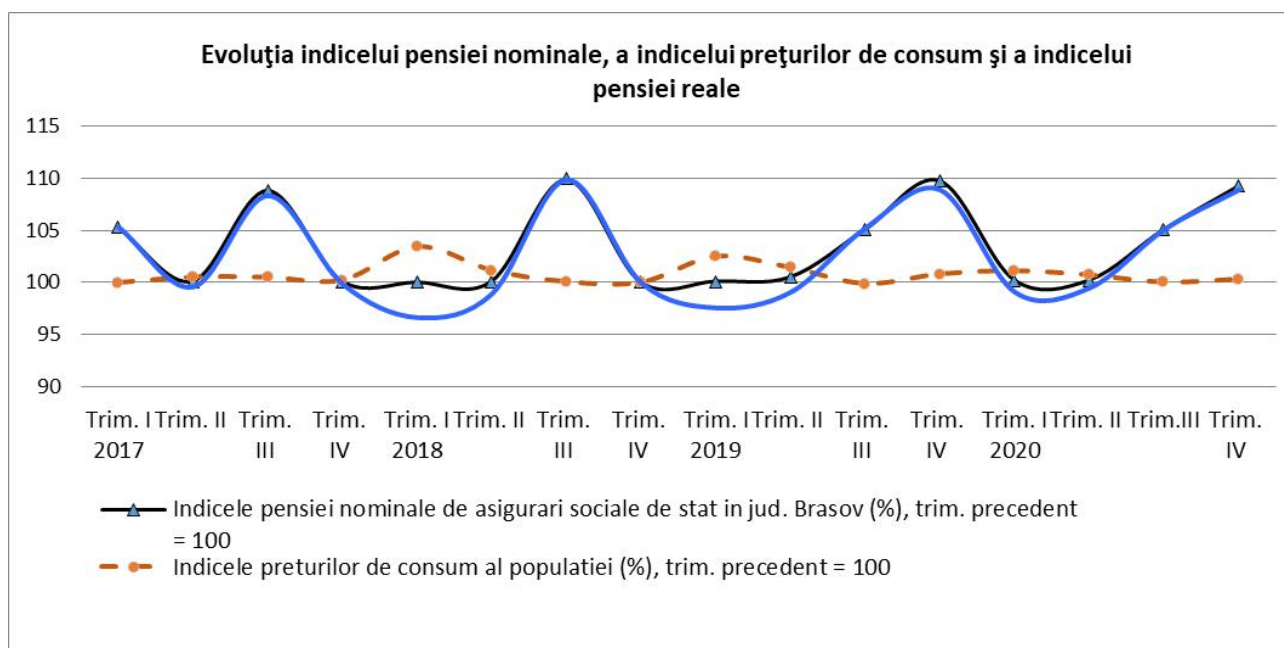
3. Pensionarii și pensia medie

În județul Brașov sunt **8 pensionari la 10 salariați**

În trimestrul IV 2020

JUDETUL BRASOV

- Numărul mediu de pensionari de asigurări sociale de stat a fost de **148.086 persoane**, mai mare cu **255 persoane** decât cel înregistrat în trimestrul III 2020 și, mai mare cu **1715 persoane**, comparativ cu numărul mediu de pensionari de asigurări sociale de stat înregistrat în trimestrul IV 2019.
- **pensia medie lunară de asigurări sociale de stat** a fost de **1.883 lei**, mai mare cu **160 lei** decât cea înregistrată în trimestrul III 2020 (1723 lei) și mai mare cu **15,4%** față de trimestrul IV 2019 (1632 lei);
- **indicele pensiei medii reale** față de trimestrul precedent, calculat ca raport între indicele pensiei medii de asigurări sociale de stat și indicele prețurilor de consum a fost de **108,9%**;
- **indicele pensiei medii reale** față de trimestrul IV 2019, calculat ca raport între indicele pensiei medii de asigurări sociale de stat și indicele prețurilor de consum a fost de **112,9%**;
- **raportul** dintre pensia medie de asigurări sociale de stat și câștigul salarial mediu net a fost de **59,5%** (comparativ cu **58,2%** în trimestrul precedent și cu **53,0%** în trimestrul corespunzător din anul anterior).

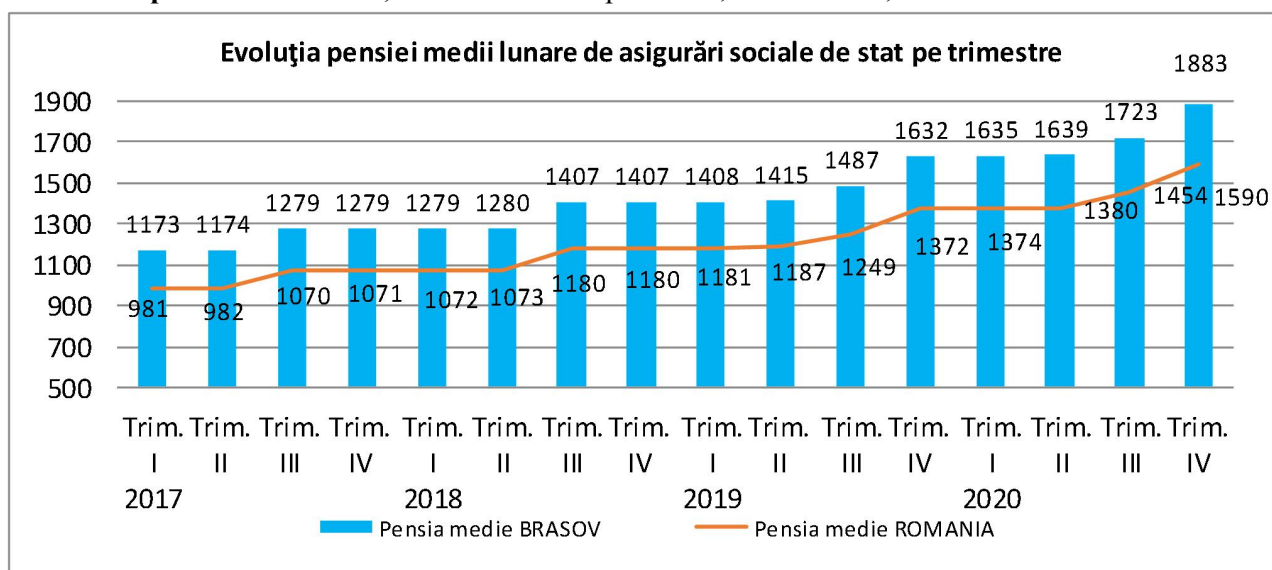


Raportul dintre numărul mediu de pensionari de asigurări sociale de stat în trimestrul IV 2020 și cel al numărului mediu de salariați a fost de **8 pensionari la 10 salariați**. Astfel, județul Brașov ocupă locul 6 pe țară, după județul Ilfov, Municipiul București și județele Timiș, Cluj, Sibiu.

ROMANIA

- numărul mediu de pensionari de asigurări sociale de stat a fost de **4.679.346 persoane**, în scădere cu **4455 persoane** față de trimestrul III 2020 și cu **9729 persoane (+ 0,2%)** mai mare decât cel înregistrat în trimestrul IV 2019;

- pensia medie lunară de asigurări sociale de stat a fost de **1590** lei, cu 136 lei (+9,4%) mai mare decât cea din trimestrul III 2020 și mai mare cu 15,9% față de trimestrul IV 2019 (1372 lei);
- **raportul** dintre pensia medie de asigurări sociale de stat și câștigul salarial mediu net a fost de **54,2%** (comparativ cu 51,9% în trimestrul precedent);
- **indicele pensiei medii reale**, fata de trimestrul precedent, a fost de 108,1%.



4. Șomajul

Situația șomerilor la 31.12.2020 existentă în evidența Agenției Județene de Ocupare a Forței de Muncă Brașov se prezintă astfel:

Șomeri înregistrați în județul Brașov	Total	Femei	% femei din total
Total șomeri	6714	3146	46,9
- mediu urban	2686	1432	53,3
- mediu rural	4028	1714	42,6
1. Șomeri indemnizați	2152	1250	58,1
Structura pe studii:			
- fără studii medii	917	467	50,9
- cu studii medii	789	493	62,5
- cu studii superioare	446	290	65,0
Structura pe vârstă:			
- sub 25 ani	137	78	56,9
- 25 - 55 ani	1643	999	60,8
- peste 55 ani	372	173	46,5
2. Șomeri neindemnizați	4562	1896	41,6
Structura pe studii:			
- fără studii medii	3797	1515	39,9
- cu studii medii	600	283	47,2
- cu studii superioare	165	98	59,4
Structura pe vârstă:			
- sub 25 ani	790	310	39,2
- 25 - 55 ani	3049	1287	42,2
- peste 55 ani	723	299	41,4
Rata șomajului %	2,6	2,8	

Numărul șomerilor înregistrați în evidențele Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Brașov la data de **31.12.2020** a fost de 6714 persoane, din care 3146 femei (46,9%). Din numărul total al șomerilor, nici o persoană nu a participat la cursuri de calificare, recalificare.

Rata șomajului înregistrată la sfârșitul lunii decembrie 2020 a fost de **2,6%**, calculată în raport cu populația activă civilă totală. Comparativ cu luna precedentă, rata șomajului a scăzut cu 0,1 puncte procentuale. Față de luna corespunzătoare din anul 2019 aceasta a crescut cu 0,6 puncte procentuale.

Repartizarea șomerilor pe agenții teritoriale se prezintă astfel: Agenția Locală Brașov cu 2547 șomeri, Punct Local Făgăraș cu 1648 șomeri, Punct Local Rupea cu 1359 șomeri, Punct Local Zărnești cu 276 șomeri, Punct Local Râșnov cu 275 șomeri, Punct Local Codlea cu 260 șomeri, Punct Local Săcele cu 196 șomeri și Punct Local Victoria cu 153 șomeri.

Din numărul total de **6714** șomeri doar **32,1%** au fost indemnizați, cu 1,9 puncte procentuale mai multe decât în luna noiembrie 2020 (30,2%). În valori absolute, în luna decembrie 2020 comparativ cu luna corespunzătoare din anul precedent, numărul șomerilor indemnizați a crescut cu **1180 persoane**, în timp ce numărului șomerilor neindemnizați a crescut cu **301 persoane**.

Dintr-un total de **2152 șomeri indemnizați**, 917 sunt fără studii medii (42,6%), 789 sunt cu studii medii (36,7%), iar 446 sunt cu studii superioare (20,7%). Din punct de vedere al structurii pe grupe de vârstă a șomerilor indemnizați, **6,4%** sunt șomeri foarte tineri (sub 25 ani), **76,3%** sunt șomeri cu vârsta cuprinsă între 25-55 ani și **17,3%** șomeri cu vârsta peste 55 ani.

Structura pe niveluri de studii a **șomerilor neindemnizați** a fost semnificativ diferită de cea a șomerilor indemnizați. Astfel **83,2%** sunt fără studii medii, **13,2%** cu studii medii și **3,6%** cu studii superioare.

Structura pe grupe de vârstă a fost și ea diferită. Ponderea șomerilor sub 25 de ani a fost de **17,3%**, a celor între 25-55 ani este de **66,8%**, iar a celor peste 55 ani de **15,8%**.

În cursul lunii decembrie 2020 au fost reîncadrate în muncă **229** de persoane cu 12 persoane mai puține decât în luna noiembrie 2020. Comparativ cu luna decembrie 2019 au fost reîncadrate în muncă mai mult cu 15 persoane.

5. Industria

JUDEȚUL BRAȘOV - INDICELE PRODUCTIEI INDUSTRIALE (calculat ca serie brută)

- În luna **decembrie 2020**:
 - comparativ cu **luna anterioară**, a scăzut cu **12,5%**;
 - comparativ cu **luna decembrie 2019**, a crescut cu **9,5%**;
- În anul 2020 a scăzut cu **10,0%** comparativ cu **anul 2019**.

Indicii producției industriale serie brută

	luna corespunzătoare din anul precedent = 100													Anul 2020 ¹⁾ față de Anul 2019
	2019	2020												
	dec.	ian.	feb.	mar.	apr.	mai	iun.	iul.	aug.	sept.	oct.	nov.	dec. ¹⁾	
Jud. BRAȘOV	105,4	100,3	96,8	89,4	55,0	62,9	89,9	86,2	95,2	97,0	97,5	100,2	109,5	90,0

1)Date provizorii

În **anul 2020**, comparativ cu anul 2019 s-au înregistrat **creșteri** în următoarele domenii de activitate:

	puncte procentuale
Fabricarea produselor farmaceutice de bază și a preparatelor farmaceutice	+50,9
Fabricarea produselor de cocserie și a produselor obținute din prelucrarea țigăiului	+46,6
Fabricarea produselor textile	+27,2
Alte activități extractive – extracția pietrișului și nisipului	+21,9
Industria metalurgică	+14,6
Fabricarea altor produse din minerale nemetalice	+4,1
Fabricarea substanțelor și a produselor chimice	+1,1
Fabricarea calculatoarelor și a produselor electronice și optice	+0,1

Scăderi în anul 2020, comparativ cu anul 2019, s-au înregistrat în următoarele domenii:

	puncte procentuale
Fabricarea altor mijloace de transport	-49,1

Repararea, întreținerea și instalarea mașinilor și echipamentelor	-36,7
Fabricarea de mobilă	-26,1
Fabricarea produselor din cauciuc și mase plastice	-23,7
Tipărire și reproducerea pe suporti a înregistrărilor	-22,9
Fabricarea echipamentelor electrice	-22,6
Fabricarea autovehiculelor de transport rutier, a remorcilor și semiremorcilor	-15,3
Fabricarea articolelor de îmbrăcăminte	-15,0
Fabricarea hârtiei și a produselor din hârtie	-12,5
Productia si furnizarea de energie electrica si termica, gaze, apa calda si aer conditionat	-11,1
Alte activitati industriale neclasificate în altă parte	-6,3
Prelucrarea lemnului, fabricarea produselor din lemn și plută, cu excepția mobilei; fabricarea articolelor din paie și din alte materiale vegetale împletite	-5,9
Fabricarea de mașini, utilaje și echipamente neclasificate în altă parte	-5,7
Industria constructiilor metalice și a produselor din metal, exclusiv masini, utilaje și instalații	-4,5
Fabricarea băuturilor	-4,3
Tăbăcirea și finisarea pieilor; fabricarea articolelor de voiaj și marochinărie, harnașamentelor și încălțăminte; prepararea și vopsirea blănurilor	-4,3
Industria alimentară	-0,6

%

Indicele producției industriale - IPI	Decembrie 2020 față de:		Anul 2020 ¹⁾ față de Anul 2019
	Noiembrie 2020	Decembrie 2019	
TOTAL	87,5	109,5	90,0
Industria extractivă	63,0	94,1	121,9
Industria prelucrătoare	86,7	110,6	90,1
Energie	101,0	96,2	88,9

Pe secțiuni ale industriei față de luna corespunzătoare anului precedent, au fost scăderi în industria extractivă(-5,9%) și în industria energetică (-3,8) și creșteri și în industria prelucrătoare (+10,6%).

Indicele productivității muncii în industrie în anul 2020 comparativ cu anul 2019 a scăzut cu 6,9%.

ROMÂNIA

- În luna **decembrie 2020**:
 - comparativ cu **luna anterioară** a scăzut cu **8,8%**,
 - comparativ cu **luna decembrie 2019** a crescut cu **2,6%**
- În **anul 2020** a scăzut cu **9,2%** comparativ cu **anul 2019**.

JUDEȚUL BRAȘOV - INDICELE CIFREI DE AFACERI IN INDUSTRIE (calculat ca serie brută)

- În luna **decembrie 2020**:
 - comparativ cu **luna anterioară**, a scăzut cu **19,7%**
 - comparativ cu **luna decembrie 2019**, a crescut cu **7,1%**.
- În **anul 2020** a scăzut cu **5,1%** comparativ cu **anul 2019**.

%

Grupe industriale	Decembrie 2020 față de:		Anul 2020 / Anul 2019
	Noiembrie 2020	Decembrie 2019	
TOTAL	80,3	107,1	94,9
Industria bunurilor de capital	82,3	110,5	92,7
Industria bunurilor de folosință îndelungată	95,6	96,6	77,7

Industria bunurilor de uz curent	97,3	98,6	96,4
Industria bunurilor intermediare	71,1	102,6	100,0
Industria energetică	57,1	96,4	98,0

Pe marile grupe industriale în **anul 2020**, comparativ cu anul 2019 s-au înregistrat scăderi în majoritatea marilor ramuri: în industria bunurilor de folosință îndelungată (-22,3%), în industria bunurilor de capital (-7,3%), în industria bunurilor de uz curent (-3,6%), în industria energetică (-2,0%). În industria bunurilor intermediare cifra de afaceri a fost la fel ca cea din anul precedent.

Creșteri ale cifrei de afaceri în **anul 2020**, comparativ cu anul 2019, s-au înregistrat la:

	puncte procentuale
Fabricarea calculatoarelor și a produselor electronice și optice	+29,5
Fabricarea produselor farmaceutice de baza și a preparatelor farmaceutice	+20,5
Industria construcțiilor metalice și a produselor din metal, exclusiv mașini, utilaje și instalații	+13,3
Fabricarea produselor textile	+10,3
Fabricarea de mașini, utilaje și echipamente neclasificate în altă parte	+9,5
Fabricarea altor produse din minerale nemetalice	+8,8
Industria metalurgică	+5,9
Industria alimentară	+1,7
Fabricarea substanțelor și a produselor chimice	+1,4

Scăderi ale cifrei de afaceri în **anul 2020**, comparativ cu anul 2019, s-au înregistrat la:

	puncte procentuale
Fabricarea altor mijloace de transport	-38,2
Fabricarea articolelor de îmbrăcăminte	-29,2
Alte activități industriale neclasificate în altă parte	-25,6
Prelucrarea lemnului, fabricarea produselor din lemn și pluta, cu excepția mobilei; fabricarea articolelor din paie și din alte materiale vegetale împletite	-20,2
Tipărire și reproducerea pe suporturi a înregistrărilor	-20,1
Fabricarea hârtiei și a produselor din hârtie	-16,1
Fabricarea produselor din cauciuc și mase plastice	-16,1
Tabăcirea și finisarea pieilor; fabricarea articolelor de voiaj și marochinărie, harnașamentelor și încălțămintei; prepararea și vopsirea blănurilor	-14,7
Fabricarea autovehiculelor de transport rutier, a remorcilor și semiremorcilor	-12,5
Repararea, întreținerea și instalarea mașinilor și echipamentelor	-5,8
Fabricarea băuturilor	-3,9
Fabricarea echipamentelor electrice	-3,8
Fabricarea produselor de cocserie și a produselor obținute din prelucrarea țiteiului	-2,0
Fabricarea altor mijloace de transport	-38,2

Cele mai importante firme care au contribuit la cifra de afaceri în industrie a județului Brașov, în **anul 2020**, au fost: SC AUTOLIV ROMANIA SRL, SC SCHAEFFLER ROMANIA SRL, SC VITESCO TECHNOLOGIES ROMANIA SRL, SC PREH ROMANIA SRL, SC BILKA STEEL SRL, SC STABILUS ROMÂNIA SRL, FABRICA DE LAPTE BRAȘOV, SC JOYSONQUIN AUTOMOTIVE SYSTEMS ROMANIA SRL, SC HUTCHINSON SRL, SC DS SMITH PAPER ZARNEȘTI SRL, SC MIELE TEHNICA SRL, SC TOTAL ROMANIA SA, SC BENCHMARK ELECTRONICS ROMANIA SRL, SC PUROLITE SRL, SC NBHX ROLEM SRL, SC SIT ROMANIA SRL, SC IAR SA, SC ELDON SRL, SC MADINGER SRL, SC CARMEUSE HOLDING SRL, SC DTR DRAXLMAIER SISTEME TEHNICE ROMANIA SRL, SC STAR EAST PET SRL, SC SERGIANA PRODIMPEX SRL, SC PSICONTROL SRL, SC METERSIT ROMANIA SRL, SC DEXION STORAGE SOLUTIONS SRL.

6. Comenzi noi din industrie

JUDEȚUL BRAȘOV

Valoarea comenzilor noi din industrie, pe total piața internă și piața externă:

- a crescut cu 5,2% față de luna precedentă
- față de luna corespunzătoare din anul precedent a crescut cu 5,3%
- a scăzut cu 22,8%, în anul 2020, față de anul precedent

	luna corespunzătoare din anul precedent = 100													Anul 2020 față de Anul 2019 ¹⁾
	2019	2020												
	dec.	ian.	feb.	mart	apr.	mai.	iun.	iul.	aug.	sept.	oct.	nov.	dec. ¹	
Total din care	115,8	107,1	115,4	91,2	50,3	62,7	93,3	94,4	101,1	98,4	105,2	104,4	105,3	94,1
Piața internă	168,5	95,2	138,3	95,1	63,0	70,6	92,5	90,3	111,5	71,4	101,2	95,4	74,6	89,7
Piața externă din care	107,4	110,5	112,1	90,5	47,7	60,8	93,5	95,4	98,9	106,6	106,1	106,5	114,3	95,1
Zona Euro	109,4	112,3	114,8	93,2	46,8	63,9	95,4	96,7	100,2	108,3	101,1	106,8	105,2	95,4

Denumire	Anul 2020/ Anul 2019			
	Total	Piața internă	Piața externă din care	Piața externă - zona euro
TOTAL	94,1	89,7	95,1	95,4
Fabricarea produselor textile	113,5	55,4	121,8	122,8
Fabricarea articolelor de îmbrăcăminte	70,3	50,4	72,8	74,0
Fabricarea hârtiei și a produselor din hârtie	84,3	79,8	90,9	123,0
Fabricarea substanțelor și a produselor chimice	101,0	49,3	107,3	110,5
Fabricarea produselor farmaceutice de bază și a preparatelor farmaceutice	188,0	234,6	-	-
Industria metalurgică	108,1	108,6	107,1	206,3
Industria construcțiilor metalice și a produselor din metal, exclusiv mașini, utilaje și instalații	115,7	108,6	125,5	125,2
Fabricarea calculatoarelor și a produselor electronice și optice	129,6	139,9	129,4	139,3
Fabricarea echipamentelor electrice	97,4	140,3	96,7	96,6
Fabricarea de mașini, utilaje și echipamente n.c.a.	109,2	82,6	111,5	107,5
Fabricarea autovehiculelor de transport rutier, a remorcilor și semiremorcilor	87,5	97,9	86,7	86,0
Fabricarea altor mijloace de transport	40,1	47,0	31,3	29,1

Grupe industriale	Anul 2020/ Anul 2019			
	Total	Piața internă	Piața externă din care	Piața externă -zona euro
TOTAL	94,1	89,7	95,1	95,4
Industria bunurilor intermediare	106,7	101,6	111,0	122,6
Industria bunurilor de capital	91,0	77,4	92,8	91,4
Industria bunurilor de folosință îndelungată	125,6	69,3	133,5	133,5
Industria bunurilor de uz curent	82,4	111,1	77,5	78,7

7. Cifra de afaceri în comerț și servicii

COMERT - JUDEȚUL BRAȘOV

Comerțul cu autovehicule și motociclete, întreținerea și repararea acestora

În luna decembrie 2020, **volumul cifrei de afaceri din comerțul cu autovehicule și motociclete, întreținerea și repararea acestora** (serie brută), a scăzut atât față de luna precedentă cât și față de luna corespunzătoare a anului precedent, cu 44,1% respectiv cu 35,4%.

În anul **2020** comparativ cu anul 2019, **volumul cifrei de afaceri din comerțul cu autovehicule și motociclete, întreținerea și repararea acestora** (serie brută) a scăzut cu 32,0%.

Comerțul cu ridicata

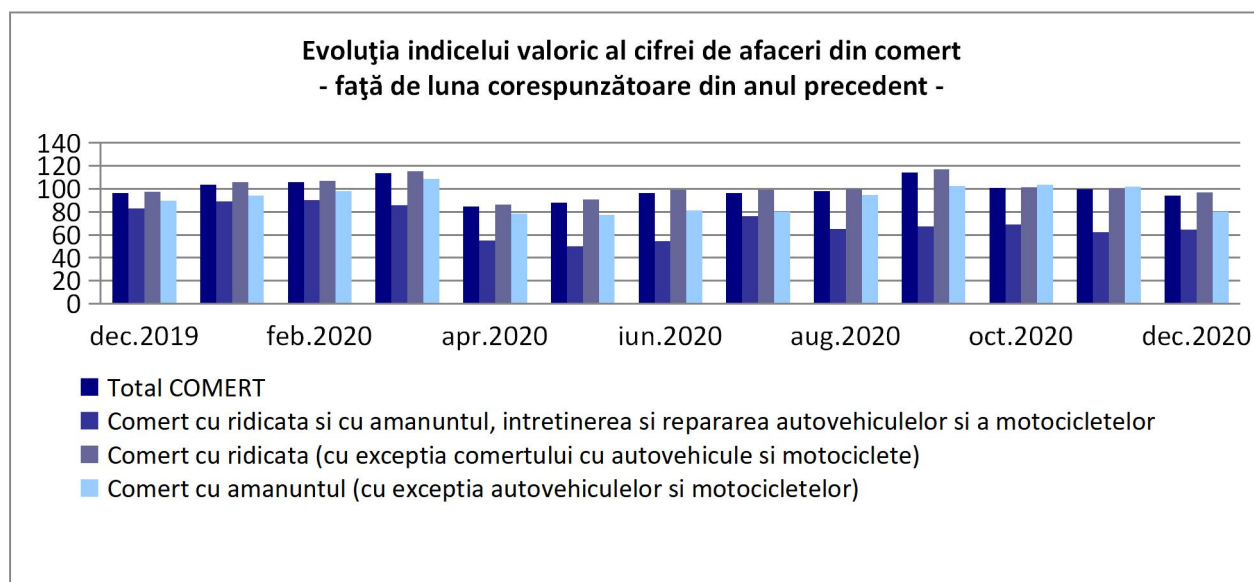
Volumul cifrei de afaceri din comerțul cu ridicata (cu excepția comerțului cu autovehicule și motociclete) (serie brută) a crescut în luna decembrie 2020 față de luna precedentă cu 14,7%, iar față de luna corespunzătoare a anului precedent a scăzut cu 3,1%.

În anul **2020** comparativ cu anul 2019, **volumul cifrei de afaceri din comerțul cu ridicata** (cu excepția comerțului cu autovehicule și motociclete) (serie brută) a crescut cu 1,3%.

Comerțul cu amănuntul

În luna decembrie 2020, **volumul cifrei de afaceri din comerțul cu amănuntul** (cu excepția autovehiculelor și motocicletelor) a scăzut cu 4,9% comparativ cu luna precedentă și a scăzut cu 19,6% față de luna corespunzătoare a anului precedent.

Volumul cifrei de afaceri din comerțul cu amănuntul (cu excepția autovehiculelor și motocicletelor) în anul **2020**, comparativ cu anul 2019, a scăzut cu 8,1%.



%

Domenii activitate	Decembrie 2020 față de		1.I – 31.XII.2020 / 1.I – 31.XII.2019
	noiembrie 2020	decembrie 2019	
Total servicii	89,4	84,2	86,4
<u>servicii prestate populației</u>	66,3	56,8	66,7
<u>servicii prestate întreprinderilor</u>	94,7	90,8	91,1

8. Exportul și importul

Exporturi

În luna **octombrie 2020** exporturile (FOB) au însumat **326.795 mii euro**. Comparativ cu **luna octombrie 2019**, exporturile au crescut cu 0,4%, iar față de luna septembrie 2020, exporturile au crescut cu 4,4%.

În **perioada ianuarie – octombrie 2020**, s-au realizat **exporturi** în valoare de **2.627.875 mii euro**, față de perioada ianuarie – octombrie 2019 exportul județului Brașov a fost mai mic cu 12,2%.

În perioada ianuarie – octombrie 2020, față de perioada **ianuarie - octombrie 2019** s-au înregistrat **creșteri** la grupele (secțiunile din nomenclatorul combinat) de produse exportate: produse vegetale 36,8%, instrumente și aparate optice, fotografice, cinematografice, de măsură, de control sau precizie cu 32,1%, grăsimi și uleiuri animale sau vegetale cu 25,8%, produse ale industriei chimice și ale industriilor conexe cu 23,4%, produse alimentare, băuturi, tutun cu 19,6%, produse minerale cu 2,3%.

Dintre grupele de produse exportate în **perioada ianuarie – octombrie 2020**, față de **perioada ianuarie - octombrie 2019**, s-au înregistrat **scăderi** la: încălțăminte, pălării, umbrele și articole similare cu 41,7%, pastă de lemn, deșeuri de hârtie sau de carton; hârtie și carton și articole din acestea cu 30,2%, piei crude, piei tăbăcite, blănuri și produse din acestea cu 26,5%, mijloace de transport cu 18,0%, materiale plastice, cauciuc și articole din acestea cu 17,7%, produse de lemn, plută și împletituri din nuiele cu 17,0%, articole din piatră, ciment, ceramică, sticlă și din alte materiale similare cu 11,5%, animale vii și produse animale cu 10,9%, mașini, aparate și echipamente electrice, aparate de înregistrat sau de reprodus sunetul și imaginile cu 10,0%, metale comune și articole din acestea cu 7,9%, materiale textile și articole din acestea cu 3,6%.

Importuri

În luna octombrie 2020 **importurile (CIF)** au însumat **287.895 mii euro**, în scădere față de luna octombrie 2019 cu 6,3%, respectiv în creștere față de luna septembrie 2020 cu 5,6%.

În perioada **ianuarie – octombrie 2020** s-au realizat importuri în valoare de **2.451.273 mii euro**, față de perioada ianuarie – octombrie 2019 importul județului Brașov a fost mai mic cu 10,9%.

S-au obținut **creșteri în perioada ianuarie - octombrie 2020** față de **perioada ianuarie - octombrie 2019**, la următoarele grupe (secțiuni din Nomenclatorul Combinat) de produse importate: grăsimi și uleiuri animale sau vegetale cu 24,3%, produse vegetale cu 7,1%, materiale textile și articole din acestea cu 6,0%.

S-au înregistrat **scăderi** la următoarele grupe de produse exportate în **perioada ianuarie - octombrie 2020** față de **perioada ianuarie - octombrie 2019**: instrumente și aparate optice, fotografice, cinematografice, de măsură, de control sau precizie cu 44,3%, încălțăminte, pălării, umbrele și articole similare cu 38,3%, pastă de lemn, deșeuri de hârtie sau de carton; hârtie și carton și articole din acestea cu 30,8%, piei crude, piei tăbăcite, blănuri și produse din acestea cu 29,4%, metale comune și articole din acestea cu 22,5%, produse minerale cu 20,0%, materiale plastice, cauciuc și articole din acestea cu 13,8%, produse de lemn, plută și împletituri din nuiele cu 13,3%, produse ale industriei chimice și ale industriilor conexe cu 12,2%, articole din piatră, ciment, ceramică, sticlă și din alte materiale similare cu 6,4%, animale vii și produse animale cu 5,5%, mijloace de transport cu 5,1%, produse alimentare, băuturi, tutun cu 3,2%, mașini, aparate și echipamente electrice; aparate de înregistrat sau de reprodus sunetul și imaginile cu 1,9%.

În luna **octombrie 2020**, în județul Brașov, balanța comerțului exterior a fost **excedentară** în valoare de **38.900 mii euro**, respectiv în luna **octombrie 2019** balanța comerțului exterior a fost **excedentară** în valoare de **18.251 mii euro**.

Valoarea schimburilor intracomunitare de bunuri a fost de 2.216.192 mii euro la expedieri și 1.961.835 mii euro la introduceri, reprezentând 84,3% din total exporturi și 80,0% din total importuri. Comparativ cu aceeași perioadă din anul 2019 valoarea schimburilor intracomunitare de bunuri la expedieri a scăzut cu 16,7%, respectiv la introduceri a scăzut cu 16,9%.

9. Investiții și construcții

Investiții – JUDEȚUL BRAȘOV

	Trim. IV 2020 față de trim. IV 2019 (%)	Structură (%)		
		Trim.IV 2019	Trim.III 2020	Trim.IV 2020
Total	113,6	100,0	100,0	100,0
Lucrări de construcții	132,9	36,1	22,7	42,2
Utilaje (cu și fără montaj)	141,4	39,5	48,5	49,2
Mijloace de transport	37,6	18,6	24,9	6,1
Alte cheltuieli	48,3	5,8	3,9	2,5

În anul 2020, comparativ cu anul 2019, investițiile nete realizate au scăzut cu 9,1%. Creștere s-a înregistrat la alte cheltuieli cu 0,4%. Scăderi s-au înregistrat la mijloace de transport cu 26,4%, la lucrări de construcții cu 11,2% și la utilaje (cu și fără montaj) cu 2,6%.

	Anul 2020 față de anul 2019 (%)	Structură (%)	
		Anul 2019	Anul 2020
Total	90,9	100,0	100,0
Lucrări de construcții	88,8	32,8	32,2
Utilaje (cu și fără montaj)	97,4	48,2	51,6
Mijloace de transport	73,6	15,8	12,8
Alte cheltuieli	100,4	3,2	3,4

Ponderea investițiilor pe domenii de activitate în total investiții

Domenii de activitate	%									
	Total Investiții		Construcții		Utilaje		Mijloace de transport		Alte cheltuieli	
	Anul 2019	Anul 2020	Anul 2019	Anul 2020	Anul 2019	Anul 2020	Anul 2019	Anul 2020	Anul 2019	Anul 2020
Total	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	421,2	100,0	100,0
Agricultură, silvicultură și pescuit	1,1	3,2	0,7	6,3	0,8	2,0	2,7	1,0	0,3	0,6
Industria prelucrătoare	40,3	43,0	13,2	23,7	70,4	64,7	7,4	7,7	26,9	28,6
Producția și furnizarea de energie electrică și termică, gaze, apă caldă și aer condiționat	20,2	27,2	39,8	47,2	13,6	20,7	3,8	10,9	0,3	0,1
Distribuția apei; salubritate, gestionarea deșeurilor, activități de decontaminare a terenurilor	2,0	1,6	4,1	1,3	0,9	1,9	1,3	1,6	1,8	0,4
Construcții	1,1	1,8	0,8	3,0	1,0	0,8	1,8	2,9	0,7	2,6
Comerț cu ridicata și cu amănuntul; repararea autovehiculelor și motocicletelor	10,0	6,9	8,7	2,2	5,8	4,2	21,1	24,7	31,5	25,9
Transport și depozitare	8,5	0,7	2,0	0,0	0,1	0,2	49,4	3,3	0,4	4,9
Hoteluri și restaurante	0,9	0,5	0,8	0,0	0,8	0,4	1,3	2,0	1,2	1,0
Informații și telecomunicații	0,6	0,4	0,0	0,0	0,8	0,6	0,2	0,2	3,7	1,1
Intermedieri financiare și asigurări	0,1	0,1	0,3	0,0	0,0	0,0	0,1	0,9	0,0	0,1
Tranzacții imobiliare	0,7	0,4	1,1	0,0	0,4	0,6	0,5	0,1	1,1	0,0
Activități profesionale, științifice și tehnice	0,1	0,2	0,1	0,1	0,2	0,3	0,2	0,5	0,2	0,4

Domenii de activitate	Total Investiții		Construcții		Utilaje		Mijloace de transport		Alte cheltuieli	
	Anul 2019	Anul 2020	Anul 2019	Anul 2020	Anul 2019	Anul 2020	Anul 2019	Anul 2020	Anul 2019	Anul 2020
Activități de servicii administrative și activități de servicii suport	0,3	0,2	0,4	0,0	0,2	0,1	0,5	1,1	0,5	0,3
Administrație publică și apărare; asigurări sociale din sistemul public	11,6	12,0	26,3	14,8	1,5	1,6	9,4	42,6	25,4	27,3
Invatamant	0,8	0,8	1,7	1,2	0,5	0,7	0,1	0,1	0,3	1,2
Sănătate și asistență socială	1,4	0,8	0,0	0,1	2,6	1,2	0,1	0,4	3,5	2,9
Activități de spectacole, culturale și recreative	0,3	0,2	0,0	0,0	0,3	0,1	0,3	0,1	2,1	2,4

Autorizații de construire

Autorizații de construire eliberate pentru clădiri

U.M.: număr

	Autorizații pentru clădiri rezidențiale			Locuințe din clădirile rezidențiale autorizate			Autorizații pentru alte clădiri		
	(exclusiv cele pentru colectivități)						Dec. 2020	Nov. 2020	Dec. 2019
	Dec. 2020	Nov. 2020	Dec. 2019	Dec. 2020	Nov. 2020	Dec. 2019			
Brașov	73	55	89	73	82	912	5	9	6
Urban	17	15	36	17	15	859	3	3	6
Rural	56	40	53	56	67	53	2	6	-

Suprafața utilă a clădirilor

U.M.: m²

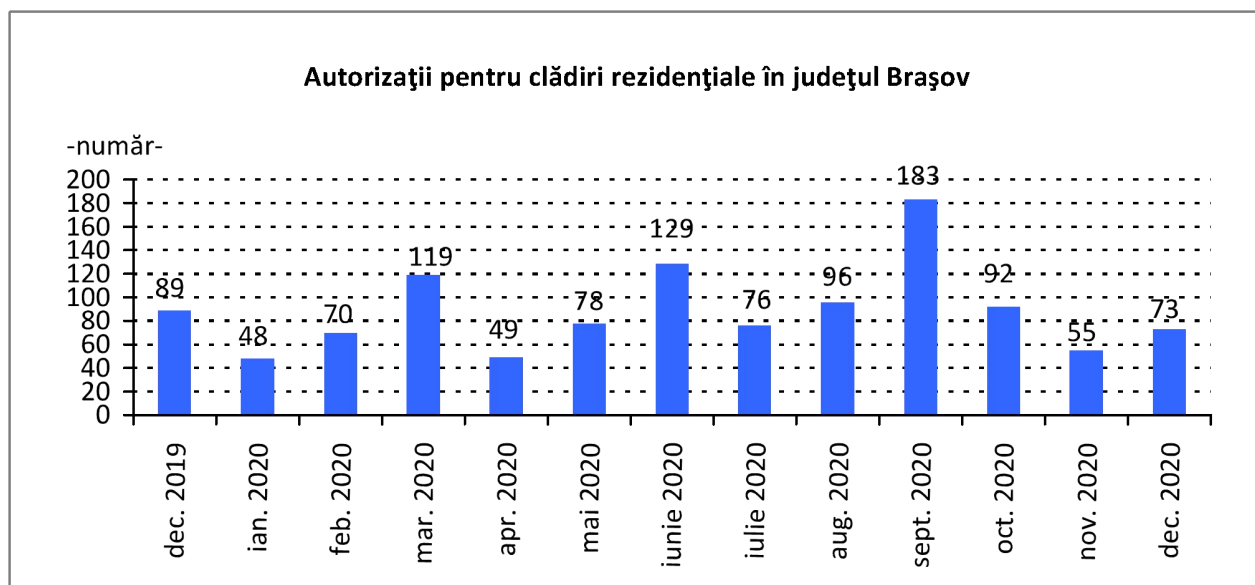
	Suprafața utilă a clădirilor rezidențiale autorizate			Suprafața medie utilă a unei locuințe din clădiri rezidențiale autorizate			Suprafața utilă a altor clădiri autorizate		
	(exclusiv cele pentru colectivități)						Nov. 2020	Nov. 2020	Dec. 2019
	Dec. 2020	Nov. 2020	Dec. 2019	Dec. 2020	Nov. 2020	Dec. 2019			
Brașov	12.726	10.246	83615	174	125	92	7.090	1.444	23827
Urban	3.486	2.370	77416	205	158	90	4.944	863	23827
Rural	9.240	7.876	6199	165	118	117	2.146	581	-

Ponderea autorizațiilor pentru clădiri rezidențiale din județul Brașov în decembrie 2020, din totalul autorizațiilor pentru clădiri rezidențiale din România a fost de **2,1%**.

Numărul de locuințe din *clădirile rezidențiale autorizate* (exclusiv cele pentru colectivități) în luna decembrie 2020 a scăzut cu **11,0%** față de luna noiembrie 2020 și, respectiv, a scăzut cu **92,0%** față de luna decembrie 2019.

Ponderea locuințelor din *clădirile rezidențiale autorizate* (exclusiv cele pentru colectivități) din județul Brașov în decembrie 2020, din totalul locuințelor din *clădirile rezidențiale autorizate* (exclusiv cele pentru colectivități) din România a fost de **1,0%**.

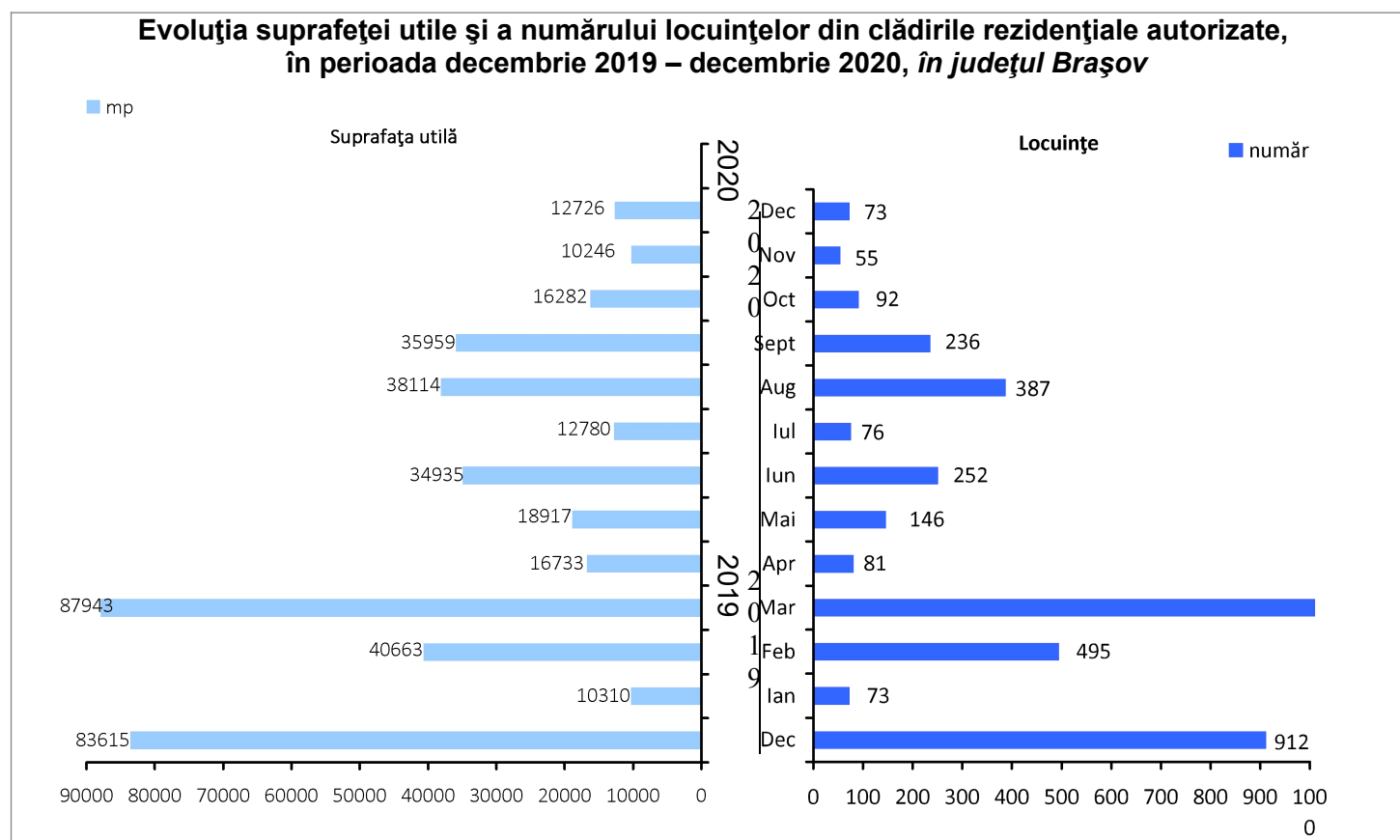
Suprafața medie utilă a unei locuințe din clădiri rezidențiale pentru care s-a eliberat autorizație a crescut de la **92 m²** în decembrie 2019 la **174 m²** în decembrie 2020.



Județul Brașov, în luna **decembrie 2020** se situează în clasamentul descrescător pe țară al județelor, după **numărul de autorizații de construire pentru clădiri rezidențiale eliberate pe locul 16**, iar după **suprafața utilă construită** se situează pe **locul 18**.

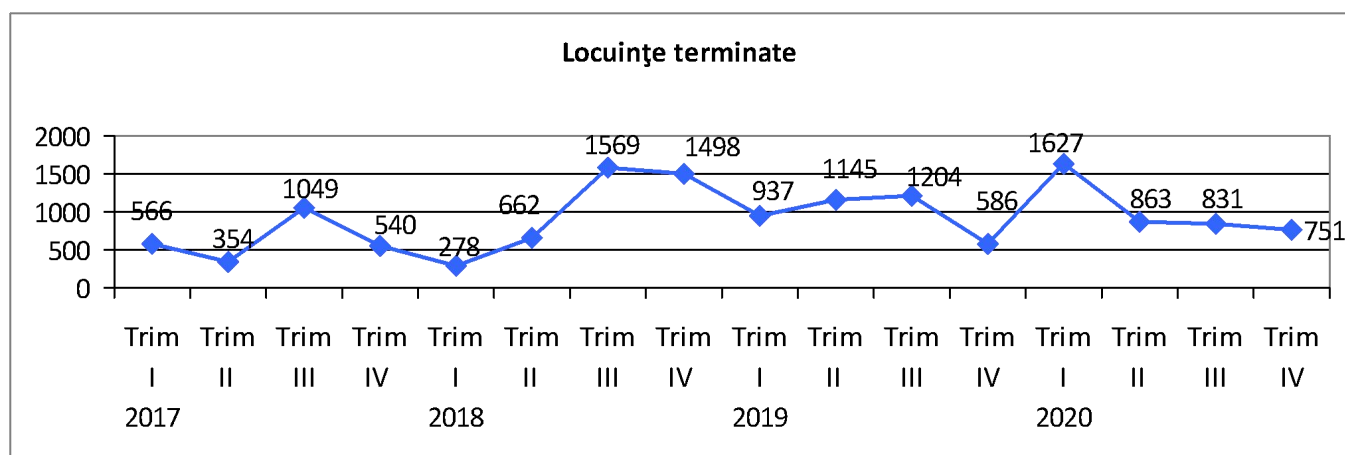
La **nivelul Regiunii Centru**, județul Brașov ocupă **locul 1** după numărul de autorizații de construire eliberate, și **locul 3** după suprafața utilă construită.

Cele mai multe autorizații de construire au fost eliberate în perioada ianuarie - decembrie 2020 de către Consiliul Local al Municipiului Brașov (184), Consiliul Local al Comunei Târlungeni (147), Consiliul Local al Comunei Cristian (116), Consiliul Local al Comunei Sânpetru (112), Consiliul Local al Comunei Hărman (101), Consiliul Local al Comunei Bod (93), Consiliul Local al Comunei Săcele (48).



Locuințe terminate

În anul 2020, în județul Brașov, s-au construit 4072 locuințe, în creștere cu 5,2% față de anul 2019

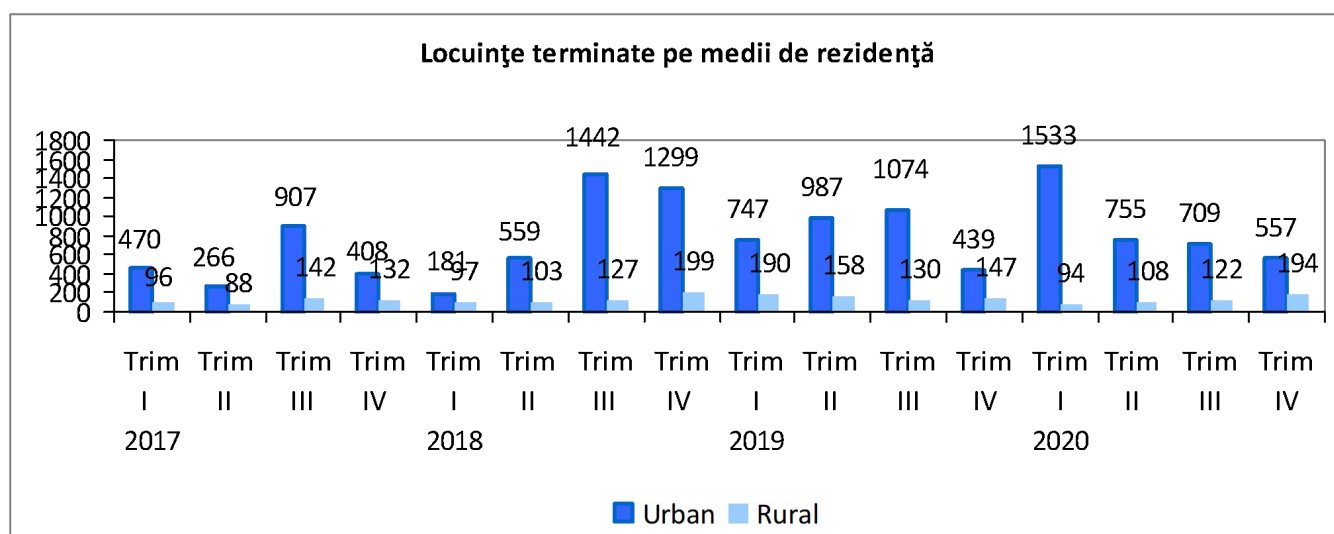


Comparativ cu trimestrul III 2020, numărul locuințelor care s-au dat în folosință a scăzut cu 80 (în mediul urban a scăzut cu 152 locuințe, iar în mediul rural a crescut cu 72 locuințe).

Pe medii de rezidență, analiza construcției de locuințe noi, în trimestrul IV 2020 comparativ cu aceeași perioadă din anul 2019, pune în evidență creșterea numărului de locuințe terminate în mediul urban cu 26,9% (+118 locuințe) și creșterea cu 32,0% (+47 locuințe) în mediul rural.

	2019				2020			
	trim.I	trim.II	trim.III	trim.IV	trim.I	trim.II	trim.III	trim.IV
Locuințe terminate	937	1145	1204	586	1627	863	831	751
- din care din fondurile populației	271	435	499	493	520	397	429	478
mediul urban	747	987	1074	439	1533	755	709	557
mediul rural	190	158	130	147	94	108	122	194

Cele mai multe locuințe terminate în trimestrul IV 2020, care au fost executate din fondurile populației în regie proprie, au fost în: municipiul Brașov (180), comuna Târlungeni (63), orasul Ghimbav (57), comuna Sanpetru (47), comuna Cristian (32), orasul Rasnov (22), comuna Bod (19), împreună reprezentând 87,9% din totalul acestora.



Dintre cele 751 locuințe finalizate în trimestrul IV 2020, 280 locuințe erau cu 2 camere, 179 locuințe cu 4 camere, 161 locuințe cu 3 camere, 71 locuințe cu 1 camera, 37 locuințe cu 5 camere, 15 locuințe cu 6 camere și 8 locuințe cu 8 camere și peste. În total, cele 751 locuințe au 2178 camere.

	Trim. IV 2019	Trim. III 2020	Trim. IV 2020	%	
				Trim. IV 2020/ Trim. III 2020	Trim. IV 2020/ Trim. IV 2019
Locuințe terminate (număr)	586	831	751	90,4	128,2
Număr camere	1888	2087	2178	104,4	115,4
Suprafața construită (mp)	81222	92648	94921	102,5	116,9
<i>Suprafata medie construită pentru o locuință (mp)</i>	<i>138,6</i>	<i>111,5</i>	<i>126,4</i>	113,4	91,2
Suprafața utilă (mp)	57116	64271	66557	103,6	116,5
Suprafața locuibilă (mp)	32008	32399	34398	106,2	107,5
<i>Suprafata medie locuibilă pentru o locuință (mp)</i>	<i>54,6</i>	<i>39,0</i>	<i>45,8</i>	117,5	83,9
Valoarea locuințelor (lei)	124976220	129199178	149618588	115,8	119,7
<i>Valoarea pe mp (lei)</i>	<i>1538,7</i>	<i>1394,5</i>	<i>1576,2</i>	113,0	102,4
<i>Valoarea medie a unei locuințe (lei)</i>	<i>213270</i>	<i>155474</i>	<i>199226</i>	128,1	93,4

10. Turismul

Sosiri – BRAȘOV

Sosiri	Total	Români	Străini
	număr persoane		
Decembrie 2020	58891	57663	1228
Noiembrie 2020	51389	50385	1004
Decembrie 2019	112532	104785	7747
Ianuarie - Decembrie 2020	715359	688692	26667
Ianuarie - Decembrie 2019	1402545	1213308	189237
	%		
Decembrie 2020 fata de Noiembrie 2020 (%)	114,6	114,4	122,3
Decembrie 2020 fata de Decembrie 2019 (%)	52,3	55,0	15,9
Ianuarie- Decembrie 2020 fata de Ianuarie - Decembrie 2019 (%)	51,0	56,8	14,1

Principalele țări de proveniență ale turiștilor străini Ianuarie - Decembrie 2020 comparativ cu Ianuarie - Decembrie 2019

	Ianuarie – Decembrie		Ianuarie - Decembrie 2020 / Ianuarie - Decembrie 2019
	2020	2019	
	număr persoane		
. Germania	3738	22749	16,4
. Republica Moldova	2387	6862	34,8
. Regatul Unit	2118	11385	18,6
. Israel	1993	23066	8,6
. Franta	1751	9359	18,7
. Italia	1431	10213	14,0
. Polonia	1193	8421	14,2
. Irlanda	1094	2751	39,8

	Ianuarie – Decembrie		Ianuarie - Decembrie 2020 / Ianuarie - Decembrie 2019
	2020	2019	
	număr persoane		
. Spania	991	15463	6,4
. S.U.A.	964	11584	8,3

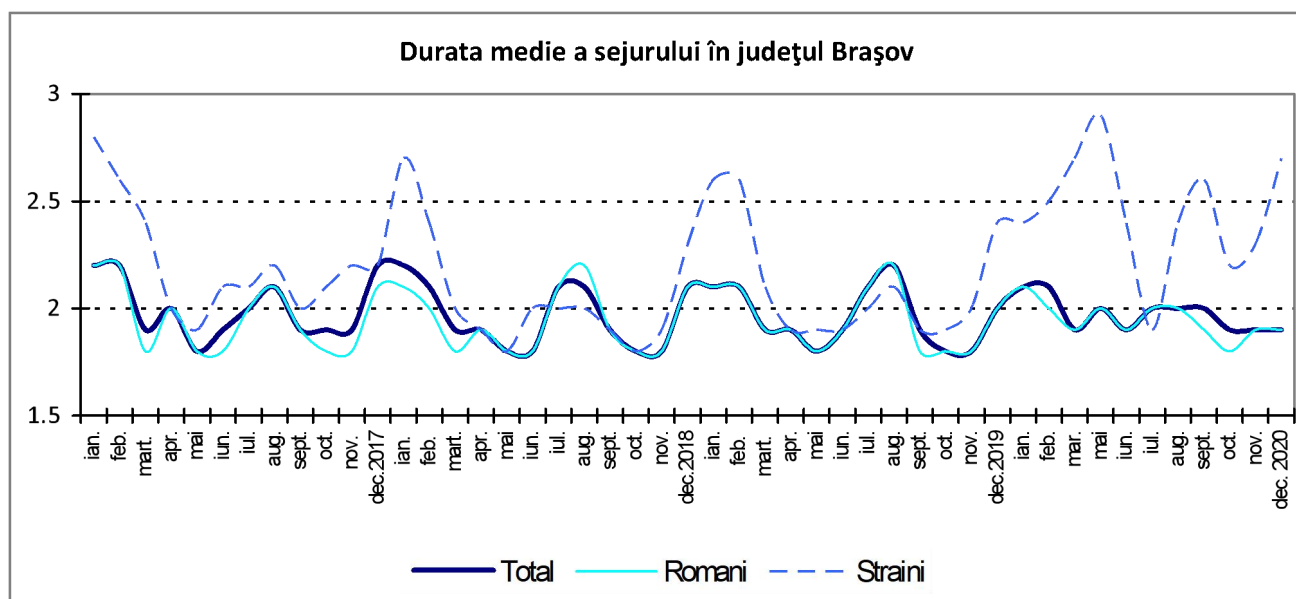
Înnoptări – BRAȘOV

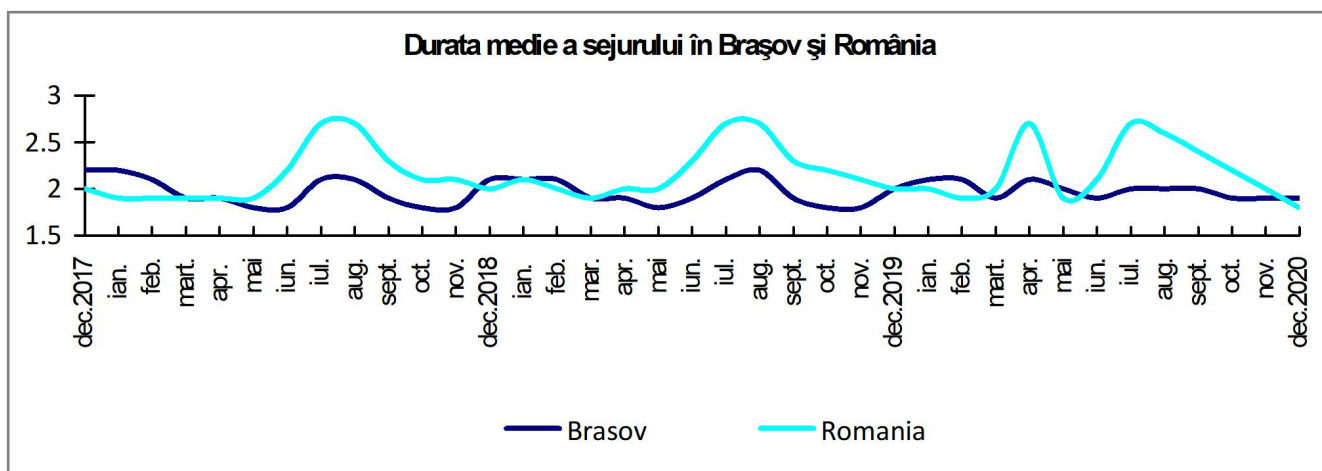
Înnoptări	Total	Români	Străini
	număr persoane		
Decembrie 2020	112196	108837	3359
Noiembrie 2020	96194	93849	2345
Decembrie 2019	228107	209608	18499
ianuarie - Decembrie 2020	1413278	1348211	65067
ianuarie - Decembrie 2019	2763880	2380528	383352
	%		
Decembrie 2020 fata de Noiembrie 2020 (%)	116,6	116,0	143,2
Decembrie 2020 fata de Decembrie 2019 (%)	49,2	51,9	18,2
ianuarie- Decembrie 2020 fata de ianuarie - Decembrie 2019 (%)	51,1	56,6	17,0

Durata medie a sejurului – BRAȘOV

În ianuarie - decembrie 2020 durata medie a sejurului a fost de 2,0 zile, egală cu cea din aceeași perioadă a anului 2019.

Durata medie a sejurului	Total	Români	Străini
ianuarie - Decembrie 2020	2,0	2,0	2,4
ianuarie - Decembrie 2019	2,0	2,0	2,0





12. Societăți comerciale

Operațiuni efectuate în registrele comerțului, pe categorii, în luna decembrie 2020

	Total operațiuni efectuate		din care:					
			Înmatriculări		Mențiuni		Radieri	
	Nr.	%	Nr.	%	Nr.	%	Nr.	%
România	41.834	100,00	8.233	19,68	27.801	66,46	5.800	13,86
Județ Braşov	1.447	100,00	305	21,08	963	66,55	179	12,37

Numărul de înmatriculări la registrele comerțului pe categorii de profesioniști, în luna decembrie 2020

	Total	din care:							
		PF	Societăți comerciale				RA	SC	APJ
			SNC	SCS	SRL	SA			
România	8.233	1.785	0	1	6.414	6	0	2	25
Județ Braşov	305	75	0	1	228	0	0	0	1

În perioada 1.01 – 31.12.2020 s-au înmatriculat, în județul Braşov un număr de **3.752** persoane fizice și juridice, în scădere față de aceeași perioadă a anului 2019 cu **22,8%**.

Până la data **31.12.2020**, în județul Braşov, întreprinzătorii tineri sub 35 ani au **înființat** un număr de **1.752 SRL debutante**. În luna decembrie 2020 s-a înființat o societate comercială SRL-D.

La 31 decembrie 2020, în județul Braşov, erau active **34.629 persoane juridice** cu **4,9%** mai multe față de aceeași dată a anului 2019 și **10.131 persoane fizice autorizate** cu **6,9%** mai multe față de aceeași dată a anului 2019.

Cele **34.629** persoane juridice active de pe teritoriul județului Braşov au **48.958** asociați/ acționari persoane fizice. Aceștia au următoarea structură pe grupe vârstă: **7,1%** au vârsta cuprinsă până la 29 ani, **25,2%** au vârsta între 30-39 ani, **30,6%** au vârsta între 40-49 ani, **19,2%** au vârsta între 50-59 ani, **17,9%** au vârsta peste 60 ani.

36,4% dintre asociații/ acționarii persoane fizice ale persoanelor juridice active sunt femei, județul Braşov situându-se pe locul 34 în topul județelor.

Din **10.131** persoane fizice autorizate, din județul Braşov, la sfârșitul lunii **decembrie 2020**, **42,9%** sunt femei, județul Braşov situându-se pe locul **5** în topul județelor.

În județul Braşov, în perioada 1.01 – 31.12.2020, **s-au suspendat 426 societăți** (în scădere cu 5,3% față de aceeași perioadă din 2019), **s-au dizolvat 1.024 societăți** (în scădere cu 18,3% față de aceeași perioadă din 2019), **s-au radiat 1.608 societăți** (în scădere cu 49,8% față de aceeași perioadă din 2019), **au intrat în insolvență 171 societăți** (în scădere cu 23,3% față de aceeași perioadă din 2019).

Într-un **clasament național al județelor României**, în luna decembrie 2020 județul Braşov ocupă:

- locul al **7 -lea** după numărul de societăți suspendate
- locul al **6 -lea** după numărul de societăți dizolvate
- locul al **9 -lea** după numărul de societăți radiate
- locul al **8 -lea** după numărul de societăți intrate în insolvență
- locul al **7 -lea** după numărul de persoane fizice și juridice înmatriculate.

În județul Brașov, în luna decembrie 2020 au fost înmatriculate 14 societăți comerciale cu participare străină la capitalul social subscris, reprezentând 3,8% din totalul societăților comerciale înregistrate în țară. Valoarea capitalului social total subscris a fost de 2,2 mii lei sau 462,2 €.

Într-un clasament național al județelor României, județul Brașov ocupă:

- locul al 7-lea după numărul societăților societăți comerciale cu participare străină la capitalul social subscris;
- locul al 17-lea după valoarea capitalului social total exprimat în euro.

**Structura unităților comerciale cu activitate economică din municipiul Brașov
după secțiuni din CAEN REV 2, numărul de persoane ocupate și cifra de afaceri - 20198**

Denumire secțiune	Nr. Societati	Cifra de afaceri (LEI)	Numar persoane ocupate
TOTAL	13412	37639647313	106872
AGRICULTURA, SILVICULTURA SI PESCUIT	108	337454272	1122
INDUSTRIA EXTRACTIVA	11	24442030	72
INDUSTRIA PRELUCRATOARE	1097	9740478614	24658
PRODUCTIA SI FURNIZAREA DE ENERGIE ELECTRICA SI TERMICA, GAZE, APA CALDA SI AER CONDITIONAT	23	2050867198	1612
DISTRIBUTIA APEI; SALUBRITATE, GESTIONAREA DESEURILOR, ACTIVITATI DE DECONTAMINARE A TERENURILOR	39	770632746	1992
CONSTRUCTII	1288	2993214844	10133
COMERT CU RIDICATA SI CU AMANUNTUL; REPARAREA AUTOVEHICULELOR SI MOTOCICLETELOR	3460	14524207213	20939
TRANSPORT SI DEPOZITARE	1023	1263155152	11140
HOTELURI SI RESTAURANTE	706	1000854167	6640
INFORMATII SI TELECOMUNICATII	750	1788116069	5334
TRANZACTII IMOBILIARE	619	500341456	1784
ACTIVITATI PROFESIONALE, STIINTIFICE SI TEHNICE	1941	929845666	5827
ACTIVITATI DE SERVICII ADMINISTRATIVE SI ACTIVITATI DE SERVICII SUPORT	758	836464964	9866
INVATAMANT	203	39442785	555
SANATATE SI ASISTENTA SOCIALA	596	562487891	3238
ACTIVITATI DE SPECTACOLE, CULTURALE SI RECREATIVE	307	172196355	841
ALTE ACTIVITATI DE SERVICII	483	105445891	1119

* Sursa datelor: Ancheta Structurală în întreprinderi în anul 2019
Date preliminare

Capitolul II: Raport privind activitatea Consiliului Local Braşov în anul 2020

Componenţa Consiliului Local Braşov

Nr. crt.	Nume şi prenume	Partidul
1.	OPRICĂ FLORENTIN-ADRIAN	P.N.L.
2.	ȚOP-FERGHETE FLORIANA-CARMEN	P.N.L.
3.	RUSU SEBASTIAN-MIHAI	P.N.L.
4.	COJOCEA ROXANA	P.N.L.
5.	CIOVICĂ OCTAVIAN-EUGEN	P.N.L.
6.	MARA IULIAN	P.N.L.
7.	DIACONU PAMELA MARIA	P.N.L.
8.	VIERIU COSTEL	P.N.L.
9.	DURBACĂ ALEXANDRINA ADINA	P.N.L.
10.	BĂDULESCU SEBASTIAN-GABRIEL	P.N.L.
11.	CHICUȘ ALEXANDRU CONSTANTIN	P.S.D.
12.	ACHIM GHEORGHE SILVIU	P.S.D.
13.	URSE GABRIELA	P.S.D.
14.	TĂRĂBUȚĂ DUMITRU	P.S.D.
15.	DUȚU TUDOR-ALEXANDRU	P.S.D.
16.	CRIVINEANU ALEXANDRA-IOANA	P.S.D.
17.	BOGDAN MIRCEA	P.S.D.
18.	BUNGHIUZ MARIUS-ȘTEFAN	P.S.D.
19.	TORO TAMAS	U.D.M.R.
20.	BARABAS LASZLO	U.D.M.R.
21.	MIHAI COSTEL	P.M.P.
22.	NEACȘU ALEXANDRU	P.M.P.
23.	COMȘA MARIUS	P.E.R.
24.	DONOSĂ ADINA	P.E.R.
25.	MACEDONSCHI CRISTIAN	F.D.G.R.
26.	UNGAR ARNOLD	F.D.G.R.
27.	ȘOVĂIALĂ ȘERBAN	INDEPENDENT

În anul 2020, Consiliul Local Braşov s-a întrunit în **18** ședințe, respectiv **11** ședințe ordinare, **0** ședință extraordinară și **5** ședințe de îndată, toate fiind precedate de ședințe ale celor șapte comisii de specialitate.

Numărul de hotărâri adoptate de către Consiliul Local Braşov în anul 2020 este de 783.

Anul 2020 – Data ședinței / tipul ședinței			De la	Până la
Ianuarie	31.01.2020	ședință ordinară	1	80
Februarie	20.02.2020	ședință ordinară	81	155
Martie	27.03.2020	ședință ordinară	156	203
Aprilie	30.04.2020	ședință ordinară	204	239
Mai	29.05.2020	ședință ordinară	240	283
Iunie	30.06.2020	ședință ordinară	284	353
Iulie	31.07.2020	ședință ordinară	354	430
August	14.08.2020	ședință ordinară	431	466
	20.08.2020	ședință de îndată	467	468
Septembrie	11.09.2020	ședință ordinară	469	517
	18.09.2020	ședință de îndată	518	522
Octombrie	28.10.2020	sedinta de constituire		
Noiembrie	06.11.2020	ședință de îndată	523	527
	13.11.2020	ședință extraordinară	528	537
	27.11.2020	sedință ordinară	538	693
Decembrie	02.12.2020	ședință de îndată	694	696
	11.12.2020	ședință de îndată	697	700
	22.12.2020	ședință ordinară	701	783

În 28 octombrie 2020 a avut loc ședința de constituire a noului Consiliu Local

Noua componență a Consiliului Local:

Nr. crt.	Nume și prenume	Partidul
1.	CORBU IOAN	Alianța USR PLUS
2.	BOGHIU - SAMOILĂ FLAVIA - RAMONA	Alianța USR PLUS
3.	CENȚIU RADU - ALEXANDRU	Alianța USR PLUS
4.	ROȘU ALEXANDRU	Alianța USR PLUS
5.	MORARU BEATRICE - MIHAELA	Alianța USR PLUS
6.	ILIE VICTOR	Alianța USR PLUS
7.	GEREA MIRUNA - MAGDALENA	Alianța USR PLUS
8.	BORODA GEORGE	Alianța USR PLUS
9.	BART BOGDAN - DRAGOȘ	Alianța USR PLUS
10.	ONIGA MIHAI - ANDREI	Alianța USR PLUS
11.	IFTIME MIHAI - CIPRIAN	Alianța USR PLUS
12.	CRICAN CEZAR - ALEXANDRU	Alianța USR PLUS

13.	SCRIPCARU GEORGE	PNL
14.	VECERDI CRISTINA - AGNES	PNL
15.	RUSU SEBASTIAN - MIHAI	PNL
16.	BRAUN WERNER	PNL
17.	VĂTAVU VALERIU	PNL
18.	CODREANU ADRIAN	PNL
19.	BĂDULESCU SEBASTIAN - GABRIEL	PNL
20.	PAUL RADU - VALENTIN	PNL
21.	PUȘCAȘU ALEXANDRU - CLAUDIU	PNL
22.	VIERIU COSTEL	PNL
23.	DIACONU PAMELA-MARIA	PNL
24.	PĂTRAȘCU LUCIAN	PSD
25.	CRIVINEANU ALEXANDRA - IOANA	PSD
26.	POTEA MARIUS - VALENTIN	PSD
27.	STANCU RALUCA - MARIA	PSD

În cadrul ședinței ordinare din data de 22.12.2020 s-a constatat încetarea mandatului de consilier al domnului **ILIE VICTOR**, în locul acestuia fiind validat domnul **STOICA NICOLAE**, următorul candidat de pe lista supleanților.

Informații despre proiecte de acte normative inițiate de către instituție

Nr. Crt.	Denumirea proiectului de hotărâre	Instituția/ Serviciul care a elaborat proiectul de act normativ
1.	H.C.L. nr. 81/20.02.2020 privind aprobarea bugetului Municipiului Brașov pentru anul 2020	Primăria Municipiului Brașov Serviciul Buget-CFP
2.	H.C.L. nr. 205/30.04.2020 rep.conf.695/02.12.2020 privind stabilirea impozitelor și taxelor locale, precum și a taxelor speciale pentru anul 2021	Direcția Fiscală Brașov
3.	H.C.L. nr.227/30.04.220 privind aprobarea Regulamentului pentru stabilirea setului de măsuri privind sistemele tehnice care au un efect semnificativ asupra performanței energetice a clădirilor noi cu impact asupra calității aerului și aspectului urbanistic în Municipiul Brașov începând cu anul 2020.	Primăria Municipiului Brașov Direcția Arhitect Șef - Compartiment Protecția Mediului
4.	H. C.L. nr.317/30.06.2020 privind aprobarea Regulamentului de legalizare a construcțiilor executate fără autorizație de construire	Primăria Municipiului Brașov Direcția Arhitect Șef - Serviciul Autorizări Construcții
5.	H.C.L. nr. 434/14.08.2020 privind aprobarea Criteriilor de repartizare a locuințelor sociale utilizate în anul 2020	Direcția de Asistență Socială

6.	H.C.L. nr.549/2019 rep.conf.477/2020 privind aprobarea Regulamentului pentru acordarea subvențiilor de la bugetul local către asociațiile, fundațiilor și cultelor recunoscute în România, care înființează și administrează unități de asistență socială, în baza Legii nr. 34/1998	Direcția de Asistență Socială
7.	H.C.L. nr.702/22.12.200 pentru stabilirea taxelor la nivelul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov pe anul 2021	Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov
8.	H.C.L.nr.710/22.12.2020 privind aprobarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului Local al Municipiului Brașov, pentru anul 2021	Direcția de Asistență Socială

Capitolul III: Raport privind activitatea Primăriei Municipiului Braşov

BIROUL AUDIT PUBLIC INTERN

MISIUNEA AUDITULUI PUBLIC INTERN

Auditul public intern este activitatea funcțional independentă și obiectivă, în subordinea directă a ordonatorului principal de credite, de asigurare și consiliere, concepută să îmbunătățească activitățile entității publice, ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernare.

DOMENIILE AUDITABILE ABORDATE

Planul de audit pentru anul 2020 a fost elaborat avându-se în vedere următoarele: misiunile cuprinse în planul multianual, solicitările ordonatorului principal de credite, ale Curții de Conturi a României - Camera de Conturi Braşov și ale Unității Centrale de Armonizare pentru Auditul Public Intern, sfera auditabilă identificată, resursele umane disponibile. Astfel, Planul de audit public intern pe anul 2020 actualizat a cuprins șase misiuni de asigurare.

Au fost realizate toate misiunile planificate, fiind formulate de auditorii structurii de audit de la nivelul ordonatorului principal de credite 18 recomandări ce au fost însușite în totalitate de conducătorii structurilor auditate.

Temele și obiectivele misiunilor de audit au fost următoarele:

- ❖ **„Înregistrarea cronologică și sistematică a operațiunilor consemnate în documente justificative” la Serviciul Public de Administrare Creșe (SPAC) Braşov.**

Misiunea de audit a avut următoarele obiective:

- Contabilitatea imobilizărilor și a investițiilor
- Contabilitatea materiilor și materialelor, inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar.

Scopul misiunii de audit public intern a fost de a da asigurări ordonatorului principal de credite asupra modului de îndeplinire a responsabilităților asumate de către personalul de conducere și de execuție din cadrul entității publice auditate cu privire la îndeplinirea obligațiilor în mod eficient și eficace, în perioada supusă auditării.

- ❖ **„Modul de utilizare a fondurilor alocate de la bugetul local” de către Clubul Sportiv Municipal Corona Braşov”.**

Misiunea de audit a avut următoarele obiective:

- Gestionarea angajamentelor legale;
- Lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor.

Scopul misiunilor de evaluare a fost de a da asigurări ordonatorului de credite asupra modului de îndeplinire a responsabilităților asumate de către personalul de conducere și de execuție din cadrul CSM Corona Braşov, cu privire la îndeplinirea obligațiilor în mod eficient și eficace, în perioada supusă auditării.

- ❖ **„Modul de utilizare a fondurilor alocate de la bugetul local” la Liceul Vocațional de Arte Plastice “Hans Mattis-Teutsch” Braşov.**

Misiunea de audit a avut următoarele obiective:

- Gestionarea angajamentelor legale;
- Lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor.

Scopul misiunii de audit public intern a fost de a da asigurări ordonatorului principal de credite asupra modului de îndeplinire a responsabilităților asumate de către personalul de conducere și de execuție din cadrul entității publice auditate cu privire la îndeplinirea obligațiilor în mod eficient și eficace, în perioada supusă auditării.

- ❖ **„Gestionarea resurselor umane” la Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân Braşov.**

Obiectivul general al misiunii ad-hoc de audit public intern a fost stabilirea elementelor de natură salarială.

Scopul misiunii de audit public intern a fost de a da asigurări ordonatorului principal de credite asupra modului de îndeplinire a responsabilităților asumate de către personalul de conducere și de execuție din cadrul entității publice auditate cu privire la îndeplinirea obligațiilor în mod eficient și eficace, în perioada supusă auditării.

❖ **Tema misiunii ad-hoc de audit public intern: „Înregistrarea cronologică și sistematică a operațiunilor consemnate în documente justificative” la Serviciul Public Local de Termoficare (SPLT) Brașov.**

Misiunea de audit a avut următoarele obiective:

- Contabilitatea imobilizărilor și a investițiilor
- Contabilitatea materiilor și materialelor, inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar.

Scopul misiunii ad-hoc de audit public intern a fost de a da asigurări ordonatorului principal de credite asupra modului de îndeplinire a responsabilităților asumate de către personalul de conducere și de execuție din cadrul entității publice auditate cu privire la îndeplinirea obligațiilor în mod eficient și eficace, în perioada supusă auditării.

❖ **Tema misiunii ad-hoc de audit public intern: „Înregistrarea cronologică și sistematică a operațiunilor consemnate în documente justificative” la Teatrul pentru copii “Arlechino” Brașov.**

Misiunea de audit a avut următoarele obiective:

- Contabilitatea imobilizărilor și a investițiilor
- Contabilitatea materiilor și materialelor, inclusiv a celor de natura obiectelor de inventar.

Scopul acțiunii de auditare a fost de a da asigurări ordonatorului principal de credite asupra modului de îndeplinire a responsabilităților asumate de către personalul de conducere și de execuție din cadrul entității publice auditate, cu privire la obligațiile ce le revin, în mod eficient și eficace, în perioada supusă auditării.

URMĂRIREA RECOMANDĂRIILOR.

Urmărirea recomandărilor stabilite în cadrul misiunilor de audit se face utilizându-se formularul Fișa de urmărire a recomandărilor, instrument de lucru completat pe baza planului de acțiune elaborat de structura auditată. Comunicarea stadiului implementării recomandărilor se realizează în perioada stabilită pentru implementarea acestora, prin adrese scrise însoțite de xerocopii ale documentelor justificative. În anul 2020 au fost formulate 18 recomandări, ce au fost însușite în totalitate de conducătorii structurilor auditate. Dintre acestea, 13 au fost implementate în termenul stabilit, o recomandare a fost parțial implementată, iar un număr de 4 recomandări sunt neimplementate.

De asemenea, auditorii Biroului Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului Brașov, au monitorizat, analizat, centralizat și întocmit documente conform Dispoziției Primarului nr.3391/19.09.2016 – privind ducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse de Curtea de Conturi-Camera de Conturi Brașov în vederea înlăturării deficiențelor constatate în urma exercitării misiunilor de audit financiar în cadrul UAT Municipiul Brașov. Această activitate s-a realizat în vederea informării ordonatorului principal de credite și a Camerei de Conturi Brașov cu referire la stadiul de implementare a unui număr de 19 măsuri dispuse de către Camera de Conturi Brașov ca urmare a misiunilor de audit financiar desfășurate în anul 2018, 2019 și 2020.

SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE

În urma întocmirii Programului anual al achizițiilor și a actualizării acestuia, în funcție de Bugetul local al Municipiului Brașov și de rectificările bugetare aprobate pe parcursul anului, activitatea Serviciului Achiziții Publice s-a concentrat pe realizarea acestuia, respectiv, aplicarea procedurilor de achiziție publică de la inițiere și până la încheierea contractelor de achiziție publică, conform legislației în vigoare, cu respectarea etapelor specifice procedurilor de achiziție.

REALIZĂRI

- **licitații deschise: 38** (16 contracte de prestări servicii, 5 contracte de execuție lucrări, două contracte de proiectare și execuție lucrări, 13 contracte de furnizare și două contracte de concesiune servicii) - din care două acorduri cadru, unul de prestări servicii și altul de furnizare,
- **cereri de oferte - procedura simplificată - 64** (41 contracte de prestări servicii, 15 contracte de execuție lucrări, 3 contracte de proiectare și execuție lucrări și 5 contracte de furnizare),
- **negocieri fără publicare prealabilă a unui anunț de participare: 22** (17 contracte de prestări servicii, două contracte de execuție lucrări și 3 contracte de furnizare),
- procedura stabilită prin HCL 93/2019: 8** (8 contracte de execuție lucrări),
- **229 achizitii directe,**
- **141 acte adiționale** (82 de servicii, 37 de lucrări, două de proiectare și execuție lucrări, 17 de furnizare, 3 de concesiune servicii),

- **60 de contracte subsecvente (30 contracte subsecvente de prestări servicii, 3 contracte subsecvente de execuție lucrări și 27 contracte subsecvente de furnizare),**
- **4 contracte consultanță și reprezentare juridică în valoare totală de 10.000 de lei,**
- **două Acorduri Cadru, după cum urmează:**
 1. Servicii de topografie și cadastru prevăzute de legislația specifică în domeniu pentru bunurile imobile deținute de Municipiul Brașov - două Loturi, astfel:
 - Lotul 1: Întocmire documentații de cadastru și topografie
 - Lotul 2: Întocmire documentații adiacente necesare întocmirii documentațiilor cadastrale
 2. Materiale sanitare - măști chirurgicale 3 pliuri

În anul 2020 s-au încheiat **433 contracte de achiziție publică, precum și acte adiționale aferente, după cum urmează:**

 - **50 contracte de execuție lucrări în valoare totală de 145.927.500,07 lei cu TVA inclus;**
 - **283 contracte de prestări servicii în valoare totală de 110.322.037,05 lei cu TVA inclus;**
 - **100 contracte de furnizare în valoare totală de 60.783.457,41 lei cu TVA inclus;**

Serviciul Achiziții Publice a efectuat **229 achiziții directe** în valoare totală de **64.527.216,26 lei cu TVA inclus.**

S-au întocmit **141 acte adiționale** la contractele încheiate în baza procedurilor de achiziție publică prevăzute de lege și a hotărârilor Consiliului Local.

Serviciul Achiziții Publice a realizat achiziții publice în valoare de **381.560.210,79 lei fără TVA.**

În cursul anului 2020, s-au înregistrat **12 contestații la Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.**

RELAȚIA CU ALTE INSTITUȚII DIN SUBORDINEA CONSILIULUI LOCAL BRAȘOV

Serviciul Achiziții Publice a colaborat în mod optim cu serviciile publice și instituțiile aflate în subordinea Consiliului Local Brașov, respectiv: Direcția Fiscală, Grădina Zoologică, Serviciul Public Administrare Creșe, Poliția Locală, Parcare „Spitalul Militar Regina Maria”, Parcare Poiana Mică, Regia Publică Locală a Pădurilor „Kronstadt” R.A., S.C. RATBV S.A, SC. TETKRON S.R.L., S.C. RIAL S.R.L., Grădinițe, Școli, Licee și Colegii, etc, acordând acestora consultanță în domeniul achizițiilor publice și asistență în întocmirea contractelor subsecvente (furnizare gaz și energie electrică) dar și a documentațiilor de atribuire în vederea demarării și finalizării unor proceduri de achiziții/achiziții directe de către aceștia .

Salariații Serviciului Achiziții Publice au răspuns prompt la solicitările Curții de Conturi, pentru realizarea controlului anual cât și al auditului, punând la dispoziția inspectorilor documentele solicitate de aceștia.

ACHIZIȚII PENTRU ALTE INSTITUȚII DIN MUNICIPIUL BRAȘOV

Având în vedere HCL 252/2020 prin care s-a aprobat încheierea unui protocol de colaborare între Municipiul Brașov și Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” Brașov, protocol în baza căruia municipalitatea avea obligația de a achiziționa echipamente de utilitate publică optime pentru desfășurarea activităților de prelevare a datelor metrologică și de mediu, salariații Serviciului Achiziții Publice au colaborat în mod optim cu reprezentanții Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” din Brașov, pentru realizarea achizițiilor pentru dezvoltarea unui *Sistem modular de monitorizare a parametrilor atmosferici relevanți*, ce au constat în: *Cameră termală, kit drone meteo, Semiremorcă, Senzori Sniffer mediu și Container birou spațiu de lucru*, în valoare totală de **200.924,50 lei cu TVA inclus.**

COMPARTIMENTUL DE GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ

Activitatea compartimentului:

Compartimentul este organizat în cadrul autorității publice tutelare Municipiul Brașov, conform art.III din Legea nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și exercită atribuțiile și competențele autorității tutelare privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Asigură interfața dintre autoritatea publică tutelară și adunarea generală a acționarilor, a societăților, întreprinderilor publice subordonate.

Monitorizează indicatorii de performanță financiari și nefinanciari cuprinși în anexa la contractul de mandat pentru membrii consiliului de administrație ai întreprinderilor publice din subordinea Unității Administrativ Teritoriale;

Participă la elaborarea propunerilor de candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație, cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute de legislația în vigoare.

Centralizează și raportează indicatorii de performanță monitorizați la întreprinderile publice de către Ministerul Finanțelor Publice.

Participă la procedurile de selecție a administratorilor și a directorilor întreprinderilor publice din portofoliul autorității publice

Monitorizează caracterul adecvat al structurii consiliului de administrație al întreprinderilor publice subordonate și toate aspectele ce țin de procedura de reînnoire a mandatului și selecție, în concordanță cu prevederile legale.

Elaborarea documentației pentru proiectele de hotărâri ale Consiliului Local cu privire la: aprobarea contractului de mandat al membrilor în Consiliul de Administrație al Regiei Publice Locale a Pădurilor Kronstadt R.A, desemnarea unui reprezentant al autorității publice tutelare în Consiliul de Administrație al S.C. RATBV S.A., desemnarea reprezentanților Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Brașov în Adunarea Generală a Asociaților de la S.C. RIAL S.R.L., desemnarea reprezentanților Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Brașov în Adunarea Generală a Asociaților de la S.C.Tetkron S.R.L., desemnarea unui administrator provizoriu, reprezentant al Ministerului Finanțelor Publice în consiliul de administrație al Regiei Publice Locale a Pădurilor Kronstadt R.A.

Actualizarea datelor pe pagina de web a instituției, cu privire la întreprinderile publice sub autoritatea Consiliului Local.

SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență (SVSU) are ca misiune de bază preîntâmpinarea, reducerea și eliminarea riscurilor de producere a situațiilor de urgență și a consecințelor acestora.

Activitățile serviciului:

1. Activitatea de prevenire a situațiilor de urgență

În urma izbucnirii pandemiei de coronavirus, activitatea Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență Brașov s-a adaptat din punct de vedere operațional și a procedat la coordonarea măsurilor de protecție specifice acestui risc, la nivel instituțional, precum și la nivelul municipiului Brașov. Astfel Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență Brașov a luat măsurile necesare pentru:

- aplicarea unitară a actelor normative emise pe timpul stării de urgență și, ulterior, pe timpul stării de alertă;
- asigurarea mijloacelor de protecție pe timpul pandemiei necesare personalului instituției, a altor structuri din subordinea primăriei sau cu care cooperează;
- instituirea și coordonarea permanenței în cadrul Primăriei Municipiului Brașov;
- operaționalizarea Centrului Operativ cu Activitate Temporară și actualizarea componenței Comitetului Local pentru Situații de Urgență Brașov;
- asigurarea secretariatului tehnic permanent al Comitetului Local pentru Situații de Urgență și îndeplinirea următoarelor atribuții specifice:
 - convocarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență și transmiterea ordinii de zi;
 - pregătirea materialelor pentru ședințele Comitetului Local pentru Situații de Urgență pe care le-a diseminat către membrii acestui comitet;
 - redactarea hotărârilor adoptate, precum și a proiectelor de ordine sau dispoziții;
 - realizarea suportului logistic pentru desfășurarea ședințelor Comitetului Local pentru Situații de Urgență;
 - gestionarea documentelor Comitetului Local pentru Situații de Urgență și asigurarea punctului de contact cu Secretariatul Tehnic Permanent din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Țara Bârsei” al județului Brașov;
 - menținerea legăturii cu membrii C.O.A.T. și cu Direcția de Sănătate Publică Brașov, transmiterea datelor centralizate către Instituția Prefectului Județului Brașov și soluționarea solicitărilor venite din partea cetățenilor municipiului;
- asigurarea condițiilor optime de trai pentru persoanele din centrele de carantină instituționalizată, constituite la nivelul municipiului Brașov, prin:
 - achiziționarea serviciilor de cazare completă (cazare, masă, servicii de curățenie, dezinfecție spații și așternuturi) în spații de cazare, și de ridicare a deșeurilor menajere și periculoase;

- achiziționarea materialelor de cazarmament necesare echipării spațiilor destinate carantinării instituționalizate amenajate în căminele Colegiului Național Economic “Andrei Bârseanu” și în Colegiul de Științe „Grigore Antipa”;
- monitorizarea permanentă a personalului carantinat în ceea ce privește nevoile și solicitările acestuia în cele două centre proprii;
- suplimentarea numărului de locuri de cazare pentru persoanele carantinate instituționalizat în 4 hoteluri din Municipiul Brașov;
- în toată activitatea desfășurată în sprijinul persoanelor carantinate instituționalizat precum și a persoanelor aflate în izolare, Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență a cooperat îndeaproape cu voluntarii Crucii Roșii Române, Filiala Brașov;
- derularea unor activități și demersuri în sprijinul unităților de învățământ, respectiv achiziționarea și distribuția către aceste instituții de termometre non-contact, materiale sanitare (măști de protecție, mănuși și viziere), dezinfectanți (de mâini, pentru suprafețe, de podele, pe bază de alcool și de clor), săpun lichid, prosoape de hârtie, câț și dispensere pentru acestea;
- distribuția de materiale de dezinfecție asociațiilor de proprietari de pe raza Municipiului Brașov;

Împreună cu voluntarii Crucii Roșii, la nivelul municipiului Brașov s-au derulat campanii de informare a cetățenilor cu privire la obligativitatea purtării măștii de protecție, a modului de utilizare a acesteia, a necesității igienizării și dezinfectării periodice a mâinilor și a obiectelor personale, cu distribuția de pliante și afișe

Pentru informarea populației în mediul on-line s-au publicat pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov măsurile necesare a fi luate în vederea prevenirii și a modului de comportare în anumite situații de urgență și în cazul temperaturilor extreme (caniculă și temperaturi scăzute, incendii de vegetație). Aceste măsuri au fost afișate în format tipărit și la avizierul instituției.

2. În ceea ce privește dotarea SVSU:

În urma studiului de audibilitate, efectuat în anul 2018, au fost modernizate trei sirene electrice cu cofrete de comandă, cu patru medii de comunicații. În acest moment, alarmarea populației din Municipiul Brașov se realizează cu 51 de sirene electrice și electronice, din care, 46 de sirene funcționează centralizat și 5 sirene funcționează cu acționare locală. Sistemul de alarmare a populației din Municipiul Brașov este compus din centrala de înștiințare și avertizare-alarmare de tip SONIA (1 buc.), 32 sirene electrice, 19 sirene electronice.

Pentru dotarea cu echipamente specifice în vederea îmbunătățirii capacității și asigurarea unui timp de răspuns optim de intervenție în situații de urgență în Municipiul Brașov, S.V.S.U. a achiziționat o autospecială de transport pacienți înalt contagioși.

Au fost finalizate lucrările de reabilitare a imobilului de pe Aleea Petuniei nr. 2, cu rol de punct de lucru al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, structurat în spațiu de depozitare a tehnicii din dotare și spațiu de pregătire profesională, prin transformarea Punctului termic existent.

Clădirea nou realizată este necesară pentru desfășurarea activităților personalului S.V.S.U., protejarea autospecialei de intervenție, a mijloacelor tehnice din dotare, a materialelor folosite la intervenții și pentru depozitarea materialelor aflate în stocurile obligatorii pentru situații de urgență.

3. Intervenții:

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență a intervenit în cazul a 33 de situații de urgență, astfel:

- alunecări/surpări de teren cu/fără angrenare de elemente construite;
- prăbușiri de copaci;
- prăbușiri elemente de construcție (țigle, tencuieli, cărămizi, etc.);
- inundații.

4. Exerciții și antrenamente:

În prima parte a anului (până la declanșarea epidemiei de coronavirus COVID-19) s-au efectuat exerciții de alarmare publică în fiecare lună (în prima zi de miercuri a fiecărei luni) cu acționarea sirenelor de alarmare publică, aflate în proprietatea Municipiului Brașov;

Pentru pregătirea și antrenarea personalului, pentru dezvoltarea capacității de a întreprinde acțiunile necesare în cazul producerii unor situații de urgență, personalul din cadrul SVSU au participat la următoarele exerciții:

- exercițiu privind echiparea și intervenția în cazul depistării unui/unor cazuri de persoane infectate sau cu suspiciunea de a fi infectate cu noul coronavirus COVID-19 în cadrul Primăriei Municipiului Brașov.

- s-au efectuat exerciții practice de antrenament cu echipamentele și materialele din dotarea SVSU, în Cartierul Schei și Cartierul Stupini, în vederea pregătirii pentru intervenții în caz de inundații.

5. **Controale de prevenire** la toate structurile subordonate Consiliul Local.

În urma controalelor de prevenire efectuate s-a constatat o serie de deficiențe, dintre care cele mai multe au fost remediate pe timpul controalelor. Au fost însă constatate și deficiențe pentru remediarea cărora s-au stabilit măsuri și termene, iar pentru implementarea unora dintre măsurile lăsate spre rezolvare este nevoie de fonduri. Astfel cele mai multe deficiențe pentru care este nevoie de fonduri bănești se referă la:

- Lipsa autorizației de securitate la incendiu;
- Lipsa instalațiilor speciale de semnalizare la incendiu;
- Lipsa instalațiilor de evacuare a fumului;
- Neasigurarea celei de-a doua surse de energie electrică (lipsă generator de curent);
- Exploatarea instalațiilor electrice improvizate, respectiv cabluri electrice montate pe elemente combustibile - lemn.

DIRECȚIA TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE ȘI SERVICII ELECTRONICE

Serviciul Tehnologia Informației și Comunicațiilor

Biroul Dispecerat Tehnic

Serviciul Tehnologia Informației și Comunicațiilor

MISIUNEA SERVICIULUI

Realizarea unei infrastructuri informaționale performante (dezvoltarea de sisteme informatice integrate în scopul creșterii acurateții informației și automatizării proceselor) care să susțină:

- Serviciile pe care instituția le pune la dispoziția cetățeanului și mediului de afaceri;
- Realizarea schimbului de informații cu celelalte entități ale administrației publice locale și centrale;
- Creșterea gradului de eficientizare a activităților interne instituției prin proiectarea și implementarea de aplicații informatice specifice.

ACTIVITĂȚI SPECIFICE INFORMATICE ÎN ANUL 2020

1. Administrarea și dezvoltarea infrastructurii software în cadrul Primăriei Brașov

1.1. Aplicații software dezvoltate/îmbunătățite prin Serviciul Tehnologia Informației și Comunicațiilor:

Au fost formulate cereri noi de dezvoltare a programelor informatice existente, în vederea satisfacerii unor necesități specifice activității proprii, respectiv:

- Aplicație de tip web - pentru rezervare dată depunere acte eliberare certificat de naștere.

În scopul evitării aglomerației la *ghișeul de înregistrare a dosarului privind eliberarea certificatelor de naștere*, în vederea fluidizării activității de preluare a dosarelor s-a propus dezvoltarea și implementarea unei aplicații de tip *web* care să poată fi accesată în mod direct din cadrul portalului instituției, în vederea rezervării on-line pentru înregistrarea dosarului privind eliberarea certificatelor de naștere.

Astfel, cetățenii au posibilitatea să-și rezerve *on-line* data și ora de înregistrare a dosarului privind eliberarea certificatului de naștere.

- Aplicație de tip web - pentru rezervare dată căsătorie civilă.

În scopul evitării aglomerației la *ghișeul de căsătorii*, în vederea fluidizării activității de preluare a dosarelor de căsătorie, pentru funcționarea în condiții optime a activității de stare civilă, s-a propus dezvoltarea unei aplicații de tip *web* care să poată fi accesată în mod direct din cadrul portalului instituției, în vederea rezervării on-line a căsătoriilor oficiate în Municipiul Brașov. Prin această soluție, tinerii care doresc să încheie o căsătorie în Municipiul Brașov vor avea posibilitatea să-și rezerve *on-line* data și ora de încheiere a căsătoriei.

1.2. Dezvoltarea Sistemului Informatic Integrat în Primăria Municipiului Brașov prin coordonarea activității de mentenanță, întreținere și dezvoltare a sistemului informatic integrat al Primăriei Municipiului Brașov privind:

▪ Administrarea și dezvoltarea subsistemului GIS Municipiul Brașov - Implementarea soluției "Banca de Date Geospațiale"

▪ Administrarea și modernizarea subsistemelor ECM (managementul documentelor/ proceselor/ conținutului) și ERP (planificarea resurselor în instituție: sistem financiar-contabil, personal salarizare, proiecte-Investiții, ALOP Intranet), Registrul Agricol, subsistem Certificate de Urbanism, Autorizații de Construire, Gestiune Patrimoniu

▪ Administrarea, dezvoltarea și întreținerea subsistemului CRM și aplicației de dispecerizare

În scopul îmbunătățirii activității desfășurate de Poliția Locală în ceea ce privește activitatea de verificare și control, s-au solicitat și efectuat dezvoltări și configurări specifice - soluție CiRM - privind fluxul de comunicare și înștiințare de plată prin procesele verbale de contravenție din cadrul Poliției Locale Brașov, astfel:

- Dezvoltare și implementare modalitate de comunicare și înștiințare de plată - *procesele verbale de contravenție* (expediere prin poștă);
- Dezvoltare și implementare *procesele verbale de ducere la îndeplinire a procedurii de comunicare* (prin afișare);
- Dezvoltare și implementare *adresă de înaintare a proceselor verbale* (cu solicitare de a fi afișat)

- Dezvoltare și implementare *rapoarte specifice*.

- **Administrarea și întreținerea aplicației legislative** prin asistență oferită serviciilor din Primărie;
- **Implementarea serviciilor de certificare a semnăturii electronice** în cadrul Primăriei Municipiului Brașov precum și în relația cu ANAF, SEAP și alte instituții;
- **Dezvoltarea de noi funcționalități ale sistemelor informatice existente sau în curs de implementare în vederea interoperabilității acestora;**

1.3. Achiziționarea și implementarea de noi licențe/programe software

2. *Administrarea și gestiunea infrastructurii hardware (stații de lucru, servere, echipamente rețea, periferice) și întreținere / reparare echipamente;*

3. *Administrarea infrastructurii de comunicații, rețeaua metropolitană și securitatea sistemului informatic al Primăriei;*

4. *Servicii electronice: Proiecte e-Administrație (administrație electronică) și de promovare a municipiului;*

5. *Asistența tehnică de specialitate acordată departamentelor din Primărie și Consiliului Local*

DATE STATISTICE PORTAL “brasovcity” pentru perioada: 01.01.2020- 31.12.2020

1. Statistici accesări portal

- **131.075** Sesiuni
- **126.324** Utilizatori
- **1.623.669** Afișări de pagină
- **4.74** Pagini/Sesiune



2. Statistici solicitări

Numărul de solicitări deschise de către cetățeni, la care funcționarii urmează să trimită răspuns: **2851** din care, **pe categorii:**

ID	Categoria	Total solicitări
1	Solicitări legate de starea civilă	5
2	Solicitări legate de urbanism	1445
3	Solicitări legate de ocuparea domeniului public	232
4	Inscriere în audiență	62
5	Solicitări AmTer	33
6	Solicitări Străzi	52
7	Solicitări SAPUC	8
8	Solicitări Asociații Proprietari	7
9	Solicitări Transport	30
10	Solicitări Info Publice	3
11	Solicitări Evidența Persoanelor	56
12	Solicitări Cadastru	46
13	Solicitări legate de Actualizare date CI	3
14	Test servicii electronice	869

Numărul de solicitări la care s-a răspuns de către un funcționar din cadrul instituției: **4318**, din care, **pe categorii:**

ID	Categoria	Total solicitări
1	Solicitări legate de starea civilă	49
2	Solicitări legate de ocuparea domeniului public	77

3	Solicitări AmTer	1
4	Solicitări Străzi	101
5	Solicitări SAPUC	1
6	Solicitări Transport	1
7	Solicitări Direcția Fiscală	3032
8	Solicitări Info Publice	869
9	Solicitări Evidența Persoanelor	85
10	Solicitări legate de Actualizare date CI	14

Numărul de solicitări considerate finalizate (închise) din punct de vedere al cetățeanului: **29595**, din care, **pe categorii:**

ID	Categoria	Total solicitări
1	Solicitări legate de starea civilă	29
2	Solicitări legate de urbanism	472
3	Solicitări legate de ocuparea domeniului public	42
4	Solicitări legate de CIC	7
5	Solicitări AmTer	13
6	Solicitări Străzi	72
7	Solicitări SAPUC	2
8	Solicitări Asociații Proprietari	1
9	Solicitări Transport	1
10	Solicitări Direcția Fiscală	924
11	Solicitări Info Publice	681
12	Solicitări Evidența Persoanelor	68
13	Solicitări Cadastru	17
14	Solicitări legate de Actualizare date CI	14
15	Test servicii electronice	27252

Numărul de petiții trimise prin portal (petițiile sunt transferate automat în aplicația infocet): **467**

3. Statistici conturi utilizatori

Utilizatori aprobați până la data 31.12.2020: **9617**, din care:

- Cetățeni : **8641**
- Societăți comerciale : **945**
- Funcționari: **27**
- Administratori: **4**

Cereri noi cu e-mail confirmat: până la data 31.12.2020: **1616**, din care:

- Cetățeni : **1446**
- Societăți comerciale : **168**
- Funcționari : **2**

Cereri noi cu e-mail neconfirmat: până la data 31.12.2020: **701**, din care:

- Cetățeni : **649**
- Societăți comerciale : **52**

4. Statistici sistem de plată electronică

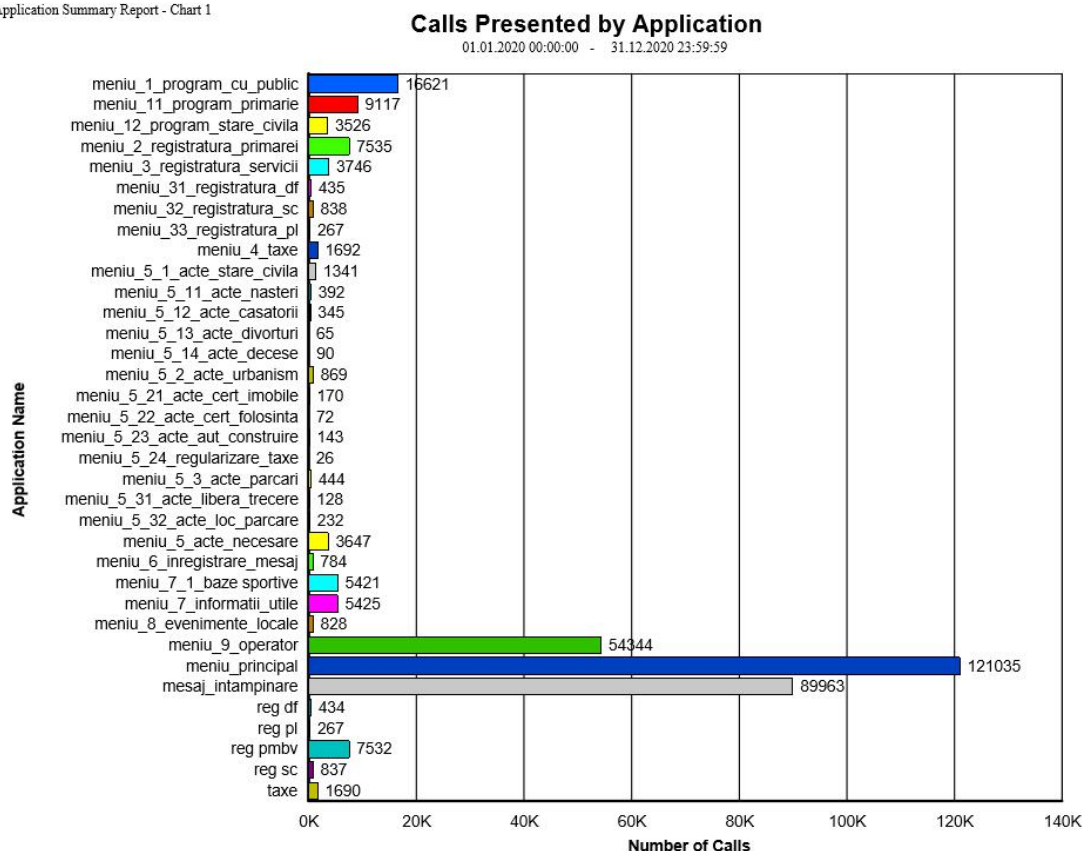
Anul de raportare	Plăți electronice aprobate	Suma plătită prin portal
2020	32164	13.089.009,02

5. Statistici Call Center

- Număr apeluri: **121035**
- Număr apeluri prin operator: **54344**
- Număr apeluri inițiate către meniul Evenimente Locale: **828**
- Număr persoane care au apelat meniul Program cu publicul: **16621**
- Număr persoane care au apelat meniul Taxe: **1690**
- Număr persoane care au apelat meniul Program primărie: **9117**

- Număr apeluri care au ajuns la registratura primăriei: **7532**
- Număr apeluri care au fost efectuate către registratura Stării Civile: **1341**
- Număr persoane care au apelat meniul Informații utile: **5425**

Application Summary Report - Chart 1



În perioada **01.01.2020 - 31.12.2020** au fost solicitate - prin Registratura instituției (CIC), un număr de 49 (patruzeci și nouă) cereri privind furnizarea de imagini video, astfel:

- 27 solicitări de la IPJ Brașov/ Poliția Municipiului Brașov/ Birou Rutier/ Poliția Transporturi/ Poliția Locală / Secții Poliție;
- 9 solicitări transmise de Judecătoria/Tribunalul Brașov
- 2 solicitări trimise de Direcția Națională Anticorupție
- 5 solicitări trimise de Serviciul Investigații Criminale
- 4 solicitări trimise de Cabinete de Avocatură/Petenți
- o solicitare trimisă de Parchetul Tribunalului Brașov
- o solicitare trimisă de Poliția Poiana Brașov

Pe lângă rezultatele obținute prin contractele cu caracter de regularitate, care au asigurat buna funcționare din punct de vedere informatic a instituției, în anul 2020, Direcția Tehnologii Informaționale și Servicii Electronice a implementat următoarele proiecte care au fost aprobate prin Programul Anual de Achiziții Publice:

❖ Având în vedere instituirea stării de urgență pe întreg teritoriul României prin Decretul privind instituirea stării de urgență, publicat în Monitorul Oficial nr. 212/16 martie 2020, prin intermediul căruia au fost luate un set de măsuri de interes național, printre care și măsuri pentru administrația locală și pentru sănătatea/siguranța publică precum și prevederile Ordonanței militare nr.2 din 21.03.2020, au fost desfășurate următoarele activități:

1. A fost necesar ca toate ședințele publice să se organizeze în mediul *online*.

Pentru ducerea la îndeplinire a acestei activități, a fost necesară **achiziționarea unei aplicații tip conferință video - Zoom Meetings** - cu mesagerie în timp real, partajare de conținut și scrutin, licențiere și

servicii configurare, instructaj și asistență în operare, având caracteristici și funcții de întâlnire care ușurează pornirea, alăturarea și colaborarea pe orice dispozitiv calculator, telefon mobil/tabletă.

S-a încheiat Contractul de prestări servicii nr. 58/32891/24.03.2020.

2. A fost achiziționat un **sistem monitorizare temperatură corporală**.

Pentru Comitetul Local pentru Situații de Urgență, pentru Centrul Operativ cu Activitate Temporară și pentru Poliția Locală Brașov au fost necesare **camere de supraveghere video mobile**, echipate cu module de comunicații date tip 3G/4G și care să transmită la distanță flux video și imagini la detecție de mișcare, pe telefon de tip mms/ e-mail/ ftp. S-au încheiat: Contractul de furnizare nr.77/35462/02.04.2020 și Contractul de furnizare nr. 100/41250/28.04.2020.

❖ Măsuri care au restrâns dreptul de liberă circulație pe perioada stării de urgență, au determinat scăderea considerabilă a traficului auto pe raza Municipiului Brașov. În condițiile de trafic foarte scăzut, instalarea unui sistem de monitorizare a parametrilor de mediu a fost benefică pentru a efectua măsurători în aceste condiții unice și care vor constitui un punct de referință al viitoarelor măsurători. Astfel, s-a achiziționat un **ansamblu de echipamente necesare realizării unor puncte de monitorizare a parametrilor de calitate aer** de pe domeniul public al Municipiului Brașov (3 tipuri de **senzori de mediu**), împreună cu aplicația software găzduită în cloud pentru vizualizarea acestor parametri măsurați și pentru realizarea de statistici și analize:

- Tipul 1 de senzori care să permită măsurarea parametrilor ca: temperatură, umiditate, presiune atmosferică, compuși volatili, particule în suspensie PM 2,5, CO2, formaldehidă.
- Tipul 2 de senzori care să permită măsurarea parametrilor ca: temperatură, umiditate, presiune atmosferică, particule în suspensie PM10, PM 2,5 și PM1.
- Tipul 3 de senzori care să permită măsurarea parametrilor ca: temperatură, umiditate, presiune atmosferică, particule în suspensie PM 2,5, CO2, O3, NO2, SO2, CO.

S-a încheiat Contractul de furnizare nr.189/53437/05.06.2020.

❖ S-au intensificat procesele de digitalizare și de conectare a personalului instituției la distanță (ședințe, ateliere de lucru, conferințe) în vederea desfășurării în condiții optime a activităților interne. Portabilitatea a fost necesară atât pentru asigurarea distanțării sociale cât și pentru accesarea platformelor online de videoconferință, indiferent de locația de conectare. Aceste activități pot fi desfășurate utilizând ca infrastructură hardware computere portabile de tip notebook, utilizând ca extensie monitoare echipate cu componente multimedia, computere portabile de tip tabletă. Astfel a fost necesară achiziția de produse IT de tipul: Calculator portabil de tip notebook (25 bucăți), Monitoare (25 bucăți) și Calculatoare portabile de tip tabletă (5 bucăți).

S-a încheiat Nota de comandă de furnizare nr. 78812/12.08.2020

❖ Începând cu luna decembrie 2019 toți cetățenii Municipiului Brașov care au împlinit vârsta de 18 ani au avut posibilitatea să se implice activ în propunerea și selecția proiectelor care să asigure o dezvoltare durabilă a orașului, implicându-se în procesul de **Bugetare participativă 2020**.

În urma validării votului cetățenilor, au fost selectate/aprobate următoarele 8 (opt) proiecte:

1. Program de educație rutieră pentru învățământul preuniversitar - Infrastructură educațională

2. Sportul înseamnă integrare - Mobilitate, accesibilitate și siguranța circulației

3. Salvatori pentru orașul nostru - Infrastructură de sănătate

4. Gard viu pentru viață - Amenajare de spații verzi și locuri de joacă

5. Joc urban în centrul istoric - Amenajare spații publice

6. City Tree - Digitalizare

7. Reamenajarea terenului de fotbal (sintetic) din curtea școlii nr. 1 - Infrastructura sportivă

8. Brașov - orașul porților deschise - program pilot de amenajare a 4 curți în Centrul Istoric - *Infrastructura culturală*

❖ În anul 2020 Primăria Brașov a extins implementarea obiectivului de investiții: „**Sistem integrat de dispecerizare, interconectare și monitorizare a sistemelor de antiefracție între Primăria Municipiului Brașov și unitățile de învățământ din Municipiul Brașov**”, inițiat în anul 2019.

Pentru ca Dispeceratul, instalat în sediul Poliției Locale, să fie funcțional pentru toate unitățile de învățământ din Municipiul Brașov, Primăria Brașov a extins această lucrare la unitățile de învățământ care nu au fost incluse în etapa I și etapa II de implementare. Echipamentele și aplicațiile furnizate au fost însoțite de serviciile de implementare, configurare și training, care să garanteze atingerea obiectivelor proiectului.

S-a încheiat Nota de comandă de furnizare nr. 90854/ 14.09.2020

❖ Pentru ca unitățile de învățământ să beneficieze de o platformă modernă de evidență a performanțelor elevilor, de monitorizare a absențelor, de comunicare și raportare, Primăria Brașov a achiziționat *Servicii de utilizare a unei platforme online de management școlar* precum și *servicii de implementare a bazelor de date și instruire pentru fiecare unitate de învățământ preuniversitar din Brașov*. În contextul pandemiei COVID-19 aceste servicii au fost mai mult decât necesare, drept pentru care, și pentru anul școlar 2020-2021 a fost reînnoit contractul de servicii pentru Aplicația *NoteinCatalog* a cărei implementare respectă cerințele unităților de învățământ, ale primăriei și ale inspectoratului școlar, aplicație care a fost dezvoltată și îmbunătățită la solicitarea Inspectoratului Școlar Județean Brașov.

S-a încheiat Contractul de prestări servicii nr. 272/84483/27.08.2020.

Proiecte finanțate din fonduri europene

1. Activități post-implementare pentru proiectele cu fonduri europene (sustenabilitate, durabilitate, asistență tehnică), implementate în perioada 2009-2017:

- proiectul **„Primăria Brașov la un click distanță!”**, co-finanțat prin Fondul European de Dezvoltare Regională, în baza contractului de finanțare încheiat cu Ministerul Comunicațiilor și Societății Informaționale, Organism Intermediar pentru Axa Prioritară 3 - „Tehnologia Informației și Comunicațiilor pentru sectoarele privat și public” a POS CCE.

- proiectul **„Dispecerat tehnic integrat la nivelul Municipiului Brașov – servicii electronice geospațiale”** co-finanțat prin Programul Operațional Sectorial – „Creșterea Competitivității Economice” 2007 – 2013, Axa prioritară III – „Tehnologia Informației și Comunicațiilor pentru sectoarele privat și public”, Domeniul Major de Intervenție 2 „Dezvoltarea și creșterea eficienței serviciilor publice electronice”, Operațiunea 1 „Susținerea implementării de soluții de e-guvernare și asigurarea conexiunii la broadband, acolo unde este necesar”.

- proiectul **„Dezvoltare locală prin educație flexibilă: Implementarea unei platforme e-Learning la nivelul Primăriei Municipiului Brașov”** co-finanțat prin Programul Operațional Sectorial “Creșterea Competitivității Economice”, axa prioritară 3 „Tehnologia Informației și Comunicațiilor pentru sectoarele privat și public”, domeniul major de intervenție 2 „Dezvoltarea și creșterea eficienței serviciilor publice electronice”, operațiunea 3 “Susținerea implementării de aplicații de E-Educație”.

- proiectul **„Modernizarea integrată a sistemelor de iluminat public și creștere a siguranței publice din Municipiul Brașov”** cod SMIS 40846, co-finanțat prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 1 - „Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbani de creștere”; Domeniul major de intervenție 1.1 - Planuri integrate de dezvoltare urbană; Sub-domeniul – Poli de creștere. Pe data de 16.07.2018 s-a desfășurat *recepția finală* a lucrărilor executate în cadrul proiectului.

- proiectul **„Managementul informatizat al sistemului de transport în comun în Municipiul Brașov”**, cod SMIS 40134, co-finanțat prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 1 - „Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbani de creștere”; Domeniul major de intervenție 1.1 - Planuri integrate de dezvoltare urbană; Sub-domeniul – Poli de creștere. Pe data de 27.12.2018 s-a desfășurat *recepția finală* a lucrărilor executate în cadrul proiectului.

- proiectul de cercetare-inovare finanțat de către Comisia Europeană prin programul ICT Policy Support, Pilot Type B, Competitiveness and Innovation Framework Programme, în cadrul apelului de proiecte CIP-ICT-PSP-2013-7, CIP7-Theme 2 – Digital content, open data and creativity: **„i-Locate (Indoor/outdoor Location and Asset Management Through open Geodata”**, în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare GA: 621040/01.01.2014.

2. Activități de implementare pentru proiecte cu fonduri europene:

- Municipiul Brașov a semnat Contractul de Finanțare GA 815356, pentru proiectul: **“Resilience Public using Technology to Counter Terrorism ” – PROTECT**, perioadă de implementare 32 luni, începând cu data de 01 noiembrie 2018, în parteneriat cu 13 autorități locale din țări europene, în cadrul Cererii de finanțare privind protecția spațiilor publice și prevenirea amenințărilor de tip chimic, biologic, radiologic, nuclear și exploziv;

- la data de 06.12.2018 s-a semnat Contractul de Finanțare nr.287 pentru proiectul: **“eFuncționar+. Servicii electronice și simplificare administrativă”**, Cod MySMIS 126380/SIPOCA 567, perioadă de implementare 27 luni, în cadrul Cererii de proiecte cu finanțare nerambursabilă din Fondul Social European, Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 -2020 (POCA), Axa prioritară 2, pentru Obiectivul Specific 2.1. Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP.CP 10/2018 pentru regiunile mai puțin dezvoltate –

Fundamentarea deciziilor, planificare strategică și măsuri de simplificare pentru cetățeni la nivelul administrației publice locale din regiunile mai puțin mai puțin dezvoltate;

- la 09.03.2020 s-a semnat Contractul de finanțare nr. 5167 pentru proiectul: **“Sistem centralizat de monitorizare și control al traficului în Municipiul Brașov”**, Cod SMIS 127411, perioadă de implementare 34 luni, finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020, aferent Axei prioritare 4: Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investiții 4.E: Promovarea unor strategii cu emisii scăzute de dioxid de carbon pentru toate tipurile de teritorii, în special pentru zonele urbane, inclusiv promovarea mobilității urbane multimodale durabile și a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuare, Obiectivul specific 4.1: Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ prin investiții bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă;

- la 27.05.2020 s-a semnat Contractul de finanțare nr. 5564 pentru proiectul: **„Extindere sistem de management informatizat al sistemului de transport public”**, Cod SMIS 127412, perioadă de implementare 35 luni, finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020, aferent Axei prioritare 4: Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investiții 4.E: Promovarea unor strategii cu emisii scăzute de dioxid de carbon pentru toate tipurile de teritorii, în special pentru zonele urbane, inclusiv promovarea mobilității urbane multimodale durabile și a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuare, Obiectivul specific 4.1: Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ prin investiții bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă.

BIROUL DISPECERAT TEHNIC

MISIUNEA BIROULUI

- Furnizarea de servicii electronice prin intermediul componentei call-center a Dispeceratului, a portalului internet și a componentei geoportal (harta interactiva), ce constituie o alternativă pentru cetățeni la accesarea prin metode clasice a serviciilor furnizate de Primărie;
- Construirea unui mediu operațional care să permită analiza integrată a informațiilor, furnizarea unor rapoarte și analize precum și propunerea unor măsuri pentru optimizarea performanței serviciilor furnizate de primărie, prin colaborarea cu departamentele de specialitate.

OBIECTIVE PRINCIPALE

Dispeceratul tehnic asigură o abordare integrată cu privire la gestionarea fluxului de rezolvare a problemelor care afectează domeniul public al municipiului și răspunde unui concept de integrare între toate componentele sistemului informatic al Primăriei Brașov prin:

- îmbunătățirea accesului cetățenilor la serviciile furnizate de primărie, utilizând metode electronice;
- optimizarea performanței serviciilor furnizate de primărie prin propunerea adoptării unor criterii de calitate la nivelul timpilor de răspuns și rezolvare pentru fiecare tip de serviciu sau incident solicitat/semnalat, prin colaborare cu compartimente de specialitate și cu operatorii economici care prestează servicii de salubritate, întreținere străzi, iluminat etc.;
- urmărirea și monitorizarea modalității și termenelor de soluționare a incidentelor în vederea asigurării respectării standardelor de calitate;
- responsabilizarea administrației prin vizibilitatea asupra performanței serviciilor;
- eficientizarea comunicării cu Companiile de utilități care gestionează infrastructura orașului, prin schimb de date electronic sau direct în sistemul informatic al primăriei;
- preocupare pentru creșterea numărului de servicii electronice oferite către cetățean: informare, interacțiune și participarea activă a acestuia în rezolvarea problemelor legate de infrastructura orașului.

ACTIVITĂȚI SPECIFICE

Dispeceratul Tehnic Integrat funcționează ca un nod informațional și decizional, reprezintă o interfață de comunicare care asigură în primul rând suportul informațional necesar cetățenilor (telefon, e-mail, portal), suport furnizat printr-o infrastructură specifică de către un personal specializat și poate oferi pe loc răspunsuri interogând sistemele informatice de care dispune, cu scopul de a degreva serviciile de specialitate din cadrul primăriei de activitatea de informare. Dispeceratul permite analiza integrată a informațiilor provenind din diferitele aplicații și sisteme tehnice operate de către Primărie. Dispeceratul oferă o alternativă către cetățeni care preia comunicarea în modul online și pentru accesul la anumite servicii ale Primăriei, prin intermediul componentei call center a dispeceratului sau prin intermediul portalului

internet, inclusiv a componentei geoportal. Dispeceratul Tehnic Integrat funcționează ca un nod informațional și decizional care are în vedere atât colectarea de informații provenite din diverse sisteme informatice ale Primăriei Brașov (sistemul de monitorizare video, sistemul de iluminat public, din aplicațiile specifice de gestiune a traficului, sistemul informatic geografic, sistemul de management de documente), de la companiile de utilități sau alte servicii publice precum și furnizarea de informații către diferite instituții sau societăți abilitate în luarea de măsuri în siguranța traficului și a cetățeanului: Poliția Română, Poliția Locală, Companii de utilități. Dispeceratul este construit pe trei componente: oameni, tehnologie și procese, eficiența acestuia fiind determinată atât de performanța fiecărei componente în parte cât și de modul în care ele lucrează împreună.

Canale de comunicare între cetățeni/societăți și primărie: telefon, e-mail, portal, aplicația mobilă My Brasovcity.

Accesul în Dispecerat se poate face astfel:

- **telefon: 0268/416550, 0268/405000**

- **aplicație mobilă: My Brasovcity**

- **web: www.brasovcity.ro**

- **e-mail: contact@brasovcity.ro**

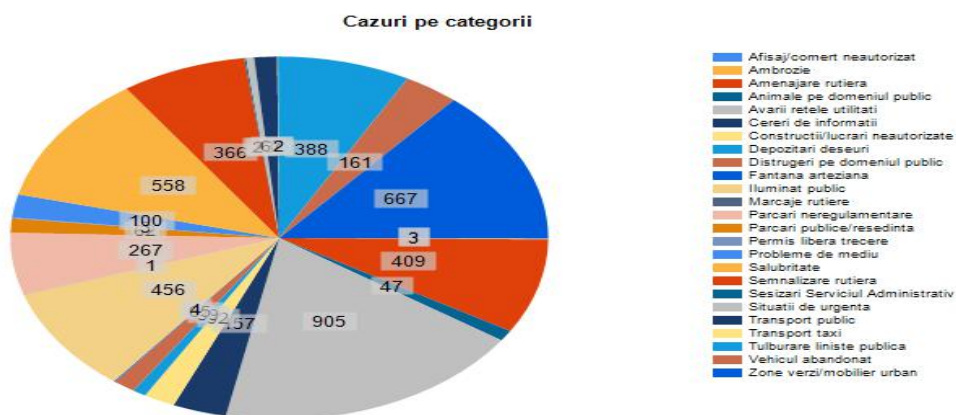
Raport general de activitate pentru perioada 01.01.2020-31.12.2020		
Incidente pe stare și categorie		
Categorie incidente	Rezolvat	Total
Afisaj/comerț neautorizat	3	3
Ambrozie	3	3
Amenajare rutieră	441	446
Animale pe domeniul public	46	46
Avarii retele utilitati	925	928
Cereri de informatii	13879	13879
Constructii/lucrari neautorizate	90	92
Depozitari deseuri	45	45
Distrugerii pe domeniul public	70	71
Fantana arteziana	5	5
Iluminat public	457	457
Marcaje rutiere	1	2
Parcari neregulamentare	270	271
Parcari publice/resedinta	84	93
Permis libera trecere	3	3
Probleme de mediu	100	100
Salubritate	636	636
Semnalizare rutiera	497	497
Sesizari Serviciul Administrativ	4	5
Situatii de urgenta	22	22
Transport public	63	67
Transport taxi	2	2
Tulburare liniste publica	388	388
Vehicul abandonat	162	162
Zone verzi/mobilier urban	762	764
Total general:	18958	18987

Incidente după origine	
Origine incidente	Total
E-mail	333
Mobil	2779
Web	309
Facebook	2
Telefon	15564
Total general:	18987

Incidente transmise catre operatori

Operator	Total
Serviciul public de gestionare a animalelor	41
Total general:	41

Grafice apeluri/ Raport general de activitate pentru perioada **01.01.2020 – 31.12.2020**
Cazuri pe categorii în perioada 01/01/2020-31/12/2020 (fără informații furnizate)



DIRECȚIA RELAȚII COMUNICARE

CENTRUL DE INFORMAȚII PENTRU CETĂȚENI

C.I.C. este interfața Primăriei Municipiului Brașov cu CETĂȚEANUL, un compartiment din cadrul Direcției Relații Comunicare din Primăria Municipiului Brașov.

ACTIVITĂȚILE SERVICIULUI

1. Informarea și asistarea cetățenilor în mod direct, prin telefon, în scris și prin materiale informative pentru rezolvarea problemelor ce țin de administrația locală - peste 500 de persoane zilnic.

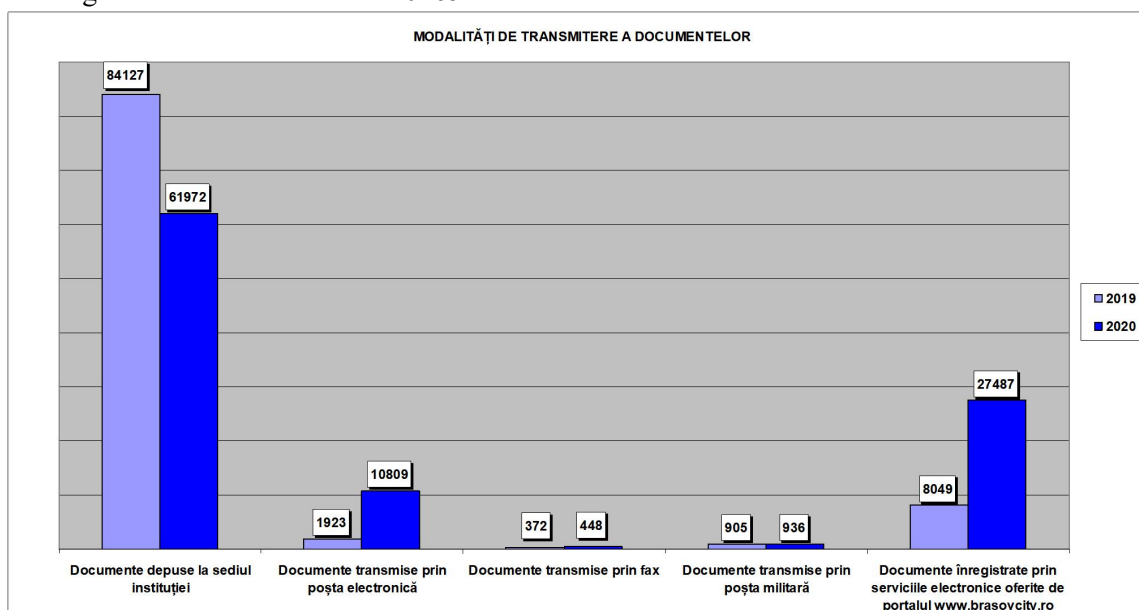
2. Primirea și înregistrarea documentelor de la cetățeni, instituții, agenți economici adresate primăriei în mod direct, prin poștă, prin curieri sau poșta electronică.

ACTIVITĂȚILE SERVICIULUI

1. Informarea și asistarea cetățenilor în mod direct, prin telefon, în scris și prin materiale informative pentru rezolvarea problemelor ce țin de administrația locală. Peste 500 de persoane zilnic.

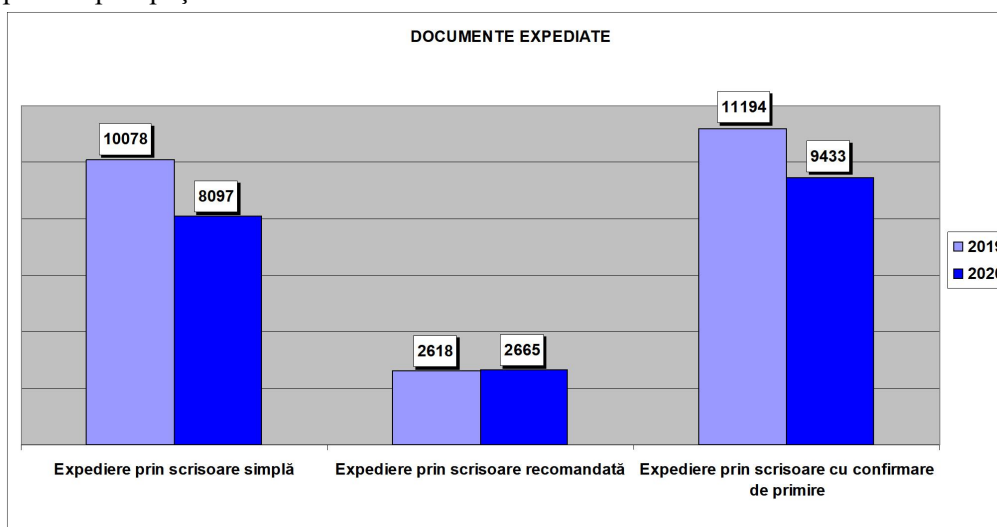
2. Primirea și înregistrarea documentelor de la cetățeni, instituții, agenți economici adresate primăriei în mod direct, prin poștă, prin curieri sau poșta electronică.

Au fost înregistrate un număr total de 101652 de documente.



3. Transmiterea documentelor prin poștă:

Au fost expediate prin poștă 20195 documente.



4. Emiterea și eliberarea pe loc, fără timp de așteptare, a următoarelor categorii de documente:

Documente	Anul 2019	Anul 2020
Permis liberă trecere	26.261 buc.	13.779 buc.
Acord ocupare domeniu public SM (schelă mobilă)	520 buc.	378 buc.
Acord ocupare domeniu public MC (materiale construcții)	52 buc.	26 buc.
Dovadă cazier taxi	73 buc.	32 buc.
Adeverință nomenclator stradal	71 buc.	19 buc.
Adeverință registru agricol	720 buc.	597 buc.
Total	27.697 buc.	14.831 buc.

Contribuția la bugetul local din activitatea

Serviciului CENTRUL DE INFORMAȚII PENTRU CETĂȚENI

Activitatea	Venituri realizate din taxe 2019	Venituri realizate din taxe 2020
Permis liberă trecere	5.736.323,5 lei	3.051.294 lei
Acord ocupare domeniu public SM (schelă mobilă)	142.841,4 lei	142.174,12 lei
Acord ocupare domeniu public MC (materiale construcții)	11.361,4 lei	2.256 lei
Dovadă cazier taxi	730 lei	320 lei
Total	5.891.256,3 lei	3.196.044,12 lei

5. Elaborarea materialelor informative (pliante, broșuri, fluturași, afișe, etc.)

6. Validarea persoanelor fizice și juridice care au solicitat cont de utilizator pe portalul www.brasovcity.ro și eliberarea către acestea a parolei de acces.

S-au eliberat parole pentru 479 de persoane fizice și 78 de persoane juridice.

7. Înregistrarea petițiilor preluate din portalul instituției, www.brasovcity.ro.

BIROUL INFORMAȚII PUBLICE ȘI MASS-MEDIA

MISIUNEA:

✓ Îmbunătățirea imaginii instituției și a funcționarului public prin creșterea transparenței activității primăriei;

ACTIVITĂȚILE BIROULUI:

✓ **Soluționează petițiile** înregistrate conform Ordonanței Guvernului nr.27/2002, cu modificările și completările aduse de Legea nr.233/2002: **20**;

✓ Soluționarea solicitărilor venite pe portalului www.brasovcity.ro: **869**;

✓ Răspunsurile la cererile, propunerile, sesizările primite pe adresele de e-mail infopublice@brasovcity.ro și pe site-ul: **aprox: 200**

✓ **Asigură accesul cetățenilor la informațiile de interes public**, gestionând și soluționând cererile în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

Numărul total de solicitări de informații de interes public	În funcție de solicitant		După modalitatea de adresare		
	de la persoane fizice	de la persoane juridice	pe suport hârtie	pe suport electronic	verbal
236	145	91	43	193	0

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	60
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	157
c) Acte normative, reglementări	9
d) Activitatea liderilor instituției	1
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	2
f) Altele, cu menționarea acestora:	7

2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecționate către alte instituții în 5 zile	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitații pentru care termenul a fost depășit	Electronică	Hârtie	Verbală	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care)
202	23	161	18	0	179	23	0	57	127	8	1	2	7

3. Menționați principalele cauze pentru care anumite răspunsuri nu au fost transmise în termenul legal:

3.1 NU ESTE CAZUL

4. Ce măsuri au fost luate pentru ca această problemă să fie rezolvată?

4.1. NU ESTE CAZUL.

5.1. Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate):

- date și informații cu caracter personal, date și informații din dosarul de achiziție.

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate, conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care)
34	33	1	0	3	30	1	0	0	0

6.Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare			
Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total
3	4	0	7		2	0	2

7.Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

7.1.Costuri

Costuri totale de funcționare ale compartimentului	Sume încasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copiere (lei/pagină)	Care este documentul care stă la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere?
Aproximativ 31.000	570,7	1 leu/pagina	HCL nr.250/2019, privind stabilirea impozitelor și taxelor locale, precum și a taxelor speciale pentru anul 2020, coroborat cu prevederile HG 478/2016 privind normele de aplicare ale Legii nr. 544/2001

Asigurarea transparenței decizionale

INDICATORI	RĂSPUNS
A. Procesul de elaborare a actelor normative	
1. Numărul proiectelor de acte normative adoptate	8 acte normative cu aplicabilitate generală
2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunțate în mod public	783 Hotărâri ale Consiliului Local
Dintre acestea, au fost anunțate în mod public:	
a. pe site-ul propriu	12
b. prin afisare la sediul propriu	12
c. prin mass-media	12
3. Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informații referitoare la proiecte de acte normative	0
Dintre acestea au fost	
a. persoane fizice	-
b. asociații de afaceri sau alte asociații legal constituite	-
3.1 Numărul asociațiilor, fundațiilor și federațiilor interesate luate în evidență conf. art. 52 din O.G. nr. 26/2000	-
4. Numărul proiectelor transmise persoanelor fizice care au depus o cerere pentru primirea informațiilor referitoare la proiectul de act normativ	0
5. Numărul proiectelor transmise asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite	0
6. Numărul persoanelor responsabile pentru relația cu societatea civilă care au fost desemnate	2
6.1 Precizări cu privire la modalitatea de desemnare și eventualul cumul de atribuții	Persoanele îndeplinesc și alte atribuții în cadrul biroului.
6.2 Precizări cu privire la înființarea structurii pentru relația cu mediul asociativ conf. prevederilor art. 51 din O.G. nr. 26/2000	-
7. Numărul total al recomandărilor primite	2
7.1 Dintre acestea, care este ponderea recomandărilor primite în format electronic/on-line	100%

8. Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative	0
8.1 Numărul total al comunicărilor de justificări scrise cu motivarea respingerilor unor recomandări	2
8.2 Numărul proiectelor de acte normative pentru care au fost acceptate recomandări	12
8.3 Numărul proiectelor de acte normative pentru care nu a fost acceptată nicio recomandare	0
9. Numărul total al întâlnirilor de dezbatere publică organizate	2
9.1 Dintre acestea, câte au fost organizate la inițiativa:	
a. unor asociații legal constituite	
b. unor autorități publice	
c. din proprie inițiativă	2
10. Numărul proiectelor de acte normative adoptate fără a fi obligatorie consultarea publică (au fost adoptate în procedura de urgență sau conțin informații care le exceptează de la aplicarea legii nr. 52/2003)	0
10.1 Numărul proiectelor de acte normative anunțate în mod public și neadoptate	
11. Numărul versiunilor îmbunătățite ale proiectelor de acte normative care au publicitate	0
12. Numărul versiunilor finale adoptate ale actelor normative care au fost publicitate	8
B. Procesul de luare a deciziilor	
1. Numărul total al ședințelor publice (stabilite de instituția publică)	18
2. Numărul ședințelor publice anunțate prin:	
a. afișare la sediul propriu	18
b. publicare pe site-ul propriu	18
c. mass-media	18
3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice (exclusiv funcționarii)	Aprox. 300
4. Numărul ședințelor publice desfășurate în prezența mass-media	18
5. Numărul total al observațiilor și recomandărilor exprimate în cadrul ședințelor publice	-
6. Numărul total al recomandărilor incluse în deciziile luate	-
7. Numărul ședințelor care nu au fost publice, cu motivația restricționării accesului:	0
a. informații exceptate	
b. vot secret	
c. alte motive (care?)	
8. Numărul total al proceselor verbale (minuta) ședințelor publice	18
9. Numărul proceselor verbale (minuta) făcute publice	18
C. Cazurile în care autoritatea publică a fost acționată în justiție	
1. Numărul acțiunilor în justiție pentru nerespectarea prevederilor legii privind transparența decizională intentate administrației publice:	
a. rezolvate favorabil reclamantului	-
b. rezolvate favorabil instituției	-
c. în curs de soluționare	-
D. AFIȘARE STANDARDIZATĂ	
1. Precizați dacă pe site-ul autorității/instituției există secțiunea "Transparență Decizională" (da/nu)	DA
2. Precizați dacă în secțiunea "Transparență Decizională" pe site-ul autorității/instituției se regăsesc toate informațiile și documentele prevăzute de art. 7 al. 2, al. 10 lit. a) și d) și art. 7 al. 11 din legea nr. 52/2003	DA
E. Aprecierea activității	
1. Evaluați activitatea proprie : satisfăcătoare/bună/foarte bună	FOARTE BUNĂ
2. Evaluați resursele disponibile	FOARTE BUNĂ
3. Evaluați colaborarea cu direcțiile de specialitate	FOARTE BUNĂ
F. Evaluarea proprie a parteneriatului cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora	
1. Evaluați parteneriatul cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora :	FOARTE BUNĂ

satisfăcătoare/bună/foarte bună	
2. Dificultățile întâmpinate în procesul de organizare a consultării publice	-
3. Punctele considerate necesar a fi îmbunătățite la nivelul autorității/instituției pentru creșterea eficienței consultărilor publice	Măsurile de creștere a interesului și implicare, din partea cetățenilor pentru proiectele de acte normative.
4. Măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de consultare publică	<ul style="list-style-type: none"> - organizarea de dezbateri publice online la inițiativa primarului pe diverse teme: social, sport, cultură, calitatea aerului, Horeca, etc. (7 dezbateri publice) -îmbunătățirea site-ului instituției; -actualizarea în permanență a informațiilor pe pagina de internet a instituției; -îmbunătățirea accesului la servicii oferite cetățenilor: publicarea hotărârilor supuse dezbaterii Consiliului Local; transmiterea în direct a ședințelor Consiliului Local atât pe pagina de internet, pe canalul de youtube cât și pe pagina de facebook.

Comunicarea cu mass-media

- ✓ au fost elaborate **452 de comunicate sau știri de presă**, care au fost publicate pe portalul primăriei și transmise către mass-media,
- ✓ zilnic au fost date, în medie, 4 răspunsuri pe zi, la solicitările verbale de informații ale reprezentanților mass-media, ajungându-se la aproximativ **900 de răspunsuri**,
- ✓ au fost date aproximativ **300 de interviuri televiziunilor naționale și locale și 100 de interviuri posturilor de radio**,
- ✓ au fost realizate aproximativ **7.500 de fotografii**, din care, aproximativ **1.100** au fost transmise către mass-media,
- ✓ au fost realizate **247 de știri video/interviuri**, care au fost transmise către mass-media
- ✓ au fost organizate **30 de conferințe de presă**

Comunicare prin intermediul rețelelor de socializare

Facebook

- ✓ Număr de postări 2020: 591,
- ✓ Impactul paginii de Facebook: 769.463 (persoane care au văzut măcar o postare din pagină)
- ✓ Numărul total de aprecieri (Likes) ale paginii:
 - 31 decembrie 2020 - 24.584
 - 01 ianuarie 2020 - 21.639
 - Creștere: **2.495**
- Numărul total de urmăritori (Followers) ai paginii:
 - 31 decembrie 2020 - 25.805
 - 01 ianuarie 2020 - 22.513

- Creștere: **3.292**
- Interacțiuni totale (unici): **271.379**
- media distribuirilor pe întreaga perioadă: **19/postare**
- media distribuirilor în ultima perioadă a crescut la 35
- Persoane care au inclus conținut în pagina lor (orice conținut legat de pagina noastră): **2.848.885**
- Trimestrul IV a înregistrat cea mai mare valoare (918.535), cu 1/3 mai mare față de trimestrul anterior și aproape dublu față de trimestrul 2.
- Feedback negativ: **654** (valoarea cea mai mică, 97, în ultimul trimestru).
- Impact postări (Numărul de persoane care au văzut oricare dintre postări cel puțin o dată. Acest indicator este estimativ.):
 - media perioadei: 6.085
 - media din ultima perioada: 12.629

Instagram

- Numărul de conturi unice care au văzut una dintre postări sau povești: **10.729** (1.728 în 2019);
- Urmăritori: **1.340** (2019 - 883, 2020 - 457);
- Postări: **136**.

YouTube

- Vizionări - 438.560 de vizionări (2019 - 23.954 de vizionări);
- Durata vizionării - 9.239,6 ore (2019 - 1.661,7 ore);
- Afișări: 569.650 (137.217 - 2019);
- Abonați YouTube: 670 (137 - 2019).

SERVICIUL RESURSE UMANE

MISIUNEA

- Coordonează activitățile specifice de resurse umane desfășurată la nivelul Primăriei Municipiului Brașov;
- Gestionează funcțiile publice, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
- Efectuează activitatea de consiliere în probleme de resurse umane cu serviciile publice și instituțiile de cultură din subordinea Consiliului Local.

OBIECTIVE

- Implementarea unei politici de personal în cadrul structurii aparatului propriu care să aibă rezultat final creșterea calitativă a muncii în administrația publică locală;
- Asigurarea respectării de către salariați a obligațiilor legale;
- Promovarea dezvoltării individuale a salariaților;
- Pregătirea și instruirea personalului angajat din punct de vedere profesional, pe baza reglementărilor legale, în vederea eficientizării activității și ridicarea potențialului profesional al salariaților.

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE

1. Au fost propuse spre aprobare Consiliului Local:

- proiectul de hotărâre nr.7769/2020 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcțiile publice și contractuale din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Brașov, începând cu data de 01.01.2020;
- proiectul de hotărâre nr. 114874/2020 privind aprobarea Organigramei și statutului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Brașov.

2. Au fost întocmite 216 referate și 216 dispoziții, având ca obiect:

- numirea în funcții publice;
- încetarea raporturilor de serviciu/muncă;
- modificarea raporturilor de serviciu/muncă;
- suspendarea raporturilor de serviciu/muncă;
- prelungirea raporturilor de serviciu/muncă;
- stabilirea salariilor de bază în conformitate cu prevederile Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare și H.C.L. nr. 6/31.01.2020;
- avansarea în gradațiile corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă;
- majorarea salariului de bază cu 10% pe perioada exercitării activității de control financiar preventiv;
- constituirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor;
- numirea în funcții publice în urma adoptării H.C.L. nr. 530/13.11.2020 prin care s-a aprobat organigrama și statutul de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Brașov.

2. Au fost organizate concursuri pentru ocuparea a 12 posturi vacante, întrucât în perioada mai - septembrie 2020, ocuparea prin concurs a funcțiilor publice a fost suspendată, în conformitate cu prevederile art. 27 alin. (3) din Legea nr. 55/2020;

3. Au fost organizate examene de promovare în grad profesional/treaptă profesională/clasă în urma cărora au promovat 27 de angajați din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Brașov;

4. A fost fundamentat și întocmit bugetul anual privind cheltuielile salariale;

5. Au fost soluționate 1.341 de documente repartizate Serviciului Resurse Umane prin managementul documentelor;

6. Au fost întocmite/ înregistrate/ completate / eliberate /verificate:

- 410 foi colective de prezență;
- 465 concedii medicale;
- 697 adeverințe de salariat, de venit, privind vechimea în muncă, adeverințe cu numărul zilelor de concediu medical, adeverințe necesare în starea de urgență/ starea de alertă, adeverințe necesare promovării personalului;

7. Au fost actualizate, publicate pe site-ul instituției și transmise în copii xerox legalizate Agenției Naționale de Integritate, conform prevederilor Legii nr. 176/02.09.2010, un număr de 327 declarații de avere și a 327 declarații de interese;

8. Au fost încărcate și operate pe portalul de Management al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici 83 de documente privind modificările intervenite în situația funcționarilor publici;

9. Au fost primite, verificate, gestionate 284 de evaluări ale performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici și personalului contractual;

10. Au fost întocmite 10 contracte individuale de muncă pentru încadrarea personalului contractual;

11. Au fost întocmite 57 de acte adiționale la Contractele individuale de muncă ale personalului contractual;
12. Au fost întocmite și publicate situațiile privind transparența veniturilor salariale ale funcțiilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Brașov, la data de 31 martie, respectiv 30 septembrie conform Legii - cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare;
13. Au fost întocmite, distribuite și centralizate documentele necesare depunerii declarațiilor de impunere pentru stabilirea deducerilor personale și suplimentare de impozit pe anul 2020;
14. A fost elaborat Codul de conduită a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Brașov aprobat prin D.P. nr. 1293/17.06.2020;
15. A fost elaborat Regulamentul Intern al aparatului de specialitate al Primarului Municipiului aprobat prin D.P. nr. 1761/27.08.2020;
16. Au fost actualizate 3 proceduri operaționale specifice Serviciului Resurse Umane;
17. Actualizarea sumelor cu indicile prețurilor și dobânda legală remuneratorie pentru acordarea a 25% din drepturile salariale obținute prin Sentința civilă nr. 1744/CA/2017, pentru un număr de 98 de funcționari publici;
18. Organizarea și desfășurarea stagiului de pregătire practică, pe parcursul a două săptămâni, în cadrul instituției de către 28 de elevi ai clasei a XII-a Ad - C.N Economic "Andrei Bârseanu", conform Convenției cadru nr. 86805/2019;

INFORMAȚII DESPRE MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE LA NIVELUL ANULUI 2020

1. Informații despre fluctuația de personal:
 - numărul de persoane care și-au încetat raportul de serviciu /muncă: 25
 - numărul de persoane încadrate: 18
2. Numărul de concursuri organizate: 12
3. Fluctuația la nivelul funcțiilor de conducere:
 - și-au încetat raportul de serviciu din funcții publice de conducere: 1
 - au fost numite în funcții publice de conducere -
4. Numărul de funcții de conducere exercitate temporar: 6
5. Venitul mediu, inclusiv diferitele sporuri: 7.303 lei

În luna septembrie a avut loc un proces de reorganizare a aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Brașov care a vizat modificări asupra următoarelor direcții și servicii:

- **Direcția Tehnică** s-a reorganizat astfel:
 - a preluat Serviciului Administrare Patrimoniu și Urbanism Comercial din cadrul Direcției Arhitect Șef,
 - Compartimentul Implementare și Derulare Proiecte a trecut în cadrul Direcției Proiecte și Strategii,
- **Direcției Arhitect Șef** s-a reorganizat astfel:
 - Serviciului Administrare Patrimoniu și Urbanism Comercial a trecut în cadrul Direcției Tehnice,
 - s-a înființat **Biroul de Urbanism, Proiectare și Sistematizare Urbană**,
- **S-a înființat Direcția de Administrare**, ca structură distinctă în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Brașov, în subordinea directă a Primarului Municipiului Brașov care va fi coordonată de un director executiv, funcția publică de conducere nou înființată. Aceasta direcție a preluat responsabilitățile și personalul următoarelor compartimente:
 - **Serviciul Resurse Umane** preluat din cadrul Direcției Relații Comunicare
 - **Serviciul Administrativ** preluat din subordinea Primarului
 - **Compartimentul SSM** preluat din subordinea SVSU
 - **Compartimentul de Guvernanță Corporativă** – preluat din subordinea Primarului
- **S-a înființat Direcția Proiecte și Strategii**, structură esențială în realizarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă, în subordonarea directă a Primarului Municipiului Brașov care va fi coordonată de un director executiv, funcție publică de conducere nou înființată.
 - Direcția Proiecte și Strategii a preluat responsabilitățile și personalul următoarelor compartimente:
 - **Serviciul Strategii Programe de Dezvoltare**, compartiment preluat din cadrul **Direcției Relații Externe, Cultură și Evenimente**
 - **Compartimentul Implementare și Derulare Proiecte**, preluat din cadrul Direcției Tehnice
- **Biroul Relații Externe, Turism și Evenimente** din cadrul **Direcției Relații Externe, Cultură și Evenimente** s-a reorganizat în directă subordonare a Primarului Municipiului Brașov, după cum urmează:
 - șef birou
 - Compartimentul Relații Externe

- Compartimentul Turism
- Compartimentul Evenimente
- Compartimentul Relații și Inovare Comunitară
- **Compartimentul Instituții de Cultură** din cadrul **Direcției Relații Externe, Cultură și Evenimente** a trecut în directa subordonare a Primarului Municipiului Brașov.
- **Centrul de Informații pentru Cetățeni și Biroul Informații Publice și Mass Media** din cadrul **Direcției Relații Comunicare** au trecut în subordinea directă a Secretarului General.
- **S-a desființat Direcția Relații Comunicare** prin trecerea Centrului de Informații pentru Cetățeni și a Biroului Informații Publice și Mass Media în directa subordonare a Secretarului General, iar Serviciul Resurse Umane în cadrul Direcției de Administrare.

Urmare a desființării Direcției Relații Comunicare, funcției publice de conducere de director executiv i s-au aplicat prevederile art. 519 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

- **S-a desființat Direcția Relații Externe, Cultură și Evenimente** prin trecerea Biroului Relații Externe, Turism și Evenimente și a Compartimentului Instituții de Cultură în directa subordonare a Primarului Municipiului Brașov, iar Serviciul Strategii Programe de Dezvoltare în cadrul Direcției Proiecte și Strategii.

Urmare a desființării Direcției Relații Externe, Cultură și Evenimente, funcției publice de conducere de director executiv i s-au aplicat prevederile art. 519 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

- **Compartimentul Cabinet Primar**, cu o structură de 4 posturi de natură contractuală s-a reorganizat și cuprinde 6 posturi de natură contractuală, conform art. 546, lit. j) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.
- S-a **înființat** în subordinea Viceprimarilor Municipiului Brașov, Compartimentele **Cabinet Viceprimar I și II**, conform art. 544, lit. j) și art. 546, lit. k) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

Număr posturi ocupate la 31.12.2020: 284

Număr posturi disponibile la 31.12.2020: 51

SERVICIUL ADMINISTRATIV

SITUAȚIA CHELTUIELILOR

Activitate	Cheltuieli efectuate
CHELTUIELI MATERIALE ȘI SERVICII	
Încălzit și iluminat sediu PMBv	565.854,37
Apă, canal, salubritate	79.777,39
Telefon	22.031,01
Furnituri de birou și tipizate	77.220,06
Materiale de feronerie și instalații sanitare	1.945,65
Materiale pentru curățenie	29.994,37
Cheltuieli materiale xerox și service xerox	2.720,34
Cheltuieli materiale fax și service fax	2.989,30
Piese de schimb	34.329,25
Reparații autovehicule	18.860,22
Materiale electrice	10.526,62
Carburanți, lubrifianți	17.289,70
Asigurări auto	12.179,47
Diverse + materiale diverse	73.577,21
Service telefon	17.850,00
Service centrale termice, sistem ventilație, convectoare	18.445,00
Reparații curente	96.010,43
Alte obiecte de inventar	73.770,16
TOTAL CHELTUIELI CURENTE	1.155.370,55

DIRECȚIA ARHITECT ȘEF

Serviciul Autorizări în Construcții
Serviciul Amenajarea Teritoriului și Gestiune Date Urbane
Serviciul Administrare Patrimoniu și Urbanism Comercial
Compartimentul Protecția Mediului

SERVICIUL AUTORIZĂRI CONSTRUCȚII

Misiunea

Coordonarea dezvoltării urbanistice armonioase a municipiului prin aplicarea strategiei impusă de planurile de sistematizare aprobate, precum și verificarea documentațiilor ce stau la baza eliberării certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire, certificatelor de urbanism pentru dare în folosință / certificatelor de atestare a edificării/extinderii construcțiilor.

Obiective

Executarea lucrărilor de întocmire, aprobare și eliberare a autorizațiilor de construire (desființare) și a certificatelor de urbanism și ține evidența acestora (prin registrul autorizațiilor de construire-desființare) și arhivarea documentelor procesate în cadrul serviciului.

Activitățile serviciului

1. Executarea lucrărilor de întocmire, aprobare și eliberare a autorizațiilor de construire (desființare) precum evidența și arhivarea acestora.

Rezultate:

AU FOST ELIBERATE:

- ☞ **655** autorizații de construire/desființare,
- ☞ **2816** certificate de urbanism
- ☞ **467** certificate de urbanism pentru dare în folosință/certificate de atestare a edificării/extinderii construcțiilor, rectificări, preschimbări și atestare a stadiului de edificare a construcției

2. Efectuează controlul pe teren al construcțiilor în vederea semnării Proceselor verbale de recepție la terminarea lucrării

Rezultate: 53 controale

3. Asigură instrumentarea și soluționarea, în termenele și în condițiile prevăzute de lege, a tuturor solicitărilor persoanelor fizice/juridice, transmise prin intermediul serviciului Centrul de informații pentru cetățeni.

Rezultate:

- ☞ Aprobarea unui număr de aproximativ 70% din solicitări.
- ☞ Întreținerea și renovarea fondului construit existent în proporție de aproximativ 50%.
- ☞ Aducerea la îndeplinire a referatelor de specialitate în proporție de aproximativ 70%.
- ☞ Soluționarea solicitărilor – aproximativ 95%.

4. Asigurarea eliberării, într-un cadru legal, a certificatelor de urbanism de dare în folosință / certificatelor de atestare a edificării/extinderii construcțiilor și adevărinelor pentru întabulări.

Rezultate: Au fost eliberate **467** de certificate de urbanism de dare în folosință/certificate de atestare a edificării/extinderii construcțiilor, rectificări, preschimbări și atestare a stadiului de edificare, iar totalul încasărilor din taxele pentru eliberarea certificatului de urbanism de dare în folosință: **10719,12** lei.

5. Urmărirea regularizării taxelor de autorizații de construire.

Rezultate:

- ☞ Regularizare: **155.474,31** lei la autorizări construcții,
Penalități: **3.008,90** lei;

6. Urmărirea anunțării începerii lucrărilor de construcții autorizate.

Rezultate: **514** anunțuri de începere a lucrărilor.

7. Urmărirea respectării prevederilor autorizației de construire și desființare din Legea nr. 50/1991, republicată.

Contribuția la bugetul local din activitatea serviciului

Activitatea	Venituri realizate din taxe 2020
Autorizații de construire/desființare	3.106.983,74
Autorizații de construire/desființare prelungiri	167.901,93
Autorizații de construire/desființare – regularizări + regularizări în urma somațiilor	155.474,31 3008,90
CertIFICATE de urbanism	1.300.271,30
CertIFICATE de urbanism prelungiri	3668,47
CertIFICATE de urbanism pentru dare în folosință/CertIFICATE de atestare a edificării/extinderii construcțiilor	10.719,12
CertIFICATE de urbanism pentru dare în folosință/CertIFICATE de atestare a edificării/extinderii construcțiilor – taxe regularizări	3.409.664,00
CertIFICATE de urbanism pentru dare în folosință/CertIFICATE de atestare a edificării/extinderii construcțiilor – taxe penalități	42.810,54
CertIFICATE de urbanism pentru dare în folosință/CertIFICATE de atestare a edificării / extinderii construcțiilor - taxe legalizare	42.676,20
Total	8.243.178,51

SERVICIUL AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI GESTIUNE DATE URBANE

Misiunea serviciului: Constă în coordonarea dezvoltării urbanistice a Municipiului Brașov prin aplicarea strategiei impusă de planurile urbanistice aprobate, rezultatul verificării documentațiilor ce stau la baza eliberării autorizațiilor de construire, certificatelor de urbanism, certificării și atribuirii adreselor stradale.

Obiectivele serviciului:

1. finalizarea planurilor de urbanism zonale și studii, aflate pe lista de investiții;
2. asigurarea unei dezvoltări urbanistice moderne a Municipiului Brașov și respectarea legislației referitoare la aceasta;
3. asigurarea secretariatului Comisiei tehnice de amenajarea teritoriului și urbanism din cadrul Primăriei Brașov;
4. întocmirea referatelor de specialitate privind avizarea și aprobarea unor studii și proiecte urbanistice (PUD, PUZ, PUG), ce urmează a fi aprobate de către Consiliul Local;
5. verificarea documentațiilor, eliberarea certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire pentru înlocuiri, montări, extinderi și bransamente la rețelele tehnico-edilitare, amenajări drumuri;
6. verificarea documentațiilor și eliberarea certificatelor de urbanism pentru comasări, contopiri, dezmembrări, înstrăinări de terenuri/imobile, scoatere din circuitul agricol, precum și instituirea de servituți de trecere;
7. eliberarea certificatelor de nomenclatură stradală – atribuire de adrese stradale pentru imobile noi și atribuire de denumiri arterelor noi create;
8. instrumentarea și soluționarea, în termenele și în condițiile prevăzute de lege, a tuturor solicitărilor persoanelor fizice/juridice, transmise prin intermediul Serviciului CIC;
9. administrarea și actualizarea bazei de date urbane a instituției;
10. administrarea și actualizarea nomenclaturii stradale al Municipiului Brașov;
11. administrarea și actualizarea zonării Municipiului Brașov;
12. întocmirea de date statistice ce urmează a fi înaintate unor organisme și instituții de stat;
13. asigurarea consultanței privind prevederile documentațiilor de urbanism aprobate;
14. participarea la implementarea sistemului GIS Brașov.

Rezultate:

1. Autorizații de construire pentru: branșamente apă-canal, gaz metan, energie electrică, telefonică și termică, amenajări drumuri și parcări, organizări de șantier și prelungiri termene de valabilitate pentru autorizații de construire - 312 de autorizații de construire,
2. Regularizări taxe aferente autorizațiilor de construire pentru: branșamente apă-canal, gaz metan, energie electrică, telefonică și termică, amenajări drumuri și parcări, organizări de șantier - 31 de regularizări de taxe,
3. Certificate de urbanism pentru: branșamente apă-canal, gaz metan, energie electrică, telefonică și termică, amenajări parcări, dezmembrări, comasări și înstrăinări terenuri și imobile, amplasamente evenimente culturale, organizări de șantier, înscriere de servituți și prelungiri termene de valabilitate certificate de urbanism - 603 certificate de urbanism,
4. Denumiri de străzi și adrese stradale - 693 adrese stradale,
5. Întocmire forme legale (referate) pentru documentații PUD, PUZ în vederea înaintării și avizării lor de către Consiliul Local Brașov - 38 documentații,
6. Asigurarea secretariatului Comisiei tehnice de arhitectură și urbanism din cadrul Primăriei Municipiului Brașov - 34 de subiecte analizate în cadrul comisiei,
7. Lucrări referitoare la aplicarea Legii 10/2001 – lege privind regimul juridic al unor imobile preluate abuziv – și participarea ca membru în cadrul comisiei - 40 de lucrări,
8. Întocmire avize de oportunitate și Arhitect Șef.- 31 avize,
9. Activități legate de amenajarea teritoriului: solicitări/sesizări persoane fizice/juridice referitoare la prevederile documentațiilor de urbanism PUG/PUZ/PUD aprobate pe teritoriul administrativ al Municipiului Brașov (copii documente, puncte de vedere solicitate de diverse servicii din cadrul Primăriei Brașov și alte persoane fizice/juridice) - 1678 solicitări

Contribuția la bugetul local din activitatea serviciului

<u>Activitatea</u>	<u>Venituri realizate [RON]</u>
Taxă autorizație de construire + taxă regularizare autorizații de construire + taxă prel.valabilitate AC	717.117,46
Taxă certificat de urbanism + taxă prelungire valabilitate CU	29.103,32
Taxă certificat nomenclatură stradală	6930,00
Taxă studiu de oportunitate	6.409,00
Taxă informare public cu privire la aprobarea documentațiilor PUD/PUZ	3.650,00
Taxă copii documente	440,50
TOTAL:	763.650,28

SERVICIUL ADMINISTRARE PATRIMONIU ȘI URBANISM COMERCIAL

Misiunea

Administrarea imobilelor aflate în proprietatea Municipiului Brașov cu excepția celor date în administrarea altor unități, emiterea documentelor în vederea ocupării domeniului public al Municipiului Brașov și a desfășurării activității comerciale de către operatorii economici.

Rezultatele activității serviciului

I. Întocmirea proiectelor de hotărâre pentru :

1. Închirierea prin licitație a unor spații aflate în proprietatea Municipiului Brașov: 2 HCL
2. Trecerea în domeniul public a unor terenuri având destinația de drum: 93 HCL
3. Darea/revocarea/prelungirea unui drept de administrare: 8 HCL
4. Donații teren, preluare imobile în proprietatea Municipiului Brașov: 9 HCL
5. Neexercitarea dreptului de preempțiune: 71 HCL
6. Acordul Consiliului Local pentru întocmire PUD/PUZ/construire, schimbare de destinație: 11 HCL
7. Hotărâri emise în domeniul învățământului: 8 HCL
8. Modificări/Completări/Revocări Hotărâri ale Consiliului Local: 4 HCL
9. Prelungirea contractelor de închiriere: o hotărâre
10. Trecerea din domeniul public în domeniul privat, în vederea scoaterii din funcțiune și valorificarea mijloacelor fixe : două hotărâri
11. Schimbare destinație imobil din locuință în locuință de serviciu: 2 HCL
12. Darea /prelungirea / revocarea termenului de dare în folosință gratuită a unor spații: 5 HCL

II. Alte documente:

1. Atribuirea gratuită a locurilor de veci/înhumare, conform prevederilor legale în vigoare - 43 atribuirii
2. Înregistrarea/semnarea contractelor de concesiune loc de veci - Cimitirul Municipal și Cimitirul Șprengi Civil - 1160 contracte
3. Întocmirea cererilor de înscriere pentru OCPI în vederea trecerii în domeniul public al Municipiului Brașov a terenurilor care fac obiectul donației sau ale declarațiilor de renunțare asupra dreptului de proprietate -169 cereri
4. Calcularea valorii terenurilor trecute în domeniul public al Municipiului Brașov conform studiului de piață întocmit de Camera Notarilor Publici - 183 terenuri
5. Dispoziții de Primar - 40
6. Acte adiționale la contractele de concesiune - 43 acte adiționale
7. Acte adiționale la contractele de închiriere - 10 acte adiționale
8. Documente financiare (angajamente, ordonanțări) - 520
9. Acorduri garaje - 112 acorduri eliberate

III. Au fost întocmite 6 contracte pentru locuințe sociale și 12 contracte pentru locuințe de serviciu

IV. În baza Acordului Cadru. nr. 155/50110/2019, care are ca obiect reparațiile în regim de urgență la imobilele proprietatea Municipiului Brașov, s-au executat lucrări în regim de urgență, în sumă de 82617,48 lei.

V. Întocmirea documentelor pentru încheierea contractelor de închiriere și a actelor adiționale la Contractele de închiriere privind imobilele retrocedate în baza Deciziilor Guvernului României – Comisia specială de retrocedare a unor bunuri imobile care au aparținut cultelor religioase din România cât și a Legii nr. 10/2001 republicată, în care funcționează unități de învățământ preuniversitar de stat. În acest sens s-au inițiat și încheiat:

Contractul de închiriere nr. 82188/42/21.08.2020 între Biserica Evanghelică și Municipiul Brașov, care are ca obiect imobilul din Brașov, str. Școlii nr.3 , în care funcționează Grădinița cu program Normal nr.4.

Actul adițional nr. 2/2020 la contractul de locațiune din data de 19.04.2018 între Biserica Evanghelică CA din România - Parohia Brașov și Municipiul Brașov, privind prelungirea termenului de închiriere pentru imobilul din Brașov, str. Lungă nr. 63, în care funcționează Grădinița cu Program normal nr. 37.

Actul adițional nr. 8/2020 la contractul de închiriere nr. 1132/2011 între Forumul Democrat al Germanilor și Municipiul Brașov, ce are ca obiect imobilul din Brașov, str. Transilvaniei nr.6, în care funcționează Grădinița cu Program Prelungit nr.14;

VI. În baza HCL 774/2011 și HCL 621/2011 s-au încheiat 74 de acte adiționale la contractele de închiriere între unitățile de învățământ, Municipiul Brașov și diverși locatari.

VII. Alte activități și contribuția la bugetul local:

Nr. crt	Denumire taxa	Suma
1.	Taxa eliberare autorizare activități alimentație publică	722.792.67
2.	Taxa specială avizare mesh	20940.95
3.	Taxa utilizare temporara locuri neamenajate	583362.04
4.	Taxa utilizare temporara - TERASE	595478.04
5.	Inchiriere teren (euro)	1.627.551.48
6.	Inchiriere teren (USD)	218722.00
7.	Inchiriere teren (lei)	25.653.00
8.	Închirieri Institutii de Învățământ(lei)	170513.73
9.	Închirieri Institutii de Învățământ(euro)	9208.65
10.	Concesionare teren (euro)	639754.71
11.	Concesionare teren (USD)	280018.59
12.	Concesionare teren (lei)	6226324.33
13.	Asocieri în participațiune	2926787.92
14.	Taxă garaj	94978.84
15.	Asocieri teren (euro)	98566.00

VIII. Utilizarea temporară a locurilor publice aparținând domeniului public al Municipiului Brașov

În ceea ce privește ocuparea temporară a domeniului public pentru diverse acțiuni evenimente socio-culturale, activități de comerț, etc. au fost emise în perioada de referință:

- 1827 abonamente de tip I și II, conform H.C.L. nr. 201/2006, republicată;

-34 acorduri gratuite privind ocuparea domeniului public conform HCL 56/2004:

IX. Reglementarea activității agenților economici desfășurate în spații amenajate

Au fost emise 991 acorduri/autorizații de funcționare și 718 de prelungiri termen acorduri/autorizații de funcționare.

X. Sprijinirea activităților cu caracter educativ, social, sportiv și caritabil

COMPARTIMENTUL PROTECȚIA MEDIULUI

MISIUNEA

Compartimentul Protecția Mediului este subordonat Arhitect Șef și are misiunea de a pune în aplicare sarcinile și obligațiile ce revin autorităților administrației publice locale în domeniul protecției mediului, în colaborare cu serviciile de specialitate din cadrul instituției.

ACTIVITĂȚILE COMPARTIMENTULUI

1. Gestionează problemele și responsabilitățile prevăzute în legislația de mediu în vigoare, împreună cu serviciile de specialitate, pe diferite tipuri de activități antropice cu efect asupra factorilor de mediu.
2. Propune realizarea strategiei de mediu pe termen mediu și lung în Municipiul Brașov, în concordanță cu planurile și programele de dezvoltare aprobate.
3. Întocmește dări de seamă și situații statistice privind activitatea de protecție a mediului.
4. Urmărește respectarea normelor de ecologizare a orașului de către persoanele fizice și juridice de pe raza municipiului, colaborând în acest sens cu Poliția Locală și cu serviciul de specialitate din cadrul instituției.
5. Promovează și susține programe privind educația cetățenilor împreună cu diverse organizații, asociații, instituții.
6. Participă la verificările efectuate de către Garda Națională de Mediu la Primăria municipiului Brașov privind salubritatea orașului și verificarea zonelor critice.
7. Soluționează măsurile stabilite prin documentele de control întocmite de către comisarii Gărzii Naționale de Mediu.
8. Comunică autorității teritoriale de protecția mediului toate datele solicitate și informațiile necesare la elaborarea recomandărilor privind protecția factorilor de mediu.
9. Inițiază norme și reglementări locale în concordanță cu legislația națională și internațională cu privire la activități cu impact negativ asupra mediului.
10. Asigură relații cu publicul și rezolvă sesizări și reclamații pe problemele legate de activitatea de protecția mediului.

REALIZĂRI

Planul de acțiune pentru reducerea și gestionarea zgomotului pentru municipiul Brașov - 2018 - 2023;

Municipiul Brașov este autoritatea administrației publice locale responsabilă pentru realizarea cartării zgomotului, elaborarea hărților strategice de zgomot și a planurilor de acțiune pentru reducerea și gestionarea zgomotului în municipiul Brașov, aflată în administrarea sa, conform prevederilor HG 321/2005, art.4 alin. 1, cu modificările și completările ulterioare.

În cadrul planurilor de acțiune, pe baza rezultatelor cartografierii acustice, s-a identificat zonele poluate fonic ca urmare a traficului rutier și a activităților industriale, s-au identificat soluțiile de diminuare a zgomotului ambiental sau de păstrare a nivelului scăzut de zgomot.

Planul integrat de calitate a aerului pentru municipiul Brașov - 2018 - 2022;

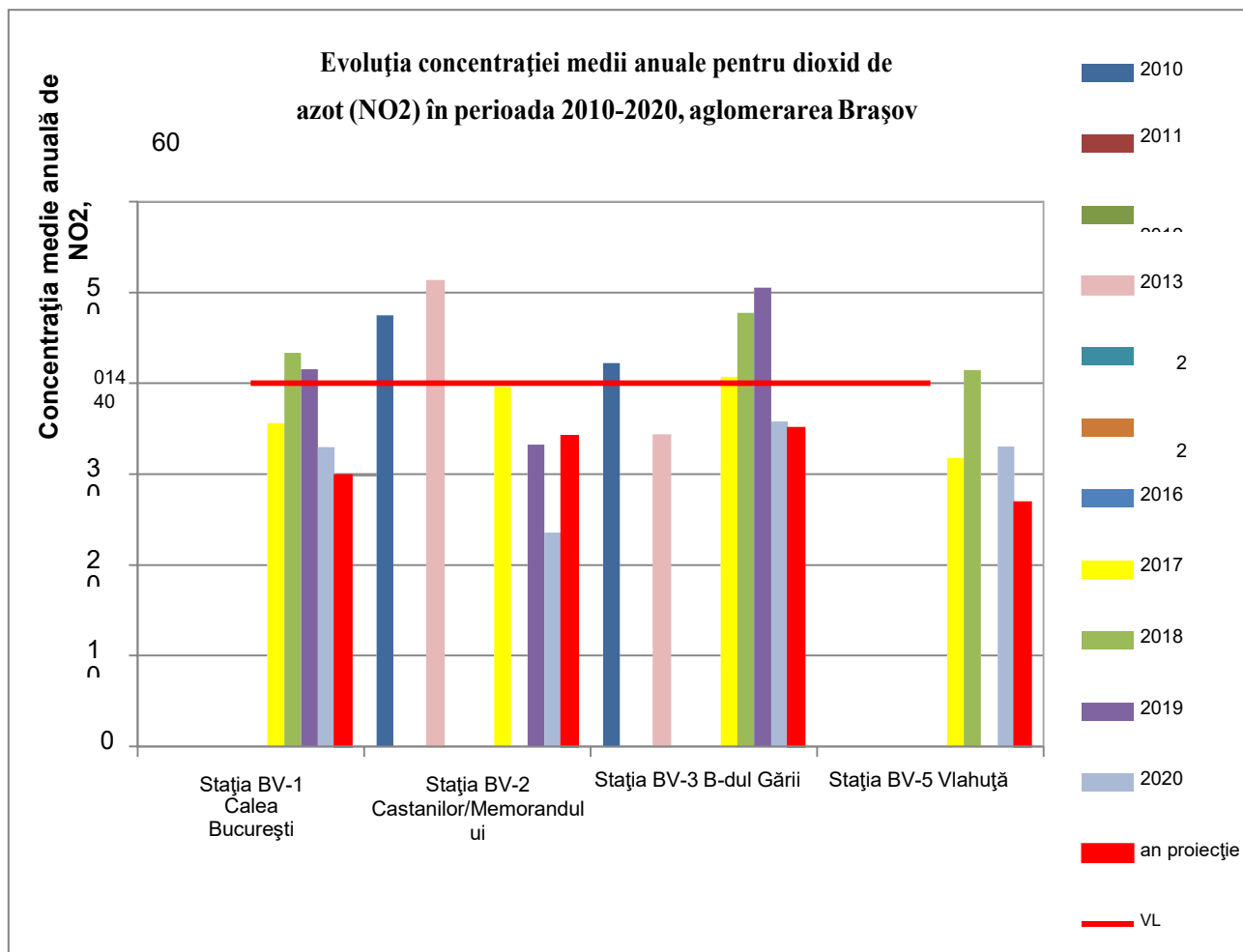
Planul de calitate a aerului se realizează în acord cu Legea nr.104/2011 privind calitatea aerului înconjurător, care transpune Directiva 2008/50/EC a Parlamentului European și a Consiliului cu privire la calitatea aerului înconjurător și un aer mai curat pentru Europa, cu Ordinul ministrului mediului nr.598/2018 privind aprobarea listelor cu unitățile administrativ-teritoriale întocmite în urma încadrării în regimuri de gestionare a ariilor din zonele și aglomerările prevăzute în anexa nr.2 la Legea nr.104/2011, precum și cu prevederile HG nr.257/2015 privind aprobarea Metodologiei de elaborare a planurilor de calitate a aerului, a planurilor de acțiune pe termen scurt și a planurilor de menținere a calității aerului.

Planul integrat de calitate a aerului în Municipiul Brașov reprezintă setul de măsuri cuantificabile din punctul de vedere al eficienței lor, pe care titularul/titularii de activitate trebuie să le ia, astfel încât să fie atinse valorile-limită pentru poluanții dioxid de azot/oxizi de azot și particule în suspensie, stabilite în anexa nr.3 la Legea nr.104/2011.

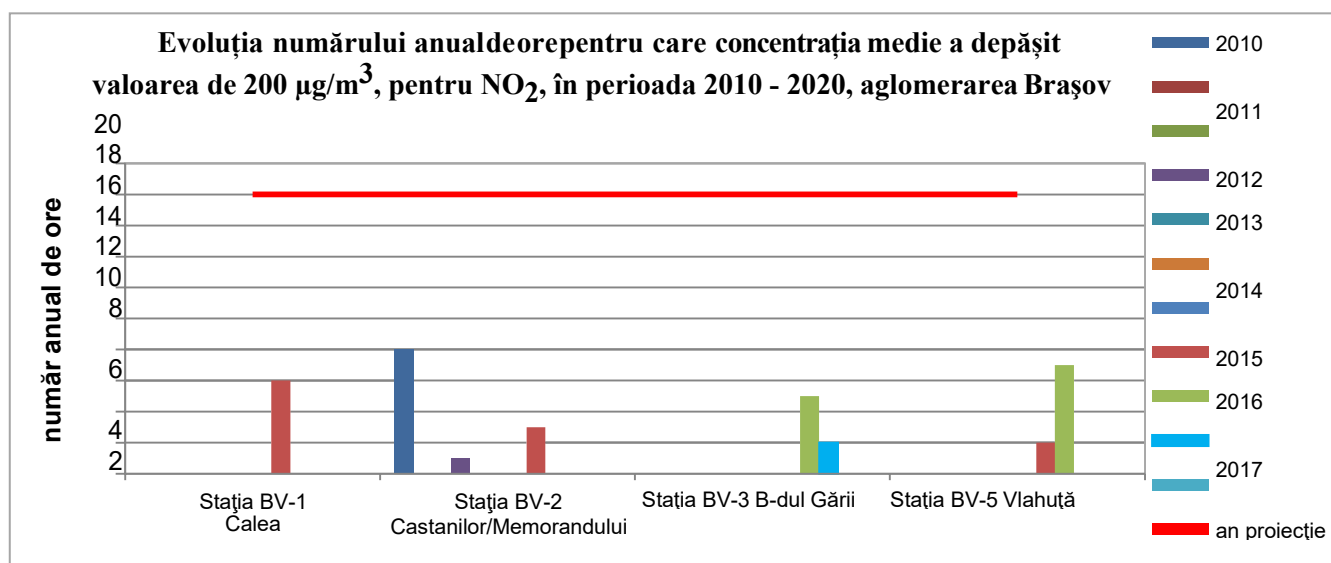
Setul de măsuri cuantificabile din planul de calitate a aerului s-a stabilit pentru o perioadă de 5 ani. Planul integrat de calitate a aerului în Municipiul Brașov cuprinde măsuri pentru perioada 2018-2022.

MONITORIZAREA EFECTELOR APLICĂRII MĂSURILOR CUPRINSE ÎN PLANUL INTEGRAT DE CALITATE A AERULUI, ÎN MUNICIPIUL BRAȘOV PENTRU ANUL 2020

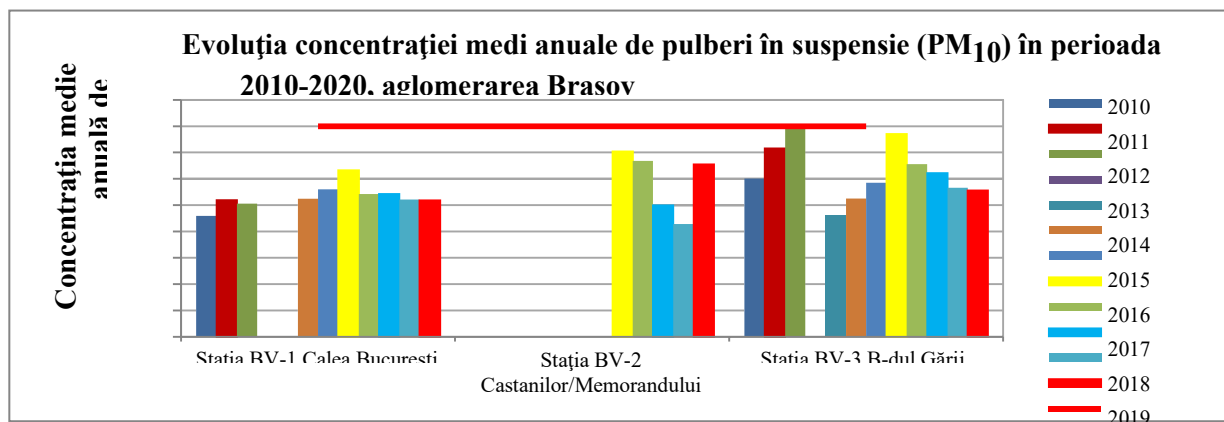
Evoluția concentrației medii anuale pentru NO₂, perioada 2010 - 2020



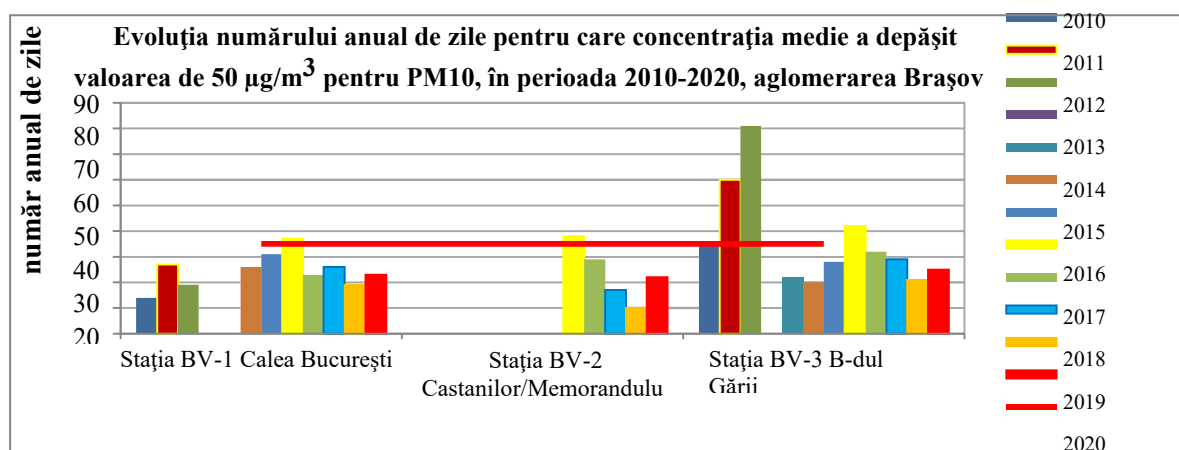
Evoluția numărului anual de ore pentru care concentrația medie a depășit valoarea de 200 µg/m³, pentru NO₂, perioada 2010 - 2020



Evoluția concentrației medii anuale de pulveri în suspensie (PM₁₀), perioada 2010 – 2020



Evoluția numărului anual de zile pentru care concentrația medie zilnică a depășit valoarea de 50 μg/m³, pentru PM₁₀, perioada 2010 – 2020



În perioada 2017-2020 s-a observat scăderea concentrației medii anuale de PM₁₀ din aerul ambiental și o menținere a numărului de depășiri pentru valoarea limită zilnică pentru protecția sănătății umane pentru PM₁₀ în jurul numărului maxim permis, evoluția fiind influențată de condițiile meteorologice defavorabile dispersiei (calm atmosferic și inversiune termică în perioada rece a anului). În perioada 2017-2019 s-a observat o creștere a concentrației de NO₂ în aerul ambiental din Brașov, fiind depășită valoarea limită anuală la stațiile de trafic BV1 Calea București și BV3 B-dul Gării, dar în anul 2020 concentrația de NO₂ a scăzut, fiind respectată valoarea limită anuală pentru NO₂. Creșterea concentrației de NO₂ în Brașov a fost cauzată de creșterea în mod semnificativ a fracției de NO₂ emis direct din traficul rutier ca urmare a creșterii numărului de vehicule în special diesel, dar și a creșterii numărului de centrale individuale pentru încălzirea rezidențială, ca urmare a dezvoltărilor imobiliare. Trebuie subliniat faptul că, după evaluarea datelor achiziționate în anul 2020 și prin compararea acestora cu cele achiziționate în perioada 2017- 2019 s-a observat că pe lângă implementarea măsurilor din PICA, introducerea măsurilor de prevenire a infecției cu coronavirus a avut ca efect reducerea nivelului de poluare în aglomerarea Brașov în anul 2020 și s-a reconfirmat ipoteza conform căreia traficul rutier este o sursă relevantă de poluare a aerului în aglomerarea Brașov. Atunci când traficul se reduce, calitatea aerului se îmbunătățește. De asemenea, datele de monitorizare evidențiază că încălzirea rezidențială este o problemă mai mare decât s-ar putea crede, în special iarna. Arderea combustibililor de orice tip pentru încălzirea locuințelor, a clădirilor comerciale și a altor instituții este o sursă importantă de oxizi de azot / dioxid de azot (NO₂) în aerul ambiental.

În anul 2020 Primăria Municipiului Brașov și Academia Forțelor Aeriene “Henri Coandă ” au încheiat un protocol de colaborare pentru implementarea proiectului de cercetare cu privire la sistemul modular de monitorizare cu mijloace aeriene a parametrilor atmosferici relevanți, având drept scop îmbunătățirea monitorizării calității aerului urban în Municipiul Brașov.

DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI DE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

Serviciul Contencios

Biroul pentru aplicarea Legii nr.10/2001

Serviciul Cadastru, Valorificare, Registru Agricol și Fond Funciar

Serviciul Relații cu Asociațiile de Proprietari

Serviciul Autoritate Tutelară

Compartimentul Administrație locală

SERVICIUL CONTENCIOS

Obiective:

- reprezentarea Municipiului Brașov, a Consiliului Local Brașov, a Primarului și a Primăriei Municipiului în fața instanțelor de judecată;
- oferirea de consultanță juridică compartimentelor din cadrul Primăriei;
- soluționarea și întocmirea corespondenței din cadrul serviciului;
- participarea la licitațiile organizate la nivelul Primăriei și semnarea contractelor care au rezultat în urma licitațiilor;
- redactarea de dispoziții de primar și proiecte de hotărâri pentru consiliul local.

Activitatea serviciului:

- 5916 cereri de la cetățeni, instituții locale și centrale, din care 49 adevăruri privind existența sau nu a unor litigii aflate pe rolul instanțelor de judecată și a unor notificări depuse în baza Legii nr. 10/2001 modificată cu privire la imobilele proprietate personală;
- 2854 de citații și comunicări;
- 444 contracte și acorduri cadru și 270 acte adiționale pentru avizare de legalitate ale Serviciului Achiziții Publice;
- 58 contracte de închiriere și acte adiționale la contractele de concesiune;
- Aproximativ 1500 contracte verificate și semnate privind locurile de veci;
- În evidența Serviciului Contencios se află un număr de 583 de dosare din care 525 au fost instrumentate de consilierii juridici;
- În anul 2020 au fost înregistrate un număr de 243 dosare.

Servicii către persoane fizice și juridice:

- emite avize la solicitarea birourilor notariale în vederea încheierii contractelor de vânzare cumpărare în formă autentică.

BIROUL PENTRU APLICAREA LEGII NR.10/2001

Au fost soluționate **7 notificări**, astfel:

- **o notificare** a fost soluționată prin dispoziție de primar, având ca obiect restituirea în natură, parțială, a imobilului revendicat și propunere de acordare de măsuri reparatorii prin echivalent, sub formă de puncte, conform prevederilor Legii nr.165/2013, cu modificările și completările ulterioare.
- **4 notificări** au fost soluționate în baza hotărârilor, definitive și irevocabile, ale instanței de judecată, prin compensarea în echivalent valoric cu teren pus la dispoziția Comisiei de Analiză a Notificărilor formulate în temeiul Legii nr.10/2001, republicată, de către Consiliul Local al Municipiului Brașov prin H.C.L. sau solicitate în instanță de către notificator.
- **o notificare** a fost soluționată prin dispoziție de primar, având ca obiect propunerea de acordare de măsuri reparatorii prin echivalent, sub formă de puncte, conform prevederilor Legii nr.165/2013, cu modificările și completările ulterioare.
- **o notificare** a fost soluționată prin dispoziție de primar, având ca obiect îndreptarea eroarii materiale.

Conform raportului din ianuarie 2020, afișat la sediul instituției, au fost în lucru 25 de notificări, din care 13 notificări au fost suspendate, în urma contestării dispozițiilor de primar în instanță sau pentru care notificatorii au ales calea contencioasă.

Acestea se află în diferite stadii de soluționare (solicitare acte pentru completarea dosarului, oferte pentru măsuri reparatorii prin echivalent, întocmire documentații cadastrale, întocmire documentații de evaluare, etc.), iar cele suspendate se vor soluționa, după primirea soluției definitive și irevocabile a instanței de judecată.

1. Soluționarea corespondenței din cadrul biroului:

- solicitări (158) din partea Autorității Naționale pentru Restituirea Proprietăților București de completare a dosarelor înregistrate la Secretariatul Comisiei Naționale pentru Compensarea Imobilelor;
- solicitări din partea petenților;
- completări din partea notificatorilor la dosarele administrative;
- înscrisuri de la alte instituții, necesare pentru rezolvarea notificărilor formulate în temeiul Legii nr.10/2001;
- cereri de revendicare adresate altor institutii, rezolvate parțial și ulterior transmise Municipiului Brașov pentru rezolvare etc.;
- adrese de la Direcția Fiscală Brașov prin care s-au comunicat somații;
- returnări somații pentru care a fost reluată procedura;
- 428 de somații transmise de către Direcția Fiscală Brașov în lunile iulie și decembrie 2020;
- 157 de verificări efectuate în evidențele informatizate ale Primăriei Municipiului Brașov, ce țin de notificările formulate în temeiul Legii nr.10/2001-rep. referitoare la situația imobilelor afectate de instituții de învățământ.

SERVICIUL CADASTRU, VALORIFICARE, REGISTRU AGRICOL ȘI FOND FUNCJAR

Misiune

Identificarea, evidența bunurilor aflate în proprietatea publică sau privată a Municipiului Brașov și reglementarea situației juridice de pe raza UAT Brașov.

Finalizarea aplicării legilor fondului funciar.

Evidența gospodăriilor în Registrul Agricol.

Activitatea Serviciului:

În cadrul Serviciului Cadastru, Valorificare, Registru Agricol, Fond Funciar s-au desfășurat următoarele activități:

- s-au întocmit situații și proceduri prevăzute de Legea nr. 247/2005 privind reconstituirea dreptului de proprietate al persoanelor îndreptățite, precum și reconstituirea dreptului de proprietate al Municipiului Brașov.

- au fost preluate 399 cereri de atribuire a terenului aferent imobilelor cu destinația de locuință în conformitate cu prevederile art. 36 din Legea nr. 18/1991.

- au fost emise 360 decizii de atribuire a terenurilor cu destinația de locuință în conformitate cu prevederile art. 36 din Legea nr. 18/1991.

-au fost verificate și avizate 119 documentații tehnice topografice referitoare la imobile din domeniul public sau privat al Municipiului Brașov (anexele prevăzute de Ordinul ANCPI nr. 700/2014) conform prevederilor Legii nr. 7/1996 coroborată cu Ordinul ANCPI nr. 700/2014 cu modificările și completările ulterioare.

- au fost verificate și avizate 113 procese verbale de vecinătate conform prevederilor Dispoziției de Primar nr.1324/26.02.2016, republicată privind numirea comisiei abilitate să semneze procesele verbale de vecinătate cu imobilele terenuri aparținând domeniului public sau privat al Municipiului Brașov cu excepția celor care cad sub incidenta H.G. 834/1991, conform anexei 1.39 la Ord. ANCPI nr. 700/2014 pentru aprobarea Regulamentului privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară, republicat cu modificările și completările ulterioare.

-au fost întocmite 187 de Proiecte de Hotărâre a Consiliului Local Brașov și rapoarte de specialitate privind domeniul public și privat al Municipiului Brașov, respectiv hotărâri ce au ca obiect dezmembrări, contopiri, alipiri, de terenuri, radiere drept de administrare a diverselor persoane juridice asupra terenurilor aflate în domeniul public sau privat, vânzarea directă de terenuri sau vânzarea prin licitație publică aparținând domeniului privat al Municipiului Brașov, darea în folosință gratuită a imobilelor către persoane

juridice. Scopul acestor operațiuni de carte funciară a fost reglementarea situației juridice a imobilelor respective.

- a fost clarificată situația juridică (situația de carte funciară) pentru aproximativ 490 de imobile (întabulare străzi, construcții - unități de învățământ, sedii administrative, cabinete medicale, diverse construcții și terenuri aflate în domeniul public și privat al Municipiului Brașov, întabulări donații, sentințe judecătorești definitive), însemnând întocmirea de documente administrative și autentice pentru înscrierea în evidențele de carte funciară conform prevederilor legale în vigoare (Legea nr. 7/1996 a cadastrului și publicității imobiliare cu modificările și completările ulterioare, coroborată cu prevederile Ordinului ANCPI nr. 700/2014 pentru aprobarea Regulamentului privind conținutul și modul de întocmire a documentațiilor cadastrale în vederea înscrierii în cartea funciară, cu modificările și completările ulterioare.

- a fost demarată procedura privind exproprierea de utilitate publică conform prevederilor Legii 255/2010, pentru imobilele afectate de strada Argintului și strada Cucului. Urmărirea derulării contractelor și a contractelor subsecvente încheiate, referitoare la întocmirea documentațiilor cadastrale și a rapoartelor de evaluare pentru imobilele proprietatea Municipiului Brașov (Statul Român) și întocmirea documentațiilor contabile (referate, ordonanțări de plată, facturi) - 79 documente financiare.

Acte administrative emise de Serviciul Cadastru, Valorificare, Registrul Agricol și Fond Funciar.

Adeverințe pentru încadrarea terenului în intravilan - 933.

Întocmirea proceselor verbale de predare - primire imobile care au făcut obiectul legilor speciale de retrocedare (Legea nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989 și Ord. De Urgență nr.94/2000 privind retrocedarea unor bunuri imobile care au aparținut cultelor religioase din România) - 5

Avizare planuri pentru terenuri care au făcut obiectul legilor fondului funciar- 10

Eliberare atestate producător și carnete comercializare - 87

Eliberări adeverințe registru agricol- 820

Verificare anexa 1 -Starea Civilă - 2100

Verificare cereri înregistrare în Registrul Agricol - 270

Înregistrare și verificare contracte arendă - 37

Verificarea în teren și completarea unui număr de 114 chestionare statistice privind culturile vegetale și efectivele de animale deținute de persoanele fizice înscrise în Registrul Agricol.

Întocmirea dărilor de seamă statistice solicitate de Direcția Județeană de Statistică și Direcția Județeană pentru Agricultură -8 buc.

Puncte de vedere de specialitate solicitate de Serviciul Contencios privind expertizele judiciare specialitatea cadastru-topografie precum și documentele din dosar pentru dosarele de instanță în care Municipiul Brașov este parte - 489 adrese.

Participarea, după caz, la expertizele judiciare specializarea topografie-cadastru dispuse de instanță în dosarele civile în care este parte Municipiul Brașov- 17 convocări.

SERVICIUL RELAȚII CU ASOCIAȚIILE DE PROPRIETARI

MISIUNEA:

- Îndrumarea și sprijinirea asociațiilor de proprietari în realizarea scopurilor și sarcinilor ce le revin, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Actualizarea bazei de date cu asociațiile de proprietari existente pe raza municipiului Brașov;
- Actualizarea bazei de date cu persoane fizice/persoane juridice atestate/autorizate ca administratori;
- Efectuarea controalelor asupra activității financiar-contabile a asociațiilor de proprietari;
- Îndrumarea reprezentanților asociațiilor de proprietari în actualizarea acordului de asociere și statutului asociației de proprietari, respectiv în aplicarea Ordinului Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice nr. 1.058 din 11 februarie 2019 privind aprobarea Conținutului - cadru al statutului asociației de proprietari și al regulamentului condominiului;
- Sprijinirea reprezentanților asociațiilor de proprietari în vederea întocmirii protocoalelor de desprindere;
- Îndrumarea și sprijinirea asociațiilor de proprietari în vederea aplicării prevederilor O.U.G nr. 18/2009 privind creșterea performanțelor energetice ale blocurilor de locuințe;
- Informarea asociațiilor de proprietari cu privire la interdicțiile prevăzute de regulamentul local de urbanism sau în regulamentele de intervenție aferente zonelor de intervenție prioritară, aplicabile condominiilor, stabilite în cadrul programelor multianuale destinate creșterii calității arhitectural-ambientale a clădirilor, de reabilitare termică și de reducere a riscului seismic al construcțiilor existente,

precum și cu privire la obligativitatea montării contoarelor pentru individualizarea consumurilor la nivel de proprietate individuală, conform legislației în vigoare.

- Consilierea reprezentanților asociațiilor de proprietari cu privire la cadrul normativ și modificările aduse în organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, de prevederile Legii nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor.

ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ:

1. Îndrumarea și sprijinirea asociațiilor de proprietari

Rezultate:

- ☞ Informarea cetățenilor cu privire la legislația specifică asociațiilor de proprietari în scopul sprijinirii acestora pentru buna desfășurare a activității specifice în blocurile de locuințe.
- ☞ Întocmirea și distribuirea materialelor de interes pentru asociațiile de proprietari; ne referim în principal la campania desfășurată în luna aprilie 2020, pentru distribuirea materialului dezinfectant, a mănușilor și măștilor de protecție, către reprezentanții a 1515 asociații de proprietari din municipiul Brașov și către reprezentanții a 48 de condominii neconstituite în asociație de proprietari.
- ☞ Pregătirea materialelor informative și postarea acestora pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov, www.brasovcity.ro, în vederea consultării acestora de cetățenii interesați.
- ☞ Consilierea proprietarilor cu privire la actualizarea acordului de asociere și statutului asociației de proprietari.
- ☞ Consilierea proprietarilor cu privire la înființarea asociațiilor de proprietari în condominiile din ansamblurile rezidențiale.
- ☞ Sprijinirea și îndrumarea proprietarilor în cazul organizării adunărilor generale în cadrul asociației de proprietari.
- ☞ Sprijinirea și îndrumarea asociațiilor în cazul desprinderii din alte asociații de proprietari.
- ☞ Consilierea reprezentanților asociațiilor de proprietari în vederea întocmirii protocoalelor de desprindere.

2. Organizarea și asigurarea exercitării controlului asupra activității financiar- contabile la asociațiile de proprietari

Rezultate:

- ☞ Organizarea exercitării controlului asupra activității financiar – contabile la 38 de asociații de proprietari în decursul anului 2020.
- ☞ În urma controalelor financiare executate, din cauza neregulilor constatate s-au aplicat sancțiuni cu avertisment și amenzi contravenționale în sumă totală de 50.000 lei.

3. Verificarea sesizărilor înregistrate de către cetățeni și alte instituții, precum și formularea de răspunsuri punctuale fiecărui petent/instituție.

Rezultate:

- ☞ 1840 de documente înregistrate în cadrul serviciului.
- ☞ Disponerea de măsuri conducerii asociațiilor de proprietari în vederea remedierii aspectelor semnalate de către petenți în conformitate cu legislația specifică.
- ☞ Formularea răspunsului către petenți.

4. Participarea la adunările generale ale asociațiilor de proprietari.

Rezultate:

- ☞ În cursul anului 2020, pe fondul pandemiei cu COVID-19, s-a evitat convocarea adunărilor generale, astfel că nu au fost înregistrate invitații la adunările generale ale membrilor asociațiilor de proprietari a căror activitate financiar – contabilă a fost verificată, pentru înștiințarea proprietarilor privind neregulile constatate și măsurile impuse pentru intrarea în legalitate, sau la asociațiile de proprietari care necesită îndrumare ca urmare a modificărilor apărute în structura organizatorică în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

5. Asigurarea autorizării/atestării administratorilor de condominii prin punerea în aplicare a prevederilor art. 63, alin. (2) și art. 64, alin. (1) din Legea nr. 196/2018 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, precum și a H.C.L. nr. 718/2018, republicată, care reglementează atestarea/autorizarea de către primari la propunerea compartimentelor specializate din cadrul autorității administrației publice locale, a administratorilor de condominii.

Rezultate:

- ☞ Organizarea comisiei de atestare/autorizare a administratorilor de condominii persoane fizice/juridice și autorizarea a 18 societăți comerciale ca administrator de condominii, activitate în urma căreia s-au încasat taxe în sumă de 5.400 lei și atestarea a 99 de persoane fizice ca administrator de condominii, activitate în urma căreia s-au încasat taxe în sumă de 23.750 lei.

☞ Completarea bazei de date cu administratorii autorizați - persoane juridice în cursul anului 2020 și întocmirea unei liste publice cu administratorii autorizați care și-au dat acordul pentru aceasta, listă publicată pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov: www.brasovcity.ro.

☞ Completarea bazei de date cu administratorii atestați - persoane fizice în cursul anului 2020 și întocmirea unei liste publice cu administratorii atestați, care și-au dat acordul pentru aceasta, listă publicată pe site-ul Primăriei Municipiului Brașov: www.brasovcity.ro.

6. Actualizarea bazei de date cu asociațiile de proprietari din municipiul Brașov

Rezultate:

☞ Au fost identificate și luate în evidență noi asociații de proprietari, astfel că la finele anului 2020, în baza de date a serviciului erau înregistrate 1529 de asociații de proprietari, care se reactualizează cu date reale și complete.

7. Rezolvarea corespondenței și redactarea de dispoziții de primar.

Rezultate:

☞ Înregistrarea Situațiilor Elementelor de Activ și Pasiv depuse de reprezentanții asociațiilor de proprietari, semestrial, precum și verificarea acestora, prin sondaj;

☞ Întocmirea a 117 dispoziții de primar;

☞ Întocmirea proiectului și a raportului de specialitate, în vederea emiterii HCL nr. 779/2020 pentru modificarea HCL nr. 718/2018, prin care s-a aprobat Regulamentul privind atestarea/autorizarea administratorilor de condominii și a înființării Comisiei pentru atestarea/autorizarea administratorilor de condominii, precum și întocmirea HCL nr. 718/2018, republicată.

SERVICIUL AUTORITATE TUTELARĂ

Misiunea Serviciului

Asigurarea serviciului de protecție a drepturilor și intereselor anumitor categorii de persoane prevăzute de lege prin efectuarea de anchete sociale, acțiuni promovate în instanță, avize.

ACTIVITATEA SERVICIULUI:

- **925** anchete sociale privind încredințarea minorilor în cadrul proceselor de divorț, a stabilirii domiciliului minorilor, programe de vizitare minori, stabilire pensii de întreținere, etc.;
- **202** anchete sociale pentru stabilirea unicului întreținător și pentru acordarea indemnizației de creștere a copilului sau a stimulentei de inserție și a alocației de stat pentru copii în baza art. 3, pct. 2 din HG 1291/ 18.12.2012;
- **13** anchete sociale solicitate de instanțele de judecată pentru acordarea ajutorului public judiciar,
- **174** anchete sociale pentru punere sub interdicție;
- **24** anchete sociale solicitate de instituții sanitare și instanțe de judecată pentru întocmirea dosarelor medico-judiciare;
- **104** anchete sociale pentru instituire curatelă boală;
- **7** întâmpinări în instanță pentru cazurile aflate în evidența serviciului;
- **199** dispoziții numire curator special pentru acceptarea succesiunii în numele minorilor, încuviințare de vânzări, cumpărări, donații în contractele unde sunt implicați minori sau persoane puse sub interdicție;
- **28** dispoziții numire curator special, pe art. 167 Cod Civil pentru adulți până la punerea sub interdicție
- **72** avize pentru ridicare, transferare, depunere sume de bani pentru minori sau persoane puse sub interdicție;
- **101** avize pentru încheierea contractelor de întreținere și de rentă viageră, de vânzare-cumpărare, donație, în favoarea persoanelor vârstnice;
- **67** citații proces;
- **230** comunicări încheieri, sentințe și decizii civile/ penale;
- **313** cereri, petiții, răspunsuri solicitări și lucrări diverse, Sesizări și remiteri adrese pentru declinare de competență; adrese interne, procese verbale arhivare;
- **147** invitații cazuri tutelă, divorț;
- **130** adresa convocare tutori;
- **40** evaluări psihologice;
- **36** participări audieri minori la Politie și instanța de judecată;
- **177** consiliere întocmire dare de seama, verificare dare de seama, referate și dispoziții dare de seama

- 85 inventare bunuri pentru bolnavii puși sub interdicție;
- 3 acțiuni inițiate în instanță pentru instituire tutelă minori.

COMPARTIMENT ADMINISTRAȚIE LOCALĂ

MISIUNE: Derularea activităților de secretariat și arhivă.

ACTIVITĂȚILE COMPARTIMENTULUI

1. Soluționarea corespondenței adresată de cetățeni, instituțiile locale și centrale
Rezultate: 1.624 acte înregistrate
2. Elaborează și păstrează evidența documentelor normative emise în cadrul instituției și le comunică Instituției Prefectului Județului Brașov
Rezultate: 3.542 Dispoziții de Primar
3. Stenografierea și apoi transcrierea stenogramelor ședințelor Consiliului Local
4. Întocmirea proceselor verbale al ședințelor Consiliului Local
5. Asigură afișarea și întocmirea proceselor verbale de afișare la citații, publicații de vânzare și alte adrese înaintate de instituțiile de specialitate din Brașov și din toată țara, potrivit prevederilor legale
6. Preia corespondența neclasificată și asigură distribuirea ei către direcții și servicii
Rezultate : 4.935 plicuri primite
7. Eliberează acorduri pentru organizarea și desfășurarea adunărilor publice, conform Legii nr. 60/1991
Rezultate : 9 ședințe, din care 4 acorduri eliberate.
8. Eliberează copii de pe actele din arhiva primăriei cu excepția celor cu caracter secret, stabilit potrivit legii
Rezultate: 176 acte din care :
 - ✓ 122 au fost soluționate favorabil,
 - ✓ 31 au fost soluționate nefavorabil,
 - ✓ 6 au fost transferate la alte servicii pentru soluționare,
 - ✓ 17 soluționate intern
 - ✓ o renunțare la cerere
 - ✓ 137 procese verbale predare primire documente
 - ✓ 78 cereri copii din arhiva (solicitări interne)
 - ✓ 138 predări dosare pt. consultare
9. Ține evidența proceselor verbale de contravenție întocmite de serviciile de specialitate, înaintându-le organelor de specialitate pentru executarea silită conform O.G. nr. 2/2001.
Rezultate: 27 procese verbale întocmite de serviciile de specialitate din care:
 - ✓ 18 achitate
 - ✓ 9 trimise la Direcția Fiscală Brașov
10. Eliberează acorduri pentru organizarea focurilor de artificii, conform Legii nr. 126/1995
Rezultate: 4 acorduri eliberate
11. Gestionează declarațiile de avere și interese ale consilierilor locali
Rezultate: 168 declarații de avere și interese primite din care:
 - 28 declarații de avere cele anuale
 - 28 declarații de interese cele anuale
 - 28 declarații de avere la încetarea mandatului
 - 28 declarații de interese la încetarea mandatului
 - 28 declarații de avere la începerea mandatului
 - 28 declarații de interese la începerea mandatului

DIRECȚIA RELAȚII EXTERNE CULTURĂ ȘI EVENIMENTE

Biroul Relații Externe, Turism și Evenimente
Serviciul Strategii, Programe de Dezvoltare
Compartiment Instituții de Cultură

BIROUL RELAȚII EXTERNE, TURISM ȘI EVENIMENTE

Misiune

Menținerea și dezvoltarea relațiilor internaționale ale municipalității, inițierea unor noi relații internaționale, fie cu orașe, fie cu organisme internaționale, colaborarea cu instituțiile de cultură, dezvoltarea programelor de cooperare teritorială prin proiecte cu finanțare europeană, facilitarea de schimburi culturale interne și internaționale, sprijinirea activității și asigurarea de servicii pentru O.N.G-uri, organizarea de evenimente cu specific socio-cultural pentru municipiul Brașov, participarea la târguri de turism.

Obiective

- Consolidarea și dezvoltarea relațiilor internaționale;
- Intensificarea schimburilor existente în cadrul relațiilor de înfrățire;
- Prezență activă a Municipiului Brașov în cadrul Asociației Energy-Cities;
- Colaborarea cu instituții/ organisme internaționale pentru derularea unor proiecte comune;
- Colaborarea cu instituțiile de cultură locale (teatre, filarmonică, operă, muzee);
- Colaborare cu sectorul O.N.G local;
- Derularea de proiecte în domeniul turismului;
- Realizarea de materiale promoționale;
- Implicarea în proiecte europene, alături de parteneri din țări membre UE.
- Participarea la târguri de turism.
- Organizarea procedurii și monitorizare contracte de finanțare proiecte culturale, conform Legii 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general

Activitățile serviciului

1. Consolidarea relațiilor de înfrățire prin organizarea de acțiuni comune și realizarea unor relații noi.

Municipiul Brașov are relații de înfrățire și de colaborare stabilite prin hotărâri de consiliu, cu localitățile Tampere – Finlanda, Tours – Franța, Győr – Ungaria, Kemer – Turcia, Kastoria – Grecia, Netanya – Israel, Rishon LeZion – Israel, Holstebro – Danemarca, Minsk – Belarus, Trikala – Grecia, Linz – Austria, Burgas - Bulgaria și (Musashino – Japonia, Nurnberg - Germania, Gent – Belgia, Leeds – Marea Britanie, Limassol – Cipru).

2. Organizarea deplasărilor în străinătate și a vizitelor partenerilor din străinătate.

În bugetul anului 2020 au fost cuprinse sume pentru organizarea deplasărilor în străinătate și a vizitelor partenerilor din străinătate.

Din cauza pandemiei de Covid-19 toate deplasările în străinătate și vizitele partenerilor din străinătate au fost anulate.

3. Promovarea de proiecte de Hotărâri ale Consiliului Local Brașov – în anul 2020 Biroul Relații Externe, Turism și Evenimente a promovat 12 de proiecte de HCL, vizând acordarea titlului de cetățean de onoare al Municipiului Brașov, susținerea financiară a Asociației 15 Noiembrie pentru organizarea unor activități de comemorare, realizarea de parteneriate cu scopul realizării unor obiective sau proiecte de interes pentru municipiu.

4. Evenimente co-finanțate de Municipiul Brașov

În bugetul anului 2020 a fost cuprinsă suma de 2.000.000 lei pentru finanțarea proiectelor culturale. Din cauza pandemiei de Covid-19 finanțarea proiectelor culturale s-a anulat. Singurele evenimente care au fost finanțate de Municipiul Brașov au fost activitățile de comemorare a evenimentelor din anul 1987 și a evenimentelor din decembrie 1989.

❖ În data de **15 noiembrie 2020**, Asociația ”15 Noiembrie 1987 a organizat activități de comemorare a evenimentelor din anul 1987, activități co-finanțate de Primăria Municipiului Brașov.

❖ În data de **22 decembrie 2020**, Asociația Luptătorilor, Răniților și Urmașii Eroilor ”Brașov - decembrie 1989” a organizat activități de comemorare a evenimentelor din decembrie 1989, activități co-finanțate de Primăria Municipiului Brașov.

Din cauza pandemiei de Covid-19, în data 31 decembrie 2020, cu ocazia Revelionului 2021, singurul eveniment organizat a fost un spectacol pirotehnic, în următoarele locații:

- ✓ Cetățuia de pe Straja Brașov
- ✓ Parcare Mall Coresi
- ✓ Avantgarden Bartolomeu.

5. Sprijinirea activității ONG-urilor de interes local prin:

- Consilierea și distribuirea de materiale informative pentru cetățeni și ONG-uri: procedura de înființare a unui ONG, model de statut, act constitutiv, programe de finanțare active pe domenii de activitate, finanțatori etc.
- Consiliere directă/ e-mail pentru scrierea și implementarea proiectelor cu finanțare externă sau de la bugetul local;
- Sprijinirea unor evenimente comemorative organizate de către Asociația 15 Noiembrie 1987 și de către Asociația Luptătorilor, Răniților și Urmașii Eroilor “Brașov -decembrie 1989”.
- Actualizarea **listei cu Cetățenii de Onoare** ai Municipiului Brașov pe site-ul www.brasovcity.ro;
- Răspunsuri către ONG-uri, corespondență prin poștă, fax și e-mail;

6.Acordarea titlului de Cetățean de Onoare al Municipiului Brașov domnului colonel Cristian-Elly Paliștan, domnului Charlie Ottley, membrilor fondatori ai Consiliului Municipal Provizoriu Brașov, constituit în anul 1990 și domnului Tiberiu Roth.

7.Coordonarea Centrului de Informații Turistice de pe str. Prundului nr. 1, Brașov

- ✓ Asigurarea funcționării Centrului de Informații Turistice din Poarta Schei;
- ✓ Oferirea de informații turiștilor;
- ✓ Oferirea de materiale de promovare turiștilor: hărți 3D și broșuri în limbile română, engleză și franceză.

8. Colaborare cu structuri internaționale

Municipiul Brașov este membru al asociațiilor **ENERGIE-CITES** și al **FORUMULUI EUROPEAN PENTRU SIGURANȚĂ URBANĂ (F.E.S.U.)**.

ENERGY CITIES – asociație pentru management energetic și protecția mediului.

Municipiul Brașov este membru în Consiliul de Administrație al asociației și vicepreședinte al asociației.

FORUMUL EUROPEAN PENTRU SIGURANȚĂ URBANĂ – organizație care asigură între altele: legături cu peste 300 de orașe din Europa și sprijin pentru a le contacta, participarea la programe de cooperare și schimburi între orașe, co-finanțate de Comisia Europeană, etc.

Orașe Energie în România – OER - este o organizație neguvernamentală, reunind în anul 2020 un număr de 31 membri (30 municipalități și o zonă metropolitană), interesate de creșterea eficienței energetice în serviciile publice urbane (încălzire, iluminat public, alimentare cu apă și gaz, colectarea, depozitarea și transportul deșeurilor menajere etc.) și de promovarea surselor de energie regenerabile și a mobilității urbane durabile.

ASOCIAȚIA METROPOLITANĂ BRAȘOV - are ca misiune promovarea și susținerea cooperării dintre actori publici, privați și O.N.G.-uri, pentru dezvoltarea durabilă, economică, socială și culturală a Zonei Metropolitane Brașov.

ASOCIAȚIA METROPOLITANĂ PENTRU DEZVOLTARE DURABILĂ A TRANSPORTULUI PUBLIC BRAȘOV - este o asociație de dezvoltare intercomunitară la nivelul arealului metropolitan Brașov pentru serviciile de transport public local. Asociația a luat ființă cu sprijinul Agenției Metropolitane Brașov și al comunităților din zonă ca etapă importantă în cadrul unui demers de lungă durată privind extinderea serviciilor de transport public local în zona metropolitană.

AXA BRAȘOV- BUCUREȘTI -CONSTANȚA - asociație de dezvoltare comunitară al cărei rol este de a facilita celor trei municipii dezvoltarea de proiecte comune, precum și acces mai rapid și mai direct la programe de finanțare.

9. Alte activități ale serviciului:

- ◆ **Monitorizarea Contractului de consultanță semnat între Primăria Brașov și Banca Mondială.**
- ◆ **Activitate de secretariat pentru echipa de lucru constituită pentru Spitalul Regional Clinic de Urgență din Brașov.**

COORDONAREA INSTITUȚIILOR DE CULTURĂ AFLATE ÎN SUBORDINEA CONSILIULUI LOCAL AL MUNICIPIULUI BRAȘOV

A. Organizarea concursurilor de proiecte de management pentru ocuparea posturilor de manageri ai instituțiilor de cultură aflate în subordinea Consiliului Local Brașov

În cursul anului 2020 au fost organizate concursuri de proiecte de management, astfel:

- Contractul de management nr. 7/01.10.2015, pentru manager al Teatrului pentru Copii Arlechino Brașov a expirat la 30.09.2020. În baza rezultatelor obținute la evaluările anuale și la evaluarea finală a fost organizată procedura prin care a fost încheiat un nou contract de management, înregistrat cu nr. 4/30.09.2020, valabil pentru perioada 01.10.2020 - 30.09.2025.
- Contractul de management nr. 2/24.10.2017, de manager al Filarmonicii Brașov pe o perioadă de 5 ani a încetat. În urma concursului de proiecte de management pentru ocuparea funcției de Manager al Filarmonicii Brașov, a fost semnat Contractul de management nr. 6/31.12.2020, valabil de la 01.01.2021 până la 31.12.2025.

B. Organizarea evaluării managementului pentru instituțiile de cultură aflate în subordinea Consiliului Local Brașov

Au fost organizate evaluări ale managementului pentru instituția de cultură subordonată Consiliului Local al Municipiului Brașov, care are Manager numit în baza câștigării concursului de proiecte de management:

- evaluarea managementului Teatrului pentru Copii Arlechino pentru anul 2019, în perioada 27.05.2020 - 10.06.2020 ;
- evaluarea finală a managementului Teatrului pentru Copii Arlechino .

C. Elaborarea documentației pentru emiterea dispozițiilor de primar

D. Monitorizarea activității instituțiilor de cultură aflate în subordinea Consiliului Local Brașov

- Monitorizarea respectării programelor minimale de către instituțiile de cultură aflate în subordinea Consiliului Local Brașov și transmiterea lunară către Serviciul Buget-CFP a rezultatului monitorizării;
- Solicitarea unor situații și informări instituțiilor de cultură subordonate Consiliului Local al Municipiului Brașov, în legătură cu activitatea acestora;
- Analiza informațiilor primite de la instituțiile de cultură, prelucrarea și întocmirea de rapoarte și concluzii în atenția conducerii;
- Elaborarea propunerilor de îmbunătățire a activității instituțiilor de cultură din subordinea Consiliului Local al Municipiului Brașov;
- Elaborare analize comparative venituri/cheltuieli ocazionate de dezbaterile bugetelor instituțiilor publice.

Sprijin acordat Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență pe perioada pandemiei de Covid-19

- Realizarea documentelor pentru achiziții publice
- Realizarea documentelor pentru proiecte H.C.L.
- Gestionarea voluntarilor

Asigurarea bunei funcționări a Sălii Patria, mentenanța și realizarea verificărilor și autorizărilor pentru echipamentele aparținând imobilului

Activitățile desfășurate privesc:

- plata utilităților (gaze naturale, energie electrică, apă),
- asigurarea reparațiilor necesare,
- asigurarea serviciilor de curățenie în spațiile aparținând imobilului,
- asigurarea verificărilor și inspecțiilor pentru echipamente și instalații: instalația de alimentare cu gaze naturale, instalațiile termice, ascensor persoane,
- asigurarea serviciilor de mentenanță a echipamentelor:
 - instalațiile de ventilație și climatizare
 - sistemele de detecție și avertizare la efracție, de detecție și avertizare la incendiu, de supraveghere video, de sonorizare ambientală și evacuare vocală, de sonorizare și proiecție video
 - ascensorul pentru persoane
- asigurarea serviciilor de operator autorizat, responsabil cu supravegherea și verificarea tehnică în utilizare a instalațiilor/echipamentelor din domeniul ISCIR de la Sala Patria Brașov.

În baza H.C.L. nr. 207/30.04.2020 a fost aprobată darea în administrarea Filarmonicii Brașov a imobilului Sala Patria.

SERVICIUL STRATEGII, PROGRAME DE DEZVOLTARE

MISIUNEA: Crearea premiselor de dezvoltare a municipiului Braşov şi atragerea de fonduri nerambursabile pentru proiectele prioritare din Strategia de Dezvoltare a Municipiului Braşov.

ACTIVITĂŢILE SERVICIULUI

1. Identificarea proiectelor eligibile pentru finanţare internă şi/sau externă nerambursabilă şi elaborarea documentaţiilor ce urmează a fi depuse în vederea obţinerii finanţării;
2. Elaborarea de proiecte eligibile prin Programele Operaţionale şi alte programe de finanţare externe/interne nerambursabilă pe domeniile:
 - infrastructură şi dezvoltare teritorială
 - mobilitate urbană
 - dezvoltare urbană durabilă
 - strategii şi programe de dezvoltare
 - turism şi patrimoniul cultural
 - resurse umane şi incluziune socială
 - cooperări internaţionale;
3. Identificarea şi iniţierea de parteneriate Primărie – alte Instituţii pentru accesarea de fonduri nerambursabile;
4. Pregătirea documentaţiei în vederea cooperării sau asocierii cu organizaţii private sau cu autorităţi ale administraţiei publice locale din ţară sau din străinătate, precum şi aderarea la asociaţii internaţionale a autorităţilor administraţiei publice locale, în vederea promovării în parteneriat a unor proiecte de interes comun, cu scopul accesării fondurilor nerambursabile.
5. Acordarea de asistenţă privind programele de finanţare nerambursabilă potenţialilor parteneri: Servicii publice, Instituţii subordonate Consiliului Local, ONG-uri, etc;
6. Colaborează cu celelalte structuri ale Consiliului Local Braşov, ale Consiliului Judeţean Braşov, cu grupuri de acţiune locală, asociaţii de dezvoltare intercomunitară, instituţii de învăţământ, mediul de afaceri şi societatea civilă, în scopul elaborării materialelor specifice dezvoltării regionale – planul şi strategia de dezvoltare durabilă a Municipiului Braşov, portofoliul proiectelor propuse a fi finanţate prin Programele Operaţionale precum şi prin alte programe comunitare; participă la acţiuni de diseminare şi promovare a informaţiilor din sfera dezvoltării regionale.
7. Rezolvarea corespondenţei serviciului în conformitate cu legislaţia în vigoare.

REZULTATE:

IMPLEMENTAREA PROIECTELOR CONFORM CONTRACTELOR DE FINANŢARE

Proiect „Achiziţie de mijloace de transport public – autobuze electrice cu lungimea de 12 m”, finanţat prin Programul Operaţional Regional 2014-2020, Axa prioritară 4 - Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de Investiţii 4e - Promovarea unor strategii cu emisii scăzute de dioxid de carbon pentru toate tipurile de teritorii, în special pentru zonele urbane, inclusiv promovarea mobilităţii urbane multimodale durabile şi a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuare, Obiectiv specific 4.1 - Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reşedinţă de judeţ prin investiţii bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă; Apelul de proiecte dedicat cererilor de finanţare depuse în parteneriat cu Ministerul Dezvoltării Regionale şi Administraţiei Publice, ca lider de parteneriat.

- Valoarea totală a proiectului: 26.846.400 lei

- Stadiul Proiectului: proiect aflat în faza de implementare.

- **Proiect „Achiziţie de mijloace de transport public – autobuze electrice cu lungimea de 18 m”** finanţat prin Programul Operaţional Regional 2014-2020, Axa prioritară 4 - Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de Investiţii 4e - Promovarea unor strategii cu emisii scăzute de dioxid de carbon pentru toate tipurile de teritorii, în special pentru zonele urbane, inclusiv promovarea mobilităţii urbane multimodale durabile şi a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuare, Obiectiv specific 4.1 - Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reşedinţă de judeţ prin investiţii bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă; Apelul de proiecte dedicat cererilor de finanţare depuse în parteneriat cu Ministerul Dezvoltării Regionale şi Administraţiei Publice, ca lider de parteneriat.

- Valoarea totală a proiectului: 47.058.550 lei

- Stadiul Proiectului: proiect aflat în faza de implementare.

- **Proiect „Achiziţie de mijloace de transport public – troleibuze 18m Braşov”** finanţat prin Programul Operaţional Regional 2014-2020, Axa prioritară 4 - Sprijinirea dezvoltării urbane

durabile, Prioritatea de Investiții 4e - Promovarea unor strategii cu emisii scăzute de dioxid de carbon pentru toate tipurile de teritorii, în special pentru zonele urbane, inclusiv promovarea mobilității urbane multimodale durabile și a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuare, Obiectiv specific 4.1 - Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ prin investiții bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă; Apelul de proiecte dedicat cererilor de finanțare depuse în parteneriat cu Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, ca lider de parteneriat.

- Valoarea totală a proiectului: 93.473.050 lei

- Stadiul Proiectului: proiect aflat în faza de implementare

- **Proiect „Sinergie proactivă a tehnologiilor eficiente integrate privind anveloparea clădirilor - ProGetOne”** cofinanțat de Comisia Europeană prin măsura Horizon 2020, SC3 - *Secure, Clean and Efficient Energy*. Coordonatorul proiectului este Universitatea din Bologna, Italia

- Stadiul proiectului: proiect aflat în faza de implementare.

- Valoarea grantului: 3.752.534 EURO

- **Proiect „Achiziția unui număr de 32 autobuze electrice și 20 autobuze electric hibride”,** finanțat prin Programul privind îmbunătățirea calității aerului și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră, utilizând autovehicule mai puțin poluante în transportul public local de persoane” finanțat de Administrația Fondului Pentru Mediu

- Valoarea proiectului: 137.150.000 lei

- Stadiul proiectului: proiect aflat în faza de implementare.

- **Proiect „Reabilitarea și modernizarea Colegiului Tehnic Maria Baiulescu”** finanțat prin Programul Operațional Regional 2014 - 2020, apelul de proiecte nr. POR/2017/4/4.4/4.5/1– Axa prioritară 4 - Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investiții 4.4 Investițiile în educație, în formare, inclusiv în formare profesională pentru dobândirea de competențe și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurilor de educație și formare, Obiectiv Specific 4.5 Creșterea calității infrastructurii educaționale relevante pentru piața forței de muncă

- Valoarea proiectului: 14.325.259,8 lei

- Stadiul proiectului: proiect aflat în faza de implementare.

- **Proiect "Construire grădinițe zona Tractorul Coresi”** finanțat prin Programul Operațional Regional 2014 - 2020, apelul de proiecte nr. POR/2017/4/4.4./4.4/1– Axa prioritară 4 - Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investiții 4.4 Investițiile în educație, în formare, inclusiv în formare profesională pentru dobândirea de competențe și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurilor de educație și formare, Obiectiv Specific 4.4 Creșterea calității infrastructurii în vederea asigurării accesului sporit la educație timpurie și sprijinirea participării părinților pe piața forței de muncă în cadrul Programului Operațional Regional (POR) 2014-2020

- Valoarea proiectului: 7.801.083,20 lei

- Stadiul proiectului: proiect aflat în faza de implementare.

- **Proiect „Eficientizare energetică a clădirilor publice din Municipiul Brașov-”Colegiul Tehnic Transilvania, Corp A”** finanțat prin Programul Operațional Regional 2014 - 2020, apelul de proiecte nr. POR/2017/4/4.4/4.5/1– Axa prioritară 4 - Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investiții 4.4 Investițiile în educație, în formare, inclusiv în formare profesională pentru dobândirea de competențe și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurilor de educație și formare, Obiectiv Specific 4.5 Creșterea calității infrastructurii educaționale relevante pentru piața forței de muncă

- Valoarea proiectului: 11.031.724,75 lei

- Stadiul proiectului: proiect aflat în faza de implementare.

- **Proiect "Extindere Sistem Management Informatizat al Sistemului de Transport Public”** finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020, aferent Axei prioritare 4: Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investiții 4.E: Promovarea unor strategii cu emisii scăzute de dioxid de carbon pentru toate tipurile de teritorii, în special pentru zonele urbane, inclusiv promovarea mobilității urbane multimodale durabile și a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuare, Obiectivul specific 4.1: Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ prin investiții bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă.

- Valoarea proiectului: 16.066.631,64 lei

- Stadiul proiectului: proiect aflat în faza de implementare.

- **Proiect "Sistem centralizat de monitorizare și control al traficului în Municipiul Brașov”** finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020, apelul de proiecte cu numărul POR/182/4/1/, componenta 1: POR/2017/4/4.1/1, aferent Axei prioritare 4: Sprijinirea dezvoltării

urbane durabile, Obiectivul specific 4.1: Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ prin investiții bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă.

- Valoarea proiectului: 32.159.144,66 lei

- Stadiul proiectului: proiect aflat în faza de implementare.

- Proiect **INCLUDE** (INCLUsive inovare sistemică și transformatoare pentru diete sustenabile și sănătoase în orașele-regiuni ale Uniunii Europene) coordonată de Stichting Vrije Universiteit ca răspuns la apelul H2020: LC-GD-6-1-2020, subtema F) „Tranziția către o dietă sustenabilă și sănătoasă, provenită din resurse terestre, cursuri de apă interioare și surse maritime, accesibile tuturor cetățenilor UE, inclusiv categoriilor defavorizate și grupurilor vulnerabile ”.

- Valoarea proiectului: 6 milioane de euro/29246289,70 lei

- Stadiul proiectului: proiect aflat în faza de implementare.

RAPORTAREA INDICATORILOR PENTRU PROIECTELE FINALIZATE, AFLATE ÎN PERIOADA POST-IMPLEMENTARE

- Proiect „Centrul Național de Informare și Promovare Turistică din Poiana Brașov”, proiect finanțat prin POR 2007-2013, Axa prioritară 5 „Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului”, Domeniul de intervenție 5.3: „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”, Operațiunea: „ Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora”

- Valoarea proiectului: 489.042,16 lei, din care asistență financiară nerambursabilă solicitată 445.480,51 lei

- Stadiul proiectului: proiect finalizat.

PREGĂTIREA DOCUMENTAȚIEI ȘI ELABORAREA PROIECTELOR ÎN VEDEREA OBTINERII FINANȚĂRII NERAMBURSABILE

- Proiect „Pompe de circulație cu convertizor, rețea de transport nord” finanțat prin Programul „Termoficare”, componenta de reabilitare a sistemului centralizat de alimentare cu energie termică
 - Valoarea proiectului: 1.107.887,62 lei
 - Stadiul proiectului: pregătit și depus în vederea finanțării nerambursabile, susținut în fazele de evaluare și precontractare; proiect aflat în faza implementare.
- Proiect "Dotarea cu echipamente de protecție a centrelor sociale rezidențiale publice pentru categorii vulnerabile din municipiul Brașov și implementarea de măsuri în vederea gestionării crizei sanitare cauzate de SARS-CoV-2", finanțat prin POIM 2014-2020, AP 9 - *Protejarea sănătății populației în contextul pandemiei cauzate de COVID-19*, prin prioritatea de investiții 9a Investiții în infrastructurile sanitare și sociale care contribuie la dezvoltarea la nivel național, regional și local, reducând inegalitățile în ceea ce privește starea de sănătate, promovând incluziunea socială prin îmbunătățirea accesului la serviciile sociale, culturale și de recreere, precum și trecerea de la serviciile instituționale la serviciile prestate de comunități și Obiectivul Specific 9.1 Creșterea capacității de gestionare a crizei sanitare COVID-19
 - Valoarea proiectului: 692.835 lei
 - Stadiul proiectului: pregătit și depus în vederea finanțării nerambursabile, aflat în faza de evaluare.
- Proiect "Dotarea unităților de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Brașov cu echipamente și materiale de protecție/ dispozitive medicale în vederea creșterii capacității de a gestiona situația de pandemie generată de virusul SARS-COV-2", finanțat prin POIM 2014-2020, AP 9 - *Protejarea sănătății populației în contextul pandemiei cauzate de COVID-19*, prin prioritatea de investiții la Investiții în infrastructurile sanitare și sociale care contribuie la dezvoltarea la nivel național, regional și local, reducând inegalitățile în ceea ce privește starea de sănătate, promovând incluziunea socială prin îmbunătățirea accesului la serviciile sociale, culturale și de recreere, precum și trecerea de la serviciile instituționale la serviciile prestate de comunități și Obiectivul Specific 9.1 Creșterea capacității de gestionare a crizei sanitare COVID-19
 - Valoarea proiectului: 13.849.875,10 lei
 - Stadiul proiectului: pregătit și depus în vederea finanțării nerambursabile, aflat în faza de evaluare.
- Proiect "Dotarea unităților de învățământ preuniversitar public din municipiul Brașov cu echipamente mobile din domeniul TIC în contextul riscului de infecție cu coronavirus SARS-CoV-2, finanțat prin Programul Operațional Competitivitate, Axa prioritară 2 - Tehnologia Informației și Comunicațiilor (TIC) pentru o economie digitală competitivă, Prioritatea de investiții 2c. -

Consolidarea aplicațiilor TIC pentru e-guvernare, e-învățare, e-incluziune, e-cultură, e-sănătate, Obiectiv Specific OS 2.4 - Creșterea gradului de utilizare a Internetului.

- Valoarea proiectului: 26.541.502,50 lei

- Stadiul proiectului: pregătit și depus în vederea finanțării nerambursabile, aflat în faza de evaluare.

PREGĂTIREA PROIECTELOR PENTRU PERIOADA DE PROGRAMARE 2021-2027

- Pregătirea de proiecte pentru perioada de programare 2021-2027 prin obținerea finanțării documentațiilor tehnico-economice din cadrul Programului Operațional Asistență Tehnică 2014 - 2020:
 - *Calea Verde a Municipiului Brașov – Conectarea ariilor majore de teren prin soluții de transport ecologic*, în POAT 2014-2020, Obiectivul Prioritar 2 - O Europă mai verde, cu emisii scăzute de carbon, Obiectivul specific - Promovarea mobilității urbane multimodale, Direcția de finanțare: Crearea de conexiuni suburbane feroviare și multimodale în centrele urbane mai mari și în jurul acestora, promovarea modurilor de transport durabile și accesibile și dezvoltarea sistemelor de transport urban în regiunile mai puțin dezvoltate, cum ar fi transportul feroviar ușor, liniile de infrastructură pentru ciclism
 - *Reconversie zone abandonate în zone verzi - Zona industrială Rulmentul* în POAT 2014-2020, Obiectivul Prioritar 2 - O Europă mai verde, cu emisii scăzute de carbon, Obiectivul specific ”Îmbunătățirea protecției naturii și a biodiversității, a infrastructurii verzi în special în mediul urban și reducerea poluării”.
- Valoarea proiectului: 3.428.718,48 lei
- Stadiul proiectului: fișe de proiect pregătite și susținute în faza de selecție competitivă, proiect pregătit și depus în parteneriat cu ADR Centru, aflat în faza de evaluare.
- Participare la ateliere /întâlniri **BVDC** (Brașov Design Center) BVDC este primul centru de design al unui oraș din România și își propune să provoace deschiderea sistemului de administrație publică către posibilitățile design-ului strategic de a cataliza resursele industriei creative în scopul rezolvării anumitor probleme din sectorul public.

Mobilitate urbană

- MOBILITAR - Laborator comunitar de mobilitate

- Îmbunătățirea autobuzului turistic prin design thinking

Educație

-Design Driven Romania

Identitate comunitară asistență socială

-Vă ajutăm din Brașov!

DIRECȚIA TEHNICĂ

Serviciul amenajare drumuri publice și siguranța circulației
Serviciul amenajare zone de agrement
Compartimentul transport și monitorizare
Serviciul investiții
Compartimentul implementare proiecte
Serviciul urmarire contracte salubritate și deszăpezire

SERVICIUL AMENAJARE DRUMURI PUBLICE ȘI SIGURANȚA CIRCULAȚIEI

Activitățile serviciului

A. Întreținere și reparare drumuri publice, poduri și podețe din Municipiul Brașov. Întreținerea și repararea drumurilor constituie factorul primordial al menținerii acestora într-o stare de viabilitate corespunzătoare cerințelor traficului.

Rezultate:

- Au fost executate lucrări pe 208 străzi:
 - covoare asfaltice - carosabil și parcări - 319.555 m²
 - covoare asfaltice - trotuare - 70.212 m²
 - pavaj - 3.795 m²
 - încadrări cu borduri și înlocuiri - 52.795 m
 - reprofilări străzi cu macadam - 24.470,57 m²
 - Ridicat la cotă guri de scurgere - 218 bucăți
 - Ridicat la cotă capace cămine de vizitare existente - 706 bucăți
 - Montat la cotă cămine și guri de scurgere noi - 619 bucăți

B. Asigurarea siguranței circulației prin organizarea traficului rutier și pietonal cu asigurarea fluenței circulației, evitarea blocărilor de trafic și reducerea numărului de accidente de circulație:

C. Confecționarea, întreținerea și repararea elementelor de siguranță a circulației (parapeți, stâlpi opritori, mână curentă etc.)

Rezultate:

- Au fost executate lucrări de întreținere și reparare a elementelor de siguranță circulației și alte lucrări, astfel:
 - montat stâlpi opritori din fontă – 557
 - montat stâlpi opritori din metal – 1232
 - montat garduri de protecție – 85
 - înlocuit parapeți de protecție – 679
 - vopsit stâlpi de fontă și metal, garduri din plasă, lise metalice poduri și podețe, etc.

D. Evacuare ape meteo de pe domeniul public și asigurarea curățării gurilor de scurgere stradale

E. Întreținere fântâni arteziene cu și fără recirculare.

Rezultate:

- Au fost executate lucrări de întreținere și service pentru :
 - fântânile arteziene cu recircularea apei: 12
 - fântânile arteziene fără recircularea apei (cișmele): 22

F. Eliberarea și ținerea evidenței permiselor de liberă trecere. Urmărirea și respectarea Regulamentului privind eliberarea și folosirea permiselor de liberă trecere conform H.C.L. nr. 243/2005. cu modificările și completările ulterioare.

Rezultate:

- Eliberate - 240

G. Organizarea activităților în caz de calamitate. Asigură intervenția rapidă în caz de calamitate.

H. Eliberarea avizelor de principiu și a aprobărilor de săpătură pentru lucrările tehnico-edilitare.

Rezultate:

- S-au eliberat:
 - acorduri: 436
 - avize de principiu: 226
 - aprobări de săpătură: 592

- aprobări de săpătură în regim de urgență: 1246

I. Eliberare aprobări de intervenții pentru avariile apărute la rețelele tehnico-edilitare care necesită săpătură pe domeniul public.

Se urmărește semnalizarea corespunzătoare a zonei de lucru și reafacerea suprafețelor afectate de săpăturile executate în urma lucrărilor de intervenție la rețelele tehnico-edilitare.

J. Ridicare, depozitare autovehicule abandonate sau parcate neregulamentar.

Rezultate:

- a) vehicule abandonate - 99
 - restituite proprietarilor - 3
 - predate REMAT - 96

K. Întretinerea și repararea/modernizarea instalațiilor semaforizate, achiziționarea și montarea componentelor necesare pentru intersecțiile semaforizate existente.

Rezultate:

a) Semaforizare treceri de pietoni: Griviței LIDL/Leroy Merlin, Kogalniceanu-Bihorulului;

b) Revizii generale la sistemele de semaforizare la intersecțiile Harmanului-Pavilioane CFR, Iuliu Maniu-AL.Ioan Cuza, Calea București-Scoala 21, De Mjiloc-Stadionului, Muncii-Dobrogeanu Gherea, Plevnei-M.Viteazu, Zizinului-Traian, Lunga Iorga, Trecere de pietoni Muresenilor, Trecere de pietoni Modarom/Eroilor;

c) Menținerea în stare de funcționare a sistemelor de semaforizare și dirijare a traficului din Municipiu.

L. Activități de iluminat public

Rezultate:

Reparații și modernizarea sistemului de iluminat public pe următoarele obiective:

Calea Poienii (parțial), Cedrilor, Tâmplarilor(parțial), Pietonal Valea Cetății (parțial), Parc Lacurilor Calea București, Calea București- strada pentru acces la spital, Latină, Fagurului 57A- 57 K, Islaz (parțial), Tudor Arghezi, Camil Petrescu, Parc Ciceu, Lânii (parțial), Gheorghe Șincai, Cimitir Municipal - perimetral, Fundătura Hărmanului spre Cartierul Liziera, Stejăriș, Carierei (parțial), Cărămidăriei (parțial), Flechtenmacher, Alei După Ziduri -Turnul Alb, Turnul Negru, Cosmești, Nisipului de Sus (parțial), Borzesti, Abatorului, Independenței, Hirscher(Parțial), Dihamului, Cascadei, Fânului, Socec fundăturii, Ciurcu fundăturii, Argintului, 1 Decembrie 1918, Manole Diamandi, Bernfeld, I.C. Bratianu, Ioan Popasu, L. Rebreanu, St. Emilian, Cr. Pomarius, I. Teodoreanu, G. Calinescu, E. Jebeleanu, G. Bacovia, N. Labiș, Aleea Alexandru Păunescu (parțial), H. Coanda, K. Lehman.

Înlocuirea corpurilor de iluminat vechi cu corpuri de iluminat tehnologie LED:

Griviței, 13 Decembrie (parțial), Castanilor, Kogalniceanu, 15 Noiembrie, Zizinului, Saturn (parțial), Vlahuță(parțial), Gării, Socec, Zaharia Stancu, Iuliu Maniu, Nicolae Titulescu, Păltiniș, Roșiorilor, Dorobanților, Romană, P. Pincio, N.D. Cocea, Dimineții, Serii, Dealul Melcilor, Calea București (parțial).

Lucrări de îmbunătățire a iluminatului public în zonele trecerilor de pietoni:

Turnului Medlife - două, Turnului, Vasile Alecsandri intersecție cu Pictor. N. Grigorescu, Vasile Alecsandri intersecție cu Odobescu, Vasile Alecsandri intersecție cu Temeliei, Carpaților - zona Paninni, Carpaților intersecția cu Alexandru cel Bun, Carpaților intersecția cu Zorilor- două, Carpaților intersecția cu Poienelor - două bucăți, Calea București la Banca Transilvania pe bretea, Calea București la Elvila, DN 13 la Vodafone, DN 13 intersecția cu Baciului, 13 Decembrie intersecția cu Pictor Luchian, 13 Decembrie la Rompetrol, 13 Decembrie la Scoala Kronstadt -o latură.

Împodobirea pentru sărbătorile iarnă pe următoarele amplasamente:

Eroilor, Iorga, Muresenilor, Baritiu, Sirul Beethoven, Poarta Schei, Grigoras Dinicu, Balcescu, Republicii, Weiss, Piata Enescu, Piata Sfatului, Muzeul de Istorie, sediu Primaria Brasov.

M. Parcări:

Rezultate:

- sunt 39016 abonamente de parcări din care 1956 gratuite.
- locuri de parcare reatribuite 1055.
- locuri închiriate cu contract 4.
- locuri închiriate cu contract - prelungire valabilitate 76.

SERVICIUL AMENAJARE ZONE DE AGREMENT

Activitatea serviciului a constat în administrarea eficientă a zonelor verzi, a parcurilor și scuarurilor, achiziția și plantarea materialului dendrofloricol, tăierea și toaletarea arborilor, aplicarea tratamentelor fitosanitare arborilor și plantațiilor de trandafiri, aplicarea tratamentelor de deratizare, dezinfecție și dezinsecție a domeniului public și privat al municipiului precum și în clădirile instituțiilor publice, amenajarea, repararea și întreținerea locurilor de joacă pentru copii și a spațiilor pentru agrement, repararea și întreținerea elementelor de mobilier urban amplasat pe domeniul public și privat al municipiului Brașov, amplasarea și întreținerea de toalete publice ecologice mobile în principalele parcuri și scuaruri.

ACTIVITĂȚILE SERVICIULUI

1. Administrarea zonelor verzi - prin servicii de întreținere, amenajare a parcurilor, scuarurilor, intersecțiilor și sensurilor giratorii, precum și unele zone verzi din interiorul cartierelor.

Serviciile de întreținere și amenajare cuprind activitățile de toaletare și tăiere a arborilor, plantări de material dendrofloricol, tuns gard viu, cosit iarbă și buruieni, tăiat trandafiri, udat plantații, întreținere curățenie în parcuri, scuaruri, precum și amenajarea și întreținerea intersecțiilor și sensurilor giratorii.

Referitor la toaletarea arborilor, au fost înregistrate 502 solicitări de toaletare arbori, din care pentru 1.118 arbori situați pe domeniul public și privat și 45 arbori situați pe proprietăți private, pentru 128 arbori nu au fost emise avize de toaletare.

Pentru tăierea de arbori din domeniul public și privat al municipiului au fost înregistrate, din partea persoanelor fizice și juridice, 208 de solicitări pentru 543 arbori, 194 arbori din domeniul public și privat al municipiului și 321 arbori din proprietăți private. 28 de arbori nu au fost avizați pentru tăiere .

În anul 2020 au fost eliminați 263 de arbori.

În baza contractului de întreținere zone verzi, au fost plantați pe raza municipiului Brașov 603 arbuști, 5.107 metri liniari gard viu cu 51.070 fire de gard viu din diferite specii, 2.178 arbori din speciile foioși, prin contractul de achiziție material dendrologic, și 1.120 puiți plantați pe aliniamentul ocolitorii mari a municipiului și la intrările în oraș prin colaborarea cu Regia Publică a Pădurilor Kronstadt RA Brașov.

2. Activitatea de dezinfecție și deratizare a domeniul public și privat al municipiului.

Deratizarea s-a realizat în cursul lunilor aprilie, iulie și octombrie și a constat în amplasarea de substanțe raticide în stații cu momeli toxice pe o suprafață de 9.231.897 mp atât a domeniului public cât și pe suprafețele unităților de învățământ, școli, creșe, grădinițe, colegii și licee, precum și în clădirile în care funcționează instituțiile subvenționate de la bugetul local, de cultură, sănătate, sport și ale piețelor publice, cu scopul de a elimina pericolele provocate de epidemii și epizootii.

Dezinsecția domeniului public și privat al municipiului a fost realizată lunar în perioada sezonului cald și au fost executate tratamente spațiale și la sol pe o suprafață de 9.509.640 mp pe fiecare trecere. Scopul acțiunilor de dezinsecție a fost eradicarea și reducerea numărului de insecte generatoare de disconfort și boli transmisibile, țânțari, muște, musculițe, căpușe, etc, eliminarea pericolelor provocate de epidemii și epizootii și creșterea gradului de confort al populației.

3. Activitatea de deratizare, dezinfecție și dezinsecție a clădirilor unităților de învățământ: creșe, grădinițe, școli, licee precum și pe suprafețele clădirilor în care funcționează instituțiile subvenționate de la bugetul local. Aplicarea tratamentelor s-a realizat la 124 unități, din care 94 unități de învățământ. Tratamentele au fost efectuate în perioada vacanțelor elevilor, respectiv în lunile februarie, august-septembrie și decembrie, când au fost efectuate tratamente și în clădirile aparținând unităților publice de cultură, sportive și administrative, subvenționate de la bugetul local. Aplicarea tratamentelor de deratizare, dezinsecție și dezinfecție au drept scop eliminarea pericolelor provocate de epidemii și epizootii, creșterea gradului de confort al populației, precum și în vederea prevenirii răspândirii virozelor respiratorii, efectuându-se astfel dezinfectarea și igienizarea completă a unităților menționate, în conformitate cu prevederile OMS nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației. Având în vedere starea sanitară globală, determinată de apariția coronavirusului SARS COV-2 pentru care au fost declarate de către instituțiile abilitate ale statului stare de urgență sau stare de alertă, impunându-se restricții și măsuri de prevenire a răspândirii virusului pentru prevenirea îmbolnăvirii populației, au fost asigurate servicii de dezinfecție în focare declarate, de dezinfecție a unităților de cazare a persoanelor aflate în carantină, de dezinfecție periodică a mijloacelor de transport în comun și a clădirilor terminalelor RAT, precum și pentru dezinfecția suprafețelor interioare ale clădirilor aflate în administrarea

serviciilor din subordinea Consiliului Local în care au fost înregistrate cazuri de îmbolnăviri ale personalului lucrător.

4. Repararea și întreținerea mobilierului urban.

În baza contractului de reparații și întreținere a elementelor de mobilier urban s-au executat lucrări de reparații ale elementelor de mobilier urban situate în parcurile din municipiu, la locurile de joacă pentru copii, în cadrul asociațiilor de proprietari, precum și pe principalele aliniamente stradale și stații RAT, servicii constând în înlocuirea riglelor la bănci, vopsitul picioarelor de bănci, vopsit jardiniere și trafoare, reparat coșuri de gunoi stradale, revopsirea elementelor de mobilier urban din sensurile giratorii, precum și reamplasarea mobilierului din centrul istoric și alte locații, cauzate de diversele evenimente artistice organizate în aceste locații.

În baza contractului de furnizare elemente de mobilier urban, au fost achiziționate și amplasate:

- 100 bănci metalice cu spătar, amplasate în stațiile RAT din aliniamentele stradale, parcuri și scuaruri,
- 100 coșuri de gunoi stradale metalice, care au fost amplasate pe arterele municipiului,
- 20 coșuri de gunoi cu picioare din beton, care au fost amplasate în zona istorică a orașului,
- 100 coșuri de gunoi metalice cu trei containere pentru colectare selectivă, care au fost amplasate în spațiile exterioare ale unităților de învățământ,
- 25 seturi de șah din beton cu patru posturi, amplasate în zonele cu tradiție în practicarea „sporturilor minții”,
- 50 suportți metalici pentru biciclete, amplasați în spațiile aferente unităților de învățământ.

5. Amenajarea și întreținerea locurilor de joacă și de agrement.

Serviciile de reparații și întreținere a locurilor de joacă s-au executat în toate cartierele municipiului Brașov, la 267 amplasamente, situate pe domeniul public și privat al municipiului cât și la cele situate în incinta unităților de învățământ, prin reparația, recondiționarea și întreținerea elementelor constitutive cum ar fi: tobogane, leagăne, balansoare, castele din lemn, gropi cu nisip, împrejmuirea cu garduri metalice sau din lemn pentru protecția copiilor, amplasarea de panouri de baschet, completarea suprafețelor de amortizare cu nisip și pietriș, dezafectarea amplasamentelor locurilor de joacă pentru copii care nu prezentau elemente de siguranță. De asemenea, au fost achiziționate în vederea înlocuirii, noi echipamente specifice locurilor de joacă, constând în complexe din lemn cu tobogane, echipamente de joacă tematice, leagăne, rotative, elemente pe arc, spalieri cu cabluri dar și două echipamente tip tiroliene cu o lungime a traseului de 30 metri liniari, cățărători, spalieri din frânghii, etc.

În baza contractelor de furnizare încheiate, au fost achiziționate 25 de echipamente de fitness pentru adulți care au fost amplasate în următoarele locații: Aleea Sânzienelor, str. Gospodarilor, str. Timiș Triaj nr. 101, str. Galaxiei - Neptun, Aleea Tiberiu Brediceanu dar și două echipamente pentru practicarea street workout care au fost amplasate în locațiile Pavilioanele CFR 100 și Aleea Tiberiu Brădiceanu.

Prin programul de reabilitare și amenajare terenuri de sport puse la dispoziția tuturor utilizatorilor și practicanților sporturilor cu mingea, au fost amenajate terenuri noi, asigurate cu garduri de împrejmuire realizate din profile metalice zincate la cald și plase metalice zincate împletite cu înălțimea de șase m, în următoarele locații:

Str. Dobrogeanu Gherea, Pasaj Fartec, Parc Timiș Triaj, str. Ionel Teodoreanu - 13 Decembrie, Aleea Sânzienelor, Calea București - str. Lacurilor, B-dul Gării 17, G-ral Mociulschi - Ion Socec, Str. Agricultorilor, str. Hărmanului Autogara.

De asemenea au fost reabilitate și puse la dispoziția iubitorilor sporturilor cu mingea 21 de terenuri amenajate la standarde superioare cu suprafețe de gazon sintetic pentru fotbal și baschet, în toate cartierele din municipiu.

6. Toalete ecologice, amplasare și întreținere. Au fost închiriate și amplasate în principalele parcuri, scuaruri, spații de agrement și de odihnă 24 toalete ecologice mobile, care au fost întreținute după un program stabilit în baza contractului aflat în vigoare.

7. Pomii de Crăciun. Au fost achiziționați în perioada sărbătorilor de iarnă, pomii de Crăciun necesari împodobirii din locațiile: Piața Sfatului, Piața Unirii și Piața Enescu.

8. Munca în folosul comunității. Pe parcursul anului 2020, aproximativ 950 de persoane sancționate contravențional sau condamnate prin sentințe penale definitive, au fost obligate și repartizate a presta muncă neremunerată în folosul comunității, către Primăria Municipiului Brașov și alte unități din subordinea Consiliului Local.

COMPARTIMENTUL TRANSPORT ȘI MONITORIZARE

ACTIVITATEA SERVICIULUI

Compartimentul de Transport și Monitorizare din cadrul Primăriei Municipiului Brașov reprezintă **AUTORITATEA DE AUTORIZARE** pentru serviciile de transport public local, conform Ordinului Președintelui A.N.R.S.C. NR. 114/04.03.2008, prin care s-a aprobat eliberarea **Autorizației nr. 0061/04.03.2008**.

ACTIVITATEA SERVICIULUI

- 1. Transportul în regim de taxi**, în conformitate cu prevederile *Legii nr. 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere cu modificările și completările ulterioare*:

Nr. Crt.	TIP SOLICITARE	NUMĂR SOLICITĂRI	NUMĂR DISPOZIȚII DE PRIMAR
1.	Vizare Autorizație de transport	110 (98 solicitări pentru vizare și 12 solicitări pt. completarea documentației)	98
2.	Acordare Autorizație de dispeccerat	2 (1 solicitare pentru vizare și 1 solicitare pt. completarea documentației)	1
3.	Modificare Autorizație de transport	26 (22 solicitări pentru modificare și 4 solicitări pt. completarea documentației)	22
4.	Eliberare Autorizație de transport	80 (66 solicitări pentru eliberare și 14 solicitări pt. completarea documentației)	66
5.	Modificare autorizații taxi (ca urmare a înlocuirii autovehiculului sau finalizării contractului de leasing)	108 (88 solicitări pentru modificarea unui număr de 97 Autorizații taxi și 20 solicitări pentru completarea documentației)	88
6.	Intenție cesionare contract de atribuire în gestiune delegată a serviciului de transport public local de persoane în regim de taxi	70 (65 solicitări intenție cesionare contract de atribuire în gestiune delegată a serviciului de transport public local de persoane în regim de taxi și 5 solicitări privind completarea documentației, Etapa I)	-
7.	Distribuire autorizații taxi în cazul cesionării contractului de atribuire în gestiune delegată a serviciului de transport public local de persoane în regim de taxi	91 (65 solicitări pentru distribuirea unui număr de 74 autorizații și 26 solicitări privind completarea documentației)	65
8.	Vizare tarife	87 (87 solicitări pentru verificare note de fundamentare și vizarea unui număr de 100 formulare TARIFE.	-
9.	Eliberare ecusoane TAXI	25 solicitari transmise firmei care le confecționează pentru un număr de 28 ecusoane eliberate transportatorilor autorizați de către autoritatea de autorizare	-
10.	Introducere în baza de date privind activitatea profesională	228 (175 solicitări pentru introducerea în baza de date privind activitatea profesională pentru un număr de 210 persoane, 30 solicitari pentru eliberare dovezi de includere în baza de date și 23 solicitări privind completarea documentației)	-
11.	Alte solicitări primite din partea asociațiilor reprezentative, dispecceratelor, operatorilor de transport rutier, poliție, reclamații	36 solicitări	-
		863	348
TOTAL		1211	

- 2. Serviciul public de transport persoane**, în conformitate cu prevederile *Legii nr. 92/2007 a serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale și Serviciul regulat*

special de transport călători, în conformitate cu prevederile HCL nr.329/2019 – 351 solicitări și 6 dispoziții de Primar.

Nr. Crt.	TIP SOLICITARE	NUMĂR SOLICITĂRI	NUMĂR DISPOZIȚII DE PRIMAR
1.	Eliberarea unui număr de 18 avize de traseu – pentru serviciul regulat special de transport călători	11	6
2.	Adrese diverse	14	-
3.	Reclamații primite din partea cetățenilor cu privire la modul de funcționare a serviciului public de transport prestat de RATBV SA Brașov.	34	-
4.	Adrese primite din partea RATBV SA Brașov și Asociația Metropolitană pentru Dezvoltarea Durabilă a Transportului Public Brașov privind înființare puncte de îmbarcare/debarcare călători, modificarea traseelor (datorită lucrărilor de sistematizare a circulației), răspunsuri la reclamațiile cetățenilor, etc.	15	-
5.	Documente financiare-decontare facilități și compensații pentru asigurarea serviciului public de transport	277	-

AVIZUL ADMINISTRATORULUI DRUMULUI ȘI / SAU AL COMISIEI DE CIRCULAȚIE – 1252 SOLICITĂRI

Nr. Crt.	Modul de soluționare	NUMĂR SOLICITĂRI
1.	Avizate favorabil de către Comisia de Circulație	19
2.	Avizate favorabil	303
3.	Avizate de către Comisia de Circulație, cu condiții	1
4.	Neavizate de către Comisia de Circulație	1
5.	Amânate	6
6.	Solicitări de completări	923
TOTAL		1252

CONTRIBUȚIA LA BUGETUL LOCAL DIN ACTIVITATEA SERVICIULUI în anul 2020

Prin natura atribuțiilor sale, serviciul desfășoară și activități aducătoare de venituri la bugetul local, care sunt sintetizate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Activitatea	Tarif de eliberare /autorizație/ aviz	TOTAL
		- lei -	- lei -
1.	Vizare Autorizație de transport	300	31800
2.	Modificare Autorizație de transport	300	5100
3.	Eliberare Autorizație de transport	300	24400
4.	Eliberare Autorizație dispecerat	500	500
5.	Eliberare autorizații taxi (cesiune contract)	100	3500
6.	Modificare autorizații taxi (ca urmare a înlocuirii autovehiculului sau finalizării contractului de leasing)	80	8635
7.	Vizare tarife	50	4000
8.	Eliberare dovada înscriere in baza de date	10	450
9.	Eliberare aviz traseu	500	83474
10.	Taxă acces zona istorică trenuleț turistic	360	4320
11.	Procese verbale de constatare a contravențiilor	-	700
TOTAL			173979

SERVICIUL INVESTIȚII

Fundamentarea și gestionarea eficientă a fondurilor alocate pentru realizarea obiectivelor de investiții finanțate de la bugetul local.

Administrarea fondurilor alocate de la bugetul local pentru activitățile de reparații curente, întreținere, precum și eficientizarea activităților de reabilitare, modernizare, mansardare și a reparațiilor capitale la clădirile instituțiilor de învățământ preuniversitar de stat, finanțate atât de la bugetul local cât și de la bugetul de stat.

ACTIVITĂȚILE SERVICIULUI

1. CONTINUAREA LUCRĂRILOR DE REPARAȚII CAPITALE/INVESTIȚII LA OBIECTIVELE DE INVESTIȚII:

- Reparații capitale Pasaj Griviței (Fartec)
- Reparații capitale Colegiul Național Unirea, corp A
- Reparații capitale Cinematograf Modern
- Reabilitare și refuncționalizare imobil str. M. Weiss nr. 22
- Reabilitare imobil str. Mureșenilor nr. 7 (Cinematograf Popular)
- Eficientizare energetică Liceul Andrei Mureșanu, corp B
- Eficientizare energetică Colegiul Dr. Ioan Meșotă corp A + sala de sport,
- Eficientizare energetică Colegiul de Transporturi - sala de sport + camin elevi
- Construcție cămin cazare elevi Școala profesională Kronstadt
- Extindere Școala Gimnazială nr.2

2. FINALIZAREA LUCRĂRILOR DE REPARAȚII CAPITALE/INVESTIȚII LA OBIECTIVELE DE INVESTIȚII:

- Reabilitare imobil str. Lungă nr. 1 (Cinematograf Astra)
- Etajare/Mansardare Școala Gimnazială nr.19
- Reabilitare sistem de încălzire și instalații apă-canal unități de învățământ :
 - două **grădinițe** (Grădinița nr.9 și Grădinița nr.26)
 - o **școală** (Școala Gimnazială nr.2)
 - un **colegiu** (Colegiul Tehnic de Transporturi)

3. FINALIZAREA LUCRĂRILOR DE REABILITARE FAȚADE IMOBILE DIN MUNICIPIUL BRAȘOV - 10 imobile:

- Aleea Constructorilor nr.14
- Aleea Constructorilor nr.20
- str.Metalurgiștilor nr.8
- Infrățirii nr.9
- str.13 Decembrie nr.125
- str. Colonia Metrom nr.6
- str. Nicopole nr.46
- str.Mică nr.10
- str.Ecaterina Teodoroiu nr.38
- str.Carierei nr.141

4. ÎNCHEIERE ȘI DERULARE CONTRACTE DE SERVICII DE PROIECTARE ȘI EXECUȚIE PENTRU UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT:

- Întocmire PT pentru Construire Sală sport Școala Gimnazială nr 2 și Sală Sport Școala Gimnazială nr .4
- Întocmire PT pentru Construire Sală Sport Liceul Tehnologic Silvic Dr.Dumitru Rucăreanu
- Întocmire PT Extindere Școala Gimnazială nr.27
- Întocmire PT Extindere Școala Gimnazială nr.30

5. ASIGURAREA ÎNTREȚINERII DOMENIULUI SCHIABIL prin asigurarea carburantului (motorina) pentru ratarcuri, urmarirea contractelor de Administrare părții domeniu schiabil, Întretinere instalații de transport pe cablu și monitorizare lac de acumulare RUIA., atât pe timp de iarnă (sezon), cât și pe timp de vară (extrasezon).

6. ÎNTOCMIREA DOCUMENTAȚIILOR DE PROIECTARE PENTRU:

- Complex Multifuncțional - Sala Polivalentă - depus și acceptat la finanțare prin CNI (96%)
- Parcare Subterană Și Pasaje Pietonale Gara Brașov
- Modernizare Pietonal Valea Cetății

- Construire Pasaj Rutier Acces Cartier Tractorul-Coresi
- Regenerare Urbană Zona 13 Decembrie
- Construire Grădinițe
- Lărgire str. Institutului(sector CF Brasov-Sibiu-ocolitoare BV), drum de legătură și amenajare intersecție str. Institutului-ocolitoare BV
- Amenajare Intersecție Calea București -Toamnei-Zizinului
- Studiu De Trafic al Municipiului Brașov, ca și suport pentru actualizare PUG

7. DEMARARE, ÎNCHEIERE ȘI DERULARE CONTRACTE DE SERVICII DE PROIECTARE

Denumirea investiției	Valoare aprobată (mii lei)	Valoare realizată (mii lei)
TOTAL GENERAL	275.290,42	132.695,12
din care:		
CAP. 51.02 - Autorități publice și acțiuni externe	1.316,00	385,61
CAP. 61.02 – Ordinea publică și siguranța națională	1.831,00	1.689,41
CAP. 65.02 - Învățământ	46.118,00	24.132,04
CAP. 66.00 - Sănătate	400,00	0,00
CAP. 67.02 - Cultura, recreere, religie	12.346,73	6.302,38
CAP. 68.02 - Asigurări și asistență socială	650,00	0,00
CAP. 70.02 -Locuințe, servicii și dezvoltare	66.526,14	34.395,93
CAP. 74.02 -Protecția mediului	5.740,00	1.241,15
CAP. 80.02 -Activități generale economice, comerciale și de muncă	650,00	380,87
CAP. 81.02 - Combustibil, energie	1.304,00	0,00
CAP. 84.02 – Transporturi	133.505,55	59.883,73
CAP. 87.02 - Alte acțiuni economice	4.903,00	4.284,00

Activitatea	Venituri prevăzute în buget	Venituri realizate	Cheltuieli prevăzute în buget, mii lei	Cheltuieli realizate, mii lei	Observații
Reparații curente - unități învățământ	6.244,00	6.010,53	Cheltuieli prevăzute atât de la bugetul local cât și de la bugetul de stat
Reabilitare instalații unități învățământ	213,00	150,51	
Extindere unități învățământ	10.306,00	8.819,99	
Reabilitare imobile - Cinematograf Astra, -Cinematograf Popular -Cinematograf Modern -imobil str.M-Weiss nr.1	25.100,00	14.078,70	
Eficientizare energetică unități învățământ	10.094,00	6.521,23	
Administrare Domeniul Schiabil	5.527,00	2.906,91	
Reparații urgente în unitățile de învățământ	2.200,00	1.803,95	
Proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă			165.872,05	74.485,65	
TOTAL			225.556,05	114.777,47	

pentru infrastructură:

- Întocmire DALI în baza Expertizelor tehnice la poduri (Str. Institutului-Ghimbasel, Plugarilor, Fantâni)
- Modernizare străzi : - Modernizare strada Narciselor
- Modernizare strada Cucului
- Branșamente electrice stații de încărcare autobuze electrice -11 stații
- Asigurare protecție perimetrală a 3 unități de învățământ - Școala Gimnazială nr.11, Școala Gimnazială nr.13 și Colegiul de Științe Grigore Antipa

8. ÎNTOCMIRE DOCUMENTAȚII DE PROIECTARE PENTRU CONFORMAREA LA CERINȚELE ISU ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT - 10 unități

9. COORDONAREA LUCRĂRILOR DE IGIENIZARE, REPARAȚII CURENTE ȘI REPARAȚII URGENTE ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT – 86 instituții de învățământ

- Stabilirea priorităților de comun acord cu conducerile unităților de învățământ pentru reparații curente, în funcție de necesitățile acestor instituții;
- Centralizarea și monitorizarea reparațiilor curente în unitățile de învățământ;
- Realizarea reparațiilor în regim de urgență.

**COMPARTIMENTUL IMPLEMENTARE ȘI DERULARE PROIECTE
PROIECTE CU FINANȚARE EUROPEANĂ NERAMBURSABILĂ**

MISIUNE

Pregătirea, derularea și implementarea proiectelor cu finanțare din fonduri nerambursabile, externe și guvernamentale, precum și gestionarea eficientă a acestor fonduri.

ACTIVITĂȚILE COMPARTIMENTULUI

Compartimentul Implementare Proiecte a coordonat și derulat următoarele:

- întocmirea documentațiilor și fundamentărilor pentru demararea procedurilor de achiziții publice pentru obiectivele ce fac obiectul proiectelor;
- întocmirea caietelor de sarcini, proiectelor, studiilor și a altor documente prevăzute de lege pentru promovarea lucrărilor și obiectivelor de investiții ce fac obiectul proiectelor;
- centralizarea și analiza propunerilor pentru proiecte noi, de investiții, într-o strategie coerentă pentru promovarea acestora;
- solicitarea la organele centrale de fonduri necesare realizării unor obiective de investiții majore;
- îndeplinirea rezultatelor indirecte/respectării indicatorilor proiectului pe întreaga perioadă de monitorizare (5 ani);
- monitorizarea lucrării aflate în garanție;
- urmărirea comportării în timp.

1. PROIECTE CU FINANȚARE DIN FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE APROBATE PRIN POR 2007-2013

1. Finalizat proiect Dezvoltare zona economică Brașov Nord - Centru de afaceri, transfer tehnologic și incubator de afaceri (CATTIA);
2. Monitorizarea proiectelor care au fost finanțate prin Programul Operațional Regional 2007-2013 pe perioada post-implementare, prin întocmirea rapoartelor de durabilitate a investițiilor și vizita la proiectele finalizate împreună cu ofițerul de monitorizare și anume:
 - Extindere capacitate parcare și construcție terminal transport public Poiana Brașov
 - Parcare Spitalul Militar Regina Maria,
 - Centrul Multifuncțional de Servicii Sociale,
 - Reabilitare bloc locuițe sociale strada Zizinului,
 - Dublare Paraj Rutier Fartec,
 - Amenajare Stații capete de linie pentru mijloacele de transport în comun.
 - Asigurarea accesibilității către zona economică Brașov Sud-Est;
3. Realizarea recepțiilor finale la proiecte aflate în perioada post-implementare

2. PROIECTE CU FINANȚARE PRIN PROGRAMUL FONDULUI ROMÂNNO-ELVEȚIAN

Renovarea clădirilor municipale și a școlilor utilizând tehnologii de construcții inteligente (Școala Gimnazială nr. 4, Colegiul Național de Informatică ”Grigore Moisil”)

3. SEMNAREA CONTRACTELOR DE FINANȚARE pentru PROIECTELE FINANȚATE PRIN POR 2014-2020 și IMPLEMENTAREA LOR:

1. Amenajare benzi dedicate transportului public in Municipiul Brasov și trotuare adiacente (decembrie 2019)
2. Reabilitare și modernizare Colegiul tehnic MARIA BAIULESCU (decembrie 2019)
3. Achiziția de mijloace de transport moderne
4. Infrastructura de garaj pentru transport public
5. Terminal transport urban Gara Brasov
6. Construire Park&Ride - Bartolomeu
7. Realizare infrastructură integrată pentru ciclism și trafic pietonal cu facilități complementare TRASEU I
8. Realizare infrastructură integrată pentru ciclism și trafic pietonal cu facilități complementare TRASEU II
9. Construire Grădinițe cartier Tractorul - Coresi
 - Mansardare Gradinița nr. 11
 - Construire Grădiniță cartier Tractorul Coresi

SERVICIUL URMĂRIRE CONTRACTE SALUBRIZARE ȘI DESZĂPEZIRE

Misiune:

Urmărește derularea contractelor de salubritate și deszăpezire, coordonează, urmărește și verifică executarea cu îndeplinirea condițiilor prevăzute, verifică calitativ și cantitativ lucrările executate și confirmarea situațiilor de lucrări;

Întocmirea programelor de lucru privind operațiunile de deszăpezire și salubritate ce se desfășoară de către prestatori pe domeniul public al municipiului Brașov;

Întocmirea bonurilor zilnice cu operațiunile de deszăpezire și salubritate executate de către prestatori pe domeniul public al municipiului Brașov;

Verificarea asigurării salubrității străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor;

Verificarea îndepărtării zăpezii și a gheții de pe căile de acces;

Controlarea respectării prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;

Verificarea existenței contractelor de salubritate încheiate de către persoanele fizice sau juridice, potrivit legii;

Verificarea ridicării deșeurilor menajere de către operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;

Verificarea și soluționarea sesizărilor primite din partea cetățenilor;

Îndeplinirea altor atribuții stabilite prin lege sau din dispoziția șefilor ierarhici, executarea altor lucrări de specialitate la solicitarea conducerii instituției;

Verificarea dotării, prin comodat, cu pubele și/sau containere a persoanelor fizice sau prin vânzare sau închiriere, cu pubele și/sau containere a persoanelor juridice de către operatorii de salubritate;

Verificarea asigurării accesului utilajelor de colectare a deșeurilor la punctele de colectare pentru persoanele fizice, juridice și instituțiile publice;

Urmărirea și asigurarea viabilității drumurilor pe timp de iarnă, instalarea și întreținerea mijloacelor de semnalizare rutieră și a echipamentelor destinate siguranței circulației;

Împreună cu Poliția Rutieră și cu Poliția Locală, aplică și instalează mijloace de semnalizare rutieră;

Efectuarea programelor de lucru periodice, respectiv a rapoartelor zilnice de control salubritate/deszăpezire;

Efectuarea activităților de curierat, registratură, arhivare documente ale serviciului;

Urmărirea respectării Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului de Salubritate și Deszăpezire;

Urmărirea activității de deszăpezire și combatere a poleiului;

Întocmirea programului curățeniei de primăvară/toamnă și verificarea respectării acestuia de către operatorii de salubritate;

Verificarea stării platformelor de gunoi de pe raza municipiului Brașov;

Urmărirea implementării sistemelor pentru colectare selectivă.

DIRECȚIA ECONOMICĂ

Serviciul Financiar contabilitate
Serviciul Buget –CFP

SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE

În conformitate cu Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată, modificată și completată, Serviciul Financiar – Contabil din cadrul instituțiilor publice asigură informații ordonatorilor de credite cu privire la execuția bugetelor de venituri și cheltuieli, patrimoniul aflat în administrare, precum și pentru întocmirea contului general anual de execuție a bugetului general al Municipiului.

Activitatea Serviciului Financiar-Contabilitate a constat în:

- ✓ înregistrarea în contabilitate a elementelor de activ, a creanțelor și datoriilor, a plăților de casă și a cheltuielilor efective pe subdiviziunile clasificăției bugetare precum și a tuturor documentelor pe baza cărora s-au efectuat plăți din bugetul general al Municipiului Brașov;
- ✓ întocmirea bilanței de verificare precum și a registrelor de contabilitate obligatorii respectiv Registrul – jurnal, Registrul – inventar și Cartea mare;
- ✓ verificarea și centralizarea dărilor de seamă contabile a unităților finanțate din bugetul local;
- ✓ verificarea și întocmirea situațiilor financiare lunare;
- ✓ verificarea, centralizarea și întocmirea lunară a situației privind monitorizarea cheltuielilor de personal la nivelul Municipiului Brașov;
- ✓ elaborarea trimestrială și anuală a dării de seamă contabile pentru Municipiului Brașov însoțite anexe;
- ✓ înregistrarea cronologică și sistematică în contabilitate a încasărilor de pe Domeniul Schiabil din Poiana Brașov;
- ✓ întocmirea rapoartelor de specialitate și a proiectelor de HCL pentru activitatea economică ce se desfășoară pe Domeniul Schiabil din Poiana Brașov;
- ✓ realizarea inventarierii anuale conform OMFP 2861/2009;
- ✓ înregistrare materialelor, obiectelor de inventar aflate în custodie la terți;
- ✓ evidențierea și înregistrarea în contabilitate a tuturor proiectelor cu finanțare nerambursabilă în care Municipiul Brașov are calitatea de beneficiar:
 - ❖ Renovarea clădirilor municipale și a școlilor, utilizând tehnologii de construcții inteligente;
 - ❖ Asistență acordată pentru modernizarea, adaptarea, repararea și dezvoltarea clădirilor, în vederea aducerii acestora la stadiul de clădiri energie zero și crearea unei piețe a renovării capitale – ABRACADABRA;
 - ❖ **Public Resillience using Technology to Counter Terrorism**; proiectul urmărește implementarea măsurilor de securitate contra terorismului pentru locurile vulnerabile din Brașov și pentru țintele ușoare (oameni).
 - ❖ Achiziție mijloace de transport public- troleibuze 18 m;
 - ❖ Achiziție mijloace de transport moderne;
 - ❖ Amenajare benzi dedicate transportului public în municipiul Brașov și trotuare adiacente;
 - ❖ Reabilitare și modernizare Colegiul Tehnic Maria Baiulescu;
 - ❖ Achiziție mijloace de transport public – autobuze electrice 12 m Brașov, Iași , Sibiu;
 - ❖ eFuncționar – Servicii electronice și simplificare administrativă;
 - ❖ Achiziția a 32 autobuze electrice și 20 autobuze articulate hibrid;
 - ❖ Construire grădinițe în zona Tractorul Coresi;
 - ❖ Realizare infrastructură integrată pentru trafic pietonal și ciclism cu facilități complementare-traseul 2;
 - ❖ Realizare infrastructură integrată pentru trafic pietonal și ciclism cu facilități complementare-traseul 1;
 - ❖ Construire Park&Ride- Bartolomeu;
 - ❖ Sistem centralizat de monitorizare și control al traficului în Municipiul Brașov;
 - ❖ Realizarea unui spațiu multifuncțional de recreere și sport;
 - ❖ Terminal transport urban Gara Brașov;
 - ❖ Eficientizare energetică a clădirilor din Municipiul Brașov- Colegiul Tehnic Transilvania, corp A;
 - ❖ Infrastructură de garaj pentru transportul public;
 - ❖ Extindere sistem de management informatizat al sistemului de transport public ;

Aceste proiecte sunt în cadrul operațiunilor de reducere a emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ prin investiții bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă.

SERVICIUL BUGET- CFP

MISIUNE

- fundamentarea, echilibrarea și urmărirea derulării bugetului Municipiului Brașov
- urmărirea legalității, regularității și încadrării în creditele bugetare aprobate a execuției bugetului local

Activități privind bugetul general al Municipiului Brașov

- a fundamentat, estimat, propus și urmărit evoluția bugetului general care s-a concretizat astfel:

mii

lei

DENUMIRE INDICATOR	COD	Buget inițial aprobat prin HCL 81/20.02.2020		Buget final rectificat prin HCL 781/22.12.2020	
		Venituri	Cheltuieli	Venituri	Cheltuieli
Bugetul local:	02	822.919,00	1.049.856,80	874.063,04	1.101.000,84
Bugetul instituțiilor publice finanțate din venituri proprii și subvenții din bugetul local:	10	168.514,51	187.353,12	187.967,10	206.805,71
Bugetul fondurilor externe nerambursabile:	08	152,00	152,00	152,00	152,00
Transferuri între bugete – se scad		120.433,55	120.433,55	140.944,90	140.944,90
TOTAL BUGET GENERAL AL MUNICIPIULUI BRAȘOV		871.151,96	1.116.928,37	921.237,24	1.167.013,65

mii lei

DENUMIRE INDICATOR DE VENIT	COD	Buget inițial aprobat prin HCL 81/20.02.2020	Buget final rectificat prin HCL 781/22.12.2020	Realizări la 31.12.2020
Venituri proprii - impozite și taxe locale		250.269,00	257.130,95	243.613,93
Cote și sume defalcate din impozitul pe venit	0402	333.853,00	333.105,00	329.162,89
Sume defalcate din TVA	1102	41.830,00	54.452,00	54.001,18
Transferuri voluntare, altele decât subvențiile	3702	150,00	287,09	417,09
Subvenții de la bugetul de stat	4202	14.154,00	20.632,27	13.562,86
Subvenții de la alte administrații	4302	76.405,00	79.269,19	34.919,62
Sume primite de la UE/alți donatori în contul plăților efectuate și prefinanțări	4502	11.435,00	11.435,00	14.419,04
Sume primite de la UE/alți donatori în contul plăților efectuate și prefinanțări aferente cadrului financiar 2014-2020	4802	94.823,00	117.751,54	52.468,60
TOTAL VENITURI		822.919,00	874.063,04	742.565,21

mii lei

CAPITOLE BUGETARE - CHELTUIELI	COD	Buget inițial aprobat prin HCL 81/20.02.2020	Buget final rectificat prin HCL 781/22.12.2020	Realizări la 31.12.2020
Autorități publice și acțiuni externe	5102	69.670,00	60.989,00	51.476,58
Alte servicii publice generale	5402	20.427,39	8.335,82	4.137,18
Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi	5502	1.755,00	1.755,00	1.567,04
Ordine publică și siguranța națională	6102	22.027,00	35.591,09	28.143,33
Învățământ	6502	99.375,00	108.305,22	72.579,39
Sănătate	6602	8.595,00	7.000,50	6.472,42
Cultură, recreere și religie	6702	115.044,00	118.279,80	95.506,22
Asigurări și asistență socială	6802	96.582,00	98.310,33	82.090,71
Locuințe, servicii și dezvoltare publică	7002	136.452,86	145.552,14	97.078,14
Protecția mediului	7402	53.624,00	51.266,00	42.397,35
Acțiuni generale economice, comerciale și de muncă	8002	46.416,55	35.089,63	32.537,98
Combustibili și energie	8102	392,00	1.304,00	0,00
Agricultură, silvicultură, piscicultură și vânătoare	8302	2.800,00	2.800,00	0,00
Transporturi (RAT Brașov, străzi)	8402	364.627,00	414.916,31	264.821,33
Alte acțiuni economice (turism)	8702	12.069,00	11.506,00	9.081,41
TOTAL CHELTUIELI		1.049.856,80	1.101.000,84	787.889,08

- în vederea derulării în condiții normale a execuției bugetare pe parcursul anului 2020, s-a propus spre rectificare bugetul după cum urmează:

Nr. crt.	Nr. de Hotărâre a Consiliului Local	Data ședinței
1	157	27.03.2020
2	238	30.04.2020
3	240	29.05.2020
4	431	14.08.2020
5	469	11.09.2020
6	518	18.09.2020
7	528	13.11.2020
8	697	11.12.2020
9	781	22.12.2020

- a verificat și analizat pe parcursul anului fundamentarea și propunerile referitoare la proiectul de buget sau de rectificare, pentru instituțiile și serviciile cu finanțare din bugetul Municipiului Brașov, precum și solicitările primite de la serviciile de specialitate din cadrul instituției proprii;

- a centralizat solicitările primite, a propus spre echilibrare cu respectarea cadrului legal în vigoare și a corelațiilor între indicatori bugetari, propunerea de aprobare sau rectificare a bugetului Municipiului Brașov, pe care la inițiativa ordonatorului principal de credite a înaintat-o spre aprobare forului deliberativ;
- a supus spre aprobare ordonatorului principal de credite repartizarea pe trimestre a veniturilor și cheltuielilor bugetului general al Municipiului Brașov, în funcție de termenul de încasare a veniturilor și de perioada de realizare a cheltuielilor;
- a înaintat spre aprobare ordonatorului principal de credite eșalonarea lunară a plăților de casă pentru Municipiul Brașov, precum și pentru instituțiile și serviciile publice finanțate integral din bugetul local al Municipiului Brașov;
- a verificat și înaintat spre aprobare ordonatorului principal de credite, bugetele instituțiilor / serviciilor publice finanțate din bugetul local și integral sau parțial din venituri proprii și subvenții;
- a propus spre aprobare Consiliului Local, contul anual de execuție a bugetului Municipiului Brașov pe anul 2019;
- a propus spre aprobare Consiliului Local, conturile trimestriale de execuție a bugetului Municipiului Brașov pe parcursul anului 2020;
- trimestrial, sau după caz lunar, a asigurat fondurile necesare desfășurării activității prin efectuarea deschiderilor de credite;
- a supus spre aprobare Consiliului Local utilizarea excedentului anilor precedenți aferent instituțiilor publice finanțate în anul 2020 din bugetul Municipiului Brașov;
- a supus spre aprobare Consiliului Local încheierea execuției bugetului local al Municipiului Brașov la data de 31.12.2019;
- a supus spre aprobare Consiliului Local bugetele întreprinderilor publice, respectiv RATBV S.A., RIAL SRL, și al Regiei Publice Locale a Pădurilor Kronstadt R.A. Brașov;
- a solicitat Trezoreriei Brașov avize pe Proiecte de angajament legal din care rezultă cheltuieli pentru investiții publice aferente obiectivului / proiectului / categoriei de investiții, conform OMFP nr.613/2013, cu modificările și completările ulterioare,
- a supus spre aprobare Consiliului Local acordarea de burse școlare finanțate din bugetul local pentru elevii înscriși la cursurile de zi cu frecvență în învățământul preuniversitar de stat din Municipiul Brașov;
- a supus spre aprobare Consiliului Local continuarea plății din bugetul local a contravalorii chiriei pentru profesorul care predă orele de limbă spaniolă din cadrul Colegiului Național „Unirea” Brașov, pentru anul școlar 2020-2021;
- a supus spre aprobare Consiliului Local modificarea H.C.L. nr.1.073/10 decembrie 2007, republicată, prin care s-a aprobat constituirea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară în Domeniul Apei din Județul Brașov;
- a supus spre aprobare Consiliului Local aprobarea Pre-acordului de finanțare cu Banca Europeană de Reconstrucție și Dezvoltare privind măsuri de eficiență energetică în clădiri publice proprietatea Municipiului;
- a supus spre aprobare Consiliului Local decontarea din bugetul local al Municipiului Brașov a cheltuielilor sportive aferente participării elevilor Liceului cu Program Sportiv Brașov la concursurile organizate de federațiile sportive de specialitate, în anul 2020;
- a supus spre aprobare Consiliului Local aprobarea derulării prin bugetul local al Municipiului Brașov a proiectului finanțat din fonduri UE denumit “ToolBoox - Instrumente practice pentru un viitor de succes” în care Colegiul Național “Andrei Bârseanu” Brașov deține calitatea de partener;
- a raportat lunar către Ministerul Finanțelor Publice situația fondurilor rambursabile pe anul 2020 - situația creditelor Municipiului Brașov conform prevederilor O.U.G nr.64/2007, Legii nr.273/2006 și a O.M.E.F. nr. 1.059/2008:
 - Situația privind finanțarea rambursabilă internă contractată direct, fără garanția statului, contract nr.70044/2007 finanțator B.C.R.

Activitățile CFP

1. Buna gestiune financiară prin asigurarea legalității, regularității, economicității, eficacității și eficienței în utilizarea fondurilor publice și în administrarea patrimoniului public.
2. Identificarea proiectelor de operațiuni care nu respectă condițiile de legalitate și regularitate și/sau, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament și prin a căror efectuare s-ar prejudicia patrimoniul public și/sau fondurile publice.
3. Organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale a avut la bază în principal:

- Evidența a 1.860 angajamente bugetare, cu ajutorul contului 8066 “Angajamente bugetare”, în valoare totală de 711.719.411,08 lei,
 - Compararea datelor din conturile 8060 “Credite bugetare aprobate” și 8066 “Angajamente bugetare” pentru determinarea creditelor bugetare disponibile care pot fi angajate,
 - Evidența angajamentelor legale, în număr de 1.722, cu ajutorul contului 8067 “Angajamente legale”, în valoare de 663.715.583,02 lei, corespunzătoare exercițiului bugetar 2020,
 - Evidența a 3.598 ordonanțări la plată, prin urmărirea încadrării acestora atât în limita bugetului alocat, trimestrialitate, cât și în limita angajamentelor legale încheiate (contracte, comenzi, etc.), în valoare totală de 471.741.172,11 lei,
 - Evidența a 427 cereri pentru deschideri de credite bugetare în valoare de 1.433.355.848,39 lei,
 - Evidența a 973 dispoziții bugetare pentru repartizarea creditelor bugetare în valoare de 862.747.444 lei,
 - Vizarea pentru CFP a 45 de Strategii de contractare pentru achiziția publică/sectorială în valoare de 273.184.827,10 lei,
 - Vizarea pentru CFP a 344 contracte de concesiune de bunuri proprietate publică (entitatea publică este concedent) în valoare de 1.143.574 lei,
 - Vizarea pentru CFP a 61 contracte de închiriere a bunurilor proprietate publică (entitatea publică este titular al dreptului de proprietate/administrare) în valoare de 1.646.765,81 lei,
 - Vizarea pentru CFP a altor operațiuni în valoare de 531.886,35 lei.
4. În cursul anului 2020 s-au întocmit și verificat angajamente bugetare, legale și ordonanțări, aferente următoarelor plăți:
- Cheltuieli de personal - plăți în valoare de 25.185.552 lei,
 - Bunuri și servicii - plăți în valoare de 175.144.768 lei,
 - Dobânzi aferente datoriei publice interne - plăți în valoare de 1.446.654 lei,
 - Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț - plăți în valoare de 65.700.000 lei,
 - Transferuri între unitățile administrației publice în valoare de 94.096.096 lei,
 - Alte transferuri în valoare de 3.374.144 lei,
 - Ajutoare sociale în valoare de 10.704.010 lei,
 - Alte cheltuieli (cu asociații și fundații, despăgubiri civile, sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate) în valoare de 198.203 lei,
 - Rambursări de credite interne în valoare de 6.420.491 lei,
 - Transferuri de capital către instituții publice, alte transferuri (investiții ale agenților economici cu capital de stat) în valoare de 30.056.000 lei,
 - Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile - plăți efectuate în valoare de 75.965.321 lei,
 - Cheltuieli de capital - plăți efectuate în valoare de 131.945.290 lei.

CAPITOLUL IV: RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA SERVICIILOR PUBLICE DIN SUBORDINEA CONSILIULUI LOCAL BRAȘOV

DIRECȚIA FISCALĂ

Direcția Fiscală Brașov, Instituție Publică de interes local, legal reprezentată prin Director executiv Ec.Voinescu Marian Mihăiță, a fost înființată prin H.C.L.nr.318/26.08.2002 având ca obiect de activitate stabilirea, constatarea, controlul, urmărirea și încasarea impozitelor, taxelor și a altor venituri ale bugetului local, inclusiv a majorărilor de întârziere și a amenzilor, soluționarea obiecțiunilor, contestațiilor și a plângerilor formulate la actele de control și de impunere, executarea creanțelor bugetare, consiliere fiscală precum și facilități fiscale.

Conform Organigramei care a fost aprobată prin Hotărâre a Consiliului Local, serviciile, birourile și compartimentele din cadrul instituției sunt structurate astfel:

- 1.SERVICIUL STABILIRE IMPOZITE, TAXE ȘI ALTE VENITURI – PERSOANE FIZICE
2. SERVICIUL STABILIRE IMPOZITE, TAXE, ALTE VENITURI PERSOANE JURIDICE ȘI CONTROL FISCAL
3. SERVICIUL URMĂRIRE ȘI EXECUTARE SIMITĂ -PERSOANE FIZICE ȘI JURIDICE
4. BIROUL SOLUȚIONAREA CONTESTAȚILOR ȘI CONTENCIOS ADMINISTRATIV
5. SERVICIUL JURIDIC
6. SERVICIUL TEHNOLOGIA INFORMATIEI
7. SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE
8. BIROUL MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE ȘI SUPRAVEGHEREA ASIGURĂRILOR
9. BIROU SINTEZĂ, ANALIZĂ ȘI REGISTRATURĂ
10. COMPARTIMENTUL CONTRACTE ADMINISTRATIVE

1. SERVICIUL STABILIRE IMPOZITE, TAXE ȘI ALTE VENITURI PERSOANE FIZICE

I. MISIUNEA SERVICIULUI

Stabilirea impozitelor, taxelor și a altor venituri datorate bugetului local de către contribuabilii persoane fizice.

II. ACTIVITATEA SERVICIULUI STABILIRE IMPOZITE, TAXE ȘI ALTE VENITURI – PERSOANE FIZICE

Activitatea Serviciului Stabilire Impozite, Taxe și Alte Venituri – Persoane Fizice constă în stabilirea impozitelor și a taxelor locale pentru contribuabilii persoane fizice astfel: impozitul/taxa pe clădiri, impozitul/taxa pe teren, impozitul asupra mijloacelor de transport, impozitul pe spectacole, taxa salvamont, taxă de promovare turistică a Municipiului Brașov.

Activitatea din cadrul serviciului este structurată în funcție de tipul activității, astfel:

- Activitatea de stabilire a impozitelor și taxelor locale împărțită pe un număr de 23 de sectoare ce cuprind mai multe străzi, având în vedere zona Municipiului Brașov, fiecare sector fiind gestionat de către un singur inspector/referent. La stabilirea sectoarelor se are în vedere numărul total de matricole de clădire înregistrat în evidența fiscală în cazul persoanelor fizice, care la nivelul municipiului Brașov este de 140712;
- Activitatea de gestionare a dosarelor de chirii și concesiuni (867 dosare);
- Activitatea de relații cu publicul care se desfășoară la șase ghișee:
 - o două ghișee pentru furnizarea de informații privind clădirile și terenurile proprietatea persoanelor fizice,
 - o două ghișee alocate contribuabililor care se programează on line (aici se furnizează informații privind clădirile și terenurile persoanelor fizice și se înregistrează în evidența fiscală mijloacele de transport)

- două ghișee pentru înregistrarea/radierea în evidența fiscală a mijloacelor de transport;
- Activitatea de înregistrare în aplicația SIMTAX a informațiilor privind stabilirea impozitelor și taxelor locale conform documentelor depuse de către contribuabilii persoane fizice;
- Activitatea de preluare și repartizare a documentelor în cadrul serviciului, activitate desfășurată de către un inspector.

Referitor la activitatea de stabilire a impozitelor, taxelor și a altor venituri la bugetul local, personalul din cadrul Serviciului Stabilire Impozite, Taxe și Alte Venituri – Persoane Fizice desfășoară activități de:

- ✓ Verificarea și preluarea documentelor ce stau la baza stabilirii impozitului/taxei pe clădire, teren și impozitului pe mijloacele de transport, impozitului pe spectacole, taxei salvamont, taxei promovare turistică a Municipiului Brașov și constituirea dosarului fiscal, prin activitatea desfășurată la centrul de relații cu cetățenii;
- ✓ Gestionarea dosarelor fiscale privind impozitul/țaxa pe clădire, teren și impozitului pe mijloacele de transport datorat de către contribuabilii persoane fizice;
- ✓ Soluționarea declarațiilor fiscale și a cererilor privind înregistrarea în evidența fiscală a clădirilor, terenurilor și mijloacelor de transport, proprietatea persoanelor fizice;
- ✓ Stabilirea impozitelor/ taxelor și a obligațiilor de plată accesorii în cazul clădirilor, terenurilor și mijloacelor de transport și emiterea deciziilor de impunere;
- ✓ Verificarea deciziilor de impunere pentru clădiri, terenuri și mijloace de transport;
- ✓ Verificarea deciziilor referitoare la obligațiile de plată accesorii;
- ✓ Soluționarea declarațiilor fiscale privind stabilirea impozitului pe spectacole, a taxei salvamont și a taxei de promovare turistică a Municipiului Brașov;
- ✓ Soluționarea cererilor privind scoaterea din evidența fiscală a clădirilor, terenurilor și mijloacelor de transport proprietatea persoanelor fizice, conform prevederilor legale;
- ✓ Soluționarea cererilor privind transferul dosarelor fiscale pentru mijloacele de transport în alte localități sau efectuarea din oficiu a transferului dosarului auto în altă localitate, în funcție de domiciliul contribuabilului, așa cum prevede art. 471 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- ✓ Întocmirea adreselor/înștiințărilor către diverse primării prin care se comunică documentul de înstrăinare-dobândire al unui mijloc de transport în funcție de UAT-ul din care face parte dobânditorul mijlocului de transport;
- ✓ Verificarea dosarelor fiscale în vederea impunerii corecte;
- ✓ Verificarea cererilor pentru eliberarea certificatelor de atestare fiscală și întocmirea certificatelor de atestare fiscală, conform prevederilor legale;
- ✓ Întocmirea referatelor de scutire de la plata impozitelor și taxelor locale conform prevederilor legale;
- ✓ Întocmirea referatelor de compensare și apoi înaintarea lor către Serviciul Financiar Contabilitate;
- ✓ Întocmirea referatelor de restituire și apoi înaintarea lor către Serviciul Financiar Contabilitate;
- ✓ Întocmire și expediere a diverselor adrese către contribuabili și diferite instituții în ceea ce privește clarificarea situației fiscale a unor contribuabili persoane fizice, conform prevederilor legale;
- ✓ Întocmirea adreselor către diverse instituții publice care solicită date referitoare la bunurile mobile și imobile impozabile ale contribuabililor persoane fizice, conform prevederilor legale;
- ✓ Constatarea contravențiilor prevăzute de Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu completările și modificările ulterioare și aplicarea sancțiunilor în cazul depunerii peste termen a declarațiilor de impunere și nedepunere a declarațiilor conform prevederilor legale;
- ✓ Solicitarea de informații și colaborarea cu celelalte servicii, birouri și compartimente din cadrul Direcției Fiscale sau, după caz, cu alte instituții;
- ✓ Preluarea documentelor de la Serviciului Analiză, Sinteză și Registratură, repartizarea și predarea lor pe baza de dorderou de predare/primire fiecărui inspector/referent responsabil cu gestionarea dosarelor fiscale;
- ✓ Completarea sesizărilor pentru deschiderea procedurii succesoriale și înaintarea lor Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor din cadrul Primăriei Brașov;
- ✓ Gestionarea contractelor de concesiune, închiriere încheiate între Municipiul Brașov și persoane fizice
- ✓ Verificarea pe teren a stadiului construcțiilor cu autorizație de construire expirată și pentru care nu s-a solicitat prelungirea valabilității autorizației – conform P.S.E. nr. 473185/2018

În perioada **01.01.2020 – 31.12.2020** structura organizatorică a serviciului a fost următoarea:

- 1 șef serviciu;
- 35 inspectori și referenți;

III. REZULTATELE ACTIVITĂȚII SERVICIULUI ÎN PERIOADA 01.01.2020- 31.12.2020

În perioada **01.01.2020- 31.12.2020** inspectorii și referenții din cadrul Serviciului Stabilire Impozite, Taxe și Alte Venituri – Persoane Fizice au:

- ✓ **Soluționarea unui număr de 314208 documente,**

Predat la arhivă: 2790 dosare, 23496 radieri auto, 69 cutii confirmări de primire și plicuri retur .
În cadrul Serviciului Stabilire Impozite, Taxe și Alte Venituri – Persoane Fizice se gestionează:

Nr.crt	Tip matricolă	Număr
1	Matricole cladiri	141805
2	Matricole teren	171243
3	Matricole auto	86539
4	Taxa Salvamont	869
5	Taxa Promovare Turistica a Mun. Brașov	869
6	Taxa firma afisaj	2
7	Taxa firma instalata la locul desf. activitatii	125
8	Impozit spectacol	11
9	Taxa garaj	278

Nr. crt	Denumire	Numar dosare
1	Contracte inchiriere, concesiune persoane fizice	867

DESCRIEREA SERVICIILOR OFERITE POPULAȚIEI

- ✓ Acordarea de asistență de specialitate contribuabililor persoane fizice privind impozitele și taxele locale, zilnic, la toate cele 6 ghișee de relații cu publicul de la sediul din Str. Dorobanților nr. 4, precum și telefonic sau prin email;
- ✓ Informări ale cetățenilor pe site-ul DIRECȚIEI FISCALE BRAȘOV cu privire la: baza legală în materie fiscală, formulare tipizate, documentele necesare declarării bunurilor supuse impozitării, termene de plată, modalități de plată, conturi bancare, s.a.
- ✓ Posibilitatea depunerilor de documente cu ajutorul programării ON-LINE;

OBIECTIVE PROPUSE PENTRU ANUL 2021

- ✓ Creșterea eficacității și eficienței activității de stabilire și impunere taxe locale în cazul persoanelor fizice;
- ✓ Analizarea tuturor cererilor contribuabililor persoane fizice și asigurarea soluționării lor în termenele prevăzute de lege;
- ✓ Înregistrarea în evidența fiscală a declarațiilor privind stabilirea impozitului pe clădiri, taxei pe clădiri, impozitului/taxei teren, impozitului pe mijloace de transport, taxa de salvamont, taxa pentru promovare turistică, impozit pe spectacole în termenele prevăzute de lege;
- ✓ Arhivarea dosarelor fiscale aferente anului 2018, 2019.

2. SERVICIUL STABILIRE IMPOZITE, TAXE, ALTE VENITURI PERSOANE JURIDICE ȘI CONTROL FISCAL

Misiunea Serviciului Stabilire Impozite, Taxe, Alte Venituri Persoane Juridice și Control Fiscal:

▪ *Stabilirea de impozite, taxe și alte venituri*, în sarcina contribuabililor persoane juridice, care au obligații de stabilire, reținere și plată a impozitelor, taxelor, contribuțiilor și a altor sume datorate bugetului local al mun. Brașov, în conformitate cu prevederile legale;

▪ *Efectuarea de inspecții fiscale* asupra contribuabililor, indiferent de forma lor de organizare, care au obligații de stabilire, reținere și plată a impozitelor, taxelor, contribuțiilor și a altor sume datorate bugetului local al mun. Brașov, în conformitate cu prevederile legale.

Obiectivele Serviciului Stabilire Impozite, Taxe, Alte Venituri Persoane Juridice și Control Fiscal:

- *Colectarea impozitelor, taxelor, contribuțiilor și a altor sume datorate bugetului local Brașov, de către contribuabilii persoane juridice ce au obligația de plată a acestora, conform legii;*
- *Determinarea bazei impozabile reale, în vederea stabilirii și colectării obligațiilor fiscale nedeclarate de către unii contribuabili*

I. PRINCIPALELE ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE ale Serviciului Stabilire Impozite, Taxe, Alte Venituri Persoane Juridice și Control Fiscal

I.1. ATRIBUȚII

A) Atribuții în stabilirea obligațiilor datorate bugetului local al municipiul Brașov:

A1) OBLIGAȚII FISCALE

- impozite și taxe locale
 1. impozit/taxă pe clădiri,
 2. impozit/taxa pe teren,
 3. impozit asupra mijloacelor de transport,
 4. taxa pentru folosirea mijloacelor de reclamă și publicitate
 - 4.1 taxa pentru serviciile de reclamă și publicitate și
 - 4.2 taxa pentru afișaj în scop de reclamă și publicitate
 5. impozit pe spectacole,
 6. taxa specială salvamont,
 7. taxă specială promovare turistică a mun. Brașov.
- majorări de întârziere
- amenzi contravenționale

A2) OBLIGAȚII NEFISCALE (contractuale):

Atribuții în evidențierea altor venituri datorate bugetului local al municipiul Brașov: veniturile din închirierea, concesiunea și asocierea între municipiul Brașov și persoane juridice privind domeniului public și privat.

B) Atribuții în activitatea de control fiscal:

1.1. Execută misiuni de inspecție fiscală, conform prevederilor Legii 207/2015 privind Codul de Procedură Fiscală actualizată și republicată.

1.2. Constată și investighează din punct de vedere fiscal toate actele și faptele rezultând din activitatea contribuabilului supus inspecției, sau a altor persoane, privind legalitatea și conformitatea declarațiilor fiscale, corectitudinea și exactitatea îndeplinirii obligațiilor fiscale față de bugetul local, în vederea descoperirii de elemente noi, relevante pentru aplicarea legii fiscale.

1.3. Analizează și evaluează informațiile fiscale, în vederea confruntării declarațiilor fiscale cu informațiile proprii sau din alte surse.

1.4. Verifică modul de respectare a prevederilor legislației contabile și fiscale.

1.5. Constată și sancționează potrivit legii contravențiile date prin lege în competența Direcțiilor Fiscale Locale și dispune măsuri pentru prevenirea și combaterea abaterilor de la prevederile legislației fiscale.

2. Când în urma realizării inspecției fiscale se constată o modificare a bazei de impunere inițiale, se emite decizie de impunere pentru obligațiile fiscale stabilite suplimentar în urma controlului.

3. Când în urma inspecției se constată existența unor fapte care ar putea întruni elementele constitutive ale unor infracțiuni, sesizează organele de urmărire penală

4. Dispune măsuri asiguratorii, când este cazul.

5. Asigură și pastrează confidențialitatea informațiilor, datelor și documentelor privind activitatea contribuabilului.

6. Prezintă conducerii Direcției Fiscale Brașov propuneri de perfecționare a legislației fiscale și măsuri de conformare voluntară a contribuabililor.

7. Organizează și conduce evidența acțiunilor de control și urmărește modul de realizare la termen a măsurilor stabilite prin acte de control.

8. Asigură predarea dosarelor de control la arhiva Direcției Fiscale

9. Îndeplinește alte sarcini primite de la conducerea Direcției Fiscale a municipiului Brașov.

I.2. COMPETENȚE:

- De **stabilire a obligațiilor datorate bugetului local** de către persoanele juridice de pe raza municipiului Brașov

- De **inspecție fiscală privind impozitele și taxelor locale** datorate bugetului local de către persoanele juridice și fizice de pe raza municipiului Brașov

- De **aplicare a amenzilor contravenționale** pentru nerespectarea prevederilor legale prin întocmirea de procese verbale de contravenție

II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ a Serviciului Stabilire Impozite, Taxe, Alte Venituri Persoane Juridice și Control Fiscal

▪ **1 șef serviciu**

▪ **20 inspectori de specialitate**, din care

- 13 inspectori cu atribuții de stabilire I.T.L. un referent cu atribuții de stabilire I.T.L.
- un inspector cu atribuții stabilire redevență/chirie persoane juridice
- un inspector cu atribuții CIC auto PJ
- 4 inspectori cu atribuții de control fiscal (din care 1 persoană în concediu post natal)
- un inspector cu atribuții de registratură

III. REZULTATELE ACTIVITĂȚII desfășurate în cadrul serviciului:

III.1 Activitatea de STABILIRE, IMPOZITE, TAXE, ALTE VENITURI PERSOANE JURIDICE

În perioada 01.01 ÷ 31.12.2020 inspectorii din cadrul Serviciului, cu atribuții de stabilire impozite, taxe și alte venituri persoane juridice, **au soluționat un număr de 47.725 documente**, care privesc:

- Dobândiri auto;
- Cereri radieri auto;
- Cereri recalcul-declarații rectificative- impozite și taxe locale
- Cereri de compensare și restituire sumă;
- Declarații impunere impozite și taxe locale
- Cereri eliberare certificate de atestare fiscală;
- Cereri pentru aplicarea scutirii conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- Diverse comunicări la instituții publice (Poliție, Parchet, Judecătoria, executori bancari, executori judecătorești, Direcția Finanțelor publice);
- Solicitări de informații de la contribuabili și diferite instituții publice în vederea clarificării și stabilirii reale a situației fiscale;
- Cereri de vizare/anulare bilete spectacole
- Cereri eliberare situații patrimoniale și debite la zi

În cadrul serviciului se gestionează:

- Societăți comerciale	nr. 19.371
- Roluri clădiri	nr. 18.763
- Roluri teren	nr. 21.300
- Roluri mijloace de transport	nr. 31.879
- Terenuri și spații concesionate/închiriate	nr. 444
- Impozit spectacol	nr. 371
- Servicii de reclamă și publicitate	nr. 3.220
- Taxa afișaj	nr. 2.375
- Taxa salvamont	nr. 1.924
- Taxa promovare turistică	nr. 1.915

III.2 Activitatea de CONTROL FISCAL

- În cursul anului 2020 s-au emis **50 acte de control**, din care:
 - **49 Rapoarte de inspecție fiscală / 49 Decizii de impunere;**
 - **un Proces Verbal de Verificare.**

În urma inspecțiilor fiscale efectuate în anul 2020 s-au stabilit suplimentar, prin deciziile de impunere emise, **diferențe de obligații fiscale în valoare totală de 251.721,00 lei**, din care:

- **impozit/taxă pe clădiri :** 195.758,00 lei
- **impozit și taxă pe teren :** 28.665,00 lei
- **taxa salvamont :** 19.514,00 lei
- **taxa pt. afișaj :** 262,00 lei
- **taxă promovare turistică** 7.522,00 lei

IV. DESCRIEREA SERVICIILOR OFERITE POPULAȚIEI

- Acordarea de **asistență specializată contribuabililor persoane juridice** privind impozitele și taxele locale, zilnic între orele 8.00 -16.30 cu excepția zilei de miercuri, când programul este între orele 8.00 -18.30, atât la sediul Direcției Fiscale din Brașov, str. Dorobanților nr. 4, cât și la agențiile fiscale.

V. PROPUNERI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A ACTIVITĂȚII SERVICIULUI ÎN ANUL 2021

- Pregătirea continuă și specializarea profesională a personalului din cadrul serviciului, prin cursuri de specialitate privind modificările legislative și aplicabilitatea acestora;
- Adaptarea programului informatic SIMTAX, implementat în cadrul Direcției Fiscale Brașov, pentru a corespunde tuturor modificărilor legislative survenite

VI. OBIECTIVE PROPUSE PENTRU ANUL 2021

- Verificarea dosarelor fiscale în vederea eliminării dublei impuneri și în vederea determinării bazei reale de impunere.
- Identificarea și impunerea contribuabililor care dețin patrimoniu ce reprezintă bază impozabilă nedeclarată.
- Verificarea patrimonială a societăților cu privire la suprafețele de teren deținute în vederea determinării bazei reale de impunere.

3.SERVICIUL URMĂRIRE ȘI EXECUTARE SILITĂ -PERSOANE FIZICE ȘI JURIDICE

Componența serviciului	Șef serviciu	22 inspectori/referenți - persoane fizice	5 inspectori -persoane juridice
<u>Dosare gestionate în 2020</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Număr dosare aflate în urmărire și executare silită persoane fizice și juridice la 01.01.2020 (117.982 somații emise în cadrul acestor dosare) <u>24.120 dosare</u> ➤ Număr dosare aflate în urmărire și executare silită persoane fizice și juridice la 31.12.2020 (94.600 somații rămase în sold în cadrul acestor dosare) <u>16.515 dosare</u> ➤ Număr dosare soluționate persoane fizice și juridice (achitate, clarificări de patrimoniu, transferuri dosare, muncă în folosul comunității) – <u>7.605 dosare</u> 		
<u>Sume stinse prin modalitățile prevăzute de lege</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sume recuperate din executare silită persoane fizice și juridice – <u>12.515.423 lei</u> ➤ Suma recuperate din executare silită în contul persoanelor juridice care au intrat în insolvența conform Legii 85/2014 (sume garantate prin aplicarea procedurii de executare silită) în anul 2020 – <u>7.228.814 lei</u> ➤ Sume recuperate în dosare de eșalonare întocmite pentru persoane juridice <u>122.726 lei</u> <p style="text-align: center;">Total: <u>19.866.963 lei</u></p>		
<u>Grad de colectare</u>	90,17%		
<u>Documente gestionate</u>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Numărul de documente gestionate în activitatea serviciului: - <u>67.144 documente</u> intrate spre soluționare la nivel de serviciu - <u>50.871 documente</u> transmise către debitori persoane fizice și 		

	<p>juridice (înștiințări privind obligații restante, notificări privind obligații restante, somații, popriri, procese verbale de sechestru)</p> <p>- <u>14.333 adrese transmise către debitori persoane fizice, juridice și alte instituții</u></p>
<p><i>Rezultatele obținute din activitatea specifică serviciului desfășurată în anul</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Constituire dosarelor de insolvabilitate</u> (întocmirea proceselor verbale de declarare stare de insolvabilitate, proceselor verbale de transfer, proceselor verbale/referatelor de anulare/scadere sume, proceselor verbale de verificare stare insolvabilitate, adreselor de transmitere proces verbal de insolvabilitate) un număr de - <u>2.922 documente și gestionarea dosarelor existente în sold la data de 01.01.2020</u> ➤ <u>Număr dosare privind transferuri amenzi și mijloace de transport – 496 dosare</u> ➤ <u>Număr dosare privind transferuri conform art. 221 din Legea 207/2015 – 83 dosare</u> ➤ <u>Număr dosare de transformare amenzi în muncă în folosul comunitatii – 365 dosare</u> ➤ <u>Număr de înștiințări de plată transmise</u> (verificare, plicuire, expediere) – <u>46.444 documente</u> ➤ <u>Număr de notificări emise pentru persoane juridice</u>(verificare, plicuire, expediere)– <u>346 documente</u> ➤ <u>Număr solicitări clarificări patrimoniu soluționate – 189 adrese</u> ➤ <u>Gestionarea dosarelor de amenzi pentru persoane fizice și juridice</u>(operarea în evidența Simtax, adrese confirmare/retur, referate compensări/restituiri, cereri clarificări, solicitări recuperare sume, răspunsuri e-mail)– <u>34.695 documente;</u> ➤ <u>Operarea în aplicația Simtax a proceselor verbale/referate de anulare sume insolvabili/decedați, radiați din Registrul Comețului, sentințe de muncă în folosul comunității, a unui număr de – 402 documente</u> ➤ <u>Număr cereri de sistare și sistări de popriri- 2.582 documente</u> ➤ <u>Număr referate, decizii, adrese de ridicare ipotecă/gaj</u> (înregistrarea în Infocet, întocmirea și transmiterea acestora)– <u>309 referate, decizii, adrese ANCPI, A.E.G.R.M</u> ➤ <u>Înregistrări documente emise în cadrul activității, solicitări alte servicii, în aplicația Infocet – 22.881 documente</u> ➤ <u>Arhivarea dosarelor soluționate – 3.342 dosare</u> ➤ <u>Număr de somații emise- 3.115 documente</u> (activitatea de executare silită suspendată în perioada 16.03.2020 -26.12.2020) ➤ <u>Număr de verificări în aplicația Patrimven și de adrese de înființare a popriri emise -1.718 documente</u> (activitatea de executare silită suspendată în perioada 16.03.2020 -26.12.2020) ➤ <u>Număr de procese verbale de sechestru pentru bunuri mobile/imobile aplicate- 36 de procese verbale de sechestru</u> (activitatea de executare silită suspendată în perioada 16.03.2020 – 26.12.2020) ➤ <u>Soluționat și gestionat dosare de eșalonare la plată a obligațiilor fiscale aflate pe rol</u> (dosare finalizate, dosare de acordare eșalonare la plată) ➤ <u>Urmărirea persoanelor juridice intrate în lichidare /dizolvare conform Lg. 31/1990 și sub incidența Lg. 85/2014</u>(înaintat copii dosare de executare pentru înscriere la masa credală, solicitare de numire lichidator) ➤ <u>Verificat, întocmit documentație, soluționat dosarele de executare silită din lista Curții de Conturi, în colaborare cu alte servicii</u>

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificat, comunicat debitorilor sumele provenite din concesiuni, deplasare în teren în vederea impulsivării la plată ➤ Constituit dosare de urmărire(atașarea confirmărilor, AR-rilor, documentelor emise, ordonare pe străzi, litere). ➤ Documente înregistrate, primite și mod de soluționare în aplicația Infocet – 67.144 documente
<i>Alte activități desfășurate în cadrul serviciului</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificarea în aplicația PATRIMVEN, pe baza adreselor întocmite, conturile și veniturile debitorilor persoane fizice și juridice, identificarea conturile în lei și valută ale debitorilor în baza carora s-a continuat procedura de executare silită ➤ Verificarea în aplicația ANCPI, SPCLEP, SPCRPIV, MONITORIZARE FIRME în vederea clarificării situațiilor patrimoniale, solicitări de numire a lichidatorilor în cazul societăților aflate în lichidare/dizolvare ➤ Adrese către alte instituții ANAF, CAMERA NOTARILOR PUBLICI(clarificari decedati), CURTEA DE APEL, INALTA CURTE DE CASATIE SI JUSTITIE, ALTE INSTITUȚII ➤ Solicitarea unor puncte de vedere, colaborarea cu alte servicii în vederea soluționării dosarelor repartizate ➤ Solicitări de deschidere procedura insolvență Lg.85/2014 pentru persoane juridice, înaintat copii dosare pentru debitorii aflați în insolvență sau dizolvare/lichidare conform Legii 31/1990 ➤ Întocmirea referatelor de anulare sume și a referatelor de evidențiere sume pentru persoanele juridice pentru care s-a atras răspunderea administratorilor ➤ Întocmirea procedurilor specifice activității serviciului. ➤ Activitatea de plicuire și expediere a somațiilor la termene, a notificărilor, a înștiințărilor de plată ➤ Notarea în aplicația Simtax a proceselor verbale de sechestrul transmise de executori, ANAF pentru persoane juridice ➤ Programul zilnic a activității cu publicul în cadrul C.I.C. ➤ Informare contribuabililor persoane fizice și juridice privind natura obligațiilor fiscale, sumele cuprinse în înștiințările de plată și informațiile privind conturile cu respectare Regulamentului 679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal

ACTIVITATEA SERVICIULUI

Desfășurarea activității de urmărire și executare silită asupra veniturilor și bunurilor urmăribile ale debitorilor, persoane fizice și juridice înregistrați ca plătitori de impozite și taxe și a altor sume datorate bugetului local, după caz și gestionarea amenzilor contravenționale care se fac venit la bugetul local.

Număr de roluri în urmărire la data de 01.01.2020, debitori persoane fizice și juridice - 24.120 roluri, cu un număr de 117.982 somații emise în suma totală de 230.022.494 lei.

Număr de roluri în urmărire la data de 31.12.2020, debitori persoane fizice și juridice – 16.515 roluri, cu un număr de 94.600 somații emise în sumă totală de 134.644.652 lei .

În cursul anului 2020, s-au soluționat un număr de 7.605 dosare de executare silită – debitori persoane fizice și juridice.

- Ca urmare a aplicării măsurilor de executare silită asupra debitelor restante în anul 2020 (activitatea de executare silită fiind suspendată în perioada 16.03.2020 – 26.12.2020), s-a încasat suma de – **12.515.423 lei**, din care sume recuperate din eşalonare **122.726 lei**. Menționăm că suma de **7.228.814 lei**, recuperată de la debitorii persoane juridice intrate în procedura de insolvență conform Legii 85/2014, reprezintă debite garantate prin aplicarea procedurii de executare silită. Totalul sumelor recuperate prin modalitățile prevăzute de lege fiind de **19.866.963 lei**.
- Verificări în baza de date a Serviciului Public Comunitar- Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor, a Serviciului Public Comunitar Local de Evidența a Persoanelor și

Oficiul Național al Registrului Comerțului, ANCPI, Monitorizare Firme, în vederea aplicării măsurilor de executare silită și clarificării situațiilor patrimoniale.

- Emiterea și transmiterea de somații și titluri executorii pentru debitele restante.

3.115 de somații și titluri executorii emise în anul 2020, în valoare de **8.153.342 lei** pentru persoane fizice și juridice;

- Emiterea și transmiterea adreselor de înființare a popririi asupra disponibilităților bănești și sistarea acestora.

❖ **Rezultate:**

- **1.718 adrese** întocmite pentru verificare conturi/venituri persoane fizice și juridice adrese de înființare a popririi asupra disponibilităților bănești în valoare de **3.442.682 lei** pentru persoane fizice și juridice;
- **2.582 adrese** privind sistarea popririi asupra disponibilităților bănești pentru persoane fizice și juridice.

- Aplicarea măsurilor prevăzute de lege privind sechestrarea bunurilor mobile/imobile, înaintarea procesele verbale de sechestrare bunuri mobile/imobile la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Brașov și Agenția de Administrare Fiscală – Departamentul A.E.G.R.M, ridicarea dreptului de ipoteca/gaj ca urmare a achitării debitelor, operarea informațiilor privind procesele verbale de sechestrare în aplicația Simtax, pentru persoane fizice și juridice.

❖ **Rezultate:**

- **36 de procese verbale** de sechestrare instituite asupra bunurilor mobile și imobile, proprietăți ale persoanelor fizice și juridice, în sumă de **1.574.722 lei**;
- **309 de referate, decizii și adrese ANCPI și A.E.G.R.M**, de ridicare drept de ipoteca/gaj;

- Întocmirea documentației privind debitorii insolvăbili persoane fizice și juridice, obținerea avizul compartimentului juridic și prezentarea spre aprobare celor în drept. Periodic conform prevederilor legale, s-au făcut verificări privind situația debitorilor dispăruți sau identificarea bunurilor și veniturilor urmăribile persoane fizice și juridice declarați insolvăbili. Pentru cele care s-a împlinit termenul de prescripție a dreptului de a cere executare silită, s-au întocmit procese verbale de verificare a stării de insolvăbilitate și procese-verbale de scădere/anulare debite.

❖ **Rezultate:**

- Pentru soluționarea debitelor restante au fost întreprinse măsuri de executare silită, ce au condus la întocmirea a **597 dosare** de insolvăbilitate și urmărirea dosarelor existente la data de 01.01.2020 pentru care s-au întocmit un număr de **1438 procese verbale de verificare a stării de insolvăbilitate** și un număr de **576 procese verbale de transfer** din evidența curentă în evidența separată;
- Întrucât la începutul anului 2020, s-a împlinit termenul de prescripție al dreptului de a cere executarea silită a unor debite cuprinse în dosarele pentru care s-a declarat starea de insolvăbilitate și pentru societățile radiate în baza Legii 85/2014 și Legii 31/1990 astfel prin Sentință Civilă/Încheiere s-a dispus închiderea procedurii insolvenței și radierea debitorilor din Registrul Comerțului, s-a procedat la întocmirea unui număr de **311 de procese verbale/referate** de scădere/anulare sume.

- Gestionarea proceselor verbale de constatare a contravenției pentru persoane fizice și juridice, înregistrarea și somarea în aplicația Simtax, soluționarea în aplicația Infocet a acestora, clarificarea situațiilor privind amenzile, adrese privind confirmarea debitelor, adrese de restituire a celor neconforme cu prevederile legale, întocmirea referatelor de compensare/restituire.

❖ **Rezultate:**

- **Gestionarea dosarelor de amenzi pentru persoane fizice și juridice** (înregistrarea în evidența Simtax, soluționarea în aplicația Infocet, adrese confirmare procese verbale de constatare a contravenției, restituire procese verbale neconforme cu prevederile legale, referate compensari/restituiri, cereri clarificari, solicitari recuperare sume, raspunsuri e-mail)– **34.695 documente**;

- Emiterea trimestrială a notificărilor și periodic a înștiințărilor privind obligațiile restante, verificarea și transmiterea notificărilor/inștiințărilor privind obligații fiscale restante pentru persoane juridice precum și a înștiințărilor privind obligații fiscale restante pentru persoane fizice și juridice.

❖ **Rezultate :**

- **346 notificări** privind obligațiile fiscale restante pentru persoane juridice;
- **46.444 înștiințării** privind obligațiile fiscale restante pentru persoane fizice și juridice;
- Desfășurarea activității de organizare și arhivare a dosarelor de executare, inspectorii/referenții din cadrul serviciului au constituit dosare pentru debitori și au ținut evidența acestora, au procedat la arhivarea dosarelor soluționate.
 - ❖ **Rezultate :**
 - Au fost predate **3.342 dosare** la arhiva instituției cuprinzând documente arhivate pe anii 2018-2020;
- Întocmirea și înaintarea dosarelor de executare către Biroul Soluționarea Contestațiilor și Contencios Administrativ pentru transformarea sancțiunilor contravenționale în muncă în folosul comunității, pentru persoane fizice.
 - ❖ **Rezultate:**
 - 365 dosare privind transformarea amenzilor contravenționale în muncă în folosul comunității.
- Întocmirea și înaintarea dosarelor privind transferuri pentru persoane fizice și juridice cu domiciliul/sediul în alte localități.
 - ❖ **Rezultate:**
 - 758 dosare privind transferuri pentru persoane fizice și juridice cu domiciliul în alte localități.
- Întocmirea dosarelor privind deschiderea procedurii de insolvență, a celor aflate în procedură de insolvență conform Legii nr. 85/2014 și dizolvare/lichidare conform Legii nr. 31/1990
- Întocmirea dosarelor de acordare a eșalonării la plată și gestionarea dosarelor aflate în derulare de acordarea eșalonării la plată.
 - ❖ **Rezultate:**
 - Urmărirea și gestionarea unui număr de 3 dosare de eșalonare aflate în derulare și finalizarea unui dosar.
- **Soluționarea dosarelor privind atragerea răspunderii pentru persoanele juridice radiate din Registrul Comerțului;**
 - ❖ **Rezultate:**
 - Soluționarea unui număr de **23 dosare** privind atragerea răspunderii;
- **Comunicare obligațiilor fiscale către Executori judecătorești sau ANAF;**

4.BIROUL SOLUȚIONAREA CONTESTAȚILOR ȘI CONTENCIOS

ADMINISTRATIV

Misiune:

- 1) Soluționează pe cale administrativă contestațiile formulate în procedură prealabilă, de către persoane fizice și juridice, împotriva actelor administrativ fiscale emise de serviciile de specialitate ale Direcției Fiscale Brașov, conform art.272 din Legea nr. 207/20.07.2015 privind Codul de procedură fiscală;
- 2) Asigură reprezentarea intereselor instituției în fața instanțelor de judecată, la toate gradele de jurisdicție;
- 3) Asigură promovarea în instanță a acțiunilor privind înlocuirea amenzilor contravenționale cu sancțiunea obligării contravenientului la prestarea unor activități în folosul comunității;
- 4) Asigură promovarea cererii privind anularea actelor translativ de proprietate ale persoanelor fizice/juridice, care au debite restante la data tranzacției, conform art. 159 alin.6 din Legea nr. 207/2015 – Codul de Procedură Fiscală;
- 5) Asigură îndeplinirea tuturor activităților de înregistrare, scanare, circulație, operare și gestiune a documentelor atât fizic, cât și în format electronic;
- 6) Asigură arhivarea și predarea dosarelor, precum și a tuturor actelor aflate în gestiunea biroului;
- 7) Asigură respectarea Procedurilor Specifice de Execuție aplicabile activității desfășurate în cadrul Biroului, cât și a Procedurilor Generale de Execuție aplicabile activităților desfășurate în Direcția Fiscală Brașov;

8) Asigură implementarea standardelor aflate în programul de dezvoltare a sistemului de control managerial al Direcției Fiscale Brașov;

9) Participă în cadrul comisiilor constituite la nivelul Direcției Fiscale Brașov prin funcționarii publici nominalizați potrivit deciziilor emise în acest sens.

Activitățile din cadrul Biroului Soluționarea Contestațiilor și Contencios Administrativ, s-au desfășurat în perioada 01.01.2020 – 31.12.2020 în baza și cu respectarea atât a legislației specifice în vigoare, a Procedurilor Specifice de Execuție, cât și a Procedurilor Generale de Execuție, astfel:

1. Activitatea de soluționare pe cale administrativă a contestațiilor formulate în procedură prealabilă de către contribuabili persoane fizice și juridice împotriva actelor administrativ fiscale emise de serviciile de specialitate ale Direcției Fiscale Brașov.

74 de contestații formulate pe cale administrativă, din care 52 formulate de către persoane fizice, iar 22 de către persoane juridice; din totalul contestațiilor, 2 au fost soluționate la data de 13.01.2020, respectiv 29.01.2020 (ambele fiind înregistrate la finalul anului 2019), și 1 a fost soluționată în data de 06.01.2021 (fiind înregistrată la finalul anului 2020).

În urma analizării acestora, în baza titlului IX din Legea nr.207/2015 privind Codul de procedură fiscală (actualizată), s-au emis:

- în cazul persoanelor fizice (46 decizii) :
 - 4 decizii de admitere în parte a contestației;
 - 9 decizii de admitere în totalitate a contestației
 - 31 soluții de respingere a contestației, din care:
 - 23 decizii - contestații respinse ca fiind neîntemeiate;
 - o decizie – contestație respinsă ca fiind inadmisibilă;
 - 3 decizii – contestații respinse ca fiind rămase fără obiect;
 - 2 decizii – contestații respinse ca fiind tardiv formulate;
 - 2 decizii – contestații respinse pentru neîndeplinirea condițiilor procedurale
 - 2 decizii prin care s-a luat act de renunțarea la contestație
- în cazul persoanelor juridice (20 decizii):
 - 2 decizii de admitere în totalitate a contestației
 - 18 decizii de respingere a contestației, din care:
 - 7 decizii – contestații respinse ca fiind rămase fără obiect;
 - o decizie – contestație respinsă ca fiind tardiv formulată;
 - o decizie – contestație respinsă ca fiind nefondată;
 - 9 decizii – contestații respinse ca fiind neîntemeiate;

2. Activitatea privind reprezentarea intereselor instituției în fața instanțelor de judecată la

toate gradele de jurisdicție.

- pe rolul instanțelor judecătorești s-au aflat un număr de 43 dosare având ca obiect “cereri în anulare” privind deciziile de impunere și deciziile de soluționare a contestațiilor în procedură prealabilă, emise de către serviciile de specialitate din cadrul Direcției Fiscale Brașov;

- au fost elaborate și întocmite un număr de 366 de cereri de chemare în judecată având ca obiect transformarea amenzilor contravenționale în muncă în folosul comunității;

- au fost întocmite 4 acțiuni având ca obiect anularea actelor translativ de proprietate ale persoanelor fizice/juridice, care au debite restante la data tranzacției, conform art. 159 alin.6 din Legea nr. 207/2015 – Codul de Procedură Fiscală;

- 7 dosare având ca obiect “apeluri declarate împotriva hotărârilor pronunțate de Judecătoria Brașov în dosare de amenzi”;

Totodată, menționăm faptul că au fost întocmite în vederea soluționării dosarelor aflate pe rolul instanțelor de judecată la toate gradele de jurisdicție:

- Au fost elaborate și întocmite un număr de 366 de cereri de chemare în judecată.
- Au fost întocmite un număr de 58 întâmpinări.
- Au întocmite un număr de 16 răspunsuri la întâmpinări.
- Au fost întocmite 16 concluzii scrise.
- Au fost întocmite 39 note de ședințe.
- Au fost întocmite un număr de 505 adrese/cereri.
- Au fost formulate și răspunsuri la 2 interogatorii.
- Au fost întocmite un număr de 53 cereri de erori materiale, lămurirea și completarea dispozitivului și de înlăturare a dispozițiilor contradictorii.

- Au fost întocmite un număr de 41 referate către Compartimentele/Birourile/Serviciile de specialitate din cadrul DFBv
- S-a procedat la întocmirea unui număr de aproximativ 3023 de note de dosar privind dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată la toate gradele de jurisdicție.
- Au fost întocmite un număr de 170 cereri de legalizare
- Au fost întocmite un număr de 62 raportări lunare
- Au fost înregistrate un număr de 60 renunțări la judecată
- Au fost întocmite 86 procese-verbale arhivă + 86 inventare

Activitatea privind promovarea în instanță a acțiunilor privind înlocuirea amenzilor contravenționale cu sancțiunea obligării contravenientului la prestarea unor activități în folosul comunității

3. Precizăm că în perioada 01.01.2020 – 31.12.2020, Biroul Soluționarea Contestațiilor și Contencios Administrativ a avut în gestiune un număr total de 535 de dosare litigioase având ca obiect “înlocuirea amenzilor contravenționale aplicate persoanelor fizice cu sancțiunea obligării la prestarea unei activități în folosul comunității”, din care:

- din cele 535 de dosare, au fost închise în cursul anului un număr de **186** dosare, rămânând pe rolul instanței de judecată un număr de **349** dosare.

4. Activitatea de promovarea în instanță a cererilor de constatare a nulității absolute a contractelor de vânzare-cumpărare încheiate cu eludarea prevederilor legale în materie fiscală

În perioada 01.01.2020 – 31.12.2020 au fost instrumentate un număr de 4 dosare, din care 3 se află în prezent pe rolul instanțelor de judecată.

5. În ceea ce privește activitățile de înregistrare, scanare, circulație, operare și gestiune a documentelor atât fizic cât și în format electronic, precizăm că acestea au fost efectuate pentru toate actele înregistrate sau emise în cadrul biroului, în conformitate cu prevederile procedurii generale de execuție privind circuitul documentelor PGE-09.01.DF.

5.SERVICIUL JURIDIC

MISIUNEA SERVICIULUI

Serviciul are ca obiect principal de activitate- reprezentarea instituției în fața instanțelor judecătorești, în relațiile cu alte instituții și autorități publice precum și acordarea de asistență juridică serviciilor/birourilor/compartimentelor de specialitate din cadrul instituției.

ATRIBUȚII

Serviciul Juridic are ca principală atribuție reprezentarea Direcției Fiscale Brașov în fața instanțelor de judecată, ceea ce presupune reprezentarea și susținerea intereselor instituției în fața instanțelor judecătorești la toate gradele de jurisdicție, în baza și în limitele împuternicirii date de directorul Direcției Fiscale Brașov.

Astfel Serviciul Juridic, a reprezent Direcția Fiscală Brașov, în cursul anului 2020 într-un număr de 1002 dosare de baza (la care se adaugă peste 4000 de dosare asociate în cadrul procedurii insolvenței), dosare având ca obiect :

- procedura insolvenței – **799 dosare, din care 686 dosare aflate încă pe rolul instanțelor de judecată în diferite grade de jurisdicție și 113 dosare soluționate definitiv în cursul anului 2020.**
- contestații la executare – **151 dosare, din care 61 dosare aflate încă pe rolul instanțelor de judecată în diferite grade de jurisdicție și 90 dosare soluționate definitiv în cursul anului 2020.**
- acțiuni în pretenții – **17 dosare, din care 4 dosare aflate încă pe rolul instanțelor de judecată în diferite grade de jurisdicție și 13 dosare soluționate definitiv în cursul anului 2020.**
- obligația de a face – **3 dosare, din care 1 dosar aflat încă pe rolul instanțelor de judecată în diferite grade de jurisdicție și 2 dosare soluționate definitiv în cursul anului 2020.**
- acțiune în constatare – **2 dosare, din care 2 dosare aflate încă pe rolul instanțelor de judecată în diferite grade de jurisdicție.**
- acțiune în raspundere delictuală – **1 dosar din care 1 dosar aflate încă pe rolul instanțelor de judecată în diferite grade de jurisdicție.**
- acțiune anulare proces verbal – **1 dosar din care 1 dosar aflate încă pe rolul instanțelor de judecată în diferite grade de jurisdicție.**

- acțiune în anulare act – **1 dosar** din care **1 dosar aflate încă pe rolul instanțelor de judecată în diferite grade de jurisdicție.**
- litigii privind funcționarii publici – **11 dosare**, din care **10 dosare aflate încă pe rolul instanțelor de judecată în diferite grade de jurisdicție și 1 dosar soluționat definitiv în decursul anului 2020;**
- opoziție la dizolvare – **Serviciul Juridic a promovat în instanță acțiune având ca obiect ”opoziție la dizolvare”**, în baza legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, într-un număr de 8 dosare din care **7 dosare aflate încă pe rolul instanțelor de judecată în diferite grade de jurisdicție și 1 dosar soluționat definitiv în decursul anului 2020.**
- dosare penale – **2 dosare**, din care **2 dosare aflate încă pe rolul instanțelor de judecată în diferite grade de jurisdicție.**

De asemenea, în cursul anului 2020 Serviciul Juridic a formulat un număr de **6 plângeri penale cu privire la săvârșirea infracțiunilor de fals în înscrisuri oficiale, în înscrisuri sub semnătură privată, uz de fals, așa cum sunt prevăzute de art. 320, 322 , 323 Cod Penal.**

În cursul anului 2020, au fost gestionate un număr de **799 dosare de baza la care se adaugă peste 4000 de dosare asociate în cadrul procedurii insolvenței.**

Activitatea Serviciului Juridic privește și gestionarea dosarelor având ca obiect ”contestația la executare” - 151 dosare având ca obiect “contestație la executare”.

Activitatea Serviciului Juridic privește și gestionarea dosarelor având ca obiect persoanele juridice aflate sub incidența legii nr. 31/1990 - 60 dosare.

Activitatea Serviciului Juridic privește și gestionarea dosarelor ce au ca obiect: acțiuni în pretenții, obligația de a face, acțiuni în constatare, acțiuni în răspundere delictuală, acțiuni în anulare, litigii privind funcționarii publici, ceea ce a însemnat un număr de 36 dosare.

Funcționarii publici din cadrul Serviciului realizează monitorizarea firmelor pe Portalul de Monitorizare Firme și RECOM, precum și verificarea zilnică a Buletinelor Procedurii Insolvenței din Portalul de Monitorizare Firme - **8993 de Buletine a Procedurii de Insolvență.**

Întocmirea răspunurilor la solicitările privind liberul acces privind informațiile de interes public – Legea nr. 544/2001 - nouă solicitări.

6.SERVICIUL TEHNOLOGIA INFORMATIEI

Activități realizate de Serviciul Tehnologia Informației în perioada 01.01.2020 – 31.12.2020

- I. Administrarea și întreținerea infrastructurii software și de servicii electronice a Direcției Fiscale**
 - Administrarea aplicațiilor informatice specifice activității DFBv (SIMTAX, INFOCET, Arhivă electronică, SICO, SICO-PS, SICO-Investiții) precum și a accesului, drepturilor alocate
 - Activități de operare și verificare în bazele de date a:
 - ordinelor de plată, mandatelor poștale și foilor de vărsământ (32.098 buc)
 - compensărilor, restituirilor (2.991 buc)
 - a încasărilor electronice efectuate de contribuabili prin portalurile ghișeul.ro și brasovcity.ro (57.293 buc)
- II. Administrarea și întreținerea rețelei locale de calculatoare**
- III. Asigurarea securității sistemului informatic**
- IV. Activități de gestionare tehnică a protocoalelor încheiate între DF și alte instituții publice (Evidența Populației, Inmatriculări AUTO, ANAF – Patrimven, ONRC, Camera Executorilor Judecătorești, Curtea de Appel, ANCPI)**
- V. Activități cu privire la achizițiile de bunuri și servicii în domeniul IT- (centralizarea necesităților, note de fundamentare, caiete de sarcini, derularea contractelor în domeniul IT – 44 achiziții)**
- VI. Activități în diverse comisii din cadrul Direcției (de inventar și casare, achiziții publice, recepție produse/servicii, CSSM)**
- VII. Activități în cadrul Comisiei de Monitorizare și Implementare a Sistemului de Control Managerial (obiective, proceduri, riscuri,etc)**

Descrierea serviciilor oferite populației prin intermediul Serviciului Tehnologia Informației

Servicii de informare și plată electronică prin intermediul conturilor electronice deținute de contribuabili pe platforma www.brasovcity.ro (29.241 conturi active și 32.201 plăți), cu privire la

taxele și impozitele datorate, proprietățile deținute, acte administrativ fiscale emise de Direcția Fiscală Brașov (decizii de impunere, somații, certificate de atestare fiscală)

- Servicii de plată electronică prin intermediul conturilor electronice deținute de contribuabili pe platforma www.ghiseul.ro (17.104 plăți)
- Servicii care asigură posibilitatea depunerii online a documentelor necesare impunerii impozitelor pe clădiri, teren, auto, prin portalul www.dfbv.ro integrat cu www.brasovcity.ro (608 de documente depuse)
- Servicii de programare on line a persoanelor fizice, prin portalul www.dfbv.ro (7.968 programări)
- Servicii de informare prin portalul www.dfbv.ro cu privire la legislația fiscală, anunțuri și concursuri, acte administrativ fiscale emise de Direcția Fiscală Brașov (268 procese verbale de postare pe internet)
- Activități de gestionare a poștei electronice: dirfiscala@dfbv.ro, notari@dfbv.ro, notificari@dfbv.ro (21.017 mail-uri primite, 2.871 mail-uri trimise)
- Activități de gestionare a solicitărilor provenite prin portalul www.brasovcity.ro pentru Direcția Fiscală Brașov (3.022 solicitări)
- Activități de asistență tehnică telefonică permanentă în ceea ce privește plata electronică a impozitelor și taxelor locale

7. SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE

Activitatea serviciului:

- 6900 note contabile (extrase de banca, registrul de casă, amortizarea și casarea mijloacelor fixe, consum lunar carburanți, note de transfer, bonuri de consum, cheltuieli salariale);
- 5 deconturi cheltuieli;
- 8 dispoziții de plată/încasare;
- 1036 ordine de plată.
- 54 state de plată
- 57 adeverințe de salariu
- 57 declarații la bugetul de Stat
- 12 situații lunare cu monitorizarea cheltuielilor de personal
- 364 adeverințe dovadă de plată
- 793 propuneri de angajare, angajament de plata si ordonantari de plata

Acordarea vizei de Control Financiar Preventiv (C.F.P.)

- 3.731 referate compensări referate restituiri pentru care s-a acordat viza C.F.P.;
- 1.035 operațiuni prezentate la viza C.F.P – cheltuieli;
- 370 decizii personal

Activitatea desfășurată în cadrul serviciului Contabilitate privind gestionarea și evidențierea veniturilor s-a concretizat în:

- evidențierea încasărilor în valoare totală de 244.030,88 mii lei, realizat în procent de 94.85% raportat la bugetul aprobat în valoare totală de 257.260,95 mii lei;
- contabilizat zilnic extrase de bancă 240.000 înregistrări
- ordinele de plată întocmite în anul 2020 au fost în număr de 4817
- întocmirea deciziilor de compensare- restituire în număr de 3731;
- întocmirea deciziilor de restituire procese verbal de amenda în număr de 1200
- în anul 2020 s-a verificat concordanța dintre balanța analitică și balanțele analitice privind creanțele bugetare.
- Note contabile 1365
- Foi de varsământ 3620
- Ordine de plată 4817
- raportări (Primărie, Statistica, ANAF, C.A.S.S) 106
- verificare decizii personal ale ***Compartimentului Resurse Umane*** 370
- plata cheltuielilor de judecată înaintate prin referate de Biroul Soluționarea Contestațiilor și Contencios Administrativ

1.Execuția bugetară, buget de venituri și cheltuieli aprobat pe 2020 pentru Direcția Fiscală Brașov

Activitatea	Buget aprobat (lei)	Plăți efective (lei)
Salarizare/Personal	13.258.000	12.758.970
Cheltuieli materiale	3.667.000	2.377.679
Alte cheltuieli	170.000	151.410
Investiții	277.000	270.323
Total	17.372.000	15.558.382

2.Execuția bugetară a încasărilor la bugetul local 2020

Mii lei

Activitatea	Buget aprobat (lei)	Încasări realizate (lei)
Venituri	257.260,95	244.030,88

3. Gradul de colectare a impozitelor și taxelor locale pe proprietate pe anul 2020 este de 90,17 %, cu mențiunea că nu se iau în considerare creanțele fiscale aflate în litigiu

8.BIROUL MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE ȘI SUPRAVEGHEREA ASIGURĂRILOR

În cadrul Direcției Fiscale Brașov numărul total de posturi disponibile 160 și numărul total de posturi ocupate 152.

- Fluctuația de personal în perioada 01.01.2020- 31.12.2020 a fost : 6 angajați (4 angajați perioadă nedeterminată și 2 angajați perioadă determinate) și 8 lichidați
- Numărul de concursuri organizate în perioada 01.01.2020- 31.12.2020 – 10 concursuri (recrutare personal, promovare în grad profesional funcționari publici, promovare în clasă funcționari publici, promovare personal contractual)

I. RESURSE UMANE

- Total acte **6.483**, din care - cereri , adrese, raportări ANFP, statistica, Consilier etic etc., fișe de post, rapoarte de evaluare pontaj lunar, acte examen, comisii, acord privind delegare în alt compartiment, cereri deduceri personale, cererei coasigurați, declarații de avere, declarații de interese, formulare de înscriere concurs, raport de activitate centralizat, regulamentul de organizare și funcționare , regulamentul de ordine interioară, cereri concedii odihnă, cereri aprobare compensare ore suplimentare cu timp liber, concedii medicale, cereri eveniment(deces, căsătorie etc.), note de chemare ore suplimentare , ordine de deplasare etc.
 - au fost întocmite **363** referate
 - au fost emise **493** decizii privind angajarea, încetarea sau orice altă modificare a raportului de serviciu ale salariaților, salarizare etc.
- **Raportare ANFP privind modificările de personal – portal ANFP**
 - orice modificare intervenită(salarizare ,numire, suspendare și încetare a raporturilor de serviciu etc)în situația funcționarilor publici si raportare lunară salarizare pe portal ANFP
- **Raportare ANFP pentru Consilier etic și Comisia de disciplină**
 - monitorizarea aplicării prevederilor codului de conduită și a Comisiei de disciplină în cadrul instituției

-completarea și transmiterea raportului privind respectarea normelor de conduită și a Comisiei de disciplină

- **Raportare către Direcția Județeană de Statistică**
-în urma adreselor primite de la Direcția Județeană de Statistică Brașov formularele s-au completat și transmis la solicitare
- **Raportare anuală L153 la Agenția Națională de Administrare Fiscală**
-la nivelul instituțiilor publice fiecare funcționar public/ personal contractual a fost înregistrat cu datele de identificare ale funcționarilor publici/personal contractual: nume și prenume, funcția deținută, salariul de încadrare, sporuri, bază legală de stabilire a salariului de încadrare
- **Raportare Revisal pentru personal contractual**
- registrul de evidență a salariaților se întocmește și se transmite angajare, lichidare, orice modificare intervenită la contractele de muncă, în format electronic conform prevederilor HG nr. 500/2011 cu modificările și completările ulterioare
- **Declarații de avere și declarații de interese**

PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII BIROULUI DE RESURSE UMANE ÎN ANUL 2021

- Pregătirea și specializarea permanentă a personalului din cadrul biroului prin cursuri de specialitate;
- Adaptarea programului informatic SICO salarii pentru a corespunde tuturor cerințelor biroului;

OBIECTIVE PROPUSE PENTRU ANUL 2021

- Predarea arhivei la zi a documentelor din cadrul biroului
- Întocmirea și actualizarea procedurilor generale și de execuție
- Îmbunătățirea colaborării cu serviciile/birourile/compartimentele din cadrul instituției în vederea eficientizării activității specifice biroului
- Îmbunătățirea colaborării dintre consilierul etic și angajații instituției

II. ASIGURĂRI

MISIUNE pentru activitatea de asigurări de locuințe:

Activitatea biroului în ceea ce privește activitatea de asigurări de locuințe :

- Preluarea situației privind polițele de asigurare încheiate în Municipiul Brașov de la Societatea Comercială "Pool-ul de Asigurare împotriva Dezastrelor Naturale"- S.A. și operarea acestora în programul Simtax
- Însușirea cetățenilor cu privire la obligativitatea asigurării imobilelor cu destinația de locuință;
- Constatarea și aplicarea contravențiilor conform alin.(1) din Legea 260/04.11.2008

REZULTATELE ACTIVITĂȚII BIROULUI privind polițele de asigurări de locuință

În perioada 01.01.2020- 31.12.2020 s-au soluționat un număr de documente:

1. Număr total asigurări PAID la 31.08.2020- **59.504**
2. Polițe de asigurare (PAD) operate în programul Simtax – **51.940**
 - Persoane fizice – **51.541**
 - Persoane juridice – **399**
3. Polițe de asigurare (PAD) depuse, operate și scanate- **4.895**
4. Polițe de asigurare (PAD) operate din baza de date PAID ROMANIA – **20.347**
5. Descarcare și prelucrare baza de date PAID-
6. Instiințări PAD emise și comunicate contribuabililor persoane fizice și juridice în 2020- **139.823**
7. Verificare și sortare dosare auto Persoane Fizice- **8.400**
8. Arhivare, îndosariere, numerotare, găurire/legare dosare – **418**
9. Răspuns centrala telefonică- informații și redirectionare
10. Activitate pe teren, deplasări – **16**
 - autorizații de construire expirate
 - Imobile degradate
11. Activitate în caserie 01.01.2020-31.03.2020

9. BIROU SINTEZĂ, ANALIZĂ ȘI REGISTRATURĂ

I. MISIUNEA BIROULUI:

- asigurarea circulației optime a actelor (intrări-ieșiri) în/din cadrul Direcției Fiscale Brașov
- asigurarea informării corecte a cetățenilor în calitate de structură de asistență;
- asigurarea expedierii în timp util a corespondenței;
- asigurarea eliberării certificatelor de atestare fiscală – persoane fizice;
- asigurarea gestionării depozitului de arhiva al Direcției Fiscale Brașov;

II. OBIECTIVE:

- Primirea, înregistrarea și repartizarea tuturor actelor de intrare (primite direct de la cetățeni, persoane juridice, instituții, prin poștă, fax, poștă electronică, curieri) către serviciile/birourile/compartimentele de specialitate ale instituției in aplicatia informatica de management al documentului INFOCET.
- Informarea corectă a tuturor cetățenilor care solicită asistență privind probleme specifice Direcției Fiscale Brașov.
- Expedierea corespondenței Direcției Fiscale Brașov conform procedurilor.
- Gestionarea depozitului de arhivă al Direcției Fiscale Brașov conform Legii 16/1996 a Arhivelor Naționale.
- Eliberarea certificatelor de atestare fiscală –persoane fizice să se realizeze conform legii.

III. PRINCIPALELE ACTIVITĂȚI ALE BIROULUI SINTEZĂ, ANALIZĂ ȘI REGISTRATURĂ

1. Primirea, înregistrarea ,repartizarea spre soluționare a tuturor actelor de intrare (primite direct de la cetățeni, persoane juridice, instituții, etc, prin poștă , fax, poștă electronică, curieri) către compartimentele de specialitate ale instituției, în aplicația informatică de management al documentului INFOCET.

Rezultat:

- **464.111** înregistrări de documente în aplicația de Management al Documentului INFOCET, din care:
- **148.338** cereri si alte documente au fost primite direct de la cetățeni, persoane juridice, instituții, etc, prin poștă, fax, poștă electronică, curieri. Acestea au fost repartizate către serviciile /birourile/ compartimentele competente în soluționarea lor.
- **250.948** acte de iesire (adresate contribuabililor persoane fizice si juridice
- **33.378** acte de tip interne, emise pentru uzul intern al instituției

Indicator de performanță:

- Înregistrarea oricărei cereri sau act prezentat direct la Registratura Direcției Fiscale Brașov și la Agenția Fiscală Turnului să se realizeze corect și pe loc iar pentru corespondența sosită prin poștă, curier, fax, poștă electronică, să se realizeze în cel mult 24 de ore de la primirea documentelor.
- Repartizarea documentelor să se realizeze către serviciul/biroul/compartimentul de specialitate. competent să soluționeze.

2. Informarea corectă a tuturor cetățenilor care solicită asistența privind probleme specifice activității Direcției Fiscale Brașov.

Rezultat: s-au eliberat **109.171** bonuri contribuabililor la Centrul de Informatii Cetățeni care au solicitat informații specifice activității Direcției Fiscale Brașov

- Nu au existat reclamații scrise privind activitatea de relație cu publicul sau pe problematica de păstrare a secretului fiscal, desfășurată de către personalul din cadrul Biroului Sinteză, Analiză și Registratura

Indicator de performanță:

- Toti cetățenii care solicită asistență la Centrul de Informații Cetățeni, Registratura, să primească informațiile solicitate sau atunci când informația solicitată depășește competența structurii de asistență să fie îndrumați către inspectorul de specialitate sau către instituția competentă să le soluționeze problema.
- Să nu existe reclamații privind activitatea personalului care deservește relația cu publicul.
- Să se păstreze secretul fiscal, conform legii.

3. Expedierea corespondenței Direcției Fiscale Brașov:

Rezultat : **279.102** acte expediate

Indicator de performanță:

- să se expedieze toate actele primite de la servicii/birouri/compartimente utilizand aplicația de management al documentului INFOCET, conform legii si procedurii de lucru
- să nu existe reclamații privind activitatea de expediere a corespondenței.

4. Gestionarea depozitului de arhivă al Direcției Fiscale Brașov conform Legii nr.16/1996 a Arhivelor Naționale.

Rezultat:

- 7155 dosare s-au preluat pe baza de inventar în depozit
- 3977 dosare legate
- 2366 dosare reinventariate
- 29.207 radieri auto preluate în depozit,
- 1976 pachete chitanțe
- 44 cutii corespondență
- 41 cutii confirmări/retururi
- 24 registre
- 1 CD, 1 plic
- s-au legat și restituit compartimentelor de activitate 3977 dosare
- au fost căutate 81 oglinzi fiscale din care s-au găsit 77 iar 4 nu a fost găsite.
- 10,20 20 tone deșeu provenind din arhiva selecționată au fost distruse.
- În depozitul SDA – sunt depozitate 1987 cutii
- S-a pregătit lucrarea de selecționare pentru documentele cu termen de păstrare expirat în anul 2019. Lucrarea a primit confirmarea Serviciului Județean Brașov -Arhivele Naționale. Documentele selecționate au fost distruse.

Indicator de performanță:

- să fie preluate și inventariate în depozitul de arhivă toate dosarele prezentate de servicii/birouri/compartimente.
- să se răspundă în termen de 30 de zile la cererile pentru copii documente.
- să fie selecționate toate documentele din depozit care au termen de păstrare expirat, conform legislației în vigoare.

5. Eliberarea certificatelor de atestare fiscală – persoane fizice

Rezultat:

- 20.619 cereri pentru eliberarea certificatelor de atestare fiscală -pf au fost înregistrate.
- s-au eliberat în mod direct către contribuabili la sediul instituției toate certificatele solicitate, iar cele neeliberate s-au clasat.

Indicator de performanță:

- să fie eliberate și descărcate toate certificatele de atestare fiscală pentru persoane fizice solicitate, conform legii
- să nu existe reclamații privind desfășurarea acestei activități.

6. Alte activități:

- întocmire referate, adrese, necesare funcționării biroului: administrativ, resurse umane, contabilitate, etc
- întocmit răspunsuri cu privire la cereri adresate biroului sau îndreptate greșit
- arhivat documente întocmite la nivelul biroului
- întocmit documentații în vederea achiziționării de servicii poștale și de depozitare a arhivei: referate, note justificative, caiet de sarcini, verificat facturi.

IV. EVIDENTE păstrate în cadrul Biroului Sinteză, Analiză și Registratură

- Evidența tuturor documentelor intrate în Direcția Fiscală Brașov prin Registratură și Agenția Fiscală Turnului .
- Evidența tuturor documentelor expediate și a certificatelor de atestare fiscală persoane fizice eliberate către contribuabili.
- Evidența documentelor din depozitul de arhivă precum și a celor selecționate.

10.COMPARTIMENTUL CONTRACTE ADMINISTRATIVE

MISIUNEA / OBIECTIVE

- Răspunde de **organizarea procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziții publice** din cadrul Direcției Fiscale, conform legislației în vigoare.

ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ

1. Achiziții publice:

- s-au derulat 7 proceduri mari de achiziție publică, din care 5 proceduri simplificate, 2 negocieri directe fără publicare prealabilă anunț)
- s-au încheiat 7 contracte subsecvente la acorduri – cadru încheiate în anii anteriori
- s-au derulat 170 proceduri de achiziție directă, din care 127 desfășurate online (pe SEAP) și 43 offline
- s-au încheiat contracte de furnizare produse/ prestări servicii

Activități administrative și de gestiune:

- **gestiune:** 1 persoană
 - asigurarea și repartizarea lunară a produselor (consumabile – birotică, materiale de curățenie) necesare desfășurării activității serviciilor / birouri
 - asigurarea săptămânală a materialelor de protecție împotriva COVID 19 (măști protecție față, dezinfectant mâini)
- **activități administrative**, întreținere, reparații etc: 1 persoană
- **activități de transport:** 2 persoane
 - asigurarea permanentă a transportului, în interes de serviciu, a personalului angajat al Direcției Fiscale,
- **activități de transport valori:** 1 persoană
 - asigurarea transportului monetar (pt. Direcția Fiscală Brașov, Serviciul Public Administrare Piețe, SC RIAL SRL, Grădina Zoologică Brașov, Direcția de Asistență Socială Brașov, Municipiul Brașov – Parcarea “Regina Maria”, Poiana Brașov - S.C. Ana Teleferic S.A., având ca obiect exploatarea unitară a instalațiilor de transport pe cablu din Poiana Brașov)

2. Securitate și sănătate în muncă și situații de urgență:

- S.S.M.: 1 persoană
- situații de urgență: 1 persoană

În perioada ian – dec/2020:

- **intocmit dosare** – accidente de munca: 1
- **corespondența cu ITM**
- coordonarea activității pe linie de SSM și SU (instrucțaj periodic, completat fișe protecția muncii)

Activitățile specifice pe linie de securitate și sănătate în muncă (S.S.M.) și situații de urgență sunt **descrise în detaliu la pct.III din Anexa 1** la prezentul raport

3. Activități pe linie de eficiență energetică

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BRAȘOV

Direcția de Asistență Socială Brașov este instituția publică înființată și organizată ca serviciu public de asistență socială cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local Brașov, conform H.C.L. nr. 71/2003, republicată. Instituția este furnizor acreditat de servicii sociale, asigurând la nivelul local măsurile de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și altor categorii de persoane aflate în nevoie.

SERVICIUL RESURSE UMANE

Principalele activități ale Serviciului Resurse Umane (SRU) desfășurate în anul 2020 au fost următoarele:

- 1) gestionarea resursei umane privind salariații Direcției de Asistență Socială (DAS) Brașov, pentru un număr mediu lunar de circa 170 angajați aflați în plată, din care 98 în activitatea de bază și 72 în centrele de servicii sociale;
- 2) gestionarea resursei umane privind angajații Serviciului Asistență Medicală în Unitățile de Învățământ, pentru un număr mediu lunar de circa 77 angajați aflați în plată, cu finanțare de la Ministerul Sănătății;
- 3) acordarea drepturilor cuvenite persoanelor cu handicap grav prin angajarea de asistenți personali, cu un număr mediu lunar de 335 angajați aflați în plată;
- 4) fundamentarea și asigurarea încadrării în prevederile BVC a cheltuielilor salariale, a cheltuielilor cu pregătirea profesională și cu transportul.

Situația posturilor aprobate în cadrul DAS Brașov, a celor ocupate cu angajați în luna decembrie a ultimilor 4 ani și în luna decembrie 2020 este următoarea:

Struc tura	Posturi aprobate pe an în organigrame					Posturi vacante					Posturi ocupate de angajați aflați în plată în luna decembrie				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
DAS din care	305	284	284	284	325	121	88	84	111	155	184	196	200	173	170
Activit. de bază	177	151	136	139		78	43	28	35		99	108	108	104	
Centre de servicii sociale	128	133	148	145		43	45	56	76		85	88	92	69	
Posturi pt act. SAMUI. și Comp. Asist Med Comun	92	90	100	100	155	23	14	25	19	70	69	76	75	81	85
Asistenți personali	366	354	354	354	354	44	30	32	13	16	322	324	322	341	351
Total instituție	763	728	738	738	834	188	132	141	143	228	575	596	597	595	606

Referitor la fluctuația personalului la nivelul instituției, în anul 2020, sunt de menționat următoarele:

- în total au fost 126 persoane angajate, fiind o creștere cu 63% față de anul 2019;
- în total 121 persoane au încetat raportul de muncă sau de serviciu, fiind o creștere cu 61% față de anul 2019; o parte din încetările de contracte de muncă în anul 2020 s-au datorat pandemiei, între care 5 încetări au fost cu desfacere disciplinară a contractului de muncă, în urma refuzului de revenire la serviciu.

Referitor la fluctuația personalului la nivelul funcțiilor de conducere, este de menționat că 9 angajați au exercitat pe rând atribuții care au revenit unui număr de 7 funcții de conducere vacante, prin promovare temporară sau prin delegare de atribuții.

SERVICIUL JURIDIC, RELAȚII CU PUBLICUL MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

1. Obiectiv - asigurarea respectării legislației la nivelul instituției și asigurarea unei bune relații între instituție pe de o parte și beneficiari, colaboratori pe de altă parte. Prin componentele sale îndeplinește

atribuții juridice, de relații cu publicul, comunicare și gestionare a circuitului documentelor și arhivarea acestora în cadrul instituției.

2. Principalele activități desfășurate

A. Componenta juridic

Situația sintetică a activităților se prezintă astfel:

Nr. Crt.	Activitatea	Rezultat
1	Reprezentare în instanță :	26 dosare civile
	a) Dosare aflate pe rol	75 termene
	b) Termene de judecată	1 plângere
	c) Plângeri penale	
	d) Elaborare acte de procedură: întâmpinări, cereri chemare în judecată, concluzii scrise etc.	77 acte
	e) Reprezentare	39 reprezentări
2	Acordare viză de legalitate	6.627 vize acordate
3	Consultanță acordată structurilor organizatorice din cadrul DAS Brașov privind elaborarea actelor administrative, actelor juridice, răspuns petiții, etc;	Zilnic
4	Acordare de asistență juridică beneficiari/ potențiali beneficiari ai instituției (la sediul instituției/apeluri telefonice)	aprox. 130
5	a) Redactare răspunsuri sesizări/petiții/cereri	175
	b) Redactare răspunsuri informații de interes public	10
6	Total documente rezolvate (adrese, adrese interne, referate etc.)	652 documente
7	Monitorizare modificări legislative	Zilnic
	Informarea conducerii și a structurilor organizatorice cu privire la modificările legislative din sfera de interes a instituției	132 anunțuri/e-mailuri
8	Verificare Proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Brașov și Informări către Consiliul Local al Municipiului Brașov	64 PHCL 3 Informări
	Elaborare Proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Brașov	1 PHCL

B. Componenta Managementul Documentelor/Registratură/Relații cu publicul/Arhivare

Situația sintetică a activităților se prezintă astfel:

Nr. crt.	Activitatea	Rezultat
1	Înregistrare Decizii Director General	2.398 decizii
2	E-mailuri transmise/recepționate	71.383 e-mail-uri
3	Verificare documente dpdv al formei, datare	54.609 documente
4	Transmitere PHCL și Informări la PMBV în format electronic	64 PHCL 3 Informări
5	Înregistrare documente în infocet (Registratură+Secretariat)	5.428 documente
6	Expediere corespondență	2.325 documente
7	Asigurare curierat documente instituții locale	2.639 documente
8	Gestionare apeluri telefonice (Registratură+Secretariat)	36.841 apeluri
9	Lucrări de selecționare a documentelor cu termen de păstrare expirat	3 lucrări
10	Actualizare nomenclator arhivistic	2 lucrări (1 finalizată și 1 inițiată)
11	Arhivare documente	65.527 file
12	Asigurarea relației cu mass-media	

	a) elaborare comunicate de presă b) apariții mass-media (sincroane, emisiuni, articole etc.)	28 comunicate 280 apariții
13	Facilitare acces liber și neîngrădit al persoanelor la orice informații de interes public în limitele legale, asigurându-se de respectarea prevederilor legale privind transparența în relațiile cu publicul: a) anunțuri dezbateri publice/invitație dezbateri publice b) proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Brașov puse în dezbateri publice c) ședințe publice d) informații de interes public din oficiu	4 anunțuri 4 PHCL 3 ședințe Buletin informativ
14	Menținere buna funcționare, întreținere și actualizare pagina de internet www.dasbv.ro și pagina de facebook ale instituției Menținere buna funcționare, întreținere și actualizare aplicație informatică Infocet și Sico Menținere buna funcționare aplicație intranet Realizare legitimații, suport întocmire materiale informative, pliante etc.	522 intervenții, actualizări și activități 69 intervenții și activități 51 intervenții 445 materiale
15	Implementare prevederile legale privind asigurarea protecției datelor cu caracter personal în cadrul instituției: - realizarea activității de monitorizare respectare a prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal (asigurare aplicare indicatoare de marcare a existenței sistemului de supraveghere video și a informărilor în locurile unde sunt amplasate camere de supraveghere video, actualizarea evidențelor de prelucrare, formulare informare etc.)	Monitorizare - 2 Consultanță structuri aplicare prevederi Regulament privind protecția datelor - 6

SERVICIUL MONITORIZARE, PROGRAME, STRATEGIE

Obiectiv: asigură comunicarea Direcției de Asistență Socială Brașov cu asociațiile/fundațiile, instituțiile care furnizează servicii sociale în municipiul Brașov, având ca scop crearea, menținerea și dezvoltarea serviciilor sociale cu caracter primar, în funcție de nevoile sociale identificate la nivelul comunității.

Principalele activități desfășurate în anul 2020 au fost următoarele:

Gestionarea procedurii de acordare a subvențiilor în baza Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială- încheierea unui număr de 4 convenții definitive pentru acordarea de servicii de asistență socială în anul 2020, astfel:

1. Convenția nr. 20517/13.03.2020 - Asociația de Servicii Sociale SCUT- Centrul de zi SCUT - servicii sociale de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și Act adițional nr. 1 – 10.09.2020

2. Convenția nr.20411/13.03.2020 - Asociația Rază de Speranță în Intervenția și Terapia Tulburărilor din Spectrul Autist, Brașov - Centrul de zi "Rază de Speranță" - centru pentru copii cu autism și tulburări asociate pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă prin terapii de recuperare specifice și Act adițional nr. 1

3. Convenția nr. 20567/13.03.2020- Fundația Creștină Diakonia - filiala Brașov - Unitatea de îngrijire la domiciliu; Act adițional 1 si 2 la Convenție

4. Convenția nr. 20421/13.03.2020- Asociația Copiii de Cristal - Centrul de evaluare și recuperare prin terapie specializată pentru tulburări din spectrul autist, sindrom Down, ADHD. Si Act adițional nr 1 la convenție

Monitorizarea îndeplinirii Standardelor minime de calitate în cadrul centrelor licențiate din subordinea Direcției de Asistență Socială Brașov.

Facilitarea încheierii convențiilor de practică și a contractelor de voluntariat.

Centralizarea informațiilor de la nivelul instituției/municipiului în vederea elaborării unor situații statistice.

Facilitarea încheierii acordurilor de parteneriat/convenții de colaborare între Direcția de Asistență Socială Brașov și instituții/asociații/fundații care derulează proiecte de interes comun în domeniul social - au fost încheiate 6 parteneriate de colaborare cu furnizori de servicii sociale din municipiul Brașov, în baza solicitărilor venite din partea centrelor/serviciilor din cadrul Direcției de Asistență Socială sau din partea furnizorilor privați de servicii sociale/instituții colaboratoare.

Proiecte derulate de către Direcția de Asistență Socială Brașov pe perioada stării de urgență/alertă

În luna martie 2020 au participat activ la distribuirea pachetelor alimentare acordate persoanelor vârstnice prin programul Tichetul social – Dar din suflet pentru Seniori campania de Paște.

De asemenea, în perioada martie 2020-august 2020, au participat la primirea apelurilor pe linia telefonică TELVERDE, în acest sens fiind înregistrate un număr de 152 rapoarte de discuție telefonică, fiind responsabili și cu corespondența cu voluntarii certificați de Primăria Brașov pentru sprijinirea persoanelor vârstnice. Începând cu luna noiembrie linia telefonică a fost reactivată, apelurile telefonice fiind înregistrate și transmise serviciilor pentru soluționare. Au fost înregistrate un număr de 50 apeluri telefonice, iar centralizarea modurilor de rezolvare este realizată tot în cadrul Serviciului Monitorizare, Programe, Strategie.

În cursul lunii iulie și august s-a asigurat dispeceratul telefonic pentru solicitările de kit de teleasistență din partea vârstnicilor, programarea beneficiarilor pentru ridicarea kit-ului, precum și sprijin în întocmirea documentației. Astfel Serviciul Monitorizare Programe Strategie a înregistrat 38 de cereri și contracte de comodat, 149 solicitări telefonice.

De asemenea începând cu luna septembrie angajații SMPS s-au implicat activ în distribuirea de măști pentru persoanele defavorizate, atât prin programul guvernamental cât și prin programul de la nivel local inițiat de Primăria orașului Brașov.

COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN

Misiunile de audit public intern realizate

În cadrul planului anual de audit public intern aferent anului 2020, nu au fost cuprinse misiuni de consiliere și misiuni de evaluare.

Compartimentul de Audit Public Intern din cadrul Direcției de Asistență Socială Brașov, a realizat o misiune de audit ad-hoc.

La nivelul Direcției de Asistență Socială Brașov, Compartimentul Audit Public Intern nu a derulat misiuni de consiliere, nu a derulat misiuni de evaluare, au fost realizate trei misiuni de asigurare în cadrul cărora s-a abordat domeniul funcțiilor specifice entității.

Au fost urmărite 158 de recomandări.

COMPARTIMENTUL PREVENIRE SITUĂȚII DE URGENȚĂ

În cadrul Direcției de Asistență Socială Brașov de activitățile în domeniul situațiilor de urgență s-au ocupat lucrătorii din cadrul Compartimentului Prevenire Situații de Urgență, organizat în subordinea directă a angajatorului ca structură distinctă.

În cadrul instituției a fost desemnat un lucrător pentru a se ocupa de activitățile în domeniul situațiilor de urgență. Contractul de muncă al lucrătorului desemnat a încetat începând cu data de 01.04.2020 iar unele activități în domeniul situațiilor de urgență, au fost preluate prin delegare de atribuții de un lucrător din cadrul Compartimentului Securitate și Sănătate în Muncă.

CENTRUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMUNITARĂ

Obiectiv: Prestarea asistenței sociale la nivel de comunitate pentru prevenirea și depășirea situațiilor de dificultate. Centrul Asistență Socială Comunitară conlucrează cu persoanele juridice publice/private, în vederea soluționării situațiilor de dificultate a persoanelor, familiilor și grupurilor sociale la nivelul comunității.

Nr. crt	PRINCIPALELE ACTIVITĂȚI	TOTAL REZULTATE
1.	Campanie de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate; conștientizare și sensibilizare a publicului privind riscul de excludere socială, respectarea drepturilor sociale și promovarea măsurilor de asistență socială.	Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice – transmiterea de felicitări electronice prin intermediul mijloacelor de socializare; Mesaj de felicitare realizat prin intermediul dispeceratului proiectului Bunicii în siguranță.
2.	Facilitarea accesului persoanelor vârstnice din comunitate la servicii de instruire nonformală vizând o diversitate de tematici cu impact direct în viața personală și în viața comunității locale	Academia Seniorilor – întâlniri cu beneficiarii absolvenți în care s-au desfășurat activități de informare, socializare și de petrecere a timpului liber. Demararea înscrierilor pentru anul III al academiei

3.	Implementarea proiectului de teleasistență care are ca scop creșterea gradului de siguranță a persoanelor vârstnice, facilitarea accesului la consiliere medicală și ajutor de urgență în cazul unei situații de dificultate medicală sau de siguranță personală.	Bunicii în siguranță Distribuirea la nivelul Mun. Brașov a kiturilor de teleasistență și monitorizarea programului.
4.	Protocoale de colaborare	Protocol de colaborare 89976/27.10.2020 – „Universitatea Transilvania” Brașov - platforma Siguranța persoanelor în vârstă și a mediului de trai SAVE(Safety of elderly people and Vicinity Ensuring); Contract de comodat „Universitatea Transilvania” Brașov
5.	Registre aferente tipului de activitate CASC conform standardelor minime de calitate.	Registru de evidență a beneficiarilor Registru de evidență a activităților de grup Registru de evidență a sesizărilor și reclamațiilor Registru de evidență a abuzurilor și incidentelor deosebite
6.	Sesiuni de instruire privind perfecționarea continua a personalului din cadrul Centrului Asistență Socială Comunitară	Sesiuni de informare cu privire la PO - CASC.

Principalele activități desfășurate în perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2020:

În perioada 1 ianuarie – 31 septembrie 2020, în cadrul Centrului Asistență Socială Comunitară s-au întocmit următoarele documente:

NR CRT	INSTRUMENTE DE LUCRU/ACTIVITĂȚI	NUMĂR
1.	Corespondență externă: preluarea solicitărilor și redactarea răspunsurilor la solicitări venite din partea persoanelor fizice, juridice, instituții, organizații, asociații etc.	45
2.	Corespondență internă: preluarea solicitărilor din partea altor structuri organizaționale ale instituției	58
3.	Protocoale de colaborare cu instituții partenere în vederea derulării proiectului „Academia Seniorilor”	1
4.	Anchete sociale pentru evaluarea situației beneficiarilor aflați în situații de dificultate	5
5.	Cereri de înscriere în proiectul „Academia Seniorilor”	27
6.	Fișa de informare și consiliere socială a beneficiarilor proiectului „Academia Seniorilor”	27
7.	Plan de intervenție pentru beneficiarii proiectului „Academia Seniorilor”	27
8.	Activități de socializare și petrecere a timpului liber cu absolvenții proiectului „Academia Seniorilor”	12
9.	Cereri accesare program „Bunicii în siguranță– Sistem de teleasistență”	1186
10.	Contract de comodat pentru derularea proiectului „Bunicii în siguranță – Sistem de teleasistență”	1186
11.	Acte adiționale la contractele de comodat pentru proiectul „Bunicii în siguranță” - 100	60
12.	Contract pentru acordarea de servicii sociale în cadrul proiectului „Bunicii în siguranță”	34
13.	Procese verbale de predare-primire a kitului de teleasistență	1186
14.	Procese verbale de retur a kitului de teleasistență	45
15.	Raport discuție telefonică -informare program de teleasistență	36
16.	Fișa de informare și consiliere socială a beneficiarilor	304

17.	Fișă evaluare a beneficiarilor pentru accesarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale	352
18.	Fișe de închidere caz completate pentru beneficiarii kiturilor de teleasistență	93
19.	Rapoarte de convorbire telefonică pentru evaluarea situațiilor de dificultate	299
20.	Rapoarte de vizită la domiciliul potențialilor beneficiari	22
21.	Solicitări telefonice preluate de la Dispecerat/Telverde	259
22.	Fișe evaluare beneficiari - Telverde	261
23.	Rapoarte discuție telefonică - Telverde	30
24.	Fișe evaluare beneficiari – bază de date Compania Apa	186
25.	Fișe evaluare beneficiari – bază de date Asociații de Proprietari	144
26.	Cerere accesare locuință socială	25
27.	Rapoarte discuție telefonică -informare cu privire la depunerea dosarelor pentru accesarea unei locuințe sociale.	42
28.	Raport evaluare a spațiului locativ	13
29.	Instrumentare dosare în vederea accesării unor locuințe sociale	24
30.	Proces verbal acordare Măști conform OUG 78/2020 la sediu	336 cutii
31.	Proces verbal acordare Măști conform OUG 78/2020 în teren	150 cutii
32.	Preluare solicitari pachete alimente/materiale sanitare/materiale protecție	6
33.	Referate necesitate	2
34.	Ordin de serviciu/deplasări	8

SERVICIUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Obiectivul principal: prestarea asistenței sociale la nivelul municipiului Brașov pentru persoane vârstnice în vederea prevenirii excluziunii sociale și a depășirii situațiilor de dificultate.

Structură personal: 1 șef serviciu, 2 asistenți sociali

Principalele activități și instrumente de lucru utilizate în cadrul Serviciului Asistență Socială sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr Crt.	DENUMIRE INSTRUMENT DE LUCRU/ACTIVITATE	NUMĂR
1	Efectuarea de anchete sociale/fișe socio-medicale (geriatrice) la domiciliul persoanei vârstnice/în unitatea spitalicească cu care Serviciul are încheiate protocoale de colaborare	223
2	Emiterea de decizii de acordare a dreptului la servicii sociale pentru persoanele vârstnice	210
3	Preluarea/înregistrarea cererilor de evaluare inițială a situației persoanei vârstnice aflate în situații de dificultate	229
4	Procese-verbale predare-primire a deciziilor de acordare a dreptului la servicii sociale, precum și a documentelor anexe pentru persoane vârstnice/apartenenților acestora în vederea accesării serviciilor sociale	208
5	Elaborarea planului de intervenție cu privire la beneficiile de asistență socială și serviciile sociale conform nevoilor identificate	210
6	Elaborarea și actualizarea listelor furnizorilor de servicii sociale acreditate aflate pe raza municipiului și județului Brașov	210
7	Efectuarea raporturilor de vizită pentru evaluarea situației persoanelor vârstnice aflate în situații de dificultate	79
8	Realizarea monitorizării persoanelor vârstnice care au părăsit sistemul rezidențial	11
9	Fișă de închidere caz după instrumentarea/soluționarea cazurilor (solicitări, evaluări inițiale, kituri teleasistență etc)	675
10	Informare și consiliere la sediu a potențialilor beneficiari/beneficiari și aparținători ai acestora cu privire la evaluarea inițială, oferta de servicii sociale și modalitatea de accesare a acestora, kitul teleasistență, distribuirea de măști)	23
11	Rapoarte de discuție telefonică cu beneficiarii și potențialii beneficiari ai Serviciului	1035
12	Correspondență internă: preluarea solicitărilor și redactarea răspunsurilor	31

	la solicitări venite din partea structurilor organizatorice ale DAS (adrese/referate)	
13	Protocoale de colaborare încheiate cu furnizorii de servicii sociale/medicale	13
14	Correspondență externă (răspunsuri la sesizări/adrese primite din partea persoanelor fizice, juridice, instituții, organizații, fundații, asociații etc.)	114
15	Preluarea și înregistrarea adreselor/sesizărilor transmise de către persoanele fizice, juridice, instituții, organizații, fundații, asociații etc.)	232
16	Procese-verbale interne încheiate cu ocazia prelucrării notelor interne, adreselor, deciziilor, reglementărilor referitoare la personalul Serviciului	25
17	Efectuarea fișelor de evaluare/fișelor comprehensive pentru persoanele vârstnice aflate în situație de dificultate	445
18	Preluarea și înregistrarea cererilor pentru acordarea kiturilor de teleasistență	1098
19	Încheierea contractelor de comodat pentru derularea proiectului "Bunicii în siguranță-Sistem de teleasistență"	1098
20	Procese-verbale de predare-primire încheiate cu ocazia acordării kiturilor de teleasistență	1161
21	Deplasări pe teren în echipe, pentru informare cu privire la derularea proiectului "Bunicii în siguranță-Sistem de teleasistență"	4890 - 731 în perioada 08.05.-22.05.2020 (în colaborare cu alte SO) - 4159 în perioada 15.07.-07.08.2020 (în colaborare cu alte SO)

SERVICIUL CONTABILITATE, FINANCIAR, BUGET

Creditele aprobate precum și execuția acestora la 31.12.2020, se prezintă pe capitole și subcapitole bugetare, astfel:

Nr. crt.	Cap./subcap. bugetar	Denumire	Credite aprobate	Plăți la 31.12.2020 mii lei
1	65	Învățământ-Tichete de grădiniță	11	7
2.	66	Servicii de sănătate publică	6.600,50	6.472,42
3.	68	Asistență socială, din care:	65.237,33	57.859,50
4.	68.04	Asistență socială acordată persoanelor vârstnice	5.167	4.418,50
5.	68.04.01	Căminul pentru persoane vârstnice		3.768,94
6.	68.04.02	Centrul Respiro pentru persoane vârstnice		89,71
7.	68.04.03	Centrul de zi persoane vârstnice		163,17
8.	68.04.04	Centrul de tip club Noua		115,16
9	68.04.05	Unitatea de îngrijire la domiciliu persoane vârstnice		281,52
11.	68.05	Asistență socială în caz de invaliditate: asistenți personali, indemnizații, abonamente RAT	44.824,33	39.555,49
12.	68.06	Asistență socială pentru familie și copii-Centrul de zi Astra:	208	188,98
13.	68.12	Asistență socio-medicală-Centrul Sf.Nicolae	158	126,30
14.	68.15	Prevenirea excluderii sociale, din care:	45	8,96
15.	68.15.01	Ajutoare sociale pentru încălzirea locuinței	12	6,32
16.	68.15.02	Cantina de ajutor social-hrană	33	2,64
17.	68.50.50.	Alte acțiuni de asistență socială:	14.835	13.561,27
18.	68.50.50.01	Rest D.A.S	13.944,97	12.800,94
19.	68.50.50.02	Centrul pentru Prevenirea Marginalizării Sociale	890,03	760,33
20.	68.50.50.02.01	Centrul Rezidențial		204,87
21.	68.50.50.02.02	Centrul Adăpost de noapte		402,38

22.	68.50.50.02.03	Centrul de zi		153,08
	Total		71.848,83	64.338,92

mii lei

Nr. crt.	Denumire indicatori	Cod indicator	Credite anuale alocate prin buget	Plăți efectuate la 31.12.2020	Gradul de realizare
D.A.S.-secțiune de funcționare					
1.	Cheltuieli de personal	10	25.558	23.693,32	92,70 %
2.	Bunuri și servicii	20	4.222	3.063,54	72,56 %
3.	Asistență socială	57	34.549,33	30.359,76	87,87 %
4.	Alte cheltuieli (Asociații și Fundații)	59.11	125	111,39	89,11 %
5.	Alte cheltuieli (Vărsăminte ale PJ pentru persoane cu handicap neîncadrate)	59.40	270	265,25	98,24 %
	total		64.724,33	57.493,26	88,83 %
D.A.S.-secțiune de dezvoltare					
1.	Cheltuieli de capital-active nefinanciare	70	513	366,24	71,39 %
	TOTAL D.A.S. SF.+SD		65.237,33	57.859,50	88,69 %
SĂNĂTATE-ÎNVĂȚĂMÂNT-credite DSP					
1.	Cheltuieli de personal	10	6.485,50	6.368,36	98,19 %
2.	Bunuri și servicii	20	115	104,06	90,49 %
	TOTAL		6.600,50	6.472,42	98,06 %
ÎNVĂȚĂMÂNT					
1.	Tichete sociale pentru grădiniță	57	11	7	63,64 %
	Total capitole		71.848,83	64.338,92	89,55 %

BILANT 31.12.2020

Denumire	Sold început de an	Sold sfârșit de an
Active fixe necorporale-cont 203+205+208-280	73.143	90.995
Instalații tehnice, mijloace de transport, mobilier, aparatură birotică și alte active corporale-cont (213+214)-281	523.509	471.330
Terenuri și clădiri	72.658	283.621
Creanțe necurente-cont 461.02	63.752	63.166
Total active necurente	733.062	666.745
Stocuri –cont 302+303	1.971.639	1.734.344
Creanțe din operațiuni comerciale-cont 461.01	598.585	449.743
Creanțe bugetare-cont 448.02	1.820	2.525
Total creanțe curente	600.405	452.268
Conturi la trezorerie, casa în lei, cont 552	79.925	138.042
Alte valori, avansuri din trezorerie, cont 532.04+532.08	364.800	207.785
Conturi la instituții de credit, cont 550	15.210	10.408
Cheltuieli în avans, cont 471	12.333	16.166
Total active curente	3.044.312	2.559.013
Total active	3.777.374	3.488.125
Provizioane	126.835	113.004
Datorii comerciale și alte decontări, cont 401+462.01.01+481.09, d.c	62.779.098	64.553.793
-datorii comerciale	213.936	214.870
Datorii către bugete, cont 431+444+446+448.01, d.c.	1.208.521	1.340.044
-contribuții sociale, cont 431	876.079	936.043
Salariile angajaților, cont 421+423+426+427+428.01	1.501.295	1.632.770

Alte drepturi cuvenite altor categorii de persoane, cont 438 d.c 438.A01/C=2.063.842; 438 A 10/D=36.255	2.027.587	2.041.395
Total datorii curente	67.516.501	69.568.002
Total datorii	67.643.336	69.681.006
Active nete=total active-total datorii=capitaluri proprii	-63.865.962	-66.192.881
Rezerve din reevaluare, cont 105	-	-
Rezultatul reportat, cont 117-sold debitor	1.856.691	1.819.295
Rezultatul patrimonial al exercițiului, cont 121-sold debitor	62.009271	64.373.586
Total capitaluri proprii	-63.865.962	-66.192.881

Nr. crt.	Denumirea centrului	Nr. mediu de beneficiari realizat	Execuție la 31.12.2020
0	1	2	3
1.	Căminul pentru persoane vârstnice	89,92	3.768,94
2.	Centrul Respiro persoane vârstnice	2,22	89,71
3.	Centrul de zi persoane vârstnice	4,56	163,17
4.	Centrul de tip Club Noua	4,56	115,16
5.	Unitatea de îngrijire la domiciliu persoane vârstnice	21,42	281,52
6.	Asistență socială pentru familie și copii - Centrul de zi Astra:	11,48	188,98
7.	Asistență socio-medicală-Centrul Sf.Nicolae	4,67	126,30
8.	Centrul Adăpost de noapte persoane fără adăpost	31,67	402,38
9.	Centrul Rezidențial pentru persoane fără adăpost	23	204,87
10	Centrul de zi pentru persoane fără adăpost	16,17	153,08

BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE, APROVIZIONARE

1. Atribuțiile Biroului Achiziții Publice, Aprovizionare

Biroul Achiziții Publice, Aprovizionare are ca principale atribuții și competențe organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice și achizițiilor directe în vederea atribuirii de contracte de furnizare, servicii și lucrări, precum și derularea contractelor și aprovizionarea cu bunuri a instituției.

2. Activități desfășurate și rezultate obținute în anul 2020

În urma întocmirii Programului anual al achizițiilor publice și actualizarea acestuia în funcție de rectificările bugetare aprobate pe parcursul anului, au fost desfășurate următoarele activități:

2.1. Referitor la achiziții publice:

- s-au organizat și derulat:

a) proceduri de achiziție publică: licitație deschisă - 1, procedură simplificată - 4. Au fost încheiate 10 acorduri-cadru, 16 contracte subsecvente de furnizare, 1 contract de furnizare și 1 contract de servicii. O procedură simplificată inițiată în noiembrie 2020 se află în derulare, urmând a fi finalizată în cursul lunii ianuarie 2021.

b) 6 proceduri proprii pentru achiziția serviciilor incluse în anexa nr.2 din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare; 3 proceduri proprii au fost anulate deoarece nu au fost depuse oferte și 3 proceduri au fost finalizate prin încheierea unor contracte de servicii.

c) a fost elaborată și transmisă către Serviciul Achiziții Publice din cadrul Primăriei Municipiului Brașov documentația de atribuire în vederea contractării serviciului social de cantină;

c) achiziții directe, în urma cărora au fost încheiate contracte și întocmite comenzi, astfel:

- 43 contracte de servicii; 29 contracte de furnizare; 11 contracte de lucrări; 30 comenzi de servicii; 163 comenzi furnizare produse.

- au fost întocmite 10 Programe anuale ale achizițiilor publice;

- un procent mai mare de 95% din valoarea totală a achizițiilor care se pot efectua prin utilizarea mijloacelor electronice a fost derulat online prin intermediul Sistemului Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP).

2.2. Referitor la aprovizionare:

- au fost elaborate 56 note de fundamentare pentru articolele/aliniatele bugetare gestionate;

- au fost întocmite 8 planuri de aprovizionare și 6 referate pentru modificarea Programului anual al achizițiilor publice;

- au fost elaborate 45 referate cu viză CFP pentru articolele/aliniatele bugetare gestionate;

- au fost efectuate 202 recepții de produse;

- au fost întocmite 307 note de recepție și constatare de diferențe în aplicația SICO – Contabilitate.

SERVICIUL PRESTAȚII SOCIALE

I. Atribuțiile principale ale Serviciului Prestații Sociale sunt:

- sprijinirea persoanelor singure și a familiilor cu venituri reduse prin stabilirea dreptului la ajutor social, ajutoare pentru încălzirea locuinței și alocației pentru susținerea familiei;
- evaluarea situației socio-materiale a persoanelor/familiilor solicitante/beneficiare de ajutor social, alocație pentru susținerea familiei și ajutoare pentru încălzirea locuinței cu energie electrică prin anchete sociale;
- consilierea, îndrumarea și preluarea dosarelor solicitanților pentru obținerea alocației de stat pentru copii și a indemnizației/sprijin lunar/stimulentului de inserție pentru creșterea copilului;
- evaluarea situației socio-materiale a solicitanților de locuințe sociale;
- stabilirea dreptului și distribuirea tichetelor sociale pensionarilor în cadrul Campaniilor “Dar din suflet pentru seniori”;
- stabilirea dreptului și distribuirea pachetelor cuprinzând trusoul pentru nou născuți;
- distribuirea rechizitelor școlare în cadrul proiectului „Primul Ghiozdan”;
- stabilirea și acordarea dreptului la stimulentele educaționale pentru grădiniță pentru copiii care fac parte din familii cu venituri reduse;
- distribuirea laptelui praf pentru copii cu vârste cuprinse între 0-12 luni, care nu beneficiază de lapte matern;
- verificarea veniturilor realizate și a bunurilor deținute de solicitanții de beneficii și servicii sociale în aplicația națională PATRIM VEN și în aplicația Direcției Fiscale Brașov.

II. Numărul de beneficiari în perioada raportată:

- venit minim garantat – 1289 familii și persoane singure/ 2270 persoane (număr mediu lunar de dosare în evidență: 108);
- alocație pentru susținerea familiei -75 familii / 290 persoane
- ajutor pentru încălzirea locuinței – 396 de familii sau persoane singure beneficiare (număr mediu lunar de dosare în evidență pentru sezonul rece 2019-2020: 40);
- tichete sociale – 2876 (număr mediu lunar 240);
- trusou nou nascuti- 1702 (număr mediu lunar 142)
- locuințe sociale: au fost evaluate un număr de 158 de familii solicitante din care 29 dosare noi, depuse în primele 10 luni ale anului 2020 (număr mediu lunar 16 dosare) ;
- locuințe modulare – 7 familii (19 persoane);
- stimulente educaționale – 22 copii pentru care s-au distribuit 108 de tichete sociale;
- lapte praf pentru copii – 3 copii/ 3 cutii lunar/total 9 cutii;
- Campania “Primul Ghiozdan” -au fost distribuite un număr de 4554 de ghiozdane echipate (număr mediu lunar 455)
- dosare noi privind indemnizația pentru creșterea copilului (cereri noi, modificări) –4344 familii (număr mediu lunar de cereri primite 362)
- alocația de stat pentru copii – 506 dosare;
- pachete cuprinzând produse de igienă 656 (număr mediu lunar 66)
- pachete cu alimente - 521(număr mediu lunar 52)
- pachete cu măști – 633 (număr mediu lunar 63)
- pachete cu alimente Campania de Paște 2020 - 3342 (număr mediu lunar 335)
- carduri masă caldă -313

Numărul total al beneficiilor lunare aflate în evidența Serviciului Prestații Sociale în perioada ianuarie-decembrie 2020 este de : 1882.

Pentru instrumentarea și verificarea dosarelor s-au efectuat:

- anchete sociale: 894, medie lunară 75 anchete sociale;
- 3568 verificări în aplicația națională a ANAF (PATRIM VEN) și la Direcția Fiscală Brașov: dosare (VMG, ASF, AI, Locuințe sociale).

SERVICIUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

1. Situație statistică a persoanelor cu dizabilități

La nivelul Municipiului Brașov, situația persoanelor cu dizabilități la 31.12.2020 se prezenta în felul următor:

Grad / Grupe de vârstă	Grav	Accentuat	Mediu	Ușor	Total
Adulți	2590	5117	1118	37	8862
Minori	364	70	63	11	508
Total/grad de handicap	2927	5207	1161	46	9370

Situație statistică privind numărul de persoane cu dizabilități pe tip de handicap

Grupe de vârstă	Tip de handicap									
	Fizic	Somatic	Auditiv	Vizual	Mintal	Psihic	Asocia t	Hiv/sid a	Boli rare	Surdo-cecitate
Adulți	2267	2983	310	1035	628	739	773	116	10	1
Minori	23	153	29	17	7	218	59	1	1	0

A fost încheiat Protocolul de colaborare nr. 135/18.08.2017 care aprobă procedura de lucru ce are ca scop coordonarea acțiunilor și colaborarea interinstituțională organizată, eficientă și coerentă între DAS și DGASPC pentru evaluarea copiilor cu dizabilități și/sau CES, care au domiciliul sau reședința pe raza Municipiului Brașov și intervenția integrată în vederea identificării și accesării de servicii și programe care să contribuie la abilitarea/reabilitarea lor, prin aplicarea etapelor managementului de caz. În perioada raportată, celor **501 copii cu dizabilități** cu domiciliul sau reședința pe raza Municipiului Brașov li s-au aplicat etape ale managementului de caz.

Beneficii sociale acordate persoanelor cu dizabilități

Acordarea indemnizațiilor lunare persoanelor cu deficiențe grave

Numărul mediu de beneficiari de indemnizație lunară înregistrat în perioada 01.01.2020-30.11.2020 pentru care personalul cu atribuții a realizat toate demersurile necesare acordării acestui drept este de 1570 persoane la cuantumul de 1348 lei/beneficiar/lună.

Asigurarea dreptului la gratuitate pe toate liniile la transportul urban cu mijloacele de transport în comun, în Municipiul Brașov

În perioada 01.01-30.11.2020 au beneficiat de acest drept un număr mediu/lună de 1208 persoane, iar suma totală achitată către S.C. RATBV S.A. Brașov în acest sens a fost de 1.129.820 lei.

Asistenți personali

În perioada 01.01-31.12.2020, au oferit asistență și îngrijire persoanelor cu deficiențe grave un număr mediu/lună de 336 asistenți personali

Intervenții în problematica persoanelor aflate în dificultate

În perioada raportată personalul din cadrul serviciului s-a implicat activ în desfășurarea următoarelor campanii inițiate la nivel de instituție, respectiv:

Distribuire colete cu alimente pe perioada stării de urgență	746 beneficiari
Distribuire pachete prin Programul operațional ajutorare persoane defavorizate POAD 2020	536 beneficiari
Distribuire măști de protecție persoanelor cu dizabilități	1206 beneficiari

De asemenea, personalul SASPD împreună cu angajați din alte structuri DAS au asigurat în perioada 30.03.2020-28.04.2020 au asigurat preluarea de apeluri inițiate de cetățeni pe TelVerde în număr de 851.

Intervenții realizate în problematica persoanelor cu dizabilități aflate în dificultate

În cursul anului 2020 s-au efectuat demersurile pentru evaluarea nevoilor persoanelor cu dizabilități aflate în situație de dificultate ori vulnerabilitate și identificarea de soluții alternative pentru un număr de **307 cazuri**. Solicitățile au venit fie din partea persoanelor cu dizabilități în cauză, a aparținătorilor acestora sau din partea diverselor instituții: spitale, poliție, DGASPC, asociații de proprietari.

Monitorizarea persoanelor adulte cu dizabilități

În perioada 01.01-31.12.2020 personalul serviciului a aplicat procesul de monitorizare pentru un număr de 1095 persoane adulte cu dizabilități

SERVICIUL ASISTENȚĂ MEDICALĂ ÎN UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT:

În cursul anului 2020 activitatea în cadrul serviciului s-a desfășurat cu un număr mediu de 75 cadre medicale care asigură asistența medicală în 28 grădinițe cu program prelungit, 16 școli generale, 20 de licee și colegii și în cadrul Universității Transilvania.

- Ținând cont de contextul epidemiologic actual, cu data de 20.03.2020 cadrele medicale din cadrul serviciului au fost delegate la Direcția de Sănătate Publică Brașov. La data de 31.03.2020 DSP Brașov precizează faptul că are nevoie de 27 cadre medicale (21 asistenți medicali și 6 medici), iar Direcția de Asistență Socială Brașov a delegat cadrele medicale care deserveau unitățile de învățământ din Municipiul Brașov la Direcția de Sănătate Publică a județului Brașov, în data de 19.03.2020.
- prin adresa nr. 4576/31.03.2020, înregistrată la DAS Brașov cu nr. 24633/31.03.2020, DSP Brașov comunică faptul că un număr de 43 cadre medicale pot fi delegate către alte unități sanitare publice.
- în data de 02.04.2020 a fost emis Ordinul Prefectului Județului Brașov nr. 304 prin care un număr de 47 asistente medicale au fost detașate către Spitalul Clinic Județean de Urgență Brașov;
- în data de 04.04.2020 a fost emis Ordinul Prefectului Județului Brașov nr. 305 prin care un număr de 4 medici au fost detașați la Spitalul de Copii Brașov și 3 la Spitalul Clinic Județean de Urgență Brașov;
- prin adresa transmisă de Spitalul Clinic Județean de Urgență Brașov către DSP Brașov, unde a fost înregistrată cu nr. 4966/09.04.2020 se comunică faptul că SCJUBV a solicitat doar 30 de asistenți medicali generaliști din lista transmisă prin adresa DSP nr. 4636/03.04.2020, de punere în aplicare a Ordinului Prefectului nr. 304/02.04.2020.
- prin adresa nr. 11191/15.04.2020 transmisă de Spitalul Clinic Județean de Urgență Brașov către DSP Brașov și instituției noastre se solicită un număr de 20 de asistente medicale care să se prezinte la SCJUBV în zilele de 21 și 22.04.2020. Pentru un număr de 9 persoane care trebuiau să se prezinte în data de 21.04.2020 au fost emise în data de 16.04.2020 deciziile de detașare .
- prin adresa nr. 11357/21.04.2020 transmisă de la Spitalul Clinic Județean de Urgență Brașov instituției noastre se solicită să comunicăm faptul ca asistenții medicali programați în data de 22.04.2020 să nu se deplaseze la sediul unității, urmând ca ulterior să ni se transmită în timp real data proximă de prezentare.
- în data de 29.04.2020 a fost emis Ordinul Prefectului Județului Brașov nr. 341 prin care un număr de 37 cadre medicale au fost delegate la DSP Brașov;
- în data de 04.05.2020 a fost emis Ordinul Prefectului Județului Brașov nr. 343 prin care un număr de 15 cadre medicale au fost delegate (10) la Sanatoriul de Nevroze Predeal, (3) la Spitalul Municipal Codlea, (1) la Spitalul Municipal Săcele și (1) la Cabinetul medical Stomatologic DentalMed.
- în data de 09.05.2020 a fost emis Ordinul Prefectului Județului Brașov nr. 355 prin care un număr de 3 cadre medicale au fost delegate la Centrul de Transfuzii Sanguină Brașov.
- În data de 13.05.2020 fost emis Ordinul Prefectului Județului Brașov nr. 367 prin care cadre medicale a fost delegat la Sanatoriul de Nevroze Predeal.
- În data de 16.05.2020 se comunică prin adresa nr. 6266/18.05.2020 încetarea Ordinului de Prefect nr. 367, 343 și 304 și faptul că un număr 16 cadre medicale nominalizate în ordinele menționate își vor relua activitatea în unitățile de învățământ.
- În data de 25.05.2020 Direcția de Sănătate Publică Brașov transmite lista celor 42 de cadre medicale desemnate să asigure asistența medicală în unitățile de învățământ precum și lista celor 17 cadre medicale care rămân delegate la această instituție.
- Cu data de 02.06.2020 cadrele medicale care nu mai erau delegate către alte instituții, respectiv 51 de persoane și-au desfășurat activitatea în unitățile de învățământ asigurând asistența medicală la evaluările naționale.
- Din data de 17.06.2020 conform adresei DSP nr. 7327/12.06.2020 au mai rămas delegate la Direcția de Sănătate Publică Brașov 9 cadre medicale. Totodată un număr de 3 cadre medicale au rămas delegate la Centrul de Transfuzii Sanguină Brașov (2 cadre medicale până la data de 14.09.2020, iar un cadru medical a rămas delegat la această unitate până la data de 15.11.2020).
- Până la data de 14.09.2020 un număr mediu de 6 cadre medicale și-a desfășurat activitatea în cadrul DSP.
- Cu data de 14.09.2020 personalul medical din cadrul serviciului și-a reluat activitatea în unitățile de învățământ, cu excepția medicului care a rămas delegat la Centrul de Transfuzii Brașov.
- În perioada cuprinsă între 20.03.2020 și 01.08.2020 un număr de 11 cadre medicale au încetat activitatea în cadrul serviciului (prin pensionare și demisie). Pentru asigurarea asistenței în unitățile de învățământ începând cu data de 11.09.2020 au mai fost angajate 13 cadre medicale (2 prin transfer iar 11 pe perioadă determinată, fără concurs, iar după data de 13 decembrie aceste posturi au fost ocupate prin concurs.)

- Odată cu închiderea unităților de învățământ, începând cu luna noiembrie personalul din cadrul Serviciului a fost delegat/detașat către DSP Brașov și alte unități sanitare de pe raza municipiului desfășurând activități de call center, precum și alte activități specifice combaterii epidemiei de SARS Cov 2.

SERVICIUL ADMINISTRATIV

Activități desfășurate și rezultate obținute în perioada 01.01.-31.12.2020

Derularea contractelor (61) și comenzilor (56) de achiziții de produse/servicii/lucrări și utilități, pe articolele/aliniatele bugetare încredințate serviciului Administrativ în perioada analizată, cu următoarea execuție bugetară:

Rând bugetar	Natura cheltuieli	lei
20.01.03	gaze naturale, energie electrică	773404
20.01.04	apa, gunoi menajer	155879
20.01.05	Bonuri carburanți	12700
20.01.30	Alte bunuri și servicii	410407
20.02	Reparații	287683
20.01.08	Servicii telefonie mobilă, fixă, internet, cablu tv, Servicii poștale	207433
20.30.30	Servicii pază și monitorizare GPRS Servicii curățenie	300156
20.05.30	Obiecte de inventar	64161
71.01.01	Expertiză tehnică.- obiectivul de investiții Reabilitare Centru de asistență comunitară Str. Dobrogea nr. 58 Expertiză tehnică obiectivul de investiții Reabilitare Cantina Socială – Panselelor 23	210963
71.01.02	Modernizare server	71767
71.01.30	Program informatic evidență beneficii beneficiari asistență socială Licente antivirus	83511
	TOTAL GENERAL	2578064

SERVICIUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ A FAMILIEI ȘI COPILULUI

Obiectiv: identificarea copiilor și a familiilor lor cu domiciliul în Municipiul Brașov, care se află într-o situație de dificultate, în vederea prevenirii separării copilului de familie prin acordarea de servicii sociale și/sau beneficii sociale.

Nr. crt.	Indicatori	Total
1	Cazuri aflate în monitorizare	718
2	Solicitări	392
3	Tichete educaționale cereri înscriere/aprobare	761
4	Fișe de Identificare a Riscurilor	347
5	Fișe de Observație	240
6	Anchete sociale/ Raport de evaluare detaliată	254
7	Dispoziții de primar privind aprobarea planului de servicii	325
8	Referate aprobare dispoziții	325
9	Planuri de servicii	325
10	Contracte pentru furnizare servicii sociale	325
11	Rapoarte de vizită/monitorizare	1045
12	Rapoarte de discuție	233
13	Rapoarte de discuție telefonică	3967
14	Consilieri psihologice	175
15	Planuri de consiliere pentru copiii cu părinți plecați la muncă în străinătate	56
16	Programe de consiliere pentru copiii cu părinți plecați la muncă în străinătate	56

17	Fișe de consiliere pentru copiii cu părinți plecați la muncă în străinătate	173
18	Rapoarte privind evoluția copilului cu părinții plecați la muncă în străinătate	185
19	Note de constatare	881
20	Adrese de înaintare către diferite instituții/ONG-uri și răspunsuri solicitări/sesizări	1006
21	Rapoarte de monitorizare a copiilor pentru care s-a instituit măsura tutelii	46
22	Rapoarte închidere caz	114
23	Fișă de evaluare CPPS	213
24	Procese verbale (echipa mobilă)	195
25	Fișă de evaluare a gradului de risc (echipa mobilă)	164
26	Referate alte servicii	15
27	Stat de plata prestații excepționale	19
28	Pontaj	12
29	Solicitări Tel. Verde	8
	Total deplasări	1475

Activități derulate

Serviciul Asistența Socială a Familiei și Copilului are drept scop prevenirea separării copilului de familie și evaluează situația copiilor din unitatea administrativ teritorială în vederea acordării prestațiilor și serviciilor de care pot beneficia la nivel local. Acordă informare și consiliere familiilor aflate în situații de vulnerabilitate, în vederea prevenirii separării copilului de familia sa.

În vederea punerii în aplicare a prevederilor Hotărârii 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 serviciul a întreprins următoarele demersuri:

- în urma primirii listelor nominale a copiilor cu părinții plecați la muncă în străinătate din anul școlar 2019-2020, cât și a evaluării actuale au reieșit 1163 de elevi cu părinți plecați la muncă în străinătate. Din analiza situației acestora a rezultat faptul că 165 erau majori, 185 de cazuri au fost redirecționate către alte instituții, 7 cazuri se aflau în evidență cu măsură de protecție specială, respectiv, tutelă/ plasament.

-Cazuri identificate cu copii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate pe anul 2020 – 806.

Instanța a dispus un număr de 53 de delegări de atribuții părintești, prin care s-a dispus și obligativitatea oferirii de consiliere din partea specialiștilor serviciului nostru;

În evidența SASFC se află un număr total de 64 de copii pentru care au fost dispuse delegări ale atribuțiilor părintești de către instanța de judecată, aceștia fiind monitorizați o dată la două luni sau semestrial.

SASFC în desfășurarea activităților, a colaborat cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov, Poliția Locală a Mun. Brașov, Inspectoratul de Poliție Județean Brașov, Serviciul Județean de Medicină Legală Brașov, Asociația "Pas Alternativ" Brașov, Organizația "Salvații Copiii" – Biroul teritorial Brașov, Asociația "Aici pentru tine" Brașov, Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educațională Brașov, Centrul de Formare Continuă și Evaluarea Competențelor în Asistență Socială.

Până la data de 31.12.2020, echipa mobilă de intervenție în cazurile de violență domestică a participat în regim permanent la consilierea și informarea unui număr de 154 cazuri de agresiune, colaborând permanent cu toate secțiile de Poliție din Mun. Brașov, în conformitate cu prevederile Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, cu modificările și completările ulterioare. Au fost emise un număr de 129 ordine de protecție provizorii, constatându-se existența unui risc iminent asupra vieții și integrității victimelor.

SASFC monitorizează trimestrial un număr de 13 cazuri de tutelă de la nivelul Mun. Brașov, transmițând rapoartele de monitorizare către AJPIS Brașov; transmite trimestrial către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, raportari ale cazurilor aflate în evidența serviciului.

Au fost centralizate și transmise către DGASPC situațiile cu copii care au prestat activități remunerate în domeniile cultural, artistic, sportiv și de modelling.

Pe perioada cuprinsă între 30.03 - 14.05.2020, reprezentanți ai serviciului au participat la activitatea TelVerde, înființat ca urmare a decretării stării de urgență.

S-a colaborat cu UNICEF în vederea realizării unei evaluări de tip "rapid assesment" pentru identificarea nevoilor și a modului în care comunitatea a fost afectată de pandemia COVID-19.

În perioada 09.04-17.04.2020, SASFC a participat la campania de distribuire pachetelor cu alimente pentru persoane vârstnice și copii aflați în situații de vulnerabilitate alături de voluntari, distribuind un număr de 815 pachete la domiciliile acestora.

În luna mai a acestuia an, reprezentanți din cadrul SASFC au participat la campania de informare a persoanelor vârstnice privind Kit-Butonul roșu.

În vederea acordării tichetului educațional pe suport electronic pentru copiii aflați în situații de vulnerabilitate în perioada august - finalul lunii octombrie, a fost elaborată metodologia de acordare a acestor tichete și au fost instrumentate și verificate un număr de 749 de cereri/dosare în vederea stabilirii eligibilității acestora și transmiterii către Instituția Prefectului. Până în data de 31.12.2020 s-au mai înregistrat 12 cereri pentru acordarea de tichete educaționale pe suport electronic pentru copiii aflați în situații de vulnerabilitate.

La finalul lunii august, reprezentanți ai SASFC au participat la verificarea conformității ghiozdanelor pentru clasele primare în cadrul programului "Primul ghiozdan".

Au fost efectuate instructajele periodice privind sănătatea și securitatea în muncă, precum și în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor.

SERVICII SOCIALE PENTRU COPII ȘI FAMILIE

1. CENTRUL DE ÎNGRIJIRE DE ZI PENTRU COPIII ÎN SITUAȚIE DE RISC "ASTRA"

Centrul de zi oferă servicii pentru protecția copilului, cu misiunea de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc. pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Funcționarea centrului de zi vine în sprijinul comunității locale prin diminuarea numărului de copii și familii aflate în situații de risc. Copiii și familiile acestora beneficiază de serviciile centrului de zi, familiile având șansa de a-și îmbunătăți capacitatea de funcționare și gestionare a problemelor.

Centrul de zi se adresează copiilor de vârstă școlară, între 6 și 12 ani, elevi în învățământul primar. Programul de funcționare a centrului este zilnic între 08:30-16:30. Activitatea cu copiii se desfășoară pe parcursul a patru ore /zi, inclusiv în perioada de vacanță școlară. Numărul maxim de copii care pot frecventa zilnic activitatea de grup este 15.

În anul 2020 activitățile directe cu beneficiarii au fost suspendate datorită pandemiei, în perioada 11.03.2020 – 05.10.2020. Până în luna martie, de serviciile centrului au beneficiat 19 copii și familiile acestora. Activitățile directe cu beneficiarii centrului au fost reluate din data de 21.10.2020 iar până în luna decembrie au fost evaluați și admiși 5 copii noi și 8 copii dintre beneficiarii vechi. Astfel, în anul 2020 au beneficiat de serviciile centrului 24 de copii. În perioada de suspendare, ocazional, s-a menținut telefonic legătura cu beneficiarii până în data de 30.06.2020 când perioada de valabilitate a contractelor a încetat. Având în vedere că activitatea a fost suspendată aproape 7 luni numărul mediu de beneficiari în anul 2020 a fost de 5,74 (Ianuarie -16.45, Februarie – 13.9, martie 7.58, Octombrie – 6.95, Noiembrie – 12.6, Decembrie – 11.42 ;Total 68.9 : 12 luni = 5.74).

În cadrul Centrului de zi "Astra" copiii și familiile lor au beneficiat de următoarele servicii sociale:

- ✓ servicii de consiliere psihologică/socială/educațională pentru copii;
- ✓ servicii de orientare școlară și profesională;
- ✓ consiliere și suport pentru părinți;
- ✓ consiliere psihologică/socială/medicală/juridică/educațională pentru părinți;
- ✓ servicii educaționale;
- ✓ servicii de recreere și socializare;
- ✓ masă caldă de prânz pe zi/copil;

În perioada 01.01.2020 - 31.12.2020 în activitatea desfășurată în cadrul Direcției de Asistență Socială, angajații au întocmit și au înregistrat în programul electronic următoarele tipuri de documente:

Nr. crt.	Denumire document	TOTAL
1	Acord de folosire a imaginii	20
2	Acord privind asigurarea securității minorului la venirea și plecarea lui de la Centrul de îngrijire de zi pentru copiii aflați în situații de risc "Astra"	20
3	Acordul părinților/ reprezentanților legali privind participarea copilului in excursie	7
4	Act adițional	4

5	Adeverinte	23
6	Adresă de corespondență/ Referate	150
7	Cerere (CZ Astra, SAS, CASC, SASFC, SPS)	270
8	Chestionar de exprimare a opiniei privind participarea la excursie/drumeției/ieșirii în aer liber	8
9	Chestionar privind măsurarea gradului de satisfacție a copiilor, beneficiari ai Centrului de Îngrijire de Zi pentru Copii aflați în situații de risc „Astra”	5
10	Chestionar privind măsurarea gradului de satisfacție a părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor Centrului de Zi pentru Copii aflați în situații de risc „Astra”	2
11	Contract de sponsorizare	2
12	Contract de furnizare a serviciilor sociale	14
13	Decizie de admitere	14
14	Declarație privind asigurarea securității copiilor pe toată perioada deplasării în activitatea organizată de CZ “Astra”	3
15	Declarație - acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal	20
16	Fișă de consiliere psihologică /educațională/socială (copii/părinți, individuale/de grup)	196
17	Fișă de evaluare/reevaluare a beneficiarului	16
18	Fișă de închidere caz	21
19	Fisa de monitorizare ANPDC	3
20	Fișă de monitorizare PPI (pentru toți specialiștii)	18
21	Fișă de servicii	41
22	Fișă desfășurare program de educație parentală “Școala Părinților”	4
23	Tabel - lista zilnică a beneficiarilor	6
24	Nota de constatare	223
25	Notă informativă/explicativă/document constatator	11
26	Note de fundamentare	3
27	Plan de acțiune /program curățenie/planuri de reîncepere	5
28	Planificări/tabele/ Programul lunar/săptămânal/zilnic pentru recreere și socializare și altele	190
29	Planul excursiei/drumeției/ieșirii în aer liber	1
30	Proceduri (SCIM + DSP)	3
31	Procese - verbal	82
32	Program de educare a părinților „Școala Părinților”	2
33	Program de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea pentru viața	32
34	Program de orientare școlară și profesională	23
35	Program educațional	34
36	Program personalizat de intervenție (PPI - pentru toți specialiștii)	28
37	Protocol de colaborare	4
38	Raport de activitate (zilnic in intranet+ la solicitare)	1
39	Raport de discuție	30
40	Raport de discuție telefonică (CZ Astra, SAS, CASC, SPS, SASFC)	1327
41	Raport de vizită (CZ Astra, SAS, CASC, SPS, SASFC)	64
42	Raport privind ședința de lucru a echipei multidisciplinare	30
43	Raport trimestrial PPI (pentru toți specialiștii)	11
44	Raportul de informare/instruire	50
45	Referat ptr. decizii	2
46	Referat de necesitate	23
47	Registre	5
48	Ordin de deplasare	20
49	Declaratii pe propria raspundere	6
50	Contracte de comodat teleasistenta	283
51	Fișă de evaluare pers. vârstnice	305
52	Fișă de consiliere pers. vârstnice	643
53	Fișă de închidere caz pers. vârstnice	335

Documente întocmite/înregistrate de Liliana Balazs – psihopedagog (01.01.2020 – 31.12.2020)		1916
Documente întocmite/înregistrate de Elena Stroe - psiholog (01.01.2020 – 07.07.2020)		350
Documente întocmite/înregistrate de Nicoleta Mihoc – asistent social (01.01.2020 – 31.12.2020)		1733
Documente întocmite/înregistrate de Cătălina Stanciu - psiholog (21.10.2020 – 31.12.2020)		774

SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

Servicii Sociale pentru Persoane Vârstnice are ca principale atribuții oferirea de servicii comunitare de prevenire și depășire a unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, în scopul păstrării autonomiei persoanelor vârstnice, al prevenirii marginalizării și excluziunii sociale.

Servicii oferite conform gradului de dependență în perioada 01.01 – 31.12.2020			
	beneficiari dependenți	beneficiari semidependenți	beneficiari independenți
Timp acordat	minim 20 ore/săptămână	minim 10 ore/săptămână maxim 20 ore/săptămână	maxim 10 ore
Tip servicii	Sprijin pentru realizarea activităților de bază: a) asigurarea igienei corporale b) îmbrăcare și dezbrăcare c) hrănire și hidratare d) asigurarea igienei eliminărilor; e) transfer și mobilizare f) deplasare în interior g) comunicare Sprijin pentru realizarea activităților instrumentale: a) prepararea hranei b) efectuarea de cumpărături c) activități de menaj și spălătorie d) facilitarea deplasării în exterior și însoțire e) activități de administrare și gestionare a bunurilor f) acompaniere și socializare		Sprijin pentru realizarea activităților instrumentale: a) prepararea hranei b) efectuarea de cumpărături c) activități de menaj și spălătorie d) facilitarea deplasării în exterior și însoțire e) activități de administrare și gestionare a bunurilor f) acompaniere și socializare

1. UNITATEA DE ÎNGRIJIRI LA DOMICILIU PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

În vederea prevenirii instituționalizării persoanelor vârstnice singure, care au parțial afectată autonomia locomotorie iar deplasarea în exteriorul locuinței este limitată, a persoanelor vârstnice imobilizate, fără aparținători sau a căror familii nu pot asigura, parțial sau integral, îngrijirea și întreținerea acestora, prin intermediul Unității de Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Vârstnice, în perioada 01.01 – 31.12.2020, au fost acordate îngrijiri la domiciliu unui număr total de **34** de beneficiari aflați în situație de dependență.

În perioada 01.01 – 31.12.2020 cei **34** de beneficiari ai Unității de Îngrijiri la Domiciliu pentru Persoane Vârstnice au beneficiat de **7805** ore de îngrijire la domiciliu;

Serviciile de evaluare, coordonare și monitorizare a activității de îngrijire la domiciliu sunt oferite cu sprijinul personalului specializat din cadrul unității.

NR CTR.	ACTIVITATE	NUMĂR	FEMEI	BĂRBAȚI	
1.	Solicitări servicii	19	15	4	
2.	Fișă de evaluare sociomedicală (geriatrică)	11	9	2	
3.	Fișă de evaluare/reevaluare	27	24	3	
4.	Plan individualizat de asistență și îngrijire	34	31	3	
5.	Acte adiționale	modificare	49	46	3
		încetare	7	5	2
		suspendare	1	1	0
6.	Referate/Decizii admitere	9	9	0	

7.	Referat/Decizii respingere	1	1	0
8.	Închidere dosare beneficiari decedați (notă de constatare deces, arhivare dosar, etc)	7	7	0
9.	Contracte	9	9	0
10.	Fișă monitorizare servicii de îngrijire la domiciliu	257	236	21
11.	Fișă calcul contribuție lunară	257	236	21
12.	Fișă calcul stabilire contribuție/oră	49	46	3
13.	Fișă calcul contribuție inițială	9	9	0
14.	Înștințare de plată	257	236	21
15.	Fisa de monitorizare specialiști	58	53	5
16.	Consiliere socială	26	22	4
17.	Informare beneficiari la domiciliu	72	62	10
18.	Convorbiri telefonice	39	39	4
19.	Aplicat chestionar de satisfacție	25	22	3
20.	Planificare activitate ID	294		
21.	Sedințe îngrijitori la domiciliu	40		
22.	Instruire angajați	38		
23.	Fișă de monitorizare activitate ID în teren	33		
24.	Proiecte HCL	3		
25.	Proceduri operaționale	3		
26.	Adrese/referate interne	62		
27.	Adrese externe/răspunsuri	18		
28.	Referate/decizii	11		

CENTRUL DE ZI DE ASISTENȚĂ ȘI RECUPERARE PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE
Activitatea Centrului de Zi de Asistență și Recuperare pentru Persoane Vârstnice:

Servicii efectuate: Ianuarie - Octombrie 2020	IAN	FEB	MARTIE	OCT	TOTAL
Servicii destinate promovării integrării/reintegrării sociale	19	20	7	20	66
Masă (micul dejun/prânz)	232	219	77	168	528
Servicii de recuperare acordate cf. Protocolului de Colaborare aprobat prin HCL nr. 307/2019, în cadrul Centrului medical de recuperare "Sf. Luca al Crimeei", furnizor de servicii medicale.	0	37	0		37
Kineto-terapie de grup	19	20	7	15	61

Serviciile de evaluare, coordonare și monitorizare a activității din cadrul Centrului de Zi de Asistență și Recuperare pentru Persoane Vârstnice sunt asigurate de personal specializat: asistent social, psiholog, kinetoterapeut, asistent medical.

Nr ctr.	ACTIVITATE	NUMĂR	FEMEI	BĂRBAȚI
1.	Întâlniri de socializare și petrecere a timpului liber	66		
2.	Solicitări servicii sociale	0	0	0
3.	Fișă de evaluare sociomedicală (geriatrică)	0	0	0
4.	Fișă de reevaluare	29	22	7
5.	Plan individualizat de asistență și îngrijire	29	22	7
6.	Program integrare/reintegrare socială	29	22	7
7.	Referate admitere	0	0	0
8.	Contracte	0	0	0
9.	Acte adiționale modificare cost	5	5	0
10.	Acte adiționale încetare	3	1	2
11.	Acte adiționale suspendare	27	21	6
12.	Fișă de monitorizare beneficiari	179	132	47
13.	Fișe calcul stabilire cost	5	5	0
14.	Consiliere psihologică beneficiari	4	3	1
15.	Kineto-terapie de grup		66	
16.	Monitorizare parametrii funcționali		66	
17.	Fișe de calcul lunare		56	
18.	Înștiințări de plată		56	
19.	Informare sediu beneficiari		12	
20.	Adrese interne/externe		19	
21.	Procedure operaționale		8	
22.	Referate/Decizii		9	

În perioada 11.03 – 30.09.2020 dat fiind contextul epidemiologic, activitatea în cadrul centrului a fost suspendată, legătura cu beneficiarii fiind menținută telefonic. În aceasta perioadă au fost realizate 81 de convorbiri telefonice/consilieri sociale/psihologice.

Număr persoane vârstnice beneficiare de servicii furnizate în cadrul Centrului de Zi de Asistență și Recuperare pentru Persoane Vârstnice în perioada anului 2020:

Nr. crt.	LUNA	Total	Femei	Bărbați
1	Ianuarie	15	11	4
2	Februarie	15	11	4
3	Martie	15	11	4
4	Octombrie	12	9	3

Începând cu data de 02.11.2020, conform Deciziei nr. 2036/30.10.2020 activitatea cu beneficiarii este suspendată, legătura cu beneficiarii fiind menținută telefonic.

CENTRUL DE ZI DE SOCIALIZARE ȘI PETRECCERE A TAMPULUI LIBER (TIP CLUB) NOUA

Serviciile oferite persoanelor vârstnice în cadrul Centrului de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) Noua urmăresc menținerea și îmbunătățirea capacităților fizice (dexteritate manuală, practicarea a exercițiilor fizice), menținerea sau ameliorarea capacităților psihice și senzoriale (antrenarea funcțiilor cognitive, prevenirea depresiei, a declinului cognitiv și a demenței senile), prevenirea deteriorării stării de sănătate, valorizarea persoanei vârstnice, promovarea imaginii unei îmbătrâniri active, valorizarea experienței de viață, a altruismului și disponibilității persoanei vârstnice și interacțiunea socială între generații.

Descrierea activităților centrului de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) – ianuarie - 10 martie 2020

Denumire activitate		Nr. beneficiari	Voluntari	Data	Descriere activitate
Activități și manifestări sociale și culturale:					
1.	Celebrarea nașterii poetului Mihai Eminescu	34	-	15.01.2020	Recitat poezii, vizionare documentar despre viața poetului Mihai Eminescu
2.	Unirea Principatelor Române	16	-	22.01.2020	Celebrarea Unirii Principatelor Române.

Serviciile de evaluare, coordonare și monitorizare a activității din cadrul Centrului de Zi de Socializare și Petrecere a Timpului Liber (tip club) sunt asigurate de personal specializat: asistent social, psiholog.

NR CTR.	ACTIVITATE	NUMĂR	FEMEI	BĂRBAȚI
1.	Întâlniri de socializare și petrecere a	47	-	-
2.	Activități de natură socială (consiliere de	3	-	-
3.	Solicitări servicii	2	2	-
4.		2	2	-
5.	Fișă de reevaluare socială	64	51	13
6.	Plan individualizat de asistență și	64	51	13
7.	Program de integrare / reintegrare socială	64	51	13
8.	Referate de admitere	3	3	-
9.	Contracte acordare servicii sociale	3	3	-
10.	Acte adiționale	încetare	1	-
		suspendare	3	-
11.	Fișă de monitorizare beneficiari	286	221	65
12.	Informare telefonică beneficiari	126	102	24
13.	Activități de petrecere a timpului liber (activități artistice, creative, fizice etc.)	Club Cor	87	
		Club Teatru	28	
		Club Dans	41	
		Club de mâini	11	
		Club engleză	22	
Activitate psiholog				
14.	Activități de de natură psihologică	3	-	-
15.	Consiliere psihologică individuală	4	3	1
16.	Aplicare chestionar satisfacție	96	71	25
17.	Fișe monitorizare	286	221	65
18.	Fișă de reevaluare socială	64	51	13
19.	Plan individualizat de asistență și	64	51	13
20.	Program de integrare / reintegrare socială	64	51	13

În perioada 01.01.2020 - 10.03.2020 au beneficiat de servicii de recuperare în cadrul Centrului Sf. Luca al Crimeei, un număr de 7 beneficiari cu un total 270 de ședințe.

Începând cu data de 11.03.2020 dat fiind contextul epidemiologic actual, activitatea în cadrul Centrului de Zi de Socializare și Petrecere a Timpului Liber (tip Club) a fost suspendată, legătura cu beneficiarii fiind menținută telefonic. În aceasta perioadă au fost realizate 402 de convorbiri telefonice/consilieri sociale/psihologice.

CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE ȘI CENTRUL DE TIP RESPIRO PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

Scopul „Căminului pentru Persoane Vârstnice“ este de a asigura condiții corespunzătoare de găzduire și de hrană, îngrijiri medicale, recuperare și readaptare, activități de petrecere a timpului liber, asistență socială și psihologică persoanelor vârstnice instituționalizate.

Scopul „Centrul de tip Respiro pentru Persoane Vârstnice” este de a asigura găzduire pe o perioadă limitată de timp (maxim 180 de zile calendaristice) persoanelor vârstnice ai căror susținători legali nu pot asigura îngrijirea la domiciliu a acestora din motive temeinic justificate.

Data	Denumirea activității	Descrierea activității	Număr participanți
Lunar	Sărbătorirea beneficiarilor născuți în luna respectivă	Oferirea de felicitări confecționate manual de personalul și beneficiarii centrului. Servirea tuturor beneficiarilor cu tort.	In medie au fost prezenți 89 de beneficiari
23.01.2020	Marcarea Zilei Culturii Naționale 170 de ani de la Nașterea poetului Mihai Eminescu	Prezentarea de date biografice ale poetului și repere ale operei eminesciene. Universalitatea lui Eminescu. Evocarea personalității domnitorului Alexandru Ioan Cuza. Însemnătatea unirii Principatelor pentru istoria Statului Român modern.	11 beneficiari
11.02.2020	Marcarea Zilei Europene a Numărului Unic de Urgență 112	Sesiune de informare realizată prin prezentarea de date privind organizarea, scopul, obiectul de activitate și modul de accesare și interacțiune cu Serviciul Unic de Urgență 112. Prezentarea de situații concrete în care beneficiarii căminului au avut nevoie de servicii accesate prin Serviciul Unic de Urgență 112.	16 beneficiari
06.03.2020	Marcarea Zilei Internaționale a Femeii	Oferirea tuturor doamelor din cadrul centrului a unor felicitări confecționate manual de către personalul de specialitate cât și de către beneficiarii care au participat la activitățile de socializare și petrecere a timpului liber organizate în cămin. Doamnelor din cămin li s-a cântat La Mulți Ani! și au fost invitate să recite pozii de însemnătate. Cu sprijinul asistentului social Irina Tamaș din cadrul Unității de Îngrijiri la Domiciliu, s-au putut oferi doamnelor câte o floare.	49 beneficiari
16.04.2020	Sărbătorirea Paștelui creștin-ortodox	În perioada sărbătorilor pascale, personalul centrului a fost izolat la locul de muncă, ca urmare a stării de urgență decretată la nivel național. Activitățile desfășurate împreună cu beneficiarii, anterior sărbătoririi Paștelui, au constat în: decorarea spațiului comun, curățarea spațiului verde, plantarea de trandafiri, vopsirea tulpiniilor pomilor și a bordurilor, vopsirea ouălor.	Toți beneficiarii prezenți în cămin

		Servirea mesei festive cu un meniu diversificat cu feluri de mâncare tradiționale. Preotul care slujește la capela centrului a venit în condiții de siguranță în curtea imobilului și a aduce Lumina Sfântă a Învierii	
01.10.2020	Marcarea Zilei Internaționale a Persoanelor Vârstnice	În cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice a fost marcată Ziua Internațională a Persoanelor Vârstnice prin organizarea unui eveniment intim, ținându-se cont de măsurile de protecție și distanțare socială recomandate în contextul epidemiologic generat de virusul Sars-Cov-2;	87 beneficiari
14.11.2020	Marcarea Zilei Mondiale a Diabetului	Sesiune de informare realizată prin prezentarea de date privind Diabetul definiție, tipuri.	85 beneficiari
23.12.2020	Sărbătorirea Crăciunului	Beneficiarii au fost colindați de către personalul centrului, au primit cadouri și li s-a pregătit masa festivă cu un meniu diversificat cu feluri de mâncare tradiționale.	Toți beneficiarii prezenți în cămin

Nr. crt	Servicii de asistență medicală primară acordare beneficiarilor din cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice	Număr total
1.	Măsurarea tensiunii arteriale	50155
2.	Măsurarea temperaturii	50155
3.	Măsurarea indicelui glicemic	792
4.	Administrare de insulină pentru beneficiarii diagnosticați cu diabet zaharat	2158
5.	Aplicare de pansamente sterile	1272
6.	Situații de urgență în care s-au acordat servicii de asistență medicală în cadrul cabinetului medical	750
7.	Consultații medicale realizate în cabinetul medical din cadrul CPV	977
8.	Rețetele medicale cronice ridicate de la medicul de familie și distribuite beneficiarilor sau aparținătorilor, după caz.	2417
9.	Rețete medicale ridicate de la medicul specialist și distribuite beneficiarilor sau aparținătorilor, după caz.	641
10.	Verificarea condițiilor igienico-sanitare din blocul alimentar	366
11.	Administrare tratament cronic	33225
12.	Repartizarea tratamentului medicamentos pe zile (organizarea repartitoarelor)	2742
13.	Internări ale beneficiarilor în unități medicale de specialitate	46
14.	Solicitarea Serviciului de Ambulanță	33
15.	Întocmire fișe zilnice de monitorizare	27845
16.	Vaccinare antigripală personal și beneficiari	76
17.	Recoltare probe biologice lunare	139
18.	Recoltări teste COVID-19 personal și beneficiari	1282+1498
19.	Fișa de evidență a medicației prescrise	1579
20.	Fișa de evidență a medicației administrate	5684
21.	Fișa de evidență a medicamentelor/materialelor sanitare	4210

Căminului pentru Persoane Vârstnice a realizat planul individualizat de asistență și îngrijire pentru un număr total de 89 beneficiari.

**SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI
CENTRUL DE RECUPERARE NEUROMOTORIE DE TIP AMBULATORIU "SF. NICOLAE"**

Scurta descriere a activităților CSRN „Sf. Nicolae”:

Nr. crt	Principalele activități	Total rezultate
1.	Informarea potențialilor beneficiari și a publicului	Informări fizice – 32 potențiali beneficiari Informări telefonice – 250 potențiali beneficiari și beneficiari
2.	Evaluări/reevaluări sociale a persoanelor adulte cu dizabilități fizice și/sau asociate	27 (beneficiari)
3.	Raport anchetă socială	18 (beneficiari)
4.	Activități de informare și consiliere socială	ședințe cu grupuri de beneficiari
5.	Activități de socializare și petrecere a timpului liber	ședințe cu grupuri de beneficiari
6.	Activități de consiliere psihologică (individual sau de grup)	consiliere individuală – 201 (ședințe) consiliere grup – 4 ședințe
7.	Activități de artterapie - decorațiuni din diverse materiale / colaje	ședințe cu grupuri de beneficiari)
8.	Activități de îmbunătățire/îmbogățire a abilităților cognitive și motorii	ședințe cu grupuri de beneficiari)
9.	Servicii de kinetoterapie	0 (ședințe cu 30 beneficiari)
10.	Servicii de psihoterapie	(ședințe individuale cu 5 beneficiari)
11.	Terapii de relaxare	(ședințe cu 4 beneficiari)
12.	Servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu (*asigurate de Centrul medical de recuperare Sfântul Luca al Cramei Brașov)	consultatii medicale – 15 (beneficiari) proceduri recuperatorii pentru 27 beneficiari -Kinetoterapie gr/ind.74 (ședințe) - Fizioterapie 225 (ședințe) - Masaj 21 (ședințe)
13.	Elaborarea procedurilor operaționale conform standardului 82/2019	proceduri operaționale
14.	Participarea la cursuri de pregătire și dezvoltare profesională	cursuri : - asistent social – Curs – Lucrător prin arte combinate
15.	Acordare masa de prânz	beneficiari

În cursul anului 2020, în cadrul CSRN „Sf. Nicolae” s-au întocmit următoarele documente:

Nr crt	Denumire document	Numar
1.	Fișă de evaluare/reevaluare	27
2.	Fișă de evaluare	18
3.	Referat pentru decizii	26
4.	Adresă catre interne + alte instituții	28
5.	Contract acordare servicii sociale	16
6.	Act adițional la Contract	20
7.	Plan personalizat/individualizat de asistență și îngrijire	27
8.	Fișă de monitorizare/fișa beneficiar	16
9.	Adeverință pentru beneficiari pentru diverse comisii	2
10.	Fișă de evaluare psihologică inițială	25
11.	Fișă de anamneză	25

12.	Fișă de consiliere psihologică individuală	201
13.	Fișă de consiliere psihologică de grup	4
14.	Fișe beneficiar (activitate zilnică)	94
15.	Fișe monitorizare lunare	33
16.	Fișă de evaluare psihologică finală	7
17.	Referat de necesitate	6
18.	Inregistrare, operare Infocet documente	282
19.	Raport per beneficiar	27
20.	Proceduri operaționale	9
21.	Întocmire rapoarte lunare	3
22.	Întocmire raport Etică 2020	1
23.	Note interne- suspendare activitate centru/informare beneficiarei	66

SERVICII SOCIALE PENTRU PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST

Serviciile Sociale pentru Persoane Fără Adăpost se adresează persoanelor singure ori familii fără copii minori, cu ultimul domiciliu în Municipiul Brașov care, din motive singulare sau cumulate de ordin social, medical, financiar – economic, juridic ori din cauza unor situații de forță majoră, trăiesc în stradă, locuiesc temporar la prieteni sau cunoscuți, se află în incapacitate de a susține o locuință în regim de închiriere, ori sunt în risc de evacuare, se află în instituții sau penitenciare de unde urmează ca, în termen de 2 luni, să fie externate, respectiv eliberate și nu au domiciliu ori reședință, potrivit prevederilor art.6, lit.z, din Legea nr. 292/2011, legea asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare.

Adăpostul de Noapte

Activități realizate:

Nr. Crt.	Document	Număr
1.	Nr. Beneficiari luna Decembrie 2020	64
2.	Nr. Mediu/luna 2020	32
3.	Completare Registru Admitere beneficiari	366 (zilnic)
4.	Completare Registru Sesizări și Reclamații AN	37
5.	Completare registru tură	366 (zilnic)
6.	Centralizator evidență persoane fără adăpost	36
7.	Actualizare Regulament de organizare și funcționare	1
8.	Elaborare Prezență beneficiari	12
9.	Elaborare Proceduri Operaționale	2
10.	Fise de cazarmament	99
11.	Fișa de consiliere socială/Raport Discuție	175
12.	Fișa de evaluare riscuri	155
13.	Fișa de evaluare inițială	25
14.	Formular Admitere	115
15.	Formular Instructaj	115
16.	Informare date cu caracter personal	115
17.	Informări beneficiari Carta Drepturilor	115
18.	Declarații angajament	115
19.	Formular analize	87
20.	Program de integrare/reintegrare socială	3
21.	Plan de intervenție	3
22.	Incidente deosebite	164
23.	Informări consemnate în Registrul de Evidență privind Informarea Beneficiarilor	388
24.	Raport statistic contabilitate	12
25.	Raportare lunară SPAS	12
26.	Aplicare/Interpretare chestionare de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor	50

Centrul Rezidențial pentru Persoane Fără Adăpost

Activități realizate:

Nr. Crt.	Document	Număr
1.	În prezent – Nr. Contracte	29
2.	Nr. Mediu/luna 2020	23
3.	Acte adiționale	32
4.	Angajament	30
5.	Calendar reevaluări	12
6.	Centralizator	36
7.	Cereri	30
8.	Informare date cu caracter personal	30
9.	Contracte CR	30
10.	Elaborare proceduri de lucru/ Plan – situație alertă/urgentă	2
11.	Elaborare Prezență	336
12.	Elaborare ROF	1
13.	Fișa de Evaluare Riscuri CR	121
14.	Fișa de Anamneză	49
15.	Fișa de calcul	206
16.	Fișa de evaluare finală CR	26
17.	Fișa de Monitorizare	321
18.	Fișa de Evaluare CR	30
19.	Fișa de Reevaluare	42
20.	Fișa de cazarmament	30
21.	Fișa Psihologică	30
22.	Grup psiho-social	5
23.	Întocmire prezență CR	366
24.	Completare Registru Sesizări și Reclamatii CR	39
25.	Centralizator Contribuții	12
26.	Aplicare/Interpretare chestionare de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor	60
27.	Incidente deosebite	33
28.	Informări consemnate în Registrul de Evidență privind Informarea Beneficiarilor	388
29.	Informare Potențiali Beneficiari	28
30.	Note de constatare	2
31.	Note de informare	6
32.	Plan de intervenție	72
33.	Planificare activități sociale și psihologice	24
34.	Program de integrare/reintegrare socială	72
35.	Raport consiliere psihologică	332
36.	Raport consiliere socială	345
37.	Raport statistic contabilitate	11
38.	Raportare Intrări-Ieșiri	11
39.	Referate/Decizii Admitere	30
40.	Raportări SPAS	4

Centrul de Zi de Informare și Consiliere pentru Persoane Fără Adăpost

Principalele activități desfășurate pe parcursul anului 2020, în cadrul Centrului de Zi de Informare și Consiliere pentru Persoane Fără Adăpost au fost:

Nr. Crt.	Document	Număr
1.	În prezent – Nr. Contracte	19
2.	Nr. Mediu/luna 2020	16
3.	Acte adiționale	30
4.	Asistarea și îndrumarea studenților în efectuarea stagiului de practică	2

5.	Calendar reevaluări	12
6.	Cereri	30
7.	Informare date cu caracter personal	30
8.	Contracte CZIC	30
9.	Demersuri servicii înhumare beneficiari	2
10.	Fișa de Evaluare Riscuri CZIC	108
11.	Fișa de Anamneză	30
12.	Fișa de evaluare finala CZIC	32
13.	Fișa de Monitorizare	197
14.	Fișa de Evaluare	30
15.	Fișa de Reevaluare	55
16.	Fișa Psihologică	30
17.	Grup psiho-social	5
18.	Completare Registru Evidența Beneficiari CZIC	220
19.	Completare Registru Sesizări și Reclamații CZIC	40
20.	Aplicare/Interpretare chestionare de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor	36
21.	Incidente deosebite	9
22.	Informări consemnate în Registrul de Evidență privind Informarea Beneficiarilor	272
23.	Informări consemnate în Registrul de Evidență privind Informarea Potențialilor Beneficiarilor	37
24.	Note de constatare	22
25.	Note de informare	20
26.	Plan de intervenție	85
27.	Planificare activități sociale și psihologice	24
28.	Program de integrare/reintegrare socială	85
29.	Raport consiliere psihologică	307
30.	Raport consiliere socială	342
31.	Raport statistic contabilitate	11
32.	Raportare Intrări-Ieșiri	11
33.	Referate admitere	30
34.	Alte referate	10
35.	Raportări SPAS	4

Concluzii:

Direcția de Asistență Socială Brașov prin intermediul tuturor structurilor operaționale din subordine a acordat în anul 2020 servicii și prestații sociale unui număr de 36669 beneficiari. Dintre aceștia un număr de 12490 beneficiari s-au putut bucura și în anul 2020 de prestații și beneficii speciale acordate în baza unor Hotărâri ale Consiliului Local Brașov, precum: ”Trusoul pentru nou-născut”, ”Primul ghiozdan”, tichete pentru seniori – ”Dar din suflet pentru seniori” .

De asemenea având în vedere situația de pandemie cauzată de virusul COVID 19, Direcția de Asistență Socială Brașov începând cu luna martie a derulat o serie de programe în scopul sprijinirii persoanelor aflate în risc. Astfel începând cu luna aprilie a fost înființată linia telefonică Telverde, prin intermediul căreia au fost preluate un număr de 761 apeluri. 1098 de persoane vârstnice au beneficiat în anul 2020 de programul Bunicii în siguranță, program care va fi continuat și în anul 2021.

Începând cu luna august au fost distribuite măști persoanelor vârstnice defavorizate din municipiul Brașov atât prin programul de la nivel local, cât și prin programul guvernamental.

În anul 2021 în vederea dezvoltării serviciilor sociale existente la nivel local, precum și pentru asigurarea accesului unui număr cât mai mare de beneficiari, Direcția de Asistență Socială Brașov își propune să mențină calitatea serviciilor furnizate beneficiarilor în cadrul celor 12 centre licențiate, respectiv:

- Căminul pentru Persoane Vârstnice;
- Centrul de tip Respiro pentru persoanele vârstnice;
- Centrul de zi de asistență și recuperare pentru persoane vârstnice;
- Centrul de zi de socializare și petrecere a timpului liber ”Noua”;

- Unitatea de îngrijire la domiciliu;
- Centrul de Servicii de Recuperare Neuromotorie de tip Ambulatoriu "Sf. Nicolae";
- Adăpostul de noapte;
- Centrul de Zi de Informare și Consiliere pentru Persoane fără Adăpost;
- Centrul rezidențial pentru persoane fără adăpost;
- Centrul de îngrijire de Zi pentru copiii aflați în Situații de risc ASTRA;
- Centrul Asistență Socială Comunitară;
- Centrul de Informare și Sensibilizare a Populației în domeniul violenței domestice;

De asemenea în anul 2021 Direcția de Asistență Socială Brașov își propune înființarea unor noi centre precum:

- Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți;
- Centrul de zi de socializare Brașov și petrecere a timpului liber (tip club) pentru persoane vârstnice "Răcădău";
- Centrul de Asistență destinat agresorilor;
- Centrul de primire în regim de urgență pentru protecția victimelor violenței domestice;
- Centrul de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței în familie.

POLIȚIA LOCALĂ BRAȘOV

Activitatea Poliției Locale Brașov se desfășoară conform Legii Poliției Locale nr. 155/2010, a H.G. nr.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale și a Regulamentului de organizare și funcționare a Poliției Locale Brașov aprobat prin H.C.L. nr. 252/17.04.2019.

POLIȚIA LOCALĂ BRAȘOV - STRUCTURĂ ȘI ORGANIZARE	
NR. CRT.	SERVICIU/BIROURI/COMPARTIMENTE
1.	Serviciul Ordine și Liniște Publică
1.1	Biroul Ordine Publică zona turistică
1.2	Biroul Ordine Publică zona nr. 1
1.3	Biroul Ordine Publică zona nr. 2
1.4	Biroul Ordine Publică zona nr. 3
1.5	Compartiment Pază Obiective
2.	Biroul Petiții, Intervenții
3.	Birou Dispecerat, Monitorizare
3.1	Compartiment Informatizare
3.2	Compartiment pregătire profesională arme și muniții
4.	Birou Circulație Rutieră
5.	Birou Activitate Comercială și Protecția Mediului
6.	Birou Disciplina în Construcții și Afișaj Stradal
7.	Serviciul Financiar - Administrativ
7.1	Compartiment Financiar - Contabilitate
7.2	Compartiment Achiziții Publice
7.3	Biroul Administrativ, Aprovizionare
8.	Serviciul Resurse Umane, Juridic
8.1	Compartiment Protecția Muncii
9.	Compartiment Relații Publice, Evidență procese-verbale
10.	Compartiment Audit Intern

În perioada 01.01.2020 – 31.12.2020, polițiștii locali au întreprins o serie de activități și acțiuni pentru prevenirea faptelor antisociale, pentru menținerea ordinii și liniștii publice, precum și pentru diminuarea răspândirii virusului SARS-COV-2.

Polițiștii locali alături de celelalte instituții cu atribuții în domeniul menținerii ordinii și liniștii publice au acționat în scopul diminuării răspândirii virusului SARS-COV-2, astfel s-au efectuat o serie de verificări a călătorilor cu privire la necesitatea și obligativitatea purtării corespunzătoare a măștii de

protecție, au colaborat cu lucrătorii din cadrul Serviciului Piețe.

Pe lângă aceste activități, angajații instituției au răspuns în termen sesizărilor, reclamațiilor, petițiilor venite din partea cetățenilor, fie în formă scrisă, fie telefonic prin dispecerate. Vorbim despre un număr de 8.364 de cetățeni care au apelat la dispeceratele Poliției Locale Brașov, iar alți 3.176 au adresat în scris reclamațiile, solicitările, petițiile pentru a primi răspuns.

Nr. Crt.	Luna	Nr. sesizări scrise	Nr. apeluri dispecerat
1.	Ianuarie	156	877
2.	Februarie	206	894
3.	Martie	233	653
4.	Aprilie	142	206
5.	Mai	171	445
6.	Iunie	254	712
7.	Iulie	290	754
8.	August	378	821
9.	Septembrie	344	867
10.	Octombrie	386	891
11.	Noiembrie	309	591
12.	Decembrie	307	653
TOTAL		3.176	8.364

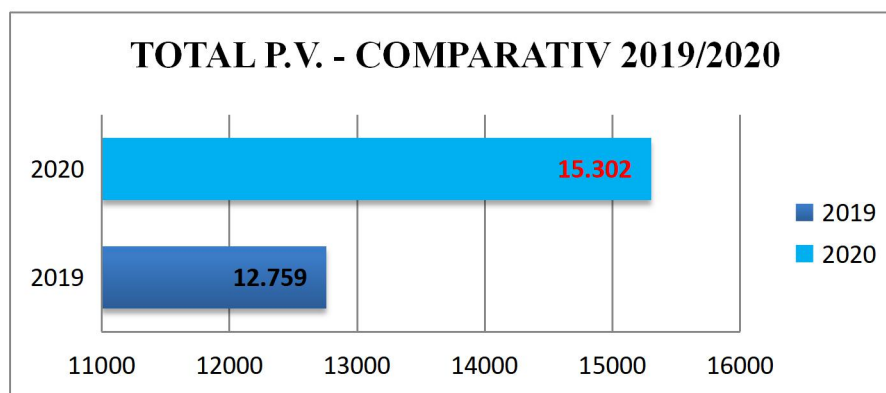
În urma activităților specifice desfășurate, polițiștii locali au constatat și întocmit **15.302 procese-verbale** de constatare a contravenției, iar la stabilirea sancțiunii au în vedere aplicarea acestora în mod gradual, valoarea amenzilor fiind în cuantum de **4.760.428,50 lei**.

Astfel au fost întocmite:

- 748 procese-verbale de constatare a contravenției, conform normativelor locale și a legislației specifice de protecție a mediului, în cuantum de 480.650 lei
- 1.610 procese-verbale de constatare a contravenției, conform *Legii nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice*, în valoare totală de 736.040 lei;
- 670 procese-verbale de constatare a contravenției, conform *Legii nr. 12/1990 privind protejarea populației împotriva comerțului ilicit, și a altor acte normative emise de Consiliul Local Brașov pentru desfășurarea de activități comerciale în bune condiții*; valoarea acestora fiind de 255.962,5 lei
- 4.573 de procese-verbale de constatare a contravenției, conform *O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, și a altor regulamente locale privind reglementarea opririlor/staționărilor neregulate pe locurile persoanelor cu dizabilități ori stații RAT Bv, precum și alte decizii locale legate de circulația pe drumurile publice pe bază de LT*; valoare totală de 1.179.020 de lei
- 63 procese-verbale de constatare a contravenției, conform *Legii 50/1991 privind construcțiile și autorizațiile, legislație în domeniul disciplinei în construcții*, valoare 239.500 lei
- 3.881 procese-verbale de constatare a contravenției, conform *Hotărârilor de Consiliu Local Brașov*; valoare 1.537.762,5 lei
- 5.738 procese-verbale de constatare a contravenției, conform altor acte normative, în valoare de 1.750.506 de lei;
- 5.397 procese-verbale de constatare a contravenției, conform *OUG 1/1999 și Legea 55/2020 privind măsurile anticovid*, valoare de 1.471.160 de lei.

TABEL: NUMĂRUL SANCTIUNILOR – 2020		
perioada 1 ianuarie – 31 decembrie		
TOTAL P.V.-uri	VALOARE (LEI)	PUNCTE PENALIZARE
15.302	4.760.428,50	7.554

TABEL: ANALIZĂ COMPARATIVĂ - 2019/2020			
Perioada 1 ianuarie- 31 decembrie			
AN	SANCTIUNI	AV-uri	SUMĂ
2019	12.759	4.414	4.212.323,49
2020	15.302	7.880	4.760.428,50



1. SERVICIUL RESURSE UMANE, JURIDIC

În perioada 01.01.2020 - 31.12.2020 Poliția Locală Brașov a funcționat conform structurii aprobate prin HCL nr. 85/2019, republicată.

Statul de funcții prevede un total de 285 de posturi, din care 269 funcții publice (232 polițiști locali de execuție, 12 funcții de conducere polițist local, 25 funcții publice TESA) și 16 funcții contractuale (din care 9 funcții de paznic, 7 funcții contractual TESA).

La data de 31.12.2020 instituția funcționa cu un efectiv de 246 de persoane, dintre care 211 polițiști locali (200 execuție și 11 de conducere), 8 personal contractual cu atribuții de pază și 27 persoane cu atribuții TESA, fiind vacante 39 de posturi. Și-au încetat raporturile de serviciu/muncă 6 persoane, dintre care 5 cu atribuții pe linie operativă.

Activitate pe linie juridică:

În perioada 01.01.2020 – 31.12.2020 Compartimentul Juridic a desfășurat activități având ca scop urmărirea respectării prevederilor legale și în principal soluționarea favorabilă instituției, a plângerilor formulate împotriva proceselor-verbale, acțiuni având ca obiect obligația de a face și plângeri penale în domeniul disciplinei în construcții.

Compartimentul juridic a vizat spre legalitate 165 decizii cu referatele aferente de aprobare, a întocmit decizii și a semnat pentru legalitate protocoale, contracte de furnizare, prestări de servicii, cu diferite instituții sau societăți.

De asemenea în ceea ce privește activitatea legată de atribuțiile în domeniul disciplina în construcții, au fost formulate 74 de plângeri penale pentru săvârșirea infracțiunii prevăzute la art. 24 lit. a și b din Legea 50/1991. Totodată au fost promovate 6 acțiuni având ca obiect obligația de a face, în domeniul disciplinei în construcții, prin care s-a solicitat instanței să dispună desființarea construcțiilor edificate ilegal. Pe rolul Judecătoria Brașov, Zărnești, Constanța, Drobeta Turnu Severin și Călărași au fost înregistrate în cursul anului 2020, 266 de dosare noi, obiectul acestor dosare, îl constituie plângeri împotriva proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravenției. Pe rolul Tribunalului Brașov au fost înregistrate 86 de apeluri formulate împotriva sentințelor pronunțate de către Judecătoria Brașov cu privire la soluționarea plângerilor contravenționale. Pe rolul Curții de Apel Brașov au fost înregistrate de la începutul anului 2020 și un număr de trei apeluri având ca obiect litigiu privind funcționarii publici (Legea Nr.188/1999) și anulare act administrativ. Totodată pe lângă aceste dosare, în perioada analizată, au mai fost soluționate un număr de 8 dosare, dosare înregistrate în perioada 2018-2020. Din dosarele aflate în lucru din anii anteriori au fost soluționate 260 de dosare, dosare înregistrate în perioada 2015-2019. Obiectul acestor dosare, îl constituie plângeri împotriva proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravenției. Din totalul de 612 dosare, având ca obiect plângere contravențională, aflate în lucru în anul 2020, instanța s-a pronunțat în 368 de dosare, astfel:

- în 221 s-a respins plângerea contravențională, menținându-se sancțiunea amenzii,
- în 33 s-a dispus înlocuirea cu avertisment și
- în 114 s-a admis plângerea contravențională, anulându-se procesul- verbal contravențional.

Ca și procentaj:

- 60,05 % plângeri respinse, menținându-se sancțiunea amenzii
- 8,97 % sancțiunea amenzii a fost transformată în avertisment,
- 30,98 % s-a anulat procesul- verbal,

Astfel că:

- în 254 de dosare, reprezentând un procent de 69,02 %, instanța a acordat soluții favorabile instituției noastre, menținând procesul verbal -contravențional.

- în 114 de dosare, reprezentând un procent de 30,98 %, instanța a dispus, anularea procesului verbal - contravențional.

2. COMPARTIMENTUL EVIDENȚĂ PROCESE VERBALE, REGISTRATURĂ

Pe linia aplicării prevederilor Ordonanței nr. 2/2001 – privind regimul juridic al contravențiilor, în cadrul Compartimentului Evidență Procese Verbale, Registratură, au fost întocmite și expediate 5.005 comunicări de plată-procese verbale nesemnate.

TABEL: FLUXUL DE DOCUMENTE ÎNREGISTRATE					
An	Nr. documente	Documente flux intrare	Solicitări	Sesizări, Reclamații, Petiții	Alte doc.
2020	25.278	11.805	2.560	3.176	6.069

Din punct de vedere statistic, în perioada 01.01.2020 – 31.12.2020, agenții Poliției Locale Brașov au aplicat 15.302 de sancțiuni contravenționale, în cuantum total de 4.760.428,50 lei, din care 7.139 amenzi, 7.880 avertismente și 283 procese verbale anulate.

SERVICIUL OPERATIVE

3. SERVICIUL ORDINE ȘI LINIȘTE PUBLICĂ:

Serviciul Ordine și Liniște Publică, a avut ca principal obiectiv în perioada 01.01-31.12.2020, realizarea siguranței publice, prevenirea și descoperirea faptelor antisociale, constatarea și aplicarea sancțiunilor contravenționale privind încălcarea normelor de conviețuire socială, stabilite prin legi sau hotărâri ale Consiliului Local Brașov, prin intermediul elementelor de dispozitiv ale birourilor de ordine publică, ce au efectuat misiuni specifice, atât în mod independent, cât și în regim integrat, zilnic, împreună cu lucrători ai Biroului Poliție Stațiunea Poiana Brașov și Secțiile 1-5 Poliție.

Activitatea SOLP, la nivelul perioadei analizate, se reflectă în următorii indicatori:

TABEL: ACTIVITATEA SOLP			
Nr crt	Indicatori/activitate	Cantitatea	Observații
1	Planuri de măsuri/acțiune	137	Numărul relativ mic, este dat de amploarea Planurilor de măsuri, derulate pe fenomen, zonă și perioada lungă de timp, care, în subsidiar, au avut planuri punctuale de acțiune, note de constatare și mape de tematică
2	Altele: activități desfășurate împreună cu instituții și entități juridice	90	ZILNIC: - în cadrul patrulelor, împreună cu lucrători ai Biroului de Poliție Poiana Brașov și Serviciul Public Salvamont PERIODIC: - Reprezentanți ai Primăriei Brașov (SAPUC, Dir. Tehnica, Dir. Relații Externe, Biroul Asociații de Proprietari), Lucrători ai BDC, Personal al Direcției de Servicii Sociale, - personal specializat al operatorilor de salubritate, Personalul de specialitate al Regiei Kronstadt, RIAL, SPAP, SPCLEP, Garda de Mediu, Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorilor Activitățile s-au desfășurat cu respectarea prevederilor legale în vigoare, dându-se dovadă de sollicitudinea necesară în acest sens.
3	Petiții, reclamații, solicitări, sesizări, informări	1.127	Modul de soluționare a acestora, favorabil
4	Participări la măsuri specifice cu ocazia manifestărilor culturale-artistice, cultico-religioase, civice, sportive, etc	62	

5.	Activități și misiuni de reprezentare instituțională cu ocazia ceremoniilor oficiale	7	
6	Activități procesare documente SPCLEP Brașov	2.500	
7	Misiuni de însoțire transporturi valori monetare	200	
8	Misiuni însoțire transport școlar	80	Câte 14 polițiști locali/zilnic

Tipuri de acțiuni proprii sau sub comanda IPJ Brașov desfășurate de SOLP în perioada stării de urgență și de alertă:

Protecție/însoțire/sprijin convoaie de persoane care au tranzitat județul Brașov către centrele de carantinare

1. Activități de pază și protecție a 6 centre de carantină organizate pentru izolarea persoanelor infectate cu SARS-Cov-2 și 3 azile persoane în risc de excluziune socială
2. Activități de pază și protecție a 3 azile pentru persoane în risc de excluziune socială
3. Verificare persoane aflate în izolare/autoizolare la domiciliu. La începutul pandemiei, polițiștii locali verificau zilnic, în medie, 150-180 de persoane, iar în prezent s-a ajuns să fie verificate peste 700 de persoane la domiciliu, zilnic
4. Misiuni de distribuire materiale de protecție către asociațiile de proprietari cu sprijinul Primăriei și a SVSU.

3.1 BIROUL ORDINE PUBLICĂ – ZONA TURISTICĂ

În anul 2020, Biroul nr. 1 – Ordine Publică Zona Turistică, a desfășurat activități specifice de menținere a ordinii și liniștii publice în zona centrală și Poiana Brașov, prin care s-a urmărit creșterea gradului de siguranță publică, prevenirea și descoperirea faptelor antisociale, constatarea și aplicarea sancțiunilor contravenționale privind încălcarea normelor de conviețuire socială, a normelor privind comerțul stradal, stabilite prin legi sau hotărâri ale Consiliului Local.

TABEL: ACTIVITATEA BIROULUI ORDINE PUBLICĂ ZONA TURISTICĂ		
Nr.C rt.	Indicatori/activități	Cantitatea
1.	Persoane legitimate	4.666
2.	Procese verbale de sancționare contravențională întocmite	2.618
3.	Valoare totală amenzi	913.786 lei
4.	Număr infracțiuni	11
5.	Autori infracțiuni predați/conduși la secții	14
6.	Bunuri găsite și predate păgubiților	18
7.	Persoane bolnave psihic predate unităților medicale	6
8.	Verificări persoane în baza de date	627
9.	Verificări auto în baza de date	202
10	Sesizări/petiții/reclamații	135

4. BIROUL ORDINE PUBLICĂ ZONA 1

Biroul Ordine Publică Zona nr 1, având ca principal obiectiv asigurarea ordinii și liniștii publice, prevenirea și descoperirea faptelor antisociale, constatarea și aplicarea sancțiunilor contravenționale

privind încălcarea normelor de conviețuire socială, stabilite prin Legi sau Hotărâri ale Consiliului Local, în zona cartierelor Bartolomeu, Bartolomeu Nord, Mihai Viteazu și Stupini.

În perioada 01.01.2020 – 31.12.2020, polițiști locali din cadrul biroului, pentru îndeplinirea activităților de serviciu, au întocmit 2322 Note de Constatare privind probleme edilitare, salubritate, auto posibil abandonate sau fără stăpân, etc. Au legitimat 3962 persoane și au aplicat 2.147 sancțiuni contravenționale în valoare de 510.575 lei

Tot în această perioadă au fost soluționate de lucrători din cadrul biroului 927 de sesizări telefonice formulate de către cetățeni precum și 131 de petiții. De asemenea, în timpul activității în zona de responsabilitate au fost identificate 126 autovehicule abandonate sau fără stăpân. În urma verificărilor și îndeplinirii procedurilor legale,

- 76 auto ridicate la somarea proprietarilor
- 36 auto ridicate de Primărie
- 14 dosare în lucru

În contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARSCoV-2, efectivele din cadrul biroului au desfășurat zilnic, în perioada 15.03.2020 – 31.12.2020, acțiuni specifice privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19:

- Persoane izolate/carantinate verificate la domiciliu – 32.007
- verificarea mijloacelor de transport în comun, a stațiilor R.A.T
- verificarea agenților economici și a producătorilor agricoli din Piața Astra, Dacia, Bartolomeu

De asemenea, polițiștii locali din cadrul biroului au participat și la acțiunile organizate de alte instituții (Poliție I.S.U. D.S.P., etc.), desfășurate în zona centrală a municipiului și la marile magazine din zona de competență a biroului.

În perioada 13.03.2020 – 22.05.2020, polițiștii locali din cadrul biroului au asigurat paza Centrelor de Carantină aflate pe raza de competență a biroului.

- Liceul Economic
- Long Street
- City Center

Cu ocazia campaniei electorale pentru alegerile locale, polițiștii locali din cadrul biroului, au desfășurat activități specifice privind asigurare integrității panourilor electorale amplasate în 5 locații.

Totodată, agenții din cadrul biroului au desfășurat 251 misiuni de securitate a transporturilor de valori în condițiile legii, aparținând următoarelor instituții:

- Direcția Fiscală
- Serviciu Public Administrare Piețe
- S.C. R.I.A.L. S.R.L.
- Parcare amenajată – Spitalul Militar Regina Maria
- Poiana Brașov – în perioada sezonului rece
- Grădina Zoologică
- D.A.S.

Misiunile de însoțire și transport valori monetare au fost executate în deplină siguranță și fără incidente, fiind respectate traseele de deplasare și consemnele generale și particulare prevăzute în planurile de pază, precum și procedurile stabilite pentru acest gen de misiuni.

Activitatea BOP Zona nr.1, la nivelul anului 2020, se reflecta în următorii indicatori:

NR CR T	INDICATORI/ACTIVITATE	CANTITATEA
1	Procese verbale de sancționare contravențională întocmite	2147
2	Valoare totală amenzi	510.575 lei
3	Note de Constatare privind probleme edilitare, salubritate, auto posibil abandonate sau fără stăpân	2.322
4	Număr infracțiuni	2
5	Autori infracțiuni predați/conduși la secții	3
6	Bunuri găsite și predate păgubiților	16

7	Petiții/reclamații/solicitări/sesizări/informări	1.058
8	Participări la măsuri specifice	170
9	Persoane Legitimate	3.962
10	Verificări la domiciliu a persoanelor carantinate sau izolate	32.007
11	Misiuni de însoțire-transporturi valori monetare	251
12	Paza Centre de Carantină	71 zile
13	Auto abandonate sau fără stăpân identificate	126

5. BIROUL ORDINE PUBLICĂ 2

Biroul de Ordine Publică Zona nr. 2, a avut ca principal obiectiv, realizarea siguranței publice, prevenirea și descoperirea faptelor antisociale, constatarea și aplicarea sancțiunilor contravenționale privind încălcarea normelor de conviețuire socială, stabilite prin legi sau hotărâri ale Consiliului Local Brașov, prin intermediul elementelor de dispozitiv ce au efectuat misiuni specifice, în mod independent activitățile cu structurile respective fiind organizate în cartierele municipiului Brașov pe raza de competență (Tractorul, Tractorul VII, Griviței, Gării- Regiuni, Hărmanului, Triaj, Craiter) cât și în restul municipiului Brașov

Efectiv birou: 25

Posturi acoperite:

- Gară-Dacia-Victoriei - permanent ;
- Patrula auto BOP zona 2 - permanent;
- Patrula Tractorul VII - Triaj – Craiter – permanent
- Griviței-C.Cosminului-T.Vladimirescu temporar Z/N
- paza și protecția centrelor de carantină;

Situație sancțiuni constatate de către agenții BOP Zona 2 în perioada 01.01-31.12.2020:

Total P.V	A.V	Anulate	SUMĂ (LEI)
3.520	1.749	79	1.054.712,5

În intervalul 01.01 - 31.12.2020, conform Legii nr. 12/1990 au fost confiscate și predate la Fundația Bucuria Darului – str. Gospodarilor nr. 5 produse vegetale, legume și fructe, în greutate de 941,500 kg, provenite din comerțul stradal ilicit în zonele de competență ale Biroului Ordine Publică Zona 2.

Situație bunuri confiscate/abandonate de către agenții BOP Zona 2 în perioada 01.01-31.12.2020:

- Total cantitate bunuri abandonate/confiscate – 1.465,500 kg
- Total cantitate bunuri distruse - 523,600 kg (ciuperci)
- Total cantitate bunuri predate la Fundația Bucuria Darului 941,500 kg

De asemenea, în timpul activității în zona de responsabilitate au fost identificate și le-a fost clarificată situația mai multor autovehicule abandonate sau fără stăpân, conform procedurilor legale:

- ridicate de proprietari la somație 54
- reconditionata si facut itp 2
- ridicate de primarie la adresa 4
- cu loc de parcare platit 2020 22
- dosar la primarie 2
- adresa sperpcivb 7
- cu probleme proces partaj 1
- fara numar inmatriculare , fara serie sasiu 1
- ix.in litigiu cu primaria pe teren 1
- total auto abandonate 94

ACTIVITATE PERIOADA MARTIE - DECEMBRIE 2020, ÎN LUPTA ANTICOVID

- 17-03.2020 - 22.05.2020 s-a asigurat paza permanentă la 7 centre de carantină: Panselor, Long Street (str. Lungă), Monterai (Poiana Braşov), CPFA str. Gladiolelor, Colegiul G. Antipa, City Center, CPFA Centrul Civic.
 - 16.03.2020 – 15.05.2020 –Starea de urgență- verificări declarații- 730
 - 15-05.2020 – Încetarea stării de urgență, purtarea măştii de protecție devine obligatorie, s-a acţionat pe planuri de măsuri cu privire la portul măştii în Pieţe, RATBV, Centrul Istoric, zone aglomerate.
 - din 18.03.2020 – prezent - direcţionare sesizări 112 de către secţia 3 Poliţie - 77.
- Acţiuni Zona Centrală şi raza biroului prevenire răspândire SARS-COV 2 - sancţiuni
- OG 1/ 1999 - 27/41.300 LEI
 - L 55/2020- 1.065 – 111.600 LEI
 - 657/AV SCRISE
- persoane verificate la domiciliu – 10.749
-persoane verificate pe domeniul public – 467

6. BIROUL ORDINE PUBLICĂ ZONA 3

În 2020, poliţiştii locali din cadrul Biroului Ordine Publică Zona 3, au desfăşurat activităţi specifice de menţinere a ordinii şi liniştii publice în zona de responsabilitate a biroului, respectiv, cartierele: Astra, Valea Cetăţii, Colonia Metrom, Noua, Scriitorilor, Florilor, Carfil-Uzina 2 şi Fundătura Hărmanului, prin care s-a urmărit creşterea gradului de siguranţă publică, prevenirea şi descoperirea faptelor antisociale, constatarea şi aplicarea sancţiunilor contravenţionale privind încălcarea normelor de convieţuire socială, a normelor privind comerţul stradal, stabilite prin legi sau hotărâri ale Consiliului Local.

INDICATORI DE EVALUARE A ACTIVITĂŢII ÎN PERIOADA 01.01.2020 – 31.10.2020

Nr. crt.	INDICATORI/ACTIVITĂŢI	CANTITATEA	OBSERVAŢII
1.	Persoane legitimate	2.989	
2.	Verificări în baza de date	PERSOANE 2.989	Total = 3975
		AUTO 986	
3.	Procese verbale de sancţionare contravenţională întocmite	1.171 AV = 553 AN = 34	Din care 443 P.V. la Legea nr. 55/2020
4.	Valoare totală amenzi	309.130 lei	
5.	Sesizări primite şi soluţionate favorabil	112 = 77 0268.954 = 1.395	
6.	Centre de Carantină unde s-a asigurat ordinea şi liniştea publică – paza/protecţie	3	C.P.F.A. Zizinului, C.P.F.A. Gladeolelor, Liceul Sanitar „Grigore Antipa”,
7.	Persoane carantinate/izolate - verificate la domiciliu	41.298	Pe raza celor două secţii
8.	Autobuze/trolebuze verificate	1.959	
9.	Staţii R.A.T. verificate	1.486	
10	Autovehicule fără stăpân/abandonate pe domeniul public	210	99 ridicate de proprietari, c urmărire a începerii procedurii de ridicare; 14 ridicate de serv. specializat din primărie 70 – în procedură.
11			Furt săvârşit în paguba

	Infrapecțiuni constatate Autori infrapecțiuni predeați/conduși la secțiile de poliție (B.I.C	9	avutului obștesc, etc Loviri și alte violențe; Ultraj.)
12	Confiscări/bunuri abandonate pe domeniul public		Legume, fructe, verdeuri, ciuperci, alte produse abandonate pe domeniul public sau comercializate ambulant fără acte de proveniență.
13	Bunuri găsite și predate păgubiților	13	Portmonee cu sume de bani acte de identitate, carduri de sănătate, chei de autovehicule, carduri bancare, etc.
14	Persoane transportate la spital	19	Sp. Județean Sp. Psihiatrie
15	Planuri de măsuri/acțiune	37	
16	Petiții/reclamații	141	Soluționate favorabil
17	Participări la măsuri specifice cu ocazia manifestărilor cultural-artistice, civice, etc.	4	Târguri tradiționale desfășurate la Lacul Noua
	Participări la măsuri specifice pe timpul stării de urgență și a stării de alertă	68	Verificarea ag. economice, producătorilor agricoli din Piața Astra, a persoanelor care fregventează piața agroalimentară Verificarea marilor magazine zona de responsabilitate, a locurilor aglomerate, înclusiv participarea la acțiuni specifice în zona centrală a municipiului.

7. BIROUL RUTIER

NR CRT	INDICATORI/ACTIVITATE	CANTITATEA	OBSERVAȚII
1	Planuri de măsuri/acțiune	10	acțiuni specifice tip taxi, tonaj, stații RAT, raliuri, manifestări cultural-sportive, măsuri specific anticovid, ce au necesitat plan de măsuri și dispozitive de rutieră
2	Procese verbale de sancționare contravențională întocmite	3403	puncte penalizare aferente la permisele de conducere auto
3	Valoare totală amenzi	1.009.145	lei
4	Activități de fluidizare a traficului rutier	400	- zilnic pe durata an școlar - ocazional în cazul lucrărilor în carosabil sau accidente rutiere - ocazional la diferite manifestații culturale, sportive

5	Număr infracțiuni	4	1 pentru nerespectarea stării de carantină 3 circulație rutieră Autori infracțiuni predați/conduși la secții
6	Persoane bolnave psihic predate unităților medicale	2	
7	Petiții/reclamații	345	Modul de soluționare a acestora, favorabil.
8	Participări la măsuri specifice cu ocazia unor lucrari, modernizări, semaforizari.	200	2 luni fluidizări zilnice pentru instalarea spitalului modular o lună cu ocazia deschiderii mall-ului AFI
9	Nereguli depistate pe carosabil si trotuare pe timpul patrularilor	70	Indicatoare rutiere instalate, acoperite de zapada,gropi in asfalt,marcaje deteriorate, iluminat public nefuncțional, toate constatate în urma verificărilor și constatărilor pe teren
10	Activități educație rutieră	1	În gradiniță din municipiu

8. BIROUL PETIȚII, INTERVENȚII

Activitatea acestei structuri s-a axat, în principal, pe prevenirea infracționalității și întărirea gradului de siguranță în cadrul comunității.

Pentru prevenirea și combaterea fenomenului infracțional, de menținere a ordinii și liniștii publice, efectivul acestei structuri a realizat zeci de intervenții, inclusiv la apelurile de urgență 112, respectiv 0268.954, iar în baza unor planuri de măsuri și acțiune a desfășurat un număr de peste 350 de misiuni specifice și verificări.

COMPONENȚA BIROULUI PETIȚII INTERVENȚII

- Patru polițiști locali au ca activitate de bază soluționarea petițiilor repartizate conform O.G. 27/2002, astfel în perioada 01.01.2020 – 05.11.2020 au fost soluționate favorabil un număr de 1.270 de sesizări scrise
- Cinci polițiști locali au ca atribuție principală în fișa postului activitatea de îndrumare și control, în calitate de ofițeri la continuitatea conducerii
- Zece polițiști locali împărțiți în 4 grupe formează echipa de intervenție. Aceștia răspund la misiunile cu un grad de risc ridicat, intervin la evenimente, asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului, precum și din instituțiile publice de interes local la efectuarea unor controale sau acțiuni specifice.

NR CRT	INDICATORI/ACTIVITATE	CANTITATE A	OBSERVAȚII
1	Planuri de măsuri/acțiune	30	20 Planuri de acțiune; 10 Planuri de măsuri.
2	Procese verbale de sancționare contravențională întocmite	1.036	Întocmite cu AV = 627
3	Valoare totală amenzi	339.045 lei	
4	Altele: acțiuni desfășurate împreună cu alte instituții	30	- lucrătorii secțiilor de poliție națională : 1, 2, 3 4și 5; reprezentanții R.I.A.L. Brașov; reprezentanții Primăriei Municipiului Brașov

			(S.I.C. - Urbanism, etc.); reprezentanții operatorilor de salubritate, Comprest/Brai Cata. reprezentanții Gărzii de Mediu; S.P.G.A.
5	Comunicări P.V.C.C.	1.250	
6	Persoane predate unităților medicale	30	Predate la Spitalul de neuropsihiatrie
7	Petiții/reclamații	1.270	Modul de soluționare a acestora :F.
8	Citații emise de către Judecătoria Brașov/Parchetul de pa lângă Judecătoria Brașov	29	2 – Parchet 10 - Judecătorie

9. BIROUL DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII ȘI AFIȘAJ STRADAL

În anul 2020, având în vedere specificul Biroului Disciplina în Construcții și Afișaj Stradal, cu un efectiv de șapte polițiști locali, au fost efectuate verificări pe raza Municipiului Brașov, respectiv s-au efectuat controale pentru respectarea normelor legale specifice conform Legii nr. 50/1991 Republicată, HCL 635/2006 și Legii nr. 185/2013 Republicată.

De asemenea Biroul Disciplina în Construcții și Afișaj Stradal a înregistrat 828 de petiții/adrese, 807 documente transmise și 331 documente interne, însumând un total de 1966 documente. Totodată au fost înregistrate și soluționate 367 sesizări telefonice venite prin Dispececeratul Poliției Locale și Dispececeratul Primăriei Municipiului Brașov, precum și 57 autosesizări.

În 2020, activitatea Biroului Disciplina în Construcții și Afișaj Stradal s-a concretizat astfel:

- Au fost întocmite 71 de referate către oficiul juridic în vederea sesizării organelor de urmărire penală, conform art.24 lit. a din Legea nr. 50/1991 republicată.
- Polițiștii locali împreună cu cei de la Inspectoratul pentru Situații de Urgență au participat la acțiuni de intervenție asupra imobilelor care prezentau risc de accidentare pentru trecători.
- În perioada 27.08.2020 - 27.09.2020 s-au desfășurat controale în vederea identificării sistemelor publicitare pentru promovarea campaniei electorale locale în vederea respectării normelor legislației în vigoare.
- S-au întocmit 32 Dispoziții de Primar pentru desființarea construcțiilor neautorizate sau executate pe domeniul public sau privat al Municipiului Brașov conform Legii nr. 50/1991 Republicată.
- În urma controalelor efectuate privind respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 și Legii nr.185/2013 Republicată au fost aplicate 53 de sancțiuni contravenționale în cuantum de 169.500 lei.
- Au fost inventariate și verificate un număr de 107 șantiere de pe Raza municipiului Brașov.
- Au fost efectuate 4 Planuri de Măsuri pe raza Municipiului Brașov privind respectarea Legii nr. 50/1991 Republicată, HCL.635/2006 și Legii nr. 185/2013 Republicată.
- Au fost efectuate acțiuni comune cu Direcția Fiscală Brașov în vederea verificării edificării construcțiilor de pe raza Municipiului Brașov pentru impozitarea acestora și totodată pentru supraimpozitarea construcțiilor aflate în stare avansată de degradare.
- În baza Hotărârii de Consiliu Local nr.486/2004 au fost întreprinse acțiuni de identificare a rețelelor aeriene aflate pe raza Municipiului Brașov, având ca obiect desființarea rețelelor edilitare aeriene și pozarea acestora în subteran.
- În perioada martie - mai 2020 având în vedere starea de urgență declarată pe teritoriul României au fost efectuate acțiuni de prevenție, împotriva răspândirii COVID-19 constând în verificări la domiciliu a persoanelor aflate în izolare, acțiuni de prevenție în piețele agroalimentare și în parcuri.

10. BIROUL ACTIVITATE COMERCIALĂ ȘI PROTECȚIA MEDIULUI

Având în vedere specificul biroului și specificul anului 2020, în cursul acestui an au fost efectuate acțiuni și verificări pe mai multe direcții, respectiv, s-au efectuat controale pentru respectarea normelor legale specifice privind activitățile comerciale și protecția mediului și acțiuni generate de contextul actual privind pandemia provocată de coronavirus, respectiv, acțiuni de prevenire a infectării cu COVID 19.

În cursul anului 2020 pe cele două domenii de activitate (Control comercial și protecția mediului) au fost înregistrate și soluționate un număr de 1731 acte, care au fost generate de sesizări și reclamații scrise în număr de 553, la care se adaugă 37 reclamații prin dispececatul tehnic/telefonice, precum și 126 documente interne precum planuri de măsuri, rapoarte, procese verbale, etc.

Numărul total de sancțiuni contravenționale este de 193 iar valoarea totală a amenzilor aplicate: 142.000 lei.

Astfel activitatea biroului s-a concretizat în:

D)Control comercial și pentru protecția mediului:

Pe raza Municipiului Brașov au fost desfășurate un număr de 10 planuri de măsuri/acțiuni care au avut ca scop verificări pe cele două domenii de activitate.

1. În perioada 03.01-15.02.2020 s-a desfășurat o acțiune de prevenție privind evitarea producerii accidentelor prin îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe trotuarele din dreptul imobilelor, conform HCL 149/2017, art.107, lit. q. s-au somat verbal persoanele fizice și juridice care nu curățaseră zăpada, care ulterior s-au conformat.

2. În data de 12.11.2019 – 25.09.2020 s-a desfășurat Planul de măsuri nr.20133/06.11.2019 prin care s-au efectuat controale la persoanele fizice/persoanele juridice, agenții economice din cartierul Bartolomeu Nord, zona care cuprinde străzile: Dimitrie Anghel, Defileul Cascadei, Dihamului, Plugarilor, Coștila, Brădetului, Aleea Cioplea, Aron Pumnul, Căliman, Plugarilor, Calea Feldioarei, Morarului, Fluierașului, N.Orghidan, Candid Muslea, Hans Eder, o zonă în care s-a construit mult în ultimii ani, în vederea verificării existenței contractelor de salubritate. Acest plan nu s-a încheiat la sfârșitul anului 2019, fiind în desfășurare, obiectul unui astfel de plan presupunând un volum mare de muncă, deplasări repetate în teren și un număr mare de documente ce se întocmesc la birou.

Au fost verificate 898 imobile (PF/PJ), s-au trimis 213 de somații scrise către persoanele fizice/juridice. Dintr-un număr de 838 contracte de salubritate, 114 contracte au fost încheiate începând cu data de 03.01.2020 până în prezent.

3. În perioada 20.01 - 31.01.2020 conform Planului de măsuri nr. 991 din 16.01.2020 au fost efectuate controale în Complexul Comercial Brintex, Complexul Met Chim SA, Centrul Comercial Eliana Mall, Centrul Comercial Lego, Auchan, Cos 2000, Albif, Complexul Comercial Orizont 3000 și la cei cu puncte de lucru pe str. Al. I. Cuza și pe str. Avram Iancu, în vederea aducerii la cunoștință a prevederilor OG nr.99/2000, republicată și a prevederilor HCL nr.587/2019, prin care s-a aprobat Regulamentul pentru comercializarea produselor și serviciilor de piață în Municipiul Brașov. Acțiunea s-a derulat pe parcursul a două săptămâni și a avut ca scop informarea agenților economici privind faptul că exercitarea de activități de comercializare fără acord/autorizație de funcționare emisă de Primarul Municipiului Brașov constituie contravenție și se sancționează cu suspendarea activității comerciale până la data autorizării și cu amendă conform OG nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață. Acțiunea de prevenție s-a desfășurat sub sloganul "Evită suspendarea, alege autorizarea!"

4. În perioada 20.02-28.02.2020 conform Planului de măsuri nr.2843/19.02.2020 au fost efectuate controale în următoarele zone: Bd. Griviței, str. Mihai Viteazu, Centru Vechi pe străzile N. Bălcescu, Republicii, Castelului, Mureșenilor, zona Centru Civic - str. Iuliu Maniu, M. Kogălniceanu, Traian Grozăvescu, Bd. Victoriei, pentru informarea, depistarea și sancționarea cetățenilor cu privire la încălcarea art.117, lit.d din HCL nr.149/2017 prin care s-a aprobat Regulamentul de salubritate și dezapezire în municipiul Brașov și încălcarea art.50 pct.9, 20 din HCL nr.153/2010, republicată, prin care s-a aprobat Regulamentul privind stabilirea normelor locale unitare de protecție a spațiilor verzi, organizarea, dezvoltarea și întreținerea acestora pe teritoriul Municipiului Brașov. Acțiunea s-a derulat pe parcursul a două săptămâni și a avut ca scop informarea cetățenilor prin împărțirea de flyere, cu privire la respectarea spațiului public al Municipiului Brașov și strângerea dejectiilor animalelor de companie și totodată, depistarea și sancționarea persoanelor care nu respectă legislația menționată anterior.Urmare a problemelor depistate în teren și a discuțiilor purtate cu cetățenii, s-a

întocmit o adresă către serviciul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Braşov în care s-a solicitat suplimentarea coşurilor stradale pe zona centrală a municipiului, şi instalarea unor coşuri speciale pentru colectarea dejecţiilor animaliere dotate cu dispenser pungi plastic, în primă fază pe străzile şi aleile pietonale din centrul istoric şi în zonele de agrement sau parcurile publice în care este permis accesul animalelor de companie.

5. În perioada 13.02-02.11.2020 conform Planului de măsuri nr.2521/12.02.2020 s-au desfăşurat controale în cartierul Stupini pentru verificarea deţinerii pentru fiecare imobil în parte, a unui contract de salubritate încheiat cu operatorul acreditat să-şi desfăşoare activitatea pe raza Municipiului Braşov, conform HCL nr.149/2017 republicată. Timp de aprox. 2 luni, cu o stagnare pe perioada stării de urgenţă, s-au efectuat controale pe teren, la fiecare imobil din zona cartierului Stupini. Au fost verificate 1349 imobile, s-au trimis 336 somaţii scrise către persoane fizice/juridice. Dintr-un număr de 1312 contracte de salubritate, au fost încheiate 138, începând cu data de 15.02.2020. Toate activităţile s-au prelungit în timp din cauza măsurilor şi interdicţiilor generate de starea de urgenţă şi apoi de starea de alertă.

6. În perioada 08.10-16.10.2020 conform Planului de măsuri nr.18209/07.10.2020 s-au desfăşurat acţiuni de prevenire a infectării cu COVID 19 în piaţa agroalimentară Dacia. Au fost avute în vedere respectarea măsurilor instituite în acest sens, respectiv, purtarea măştii de protecţie, respectarea unei distanţări fizice corespunzătoare, etc. pentru toate persoanele fizice/juridice care desfăşoară activitate comercială în zonă şi persoanele fizice care frecventează piaţa agroalimentară, respectiv, sancţionarea celor care nu respectă prevederile Legii nr.55/2020. Au fost aplicate un număr de 47 sancţiuni contravenţionale cu avertisment scris conform art.65 lit.h din Legea nr. 55/2020 şi avertismente verbale. S-a desfăşurat activitatea de informare a populaţiei privind prevederile Legii nr. 55/2020. Odată cu această acţiune, au fost verificate şi aspecte specifice controlului comercial privind respectarea prevederilor HCL nr.735/2010-Regulament de organizare şi desfăşurare a actelor de comerţ în locurile publice amenajate din Municipiul Braşov, fiind aplicate 2 sancţiuni contravenţionale în valoare de 300 lei agenţilor economici care nu aveau afişate corect sau vizibil datele de identificare.

7. Cu ocazia Festivalului Amural desfăşurat pe perioada 27-30 august s-au efectuat controale privind salubritatea în cadrul festivalului, pe toată perioada desfăşurării evenimentului fiind respectate prevederile legale pe linie de mediu. Pe linie comercială nu au fost efectuate verificări, nefiind desfăşurate activităţi comerciale datorită restricţiilor impuse de pandemie.

8. Acţiuni de identificare a zonelor insalubre şi rezolvare a acestor situaţii ce constituie risc pentru sănătatea publică a locuitorilor municipiului Braşov.

Au fost efectuate frecvent verificări în Municipiul Braşov pentru a identifica zonele contaminate cu diverse reziduuri, dar şi pentru a monitoriza terenurile acum salubre, dar care au istoric în privinţa depozitelor acumulate în timp. Astfel, în urma controalelor în teren au fost identificate o serie de terenuri pline de gunoie menajere sau deşuri provenite din construcţii, suprafeţe care au fost salubrite de către proprietari urmare a demersurilor iniţiate de către poliţiştii locali din cadrul biroului nostru. În această situaţie au fost identificate areale situate în proximitatea zonelor de locuit, respectiv, zona cimitirului Triaj, str. Molidului, str. Ciceu, str. Pictor Luchian, str. Plopilor, str. Laminoarelor, str. 13 Decembrie, Şoseaua Cristianului, str. Plevnei, zona pieţei de gros Stupini, etc. Au fost închise (rezolvate) 54 de astfel de speţe. Au fost emise 138 somaţii pentru salubritatea terenurilor lăsate în paragină din municipiu, terenuri invadate de buruieni, pe care s-au constituit şi depozite de deşuri. Proprietarii care nu s-au conformat notificărilor, au fost sancţionaţi contravenţional conform OUG nr.195/2005 privind protecţia mediului dându-se 5 amenzi în valoare totală de 84000 lei. În acest moment pe agenda noastră de lucru se află alte 12 de dosare pentru soluţionare cu terenuri identificate cu depozitări de diferite deşuri.

9. Acţiuni de identificare a terenurilor pentru care am primit numeroase sesizări telefonice că sunt invadate de ambrozie. Urmare a verificărilor poliţiştilor locali din cadrul biroului, s-a constatat faptul că pe foarte puţine terenuri există ambrozie. Plantele cu flori galbene, pe care oamenii le identifică ca fiind ambrozie, sunt plante din familia sânzienelor, denumite ştiinţific *Solidago Canadensis* care nu sunt periculoase pentru sănătatea oamenilor. Deţinătorilor terenurilor li s-a pus în vedere să igienizeze terenurile pline de bălării, chiar dacă nu este ambrozie.

10. Cu ocazia Curăţeniei de Toamnă s-au efectuat controale pe raza municipiului Braşov privind monitorizarea depozitelor de deşuri şi a arderii vegetaţiei şi a reziduurilor rezultate în urma activităţilor de salubritate. Cu această ocazie s-au aplicat un nr. de 4 sancţiuni contravenţionale.

11. În data de 26.11.2020 conform Planului de acțiune nr. 22886/26.11.2020 s-au desfășurat acțiuni de prevenire a infectării cu COVID 19 în piața agroalimentară Dacia. Au fost avute în vedere respectarea măsurilor instituite în acest sens, respectiv, purtarea măștii de protecție, respectarea unei distanțări fizice corespunzătoare, etc. pentru toate persoanele fizice/juridice care desfășoară activitate comercială în zonă și persoanele fizice care frecventează piața agroalimentară, respectiv, sancționarea celor care nu respectă prevederile Legii nr.55/2020. Au fost aplicate un număr de 4 sancțiuni contravenționale cu avertisment scris conform art.65 lit.h din Legea nr. 55/2020 și avertismente verbale. S-a desfășurat activitatea de informare a populației privind prevederile Legii nr. 55/2020. Odată cu această acțiune, au fost verificate și aspecte specifice controlului comercial privind respectarea prevederilor HCL nr.735/2010-Regulament de organizare și desfășurare a actelor de comerț în locurile publice amenajate din Municipiul Brașov, fiind aplicată o sancțiune contravențională în valoare de 100 lei unui agent economic care nu avea afișate corect sau vizibil datele de identificare.

Au fost aplicate 193 sancțiuni, respectiv:

- 4 sancțiuni pentru nerespectarea HCL nr.201/2006 privind aprobarea procedurii de utilizare temporară a locurilor publice aparținând domeniului public al Municipiului Brașov. Cuantumul sancțiunilor aplicate: 2000 lei.
 - 56 sancțiuni pentru nerespectarea HCL nr.149/2017 privind Regulamentul de organizare și funcționare a serviciilor publice de salubritate în Municipiul Brașov. Cuantumul sancțiunilor aplicate: 28.900 lei.
 - 5 sancțiuni pentru nerespectarea OUG nr.195/2005 privind protecția mediului. Cuantumul sancțiunilor aplicate: 84.000 lei.
 - 23 sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor HCL nr. 153/2013 privind Regulamentul privind stabilirea normelor locale unitare de protecția spațiilor verzi, organizarea, dezvoltarea și întreținerea acestora pe teritoriul municipiului Brașov. Cuantumul sancțiunilor aplicate: 7.500 lei.
 - două sancțiuni cu avertisment pentru nerespectarea Legii nr. 62/2018 privind combaterea buruienii ambrozia.
 - 26 sancțiuni pentru nerespectarea O.G.nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, cu sancțiune complementară de suspendarea activității. Cuantumul sancțiunilor aplicate: 11.200 lei.
 - 57 sancțiuni pentru nerespectarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19. Cuantumul sancțiunilor aplicate: 4.000 lei.
 - 3 sancțiuni pentru nerespectarea HCL nr.735/2010-Regulament de organizare și desfășurare a actelor de comerț în locurile publice amenajate din Municipiul Brașov, în valoare de 400 lei.
 - două sancțiuni pentru nerespectarea HCL nr.432/2007 privind obligativitatea afișării programului de funcționare a firmelor. Cuantumul sancțiunilor aplicate: 1.000 lei.
 - o sancțiune pentru nerespectarea Legii nr.252/2003 privind registrul unic de control. Cuantumul sancțiunilor aplicate: 1.000 lei.

12. De asemenea, au fost verificați 42 agenți economici care au notificat procedura de soldare.

13. Pentru 2 agenți economici care desfășurau activitate comercială pe perioada suspendării au fost stabilite veniturile realizate ilicit, au fost sancționate contravențional conform OG nr.99/2000 republicată și a fost înaintat către D.G.F.P. Brașov procesul verbal de contravenție în vederea confiscării veniturilor realizate.

TOTAL ACTIVITATE SANCTIUNI CONTRAVENȚIONALE B.A.C.P.M.:

1. Numărul total de sancțiuni contravenționale este de 193 iar valoarea totală a amenzilor aplicate: 142.000 lei.

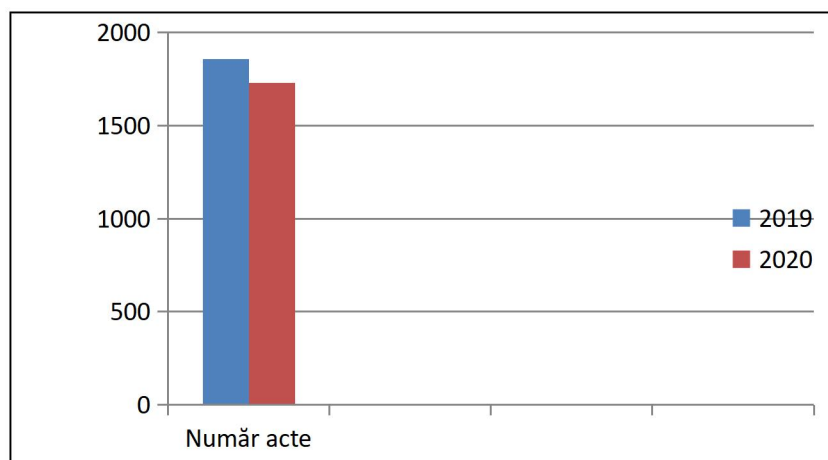
2. Sancțiunile de mai sus au fost aplicate de toți polițiștii locali din cadrul biroului.

Tabel activitate birou 2019 vs 2020

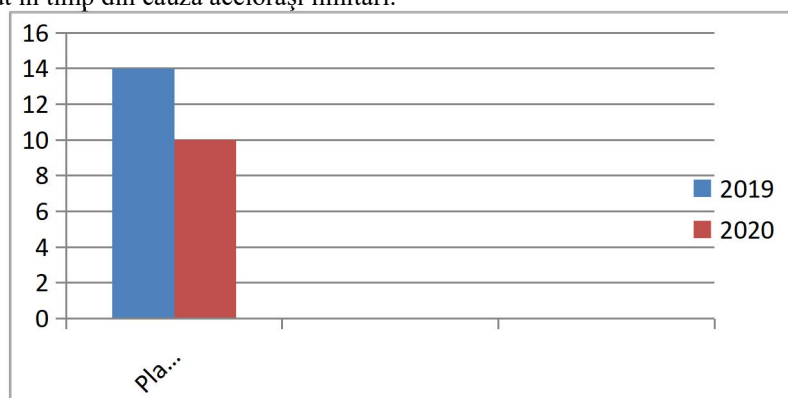
	2019	2020
Număr acte	1859	1731

Planuri de măsuri/acțiune	14	10
Durață în timp	422 zile	612 zile
Somații scrise	499	687
Număr sancțiuni	209	193
Quantum sancțiuni	112.600 lei	142.000 lei
Materiale presa	5	14

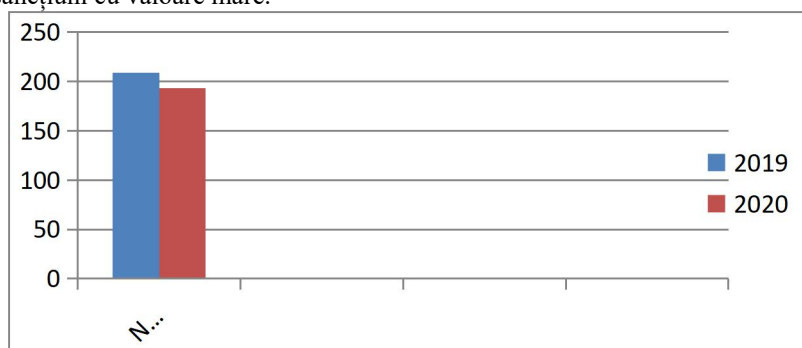
Tabel: numărul actelor înregistrate și soluționate în cursul anului 2020 este aproximativ similar celui din anul 2019.

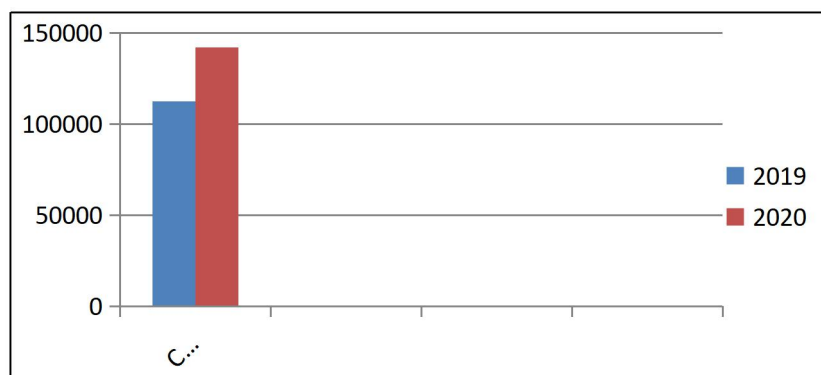


Tabel: Dacă numărul planurilor a scăzut în cursul anului 2020, din cauza interdicțiilor de deplasare, durata acestora a crescut în timp din cauza aceluiași limitări.



TABELE: Numărul sancțiunilor aplicate în cursul anului 2020 este aproximativ similar celui din anul 2019. În schimb, a crescut quantumul amenzilor date în cursul anului 2020, în baza sancțiunilor date pe OUG nr.195/2005, sancțiuni cu valoare mare.





11. BIROUL DISPECERAT

Biroul Dispecerat Monitorizare are în componență 5 dispecerate, 2 principale și alte 3 care deservește birourile zonale de ordine publică, cu un efectiv de 22 agenți și un șef birou. În cadrul Biroului sunt și compartimentele de Învățământ și IT.

NR CRT	INDICATORI/ACTIVITATE	CANTITATEA	OBSERVAȚII
1	Sesizări telefonice din partea cetățenilor	8.239	Discuție pe tema sesizării, notare, trimitere patrula - cu feed-back sau printare mail și direcționare către mape secretariat în vederea rezoluționării de către direcțiune.)
2	Verificări persoane, baze date	5.032	Verificare date, transmitere către agentul care a solicitat
3	Verificări auto, baze de date	5.971	Verificare date, transmitere către agentul care a solicitat
4	Măsuri specifice acces persoane în instituție	1.374	Legitimare, notare în registru, discuție scurtă preliminară privind scopul, motivul vizitei, predare cheie casetă stocare telefon.
5	Intrare –ieșire serviciu agenți	365-pe 2 ture 07.00 - 19.00 și 19.00 - 07.00	Zilnic, permanent, turele de zi și noapte
6	Măsuri situații alarme obiective	136/103	Nu s-au confirmat. La 58 a fost trimis echipaj
7	Trageri cu armamentul din dotare	2	Ședințe tragere antrenament și notare, în luna octombrie
8	Pregătire profesională	24	Cu tot efectivul în grupuri de 5 persoane
9	Examinări pregătire profesională teoretică	2	Cu tot efectivul cf.planificării
10	IT – în vederea îmbunătățirii comunicării și verificărilor	30	Intervenții, reparații, îmbunătățiri
11	Cursuri pregătire profesională	1	10 agenți

12. SERVICII NERELAȚII PUBLICE/COMUNICARE

OPERATIVE

DENUMIRE CAMPANIE	CONȚINUT/ MESAJ	PERIOADĂ	MIJLOACE DE COMUNICARE	GRUPURI ȚINTĂ
Ai dreptul să parchezi aici? Respectă legea!	Auto de marfă nu au voie să parcheze oriunde	trimestrial	mass-media; direct prin agenți	șoferi; manageri, agenți economici
Academia seniorilor (parteneriat DAS)	Dialog cu seniorii pe teme de legislație locală și discuții pe baza unor situații ipotetice/reale	aprilie- august	mass-media; orele de curs	seniorii înscriși la cursuri
Păstrați parcul curat pentru copii!	Protecția mediului/salubritate/menținere curat în locurile de joacă	mai-august	mass-media; direct prin agenți la locurile de joacă	Părinți/bunici/tineri/ persoane care frecventează parcurile
Păstrează-ți orașul curat! (parteneriat Garda de Mediu)	Salubritate/menținere curățenie la platforme gunoi	trimestrial - cu intensitate în lunile de vară	mass-media; prin agenții de la serviciul de specialitate	locuitorii din cartiere, în special în zonele afectate de fenomen
Păstrează-ți orașul curat! Strada și trotuarul nu sunt pubele de gunoi! (parteneriat Garda de Mediu)	Salubritate/menținere curățenie la platforme gunoi	trimestrial- cu intensitate în lunile de vară	mass-media; prin agenții de la serviciul de specialitate	locuitorii din cartierele de la marginea orașului, persoane din localități din proximitatea orașului, care aruncă gunoiul în Brașov
Fără NOROC pe stradă!	Menținerea zonelor verzi, parcurilor, străzilor curate	de două ori pe an	mass-media; prin agenți, pe stradă	deținătorii de animale de companie, locuitorii din cartiere
Spune NU cerșetoriei! (parteneriat cu RATBV)	Descurajarea cerșetoriei	mai-august	mass-media; în autobuze afișe pe LED-uri (permanent)	călătorii pe transportul în comun; publicul larg
Respectă-ți aproapele!	Păstrarea locurilor de parcare speciale doar pentru persoanele cu dizabilități	trimestrial	mass-media; agenții de la biroul rutier	șoferii care parchează în zonele speciale, deși nu au dreptul; alți șoferi
Folosește zebra!	Reamintirea drepturilor și obligațiilor pietonilor	trimestrial	mass-media, agenții de la rutieră, în autobuze afișe pe LED-uri (permanent)	elevii școlilor brașovene, seniorii, publicul larg
Liber la grătare! Doar în locurile special amenajate!! (parteneriat Garda de Mediu)	Grătarele se fac doar în locuri special amenajate	iunie-august	mass-media; agenții de la serviciul de specialitate	oamenii care merg la picnic, publicul larg
Nu vrei să ajungi la ortopedie?	Obligativitatea curățării zăpezii din fața casei, blocului	decembrie-februarie	mass-media, agenții din teren	publicul larg, agenții economici

Curăță zăpada și gheața din fața casei tale!				
Decalogul schiorului (parteneriat cu Salvamont)	Regulamentul privind conduita pe domeniul schiabil	sezonul de iarnă	mass-media; agenții de la Poliția montană	turiști, brașoveni, publicul larg consumator al sporturilor de iarnă

13. SERVICIUL FINANCIAR ADMINISTRATIV

Serviciul Financiar - Administrativ funcționează în subordinea directă a directorului executiv al Poliției Locale Brașov.

COMPONENȚA SERVICIULUI:

Serviciul Financiar-Administrativ funcționează cu o componență de 11 posturi, din care 9 posturi ocupate și 2 posturi vacante și este condus de șef serviciu financiar-administrativ – Daniela Murariu.

Are în structură:

- 1) Compartimentul Financiar-Contabilitate în care își desfășoară activitatea trei funcționari publici.
- 2) Compartiment Achiziții Publice în care își desfășoară activitatea un funcționar public.
- 3) Birou Administrativ-Aprovizionare în care își desfășoară activitatea cinci angajați contractuali.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2020:

Activitate	Mijloace	Cantitate	Cost efectiv
Publicitate vizuală, diseminare informații	Panou - LED	100 buc.	Fără costuri – pe baza protocolului cu RATBv
	Apariții în ziare, presă locală/națională, radio și televiziune locală/națională	52 știri și comunicate/interviuri	Fără costuri ca interviuri și ca știri ori materiale de presă
Materiale publicitare pentru campaniile publice	- fleyere - pliante	300 buc./campanie 100 buc.	5 topuri hârtie A4 x 10,59 lei/top = 52,95 lei 3 topuri carton A4 x 50 lei/top = 150 lei
Materiale de prezentare pentru fiecare birou de ordine publică	Cărți de vizită	200/BOP	3 topuri carton A4 x 50 lei/top = 150 lei
Publicarea informațiilor pe site-ul instituției, Facebook, Instagram			Fără costuri

I. Compartimentul Financiar-Contabilitate

Cheltuielile bugetului local s-au efectuat în proporție de **96,47 %** față de creditele bugetare aprobate pe perioada **01.01.2020 - 31.12.2020**.

Denumirea indicatorilor	Cod	Credite bugetare definitive (lei)	Plăți efectuate (lei)	Cheltuieli efective (lei)
TOTAL CHELTUIELI		19.419.000,00	18.911.458,00	18.734.106,00

Cheltuieli curente	01	19.407.000,00	18.899.478,00	18.546.461,00
Titlul I. Cheltuielile de personal	10	18.312.000,00	17.922.894,00	17.809.543,00
Titlul II. Bunuri și servicii	20	1.094.000,00	976.046,00	736.378,00
Titlul XI. Alte cheltuieli	59	1.000,00	538,00	540,00
Titlul XII. Cheltuieli de capital	70	12.000,00	11.980,00	187.645,00

II. Compartimentul Achiziții Publice

Compartimentul Achiziții Publice din cadrul Poliției Locale Brașov a prevăzut în buget disponibilități bănești în valoare totală de 1.043.410,36 fără TVA (402.521,01 lei pentru 2(două) proceduri de atribuire și 640.889,35 lei pentru achiziții directe) și a realizat următoarele achiziții:

- Proceduri simplificate: 230.252,26 lei fără TVA:
 - achiziție carburant - valoare 230.252,26 lei fără TVA;
- 302 achiziții directe în valoare totală de 472.129,45 lei fără TVA.

Achizițiile publice s-au realizat cu respectarea prevederilor legale în vigoare, în condiții de maximă eficiență, urmărind aplicarea cu strictețe a principiilor care stau la baza achizițiilor publice.

DIRECȚIA ADMINISTRARE INFRASTRUCTURĂ SPORTIVĂ BRAȘOV

Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov este o instituție publică aflată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Brașov, fiind înființată prin HCL nr. 112/2007, republicată.

Scopul înființării Direcției Administrare Infrastructură Sportivă a fost acela de a concepe și organiza un sistem prin care bazele sportive din patrimoniul Municipiului Brașov și activitatea sportivă din municipiu să fie dezvoltate și eficientizate.

De asemenea, municipalitatea își propune ca prin intermediul Direcției Administrare Infrastructură Sportivă Brașov să sprijine activitatea sportivă la nivel de performanță în funcție de valoarea și reprezentativitatea fiecărui sport și sportiv în parte, și în final să crească numărul de participanți la activitățile sportive care se desfășoară în municipiul Brașov.

Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov, are ca principală atribuție administrarea eficientă a bazelor sportive de pe raza Municipiului Brașov, aflate în patrimoniul municipalității. Astfel, prin Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov, sunt administrate următoarele baze sportive:

- Patinoarul Olimpic Brașov
- Sala Sporturilor "D. P. Colibași" Brașov
- Bazinul Olimpic de Înot Brașov
- Minibaza Sportivă din Parcul Tractorul Brașov
- Stadionul Metrom Brașov
- Stadionul Carpați Brașov
- Stadionul Tineretului Brașov

REALIZĂRI ALE DIRECȚIEI ADMINISTRARE INFRASTRUCTURĂ SPORTIVĂ BRAȘOV

A. Activitatea administrativă

- asigurarea condițiilor necesare pentru desfășurarea activităților sportive de nivel național și internațional, pe bazele aflate în administrarea Direcției Administrare Infrastructură Sportivă Brașov, pentru toate echipele divizionare din Municipiul Brașov: baschet feminin, handbal masculin, handbal feminin, fotbal masculin, înot, polo, tenis de masă, tenis de câmp, hochei, patinaj artistic, patinaj viteză, curling, etc.
- asigurarea condițiilor necesare pentru desfășurarea de competiții sportive de nivel național și internaționale pe aceste baze sportive.

B. Activitatea sportivă

- în anul 2020, Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov, a fost organizator sau co-organizator al unor evenimente sportive și/sau de tineret. De asemenea Direcția Administrare Infrastructură Sportivă Brașov s-a implicat în organizarea de evenimente sportive și/sau de tineret ce au avut un scop caritabil.

CALENDARUL EVENIMENTELOR organizate pe bazele sportive în anul 2020

Nr. ctr.	Data evenimentului	Evenimentul	domeniu	Locul desfășurării
1	24.02.2020 <u>ANULAT</u>	„Trupa din vis...”	<i>eveniment cultural</i>	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
2	11.03.2020 12.03.2020 <u>ANULAT</u>	Concert „The Motans”	<i>eveniment cultural</i>	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
3	13.03.2020 15.03.2020 <u>ANULAT</u>	Campionatul National de Qwan Ki Do-copii”	arte marțiale	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov

4	20.03.2020 21.03.2020 <u>ANULAT</u>	Întrunire cu caracter religios	eveniment socio - cultural	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
5	07.04.2020 <u>ANULAT</u>	Întrunire cu caracter religios	eveniment socio - cultural	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
6	11.04.2020 <u>ANULAT</u>	„Cupa La Passion VII”	dans sportiv	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
7	16.04.2020 <u>ANULAT</u>	„Meciul Stelelor de Paste ed.I”	fotbal în sala	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
8	24.04.2020 26.04.2020 <u>ANULAT</u>	Seminar tehnic karate Shotokan - copii	arte marțiale	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
9	01.05.2020 03.05.2020 <u>ANULAT</u>	Întrunire cu caracter religios	eveniment socio - cultural	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
10	09.05.2020 <u>ANULAT</u>	Preselectii dans sportiv copii	dans sportiv	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
11	01.09.2020 30.06.2021	Antrenamente si meciuri oficiale ACS SR Municipal	fotbal	Stadionul Tineretului Brasov
12	Septembrie 2020	Antrenamente hochei pe gheață copii si seniori	hochei pe gheață	Patinoarul Olimpic Brașov
13	An universitar	desfășurare cursuri – ore de lucrări practice disciplina natație studenți	natație	Bazinul Olimpic de Înot Brașov
14	Sezon competițional	Antrenamente sportivi	polo	Bazinul Olimpic de Înot Brașov
15	Sezon competițional	Antrenamente patinaj artistic copii Liceul cu Program Sportiv	patinaj artistic	Patinoarul Olimpic Brașov
16	Sezonul competițional	Campionatul Național de Hochei pe Gheață - Seniori	hochei pe gheață	Patinoarul Olimpic Brașov
17	Sezonul competițional	Antrenamente sportivi	hochei pe gheață	Patinoarul Olimpic Brașov
18	Sezonul competițional	Antrenamente sportivi	patinaj artistic	Patinoarul Olimpic Brașov
19	Sezonul competițional	Antrenamente sportivi	volei	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
20	Sezonul competițional	Antrenamente si competiții oficiale	baschet feminin	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
21	Sezonul competițional	Antrenamente și meciuri oficiale	baschet masculin juniori	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
22	Sezonul competițional	Antrenamente și meciuri oficiale	handbal juniori	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
23	Sezonul competițional	Antrenamente și meciuri oficiale	handbal feminin	Sala Sporturilor D.P. Colibași Brașov
24	Sezonul competițional	Antrenamente și competiții oficiale	fotbal copii, juniori, seniori	Stadionul Carpați Brașov Stadionul Metrom Brașov Stadionul Tineretului Brasov
25	Sezonul competițional	Antrenamente și competiții oficiale	fotbal copii, juniori, seniori	Minibaza Sportiva din Parcul Tractorul

A. Sala Sporturilor "D. P. Colibași" Brașov a asigurat :

- desfășurarea de antrenamente și meciuri oficiale ale echipelor de handbal (seniori, juniori, copii), baschet (senioare, juniori, copii), volei.

B. Patinoarul Olimpic Brașov a asigurat:

- desfășurarea de antrenamente și meciuri oficiale ale echipelor de hochei pe gheață (seniori, juniori, copii).
- desfășurarea de antrenamente patinaj artistic și patinaj viteză.
- desfășurarea de competiții sportive internaționale:
 - ✓ Erste Liga la hochei pe gheață.
- desfășurarea de competiții sportive naționale:
 - ✓ Campionatul Național de Hochei pe Gheață seniori.

C. Bazinul Olimpic de Înot Brașov a asigurat desfășurarea de antrenamente natație și polo pe apă.

D. Minibaza Sportivă din Parcul Tractorul a asigurat desfășurarea de antrenamente pentru fotbal (pe terenurile de fotbal) și patinaj viteză (pe pista de role).

E. Stadionul Metrom Brașov, Stadionul Carpați și Stadionul Tineretului Brașov au asigurat desfășurarea de antrenamente și meciuri oficiale ale echipelor de fotbal seniori și juvenil.

OBIECTIVELE DIRECȚIEI ADMINISTRARE INFRASTRUCTURĂ SPORTIVĂ BRAȘOV pentru anul 2021

- creșterea veniturilor la bugetul local prin eficientizarea exploataării bazelor sportive aflate în administrare și reducerea cheltuielilor de funcționare.
- Construirea unei Săli de Sport la Stadionul Metrom Brașov.
- Construirea unui Stadion nou cu gazon sintetic, pistă de atletism, Sala de sport la Stadionul Carpați Brașov.

SITUAȚIA VENITURILOR ÎNCASATE ȘI VIRATE LA BUGETUL LOCAL de către DIRECȚIA ADMINISTRARE INFRASTRUCTURĂ SPORTIVĂ BRAȘOV în anul 2020

Nr. ctr	Baza sportivă	Suma încasată
1	Sala Sporturilor "D. P. Colibași" Brașov	9.650 lei
2	Bazinul Olimpic de Înot Brașov	10.365 lei
3	Patinoarul Olimpic Brașov	23.500 lei
7	Sala de forță	2.115 lei
8	Alte venituri	265.995,74 lei
	Total venituri în 2020	311.625,74 lei

ACORDARE GRATUITATI PENTRU FOLOSINȚA BAZELOR SPORTIVE

- Conform H.C.L. nr.14/15.01.2015 republicată prin H.C.L. nr.199/31.05.2013 „, se aprobă ca Asociația Sport Club Corona Brașov 2010 Brașov/Club Municipal Sportiv Corona Brașov, să beneficieze pentru activitatea sportivă de acces gratuit pe bazele sportive aparținând Municipiului Brașov”
- Conform H.C.L. nr.318/30.06.2015 privind încheierea parteneriatului între Municipiul Brașov, Ministerul Educației Naționale și Federația Română de Handbal, în vederea înființării Centrului Național de Excelență Brașov – handbal feminin „, se aprobă înființarea Centrului Național de Excelență Brașov, pentru pregătirea elevilor la disciplina handbal feminin în parteneriat cu Ministerul Educației Naționale și Federația Română de Handbal
- Conform H.C.L. nr.202/26.05.2016 privind aprobarea încheierii protocolului de colaborare dintre Real Club Celta de Vigo S.A.D., Municipiul Brașov, Direcția Sport și Tineret a Municipiului Brașov și C.S.Coltea 1920 Brașov, în vederea relansării fotbalului juvenil în Brașov
- Conform H.C.L. nr.31.08.2019 privind aprobarea utilizării cu titlu gratuit și cu prioritate a bazelor sportive – proprietatea Municipiului Brașov și a sălilor și terenurilor de sport, amenajate în cadrul instituțiilor de învățământ preuniversitar de stat din Municipiul Brașov de către Clubul Sportiv Municipal Corona Brașov

Nr ctr	Baza sportivă	Valoare acordare gratuitati 2020
1	Sala Sporturilor "D. P. Colibași" Brașov	139.550 lei
2	Bazinul Olimpic de Înot Brașov	317.650 lei
3	Patinoarul Olimpic Brașov	61.275 lei
4	Minibaza Sportivă din Parcul Tractorul	142.245 lei
5	Stadionul Carpați Brașov	421.800 lei
6	Stadionul Metrom Brașov	423.600 lei
7	Sauna	2.640 lei
8	Sala forta	16.155 lei
	Total venituri în 2020	359.375 lei

GRĂDINA ZOOLOGICĂ

Grădina Zoologică Braşov este situată în cartierul Noua, str. Brazilor nr. 1 și ocupă o suprafață de teren de aproximativ 9 ha. Colecția de animale la 31 decembrie 2020: 396 exemplare din 112 specii (61 specii de mamifere, păsări și reptile și 51 specii de pești exotici și nevertebrate marine).

La intrarea în Grădina Zoologică Braşov, pe platoul central, este amenajat Planetariul digital care oferă și activități interactive în scopul popularizării și creșterii interesului pentru astronomie și științe în general.

În incinta Grădinii Zoologice, din luna decembrie, 2019, funcționează Autobuzul virtual- călătorie safari. Acesta este un obiectiv destinat diversificării activităților oferite vizitatorilor (pe lângă vizitarea grădinii zoologice și a planetariului) - tematica turului virtual fiind gândită pentru a veni în completarea acestor activități. Pe parcursul întregului tur vizitatorii primesc informații, prin intermediul unui narator, despre speciile de animale pe care le văd (identificarea animalelor și curiozități despre viața acestora.

MISIUNE :

Organizează, administrează, exploatează, amenajează și întreține toate bunurile mobile și imobile, spațiile verzi, îngrijirea și conservarea vieții sălbatice din Grădina Zoologică Braşov precum și Planetariul și autobuzul virtual.

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Administrarea, întreținerea în condiții corespunzătoare a colecțiilor de animale și păsări, în scopul conservării faunei, cercetării, reproducerii în captivitate a animalelor, prezentarea acestora publicului vizitator în scop instructiv-educativ.

ORGANIZAREA

În cadrul Grădinii Zoologice Braşov, conform organigramei aprobate prin H.C.L. 474/2017 privind modificarea H.C.L. nr. 109/2013 privind aprobarea Organigramei și a Statului de funcții pentru Grădina Zoologică Braşov, s-au aprobat 37 posturi pentru personalul contractual, din care 4 posturi de conducere, și au fost ocupate efectiv la 31.12.2020 un număr de 35 posturi, din care 4 posturi de conducere.

	Nr. funcții la data 01.01.2020	Nr. funcții la data 31.12.2020
Total funcții contractuale, din care:	37	37
- Nr. angajați în plată	33	35
- Posturi vacante/temporar vacante	4	2

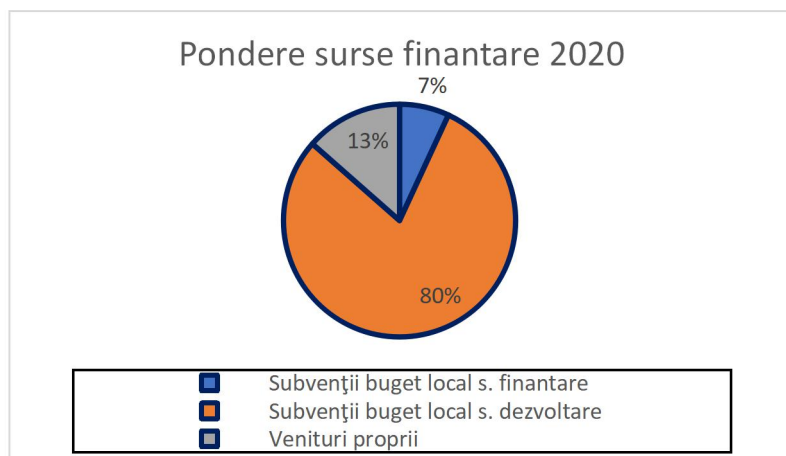
Finanțarea cheltuielilor de funcționare și de dezvoltare ale Grădinii Zoologice se asigură din venituri proprii și subvenții de la bugetul local. Veniturile proprii provin din vânzări de bilete intrare, chirie spațiu cofetarie și altele.

În anul 2020, Grădina Zoologică nu a fost deschisă pentru vizitare în perioada 22.03.2020 - 19.05.2020, iar Planetariul și Autobuzul virtual au funcționat numai până în 10.03.2020, din cauza pandemiei.

Articol	Indicatori	Prevederi 2020	Încasări 2020	%
bugetar	Total surse de finanțare	23,099,000	21,752,952	94.17
	Secțiunea funcționare	5,464,000	4,446,468	81.38
431009	Subvenții buget local SF	2,541,000	1,504,214	59.20
331050	Venituri proprii	2,923,000	2,942,254	100.66
	Secțiunea dezvoltare	17,635,000	17,306,485	98.14
431019	Subvenții buget local SD	17,635,000	17,306,485	98.14

Finanțarea Grădinii Zoologice s-a asigurat astfel: la Secțiunea Funcționare, veniturile proprii s-au încasat 100.66% în sumă de 2 942 254 lei, și 59.20% subvenții din bugetul local, iar la Secțiunea Dezvoltare, 98.14%, suma de 17 306 485 000 lei, subvenții de la bugetul local.

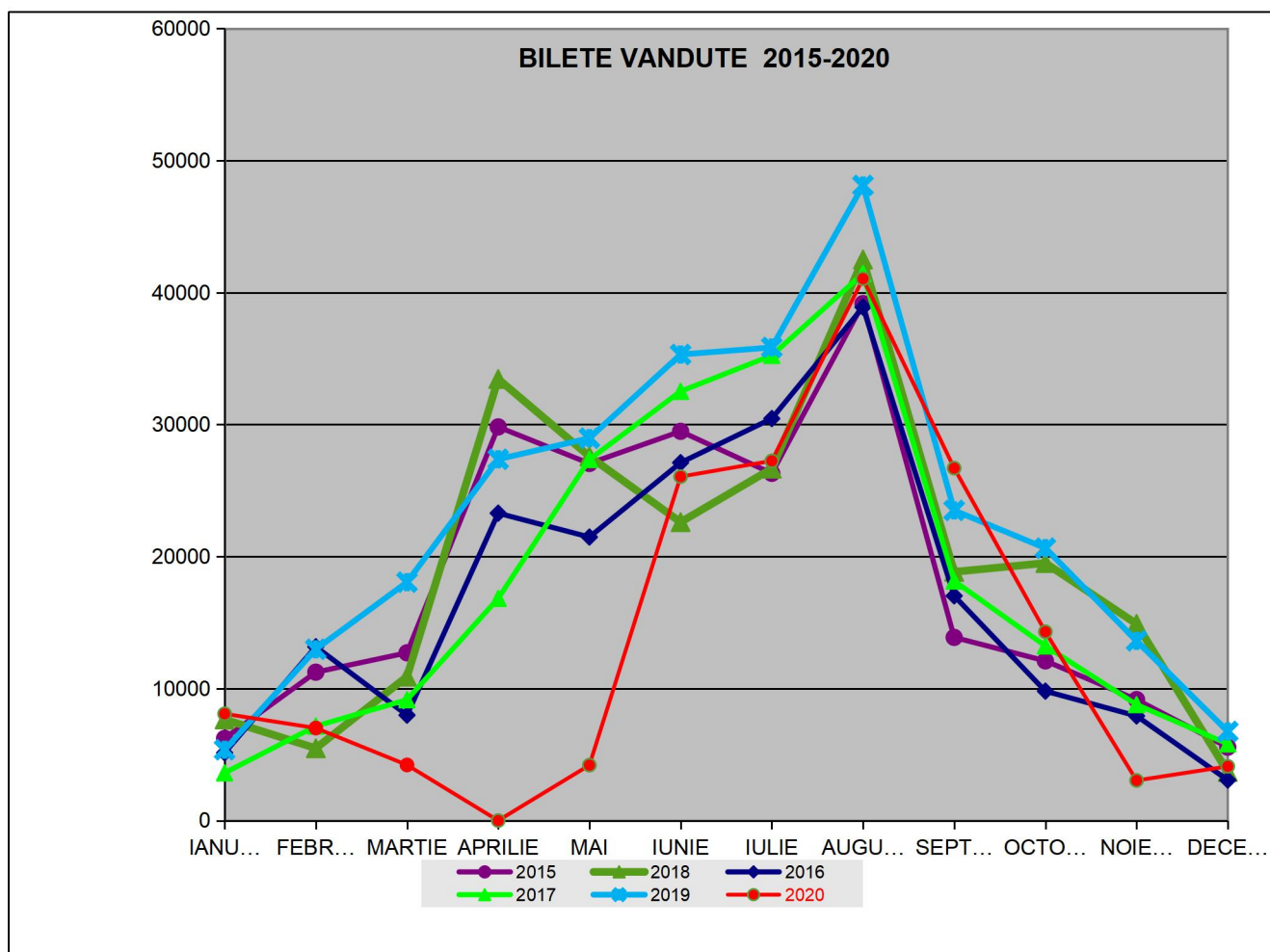
Ponderea veniturilor proprii a fost de 13,53% din totalul surselor de finanțare și 66.17% din sursele Secțiunii Funcționare.



Din total prevederilor de **23,099,000** lei, s-a încasat suma totală **21,752,952** lei, astfel: suma de **17,306,485** lei subvenții pentru dezvoltare, **1,504,213** lei subvenții pentru funcționare și suma de **2,942,254** lei venituri proprii, și s-au făcut plăți totale în valoare de **21,752,952** lei.

Veniturile proprii au fost încasate în procent de 100.66%, și provin din : încasări bilete intrare suma de 2910238 lei (174725 vizitatori plători la 31.12.2020 față de 276478 vizitatori la 31.12.2019) și alte venituri (chirie, penalități) suma de 33230.75 lei.

<i>BILETE INTRARE ZOO 31.12.2020</i>	Cantitate	Valoare
BILETE INTRARE 7 LEI pt. GRUPURI ORGANIZATE COPII	600	4200
BILETE INTRARE 17 LEI pt. GRUPURI ORGANIZATE ADULȚI	59	1003
BILETE INTRARE 10 LEI pt. COPII, ELEVI, STUDENȚI, PERS 65+	56027	560270
BILETE INTRARE 20 LEI pt. ADULȚI	112901	2258020
<i>TOTAL BILETE VÂNDUTE ZOO 31.12.2020</i>	169587	2823493
BILETE INTRARE PLANETARIU 2020		
BILETE INTRARE 10 LEI pt. GRUPURI ORGANIZATE COPII	531	5310
BILETE INTRARE 15 LEI pt. COPII, ELEVI, STUDENȚI, 65+	1083	16245
BILETE INTRARE 25 LEI pt. ADULȚI	1609	40225
<i>TOTAL BILETE INTRARE PLANETARIU 31.12.2020</i>	3223	61780
BILETE INTRARE 10 LEI pt. COPII, ELEVI, STUDENȚI, 65+	752	7520
BILETE INTRARE 15 LEI pt. ADULȚI	1163	17445
<i>TOTAL BILETE INTRARE AUTOBUZ VIRTUAL 31.12.2020</i>	1915	24965
<i>NUMĂR TOTAL VIZITATORI PLĂTITORI</i>	174725	2910238



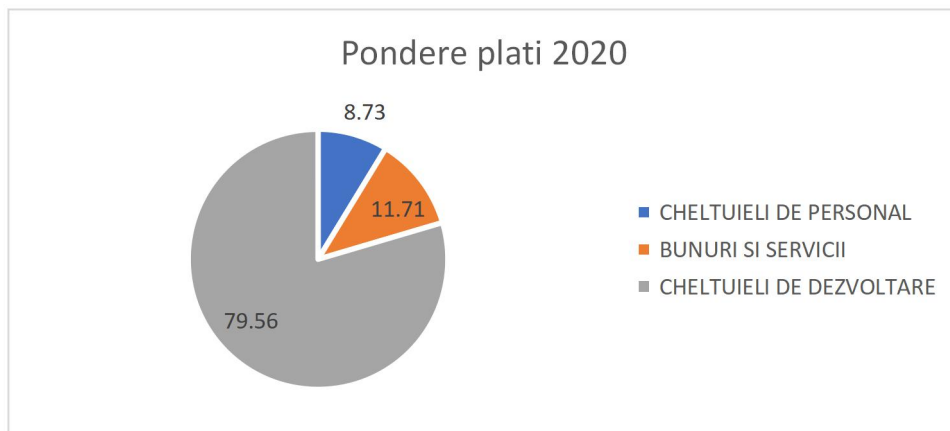
Execuția planului de cheltuieli bugetare

Situația sintetică a contului de execuție bugetară la 31.12.2020 :

Indicatori	Credite aprobate	Angajamente bugetare	Plăți nete	Cheltuieli efective
Total cheltuieli	23,862,760	21,752,952	21,752,952	4,922,708
Secțiunea funcționare	5,464,000	4,446,468	4,446,468	4,308,325
Cheltuieli de personal	1,960,000	1,899,799	1,899,799	1,822,541
Cheltuieli cu bunuri și servicii	3,504,000	2,546,669	2,546,669	2,485,784
Secțiunea dezvoltare	18,398,760	17,306,485	17,306,485	614,383
Cheltuieli de capital	18,398,760	17,306,485	17,306,485	614,383

În anul 2020 pentru Grădina Zoologică Brașov, totalul creditelor aprobate au fost de 23 862 760 lei, încasările realizate 21 752 952 lei iar plățile efectuate au fost în sumă de 21 752 952 lei, rezultă o execuție a bugetului de 91.16 %, din care: 81.38 % la secțiunea de funcționare, respectiv 96.93 % cheltuieli de personal, 72.68 % cheltuieli materiale, și 94.06 % la cheltuielile de capital la secțiunea dezvoltare.

INDICATORI	Credite bugetare 2020	Plăți efective 2020	Grad de realizare %
TOTAL CHELTUIELI	23,862,760	21,752,952	91.16
CHELTUIELI DE FUNCTIONARE	5,464,000	4,446,468	81.38
CHELTUIELI DE PERSONAL	1,960,000	1,899,799	96.93
BUNURI SI SERVICII	3,504,000	2,546,669	72.68
CHELTUIELI DE DEZVOLTARE	18,398,760	17,306,485	94.06
CHELTUIELI DE CAPITAL	18,398,760	17,306,485	94.06



Situația privind realizarea veniturilor bugetului la Grădina Zoologică Brașov în anul 2020, comparativ cu anul 2019

	Indicatori	2019			2020		
		Prevederi definitive	Încasări realizate	Procent %	Prevederi definitive	Încasări realizate	Procent %
		Venituri totale	21,388,000	20,229,658	94.58%	23,099,000	21,752,952
431009	Subvenții buget local s. finanțare	530,000	0	0.00%	2,541,000	1,504,214	59.20%
431019	Subvenții buget local s. dezvoltare	16,491,000	15,506,903	94.03%	17,635,000	17,306,485	98.14%
331050	Venituri proprii	4,367,000	4,722,755	108.15%	2,923,000	2,942,254	100.66%

Evoluția contului de execuție- cheltuieli (lei)

	Indicatori	COD	Credite bugetare			Plăți efectuate			Cheltuieli efective		
			2019	2020	%	2019	2020	%	2019	2020	%
			1	Total cheltuieli		21,637,240	23,862,760	110	19,715,141	21,752,952	110
2	Secțiunea funcționare		4,897,000	5,464,000	112	4,208,238	4,446,468	106	4,104,221	4,308,325	105

3	Cheltuieli de personal	10	2041000	1960000	96	1954232	1899799	97	1885456	1822541	97
4	Bunuri și servicii	20	2856000	3504000	123	2254006	2546668.6	113	2218765	2485783.9	112
5	Secțiunea dezvoltare		16,740,240	18,398,760	110	15,506,903	17,306,485	112	221,187	614,383	278
6	Cheltuieli de capital	70	16,740,240	18,398,760	110	15,506,903	17,306,485	112	221,187	614,383	278

Situația principalilor indicatori în perioada 2015-2020

INDICATORI	Realizat 2015	%	Realizat 2016	%	Realizat 2017	%	Realizat 2018		Realizat 2019	%	Realizat 2020	%
1. Personal												
Număr de personal angajat conform statutului de funcții aprobat, din care:	30		32		35		36		36		36	
personal de deservire	21		22		26		26		26		26	
personal de specialitate	2		3		3		3		3		3	
personal administrativ	7		7		7		7		7		7	
2. Venituri totale, din care:	2055.4	100	2033.6	100	4296	100	19739	100	20231	100	21752.95	100
venituri proprii	1814.7	88.30	1646.7	80.97	1752	40.8	2328	11.8	4724	23.35	2942.25	13.53
Subvenții secțiunea funcționare			12.64	0.62	663	15.4	657.7	3.33	0	0	1504.21	6.91
Subvenții secțiunea dezvoltare	240.68	11.7	374.33	18.41	1881	43.8	16753	84.87	15507	76.65	17306.48	79.56
donații și sponsorizări												
3. Cheltuieli totale, din care:	1806.1	100	2033.6	100	4296	100	19739	100	19715	100	21752.95	100
Secțiunea funcționare	1565.4		1659.3		2415		2986		4208		4446.47	
cheltuieli de personal,	641.72	35.5	719.58	35.38	1195	27.8	1789	27.82	1954	9.91	1899.80	8.73
cheltuieli de întreținere și funcționare	923.71	51.10	939.72	46.22	1220	28.4	1197	28.4	2254	11.43	2546.67	11.71
Secțiunea dezvoltare	240.68		374.33		1881		16753		15507		17306.48	
cheltuieli de capital	240.68	13.30	374.33	18.40	1881	43.8	16753	43.78	15507	78.66	17306.48	79.56
4. Ponderea cheltuielilor cu hrana pt. animale din totalul cheltuielilor de funcționare	16.07		11.5		10.33		9.21		6.84		6.54	

5. Gradul de acoperire din venituri proprii a cheltuielilor SF	115.92	99.24	72.55	77.97	112.3	66.17
6. Ponderea cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor SF	40.99	43.37	49.49	59.91	46.44	42.73
Număr vizitatori	222690	205302	219248	233773	303763	174725

La data de 31.12.2020 numărul total de vizitatori plători a fost de **174725**, iar gradul de acoperire a cheltuielilor de funcționare din venituri proprii a fost de **66.17%**, ponderea acestora în totalul veniturilor fiind de **13.53%**.

SITUAȚIE COLECȚIE DE ANIMALE 2020

Animale aflate în colecție la 31 decembrie 2020: 396 exemplare din 112 specii (61 specii de mamifere, păsări și reptile și 51 specii de pești exotici și nevertebrate marine)

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE:

- Pregătirea hranei și hrănirea animalelor din colecție
- Asigurarea habitatului propice animalelor din colecție
- Monitorizarea zilnică a activității animalelor și asigurarea menținerii stării lor de sănătate
- Pregătire enrichment pentru animale
- Elaborarea și transmiterea rapoartelor privind animalele din colecție
- Activități specifice compartimentului buget - financiar – contabilitate
- Activități privind achiziții publice
- Activități privind Planetariul – prezentarea de filme tematice
- Activități privind Safari cu autobuzul virtual
- Organizarea de programe pentru activități educaționale
- Diverse activități administrative

❖ S-a efectuat la termen și pe destinațiile corespunzătoare plățile privind:

a) cheltuieli de personal:

1 899 799 lei pentru un număr de mediu de 32 angajați

b) achizițiile de bunuri și servicii, în valoare de 2 546 668 lei, din care:

- furaje, 290 654 lei
- Bunuri și servicii, 1 319 377 lei
- medicamente și materiale sanitare, 14 543 lei
- obiecte de inventar și echipament, 46 994 lei

c) imobilizări corporale, în valoare de 17 306 485 lei, din care:

17 299 107 lei Active fixe corporale în curs de execuție

❖ S-a acordat viza de control financiar preventiv propriu pentru :

- 28 contracte încheiate plus acte adiționale
- 718 Propuneri de angajare a unei cheltuieli
- 718 Angajamente bugetare
- 718 Ordonanțari la plată
- 2 Ordine de deplasare
- 13 Dispoziții de plată/încasare către casierie
- 12 cereri deschideri credite
- 12 Note de fundamentare pentru solicitare credite

❖ S-a efectuat inventarierea anuală a patrimoniului

Informații privind procesul de achiziții publice:

În perioada 01.01 – 31.12.2020 biroul Administrativ Achiziții a întocmit documentațiile necesare în vederea demarării procedurilor de achiziție directă pentru necesitățile curente ale Grădinii Zoologice. Astfel a fost încheiat un număr de 18 proceduri pentru cumpărări directe (referate, note justificative, note de fundamentare)

De asemenea, în anul 2020 Biroul Administrativ-Achiziții a avut următoarele activități:

1. S-au finalizat contractele privind obiectivele de investiții :

1.1 Amenajare adapost zebre;

2. S-au demarat lucrările pentru

2.1 Consolidare Adăpost păsări exotice

3. S-au finalizat proiectele de execuție pentru următoarele investiții:

3.1 Reamenajare spațiu șerpi;

3.2 Reamenajare spațiu mistreți;

3.3 Amenajare spațiu insecte;

3.4 Reamenajare spațiu tapir.

3.5 Execuție canalizare spital veterinar

3.6 Consolidare Adăpost păsări exotice

4. S-au suspendat din lipsa de fonduri următoarele contracte:

4.1 Reamenajare spațiu șerpi;

4.2 Reamenajare spațiu mistreți;

4.3 Amenajare spațiu insecte;

4.4 Reamenajare spațiu tapir.

4.5 Execuție canalizare spital veterinar

5. În curs de finalizare:

Amenajare țarc pinguini

S-a început dotarea spațiilor educaționale astfel încât să se poată derula proiecte educaționale cât mai competitive, privind cunoașterea lumii animalelor sălbatice, a legilor ei cât și protecției mediului înconjurător.

Astfel în perioada 01.01 – 31.10.2021 execuția bugetară la capitolul Cheltuieli de Capital este de 94%.

Analiza stării și practicii disciplinare; Informații despre litigii în care este implicată instituția

În perioada ianuarie 01.01.2020 - 31.12.2020 au fost instrumentate două dosare de cercetare disciplinară, în urma cărora s-au aplicat două sancțiuni disciplinare.

Trei dosare au fost pe rolul Tribunalului Brașov astfel :

- **dosarul nr. 270/62/2020**, reclamant SC Viosil Instalconstruct S.R.L pârât

Grădina Zoologică Brașov, Obiectul cauzei: anulare act administrativ

Stadiu procesual: Fond

Materia juridică: Contencios administrativ și fiscal

Soluția : Declinat în favoarea Tribunalului București- Secția a II a contencios administrativ și fiscal prin

Hotărâre 965/2020 26.11.2020

- **dosarul nr. 2237/62/2020**, reclamant Grădina Zoologică Brașov, pârât Agenția Județeană Pentru

Ocuparea Forței De Muncă Brașov,

Obiectul cauzei: obligație de a face

Stadiu procesual: Fond

Materia juridică: Asigurări sociale

Soluția : Pe rol

- **dosarul nr. 2472/62/2020**, reclamant SC Viosil Instalconstruct SRL, pârât

Grădina Zoologică Brașov

Obiectul cauzei: pretenții

Stadiu procesual: Fond

Materia juridică: Litigii cu profesioniștii

Soluția : Respinge cererea, prin Hotărâre 815/2020 23.12.2020

- Au fost instrumentate două dosare de cercetare disciplinară, în urma cărora s-au aplicat două sancțiuni disciplinare.

- Au fost avizate, din punct de vedere juridic, cele 28 de contracte încheiate.
- Au fost emise și supuse spre aprobare un număr de 82 de referate și 82 decizii

COLABORĂRI cu diverse instituții :

- Primăria Municipiului Brașov și serviciile subordonate Consiliului Local
- Agenția de Mediu
- Garda Națională de Mediu
- D.S.V.S.A.
- Federația Grădinilor Zoologice și Acvariilor din România (FGZAR) și membrii acesteia
- Asociația Europeană a Acvariilor și Grădinilor Zoologice (EAZA),
- Asociația Regională Euro-Asiatică a Grădinilor Zoologice și Acvariilor (EARAZA)
- Species 360
- Asociația Prietenii Grădinii Zoologice
- Inspectoratul Școlar Județean Brașov
- Asociația Ornitologică Română
- Carrefour România S.A, Metro România S.A., SC Selgros Carry SRL, SC Hornbach Centrala SA
- Grădini zoologice din U.E. și din România
- Asociația Copiii de Cristal

Rezultate:

- pe parcursul perioadei 01 ianuarie – 31 decembrie 2020 planul colecției de animale care, la data de 1 ianuarie 2020, conținea 651 de exemplare din 143 de specii (67 specii de mamifere, păsări și reptile și 76 specii marine), a ajuns la data de 31 decembrie 2020 la un număr total de 396 de exemplare și un număr total de 112 specii (61 specii de mamifere, păsări și reptile și 51 specii de pești exotici și nevertebrate marine).

- introducerea în colecția grădinii zoologice a unei noi specii – zebra Grant (*Equus quagga boehmi*). Exemplarul femelă primit în custodie pe perioadă nedeterminată de la Zoo Zagreb, Croația, în data de 24 iulie 2020, este o recunoaștere a standardelor de îngrijire oferite animalelor din colecție.

- Aceste standarde sunt recunoscute și la nivel european, de către EAZA (Asociația Europeană a Grădinilor Zoologice și Acvariilor, fapt demonstrat de faptul că, în aceeași dată – 24 iulie 2020 – și de la aceeași instituție – Zoo Zagreb, Croația – în colecția grădinii zoologice a intrat și un exemplar mascul de panda roșu (*Ailurus fulgens*). Această specie este coordonată la nivel european prin intermediul unui program EEP. Coordonatorul acestui program a considerat că, după primirea pe parcursul anului 2019 a unei femele de panda roșu, Zoo Brașov a demonstrat că poate să asigure și să mențină standardele de bunăstare necesare acestei specii pe cale de dispariție și se califică pentru primirea unui mascul care, după atingerea maturității sexuale, să formeze o pereche cu potențial de reproducere. În acest mod, Zoo Brașov va avea o importanță și mai mare în cadrul programului de conservare al speciei. Menționăm că, la ora actuală, Zoo Brașov este singura grădină zoologică din țară care deține această specie.

- În același timp, faptul că Zoo Brașov a primit o pereche de panda roșu este un lucru important pentru obținerea titlului de membru cu drepturi depline al EAZA (Asociația Europeană a Grădinilor Zoologice și Acvariilor), programată inițial în primăvara anului 2020 și reprogramată, din cauza situațiilor generate de pandemie, pentru prima parte a anului 2021.

- În decursul perioadei 01 ianuarie – 31 decembrie 2020 au avut loc și alte activități integrate în proiecte în derulare care au drept scop aducerea noilor specii de animale menționate anterior: au continuat lucrările la proiectul destinat să adăpostească pinguini, foci și lei de mare, spațiul destinat zebrelor (utilizat inițial pentru adăpostirea cailor și a poneilor) a fost renovat și adaptat pentru adăpostirea zebrelor. S-au efectuat constant lucrări de reparații curente acolo unde a apărut necesitatea acestora.

- Programul de enrichment implementat în colaborare cu medicul veterinar, tehnicianul veterinar și îngrijitorii de animale pentru a asigura bunăstarea fizică și psihică a tuturor animalelor din colecție, pentru fiecare specie și fiecare individ în parte, a continuat pe parcursul perioadei menționate și se derulează și la ora actuală, fiind îmbunătățit și adaptat în funcție de rezultatele obținute, rezultate interpretate pe baza etogramelor concepute și a datelor adunate prin observare directă a animalelor de către tehnician veterinar și îngrijitori.

- Compartimentul veterinar a efectuat pe parcursul întregii perioade acțiunile de prevenire și combatere a bolilor la animalele din colecție, precum și alte acțiuni specifice (consultații, tratamente specifice, dezinfectii, toaletare copitate, vitaminizări etc.).

- În colaborare cu compartimentul educațional din cadrul serviciului OAPM, pe parcursul perioadelor în care accesul publicului a fost permis, au fost organizate activități educaționale derulate atât în decursul anului școlar (activități specifice destinate să se desfășoare în cadrul „Școlii altfel”, precum și tururi cu ghid și discuții pe teme alese de comun acord pentru grupurile de elevi venite în vizită), cât și activități organizate cu ocazia unor evenimente speciale (2 februarie – Ziua Ursului, 18-20 septembrie – Weekendul dedicat Zilei Internaționale Panda Roșu, 4 octombrie – Ziua Mondială a Animalelor și a Îngrijitorilor Zoo).

- Interacțiunea cu publicul a fost menținută pe întreaga perioadă 01 ianuarie – 31 decembrie 2020 și prin intermediul postărilor de pe pagina de Facebook a grădinii zoologice.

- În premieră pentru Zoo Brașov, pentru a crește implicarea vizitatorilor, în luna august 2020 s-au derulat două campanii distincte prin intermediul rețelelor de socializare, ambele campanii având ca temă propunerea unui nume sugestiv pentru cele două animale recent aduse în colecție (panda roșu și zebra).

- În colaborare cu serviciul veterinar și cu cel educațional, s-au efectuat stagii de practică de către doi studenți la Medicină Veterinară (câte două săptămâni, între 29 iunie – 10 iulie, respectiv 03 august – 14 august) și al unui absolvent de Medicină Veterinară (o lună, între 14 septembrie și 14 octombrie).

A fost întocmită strategia educațională a Grădinii Zoologice și s-au organizat programe educaționale anuale având la bază Politica educațională a Grădinii Zoologice Brașov.

Au fost propuse programe educaționale anuale care au avut ca principale obiective:

1. Informarea și educarea elevilor cu privire la deprinderea de a cerceta și descoperi diferite aspecte din lumea animalelor sălbatice, folosind instrumente și procedee adecvate,
2. Promovarea studiului aprofundat privind amenințările la adresa biodiversității,
3. Schimbul de informații și acțiuni de sensibilizare a elevilor în legătură cu ocrotirea faunei sălbatice și participarea la activități de cercetare privind conservarea speciilor,
4. Activități extracurriculare și extrașcolare în cadrul programului național „Școala altfel”,
5. Proiectul „Înveți bine, te distrezi la zoo”,
6. Lecții de zoologie, ecologie și biologie în grădina zoo,
7. Dezvoltarea competențelor profesionale teoretice și practice prin desfășurarea stagiilor de practică.
8. “Keeper talks” Dialog cu îngrijitorii - Discursuri susținute de îngrijitori pentru vizitatori, în urma cărora aceștia pot afla mai multe informații despre animale, despre amenințările cu care acestea se confruntă în sălbăcie și de asemenea să afle modul în care pot participa la activități de conservare.

În cadrul tematicii activităților educaționale propuse de Grădina zoologică din Brașov, pentru anul școlar 2019 – 2020 „ȘCOALA ALTFEL” s-au stabilit subiecte pe categorii de varsta: **activități pentru preșcolari 3-6 ani** > Invățăm să iubim și să ocrotim natura, Curiozități din lumea animalelor, Ce se întâmplă dacă nu ne pasă?, Prietenii animalelor, **activități pentru elevii din învățământul primar 7-10 ani** > Natura prietena mea, Așa da, Așa nu!, Animale ocrotite, Ora păsărilor, **activități pentru elevii din învățământul gimnazial 11-15 ani** > Drepturile animalelor, „Plasticul, nouă specie de prădător, Arborele vieții - Diversitatea animalelor, Plimbă ursul., **activități pentru elevii din învățământul liceal 16-20 ani** > Maimuțe și oameni, Habitate - Unde trăiesc animalele, Animale autohtone care au existat, Biodiversitatea o problemă globală.

La acest proiect au participat 4 de școli, din județul Brașov, cu un număr de 152 de copii.

Din structura activităților educaționale în Grădina Zoologică Brașov mai fac parte următoarele evenimente: Ziua ursului, Ziua Mondială a Faunei sălbatice, Ziua Internațională a Pădurilor, Ziua Internațională a Păsărilor, Ziua Mondială a Pământului, Ziua Internațională a Biodiversității, Ziua Speciilor pe cale de dispariție, Ziua Copilului, Ziua mondială a mediului, Ziua Vulturului cu Cap Alb, Ziua Mondială a Șerpilor, Ziua Internațională a Tigrilor, Ziua Internațională a Grădinilor Zoologice și a Parcurilor, Ziua Internațională a Lupului, Ziua Internațională a Primatelor, Ziua Internațională Panda Roșu, Ziua Mondială a Protecției Animalelor, Ziua Internațională a Leopardului Zăpezii, Ziua Lupului, Ziua Dedicată Relației Om-Animal, Ziua Internațională a Munților - activități teoretice și practice pentru cei mari, cei mici dar și pentru buni. - Cu ateliere specifice pe categorii de vârstă având mai multe teme cu activități educativ-recreative. Printre temele propuse: Peisaje din materiale organice, Să sărim ca leopardul, Zoo de plastilină, Desenăm cu palmele (4 – 10 ani) Habitatul lupului, Habitatul ursului, Habitatul leopardului, Transmite un mesaj

oamenilor pentru a salva această specie, Care este părerea ta, Pământul, planetă vie, Un cadou delicios (10 – 14 ani).

PLANETARIUL „COSMONAUT DUMITRU PRUNARIU” BRAȘOV/AUTOBUZ VIRTUAL

Planetariul și autobuzul virtual au funcționat în perioada 01 ianuarie 2020 – 10 martie 2020.

Spectacolele planetariu:

1. Universul nevăzut
2. Găurile negre - Dincolo de infinit
3. Mai rapid decât lumina: visul călătoriilor interstelare
4. Patrula Zula: Cu picioarele pe Pământ
5. CAPCOM GO! – Istoria misiunilor lunare Apollo

SERVICIUL PUBLIC DE ADMINISTRARE CREȘE BRAȘOV

MISIUNE

Creșa este un serviciu public care are misiunea de a oferi, pe timpul zilei, servicii integrate de îngrijire, supraveghere și educație timpurie copiilor de vârstă antepreșcolară.

OBIECTIVE GENERALE:

- stimularea diferențiată a copilului în vederea dezvoltării sale individuale în plan intelectual, socio-afectiv și psihomotric, ținând cont de particularitățile specifice vârstei;
- promovarea jocului ca formă de activitate, metodă, procedeu și mijloc de realizare a demersurilor educaționale la vârsta 0 – 3 ani;
- acordarea primului ajutor și a îngrijirilor medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până la sosirea părinților;
- asigurarea unei alimentații raționale și individualizate în funcție de particularitățile fiecărui copil;
- sprijinirea părinților și familiei în educația timpurie a copiilor;
- promovarea voluntariatului;
- elaborarea unor norme etice specifice activității instituției;

ACTIVITĂȚILE SPECIFICE SERVICIULUI

I. ACTIVITĂȚI ADMINISTRATIVE:

În anul 2020, Serviciul Public de Administrare Creșe Brașov a avut în subordine un număr de 8 creșe funcționale și o creșă în fază de construire.

Situația creșelor din subordinea Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov se prezintă după cum urmează:

Denumire creșă	Adresă creșă în Municipiul Brașov	Nr. locuri aprobate în organigramă	Nr. locuri aprobate pentru starea de urgență/alertă/epidemie/etc. 1 m
Creșa nr.1	str. Carierei nr.20	150	94
Creșa nr.2	str. Mecanicilor nr.7	100	90
Creșa nr.3	str. Brazilor nr.68	80	40
Creșa nr.4	str. Aurora nr.6	140	67
Creșa nr.5	str. Tudor Vladimirescu nr.33	140	78
Creșa nr.6	str.Prahova nr.26	75	36
Creșa nr.7	str. Cocorului nr.6	60	33
Creșa nr.8	str. Jepilor nr.1	100	76
Creșa nr.9	str. Apollo nr.2	80	se află în construcție
total		925	514

În luna noiembrie 2020, prin adoptarea H.C.L. nr.547/27.11.2020 pentru aprobarea organigramei și statului de funcții, numărul de locuri aprobate în creșele din subordinea Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov a crescut de la 805 la 925, prin mărirea cu 40 de locuri a numărului de locuri la Creșa nr.5 și înființarea Creșei nr.9, din Brașov, str. Apollo nr.2, cu un număr de 80 de locuri.

Contribuția părinților/reprezentanților legali pentru copiii care au frecventat creșa în anul 2020 a fost virată în contul de venituri al Primăriei Municipiului Brașov în sumă de **159.332 lei** (contravaloarea contribuției părinților/reprezentanților legali ai copiilor pentru anul 2020 a fost stabilită la 2 lei/zi/copil, 3 lei/zi/copil, 5 lei/zi/copil, respectiv 25 lei/zi/copil conform H.C.L. Nr. 789/15.11.2019. Sumele au fost raportate la venitul mediu lunar al părinților și numărul de copii aflați în întreținere).

În anul 2020 instituția a avut un buget final **aprobat de 25.423.000 lei**, iar plățile totale care s-au realizat au fost de **18.170.522,06 lei**.

În anul 2020 structura bugetară la nivelul executiei instituției a fost următoarea:

- **Cheltuieli de personal – în sumă de 10.823.498 lei**, reprezentând salariile personalului angajat și plata contribuțiilor salariale;
- **Cheltuieli cu bunuri și servicii - în sumă de 2.083.889,21 lei**, reprezentând: furnituri de birou, materiale de curățenie, cheltuieli cu utilitățile, carburanți și piese de schimb, poștă, medicamente și materiale sanitare, obiecte de inventar, cursuri de perfecționare și cheltuielile cu hrana pentru copii;
- **Alte cheltuieli - în sumă de 164.353 lei** reprezentând sume aferente persoanelor cu handicap;
- **Cheltuieli de capital – în sumă de 5.098.781,85 lei** reprezentând - lucrări ‘Construire creșă în Brașov, str. Apollo, fn.’

În luna februarie 2020, conform H.C.L.-ului cu nr.152/20.02.2020, s-au dat în administrare către Serviciul Public de Administrare Creșe un număr de 12 (douăsprezece) suprafețe de teren în suprafață totală de 2.129 m.p., în scopul construirii unei noi creșe în Brașov, în Cartierul Bartolomeu, zona Avantgarden. Pentru cele 12 parcele s-a finalizat documentația cadastrală de alipire a acestor terenuri, urmând a se demara procedura de întocmire a temei de proiectare pentru construirea creșei.

În luna martie 2020 s-a semnat Cererea de Finanțare Nr. 5176/3678/19.03.2020 pe Axa prioritară 4 – Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Obiectiv specific 4.4 – Creșterea calității infrastructurii și sprijinirea participării părinților pe piața forței de muncă, pentru obiectivul cu titlul ”Construire creșă în Brașov, str. Apollo, fn”.

Până la data de 04.01.2021 lucrările de investiție la acest obiectiv s-au realizat în proporție de 100% pentru proiectare și 82% pentru lucrările de construire.

În luna mai 2020 s-a finalizat Studiul de fezabilitate la obiectivul de investiție ”Construire Creșă în Brașov, zona Tractorul Coresi ”din str. Turnului, nr.5 și s-a aprobat documentația și indicatorii tehnico-economici aferenți realizării acestui obiectiv de investiție conform H.C.L.-ului cu nr.246/29.05.2020.

În luna decembrie 2020 a fost semnat acordul contractual de achiziție publică lucrări (proiectare și execuție),

Pentru obiectivul de investiție ”Construire Creșă în Brașov, zona Tractorul Coresi” din Brașov, str. Turnului, nr.5, a cărui durată de execuție este de 18 luni (din care 3 luni proiectare și 15 luni execuție), începând cu data de 23.12.2020, data emiterii Ordinului de începere.

În luna septembrie 2020 s-a finalizat și aprobat Analiza de situație de la nivelul comunității, elaborată în cadrul proiectului ”România crește cu tine - Educația timpurie, o investiție în viitor” conform H.C.L.-ului cu nr.475/11.09.2020, care descrie situația curentă a sectorului copilăriei timpurii, obiectivele concrete de întreprins și corelarea acestor date cu noua Strategie de Dezvoltare Durabilă a Municipiului Brașov.

Frecvența medie a prezenței copiilor în creșele de stat din Municipiul Brașov și numărul de locuri aprobate în creșele din subordinea Serviciului Public de Administrare Creșe Brașov, în anul 2020, au fost afectate de măsurile de prevenție și protecție adoptate în starea de urgență și alertă, instituite la nivel național, începând cu luna martie 2020, pentru combaterea infectării cu SARS-COV-2.

Având în vedere măsurile adoptate pentru evitarea răspândirii infecției cu SARS-CoV-2, la nivelul Serviciului Public de Adminstrare Creșe Brașov, în data de 11.03.2020 s-au suspendat activitățile desfășurate cu copiii la nivelul celor opt creșe din subordine, iar personalul angajat a intrat în șomaj tehnic până la data de 01.07.2020.

Activitatea cu copiii a fost reluată în creșe la data de 14.09.2020, o dată cu deschiderea anului școlar 2020 – 2021, dar, în perioada 28.10.2020 – 07.12.2020, a fost din nou suspendată ca urmare a creșterii incidenței numărului de cazuri de infectare la 1000 de locuitori la nivelul Municipiului Brașov.

A urmat o nouă etapă de reluare a activităților cu copiii în creșe, începând cu data de 09.12.2020, în condițiile în care frecvența acestora a rămas scăzută, nedepășind 40%, raportat la numărul redus de locuri aprobate pentru starea de urgență/alertă.

Având în vedere numărul mare de solicitări de locuri în creșe față de anii precedenți, imposibilitatea onorării acestora, precum și aplicarea unor măsuri privind redeschiderea creșelor și distanțarea socială, conform Ordinului comun nr.1076/4518/3936/15.06.2020, în luna iulie au fost stabilite noi proceduri și criterii de departajare care să fie aplicate începând cu anul școlar 2020-2021. În acest sens s-a aprobat H.C.L.-ul cu nr.363/31.07.2020 cu privire la Regulamentul de înscriere, departajare și transfer al copiilor în creșele aflate în subordinea Serviciului Public de Administrare Brașov.

SERVICIUL PUBLIC ADMINISTRARE PIEȚE

Serviciul Public Administrare Piețe își desfășoară activitatea în conformitate cu:

- Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- HG nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice;
- HCL nr. 735/2010 privind Regulamentul de organizare și desfășurare a actelor de comerț în locurile publice amenajate din municipiul Brașov.

Situația patrimoniului cu destinație comercială și exploatarea acestuia

Activitatea în spațiile comerciale la nivelul piețelor publice se desfășoară în:

- spații comerciale proprietate a municipiului Brașov
- construcții provizorii proprietate a agenților economici edificate pe terenuri proprietate a municipale Brașov
- spații comerciale proprietate privată (vândute în baza Legii nr. 550/2002) a căror activitate comercială este autorizată de instituția noastră)

Situația spațiilor comerciale și terenurilor administrate de instituție se prezintă după cum urmează:

Piața	Spații comerciale	Terenuri	Locuri destinate producătorilor. agricoli (mese de piață)	Locuri destinate agenților economci (mese de piață)	Locuri de vânzare speciale – automate lapte
Astra	38	3	156	78	2
Dacia	3	25	255	175	4
Star	0	2	67	86	1
Tractorul	1	25	56	73	2
Bartolomeu	7	0	8	25	1
De Miercuri	73*				
Total	49	55	542	437	10

*această piața are în componență module comerciale

Utilizatorii piețelor publice sunt producători agricoli și agenți economici.

Producătorii agricoli beneficiază de sectoare de tarabe distincte, având posibilitatea de a opta pentru ocuparea zilnică a tarabelor, ori pe bază de contract. S-a urmărit încurajarea prezenței în piețe a producătorilor agricoli printr-o varietate de modalități de ocupare a locurilor de vânzare și prin oferirea de servicii conexe (asigurarea de locuri de cazare, depozitare, acordarea de facilități pe bază de protocol încheiat cu asociații de producători etc).

Agenții economici sunt comercianți a căror activitate este organizată în baza Legii nr. 31/1990, privind societățile comerciale și OUG nr. 44/2008, privind desfășurarea activităților economice de către persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale și întreprinderile familiale. Pentru acestia, distribuirea locurilor de vânzare (tarabe, spații comerciale sau terenuri) se face în exclusiv prin licitație publică. În acest sens, au fost organizate peste 20 de proceduri de licitație (ținând cont și de restricțiile impuse de contextul pandemic, numărul de proceduri de licitație dintr-un an fără restricții depășește 40).

Situația valorificării spațiilor comerciale, terenurilor și a celorlalte locuri de vânzare (tarabe) :

Piața	Nr. de contracte de închiriere pt. spații / terenuri	Nr. de locuri ocupate prin contract de producători agricoli	Nr. de autorizații eliberate pt. ag. ec. (tarabe)
Astra	41	140	75
Dacia	28	238	151
Tractorul	26	21	57
Bartolomeu	2	0	14
Star	2	5	16
De Miercuri	67		

Serviciul Public Administrare Piețe administrează și cele 8 toalete publice, situate atât în piețele agroalimentare cât și în Poiana Brașov, Aleea Tiberiu Brediceanu și Piața Sfatului.

În cursul anului 2020 au fost eliberate 712 autorizații (710 autorizații noi și două duplicate) în valoare cumulată de 49840 lei.

Încasări

Încasarea taxelor de ocupare a locurilor publice - 6.949.060,04 lei (buget venituri estimat - 6.750.000 lei), din care:

-prin activitatea de casă a serviciului s-au încasat venituri în sumă totală de 5.421.006 lei.

- prin casieriiile Direcției Fiscale Brașov s-a încasat suma de 1.528.054,40 lei:

- din activitatea de închiriere a terenurilor aferente spațiilor comerciale din piețele publice aflate în administrarea Serviciului Public Administrare Piețe - 1.526.894,40 lei
- venituri provenite din confiscarea garanțiilor de participare la licitații - 1.160 lei

Taxele percepute sunt la nivelul celor din 2009 (aprobate prin HCL nr. 903/2009), municipiul Brașov percepe cele mai mici taxe de utilizare a locurilor de vânzare din cadrul piețelor publice comparativ cu orice alt municipiu reședință din categoria sa.

Investiții realizate în valoare de 276.863,84 lei:

- sistem de supraveghere video și control acces piețe agroalimentare și sedii administrative (investiție multianuală)-etapa II
- vitrine frigorifice destinate producătorilor agricoli din sectoarele de lactate

Plata cheltuielilor

În anul 2020, Serviciul Public Administrare Piețe a beneficiat de fonduri publice bugetare în valoare de 7.473.000 lei, din care s-au efectuat plăți în valoare de 7.135.461,39 lei, rezultând o economie de 337.538,61 lei. Execuția bugetară pentru perioada ianuarie - decembrie 2020 a fost de 95.48%.

Serviciul Public Administrare Piețe are ca obiectiv principal pentru anul 2021, creșterea transparenței instituției prin publicarea programelor de investiții și a procedurilor de închiriere a bunurilor administrate. Aceste informații vor fi aduse la cunoștința publicului prin intermediul site-ului propriu, www.pietepublice.ro. Totodată, aparatul de specialitate din cadrul instituției va oferi sprijinul necesar oricărei persoane care va dori să participe la procedurile pe care le derulează.

Pentru îmbunătățirea activității economice a instituției se are în vedere extinderea valorificării patrimoniului administrat, prin introducerea în exploatare a unor noi locuri de vânzare. Această măsură are un dublu efect, vizând creșterea încasărilor bugetare dar și prezența pe piață a unui număr crescut de comercianți și de mărfuri. Se urmărește îmbunătățirea activității prin reducerea la maxim a timpilor de soluționare a petițiilor și a sesizărilor.

Au fost implementate măsuri cu scopul de a veni în sprijinul comercianților. Astfel, a fost eliminată obligativitatea vizării trimestriale a autorizațiilor de piață (vizarea se face acum semestrial), a fost implementată posibilitatea de plată a tuturor debitelor de către un agent economic la un singur punct de încasare (chiar dacă acestea privesc obiective situate în piețe diferite), posibilitatea de a depune actele necesare vizei semestriale la casieriiile piețelor, în loc de sediul central al instituției.

SERVICIUL PUBLIC PENTRU GESTIONAREA CÂNILOR FĂRĂ STĂPÂN

Serviciul pentru Gestionarea Cânilor fără Stăpân Braşov a fost înfiinţat în 25 februarie 2002 prin hotărâre a Consiliului Local Braşov.

Serviciul pentru Gestionarea Cânilor fără Stăpân Braşov are un parteneriat de colaborare cu Asociaţia pentru protecţia animalelor "Milioane de Prieteni".

Scopul principal al protocolului de colaborare cu Asociaţia Milioane de Prieteni este de a reduce numărul de câini comunitari de pe teritoriul Municipiului Braşov şi creşterea ratei de adopţie a cânilor aflaţi în adăpostul Serviciului pentru Gestionarea Cânilor fără Stăpân Braşov.

Au fost ridicaţi de pe domeniul public 718 de câini, din care 445 au fost daţi spre adopţie. Câinii sunt sterilizaţi, vaccinaţi, deparazitaţi şi microcipaţi înainte de a fi daţi spre adopţie. Revendicările şi adopţiile, conform legii, sunt gratuite.

Serviciul pentru Gestionarea Cânilor fără Stăpân Braşov în colaborare cu Asociaţia Milioane de Prieteni a desfăşurat campanii de sterilizare a cânilor cu stăpân mai ales din cadrul societăţilor comerciale, campanie ce are rolul de a steriliza câinii din cadrul acestor firme. Astfel, au fost ridicaţi 211 câini din cadrul unor firme din municipiul Braşov.

Serviciul pentru Gestionarea Cânilor fără Stăpân Braşov colaborează şi cu voluntari-persoane fizice care vin la sfârşit de săptămână şi ne ajută cu socializarea cânilor, pentru a fi daţi spre adopţie mai uşor.

Serviciul pentru Gestionarea Cânilor fără Stăpân Braşov în parteneriat cu Asociaţia Milioane de Prieteni desfăşoară activităţi comune de mediatizare şi educare a societăţii civile în acest domeniu de activitate.

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR BRAȘOV

MISIUNEA:

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov exercită competențele ce îi sunt date prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor, precum și de eliberare a documentelor.

SERVICIUL STARE CIVILĂ

MISIUNEA

Asigurarea serviciilor de specialitate în vederea întocmirii actelor de stare civilă pentru cetățenii români sau pentru persoanele fără cetățenie și înregistrarea, la cerere, a actelor sau faptelor de stare civilă pentru cetățenii străini care au domiciliul sau se află temporar pe teritoriul României, precum și pentru soluționarea unor cereri conform competenței materiale și teritoriale.

ACTIVITĂȚILE SERVICIULUI:

1. Întocmirea, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, a actelor de naștere, de căsătorie și de deces și eliberarea certificatelor doveditoare.

Rezultate: În perioada 01.01.2020 - 31.12.2020 s-au înregistrat:

◆ **6101 de nașteri**, din care:

- 5760 născuți vii,
- 17 născuți morți,
- 18 de adopții,
- 1 înregistrări tardive în baza unor sentințe judecătorești
- 435 înregistrări tardive peste 30 zile,
- 324 transcrieri;

◆ **1036 de căsătorii**, din care:

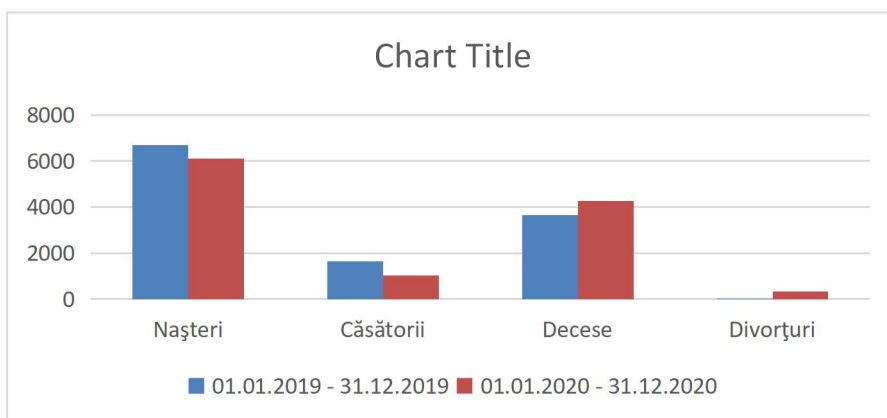
- 906 cetățeni români,
- 22 de cetățeni străini,
- 108 de transcrieri;

◆ **4260 de decese**, din care:

- 57 de transcrieri,
- 46 de decedați sub 1 an,
- 21 de cetățeni străini;

◆ **337 divorțuri (cu acordul soților)**, din care:

- 23 divorțuri constatate la ofiterul de stare civilă,
- 306 divorțuri constatate la notarul public,
- 5 divorțuri clasate.



2. **Înscrierea mențiunilor, în condițiile legii, pe marginea actelor de stare civilă aflate în păstrare și trimiterea comunicărilor de mențiuni pentru înscriere în registre, exemplarul I sau II, după caz.**

Rezultate:

- ◆ În perioada 01.01.2020 - 31.12.2020 s-au primit de la alte localități din țară, în vederea operării în registrele de stare civilă, exemplarul I, peste **3632 comunicări de mențiuni**;
- ◆ au fost întocmite și operate în registrele de stare civilă aflate în arhiva proprie **6632 comunicări de mențiuni**;
- ◆ s-au transmis la Serviciul de Stare Civilă care ține în păstrare registrele de stare civilă exemplarul II, din cadrul Direcției Județene Comunitare de Evidență a Persoanelor Brașov un număr de **6632 comunicări de mențiuni**;
- ◆ s-au operat sentințe civile prin care s-a dispus rectificarea, anularea, completarea sau modificarea unor acte de stare civilă, încuviințări de purtări de nume, stabiliri de filiație, tăgadă de paternitate, îndreptarea unor erori materiale strecurate în cuprinsul actelor de stare civilă, precum și operarea unor mențiuni privind acordarea, redobândirea sau renunțarea la cetățenia română.

3. **Întocmirea certificatelor de stare civilă**

Rezultate:

- ◆ În perioada 01.01.2020 - 31.12.2020 s-au eliberat peste **15.562 de certificate de stare civilă** (naștere, căsătorie, deces);

4. **Întocmirea extraselor multilingve**

Rezultate:

- ◆ În perioada 01.01.2020 - 31.12.2020 s-au eliberat peste **278 de extrase multilingve** (naștere, căsătorie, deces);

5. **Eliberarea extraselor de pe actele de stare civilă, la cererea autorităților publice, precum și a dovezilor privind înregistrarea unui act de stare civilă, la cererea persoanelor fizice sau juridice.**

Rezultate:

- ◆ În perioada 01.01.2020 - 31.12.2020 s-au întocmit peste **19.500** de extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă, și dovezi privind înregistrarea unui act de stare civilă.

6. **Întocmirea Sesizărilor pentru deschiderea procedurii succesorale de pe urma persoanelor decedate care au deținut în proprietate, la data decesului, bunuri imobile, având ultimul domiciliu în municipiul Brașov și trimiterea acestora la Camera Notarilor Publici pentru competentă soluționare, după o prealabilă verificare la Registrul Agricol, respectiv, la Direcția Fiscală a Municipiului Brașov.**

Rezultate:

- ◆ S-au întocmit **3670 de Sesizări pentru deschiderea dosarului succesor** de pe urma persoanelor decedate în Brașov, foste cu ultimul domiciliu în municipiul nostru și care au deținut în proprietate la data decesului bunuri imobile, precum și

- ◆ **92 Sesizări**, întocmite la cerere, pentru cazurile de deces ale persoanelor decedate în alte localități, dar care au avut ultimul domiciliu în municipiul Brașov, precum și pentru cazurile de succesiuni nedezbătute.

7. Trimiterea la serviciile de evidență a persoanei, în termen de 10 zile de la data întocmirii actului de stare civilă, a comunicărilor nominale pentru născuții vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor în vârstă de 0 – 14 ani, a certificatelor anulate la completare, precum și a actelor de identitate (adeverințe, buletine sau cărți de identitate) ale persoanelor decedate ori a declarațiilor din care rezultă că persoanele decedate nu au avut acte de identitate;

8. Trimiterea la centrele militare, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării decesului, a livretului militar sau a adeverinței de recrutare a persoanelor supuse obligațiilor militare;

9. Întocmirea buletinelor statistice de naștere, de căsătorie, de deces și de divorț, în conformitate cu normele Comisiei Naționale pentru Statistică;

10. Atribuirea codului numeric personal, pe baza listelor de coduri precalculate;

11. Luarea măsurilor de reconstituire sau întocmire ulterioară a actelor de stare civilă, în cazurile prevezute de lege;

12. Înaintarea la Direcția Județeană Comunitară de Evidență a Persoanelor a exemplarului II al registrelor de stare civilă, în termen de 30 de zile de la data când toate filele din registru au fost completate după ce au fost operate toate mențiunile din exemplarul I;

13. Soluționarea cererilor de rectificare a actelor de stare civilă, precum și ducerea la îndeplinire a dispozițiilor de rectificare a actelor de stare civilă.

Rezultate:

- ◆ În perioada 01.01.2020 - 31.12.2020 s-au rectificat **75** de acte de stare civilă.

14. Operarea unor mențiuni privind acordarea, redobândirea sau renunțarea la cetățenia română.

Rezultate:

- ◆ În perioada 01.01.2020 - 31.12.2020 s-au operat:

- **16** - mențiuni acordare cetățenie română;
- **10** – mențiuni redobândire cetățenia română;
- **19** – mențiuni renunțare la cetățenia română

15. Corespondență purtată cu serviciile specializate ale autorităților publice locale, instituții de stat, persoane fizice și juridice;

16. Transcrierea în registrele de stare civilă ale localității Brașov a certificatelor (extraselor) de stare civilă încheiate în străinătate;

17. Operarea din oficiu sau la cererea persoanelor interesate a sentințelor civile prin care s-a dispus desfacerea căsătoriei și înscrierea mențiunilor corespunzătoare pe marginea actelor de stare civilă;

Rezultate:

- ◆ În perioada 01.01.2020 - 31.10.2020, s-au operat peste **405** de sentințe civile privind desfacerea căsătoriei.

18. Înregistrarea și soluționarea dosarelor de schimbare de nume și/sau prenume pe cale administrativă.

Rezultate:

- ◆ În perioada 01.01.2020 - 31.12.2020 s-au înregistrat **36** de dosare de schimbare de nume și/sau prenume pe cale administrativă

19. Sesizări adresate organelor de cercetare penală competente cu privire la încălcarea prevederilor art. 220 din Noul Cod Penal (relații sexuale cu minori).

Rezultate:

- ◆ În perioada 01.01.2020 - 31.12.2020 au fost înregistrate **65** de sesizări.

20. Organizarea sărbătoririi festive a familiilor brașovene care au împlinit peste 50 de ani de căsătorie neîntreruptă

Rezultate:

- ◆ În perioada 01.01.2020 - 31.12.2020, **21** familii brașovene cu peste 50 de ani de căsătorie neîntreruptă au depus cerere în vederea sărbătoririi în cadrul manifestării „*Nunta de Aur*”.-

SERVICIUL STARE CIVILĂ a aplicat, în perioada 01.01.2020 - 31.12.2020, conform Legii nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, coroborată cu prevederile O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, **527 amenzi**, suma încasată fiind de **26.350** lei.

SERVICIUL STARE CIVILĂ a încasat, în perioada 01.01.2020 - 31.12.2020, în baza H.C.L. nr. 830/10.12.2019 privind stabilirea taxelor instituite la nivelul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov, următoarele sume, ce s-au constituit ca venituri proprii, conform prevederilor legale:

- **71.400** lei - taxa de oficiali căsătorii în repausul săptămânal, respectiv sâmbăta
- **22.400** lei - taxa de oficiali căsătorii în repausul săptămânal, respectiv duminica
- **33.400** lei - taxa de permisiune foto/video pentru oficierea căsătoriilor
- **256.000** lei - taxa de urgență
- **44.350** lei - taxa procesare documentație privind aprobarea transcrierii certificatelor și extraselor de stare civilă procurate din străinătate, precum și schimbarea numelui pe cale administrativă;
- **52.110** lei - taxa arhivă pentru eliberarea certificatelor și dovezilor de stare civilă.

SERVICIUL EVIDENȚA PERSOANELOR

MISIUNE

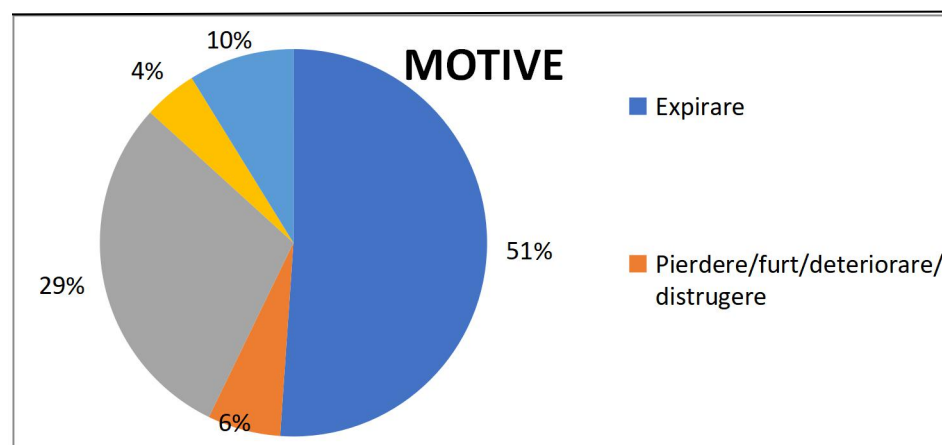
Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov a fost înființat prin H.C.L. nr. 643 din 20 decembrie 2004 și prin H.C.L. nr. 387 din 4 iulie 2005 s-a aprobat reorganizarea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor ca serviciu public cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Brașov.

➤ **ACTIVITATEA DE ELIBERARE A ACTELOR DE IDENTITATE**

În această perioadă au fost depuse un număr de **30292** cereri de eliberare a actelor de identitate și de acordare a vizei de reședință, din care:

- **25036** au fost pentru eliberarea de cărți identitate (din care 176 schimbarea domiciliului din străinătate în România și 23 dobândirea cetățeniei)
- **1312** pentru cărți identitate provizorii
- **202** pentru eliberarea cărților de identitate provizorii cu viză de reședință pentru cetățenii români cu domiciliul în străinătate
- **3742** pentru acordarea vizei de reședință

PONDEREA MOTIVELOR CI 2020

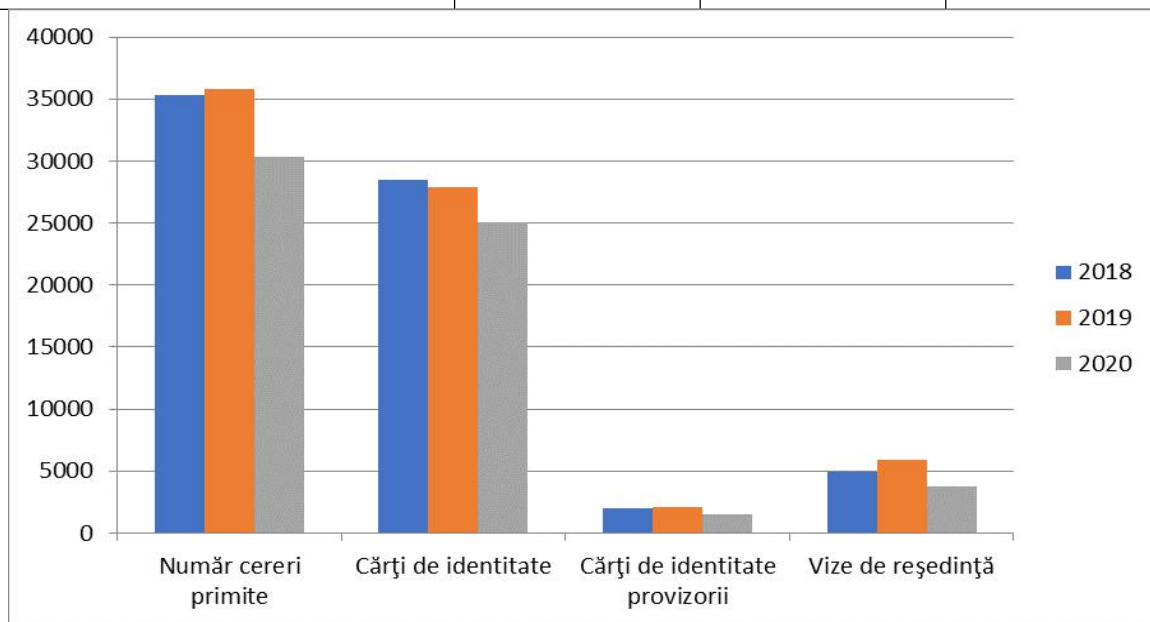


Au fost eliberate un număr de **29747** de acte de identitate.

Au fost organizate **184** acțiuni pe teren cu stația foto mobilă (deservirea unor persoane bolnave - netransportabile, ale unor persoane spitalizate, cazuri medico-sociale etc.) fiind eliberate acte de identitate sau aplicate vize de reședință unui număr de **236** persoane.

INDICATORI DE ACTIVITATE

	2018	2019	2020
Număr cereri primite	35346	35833	30292
Cărți de identitate	28456	27855	25036
Cărți de identitate provizorii	1954	2054	1514
Vize de reședință	4936	5924	3742



I. ACTUALIZAREA S.N.I.E.P. PE LINIE DE STARE CIVILĂ

În cursul anului 2020, pe linie de stare civilă a fost actualizată baza de date (Sistemul Național Informatic de Evidență a Persoanelor - S.N.I.E.P.) cu **8308** mențiuni din care:

- mențiuni naștere **2701** comunicări (s-au primit 5535 comunicări, iar 2834 au fost expediate serviciilor de evidență a persoanelor competente)
- mențiuni căsătorie **1269** comunicări
- mențiuni divorț **502** comunicări
- mențiuni deces **3836** comunicări

Expirare / + combinat cu alte motive	15372
Pierdere/furt/deteriorare/distrugere	1834
Schimbări domiciliu	8891
Căsătorii/divorțuri	1337
Alte motive (dobândire cetățenie, schimbare domiciliu din străinătate, 14 ani, major nepus în legalitate etc.)	3060

- pentru punerea sub interdicție prin hotărâre judecătorească, interzicere a dreptului de a se afla într-o anumită localitate, obligația de a nu părăsi localitatea, interzicere a dreptului de a alege sau de a fi ales: s-au primit 774 sentințe;
- comunicările de modificare au fost preluate în evidența persoanelor în funcție de data primirii.

II. ACTIVITĂȚI SUPLIMENTARE

Cu sprijinul Poliției Municipiului Brașov, Poliției Locale Brașov și Posturilor de Poliție de ordine publică din comunele arondate pe linie de evidență a persoanelor (respectiv Comunele Hărman, Prejmer și Sânpetru din Județul Brașov), au fost transmise invitații unui număr de 1463 persoane, care din diferite motive nu au solicitat eliberarea unui nou act de identitate la expirarea celui vechi sau la împlinirea vârstei de 14 ani, iar pentru un număr de 467 persoane au fost introduse în R.N.E.P menționi, cum ar fi: restanțier invitat, necunoscut la adresă, plecat în străinătate, plecat la altă adresă, posibil decedat, etc.. Se va continua această activitate (suspendată în timpul stărilor de urgență, respectiv alertă) pentru diminuarea numărului de restanțieri.

III. ACTIVITATEA DE SOLUȚIONARE A SOLICITĂRILOR DE FURNIZARE DATE CU CARACTER PERSONAL ȘI A ALTOR LUCRĂRI. ARHIVAREA DOCUMENTELOR

Toate adresele se primesc de la Compartimentul Analiză – Sinteză, Secretariat, Informatic pe bază de semnătură în registru și borderouri. Acestea sunt verificate de către șeful serviciului și distribuite către lucrătorii care au sarcini pe diferite domenii.

Au fost soluționate aproximativ un număr de **2000** de adrese furnizând date pentru un număr de peste **4500** persoane.

Rezolvarea solicitărilor se face informatizat de către lucrătorii desemnați de șeful de serviciu, iar în anumite cazuri (persoana nu figurează în Registrul Național de Evidență a Persoanelor) se efectuează verificări suplimentare în Fișele de Evidență Locală și centrală (prin aplicația REN-FEC).

Arhivarea documentelor se execută conform Legii nr. 16/1996 a arhivelor naționale. Ca urmare a Procesului verbal de selecționare a arhivei, efectuată de comisia de specialitate din cadrul SPCLEP Brașov, Serviciul Județean Brașov al Arhivelor Naționale a aprobat distrugerea unităților arhivistice din perioada 2007 – 2009 care și-a îndeplinit termenul de păstrare.

IV. AMENZI, STAREA ȘI PRACTICA DISCIPLINARĂ

S-au întocmit **420** procese verbale de amendă, valoarea totală fiind **42.156 lei**.

COMPARTIMENT JURIDIC, CONTENCIOS

MISIUNE:

Reprezintă și apără interesele Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor în fața instanțelor judecătorești, parchetului, poliției, notarilor publici și altor instituții publice, în cauzele civile sau penale, în procesele de contencios administrativ, de dreptul muncii, de soluționare a plângerilor în materie contravențională, sens în care formulează spre aprobarea directorului executiv al S.P.C.L.E.P. Brașov, acțiuni, întâmpinări, note scrise, concluzii scrise, plângeri penale, plângeri prealabile în contencios administrativ, cereri pentru exercitarea căilor de atac, în fazele de apel și/sau recurs, contestații în anulare, cereri de revizuire, asigurând, potrivit legii, motivarea lor temeinică.

Activitățile compartimentului:

Pe linie juridică, serviciul a desfășurat următoarele activități:

- ◆ pe rolul instanțelor judecătorești, S.P.C.L.E.P. a fost parte în 19 procese înregistrate pe anul 2020, grupate după obiectul dosarelor, după cum urmează:
 - 3 acțiuni stabilire/tăgadă paternitate, încuviințare purtare nume;

- 6 acțiuni anulare mențiuni acte de stare civilă;
- 3 acțiuni completare/modificare acte de stare civilă;
- 3 acțiuni declarare judecătorească a morții;
- 1 acțiune transcriere certificat de naștere;
- 1 acțiune schimbare sex;
- 1 acțiune stabilire filiație;
- 1 acțiune rectificarea act naștere.

◆ Au fost încheiate contractele anuale de prestări servicii pe linie de evidență a persoanelor pentru localitățile arondate S.P.C.L.E.P. Brașov, respectiv Hărman, Prejmer, Sânpetru.

COMPARTIMENT ANALIZĂ-SINTEZĂ, SECRETARIAT, INFORMATIC

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE PE LINIE DE ANALIZĂ-SINTEZĂ

- ✓ Întocmirea și actualizarea (radierea și adăugarea) Listelor Electorale Permanente ale Municipiului Brașov în Sistemul Informatic al Registrului Electoral Național în baza Dispoziției de Primar nr. 5.495/14.11.2012, republicată conform Dispoziției nr. 1444/17.03.2016 și 1205/16.04.2019 ;
- ✓ Efectuarea de operațiuni privind generarea pachetelor electorale și tipărirea listelor electorale permanente și a copiilor de pe acestea pentru procesele electorale privind alegerile pentru autoritățile administrației publice locale din data de 27 septembrie 2020 ;
- ✓ Efectuarea de operațiuni privind generarea pachetelor electorale și tipărirea listelor electorale permanente și a copiilor de pe acestea pentru procesele electorale privind alegerile pentru Camera Senatului și a Deputaților din data de 06 decembrie 2020 ;
- ✓ 4193 de persoane decedate au fost radiate din Registrul Electoral Național;
- ✓ Au fost întocmite un număr de 6 decizii și referatele aferente acestora;
- ✓ Întocmire Procedură operațională privind organizarea și desfășurarea activității de soluționare a petițiilor în cadrul SPCLEP Brașov;
- ✓ Întocmire Procedură operațională privind circuitul documentelor la nivelul SPCLEP Brașov;
- ✓ Întocmire Procedură operațională privind efectuarea achizițiilor directe la nivelul SPCLEP Brașov;
- ✓ Au fost înregistrate în Registrul de radiograme un nr. de 153 de Radiograme, transmise prin FTP de către DJCEP Brașov și DEPABD București;
- ✓ Au fost înregistrate un nr. de 3 cereri în Registrul de evidență a cererilor privind informațiile de interes public (Legea 544/2001) ;
- ✓ Înregistrarea în Registrul unic de evidență a registrelor, condicilor, borderourilor și a caietelor pentru însemnări clasificate conform anexei nr.7 la HG nr. 585/2002, a Registrului de evidență a informațiilor secrete de serviciu, Registrului pentru evidența autorizațiilor de acces la informațiile secrete de serviciu, Registrului de evidență a informațiilor clasificate multiple, precum și Condiții de predare-primire a documentelor clasificate;
- ✓ Verificarea valabilității autorizațiilor de acces și a certificatelor de securitate;
- ✓ Eliberarea a 5 de autorizații de acces pentru funcționari publici, urmare expirării valabilității autorizațiilor de acces ;
- ✓ Întocmirea semestrială a raportului (sem.1 și 2) privind organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență și soluționare a petițiilor la nivelul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Brașov;
- ✓ Întocmirea trimestrială a planului privind activitatea SPCLEP Brașov, în conformitate cu prevederile **cap. IV, pct. 2 din Metodologia nr. 26/2018 privind întocmirea documentelor pe linie de management, organizarea activității de evidență a persoanelor și de stare civilă și monitorizarea indicatorilor specifici care se transmit, periodic, la Direcția pentru Evidență Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date.**

Rezultate: Până la data de 31.12.2020, s-au înregistrat la nivelul SPCLEP:

- 31 de petiții;
- 26 de audiențe.

În Condicile de sugestii, sesizări și reclamații s-au efectuat un număr de 8 înscrieri, din care 7 aprecieri pozitive, 0 apreciere negativă, 0 cu conținut neutru și 1 sugestie.

Toate reclamațiile ce vizau disfuncționalități în cadrul instituției au fost luate în considerare, analizate și găsite soluții de remediere.

ACTIVITATI DESFASURATE PE LINIE DE SECRETARIAT

În anul 2020 au fost înregistrate **65.558** de documente în cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor Brașov.

Au fost expediate un număr de **11.469** documente, din care **3.811** de documente au fost transmise la destinatar, prin Poșta Militară, iar **7.658** de documente au fost expediate prin Poșta Română.

Un număr de **54.089** documente au fost eliberate, în sistem ghișeu, persoanelor fizice, reprezentanților instituțiilor / autorităților publice și persoanelor juridice.

ACTIVITATI DESFASURATE PE LINIE DE ACHIZIȚII PUBLICE

În perioada **01.01.2020-31.12.2020** au fost efectuate un număr de **90 de achiziții publice**, având ca obiect produse, servicii și lucrări în valoare totală de **243.466,80 lei fără TVA**, prin procedura cumpărării directe, inclusiv prin mijloace electronice din catalogul SEAP, în temeiul art. 7 alin. (5) din *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice* și art. 3 și 43-46 din *Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*.

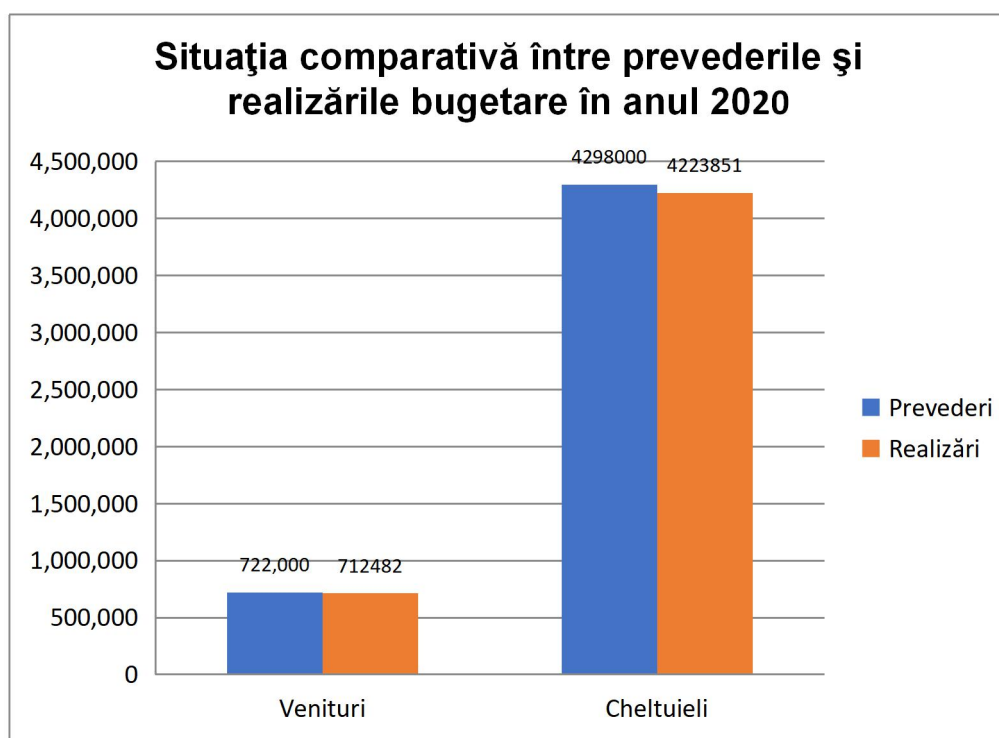
SERVICIUL LOGISTIC

Conform Organigramei aprobate prin Hotărâre a Consiliului Local nr. 831/10.12.2019, compartimentele din cadrul serviciului sunt structurate astfel:

- **Compartiment Financiar-Contabilitate, Resurse Umane**
- **Compartiment Administrativ**
 - A. **COMPARTIMENTUL FINANCIAR-CONTABILITATE, RESURSE UMANE**
 - I) **PE LINIE DE BUGET**

S-a întocmit Bugetul de Venituri și Cheltuieli aprobat pe anul 2020:

Denumire indicatori	Buget aprobat 2020	Execuție buget 2020-31.12.2020
VENITURI:	4.298.000	4.223.851
Venituri proprii	722.000	712.482
Subvenții	3.576.000	3.511.369
CHELTUIELI:	4.298.000	4.223.851
Cheltuieli de personal	3.964.000	3.904.103
Bunuri și servicii	334.000	319.748
Cheltuieli de capital	0	0
Sume aferente pers. cu handicap, cap 59.40	0	0
REZULTAT (EXCEDENT):	0	0



1) VENITURI TOTALE : lei

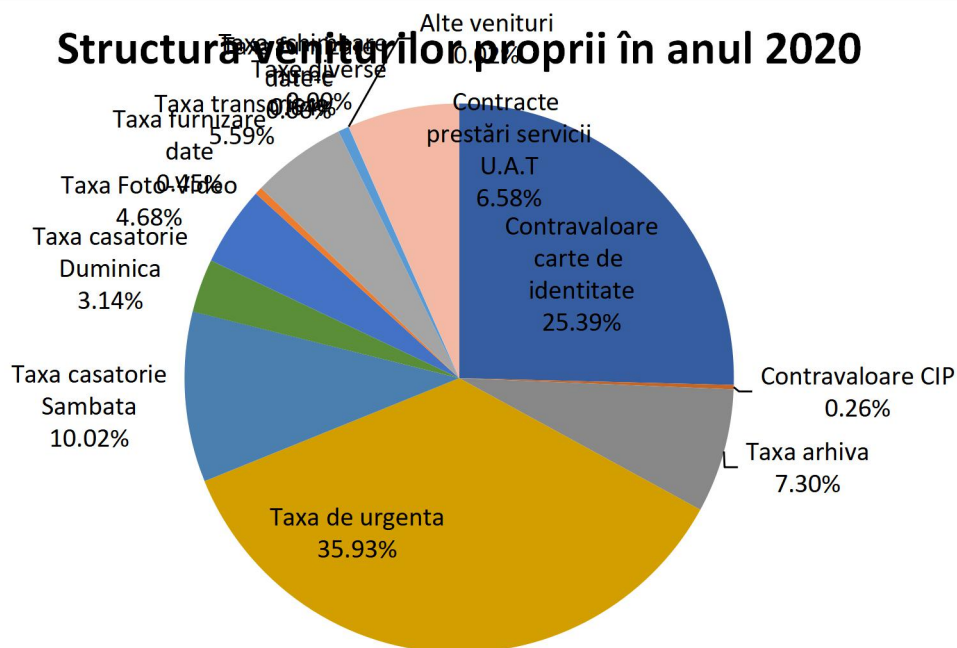
A.VENITURI PROPRII : 712.482 lei

1.Eliberare carte de identitate	180.915 lei
2.Eliberare carte de identitate provizorie	1.835 lei
3.Taxa arhivă	52.005 lei
4.Taxa de urgență	256.000 lei
5.Taxa căsătorie sâmbăta	71.400 lei
6.Taxa căsătorie duminica	22.400 lei
7.Taxa foto-video	33.360 lei
8.Taxa furnizare date	3.200 lei
Taxa copii Documente	0 lei
9.Taxa transcriere	39.800 lei
10.Taxa schimbare nume	4.550 lei
11.Alte venituri	153 lei
12.Prestații către U.A.T arondate	46.864 lei
-din care:	
U.A.T Com. Cristian	1.204 lei
U.A.T. Com.Hărman	14.440 lei
U.A.T. Com.Prejmer	24.000 lei
U.A.T.Com.Sânpetru	7.220 lei

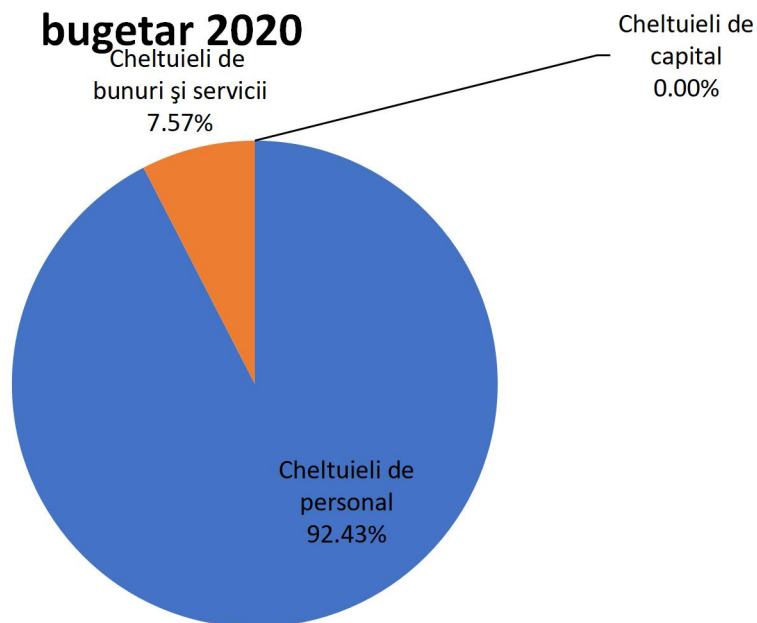
B.SUBVENȚII : 3.511.369 lei

1.Subvenții pentru secțiunea funcționare	3.511.369 lei
2.Subvenții pentru secțiunea dezvoltare	0 lei

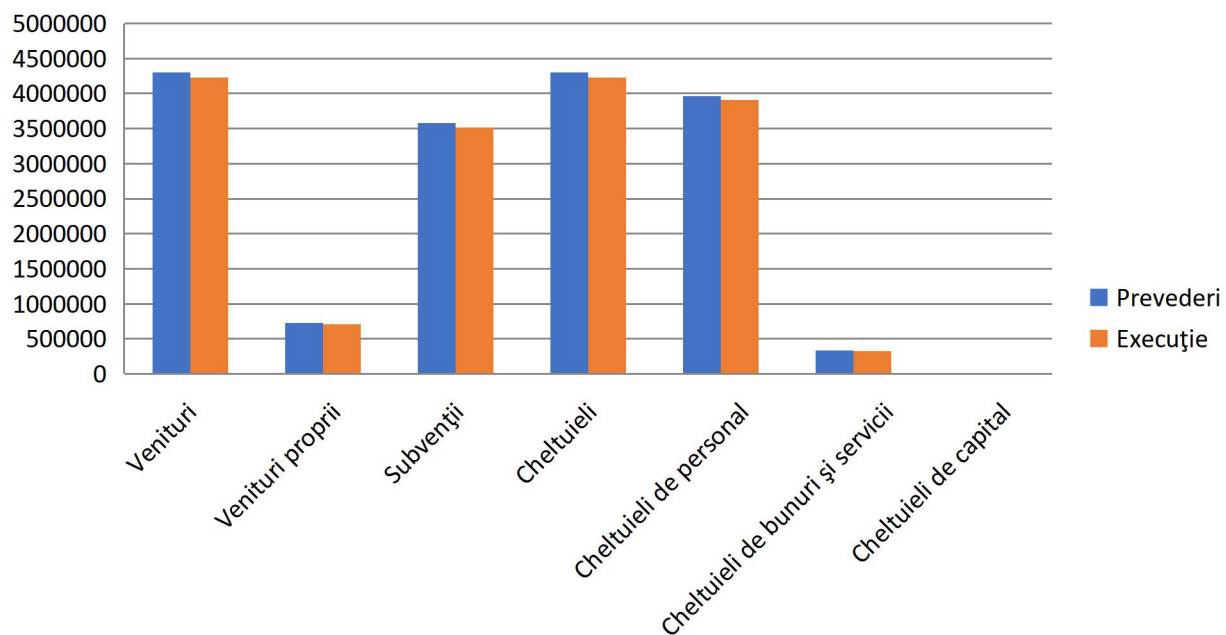
Structura veniturilor proprii în anul 2020



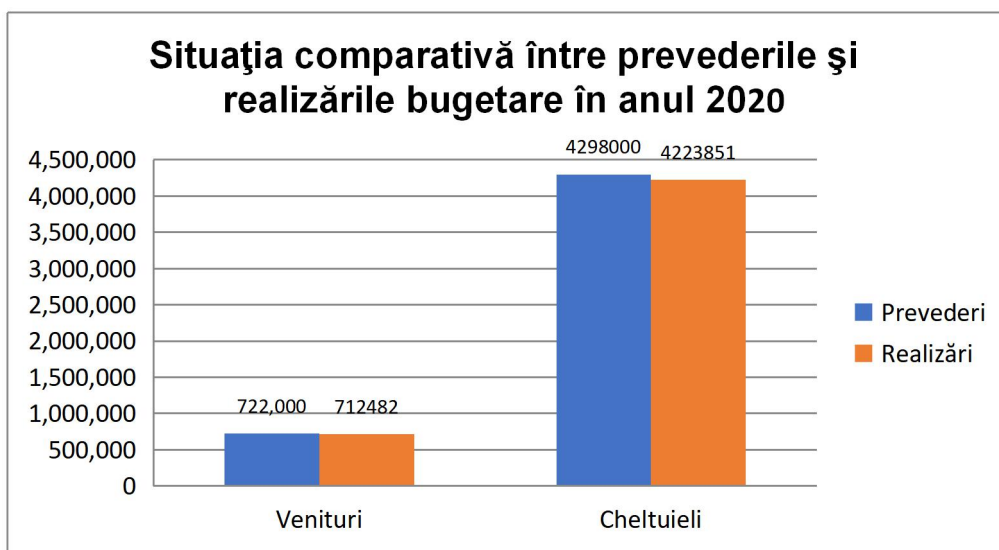
Structura cheltuielilor realizate în exercițiul bugetar 2020



Prevederile bugetare și execuția bugetului în anul 2020



	Prevederi	Execuție
Venituri	4298000	4223851
Venituri proprii	722000	712482
Subvenții	3576000	3511369
Cheltuieli	4298000	4223851
Cheltuieli de personal	3964000	3904103
Cheltuieli de bunuri și servicii	334000	319748
Cheltuieli de capital	0	0



În cursul anului 2020 s-au întocmit 14 cereri de deschidere de credite bugetare pentru secțiunea de funcționare și s-au efectuat 3 rectificări ale bugetului de venituri și chetuieli si o virare de credite bugetare. A fost întocmit proiectul de buget al instituției pentru anul 2020.

II) PE LINIE FINANCIAR – CONTABILĂ

Plata cheltuielilor reprezintă faza finală a execuției bugetare, în cadrul căreia s-au întocmit:

- 397 “Ordonanțări de plată”
- 455 “Ordine de plată”.
- 17 „Dispoziții de plată/ încasare casierie ”
- 231 “ Foaie de vărsământ ”
- 199 “Angajament bugetar”
- 27 “Fila CEC” .

Situațiile care au fost întocmite:

- ✓ Situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal lunar și trimestrial;
- ✓ Situații statistice privind:
 - “ Ancheta asupra caștigurilor salariale”/ lunar la 31.12.2020 ;
 - “ Investițiile trimestriale”la 31.12.2020,
 - “Ancheta locurilor de muncă vacante/ trimestrial” la 31.12.2020
 - “Costul forței de muncă ” la 31.12.2020
- ✓ State de plată/ lunare pentru drepturile salariale ale salariaților; la 31.12.2020
- ✓ Balanța de verificare pe 2020(sintetică și analitică) lunară și trimestrială la 31.12.2020
- ✓ Bilantul contabil trimestrial și anual la 31.12.2020;
- ✓ Contul de execuție pe surse de finanțare trimestrial și anual la 31.12.2020;
- ✓ Situația fluxurilor de trezorerie (trimestrial și anual) la 31.12.2020;
- ✓ Situația privind disponibilul din mijloace cu destinație specială (trimestrial și anual) la 31.12.2020;
- ✓ Cont de rezultat patrimonial (trimestrial și anual) la 31.12.2020;
- ✓ Situația activelor fixe amortizabile la 31.12.2020;
- ✓ Situația modificărilor în structura activelor nete la 31.12.2020;
- ✓ Situația privind detalierea cheltuielilor (lunar, trimestrial și anual) la 31.12.2020;
- ✓ Note contabile cu privire la înregistrarea în contabilitate a tuturor operațiunilor efectuate- lunare la 31.12.2020.
- ✓ Declarația lunară privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, a impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate – D112 lunar la 31.12.2020
- ✓ Situațiile privind comunicarea concediilor medicale și a sumelor de recuperat de la FNUASS (13 adrese) la 31.12.2020;

A fost recuperată de la Fondul Național Unic al Asigurărilor Sociale de Sănătate (FNUASS) suma de 34.606,00 lei, din anul 2019, reprezentând indemnizații pentru concedii medicale acordate salariaților SPCLEP Brașov în anul 2020 si suma de 21.403,00 lei pe anul 2020.

Au fost emise 26.630 de chitanțe prin casieria SPCLEP Brașov fiind încasate venituri proprii în numerar în valoare de 519.524 lei.

Au fost emise 28 facturi fiscale.

S-au întocmit 283 de înregistrări contabile.

S-a asigurat aprovizionarea și distribuirea către structurile SPCLEP Brașov a furniturilor de birou, formularelor tipizate, materialelor necesare menținerii igienei, etc.

III) PE LINIE DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV

S-a aplicat viza de C.F.P. pe :

1. contracte încheiate pentru :

- ◆ achiziția de toner, cartușe imprimante;
- ◆ service tehnică de calcul;
- ◆ achiziție bonuri valorice carburant;
- ◆ reinnoire program antivirus;
- ◆ servicii de certificare electronica
- ◆ contract pentru spălare autovehicul BV11EVP;
- ◆ prestări servicii pe linie de medicina muncii;
- ◆ verificare stingătoare de incendiu;
- ◆ achiziția de furnituri de birou;
- ◆ achiziție materiale de curatenie,
- ◆ contract INDUSTRIALSOFTWARE - evidență contabilă;
- ◆ contract INDUSTRIALSOFTWARE- evidență resurse umane;
- ◆ asigurare RCA și CASCO, rovinieta,
- ◆ alte contracte și documente de achiziție
- ◆ prestări servicii cu cele 4 primării arondate.

2. formularele ALOP :

- 199 “Propunere de angajare a unei cheltuieli”
- 199 “Angajament bugetar”
- 397 “Ordonanță la plată “
- 236 “Ordin de deplasare”
- 17 “ Dispoziție de plată/ încasare către casierie”

S-au întocmit Rapoarte de activitate CFP trimestriale care s-au înaintat ordonatorului principal de credite.

B. COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

Informații privind numărul de posturi ocupate la data de 31.12.2020	47
Informații privind numărul de posturi vacante temporar la data de 31.12.2020	1
Informații privind numărul de posturi vacante la data de 31.12.2020	2

INFORMAȚII DESPRE MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE PENTRU PERIOADA

01 IANUARIE 2020 - 31 DECEMBRIE 2020

1. Informații despre fluctuația de personal:

- două persoane care și-au încetat raportul de serviciu
- o persoană care și-a suspendat
- o persoană s-a reîncadrat în baza unui raportul de serviciu cu timp parțial de patru ore/zi, urmare a încetării perioadei de suspendare
- o persoană și-a suspendat contractul de muncă:
- o persoană care s-a reîncadrat, în baza aceluiași contract de muncă, urmare a încetării perioadei de suspendare

2. Fluctuația la nivelul funcțiilor publice de execuție:

- două persoane și-au încetat raportul de serviciu, respectiv la cerere și la data expirării termenului în care a fost ocupată pe perioadă determinată funcția publică
- o persoană și-a suspendat raportul de serviciu din funcția publică, urmare a concediului de creșterea copilului până la revenirea titularului de post
- o persoană și-a reluat activitatea, reîncadrându-se în funcția publică, în baza unui raport de serviciu cu timp parțial de 4 ore/zi, urmare a încetării suspendării la cerere
- o persoană și-a suspendat contractul individual de muncă, prin acordul părților, urmare a solicitării unui concediu fără plată pentru interese personale

3. Venitul mediu, inclusiv diferitele sporuri: 6.792 lei.

SERVICIUL PUBLIC LOCAL SALVAMONT, AGREMENT ȘI PARKING

Serviciul Public Local Salvamont, Agrement și Parking este organizat și funcționează ca serviciu public de interes local cu personalitate juridică, sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Brașov, în baza Hotărârii Guvernului nr. 77/2003 privind instituirea unor măsuri pentru prevenirea accidentelor montane și organizarea activității de salvare în munți, a Legii nr. 229/2003, a HCL nr. 70/2016, republicată privind înființarea Serviciului Public Local Salvamont, Agrement și Parking și a prevederilor Regulament de Organizare și Funcționare.

Serviciul Public Local Salvamont, Agrement și Parking coordonează activitatea de prevenire a accidentelor montane și de salvare în munți a persoanelor accidentate, asigură activitatea de amenajare, întreținere și reabilitare a traseelor montane, administrarea centrelor de agrement și promovare turistică și a parcării publice din Poiana Brașov (Poiana Mică) și are în structura sa următoarele servicii și compartimente:

(1). Contabil șef

- Compartiment Resurse Umane, Juridic, Achiziții Publice

(2). Serviciul Salvamont.

(3). Serviciul Tehnic - coordonează activitatea următoarelor compartimente:

- Compartiment Administrare Parcare Poiana Brașov (Poiana Mică);

- Compartimentul Centrul Național de Informare și Promovare Turistică din Poiana Brașov;

- Compartiment Domeniu Schiabil Poiana Brașov

(4). Centrul de Agrement și Divertisment Poiana Brașov

COMPARTIMENTELE CONTABILITATE, ACHIZIȚII PUBLICE, JURIDIC, RESURSE UMANE. MISIUNE:

Coordonează activitățile specifice de resurse umane, achiziții publice și contabilitate desfășurate la nivelul Serviciului Public Local Salvamont, Agrement și Parking.

Rezultate:

Pentru anul 2020 bugetul Serviciului Public Local Salvamont, Agrement și Parking este în sumă de 5.030.000 lei din care până la data de 31.12.2020 s-a cheltuit suma de 3.568.397 lei.

Pentru cheltuielile de personal s-a cheltuit suma de 2.293.819 lei, cheltuielile materiale au fost în sumă de 1.274.578 lei din care suma de 40.486 lei a fost utilizată pentru achiziționarea de uniforme și echipament de lucru precum și pentru siguranța salvatorilor montani iar restul sumei pentru desfășurarea în bune condiții a activității locațiilor preluate în administrare.

Valoarea totală a investițiilor decontate până la data de 31.12.2020 se ridică la suma de 79.814 lei constând în sume contractate în anul 2019 și finalizate la începutul anului 2020-45.871 lei, licențe pentru calculator- 1.999 lei, un defibrilator pentru Serviciul Salvamont-5.999 lei, schelă protecție aluminiu mobilă- 5.675,11 lei pentru Serviciul Parcare din Poiana Mică, perdele electrice de aer- 5.176,50 lei, pentru Serviciul Parcare din Poiana Mică, APC Smart UPS 3000VA-8.092 lei, perie rotativă Husqvarna pt Tractor Rider- 12.999,99 lei pentru Serviciul Parcare din Poiana Mică.

ACTIVITATEA PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE

În anul 2020 s-au realizat achizițiile publice în funcție de necesitățile transmise de către serviciile și compartimentele din cadrul instituției, respectiv: asigurare cu furnituri de birou, materiale și servicii de curățenie, carburanți, poșta, telecomunicații radio-TV și internet, bunuri și servicii cu caracter funcțional pentru toate sediile date în administrare, materiale și servicii pentru întreținere și funcționare, reparații curente, achiziția unor bunuri de inventar, medicamente, dezinfectanți și articole sanitare, asigurarea serviciilor SSM și medicina muncii, promovarea turismului prin centrele de agrement și de informare turistică, echiparea celor 13 salvatori montani din cadrul Serviciului Salvamont, al personalului Parcării Publice din Poiana Mică. De asemenea s-au depus toate diligențele pentru echiparea, dotarea precum și asigurarea curățeniei la Centrul de Agrement și Divertisment și la Parcare publică – Poiana Mică.

Cu privire la Centrul de Agrement și Divertisment s-au încheiat contractele subsecvente pentru anul 2020 la acordurile cadru atribuite în anul 2017, aferente activităților privind mentenanța sălii de escaladă și mentenanța sălii și de bowling.

Pentru desfășurarea în condiții optime a acestor două activități, aducătoare de venituri la bugetul local, s-au achiziționat accesorii pentru jocuri, piese de schimb, consumabile precum și papuci pentru bowling.

A fost dotat Centrul Național de Informare și Promovare Turistică din Poiana Brașov – CNIPT- în vederea asigurării cu materiale informative precum și cu alte bunuri și servicii necesare bunei funcționări a acestuia, cum ar fi mentenanța site-ului web al CNIPT.

S-au achiziționat materialele necesare refacerii și marcării traseelor turistice din aria de competență a Serviciului Public Local Salvamont, Agreement și Parking.

Au fost achiziționate materiale și servicii pentru colantarea autovehiculelor serviciului Salvamont, astfel încât acestea să fie ușor de identificat, mai ales când se deplasează în ariile interzise circulației rutiere.

De asemenea, au fost achiziționate bunuri valorice pentru combustibilul necesar parcului auto al instituției precum și pentru generatoarele și tractorașele cu care se efectuează deszăpezirea în parcare publică din Poiana Mică.

S-au achiziționat serviciile de asigurare a clădirilor date în administrare de către Municipiul Brașov, precum și a autovehiculelor aflate în dotarea instituției. În cursul lunii noiembrie 2020 s-au achiziționat serviciile de asigurări în caz de accidente pentru cei 13 salvatori montani care vor acționa în următoarele 12 luni.

S-a asigurat mentenanța echipamentelor, utilajelor, instalațiilor precum și a componentelor IT din spațiile și birourile clădirilor administrate de Serviciul Public Local Salvamont, Agreement și Parking, respectiv: sediu social principal, bazele Salvamont (cele două cabane: Bradul și Cristianul Mare), Centrul de Agreement și Divertisment, Parcare din Poiana Mică și Centrul Național de Informare și Promovare Turistică.

Investițiile finalizate:

DENUMIRE	VALOARE FĂRĂ TVA
Perie rotativă tractor rider pentru Parcare din Poiana mică	10,924.37
Perdea aer la parcare din Poiana mică	4500
Ups 3000 VA pentru rack pentru Parcare din Poiana Mică	6800
Licente soft pentru calculatoare	1681

Achizițiile din anul 2020, în integralitatea lor s-au realizat cu respectarea principiilor prevăzute de art. 2 alin. 2 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, ținându-se cont de restricțiile bugetare create de măsurile impuse pentru prevenirea infectării cu virusul SARS-COV 2.

S-au transmis trimestrial spre publicare în sistemul electronic al achizițiilor publice notificările aferente acestor achiziții, realizate on line și off-line, grupate pe necesități, astfel cum prevede legislația în materia achizițiilor publice.

JURIDIC. Atribuții:

Rezultate:

- ✓ 73 adrese și informări către diverse persoane fizice, persoane juridice sau instituții publice;
- ✓ 21 notificări către prestatorii cu care avem relații contractuale, generate de situația epidemiologică, 8 informări și 5 acte adiționale la contracte;
- ✓ 19 de contracte întocmite;
- ✓ 21 de referate întocmite și înaintate către achiziții publice;
- ✓ 20 decizii interne, precum și referatele de aprobare; raport de activitate al instituției, raport SNA, raport SCIM;
- ✓ Întocmirea a două proiecte de HCL;

În anul 2020 au fost înregistrate 3 litigii pe rolul instanțelor de judecată românești.

RESURSE UMANE

Nr. funcții conform organigramei:

- 5 funcții de conducere – 4 ocupate, 1 vacantă;
- 56 funcții de execuție – 28 ocupate, 28 vacante.

SERVICIUL SALVAMONT

Activitatea de salvare montană este o activitate umanitară cu caracter permanent, organizată conform prevederilor Hotărârii de Guvern nr.77/2003, Legii nr. 229/2003 și a Statutului Asociației Naționale a

Salvatorilor Montani din România, și este asigurată de 12 salvatori montani și un șef serviciu angajați, care au pregătire specifică în:

- acordarea primului ajutor medical în caz de accident,
- alpinism de vară și de iarnă,
- schi alpin și de tură,
- transportul persoanelor accidentate,
- prevenirea accidentelor în munți.

Serviciul Salvamont în îndeplinirea obiectului său de activitate, exercită următoarele atribuții principale:

- a) coordonează din punct de vedere administrativ și organizatoric activitatea de prevenire a accidentelor montane și de salvare montană în Municipiul Brașov;
- b) asigurarea asistenței și prevenirea accidentelor montane,
- c) asigurarea amenajării, întreținerii și reabilitării traseelor montane din Municipiul Brașov.
- d) propune omologarea sau desființarea de trasee montane;
- e) dotarea cu echipamente, materiale, mijloace de transport, etc. specifice activității de salvare montană, conform normelor în vigoare;
- f) editarea și tipărirea unor materiale specifice zonei montane (hărți, pliante cu sfaturi pentru turiști, etc.)

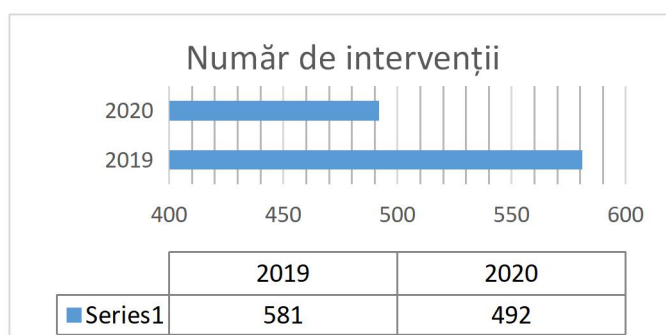
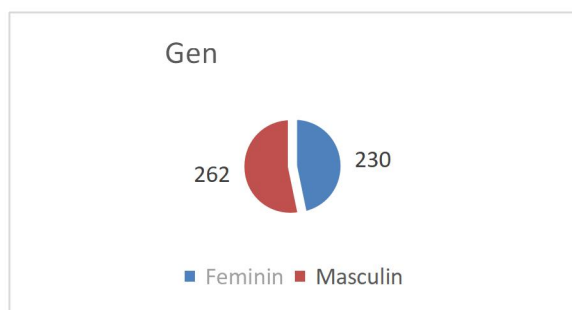
Zona de competență și responsabilitate:

- Muntele Tâmpa,
- Masivul Postăvarul,
- Pietrele lui Solomon,
- Vanga Mare,
- Zonele turistice de pe raza Municipiului Brașov.

Serviciul Salvamont este acreditat de către Asociația Națională a Salvatorilor Montani din România să desfășoare activități de prevenire a accidentelor montane și de salvare în munți în baza Certificatului de atestare a capacității operaționale.

13 salvatori montani asigură permanența la Baza de salvare montana Bradu conform programări lunare, iar Baza de salvare montana Cristianul Mare este deservită în sezonul de iarnă, pe perioada de funcționare a instalațiilor de transport pe cablu. Aceștia beneficiază de dotările corespunzătoare desfășurării activității, dar și de instruire corespunzătoare activității de salvare montană participând continuu la cursuri de pregătire profesională și exerciții specifice în colaborare cu diferite instituții, A.N.S.M.R, S.M.U.R.D., I.S.U, S.A.J, I.G.A.V.

În conformitate cu atribuțiile ce reies din HG.77/2003, pe parcursul anului 2020 salvatorii montani din cadrul Serviciul Public Local Salvamont Agreement și Parking au fost solicitați să intervină pentru a acorda prim-ajutor unui număr de 492 de persoane, dintre acestea 230 au fost de sex feminin, iar 262 persoane au fost de sex masculin.



Față de anul 2019 se constată o scădere semnificativă a numărului celor care au suferit accidentări în zona montană, atunci înregistrându-se un număr de 581 de intervenții.

Intervențiile desfășurate pe parcursul anului 2020 s-au finalizat cu un număr de 161 persoane accidentate, predate către serviciile medicale de urgență SAJ sau SMURD în vederea transportării acestora către unitățile spitalicești, iar 331 de persoane care au avut nevoie de asistența salvamont au fost predate către aparținători, neavând nevoie de îngrijiri medicale suplimentare față de cele acordate de către salvatorii montani.

Practicarea diferitelor sporturi de iarnă pe domeniul schiabil al Municipiului Brașov aflat în aria de competență a Serviciul Public Local Salvamont Agreement și Parking, a generat un număr de 424 persoane ce au suferit diferite traumatisme, acestora adăugându-se un număr de 68 persoane ce au solicitat intervenția echipelor salvamont pe timpul sezonului cald.

În cursul anului 2020, salvatorii montani au predat către Serviciul de Medicină Legală două persoane ce au fost declarate decedate la fața locului de către medic. Ambele persoane decedând din cauza atacului de cord, nerăspunzând manevrelor de resuscitare.

Aria de competență a Serviciul Public Local Salvamont Agreement și Parking se întinde pe întreaga suprafață a municipiului Brașov, însumând peste 6700 ha de pădure și gol alpin.

Această suprafață este brăzdată de aproximativ 26 de poteci turistice însumând circa 150km.

Pe parcursul sezonului cald, Serviciul Public Local Salvamont Agreement și Parking, prin salvatorii montani, a reușit remarcarea în proporție de 90% traseele turistice montane, aflate pe teritoriul municipiului Brașov. Acest lucru a fost posibil în contextul restricțiilor impuse de pandemia de Covid 19, când au fost interzise activitățile în aer liber.

Pentru a veni în sprijinul turiștilor și pentru a le face drumeția cât mai plăcută și sigură, salvatorii montani au recondiționat punți, poduri, băncuțe, balustrade sau locuri de belvedere aflate pe traseele turistice montane. De asemenea, salvatorii montani au participat la acțiuni de ecologizare în zona protejată Muntele Tâmpa și săptămânal strâng gunoiul de pe Drumul Vechi.

CENTRUL DE AGREMENT ȘI DIVERTISMENT POIANA BRAȘOV

Misiunea Centrului de Agreement este de a oferi turiștilor stațiunii Poiana Brașov activități de petrecere plăcută și instructivă a timpului liber, de a satisface nevoile fizice de odihnă, destindere și mișcare prin stimularea activităților sportive a tuturor turiștilor și punerea la dispoziție a dotărilor specifice.

De asemenea trebuie menționat aportul pe care agreementul îl poate aduce pentru prelungirea sezonului turistic, prin atenuarea sezonității specifice stațiunilor în care sunt practicate sporturi de iarnă.

Obiectivele Centrului:

Obiectivele generale ale Centrului pentru anul 2020 au fost:

- atragerea de evenimente corporatiste și consolidarea imaginii de centru de conferințe,
- creșterea încasărilor cu minim 10%,
- promovarea activităților din cadrul Centrului - campanie publicitară de conștientizare și informare a turiștilor privind oportunitatea de petrecere a timpului liber în cadrul Centrului de Agreement Poiana Brașov.

Pentru îndeplinirea principalului obiectiv pe anul în curs încă de la sfârșitul anului 2019 s-au inițiat rezervări ferme pentru organizarea de evenimente în cadrul Centrului, în număr mai mare comparativ cu anul precedent, dintre care amintesc :

- ✓ Conferința Națională a AREPMF (Asociația Română pentru Educație Pediatrică în Medicina de Familie) ce urma să se desfășoare pentru al doilea an consecutiv la Centrul din Poiana Brașov, în martie 2020. Conferința a reunit în 2019 peste 750 de participanți, medici asistenți medicali și parteneri educaționali.
- ✓ Congresul Societății Române de Diabet, Nutriție și Boli Metabolice ce urma să se desfășoare pentru al treilea an consecutiv la Poiana Brașov, în luna mai.
- ✓ Congresul Național de Reumatologie ce urma să se desfășoare pentru al treilea an consecutiv la Centru, în noiembrie 2020.
- ✓ Congresul internațional ImplantoDays programat pentru al treilea an consecutiv în Poiana Brașov, în iunie 2020. În 2019 au participat o listă de nume de top din implantologia mondială, lectori din SUA, Germania, Ucraina, Chile, Austria, Spania, Italia, Lituania și bineînțeles România.
- ✓ Conferința Herbalife urma să revină din nou la Centrul de Agreement în iulie 2020.
- ✓ Diverse alte evenimente organizate în colaborare cu Hotel Alpin, Ana Hotels, Filadelfia Turism, Ascendis au fost programate să se desfășoare la Centrul de Agreement în 2020.
- ✓ Principalul colaborator, Hotel Alpin, a solicitat încheierea unui nou contract pentru închirierea sălii de conferințe și sălii expoziționale în toate zilele de vineri și sâmbătă, pentru o perioadă de 7 luni, în perioada mai-iulie respectiv septembrie-decembrie 2020.

În ceea ce privește activitățile de agreement, începutul anului a fost promițător și în primele două luni ale anului au crescut încasărilor. În plus munca echipei de referenți s-a concretizat și prin :

- ✓ colaborare cu taberele de ski pentru copii în vederea oferirii de servicii de agreement turistic,
- ✓ colaborare cu unitățile de cazare din Poiana Brașov în vederea oferirii de servicii de agreement turiștilor cazați în Stațiunea Poiana Brașov,
- ✓ organizarea de aniversări pentru copii - pachete speciale,

- ✓ colaborare cu Corporate Games - organizarea pentru al treilea an consecutiv a concursului de bowling și tenis de masă pentru mari companii din România (aproximativ 150 de participanți)
- ✓ găzduirea conferinței naționale CAFA a Asociației Femeilor de Afaceri și a Femeilor Conducătoare de Întreprinderi
- ✓ înscrierea Centrului de Agreement pe diverse site-uri și aplicații specializate pentru promovarea turismului: directbooking, UndeMergem.ro, tripadvisor.com, brasovtourism.app,
- ✓ administrarea paginii de facebook prin postarea frecventă a activităților din cadrul Centrului,
- ✓ oferirea unui mediu plăcut și prietenos pentru petrecerea timpului liber - punctaj google 4.5 stele din 842 de recenzii.

Însă începând cu luna martie pandemia de COVID-19 a afectat considerabil întreaga activitate de turism din stațiunea Poiana Brașov. Instituirea stării de urgență a fost începutul unui șir de evenimente nedorite :

În perioada 15 martie-15 septembrie 2020 Centrul de Agreement a fost închis.

Cu toate acestea în perioada 15 septembrie-31 decembrie, Centrul de Agreement a organizat și găzduit:

- ✓ ceremonia de deschidere și festivitatea de premiere a Campionatului Balcanic de Alergare Montană,
- ✓ un turneu competițional și antrenamentele de bowling, săptămânale, în colaborare cu Liga Națională de Bowling pentru Amatori,
- ✓ expoziția de artă în sala Expozițională și în sala de recreere
- ✓ tabere de ski care au ales petrecerea unui număr de ore a unei zi de tabere.

Situația încasărilor:

În perioada celor 6 luni de activitate pe parcursul anului 2020, Centrul de Agreement Poiana Brașov a înregistrat venituri totale în sumă de **323.469 lei**, în scădere cu 68,92% a veniturilor față de activitatea desfășurată în 12 luni ale anului 2019, chiar dacă am avut primele două luni foarte bune iar perspectivele organizării unui număr substanțial sporit de evenimente în cadrul Centrului, la începutul anului, erau excelente.

Nr. Crt.	Lună	Încasări 2019 Lei	Încasări 2020 Lei	2020/2019
1	Ianuarie	117.266	119.229	101,67%
2	Februarie	89.496	100.646	112,46%
3	Martie	72.784	19.235	26,43%
4	Aprilie	46.345	0	0%
5	Mai	60.942	0	0%
6	Iunie	82.458	0	0%
7	Iulie	50.947	20 *1 zi lucrată	0,04%
8	August	74.703	0	0%
9	Septembrie	57.622	8.235	14,32%
10	Octombrie	81.444	21.715	26,66%
11	Noiembrie	62.013	15.104	24,36%
12	Decembrie	83.326	29.485	35,39%
13	Închiriere spații	161.400	9.800	6,07%
	TOTAL	1.040.746 (12 luni)	323.469 (6 luni)	31,08%

Nr. Crt.	Lună	Încasări 2019 Lei	Încasări 2020 Lei	2020/2019
1	Ianuarie	117.266	119.229	101,67%
2	Februarie	89.496	100.646	112,46%
3	1 -15 Martie	48.086	19.235	40,00%
4	16 - 30 Septembrie	25.105	8.235	32,80%
5	Octombrie	81.444	21.715	26,66%
6	Noiembrie	62.013	15.104	24,36%
7	Decembrie	83.326	29.485	35,39%
8	Închiriere spații	35.008	9.800	27,99%
	TOTAL	541.744 (6 luni)	323.469 (6 luni)	59,71%

CENTRUL NAȚIONAL DE INFORMARE ȘI PROMOVARE TURISTICĂ POIANA BRAȘOV

Centrul Național de Informare și Promovare Turistică este instrumentul cel mai important în promovarea destinațiilor turistice, a activităților turistice și de agrement. Este locul de confluență a tuturor surselor de informații, locul de unde fiecare turist în parte găsește informația necesară pentru petrecerea sejurului său.

Centrul Național de Informare Turistică din Poiana Brașov face parte dintr-o rețea de centre de informare turistică națională specializată, al cărei scop este crearea unui cadru logistic necesar facilitării schimbului de informații în sectorul turistic. Dezvoltarea acestui sector corespunde Orientărilor Strategice Comunitare prin faptul că valorifică potențialului turistic specific diferitelor zone, creează oportunități pentru creșterea economică regională și locală și contribuie la crearea de noi locuri de muncă.

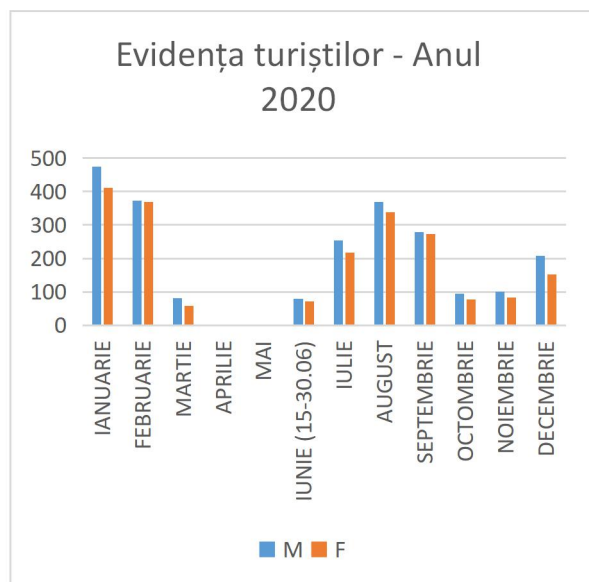
Facilitarea accesului la informațiile privind produsele turistice oferite de stațiunea Poiana Brașov constituie un obiectiv de dezvoltare important pentru această zonă, pentru Regiunea Centru și pentru România, datorită locului pe care îl ocupă Brașovul în cadrul mișcării turistice românești, respectiv locul al doilea, după Constanța, și locul întâi în ceea ce privește turismul montan din România.

Misiunea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică Poiana Brașov este de a promova potențialul turistic al stațiunii și al Municipiului Brașov și de a prezenta atracțiile turistice și ofertele locale în scopul de a crește numărul turiștilor care vizitează această zonă.

Obiectivele Centrului Național de Informare și Promovare Turistică Poiana Brașov sunt următoarele:

- Promovarea susținută a dezvoltării turistice în scopul creșterii beneficiilor obținute de pe urma valorificării resurselor turistice pentru comunitatea locală.
- Acțiuni pentru dezvoltarea durabilă a turismului în zonă.
- Punerea în valoare a potențialului zonei și creșterea vizibilității pentru obiectivele deja cunoscute.

Prin activitățile desfășurate în cadrul Centrului Național de Informare și Promovare Turistică Poiana Brașov se promovează imaginea stațiunii și se dorește a fi cunoscută pe piața de servicii turistice interne și externe. Se susține turismul pe toate canalele (online și offline) pentru creșterea notorietății și definirea Poienii Brașov ca marcă în sine.



Creșterea vizibilității ca destinație turistică se realizează prin informări periodice în legătură cu evenimentele sau manifestările ce au loc în stațiune, dar și în municipiul Brașov sau împrejurimi. Sunt puse la dispoziția turiștilor materiale de promovare redactate în limba română dar și în diverse limbi de circulație internațională.

Informațiile privind obiectivele turistice și produsele turistice specifice din stațiunea montană Poiana Brașov sunt puse la dispoziția utilizatorilor din țară și străinătate prin intermediul mediului online, prin rețeaua națională de centre de informare și evenimente organizate la nivel local și național (târgurile de turism și întâlnirile la nivel instituțional în acest scop. Exemplu: întâlnirile cu OMD-uri – Organizații de Managementul Destinației). Acest fapt duce la o creștere a gradului de informare a turiștilor care vizitează zona municipiului Brașov și a operatorilor din turism.

Centrul Național de Informare și Promovare Turistică Poiana Brașov este acreditat de către Ministerul Turismului, certificat nr. 47/28.07.2017 și respectă prevederile legale, având personal calificat ca Agent de Turism și Director Centru de Informare Turistică.

Participarea la evenimente

Centrul Național de Informare și Promovare Turistică din Poiana Brașov a participat în decursul anului 2020, la următoarele evenimente:

Participare la sediul *Consiliului Județean Brașov* la o întâlnire de lucru, cu următoarele tematici: târgurile de turism, idei de evenimente/activități și direcții care trebuie abordate în anul 2020 privind promovarea turismului din județ.

Echipa Centrului a participat la această întâlnire, împreună cu: Centrele Naționale de Informare Turistică din județul Brașov, reprezentanți ai fundației Centrul de Ecologie Montană, ai Asociației Rosenau

Turism, Asociației Mioritice, Muzeului Tradițiilor Codlene, Dino Parc, Castelul Bran, Muzeul Casa Mureșenilor, Muzeul Casa Junilor.

În cadrul acestei întâlniri reprezentanții Centrului au pus la dispoziția participanților materialele turistice informative din dotare (hărți turistice, ghiduri, pliante cu atracțiile din stațiune, etc.).

Târgul de Turism al României, ediția de primăvară, organizat în București în data de 22 Februarie 2020.

Scopul deplasării a fost promovarea turistică a regiunii Poiana Brașov și a municipiului Brașov. Promovarea regiunii s-a făcut cu materialele din dotare: Brașov – Ghid Turistic (în limba română și diverse limbi de circulație internațională), harta stațiunii și a orașului, harta domeniului schiabil, pliante cu activitățile de agrement, precum și pliantele cu Centrul de Agrement din stațiune. În cadrul târgului, membrii Centrului au promovat stațiunea în rândul turiștilor care au vizitat standul județului.

Din cauza evoluției îngrijorătoare a pandemiei, activitatea Centrului Național de Informare și Promovare Turistică Poiana Brașov a fost mutată în mediul online, prin munca la domiciliu, respectiv pe paginile de Facebook și site-ul Centrului. Mai jos detaliem planul de activitate în acea perioadă (Aprilie - Iunie 2020):

- A. Informări periodice despre obiectivele turistice din Poiana Brașov, municipiul Brașov și județul Brașov.
- B. Informări periodice despre tururi virtuale ale obiectivelor turistice (muzee, case memoriale, bastioane, etc).
- C. Informări periodice despre evenimente culturale în direct sau înregistrate în mediul online (concerte, arii, teatru).
- D. Informări periodice despre tururi ghidate virtuale ale diferitelor agenții de turism sau organizații de turism.
- E. Informări periodice despre noutăți, curiozități sau secțiuni gen ”Știați că ...” despre Poiana Brașov și împrejurimi.
- F. Publicări periodice și crearea unui album virtual cu poze unicate din stațiune și din municipiul Brașov
- G. Publicări periodice a diferitelor clipuri video despre stațiune și împrejurimi.
- H. Publicări periodice a unor tradiții sau obiceiuri unicate din județul Brașov.
- I. Distribuirea periodică a diferitelor mesaje emise de autorități legate de măsurile impuse pe perioada stării de urgență.
- J. Distribuirea periodică a materialelor informative legate de igienă, respectarea intervalelor orare, obligativitatea respectării tuturor măsurilor speciale.
- K. Distribuirea periodică a diferitelor interviuri cu autoritățile/persoanele competente care ne aduc la cunoștință măsurile de prevenire și protejare a populației.
- L. Distribuirea periodică a inițiativelor locale/regionale/naționale de adaptare a industriei HORECA la noile provocări în contextul actual.
- M. Distribuirea și promovarea periodică a acțiunilor de solidaritate a industriei turismului și nu numai.
- N. Distribuirea periodică a metodelor de ajutor pentru persoanele vulnerabile (acțiuni de voluntariat, cumpărătorisau orice alt ajutor pentru cei vârstnici), a acțiunilor autorităților, atât din mediul public cât și cel privat, sau a organizațiilor non-profit din comunitate, de ajutor în această perioadă.

Pe lângă aceste activități speciale, s-a continuat desfășurarea activităților specifice Centrului, printre acestea se numără următoarele:

1. Continuarea corespondenței prin e-mail cu autoritățile locale, naționale, sau cu orice altă persoană doritoare de informație prin intermediul acestuia.
2. Răspunderea la apelurile telefonice (mobil și fix - numărul de telefon fix, fiind redirecționat către numărul de telefon mobil).
3. Continuarea documentării pentru elaborarea de materiale informative despre stațiunea Poiana Brașov, muzee, obiective turistice, istoric sau orice altă informație care va fi de ajutor Centrului și personalului său.
4. Continuarea elaborării bazei de date cu toate obiectivele turistice din împrejurimi (nume, număr de contact, persoană de contact, etc.).
5. Continuarea pregătirii portofoliului cu documentele administrative necesare pentru următoarea vizită Ex-Post 4 și 5;
6. Căutarea, informarea și elaborarea unor noi strategii de promovare turistică online.
7. Mentenanța periodică a site-ului Centrului, prin publicarea de informații noi și actualizarea celor deja existente.
8. Revizuirea și actualizarea site-ului în diferitele limbi de circulație internațională (engleză, franceză și spaniolă).

9. Crearea unui workshop sau a unei sesiuni video/voice call cu toți colegii din țară din cadrul celorlalte CNIPT/CIT-uri, pentru împărtășirea unor idei, informații, strategii de lucru sau promovarea unor bune practici în promovarea turistică specifică fiecărei regiuni/CNIPT/CIT.

10. Elaborarea la cerere/nevoie a diferitelor documente/rapoarte cerute de Administrația/Direcțiunea SPL Salvamont, Agreement și Parking.

Scopul planului mai sus menționat, a fost acela de a avea o continuitate a activității Centrului pe perioada stării de urgență și de a duce la bună îndeplinire scopul cu care a fost creat Centrul, și anume acela de a menține informat turiștii sau oricare altă persoană doritoare de informație turistică din stațiunea Poiana Brașov, municipiul Brașov sau împrejurimi.

Achiziții & Dotări - În cadrul activității Centrului Național de Informare și Promovare Turistică Poiana Brașov, pe parcursul anului 2020, s-au inițiat și efectuat proceduri de achiziție pentru mai multe bunuri și echipamente, după cum urmează:

- schimbarea fațetelor vechi ale bornelor aflate în exteriorul Centrului, cu unele noi, din plexiglass, translucide, rezistente la intemperii, utilizându-se o grafică nouă, respectând manualul de brand al României;
- pentru a veni în sprijinul turiștilor iubitori ai sporturilor pe bicicletă, s-a achiziționat un suport exterior de biciclete;
- tot în sprijinul turiștilor, s-a achiziționat o rampă mobilă pentru persoanele cu deficiențe motorii, permițând accesul acestor persoane în interiorul clădirii ori de câte ori va fi nevoie;



Steagul aflat în imediata apropiere a Centrului Național de Informare și Promovare Turistică Poiana Brașov a fost schimbat, înlocuindu-se cu altul, dintr-un material rezistent la intemperii;

S-au achiziționat 12 stâlpi de parcare mobili, care să permită delimitarea locurilor de parcare aferente Centrului de Informare, pentru vizitatorii acestuia; achiziționarea unui număr de 6 standuri, de diferite dimensiuni, pentru expunerea materialelor turistice și de informare, care au venit în sprijinul activității și au mărit eficiența sa. Standurile au fost amplasate și împărțite pe categorii: unități de primire turistică, unități de alimentație publică, obiective culturale locale, regionale, precum și atracții turistice regionale și naționale, activități de agrement, un alt criteriu de împărțire fiind cel de limbă (s-au diferențiat materialele realizate în mai multe limbi de circulație internațională,

de cele în limba română);

- s-a achiziționat un dulap-vitrină tip soldat, pentru expunerea materialelor turistice fragile în Centrul Național de Informare și Promovare Turistică Poiana Brașov, aceste materiale promovând patrimoniului local, istoric și cultural, putând fi observate și de turistul care este în trecere;



Un alt rezultat al anului 2020 a fost acela al creșterii vizibilității online a Centrului Național de Informare și Promovare Turistică Poiana Brașov, de la un număr de 625 de urmăritori al paginii "CNIPT Poiana" în luna august 2019, până la 2.019 persoane. Prezența în mediul online s-a făcut simțită atât prin accesarea paginii, dar și prin publicările pe această pagină, atingând subiecte de interes pentru turiști, redistribuind aceste informații în mai multe grupuri și crescând astfel interesul pentru accesarea paginii.

În categoria de **îmbunătățiri** aduse aspectului interior al Centrului, s-a amenajat un panou informativ cu o scurtă istorie ilustrată a schiului, precum și două secțiuni informative cu imagini inedite din Brașov, pe de o parte, și stațiunea Poiana Brașov, pe de altă parte, din perioada 1900 – 1990.

Pentru o mai bună informare și orientare în spațiu a turiștilor, Centrul Național de Informare și Promovare Turistică a primit, cu titlu de donație, o hartă a stațiunii, care a fost amplasată pe una din ferestrele clădirii, putând fi consultată și în afara programului de funcționare al Centrului.

S-a realizat grafica pentru un logo personalizat al Centrului Național de Informare și Promovare Turistică, care să ne diferențieze de alte centre de informare și în același timp, să arate specificul zonei în care ne aflăm, logo care urmează să fie folosit atât în corespondența, cât și în documentele oficiale, dar și în materialele de informare turistică și pe uniforme care se doresc a fi achiziționate de către Centru în viitorul apropiat, ajutând astfel personalul angajat să vină în întâmpinarea turiștilor, în orice loc s-ar afla aceștia în stațiune.

În ceea ce privește **promovarea turistică**, Centrul Național de Informare și Promovare Turistică a contactat periodic furnizorii de servicii turistice, unitățile de primire turistică, precum și școlile de schi și centrele de închiriere de echipamente, atât în sezonul de iarnă, cât și în cel de vară, pentru a le pune la dispoziție materiale de informare, dar și pentru a-i invita să își promoveze cu titlu gratuit serviciile și produsele turistice.

În urma vizitei reprezentantului Ministerului Turismului (din data de 03 decembrie 2020), s-a procedat la încheierea Raportului privind durabilitatea investiției pentru anul V, aceasta reprezentând practic ultima vizită de monitorizare.

Tot în decursul acestei luni (în data de 14 decembrie 2020) s-a încheiat, la sediul Centrului, Procesul-Verbal de Recepție Finală privind execuția lucrărilor de construcții aferente investiției "Centrul Național de Informare și Promovare Turistică din Poiana Brașov".

Necesitatea unui logo al Centrului Național de Informare și Promovare Turistică Poiana Brașov vine ca sprijin pentru munca desfășurată în cadrul Centrului. Afișarea logo-ului se va face pe toate documentele, cărțile de vizită, informările periodice și speciale, pliantele sau alte materiale care vor fi create de echipa CNIPT. De asemenea, el va fi folosit în mediul online, la târgurile locale sau regionale de turism unde echipa va participa, el va putea fi brodat și expus chiar și pe anumite echipamente în momentul când echipa va realiza munca de teren prin stațiune: îi va ajuta pe turiști să primească indicații și îndrumări atunci când va fi cazul și când membrii echipei se vor afla pe pârtie, pe stradă sau în vizită pentru schimb de informații la unitățile de cazare din stațiune. Acest lucru făcând activitatea de promovare să prindă o amploare mai mare și nu o restrânge doar în cadrul Centrului de Informare.



Logo-ul va reflecta și va conferi identitate Centrului, acesta va capta și va menține atenția pe termen lung a turiștilor, astfel încât, aceștia să-și reamintească de fiecare dată ce reprezintă și ce oferă mesajul acestui logo.

Psihologia din spatele design-ului grafic este următoarea:

Culorile: sunt culori vii care atrag atenția în orice împrejurare, fiecare culoare are o simbolică aparte: **albastru închis** – culoarea nopții, cerul înstelat, **albastru deschis** – culoarea apei, a lacului din masivul Postăvarul și culoarea zăpezii (ne putând reprezenta zăpada cu culoarea albă, în multe design-uri este folosit albastrul deschis) anotimpul de iarnă, **verde închis** – copacii, pădurile, **verde deschis** – flora, iarba, pajiștea, plantele de dimensiune mică, anotimpul de primăvară, **galben** – soarele, florile, anotimpul de vară, **portocaliu** – frunzele de pe potecă, zilele de toamnă, **roșu** – asfințitul, florile.

Sloganul: "The Carpathian heart" (*Inima Carpaților*) – se zice că Brașovul este inima României, iar zona în care ne aflăm este inima Carpaților. Acest slogan a fost ales tocmai pentru ceea ce reprezentăm ca regiune, zonă și stațiune, suntem inima și totul pleacă de la inimă.

Centralizarea cifrelor care indică prezența turiștilor (numărul acestora, precum și naționalitatea lor) în cadrul Centrului Național de Informare și Promovare Turistică Poiana Brașov în anul 2020:

LUNĂ/2020	Număr
IANUARIE	887
FEBRUARIE	741
MARTIE	140
APRILIE	ONLINE
MAI	ONLINE
IUNIE (15-30.06)	151
IULIE	471
AUGUST	707
SEPTEMBRIE	551
OCTOMBRIE	172
NOIEMBRIE	184
DECEMBRIE	361
TOTAL	4.365

LUNĂ	Număr	M	F
IANUARIE	887	475	412
FEBRUARIE	741	373	368
MARTIE	140	82	58
APRILIE	ONLINE	ONLINE	ONLINE
MAI	ONLINE	ONLINE	ONLINE
IUNIE (15-30.06)	151	79	72
IULIE	471	254	217
AUGUST	707	369	338
SEPTEMBRIE	551	278	273
OCTOMBRIE	172	94	78
NOIEMBRIE	184	100	84
DECEMBRIE	361	208	153
TOTAL	4.365	2.312	2.053

	Vizitatori
1. România	3.431
2. Rep. Moldova	247
3. Israel	128
4. Anglia	87
5. Ucraina	80
6. Rusia	63
7. Franța	59
8. Italia	34
9. Germania	34
10. Spania	30
11. Belgia	29
12. Turcia	23
13. Grecia	17
14. USA	16
15. Brazilia	12
16. Irlanda	10

	Vizitatori
17. Australia	7
18. Luxembourg	5
19. Canada	4
20. UAE	4
21. China	3
22. Coreea de Sud	3
23. Noua Zeelandă	3
24. Kazakhstan	3
25. Mexic	2
26. Cehia	2
27. Croația	2
28. Uruguay	2
29. Malta	2
30. Muntenegru	2
31. Tunisia	2
32. Argentina	2

	Vizitatori
33. Estonia	2
34. Elveția	2
35. Polonia	2
36. Austria	2
37. Portugalia	1
38. Serbia	1
39. Finlanda	1
40. Panama	1
41. Maroc	1
42. Slovenia	1
43. Georgia	1
44. Bulgaria	1
45. Siria	1
46. Letonia	1

centralizarea cifrelor care indică activitatea în mediul online pe perioada Stării de Urgență, precum și reacția internațiilor:

Nr. Crt.	Data	Nume articol	Categorie art.	Like	Distribuiri	TOTAL GRUPURI	
						Like	Distribuiri
1	15-Apr	Zăpada mieilor	Starea vremii Poiana Bv	107	19	0	0
2	16 apr.	Clip promovare Poiana Brașov	Promovare turistică	16	35	54	11
3	19 apr.	Urări sărbători pascale	Sărbători pascale	48	16	21	0
4	20 apr.	Obiceiul stropitului	Viața în Schei	8	1	0	0

5	20 apr.	Obiceiul stropitului	Junii Braşovului	5	0	0	0
6	21 apr.	Obiceiul stropitului	Sărbători pascale	3	0	42	2
7	23 apr.	Donații ATV Riders	Donații	4	1	1	1
8	23 apr.	Folosirea corectă a măştii	Instruire sanitară	1	1	0	0
9	23 apr.	Provocare locații/obiective Braşov	Poze obiective turistice	16	2	4	0
10	24 apr.	Rețetă pâine de casă	Rețete	3	3	0	0
11	24 apr.	Ghid zonă Curbura Carpaților	Vama Buzăului	3	1	7	0
12	25 apr.	Poze Poiana anii 50 -80	Poiana de altădată	95	28	124	17
13	25 apr.	Angajații Autoliv produc măști și viziere	Info Braşov	5	0	0	0
14	25 apr.	Poză campanie Covid-19	Campanie Covid-19	11	2	0	0
15	26 apr.	Opțiuni de trasee montane cu plecare din Poiana Braşov	Trasee montane	16	1	0	0
16	29 apr.	Spital modular Braşov dedicat Covid-19	Articol Covid-19	0	0	0	0
17	29 apr.	Prezentare Muzeul de Artă Braşov	Muzeul de Arta Braşov	6	1	0	0
18	29 apr.	Prezentare Sanctuarul de Urși și Rezervația de Zimbri	Obiective turistice	18	7	13	0
19	29 apr.	Mod de igienizare corect pe mâini în pandemie	Instruire sanitară	14	8	7	0
20	29 apr.	Cele 10 porunci ale turismului de munte	Reguli montane	0	11	0	0
21	30 apr.	Incursiune prin Braşovul de odinioară	Poze Braşovul vechi	37	10	78	11
22	1-Mai	Poze provocare locații/obiective Braşov	Challenge poze	31	2	73	2
23	2-Mai	Prezentare farmacie	Farmacii	7	0	8	1
24	4-Mai	Poze Braşovul vechi	Braşovul vechi	47	14	25	8
25	4-Mai	Clip distanțare socială	Campanie Covid-19	1	3	1	0
26	4-Mai	Ziua internațională a pompierilor	Ziua pompierilor	4	0	0	0
27	5-Mai	Casele părăsite din Ardeal	Case părăsite Ardeal	36	50	0	0
28	6-Mai	Prevenție Covid-19 Unicef și Poșta Română	Prevenție Covid-19	2	1	0	0
29	6-Mai	Afișe vechi cu promovarea turismului românesc	Promovare turism	56	12	112	28
30	6-Mai	Afiș campionatul mondial de fotbal 1930	Afiș CM fotbal 1930	0	0	0	0
31	7-Mai	Braşovul anului 1941	Poze Braşovul vechi	6	18	59	19
32	7-Mai	Țara Bârsei și Cavalerii Teutoni	Lecție de istorie	5	4	7	0
33	8-Mai	Sașii din Ardeal	Lecție de istorie	2	7	18	2
34	8-Mai	Junii Braşovului, mărturii din trecut	Documentar	7	14	15	4
35	8-Mai	Rețetă langoși	Rețete	10	3	24	7
36	11-May	Recomandări deplasări zone montane în pandemie	Prevenție	1	22	25	4
37	11-Mai	Menținere în formă copii pe perioada pandemiei	Articol Covid-19	2	4	2	0
38	11-Mai	Povești audio copii	Povești copii	5	8	5	4
39	12-Mai	Documentare online cu diferiți artiști	Documentare	4	0	5	1

40	12-Mai	Cum se face slămina în Ardeal și în Banat	Rețete	26	75	18	10
41	12-Mai	Cinemateca română	Cinemateca online	1	0	6	1
42	13-Mai	50 ani de la construirea drumului spre Poiana Brașov	Poiana Brașov	32	6	159	222
43	15-Mai	Ciorbă de ardei umpluți	Rețete	16	13	13	2
44	15-Mai	Cântec dedicat Râșnovului	Cântece	10	3	58	5
45	18-Mai	Muzeul Prima Școală Românească	Muzee	13	3	23	14
46	18-Mai	Muzeul de Etnografie Brașov	Muzee	4	0	2	0
47	19-Mai	Ziua Florii de Colț	Flora	27	4	105	44
48	19-Mai	Tratat de arheologia schiului	Lecție de istorie	11	3	44	5
49	20-Mai	Troițele din Scheii Brașovului	Troițe Scheii Brașovului	13	4	11	2
50	20-Mai	654 ani de la atestarea celor 4 sate săcelene	Atestare Săcele	17	3	20	5
51	21-Mai	Istoric Hotel Continental	Poze hotel vechi	2	0	26	2
52	21-Mai	35 de ani de carieră medic Nicolae Olteanu	Social	11	1	51	4
53	21-Mai	Povestea leușteanului	Istoric leuștean	7	2	0	0
54	22-Mai	Brașov perioada antebelică și interbelică	Poze vechi Brașov	13	6	47	3
55	22-Mai	Pescuitul în zona Rupea	Pescuit	8	1	29	1
56	22-Mai	Prezentare Prejmer	Documentar	27	8	83	8
57	25-Mai	Poze vechi Atelierele CFR	Poze vechi Brașov	2	1	0	0
58	25-Mai	Poze vechi Brașov	Poze vechi Brașov	6	1	1	0
59	26-Mai	Off-road pentru copii Parc Aventura	Atracții turistice	7	0	15	5
60	26-Mai	Biografie Hermann Morres	Biografie	3	0	31	0
61	27-Mai	Poze gara veche	Poze vechi Brașov	1	0	0	0
62	28-Mai	Imagini dronă vârful Omul	Clip turistic	13	0	0	0
63	28-Mai	Istoric mocani săceleni - muzeul Etnografic Săcele	Muzee	9	1	0	0
64	2-Jun	Zăpadă în luna iunie Cabana Postăvarul	Clip Poiana Brașov	6	9	18	4
65	2-Jun	Prezentare cetatea Feldioara	Obiective turistice	3	1	10	1
66	3-Jun	Casele din Scheii Brașovului	Viața în Schei	3	0	0	0
67	4-Jun	Cetatea Feldioara	Obiective turistice	12	0	5	0
68	9-Jun	Eveniment muzică clasică Brașov	Evenimente Brașov	14	1	69	19
69	17-Jun	Eveniment Bastionul Țesătorilor	Evenimente Brașov	2	8	4	0
				961	463	1578	479

Referitor la activitatea **Parcării Publice Poiana Mică Poiana Brașov** putem pune la dispoziție, următoarele date statistice cu privire la numărul de autovehicule în condițiile în care a fost un sezon de iarnă 2019-2020 cu ninsoare târzie și care s-a topit relativ rapid, astfel am fost tranzitați de cca. 9000 autovehicule (date colectate pe baza de rapoarte parțiale din cauza limitărilor software ale programului de parcare).

Pentru **Centrul National de Informare și Promovare Turistică Poiana Brașov** pe anul 2020 nu s-au inițiat proiecte majore de investiții în afară de reparațiile și întreținerea curentă. Tot în decursul acestei luni s-a dotat Centrul de Informare cu o rampă mobilă pentru turiștii cu dizabilități. Acest lucru facilitând accesul lor în cadrul Centrului.

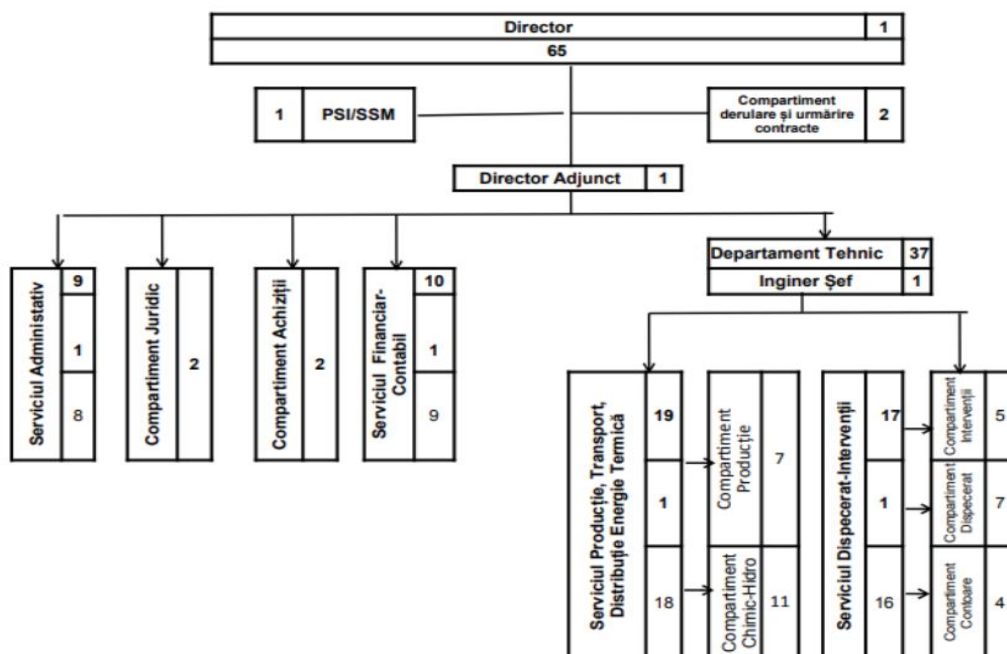
Pentru **Vila Orizont** unde se afla sediul S.P.L. Salvamont, Agrement și Parking, după preluarea administrării în 2018 s-a demarat o activitate de evaluare a stării acesteia și ulterior de renovare în etape a acestei clădiri lucrări ce s-au finalizat în parte a anului 2019. Ulterior s-au efectuat toate lucrările de mentenanță și verificările periodice impuse de lege. Menționăm ca în continuare aici sunt găzduite în regim de comodat începând încă de la jumătatea lunii decembrie 2018 o serie de instituții importante atât pentru activitatea turistică cât și pentru siguranță și protecția cetățenilor Municipiului care aleg să-și petreacă timpul în Poiana Brașov și aici mă refer la I.G.S.U. reprezentat de structurile de Pompieri și S.M.U.R.D., Serviciul de Ambulanță, Poliția Locală și nu în ultimul rând de S.P.L. Salvamont, Agrement și Parking. Pentru toate aceste instituții menționate anterior se acorda suport tehnic cu privire la clădire ori de câte ori suntem solicitați. De asemenea aici toate lucrările de reparații mărunte s-au realizat la solicitarea colegilor sau utilizatorilor spațiilor prin forte proprii.

SERVICIUL PUBLIC LOCAL DE TERMOFICARE BRASOV

Serviciul Public Local de Termoficare Brasov (SPLT Braşov) este un serviciu public de interes local functionând sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului, ca structură organizatorică cu personalitate juridică, constituită în conformitate cu prevederile Legii 51/2006 a serviciilor comunitare de utilităţi publice coroborate cu Legea 325/2006 a serviciului public de alimentare cu energie termică. Asigură serviciul de utilitate publică pentru locuitorii Municipiului Braşov respectiv alimentarea cu energie termică în sistem centralizat.

Conducerea executivă este asigurată de Director al instituţiei desemnat prin Dispoziţie a Primarului Municipiului Braşov în baza ocupării postului prin concurs.

Structura organizatorică a SPLT Braşov este stabilită conform Organigramei şi a Statului de funcţii aprobate prin Hotărâre de Consiliul Local şi are în componenţă 65 posturi contractuale repartizate în departamente/servicii care asigură organizarea şi coordonarea activităţilor administrative, economice, juridice, de achiziţii publice şi operaţionale (tehnice) după cum urmează:



SERVICIUL ADMINISTRATIV

ACTIVITĂŢI DESFĂŞURATE ÎN ANUL 2020:

La nivelul Serviciului Administrativ au fost realizate în vederea iniţierii proiectelor de hotărâre şi susţinute documentaţiile de specialitate în vederea aprobării următoarelor Hotărâri ale Consiliului Local, care apoi au fost adoptate:

- HOTĂRÂREA NR. 13 din data de 31/01/2020 privind stabilirea salariilor de bază pentru personal contractual din cadrul Serviciului Public Local de Termoficare Brasov, serviciu public în subordinea Consiliului Local Braşov, începând cu data de 01.01.2020;
- HOTĂRÂREA NR. 26 din data de 31/01/2020 privind aprobarea Organigramei şi Statului de Funcţii ale Serviciului Public Local de Termoficare Brasov;
- HOTĂRÂREA NR. 88 din data de 20/02/2020 privind aprobarea Regulamentului de Organizare şi Functionare al Serviciului Public Local de Termoficare Braşov;

- HOTĂRÂREA NR. 706 din data de 22/12/2020 privind aprobarea Organigramei și Statului de Funcții ale Serviciului Public Local de Termoficare Brașov, serviciu public în subordinea Consiliului Local;
- s-a acordat sprijin/coordonare/verificare pentru toate proiectele de Hotărâri de Consiliu Local realizate în cadrul SPLT Brașov.

Au fost inițiate/înregistrate/elaborate un număr de 66 decizii, având ca obiect:

- numirea în funcții contractuale;
- încetare raporturilor de serviciu/ muncă;
- modificarea raporturilor de serviciu/ muncă;
- exercitarea cu caracter temporar a funcțiilor contractuale de conducere vacante și temporar vacante;
- constituirea comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor;
- constituirea de comisii de recepție, de predare-primire, SCIM etc.

Activități juridice desfășurate în anul 2020:

- Activități de reprezentare: în perioada 01.01.2020-31.12.2020, pe rolul instanțelor de judecată a fost un nr. de 3 dosare;
- În fața Organelor de Cercetare: 1 dosar penal, 2 plângeri penale și 1 sesizare a Inspectoratului de Poliție Județean Brașov;
- În fața organelor de executare: 28 dosare de executare.

Dosare pe rol în 2020:

- | | |
|---|----|
| • Dosare penale | 3 |
| • Înființări de poprire (calitate terț poprit) | 2 |
| • Dosare de executare silită | 28 |
| • Dosare aflate pe rol | 3 |
| • Dosare executare silită închise în perioada 01.01.2020-31.12.2020 | |
- Până la data întocmirii prezentului raport au fost somați 75 de debitori.

Au fost avizate de legalitate:

- un număr de 46 de contracte,
 - 49 acte adiționale,
 - 4 contracte individuale de munca,
 - 31 contracte de furnizare energie termică,
 - 47 de convenții de facturare individuală,
 - 66 decizii interne,
 - 60 de acte adiționale la contractele individuale de muncă,
 - alte note interne și adrese repartizate spre soluționare de către conducerea instituției.
- A fost încheiat actul adițional pentru prelungirea până la data de 31.12.2020 a contractului cu nr. 8205 din data de 02.11.2016, de furnizarea/prestarea serviciilor de alimentare cu apa potabilă și de canalizare a apelor uzate menajere și pluviale;
 - Pentru perioada 01.01.2021-31.10.2021, s-a încheiat contractul subsecvent de furnizare gaze naturale la acordul cadru încheiat de către Primăria Municipiului Brașov;
 - S-a negociat și încheiat contractul pentru furnizare energie electrică până la data de 31.12.2020;
 - Pentru perioada 01.01.2021-30.09.2021, s-a încheiat contractul subsecvent de furnizare energie electrică la acordul cadru încheiat de către Primăria Brașov.
 - În perioada 01.01.2020-31.12.2020, au fost organizate 6 proceduri de achiziții sectoriale.

Obiective activitate juridică pentru anul 2021:

- ridicarea nivelului profesional prin îmbunătățirea cunoștințelor, perfecționarea și o mai bună adaptare la schimbările legislative;
- creșterea gradului de recuperare a creanțelor restante;
- identificarea soluțiilor optime pentru câștigarea proceselor pe rol;

- susținerea tuturor direcțiilor și serviciilor din cadrul instituției cu puncte de vedere juridice temeinice, acordate în cel mai scurt timp posibil.

Obiective ale Serviciului Administrativ pentru anul 2021

- administrarea personalului contractual;
- gestiunea personalului contractual;
- aplicarea prevederilor legislației muncii în vigoare în activitatea de resurse umane, precum și deciziile conducerii privind structura de personal, relațiile ierarhice, de colaborare și asigurarea ca acestea sunt respectate de către angajații entității;
- ocuparea posturilor vacante din cadrul SPLT Brașov, până la data de 31.12.2021.
- coordonarea activităților de recrutare și selecție, de orientare și integrare a noilor angajați, gestionarea situațiilor de criză, dacă e cazul;
- funcționarea rațională, în condiții de siguranță și legalitate, a Parcului Auto, pe tot parcursul desfășurării activității;
- desfășurarea activității fără accidente de muncă, îmbolnăviri profesionale, contaminări cu virusul SARS-COV-2 (COVID-19), pe tot parcursul desfășurării activității;
- creșterea capacității de inovare, rezolvare a problemelor, creșterea eficienței și eficacității personalului.

COMPARTIMENT ACHIZIȚII

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2020:

În perioada 01.01.2020 - 31.12.2020, Compartimentul de Achiziții Publice din cadrul Serviciului Public Local de Termoficare Brașov, și-a adus la îndeplinire obiectivele propuse pentru anul 2020, asigurând buna desfășurare a activității S.P.L.T. Brașov prin încheierea de angajamente legale (contracte, comenzi etc.) având ca obiect achiziții sectoriale de produse/servicii/lucrări precum și prin efectuarea de achiziții directe, după cum urmează:

• Contracte de achiziții publice		46
• Comenzi	131	
Proceduri de achiziție sectorială		6

OBIECTIVE PENTRU ANUL 2021:

- Îmbunătățirea nivelului profesional prin perfecționarea și adaptarea la schimbările legislației;
- Monitorizarea și corelarea clauzelor din contracte cu modificările legislative;
- Efectuarea de achiziții publice în conformitate cu prevederile legale și fără contestații.

SERVICIUL FINANCIAR – CONTABILITATE

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2020:

I. ACTIVITATEA DE BUGET CONTABILITATE:

- s-au introdus în programul informatic un număr de 6643 de facturi ale clienților în valoare de 7.138.680,21 lei;
- s-au introdus în programul informatic facturi ale furnizorilor în număr de 538 în valoare de 35.670.736,08 lei;
- s-au întocmit documentele necesare pentru angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice în valoare de 47.245.244,81 lei;
- s-au introdus cheltuielile și veniturile instituției pe articole bugetare conform legislației în vigoare;
- s-au întocmit documentele necesare pentru întocmirea, respectiv rectificarea bugetară în număr de 2 (două) și 1 (una) de virare credite prin dispoziție de primar;
- operat op de încasări de la clienți în nr. 2267 cu valoare de 5.599.100,51 lei;
- s-a recuperat TVA pentru perioada decembrie 2016 - septembrie 2019 în valoare de 8.383.486,00 lei, care a fost virat către UAT Brașov.

II. ACTIVITATEA DE CONTROL FINANCIAR PREVENTIV:

- s-a efectuat verificarea și s-a acordat viza CFP pentru Angajamente legale privind cheltuielile în nr. de 402 și în valoare de 47.245.244,81 lei;
- S-au refuzat la viza CFP pentru Angajamente legale privind cheltuielile în nr. de - și în valoare de - ;
- s-a efectuat verificarea și s-a acordat viza CFP pentru Ordonanțări de Plata privind cheltuielile în nr. de 550 și în valoare de 47.245.244,81 lei.

III. ACTIVITATEA DE FACTURARE

- s-au încheiat un număr de contracte de furnizare a energiei termice - 31 contracte;
- s-au încheiat un număr de convenții individuale - 54 convenții;
- în conformitate cu legislația în vigoare s-au întocmit un număr de acte adiționale la contractele de furnizare a energiei termice de 4 buc;
- s-au emis un număr de facturi de 6643 de facturi în valoare de 7.138.680,21 lei;
- s-au calculat un număr de ajutoare de încălzire de 331 în valoare de 15.143,86 lei;
- au fost citite un nr. de bransamente termice de 38736;
- au fost introduse în programul informatic consumurile a 38736 bransamente termice;
- continuarea implementării modului de facturare la nivel de bransament;
- continuarea populării datelor clienților la nivel de bransament;
- emiterea facturilor la nivel de bransament și calcularea penalitatilor legale pentru facturile neachitate;
- calcularea ajutoarelor de încălzire în EMSYS și afișarea lor pe facturile emise;
- emiterea facturării individuale la nivel de consumator final (bransat , după caz debransat)

IV. ACTIVITATEA DE CASIERIE

- gradul de încasare anual 2020 a fost de 95%;
- în baza încasărilor directe de la clienți s-au emis chitanțe în număr de 5478 și în valoare de 1.194.887,76 lei;
- s-au operat încasările anuale prin operațiuni bancare în valoare de 5.599.100,51lei.
- s-au primit un număr de bonuri valorice de combustibil în număr de 1.150 în valoare de 57.500,00 lei;
- s-au predat un număr de bonuri valorice de combustibil în număr de 855 în valoare de 42.750,00 lei.

A. OBIECTIVE PENTRU ANUL 2021:

- continuarea introducerii datelor necesare pentru facturare individuală;
- actualizarea programului informatic cu noile cerințe legislative;
- menținerea unui grad de încasare anual peste 90 %;
- punerea în funcțiune a încă un punct de încasare;
- menținerea activității serviciului fără incidente majore.

BIROU MANAGEMENT ENERGETIC

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2020:

- s-au citit și centralizat consumuri de energie termică (2 grupuri de măsurare a energiei termice /locație), consumuri de apă rece (1 buc /locație), consumuri de energie electrică (cca. 1 buc/locație), consumuri de gaze naturale (doar la centrale de cvartal), pentru un număr de 48 locații;
- s-au citit și centralizat consumurile de la nivelul bransamentelor - 115 locații;
- s-au montat/demontat în regie proprie un număr de contoare de energie termică de - 130 locații;
- s-au efectuat un număr de verificări ale contoarelor de energie termică de - 50 locații;
- s-au efectuat intervenții privind înlăturarea cauzelor incidentelor din RTD - 87 intervenții;

- s-au verificat metrologic grupurile de măsurare a energiei termice 50 buc;
- s-au achiziționat un număr de 50 grupuri de măsurare a energiei termice statice cu citire de la distanță;
- s-au facut demersuri pentru a accesa programe pentru citirea registrilor cu istoricul parametrilor din calculatoarele de energie termică;
- s-au inițiat și realizat întâlniri cu reprezentantul Kamstrup din România pentru transmiterea centralizată a parametrilor din punctele termice la sediul SPLT Brașov;
- s-au facut demersuri și s-a finalizat angajarea în cadrul compartimentului a încă doi lucrători;
- elaborarea documentației primare (parametrii achiziționați din proces, arhivați, diverse calcule intermediare) ce stau la baza întocmirii bilanțului termoeenergetic la nivelul SACET pentru perioada 01.2019 – 12.2020. de către personalul B.M.E. - 1;
- elaborarea documentației primare (parametrii achiziționați din proces, arhivați, diverse calcule intermediare) ce stau la baza întocmirii bilanțului termoeenergetic la nivelul SACET pentru perioada 03.2019 – 02.2020. de către un agent economic atestat ANRE – 1;
- întocmirea zilnică raportului de funcționare al sistemului de termoficare ramura de nord (energie intrată în inel, pierderi masice, respectarea diagramei de reglaj temperatura tur termoficare funcție de temperatura exterioară);
- întocmirea și menținerea la zi a bilanțului termoeenergetic în format electronic;
- raportări ANRE - 3;
- raportări ABMEE - 1;
- demersuri pentru verificarea periodică obligatorie a mijloacelor de măsurare utilizate în domeniul de interes public - 50 grupuri de măsurare energie termică;
- întocmire documentație achiziții de echipamente de contorizare - 50 grupuri noi;
- extinderea rețelei de citire de la distanță a contoarelor de energie termică – 50 locuri de consum;
- procurarea de software noi de la producătorul grupurilor de măsurare a energiei termice (fără costuri) – 3 buc;
- punerea la punct a metodologiei de accesare a bazei de date din regiștrii calculatoarelor de energie termică prin utilizarea unui cititor optic (foarte utilă pentru acuratetea bilanțurilor termoeenergetice, analizei istoricului de consum în caz de litigiu, etc);
- urmărirea în permanență a fluxurilor energetice pentru identificarea regimurilor de funcționare neperformante, informarea secției exploatare – se realizează cel puțin odată pe lună;
- întocmirea unor capitole din caietele de sarcini – 2 caiete de sarcini;
- verificarea studiilor de soluție privind alimentarea cu energie electrică și alegerea soluției potrivite cu necesarul nostru de energie, nivel de tensiune, siguranța în exploatare, securitatea personalului din exploatare, etc – 2 studii de soluție;
- întocmire caiet de sarcini pentru Alimentarea cu energie electrică a Stației pompe termoficare;
- întocmirea de referate de necesitate pentru dimensionarea bugetului pentru anul fiscal următor – 2 referate;
- întocmirea de referate de necesitate pentru desfășurarea activităților curente - 25 referate;
- diverse activități curente dispuse de către șeful serviciului tehnic și șeful serviciului financiar contabilitate;
- extinderea rețelei de transmitere la distanță a parametrilor tehnologici de la 11 puncte termice la dispecerul SPLT – realizare fizică parțială, faza de documentare pentru stabilire soluție software, probe funcționale cu echipamente în custodie, bugetare cheltuieli, inițiere achiziție echipamente, etc.

OBIECTIVE PENTRU ANUL 2020

- mărirea numărului de grupuri de măsurare a energiei termice cu citire de la distanță cu cca 50 unități;
- verificarea metrologică a grupurilor de măsurare a energiei termice cu veificarea metrologică expirată sau care expiră în anul 2021. Sunt vizate în primul rând grupurile de măsurare a energiei termice din punctele termice și cele de bransament, dacă nu sunt înlocuite cu grupuri cu citire de la distanță;

- autorizarea ca montator de m.d.m a personalului care desfășoară activități de montare/demontare grupuri de măsurare a energiei termice din cadrul compartimentului contoare din subordinea Serviciului Dispecerat - Intervenții – 2 lucrători;
- implementarea în sistemul EMSYS a tuturor grupurilor de măsurare a energiei termice utilizate în domeniul de interes public;
- Revizuirea procedurilor:
 - a. procedură de sistem debransare / deconectare respectiv rebransare/reconectare sau bransare de SACET Brașov (modificari legate de desființarea BME);
 - b. procedură tehnică contoare privind întocmirea și actualizarea documentelor în activitatea de montare a mijloacelor de măsurare a energiei termice procedură tehnică contoare;
 - c. procedură tehnică contoare privind tratarea neconformităților în activitatea de montare a mijloacelor de măsurare a energiei termice.

SERVICIUL DISPECERAT – INTERVENȚII

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2020:

- efectuarea de reparații , revizii și verificări ale rețelelor și instalațiilor cu personalul SPLT Brașov;
- asigurarea serviciului de dispecerat continuu;
- participarea prin persoane desemnate în Comisii de recepție ale SPLT;
- asigurarea și verificarea curățeniei în spațiile deservite în cadrul Serviciului Dispecerat - Intervenții;
- verificarea respectării legislației în vigoare privind Securitatea și Sănătatea în Muncă, Prevenirea și Stingerea Incendiilor și a Situațiilor de Urgență ;
- întocmirea referatelor pentru planul de aprovizionare al Serviciului Dispecerat - Intervenții, necesar Compartimentului de Achiziții în vederea elaborării planului anual de achiziții;
- remedierea defecțiunilor apărute în funcționarea instalațiilor termotehnice din CT și PT în funcțiune din cadrul SACET;
- urmărirea consumurilor de apă de adaos pentru depistarea eventualelor pierderi în rețelele de distribuție precum și apă industrială de adaos în rețelele de transport aferente platformelor Noua, Metrom și Termoficare CET;
- urmărirea consumurilor de apă potabilă din instalațiile de distribuție acc pentru depistarea eventualelor pierderi în rețelele de distribuție;
- urmărirea debitelor de agent termic la PT, CT, PCT și efectuarea sau dispunerea reglajelor energetice în raport de numărul de abonați sau necesarul de caldură pentru diferite ramuri de rețele pentru transport sau distribuție de agent și energie termică;
- participarea la depistarea și localizarea avariilor apărute în rețelele de transport și distribuție aferente surselor de producție sau PT-uri;
- participarea la verificare unor reclamații de la abonați privind lipsa încălzirii sau furnizarea apei calde;
- participarea la procedurile întreprinse de Compartimentul Resurse Umane în vederea angajării de personal pentru Serviciul Dispecerat - Intervenții;
- asigurarea condițiilor de lucru a angajaților din cadrul Serviciului Tehnic prin urmărirea întreținerii echipamentelor de lucru;
- asigurarea securității angajaților SPLT prin urmărirea funcționării instalațiilor componente ale SACET;
- efectuarea demersurilor și referatelor de necesitate pentru încheierea contractelor la utilități pentru locurile de consum din cadrul SACET;
- prospectarea pieții pentru cumpărarea de scule, aparate, piese de schimb, echipamente, autoturisme pentru SPLT;
- derularea contractelor de lucrări de reparații rețele, contracte pentru servicii de transport;
- urmărirea și recepționarea bunurilor livrate, serviciilor și lucrărilor efectuate în cadrul SACET care au fost solicitate de către Serviciul Tehnic;
- întocmirea proceselor verbale de recepție pentru lucrările și serviciile efectuate pentru SPLT de către diferiți prestatori în baza comenzilor sau contractelor;
- exercitarea vizei BUN DE PLATĂ;
- efectuarea demersurilor pentru reparare și service pentru instalațiile termice aparținând SACET;

- efectuarea demersurilor pentru reparare, service, asigurarea pieselor de schimb și alte materiale necesare reparațiilor curente, reviziilor instalațiilor termice aparținând SACET;
- întocmirea referatelor de necesitate pentru efectuarea lucrărilor de reparații - când personalul SPLT era insuficient - a rețelelor avariate cu scopul reluării furnizării cât mai urgent posibil;
- participarea la predare de amplasament când SPLT a fost solicitat.

OBIECTIVE PENTRU ANUL 2021:

- asigurarea calității Serviciului Dispecerat – Intervenții;
- realizare lucrări de izolare și refacere izolație termică pe segmente de rețea montată aerian în vederea reducerii pierderilor de energie termică;
- continuarea realizării de instalații de producere agent termic utilizând energia solară la CT Pasaj Bartolomeu;
- interpretarea parametrilor de funcționare din sistem, pentru a scurta timpii de reacție și intervenție în caz de avarie;
- eficientizarea comunicării între servicii, pentru a putea oferi informații mai precise despre timpii de soluționare a avarilor din sistem, către beneficiarii care reclamă lipsa apei calde menajere sau a căldurii;
- asigurarea corectitudinii și transparenței în relațiile cu clienții, dar și cu furnizorul de energie termică;
- urmărirea livrării agentului termic și a apei calde menajere către beneficiari la parametrii corespunzători;
- solicitarea implementării de măsuri pentru reducerea pierderilor de apă de adaos, apă caldă de consum, pierderi energetice în rețelele prin înlocuire de segmente de rețele cu grad mare de coroziune și număr mare de intervenții;
- solicitarea și susținerea în continuare a demersurilor Compartimentului Achiziții în vederea contractării de lucrări de reparații în regim de urgență a rețelelor avariate;
- realizarea și finalizarea surselor de producere în sistem insularizat pentru gestionarea mai riguroasă a instalațiilor, consumurilor de apă, gaz, energie electrică și pentru siguranța continuității furnizării agentului termic;
- finalizarea și punerea la dispoziția personalului de exploatare și reparații a informațiilor complete privind locațiile consumatorilor, schema rețelei de alimentare de la sursă la consumator, amănunte privind posibilitățile de izolare, cămine termice, tip de rețea, segmente de rețea anulate etc – în vederea gestionării eficiente și intervenției oportune;
- demersuri pentru efectuarea verificării instalațiilor de utilizare gaze naturale la CT în funcțiune;
- demersuri pentru modificarea traseelor rețelelor de transport - utilizând țevă preizolată - în vederea reducerii lungimii acestora și adaptarea diametrelor la consumatorii existenți și potențiali în următoarea perioadă;
- racordare de noi consumatori în special pe rețele de transport.
- realizarea de măsuratori și verificări metrologice, conform **NORMATIVULUI I 7** (verificări prize pamânt);
- realizarea de tablouri electrice (400 V) de șantier, cu prize, pentru diverse lucrări de reparații și mentenanță;
- continuarea solicitării implementării de măsuri pentru reducerea pierderilor de apă de adaos, apă caldă de consum, pierderi energetice în rețelele prin înlocuire de segmente de rețele cu grad mare de coroziune, număr mare de intervenții, risc ridicat de avarii.

SERVICIUL PRODUCȚIE, TRANSPORT, DISTRIBUȚIE, ENERGIE TERMICĂ

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2020:

- asigurarea respectării legislației (L64/2008) cu privire la asigurarea supravegherii instalațiilor consumatoare de combustibil (focșiști, RSVTI);
- asigurarea cu privire la tratarea apei (chimic-hidro);
- asigurarea funcționării pompelor de transport și distribuție continuu;
- participarea prin persoane desemnate în Comisii de recepție ale SPLT;

- asigurarea condițiilor de lucru a angajaților din cadrul Serviciului Tehnic prin urmărirea întreținerii echipamentelor de lucru;
- asigurarea securității angajaților SPLT prin urmărirea funcționării instalațiilor componente ale SACET;
- asigurarea și verificarea curățeniei în spațiile deservite în cadrul Serviciului Tehnic;
- verificarea respectării legislației în vigoare privind Securitatea și Sănătatea în Muncă, Prevenirea și Stingerea Incendiilor și a Situațiilor de Urgență;
- întocmirea referatelor pentru planul de aprovizionare al Serviciului Tehnic, necesar Compartimentului de Achiziții în vederea elaborării planului anual de achiziții;
- efectuarea demersurilor și referatelor de necesitate pentru încheierea contractelor de utilități – apă potabilă, apă tehnologică, gaz, energie electrică, energie termică - pentru locurile de consum din cadrul SACET;
- prospectarea pieței pentru cumpărarea de scule, aparate, piese de schimb, echipamente, materiale specifice necesitatilor curente pentru SPLT;
- derularea contractelor pentru servicii de transport specifice activității din cadrul Compartimentului PTDET;
- urmărirea și recepționarea bunurilor livrate, serviciilor și lucrărilor efectuate în cadrul SACET care au fost solicitate de către Serviciul Tehnic;
- întocmirea proceselor verbale de recepție pentru lucrările și serviciile efectuate pentru SPLT de către diferiți prestatori în baza comenzilor sau contractelor;
- exercitarea vizei BUN DE PLATĂ;
- remedierea defecțiunilor apărute în funcționarea instalațiilor termotehnice și termoenergetice în funcțiune, din componenta SACET;
- efectuarea demersurilor pentru reparare și service pentru instalațiile termice aparținând SACET;
- efectuarea demersurilor pentru asigurarea necesarului de apă industrială, sare, la Compartimentul Chimic-Hidro pentru rețeaua de transport Nord;
- punerea în funcțiune a stației de tratare apă în CT 2 Hărman Zizin, asigurând astfel parametrii fizico-chimici ai apei utilizată la adaos în instalațiile de transport și distribuție aferente CT;
- efectuarea demersurilor pentru asigurarea pieselor de schimb și alte materiale necesare reparațiilor curente, reviziilor instalațiilor termice aparținând SACET exploatate de personalul Serviciului PTDET;
- urmărirea consumurilor de apă de adaos pentru depistarea eventualelor pierderi în rețelele de distribuție precum și apă industrială de adaos în rețelele de transport;
- verificări periodice profilactice sau conjuncturale prompte pentru depistarea punctelor sensibile sau avarii în rețele și în surse în vederea eliminării pierderilor energetice și masice;
- întocmirea referatelor de necesitate pentru efectuarea lucrărilor de reparații a rețelelor avariate cu scopul reluării furnizării cât mai urgent posibil;
- urmărirea consumurilor de apă potabilă din instalațiile de distribuție acc pentru depistarea eventualelor pierderi în rețelele de distribuție;
- urmărirea debitelor de agent termic la PT, CT, PCT și efectuarea sau dispunerea reglajelor energetice și hidraulice în raport de numărul de abonați sau necesarul de caldură pentru diferite ramuri de rețele pentru transport sau distribuție de agent și energie termică;
- participarea la depistarea și localizarea avariilor apărute în rețelele de transport și distribuție aferente surselor de producție sau PT împreună cu Compartimentul Dispecerat-Intervenții;
- participarea la predare de amplasament când SPLT a fost solicitat de alți deținători de rețele de utilități;
- participarea la verificarea reclamațiilor adresate SPLT de abonați privind lipsa încălzirii furnizarea apei calde sau alte domenii. Rezolvare sau stabilire soluție pentru rezolvarea problemei ridicate și transmitere răspunsuri specifice privitoare la subiectele conținute în sesizări la toți solicitanții, la toate sesizările repartizate Compartimentului tehnic de către Director SPLT sau Director Adjunct;
- participarea la procedurile întreprinse de Compartimentul Resurse Umane în vederea angajării de personal pentru Serviciul Tehnic sau alte compartimente;
- efectuarea demersurilor necesare în vederea obținerii și prelungirii autorizațiilor de funcționare ISCIR pentru instalațiile și echipamente supuse prescripțiilor ISCIR;

- efectuarea demersurilor necesare și reexaminarea periodică a personalului autorizat (fochisti, laboranți, macaragiu) pentru acordarea vizei anuale pe talonul însoțitor al autorizațiilor fochistilor și laboranților conform reglementărilor ISCIR în baza legii nr. 64/2008;
- efectuat demersuri în vederea participării la stagiul de pregătire obligatoriu la 4 ani conform reglementărilor ISCIR în baza legii 64/2008 privind personalul autorizat (fochist, macaragiu) pentru prelungirea valabilității autorizației specifice;
- verificare și confirmare situație în Fișele Tehnice pentru rețele la solicitarea diferiților investitori în vederea obținerii autorizațiilor de construcție, etc;
- participarea directă la lucrări de reparații și execuție de manevre cu risc major în instalațiile termice în cazul avariilor sau la repunerea în funcțiune a instalațiilor din stația de pompe termoficare cu ocazia manevrelor profilactice sau după remedierea avariilor;
- participarea la ședințele specifice ale comisiei SCIM, întocmirea documentelor specifice, întocmire, susținere în vederea aprobării procedurii pentru Tratare apă;
- participare la actualizarea GIS;
- întocmirea referatelor de necesitate pentru verificarea și revizia instalațiilor de utilizare gaze naturale la toate punctele de consum ale SPLT și urmărirea valabilității acestor obligații conform normelor stabilite.
- participare la realizarea documentațiilor premergătoare pentru întocmirea proiectului tehnic al instalației hidraulice cu panouri solare pentru producere energie termică la PT 5 Astra;
- desfășurarea activității autorizate de RSVTI în cadrul SPLT Brașov, prin întocmirea referatelor de necesitate, comenzilor către CNCIR, colaborarea cu agenții economici autorizați pentru efectuarea verificărilor specifice pentru sisteme de ardere și supape de siguranță, participarea la inspecțiile efectuate de inspectorul CNCIR; reexaminarea periodică a personalului autorizat (fochiști, laboranți, macaragiu);
- întocmit/ verificat Note Conceptuale și Caiete de sarcini pentru lucrări de investiție propuse;
- participare la activitățile specifice desfășurate de agenții economici care au întocmit studii de fezabilitate, proiecte tehnice: înlocuire și deviere rețea de transport zona Piața Dacia, racordare Colegiul National „Grigore Moisiu”, rețea de legătura PT 5 Astra – CT 3 Astra, conectare panouri solare PCT 5 Astra;
- întocmit Notă conceptuală, Caiet de sarcini pentru realizarea SF privind reabilitarea rețelelor termice de transport și distribuție din zona cartierelor Ceferistilor, Florilor, Scriitorilor având în vedere și perspectiva racordării la rețeaua de transport a Spitalului Clinic de Urgență. Studiul de fezabilitate a fost finalizat, se impun cercetări în vederea obținerii fondurilor necesare realizării acestei importante investiții;
- întocmit Note conceptuale, Caiete de sarcini pentru realizare Stație de dedurizare și instalații conexe în clădirea Termoficare, inclusiv înlocuire rezervor pentru stocare apă dedurizată actualmente indisponibil din cauza degradării totale;
- asigurat asistență tehnică, participare la punerea în funcțiune și efectuarea probelor specifice la realizarea investiției „Montare panouri solare”;
- asigurat asistență tehnică, participare la punerea în funcțiune și efectuarea probelor specifice la realizarea și punerea în funcțiune a instalației de gaz aferentă CT 2 Hărman Zizin;
- participarea în teren și asigurarea asistenței tehnice pe parcursul realizării lucrărilor desfășurate în cadrul investiției în rețeaua de transport Nord - Ocolire Piața Dacia, asigurând condiții tehnice, efectuare manevre în rețeaua de transport în vederea deconectării – reconectării segmentelor de rețea înlocuite, participare la punerea în funcțiune;
- participare la întocmirea documentațiilor specifice pentru realizarea branșării Colegiului Tehnic „Mircea Cristea”, colaborat cu agenții economici desemnați prin proceduri specifice potrivit legii în vigoare, care au realizat SF, proiect tehnic și au demarat lucrările cuprinse în investiție.

OBIECTIVE PENTRU ANUL 2021:

- continuarea solicitării implementării de măsuri pentru reducerea pierderilor de apă de adaos, apă caldă de consum, pierderi energetice în rețelele prin înlocuire de segmente de rețele cu grad mare de coroziune, număr mare de intervenții, risc ridicat de avarii;

- efectuare demersuri în vederea obținerii de finanțări din programele guvernamentale în vederea modernizării, re tehnologizării și realizării de noi rețele care să genereze încredere potențialilor abonați pentru bransare la sistemul centralizat de termoficare;
- întocmire Note Conceptuale și Caiete de sarcini pentru întocmirea studiilor de fezabilitate în vederea realizării unor investiții:
 - reabilitare RTT și vane de sectorizare str. Zaharia Stancu pentru RAT Brașov și Compania Apa Brasov;
 - reabilitare RTT și vane de sectorizare de la Compania Apa Brașov – Centrul Civic – Griviței – Pasaj Hidromecanica;
 - reabilitare RTT și vane de sectorizare str. Carpaților – PT 1 Astra – și racord PT 2 Astra;
 - instalare și racordare module termice la instituții publice diverse.
- continuarea lucrărilor pentru eficientizarea sistemelor de expansiune pentru asigurarea unei presiuni constante în instalațiile termice exploatare;
- studiul și implementarea de măsuri concrete pentru echilibrarea hidraulică a rețelei de transport (RTT) în vederea eficientizării regimului hidraulic și termic al acesteia;
- realizarea/achiziționarea și utilizarea unei instalații mobile care să permită curățarea schimbătoarelor de caldură fără demontare pentru a proteja și prelungi viața garniturilor și reducerea costurilor cu mentenanța și reparațiile;
- solicitarea și susținerea în continuare a demersurilor Compartimentului Achiziții în vederea contractării lucrărilor de reparații în regim de urgență a rețelelor termice avariate;
- continuarea activității de centralizare și punerea la dispoziția personalului de exploatare și reparații a informațiilor complete privind locațiile consumatorilor, schema rețelei de alimentare de la sursă la consumator, amănunte privind posibilitățile de izolare, cămine termice, tip de rețea, segmente de rețea anulate etc – în vederea gestionării eficiente și intervenției oportune;
- finalizarea instalațiilor de gaz, electrice, de automatizare, apa, reorganizare instalații interioare (unde e cazul) la PT care se transformă în CT pentru producerea de agent termic primar și finalizarea realizării surselor de rezervă propuse, la care au mai sunt lucrări neterminate din motive obiective;
- realizare lucrări de izolare și refacere izolație termică pe segmente de rețea montată aerian în vederea reducerii pierderilor de energie termică;
- continuarea demersurilor pentru realizare sistem de pompe cu turație variabilă pentru rețeaua de transport Nord, obiectiv demarat în anul 2018, actualmente în faza de licitație pentru realizare a investiției;
- reorganizarea spațiului Stației Pompe Termoficare în vederea definitivării realizării Stației de tratare apă cu echipamente proprii SPLT, aceasta incluzând completarea echipamentului de tratare cu încă o stație de dedurizare triplex, achiziția și instalarea unui vas/vase de acumulare apă brută, elemente de filtrare, instalație de pompare, racord la rețea de apă provenită din foraje, conducte de transfer apă în vasele de acumulare, realizare spațiu depozitare sare tabletată, refacerea canalizării de la cladirea Stației pompe de termoficare spre bazinul de omogenizare, achiziție instalație cu degazor pentru rețeaua de transport zona Nord;
- lucrări de montaj de separare a instalațiilor de încălzire de cele de acm, eliminând astfel un consum inutil de energie electrică la pompele de agent termic pentru modulele de preparare acc și realizarea unui consum particularizat, controlat, adaptat necesităților instalației respective;
- racordare de noi consumatori în special pe rețeaua de transport în zona cartierului Tractorul – Spitalul Clinic de urgență corpul Spitalul Tractorul;
- Reluarea furnizării la Instituții publice (școli, grădinițe, altele) care au realizate bransamente la rețeaua centralizată de furnizare a energiei termice precum și echipamente termice corespunzătoare.