

**RAPORTUL  
PRIMARULUI  
MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI**



**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI**

**RAPORT** privind starea economică, socială și de mediu din municipiul Călărași, în conformitate cu prevederile art. 155, alin (3), lit. a), din OG Nr. 57/ 03.07.2019, privind Codul administrativ și în conformitate cu prevederile HG nr. 478/2016 privind modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/ 2001, privind liberul acces la informațiile de interes public

<b>CUPRINS</b>	
CUVÂNT ÎNAINTE	3
MISIUNEA, VIZIUNEA ȘI VALORILE PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI	4
DIRECȚIA ECONOMICĂ	5
DIRECȚIA TEHNICĂ	27
DIRECȚIA PROGRAME ȘI DEZVOLTARE LOCALĂ	78
DIRECȚIA JURIDICA SI ADMINISTRATIE LOCALA	91
DIRECȚIA URBANISM	116
SERVICIUL RESURSE UMANE- SALARIZARE INTEGRITATE ȘI MENTENANȚĂ	120
COMPARTIMENT CANCELARIE CONSILIU LOCAL	192
COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN	153
SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUATII DE URGENȚĂ	160
SERVICIUL ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT ȘI DIASPORA	168
SERVICIUL MUNICIPAL PENTRU PROMOVAREA PATRIMONIULUI LOCAL	185
SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR	217
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ	223
SERVICIUL CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE „SF. ANTIM IVIREANUL”	287
DIRECȚIA MUNICIPALĂ DE SERVICII PUBLICE A MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI	302
DIRECȚIA POLIȚIA LOCALĂ	338
SERVICIUL PUBLIC PAVAJE - SPAȚII VERZI	357
SERVICIUL PUBLIC CENTRALE TERMICE ȘI ADMINISTRARE FOND LOCATIV	397

*Cuvânt înainte - Primarul Municipiului Calarasi, Marius Grigore DULCE*

Primaria Municipiului Călărași – autoritate a administrației publice locale, are rolul de a respecta drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției și a actelor normative aprobate precum și dispunerea măsurilor necesare în acest sens, fiind, astfel, permanent, în slujba locuitorilor săi și a comunității, în scopul rezolvării problemelor, al asigurării unui standard de viață cât mai ridicat.

Acest raport prezintă cetățenilor municipiului Călărași, în mod corect și obiectiv, activitatea desfășurată în anul 2024 la nivelul aparatului propriu al instituției precum și al structurilor aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Călărași.

Totodata, acesta reflectă eforturile depuse în anul precedent, pentru a construi împreună un oraș mai modern, mai curat, mai puternic, în plină dezvoltare, prin efortul comun în care contează rolul fiecăruia și al nostru al tuturor celor implicați, în a face lucruri bune și a depăși momentele și situațiile dificile.

Vă invit, în continuare, la o consultare permanentă în luarea deciziilor, pornind de la cunoașterea realităților noastre, a resurselor, de orice fel, de care dispunem sau putem dispune, astfel încât, municipiul Călărași să fie din ce în ce mai bine ancorat, ireversibil, pe drumul european pe care este deja înscris.

*Continuam ÎMPREUNĂ !*

## **MISIUNEA**

Misiunea Primăriei Municipiului Călărași, în calitatea sa de autoritate a administrației publice locale, cu rol de a asigura respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, a hotărârilor Consiliului Local și de a dispune măsurile necesare pentru aplicarea ordinelor și instrucțiunilor cu caracter normativ la nivelul unității administrativ teritoriale, este de a fi permanent în slujba nevoilor cetățenilor și a comunității locale, pentru a le rezolva într-o manieră legală, transparentă, echitabilă, competentă și eficientă, asigurând astfel prosperitatea locuitorilor municipiului Călărași, prin furnizarea de servicii la un standard de calitate adecvat, în context național și internațional.

## **VIZIUNEA**

Primăria Municipiului Călărași, ca membru fondator al Asociației Municipiilor din România, pledează pentru calitate în administrația publică locală și își propune să devină un etalon al calității serviciilor publice, prin obținerea și menținerea unui sistem de elită în furnizarea serviciilor către beneficiari și toate părțile interesate, în acord cu toate standardele și normele de calitate la nivel european.

## **VALORILE**

Reușita Primăriei Municipiului Călărași, în îndeplinirea misiunii sale, a obiectivelor generale și specifice asumate, se bazează în primul rând pe un set de valori: supremația Constituției și a legii, respect față de cetățean, profesionalism, transparență, integritate, eficiență, prioritatea interesului public, calitate, spirit de echipă, capacitate de inovare, egalitate de șanse și responsabilitate socială.

## **PERSPECTIVELE**

**Perspectiva financiară** – obiectiv de realizat: optimizarea utilizării resurselor financiare având la bază taxele și impozitele locale și furnizarea de servicii, clar definite, precum și asigurarea, pe termen lung, a fondurilor de investiții necesare implementării activităților propuse.

**Perspectiva beneficiarului** – obiective de realizat: perceperea dorințelor, necesităților lui și de creștere a gradului de responsabilitate și promptitudine în rezolvarea acestora, în scopul satisfacerii așteptărilor beneficiarului referitor la serviciile oferite.

**Perspectiva proceselor interne** – obiectiv de realizat: implementarea sistemului de management al calității și a sistemului de control intern managerial. Perfecționarea continuă, în vederea alinierii la standardele europene, constituie o necesitate pentru sistemul de management public românesc contemporan.

Activitatea Direcției economice este coordonată de un director executiv și un director executiv adjunct, fiind structurată astfel:

- I. Serviciul buget – finanțe:
  1. Compartimentul financiar contabil, administrativ;
  2. Compartimentul buget;
  3. Compartimentul finanțare programe;
  4. Compartimentul contracte și autorizări;
  
- II. Serviciul Colectare și Impunere venituri :
  1. Compartimentul impunere Persoane Fizice și Persoane Juridice;
  2. Compartimentul urmărire Persoane Fizice și Persoane Juridice;
  3. Compartimentul executare silită Persoane Fizice și Persoane Juridice, Amenzi;

### **I. SERVICIUL BUGET- FINANTE**

#### **1. Obiectul de activitate al serviciului:**

a) În domeniul bugetului, activitatea se bazează pe asigurarea cu resurse atât din bugetul local cât și transferuri din bugetul de stat și gestionarea acestora, urmărirea plăților și încadrarea în limitele prevăzute în buget și rectificarea acestora în funcție de veniturile realizate și alocațiile de la bugetul de stat .

b) În domeniul contabilității, obiectul de activitate îl reprezintă evidența contabilă sintetică și analitică a cheltuielilor bugetului local, realizând în principal următoarele operațiuni:

- evidența sintetică și analitică a activelor fixe corporale și necorporale titluri de participare, a obiectelor de inventar precum și a materialelor;
- evidența salariilor personalului unității și a indemnizațiilor pentru consilieri;
- urmărirea evidenței încasărilor și restituirilor garanției de licitație;
- plata restituirilor din impozite și taxe, evidența sumelor neridicate reprezentând restituiri din impozite și taxe;
- realizarea tuturor încasărilor și plăților în numerar și virament, efectuarea tuturor operațiunilor în numerar prin casieria unității precum și prin virament pe baza ordinelor de plată prin Trezorerie;
- acordarea avansurilor pentru deplasarea personalului unității în interiorul localității, în afara localității, justificarea și evidența acestora;
- întocmirea dării de seamă contabile proprii, centralizarea dărilor de seamă ale unităților subordonate și raportarea către Direcția Generală a Finanțelor Publice;

- raportarea lunară a Situației plăților restante și a arieratelor ;
- monitorizarea cheltuielilor de personal, pe capitole de cheltuieli de la unitatile subordonate (lunar), precum și a unor anexe ale bilanțului și raportarea lor la DGFP .
- alte raportări lunare conform legislației în vigoare.

## 2. Sinteza activității pe anul 2024:

Bugetul propriu al municipiului Călărași pe anul 2024 s-a aprobat în ședința din data de 27/08.02.2024, în sumă totală de **223.517 mii lei**, atât la partea de venituri cât și la cea de cheltuieli. Totodată, ca anexe la acesta, s-a aprobat și Lista de investiții pe anul 2024 în sumă totală de **31.743 mii lei**, compusă din suma de 5.265 mii lei excedentul bugetar al anului 2023, 1.259 mii lei venituri proprii, subvenții de la bugetul statului 19.466 mii lei, 5.000 mii lei sume din TVA pentru cofinanțări proiecte, 753 mii lei din cota de 6% din impozitul pe venit repartizat de Consiliul Județean Călărași.

Bugetul veniturilor și cheltuielilor extrabugetare în sumă de **3.160 mii lei**, atât la partea de venituri cât și la cea de cheltuieli, a fost aprobat ca anexă la hotărârea de aprobare a B.V.C. Prevederile bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024, în urma ultimei rectificări bugetare, a fost de **346.752 mii lei**, iar încasările efective pe coduri de venituri, se prezintă în tabelul de mai jos:

- LEI-

Denumirea indicatorului	Cod	Prevederi bugetare 31.12.2024	Incasări realizate 31.12.2024	%
<b>VENITURI TOTALE</b>	<b>00.01</b>	<b>346.751.643</b>	<b>319.776.669</b>	<b>92,22</b>
<b>VENITURI PROPRII</b>	<b>48.02</b>	<b>164.353.041</b>	<b>142.621.806</b>	<b>86,78</b>
Impozit pe venituri transferat propriet. imobile din patrimoniu personal	03.02.18	1.265.000	1.257.630	99,37
-cote defalcate din impozit venit	04.02.01	95.088.000	74.814.477	78,68
-sume alocate de C.J.pentru echilibrarea bugetelor locale	04.02.05	850.000	850.000	100
-impozit clădiri persoane fizice	07.02.01.01	6.125.541	5.845.867	95,43
- impozit clădiri persoane juridice	07.02.01.02	18.817.000	18.737.443	99,57
-impozit teren persoane fizice	07.02.02.01	2.627.000	2.193.778	83,48
-impozit teren persoane juridice	07.02.02.02	7.399.000	6.966.739	94,16
- impozit teren extravilan	07.02.02.03	1.245.000	1.145.986	92,05
- taxe judiciare de timbru	07.02.03	1.085.000	1.020.129	94,02
- alte impozite și taxe pe proprietate	07.02.50	1.095.000	990.989	91,32

-sume defalcate din TVA pt. finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul municipiilor	11.02.02	41.329.000	41.067.115	99,37
-sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale	11.02.06	6.900.000	6.900.000	100
-sume defalcate din TVA pentru Invățământul particular sau confesional	11.02.09	1.336.000		
- impozit pe spectacole	15.02.01	25.000	24.037	96,14
- taxa asupra mijloacelor de transport	16.02.	7.162.000	7.119.836	99,40
- taxa pentru eliberare de licențe și autorizații de funcționare	16.03	987.000	1.020.245	103,34
- alte impozite și taxe	18.02.50	50.000	46.161	92,32
- venituri din concesiuni și inchirieri	30.02.05	3.676.500	3.621.001	98,50
- alte venituri din proprietate	30.02.50	1.516.000	1.315.478	86,74
-contribuția persoanelor beneficiare ale cantinelor de ajutor social	33.02.12	17.000	16.505	97,09
- taxe din activități castrale	33.02.24	11.000	10.598	96,35
-venituri din recuperarea cheltuielilor de judecată	33.02.28	1.000	263	26,30
-alte venituri din prestări servicii	33.02.50	3.512.000	3.395.661	96,67
-alte venituri din taxe administrative	34.02.50	291.000	290.323	99,76
-venituri din amenzi	35.02.01	2.930.000	2.893.416	98,73
-alte amenzi	35.02.50	912.000	921.667	101,10
-alte venituri	36.02.50	2.199.000	2.217.706	100,82
-venituri din valorificarea unor bunuri ale instituțiilor publice	39.02.01	4.000	4.121	103
-venituri din vânzarea unor bunuri aparținând domeniului privat	39.02.07	647.650	959.645	148,17
-depozite speciale pentru construcții-locuinte	39.02.10	1.014.350	1.107.021	109,17
-sume din excedentul bugetului local pentru finanțarea cheltuielilor secțiunii de dezvoltare	40.02.14	0	0	0
-subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri	42.02.34	49.000	176.008	359
-subvenții din bugetul de stat pentru	42.02.41	409.000	409.000	100

finanțarea sănătății				
-subvenții de la bugetul de stat ptr. sanatate	42.02.66	1.900.000	1.887.360	99,31
-subvenții de la bugetul de stat proiecte	42. 02.69	9.850.000	9.865.031	100,15
-subvenții pentru finanțarea liceelor agricole	42. 02. 79	198.000	196.305	98,98
-subvenții de la bugetul de stat ptr. proiecte finanțate prin PNI Anghel Saligny	42.02.87	27.297.302	27.296.085	100
Alocari de sume din PNRR aferente asistentei fin.nerambursabile	42. 02. 88	9.126.800	9.126.925	100
- Alocari de sume din PNRR aferente componentei rambursabile	42. 02. 89	2.740.000	2.740.981	100
-subvenții de la bugetul de stat	42. 02.93	1.940.000	1.939.089	100
-Fondul European de Dezvoltare	45. 02.48	12.679.000	12.678.661	100
-Prefinanțare FSE	45. 02 .49	235.000	330.834	140
-sume primite de la U.E.	48.02	55.926.000	56.023.607	100

În detaliere funcțională, cheltuielile se prezintă astfel:

- LEI-

Denumirea indicatorului	Cod	Credite bugetare la 31.12.2024	Plăți de casă la 31.12.2024	%
<b>Cheltuieli totale</b>	<b>49.02</b>	<b>346.751.643</b>	<b>311.462.329</b>	<b>89,82</b>
Autoritate executivă	51.02	26.112.000	24.980.617	95,67
Alte servicii publice generale	54.02	3.036.000	2.822.904	92,95
Dobânzi	55.02	10.500.000	9.974.234	94,99
Ordine publică	61.02	8.705.000	8.154.797	93,67
Invățământ	65.02	31.868.002	27.924.615	87,62
Sănătate	66.02	2.343.000	2.298.780	98,08
Cultură, recreere, religie	67.02	14.135.000	11.256.822	79,64
Asistență socială	68.02	49.937.000	47.209.794	94,53
Locuințe, servicii și dezvoltare publică	70.02	51.187.927	37.196.812	72,67
Protecția mediului	74.02	74.267.411	70.963.905	95,55
Transporturi	84.02	74.659.803	68.679.049	91,99

**După acoperirea deficitului bugetar al Secțiunii Funcționare (-2.704.559,97 lei) din excedentul bugetar al anului 2023, excedentul bugetar înregistrat la 31.12.2024, este de 13.579.206,62 lei.**



Structurate funcțional și economic, pe capitole și titluri de cheltuieli, cheltuielile bugetului de venituri și cheltuieli, la data de 31.12.2024, se prezintă astfel:

**Cap.51.02 Aparat propriu –Primărie,** din care:

- cheltuieli de personal 21.449.116 lei;
- cheltuieli cu bunuri și servicii 3.574.458 lei;
- cheltuieli de capital 29.750 lei.

**Cap.54.02 Alte servicii publice generale,** din care:

- cheltuieli de personal 2.176.287 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii ( inclusiv cotizatii la diferite organisme) 643.602 lei;
- cheltuieli de capital 28.246 lei.

**Cap.55.02 Dobanzi,** din care:

- cheltuieli cu dobânzile 9.974.234 lei

**Cap.61.02 Ordine publică și siguranță națională,** din care:

- 1.Transferuri salarii și alte cheltuieli de functionare pentru Poliția locală 7.984.284
- 2.Protecția civilă și contra incendiilor: 82.453 lei cheltuieli cu bunuri și servicii și 88.060 lei cheltuieli de capital.

**Cap.65.02 Invățământ,** din care:

- cheltuieli salariale în suma de 84.278 reprezentand alocatiile pentru transportul la si de la locul de munca al cadrelor didactice
- cheltuieli cu bunuri și servicii ( inclusiv reparatii curente) în sumă de 11.474.116 lei din care 7.643.000 lei din sume defalcate din TVA, diferența din veniturile proprii ale primariei;
- asistență socială (ajutoare sociale în numerar pentru CES și tichete sociale învățământ preșcolar-Legea nr.248/2015), în sumă de 1.168.223 lei din sume defalcate din TVA;
- cheltuieli cu activele fixe 1.582.441 lei din venituri proprii ale primăriei;
- cheltuieli cu proiectele europene FEDER, în sumă de 2.807.678 lei, iar PNRR, 9.259.142 lei ( componenta nerambursabilă)+108.290 lei ( componenta de împrumut ).

**Cap. 66.02 Sănătate,** din care:

- cheltuieli de personal asistenței comunitari și medicali din scoli) inclusiv tichete de vacanță) 2.298.780 lei
- sume reprezentând contribuția persoanelor cu handicap, 3.036 lei.
- cheltuieli donatori sânge 2.090 lei.

**Cap.67.02 Cultură, recreere și religie,** din care:

**S.P. PAVAJE SPATII VERZI**

- cheltuieli de personal 3.693.543 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 2.388.924 lei
- sume reprezentand contributia persoanelor cu handicap 40.415 lei
- cheltuieli de capital 353.868 lei.
- cheltuieli PMC 1.365.047 lei

**Alte cheltuieli pe P.M.C**

- cheltuieli cu bunuri și servicii 1.365.047 lei
- transferuri parohii 528.319 lei
- transferuri pentru sport(Legea nr.350/2005) suma de 359.840 lei
- cheltuieli de capital 445.015 lei

**Cap.68.02 ASISTENȚĂ SOCIALĂ**, din care:

**Caminul de bătrâni**

- cheltuieli de personal 2.311.579 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 1.044.918 lei
- cheltuieli de capital-dotări 22.616 lei

**Directia de Asistență Socială**

- total cheltuieli de personal 16.187.178 lei, din care:
  - salarii asistenți personali ai persoanelor cu handicap, 9.940.320 lei
  - cantina de ajutor social, 888.952 lei
  - D.A.S.(aparatură proprie+centru de handicap, adapost noapte, Centru Obor), 6.157.963 lei.
- total cheltuieli bunuri și servicii 1.730.707 lei , din care:
  - cantina de ajutor social, 953.120 lei
  - D.A.S.(ap. proprie+centru de handicap, adapost noapte, Centru Obor), 777.587 lei.
  - asistență socială (indemnizații persoane cu handicap+ajutoare sociale de încălzire) 26.089.302 lei.

**Cap.70.02 Locuințe,dezvoltare publică**, din care:

- cheltuieli cu bunuri și servicii PMC, în sumă de 5.617.804 lei
- transferuri pentru funcționarea SPCT-AFL, în sumă de 6.000.402 lei
- transferuri pentru investiții SPCT-AFL, în sumă de 5.007.328 lei
- transferuri pentru funcționarea D.M.S.P.C., în sumă de 10.306.325 lei
- transferuri pentru investiții D.M.S.P.C, în sumă de 320.994 lei
- transferuri pentru proiect Ecoaqua POIM, în sumă de 80 mii lei
- proiecte cu finanțare PNRR, în sumă de 2.775.658 lei
- cheltuieli de capital PMC, în sumă de 6.484.931 lei
- rambursări împrumut SAMTID, în sumă de 603.690 lei

**Cap.74.02 Protecția mediului**, din care:

**Alte cheltuieli în cadrul capitolului, dar efectuate pe PMC:**

- cheltuieli cu bunuri și servicii 23.941.671 lei din care apa canal salubritate, în sumă de 20.943.568 lei;
- cheltuieli cu dezinsecția, deratizare și dezinfecție în sumă de 2.220.246 lei;
- cheltuieli aferente contribuției la Agenția de mediu, în sumă de 777.857 lei;
- cheltuieli cu proiecte finanțate din FEN-postaderare, în sumă de 31.167.926 lei;
- cheltuieli cu proiecte finanțate din FEN- 2014-2020, în sumă de 3.410.300 lei;
- cheltuieli de capital, în sumă de 396.997 lei.

**Cap.84.02 Transporturi**, din care:

**1.S.P.PAVAJE SPATII VERZI**

- cheltuieli de personal 4.149.618 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 3.179.647 lei
- dobânzi leasing 24 lei
- sume reprezentând contribuția persoanelor cu handicap 42.098 lei
- cheltuieli de capital 254.970 lei - rate leasing

**2.Alte cheltuieli în cadrul capitolului, dar efectuate pe PMC:**

- cheltuieli cu bunuri și servicii, 1.211.935 lei

- cheltuieli de investitii, 28.346.926 lei
- proiecte cu finantare din FEN 2014-202, în sumă de 10.924.884 lei
- subvenție transport public local, 3.974.000 lei

### **3. Activitatea Serviciului buget –finanțe a mai cuprins și următoarele:**

- evidența contabilă a tuturor proiectelor cu finanțare rambursabilă și nerambursabilă;**
- realizarea listei de investiții, anexa a bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2024 (pentru bugetul inițial și la fiecare rectificare bugetară);
- urmărirea realizării investițiilor din lista de investiții inițială și rectificările ulterioare;
- urmărirea asigurării cu resurse financiare a lucrărilor de investiții;
- raportări statistice trimestriale (Dărilor de seamă și proiectul de buget multianual);
- raportările lunare în platforma MFP- FOREXBUG;
- raportări lunare la Administratia Finanțelor Publice Locale;
- intocmirea formelor de finanțare pentru obiectivele din lista de investiții;
- verificarea și decontarea lucrărilor de investiții proprii;
- întocmirea anexelor pentru decontarea obiectivelor de investiții;
- reactualizarea programelor de investiții și a rapoartelor de realizări;
- întocmirea proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local referitoare la buget;
- întocmirea rapoartelor și propunerilor pentru emiterea Dispozițiilor Primarului.

În cursul anului 2024, s-au desfășurat de către Camera de Conturi Călărași mai multe controale legate de modul în care s-au utilizat fondurile publice ( atât sumele din venituri proprii cât și cele din surse atrase-fonduri naționale, europene, precum și imprumuturi bancare necesare implementării proiectelor de investitii de pe raza municipiului Călărași); controalele au vizat și modul cum au fost duse la îndeplinire măsurile lăsate prin deciziile anterioare, punându-se astfel, la dispoziția acesteia, toate documentele solicitate, întocmite de către serviciul buget-finanțe.

În cadrul Compartimentului Programe s-au asigurat plățile aferente proiectelor cu finanțare din Fondurile Europene ( FSE, FEDR, FEPAM ), au fost contabilizate toate operațiunile legate de aceste proiecte și întocmite cereri de rambursare către autoritățile de management .

	<b>Denumire Proiect</b>	<b>Plata in 2024</b>
1	C10-I1.2-496 Sistem de management inteligent al informațiilor privind transportul public și SMART-PARKING în Municipiul Călărași - PNRR	146.376,63
2	C5-A1-53 Renovare integrata a cladirilor rezidențiale multifamiliale-Blocul A13 Călărași	324.265,38
3	C5-A2-292 Renovare energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale - Blocul J9 și J28 - PNRR	154.700,00
4	C5-A3.1-434 Renovare energetica moderata a cladirilor rezidentiale multifamiliale-blocurile: A1 (scara 1), A2 (scara 1), A3 (scara 1), A4 (scara 1), A5 (scara 1)	1.166.433,97
5	C5-A3.1-458 Renovare energetica moderata a cladirilor rezidentiale multifamiliale–blocurile: A15(scara1), A17(scara1, scara2, scara3), N43(scara1), PNRR/2022/C5/1/A3.1/1	348.273,27

6	Cresterea eficientei energetice a blocului de locuinte sociale J22 din Mun. Călărași	119.428,40
7	Cresterea eficientei energetice a blocului de locuințe sociale J27 din Mun. Călărași	119.428,40
8	Cresterea eficientei energetice a scolii gimnaziale Mihai Viteazul din municipiul Călărași -corp A C5-B2.1. a - 260	423.641,44
9	Cresterea eficientei energetice a scolii gimnaziale Mihai Viteazul din municipiul Călărași -corp B C5-B2.2. a - 64	146.132,00
10	Ctr.37/08.01.2024 - Modernizarea si dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati din municipiul Călărași, PNRR.2022.C13.MMSS.12.Tinta 395 (runda a 2-a)	20.230,00
11	Imbunatatirea transportului public de calatori in municipiul Călărași și creșterea performantelor acestuia prin crearea unui sistem inteligent de management al traficului și monitorizare video, bazat pe instrumente inovative și eficiente	173.321,95
12	Imbunatatirea navigabilitatii pe fluviul Dunarea în zona transfrontalieră Călărași - Silistra RO-BG 478	10.884.702,95
13	Infiintare centru pentru activitati educative si culturale in cartierul Livada SMIS 126041	374.929,35
14	Infiintare si dotare centru de colectare prin aport voluntar(CAV), in municipiul Călărași, PNRR C3I1A0122000406/CAV	271.320,00
15	Modernizare si extindere Corp B, Liceul Teoretic Mihai Eminescu din municipiul Călărași, SMIS 123676	12.587,79
16	Modernizarea, reabilitarea si echiparea Colegiului Agricol Sandu Aldea Călărași, SMIS 127326	46.623,46
17	Modernizarea, reabilitarea și echiparea Liceului Danubius Călărași, SMIS 127325, POR 2014-2020	35.370,81
18	Proiect nr. C5-A3.1-458 Renovare energetica moderata a cladirilor rezidentiale multifamiliale–blocurile: A15(scara1), A17(scara1, scara2, scara3), N43(scara1), PNRR/2022/C5/1/A3.1/1	63.942,23
19	Proiect nr. C5-B2.1a - 250 Cresterea eficientei energetice si gestionarea inteligenta a energiei in cladirile publice -scoala nr.2 Colegiul Economic	3.227.201,79
20	Promovarea utilizarii mijloacelor alternative de mobilitate si a intermodalitatii în municipiul Călărași prin amenajarea unei retele de piste de biciclete, SMIS 127227	5.471,02
21	Reabilitarea termica a Gradinitei cu program prelungit "Tara Copilariei" Călărași SMIS 117663	771.125,60
22	Reabilitarea termica a Liceului Teoretic Mihai Eminescu Călărași SMIS 118117	33.930,77
23	Reabilitarea termica a Scolii Gimnaziale Tudor Vladimirescu Călărași SMIS 118081	1.501.359,37
24	Reducerea emisiilor de carbon în Mun. Călărași prin crearea unui spatiu urban pietonal multifunctional în zona centrală a municipiului SMIS 129155	1.483.599,55
25	Dotari Proiect - Reducerea emisiilor de carbon in Mun. Călărași prin crearea unui spatiu urban pietonal multifunctional în zona centrala a municipiului SMIS 129155	1.797.286,70
26	Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Călărași prin modernizarea infrastructurii cailor de rulare a transportului public local, SMIS 129156	31.166.509,85
27	Regenerarea spatiului urban din Municipiul Călărași prin amenajarea spațiilor verzi din Zona de vest și a spațiului verde din Zona de Locuit Navrom SMIS 125656	1.339.574,69
		<b>56.157.767,37</b>

Programul investițiilor în anul 2024, în afara proiectelor de investiții prezentate mai sus, a cuprins și realizarea altor investiții publice de interes local, acestea din urmă fiind finanțate numai din venituri proprii și excedentul bugetar al anului 2023, și anume :

	<b>Denumire obiectiv Investitii</b>	<b>Plata în 2024</b>
1	Amenajare parcare aferenta ansamblului de blocuri K11,K12	318.611,91
2	Asigurarea utilitatilor pentru obiectivul: Construire Cresa Medie în Cartier Tineri Prel. Sloboziei, nr. 70B, municipiul Călărași, judetul Călărași	37.513,88
3	Asigurarea utilitatilor pentru obiectivul: Proiect tip - Construire baza sportiva TIP 1, str. Aleea Dumbrava Minunata nr. 4, municipiul Călărași, jud. Călărași	66.045,81
4	Bransament electric pentru obiectivul Construire baza sportiva TIP1, str. Aleea Dumbrava Minunata ,nr.4, Călărași	325.365,18
5	Bransament electric pentru statie incarcare aferenta proiectului Imbunatatirea sigurantei navigabilitatii pe fluviul Dunarea în zona transfrontalieră Călărași -Silistra(promenada)	25.048,78
6	Construire Cresa Medie Cartieri Tineri	30.956,58
7	Deviere conducta gaze naturale situata în bd.1Mai, tronson intre str. Pompieri și str. Eroilor	167.253,03
8	Documentația tehnică pentru ”Canalizare str. Bobâlna (tr. I.L Caragiale-Câmpului)”	14.994,00
9	Documentatie tehnica DALI și studii de specialitate pentru Extindere retea gaze naturale in municipiul Călărași	110.670,00
10	DT realizare si modernizare in PT, sediul Politiei Locale	1.870.295,32
11	Executie instalatie telecomunicatii fibra optica prin canalizatie subterana pe str.Prel.Bucuresti si Bucuresti, municipiul Călărași	604.959,44
12	Imprejmuire gard Cimitir Magureni	196.309,50
13	IMPREJMUIRE PLATFORME GUNOI	87.515,49
14	Infiintare statii de reincarcare a vehiculelor electrice in municipiul Călărași	71.400,00
15	Inlocuire tamplarie parter la corpul de ateliere al Liceului Danubius	147.123,19
16	Intretinere si reparatii parcare aferenta blocurilor F2-F3-F4	75.036,32
17	Lucrari complementare - Modernizare și extindere Corp B, Liceul Teoretic Mihai Eminescu din municipiul Călărași	172.597,78
18	Lucrări complementare pentru obiectivul:Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Călărași prin crearea unui spațiu urban pietonal multifuncțional în zona centrală a municipiului Călărași (pietonal)	185.287,21
19	Lucrări de amenajare loc de joacă - cartier Magureni	146.138,59
20	Lucrări de amenajare loc de joaca cartier Mircea Vodă	120.708,30

21	Lucrări de amenajare Piata Unirii (Piața Centrală) din municipiul Călărași	95.000,00
22	Lucrari de anvelopare termica la corpul de ateliere al Liceului Danubius	296.062,75
23	Modernizare str. M. Kogalniceanu si B-dul 1 Mai din Municipiul Călărași	566.315,12
24	Modernizare strazi Cartier Mircea Voda- LOT 2	7.563.566,45
25	Modernizare străzi în Cartier Magureni	10.718.231,92
26	Modernizarea, reabilitarea si echiparea Colegiului Agricol Sandu Aldea Călărași	2.486,00
27	Reabilitare Cimitirul Eroilor din Cimitirul Central	248.705,24
28	Reabilitare și Modernizare str Independentei ( tr. str.Dobrogei -str.Pacii)	6.655.421,89
29	Refacere învelitoare Școala Mihai Viteazul	357.982,62
30	Refacere învelitoare Școala nr. 2 Colegiul Economic	407.296,81
31	Regenerarea spatiului urban din municipiul Călărași prin amenajarea spatiilor verzi din zona de vest și a spatiului verde din zona de locuit NAVROM- Buget PMC	847.028,99
32	Renovarea energetică moderată a cladirilor -autoritati locale-Liceul Tehnologic Transporturi Auto Călărași (internat și cantina)	8.925,00
33	Reparație și întreținere iluminat public în Cartier Rezidential	147.714,03
34	Reparații capitale Școala gimnazială Mircea Voda conf. ISU	99.286,77
35	Reparații capitale - Școala nr. 2 Colegiul Economic	583.976,37
36	Reparații capitale toaletă elevi Liceul Danubius	219.713,04
37	Reparații iluminat public pe str. Prelungirea Bucuresti (tr.Varianta Nord-str.Panduri)	157.889,07
38	Servicii asistență și proiectare (elaborare documentație tehnică, avize, expertize tehnice, etc.) pentru proiecte în pregătire finanțabile din fonduri europene nerambursabile inclusiv PNRR, programe naționale 2024	789.177,50
39	Servicii consultanță pentru proiecte în pregătire finanțabile din fonduri europene nerambursabile inclusiv PNRR, programe naționale	25.122,22
40	Servicii consultanță și elaborare documentație tehnică, avize, expertize tehnice, etc. pentru proiecte în implementare finanțate din fonduri europene nerambursabile inclusiv PNRR, programe naționale (neincluse în bugetul proiectului)	56.666,59
41	Servicii de consultanta pentru realizarea Strategiei integrată de dezvoltare a turismului în municipiul Călărași pentru perioada 2023-2030	50.732,08
42	Licența Fortigate -100F FC-10F100F-950-02-12	26.775,00
43	Solutie de protecție date al serverelor și stațiilor desktop din dotarea PMC	90.440,00
44	Achiziție componente licențe office (word, excel, outlook) 100 buc	152.320,00
45	SOLUTIE SOFTWARE AVANSIS MODUL E- FACTURA	29.750,00

46	Solutie informatica INFORMER -Gradinițe	61.285,00
47	Licente AutoCAD LT 2024-2025 (3 buc) reînnoire	7.729,50
48	Statie încărcare catamaran electric pentru finalizarea proiectului cu finantare din FEN "Imbunatatirea sigurantei navigabilitatii pe fluviul Dunarea in zona transfrontaliera Călărași -Silistra (Promenada)"	59.500,00
49	Achizitia de autoturisme plug-in hibrid din cadrul Programului privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin promovarea vehiculelor de transport rutiere nepoluante și eficiente	2.621.024,12
50	Figurine din plasa pentru colectare selectiva tip COCA-COLA(10buc)	25.900,00
51	Panou informare 1200 x 2000 mm Reabilitare si Modernizare str Independentei ( tr. str.Dobrogei -str.Pacii)	2.856,00
52	Panou informare 1200 x 2000 mm Modmodernizare străzi M.Kogalniceanu și Bdul. 1 Mai	2.856,00
53	ACHIZITIONARE SI MONTARE PANOURI DE AFISAJ	90.461,65
54	Reamenajare Parc Aurora (diverse ansambluri de joacă)	59.619,00
55	Sistem inregistrare compus din 2 NVR cu 128 camere IP	136.998,75
56	Amenajare loc de joacă cartier Magureni	734.760,86
57	Amenajare loc joacă zona Intim	55.995,45
58	Dotari-Lucrări de amenajare loc de joacă cartier Mircea-Vodă	80.438,59
59	FortMail-400F hardware plus 1 year FortiCare Premium and FortiGuard Enterprise ATP Bundle	97.298,72
60	Sirena electronică de alarmare publică și cofret comandă sirena electrică	88.060,00
61	Achiziționare și montare Usă PVC acces pentru sistem de pontaj	6.488,96
62	APARAT FITNESS PENTRU - Parcul de pe Lac	69.995,80
63	Laptop Gaming Lenovo LOQ 15IAX9I cu procesor Intel Core i5-12450HX pana la 4.4 GHz, 15.6" si sistem Desktop Deii Vostro 3020 MT cu procesor Intel Core i5-13400 pana la 4.60GHz	9.544,46
64	Multifunctional Epson WorkForce Pro WF-C579RDWF	18.701,75
65	Furnizare și instalare sistem control acces sediul PMC	41.533,38
66	Achiziționare și montare umbrele de lemn cu masă (4buc)	59.090,47
<b>TOTAL</b>		<b>39.300.554,23</b>

### **COMPARTIMENTUL CONTRACTE ȘI AUTORIZARI:**

#### 1. Obiectul de activitate al compartimentului:

Compartimentul funcționează și își desfășoară activitatea având la bază OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, Legea nr.227/2015 privind Codul fiscal, Legea nr.650/2002 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, Legea nr.37/2002 privind protecția consumatorului, HCL 32/23.03.2017 modificat cu HCL 127/25.05.2023, privind aprobarea Regulamentului pentru ocuparea temporară a domeniului public și privat în municipiul Călărași, desfășurarea comerțului stradal și modalitatea de încasare a taxelor aferente ocupării

și HCL nr.98/27.04.2023 privind aprobarea Regulamentului de atribuire/licitație a locurilor de parcare pentru folosință, în parcările de domiciliu din municipiul Călărași.

Activitatea compartimentului se bazează pe:

- Eliberarea de autorizații de alimentație publică pentru agenții economici care desfășoară activitatea de bar, restaurant, precum și pentru alte activități recreative, în conformitate cu prevederile Legii nr.227/2015, art.475;
- Vizarea anuală a autorizațiilor existente;
- Notificarea anuală a agenților economici cu privire la stabilirea taxei de alimentație publică prin Hotărârea Consiliului Local;
- Întocmirea și eliberarea la cerere, de orare de funcționare a agenților economici care desfășoară activități de comercializare și funcționează pe raza municipiului Călărași;
- Urmărirea contractelor de vânzare-cumpărare, cabinete medicale CMI, prin calcularea lunară a ratelor și întocmirea dispozițiilor pentru încasarea ratelor și calcularea dobânzii în conformitate cu rata de referință stabilită de Comisia Europeană pentru România, publicată lunar în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene;
- Urmărirea plăților și facturarea redevenței la contractul iluminat public încheiat cu S.C. FLASH LIGHTING SRL, EVGO GREEN MOTION SRL – stații reîncărcare vehicule electrice, SC JET SET MEDIA SRL, contractului încheiat cu S.C. ECOAQUA S.A și contractul de delegare a gestiunii serviciului public de transport local încheiat cu ALI TRANS COM SRL;
- Întocmirea dosarelor ce însoțesc contractele de concesiune, în urma licitațiilor publice;
- Perfectarea contractelor de concesiune în conformitate cu prevederile legale;
- Acordarea de informații concesionarilor privind termene de plată, scadență sau majorări în caz de neplată la termen;
- Calcularea garanțiilor și întocmirea dispoziției de încasare pentru garanțiile prevăzute în contractele de concesiune (pentru fiecare contract nou încheiat / preluat);
- Întocmirea referatului pentru restituirea garanțiilor la încetarea contractelor de concesiune (reziliere sau vânzare);
- Întocmirea referatelor pentru restituirea sumelor la încetarea contractelor de concesiune/taxă pentru ocuparea domeniului public;
- Întocmirea referatelor pentru analiza posibilității prelungirii contractelor de concesiune;
- Întocmirea referatelor pentru preluarea contractelor de concesiune;
- Întocmirea referatelor pentru îndeostulare din garanție în situațiile prevăzute în contracte, în situația neachitării redevenței la termen;
- Notificarea concesionarilor cu privire la termenul scadent de plată a redevenței sau cu privire la expirarea contractelor de concesiune;
- Notificarea anuală a concesionarilor cu privire la aplicarea indicelui de inflație stabilit de Institutul Național de Statistică, pentru toate contractele cu redevență stabilită în moneda națională;



- Urmărirea permanentă a derulării contractelor de concesiune;
- Întocmirea referatelor pentru acționarea în judecată a concesionarilor rău platnici;
- Emiterea de facturi concesionarilor PJ pentru redevență, pe termene de scadență: lunară, trimestrială, semestrială sau anuală;
- Încheierea contractelor și a actelor adiționale de atribuire pentru loc de parcare de domiciliu/reședință/sediu;

Evidența contractelor de concesiune și a autorizării se ține în registre speciale, întocmite conform legii, iar derularea lor este operată și urmărită de către cei 3 (trei) consilieri ai compartimentului, prin programul de taxe „Avantax”.

**În compartimentul contracte și autorizări se derulează un număr total de 4308 de contracte concesiune, contracte atribuire loc parcare, acorduri ocupare temporară a domeniului public/privat și autorizații alimentație publică.**

**1. În cadrul compartimentului, s-au derulat un număr de 429 contracte de concesiune:**

Pe obiecte de activitate, se derulează următoarele contracte:

- Contracte de concesiune pentru spații comerciale – 104
- Contracte de concesiune teren pentru construire locuințe în zona OBOR – 86
- Contracte de concesiune teren pentru construire locuințe în zona FNC – 141
- Contracte de concesiune teren pentru construire locuințe în zona ROMPLY, zona Al. Măgureni – 12
- Contracte de concesiune teren agricol – 26
- Contracte de concesiune PF – 27
- Contracte de concesiune teren locuințe cartier rezidențial - 32
- Contracte de vânzare-cumpărare cabinete medicale cu plata lunară (în rate) – 1.

La această categorie de contracte, lunar se calculează o dobândă, în conformitate cu prevederile Jurnalului Oficial al UE – clauză prevăzută în contract, dobândă aplicată la rata lunară.

La sfârșitul anului 2024, au rămas în derulare un număr de 429 contracte de concesiune.

În anul 2024:

- au fost încheiate 15 acte adiționale de prelungire a contractelor de concesiune care au expirat la termen;
- au fost încheiate 8 acte adiționale pentru modificarea unor clauze contractuale;
- au fost încheiate 193 acorduri pentru ocuparea domeniului public cu garaje auto;
- s-au întocmit 153 notificări pentru concesionarii restanțieri;
- s-au întocmit 15 notificări către concesionari în vederea prelungirii contractelor de concesiune;
- s-au întocmit notificări privind calculul redevenței pentru anul 2025, la toate contractele cu redevența stabilită în moneda națională, la care s-a aplicat indicele de inflație;
- s-au întocmit 5 acte adiționale de preluare concesiune;

- s-au reziliat 11 contracte de concesiune;
- s-au emis 433 facturi privind redevența stabilită în contractele de concesiune. Facturile au fost emise cu respectarea modalităților de plată și a termenelor de scadență: lunar, trimestrial, semestrial, anual și au fost transmise în SPV la ANAF.
- taxă închiriere spațiu - 6;
- facturi servicii de reîncărcare electrică a vehiculelor -7;
- facturi valorificare bunuri imobile – 7;
- facturi concesiune – 413;

Total facturi 2024 – 433.

- s-au întocmit 15 referate pentru acționarea în instanță a concesionarilor cu debite mari;
- s-au întocmit 8 referate pentru retragerea acționării în instanță;
- s-au întocmit 4 referate îndeplinire din garanție;
- s-au întocmit 6 referate restituire taxa garaj după încetare;
- s-au întocmit 2 referate restituire garanție după încetarea contractului de concesiune;
- s-au întocmit 6 referate compensare.

**Întocmirea de acorduri pentru ocuparea domeniului public/privat, în baza HCL nr.32/23.03.2017, modificată.**

Grădini legume - fructe:

S-au derulat 294 dosare individuale, privind acordurile anuale a celor care folosesc teren pentru grădini de legume-fructe.

Garaje auto:

S-au derulat 193 dosare individuale pentru deținătorii de garaje și s-au întocmit Acorduri pentru ocuparea domeniului public/privat cu astfel de situații.

Spații comerciale (la punct de lucru sau în afara sediilor):

S-au întocmit un număr de 88 acorduri, din care 29 acorduri pentru ocuparea domeniului privat la agenții economice în parcurile din municipiul Călărași, 32 pentru societăți comerciale, 19 acorduri pentru comercializare pepeni, legume fructe și 8 acorduri pentru panouri publicitare.

Tot în cadrul compartimentului, au fost soluționate cererile petenților care au solicitat ocuparea domeniului privat al municipiului, pentru participarea lor la diferite evenimente organizate de Primăria municipiului Călărași, prin calcularea taxei respective, întocmirea documentelor pentru încasarea taxei, întocmirea acordurilor și eliberarea acestora către solicitanți.

Pentru fiecare caz de ocupare a domeniului public/privat – spații comerciale, s-au calculat taxele aferente, s-au întocmit dispoziții de plată către casierie, urmărindu-se încasarea lor și au fost emise Acorduri, în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local.

**3. Autorizarea persoanelor juridice sau fizice/vizarea autorizațiilor existente:**

- 108 unități active cu activitate permanentă;
- 42 autorizații pentru târguri;
- 14 unități au încetat activitatea;
- 1 unitate a suspendat activitatea;

În anul 2024 s-au emis 10 autorizații noi .

**În cadrul compartimentului se emit avize favorabile privind programul de funcționare a unor societăți ce desfășoară activitate de comerț pe raza municipiului Călărași.**

În anul 2024 s-au emis 8 avize.

S-au completat registrele de evidență a contractelor de concesiune și a eliberării/vizării autorizațiilor de funcționare, precum și a registrelor de eliberare avize și programe.

#### **4. Încheierea contractelor de atribuire pentru loc de parcare de domiciliu/reședință/sediu;**

În cursul anului 2024 au fost gestionate 3.146 contracte pentru parcări de domiciliu.

În cursul anului au fost prelungite cu acte adiționale contractele ajunse la termen.

Au fost întocmite acte adiționale, prin care s-au modificat unele contracte de parcări, conform art. 14 și art. 15 din Regulamentul de atribuire/licitație parcări.

Toate contractele de parcări și prelungirile au fost introduse în programul AvanTax în aplicație de PARCĂRI.

Au fost soluționate toate cererile/petițiile transmise compartimentului Contracte și autorizări în anul 2024.

### ***IV. SERVICIUL COLECTARE ȘI IMPUNERE VENITURI***

Activitatea serviciului de colectare și impunere venituri este coordonată de un director executiv adj. și este compus din trei compartimente: Compartimentul executare silită persoane fizice și persoane juridice, Compartimentul urmărire persoane fizice și persoane juridice, respectiv Compartimentul impunere persoane fizice, persoane juridice și amenzi.

#### ***1. Compartimentul executare silită persoane fizice și persoane juridice***

Compartimentul a cuprins 3 posturi de consilieri, ocupate integral.

Principalele atribuții ale consilierilor din cadrul Compartimentul executare silită persoane fizice și persoane juridice:

- Întocmesc dosarul debitorului, conținând documentele prevăzute de reglementările legale în vigoare.
- Solicită organelor de poliție, Oficiului Registrului Comerțului, altor organe fiscale sau de la alte persoane fizice sau juridice informații privind domiciliul debitorului, bunurile acestuia, starea contribuabililor persoane juridice, acționari, e.t.c.
- Întocmesc dosarele de insolabilitate pentru debitorii ce nu pot fi depistați, atât la domiciliu, la locul de naștere ori în altă parte, sau nu dețin bunuri urmăribile.
- Solicită instanțelor judecătorești competente, începerea procedurii insolvenței, dacă se întrunesc condițiile legale, împotriva societăților comerciale care au datorii la bugetul local;

- Întocmesc cererile de creanță împotriva debitorilor aflați în procedura de insolvență și le înainteză la Tribunal.
- Transmit dosarul fiscal al debitorului și titlul executoriu organului de executare, în raza căruia se află sediul/domiciliul fiscal al acestuia, potrivit art. 220, alin 16 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- Aplică măsurile de executare silită, asupra debitorilor, în baza titlurilor executorii transmise de alte organe de executare, confirmând în scris preluarea debitului.
- Participă la desfășurarea în condiții normale a programului de încasări, în funcție de afinența contribuabililor.

În exercițiul financiar 2024, Compartimentul executare silită persoane fizice și persoane juridice a desfășurat o activitate susținută privind recuperarea impozitelor și taxelor, precum și a altor creanțe fiscale, reprezentând venituri proprii ale bugetului local al municipiului Călărași, atât de la persoane fizice, cât și de la persoane juridice.

Activitatea de urmărire a constat în emiterea și comunicarea somațiilor de plată, persoanelor juridice și persoanelor fizice, reprezentând impozite pe clădiri, impozite pe teren, taxa pe mijloacele de transport, alte taxe aprobate de Consiliul Local, precum și a concesiunilor, în vederea încasării acestora și realizării veniturilor aprobate în bugetul de venituri și cheltuieli, precum și a întreruperii termenului de prescripție.

În activitatea de recuperare a debitelor, reprezentând impozite și taxe locale, în cursul anului 2024, în conformitate cu prevederile Codului de procedură fiscală, s-au întocmit forme de executare la un număr de 8.133 roluri, din care 3.725 roluri aferente persoanelor fizice și 651 roluri persoane juridice, pentru care s-au emis și s-au transmis :

Persoane fizice:

- 3.749 somații în debit de	15.139.112,43 lei
- 3.799 titluri executorii în debit de	16.463.334,73 lei
- 2.352 popriri pe venituri în debit de	10.575.593,86 lei

Persoane juridice;

- 887 somații în debit de	5.598.546,85 lei
- 889 titluri executorii în debit de	5.598.355,31 lei
- 361 popriri pe venituri în debit de	2.835.277,34 lei

Totalul sumelor aflate în executare silită în anul 2024 au fost de 48.713.038 lei din care 38.194.328 lei persoane fizice și 10.518.710 lei persoane juridice.

Încasările realizate din executare silită sunt de 7.675.880 lei, din care de la persoane fizice 3.257.090 lei și de la persoane juridice 4.418.790 lei.

Încasările aferente rolurilor aflate în stare de insolvență sau de insolvabilitate sunt de 75.377 lei. Pentru aceste roluri la sfârșitul anului 2024 se înregistrează un sold de 41.092.125 lei.

Au fost depistate și corectate în baza de date, roluri duble, în special la clădiri și la mijloacele de transport, datorită faptului că persoanele fizice nu s-au mai prezentat cu documentele de înstrăinare a bunurilor respective sau cu certificatele de radiere a mijloacelor de transport, precum și cazuri de nedeclarare a bunurilor mobile și imobile, de către contribuabili, în special persoane fizice, luându-se măsuri de valorificare a situațiilor constatate în evidențele fiscale analitice pe plătitori.

Au fost depuse cereri de creanță, în vederea înscrierii instituției în tabelul creditorilor și implicit pentru recuperarea sumelor datorate bugetului local de persoanele juridice aflate în procedura de insolvență, pentru următoarele societăți comerciale:

Contribuabil	Cod identifi.	Stare speciala	Data doc.
MUNTEX SRL	6363447	Rediata ORC	27-08-2024
ZARUXI SRL	7309993	Rediata ORC	06-08-2024
CREMORIS SRL	7914587	Rediata ORC	14-10-2024
STAN GROUP SECURITY SRL	14475980	Dizolvata ORC	25-04-2024
STRELITIA SRL	4853620	Rediata ORC	12-08-2024
LA ANDREI SRL	5156460	Dizolvata ORC	24-04-2024
DEPO MEDICA SRL	5649107	Dizolvata ORC	04-07-2024
STEFANICA COM IMPEX SRL	8784507	Dizolvata ORC	04-12-2024
ADOLESCENTUL SRL	1915885	Rediata ORC	26-11-2024
ROMERICA INTERNATIONAL SRL	5205481	Rediata ORC	03-09-2024
R-ECO RECYCLING SERVICES SRL	6786854	Dizolvata ORC	21-10-2024
VIDOR SRL	8250223	Rediata ORC	13-12-2024
BADIMEX MT SRL	3795734	Rediata ORC	25-11-2024
TEMS SRL	7515098	Dizolvata ORC	16-12-2024
LUCAN ALINA SRL	16847401	Dizolvata ORC	12-11-2024
BALANTA M SRL	3795750	Rediata ORC	12-07-2024
NIS COM IMPEX SRL	8156049	Dizolvata ORC	03-12-2024
COMPPII S.A. PIATRA NEAMT	1579653	Rediata ORC	19-12-2024
MAGNUM CONSULTANTA IMOBILIARA S.R.L.	16413720	Rediata ORC	26-06-2024
ROM ILVA SRL	15031676	Dizolvata ORC	01-11-2024
GEMENII PROJECT S.R.L	17769220	Dizolvata ORC	12-11-2024
GEODAN	15083896	Dizolvata ORC	05-03-2024
ELECTROPRACTIC S.R.L.	16663280	Dizolvata ORC	11-09-2024
NICOLAS INTERMED S.R.L	14434140	Rediata ORC	01-07-2024
NICOMAR CONSULTING SRL	15564270	Lichidata ORC	20-11-2024
AGEPA SRL	21021561	Dizolvata ORC	16-12-2024
CONSULT GEN SRL	18189760	Lichidata ORC	18-12-2024
MARIO STAR SRL	18157670	Rediata ORC	26-06-2024
T.G.L. TRANS PROD SRL	16675217	Rediata ORC	07-02-2024
AGRICORN 2004 SRL	16058211	Insolventa simplificata	24-07-2024
ORMORA N.G. SRL	22796957	Dizolvata ORC	04-12-2024
MANDA IMPEX S.R.L	7427930	Dizolvata ORC	19-11-2024
DOT GREEN SRL	22886545	Dizolvata ORC	25-09-2024
M 7 PROIECT SRL	23132787	Rediata ORC	05-03-2024
ROMIFLOR INVEST SRL	18767104	Rediata ORC	09-12-2024

CONS NPARA SRL	18696542	Dizolvata ORC	27-11-2024
STOICAN C. HARI „ALI - ALEX" INTREPRINDERE FAMILIALA	17646686	Rediata ORC	25-06-2024
AUTOVICTORIA MAN SRL	26077474	Dizolvata ORC	27-11-2024
LARISA COM SRL	7993823	Rediata ORC	10-12-2024
FLP ACTIVE SRL	23066276	Rediata ORC	23-07-2024
SPEED ESCORT SECURITY SRL	24628135	Rediata ORC	13-12-2024
EUAR TOUR SRL	27684555	Rediata ORC	09-12-2024
FOTA CLAUDIU VALENTIN INTREPRINDERE INDIVIDUALA	29183038	Rediata ORC	05-03-2024
JUCARIE SRL	17455236	Faliment	21-03-2024
SPIR A ANDREEA GYONGYI INTREPRINDERE INDIVIDUALA	30095576	Rediata ORC	15-11-2024
UNICOM TRANZIT SA	6770181	Insolventa generala	18-12-2024
NOFIRE GRUP SERV SRL	30904197	Faliment	02-12-2024
L.L.C SRL	10792196	Rediata ORC	27-11-2024
CONSIND SRL	2079036	Faliment	24-09-2024
BROTAC MEDICAL CENTER SRL	17012816	Insolventa generala	28-09-2024
ACROPOLIS TOP SRL	28667650	Faliment	01-04-2024
WIN FACTORY SRL	23763842	Faliment	06-08-2024
CIA CONS SRL	10515160	Rediata ORC	03-09-2024
ECO RURAL CONSTRUCT SRL	28420616	Rediata ORC	23-07-2024
IZO AGROMAR SRL	27835992	Rediata ORC	23-07-2024
DOMENIILE DOBROGEI SRL	28460530	Rediata ORC	20-12-2023
POL NATIUR STAR SRL	27639325	Insolventa generala	26-09-2024
DEYA PROD SRL	24467772	Faliment	21-10-2024
DOMADI SRL	22593910	Faliment	16-12-2024
AYLE ILLES COMPANY SRL	30422830	Faliment	05-12-2024
NEW ECO SOL CONCEPT SRL	27523672	Rediata ORC	28-11-2024
DONA LOGISTICA S.A.	3596251	Rediata ORC	22-08-2024
HIDROCONSTRUCTIA SA BUCURESTI - PUNCT DE LUCRU CALARASI	1556820	Faliment	22-02-2024
MORPHEUS SRL	18449747	Dizolvata ORC	18-12-2024
AGRIFRESH SRL	34113918	Rediata ORC	27-03-2024
GYLCOR TEX SRL	35005540	Dizolvata ORC	17-12-2024
TENEA EDIL CAFE SRL	32395502	Insolventa generala	20-11-2024
CAPRICE EDEN TOP SRL	35610001	Faliment	11-09-2024
TARANCUTA BIO SRL	37736961	Faliment	12-11-2024
OLMIV SERV CONCEPT	37384300	Rediata ORC	29-11-2024
EMI DOBRE TRANS SRL	37856283	Rediata ORC	08-05-2024

PROVELGRUP SRL	38502950	Radiata ORC	07-06-2024
SMART & UNIQUE SRL	33696708	Insolventa generala	23-12-2024
ATU FANY INTERNTRANS SRL	40650037	Radiata ORC	11-10-2024
ASOCIATIA FUTSAL CLUB DUNAREA CALARASI	39720910	Insolventa generala	20-12-2024
BET MASTER SRL	33623617	Radiata ORC	03-01-2024
CONTEC BULDING SRL	41337217	Radiata ORC	20-11-2024
CLUB SPORTIV DACIA MARTIAL ARTS	29075117	Insolventa generala	11-09-2024
ROYAL BEAUTY HOUSE SRL	40598516	Insolventa generala	27-09-2024
TEMPO LEGALE SRL	41420796	Dizolvata ORC	08-10-2024
AGROTUD AVIA SRL	34884360	Radiata ORC	06-12-2024
TANDRE FASHION SRL	36906170	Faliment	23-01-2025
CRIS GROUP SRL	23436980	Insolventa generala	06-12-2024
BRAI CATA SRL Suc. Calarasi	42333264	Insolventa generala	30-04-2024
LSV TRANS SRL	43514579	Radiata ORC	09-07-2024
SARANDYMAL MOB SRL	39919809	Insolventa generala	23-10-2024
BEEVER FOOD srl	44467610	Radiata ORC	06-02-2024
PINK POST OFFICE SRL	30517930	Faliment	07-03-2024
CB MONDO FELICE SRL	44642843	Radiata ORC	04-07-2024
LAGARDERE TRAVEL RETAIL SRL	8529539	Radiata ORC	16-12-2024
MEMORIAL GOD SRL	44597823	Radiata ORC	14-01-2025
PROGRESSIVE SPORTS SRL	42569487	Dizolvata ORC	05-12-2024
AMBIANT TRAVEL SRL	39958441	Faliment	16-09-2024
LAMAR AGRO SRL	28546046	Dizolvata ORC	09-10-2024
SEBY UNICATUL SRL	40708228	Dizolvata ORC	11-03-2024
CAMY MARIA ART SRL	34945076	Radiata ORC	15-10-2024
IMPACT FRUCT SRL	44638648	Faliment	31-05-2024
THALIA REDIVIVUS SRL	36687364	Dizolvata ORC	18-11-2024
GOLDEN ART SRL	47276100	Dizolvata ORC	07-09-2024
COLLIGO SRL	32914820	Insolventa generala	17-09-2024
GABRIELA PAN SRL	40466795	Faliment	22-05-2024

## ***2. Compartimentul urmărire persoane fizice și persoane juridice***

Pricipalele atribuții ale consilierilor din cadrul Compartimentului urmărire persoane fizice și persoane juridice:

- desfășoară activitatea de urmărire și încasare la bugetul local a creanțelor bugetare neachitate la termenul prevăzut de reglementările legale în vigoare;

- verifică situația debitorilor cu obligații fiscale restante și întocmește referat pentru fiecare în parte cu propuneri privind măsurile de executare silită ce se impun, referat ce îl înaintează șefului de serviciu;
- consultă zilnic evidența privind documentele activității de executare silită și modul în care sunt confirmate de primire de către debitori ;
- fac demersurile necesare pentru identificarea domiciliului sau sediului debitorilor, precum și a bunurilor și veniturilor urmăribile;
- desfașoară activități de corespondență privind urmărirea și încasarea obligațiilor fiscale cu instituții, bănci, agenți economici, persoane fizice și arhivează corect și la timp toate adresele înaintate, precum și răspunsurile primite ;
- întocmesc dosarele de insolvență pentru debitorii aflați în această stare și le supun spre aprobare conducerii Serviciului;
- urmăresc strict termenele de prescripție a dreptului de a cere executarea silită privind creanțele bugetare, precum și situațiile când acestea se întrerup sau se suspendă ;
- colaborează cu toate compartimentele din cadrul Primăriei Municipiului Călărași, precum și cu alte instituții în vederea realizării sarcinilor de serviciu;

### ***3. Compartimentul impunere persoane fizice și persoane juridice și amenzi***

Principalele atribuții ale personalului din cadrul Compartimentului impunere persoane fizice și persoane juridice și amenzi:

- constată și stabilește impozitele și taxele datorate de contribuabilii persoane fizice și juridice;
- asigură măsurile necesare de încasare a creanțelor restante, neachitate la scadență și instituie forme de urmărire și executare silită;
- verifică pe teren veridicitatea declarațiilor și întocmește note de constatare în urma inspecției fiscale efectuate luând măsuri de impunere și încasare a diferențelor constatate;
- organizează activitatea de gestionare a dosarelor fiscale și de predare a acestora la arhivă;
- stabilește baza de impunere și introduce datele în evidența fiscală pe plătitor;
- conduce și evidențiază în matricola de clădiri, terenuri și mijloace de transport toate modificările survenite;
- cercetează și propune măsuri de soluționare, conform legislației în vigoare, a cererilor, contestațiilor, reclamațiilor și sesizărilor primite spre rezolvare și comunică în termenul legal soluția adoptată;
- propune spre aprobare șefului ierarhic sancțiunile prevăzute de actele normative în vigoare, le aplică contribuabililor care încalcă legislația fiscală și ia toate măsurile pentru înlăturarea deficiențelor constatate;
- urmărește întocmirea și depunerea în termenele prevăzute de lege a declarațiilor de impunere de către contribuabilii persoane fizice și persoane juridice;
- analizează situațiile rezultate din aplicarea legislației fiscale și informează operativ șeful ierarhic superior asupra problemelor deosebite propunând măsurile ce se impun;
- întocmește și transmite ori de câte ori este nevoie informațiile și datele statistice;
- întocmește referatul cu propunerea de soluționare a cererilor de acordare de facilităților fiscale contribuabililor persoanelor fizice și persoane juridice conform legislației în vigoare și îl înaintează spre verificare și aprobare șefilor ierarhici, conform cadrului procedural aplicabil acestei activități;



- participă la desfășurarea în condiții normale a activității de încasare a creanțelor bugetare;
- întocmește dosarul debitorului, care va conține în principal: procesul-verbal de contravenție care reprezintă și titlu executoriu, corespondența realizată cu alte organe de specialitate pentru a depista domiciliul fiscal al contravenientului, locul de muncă, instituțiile bancare la care sunt deschise conturi de disponibilități, etc;
- transmite dosarul debitorului și titlul executoriu organului de executare, în raza căruia se află sediul/domiciliul fiscal al acestuia;
- solicită instanțelor judecătorești transformarea sancțiunii amenzii contravenționale în prestarea unei activități în folosul comunității, acolo unde nu există venituri bănești pentru plată.

În anul 2024 au fost depuse, verificate și debitate cca. 11.324 declarații pentru stabilirea impozitului pe clădire, a impozitului pe teren, a taxei asupra mijloacelor de transport, taxa pentru folosirea mijloacelor de afișaj, reclamă și publicitate, și alte impozite și taxe locale;

S-au efectuat în baza de date următoarele operații specifice activității :

- 4.958 impuneri mijloace de transport auto,
- 2.352 impuneri clădiri și teren,
- 26 adăugări taxe de publicitate,
- 666 adăugări de scutiri la plata impozitelor,
- 2.424 adăugări contribuabili,
- 60 adăugări de taxe de concesiune,
- 708 adăugări de taxe de parcare domiciliu,
- 4.257 modificări date personale titulari,
- 7.794 modificări în baza de impozitare la clădiri,
- 7.316 modificări în baza de impozitare la mijloace de transport (radieri, modificări capacitate cilindrică, serie motor, serie șasiu s.a.).
- 3.873 adaugare taxe configurabile (taxa salubritate)
- 7.714 modificare taxe configurabile (taxa salubritate)
- 10.850 certificate de atestare fiscală eliberate la cererea persoanelor fizice și juridice,
- 582 unificări de roluri fiscale,
- 115 de cereri de vizare de bilete în vederea stabilirii impozitului pe spectacole desfășurate pe teritoriul municipiului Călărași.

Pentru anul 2024 s-au acordat următoarele facilități la plata impozitelor și taxelor locale:

***Pentru persoane fizice***

○ bonificații la plata cu anticipație a impozitelor	-	846.821 lei
din care:		
▪ impozit pe clădiri	-	395.308 lei;
▪ impozit pe teren intravilan	-	145.672 lei;
▪ impozit pe teren extravilan	-	43.523 lei;
▪ impozit pe mijloace transport	-	262.318 lei.
○ scutiri și reduceri la plata impozitelor	-	747.907 lei
din care:		
▪ impozit pe clădiri	-	347.817 lei;
▪ impozit pe teren intravilan	-	117.717 lei;
▪ impozit pe teren extravilan	-	12.839 lei;
▪ impozit pe mijloace transport	-	223.574 lei.
▪ parcare domiciliu	-	45.960 lei

***Pentru persoane juridice***

➤ bonificații la plata cu anticipație	-	2.039.726 lei
din care:		
▪ impozit pe clădiri	-	1.415.329 lei;
▪ impozit pe teren intravilan	-	290.658 lei;
▪ impozit pe teren extravilan	-	21.445 lei;
▪ impozit pe mijloace transport	-	132.294 lei.

Scutirile aplicate persoanelor fizice au fost acordate în conformitate cu prevederile Legii nr. 227/2015 privind aprobarea Codului fiscal, cu modificările ulterioare și a Normelor metodologice de aplicare a Codului fiscal, aprobate prin H.G. nr. 1/2016.

În anul 2024 au fost înregistrate în baza de date 12.345 procese-verbale de contravenție, în sumă totală de 8.307.699 lei, total din care:

- 5.920 procese verbale în suma de 3.734.522 lei au fost încasate în mod direct;
- 790 procese verbale în suma de 364.706 lei au fost încasate în urma operațiunilor de urmărire;
- 5.240 procese verbale în sumă de 3.893.592 lei nu au fost încasate până la data de 31.12.2024
- s-au clasat un număr de 80 procese verbale de contravenție în sumă de 67.303 lei, în urma plății acestora la alte instituții sau a anulării acestora prin sentințe civile definitive și irevocabile.

În vederea eficientizării activității de colectare a creanțelor bugetare și scurtarea timpului de staționare al contribuabilului la ghișeele serviciului de impozite și taxe, s-a luat următoarele măsuri:

- folosirea POS-ului pentru plata cu cardul bancar;
- folosirea sistemului de plată prin S.N.E.P. pentru plata cu cardul bancar creanțelor bugetare,
- folosirea sistemului de plată avansonline, avansis mobile. pentru plata cu cardul bancar creanțelor bugetare,

Pentru anul 2025, Serviciul Colectare și Impunere Venituri își propune atingerea următoarelor obiective:

- creșterea cu 5 % a veniturilor din impozite și taxe locale la număr de personal;
- identificarea de noi bunuri impozabile( clădiri,terenuri,etc .)

Activitatea direcției tehnice este coordonată de un director executiv și un director executiv adjunct, organizată astfel:

- Serviciul transport public local, gospodărire comunală și protecția mediului:
  - Compartimentul transport public local
  - Compartimentul monitorizare servicii comunitare de utilități publice U.L.M.
  - Compartiment gospodărire comunală și protecția mediului
- Serviciul de achiziții, investiții și IT
  - Compartimentul achiziții
  - Compartimentul investiții
  - Compartimentul informatică

- **Serviciul transport public local, gospodărire comunală și protecția mediului:**

Sinteza activității compartimentului **TRANSPORT PUBLIC LOCAL** în perioada 01.01.2024 – 31.12.2024:

- Au fost acordate un număr de 224 legitimații card parcare pentru persoanele cu dizabilități;
- au fost acordate 66 locuri de parcare pentru persoanele cu dizabilități în parcarile de domiciliu;
- au fost verificate documentațiile pentru efectuarea serviciului de transport persoane în regim de taxi, conform Legii nr.38/2003 și HCL 138/2019, după cum urmează:
  - \* emitere autorizație taxi obținută prin procedura de cesiune - 32
  - \* emitere autorizație de transport – 21
  - \* înlocuire autoturism – 21
  - \* a fost prelungită valabilitatea pe o perioadă de 5 ani pentru un nr. de 229 autorizații taxi
- Au fost vizate un număr de 281 autorizații taxi ;

Din activitatea de autorizare a fost încasată suma de 84.910 lei:

- activități comune cu Poliția Locală, conform dispozițiilor HCL nr.40/2013, privind circulația autovehiculelor destinate transportului de mărfuri și a utilajelor cu masa maximă autorizată mai mare de 3,5 tone;
- inventariere și dotare cu indicatoare de circulație în stațiile taxi și de transport local de călători;
- monitorizarea transportului public local în vederea respectării contractului de delegare a gestiunii și a caietului de sarcini;

- controale efectuate în stațiile taxi, în vederea verificării legalității documentelor aflate la bordul mașinii, conform Legii nr.38/2003;
- marcaje stații taxi și transport public local;
- marcaje parcări de domiciliu;
- participare în cadrul comisiei de siguranță a circulației – rezolvarea problemelor de marcaje și indicatoare rutiere, fluidizarea traficului;
- facem parte din echipele de intervenție formate la nivelul instituției pentru situații de urgență, participând efectiv la deszapezire și prevenirea inundațiilor;
- facem parte din comisia de verificare a decontului lunar transmis de către operatorul de transport public local;
- elibărăm tichete gratuite de călătorie pentru transportul public local, acordate pensionarilor și altor categorii beneficiare de legi speciale;
- elaborare procedura de lucru- cod PO-CTPL.01;
- au fost înregistrate un număr de 69 de vehicule care nu se supun înmatriculării;
- au fost radiate un număr de 25 vehicule care nu se supun înmatriculării;
- s-a răspuns în termen legal, petițiilor din partea cetățenilor sau a instituțiilor,
- facem parte din comisiile de atribuire/licitație a locurilor de parcare pentru folosință în parcările de domiciliu/reședință din municipiul Călărași;
- în cursul anului 2024 au fost identificate, amenajate și marcate un număr de 6 de parcări de domiciliu, realizându-se 338 locuri de parcare.

Rețea de iluminat public	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• întreținere rețea publică de iluminat prin contract multianual, valoare contract: 653.460,49 lei</li> <li>• consum energie electrică - valoare decontată: 3.093.269,79 lei;</li> </ul>
Întreținere semafoare	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• valoare contract: 65.000,00 lei</li> </ul>
Întreținere circulație	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• achiziționat și montat indicatoare rutiere – valoare contract: 74.750,00 lei fără TVA -</li> <li>• întreținere indicatoare rutiere - valoare contract: 36.000,00 lei fără TVA -</li> <li>• întreținere plăcuțe străzi și imobile – valoare contract: 34.200,00 lei fără TVA -</li> <li>• marcaje rutiere – valoare contract: 199.969,00 lei cu TVA -</li> <li>• achiziționare și montare limitatoare de viteză - valoare contract: 170.000,00 lei cu TVA</li> <li>• achiziționat sisteme de ghidare (popici) - valoare contract: 69.955,34 lei cu TVA</li> <li>• achiziționare aparate fitness - valoare contract : 69.995,80 lei cu TVA</li> <li>• plăcuțe informare /avertizare platforme de colectare zone verzi și parcuri –</li> </ul>

	<p>valoare contract 16.660, 00 lei fără TVA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>servicii de sănătate și securitate în muncă – valoare contract: 41.221, 00 lei cu TVA</li> <li>servicii medicale – valoare contract: 52.992,00 lei cu TVA</li> </ul>
<b>Intretinere parcuri si spatii verzi</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>avize punere în valoare material lemnos - valoare contract 10.000,00 lei -</li> <li>întreținere parcuri și zone verzi - valoare decontată: 5.736.681,16 lei (sau efectuat lucrări de întreținere, tăieri de corecții, doborât arbori și debitat lemne de foc, pregătit teren în vederea plantării și semănării de gazon, plantat flori etapa I și etapa II, udat flori, pomi, scuaruri, varuit pomi și borduri, cosit mecanic iarba, măturat manual alei în parcuri);</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>lucrări îndepărtare vegetație (cosit mecanic) în zonele: Parc Dendrologic, Parc Dumbrava și Taluz str. Cornișei – Valoare contract: 299.677,41 lei</li> <li>tratament în aliniament - valoare contract: 197.181,81 lei</li> </ul>
<b>Salubritate si dezapezire</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>valoare contract salubritate: 55.225.370,31 lei cu TVA conform act adițional nr. 2/02.07.2024- lei (măturat manual, maturat mecanic, razuit rigole, stropit, colectat gunoi din coșurile stradale) și lucrări de pluguit zăpadă, împrăștiat material antiderapant, încărcat și transportat zăpadă – BRAICATA); -valoare decontată dezapezire: 1.719.224,92 lei cu TVA;</li> <li>valoare decontată: 2.071.486,10 lei cu TVA; (activitatea de ridicare a deșeurilor neconforme/abandonate și deșeuri verzi biodegradabile de pe raza municipiului - REBU);</li> </ul>
<b>Dezinfectie, dezinsectie si deratizare (DDD)</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valoare contract: 741.299,03 lei</li> </ul>
<b>Achizitionare mobilier urban</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>parapeți protecție pietoni: valoare contract 48.289,15 lei cu TVA</li> <li>achiziționare/întreținere și reparații panouri lemn împrejmuire spații verzi: – valoare contract: 24.840,00 lei cu TVA</li> <li>achiziționare și montare umbrele din lemn cu masă: valoare contract: 61.604,30 lei cu TVA</li> <li>achiziționare figurine din plasă pentru colectare selectivă :- valoare contract: 25.900,00 lei cu TVA</li> <li>achiziționare și montare panouri de afișaj: valoare contract: 76.018,20 lei cu TVA –</li> <li>bănci stradale: - valoare contract: 99.543,50 lei cu TVA</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• împrejmuire platforme de gunoi: valoare contract:88.212,50 lei cu TVA</li> </ul>
<b>Servicii întreținere, reparații și vopsitorie mobilier urban</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lucrării de reparații și întreținere mobilier stradal: valoare contract: de 66.658,93 lei cu TVA-</li> <li>• servicii vopsitorie mobilier urban:- valoare contract: 65.194,67 lei cu TVA -</li> </ul>

### Serviciul achiziții, investiții și IT

#### ➤ Compartiment achiziții

Compartimentul Achizitii din cadrul Primăriei Municipiului Călărași îndeplinește următoarele atribuții specifice :

- organizează, derulează, aplică, duce la îndeplinire și finalizare achizițiile publice, procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică în scopul achiziționării de produse, servicii și lucrări în baza solicitărilor compartimentelor funcționale ale institutiei, cu respectarea legislației incidente domeniului achizițiilor publice naționale și europene;
- elaborează proceduri operaționale interne pentru domeniul achizițiilor publice;
- ține legătura și întocmește documentele solicitate și/sau documentele prevăzute de legislația achizițiilor, pentru Ministerul Finanțelor Publice, A.N.R.M.A.P. Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor și alte instituții de monitorizare și control al achizițiilor publice;
- îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de legislația în domeniul achizițiilor publice.
- derulează toate achizițiile publice organizate de institutie, cu respectarea legislației aplicabile;
- constituie și păstrează dosarele achizițiilor publice și asigură accesul la acestea în condițiile legii;
- elaborează și actualizează ori de câte ori este necesar programul anual al achizițiilor publice;
- redactează acordurile-cadru/contractele de lucrări/servicii/furnizare;
- propune orice alte măsuri pentru derularea în bune condiții a relațiilor contractuale;
- colaborează cu celelalte compartimente pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice;
- respectă prevederile legale privind păstrarea confidențialității documentelor de licitații, conform legislației in vigoare;
- ține evidența ofertelor și a contractelor încheiate.

<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumire contract</b>	<b>Denumire contractant</b>	<b>Valoare contract cu TVA</b>
1	Lucrări înlocuire tâmplărie exterioară parter - Corp Atelier Liceul Danubius	LAZY GARDEN SERV SRL	147.819,59
2	Imprejmuire gard Cimitir Magureni	ZMC TRADING SRL	200.429,32
3	Imprejmuire platforme de gunoi	MELTEK ITEK CONS SRL	88.214,50
4	Lucrări reparații luminator la sediul Primăriei Municipiului Călărași	OPTIM SA	155.382,60
5	Montat guri de scurgere în municipiul Călărași	MACOM GROUP S.R.L.	95.212,95
6	Achiziționare și montare panouri de afișaj	BAREX SERV CONSTRUCT SRL	90.461,65
7	Execuție instalație telecomunicații fibra optică prin canalizație subterană pe str. Prel. București, Mun. Călărași	PROINSTAL SRL	868.130,31
8	Lucrări de marcaje rutiere	ADIA TRADE SRL	99.998,08
9	Lucrări complementare pentru obiectivul Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Călărași prin crearea unui spațiu urban pietonal multifuncțional în zona centrală a Municipiului Călărași - PIETONAL	ZMC TRADING SRL	201.207,41
10	Lucrări de întreținere și reparații curente la parcare din lateralul străzii Leonard Mociulschi	MCG SMART PROJECT SRL	339.535,08
11	Lucrări de igienizare la gradinita cu program prelungit Tara Copilariei	MACOM GROUP S.R.L.	49.927,37
12	Lucrări extindere rețea canalizare și montat guri de scurgere în Cartierul Obor	TERMOSANEL SRL	164.044,42
13	Canalizare str. Bobalna (tr. I str. I.L.Caragiale - Campului)	MACOM GROUP S.R.L.	114.678,21
14	Întreținere și reparații trotuar str. A.Sahia (tronson str. București - str. Grivita)	BALANT PREST SRL	131.081,30
15	Refacere suprafețe deteriorate pe trotuar din pavaj/beton	CONSTRUCT ALDER BAU SRL	99.763,23
16	Lucrări de amenajare loc de joacă - cartier Măgureni	APOLLO-4K EDIL CONSTRUCT SRL	219.615,41

17	Lucrari racorduri canalizare str. Romana si complementare str. Violonist Ion Voicu	MESTERUL NOSTRU SRL	121.634,31
18	Lucrari de amenajare loc de joaca cartier Mircea Vodă	SEASIDE PLAYGROUNDS SRL	204.799,00
19	Achizitionare si montare rame, capace camine	MELTEK ITEK CONS S.R.L.	67.762,12
20	Reparatie sistem alarmare in caz de efracție	ZMD PRO INSTAL SRL	8.081,80
21	Lucrări de extindere rețele gaze naturale în municipiu pentru obiectivul: ”Extindere rețea de distribuție a gazelor naturale – str. Preot Ionescu Alexandru”	S.C. ELINSTAL S.R.L.	42.012,70
22	Lucrări de extindere rețele gaze naturale în municipiu pentru obiectivul: ”Extindere rețea de distribuție a gazelor naturale – str. Păcii”	CALIN SERVICE TOTAL SRL	35.877,02
23	Lucrari de extindere rețele gaze naturale in municipiu pentru obiectivul: Extindere rețea de distribuție a gazelor naturale – str. Prel. Panduri	CALIN SERVICE TOTAL SRL	132.141,12
24	Lucrări extindere rețele gaze naturale în municipiu pentru obiectivul: “Extindere rețea de distribuție a gazelor naturale - str. Corneliu Coposu”	CALIN SERVICE TOTAL SRL	17.851,67
25	Asigurarea utilitatilor pentru obiectivul: Proiect tip – Construire baza sportiva TIP 1, str. Aleea Dumbrava Minunata nr.4, municipiul Calarasi, judetul Calarasi (racordare la rețeaua de apa si canalizare)	NICO CONSTRUCT SRL	66.696,50
26	Refacere capace scuar str. Prelungirea bucuresti	MARESALU CONSTRUCT	99.931,17
27	Marcaje rutiere	FENDLER ECOLOGIC	99.971,90
28	Lucrări de reparații și întreținere de mobilier stradal	BAREX SERV CONSTRUCT SRL	66.658,93
29	Lucrări de extindere rețele gaze naturale în municipiu pentru obiectivul: ”Extindere rețea de distribuție a gazelor naturale – str. Aleea Dumbrava Minunata”	S.C. ELINSTAL S.R.L.	55.897,60



30	Lucrari de reparatii retea apa potabila Str. Prel. Libertatii, tranon B-dul Republicii – Str. Avram Iancu	TERMOSANEL SRL	258.134,80
31	Lucrari de reparatii imprejmuire animale extrem de periculoase (tigri) gradina zoo	MELTEK ITEK CONS SRL	335.580,11
32	Reparatii imprejmuire cimitirul Sfanta Anastasia	MELTEK ITEK CONS SRL	52.792,00
33	Iluminat public in parcare nou infiintate (lateral strazi G-ral L. Mociuschi, Av. Vitalie Zvancu, Dropia)	PROINSTAL SRL	63.621,56
34	Reparatie bariera parcare	SETACO PREVENT SRL	4.165,00
35	Lucrări reparații capitale - Scoala Gimnazială Mircea-Vodă conform I.S.U.	CONCEPTUAL TERM CONSTRUCT SRL	110.780,67
36	Asigurarea utilitatilor pentru obiectivul: Construire Cresa Medie in Cartierul de tineri prel. Sloboziei, nr. 70B, municipiul Calarasi, judetul Calarasi	DALCONS CONSTRUCT SRL	37.513,89
37	Lucrări de reparații și întreținere iluminat public în Cartierul Rezidențial	PROINSTAL SRL	147.714,04
38	Lucrari de reparatii subsol Gradinita Amicii	MARESALU CONSTRUCT SRL	134.141,52
39	Amenajare trotuat strada Petre Hanes	ADAM RAPID CONSTRUCT SRL	35.276,27
40	Reparatii capitale – demontare lambriu la Scoala nr. 2 Colegiul Economic	MONDO STAR SHOP SRL,	290.835,66
41	Reparatii capitale - montare parchet, trafic greu la Scoala nr. 2 Colegiul Economic	MONDO STAR SHOP SRL,	293.146,12
42	Achizitionare si montare usa acces pentru sistemul de pontaj.	LAZY GARDEN SRV	6.519,80
43	Amenajare trotuar strada Av Aurel Elefterescu	ADAM RAPID CONSTRUCT SRL	89.202,21
44	Amenajare loc de joacă cu suprafața de tartan în Parcul Aurora	APOLLO-4K EDIL CONSTRUCT SRL	106.594,35
45	Reparații capitale toalete elevi Liceul Danubius	Conceptual Term Construct SRL	219.713,04

46	Amenajare loc de joacă cu suprafața de tartan în Parcul Intim	APOLLO-4K EDIL CONSTRUCT SRL	103.679,72
47	Montare guri de scurgere in municipiul Calarasi	SC MACOM GROUP SRL	65.458,90
48	Intretinere si reparatii curente parcare aferenta blocurilor F2 – F3 – F4.	ANDRAS 88	461.514,45
49	Amenajare trotuar strada Preot Parlea Alexandru.	SUBSOLURI BASEMENTS CONSTRUCTII	57.962,37
50	Amenajare trotuar strada Preot Ionescu Alexandru.	SUBSOLURI BASEMENTS CONSTRUCTII	48.759,39
51	Montare rame, capace camine	MELTEK ITEK CONS SRL	46.394,57
52	Lucrari de instalare fibra optica in statiile de autobuz	COMMUNICATIONS SERVICE SRL	204.631,75
53	Lucrari de instalare fibra optica si camere video in statiile de biciclete	COMMUNICATIONS SERVICE SRL	107.753,31
54	Lucrări branșament gaze naturale pentru obiectivul – „Construire creșă medie în Cartier Tineri, prel. Sloboziei nr. 70B, mun. Călărași”	CALIN SERVICE TOTAL SRL	14.993,61
55	Lucrari refacere invelitoare Scoala Mihai Viteazul	BAREX SERV CONSTRUCT SRL	359.454,38
56	Lucrări refacere învelitoare Școala nr. 2 - Colegiul Economic	ROMANOR SRL	468.948,60
57	Lucrări complementare reparații luminator la sediul Primăriei Municipiului Călărași	OPTIM SA	48.170,62
58	Branșament electric pentru stație încărcare aferentă proiectului ”Îmbunătățirea siguranței navigabilității pe fluviul Dunărea în zona transfrontalieră Călărași-Silistra” (promenada)	S.C. DOMAREX 94 S.R.L.	27.464,92
59	Bransament electric pentru obiectivul Construire Cresa Medie in Cartier Tineri	S.C. SIMPEX LOGISTIC S.R.L.	467.075,00
60	Spor de putere Scoala nr. 2 – Colegiul Economic	S.C. PROINSTAL S.R.L.	127.535,30
61	Spor de putere Scoala nr. 11 Tudor Vladimirescu	S.C. PROINSTAL S.R.L.	67.972,61

62	Spor de putere Gradinita cu Program Prelungit Tara Copilariei	S.C. PROINSTAL S.R.L.	2.618,00
63	Servicii medicale de ambulanță cu personal medical pentru evenimentul Sarbatoarea Bobotezei, 6 ianuarie 2024	SERVICIUL DE AMBULANTA AL JUDETULUI CALARASI	714,00
64	Achiziționarea de servicii de închiriere scenă + sonorizare pentru evenimentul Sarbatoarea Bobotezei, 6 ianuarie 2024	ASOCIATIA CULTURALA BAMBI MUSIC	9.000,00
65	Servicii de elaborare a studiului geotehnic in vederea obtinerii documentatiei tehnice „Renovare energetica moderata a cladirilor publice - Autoritati locale – Liceul Tehnologic Transporturi Auto Calarasi (internat si cantina)”	GEOTEH STEREDA SRL	8.925,00
66	Servicii consultanță în achiziții publice pentru obiective de investiții ale municipiului Călărași – Delegarea gestiunii Serviciului de iluminat public în municipiul Călărași	IDEAL CONSULTING AND SALES SRL	10.000,00
67	Achiziționarea de servicii de informare si publicitate pentru proiectul cu titlul ”Cresterea eficientei energetice si gestionarea inteligenta a energiei in cladirile publice – Scoala nr. 2 Colegiul economic”	MEDIA PRINT SRL	2.378,81
68	Servicii de asistență tehnică prin dirigenție de șantier pentru proiectul cu titlul ”Cresterea eficientei energetice si gestionarea inteligenta a energiei in cladirile publice – Scoala nr. 2 Colegiul economic”	Tarta I. Mircea Ion - Persoana fizica	45.000,00
69	Servicii de verificare tehnică a calității a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție pentru proiectul cu titlul „Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe sociale J22 din municipiul Călărași”	NOVOLUTION SRL	11.942,84

70	Servicii de verificare tehnică a calității a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție pentru proiectul cu titlul „Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe sociale J27 din municipiul Călărași”	NOVOLUTION SRL	11.942,84
71	Reparatii Auto CL 20 PMC	AUTO ADY SOF	2.590,20
72	Reparatii Auto CL 04 MZG	LOFT AUTO VIBE	3.089,00
73	Reparatii Auto CL 30 PMC	LOFT AUTO VIBE	5.886,03
74	Servicii de elaborare a documentatiei tehnice faza DALI si a studiilor de specialitate pentru obiectivul de investitii “Extindere retea de gaze naturale in Municipiul Călărași, judetul Călărași”.	DSF TOTAL RETELE	110.670,00
75	Servicii topografie	KOMORA	119.999,60
76	Servicii arpentaj cadastral	PFA GHEORGHE DANIEL VIOREL	129.999,17
77	Servicii suport tehnic întocmire documentație în vederea intabulării dreptului de proprietate a bunurilor proprietate UAT municipiul Călărași	PFA GHEORGHE DANIEL VIOREL	149.999,50
78	Servicii restaurant pt evenim. Business Gala 2024	QUEEN FOOD SRL	9.548,00
79	Servicii realizare fotografii la minut, pentru evenimentul BusinessGala, editia 2024	PFA STOICA G.E. MARINEL	1.000,00
80	Servicii de poavazare locație, lumini și sunet, pentru evenimentul BusinessGala, ediția 2024	BLUE SOUND EVENTS SRL	5.000,00
81	Servicii verificari, intretinere si reparatii sisteme de stingere a incendiilor - hidranti interiori si exteriori.	REFILLROM SRL	3.641,40
82	Servicii decorare scenă și logistică de specialitate pentru evenimentul Sărbătoarea Primăverii, ediția 2024	ASF ASOCIATIA PUZZLE CULTURAL	26.000,00

83	Servicii de consultanță în domeniul achizițiilor, după depunerea ofertelor, pentru procedura de atribuire: Achiziția de lucrări de execuție de renovare energetică pentru obiectivul de investiții “Renovare energetică moderată a clădirilor publice- Autorități locale- Liceul Tehnologic Transporturi Auto Călărași (internat și cantină)”	MAG CONSULTANCY SRL	11.900,00
84	Sevicii de consultanță în domeniul achizițiilor publice, pentru procedura de atribuire „Achiziția lucrărilor de execuție de renovare energetică pentru obiectivul de investiții „Renovare energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale – blocurile A1 (scara 1), A2 (scara 1), A3 (scara 1), A4 (scara 1), A5 (scara 1)”	MAG CONSULTANCY SRL	11.900,00
85	Achiziție de servicii realizare structuri (decoruri) tematice din baloane pentru evenimentul „Sarbatoarea Primaverii”- editia a IX-a, 20 martie 2024	ASF ASOCIATIA PUZZLE CULTURAL	7.800,00
86	Machetare, tehnoredactare si tiparire carte Calarasii in documente si izvoare istorice. Vol. II (1919-1947), autori Constantin Tudor si Nicolae Tiripan	MEDIA PRINT SRL	23.324,00
87	Servicii de interpretare muzica de fanfara 2024	ARTE CALARASI SRL	91.630,00
88	Servicii verificare, întreținere și reparații instalații detectare și semnalizare antiincendiu	SETACO PREVENT SRL	22.143,52
89	Servicii de elaborare a documentației tehnico economice SF – proiect „Noi capacități de producere a energiei electrice produse din surse regenerabile pentru autoconsum la nivelul UAT Călărași”	ROENER ENERGYPRO S.R.L.	291.550,00

90	Servicii de consultanță în management de proiect, pentru proiectul cu titlul „Noi capacități de producere a energiei electrice produse din surse regenerabile pentru autoconsum la nivelul UAT Călărași”	GREENTAX EXPERT S.R.L.	117.810,00
91	Dirigenție de șantier pentru obiectivul ”Reabilitare și modernizare strada Independenței, tronson str.Dobrogei-str. Păcii”	RALEX PROIECT CONSTRUCT SRL	43.435,00
92	Servicii de consultanta in eficienta energetica a cladirilor la finalizarea investitiei pentru obiectivul „Modernizare si extindere Corp B, Liceului Teoretic Mihai Eminescu din municipiul Calarasi, judetul Calarasi”	II JIPA C. CLAUDIU ENERGETIC GRAD I	3,349,00
93	Servicii tehnice - dezmembări, alipiri, lotizări, apartamentări, schițe cadastrale	PFA GHEORGHE DANIEL VIOREL	99.999,27
94	Servicii supraveghere arheologica pentru investitia “Imbunatatirea transportului in municipiul Calarasi si cresterea performantelor acestuia prin crearea unui sistem inteligent de management al traficului si monitorizare video, bazat pe instrumente inovative si eficiente”	MUZEUL DUNARII DE JOS	15.470,00
95	Servicii de monitorizare, mentenanță și revizie sisteme de alarmare la efracție, de detecție, de supraveghere video și de avertizare la incendiu – obiectiv Muzeul Municipal Călărași	R&S GUARD SECURITY SRL	3.748,50
96	Servicii de monitorizare, mentenanță și revizie sisteme de alarmare la efracție, de detecție, de supraveghere video și de avertizare la incendiu – obiectiv Posta Veche	R&S GUARD SECURITY SRL	2.677,50

97	Servicii mentenanta pentru sistemul de bariere automate acces auto	ZMD PRO INSTAL SRL	11.007,97
98	Servicii RCA CL-05-HGU	DESTINE BROKER ASIGURARE REASIGURARE SRL	3.614,03
99	Servicii tratament in aliniament	RE-THERM IMPORT EXPORT SRL	197.181,81
100	Servicii intretinere, revizie, reparatie ascensor - Posta veche	NICO CAROSIMEX SRL	3.748,50
101	Servicii de mentenanță preventivă pe bază de abonament lunar, pentru menținerea în stare de funcționare a sistemului de înștiințare - avertizare - alarmare publică a municipiului Călărași	AXATEL SERVICE SRL	22.223,25
102	Servicii de intretinere si reparatii a sistemului de iluminat public in municipiul Călărași	FLASH LIGHTING SERVICES SA	288.697,87
103	Servicii evaluari, reevaluari si actualizari la evaluari de imobile	EXPERT COMPLEX	36.890,00
104	Achizitie de servicii artistice, interpretare muzica de taraf, in cadrul evenimentului Ziua Internationala a Romilor, 7 aprilie 2024	Constantin I.P. Valerica Întreprindere Individuala	6.000,00
105	Achizitionarea de servicii servire masa festiva pentru participantii la evenimentul Ziua Internationala a Romilor, 7 aprilie 2024	S.C. CASA DIN VIS BAICU S.R.L.	16.999,64
106	Servicii de elaborare a raportului de audit energetic pentru imobilul - sediu al CENTRULUI DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI DIN MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI , proiect ”Modernizarea și dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități din municipiul Călărași”	SC MASLAEV CONSULTING SRL	10.234,00

107	Servicii elaborare a expertizei tehnice pentru imobilul - sediu al CENTRULUI DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI DIN MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI , proiect ”Modernizarea și dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități din municipiul Călărași”	SC MASLAEV CONSULTING SRL	9.996,00
108	Servicii de evaluare - analiza risc la securitatea fizică	PETCU M. EMIL P.F.A.	2.200,00
109	Servicii de interpretare muzica de estrada	CIULIN MILEA P.F.A	6.000,00
110	Servicii de interpretare muzica de estrada	ȘTEFAN D.E. VASILE P.F.A	12.000,00
111	Servicii de interpretare muzica de estrada	OANCEA I.J. VASILE Întreprindere Individuala	6.000,00
112	Servicii mentenanta centrale termice, sisteme de racire, cazane	DONAU TERMO SRL	55.525,40
113	Servicii de consultanta in eficienta energetica a cladirilor la finalizarea investitiei pentru obiectivul „Modernizare si extindere Corp B, Liceului Teoretic Mihai Eminescu din municipiul Călărași, judetul Călărași	II JIPA C. CLAUDIU ENERGETIC GRAD I	3.349,00
114	Servicii întreținere linii interioare și centrale telefonice	TELECOM SRL	3.427,20
115	Servicii de internet	TENNET TELECOM SRL	14.280,00
116	Servicii de întreținere și reparații pentru software de virtualizare	TENNET TELECOM SRL	11.424,00
117	Servicii mentenanță program legislativ	COMPANIA DE INFORMATICA NEAMT	1.799,28
118	Servicii mentenanță pagini web servicii publice locale	NOVA-LINK SYSTEMS SRL	45.696,00
119	Intretinere indicatoare rutiere	PROVISO CON SRL	42.840,00



120	Intretinere placute strazi si imobile	PROVISO CON SRL	40.698,00
121	Servicii testare psihologica pentru 15 angajati care conduc autoturismele institutiei in interes de serviciu	CABINET INDIVIDUAL DE PSIHOLOGIE ARCHIUDEAN NICOLETA	1.500,00
122	Servicii de asistență tehnică prin dirigenție de șantier pentru proiectul cu titlul "Renovare integrata a cladirilor rezidentiale multifamiliale – Blocul A13 Calarasi"	SC CONSTRUCT GRUP SRL	41.650,00
123	Servicii inchiriere purificator apa, dozator apa, igienizare aparate	CUMPANA 1993 SRL	17.659,60
124	Servicii RCA CL-04-MXG	DESTINE BROKER ASIGURARE REASIGURARE SRL	728,94
125	Servicii de restaurant și de servire a mâncării (cină festivă) pentru participanții la evenimentul intitulat Retroparada Promăverii Călărași	BORCEA SA	9.674,50
126	Servicii de elaborare a Planului Urbanistic Zonal (PUZ) în vederea obținerii documentației tehnice necesare pentru eliberarea autorizației de construcție, pentru realizarea obiectivului de investiții "ÎNFIINȚARE ȘI DOTARE CENTRU DE COLECTARE PRIN APORT VOLUNTAR (CAV) ÎN MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI", în Municipiul Călărași, județul Călărași	S.C.VENDOR S.R.L.	19.992,00
127	Reparatii auto (CL40PMC)	S.C. LOFT AUTO VIBE S.R.L.	1.212,00
128	Servicii spalatorie auto	SC LEXIMPEX STAR SRL	13.328,00
129	Servicii medicale de medicina muncii	SC MED INT SRL	52.992,00
130	Servicii de sonorizare și mixare muzica (DJ), pentru evenimentul „Vanatoarea de oua la ZOO”, 6 mai 2024	BLUE SOUND EVENTS SRL	1.000,00
131	Servicii de coordonare in materie de securitate si sanatate	EURO CONSULT 07 SRL	41.221,60

	in munca		
132	Servicii de mentenanta la platforme ridicatoare pentru persoane cu handicap	SYGLER ASCENSOR S.R.L.	7.806,64
133	Servicii de mentenanta centrale termice, sisteme racire, cazane	GABITERMO INSTAL S.R.L.	44.268,00
134	Intretinere si reparatii supraveghere video in municipiul Calarasi	DATA COMMUNICATIONS SERVICE S.R.L.	152,320,00
135	Servicii integrate de imprimare-copiere-scanare	DATA COMMUNICATIONS SERVICE S.R.L.	211.439,20
136	Servicii dirigentie de santier pentru lucrari de drumuri	RALEX PROIECT CONSTRUCT S.R.L.	57.120,00
137	Servicii masuratori ale rezistentei de dispersie a prizelor de pamant	SETACO PREVENT SRL	10.353,00
138	Servicii presa 2024	FOX LITTLE AGENCY SRL	3.200,00
139	Servicii presa 2024	CITY MEDIA CONSULTING SRL	8.000,00
140	Servicii presa 2024	EXPRESS EURO PRESS SRL	4.800,00
141	Servicii presa 2024	STOICA G.E. MARINEL PFA	7.200,00
142	Servicii presa 2024	CALARASI HEXEL PRESS SRL	7.200,00
143	Servicii presa 2024	REALITATEA DIN CALARASI SRL	7.200,00
144	Servicii presa 2024	BLACK MEDIA SRL	4.800,00
145	Servicii presa 2024	DAN PRESS SRL	4.800,00
146	Servicii presa 2024	PIRLOAGA MARIAN DORIN I.I.	11.200,00
147	Servicii presa 2024	DIVERS MEDIA SOLUTIONS SRL	4.800,00
148	Servicii presa 2024	FRESH NEWS SRL	4.200,00
149	Servicii presa 2024	OSR OAMENI SI RELATII SRL	2.800,00
150	Servicii presa 2024	CANAL SUD MEDIA SRL	8.700,00

151	Servicii presa 2024	EAGLE MEDIA COMMUNICATIONS SRL	4.800,00
152	Servicii indepartat vegetatia	LAZY GARDEN SRL	299.677,41
153	Reparatii auto CL30PMC	LOFT AUTO VIBE SRL	744,81
154	Consultanta tehnica si servicii dirigentie de santier - apa, canalizare, constructii civile	SC CONSTRUCT GRUP SRL	57.120,00
155	Servicii de dirigentie de santier pentru instalatii electrice	SC CONSTRUCT GRUP SRL	28.560,00
156	Servicii de inchiriere scena necesara desfasurarii evenimentul 1 Iunie – Ziua Internationala a Copilului, editia 2024	SC MOONBAZAR UNIVERSAL EVENT SRL	3.100,00
157	Servicii de realizare spectacol de magie pentru evenimentul 1 Iunie – Ziua Internationala a Copilului, editia 2024	I.I. TEODORESCU COSTIN GHEORGHE	4.500,00
158	Pachet servicii de divertisment 1 Iunie - Ziua Internationala a Copilului, editia 2024	SC FARES ALL TRADING SRL	26.775,00
159	Servicii de asistență tehnică prin dirigenție de șantier pentru proiectul cu titlul „Renovare energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale – Blocurile A15(scara1), A17(scara1, scara2,scara3), N43(scara1)”	Tarta I. Mircea Ion - Persoana fizica	35.000,00
160	Serviciul de elaborare a studiului geotehnic in vederea obtinerii documentatiei tehnice necesare pentru eliberarea autorizatiei de constructie, pentru realizarea obiectivului de investitii „Renovare energetica moderata a cladirilor rezidentiale multifamiliale – Blocul J9 si J28 (blocul J9 si blocul J28)”, in Municipiul Calarasi	GEOTECH STEREDA S.R.L.	9.520,00

161	Intretinere semafoare	SETACO PREVENT S.R.L.	36.560,37
162	Achizitie Servicii de executie priza de impamantare la obiectivul -"Centrul Cultural Posta Veche din Calarasi, str. Bucuresti, nr. 193"	SETACO PREVENT S.R.L.	5.950,00
163	Servicii de inchiriere elemente de decor necesare desfasurarii evenimentului "1 Iunie – Ziua Internationala a Copilului, editia 2024"	MEDIA PRINT S.R.L.	16.481,50
164	Servicii de realizare fotografii la minut, personalizate (oglinďa foto), pentru evenimentul "1 Iunie – Ziua Internațională a Copilului, ediția 2024"	PFA STOICA G.E. MARINEL	1.500,00
165	Servicii de sonorizare, lumini, mixare muzică (cu DJ), pentru evenimentul "1 Iunie – Ziua Internațională a Copilului, ediția 2024"	BLUE SOUND EVENTS SRL	3.500,00
166	Servicii de divertisment (spectacol de fumigene colorate și confetti) pentru evenimentul "1 Iunie – Ziua Internațională a Copilului, ediția 2024"	CATIOV SRL	8.330,00
167	Servicii medicale de ambulanță cu personal medical pentru evenimentul "1 Iunie – Ziua Internațională a Copilului, ediția 2024"	SERVICIUL DE AMBULANTA AL JUDETULUI CALARASI	1.071,00
168	Servicii restaurant – evenimentul Maratonul Sănătății 2024	QUEEN FOOD SRL	4.054,80
169	Achiziționarea serviciilor de cazare pentru evenimentul intitulat Maratonul Sănătății, ediția 2024	COLUMNA N.G. SRL	3.433,50
170	Asigurare CASCO pentru CL04MXG	S.C. DESTINE BROKER DE ASIGURARE REASIGURARE S.R.L.	2.352,37
171	Servicii reparatie auto CL-04-MXG	LOFT AUTO VIBE SRL	6.693,68

172	PROGRAMUL NAȚIONAL DE CADASTRU ȘI CARTE FUNCİARĂ A LUCRĂRILOR DE ÎNREGISTRARE SISTEMATICĂ APARTINÂND UAT CĂLĂRAȘI, JUD. CĂLĂRAȘI	S.C. KOMORA S.R.L.	158.246,20
173	Servicii de mentenanta si suport tehnic pentru sistemul informatic integrat AvanSis (mai, iunie 2024)	S.C. INTEGRISOFT SOLUTIONS S.R.L.	140.558,59
174	Servicii de mentenanță și asistență tehnică programe informatice pentru Municipiul Călărași, prin Direcția Programe și Dezvoltare Locală, implementează proiectul „Sistem integrat pentru simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocrăției la nivelul Municipiului Călărași”, Cod SIPOCA 656 / Cod MySMIS2014 129152 (mai, iunie 2024)	S.C. INTEGRISOFT SOLUTIONS S.R.L.	60.050,47
175	Servicii de mentenanță și asistență tehnică programe informatice pentru Sistemul Integrat Avansis POCA Dezvoltarea sistemului integrat Smart City în cadrul proiectului cu titlul “Fundamentarea deciziilor, planificare strategică și măsuri simplificate pentru cetățeni la nivelul administrației publice a Municipiului Călărași” (mai, iunie 2024)	S.C. INTEGRISOFT SOLUTIONS S.R.L.	59.114,44
176	SOLUȚIE SOFTWARE AVANSIS E-FACTURA	S.C. INTEGRISOFT SOLUTIONS S.R.L.	29.750,00
177	Servicii de elaborare a documentatiei tehnico-economice la stadiul DALI+PT+DDE+DTAC pentru proiectul cu titlul ”Modernizarea și dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități din municipiul Călărași”	SC VIA FECTUM SRL	154.700,00

178	Servicii de asistență tehnică prin dirigenție de șantier pentru proiectul cu titlul „Renovare energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale – Blocurile A15(scara1), A17(scara1, scara2,scara3), N43(scara1)”	Tarta I. Mircea Ion - Persoana fizica	35.000,00
179	Reparatii auto (CL05FZT)	SC CONDORUL AUTOMOBILE SRL	2.573,45
180	Servicii de cinematografie și servicii video pentru evenimentul Ziua Dunării, ediția 2024	PFA STOICA G.E. MARINEL	1.785,00
181	Recertificarea sistemului de management al calitatii implementat conform standardului SR EN ISO 9001:2015	SC UNICERT SRL	8.508,50
182	Servicii de elaborare a studiului topografic și a studiului geotehnic, în vederea obținerii documentației tehnice necesare pentru eliberarea autorizației de construcție, pentru proiectul “Îmbunătățirea accesului la servicii favorabile incluziunii și de calitate în educație prin construirea și dotarea unui complex sportiv multidisciplinar în Municipiul Călărași“, în Municipiul Călărași, județul Călărași	S.C. KOMORA S.R.L.	17.850,00
183	Servicii de măsuratori de câmp electromagnetic	SOCIETATEA NATIONALA. DE RADIOCOMUNICATII SA	1.965,88
184	Reparatii auto (CL20PMC)	S.C. AUTO ADY SOF S.R.L.	1.165,64
185	Achiziționarea de servicii medicale de ambulanța cu personal medical pentru evenimentul ZIUA DUNARII, editia 2024	SERVICIUL DE AMBULANTA AL JUD. CALARASI	900,00
186	Servicii asistenta tehnica antemasuratori devize	TARTA I. MIRCEA ION P.F.A	84.000,00

187	Servicii certificare performanta energetica pentru obiectivul de investitii "Imbunatatirea sigurantei navigabilitatii pe fluviul Dunarea in zona transfrontaliera Calarasi-Silistra"- cod e-MS ROBG-478	JIPA C. CLAUDIU - AUDITOR ENERGETIC GRADUL I	2.332,40
188	Servicii presa 2024	LOTMAR MEDIA SRL	2.400,00
189	Servicii de asistență tehnică prin diriginte de șantier pentru proiectul cu titlul "Renovare energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale – Blocurile A15 ( scara1), A17 ( scara1, scara 2, scara 3), N43 (scara1)" - gaze naturale	Cojocaru I. Florina-Cecilia - Persoana fizica	6.000,00
190	Servicii tehnice - dezmembrari, alipiri, lotizari, apartamentari si schite cadastrale	GHEORGHE C. DANIEL-VIOREL - PERSOANA FIZICA AUTORIZATA	99.999,27
191	Servicii vopsitorie mobilier urban	BAREX SERV CONSTRUCT SRL	65.194,67
192	Servicii de realizare a documentațiilor cadastrale din punct de vedere topografic al intersecțiilor stradale din mun. Călărași, în număr de 25	KOMORA SRL	59.500,00
193	Servicii de elaborare documentație tehnica în vederea obtinerii Aviz Apele Romane (SGA) pentru proiectul cu titlul "Înființare și dotare centru de colectare prin aport voluntar (CAV) în Municipiul Călărași"	S.C. CRIROS GROUP S.R.L.	9.520,00
194	Servicii de intretinere spatii verzi, administrare parcuri si echipamente de agrement pentru obiectivul „Regenerarea spatiului urban din mun. Calarasi prin amenajarea spatiilor verzi din zona de vest si a spatiului verde din zona de locuit Navrom”	SC LAZY GARDEN SERV SRL	313.267,02
195	Servicii de consultanță în achiziții publice – pentru obiectivul Lucrări de amenajare Piața Unirii (Piața Centrală)	CPP UE SRL	11.900,00

196	Servicii de elaborare a documentației tehnico-economice la stadiul S.F. pentru proiectul cu titlul “Extindere rețea canalizare în Cartierele Tineri și Rezidențial din municipiul Călărași”	VEST INSTAL SRL	190,40
197	Servicii de consultanță în managementul proiectului pentru proiectul cu titlul “Modernizare iluminat public în Municipiul Călărași, județul Călărași”	GREENTAX EXPERT S.R.L.	89.787,88
198	Servicii de asistență tehnică prin dirigenție de șantier pentru proiectul cu titlul “Renovare energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale- Blocurile: A1(scara1), A2(scara1), A3(scara1), A4(scara1), A5(scara1)”	RALEX PROIECT CONSTRUCT SRL	41.650,00
199	Servicii de verificare proiect prin verificatori de proiect atestați pentru proiectul cu titlul ”Înființare și dotare centru de colectare prin aport voluntar (CAV) în Municipiul Călărași”	S.C. ARHITECTONIC DESIGN STUDIO S.R.L.	10.710,00
200	Servicii de elaborare a Planului Urbanistic Zonal (PUZ), pentru proiectul “Îmbunătățirea accesului la servicii favorabile incluziunii și de calitate în educație prin construirea și dotarea unui complex sportiv multidisciplinar în Municipiul Călărași“, în Municipiul Călărași, județul Călărași	VENDOR S.R.L.	29.750,00
201	Realizare audit de supraveghere (mentinere) a sistemului de management anti-mita- 12 luni.	RINA SIMTEX-ORGANISMUL DE CERTIFICARE SRL	8.716,75
202	Reparatie ventiloconvector	DONAU TERMO SRL	4.522,00



203	Servicii de consultanta in Achizitii publice pentru toate etapele necesare atribuirii contractului de executie lucrari pentru proiectul cu titlul "CRESTEREA EFICIENTEI ENERGETICE A SCOLII GIMNAZIALE "MIHAI VITEAZUL" DIN MUNICIPIUL CALARASI-CORP B"	ALPRO CONSULT BIZ SRL	17.850,00
204	Servicii de cinematografie si servicii video, pentru evenimentul Ziua Marinei - Calarasi, 15 august 2024	PFA STOICA G.E. MARINEL	1.500,00
205	Servicii verificare tehnică periodică a centralelor termice și a instalațiilor de gaz - str. Eroilor	ELINSTAL SRL	1.680,00
206	Servicii de consultanță în achiziții publice pentru toate etapele necesare atribuirii contractului de execuție lucrări „Creșterea eficienței energetice a Școlii Gimnaziale Nicolae Titulescu – corp C1, C2, C3”	ALPRO CONSULT BIZ SRL	17.850,00
207	Sevicii topografice	PFA MOLDOVEANU GEORGE	84.033,00
208	Servicii de consultanță în achiziții publice pentru toate etapele necesare atribuirii contractului de executie lucrari „CRESTEREA EFICIENTEI ENERGETICE A SCOLII GIMNAZIALE „MIHAI VITEAZUL” DIN MUNICIPIUL Călărași - CORP A”	ALPRO CONSULT BIZ SRL	17.850,00
209	Servicii de consultanță în achiziții publice pentru toate etapele necesare atribuirii contractului de executie lucrari in cadrul proiectului cu titlul "Renovare energetică moderată a clădirilor publice - Autorități locale - Liceul Mihai Eminescu Călărași"	ALPRO CONSULT BIZ SRL	17.850,00

210	Reparatii auto (CL30PMC)	S.C. LOFT AUTO VIBE S.R.L.	994,02
211	Documentatie tehnica pentru lucrari de reparatii/ intretinere parcare si drumuri.	VIA FECTUM	119.952,00
212	Achizitie de servicii – publicitate si promovare a municipiului Calarasi in Catalogul Digital editia XXII – a si pe platforma Ghidul Primariilor din Romania.	MILLENIUM MANAGEMENT SISTEM	952,00
213	Documentatie tehnica pentru “Canalizare str. Bobalna (tr. I. L. Caragiale – Campului)”.	VIA FECTUM	14.994,00
214	Achizitie de servicii cultural – artistice: recital ALEXANDRA USURELU + trupa si cvartet de coarde, in cadrul evenimentului “Zilele Municipiului Calarasi”, editia 2024.	INDIE ADVERTISING	13.685,00
215	Achizitionarea de servicii realizare fotografii la minut, personalizate si servicii de filmare pentru evenimentul “Zilele Municipiului Calarasi”, editia 2024.	P.F.A. STOICA G.E. MARINEL	4.046,00
216	Servicii de servire masa pentru delegatii oficiale si insotitori, in cadrul evenimentului “Zilele Municipiului Calarasi”, editia 2024.	COLUMNA N.G. S.A	5.504,40
217	Achizitionarea de servicii, inchiriere toaleta ecologice, pentru evenimentul “Zilele Municipiului Calarasi”, editia 2024.	TOALETE MOBILE LUX	9.401,00
218	LICENTE AUTOCAD LT 2020 – REINNOIRE 3 LICENTE	Man and Machine RO	7.729,05
219	Achizitionarea de servicii, inchiriere costume de epoca, pentru evenimentul “Zilele Municipiului Calarasi”, editia 2024.	FIESTA BUSINESS	3.570,00

220	Servicii de elaborare a documentatiei tehnice faza Dali, PT+DDE+DTAC si servicii de asistenta tehnica din partea proiectantului pentru proiectul cu titlul "Cresterea eficientei energetice a infrastructurii de iluminat public din municipiul Calarasi".	ENERGYPRO DEZVOLTARE SRL	190.400,00
221	Servicii de divertisment, asigurare program muzical – muzica DJ, pentru evenimentul Zilele Municipiului Călărași, ediția 2024	DJ NAGRO EVENTS SRL	10.115,00
222	Servicii servire masă festivă – prânz și cină, în cadrul evenimentului Zilele Municipiului Călărași, ediția 2024	BADEN SRL	18.341,00
223	Servicii servire cocktail la activitățile din cadrul evenimentului Zilele Municipiului Călărași, ediția 2024	COLUMNNA N.G. SRL	3.438,99
224	Servicii servire masă festivă pentru participanți la ZIUA PENSIONARULUI și NUNTA DE AUR, în cadrul evenimentului Zilele Municipiului Călărași, ediția 2024	COLUMNNA N.G. SRL	78.601,88
225	Servicii cultural - artistice, recitaluri cu artiști profesioniști pentru evenimentul intitulat Zilele Municipiului Călărași, ediția 2024	ASOCIATIA CULTURALA BAMBI MUSIC	258.751,00
226	Servicii promovare radio + voce spot publicitar pentru evenimentul Zilele Municipiului Călărași, ediția 2024	MEDIA GROUP SERVICES INTERNATIONAL SRL	1.785,00
227	Servicii de cazare, în cadrul evenimentului Zilele Municipiului Călărași, ediția 2024	COLUMNNA N.G. S.A.	9.999,99
228	Servicii de divertisment (spectacol de artificii), în cadrul evenimentului Zilele Municipiului Călărași, ediția 2024	CATIOV S.R.L.	15.470,00

229	Achiziție de servicii de închiriere scenă, în cadrul evenimentului Zilele Municipiului Călărași, ediția 2024	LUMAN PROMOTION S.R.L.	130.900,00
230	Servicii de întreținere pentru obiectivul: Reducerea emisiilor de carbon în mun. Călărași prin crearea unui spațiu urban pietonal multifuncțional în zona centrală a municipiului Călărași (pietonal)	LAZY GARDEN SERV SRL	148.831,69
231	Servicii de asistență tehnică prin dirigenție de șantier specialitatea gaze pentru proiectul cu titlul "Renovare energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale-Blocurile: A1(scara1), A2(scara1), A3(scara1), A4(scara1), A5(scara1)"	COJOCARU I. FLORINA-CECILIA – PERSOANA FIZICA	6.000,00
232	Servicii de elaborare a documentației tehnice, faza PT+DDE +DTAC și revizuirea documentației tehnice faza DALI pentru proiectul "Regenerarea Verde a Parcului Dumbrava: Crearea unui spațiu de îmbinare armonioasă a naturii cu zona urbană	VIA FECTUM SRL	285.600,00
233	Servicii de elaborare a documentației tehnico-economice la stadiul SF+PT+DDE+DTAC pentru proiectul cu titlul "Îmbunătățirea accesului la servicii favorabile incluziunii și de calitate în educație prin construirea și dotarea unui complex sportiv multidisciplinar în Municipiul Călărași"	SC ARCHITECT STUDIO C.N.SRL	320.110,00
234	Servicii de consultanță (intocmire dosar finanțare+cerere finanțare+asistența tehnică pe întreaga perioadă de implementare), pentru proiectul cu titlul "Cresterea eficienței energetice a infrastructurii de	GREENTAX EXPERT	166.600,00

	iluminat public din municipiul Calarasi”.		
235	Servicii de operare sistem de bike sharing necesare proiectului “Sporirea gradului de mobilitate a populatiei prin introducerea unui sistem integrat de mobilitate urbana alternativa, cu statii inteligente automatizate de biciclete in municipiul Calarasi” POR 2014-2020	WIND TECHNOLOGIES	321.299,52
236	Servicii de elaborare a documentatiei tehnice faza PT+DDE+DTAC si revizuirea documentatiei tehnice faza DALI, pentru proiectul “Reamenajarea Verde a Parcului Dendrologic : Modernizare pentru Protejarea Naturii si Biodiversitatii”.	VIA FECTUM	285.600,00
237	Servicii tehnice dezmembrări, alipiri, lotizări, apartamentări, schițe cadastrale	KOMORA SRL	119.750,87
238	Servicii de informare si publicitate pentru proiectul cu titlul „Renovare energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale – Blocurile A15(scara1), A17(scara1, scara2,scara3), N43(scara1)”	SC MEDIA PRINT SRL	11.186,00
239	Achiziționarea serviciilor de informare si publicitate pentru proiectul cu titlul „Renovare integrata a cladirilor rezidentiale multifamiliale – Blocul A13 Calarasi”	SC MEDIA PRINT SRL	4.099,55
240	Servicii BRM – colaborare pentru tranzacționare pe piețele administrate de către Bursa Română de Mărfuri	Bursa Română de Mărfuri SA	892,50
241	Servicii de verificare, reincarcare si reparare stingatoare de incendiu de tip P1, P2,G2 si G5	SC REFILL ROM SRL	7.399,13

242	Servicii de elaborare a documentațiilor de analiză privind imunizarea la schimbări climatice și analiza principiului DNSH pentru un pachet de 10 proiecte aflate în pregătire ce urmează a fi depuse pe Programul Regional Sud Muntenia 2021-2027	SC URBAN SCOPE SRL	321.300,00
243	Servicii de audit energetic pentru proiectul cu titlul „Creșterea eficienței energetice a infrastructurii de iluminat public din municipiul Călărași”	SC ROENER ENERGYORO SRL	59.500,00
244	Servicii de elaborare a studiului geotehnic in vederea obtinerii documentatiei tehnice necesare pentru eliberarea autorizatiei de constructive, pentru realizarea obiectivului de investitii „Imbunatatirea accesului la servicii favorabile incluziunii si de calitate in educatie prin construirea si dotarea unui complex sportiv multidisciplinar in municipiul Calarasi”, judetul Calarasi	GEOTECH STEREDA SRL	17.850,00
245	Servicii reparatie auto CL-05-FZT	CONDORUL AUTOMOBILE SRL	1.109,39
246	Reparatie semafor intersecție str. București – str. Belșugului	SETACO PREVENT SRL	7.293,68
247	Servicii RCA + CASCO pentru CL-05-FZT	DESTINE BROKER DE ASIGUARRE REASIGURARE SRL	2.661,41
248	Servicii curățenie și igienizare grup sanitar din Parcul Central	LAZY GARDEN SERV SRL	52.360,00
249	Servicii de actualizare a studiului de trafic la nivelul municipiului Calarasi	URBAN SCOPE SRL	166.600,00

250	Servicii de actualizare a documentatiei tehnice realizate cu finantare din POAT 2014-2020 pentru proiectul cu titlul „Mobilitate urbana prin promovarea utilizarii mijloacelor alternative de transport in municipiul Calarasi”	URBAN SCOPE SRL	160.650,00
251	Servicii de actualizare a documentatiei tehnice realizate cu finantare din POAT 2014-2020 pentru proiectul cu titlul „Regenerarea spatiului urban in cartierele rezidentiale din municipiul Calarasi”	URBAN SCOPE SRL	159.460,00
252	Servicii de elaborare a documentatiei tehnice pentru obtinerea autorizatiei de gospodarie a apelor, pentru proiectul „Imbunatatirea accesului la servicii favorabile incluziunii si de calitate in educatie prin construirea si dotarea unui complex sportiv multidisciplinar in Municipiul Calarasi”	SC HYDRO SOLUTIONS SRL	5.950,00
253	Servicii de elaborare a studiilor și expertizelor tehnice pentru proiectul “Restaurare, consolidare și punere în valoare a clădirii Muzeul Municipal Călărași – Primăria Veche” aflate în pregătire pentru a fi depus pe PRSM 2021-2027	MIRO GRUP SRL	273.700,00
254	RCA si CASCO pentru CL-01-PMC	DESTINE BROKER DE ASIGUARRE REASIGURARE SRL	4.299,22
255	Servicii de expertiză tehnică postexecuție pentru proiectul “Promovarea utilizării mijloacelor alternative de mobilitate și a intermodalității în municipiul Călărași prin amenajarea unei rețele de piste de biciclete" Cod SMIS:127227	GRIGO DESIGN SRL	7.140,00

256	Servicii RCA și CASCO pentru 4 autoturisme plug-in hybrid model Noul Seat Cupra Formentor	DESTINE BROKER DE ASIGUARRE REASIGURARE SRL	43.639,21
257	Servicii iluminat festiv pentru Sărbătorile de iarnă	PROINSTAL SRL	98.770,00
258	Servicii de divertisment, asigurare program muzical pentru Revelion 2025	BLUE SOUND EVENTS SRL	4.500,00
259	Servicii cultural-artistice, recital colinde si etno	ASOCIATIA CULTURALA BAMBI MUSIC	12.500,00
260	Servicii revizie tehnică Dacia Duster CL-40-PMC	LOFT AUTO VIBE SRL	785,00
261	Servicii realizare fotografii la minut, personalizate în cadrul evenimentului Sărbători de iarnă, Călărași, ediția 2024	PFA STOICA G.E. MARINEL	2.000,00
262	Servicii decorare scenă specifică Sărbătorilor de iarnă în cadrul evenimentului Târgul de Crăciun, Călărași, ediția 2024	TEEN PROJECT SRL	2.500,00
263	Servicii de verificare tehnica a proiectelor de catre specialisti verifcatori de proiecte atestati în cadrul proiectului cu titlul ”Modernizarea și dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități din municipiul Călărași”	SC GSIG PROIECT SRL	11.305,00
264	Servicii de divertisment (spectacol de artificii), pentru REVELION 2025	CATIOV S.R.L.	16.660,00
265	Servicii realizare fotografii la minut, personalizate în cadrul evenimentului Sărbători de iarnă, Călărași, ediția 2024	STOICA G.E. MARINEL PFA	2.000,00
266	Servicii de vulcanizare și depozitare anvelope	DORTIP IMPEX SRL	3.259,95
267	Servicii de mentenanță preventivă pe bază de abonament lunar, pentru menținerea în stare de	AXATEL SERVICE SRL	22.223,25



	funcționare a sistemului de înștiințare - avertizare - alarmare publică a municipiului Călărași		
268	Servicii consultanta in domeniul achizitiilor publice - Expert cooptat pentru obiectivul: "Servicii de intretinere spatii verzi, administrare parcuri si echipamente de agrement pentru obiectivul Regenerarea spatiului urban din mun. Calarasi prin amenajarea spatiilor verzi din zona de vest si a spatiului verde din zona de locuit Navrom."	AYMING SMART S.R.L	11.900,00
269	Reparatie auto	AUTO ADY SOF	4.303,00
270	Servicii arpentaj	GHEORGHE DANIEL VIOREL PFA	99.960,00
271	Asigurare RCA+CASCO	DESTINE BROKER DE ASIGURARE REASIGURARE S.R.L.	9.209,41
272	Achizitie de servicii – realizare structuri (decoruri) tematice din baloane pentru decorare locatie de desfasurare a programului de colinde la sediul Primariei Municipiului Calarasi, activitate în cadrul evenimentului Sarbatori de iarna, Calarasi 2024.	HATMAN FERDINAND I.I.	9.728,25
273	Servicii de elaborare a documentațiilor tehnice, fazele DALI+PT+DDE+ DTAC pentru proiectul cu titlul "Restaurare, consolidare și punere în valoare a clădirii Muzeul Municipal Călărași – Primăria Veche" aflate în pregătire pentru a fi depus pe PRSM 2021-2027	POLARH DESIGN SRL	315.350,00
274	Servicii analiză de risc pentru echipamentele de joacă amplasate în Parcul de pe Lac și Parcul Navrom	DUO STIL IMPEX SRL	20.706,00
275	Servicii audit de Maturitate Digitala	SAFEBYTE CONSULTING SRL	21.420,00
276	Servicii de consultanță în elaborarea studiului de fezabilitate TIC și a Proiectului	OMEGA TRUST SRL	47.600,00

	Tehnic TIC		
277	Servicii de consultanta in elaborarea cererii de finantare	OMEGA TRUST SRL	47.600,00
278	Servicii de furnizare de asistență și suport pentru activitățile de achiziții publice, respectiv organizarea procedurii de achiziție simplificată, pentru obiectivul de investiții ”Modernizare iluminat public în Municipiul Călărași, județul Călărași”	EMIR MANAGEMENT SOLUTIONS S.R.L.	14.280,00
279	Produse - fanioane personalizate pentru evenimentul BOBOTEAZA, 6 ianuarie 2024	MEDIA PRINT SRL	3.570,00
280	Articole catering de unica folosinta pentru evenimentul BOBOTEAZA, 6 ianuarie 2024	HYGIENE PLUS SRL	2.721,20
281	Afișe și diplome pentru evenimentul SĂRBĂTOAREA BOBOTEZEI, 6 ianuarie 2024	MEDIA PRINT SRL	583,10
282	Plicuri personalizate	MEDIA PRINT S.R.L.	27.649,65
283	Stampile	NEW BUSINESS TEHNOLOGY S.R.L.	259,99
284	Stampile	NEW BUSINESS TEHNOLOGY S.R.L.	1.112,55
285	Flori naturale pentru perioada martisorului (1-8 martie 2024)	IRIS SRL	47.552,40
286	Produse personalizate de promovare si reprezentare pentru actiuni/evenimente diverse	MEDIA PRINT SRL	7.999,18
287	Produse personalizate pentru evenimentul BusinessGala, editia 2024	MEDIA PRINT SRL	4.301,85
288	Hartie Imprimanta	VEM SRL	100.495,50
289	Apă plată pentru evenimentul “Sărbătoarea Primăverii, ediția 2024”	GIMAR COM SRL	821,10

290	Genți sport și rucsacuri pentru evenimentul "Sărbătoarea Primăverii, ediția 2024"	ROUMASPORT SRL (Decathlon)	9.416,24
291	Tastatura + Mouse PC	DANTE INTERATIONAL S.A.	1.707,40
292	Materiale curatenie	FLORINA S.R.L.	88.610,97
293	Achizitionarea de boxa pentru evenimentul "Sarbatorea primaverii" editia a IX-a	SC DEDEMAN SRL	1.798,97
294	Plachete aniversare cu ocazia ieșirii la pensie	MEDIA PRINT SRL	1.035,30
295	Rechizite	MEDIA PRINT SRL	43.648,36
296	Hartie igienica	HYGIENE PLUS SRL	39.781,70
297	Materiale de intretinere	VAL SCORPION SRL	20.704,41
298	Achiziție plachete personalizate + casetă din pivolin pentru diverse evenimente	MEDIA PRINT SRL	1.547,00
299	Achiziție diplome și trofee pentru evenimentul "Sărbătoarea Primăverii" – ediția a IX-a	MEDIA PRINT SRL	415,91
300	Achizitionare figurine din plasa pentru colectare selectiva	MAU SMART CONSULTANTA SRL	30.821,00
301	Plicuri personalizate	MEDIA PRINT SRL	6.283,20
302	Achizitionare si montare sisteme ghidare (popici)	LAZY GARDEN SERV SRL	69.955,34
303	Servicii de informare si publicitate – Modernizare str. M. Kogalniceanu si B-dul 1Mai din Municipiul Calarasi, judetul Calarasi (achizitionare panou informativ)	MEDIA PRINT SRL	2.856,00

304	Servicii (PANOU) de informare și publicitate - Reabilitare și modernizare strada Independenței, tronson str. Dobrogei-str.Păcii, Municipiul Calarasi	MEDIA PRINT SRL	2.856,00
305	Achizitie de produse/materiale de promovare personalizate pentru evenimentul dedicat Unirii Basarabiei cu Romania – 27 Martie 1918	MEDIA PRINT SRL	1.856,40
306	Furnizare produse alimentare – pentru atelierul de Tradiții locale (Muzeul Municipal + Poșta Veche)	GIMAR COM SRL	2.816,63
307	Furnizare rezistență electrică pentru cuptor încorporabil	ISOCLIMA SRL	310,00
308	Anvelope de vara CL40PMC	CUPIDON BASFALION	2.600,00
309	Anvelope de vara CL04MXG	CUPIDON BASFALION	990,00
310	Achizitie de produse/materiale de promovare personalizate pentru evenimentul Ziua Internationala a Romilor	MEDIA PRINT SRL	2.510,00
311	Biciclete	CARPAT SPORT SRL	9.711,82
312	Solutie informatica INFORMER - gradinite	INTEGRISOFT SOLUTIONS SRL	61.285,00
313	Furnizare soluție de protecție date ale serverelor și stațiilor desktop din dotarea Primăriei Municipiului Călărași	NOVA-LINK SYSTEMS SRL	90.400,00
314	Achizitionat si montat indicatoare rutiere	PROVISO CON	88.952,50
315	Achiziție de produse florale pentru evenimente și reprezentarea municipiului Călărași în plan intern Vizita vicepreședinte IGS Baseball și Lansarea volumului CĂLĂRAȘII în Documente și Izvoare Istorice Vol II (1919-	SC IRIS SRL	2.106,30

	1947) – ediție întocmită de Constantin Tudor și Nicolae Țiripan		
316	CABINE SI URNE VOT	S.C. VEM S.R.L.	164.339,00
317	Bonuri valorice pentru combustibil	OMV PETROM MARCHETING SRL	125.420,40
318	Achizitie de coroane si aranjamente flori naturale pentru evenimentul ZIUA VETERANILOR DE RAZBOI - 29.04.2024	IRIS SRL	1.606,50
319	Furnizare furtunuri de refulare tip C pentru hidranți (12 buc) și țevi de refulare cu robinet tip C (12 buc)	REFILLROM SRL	4.998,00
320	PIESE AUTO	CUPIDON BASFALION S.R.L.	4.119,78
321	Achizitionare banci stradale	KRONEMAG MOBILIER SRL	99.543,50
322	Panouri sectie votare, sageti indicatoare, polite, fete masa	MEDIA PRINT	34.095,88
323	Furnizare legitimatii de serviciu salariatii si card legitimatie de serviciu salariatii	CARAIMAN PRODIMPEX S.R.L.	1.963,50
324	Furnizare boxe audio portabile si ceasuri smartwatch	FLANCO RETAIL S.A. DANTE INTERNATIONAL S.A.	5.860,38
325	Achizitionare si montare senzor de soc pentru seif casierie PMC	ZMD PRO INSTALS.R.L.	2.480,36
326	Furnizare plachete personalizate si diplome	BADIS FAST S.R.L.	910,89
327	Achizitie de produse si materiale de promovare pentru evenimentul “Vanatoare de oua la ZOO”, 6 Mai 2024	MEDIA PRINT	57.881,60
328	Achizitie licenta FORTIGATE - 100 F	DATA COMMUNICATIONS SERVICE S.R.L.	26.775,00
329	Sistem inregistrare 128 camere (NVR IP256 canale/HDD10TB 24 buc.)	DATA COMMUNICATIONS SERVICE S.R.L.	136,998,75
330	Achizitie componente licente office - 100 buc	DATA COMMUNICATIONS SERVICE S.R.L.	152,320,00

331	REAMENAJARE PARC AURORA	URBAN MARKET S.R.L.	59.619,00
332	ACHIZITIONARE TOALETE PUBLICE TIP CONTAINER	CERES CONTAINER SRL	83.300,00
333	AMENAJARE LOC DE JOACA ZONA INTIM	SEASIDE PLAYGROUNDS SRL	59.887,94
334	MATERIALE ÎNTREȚINERE (AMENAJARE SECTII VOTARE)	S.C. VALSCORPION S.R.L.	8.779,65
335	MATERIALE ÎNTREȚINERE	S.C. VALSCORPION S.R.L.	1.607,05
336	Certificare performanță energetică pentru obiectivul de investiții ”Modernizarea, reabilitarea și echiparea Liceului Danubius, Calarasi”	I.I. Jipa C. Claudiu Auditor Energetic Grad 1	3.522,40
337	Imprimare tipizate	SC MEDIA PRINT SRL	4.141,20
338	Mobilier PVC (Sectii de votare)	SC VEM SRL	55.406,40
339	Achiziție de produse florale pentru evenimentul Prevenirea și combaterea consumului de droguri în rândul minorilor	SC IRIS SRL	868,70
340	Cafea, zahăr	SC GIMAR COM SRL	1.052,53
341	Materiale de curatenie pentru sectiile de votare	SC FLORINA SRL	7.282,80
342	Achiziționarea de materiale necesare dotării Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență	SC CADIBO SRL	7.352,42
343	Achiziție de produse florale pentru evenimentul Concertul de sfârșit de an școlar al elevilor de la clasele de muzică din Liceul Pedagogic Ștefan Bănulescu – Vocațional Călărași	SC IRIS SRL	1.606,50
344	Rechizite	MEDIA PRINT SRL	9.215,50
345	Apa minerata plata, pet 0,5l, pentru diverse evenimente	SELGROS DISTRIBUTIE SRL	2.281,37
346	Rechizite	MEDIA PRINT SRL	2.928,35

347	Achizitionarea de produse, bratari luminoase 1 Iunie - Ziua Internationala a Copilului, editia 2024	SC ALBACOM BIZ SRL	619,99
348	Achizitie de produse si materiale de promovare pentru evenimentul "Vanatoare de oua la ZOO", 6 Mai 2024	MEDIA PRINT S.R.L.	57.881,60
349	Furnizare rama foto A4	IKEA ROMANIA S.A.	282,90
350	Hartie Xerox A4	VEM S.R.L.	2.380,00
351	Placute informare/avertizare platforme de colectare, zone verzi si parcuri	PROVISO CON S.R.L	19.754,00
352	Achizitionare placute strazi si imobile	PROVISO CON S.R.L	23.800,00
353	Achizitionare si montare limitatoare de viteza	LAZY GARDEN SERV S.R.L	69.853,00
354	Achizitie Baterie pentru lavoar	VAL SCORPION S.R.L.	474,02
355	Achizitionarea de produse si material de promovare pentru tombola din cadrul evenimentul "1 Iunie – Ziua Internationala a Copilului, editia 2024"	MEDIA PRINT S.R.L.	9.371,25
356	Achizitionarea de umbrele pentru evenimentul "1 Iunie – Ziua Internationala a Copilului, editia 2024"	MEDIA PRINT S.R.L.	892,50
357	Achizitie PopUp Spider Textil pentru Concertul de sfarsit de an scolar al elevilor de la clasele de muzica din Liceul Pedagogic Stefan Banulescu – Vocational Calarasi organizat in cadrul evenimentului "1 Iunie – Ziua Internationala a Copilului, editia 2024"	MEDIA PRINT S.R.L.	1.899,24
358	Achizitionarea de lampioane pentru evenimentul "1 Iunie – Ziua Internationala a Copilului, editia 2024"	MEDIA PRINT S.R.L.	9.520,00
359	Drapele diferite	VEM S.R.L.	5.831,00

360	Materiale necesare pentru intretinerea adaposturilor publice de protectie civila din subsolul blocurilor	SC DEDEMAN SRL	1.401,82
361	Furnizare de înghețată, pentru evenimentul “1 Iunie – Ziua Internațională a Copilului, ediția 2024”	VICTOR-ICE DISTRIBUTION SRL	6.866,58
362	Furnizare de înghețată, pentru evenimentul “1 Iunie – Ziua Internațională a Copilului, ediția 2024”	VICTOR-ICE DISTRIBUTION SRL	297,5
363	Coroane de flori naturale pentru evenimentul „Ziua Eroilor”, 2024	IRIS SRL	2.677,50
364	Spray vopsea urne vot	CUPIDON BASFALION S.R.L.	5.499,59
365	Materiale întreținere sectii votare	VAL SCORPION SRL	12.119,04
366	Apa minerala plata pentru evenimentul „Memorialul PETRICA PURAN”	GIMAR COM SRL	610,40
367	Sirena electronica de alarmare publică cu o putere de 1200 W, cofret comandă și centralizare sirena existent, inclusiv servicii de instalare și punere în funcțiune	AXATEL SERVICE SRL	88.060,00
368	Furnizare echipament de criptare și securizare mail (licență anuală)	DATA COMMUNICATIONS SERVICE S.R.L.	97.298,72
369	Registre pentru înregistrarea corespondenței ordinare	MEDIA PRINT SRL	618,8
370	Produse pentru pictură pentru evenimentul ZIUA DUNĂRII – 29 Iunie 2024	ADACONI SRL	3.368,30
371	Produse ateliere pentru copii (cretă colorată) pentru evenimentul Ziua Dunării, ediția 2024	ADACONI SRL	1.713,60
372	Achizitionarea de apa plata pentru evenimentul Ziua Dunarii, editia 2024	SC SELGROS DISTRIBUTIE SRL	3.444,40
373	Achizitionarea de inghetata pentru evenimentul Ziua Dunarii - 29 iunie 2024	VICTOR - ICE DISTRIBUTION SRL	8.925,00



374	Produse si premii pentru jocuri sportive, activitati pentru evenimentul Ziua Dunării, ediția 2024	ROUMASPORT SRL	4.498,20
375	Produse și premii pentru concursul de pescuit desfășurat în cadrul evenimentului Ziua Dunării, ediția 2024	AJVPS Calarasi	1.724,31
376	Achiziție cartușe Epson SC T5100	ANDONET TOTAL S.R.L.	1.159,06
377	Imprimare	SC MEDIA PRINT SRL	3.665,20
378	Polycarbonat	SC DEDEMAN SRL	1.177,60
379	Parapeti protectie pietoni L=2,20 m, h=1,20 m	BAREX SERV CONSTRUCT SRL	48.289,15
380	Stampile triunghiulare	ZAK GRUP SRL	400,01
381	Achiziționare / întreținere și reparații panouri lemn împrejmuire spații verzi	BAREX SERV CONSTRUCT	29.559,60
382	Achiziționarea de banner stradal pentru evenimentul ZIUA DUNARII, 29 Iunie editia 2024	MEDIA PRINT	4.712,40
383	Achiziționarea de produse, cort pavilion, pentru evenimentul ZIUA DUNARII, 29 Iunie editia 2024	BRICOSTORE ROMANIA	3.400,00
385	Drapele	VEM SRL	56.019,25
386	Tonere pentru SCLEP Calarasi	ANDONET TOTAL SRL	2.127,72
387	Achiziționare produse – MOBILIER URBAN conf. Legii 448/2006	RAINBOW COMPANY SRL	9.996,00
388	Registre pentru furnizarea datelor cu caracter personal	MEDIA PRINT SRL	1.190,00
389	Echipament lucru	D&G GROUP SRL	2.034,00
390	Plicuri personalizate	MEDIA PRINT SRL	8.330,00
391	Achiziționarea de apa plata pentru evenimentul ZIUA MARINEI, 15 august 2024	SELGROS DISTRIBUTIE SRL	3.036,88

392	Achizitionarea de inghetata pentru evenimentul ZIUA MARINEI, 15 august 2024	VICTOR-ICE DISTRIBUTION SRL	5.950,00
393	Anvelope de vara	LEXIMPEX STAR S.R.L.	1.785,00
394	Cafea, zahar	GIMAR COM	1.026,97
395	Coroane de flori naturale pentru evenimentul Ziua Marinei, 15 august 2024	IRIS SRL	3.129,70
396	Articole catering de unica folosinta pentru evenimentul Ziua Marinei, Calarasi 15 august 2024	HYGIENE PLUS SRL	324,87
397	Corturi pavilion pentru evenimentul "Ziua Marinei, 15 august 2024"	TENQ ONLINE SRL	1.779,05
398	Teelemetru cu laser	DANTE INTERATIONAL S.A.	835,38
399	Achizitie de produse si material de promovare pentru activitati din cadrul evenimentului ZIUA MARINEI, Calarasi 15 August 2024	MEDIA PRINT	15.451,91
400	Expresor automat de cafea	ALTEX ROMANIA	1.349,90
401	"Achizitionare si montare umbrele de lemn cu masa"	BAREX SERV CONSTRUCT	61.604,30
402	Achiziționarea de apă plată pentru evenimentul Zilele Municipiului Călărași, ediția 2024	GIMAR COM S.R.L.	2.079,72
403	Achiziționarea de produse și materiale de promovare personalizate	MEDIA PRINT S.R.L.	50.039,50
404	Achiziție de produse florale pentru evenimentul Zilele Municipiului Călărași, ediția 2024	IRIS S.R.L.	6.158,25
405	Achiziționarea de produse și materiale de promovare	MEDIA PRINT S.R.L.	5.759,60
406	Achizitionare aparate fitness	URBAN MARKET S.R.L.	69.995,80
407	Achizitionare si montare limitatoare de viteza.	LAZY GARDEN SERV S.R.L.	99.835,05
408	Achizitionarea unei genti medicale de prim ajutor, echipata.	UCAROM COMERT S.R.L.	2.021,33

409	Achiziționarea de produse/materiale de promovare a municipiului Călărași	MAGIC PRINT SRL	49.999,05
410	Achiziționare de mochetă (ștergător) pentru exterior	VEM SRL	6.372,45
411	Furnizare si montare 1 buc. stație de încărcare electrică pentru catamaranul electric necesar finalizării implementării proiectului cu titlul “Îmbunătățirea siguranței navigabilității pe fluviul Dunărea în zona transfrontalieră Călărași-Silistra”, Cod E-MS: 478	AXIONET IOT SRL	59.500,00
412	Stamplila personalizata	ZAK GRUP SRL	75,00
413	Cafea, zahăr	GIMAR COM SRL	965,74
414	Coroane flori naturale pentru evenimentul Ziua Armatei Romane, 25 octombrie 2024	IRIS SRL	2.677,50
415	Materiale întreținere	VAL SCORPION SRL	31.917,97
416	Rechizite	MEDIA PRINT SRL	40.503,20
417	Achizitie echipamente cu specific IT pentru Serviciul Public Comunitar Evidenta Persoanelor	SC DANTE INTERNATIONAL SRL	9,544,46
418	Achizitie echipamente cu specific IT pentru Serviciul Public Comunitar Evidenta Persoanelor	SC ATU IT SRL	903,98
419	Achizitie echipamente cu specific IT pentru Serviciul Public Comunitar Evidenta Persoanelor	SC DWYN ELECTRONICS SRL	18.807,75
420	Achizitie echipamente cu specific IT pentru Serviciul Public Comunitar Evidenta Persoanelor	SC PMC GRUP DISTRIBUTIE SRL	3.656,62
421	Achizitie echipamente cu specific IT pentru Serviciul Public Comunitar Evidenta Persoanelor	SC FLAX COMPUTERS SRL	3.759,21
422	SCAUNE BIROU (SECTII VOTARE)	VEM S.R.L.	18.445,00
423	Produse alimentare pt Muzeu	GIMAR COM SRL	2.409,34

424	Materiale intretinere (amenajare sectii de votare)	DEDEMAN SRL	4.688,13
425	RECHIZITE (sectii votare)	MEDIA PRINT SRL	9.251,06
426	MATERIALE CURATENIE (ALEGERI)	FLORINA S.R.L.	1.505,35
427	Tonere imprimantă	COPYPREX S.R.L.	4.952,45
428	Saci din rafie	VAL SCORPION SRL	419,84
429	Stegulete, cocarde	EURO NET SRL	5.160,00
430	Furnizare si instalare sistem control acces sediul PMC	R&S GUARD SECURITY	6.631,38
431	Baloane festive cu heliu	CATIOV SRL	4.284,00
432	Imprintate pentru Registrul agricol	MEDIA PRINT SRL	6.842,03
433	Materiale de constructii	DEDEMAN SRL	1.327,28
434	Materiale de constructii	BRICOSTORE ROMANIA SRL	1.930,73
435	Articole catering	HYGIENE PLUS SRL	1.687,61
436	Articole catering	HYGIENE PLUS SRL	1.125,08
437	Condici prezenta	ROGER GRAPHIC DESIGN SRL	364,14
438	Cafea, zahăr	SC GIMAR COM SRL	2.044,85
439	Furnizare bomboane pom Craciun pentru evenimentul Sărbători de iarnă, Călărași, ediția 2024	LAVRU PRODCOM SRL	5.416,88
440	MATERIALE ÎNTREȚINERE (electrice)	S.C. VALSCORPION S.R.L.	6.995,75
441	Achiziționarea de produse personalizate pentru perioada Sărbătorilor de Iarnă	MEDIA PRINT SRL	57.717,98
442	Achiziție de pachete cu dulciuri pentru colindători pentru evenimentul Sărbători de iarnă, Călărași, ediția 2024	S.C. IRIMIAS TRADING S.R.L.	86.328,00
443	Anvelope iarnă, jante, kit roată rezervă	DORTIP IMPEX SRL	54.719,82
444	Anvelope iarna	CUPIDON BASFALION	1.949,99
445	Contract de achizitie publica de bunuri – Laptop si mouse wireless	DANTE INTERATIONAL S.A.	2.509,98
446	Cabine si urne vot	VEM S.R.L.	48.028,40
447	Achizitie acumulator (12V ,7A).	R&S GUARD SECURITY S.R.L.	756,00
448	Achizitie acumulator pentru ELEVATORUL cu senile	GLOB STAR TRADE S.R.L.	231,95
449	Achizitie de corone pentru evenimentul Ziua Nationala a	IRIS S.R.L.	2.677,50

	Romaniei, 1 Decembrie 2024		
450	PIESE AUTO	CUPIDON BASFALION S.R.L.	9.807,98
451	Achiziție de produse necesare atelierului de Upcycling pentru Muzeul Municipal Călărași	DANTRUCK PARTS S.R.L.	4.161,84
452	Achiziționarea de produse pentru evenimentul Gala de Box – 28 Noiembrie 2024	MEDIA PRINT	14.944,02
453	STINGATOR	REFILL ROM	153,51
454	RECHIZITE	MEDIA PRINT S.R.L.	2.877,42
455	Achiziție de produse personalizate pentru turneul de handbal CUPA VIITORULUI, editia I – 07.12.2024.	MEDIA PRINT S.R.L.,	1.604,12
456	Achiziționarea de articole catering de unică folosință pentru evenimentul Boboteaza, 6 ianuarie 2025	S.C. HYGIENE PLUS S.R.L.	1.687,16
457	Furnizare legitimație primar, legitimații viceprimari, legitimații consilieri locali, semn distinctiv aleși locali, legitimații de serviciu salariați	CARAIMAN PRODIMPEX S.R.L.	3.293,92
458	Achiziționarea de afișe și diplome pentru evenimentul SĂRBĂTOAREA BOBOTEZEI, 6 ianuarie 2025	MEDIA PRINT SRL	5.593,00
459	Achiziție cartușe Epson SC T5100	ANDONET TOTAL S.R.L.	1.159,06
	<b>TOTAL</b>		<b>21.846.138,55</b>

➤ **Compartiment investiții**

**Investiții aflate în derulare:**

Nr. crt.	DENUMIRE INVESTITIE
1	Executie instalatie telecomunicatii fibra optica prin canalizatie suterana pe str Prel Bucuresti si Bucuresti mun Calarasi
2	Reparatii imprejmuire Cimitirul Sfanta Anastasia
3	Realizare si modernizare in PT sediul Politiei Locale, str. Musetelului nr. 2 A
4	Intretinere si reparatii curente parcare blocurilor F2-F3-F4

5	Spor de putere Scoala nr.2 Colegiul Economic
6	Spor de putere Scoala nr.11 Tudor Vladimirescu
7	Spor de putere Gradinita cu Program Prelungit Tara Copilariei
8	Cresterea eficientei energetice si gestionarea inteligenta a energiei in cladirile publice-Scoala 2 Colegiul Economic
9	„Servicii de intretinere pentru obiectivul: Reducerea emisiilor de carbon in municipiul Calarasi prin crearea unui spatiu urban pietonal multifunctional in zona centrala a municipiului Calarasi ( pietonal )
10	Servicii de curatenie si igienizare grup sanitar Parc Central
11	Modernizare str. M. Kogălniceanu și b-dul 1 Mai din Municipiul Călărași, Județul Călărași
12	Reabilitare și modernizare strada Independenței, tronson str. Dobrogei- str. Păcii”
13	Lucrari de reparatii imprejmuire animale extrem de periculoase (tigri) gradina Zoo
14	PT+Executie -Modernizare străzi în Cartierul Mircea Voda, LOT 2, Municipiul Călărași, PNI
15	Extindere rețea de gaze naturale în municipiul Calarasi, județul Calarasi
16	Reabilitare, modernizare, extindere și dotare cinematograful Victoria, b-dul 1 Mai (parc central), municipiul Calarasi, județul Călărași
17	Construire cresa medie în cartier tineri, prel. Sloboziei, nr. 70b, municipiul Calarasi, județul Călărași
18	Construire sală de educație fizică școlară în municipiul Călărași, str. prel. Bucuresti nr. 12, județul Călărași
19	Construire sală de educație fizică școlară în municipiul Călărași, str. Grivița, nr. 343, județul Călărași
20	Construire baza sportiva tip 1, str. Aleea Dumbrava Minunata, nr. 4, municipiul Calarasi
21	Lucrări de amenajare Piața Unirii (Piața Centrală)
22	Lucrari complementare pentru obiectivul: Modernizare și extindere corp B Liceul Teoretic Mihai Eminescu
23	Lucrari complementare luminator sediul PMC
24	Analiza de risc pentru echipamentele de joaca amplasate in Parcul de pe Lac si Parcul Navrom
25	Reparații curente subsol Grădinița Amicii
26	Lucrări complementare luminator sediul PMC
27	Refacere învelitoare Școala nr. 2 Colegiul Economic
28	Bransament electric pentru obiectivul Construire Cresa Medie in Cartier Tineri
29	Reparatie si intretinere iluminat public in Cartier Rezidential
30	Bransament electric pentru obiectivul : Construire baza sportiva TIP 1, str. Aleea Dumbrava Minunată, nr. 4 Călărași
31	Executie instalatie telecomunicatii fibra optica prin canalizatie subterana pe str.Prel.București si București, municipiul Călărași
32	Iluminat public in parcări nou infiintate (lateral strazi G- ral L.Mociulschi, Av.Vitalie Zvincu, Dropia)
33	Achizitionare si montare rame, capace camine
34	”Canalizare str. Bobâlna (tr. I.L Caragiale-Câmpului)”
35	Amenajare trotuar strada Petre Hanes
36	Amenajare trotuar strada Preot Pârlea Alexandru
37	Amenajare sens giratoriu str prel. Sloboziei DN21-soseaua de Rocada

38	PT + Executie amenajare parcare si trotuare str.Prel.Bucuresti (tronson intre b-dul Cuza Voda si b-dul Nicolae Titulescu)
39	Lucrări de amenajare trotuar strada Preot Ionescu Alexandru

**- INVESTIȚIILE FINALIZATE AFERENTE ANULUI 2024 -**

<b>NR CRT</b>	<b>DENUMIRE INVESTITIE</b>
1	Modernizare străzi Cartier Măgureni
2	Reabilitare Cimitirul Eroilor din Cimitirul Central
3	Lucrări de reparații anexe și gard Arhiva, str București, nr. 150
4	Intreținere aferentă ansamblului de blocuri G4,G5,G6
5	Reparații iluminat public între municipiul Călărași-zona vest
6	Amenajare parcare aferentă blocurilor D21,D22,D24
7	Inlocuire tâmplărie parter la corpul de ateliere al Liceului Danubius
8	Lucrări de anvelopare termică la corpul de ateliere al Liceului Danubius
9	Lucrări de amenajare loc de joacă cartier Mircea Vodă
10	Amenajare loc de joacă zona Intim
11	Amenajare loc de joacă cu suprafata de tartan in Parcul Intim
12	Amenajare loc de joacă cartier Măgureni
13	Reamenajare Parc Aurora
14	Amenajare loc de joacă cu suprafata de tartan Parcul Aurora
15	Sistem inregistrare 128 camere (NVR IP256 canale/ HDD10TB 24 buc)
16	Lucrări complementare pentru obiectivul:Reducerea emisiilor de carbon in mun.Călărași prin crearea unui spatiu urban pietonal multifuncțional în zona centrală a municipiului Călărași (pietonal)
17	Amenajare parcare în vecinătatea străzii Crișana bloc D18 si D20
18	Intreținere și reparații trotuare în Cartierul Obor
19	Lucrări complementare pentru obiectivul: Modernizare și extindere corp B Liceul Teoretic Mihai Eminescu
20	Asigurarea utilităților pentru obiectivul: Construire Creșa Medie in Cartier Tineri prel. Sloboziei, nr. 70B, Municipiul Călărași, județul Călărași
21	Servicii de intretinere spații verzi, administrare parcuri si echipamente de agrement pentru obiectivul: Regenerarea spatiului urban din mun.Călărași prin amenajarea spațiilor verzi din zona de vest si a spatiului verde din zona de locuit NAVROM
22	Achizitionare/intretinere și reparații panouri lemn imprejmuire spații verzi
23	Racorduri utilități pentru obiectivul: Proiect tip - Construire baza sportivă TIP 1, str. Aleea Dumbrava Minunată nr. 4, mun. Călărași, jud. Călărași
24	Achizitionare aparate fitness
25	Imprejmuire platforme de gunoi
26	Imprejmuire gard Cimitir Măgureni
27	Servicii de coordonare in materie de securitate si sanatate in muncă
28	Reparatii instalatie încălzire sediu primărie str Progresul (PMC 2)
29	Reparatii luminator sediul PMC
30	Lucrări de igienizare la Grădinita cu p.p. Tara Copilăriei
31	Reparatii capitale –demontare lambriu la Școala nr. 2 Colegiul Economic
32	Reparații capitale montare parchet trafic greu la Școala nr. 2 Colegiul Economic
33	Achizitionare și montare umbrele de lemn cu masa

34	Reparații capitale toalete elevi Liceul Danubius
35	Reparații capitale Scoala gimn.Mircea Vodă conf. ISU
36	Achiziționare și montare usa acces pentru sistemul de pontaj
37	Furnizare și instalare sistem control acces sediul PMC
38	Reparații rețea apă potabilă str.Prel.Libertății ,tronsoan Bdul Republicii-str.Avram Iancu
39	Rețea iluminat public pe strada I.L.Caragiale-S.P.Pavaje Spații Verzi
40	Reparații iluminat public pe str.București (tr. Varianta Nord- str. Panduri)
41	Branșament gaze naturale Creșa Medie Cartier Tineri
42	Deviere conductă gaze naturale situată în bd.1Mai,tronsoan intrers. str. Pompieri și str. Eroilor
43	Montat guri de scurgere în municipiul Călărași
44	Refacere capace scuar strada Prel.București
45	Racorduri canalizare strada violonist Ion Voicu
46	Lucrări de racordare canalizare menajera - str Locomotivei- tronson Rovine- str Varianta Nord
47	Lucrări racorduri canalizare str Romană și complementare str. Violonist Ion Voicu
48	Extindere rețea canalizare și montat guri de scurgere în Cartierul Obor
49	Refacere suprafețe deteriorate pe trotuare din pavaj / beton
50	Întreținere și reparații curente parcare în lateralul străzii Leonard Mociulschi
51	Întreținere și reparații trotuare str. A. Sahia (tronson str. București-str.Grivița)
52	Amenajare trotuar strada Preot Pârlea Alexandru
53	Amenajare trotuar strada Av.Aurel Elefterescu
54	Amenajare parcare aferentă ansamblului de blocuri K11, K12

### ➤ **Compartimentul Informatică**

Compartimentul informatică și-a definit ca scop susținerea Primăriei Municipiului Călărași din punct de vedere I.T. în procesul de modernizare, în vederea atingerii celor mai înalte standarde și a desfășurării activității.

În vederea atingerii acestui scop, am definit următoarele obiective:

Dezvoltarea și întreținerea rețelei structurate PMC în conformitate cu standardele internaționale în domeniu.

Implementarea de servicii de tip rețea în vederea ridicării standardelor de performanță în comunicarea digitală, și prezență în mediile electronice internaționale (Internet).

Implementarea unui sistem de suport tehnic pentru a permite accesul la tehnologie al tuturor categoriilor de utilizatori, indiferent de nivelul de pregătire tehnic.

### **Infrastructura**

#### ▪ **Prezentare:**

Compartimentul Informatică desfășoară în prezent următoarele activități:



- Întreținere și dezvoltare canale de comunicație;
- Monitorizarea continuă a funcționării canalelor de comunicație;
- Supervizarea derulării proiectelor de extindere a rețelei;
- Administrarea și operarea celor 8 servere și a unui număr de 186 stații de lucru;
- Optimizarea continuă a infrastructurii pentru transmisii de date;
- Monitorizarea securității rețelei;
- Update periodic al serverelor și unităților de calcul;

## **b. Stare actuală**

În prezent, infrastructură fizică a rețelei Primăriei Municipiului Călărași pune la dispoziție:

- Peste 1500 de porturi pentru conectarea echipamentelor la rețea CAT 6 Gbit;
- Conexiuni prin canale proprii de fibră optică;
- Conexiune metropolitană (1000Mbps);
- Conexiuni metropolitane pentru un număr mare de site-uri cu domeniu .ro cu interconectare de 1000Mbps;
- Conexiune externă la rețeaua metropolitană România la viteza de 1000Mbps;
- Conexiune internațională (Internet) la viteza de 1000Mbps;
- Numărul aproximativ de calculatoare conectate la rețea este de 186, numărul maxim de calculatoare conectate simultan atingând valoarea de 186;
- Criptarea datelor prin VPN Hardware.

### **Servicii rețea \ Realizări**

Compartimentul informatic monitorizează implementarea, întreținerea, administrarea și operarea serviciilor de tip rețea.

În acest moment, serviciile de rețea implementate sunt:

- Serviciul de e-mail pentru personalul Primăriei Municipiului Călărași
- Serviciul de web hosting și ftp-hosting;
- Servicii de acces la rețea de la distanță (web e-mail.squid);
- Servicii de tip server de fișiere;
- Servicii de imprimare din rețea;
- Sisteme de protecție de tip antivirus;
- DNS hosting;
- Servicii de autentificare centralizată de tip Active Directory;
- Serviciu de gazduire baze de date;
- Serviciu de update automat a sistemelor pe platforma Microsoft Windows (Software Update Service);
- Sistem centralizat de alocare automată a adreselor pentru accesul la rețea (DHCP);
- Servicii de routing și firewall;
- Servicii de acces la internet prin server proxy/cache;
- Actualizarea site-ului Web și a celor 10 instituții subordonate

- Mentinerea conexiunii și serviciilor Internet
- Întretinerea și dezvoltarea infrastructurii de comunicare
- Întretinere software
- Startarea și monitorizarea pentru buna functionare a sistemului de evidență și gestiune contabilă
- Startarea și monitorizarea pentru buna functionare a sistemului de urbanism
- Startarea și monitorizarea pentru buna functionare a sistemului de taxe și impozite locale
- Startarea și monitorizarea pentru buna functionare a sistemului de Registrul Agricol
- Startarea și monitorizarea pentru buna functionare a sistemului de Patrimoniu
- Startarea și monitorizarea pentru buna functionare a sistemului de Asistentă socială
- Startarea și monitorizarea pentru buna functionare a sistemului de Registratură electronică
- Startarea și monitorizarea pentru buna functionare a sistemului de Cadastru
- Sprijin tehnic și logistic acordat altor compartimente

➤ **Probleme din comunitate rezolvate cu ajutorul implicării serviciului IT**

**Actualizarea site-urilor Web**

Site-urile web ale Primăriei Municipiului Călărași și al celor 10 instituții subordonate sunt precum un organism în continuă mișcare, fiind în permanență actualizate cu noi informații, aceasta însemnând o muncă titanică din partea Compartimentului Informatic pentru asigurarea suportului tehnic și pentru prelucrarea informației primite în vederea afișării ei în website-uri.

**Mentținerea conexiunii și serviciilor Internet;**

Serviciile Intranet și Internet au fost în mod continuu îmbunătățite, iar numărul de utilizatori ai acestor facilități și numărul de stații de lucru conectate la Internet a crescut mereu, astfel încât a fost necesară upgradarea unor sisteme și instalarea unor servere noi pentru a face față noilor solicitări

**Întretinerea și dezvoltarea infrastructurii de comunicație**

Numărul de calculatoare din rețea a ajuns la aproximativ 186, conectate între ele prin cablu UTP și Switch-uri. Interconectarea PMC la magistrala de 2 Tbps prin fibra optică și achiziția unei benzi de internet de 1000 Mbps (linie garantată), asigură atât o conexiune Internet performantă cât și servicii Intranet de mare viteză pentru utilizatorii PMC .

**Intretinerea și Dezvoltarea sistemului de supraveghere video**

Supravegherea video existentă în Municipiul Călărași se întinde de-a lungul strazii principale, în intersecțiile importante ale orașului, la ieșirea de est a acestuia cât și în câteva puncte de interes maxim. Supravegherea video se face cu ajutorul camerelor de înaltă rezoluție și este monitorizată la Dispeceratul Poliției Locale Călărași. Numărul de camere de supraveghere atinge cota de 200 buc. Și se regăsește atât în instituțiile publice cât și în școli, grădinițe și licee.

### **Întreținerea și dezvoltarea rețelei de Fibra optică în Municipiul Călărași**

Rețeaua de Fibra Optică existentă în Municipiul Călărași deservește atât transferul în siguranță a pachetelor de date între Primăria Municipiului Călărași și instituțiile subordonate acesteia cât și a transferului de imagini de la camerele de supraveghere video către Poliția Locală. Rețeaua de FO este atât aeriană cât și subterană. Pe viitor se are în vedere introducerea rețelelor de FO în subteran. Rețeaua are o lungime de peste 15 Km și este ramificată în municipiul Călărași.

### **Criptarea pachetelor de date**

Pachetele de date ale aplicației de contabilitate transferate între Primăria Municipiului Călărași, instituțiile subordonate cât și instituții de învățământ sunt criptate integral prin soluția VPN de tip Hardware.

### **Întreținere software**

Sistemele de operare se deteriorează în timp, datorită instalărilor și dezinstalărilor diverselor aplicații, necesitând reinstalarea completă după un anumit timp. De asemenea au fost făcute eforturi pentru menținerea la zi a programelor antivirus și devirusarea sistemelor infectate.

### **Srijin tehnic și logistic**

Compartimentul Informatic acordă srijin tehnic și logistic diverselor direcții și compartimente ale Primăriei Municipiului Călărași, cât și subordonatelor acesteia în ceea ce privește achiziția de hard-ware și software atunci când se cere.

#### **➤ Alte activități:**

- ✓ Mentinere și dezvoltare arhivă de programe, software necesar atât activității PMC cât și altor persoane și/sau instituții subordonate;
- ✓ Testarea de noi versiuni software ce apar permanent pe piață pentru alegerea celor care se potrivesc cel mai bine activităților desfășurate în PMC;
- ✓ Consultatii acordate atât personalului angajat cât și celor din instituțiile subordonate.

Propunerea spre achiziție a unor noi module, parte componentă a softului centralizat de tip multiinstituție.

✓ **Server-ul de virtualizare –VMWARE**

Acest server gazduieste mai multe masini virtuale in care se gasesc replicate o parte din serverele ce se regasesc mai jos.

✓ **Server-ul de fisiere/arhive FTP**

Acest server are o capacitate de stocare de aproximativ 10TB in RAID 10

✓ **Server-ul de active directory**

Acest server gazduieste aplicatiile si conturi ale tuturor statiilor din cadrul PMC. Asigura securitatea sistemelor de calcul, preintampina instalarea frauduloasa a programelor malițioase si permite utilizarea statiilor conform drepturilor acordate.

✓ **Serverul de Programe**

Acest server asigura baza de date comuna pentru programele de Urbanism, Patrimoniu, Contabilitatea Cheltuielilor si cea a Veniturilor, Cadastru, Asistență Socială, Taxe și Impozite Locale, contabilitatea cheltuielilor atat pentru cele 8 institutii subordonate cat si in cele 22 de școli și grădinițe.

✓ **Serverul de Internet și Posta Electronica**

Pe serverul de internet și poșta electronica se afla gazduite fisierele de email oficiale ale Primariei Municipiului Călărași cat și Adresele de e-mail oficiale. Exista back-upuri ale site-ului.

**Proiecte \ initiative dezvoltate în cadrul PMC în anul 2019**

Dezvoltare sistem integrat pentru interacțiunea cu cetățenii și servicii de unificare date pentru proiectul „Sistem integrat pentru simplificarea procedurilor administrative și reducerea birocratiei la nivelul Municipiului Călărași ”, **Cod SIPOCA 656 / Cod MySMIS2014 129152 - CP 12**

**Proiecte \ inițiative dezvoltate pentru anul 2020**

Introducerea de noi sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari, **CP13/2019 (MYSMIS: POCA/661/2/1);**

**Proiecte \ initiative dezvoltate pentru anul 2025**

1. Sistem de management inteligent al informațiilor privind transportul public și smart+parking în Municipiul Călărași, a fost depus în cadrul apelului de proiecte **PNRR/2022/C10/ I.1.2;**

2. Programul Național pentru Transformarea Digitală a Autorităților Publice Locale - **#DigiLocal 3. Operațiunea PRSM/ID/1/1/1.2/B - „PRSM/ID/1/1/1.2/B - Valorificarea avantajelor digitalizării, în beneficiul cetățenilor, al organizațiilor de cercetare și al autorităților publice, prin investiții în dezvoltarea infrastructurii, serviciilor și echipamentelor IT relevante și necesare”**

Activitățile desfășurate în cadrul Direcției sunt complexe, implicând colaborare permanentă cu celelalte compartimente din Primărie dar și cu alte instituții și organizații din țară și din străinătate, după cum urmează:

- Gestionează, elaborează și propune spre aprobarea Consiliului Local al Municipiului Călărași strategii, planuri și programe de dezvoltare locală, în parteneriat cu alte autorități publice locale, reprezentanți ai autorităților centrale și parteneri economici și sociali, firme de consultanță, etc;
- monitorizează implementarea strategiilor de dezvoltare locală și a altor documente programatice prin pregătirea de studii, analize și recomandări, depunerea spre finanțare a diverselor aplicații, etc;
- asigură realizarea portofoliului de proiecte al municipiului care sunt promovate pentru finanțare din orice fel de surse de finanțare. În acest proces cooperează cu celelalte direcții ale primăriei, precum și cu parteneri locali, județeni, regionali, naționali și internaționali;
- identifică potențialii parteneri locali, naționali și internaționali și colaborează cu aceștia în vederea elaborării proiectelor de interes comun;
- facilitează și coordonează structuri de parteneriat sau asociative destinate planificării strategice, precum și identificării și implementării de proiecte prioritare pentru U.A.T. Municipiul Călărași, care sunt finanțate din fonduri locale, naționale, europene sau din orice alte surse;
- identifică, alcătuiește baza de date și diseminează informațiile cu privire la programele de finanțare;
- asigură pregătirea și implementarea proiectului în conformitate cu documentele de finanțare;
- elaborează cereri de finanțare în vederea accesării programelor cu finanțare națională sau externă pentru proiecte în care Primăria Municipiului Călărași este beneficiar principal și colaborează cu parteneri interni sau externi pentru elaborarea cererilor de finanțare pentru proiecte în care Primăria Municipiului Călărași are calitatea de partener;
- asigură managementul tehnic și financiar, în cooperare cu celelalte Direcții de specialitate din cadrul Primăriei, precum și cu organizațiile partenere de proiect, pentru implementarea proiectelor Primăriei Municipiului Călărași ;
- verifică toate documentele proiectelor realizate cu respectarea documentelor de finanțare, pe care Prestatorii le pun la dispoziția sa;
- asigură interfața între Primăria Municipiului Călărași, autoritățile locale implicate în proiecte, asistența tehnică și organismele intermediare și centrale, în vederea pregătirii și

implementării, conform procedurilor menționate în documentele de finanțare ale proiectelor;

- implementează toate măsurile de sustenabilitate a proiectelor finalizate inclusiv măsurile de diseminare a rezultatelor acestor proiecte;
- realizează analize privind proiectele în desfășurare și proiectele propuse spre finanțare la nivel local;
- realizează și asigură mediatizarea/publicitatea la nivel regional, județean și local a programelor și proiectelor de dezvoltare locală;
- furnizează, la cererea organismelor de management al proiectelor, toate informațiile relevante cu privire la evoluția acestora;
- asigură transparența în privința utilizării fondurilor și a unei politici deschise de informare privind activitatea direcției, pentru toți cei interesați;
- propune și înaintează spre avizare Consiliului Local al Municipiului Călărași convenții, acorduri și protocoale, precum și alte documente similare încheiate cu terții în domeniul specific de activitate;
- participă activ în structurile partenoriale stabilite la nivel local, județean, regional, inter-regional sau național, în comitetele, sub-comitetele și în grupurile de lucru organizate pentru elaborarea strategiilor, planurilor și programelor de dezvoltare locală, regională, națională și transfrontalieră;
- realizează, cu periodicitate, documente informative (rapoarte de activitate, materiale informative, materiale de sinteză a activității direcției sau chiar la nivelul instituției Primăria Municipiului Călărași, etc) sau la cerere (evenimente, întâlniri, dezbateri, etc.);
- participă la întâlniri, seminarii, dezbateri, instruirii, etc. organizate de structuri ale Uniunii Europene și ale Autorităților de Management, în scopul actualizării cunoștințelor legate de utilizarea Fondurilor structurale pentru finanțarea proiectelor;
- colaborează cu organizațiile partenere de orice tip (administratie publica locala / institutie publica / ONG, care solicită parteneriatul Primăriei în implementarea proiectelor cu diverse finanțări, asigură realizarea bazei de date privind aceste proiecte:
- participă la consultarea și implicarea categoriilor de cetățeni vizați în proiectele implementate;
- reprezintă interesele municipiului Călărași în relația cu partenerii naționali și internaționali, precum și cu instituțiile ce finanțează programe de dezvoltare socio-economică;
- cooperează cu instituții și organizații de nivel național, regional, județean, local, precum și cu organizații și instituții din străinătate pe teme de interes reciproc;
- asigură legătura permanentă cu serviciile specializate ale ministerelor de resort precum și cu alte instituții cu atribuții în domeniul integrării europene, din țară și străinătate, în ceea ce privește problematica integrării continue a României în Uniunea Europeană (cooperări, participări la evenimente, colaborări diverse, etc);
- stabilește contacte cu ambasadele României, precum și cu ambasadele străine la București pentru identificarea domeniilor de interes comun și promovarea proiectelor prioritare pentru municipiu;

- asigură organizarea de evenimente legate de activitatea desfășurată de Primăria Municipiului Călărași în domeniul cooperării internaționale și participă la astfel de manifestări desfășurate în țară sau străinătate;
- întocmește și actualizează baza de date referitoare la localitățile înfrățite și a celor cu care colaborează Primăria Municipiului Călărași;
- asigură inițierea și menținerea cooperării regionale și inter-regionale prin realizarea de înfrățiri și parteneriate între Municipiul Călărași și alte entități similare din Europa și din lume;
- identifică și menține relația de transfer de date cu potențialii parteneri - locali, naționali și internaționali – în vederea colaborării cu aceștia pentru elaborarea proiectelor de interes comun;
- întocmește și actualizează graficul invitațiilor referitoare la convențiile, conferințele, seminariile, evenimentele desfășurate în țară sau străinătate;
- participă, în calitate de reprezentanți ai Municipiului Călărași, la organizarea de reuniuni și evenimente de interes pentru comunitate;
- contribuie la consolidarea imaginii instituționale la nivel local, regional, național și internațional prin creșterea vizibilității municipiului;
- asigură promovarea, organizarea și desfășurarea evenimentelor publice în care este implicată instituția, în colaborare cu diverse instituții din țară și străinătate, în conformitate cu programul agreed al evenimentelor;
- participă la promovarea și dezvoltarea turistică a zonei prin implicarea în promovarea obiectivelor turistice, atragerea investitorilor, sprijinirea inițiativelor în turism;
- promovează proiecte turistice de interes local, județean și transfrontalier;
- promovează, pe plan intern și internațional, resursele turistice locale și zonale în vederea valorificării lor superioare;
- asigură implementarea, în condițiile legii, a relațiilor cu asociațiile de proprietari din municipiul Călărași, în ceea ce privește îndeplinirea atribuțiilor ce revin instituției în acest domeniu.

### Sinteza activităților desfășurate în anul 2024

În ceea ce privește proiectele finanțate din fonduri structurale și naționale, Primăria Municipiului Călărași, prin DPDL, a continuat implementarea în anul 2024 a proiectelor finanțate din exercițiul financiar european – 2014-2020, precum și 2021-2027, a pregătit și a depus în vederea obținerii finanțării, proiecte finanțabile din programe naționale precum și din programe europene – PNRR, Fondul de Mediu, INTERREG VI a.

Totodată, Primăria Municipiului Călărași a obținut finanțare și a implementat proiecte în cadrul diverselor Programe de finanțare: Programul Operațional de Cooperare Transfrontalieră România-Bulgaria 2014-2020 (INTERREG V A), POCA 2014-2020, din Fondul de Mediu, din PNRR, finanțări obținute în sistem competitiv.



Pentru obținerea finanțării, implementarea cu succes a proiectelor și absorbția fondurilor contractate, au fost parcurse etapele stabilite de către Autoritățile de Management, au fost respectate toate cerințele Programelor de finanțare, în ceea ce privește criteriile de legalitate, tehnice, financiare, etc.

Proiectele finanțate din fonduri europene ale Primăriei Municipiului Calarasi gestionate prin DPDL, cu participarea celorlalte Direcții de specialitate, se afla in implementare in diverse etape ale evolutiei acestui proces, in functie de natura activitatilor aprobate a se desfasura precum si de complexitatea lor.

La acest stadiu de analiza, in proiectele aflate in implementare se desfasoara activitatile aprobate, dupa cum urmeaza: achizitii de servicii, achizitii de servicii de proiectare la stadiul PT si executie de lucrari, de furnizari de bunuri, etc. Pentru toate aceste proiecte sunt contractate, aproape in totalitate, serviciile de informare si publicitate, audit, consultanta, verificare tehnica, etc.

Activitatea principala si anume, aceea a executiei de lucrari, care detine, ca pondere, partea cea mai mare din durata si din valoarea proiectului, urmeaza a fi finalizate in conformitate cu durata contractelor de finantare..

#### A. PROIECTE FINALIZATE SI IN IMPLEMENTARE IN anul 2024

**Finantare din POR, INTERREG V A, POCA, PNRR35 proiecte in valoare totala de 86,317 milioane Euro**

Nr. crt.	Titlul proiectului/ sursa de finantare/data semnarii contractului/data limita de implementare	Valoarea totala a contractului de finantare - Euro, inclusiv TVA-
<b>Finantare din PROGRAMUL OPERATIONAL REGIONAL 2014-2020 (POR) 13 de proiecte cu valoare totala: 40,502 milioane Euro</b>		
<b>Axa Prioritara 3.1 :Sprijinirea tranziției catre o economie cu emisii scazute de carbon, Operațiunea B: Cresterea eficienței energetice în cladirile rezidențiale, cladirile publice si sistemele de iluminat public, îndeosebi a celor care înregistreaza consumuri energetice mari</b>		
1	<i>Reabilitarea termică a Grădiniței cu program prelungit ȚARA COPILĂRIEI Călărași</i> <i>-finalizare implementare: 31.12.2025</i>  <a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reabilitare-termica-gradinita-tara-copilariei">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reabilitare-termica-gradinita-tara-copilariei</a>	3,656 mil
2	<i>Reabilitarea termică a Liceului teoretic M. EMINESCU Călărași</i>	4,57 mil

	<b>PROIECT FINALIZAT</b> <a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reabilitarea-termica-a-liceului-teoretic-mihai-eminescu-calarasi">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reabilitarea-termica-a-liceului-teoretic-mihai-eminescu-calarasi</a>	
3	<b>Reabilitarea termică a Scolii Gimnaziale T. VLADIMIRESCU Călărași</b> -contract semnat in data de 23.07.2019 -finalizare implementare: 31.12.2024 <a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reabilitarea-termica-a-scolii-gimnaziale-tudor-vladimirescu-calarasi">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reabilitarea-termica-a-scolii-gimnaziale-tudor-vladimirescu-calarasi</a>	4,472 mil
<b>Axa Prioritara 4.1:</b> Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, <b>Prioritatea de investiții 4e:</b> 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, <b>Obiectivul specific 4.1:</b> Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ prin investiții bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă. <b>(27,041 milioane Euro)</b>		
4	<b>Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Călărași prin modernizarea infrastructurii căilor de rulare a transportului public local (str.Bucuresti + str.Prel.Bucuresti) – proiect etapizat</b> -finalizare implementare: 31.12.2025  <a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/2-uncategorised/215-reducerea-emisiilor-de-carbon-in-municipiul-calarasi-prin-modernizarea-infrastructurii-cailor-de-rulare-a-transportului-public-local">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/2-uncategorised/215-reducerea-emisiilor-de-carbon-in-municipiul-calarasi-prin-modernizarea-infrastructurii-cailor-de-rulare-a-transportului-public-local</a>	4,0 mil
5	<b>Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Calarasi prin crearea unui spațiu urban pietonal multifunctional in zona centrala a municipiului</b> -contract semnat in data de 19.12.2019 <b>PROIECT FINALIZAT</b> <a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reducerea-emisiilor-de-carbon-in-municipiul-calarasi-prin-crearea-unui-spatiu-urban-pietonal-multifunctional-in-zona-centrala-a-municipiului">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reducerea-emisiilor-de-carbon-in-municipiul-calarasi-prin-crearea-unui-spatiu-urban-pietonal-multifunctional-in-zona-centrala-a-municipiului</a>	9,36 mil
6	<b>Creșterea atractivității, siguranței și eficienței transportului public în municipiul Călărași prin modernizarea acestui mod de transport – (AUTOBUZE, INFO CALATORI, E-TIKETING, STAȚII CĂLĂTORI)</b> -finalizare implementare: 30.06.2025  <a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/cresterea-atractivitatii-sigurantei-si-eficienței-transportului-public-in-municipiul-calarasi-prin-modernizarea-acestui-mod-de-transport">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/cresterea-atractivitatii-sigurantei-si-eficienței-transportului-public-in-municipiul-calarasi-prin-modernizarea-acestui-mod-de-transport</a>	2,656 mil
7	<b>Sporirea gradului de mobilitate al populației prin introducerea unui sistem integrat de mobilitate urbană alternativă, cu stații inteligente automatizate de biciclete in municipiul Călărași</b> -finalizare implementare: 30.06.2025	1,41 mil

	<a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/introducerea-unui-sistem-integrat-de-mobilitate-urbana-alternativa-cu-statii-inteligente-automatizate-de-biciclete-in-municipiul-calarasi">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/introducerea-unui-sistem-integrat-de-mobilitate-urbana-alternativa-cu-statii-inteligente-automatizate-de-biciclete-in-municipiul-calarasi</a>	
8	<p><b>Promovarea utilizării mijloacelor alternative de mobilitate și a intermodalității in municipiul Calarasi prin amenajarea unei rețele de piste de biciclete</b></p> <p><i>-finalizare implementare: 30.06.2025</i></p> <p><a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/120-proiecte/223-promovarea-utilizarii-mijloacelor-alternative-de-mobilitate-si-a-intermodalitatii-in-municipiul-calarasi-prin-amenajarea-unei-retele-de-piste-de-biciclete">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/120-proiecte/223-promovarea-utilizarii-mijloacelor-alternative-de-mobilitate-si-a-intermodalitatii-in-municipiul-calarasi-prin-amenajarea-unei-retele-de-piste-de-biciclete</a></p>	1,396 mil
<p><b>Axa Prioritară 4.2:</b> Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, <b>Prioritatea de investiții 4.2:</b> Realizarea de acțiuni destinate îmbunătățirii mediului urban, revitalizării orașelor, regenerării și decontaminării terenurilor industriale dezafectate (inclusiv a zonelor de reconversie), reducerii poluării aerului și promovării măsurilor de reducere a zgomotului</p>		
9	<p><b>Regenerarea spațiului urban din municipiul Călărași prin amenajarea spațiilor verzi din zona de vest si a spatiului verde din zona de locuit Navrom</b></p> <p><b>PROIECT FINALIZAT</b></p> <p><a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/227-regenerarea-spatiului-urban-din-municipiul-calarasi-prin-amenajarea-spatiului-verzi-din-zona-de-vest-si-a-spatiului-verde-din-zona-de-locuit-navrom">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/227-regenerarea-spatiului-urban-din-municipiul-calarasi-prin-amenajarea-spatiului-verzi-din-zona-de-vest-si-a-spatiului-verde-din-zona-de-locuit-navrom</a></p>	3,6 mil
<p><b>Axa Prioritara 4.3:</b> Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, <b>Prioritatea de investitii 4.3:</b> Oferirea de sprijin pentru regenerarea fizică, economică și socială a comunităților defavorizate din regiunile urbane și rurale</p>		
10	<p><b>Înființare centru pentru activități educative și culturale în cartierul Livada (+ str Violonist Ion Voicu)</b></p> <p><i>-contract semnat in data de 08.10.2019</i></p> <p><i>-finalizare implementare: 30.06.2024</i></p> <p><b>PROIECT FINALIZAT</b></p> <p><a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/infiintare-centru-pentru-activitati-educative-si-culturale-in-cartierul-livada">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/infiintare-centru-pentru-activitati-educative-si-culturale-in-cartierul-livada</a></p>	0,51 mil
<p><b>Axa Prioritară 4.4:</b> Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, <b>Prioritatea de investiții 4.4:</b> : 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, <b>Obiectivul specific 4.4:</b> Creșterea calității infrastructurii în vederea asigurării accesului sporit la educație timpurie și sprijinirea participării părinților pe piața forței de muncă</p>		
<p><b>Axa Prioritară 4.5:</b> Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, <b>Prioritatea de investiții 4.4:</b> Investițiile în educație, și formare, inclusiv în formare profesională, pentru dobândirea de competențe și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurilor de educație și formare, <b>Obiectivul specific 4.5:</b> Creșterea calității infrastructurii educaționale relevante pentru piața forței de muncă</p>		
11	<p><b>Modernizarea, reabilitarea și echiparea Liceului Danubius</b></p> <p><i>-finalizare implementare: 31.05.2024</i></p>	0,549 mil

	<b>PROIECT FINALIZAT</b> <a href="https://www.primariacalarasi.ro/images/Documente/DirectiilePrimariei/3.5%20Directia%20programe%20si%20dezvoltare%20locala/3.5.3%20Proiecte/Proiecte%20cu%20finantare%20nerambursabila/2._Descriere_proiect_127325_Danubius.pdf">https://www.primariacalarasi.ro/images/Documente/DirectiilePrimariei/3.5%20Directia%20programe%20si%20dezvoltare%20locala/3.5.3%20Proiecte/Proiecte%20cu%20finantare%20nerambursabila/2._Descriere_proiect_127325_Danubius.pdf</a>	
12	<b>Modernizarea, reabilitarea și echiparea Colegiului Agricol „ Sandu Aldea ” Calarasi</b> -finalizare implementare: 31.05.2024 <b>PROIECT FINALIZAT</b> <a href="https://www.primariacalarasi.ro/images/Documente/DirectiilePrimariei/3.5%20Directia%20programe%20si%20dezvoltare%20locala/3.5.3%20Proiecte/Proiecte%20cu%20finantare%20nerambursabila/Descriere_proiect_127326_S_Aldea.pdf">https://www.primariacalarasi.ro/images/Documente/DirectiilePrimariei/3.5%20Directia%20programe%20si%20dezvoltare%20locala/3.5.3%20Proiecte/Proiecte%20cu%20finantare%20nerambursabila/Descriere_proiect_127326_S_Aldea.pdf</a>	3,769 mil
<b>Axa Prioritara 10.1– Îmbunătățirea infrastructurii educaționale, Prioritate de investiții 10.1:</b> Investițiile în educație, și formare, inclusiv în formare profesională, pentru dobândirea de competențe și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurilor de educație și formare, <b>Obiectiv Specific 10.1:</b> Creșterea gradului de participare la nivelul educației timpurii și învățământului obligatoriu, în special pentru copii cu risc crescut de părăsire timpurie a sistemului		
13	<b>Modernizare si extindere corp B Liceul M EMINESCU din municipiul Calarasi, judetul Calarasi</b> -finalizare implementare: 30 .04.2024 <b>PROIECT FINALIZAT</b> <a href="https://www.primariacalarasi.ro/images/Documente/DirectiilePrimariei/3.5%20Directia%20programe%20si%20dezvoltare%20locala/3.5.3%20Proiecte/Proiecte%20cu%20finantare%20nerambursabila/Descriere_proiect_123676.pdf">https://www.primariacalarasi.ro/images/Documente/DirectiilePrimariei/3.5%20Directia%20programe%20si%20dezvoltare%20locala/3.5.3%20Proiecte/Proiecte%20cu%20finantare%20nerambursabila/Descriere_proiect_123676.pdf</a>	0,554 mil
<b>Finantare din Programul Operational de Cooperare Transfrontaliera Romania-Bulgaria 2014-2020 (INTERREG V - A) :</b> <b>Total valoare proiecte: 5,2 milioane Euro</b>		
14	<b>Îmbunătățirea siguranței navigabilității pe fluviul Dunarea în regiunea transfrontalieră Calarasi – Silistra (promenada)</b> Leader proiect : UAT Judetul Calarasi Partener 2: Municipality Silistra(Bg) -finalizare implementare: 30.09.2024 <b>PROIECT FINALIZAT</b> <a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/imbunatatirea-navigabilitatii-pe-fluviul-dunarea-in-zona-transfrontaliera-calarasi-silistra">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/imbunatatirea-navigabilitatii-pe-fluviul-dunarea-in-zona-transfrontaliera-calarasi-silistra</a>	5,2 mil
<b>Finantare din Programul National pentru Redresare si Rezilienta (PNRR) si AFM</b> <b>Total valoare proiecte: 188,023 milioane lei (aprox. 14,816 mil Euro)</b>		
<b>Componenta 3 – Managementul Deseurilor</b>		
15	Inițiere și dotare centru de colectare prin aport voluntar (CAV), în Municipiul Calarasi	4,558 mil lei
16	Plătește pentru cat arunci – dotarea cu insule ecologice în Municipiul Calarasi	4,097 mil lei
<b>Componenta 5 – Valul Renovării</b>		
17	CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE SI GESTIONAREA INTELIGENTA A ENERGIEI IN CLADIRILE PUBLICE - <b>SCOALA NR. 2 COLEGIUL ECONOMIC</b>	7,098 mil lei

18	CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A ȘCOLII GIMNAZIALE "MIHAI VITEAZUL" DIN MUNICIPIUL CALARASI" - CORP A	5,930 mil lei
19	CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A ȘCOLII GIMNAZIALE MIHAI VITEAZUL CORP B	2,214 mil lei
21	CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A ȘCOLII GIMNAZIALE NICOLAE TITULESCU, corp C1,C2,C3	20,498 mil lei
22	RENOVARE INTEGRATA A CLADIRILOR REZIDENTIALE MULTIFAMILIALE - BLOCUL A13 CALARASI	2,158 mil lei
23	RENOVARE ENERGETICA MODERATA A CLADIRILOR REZIDENTIALE MULTIFAMILIALE-BLOCURILE: A6(SCARA2), A18(SCARA1,SCARA2)	5,061 mil lei
24	RENOVARE ENERGETICA MODERATA A CLADIRILOR REZIDENTIALE MULTIFAMILIALE-BLOCURILE: A15(SCARA1), A17(SCARA1,SCARA2,SCARA 3, N43 (SCARA1)	5,406 mil lei
25	RENOVARE ENERGETICA MODERATA A CLADIRILOR REZIDENTIALE MULTIFAMILIALE-BLOCURILE: A1(SCARA1), A2(SCARA1), A3(SCARA1), A4(SCARA1), A5(SCARA1)	7,820 mil lei
26	Renovarea energetica moderata a cladirilor rezidentiale multifamiliale – Blocurile J 9 si J 28	6,256 mil lei
27	Renovarea energetica moderata a cladirilor publice – autoritati locale – Liceul Mihai Eminescu Calarasi	6,371 mil lei
28	Renovarea energetica moderata a cladirilor publice – autoritati locale – Liceul Tehnologic Transporturi Auto Calarasi (internat si cantina)	7,825 mil lei
<b>Componenta 10 – Fondul Local</b>		
29	ÎNNOIEREA PARCULUI DE VEHICULE DESTINATE TRANSPORTULUI PUBLIC	32,506 mil lei
30	CONSTRUIREA DE LOCUINȚE nZEB PLUS PENTRU TINERI - CARTIER TINERI	38,487 mil lei
31	Sistem de management inteligent al informatiilor privind transportul public si smart-parking in Municipiul Calarasi	6,297 mil lei
<b>Componenta 13 – Reforme sociale</b>		
32	Modernizarea si dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilitati din Municipiul Calarasi	1,207 mil lei
<b>Componenta 15 – Dotarea cu mobilier, material didactice si echipamente digitale a unitatilor de invatamant preuniversitare si a unitatilor conexe</b>		
33	Dotarea cu mobilier, material didactice si echipamente digitale a unitatilor de invatamant preuniversitare si a unitatilor conexe din Municipiul Calarasi	23,917 mil lei
<b>Finantare din Fondul de Mediu Programul CURATAM ROMANIA Total valoare proiecte: 17,549 milioane lei (aprox. 3,51 mil Euro)</b>		
34	ECOLOGIZARE ZONA PLAJA TINERETULUI DIN MUNICIPIUL CALARASI	0,020 mil lei
<b>Programul privind cresterea eficientei energetice a infrastructurii de iluminat public iluminat public</b>		
35	MODERNIZARE ILUMINAT PUBLIC IN MUNICIPIUL CALARASI, JUDETUL CALARASI	4,968 mil lei
<b>Programul privind cresterea eficientei energetice si gestionarea inteligenta a energiei in cladirile publice</b>		
36	Cresterea eficientei energetice a blocului de locuinte sociale J22 din municipiul Calarasi	4,914 mil lei
37	Cresterea eficientei energetice a blocului de locuinte sociale J27 din municipiul	4,914 mil

	Calarasi	lei
<i>Programul privind reducerea emisiilor de gaze cu efect de sera in transporturi</i>		
38	Amplasare statii de reincarcare pentru vehicule electrice in Municipiul Calarasi	2,733 mil lei

## RELAȚII EXTERNE

- transmitere mesaje de felicitare către orașul înfrățit Razgrad, din R. Bulgaria, cu ocazia sărbătoririi *Zilelor Orașului Razgrad*;
- transmitere mesaje de felicitare către Ambasada Bulgariei și orașele înfrățite cu ocazia Zilei Naționale a R. Bulgaria;
- transmiterea mesajelor de felicitare cu ocazia Sărbătorilor Pascale către toți partenerii și colaboratorii creștini din țară și din străinătate;
- transmiterea mesajelor de felicitare către Primăria și Raionul Călărași, precum și către Ambasada Republicii Moldova la București, cu ocazia *Zilei Drapelului Republicii Moldova* ;
- Participarea unei delegații reprezentative din partea Primăriei Municipiului Călărași, la sărbătoarea „Târgul Iaurtului și Festivalul de Tradiții Meșteșugărești”, la invitația municipalității din orașul înfrățit *Razgrad*, din Bulgaria;
- transmiterea mesajelor de felicitare către partenerii din Călărași și Ambasada Republicii Moldova la București, cu prilejul Zilei Independenței Republicii Moldova (27 august) și Zilei Naționale a Limbii Române (31 august);
- transmiterea mesajelor de felicitare cu prilejul sărbătorilor de iarnă, către partenerii din țară și din străinătate precum și reprezentanțelor diplomatice la București;

## EVENIMENTE 2024

- *Sărbătoarea Bobotezei - 6 ianuarie 2024; eveniment tradițional anual;*
- *Sărbătoarea Primăverii, editia a IX- a, 20 martie 2024; eveniment cultural – artistic care reunește, în cadrul unui spectacol-concurs, elevii unităților școlare din municipiul Călărași, începând cu învățământul preșcolar, până la cel liceal;*
- *Ora Pământului – 23 martie 2024, eveniment desfășurat sub egida organizației WWF România "Earth Hour – Beyond the Hour"; pentru anul 2024, a fost transmis mesajul și îndemnul WWF pentru comunitatea Earth Hour din România; pentru protejarea climei, oamenii din întreaga lume au stins luminile timp de oră și au deconectat aparatele electronice, pentru a cinsprezecea oară de la lansarea acestei inițiative;*
- *Ziua Internațională a Romilor – 8 aprilie 2024; eveniment cultural realizat în parteneriat cu organizațiile de romi din municipiul Calarasi;*

- lansare de carte – *Calarasii in documente i izvoare istorice, vol. II (1919-1947), autori Constantin Tudor si Nicolae Tiripan;*
- *Retroparada primaverii - 26-27 aprilie; expozitie de masini de epoca;*
- *Ziua Veteranilor de Război - 29 aprilie - eveniment comemorativ; organizator - Centrul Militar Județean în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași, Inspectoratul Școlar Județean, Centrul Județean de Cultură și Creație și ONG-urile veteranilor și ofițerilor în rezervă și retragere; eveniment organizat anual;*
- *Vanatoare de oua la Zoo – evenimet de jocuri si divertisment pentru copii;*
- *Ziua Europei - 9 mai 2024;*
- *Ziua Poliției Locale – 21 mai 2024; activitati de prevenire si combatere a consumului de droguri in randul minorilor;*
- *Ziua Eroilor – 25 mai 2024 - eveniment comemorativ; organizator - Centrul Militar Județean în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași și Inspectoratul Județean de Jandarmi Călărași; eveniment organizat anual;*
- *Concert de muzica clasica sustinut de elevii Liceului Pedagogic STEFAN BANULESCU (liceu vocational) – 29 mai;*
- *Ziua Internațională a Copilului – 1 Iunie 2024; locul de desfășurare - Parcul Dumbrava din Călărași;*
- *Maratonul sanatatii – 4-8 iunie;*
- *Ziua Eroilor – 13 iunie;*
- *Memorial Petrica Puran – 15 iunie;*
- *Ziua Națională a Drapelului - 26 iunie 2024 - organizator: Centrului Militar Județean Călărași în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași; eveniment organizat anual;*
- *Ziua Internațională a Dunării - 29 iunie 2024 organizator: Primăria Municipiului Călărași; activități culturale specifice;*
- *Gala de Box România – Italia- 30 iunie 2024; Evenimentul de promovare a educației prin sport “Gala de Box România – Italia” sub sloganul „Fii inteligent, nu violent! Luptă în ring, nu pe stradă!” campanie derulată împotriva violenței;*
- *Parada motocicletelor cu ataș, 14 –15 iulie 2024 – eveniment organizat de Primăria Municipiului Călărași în parteneriat cu Asociația PE TREI ROTI;*
- *Ziua Imnului Național – 29 iulie 2024; organizator: Centrului Militar Județean Călărași în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași; eveniment organizat anual;*
- *Ziua Marinei - 15 august 2024; sărbătoare civilă și militară, eveniment organizat anual; activități în aer liber dedicate (Parcul Central din Municipiului Călărași);*
- *ZILELE MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI – 21 – 22 septembrie 2024; eveniment organizat anual;*
- *Ziua Armatei Române – 25 octombrie 2024; organizator: Centrul Militar Județean Călărași în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași; eveniment organizat anual;*
- *Fii inteligent, nu violent! Lupta in ring, nu pe strada! – 28 noiembrie; eveniment sportiv;*
- *Ziua Națională a României - 1 Decembrie 2024;*
- *Cupa iernii REALITATEA la fotbal – 4 - 11 decembrie; eveniment sportiv;*

- *Cupa VIITORUL – turneu de handbal – 7 decembrie; eveniment sportiv;*
- *Victoria Revoluției Române și a Libertății din Decembrie 1989 – 22 decembrie 2024; eveniment comemorativ; organizator: Centrul Militar Județean Călărași în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași; au fost depuse coroane de flori la Troița Eroilor Revoluției din 1989;*
- *Sărbători de Iarnă la Călărași, ediția 2024; organizare Târg de Crăciun; desfășurare de spectacole în aer liber, concerte cu artiști, interpreți de muzică ușoară și populară, grupuri de colindători; au fost primiți colindători la sediul Primăriei Municipiului Călărași (copii și elevi aparținând unităților de învățământ călărășene);*
- *organizarea spectacolului de Revelion 2024-2025 (recitaluri cu artiști, foc de artificii);*
- *au fost transmise mesaje de felicitare, către partenerii și colaboratorii instituției.*

## DEZVOLTARE LOCALA 2024

### Relatia cu Asociatia Municipiilor din Romania

- Primaria Municipiului Calarasi este membru in Asociatia Municipiilor din Romania;
- de-a lungul anului 2024, reprezentantul municipiului a participat la sedintele Consiliului Director; in acest sens, la nivelul Directiei, prin persoana de contact desemnata la AMR, s-au asigurat toate conditiile necesare participarii: pregatirea materialelor solicitate, indeplinirea conditiilor logistice ( rezervare cazare, conexiunile necesare pentru desfasurarea sedintelor on line incepand cu luna martie, etc);
- s-a asigurat toata corespondenta dintre AMR si Primaria Municipiului Calarasi, prin analizarea, prelucrarea si exprimarea punctului de vedere, la solicitarile AMR;
- s-a asigurat participarea la intalnirile online propuse si promovate de AMR.

### Relatia cu Consiliul pentru Dezvoltare Regionala

- in calitate de municipiu resedinta de judet, reprezentantul legal al municipiului este si membru in Consiliul pentru Dezvoltare Regionala;
- DPDL mentine legatura cu secretariatul CpDR, astfel incat materialele si termenele sa fie asigurate si indeplinite;
- pe parcursul anului 2024 s-au asigurat toate conditiile necesare participarii la diversele intalniri organizate: pregatirea materialelor solicitate, indeplinirea conditiilor logistice ( rezervare cazare, conexiunile necesare pentru desfasurarea sedintelor on line incepand cu luna martie);
- au fost supuse analizei Primarului toate proiectele de hotarari propuse pentru sedintele CpDR, atat pentru cele clasice cat si pentru cele in format scris;

### Relatia cu Institutia Prefectului Judetului Calarasi

- raportări privind starea economico-socială a județului Călărași pe anul 2022, Planul Județean de Acțiuni pentru realizarea politicilor de integrare europeană și intensificarea relațiilor externe; propuneri de acțiuni pentru a fi incluse în Planul Județean de Acțiuni pentru realizarea politicilor de integrare europeană și intensificare a relațiilor externe în



2024; indeplinirea în semestrul I 2024, a obiectivelor Programului de guvernare 2024; corespondenta diversa;

### **Monitorizarea implementării strategiilor de dezvoltare Gestionare bază date statistice**

## **RELATIA CU ASOCIATIILE DE PROPRIETARI**

- pe baza solicitarilor cetatenilor s-au eliberat adeverințe necesare înstrăinării imobilului;
- s-au înregistrat și soluționat în termen, petiții formulate de către cetateni;
- s-a monitorizat modul de respectare a atribuțiilor de către președinte și administrator ai asociațiilor de proprietari;
- s-au desfasurat activitati de colaborare cu Directii de specialitate din cadrul PMC;
- s-a realizat consilierea cetățenilor referitoare la diverse probleme ale activității asociațiilor de proprietari (înființare de asociații, actualizarea statutului și acordului de asociere conform Legii 196/2018, diverse).

## **PREGĂTIREA PROIECTELOR IN VEDEREA OBTINERII FINANTARII DIN FONDURILE ALOCATE PERIOADEI DE PROGRAMARE 2021-2027**

- pregătirea în vederea obținerii finanțării și implementarea proiectelor cu finanțare din PNRR;
- accesarea de către PMC a fondurilor nerambursabile alocate de către Comisia Europeană pentru exercițiul financiar 2021-2027 este în desfășurare, constând în:
  - actualizarea documentațiilor de dezvoltare strategică a municipiului, în concordanță cu necesitățile de dezvoltare ale acestuia adaptate posibilităților de finanțare pentru care municipiul Călărași va fi eligibil;
  - analiza permanentă a stadiului proiectelor aflate în implementare;
  - identificarea ideilor de proiecte eligibile pentru astfel de finanțări;
  - identificarea surselor de finanțare active în vederea accesării fondurilor disponibile pentru care UAT Municipiul Calarasi este eligibil;

## **OBIECTIVE PENTRU ANUL 2025**

- analiza permanentă a nevoilor de dezvoltare a municipiului Calarasi;
- identificarea permanentă a surselor de finanțare în vederea realizării proiectelor propuse pentru Municipiul Călărași;
- implementarea proiectelor al cărui beneficiar este Municipiul Calarasi, în calitate inițială de aplicant sau partener;
- monitorizarea implementării documentelor de dezvoltare strategică întocmite pentru municipiul Călărași pentru perioada de programare 2021-2027;

- asigurarea functionarii colaborarii in cadrul Zonei Urbane Funcționale (ZUF) a Municipiului Calarasi;
- informarea si pregatirea profesionala permanenta a personalului din cadrul DPDL pentru a indeplini, in cele mai bune conditii, sarcinile si responsabilitatile ce le revin;
- pregătirea și depunerea spre finanțare a aplicațiilor (proiectelor) care se adresează Municipiului Calarasi precum si ZUF;
- monitorizarea proiectelor aflate in perioada de sustenabilitate;
- dezvoltarea parteneriatului cu societatea civilă si cu mediul de afaceri in scopul dezvoltării locale;
- inițierea de noi acorduri de parteneriat precum și menținerea celor existente cu localități din România, precum și din afara țării, în strânsă corelare cu ideea de colaborare în vederea dezvoltării bilaterale;
- dezvoltarea relațiilor de parteneriat între Municipiul Călărași și alte instituții, din țară si străinătate;
- îndeplinirea tuturor responsabilităților în ceea ce privește relația cu asociațiile de proprietari existente în municipiu, acordarea sprijinului privind înființarea unor asociații noi;
- organizarea și desfășurarea, în cele mai bune condiții, a evenimentelor publice planificate, precum și a celor ocazionate de diverse activități noi;
- promovarea imaginii municipiului Călărași în scopul atragerii investițiilor în domeniile vieții economice, sociale și culturale;
- dezvoltarea economico-sociala a municipiului Calarasi in conformitate cu si in limita atributiilor ce ii revin conform legii;
- îndeplinirea altor responsabilităților ce revin DPDL, conform ROF.

**Structura direcției:**

**Serviciul juridic contencios, registratură, arhiva și servicii interne**

- Compartiment juridic –contencios
- Compartiment registratură, arhivă și servicii interne
- Compartiment Monitorul Oficial local

**Serviciul fond funciar, registru agricol și cadastru, relații publice și minorități**

- Compartiment registru agricol, fond funciar și cadastru
- Compartiment fond locativ
- Compartiment relații publice și minorități

**Serviciul juridic contencios, registratură, arhiva și servicii interne**

**1. Componența compartimentului juridic contencios, registratură, arhivă și servicii interne (din data de 30.09.2024):**

- 1 șef birou/șef serviciu(de la 30.09.2024)
- 4 consilieri juridici
- 5 consilieri

**Activitatea acestui serviciu funcționează având la bază, în principal, următoarele acte normative:**

- O.U.G nr. 57/03.07.2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 287/17.07.2009 privind Codul civil, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 134/1.06.2010 privind Codul de procedură civilă, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/24.01.2003 - Codul muncii, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 privind normele metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 554/02.12.2004 - Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 119/16.10.1996, cu privire la actele de stare civilă, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.10/08.02.2001, privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 18/19.02.1991, legea fondului funciar republicată cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 50/29.07.1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 839/12.10.2009 de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/06.07.2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 2/12.07.2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 253/19.07.2013 privind executarea pedepselor, a măsurilor educative și a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/19.05.2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 395/02.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 100/19.05.2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 92/10.04.2007 – legea serviciilor publice de transport persoane în unitățile administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 38/20.01.2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 51/08.03.2006, legea serviciilor comunitare de utilități publice, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 114/11.10.1996, legea locuinței, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1275/07.12.2000 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 85/25.06.2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1/05.01.2011 Legea educației naționale cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 27/30.01. 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G nr. 80/26.06.2013 privind taxele judiciare de timbru, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 115/16.10.1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 176/01.09.2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea

și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 208/20.07.2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 370/2004 pentru alegerea Președintelui României, republicată, cu modificările și completările ulterioare, republicată cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 1349/27.11.2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate, cu modificările și completările ulterioare.

#### Obiectul de activitate al compartimentului juridic contencios:

Activitatea principală a compartimentului constă în:

- reprezentarea în fața tuturor instanțelor de judecată (Judecătoria, Tribunal, Curți de Apel și Înalta Curte de Casație și Justiție) a Primăriei Municipiului Călărași, a Unității Administrativ Teritoriale a Municipiului Călărași, a Consiliului Local Călărași și a Primarului Municipiului Călărași;

- avizarea pentru legalitate a actelor, contractelor și altor documente care impun această viză,

- redactarea acțiunilor depuse la instanțele de judecată, exercitarea căilor ordinare și extraordinare de atac; formularea de obiective în vederea efectuării rapoartelor de expertiză dispuse de către instanță; formularea de obiecțiuni la rapoartele de expertiză și a suplimentelor acestora întocmite de expertul desemnat de instanță; formularea cererilor de intervenție, a cererilor de chemare în garanție, a cererilor de recuzare a completului de judecată sau a expertului, formularea de concluzii scrise, note scrise, formularea de puncte de vedere cu privire la anumite aspecte solicitate de instanță, precum și formularea de orice alte cereri pertinente, concludente și utile soluționării cauzelor în vederea susținerii intereselor instituției;

- legalizarea sentințelor definitive și transmiterea lor către compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Călărași;

- avizarea pentru legalitate a certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire și transcrierilor actelor de stare civilă;

- avizarea juridică a referatelor care stau la baza dispozițiilor emise de Primarul Municipiului Călărași și verificarea din punct de vedere al legalității a rapoartelor proiectelor de hotărâri supuse spre aprobare Consiliului Local al municipiului Călărași;

- participarea în cadrul comisiilor de licitații constituite la nivelul instituției pentru concesionarea de lucrări sau achiziții de bunuri și servicii;

- consilierea juridică și participarea în cadrul comisiei de disciplina și paritară, comisiei de fond locativ, comisiei pentru siguranța circulației, comisiei pentru ocuparea temporară a domeniului public, precum și în alte comisii organizate la nivelul instituției;

- consilierea și verificarea juridică a documentelor la solicitarea tuturor compartimentelor, serviciilor și direcțiilor din cadrul Primăriei Municipiului Călărași;

- evidența activităților privind alegerile autorităților administrației publice locale, parlamentare, europarlamentare, prezidențiale și referendumuri, evidența listelor electorale permanente, evidența persoanelor cu drept de vot;

- realizarea procedurii conform Legii nr. 253 din 19 iulie 2013 privind executarea pedepselor, a măsurilor educative și a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal și evidențierea mandatelor de executare.

- aplicarea legislației în vederea întocmirii dispozițiilor primarului și a altor documente, redactarea dispozițiilor primarului și înregistrarea în registrul special, în baza numărului și a datei emiterii acestora și transmiterea dispozițiilor în termenul prevăzut de art. 197 alin.1 din O.U.G nr. 57/2019, către Instituția Prefectului - Județul Călărași;
- îndeplinirea procedurii cu privire la aplicarea prevederilor Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- îndeplinirea atribuțiilor referitoare la declarațiile de avere și de interese ale aleșilor locali, conform Legii nr. 176/01.09.2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;;
- întocmirea și transmiterea răspunsurilor la petițiile instituțiilor și petenților în termenul prevăzut de lege precum și asigurarea consilierii petenților;
- întocmirea procedurii de afișaj a proceselor verbale de licitație și a anunțurilor publice precum și înregistrarea documentelor într-un registru special;
- transmiterea periodic către Instituția Prefectului - Județul Călărași, a situațiilor solicitate de către această instituție;
- primirea și întocmirea borderoului pentru corespondența clasificată;
- verificarea zilnic în registrul electoral a înregistrărilor și actualizărilor datelor de identificare ale cetățenilor români cu drept de vot înscrise în Registrul Electoral;
- întocmirea documentației (procese verbale, rapoarte, dispoziții și răspunsuri transmise petenților) pentru comisia de avizare a adunărilor publice conform Legii 60/1991 cu modificările și completările ulterioare.

### **3. Sinteza activității pe anul 2024:**

#### **3.1. Activitatea de reprezentare în fața instanțelor de judecată**

În perioada 03.01.2024 – 31.12.2024 la nivelul Compartimentului Juridic Contencios se află inventariate 156 de dosare din anii anteriori (2017 – 2023), aflate pe rolul instanțelor de judecată în diferite faze procesuale: fond, apel, recurs sau căi extraordinare de atac (contestații în anulare), în care s-au întocmit actele de procedură, respectiv: întâmpinări, răspunsuri la întâmpinări, cereri modificatoare și completatoare, precizări, note de ședință, concluzii scrise, puncte de vedere, obiective și obiecțiuni la rapoartele de expertiză, precum și orice alte cereri în vederea susținerii intereselor instituției.

În perioada 03.01.2024 – 31.12.2024 la nivelul instituției au fost înregistrate 73 dosare noi având ca obiect:

- 20 dosare – anularea și suspendarea actelor administrative (hotărâri ale consiliului local);
- 12 dosare – contestație la executare (acte de executare emise de organul fiscal);
- 11 dosare pretenții rezultate din contractele de concesiune a bunurilor care aparțin domeniului public sau privat al municipiului Călărași;
- 10 dosare – uzucapiune (modalitatea de a dobândi [dreptul de proprietate](#) asupra unui bun pe care o persoană fizică sau juridică l-a posedat);
- 4 dosare – obligația de a face;
- 2 dosare – acțiuni în constatarea dreptului de proprietate;
- 2 dosare – acțiuni în răspundere delictuală;
- 1 dosar – contestație raport și plan distribuie sume în baza Legii nr. 85/2014;
- 1 dosar – privind plângerea contravențională;
- 1 dosar – plângere soluții de neurmărire/netrimiterie în judecată (art. 340NCP);
- 1 dosar – acțiune în constatarea prescripției dreptului la acțiune;
- 1 dosar – validare poprire;

- 1 dosar – cerere de strămutare;
- 1 dosar – acțiune oblică;
- 1 dosar – stare civilă;
- 1 dosar – succesiune;
- 1 dosar – contestație în anulare;
- 1 dosar – accesiune imobiliară;
- 1 dosar – declarare judecătorească a morții;

Dintre aceste 73 dosare, 12 dosare au fost soluționate definitiv, (5 dosare soluționate favorabil instituției, 4 dosare soluționate în defavoarea instituției, 1 dosar uzucapiune, 1 dosar acțiune în constatarea prescripției dreptului la acțiune și 1 dosar având ca obiect strămutare) și 62 de dosare se află pe rolul instanțelor de judecată, respectiv:

### **Dosare soluționate definitiv**

**1.1. - 5 dosare** soluționate în favoarea instituției, astfel:

- a. 2 dosare având ca obiect pretenții rezultate din contractele de concesiune a bunurilor care aparțin domeniului public sau privat al municipiului Călărași;
- b. 3 dosare având ca obiect contestație la executare a actelor de executare emise de organul fiscal;

**1.2. - 4 dosare** soluționate în defavoarea instituției, astfel:

- 1 dosar având ca obiect plângere contravențională împotriva unui proces – verbal de contravenție emis ca urmare a nerespectării legislației în domeniul construcțiilor
- 1 dosar având ca obiect stare civilă – schimbare de nume;
- 2 dosare având ca obiect contestații la executare;

**1.3. - 1 dosar** uzucapiune;

- 1 dosar acțiune în constatarea prescripției dreptului la acțiune;
- 1 dosar având ca obiect strămutare.

### **3.2. Activitatea de avizare**

- au fost avizate pentru legalitate toate contractele încheiate de către Primăria Municipiului Călărași (contracte de închiriere, de prestări servicii, de concesiune, de lucrări, achiziții de bunuri și servicii, etc.).

- s-au formulat răspunsuri la cererile adresate de către celelalte birouri, compartimente, servicii și direcții ale instituției pentru consiliere juridică și verificare din punct de vedere al legalității.

În ceea ce privește activitatea de avizare a documentelor, potrivit registrelor de intrări – ieșiri, în perioada 03.01.2024 – 31.12.2024 au fost analizate/avizate mai multe acte întocmite de celelalte compartimente/direcții din cadrul instituției, astfel:

- 1383 de cereri/adrese
- 595 documente întocmite de Direcția Urbanism
- 460 documente întocmite de către Direcția Tehnică
- 65 documente întocmite de către Serviciul Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor
- 85 documente întocmite de către alte direcții/compartimente/birouri
- s-au avizat toate rapoartele proiectelor de hotărâri, precum și referatele care au stat la baza întocmirii Dispozițiilor Primarului municipiului Călărași.

Conform art. 196 alin. 1 lit. b și art. 197 alin. 1 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Primarul municipiului Călărași a emis în perioada 03.01.2024 - 30.06.2024 un număr de 722 dispoziții iar în perioada 01.07.2024 - 31.12.2024 un număr de 819 dispoziții.

Totalul dispozițiilor emise în anul 2024 – 1541 dispoziții.

În perioada 03.01.2024 - 31.12.2024 au fost emise de Primarul municipiului Călărași următoarele categorii de dispoziții:

- 275 dispoziții privind aprobare, prelungire și modificare autorizații taxi;
- 115 dispoziții ale Serviciului Resurse Umane, Salarizare, Integritate și Mentenanță cu privire la reîncadrările funcționarilor publici, promovări, sancționări, acordare majorări salariale membrilor comisiilor proiectelor și organizarea de concursuri;
- 82 dispoziții de constituire a comisiilor de recepție, evaluare, implementare proiecte a unor obiective;
- 42 dispoziții de convocare a Consiliului Local al municipiului Călărași în ședințe ordinare, extraordinare și de îndată;
- 33 dispoziții de desemnare componență echipe de implementare proiecte din fonduri externe nerambursabile;
- 9 dispoziții majorare buget;
- 4 dispoziții de virări credite bugetare;
- 2 dispoziții privind aprobarea adunărilor publice;
- 2 dispoziție privind organizarea comitetului și comandamentului pentru situații de urgență;
- 1 dispoziție de desființare construcții pe cale administrativă;
- 1 dispoziții privind organizarea intervenției pentru limitarea și înlăturarea unor situații de urgență - Fenomene meteorologice periculoase, alte situații deosebite pe teritoriul administrativ al municipiului Călărași;

Pentru Direcția de Asistență Socială au fost emise de către Primarul Municipiului Călărași în anul 2024 următoarele dispoziții:

- 542 dispoziții privind acordare, modificare, încetare indemnizații de însoțitor;
- 112 dispoziții privind angajare, suspendare și încetare activitate asistenți
- 90 dispoziții încetare și acordare servicii Cantină;
- 85 dispoziții privind acordare ajutoarele de urgență;
- 50 dispoziții privind acordări, modificări, suspendări și încetări de ajutoare sociale;
- 42 dispoziții privind acordarea dreptului la stimulentele educaționale pentru minorii care frecventează învățământul preșcolar 2023/2024;
- 18 dispoziții privind acordarea tichetului social pe suport electronic pentru nou – născut,
- 5 dispoziții privind stabilirea plății cheltuielilor pentru înhumarea unor defuncți;
- 2 dispoziții de acordare, încetare și modificare alocații de susținere familie;
- 1 dispoziție privind recuperarea sumelor încasate necuvenit cu titlul de indemnizație de însoțitor, contravaloarea tichetelor educaționale aferente perioadei decembrie 2023 – ianuarie 2024, cu titlu de ajutor de încălzire cu combustibili solizi sau petrolieri în sezonul rece, gaze naturale și energie electrică;

Pentru Serviciul Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor s-au emis pe parcursul anului 2024 un număr de 28 dispoziții de rectificare nume în registrul de căsătorii.

Pe perioada anului 2024 s-au soluționat în termenul prevăzut de lege, 40 de solicitări în baza Legii nr. 544/2001.

La nivelul compartimentului au fost soluționate un număr de 42 de petiții formulate exclusiv în baza OG 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.



Pe parcursul anului 2024 s-au înregistrat un număr de 34 declarații de avere și 34 declarații de interese în registrele speciale, respectiv declarațiile de avere și interese ale domnului primar, domnilor viceprimari și domnilor consilieri locali, care au fost depuse pe platforma E-Dai a Agenției Naționale de Integritate pentru evaluare.

În perioada 03.01.2024-31.12.2024 au fost înregistrate și afișate la avizierul instituției 132 anunțuri și publicații de vânzare înaintate de executori judecătorești.

De asemenea, în anul 2024 a fost realizată procedura în conformitate cu prevederile Legii nr. 253 din 19 iulie 2013, privind executarea pedepselor, a măsurilor educative și a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal pentru 173 dosare ale persoanelor care au executat muncă în folosul comunității în cadrul Complexului de Agreement, Administrația Cimitirelor, Serviciul Public Pavaje Spații Verzi, Căminul pentru persoane vârstnice "Sf. Antim Ivireanul" și Serviciul Public Piețe și Oboare.

### **3.3. Participarea în cadrul comisiilor constituite la nivelul Primăriei municipiului Călărași**

Fiecare comisie constituită la nivelul instituției, indiferent de obiectul de activitate, a avut în componență cel puțin un consilier juridic, care a avizat din punct de vedere juridic documentele și a asigurat respectarea legalității.

### **3.4. Consilierea și verificarea juridică a documentelor**

Biroul/Serviciul Juridic Contencios a fost solicitat să prezinte anumite puncte de vedere soliciate de celelalte compartimente, servicii și direcții ale instituției în ceea ce privește respectarea legii și interpretarea dispozițiilor legale, de fiecare dată oferind sprijin și soluții legale chestiunilor în discuție.

## **4. OBIECTIVE PENTRU VIITOR**

1. Îmbunătățirea și perfecționarea nivelului profesional în vederea reprezentării și apărării intereselor instituției în fața instanțelor de judecată.
2. Soluționarea tuturor petițiilor într-un termen mai scurt decât cel prevăzut de lege.
3. Optimizarea activităților în relațiile cu petenții și cu celelalte instituții publice.
4. Asigurarea unei colaborări eficiente cu toate compartimentele instituției și serviciile publice.

## **COMPARTIMENT REGISTRATURĂ, ARHIVĂ ȘI SERVICII INTERNE**

Compartimentul Registratură, Arhivă și Servicii Interne funcționează în subordinea directă a șefului serviciului Juridic Contencios, Registratură, Arhivă și Servicii Interne.

### **I. 1. Componența compartimentului registratură, arhivă și servicii interne**

### **2. Obiectul de activitate al compartimentului**

Activitatea acestui compartiment funcționează având la bază în principal următoarea legislație:

- O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale;

### 2.1. Obiectul de activitate al Registraturii constă în:

- înregistrarea solicitării (cerere, memoriu, sesizare, petiții, plângeri) în registrul electronic de evidență a cererilor;
- să identifice compartimentul căruia i se adresează solicitarea formulată și direcționează cererea către direcția care poate furniza informațiile solicitate;
- întocmirea borderoului pentru corespondență;
- efectuarea activității de registratură, prin înregistrarea documentelor primite într-un program informatic special destinat acestui scop;
- asigurarea primirii, verificării și înregistrării cererilor;
- asigurarea expedierii documentațiilor, atunci când este obligatorie înmânarea acestora personal beneficiarului;
- asigurarea managementului documentelor primite sau predate spre soluționare compartimentelor de specialitate ale instituției, transmiterea sau retransmiterea acestora către cetățeni sau altor servicii si/sau instituții, prin utilizarea programului informatizat special creat în acest scop;
- transmiterea cu celeritate a informațiilor și sesizărilor care presupun intervenția de urgență a unor instituții de utilitate publică în vederea soluționării lor (Inspectoratul Județean de Poliție, Inspectoratul Județean de Jandarmi, Inspectoratul pentru Situații de Urgență, Direcția Poliția Locală, societăți de salubritate și igienă publică - S.C REBU S.A și S.C BRAI CATA S.R.L, societăți de iluminat public și dotări urbane, societăți de telefonie fixă, etc);
- asigură expedierea documentelor în sistem de curierat;
- asigură managementul documentelor rezultate prin /și din utilizarea serviciilor poștale de orice tip;
- asigurarea repartizării și gestionării documentelor rezultate din activitatea compartimentelor de specialitate ale Primăriei Municipiului Călărași, pentru acele servicii sau departamente care nu se află în sediul principal al instituției;
- asigurarea activității de predare/primire de documente către alte instituții publice și servicii subordonate Primăriei Municipiului Călărași sau cu alte organizații;
- asigurarea aplicării ștampilelor Primăriei Municipiului Călărași numai pe acele documente care îndeplinesc criteriile de mânărire și aplicare a ștampilelor sau sigiliilor Primăriei;
- comunicarea răspunsurilor către petenți în termen legal;
- transmiterea de note interne sau note informative;

### 2.2. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2024

În anul 2024 s-a primit și s-a înregistrat electronic corespondență, sub formă de cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, etc., în număr de 188750, de la cetățeni, persoane fizice și juridice, instituții publice centrale și locale, unități bugetare.

S-a organizat și distribuit corespondență pe condici și caiete, sub formă de cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, de la cetățeni, persoane fizice și juridice, instituții publice centrale și locale, unități bugetare, pe bază de semnătură, către servicii, compartimente.

S-au scăzut numerele documentelor soluționate la cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, etc. și s-au expedit poștal sau prin curier, către cetățeni, persoane fizice și juridice, instituții publice centrale și locale, unități bugetare.

S-au întocmit borderouri de corespondență poștale și centralizatoare și fișe de cont avans poștă, pentru corespondența poștală.

### 3. Obiectul de activitate al Arhivei constă în:

- cunoașterea legislației arhivistice și urmărirea aplicării ei corecte în unitate, ținând legătura

permanentă cu responsabilii cu arhiva din cadrul compartimentelor și cu Arhivele Naționale sau, după caz, cu direcțiile județene ale Arhivelor Naționale, conform Legii nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale;

- inițiază și organizează activitatea de întocmire a nomenclatorului arhivistic al unității, alături de șeful compartimentului care răspunde de arhivă, solicitând șefilor de compartimente propuneri în acest sens;
- elaborarea Nomenclatorului Arhivistic și transmiterea Nomenclatorului Arhivistic către Arhivele Naționale;
- verificarea și preluarea anuală a documentelor create la servicii, compartimente, conform unei programări prealabile pe baza de inventare și proces verbal
- arhivarea propriu-zisă a documentelor;
- organizarea depozitului de arhivă și sistematizarea documentelor, după criteriile stabilite în prealabil, conform prevederilor legislației arhivistice;
- asigurarea evidenței tuturor documentelor intrate și ieșite din depozitele de arhivă, pe baza Registrului de evidență curentă conform Legea nr. 16/1996;
- studierea documentelor din depozite în vederea eliberării copiilor și certificatelor solicitate de cetățeni pentru dobândirea unor drepturi, în conformitate cu legile în vigoare;
- punerea la dispoziția compartimentelor documentele solicitate, pe baza de semnătura, consemnată în Registrul de depozit;
- asigurarea colaborării cu Arhivele Naționale sau direcțiile județene ale acestora, pentru a avea garanția calității lucrărilor;
- constituirea comisiei de selecționare;
- pregătirea documentelor permanente (cu valoare documentar – istorică) și inventarele acestora și depunerea lor la Arhivele Naționale sau, după caz, la direcțiile județene ale Arhivelor Naționale, conform prevederilor Lg. 16/1996;
- selecționarea documentelor arhivistice, al căror termen de păstrare a expirat și întocmirea Procesului verbal pentru selecționare;
- descongestionarea arhivei de fondul arhivistic selecționat, și transportarea lor spre Arhivele Naționale sau vânzare după caz;
- efectuarea operațiunilor de ordonare și inventariere a documentelor neordonate și fără evidență, aflate în depozite, indiferent de proveniența lor (sunt documente pe care Primăria le preia forțată de diverse împrejurări și acestea trebuie ordonate și inventariate conform Legislației, pentru a nu se distruge);
- punerea la dispoziția delegatului Arhivelor Naționale sau, după caz, a direcțiilor județene ale Arhivei Naționale, cu prilejul efectuării operațiunii de control, a tuturor datelor, informațiilor și documentelor solicitate privind situația fondurilor și colecțiilor create și deținute. Conform prevederilor articolul 6 din Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, toți „creatorii și deținătorii de documente sunt obligați să comunice în scris, în termen de 30 de zile Arhivelor Naționale sau, după caz, direcțiilor județene ale Arhivelor Naționale, înființarea reorganizarea sau orice alte modificări survenite în activitatea instituției, cu implicații asupra compartimentului de arhivă. Păstrează procesele verbale ale comisiei de selecționare a documentelor și inventarele documentelor propuse spre eliminare;
- informarea conducerii instituției despre eventualele nereguli (degradări, distrugerii, sustrageri de documente) și propunerea de măsuri în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare de păstrare și conservare a arhivei.

### 3.1. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2024

Pe perioada anului 2024, s-au eliberat un număr de 48 adeverințe de vechime în muncă pentru pensionare, întrucât statele de plată de la Aparatul Primăriei, grădinițe, scoli, cămine și registrele agricole cu norme, se află în Arhiva Primăriei.

S-au cusut documente, în speță Ședințe Ordinare, Extraordinare, Hotărâri de Consiliu Local, și Dispozițiile Primarului municipiului Călărași;

S-a procedat la primirea documentelor de inventar cu termen de păstrare de la departamentele din cadrul instituției, pe bază de procese verbale și liste de inventar;

S-a procedat la inventarierea documentelor cu termen de păstrare 5 ani și respectiv 10 ani pentru selecționare la Arhivele Naționale Călărași cu îndrumarea acestei instituții.

#### 4. Obiectul de activitate al Secretariatului domnilor viceprimari constă în:

- primirea și înregistrarea corespondenței viceprimarilor;
- repartizarea corespondenței cu rezoluția viceprimarilor către servicii, compartimente și direcții;
- redactarea proceselor verbale ale ședințelor la care participă;
- transmiterea către Instituția Prefectului și alte instituții publice, a actelor administrative emise de viceprimari;
- păstrarea în condiții optime a tuturor documentelor înregistrate.

### 4.1. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2024

În perioada anului 2024, s-a primit și s-a înregistrat un număr de 1080 solicitări (adrese, cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, etc.) de la cetățeni, persoane fizice și juridice, instituții publice centrale și locale, unități bugetare, pentru domnul viceprimar Dragu Nicolae, 753 și 327 pentru domnul viceprimar Liviu Coman.

S-au redactat procese verbale ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local.

S-au purtat convorbiri telefonice cu reprezentanții instituțiilor publice, unități de învățământ, servicii publice și agenți economici cu care instituția noastră colaborează, în vederea soluționării problemelor cetățenilor.

### **5. Reprezentantul Managementului Calității și al Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare**

Având în vedere prevederile legale, Primăria municipiului Călărași, în calitate de autoritate a administrației publice locale, acordă o importanță deosebită serviciilor oferite către cetățeni, astfel că implementarea sistemului de management public devine nu numai o necesitate, ci și o cale spre o administrație modernă și eficientă.

La nivelul Primăriei municipiului Călărași sistemele de management, al controlului intern managerial, implementat conform cerințelor *Ordinului nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului Intern managerial al entităților publice* și al calității, implementat în conformitate cu cerințele standardului *SR EN ISO 9001:2015 – Sisteme de management al calității*. Cerințe sunt integrate, fiind exclusă abordarea implementării unei cerințe de management, prin prisma mai multor sisteme și apariția riscului dublării documentelor.

Integrarea sistemelor de management acoperă conceptele de bază ale standardului ISO 9001:2015 și ale celor 16 standarde ale Codului controlului intern managerial, influențând favorabil impactul asupra obiectivelor strategice și specifice ale instituției, precum și implicațiile pe care le are asupra dezvoltării și progresului culturii organizaționale, în scopul

furnizării de servicii din ce în ce mai bune, în condițiile menținerii la nivel constant a resurselor.

Implementarea și dezvoltarea sistemului de management integrat presupune procese desfășurate de toți salariații, indiferent de domeniu, de poziția în cadrul instituției, sunt coordonate de conducătorii compartimentelor și aflate în responsabilitatea conducătorului instituției, vizează toate nivelurile de conducere și orice activitate din cadrul acesteia, sunt fundamentate pe o serie de documente cu caracter administrativ, operațional, procedural, de evaluare, informare și raportare.

**Activitatea privind managementului calității, funcționează având la bază în principal următoarea legislație:**

**Reglementări internaționale:**

- SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe;
- SR EN ISO 9000:2015 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- SR EN 31010:2020 - Managementul riscului. Tehnici de evaluare a riscurilor;
- SR ISO/TS 9002:2017 - Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001:2015;
- SR EN ISO 19011:2018 - Linii directoare pentru auditarea sistemelor de management.

**Legislație primară:**

- Legea nr. 183/2006 privind utilizarea codificării standardizate a setului de caractere în documentele în formă electronică
- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.151/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de organizare și exercitare a controlului financiar de gestiune;
- OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

**Legislație secundară:**

- Ordinul Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- OUG nr. 86/2014 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;

- OG nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 94/2011 privind organizarea și funcționarea inspecției economico-financiare, aprobată cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr. 1.235/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr. 1.718/2011 pentru aprobarea Precizărilor privind întocmirea și actualizarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului;
- OMFP nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările ulterioare.

### **5.1. Implementarea și dezvoltarea Sistemului de Control intern managerial (SCIM), conform OSGG nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice**

#### **Responsabilități ale Secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare:**

- a) are ca sarcină principală managementul documentelor care sunt în atribuția comisiei, ce asigură, din punct de vedere tehnic și metodologic, organizarea, îndrumarea și monitorizarea dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- b) organizează desfășurarea ședințelor Comisiei de Monitorizare, la solicitarea președintelui acesteia, întocmește, centralizează și distribuie documente utile pentru desfășurarea ședințelor;
- c) menține legătura cu președintele, membrii comisiei și cu salariații responsabili cu desfășurarea activităților și elaborarea documentelor necesare implementării standardelor codului controlului intern managerial la nivelul compartimentelor, existând în permanență un schimb de informații, păreri și suport reciproc;
- d) organizează și centralizează documentele elaborate și aprobate la nivelul structurilor organizatorice, în format fizic și electronic;
- e) asigură transparența implementării sistemului de control intern managerial, prin difuzarea documentelor către conducerea și salariații instituției;
- f) atribuții în desfășurarea Procesului de management al riscurilor;

g) organizează procesul de autoevaluare a stadiului implementării sistemului de control intern managerial, prin completarea chestionarelor de autoevaluare de către conducătorii structurilor organizatorice din cadrul instituției și redactează, la nivelul secretariatului tehnic, a situației sintetice a rezultatelor autoevaluării, centralizarea raportărilor primite de la instituțiile subordonate Primăriei municipiului Călărași și redactarea situațiilor centralizatoare anuale privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial.

## 5.2. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2024

La nivelul instituției, în anul 2024 a fost aprobat Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, care cuprinde pentru fiecare standard de control intern managerial, descrierea acestuia, acțiuni, responsabili (persoane cu funcții de conducere și cu funcții de execuție) și termene.

Reprezentantul Secretariatului tehnic al comisiei de monitorizare, în colaborare cu președintele și membrii comisiei, precum și cu salariații implicați în activitățile privind implementarea și dezvoltarea standardelor codului controlului intern managerial, au desfășurat acțiunile și au elaborat documentele cuprinse în Programul de dezvoltare, astfel:

- stabilirea și aprobarea, la nivelul structurilor organizatorice ale instituției, a obiectivelor specifice, cărora li s-au atașat indicatori de performanță;
- aprobarea listelor activităților procedurale și a procedurilor de sistem/ operaționale la nivelul structurilor organizatorice ale instituției;

Au fost identificate 144 de activități procedurale, iar pentru acestea au fost elaborate/revizuite și aprobate 134 proceduri documentate (28 proceduri de sistem și 116 proceduri operaționale), reprezentând 93,05% din totalul procedurilor documentate planificate a se elabora. Totodată, în urma includerii în Organigrama instituției a Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor, în lista activităților procedurale au fost incluse și 28 de proceduri operaționale elaborate la nivelul acestui serviciu.

În momentul elaborării/revizuirii, procedurile de sistem/operaționale au fost verificate de către reprezentantul Secretariatul tehnic al comisiei, din punct de vedere al structurii unitare stabilite la nivelul instituției și au fost înregistrate în Registrul de evidență a Procedurilor de sistem, respectiv în Registrul de evidență a Procedurilor operaționale.

Totodată, la nivelul instituției au fost realizate următoarele activități:

- a) corelarea obiectivelor specifice, aprobate la nivelul structurilor organizatorice, cu obiectivele generale aprobate la nivelul instituției;
- b) realizarea unei informări sintetice privind monitorizarea performanțelor, pe baza centralizării la nivelul instituției, a rapoartelor privind monitorizarea performanțelor elaborate la nivelul structurilor organizatorice;
- c) elaborarea listei funcțiilor sensibile la nivelul instituției;
- d) elaborarea planului de continuitate a activității nivelului instituției, având la bază identificarea, inventarierea situațiilor generatoare care pot conduce la întreruperea activităților la nivelul structurilor organizatorice.

### **5.3. Recertificarea Sistemului de management al calității al U.A.T. Municipiul Călărași, în conformitate ce cerințele standardului *SR EN ISO 9001:2015 – Sisteme de management al calității. Cerințe, în domeniul Administrație publică locală***

Responsabilități ale Reprezentantului Managementului calității:

- a) coordonează documentarea, menținerea și îmbunătățirea Sistemului de management al calității, în concordanță cu cerințele standardului de referință și cu obiectivele stabilite de conducerea Primăriei Municipiului Călărași;
- b) se implică în organizarea instruirii interne privind calitatea;
- c) reprezintă Primăria Municipiului Călărași în relații externe în probleme privind Sistemul de management al calității;
- d) coordonează, în domeniul dezvoltării Sistemului managementului calității, întreaga activitate de elaborare, actualizare, verificare a procedurilor operaționale și a procedurilor de sistem, aferente activităților de care răspund responsabilii de proces și responsabilii de calitate;
- e) face propuneri de îmbunătățire a documentelor Sistemului de management al calității;
- f) inițiază analiza anuală a Sistemului de management al calității efectuată de către managementul de vârf;
- g) planifică și organizează desfășurarea activităților de audit intern al Sistemului de management al calității.

### **5.4. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2024**

**În vederea pregătirii auditului de recertificare a Sistemului de management al calității, pe lângă documentele care dovedesc implementarea standardelor de control intern managerial, în anul 2024 s-au desfășurat următoarele activități:**

a) actualizarea următoarelor documente: *Politica privind calitatea, Declarația și angajamentul Primarului municipiului Călărași în domeniul calității;*

b) desfășurarea auditului intern al Sistemului de management al calității

Auditul intern s-a desfășurat în perioada iunie - august 2024, conform programului de audit intern, în cadrul structurilor organizatorice ale instituției.

În timpul auditului s-a urmărit dacă documentele sistemului de management sunt întocmite, semnate în conformitate cu procedurile documentate elaborate și aprobate la nivelul structurilor organizatorice auditate. Conform constatărilor cuprinse în Chestionarul de audit, cerințele standardului SR EN ISO 9001:2015 au fost îndeplinite. Au fost elaborate rapoarte de audit, care conțin concluziile auditului și unde a fost cazul, au fost formulate recomandări de întocmire a documentelor/ îndeplinire a activităților.

c) instruirea internă a salariaților;

Având în vedere faptul că la implementarea și dezvoltarea sistemului de management al calității contribuie toți salariații instituției, atât funcții de conducere, cât și funcții de execuție, anual reprezentantul managementului calității efectuează instruirea internă a salariaților cu funcții de conducere, privind standardele de management, iar aceștia efectuează instruirea internă a salariaților cu funcții de execuție din cadrul structurilor organizatorice pe care le conduc.



d) elaborarea raportului privind analiza efectuată de management, perioada iulie 2023 – august 2024,

Raportul s-a întocmit având la bază rezultatele monitorizării proceselor cuprinse în sistemul de management al calității implementat la nivelul Primăriei municipiului Călărași și dovezile furnizate de rapoartele de audit intern și de audit extern în domeniul calității. În cadrul ședinței de analiză a sistemului de management, raportul a fost analizat de către toți factorii implicați, rezultatele discuțiilor purtate în ședința de analiză de management și acțiunile de îmbunătățire a activităților au fost consemnate în Procesul verbal al ședinței. În urma analizei efectuate de management s-a constatat că Sistemul de management este funcțional, eficace, adecvat și satisface cerințele standardelor.

În urma auditului de recertificare a Sistemului de management al calității, desfășurat de auditorii organismului de certificare, în baza documentelor de audit, comisia a luat decizia de recertificare a sistemului calității.

### **5.5. Obiective pentru anul 2025:**

- menținerea Certificatului Sistemului de management al calității, implementat în conformitate cu cerințele standardului *SR EN ISO 9001:2015 – Sisteme de management al calității. Cerințe;*
- monitorizarea întocmirii și aprobării documentelor aferente desfășurării tuturor etapelor privind implementarea și dezvoltarea standardelor codului controlului intern managerial;
- difuzarea online pe server FTP a documentelor Sistemului integrat de management: politica în domeniul calității, manualul calității, proceduri de sistem, proceduri operaționale, alte informații documentate, elaborate conform standardelor Codului controlului intern managerial și standardului SR EN ISO 9001:2015.

### **Serviciul fond funciar, registrul agricol și cadastru, relații publice și minorități**

**Compartimentul Fond Funciar, Registrul Agricol și Cadastru,** are drept scop monitorizarea procesului de întocmire și punere în posesie a terenurilor reconstituite în baza Legii nr. 18/1991, republicată, a Legii nr. 1/2000, a Legii nr. 10/2001, a Legii nr. 247/2005 și a Legii nr. 165/2013, la nivel de primărie, precum și menținerea în bune condiții a Registrului Agricol, identificarea, măsurarea și întocmirea documentației terenurilor aparținând municipiului Călărași, pentru atestarea acestora la domeniul public sau domeniului privat al municipiului Călărași, a bunurilor care aparțin domeniului privat al statului și domeniului public al statului, bunuri date în administrare Consiliului Local al municipiului Călărași, întocmirea cărților funciare și intabularea bunurilor în proprietate publică sau privată a municipiului Călărași, precum și culegerea de date și întocmirea recensământului general agricol.

Compartimentul funcționează în cadrul Primăriei municipiului Călărași de la data de 1 martie 2002, având în componență specialiști în domeniul cadastrului și agriculturii.

Compartimentul Fond Funciar, Registrul Agricol și Cadastru s-a ocupat în special de anexele aferente Legii nr. 18/1991, ale Legii nr. 1/2000 și ale Legii nr. 247/2005, situațiile fiind verificate și la nivel de Instituția Prefectului, respectiv Comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor Călărași. Menționăm că această activitate

presupune o deosebită responsabilitate din partea celor implicați în întocmirea și monitorizarea documentelor necesare, dată fiind multitudinea de probleme legate de aplicarea fondului funciar.

Suntem în curs de finalizare în ceea ce privește punerea în posesie a persoanelor îndreptățite conform prevederilor Legii nr. 18/1991, ale Legii nr. 1/2000 și ale Legii nr. 247/2005.

La nivel de localitate, mai sunt de eliberat un număr de 4 (patru) titluri de proprietate persoanelor îndreptățite, înscrise în anexele validate conform legilor fondului funciar sau Hotărârilor Judecătorești.

În anul 2013 a intrat în vigoare Legea nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România, activitatea compartimentului s-a orientat cu preponderență către aplicarea acestei legi, aceasta constând în verificarea anexelor validate de Comisia județeană de fond funciar Călărași, soluționarea petițiilor transmise Comisiei locale de fond funciar a municipiului Călărași și inventarierea terenurilor rămase la dispoziția comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor a municipiului Călărași.

Ca urmare a apariției Legii nr. 17/2014, privind unele măsuri de reglementare a vânzării - cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului, Compartimentul Fond Funciar, Registrul Agricol și Cadastru, se ocupă de primirea, înregistrarea și transmiterea către Direcția Agricolă a județului Călărași a tuturor ofertelor de vânzare depuse de proprietarii de terenuri agricole, situate în extravilanul localității, precum și de primirea și transmiterea comunicărilor de acceptare a ofertelor de vânzare depuse de preemptori, către Direcția Agricolă a municipiului Călărași și către birourile notariale, în vederea definitivării actelor de vânzare.

#### **Activitatea pe latura de registru agricol :**

- eliberarea atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare a produselor agricole și zootehnice;
- verificarea pe teren a suprafețelor cultivate și existența produselor agricole destinate comercializării în piețe și oboare;
- eliberarea adeverințelor din care să reiasă că dețin/nu dețin teren agricol pe raza municipiului Călărași, necesare la judecătorie, C.A.S., D.A.D.R., D.S.V., A.P.I.A., A.C.A., subvenție încălzire locuință, medicul de familie, ajutor social, birouri notariale, deducere personală, școală/facultate, etc;
- corespondența cu organele de poliție, judecătorie, birouri notariale, etc.
- primirea, verificarea și înregistrarea contractelor de arendare și a actelor adiționale depuse de persoanele fizice și persoanele juridice;
- eliberarea titlurilor de proprietate persoanelor îndreptățite;
- propuneri conform art. 23 și art. 36 din Legea fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare, pentru emiterea Ordinului Prefectului pentru terenul intravilan aferent casei de locuit;
- verificarea și eliberarea la cerere a istoricului agricol după anul 1981 până în anul 2024;
- înregistrarea și operarea actelor notariale, a titlurilor de proprietate și Ordine de teren în registrele agricole ale municipiului Călărași, precum și transmiterea acestor documente către Direcția Economică, Serviciul Taxe și Impozite al municipiului Călărași, pentru înregistrarea în evidențele fiscale;

- verificarea folosinței terenurilor aparținând Primăriei municipiului Călărași, cu destinația izlaz;
  - constatarea pagubelor produse la culturile agricole;
  - întocmirea dărilor de seamă statistice și înaintarea acestora către Direcția Județeană de Statistică Călărași și Direcția Agricolă a Județului Călărași;
  - întocmirea lunară a situațiilor statistice privind terenurile și efectivele de animale pe raza municipiului Călărași;
  - transmiterea către proprietarii de terenuri și animale a tuturor ofertelor transmise de A.P.I.A. Călărași;
  - atribuirea în folosință a unor suprafețe de teren pentru grădini, suprafețe ce aparțin domeniului privat al municipiului Călărași;
  - verificarea tuturor tabelelor transmise de societățile comerciale ce utilizează suprafețe de teren ce aparțin proprietarilor din municipiul Călărași, în vederea obținerii de proiecte depuse pe fonduri europene;
  - primește și verifică dosarele depuse conform prevederilor Legii nr. 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală;
  - înregistrează și operează în registrele agricole procesele verbale de schimbare a categoriei de folosință a suprafețelor de teren;
  - primește, înregistrează și operează în registrele speciale, ofertele de vânzare depuse de proprietarii de terenuri agricole situate în extravilanul localității, înaintează ofertele de vânzare și dosarele Direcției Agricole a Județului Călărași și Agenției Domeniilor Statului, pentru eliberarea documentelor în vederea vânzării terenurilor agricole situate în extravilanul municipiului;
  - primește și înregistrează comunicările de acceptare a ofertelor de cumpărare pentru terenurile agricole situate în extravilanul localității depuse de preemptori, înaintează comunicările de acceptare a ofertelor de vânzare și dosarele Direcției Agricole a județului Călărași;
  - participă împreună cu membrii Unității Locale de Sprijin Călărași la acțiunile privind depistarea și combaterea bolilor animalelor;
  - depunerea documentelor la Administrația Națională a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale din cadrul MAPN și solicitarea avizului privind încadrarea în infrastructura sistemului național de apărare a bunurilor (terenuri) proprietatea privată a municipiului Călărași în vederea concesiunii acestora;
- Volumul lucrărilor susmenționate este ridicat, dată fiind circulația juridică a terenurilor și neprezentarea actelor de vânzare-cumpărare/donație/schimb încheiate între proprietari.

#### **ACTIVITATEA DIN PUNCT DE VEDERE CADASTRAL:**

- participarea la procesul de identificare și inventariere a suprafețelor de teren aparținând Unității Administrativ Teritoriale Călărași;
- efectuarea de măsurători cadastrale pentru punerea în posesie a terenurilor reconstituite / constituite în baza legilor fondului funciar;
- întocmirea și verificarea schițelor aferente materialelor ședințelor Consiliului Local al municipiului Călărași;
- participarea la ședințele Comisiilor din cadrul Primăriei municipiului Călărași, ai cărei membri sunt funcționarii Compartimentului Fond Funciar, Registrul Agricol și Cadastru;
- participarea la expertizele tehnice împreună cu expertul judecătoresc pentru imobilele aflate în litigiu;

- verificarea și semnarea planurilor de amplasament și delimitare a corpului de proprietate și a proceselor verbale de vecinătate depuse de persoanele autorizate în vederea întocmirii cărților funciare;

- ține evidența cărților funciare întocmite pentru imobilele care aparțin domeniului public și domeniului privat al UAT Călărași și domeniului public și privat al statului, bunuri date în administrare Consiliului Local al municipiului Călărași;

- solicită O.C.P.I. Călărași extrase la zi pentru cărțile funciare ale bunurilor care aparțin domeniului public și privat al UAT Călărași, privind re poziționarea și actualizarea suprafețelor imobilelor care aparțin domeniului public și privat al UAT Călărași, aflate în administrarea Consiliului Local al municipiului Călărași;

- colaborează cu P.F.A. și P.J. cu privire identificarea, măsurarea și modificarea limitelor suprafețelor din cărțile funciare existente;

- verificarea și semnarea planurilor parcelare pentru terenurile aflate în extravilanul localității;

S-a continuat punerea în posesie în baza legilor proprietății în terenurile rămase la dispoziția Comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor Călărași.

Intrucât dotarea cu aparatură este precară, lucrul se desfășoară anevoios, fiind necesar a se face apel la colegii de specialitate din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Călărași.

În cifre, activitatea compartimentului fond funciar, registrul agricol și cadastru, este reflectată astfel:

***La nivelul anului 2024, au fost soluționate 4332 solicitări, din care:***

- au fost eliberate aproximativ 1672 adeverințe pentru familiile din municipiul Călărași, pentru: (ajutor social, cantina de ajutor social, bursă școală / facultate, subvenție încălzire locuință, D.A.D.R., O.C.P.I., judecătorie, D.S.V., A.C.A., dosare coasigurat, medicul de familie etc.);

- au fost eliberate 113 de adeverințe pentru evidența populației, emitere act de identitate;

- au fost soluționate 18 adrese către Poliția Călărași, birourile notariale, Judecătoria Călărași;

- au fost solicitate 20 de înregistrări ale actelor de proprietate (acte de donație, certificate de moștenitor, acte de vânzare-cumpărare, cărți funciare, acte de partaj voluntar, acte de dezmembrare, etc.) în Registrele Agricole ale municipiului Călărași;

- au fost înregistrate 185 contracte de arendare;

- au fost înregistrate și operate în registrele speciale 34 rezilieri ale contractelor de arendare;

- au fost eliberate 7 atestate de producător;

- au fost eliberate 7 carnete de comercializare a produselor agricole destinate vânzării;

- au fost vizate pentru anul 2024, 54 carnete de comercializare a produselor din sectorul agricol;

- au fost întocmite 61 referate privind existența produselor agricole precum și a cantităților existente, destinate comercializării;

- au fost eliberate 113 adeverințe către APIA Călărași de confirmare a suprafețelor de teren utilizate de Societățile Agricole și persoanele fizice care utilizează teren pe raza municipiului Călărași;

- au fost înregistrate **137** de declarații ale proprietarilor de animale, terenuri agricole și familii de albine;
- au fost verificate **309** de loturi de teren (grădini) ocupate de cetățeni pentru emiterea acordurilor de ocupare temporară a unei suprafețe de teren aparținând domeniului public sau privat al UAT Călărași;
- au fost verificate și înregistrate **152** acorduri de ocupare temporară a domeniului privat (grădini) al municipiului Călărași;
- au fost eliberate **23** de adeverințe apicultorilor și proprietarilor de animale;
- s-au primit **49** dosare noi privind acordarea de teren intravilan, tinerilor din municipiul Călărași, pentru construirea unei locuințe proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003;
- au fost verificate și analizate în cadrul Comisiei de analiză, un număr de **859** dosare depuse de tinerii din municipiul Călărași conform prevederilor Legii nr. 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală;
- au fost întocmite **8** de procese verbale de punere în posesie persoanelor îndreptățite conform prevederilor Legii nr. 15/2003;
- au fost preluate **8** de loturi tinerilor care au renunțat la terenul atribuit conform Legii nr. 15/2003 sau nu au construit locuință în termenul prevăzut de lege;
- au fost eliberate **22** adeverințe pentru Legea 15/2003, persoanelor care nu au beneficiat de atribuirea unui loc de casă conform prevederilor Legii nr. 15/2003;
- au fost întocmite, verificate și transmise Consiliului Local al municipiului Călărași, **88** rapoarte de specialitate ale Serviciului Fond Funciar, Registrul Agricol, Cadastru, Relații Publice și Minorități, în vederea inițierii proiectelor de hotărâre;
- au fost înregistrate **28** de oferte de vânzare teren agricol extravilan depuse de proprietarii de terenuri;
- au fost înregistrate **25** de comunicări de acceptare a ofertelor de cumpărare teren agricol extravilan depuse de preemptori;
- au fost eliberate **28** adrese privind siturile arheologice;
- au fost eliberate **11** procese verbale finalizare procedură conform prevederilor Legii nr. 17/2014 privind vânzarea terenurilor din extravilan;
- au fost eliberate **37** de adeverințe proprietarilor de terenuri agricole, pentru notariat și judecătorie;
- au fost verificate și s-au făcut **6** propuneri către Instituția Prefectului – județul Călărași, privind emiterea Ordinului prefectului pentru terenul intravilan aferent imobilelor proprietate personală, persoanelor îndreptățite;
- au fost emise și înmânate **6** ordine ale prefectului pentru teren intravilan persoanelor îndreptățite;
- au fost întocmite **3** procese-verbale de punere în posesie pentru persoanele desemnate câștigătoare ca urmare a participării la licitația privind concesionarea unor suprafețe de teren aparținând domeniului public/privat al municipiului Călărași;
- au fost întocmite **12** procese-verbale de punere în posesie pentru emiterea titlului de proprietate conform Hotărârilor Comisiei Județene de Fond Funciar Călărași;
- au fost înregistrate și eliberate înmânate persoanelor îndreptățite un număr de **15** titluri de proprietate;
- au fost înregistrate și soluționate **40** Hotărâri ale Comisiei Județene de Fond Funciar Călărași;
- au fost soluționate și transmise **10** memorii/sesizări către Prefectura Călărași, Comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Călărași;

- au fost întocmite **2** procese-verbale de punere în posesie persoanele îndreptățite conform prevederilor Legii nr. 10/2001;
- au fost verificate și transmise către Biroul Notarial **51** dosare în vederea încheierii actului notarial pentru vânzare, dezlipire, alipire, re poziționare imobil, etc;
- au fost soluționate **78** de petiții/sesizări/clarificări ale cetățenilor;
- au fost convocate **6** ședințe ale Comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate private asupra terenurilor a municipiului Călărași;
- Au fost emise **35** de Hotărâri ale Comisiei locale pentru stabilirea dreptului de proprietate private asupra terenurilor a municipiului Călărași;

**Activitatea din punct de vedere cadastral în anul 2024, este reflectată în cifre astfel:**

***La nivelul anului 2024, au fost soluționate 672 lucrări de cadastru:***

- au fost întocmite/rectificate/actualizate/repoziționate **190** cărți funciare pentru imobilele din domeniul public și privat al municipiului Călărași;
- au fost întocmite **25** cărți funciare pentru imobilele din domeniul privat al municipiului Călărași;
- au fost întocmite **8** de documentații pentru dezmembrare / apartamentare / alipire / dezlipire, pentru imobilele care aparțin domeniului public sau privat al statului sau al U.A.T. a municipiului Călărași;
- participarea la **4** expertize tehnice împreună cu expertul judecătoresc pentru imobilele aflate în litigiu;
- au fost transmise **42** adrese însoțite de documentația aferenta Ministerului Apărării Naționale, Administrației Naționale a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale din cadrul **M.Ap.N.** privind încadrarea în infrastructura sistemului național de apărare a bunurilor proprietatea municipiului Călărași;
- au fost măsurate suprafețele străzilor, a trotuarelor, a parcarilor și alte terenuri care aparțin domeniului public și privat al municipiului Călărași, în vederea întocmirii cărților funciare și actualizării inventarelor UAT Călărași, întocmindu-se **45** de cărți funciare noi;
- au fost depuse **320** solicitări Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Călărași, pentru obținerea extrasului de carte funciară pentru bunurile proprietatea municipiului Călărași;
- au fost verificate și transmise către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară Călărași, **18** dosare ale cetățenilor îndreptățiți conform prevederilor legilor fondului funciar, pentru emiterea Referatului Tenc de Specialitate privind terenurile intravilane aferente locuințelor;
- au fost verificate și vizate **20** procese verbale de vecinătate pentru imobilele proprietate personală și planuri parcelare pentru tarlale;

**În cadrul compartimentului fond funciar, registrul agricol și cadastru, s-au efectuat:**

- au fost analizate și verificate dosarele cetățenilor din municipiul Călărași, care au solicitat emiterea titlului de proprietate pentru terenul aferent locuințelor;
- au fost efectuate măsurători pentru întocmirea materialelor pentru ședințele Consiliului Local;
- colaborarea cu serviciile din cadrul Primăriei municipiului Călărași, pentru soluționarea diferitelor cereri ale cetățenilor;
- implicarea în activitatea de combatere a dăunătorilor pe raza municipiului Călărași;

- participarea în cadrul comisiilor pentru constatarea calamităților naturale;
- furnizarea permanentă a informațiilor cadastrale deținute, către toți cei interesați;
- discuții cu posibili investitori, punerea la dispoziția acestora a planurilor amplasamentelor vizate și efectuarea de deplasări în teren;
- colaborarea cu O.C.P.I. Călărași, în vederea avizării și înscrierii în cartea funciară a unor imobile ce aparțin domeniului public sau privat al municipiului sau al statului;
- asigurarea unei bune relații cu cetățenii, în sfera de competență.
- 

#### **ACTIVITATE COMPARTIMENT FOND LOCATIV / 2024**

Compartimentul de Fond locativ, a fost înființat pentru luarea în evidență și analizarea solicitărilor primite din partea cetățenilor, în domeniul locuințelor, așa cum prevede art. 13(1) din Hotărârea Guvernului nr 1275/2000, privind Normele metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr 114/1996 cu modificările și completările ulterioare.

- **Legea nr 114/1996** privind Locuințele sociale, art.8, art. 16, art. 42, 43;
- **Hotărârea Guvernului nr. 1275/2000** privind Normele metodologice la Legea nr 114/1996, art. 13, art. 21, art. 22;
- **Legea nr 152/1998**, - Republicată privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe.
- **Hotărârea nr. 962** din 27 septembrie 2001 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe;
- **Ordonanța Guvernului nr 19/1994** - (\*actualizată\*) privind stimularea investițiilor pentru realizarea unor lucrări publice și construcții de locuințe;
- **O.U.G nr. 51/2006** – privind – Beneficiarii de subvenții pentru construirea de locuințe proprietate personală prin credit ipotecar;
- **Legea nr. 351/2007** - Programul Național – privind sprijinirea construirii de locuințe proprietate personală;
- **Ordinul nr. 697/510/2008** - Normele metodologice - pentru punerea în aplicare a Programului Național - privind sprijinirea construirii de locuințe proprietate personală.

#### **ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI DE FOND LOCATIV:**

- organizarea evidenței operative privind cererile adresate Primăriei Municipiului Călărași ;
- înregistrarea solicitărilor adresate Primăriei Călărași de către persoanele și familiile care au nevoie de o locuință ;
- urmărirea completării dosarelor cu documentele necesare pentru a primi o locuință în funcție de solicitare, respectându-se atât prevederile legale cât și prevederile Hotărârilor adoptate de Consiliul local Călărași în acest sens;
- prezentarea dosarelor spre analiză, Comisiilor de Analiză/Repartizare a Cererilor de Locuințe constituită în acest sens în conformitate cu H.C.L nr. 184 și 185 din 17.12.2020 și a Dispoziției nr. 2281/29.11.2023;
- întocmirea documentației care se prezintă spre aprobare Consiliului local Călărași privind :
  - - stabilirea ordinii de prioritate pentru acces la o locuință;
  - - propunerile pentru soluționarea cererilor de locuințe.
- corespondența curentă cu solicitanții de locuințe;

- cooperarea cu Serviciul Public Centrale Termice si Administrare Fond Locativ în problemele privind fondul locativ din patrimoniul Consiliului local.

La data de 31.12.2024 se află în evidența Compartimentului de Fond locativ următoarele solicitări:

Număr total solicitări:	2290
Solicitări înregistrate în anul 2024	74
din care:	
Sem. I	38
Sem. II	36
Pe tipuri de locuințe, solicitările au următoarea componență:	
Solicitanți locuințe sociale:	
- Număr total solicitări:	1352
- Solicitări în anul 2024	49
din care:	
Sem. I	28
Sem. II	21
Solicitanți locuințe construite pentru tineri prin ANL în regim de închiriere:	
- Număr total solicitări:	725
- Solicitări în anul 2024	25
din care:	
Sem. I	10
Sem. II	15
Solicitanți locuințe pentru tineri în regim de cumpărare:	
- Număr total solicitări:	213
- Solicitări în anul 2024	0
din care:	
Sem. I	0
Sem II	0

Din luna ianuarie - decembrie 2024 la Compartimentul de Fond Locativ au fost înregistrate 266 solicitări de locuință, depuneri dosare și completare cu documente, pentru Locuință Socială, ANL (închiriere) locuințe cumpărare, petiții, toate solicitările au primit răspuns în termenul legal.

În anul 2024 Comisia de Analiză a Cererilor de Locuințe numită prin H.C.L. a desfășurat ședințe lunare și ori de câte ori a fost nevoie și a discutat și analizat a cererile solicitanților de locuință social și a locuințelor construite pentru tineri în regim de închiriere prin programul A.N.L.

S-a întocmit documentație în vederea aprobării de către Consiliul Local al Municipiului Călărași pentru următoarele hotărâri:

- HCL nr. 34/29.02.2024 – privind aprobarea Listei de prioritate a locuințelor pentru tineri destinate închirierii, construite prin Programul ANL în municipiul Călărași;
- HCL nr. 75/30.04.2024 – privind aprobarea Listei de repartizare a unui număr de opt locuințe pentru tineri destinate închirierii, construite prin Programul ANL în municipiul Călărași cu solicitanții aflați în lista de prioritate aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 34/2024;



- HCL nr. 100/30.05.2024 – privind aprobarea Listei de repartizare a unei locuințe pentru tineri destinate închirierii, construite prin Programul ANL în municipiul Călărași cu solicitanții aflați în lista de prioritate aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 34/2024;
- HCL nr. 124/30.07.2024 – privind aprobarea Listei de repartizare a unei locuințe pentru tineri destinate închirierii, construite prin Programul ANL în municipiul Călărași cu solicitanții aflați în lista de prioritate aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 34/2024;
- HCL nr. 152/29.08.2024 – privind aprobarea Listei de repartizare a unei locuințe pentru tineri destinate închirierii, construite prin Programul ANL în municipiul Călărași cu solicitanții aflați în lista de prioritate aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 34/2024;

## **Activitate compartiment minorități / 2024**

Activitatea personală cu relații publice cu minoritățile etnice desfășurate la nivelul Primăriei Municipiului Călărași, s-a desfășurat conform cadrului legislativ național, precum și a administrației publice locale de a elimina inegalitățile sociale a cetățenilor de etnie romă din Municipiul Călărași, pentru o mai bună integrare socială a acestora în comunitate.

Principalele activități desfășurate au fost cele de consiliere și informare a cetățenilor de etnie romă cu privire la facilitarea accesului acestora către compartimentele sau direcțiile Primăriei Municipiului Călărași.

Lunar au fost sprijiniți aproximativ un număr 80-100 de cetățeni de etnie romă cărora li s-au soluționat diverse probleme la nivel de asistență socială, au fost sprijiniți direct în completarea dosarelor de Venit Minim de Incluziune,

Au fost ajutați și consiliați cetățenii de etnie romă din municipiul Călărași, pentru:

- completarea dosarelor și a solicitărilor pentru obținerea de ajutoare de urgență pentru diverse nevoi ale acestora (achiziționarea materialelor de construcție pentru reparațiile necesare locuințelor familiilor dezavantajate din comunitatea Oborul Nou Călărași;

- completarea dosarelor și a solicitărilor pentru rezolvarea unor cazuri sociale a unor cetățeni vârstnici, fără venituri sau cu venituri reduse, care erau în imposibilitatea de achiziționarea medicamente, sau pentru a se deplasa pentru efectuarea unor investigații medicale sau operații în alte localități.

În perioada ianuarie - decembrie 2024, au fost sprijiniți săptămânal 2-4 cetățeni de etnie romă din municipiul Călărași, în vederea facilitării depunerii și eliberării cărților de identitate și a cărților provizorii de identitate, deoarece în comunitățile de romi din Oborul Nou Călărași, FNC - Livadă și Doi Moldoveni, încă mai sunt foarte multe persoane care nu dețin acte de proprietate sau concesiune pentru locuințe, fapt pentru care aceștia întâmpină dificultăți la depunerea documentelor pentru eliberarea cărților de identitate.

În calitate de membru în cadrul Grupului de Lucru Mixt, particip lunar la întâlnirile de lucru conform Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români, aparținând minorității rome, pentru perioada 2021-2027, organizate lunar la nivelul Instituției Prefectului Județului Călărași.

În data de 08 aprilie 2024, am sprijinit organizarea, desfășurarea și premierea de către Primăria Municipiului Călărași a evenimentului Zilei Internaționale a Romilor, la care au participat oficialități, reprezentanți ai ONG-urilor rome și membri comunităților rome din Municipiul Călărași, la eveniment au participat aproximativ 600 de persoane.

În luna septembrie 2024, am sprijinit Primăria Municipiului Călărași, în identificarea 25 de familii cu nevoi din municipiul Călărași, care nu au posibilități materiale pentru a achiziționa îmbrăcăminte și rechizite școlare în vederea înscrieri la școală, a unui număr de 56 de copii

aflați în risc de abandon școlar, cărora li s-au achiziționat articole de îmbrăcăminte și rechizitele necesare începutului de an școlar 2024-2025.

În perioada septembrie – decembrie 2024, au fost consiliați, ajutați și sprijiniți, aproximativ 300 de cetățeni de etnie romă din municipiul Călărași, pentru întocmirea dosarelor de subvenție pentru încălzirea locuințelor.

Au fost centralizate și raportate chestionarele privind evaluarea satisfacției clienților pe tot parcursul anului.

A fost monitorizat și efectuat raportul de progres al acțiunilor cuprinse în Planul de Acțiune Locală aferent anului 2024.

### **Raport de activitate compartiment relații cu publicul / 2024**

- ✓ Consiliesc/ informez cetățenii cu privire la întocmirea dosarelor pentru obținerea documentelor administrative;
- ✓ Înmănez formularelor în vederea întocmirii dosarelor de asistență socială, predominant subvenție caldură, VMI (venit minim de incluziune), acesta reprezintă un program de asistență socială, creat pentru a ajuta persoanele și familiile aflate în situații vulnerabile;
- ✓ Consiliesc, informez și acord ajutor în ceea ce privește completarea și încadrarea în grila de subvenție, pentru familiile care pot beneficia de protecție socială, pentru perioada sezonului rece;
- ✓ Asist cetățenii în completarea formularelor, predominant pentru certificate fiscale, acte notariale, clarificarea situației REBU, oamenii trebuie să plătească taxa REBU pentru toți cei care au fost luați în spațiu, acest aspect îi nemulțumește foarte mult;
- ✓ Completez diferite formulare pentru toate domeniile de activitate din subordinea autorității, sau instituției publice locale, pentru toate persoanele dependente social și care au probleme de sănătate (nu văd și nu știu să scrie, nu aud sau sunt operate și nu pot sta în picioare), această stare de fapt îi împiedică să își exercite dreptul de a beneficia de drepturile legale prevăzute de lege.
- ✓ Ofer informații cetățenilor cu privire la activitatea primăriei numai cu acordul autorităților publice locale;
- ✓ Ofer informații cetățenilor privind modalitatea de a obține documente (certificate, autorizații, avize, adeverințe), care intră în sfera de competență a primăriei;
- ✓ Consiliesc și ofer sprijin pentru persoanele care doresc internarea în Căminul de Bătrâni „Sf. Antim Ivireanul”, sau altele asimilate acestora, căutarea unor posibile alternative în întreaga țară;
- ✓ Colaborez cu direcțiile și compartimentele de specialitate ale instituției, actualizez permanent baza de date ce conține informațiile ce se oferă cetățenilor;
- ✓ Concep, redactez, editez și distribui fluturași informativi cetățenilor;
- ✓ emit note interne structurilor competente, în vederea culegerii informațiilor solicitate;
- ✓ Urmăresc modificările legislației în domeniul de activitate, adoptând programele și metodele de lucru;
- ✓ Consiliesc în ceea ce privește persoanele aflate în situații de risc;
- ✓ Ofer informații cu privire la ajutorul de urgență conf. prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat și H.C.L. nr. 225/2013 privind aprobarea situațiilor deosebite, criteriilor și modalităților de aprobare;
- ✓ Întocmesc Raportul privind satisfacția clienților, evaluarea gradului de satisfacție a clientului, evaluarea criteriilor, cuprinse în chestionare;
- ✓ Asigur elaborarea procedurilor aferente activităților desfășurate;

### **Atribuții referitoare la sistemul de management al calității (ISO):**

- ✓ Atribuții conform Dispoziției privind desemnarea Reprezentantului Managementului calității și constituirea Echipei de implementare a Sistemului de management al Calității, conform SR EN ISO 9001:2015, în cadrul Primăriei Municipiului Călărași;
- ✓ Răspund la centrala telefonică a Primăriei - nr. de telefon 0242.311.005, consilierez telefonic cetățenii cu informații din sfera de activitate a instituției, asigurând astfel telefonic relația cetățean – autoritate publică locală;
- ✓ Asigur operativ legătura telefonică cu compartimentele funcționale ale Primăriei și serviciilor publice locale;
- ✓ Constitui și actualizez baza de date cu informații ce privesc numerele de telefon interne ale compartimentelor funcționale, date de identificare ale Primăriei și serviciilor publice locale, în colaborare cu acestea;
- ✓ Transmit compartimentelor funcționale, solicitările cetățenilor cu privire la diverse probleme curente;
- ✓ Asigur accesul la informațiile de interes public;
- ✓ Numărul persoanelor care s-au prezentat la centrul de informare pentru cetățeni în anul 2024, au fost aproximativ **4700**, acestea au beneficiat de sprijin, informare și consiliere;
- ✓ Cetățenii au fost consiliați în raport cu nevoile și cerințele lor pentru mai multe domenii de activitate, cum ar fi:
  - ✓ locuință socială,
  - ✓ schimb locuință,
  - ✓ locuri de veci,
  - ✓ racordare apă,
  - ✓ racordare canalizare,
  - ✓ ajutorul pentru încălzirea locuinței pentru familiile și persoanele singure care utilizează energie termică furnizată în sistem centralizat sau gaze naturale, curent electric,
  - ✓ ajutor de urgență,
  - ✓ prelungirea contractelor de locuință socială S.P.C.T.A.F.L.,
  - ✓ vidanajarea apei de la subsolul blocului,
  - ✓ probleme de iluminat, apă potabilă,
  - ✓ nerespectarea dreptului de proprietate între vecini,
  - ✓ concesionare teren – loc de casă – zona Obor,
  - ✓ repartizarea unui loc de parcare la adresa de domiciliu,
  - ✓ consiliere cu privire la efectuarea de anchete sociale pentru bolnavii cu încadrare în grad de handicap,
  - ✓ declarații pentru plecarea în străinătate cu contracte de muncă,
  - ✓ solicitări indemnizații de însoțitor,
  - ✓ extindere spațiu locativ,
  - ✓ Reparații trotuare,
  - ✓ ocupare temporară a domeniului public sau privat al UAT Călărași,
  - ✓ scutire impozit persoane cu handicap,
  - ✓ VMI venit minim de incluziune,
  - ✓ internării în căminul de bătrâni,
  - ✓ probleme de iluminat, apă potabilă în cartierul ”2 Cocoși”,
  - ✓ servirea mesei la cantina de ajutor social,

- ✓ nerespectarea dreptului de proprietate între vecini,
  - ✓ aplicarea prevederilor Legii nr. 277/2010 privind reînnoirea alocației pentru susținerea familiei,
  - ✓ alocații de susținere a familiei,
  - ✓ solicitări indemnizații de însoțitor,
  - ✓ probleme infrastructură canalizare,
  - ✓ adeverințe pământ,
- Elaborez raportul de activitate, asigur confidențialitatea informațiilor de serviciu.

Ținând cont de volumul mare de lucru din cadrul Serviciului Fond Funciar, Registrul Agricol, Cadastru, Relații Publice și Minorități, considerăm că activitatea s-a desfășurat foarte bine, încercându-se permanent satisfacerea solicitărilor cetățeanului cât mai rapid și corect cu putință.

Sperăm ca activitatea să se îmbunătățească permanent, printr-o mai bună colaborare cu serviciile din cadrul Primăriei Municipiului Călărași, cu cetățenii și cu alte instituții din cadrul municipiului.

## DIRECȚIA URBANISM

### **Atribuții și arii de competență ale Direcției Urbanism:**

- elaborarea certificatelor de urbanism, a autorizațiilor de construire și de desființare în concordanță cu prevederile din Planul Urbanistic General și Regulamentul Local de Urbanism aferent acestuia, precum și a altor documentații de urbanism aprobate de Consiliul Local al municipiului Călărași;
- coordonarea activității de dezvoltare urbană a municipiului Călărași;
- susținerea proiectelor de hotărâri și a rapoartelor de specialitate în fața Consiliului Local al municipiului Călărași, propunând soluții pentru îmbunătățirea aspectului urban al orașului și pentru rezolvarea în termeni legali a unor situații reclamate de cetățeni;
- asigurarea îndeplinirii tuturor măsurilor stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local sau prin Dispoziții ale Primarului, pentru aplicarea strategiilor de dezvoltare urbană a municipiului Călărași;
- participarea la toate acțiunile Consiliului Local al municipiului Călărași și ale primăriei care au drept scop dezvoltarea urbană și amenajarea spațiilor publice ale orașului, precum și amenajarea teritoriului administrativ al municipiului Călărași;
- participarea la activitățile de inventariere a domeniului public și privat al municipiului Călărași;

- asigurarea elaborării și respectării prevederilor Planului Urbanistic General al municipiului și a Regulamentului de Urbanism, precum și a Planurilor de urbanism zonale și de detaliu și conformarea autorizațiilor de construire sau desființare cu prevederile documentațiilor de urbanism;
- supunerea spre aprobare Consiliului Local a documentațiilor de urbanism elaborate în scopul dezvoltării urbanistice coerente a orașului ;
- participarea activă la proiectele derulate pe fonduri, prin punerea la dispoziție a tuturor informațiilor necesare bunei desfășurări a proiectelor;
- verificarea documentațiilor necesare eliberării certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire conform Legii nr. 50/1991, precum și a documentațiilor de urbanism: PUG, PUZ, PUD, și a altor studii (mediu, impact, trafic etc.);
- identificarea acelor construcții amplasate (realizate) fără autorizație de construire (intrarea în legalitate, pe cât posibil, ori acționarea în instanță și desființarea acestora) ;
- urmărește luarea de măsuri privind desființarea parțială sau totală a construcțiilor fără autorizație de construire pe terenurile aparținând domeniului public și privat al municipiului Călărași în zona din subordine;
- elaborarea de răspunsuri la diverse adrese ale serviciilor din cadrul primăriei, ale cetățenilor și instituțiilor, legate de domeniul de activitate specific;
- verificarea actelor, documentelor și proiectelor tehnice în vederea emiterii documentelor specifice serviciului;
- regularizarea taxei de autorizare, la recepția la terminarea lucrărilor, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- întocmirea proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
- întocmirea referatelor și a proiectelor de dispoziții de demolare în cazul construcțiilor ilegale de pe domeniul public și monitorizarea punerii lor în aplicare.
- coordonarea activității de publicitate pe raza municipiului Călărași
- coordonarea activității privind RENNS
- coordonarea activității privind gestionarea Registrului Spațiilor Verzi
- identificarea și lansarea de noi propuneri în vederea amenajării parcarilor de reședință și a parcarilor publice

### **Sinteza activității pe anul 2024:**

În decursul anului 2024, s-au redactat și eliberat :

- **605 Certificate de urbanism**, din care :
- **173 necesare emiterii autorizațiilor de construire**
- **16 necesare emiterii autorizațiilor de demolare**
- **29 necesare emiterii autorizațiilor de demolare+construire**
- **387 în alte scopuri –informativ, pentru tranzacții imobiliare, comasări sau lotizări de terenuri, concesionari de terenuri**
  
- **208 Autorizații de construire**, din care :

- **93 pentru construire locuințe**
- **115 pentru construcții cu alte destinații și intervenții la construcții deja existente, extinderi rețele de utilități**
  
- **111 Autorizații pentru execuția lucrărilor de branșament/ racord pe domeniul public la infrastructura tehnico-edilitară existentă (L50/1991, art.11, alin.7, lit. e), din care :**
  - **9 pentru branșament electric**
  - **99 pentru branșament rețea gaze naturale**
  - **2 pentru racord canalizare menajeră**
  - **1 pentru branșament alimentare cu apă și racord canalizare menajeră**
  
- **16 Autorizații de desființare**
  - **7 pentru locuințe**
  - **9 pentru construcții cu alte destinații**

- **23 Autorizații de construire și demolare (L50/1991, art.8, alin.4).**

Au fost întocmite 30 de procese-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, aplicându-se amenzi în cuantum total de 53.000 lei, din care 24 achitate integral, în cuantum de 30.000 lei (diferența de 6 procese verbale însumând 23.000 lei, au fost transmise către Direcția de taxe și impozite locale sau trimise în Instanță, după caz).

Au fost emise **500 de certificate de nomenclatură stradală și adresă.**

Au fost inițiate și aprobate **17 proiecte de hotărâre**, după cum urmează :

- pentru aprobarea unor **planuri urbanistice zonale – 15;**
- pentru modificarea HCL nr. 69/24.04.2019 privind aprobarea prelungirii valabilității documentației de urbanism Plan Urbanistic General al Municipiului Călărași și Regulamentul local de urbanism aferent- **1;**
- pentru modificarea HCL nr. 27/27.01.2022 privind aprobarea componenței Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism din cadrul Primăriei municipiului Călărași- **1;**

### **În cadrul Direcției urbanism pe parcursul anului 2024 s-au realizat următoarele:**

#### **Lucrări de teren:**

- inventarierea garajelor amplasate pe domeniul public și demolarea/desființarea celor amplasate ilegal.
- inventarierea construcțiilor ilegale amplasate pe domeniul public (împrejmuiri, balcoane, șarpante).
- controlul exercitat privind Disciplina în construcții, urmare a existenței unui grafic de control avizat de șefii ierarhici superiori
- colaborare cu departamentele din cadrul instituției privind implementarea proiectelor derulate de acestea

### **Lucrări de birou:**

- Elaborare schițe pentru ocuparea domeniului public
- Reglementarea sensurilor unice și a sensurilor giratorii ce au ca scop fluidizarea circulației în municipiu, precum și organizarea parcărilor de-a lungul acestora
- Pregătirea materialelor pentru ședințele Consiliului Local Călărași
- Pregătire materiale pentru Comisia de Avize și Acorduri (C.A.A.) în vederea obținerii autorizațiilor de racorduri și branșamente
- Actualizarea/validarea arterelor și a numerelor administrative pe platforma webGIS CONRENA în vederea sectorizării teritoriului pentru Recensământul Populației și Locuințelor 2022.
- Punere la dispoziția S.C. SYNERGETICS, elaboratorul PUG, a tuturor documentelor necesare definitivării documentației de urbanism(planuri, avize, corespondenta, etc.)

### **Obiective pentru anul 2025 :**

- ❖ finalizarea documentației urbanistice privind Planului Urbanistic General al municipiului Călărași și aprobarea acesteia;
- ❖ reabilitarea de parcuri și spații verzi, prin realizarea de lucrări de amenajare peisagistică, pentru anumite zone care trebuie reabilite;
- ❖ amenajarea unor noi zone pentru parcări auto de reședință, întrucât lipsa acestora a devenit o problemă majoră la nivelul municipiului Călărași;
- ❖ amenajarea unor noi zone pentru parcări publice;
- ❖ continuarea strategiei de autorizare și control a tuturor lucrărilor ce se execută în municipiul Călărași, în colaborare cu toți factorii de răspundere și sub îndrumarea directă a Primarului Municipiului Călărași, strategie care a dus în anul 2023 la scăderea numărului de contravenții la legea construcțiilor;
- ❖ reglementarea condițiilor de construire în municipiu pentru zonele în care a fost instituită interdicție temporară de construire;
- ❖ continuarea acțiunilor de desființare a tuturor construcțiilor amplasate ilegal pe domeniul public;

Concluzionând, Direcția urbanism va avea ca obiectiv principal pentru anul 2025 finalizarea documentației urbanistice privind Planului Urbanistic General al municipiului Călărași și aprobarea acesteia, documentație care va stabili direcțiile de dezvoltare ale municipiului Călărași pe următorii 10 ani, iar ca obiectiv secundar general, dar la fel de important, fiind continuarea lucrărilor de sistematizare a terenurilor dintre blocuri (noi locuri de joacă pentru copii, noi locuri de parcare, spații verzi, etc).

**Atribuții:**

- asigură gestiunea resursei umane și activitățile aferente acestora din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Călărași, al Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanei Călărași (S.P.C.L.E.P.) și al Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență (S.V.S.U.);
- întocmește documentația de aprobare sau modificare a organigramei, statul de funcții și de personal și le înaintează spre aprobare;
- întocmește și actualizează Regulamentul de Organizare și Funcționare (R.O.F.) în colaborare cu personalul de conducere/coordonare al direcțiilor, serviciilor și compartimentelor;
- întocmește documentația privind organizarea și desfășurarea în condițiile legii, a concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice vacante și a posturilor contractuale vacante, a concursurilor de promovare în funcție publică: de conducere, grad profesional sau clasă profesională;
- întocmește dispozițiile de numire, angajare, promovare, avansare, mutare, delegare, detașare, suspendare, transfer, încetare a activității, pensionare, reîncadrare, terminarea stagiului și orice alte modificări apărute în raporturile de serviciu/ muncă;
- întocmește contractele de muncă, actele adiționale la Contractele de Muncă și urmărește respectarea lor legală;
- întocmește documentațiile necesare obținerii avizelor Agenției Naționale a Funcționarilor Publici pentru funcțiile publice utilizate, concursuri, promovări temporare în funcțiile publice de conducere precum și pentru alte cazuri prevăzute de lege;
- asigură întocmirea în conformitate cu prevederile legale a dispozițiilor de reîncadrare a funcționarilor publici;
- gestionează fișele de post ale salariaților, în conformitate cu prevederile legale și procedura operațională aprobată în acest sens;
- stabilește necesarul de formare profesională al salariaților, funcție publică și personal contractual în colaborare cu compartimentele funcționale;
- centralizează necesarul de formare profesională;
- întocmește Planul anual de perfecționare a funcționarilor publici în raport cu prevederile legale și bugetare anuale și îl comunică Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;
- monitorizează aplicarea măsurilor privind formarea profesională și înscrie în registru certificatele/diplomele obținute în urma formării/perfecționării profesionale;
- transmite direcțiilor, serviciilor și compartimentelor formularele rapoartelor de evaluare și le înștiințează cu privire la completarea acestora conform legii;
- primește și verifică rapoartele de evaluare completate și le atașează la dosarele profesionale;
- gestionează evoluția carierei salariaților, funcție publică și personal contractual (numirea, modificarea raporturilor de serviciu/muncă, suspendarea, exercitarea cu caracter temporar, reluarea activității, schimbarea funcției, încetare raporturi de serviciu și desfacere contract de muncă, forme de lichidare etc);
- efectuează lucrările privind evidența și mobilitatea personalului;



- întocmește, actualizează și gestionează dosarul profesional;
- întocmește, actualizează și gestionează baza de date electronică privind funcția publică și funcționarii publici în colaborare cu A.N.F.P.;
- întocmește și gestionează evidența în format scris și electronic (revisal) a personalului contractual și a contractelor de muncă;
- întocmește și actualizează tabelele cuprinzând informații cu caracter personal ale salariaților;
- stabilește necesar fond de salarii în vederea înscrierii în proiectul de buget (în colaborare cu Serviciul Buget Finanțe);
- stabilește drepturile salariale convenite personalului, funcție publică și personal contractual și a indemnizațiilor persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică;
- întocmește state de plată lunare pentru salariați și a indemnizațiilor pentru persoanele care ocupă funcții de demnitate publică;
- întocmește chestionare/situații statistice în domeniul resurselor umane și salarizării;
- întocmește și transmite declarații (112, 100);
- gestionează efectuarea programărilor C.O.;
- pune la dispoziție salariaților formularele tip de concedii și evidența zilelor C.O.;
- primește cererile completate și aprobate și asigură evidența zilelor C.O. și C.M., și a altor tipuri de concedii;
- întocmește și eliberează adeverințe solicitate de către salariați sau alte persoane îndreptățite privind vechimea și specialitatea studiilor, încadrarea, veniturile realizate anual, popriri, împrumuturi C.A.R., giranți, adeverințe medicale etc;
- întocmește răspunsuri la lucrările, petițiile și adresele încredințate serviciului;
- gestionează angajamentele de confidențialitate aferente funcționarilor publici și personalului contractual;
- gestionează consimțămintele privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale aleșilor locali și salariaților;
- gestionează declarațiile de avere și interese ale funcționarilor publici și personalului contractual cu funcție de conducere, conform prevederilor legale și a procedurii de sistem aprobată în acest sens;
- întocmește și actualizează Regulamentul Intern, în conformitate cu prevederile legale;
- întocmește și actualizează Codul de conduită al funcționarilor publici și personalului contractual, în conformitate cu prevederile legale și procedura de sistem aprobată în acest sens;
- asigură integrarea în instituție a noilor salariați, funcționari publici și personal contractual;
- gestionează legitimațiile de serviciu ale salariaților și ale aleșilor locali;
- răspunde de implementarea prevederilor legale privind respectarea normelor de conduită, în conformitate cu prevederile legale și procedura de sistem aprobată în acest sens, astfel, la nivelul serviciului își desfășoară activitatea consilierul de etică;
- asigură gestionarea și implementarea în colaborare cu compartimentele funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Călărași și serviciile publice locale a Strategiei pentru Integritate, pe perioada 2022-2025, în conformitate cu prevederile Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și a prevederilor legale existente în acest sens;
- colaborează cu Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, compartimentul integritate și Secretariatul Tehnic al S.N.A., din cadrul Ministerului Justiției în vederea implementării la nivel local a Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025;
- asigură participarea în cadrul comisiei de evaluare a bunurilor primite cu titlu gratuit – conform dispoziției emise în acest sens și a procedurii de sistem aprobată;

- realizează instruirii interne în domeniul integrității adresate salariaților și aleșilor locali, și ori de câte ori situația o impune și salariaților din cadrul serviciilor publice locale, cu acordul conducerii instituției;
- asigură implementarea protocolului de colaborare cu Direcția Generală Anticorupție, Serviciul Județean Anticorupție Călărași;
- gestionează procedura de sistem privind protecția avertizorului în interes public;
- gestionează procedura de sistem privind funcțiile sensibile;
- gestionează procedura de sistem privind conflictele de interese;
- gestionează procedura de sistem privind incompatibilitățile;
- gestionează procedura de sistem privind pantouflage-ul;
- colaborează cu compartimentele de specialitate ale Primăriei și serviciile publice locale, în vederea creșterii și actualizării constante a gradului de informații publice, necesar a fi postate pe pagina web a primăriei și paginile web ale serviciilor publice locale, în conformitate cu obligațiile legale;
- gestionează metodologia de evaluare a riscurilor de corupție de la nivelul aparatului de specialitate al Primarului, S.P.C.L.E.P. și S.V.S.U., în conformitate cu prevederile legale;
- realizează evaluarea anuală a incidentelor de integritate, în conformitate cu prevederile legale;
- colaborează în vederea îndeplinirii atribuțiilor cu salariații instituției, personal de conducere/coordonare și de execuție, precum și cu compartimentele funcționale;
- realizează rapoarte de activitate la solicitarea conducerii Primăriei Municipiului Călărași, precum și raportul anual de activitate al serviciului;
- pune la dispoziția compartimentului informatică în vederea publicării pe site-ul instituției a informațiilor din domeniul de competență al serviciului, necesar a fi aduse la cunoștința publicului, în conformitate cu prevederile legale;
- realizează diplome de pensie pentru salariații care ies la pensie;
- asigură implementarea procedurilor din domeniul de activitate al serviciului în conformitate cu Standardele de Control Intern Managerial (S.C.I.M.) și Sistemului de Management al Calității (I.S.O.);
- asigură confidențialitatea documentelor și a lucrărilor gestionate.

#### **Sinteza activității pe anul 2024:**

- S-a acordat asistență de specialitate în vederea întocmirii rapoartelor de evaluare a funcționarilor publici, respectiv a fișelor de evaluare pentru personalul contractual din cadrul Primăriei municipiului Călărași;
- S-au soluționat un număr de 13 adrese și petiții care au fost adresate serviciului;
- Au fost depuse declarațiile de avere și de interese ale funcționarilor publici, în conformitate cu prevederile Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate și a Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea Legii nr.144/2007, precum și pentru modificarea altor acte normative, au fost transmise Agenției Naționale de Integritate și înaintate Serviciului Achiziții și Informatică, în vederea publicării pe pagina web a instituției. Gestionat și acordat suport în vederea depunerii declarației de avere/interese (depus un nr. de 230 declarații de avere și un nr. de 227 de declarații de interese);
- În anul 2024 s-a organizat examenul pentru promovare în grad a funcționarilor publici care îndeplineau condițiile prevăzute de lege. În acest sens, au fost promovați în grad profesional, un număr de 7 funcționari publici;

- În anul 2024 s-a organizat examenul pentru promovare în clasă a funcționarilor publici care îndeplineau condițiile prevăzute de lege. În acest sens, a fost promovat în clasă, 1 funcționar public;
- În anul 2024 s-a organizat examenul pentru promovare în grad a personalului contractual care îndeplinea condițiile prevăzute de lege. În acest sens, a fost promovat în grad profesional, un funcționar contractual;
- Au fost înaintate spre publicare pe pagina de internet a instituției [www.primariacalarasi.ro](http://www.primariacalarasi.ro), informații publice din sfera de competențe a serviciului, acestea urmând a fi actualizate constant în funcție de modificările survenite;
- A fost elaborat și aprobat de către conducătorul instituției, Planul Anual de Perfecționare a funcționarilor publici pentru anul 2024;
- Permanent, serviciul a actualizat și gestionat structura funcțiilor publice existente la nivelul instituției și structura organigramei, precum și concursurile organizate în vederea recrutării, pe portalul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici- [www.anfp.gov.ro](http://www.anfp.gov.ro);
- În permanență, a fost actualizat Registrul General pentru Evidența Salariaților, conform H.G. 905/2017 privind Registrul General de Evidența a Salariaților și transmis pe portalul ITM- <https://reges.inspectiamuncii.ro>;
- În conformitate cu legislația în vigoare au fost completate și actualizate dosarele profesionale ale funcționarilor publici;
- În cursul anului 2024 s-au întocmit formele de lichidare, prevăzute de lege, pentru un număr de 13 angajați din Primăria Municipiului Călărași, în urma încetării raporturilor de serviciu/muncă;
- În cursul anului 2024 s-au întocmit formele de lichidare, prevăzute de lege, pentru un număr de 2 angajați din Primăria Municipiului Călărași, în urma transferului;
- Lunar, s-au întocmit și transmis pe portalul [www.e-guvernare.ro](http://www.e-guvernare.ro), Declarația 112 privind obligațiile de plată, a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidență nominală a persoanelor asigurate;
- Lunar, s-au întocmit și transmis pe portalul [www.e-guvernare.ro](http://www.e-guvernare.ro), Declarația 100 privind obligațiile la bugetul de stat;
- Anual-formular L153 aferent procedurii de transmitere a datelor privind veniturile salariale pentru personalul plătit din fonduri publice conform Ordinului MMJS nr. 2169/2018 pe portalul [www.e-guvernare.ro](http://www.e-guvernare.ro);
- Au fost întocmite chestionare statistice lunare, trimestriale, semestriale și anuale referitoare la numărul de salariați, fondul de salarii, gruparea pe ocupații, pe categorii, clase și grade pentru funcționarii publici, respectiv pe categorii și trepte profesionale pentru personalul contractual, care au fost încărcate și pe portalul web pentru preluarea on – line a datelor statistice (<https://esop.insse.ro/esop-web>);
- Informații despre fluctuația de personal la nivelul aparatului de specialitate al Primarului și al Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanei Călărași:

Aparatul de specialitate al Primarului	
Luna	Nr. salariați
Ianuarie	159
Februarie	161
Martie	160
Aprilie	160
Mai	160
Iunie	160
Iulie	158
August	158
Septembrie	155
Octombrie	155
Noiembrie	156
Decembrie	154

SPCLEP	
Luna	Nr. salariați
Ianuarie	19
Februarie	19
Martie	19
Aprilie	19
Mai	19
Iunie	18
Iulie	18
August	18
Septembrie	18
Octombrie	18
Noiembrie	18
Decembrie	18

- Fluctuația de personal la nivelul funcțiilor de conducere, în cadrul aparatului de specialitate: sunt 19 funcții de conducere 11 funcții ocupate, funcții de conducere exercitate temporar – 5. În cadrul S.P.C.L.E.P., funcția de conducere este ocupată;
- Venitul mediu net per salariat la nivelul anului 2024, aparat de specialitate Primar – 6376 lei, la nivel SPCLEP – 5660 lei;
- Referitor la activitatea de salarizare:
  - s- au întocmit lunar statele de salarii pentru personalul instituției;
  - s- au întocmit lunar statele de salarii pentru personalul S.P.C.L.E.P. Călărași;
  - s- au întocmit lunar statele privind indemnizațiile consilierilor locali;
  - s-au calculat concedii medicale și de odihnă pentru personalul instituției și personalul S.P.C.L.E.P. Călărași;
- În anul 2024 au fost întocmite de către serviciul resurse umane salarizare integritate și mentenanță, dispoziții, având ca obiect:
  - constituirea comisiilor de concurs și comisiilor de soluționare a contestațiilor pentru recrutare sau promovare funcționari publici/ personal contractual – un număr de 13 dispoziții;
  - promovare în grad profesional în urma examenului de promovare în grad profesional a funcționarilor publici - 7 dispoziții;
  - promovare în clasă în urma examenului de promovare în clasă a funcționarilor publici - 1 dispoziție;
  - promovare în grad profesional în urma examenului de promovare în grad profesional a personalului contractual – 1 act adițional;
  - modificare a raportului de serviciu prin transfer în interesul serviciului – 8 dispoziții;
  - încetarea raporturilor de serviciu – 8 dispoziții;
  - încetarea raporturilor de muncă – 8 dispoziții;
  - au fost întocmite un număr de 6 Contracte Individuale de Muncă;
  - a fost întocmit un contract de Management și o dispoziție de numire pentru administratorul public.
- Au fost emise un număr de 18 dispoziții privind modificările salariale și de altă natură ale funcționarilor publici și un număr de 9 acte adiționale privind modificările salariale, la împlinirea condițiilor legale de vechime în muncă și de altă natură aferente personalul contractual;

- Au fost emise un număr de 10 dispoziții privind exercitarea cu caracter temporar a unor funcții publice de conducere, 2 dispoziții de încetare a detașării și 1 dispoziții de numire definitivă în funcția publică de execuție;
- La Serviciul resurse umane salarizare integritate și mentenanță au fost completate, înregistrate și eliberate aproximativ :
  - 156 foi colective de prezență, pe baza cărora s-au întocmit lunar statele de plată;
  - 305 (adeverințe medic; adeverințe de venit; adeverințe de vechime în specialitate și vechime în muncă; adeverințe de vechime în specialitate și vechime în muncă; adeverințe de angajat;)
  - 200 (adeverințe de venit pentru anul 2024),
  - un număr de 1504 cereri de concediu de odihnă din care un număr de 25 cereri pentru zile libere speciale, ce se acordă conform legislației în vigoare (telemuncă și îngrijitor);
  - evidența zilelor de concedii medicale (156 certificate de concedii medicale = 1134 zile);
- La nivelul instituției, în anul 2024 au fost instruiți un număr de 35 salariați, conform organigramei, statului de funcții și planului de pregătire profesională aprobate, în limita bugetului alocat, după cum urmează:
  - 7 salariați instruiți din fonduri buget local;
  - 28 salariați instruiți din fonduri europene/alte fonduri;
- Au fost realizate comunicări (e-mail) către Serviciul achiziții, investiții și IT, privind modificările raportului de serviciu (numirea, încetarea) în vederea activării/dezactivării contului și actualizarea listei adreselor de email active/cont utilizator;
- Întocmit și actualizat tabelele cuprinzând informații cu privire la acordarea voucherelor de vacanță;
- Întocmit tabelele - Serviciul achiziții, investiții și IT, STS cuprinzând informații cu privire la semnătura electronică;
- Numerotat și arhivat pentru arhivă documente la nivelul serviciului;
- Întocmit și gestionat fișele de post la nivelul serviciului și a aparatului de specialitate al primarului municipiului Călărași;
- Întocmit și actualizat documentație cuprinzând informații cu privire la acordarea sporului pentru condiții vătămătoare;
- Întocmit rapoartele de evaluare la nivelul serviciului;
- În temeiul Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice au fost elaborate, verificate, avizate și se află în implementare următoarele proceduri la nivelul serviciului:
  - *proceduri de sistem:*
    - PS – BRUS.03 – Structura organizatorică;
    - PS – BRUS.05 – Delegarea de atribuții.
  - *proceduri operaționale:*
    - PO – BRUS.01 – Recrutarea, selectarea și promovarea funcționarilor publici;
    - PO – BRUS.02 - Recrutarea, selectarea și promovarea personalului contractual;
    - PO – BRUS.04 – Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu/muncă;
    - PO – BRUS.06 – Salarizare;
    - PO – BRUS.07 – Evidența funcționarilor publici și a funcției publice: dosarul profesional;
    - PO – BRUS.08 – Evidența personalului contractual și a contractelor de muncă: REVISAL;
    - PO – BRUS.09 – Perfecționarea profesională;
    - PO – SRUSIM.10 – Evidența și acordarea concediilor de odihnă;
    - PO – BRUS.11 – Evaluarea angajaților;
    - PO – BRUS.12 – Întocmire și eliberare adeverințe;
    - PO – SRUSIM.13 – Fișe de post;
    - PO – BRUS.14 – Legitimații.

Procedurile au fost comunicate atât personalului din cadrul serviciului resurse umane salarizare integritate și mentenanță, cât și salariaților din cadrul instituției.

### *Integritate și etică*

În temeiul H.G. nr. 1269/2021 privind S.N.A. 2021-2025 și a Dispoziției Primarului nr. 945/08.06.2022 privind aprobarea Strategiei pentru Integritate a Primăriei Municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale, pe perioada 2022-2025, au fost desfășurate o serie de activități în anul 2024 dintre care enumerăm:

- Prin adresa nr. 69.708/20.02.2024 a fost transmis Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației (MDLPA), raportul privind stadiul implementării Strategiei Naționale Anticorupție (SNA) 2021-2025 în anul 2023, pentru Primăria municipiului Călărași și serviciile publice locale. Acesta a cuprins: 19 fișe măsuri de integritate; raport narativ; inventarul măsurilor preventive, precum și indicatorii de evaluare ai Primăriei și ai serviciilor publice locale, anexa nr. 3; raport privind sancțiunile disciplinare aplicate pe anul 2023 la nivelul aparatului de specialitate al Primarului și serviciile publice locale, funcție publică și personal contractual, precum și situația incidentelor de integritate pe anul 2023;
- Prin proces verbal nr. 89337/28.03.2024 a fost realizată instruirea internă în domeniul eticii și integrității a unui consilier local din cadrul Consiliului Local al Municipiului Călărași;
- Prin procesele verbale: nr. 91.853/04.04.2024, 98.965/24.04.2024, 139.622/05.09.2024, 163.267 / 29.10.2024, 169.619/11.11.2024 au fost realizate instruirii interne în domeniul eticii și integrității pentru 7 salariați nou veniți în cadrul Primăriei Municipiului Călărași;
- Prin proces verbal nr. 99.330/25.04.2024 a fost realizată instruirea internă în domeniul eticii și integrității a 1 funcție de conducere din cadrul Administrației Cimitirelor Călărași;
- Conform raport intern nr. 117.125/20.06.2024, în data de 20.06.2024, a fost realizată în parteneriat cu reprezentantul Direcției Generale Anticorupție – Serviciul Județean Anticorupție Călărași, o instruire în domeniul integrității/anticorupției – Oameni corecți, comunitate prosperă, adresată salariaților din cadrul Direcției Poliția Locală Călărași. Subiecte abordate: prevenirea faptelor de corupție, normele de conduită, omisiunea sesizării, cele 13 măsuri preventive din SNA 2021-2025. Au participat un nr. de 22 polițiști locali;
- Conform raport intern nr. 119.111/27.06.2024, în data de 27.06.2024, a fost realizată în parteneriat cu reprezentantul Direcției Generale Anticorupție – Serviciul Județean Anticorupție Călărași, o instruire în domeniul integrității/anticorupției – Oameni corecți, comunitate prosperă, adresată salariaților din cadrul Direcției Poliția Locală Călărași. Subiecte abordate: prevenirea faptelor de corupție, normele de conduită, omisiunea sesizării, cele 13 măsuri preventive din SNA 2021-2025. Au participat un nr. de 16 polițiști locali;
- Conform raport intern nr. 177.415 / 26.11.2024, în data de 13.11.2024, a fost desfășurată în sala de ședințe a instituției, cu durata de 3 h, modulul de instruire, Funcționar de Elită – Grupa IX, ce și-a propus să crească etica și conduita internă, comunicarea între colegi/departamentală și calitatea actului administrativ al cărui beneficiar este cetățeanul. Au participat un nr. de 11 salariați;
- Conform raport intern nr. 180.095/02.12.2024, în data de 27.11.2024, a fost desfășurată în sala de ședințe a instituției, cu durata de 3 h, modulul de instruire, Funcționar de Elită – Grupa X, ce și-a propus să crească etica și conduita internă, comunicarea între colegi/departamentală și calitatea actului administrativ al cărui beneficiar este cetățeanul. Au participat un nr. de 8 salariați;
- Conform raport intern nr. 180.096 / 02.12.2024, în data de 28.11.2024, a fost desfășurată în sala de ședințe a instituției, cu durata de 3 h, modulul de instruire, Funcționar de Elită – Grupa XI, ce și-a propus să crească etica și conduita internă, comunicarea între

colegi/departamentală și calitatea actului administrativ al cărui beneficiar este cetățeanul. Au participat un nr. de 7 salariați;

- Conform raport intern nr. 182.235 / 06.12.2024, în data de 05.12.2024, a fost realizată în parteneriat cu reprezentantul Direcției Generale Anticorupție – Serviciul Județean Anticorupție Călărași, o instruire în domeniul integrității/anticorupție – Oameni corecți, comunitate prosperă, adresată salariaților din cadrul Primăriei Municipiului Călărași. Subiecte abordate: prevenirea faptelor de corupție, normele de conduită, protecția avertizorilor în interes public și sistemul de management anti-mită. Au participat un nr. de 18 salariați;
  - Primăria Municipiului Călărași a fost certificată cu Sistemul de Management Anti-Mită în conformitate cu cerințele SR ISO 37001:2016 (SR ISO 37001:2017 varianta română), în cadrul proiectului „Îmbunătățirea accesului și a calității serviciilor pentru cetățeni – o administrație publică transparentă și responsabilă”, E-TIC, cod PNP002. Certificatul obținut are nr. ABMS-415/23 emis de către RINA SIMTEX. Certificatul a fost menținut în anul 2024 și vizat, urmare desfășurării auditului de supraveghere de la fața locului. Certificatul este public pe pagina web a Primăriei la link-ul <https://primariacalarasi.ro/despre-institutie/managementul-calitatii/>;
  - Conform raport intern nr. 119.935/01.07.2024, în luna iunie 2024 au fost organizate 2 sesiuni de instruire/schimb de experiență între Primăria Municipiului Călărași și Primăria Municipiului București, din perspectiva implementării SNA 2021-2025. Astfel în data de 03 iunie 2024 a avut loc instruirea a 27 de colegi din cadrul Primăriei Călărași în cadrul întâlnirii cu tema *Comunicarea și relațiile publice în contextul SNA 2021-2025*, iar în data de 05 iunie 2024, la Primăria Municipiului București a avut loc instruirea a 71 de persoane având ca temă măsurile de prevenire a corupției din cadrul SNA: consilierul de etică, conflicte de interese, incompatibilități etc.
  - A fost actualizat protocolul de colaborare între Direcția Generală Anticorupție și Primăria Municipiului Călărași în domeniul prevenirii corupției și al creșterii transparenței instituționale, prin documentul cu nr. 3631881/22.01.2024, respectiv nr. 894/08.01.2024;
  - În conformitate cu prevederile:
    - H.G. nr. 1269/2021 privind S.N.A. 2021-2025 și a Dispoziției Primarului nr. 945/08.06.2022 privind aprobarea Strategiei pentru Integritate a Primăriei Municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale, pe perioada 2022-2025;
    - Protocol de colaborare nr. 2984/13.01.2023 încheiat între Primăria Municipiului Călărași și Direcția Generală Anticorupție – Serviciul Județean Anticorupție Călărași, prelungit prin act adițional nr. 894/08.01.2024, precum și a Zilei Aniversare a D.G.A. – 30 Mai, a fost desfășurată 1 acțiune în comun cu Serviciul Județean Anticorupție Călărași, cu caracter preventiv anticorupție/integritate destinată elevilor din liceele de pe raza municipiului Călărași, după cum urmează:
      - în perioada 01.04.2024 – 31.05.2024, a fost organizat împreună cu Direcția Generală Anticorupție, Serviciul Județean Anticorupție Călărași și cu Inspectoratul Școlar Județean Călărași un concurs de scurtmetraje cu teme anticorupție #ETIC (Elevii Transmit Integritatea cu Camera), un concurs local de film adresat elevilor de liceu de pe raza municipiului Călărași, care a avut drept scop conștientizarea tinerilor cu privire la efectele pe care le are corupția asupra societății, atitudinea ce trebuie adoptată față de astfel de fapte și modalitățile de sesizare a acestora, prin implicarea activă în realizarea unor filme de scurtmetraj cu tematică anticorupție, folosind un telefon mobil sau alte dispozitive de filmat.
- În competiție s-au înscris elevii a 7 licee din municipiul Călărași, cu 19 filme în total. Urmare jurizării din data de 28.05.2024 au fost desemnate echipele câștigătoare ale concursului.

Fiecare participant în concurs a primit materiale de prevenire integritate din partea Primăriei Municipiului Călărași (diplome de participare/câștigători și boxe audio portabile).

Fiecare elev/ă câștigător de pe locurile I, II, III din concurs a primit drept premiu o BICICLETĂ. Valoarea totală a premiilor oferite de Primăria Municipiului Călărași, a fost de 16.483,11 lei cu TVA.

Câștigătorii, conform procesului verbal de jurizare nr. 108711/28.05.2024 au fost:

Locul I – 125 pct. - filmul DOSARUL PRESCRIS, realizat de elevii din cadrul Liceului Danubius

Locul II – 118 pct. – filmul FAPTELE LA CONTROL, realizat de elevii din cadrul Colegiului Național “Barbu Știrbei” Călărași

Locul III – 112 pct. – filmul DINCOLO DE FAPTE, realizat de elevii din cadrul Colegiului Național “Barbu Știrbei” Călărași

Locul IV – 104 pct. – filmul AGENTUL ȘI CONTRABANDISTA, realizat de elevii din cadrul Liceului Pedagogic „Ștefan Bănulescu”

Locul V – 103 pct. – filmul ULCIORUL NU MERGE DE MULTE ORI LA APĂ, realizat de elevii din cadrul Liceului Tehnologic Transporturi Auto Călărași

Locul VI – 100 pct. – filmul AGLOMERAȚIE ÎN TRAFIC, realizat de elevii din cadrul Colegiului Național “Barbu Știrbei” Călărași

Locul VII – 97 pct. – filmul O DILEMĂ ETICĂ, realizat de elevii din cadrul Liceului Tehnologic Dan Mateescu Călărași

Locul VIII – 96 pct. – filmul CRIMA, realizat de elevii din cadrul Colegiului Național “Barbu Știrbei” Călărași

Locul IX – 92 pct. – filmul CONTRATIMP, realizat de elevii din cadrul Liceului Pedagogic „Ștefan Bănulescu”

Locul X – 91 pct. – filmul ROLUL VIETȚII, realizat de elevii din cadrul Colegiului Național “Barbu Știrbei” Călărași

Locul XI – 91 pct. – filmul LEGE ȘI ORDINE, realizat de elevii din cadrul Colegiului Național “Barbu Știrbei” Călărași

Locul XII – 90 pct. – filmul FABRICA DE ILUZII, realizat de elevii din cadrul Liceului Pedagogic „Ștefan Bănulescu”

Locul XIII – 85 pct. – filmul PREȚUIEȘTE VIAȚA, realizat de elevii din cadrul Liceului Teoretic Mihai Eminescu

Locul XIV – 84 pct. – filmul INVALIDITATE MORALĂ, realizat de elevii din cadrul Colegiului Național “Barbu Știrbei” Călărași

Locul XV – 82 pct. – filmul DESCHIDE OCHII !, realizat de elevii din cadrul Liceului Pedagogic „Ștefan Bănulescu”

Locul XVI – 81 pct. – filmul JURĂMÂNTUL, realizat de elevii din cadrul Liceului Agricol „Sandu Aldea”

Locul XVII – 80 pct. – filmul DOZA DE REALITATE realizat de elevii din cadrul Liceului Pedagogic „Ștefan Bănulescu”

Locul XVIII – 75 pct. – filmul CERCUL VICIOS AL CORUPȚIEI realizat de elevii din cadrul Liceului Teoretic Mihai Eminescu

Locul XIX – 68 pct. – filmul ALEGERI realizat de elevii din cadrul Liceului Pedagogic „Ștefan Bănulescu”

Această activitate a avut loc și cu ocazia Zilei Aniversare a D.G.A. – 30 Mai, fiind întocmit pentru aceasta raportul intern cu nr. 113.481/11.06.2024;

- Bugetul alocat pe anul 2024 pentru implementarea SNA 2021-2025 a fost de 30.000 lei, din care s-a cheltuit suma de 28.753,24 lei, restul de 1246,76 lei fiind economisiți și returnați în bugetul local al municipiului;



- A fost oferit suport colegilor din instituție și serviciile publice locale pentru publicarea datelor pe paginile web, în aproximativ 79 de situații. Au fost realizate discuții constructive în mod constant cu personalul cu funcții de conducere, execuție din cadrul instituției și serviciilor publice locale, despre importanța transparenței instituționale pentru cetățeni și publicul larg;
- Ca urmare a colaborării cu reprezentantele Direcției Economice din cadrul instituției și a măsurii 1.10 din planul de acțiune pentru implementarea strategiei pentru integritate locală, respectiv realizarea și actualizarea trimestrială a unei situații pe pagina web a instituției cu împrumuturile luate de către Primăria Municipiului Călărași și investițiile locale finanțate din acestea, au fost realizate situații trimestriale care sunt publice pe pagina de internet a instituției;
- Funcțiile sensibile au fost identificate și inventariate la nivelul structurilor organizatorice ale instituției, iar prin centralizarea acestora s-au elaborat și aprobat documentele Lista funcțiilor sensibile la nivelul Primăriei municipiului Călărași și Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență (S.V.S.U.) nr. 129.034/31.07.2024 și Registrul cu salariații care ocupă funcții sensibile la nivelul Primăriei Municipiului Călărași și Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență (S.V.S.U.) nr. 129.035/31.07.2024.  
În vederea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile, la nivelul structurilor organizatorice au fost stabilite măsuri de control, care au fost centralizate de către consilierul de etică în documentul Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul Primăriei Municipiului Călărași și Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență (S.V.S.U.) nr. 129.054/31.07.2024;
  - Prin documentul cu nr. 132.242/12.08.2024 a fost revizuit, în colaborare cu compartimentele de specialitate ale instituției, registrul riscurilor de corupție;
  - Cu nr. de înregistrare 89.749/29.03.2024 a fost realizat raportul privind respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din cadrul Primăriei municipiului Călărași și Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență, pentru anul 2023;
  - Prin documentul cu nr. 44.919/22.01.2025 a fost întocmită Lista cu interese ale salariaților (funcție publică și personal contractual de conducere) din declarația de interese din cadrul aparatului de specialitate al Primarului și Serviciului Voluntar ptr. Situații de Urgență (S.V.S.U.), precum și lista cu interese ale aleșilor locali din declarația de interese, U.A.T. Municipiul Călărași;
  - Începând cu luna aprilie 2024, prin referatul cu nr. 97.847/22.04.2024, au fost desfășurate Episoadele Integrității pentru aleșii locali (Primar, Viceprimari, Consilieri Locali-15 episoade-câte 1 episod în fiecare săptămână, ce s-a realizat prin intermediul e-mail-ului de serviciu/persoanal. Au fost difuzate informații sub formă de prezentări/proceduri de lucru/video etc. Activitatea a avut drept scop creșterea gradului de informare al aleșilor locali în domeniul integrității publice;
  - Consilierul de etică al Primăriei a contribuit la realizarea raportului Starea eticii în administrația publică din România-2024, realizat în cadrul proiectului *Etica organizațională în administrația publică*, implementat de către Asociației Pro Democrația în parteneriat cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici; Direcția Generală Anticorupție din M.A.I. și Fundația Hanns Seidel;
  - Începând cu luna noiembrie 2024 urmare referatului aprobat cu nr. de înregistrare 173.663/19.11.2024, au început la nivel intern desfășurarea Episoadelor Integrității, prevenire destinată salariaților din cadrul Primăriei Municipiului Călărași și S.V.S.U. - 16 episoade – câte 1 episod în fiecare săptămână, ce se realizează prin intermediul e-mailului de

serviciu/personal al fiecărui salariat. Sunt difuzate informații sub formă de prezentări/proceduri de lucru/materiale video etc., salariații având posibilitatea să pună întrebări pentru a-și clarifica eventualele neclarități/nevoi în domeniu. Activitatea are drept scop creșterea gradului de informare al salariaților în domeniul integrității publice;

- Pentru anul 2024 cu nr. de înregistrare 44.392/21.01.2025 a fost publicată pe site-ul instituției Lista bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției și depuse la Comisia de evaluare din cadrul Primăriei Municipiului Călărași;

- Au fost actualizate și publicate pe pagina web a instituției Declarația privind asumarea agendei de integritate organizațională în coordonatele Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și Politica anti-mită, cu noua conducere a Primăriei municipiului Călărași (la nivel de funcții viceprimari);

- S-a participat la următoarele întâlniri:

- Participare fizic în data de 23.04.2024 la București la conferința de închidere a proiectului Dezvoltarea capacității administrative în domeniul guvernării publice – o abordare coordonată a centrului Guvernului României, finanțat prin Granturile Norvegiene 2014-2021;

- Participare în data de 06.06.2024, online la platforma de cooperare a administrației publice locale în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025;

- Participare fizică în perioada 7-8 octombrie 2024 în Municipiul Iași, a consilierului de etică al instituției. Deplasarea a fost necesară în vederea onorării invitației Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, care în parteneriat cu Asociația Pro Democrația, Direcția Generală Anticorupție din M.A.I., cu sprijinul Fundației Hanns Seidel România au derulat proiectul *Etica organizațională în administrația publică*, dedicat consilierilor de etică și a altor practicieni în domeniu. Invitația a fost înregistrată sub nr. 149005/01.10.2024. La întâlnirea din data de 08 octombrie, denumită Atelierul de etică au participat reprezentanți din partea: Agenției Naționale a Funcționarilor Publici; Asociației Pro Democrația; Direcția Generală Anticorupție din M.A.I., din județul Iași, reprezentanți din mediul privat; profesori Universitatea Alexandru Ioan Cuza din Iași, ai Instituției Prefectului Iași etc. Consilierul de etică al Primăriei municipiului Călărași a participat în calitate de vorbitor în cadrul atelierului;

- Participare fizică în data de 11.12.2024 la București a consilierului de etică al Primăriei împreună cu administratorul public la Conferința națională de etică, în calitate de vorbitori;

- Participare în data de 17.12.2024, online la platforma de cooperare a administrației publice locale în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025;

- Apariția Primăriei Municipiului Călărași, în cel de-al 19-lea număr al revistei on-line EU-RO Funcționar, la rubrica Bune practici, revistă gestionată de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici cu articolul Sistemul de management anti-mită (anticorupție, etică și integritate);

- La nivelul instituției sunt funcționale și în implementare procedurile specifice domeniului eticii și integrității, anti-mită, de care răspunde Serviciul resurse umane salarizare integritate și mentenanță:

- Procedura de sistem (PS)-13-Codul de conduită;

- Procedura operațională (PO)-BRUSI-16-Declararea averii și a intereselor, funcții publice și persoane cu funcții de conducere;

- PO – BRUS.03 – Cercetarea disciplinară;

- Procedura de sistem (PS)-14-Declararea cadourilor;

- Procedura de sistem (PS)-15-Conflicte de interese;

- Procedura de sistem (PS)-16-Consilierea de etică;
- Procedura de sistem (PS)-17-Incompatibilități;
- Procedura de sistem (PS)-18-Protecția avertizorilor în interes public;
- Procedura de sistem (PS)-19-Pantouflage (interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice);
- Procedura de sistem (PS)-20-Funcții sensibile;
- Procedura de sistem (PS)-24-Evaluarea incidentelor de integritate;
- Procedura de sistem (PS)-25-Management al riscurilor de corupție;
- Procedura de sistem (PS)-22-Instruirea internă;
- Procedura de sistem (PS)-26-Manual de management anti-mită;
- Procedura de sistem (PS)-27-Strategia pentru Integritate.

- A fost oferit sprijin colegei responsabilă de managementul calității și secretariat tehnic comisie S.C.I.M., în vederea implementării și funcționării procedurilor de sistem/operationale de la nivelul instituției, în temeiul Ordinului 600/2018;

- A fost acordat sprijin persoanelor cu funcție de conducere în vederea stimulării unei atitudini manageriale profesioniste și eficiente, etice și integre în acord cu așteptările cetățenilor și entităților ce vin în contact cu Primăria municipiului Călărași și serviciile publice locale;

- A fost actualizat și publicat pe pagina web opisul legislativ 2024, realizat în colaborare cu compartimentele de specialitate ale instituției;

- A fost oferit sprijin pentru 1 persoană ce a efectuat stagiul de practică în cadrul Primăriei;

- Au fost realizate 3 diplome de pensie salariaților care au ieșit la pensie;

- Au fost realizate/actualizate, atunci când a fost necesar, legitimații de serviciu și ecusoane de serviciu salariaților din cadrul Primăriei și S.V.S.U;

- Pe parcursul anului 2024 au fost efectuate activități la Centrul de Informare Cetățeni (C.I.C.) ;

- Începând cu luna mai 2024 au fost efectuate activități și în cadrul Cabinetului Primarului.

### **Obiective pentru anul 2025:**

- ❖ Elaborarea de Dispoziții și proiecte de Hotărâri necesare bunei desfășurări a activităților de resurse umane salarizare integritate și mentenanță;
- ❖ Organizarea examenelor și concursurilor de promovare în clasă și grad a funcționarilor publici din cadrul Primăriei Municipiului Călărași, precum și a examenelor de recrutare;
- ❖ Aplicarea prevederilor legale cu privire la statutul funcționarilor publici și gestionarea eficientă a resurselor umane, a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Călărași și din serviciile publice anexe ;
- ❖ Revizia procedurilor de sistem și operaționale întocmite la nivelul serviciului, în conformitate cu Standardele de Control Managerial Intern (SCMI);
- ❖ Elaborarea Planului Anual de Perfecționare a funcționarilor publici pentru anul 2025;
- ❖ Implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și a Strategiei pentru Integritate a Primăriei Municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale, pe perioada 2022-2025;
- ❖ Menținerea și dezvoltarea certificării Anti-Mită, standard ISO 37001.

Cancelaria Consiliului Local funcționează sub coordonarea directă a Secretarului General al Municipiului Călărași, în colaborare cu care pregătește ședințele consiliului local, și este compus din două persoane – consilieri juridici.

## **1. Obiectul de activitate**

Activitatea Cancelariei Consiliului Local se axează, în principal, pe următoarele activități:

- asigură procedura de elaborare, verificare și adoptare a hotărârilor Consiliului Local, precum și a tuturor celorlalte acte emise în numele Consiliului Local și verifică legalitatea acestora, în ceea ce privește conținutul și forma proiectului prezentat pentru adoptare sau semnare;
- aplică măsurile necesare în vederea asigurării implementării Legii nr. 52/2003, republicată privind transparența decizională în administrația publică;
- asigură convocarea Consiliului Local în ședințele ordinare, extraordinare și extraordinare convocate de îndată;
- asigură aducerea la cunoștința publică a hotărârilor Consiliului Local;
- asigură aducerea la cunoștința publică a dispozițiilor de convocare a Consiliului Local și întocmește ordinea de zi a ședințelor publice ale Consiliului Local;
- multiplicarea materialelor în urma avizării proiectelor de hotărâri;
- transmiterea consilierilor locali în format electronic a materialelor introduse pe ordinea de zi a ședințelor publice;
- pune la dispoziția membrilor Consiliului Local întreaga documentație legată de ședințele Consiliului, precum și actele normative care au legătură cu activitatea Consiliului Local, materialele înscrise în ordinea de zi a ședințelor ordinare vor fi prezentate cu 5 zile înainte, iar cele pentru ședințele extraordinare cu 3 zile înainte, iar pentru ședințele extraordinare convocate de îndată în ziua desfășurării acestora;
- elaborează proiectele ordinii de zi ale ședințelor Consiliului Local și acționează ca inițiatorii de proiecte de hotărâri să prezinte aceste materiale la timp, întocmite corespunzător, însoțite de avizele necesare comisiilor de specialitate și de rapoartele serviciilor de specialitate;
- participă la ședințele în plen ale Consiliului Local, urmărește modul de desfășurare și consemnează numărul voturilor exprimate de către consilieri;
- organizează procedura votului secret când este cazul;
- consemnează și redactează procesele-verbale ale ședințelor ordinare, extraordinare și convocate de îndată ale Consiliului Local;
- organizarea procedurii votului secret când este cazul;
- aduce la cunoștința publică actele cu caracter normativ, prin afișare la sediul Primăriei, pe site-ul municipiului și mass-media;
- punerea la dispoziție a legislației în baza căreia au fost promovate materialele în ședința de consiliu;
- actualizarea bazei de date privind Hotărârile Consiliului Local;
- asigură îndosărierea proceselor – verbale ale ședințelor precum și a documentelor dezbătute în ședințele consiliului în dosare speciale și răspunde de păstrarea lor;
- elaborează minutele ședințelor publice ale consiliului local;

- comunică Instituției Prefectului, în termenul prevăzut de lege, hotărârile adoptate de Consiliul local;
- transmite hotărârile consiliului local către direcții, servicii, birouri, compartimente;
- aduce la cunoștință celor interesați hotărârile în termenele prevăzute de lege;
- pune la dispoziție direcțiilor, serviciilor, birourilor, compartimentelor, materialele deținute în cadrul Cancelariei Consiliului Local;
- transmite Direcției Tehnice – Serviciului Achizitii și Informatică pe suport electronic actele cu caracter normativ în conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică în vederea publicării pe site-ul Municipiului Călărași;
- legalizează semnături și confirmă autenticitatea copiilor cu actele originale, cu excepția celor care se eliberează de autoritățile publice centrale;
- întocmește Raportul anual privind implementarea Legii nr. 52/2003, republicată privind transparența decizională în administrația publică;
- primește propunerile, sugestiile și opiniile cetățenilor referitoare la proiectele de acte normative;
- transmite Serviciului fond funciar, registrul agricol și cadastru, relații publice și minorități, toate Hotărârile de Consiliu Local cu privire la darea în administrare, vânzarea sau concesionarea terenurilor aflate în domeniul public sau privat al municipiului;
- întocmește, împreună cu alte compartimente, informări privind aducerea la îndeplinire a măsurilor stabilite prin hotărâri;
- prezintă, la cererea Consiliului Local și a Primarului, rapoarte și informări privind activitatea compartimentului, în termenul și forma solicitată;
- asigură documentarea privind procedurile proceselor din cadrul structurii funcționale (serviciului, compartimentului, biroului) în care își desfășoară activitatea;
- asigură elaborarea procedurilor aferente activităților desfășurate;
- informează periodic asupra stadiului documentării și implementării procedurilor proceselor specifice;
- gestionarea SMC (Sistemului de Management al Calității) din cadrul direcției, serviciului, compartimentului sau biroului în care își desfășoară activitatea;
- asigură implementarea, menținerea și îmbunătățirea continuă a Sistemului de Management al Calității în propria activitate;
- responsabilitatea de implementarea procedurilor corespunzătoare activităților de care răspunde;
- respectarea cerințelor documentației Sistemului de Management al Calității în propria activitate;
- rezolvarea corespondenței Consiliului Local;
- reprezentarea intereselor Consiliului Local în instanță și în relațiile cu alte instituții.
- compartimentul Cancelaria Consiliului Local, exercită și alte atribuții stabilite prin legi sau alte acte normative prin hotărâri ale Consiliului Local sau dispoziții ale Primarului.

## **2. Sinteza activității pe anul 2024**

În contextul celor arătate mai sus, activitatea noastră în anul 2024 a constat în următoarele:

În anul 2024, au fost inițiate un număr de 288 proiecte de hotărâri din care 5 proiecte de hotărâri au fost retrase de pe ordinea de zi de către inițiator iar 4 proiecte de hotărâri au fost

respinse în cadrul ședințelor Consiliului Local Călărași. În anul 2024 au fost adoptate 279 hotărâri ale consiliului local din care 95 au avut caracter normativ .

Cu privire la ședințele Consiliului Local, au fost organizate ședințe de lucru, după cum urmează:

În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, în conformitate cu dispozițiile legale, Consiliul Local al municipiului Călărași s-a întrunit în anul 2024, în 11 ședințe ordinare, 21 ședințe extraordinare și 7 ședințe extraordinare convocate de îndată.

În această perioadă au fost adoptate 386 hotărâri care sunt ținute în evidența noastră.

Au fost întocmite un număr de 39 procese verbale ale ședințelor Consiliului local Călărași și transmise către Instituția Prefectului Călărași.

Au fost întocmite un număr de 39 minute ale ședințelor Consiliului Local Călărași.

Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Local au fost puse la dispoziția consilierilor în ședințele pe comisii și apoi au fost supuse aprobării în plen.

Minutele ședințelor publice au fost afișate conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În anul 2024 au fost adoptate 279 hotărâri ale consiliului local după cum urmează:

Nr.	Data adoptării	Titlul Hotărârii Consiliului Local
1	09.01.2024	privind aprobarea acoperirii definitive a deficitului secțiunii de dezvoltare, din excedentul bugetului local rezultat la încheierea exercițiului bugetar 2023
2	09.01.2024	privind utilizarea sumei de 132.216,94 lei din excedentul anual al bugetului municipiului Călărași rezultat la încheierea exercițiului bugetar 2023, în exercițiul bugetar 2024, pentru finanțarea cheltuielilor secțiunii de dezvoltare
3	30.01.2024	privind constatarea încetării de drept a mandatului de consilier local prin demisie a domnului Dincă Viorel-Dorinel și declararea ca vacant a unui loc de consilier local
4	30.01.2024	privind neexercitarea dreptului de preempțiune pentru imobilul „CASA“, imobil situat în municipiul Călărași, Bulevardul Gării, nr. 4, județul Călărași
5	30.01.2024	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal „Lotizare și Amenajare Spații pentru Loisir „QUEEN FOOD S.R.L.”, situat în strada Păcii, nr. 150, municipiul Călărași, județul Călărași
6	30.01.2024	privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Serviciului Public Pentru Gestionarea Căinilor Fără Stăpân Călărași
7	30.01.2024	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 115/02.08.2017 privind aprobarea modului de acordare și decontare a gratuității transportului urban pe mijloacele de transport în comun prin curse regulate pentru pensionarii cu domiciliul stabil în municipiul Călărași și categorii de persoane care se asigură protecția socială, în conformitate cu prevederile legale
8	30.01.2024	privind înființarea Grupului de Lucru Local (GLL) și aprobarea Planului Local de Acțiune în vederea implementării Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2022-2027
9	30.01.2024	privind acordarea avizului pentru schimbarea denumirii Școlii Gimnaziale Speciale nr. 1 Călărași în Școala Profesională Specială „Sfânta Maria” Călărași
10	30.01.2024	privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici actualizați pentru obiectivul „Bloc de locuințe sociale 15 Tr. A + B”, din municipiul Călărași

11	30.01.2024	pentru revocarea Hotărârii Consiliului Local nr. 263 din 27.11.2023 privind aprobarea repartizării și atribuirii în folosință gratuită a unui teren situat în intravilanul municipiului Călărași cu destinația de construire locuință proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003, doamnei Stan Mihaela
12	30.01.2024	pentru revocarea Hotărârii Consiliului Local nr. 295/27.11.2023 privind aprobarea repartizării și atribuirii în folosință gratuită a unui teren situat în intravilanul municipiului Călărași cu destinația de construire locuință proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003, doamnei Boldinog Georgiana
13	30.01.2024	pentru revocarea Hotărârii Consiliului Local nr. 283/27.11.2023 privind aprobarea repartizării și atribuirii în folosință gratuită a unui teren situat în intravilanul municipiului Călărași cu destinația de construire locuință proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003, doamnei Ilie (Nae) Maria Cosmina
14	30.01.2024	pentru revocarea Hotărârii Consiliului Local nr. 294/27.11.2023 privind aprobarea repartizării și atribuirii în folosință gratuită a unui teren situat în intravilanul municipiului Călărași cu destinația de construire locuință proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003, domnului Braniște Eduard Marius
15	30.01.2024	pentru revocarea poziției nr. 13 din Anexa nr. 2 a Hotărârii Consiliului Local nr. 96/30.06.2021 privind aprobarea repartizării și atribuirii în folosință gratuită a unui teren situat în intravilanul municipiului Călărași cu destinația de construire locuință proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003
16	30.01.2024	privind modificarea Anexei la Hotărârea Consiliului Local nr. 45/25.03.2021 pentru modificarea și completarea Anexei la Hotărârea Consiliului Local nr. 49/29.03.2018 privind aprobarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al municipiului Călărași
17	30.01.2024	pentru aprobarea studiului de oportunitate privind concesionarea prin licitație publică a unui teren aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași strada Lotrului nr. 5, în suprafață de 286 mp, cu numărul cadastral 26292, în vederea edificării unei locuințe
18	30.01.2024	privind concesionarea prin licitație publică a unui teren aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Lotrului nr. 5, în suprafață de 286 mp, cu numărul cadastral 26292, în vederea edificării unei locuințe
19	30.01.2024	privind aprobarea studiului de oportunitate pentru concesionarea prin licitație publică a unui imobil - teren, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Banatului, nr. 27 (cartierul Oborul Nou), carte funciară nr. 26354, în vederea construirii unei locuințe individuale
20	30.01.2024	privind concesionarea prin licitație publică a unui imobil - teren, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Banatului, nr. 27 (cartierul Oborul Nou), număr cadastral 26354, în vederea construirii unei locuințe individuale
21	30.01.2024	privind inițierea procedurilor pentru vânzarea, prin licitație publică, a imobilului (apartament) situat în Călărași, strada București, nr. 139, Bl. A38, tr. 2 (actual sc. 2), et. 1, ap. 2
22	30.01.2024	privind inițierea procedurilor pentru vânzarea unui imobil – teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Varianta Nord, nr. 41, în suprafață de 749 mp, carte funciară nr. 35278, în favoarea S.C. Expert Construct CL S.R.L.

23	30.01.2024	privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului local Călărași pe perioada 01.02.2024-30.04.2024
24	30.01.2024	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal pentru „Construire Spațiu Evenimente”, situat în municipiul Călărași, Tarla 111/1, Parcela 7, nr. cadastral 22537
25	30.01.2024	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 23/20.02.2023 privind aprobarea implementării proiectului cu titlul: „Extindere rețea canalizare în Cartierele TINERI și REZIDENȚIAL din municipiul Călărași”
26	08.02.2024	privind utilizarea sumei de 5.132.649,88 lei din excedentul anual al bugetului municipiului Călărași rezultat la încheierea exercițiului bugetar 2023, în exercițiul bugetar 2024, pentru finanțarea cheltuielilor secțiunii de dezvoltare
27	08.02.2024	privind aprobarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024 și estimările pentru anii 2025-2027
28	23.02.2024	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 21/27.01.2022 privind aprobarea Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană 2021-2027 Municipiul Călărași și Zona Urbană Funcțională
29	29.02.2024	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal „Lotizare construire locuințe”, situat în municipiul Călărași, Alea Dumbrava Minunată, nr. 21, nr. cadastral 34409, 34410, 34411, județul Călărași
30	29.02.2024	privind neexercitarea dreptului de preemțiune pentru imobilul „CASA DECULESCU”, imobil situat în municipiul Călărași, strada București, nr. 219 (fost 181), județul Călărași
31	29.02.2024	privind aprobarea Statutului Municipiului Călărași
32	29.02.2024	privind aprobarea Metodologiei de lucru în vederea acordării ajutoarelor de urgență din bugetul local și a listei cu „situațiile deosebite” în care se acordă ajutoare de urgență
33	29.02.2024	privind desemnarea reprezentantului Consiliului Local al municipiului Călărași în cadrul Comisiei Județene privind Incluziunea Socială constituită la nivelul Instituției Prefectului - Județul Călărași
34	29.02.2024	privind aprobarea Listei de prioritate a locuințelor pentru tineri, destinate închirierii, construite prin Programul A.N.L., în municipiul Călărași
35	29.02.2024	privind actualizarea chiriei locuințelor ANL, situate în municipiul Călărași, județul Călărași
36	29.02.2024	privind constituirea comisiei de analiză/repartizare a cererilor solicitanților pentru atribuirea de terenuri pentru tineri în vederea construirii de locuințe proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003
37	29.02.2024	privind modificarea art. 2 din Hotărârea Consiliului Local nr. 109/30.07.2020 pentru aprobarea criteriilor de acordare a unui lot de teren privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală, conform prevederilor Legii 15/2003
38	29.02.2024	pentru revocarea Hotărârii Consiliului Local al municipiului Călărași nr. 279/27.11.2023 privind aprobarea repartizării și atribuirii în folosință gratuită a unui teren situat în intravilanul municipiului Călărași cu destinația de construire locuință proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003, domnului Iuga Ionuț Cătălin
39	29.02.2024	pentru revocarea Hotărârii Consiliului Local al municipiului Călărași nr. 270/27.11.2023 privind aprobarea repartizării și atribuirii în folosință gratuită a unui teren situat în intravilanul municipiului Călărași cu destinația de construire locuință proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003, doamnei Mugea Florentina Daniela
40	29.02.2024	privind aprobarea stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru semestrul II anul 2023 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei



		activități
41	29.02.2024	privind modificarea Anexei la Hotărârea Consiliului Local al municipiului Călărași nr. 45/25.03.2021 pentru modificarea și completarea Anexei la Hotărârea Consiliului Local al municipiului Călărași nr. 49/29.03.2018 privind aprobarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al municipiului Călărași
42	29.02.2024	privind stabilirea costului mediu lunar de întreținere al persoanelor vârstnice asistate în Căminul pentru persoane vârstnice „Sfântul Antim Ivireanul” Călărași
43	29.02.2024	privind rectificarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024
44	29.02.2024	privind acordarea unui sprijin financiar Parohiei Sfinții Împărați Constantin și Elena
45	29.02.2024	privind acordarea unui sprijin financiar Parohiei Sfântul Ierarh Nicolae - Barbu Știrbei
46	29.02.2024	privind acordarea unui sprijin financiar Parohiei Sfântul Ierarh Nicolae – Măgureni
47	29.02.2024	privind vânzarea unui imobil – teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Varianta Nord, nr. 41, în suprafață de 749 mp, carte funciară nr. 35278, în favoarea S.C. Expert Construct CL S.R.L.
48	05.03.2024	privind participarea UAT Municipiul Călărași la „Programul-cheie 1: Surse regenerabile de energie și stocarea energiei - Sprijinirea investițiilor în noi capacități de producere a energiei electrice produsă din surse regenerabile pentru autoconsum pentru entități publice”, derulat de către Ministerul Energiei și aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai proiectului „Noi capacități de producere a energiei electrice produse din surse regenerabile pentru autoconsum la nivelul UAT Călărași”
49	12.03.2024	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 138/04.05.2022 privind aprobarea cofinanțării investițiilor din ”Proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată pentru aria de operare a Operatorului Regional în județele Călărași și Ialomița, în perioada 2014 -2020”, aferente Municipiului Călărași
50	12.03.2024	privind aprobarea documentației tehnico-economice DALI și a indicatorilor tehnico-economici pentru investiția “AMENAJARE PARCĂRI ȘI TROTUARE STRADA PRELUNGIREA BUCUREȘTI, TRONSON ÎNTRE B-DUL CUZA VODĂ ȘI B-DUL NICOLAE TITULESCU ”
51	12.03.2024	privind aprobarea documentației tehnico-economice PT – rest de executat și a indicatorilor tehnico-economici pentru investiția “PT+ Execuție Lucrări de amenajare Piața Unirii (Piața Centrală) – Rest de executat”
52	12.03.2024	privind rectificarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024
53	22.03.2024	privind rectificarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024
54	22.03.2024	privind majorarea taxei de salubritate datorată de utilizatori, persoane fizice, fără contract încheiat cu operatorul serviciului de salubritate
55	28.03.2024	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 27/27.01.2022 privind aprobarea componenței Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism din cadrul Primăriei municipiului Călărași
56	28.03.2024	privind aprobarea dezlipirii în două loturi a imobilului teren având numărul cadastral 34560,cu suprafața de 1246 mp, situat în strada I.L. Caragiale, nr. 2B, municipiul Călărași, lotul 1 cu suprafața de 250 mp și lotul 2 cu suprafața de

		996 mp
57	28.03.2024	privind aprobarea dezlipirii în trei loturi a imobilului teren având numărul cadastral 35369, în suprafață de 752 mp, situat în Cvartalul 65, Parcela 18/2, Șoseaua Sloboziei, municipiul Călărași
58	28.03.2024	privind inițierea procedurilor pentru vânzarea unui imobil – teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Violonist Ion Voicu, nr. 1, în suprafață de 211 mp, carte funciară nr. 24273, în favoarea doamnei Căruță Monica
59	28.03.2024	privind acordarea avizului pentru efectuarea activităților specifice pentru prestatorul de servicii funerare – transport funerar DAJARA SOLUTION S.R.L.
60	28.03.2024	privind modificarea tarifelor aferente serviciului de salubritate prestat în baza Contractului de delegare a gestiunii unei părți a serviciului public de salubritate a municipiului Călărași nr. 50742/23.12.2020, respectiv pentru activitățile Curățenie căi publice – măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice și Deszăpezire - curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei și îngheț
61	28.03.2024	privind aprobarea exercitării dreptului de uz și servitute de către Rețele Electrice Dobrogea S.A. (fostă E-Distributie Dobrogea S.A.), prin DOMAREX 94 SRL asupra terenului în suprafață de 2,5 mp, aflat în domeniul privat al U.A.T. Municipiul Călărași, identificat cu nr. cadastral 29953, înscris în cartea funciară 29953 și asupra terenului în suprafață de 125 mp, aflat în domeniul public al U.A.T. Municipiul Călărași, identificat cu nr. cadastral 28934, înscris în cartea funciară 28934, necesar pentru amplasare linie electrică subterană, linie electrică aeriană și post de transformare aerian (PTA) în vederea alimentării cu energie electrică a obiectivului GARA FLUVIALĂ situată în municipiul Călărași, strada Eroilor Revoluției 22 decembrie 1989, județul Călărași
62	28.03.2024	privind aprobarea exercitării dreptului de uz și servitute de către Rețele Electrice Dobrogea S.A. (fostă E-Distributie Dobrogea S.A.), prin DOMAREX 94 SRL asupra terenului în suprafață de 6,9 mp, aflat în domeniul privat al U.A.T. Municipiul Călărași, identificat cu nr. cadastral 30862, înscris în cartea funciară 30862 și asupra terenului în suprafață de 250 mp, aflat în domeniul public al U.A.T. Municipiul Călărași, identificat cu nr. cadastral 28934, înscris în cartea funciară 28934, necesar pentru amplasare linie electrică subterană și punct de conexiune rețele electrice în vederea alimentării cu energie electrică a obiectivului PORT TURISTIC DE AGREMENT situat în municipiul Călărași, Șoseaua Chiciului, nr. 1, județul Călărași
63	28.03.2024	privind acordarea unui sprijin financiar Parohiei Sfânta Mucenița Anastasia
64	28.03.2024	privind acordarea unui sprijin financiar Parohiei Sfântul Nifon
65	28.03.2024	pentru aprobarea Procedurii privind acordarea de finanțări din bugetul Municipiului Călărași pentru programe finanțate organizate în baza Legii nr. 69/2000 a educației fizice și sportului
66	28.03.2024	privind aprobarea exercitării dreptului de uz și servitute de către S.C. REȚELE ELECTRICE DOBROGEA S.A. asupra unui teren în suprafață de 24,5 mp, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, identificat cu nr. cadastral/carte funciară 35367, necesar pentru lucrarea Amplasare Post de Transformare în Anvelopă de Beton (PTAB), în scopul alimentării cu energie electrică al ansamblului de locuințe colective situat în strada Miron Costin, nr. 15

67	28.03.2024	privind aprobarea Acordului de cooperare între Asociația GRUPUL LOCAL DE PESCUIT „DUNĂREA CĂLĂRĂȘEANĂ” și UAT Municipiul Călărași din județul Călărași, pentru elaborarea și implementarea Strategiei de dezvoltare locală integrată „DUNĂREA CĂLĂRĂȘEANĂ”
68	28.03.2024	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 149/06.11.2020 privind constituirea comisiilor de specialitate pe domenii de activitate ale Consiliului Local al municipiului Călărași
69	05.04.2023	privind rectificarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024
70	19.04.2024	privind rectificarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024
71	19.04.2024	privind aprobarea noii durate de implementare și a cheltuielilor necesare finalizării proiectului cu titlul „Îmbunătățirea siguranței navigabilității pe fluviul Dunărea în zona transfrontalieră Călărași-Silistra” ROBG-478, finanțat în cadrul Interreg V-A România-Bulgaria
72	19.04.2024	privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru investiția „MODERNIZARE ILUMINAT PUBLIC ÎN MUNICIPIUL CĂLĂRĂȘI, JUDEȚUL CĂLĂRĂȘI”
73	19.04.2024	privind desfășurarea și aprobarea organizării și desfășurării evenimentului intitulat „Vânătoarea de ouă la ZOO”, în data de 6 mai 2024
74	26.04.2024	privind desfășurarea și aprobarea organizării și desfășurării evenimentului intitulat „Vânătoarea de ouă la ZOO”, în data de 6 mai 2024
75	30.04.2024	privind aprobarea Listei de repartizare a unui număr de opt locuințe pentru tineri, destinate închirierii, construite prin Programul A.N.L, în municipiul Călărași, cu solicitanții aflați în lista de prioritate aprobată prin H.C.L. nr. 34/2024
76	30.04.2024	privind inițierea procedurilor pentru vânzarea unui imobil – teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Belșugului, nr. 41, în suprafață de 350 mp, carte funciară nr. 27089, în favoarea S.C. Queen Food S.R.L.
77	30.04.2024	pentru revocarea Hotărârii Consiliului Local nr. 236/26.10.2023 privind modificarea pozițiilor nr. 288 și 289 din Anexa la Hotărârea Consiliului Local al municipiului Călărași nr. 78/10.09.1999 privind inventarul domeniului public al municipiului Călărași
78	30.04.2024	privind trecerea din domeniul privat în domeniul public al municipiului Călărași a construcției C1 cu suprafața de 256,4 mp, edificată pe imobilul teren aparținând domeniului public al UAT Călărași, cu numărul cadastral 24181, situat în municipiul Călărași, strada Varianta Nord, nr. 36E
79	30.04.2024	privind acordarea avizului pentru efectuarea activităților specifice pentru prestatorul de servicii funerare – transport funerar MEMORIAL GOD S.R.L.
80	30.04.2024	privind acordarea avizului pentru efectuarea activităților specifice pentru prestatorul de servicii funerare – transport funerar ȚIȚEI ANA Întreprindere Individuală
81	30.04.2024	privind aprobarea execuției bugetului propriu al municipiului Călărași și a creditelor interne, la data de 31.12.2023
82	30.04.2024	privind indexarea, la nivelul municipiului Călărași, a impozitelor și taxelor locale, precum și a limitelor minime și maxime ale amenzilor aplicate de organul fiscal local, în cazul persoanelor fizice și juridice, pentru anul fiscal 2025, cu rata inflației de 10,4%
83	30.04.2024	privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului local Călărași pe perioada 01.05.2024-31.07.2024
84	10.05.2024	privind rectificarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024
85	21.05.2024	privind rectificarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024

86	30.05.2024	privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială Călărași
87	30.05.2024	privind aprobarea Capacității Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, aflat în subordinea Direcției de Asistență Socială Călărași
88	30.05.2024	privind acordarea avizului pentru efectuarea activităților specifice pentru prestatorul de servicii funerare – transport funerar S.C. FUNERARE MILITARU S.R.L.
89	30.05.2024	privind aprobarea exercitării dreptului de uz și servitute de către Rețele Electrice Dobrogea S.A (fostă E-Distribuție Dobrogea S.A.), prin DOMAREX 94 S.A., asupra terenului în suprafață de 270 mp, aflat în proprietatea U.A.T. Municipiul Călărași și asupra terenului în suprafață de 16.9 mp, parte din imobilul - teren cu nr. cadastral 31541, înscris în cartea funciară 31541, aparținând domeniului public al UAT Municipiul Călărași, pentru amplasare linie electrică subterană și post de transformare rețele electrice, în vederea alimentării cu energie electrică a obiectivului - Spor de putere privind alimentarea cu energie electrică a Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Barbu Știrbei”, situat în municipiul Călărași, strada București, nr. 344, județul Călărași
90	30.05.2024	privind atestarea apartenenței la domeniul privat al municipiului Călărași a unor imobile situate în municipiul Călărași
91	30.05.2024	privind dezlipirea imobilului teren având numărul cadastral 34304, în suprafață de 368 mp, situat în Călărași, strada Zăvoiului, nr. 3A, în trei loturi, lotul 1 cu suprafața de 294 mp, lotul 2 cu suprafața de 18 mp și lotul 3 cu suprafața de 56 mp
92	30.05.2024	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal pentru „Renovare, recompartimentare și extindere corp existent C1 cu regim de înălțime parter cu păstrarea funcțiunii de spațiu comercial, asigurarea utilităților, organizare de șantier”, situat în municipiul Călărași, strada Prelungirea București, nr. 130, 130A
93	30.05.2024	privind vânzarea unui imobil – teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Violonist Ion Voicu, nr. 1, în suprafață de 211 mp, carte funciară nr. 24273, în favoarea doamnei Căruță Monica
94	30.05.2024	privind vânzarea prin licitație publică organizată potrivit legii, a imobilului apartament în suprafață utilă totală de 100,7 mp și suprafață utilă de 89,3 mp, număr cadastral 21632-C1-U11, cotă teren indiviză de 31,04 mp, situat în Călărași, strada București, nr. 139, Bl. A38, sc. 2, et. 1, ap. 2
95	30.05.2024	pentru aprobarea rezultatelor evaluării în urma selecției publice de programe precum și sumele alocate finanțării programelor eligibile, în conformitate cu raportul procedurii privind propunerile de proiecte depuse în baza Legii nr. 69/2000 pentru atribuirea contractelor de finanțare din bugetul propriu al municipiului Călărași
96	30.05.2024	privind aprobarea protocolului de colaborare încheiat între Ministerul Muncii și Solidarității Sociale și UAT Municipiul CĂLĂRAȘI pentru implementarea proiectului „HUB de Servicii MMSS-SII MMSS” COD MYSMIS 130963
97	30.05.2024	privind modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 167/19.07.2023 pentru revizuirea Hotărârii Consiliului Local nr. 119/08.05.2023 de aprobare a documentației tehnico – economice (faza DALI) și a indicatorilor tehnico - economici pentru investiția în cadrul proiectului cu titlul „Renovare energetică moderată a clădirilor publice - Autorități locale - Liceul Tehnologic Transporturi Auto Călărași (internat și cantină)“
98	30.05.2024	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 202/31.08.2023 privind aprobarea documentației tehnico-economice (faza DALI) și a indicatorilor tehnico-economiци pentru investiția în cadrul proiectului cu titlul

		„Renovare energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale - Blocul J9 și J28”
99	30.05.2024	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 61/24.03.2023 privind aprobarea documentației tehnico-economice (faza DALI) și a indicatorilor tehnico-economici pentru investiția în cadrul proiectului cu titlul „Renovare energetică moderată a clădirilor rezidențiale multifamiliale - Blocurile A6 (scara 2), A18 (scara 1, scara 2)”
100	30.05.2024	privind aprobarea Listei de repartizare a unei locuințe pentru tineri, destinate închirierii, construite prin Programul A.N.L, în municipiul Călărași, cu solicitantii aflați în lista de prioritate aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 34/2024
101	30.05.2024	privind acordarea unui sprijin financiar Parohiei Sfânta Cuvioasa Parascheva
102	30.05.2024	privind acordarea unui sprijin financiar Parohiei „Sfinții Martiri Brâncoveni”
103	30.05.2024	privind acordarea unui sprijin financiar Parohiei Sfântul Ioan Botezătorul
104	30.05.2024	privind acordarea unui sprijin financiar Capelei Sfânta Treime Călărași
105	30.05.2024	privind acordarea unui sprijin financiar Parohiei Sfântul Mucenic Dasie
106	30.05.2024	privind acordarea unui sprijin financiar Parohiei Nașterea Sfântului Ioan Botezătorul
107	30.05.2024	privind conferirea titlului de „Cetățean de onoare” al municipiului Călărași domnului Dumitrescu Ioan
108	30.05.2024	privind aprobarea inventarului bunurilor imobile care alcătuiesc domeniul privat al U.A.T. municipiul Călărași, actualizat la 31.03.2024
109	05.06.2024	privind rectificarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024
110	17.06.2024	privind rectificarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024
111	17.06.2024	privind finanțarea din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul local a Serviciului Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ Călărași
112	27.06.2024	privind înființarea Direcției Municipale de Servicii Publice a Municipiului Călărași
113	27.06.2024	privind aprobarea organigramei, a statutului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru Direcția Municipală de Servicii Publice Călărași
114	27.06.2024	privind modificarea organigramei, a statutului de funcții, completarea H.C.L. nr. 106/25.07.2017 cu coeficienții de salarizare pentru funcțiile contractuale inspector de specialitate IA și muncitor IV și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Căminului pentru Persoane Vârșnice „Sf. Antim Ivireanul” Călărași
115	27.06.2024	privind constituirea Comisiei Comunitare Consultative a unității administrativ teritoriale pentru activitatea de prevenire a separării copilului de familie și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului Comunitar Consultativ
116	27.06.2024	privind trecerea din domeniul privat în domeniul public al municipiului Călărași a imobilului - teren cu suprafața de 11118 mp, situat în municipiul Călărași, strada Bogdan Petriceicu Hașdeu, nr. 1
117	27.06.2024	privind aprobarea vânzării, cu drept de preempțiune, către S.C. Queen Food S.R.L, a unui imobil – teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în str. Belșugului, nr. 41, în suprafață de 350 mp, carte funciară nr. 27089, nr.

		cadastral 27089
118	27.06.2024	privind rectificarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024
119	12.07.2024	privind aprobarea devizului general actualizat și a indicatorilor tehnico-economici actualizați, precum și a sumei reprezentând categoriile de cheltuieli finanțate de la bugetul local pentru obiectivul de investiții „Modernizare str. M. Kogălniceanu și b-dul 1 Mai din mun. Călărași, jud. Călărași” aprobat pentru finanțare prin Programul Național de Investiții „Anghel Saligny”
120	12.07.2024	privind aprobarea devizului general actualizat și a indicatorilor tehnico-economici actualizați, precum și a sumei reprezentând categoriile de cheltuieli finanțate de la bugetul local pentru obiectivul de investiții „Reabilitare și modernizare strada Independenței, tronson str. Dobrogei - strada Păcii” aprobat pentru finanțare prin Programul Național de Investiții „Anghel Saligny”
121	12.07.2024	privind aprobarea proiectului cu titlul „Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Călărași prin modernizarea infrastructurii căilor de rulare a transportului public local”
122	12.07.2024	privind rectificarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024
123	30.07.2024	privind aprobarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul local al municipiului Călărași
124	30.07.2024	privind aprobarea Listei de repartizare a unei locuințe pentru tineri, destinată închirierii, construită prin Programul A.N.L, în municipiul Călărași, cu solicitantii aflați în lista de prioritate aprobată prin H.C.L. nr. 34/2024
125	30.07.2024	privind repartizarea unei locuințe sociale pentru solicitanta aflată în lista de prioritate aprobată prin Hotărârea Consiliului Local nr. 325/2023 privind aprobarea Listei de priorități cuprinzând solicitantii îndreptățiți să primească în anul următor o locuință socială
126	30.07.2024	privind aprobarea listei de dosare complete a persoanelor îndreptățite să beneficieze de un teren în vederea construirii unei locuințe proprietate personală conform prevederilor Legii nr. 15/2003
127	30.07.2024	privind aprobarea stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru semestrul I anul 2024 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități
128	30.07.2024	privind împuternicirea Serviciului Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ Călărași pentru rezoluționarea contractelor de vânzare cumpărare cu plata în rate din domeniul fondului locativ
129	30.07.2024	privind atribuirea în folosință gratuită a spațiului cu altă destinație decât cea de locuință, situat în Călărași, strada 1 Decembrie 1918, Bl.A23, sc.1, parter, către Sindicatul Județean Călărași al Pensionarilor
130	30.07.2024	privind rectificarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024
131	30.07.2024	privind aprobarea coeficienților de ierarhizare la nivelul Direcției Municipale de Servicii Publice a Municipiului Călărași
132	30.07.2024	privind trecerea din domeniul public în domeniul privat, scoaterea din funcțiune, casarea și valorificarea mijloacelor fixe aparținând domeniului public al municipiului Călărași
133	30.07.2024	privind acordarea unui mandat special domnului Coman Liviu, în vederea exercitării atribuțiilor Municipiului Călărași în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOMANAGEMENT SALUBRIS
134	30.07.2024	privind majorarea taxei de salubritate datorată de utilizatori, persoane fizice, fără contract încheiat cu operatorul serviciului de salubritate
135	30.07.2024	privind aprobarea dării în administrarea Direcției de Asistență Socială Călărași a imobilului „Centrul pentru activități educative și culturale în cartierul

		Livada”, situat în municipiul Călărași, strada Violonist Ion Voicu, nr. 30
136	30.07.2024	pentru modificarea H.C.L. nr. 69/24.04.2019 privind aprobarea prelungirii valabilității documentației de urbanism „Plan Urbanistic General al Municipiului Călărași și Regulamentul local de urbanism aferent”
137	30.07.2024	privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului local Călărași pe perioada 01.08.2024-30.10.2024
138	30.07.2024	privind aprobarea Regulamentului pentru utilizarea serviciului de închiriere biciclete în regim self-service pe teritoriul municipiului Călărași
139	05.08.2024	privind rectificarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024
140	19.08.2024	privind rectificarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024
141	19.08.2024	privind aprobarea devizului general actualizat și a indicatorilor tehnico-economici actualizați, precum și a sumei reprezentând categoriile de cheltuieli finanțate de la bugetul local pentru obiectivul de investiții „Modernizare str. M. Kogălniceanu și b-dul 1 Mai din mun. Călărași, jud. Călărași” aprobat pentru finanțare prin Programul Național de Investiții „Anghel Saligny”
142	29.08.2024	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal pentru „Construire Hală Producție/Depozitare”, situat în Călărași, strada Ing. Coarnă Teodor, nr. 4A (tarla 76, parcela 10/1)
143	29.08.2024	pentru revocarea Hotărârii Consiliului Local al municipiului Călărași nr. 276/27.11.2023 privind aprobarea repartizării și atribuirii în folosință gratuită a unui teren situat în intravilanul municipiului Călărași cu destinația de construire locuință proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003, domnului Zaharia Ștefan Alexandru
144	29.08.2024	privind aprobarea repartizării și atribuirii în folosință gratuită a unui lot de teren situat în intravilanul municipiului Călărași cu destinația de construire locuință proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003, doamnei RADU ANCA MIHAELA
145	29.08.2024	privind aprobarea repartizării și atribuirii în folosință gratuită a unui lot de teren situat în intravilanul municipiului Călărași cu destinația de construire locuință proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003, domnului BĂNUȚĂ NICOLAE ADRIAN
146	29.08.2024	privind aprobarea repartizării și atribuirii în folosință gratuită a unui lot de teren situat în intravilanul municipiului Călărași cu destinația de construire locuință proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003, doamnei PARASCHIV ALINA GEORGIANA
147	29.08.2024	privind aprobarea repartizării și atribuirii în folosință gratuită a unui lot de teren situat în intravilanul municipiului Călărași cu destinația de construire locuință proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003, domnului STAN ADRIAN MIREL
148	29.08.2024	privind aprobarea repartizării și atribuirii în folosință gratuită a unui lot de teren situat în intravilanul municipiului Călărași cu destinația de construire locuință proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003, domnului DIMA GABRIEL VALENTIN
149	29.08.2024	privind aprobarea repartizării și atribuirii în folosință gratuită a unui lot de teren situat în intravilanul municipiului Călărași cu destinația de construire locuință proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003, doamnei PISICĂ CHIAMIL SABINA ANA
150	29.08.2024	privind aprobarea repartizării și atribuirii în folosință gratuită a unui lot de teren situat în intravilanul municipiului Călărași cu destinația de construire locuință proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003,

		domnului ARTEM SILVIU NICUȘOR
151	29.08.2024	privind aprobarea repartizării și atribuirii în folosința gratuită a unui lot de teren situat în intravilanul municipiului Călărași cu destinația de construire locuință proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003, doamnei GELIL GHIULTEN
152	29.08.2024	privind aprobarea Listei de repartizare a unei locuințe pentru tineri, destinate închirierii, construite prin Programul A.N.L, în municipiul Călărași, cu solicitantii aflați în lista de prioritate aprobată prin HCL 34/2024
153	29.08.2024	privind aprobarea dezlipirii în două loturi a imobilului teren, aparținând domeniului privat al UAT Municipiul Călărași, având numărul cadastral 23435, în suprafață de 477 mp, strada Petre V. Haneș, nr. 20, municipiul Călărași
154	29.08.2024	privind aprobarea dezlipirii în două loturi a imobilului teren aparținând domeniului privat al UAT Municipiul Călărași, având numărul cadastral 23434, cu suprafața de 478 mp, strada Preot Ionescu Alexandru, nr. 17, municipiul Călărași
155	29.08.2024	privind aprobarea exercitării dreptului de uz și servitute de către Rețele Electrice Dobrogea S.A. asupra terenului în suprafață de 464,50 mp, aflat în domeniul public al U.A.T. Municipiul Călărași, identificat cu nr. cadastral 27519, înscris în cartea funciară 27519, necesar pentru amplasare PTAB 20/0.4kV (suprafață = 24,50 mp) și construire linie electrică în cablu subteran L20kV (suprafață = 350 mp + 90 mp), în paralel cu Șoseaua Rocardă, municipiul Călărași
156	29.08.2024	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 196/28.10.2021 privind aprobarea participării UAT Municipiul Călărași la „Programul privind creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în clădirile publice” și aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai proiectului cu titlul „Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe sociale J22 din municipiul Călărași”
157	29.08.2024	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 197/28.10.2021 privind aprobarea participării UAT Municipiul Călărași la „Programul privind creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în clădirile publice” și aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai proiectului cu titlul „Creșterea eficienței energetice a blocului de locuințe sociale J27 din municipiul Călărași”
158	29.08.2024	privind inițierea procedurilor pentru vânzarea imobilului - teren, situat în municipiul Călărași, strada Ernest Maftai, nr. 13, număr carte funciară 26011, în suprafață de 300 mp, aparținând domeniului privat al UAT Municipiul Călărași, în favoarea domnului Savu Cristian Andrei
159	29.08.2024	privind rectificarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024
160	29.08.2024	privind aprobarea studiului de oportunitate pentru concesionarea unui imobil, teren și construcție, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Păcii, nr. 19, carte funciară nr. 34863, în suprafață de 216 mp, C1 – 129 mp, prin licitație publică, cu destinația spațiu pentru servicii
161	29.08.2024	privind concesionarea unui imobil, teren și construcție, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Păcii, nr. 19, carte funciară nr. 34863, teren în suprafață de 216 mp și construcție 34863 - C1 în suprafață de 129 mp, cu destinația spațiu comercial
162	29.08.2024	privind aprobarea parteneriatului între UAT Municipiul Călărași și UAT



		Comuna Modelu pentru implementarea proiectului cu titlul „Înnoirea parcului de vehicule destinate transportului public”
163	29.08.2024	privind aprobarea bugetului necesar organizării și desfășurării evenimentului Zilele Municipiului – 21 – 22 septembrie 2024
164	29.08.2024	privind inițierea procedurii de vânzare a imobilului–teren în suprafață de 3031 mp, situat în Călărași, strada Miron Costin, nr. 15, identificat prin cartea funciară nr. 35367, aparținând domeniul privat al U.A.T. Municipiul Călărași, pe care se află edificat un bloc de locuințe, regim de înălțime P+2E, proprietatea MVO CIVIL CONSTRUCT S.R.L.
165	05.09.2024	privind rectificarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024
166	13.09.2024	privind rectificarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024
167	19.09.2024	privind conferirea titlului de „Cetățean de onoare” al municipiului Călărași, doamnei Alexe Adela
168	19.09.2024	privind conferirea titlului de „Cetățean de onoare” al municipiului Călărași, doamnei Andrei Anișoara
169	19.09.2024	privind conferirea titlului de „Cetățean de onoare” al municipiului Călărași, doamnei Mihaela Popescu
170	19.09.2024	privind conferirea titlului de „Cetățean de onoare” al municipiului Călărași, domnului Farmache Stere-Constantin - doctor în economie
171	19.09.2024	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 22/20.02.2023 privind aprobarea documentației tehnico-economice DALI și a indicatorilor tehnico-economici pentru investiția în cadrul proiectului cu titlul „Creșterea eficienței energetice a școlii gimnaziale Nicolae Titulescu, corp C1, C2, C3”
172	19.09.2024	privind încheierea actului adițional nr. 2 la acordul de parteneriat pentru implementarea proiectului „Campus Politehnic Regional pentru Învățământ Dual Giurgiu”
173	19.09.2024	privind aprobarea devizului general actualizat și a indicatorilor tehnico-economici actualizați, precum și a sumei reprezentând categoriile de cheltuieli finanțate de la bugetul local pentru obiectivul de investiții „Modernizare străzi cartier Măgureni” aprobat pentru finanțare prin Programul Național de Investiții „Anghel Saligny”
174	19.09.2024	privind rectificarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024
175	25.09.2024	privind rectificarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024
176	30.09.2024	privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a statului nominal de personal ale Aparatului de specialitate al primarului municipiului Călărași
177	30.09.2024	privind aprobarea organigramei și a statului de funcții ale Căminului pentru persoane vârstnice „Sf. Antim Ivireanul” Călărași
178	30.09.2024	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal pentru „Înființare și dotare centru de colectare prin aport voluntar (CAV), în municipiul Călărași”, situat în municipiul Călărași, strada Ing. BÂRCĂ GHEORGHE, nr. 11
179	30.09.2024	privind aprobarea dezlipirii în două loturi a imobilului teren având numărul cadastral 35367, în suprafață de 3031 mp, situat în strada Miron Costin, nr. 15, municipiul Călărași, județul Călărași
180	30.09.2024	privind alipirea a două terenuri situate în intravilanul municipiului Călărași, număr cadastral 30202 și număr cadastral 30582, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași
181	30.09.2024	privind solicitarea de transmitere din proprietatea publică a județului Călărași și administrarea Consiliului Județean Călărași, în proprietatea publică a municipiului Călărași și administrarea Consiliului Local al municipiului

		Călărași, a imobilului reprezentând „Stadion Navrom”, strada Dobrogei, nr. 2, carte funciară numărul 21538
182	30.09.2024	privind inițierea procedurii de vânzare a imobilului – teren în suprafață de 400 mp, situat în municipiul Călărași, strada Preot Pârlea Alexandru, nr. 16, tarlăua 65, parcela 18/2, număr cadastral 23417, aflat în domeniul privat al U.A.T Municipiul Călărași, pe care se află edificată construcția 23417-C1, locuință cu regim de înălțime P+1, proprietatea doamnei Crăciun Nicoleta
183	30.09.2024	privind vânzarea cu drept de preemțiune a imobilului – teren, în suprafață de 300 mp, situat în municipiul Călărași, strada Ernest Maftei, nr. 13, identificat prin cartea funciară nr. 26011, aflat în domeniul privat al U.A.T. Municipiul Călărași, atribuit în folosință gratuită conform Legii nr. 15/2003, teren aferent construcției (locuință) cu regim de înălțime P+M, proprietatea domnului Savu Cristian Andrei
184	30.09.2024	privind darea în administrare Liceului Teoretic Mihai Eminescu a obiectivului de investiție „Modernizare și extindere Corp B, Liceul Teoretic Mihai Eminescu din municipiul Călărași, județul Călărași”
185	30.09.2024	privind darea în administrarea Colegiului Agricol „Sandu Aldea” a obiectivului de investiție „Modernizarea, reabilitarea și echiparea Colegiului Agricol Sandu Aldea Călărași”
186	30.09.2024	privind darea în administrare către Serviciul Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ Călărași a unor echipamente achiziționate prin proiectele cu titlul „Sporirea gradului de mobilitate a populației prin introducerea unui sistem integrat de mobilitate urbană alternativă, cu stații inteligente automatizate de biciclete în Municipiul Călărași” finanțat prin POR 2014-2020 și „Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Călărași prin crearea unui spațiu urban pietonal multifuncțional în zona centrală a municipiului”
187	04.10.2024	privind rectificarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024
188	04.10.2024	privind aprobarea documentației tehnico-economice actualizată faza SF cu elemente de DALI și a indicatorilor tehnico-economici actualizați pentru obiectivul de investiții „Reabilitare, modernizare, extindere și dotare cinematograf „Victoria”, B-dul 1 Mai (Parc Central), municipiul Călărași, județul Călărași”
189	24.10.2024	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 248/10.11.2023 privind aprobarea noii durate de implementare și a cheltuielilor necesare finalizării proiectului cu titlul „Promovarea utilizării mijloacelor alternative de mobilitate și a intermodalității în municipiul Călărași prin amenajarea unei rețele de piste de biciclete”, finanțat în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020
190	24.10.2024	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 249/10.11.2023 privind aprobarea noii durate de implementare și a cheltuielilor necesare finalizării proiectului cu titlul „Sporirea gradului de mobilitate al populației prin introducerea unui sistem integrat de mobilitate urbană alternativă, cu stații inteligente automatizate de biciclete în municipiul Călărași”, finanțat în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020
191	24.10.2024	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 254/10.11.2023 privind aprobarea noii durate de implementare și a cheltuielilor necesare finalizării proiectului cu titlul „Creșterea atractivității, siguranței și eficienței transportului public în municipiul Călărași prin modernizarea acestui mod de transport”, finanțat în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020
192	24.10.2024	privind aprobarea studiului de fezabilitate, a indicatorilor tehnico-economici și a devizului general actualizat pentru obiectivul de investiții „Extindere rețea de gaze naturale în municipiul Călărași, județul Călărași”, aprobat pentru

		finanțare prin Programul național de investiții „Anghel Saligny”, precum și a sumei reprezentând categoriile de cheltuieli finanțate de la bugetul local pentru realizarea obiectivului
193	24.10.2024	privind rectificarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024
194	31.10.2024	privind rectificarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024
195	31.10.2024	privind aprobarea înscrierii Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Călărași din punct de vedere al resurselor naturale și antropice, în Planul de Amenajare a Teritoriului Național, Secțiunea a VIII-a – zone cu resurse turistice
196	07.11.2024	privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului local Călărași pentru ședința extraordinară din data de 07.11.2024
197	07.11.2024	privind rectificarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024
198	07.11.2024	privind aprobarea organigramei, a statului de funcții precum și completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială Călărași aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 86/30.05.2024
199	07.11.2024	privind aprobarea cofinanțării de 2% din valoarea cheltuielilor eligibile pentru implementarea proiectului „Descoperă lumea profesională” de către Liceul Agricol ”Sandu Aldea” Călărași
200	07.11.2024	privind aprobarea cofinanțării de 2% din valoarea cheltuielilor eligibile pentru implementarea proiectului „DESCOPERĂ LUMEA PROFESIONALĂ” de către Liceului Tehnologic Transporturi Auto Călărași
201	07.11.2024	privind aprobarea cofinanțării de 2% din valoarea cheltuielilor eligibile pentru implementarea proiectului ” START – Primii pași spre succesul în carieră” de către Liceul Danubius Călărași
202	07.11.2024	privind aprobarea cofinanțării de 2% din valoarea cheltuielilor eligibile pentru implementarea proiectului „Primul Student din familie” de către Colegiul Economic Călărași
203	07.11.2024	privind aprobarea cofinanțării de 2% din valoarea cheltuielilor eligibile pentru implementarea proiectului „Ghidul experienței practice” de către Colegiul Economic Călărași
204	07.11.2024	pentru modificarea Anexei la Hotărârea Consiliului Local nr. 26/08.02.2024 privind utilizarea sumei de 5.132.649,88 lei din excedentul anual al bugetului municipiului Călărași rezultat la încheierea exercițiului bugetar 2023, în exercițiul bugetar 2024, pentru acoperirea golului de casă – secțiunea de funcționare
205	14.11.2024	privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului local Călărași pentru ședința extraordinară din data de 14.11.2024
206	14.11.2024	privind rectificarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024
207	14.11.2024	privind neexercitarea dreptului de preempțiune pentru imobilul „CASA”, imobil situat în municipiul Călărași, strada Berzei, nr. 11, județul Călărași
208	14.11.2024	privind neexercitarea dreptului de preempțiune pentru imobilul “CASA”, imobil situat în municipiul Călărași, strada Grivița, nr. 214, județul Călărași
209	14.11.2024	privind stabilirea numărului de autoturisme din parcul auto propriu al Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Călărași
210	14.11.2024	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 257/10.11.2023 privind aprobarea noii durate de implementare și a cheltuielilor necesare finalizării proiectului cu titlul „Reabilitarea termică a Școlii Gimnaziale Tudor Vladimirescu Călărași”, finanțat în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020

211	14.11.2024	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 259/10.11.2023 privind aprobarea noii durate de implementare și a cheltuielilor necesare finalizării proiectului cu titlul „Reabilitarea termică a Grădiniței cu program prelungit Țara Copilăriei Călărași”, finanțat în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020
212	14.11.2024	privind participarea UAT Municipiul Călărași la „Programul privind creșterea eficienței energetice a infrastructurii de iluminat public” și aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai proiectului cu titlul „CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A INFRASTRUCTURII DE ILUMINAT PUBLIC DIN MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI”
213	14.11.2024	privind modificarea contractului de delegare a gestiunii serviciului public de transport local de călători prin curse regulate în municipiul Călărași nr. 32761/15.07.2019
214	25.11.2024	privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului local Călărași pe perioada 25.11.2024-28.02.2025
215	25.11.2024	privind constituirea comisiilor de specialitate pe domenii de activitate ale Consiliului Local al municipiului Călărași
216	28.11.2024	privind aprobarea statului de funcții, a statului nominal de personal ale Aparatului de specialitate al primarului și coeficienții pentru funcțiile contractuale de muncitor II, III și IV, care nu se regăsesc în H.C.L. nr. 106/2017
217	28.11.2024	privind aprobarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru Serviciul Public Pavaje Spații Verzi Călărași
218	28.11.2024	privind modificarea Organigramei și a Statului de funcții al instituției publice de interes local Direcția Poliția Locală Călărași
219	28.11.2024	privind aprobarea rețelei școlare din Municipiul Călărași pentru anul școlar 2025-2026
220	28.11.2024	privind aprobarea „Programului de acțiune pentru activitățile de curățare și transport al zăpezii de pe căile publice și de menținere în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț pe raza municipiului Călărași, pentru iarna 2024 – 2025”
221	28.11.2024	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal pentru „Locuințe cu regim de înălțime P/P+2 și funcțiuni complementare”, situat în municipiul Călărași, UTR 124, zona de Nord, Mirică Vișinescu, județul Călărași
222	28.11.2024	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal „Construire și dotare hală de producție, sediu administrativ și împrejmuire imobil”, situat în strada Varianta Nord, nr. 34, municipiul Călărași, județul Călărași
223	28.11.2024	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal pentru „Reconversie din clădire de birouri în hotel (restaurant)”, situat în Călărași, strada Varianta Nord, nr. 2B (fost 1)
224	28.11.2024	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal pentru „Înființare parc industrial” situat în Călărași, Prelungirea București, nr. 162
225	28.11.2024	privind aprobarea documentației pentru Planul Urbanistic Zonal – „Instalație de reciclare a deșeurilor nepericuloase prin procedee de tratare aerobe și anaerobe și reutilizarea acestora ca fertilizanți (nr. cadastral: 34688, lot 2)”, situat în municipiul Călărași, strada Prelungirea București, nr. 162
226	28.11.2024	privind aprobarea Planul Urbanistic Zonal pentru investiția „Construire locuință”, situat în strada Măgura, Tr. II, nr. 14, municipiul Călărași, județul Călărași
227	28.11.2024	privind aprobarea exercitării dreptului de uz și servitute de către Rețele Electrice Dobrogea S.A, prin PROINSTAL SRL, asupra terenului în suprafață

		de 1,25 mp, parte din imobilul - teren cu nr. cadastral 30607, înscris în cartea funciară 30607, aparținând domeniului public al UAT Municipiul Călărași, pentru amplasare BMPT, în vederea alimentării cu energie electrică a Unității Militare 0256, pentru obiectivul „GARAJ AUTO DIN ELEMENTE DE CONSTRUCȚIE UȘOARĂ LA SEDIUL INSPECTORATULUI DE JANDARMI JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI”
228	28.11.2024	privind transmiterea din administrarea Consiliului Local al municipiului Călărași în administrarea Consiliului Județean Călărași, proprietatea publică a județului Călărași, a unui teren cu suprafața de 80 mp înscris în cartea funciară numărul 24919, UAT Cuza Vodă
229	28.11.2024	pentru îndreptarea erorilor materiale înscrise la pozițiile 273,274 și 276 din Anexa la Hotărârea Consiliului Local nr. 49/29.03.2018 privind aprobarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al municipiului Călărași
230	28.11.2024	pentru revocarea Hotărârii Consiliului Local Călărași nr. 267/27.11.2023 privind aprobarea repartizării și atribuirii în folosință gratuită a unui teren situat în intravilanul municipiului Călărași cu destinația de construire locuință proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003, doamnei Pătruț Maria Antoanela
231	28.11.2024	privind inițierea procedurii de vânzare a imobilului-teren în suprafață de 296 mp, situat în intravilanul Municipiului Călărași, strada Lucian Blaga, nr. 15, număr carte funciară 23813, aflat în domeniul privat al UAT Municipiul Călărași, pe care se află edificată construcția 23813 – C1, locuință cu regim de înălțime P+M, proprietatea Domnului Obretin Vasile Viorel
232	28.11.2024	privind aprobarea vânzării, cu drept de preempțiune, către constructorul de bună credință, a imobilului – teren în suprafață de 400 mp, situat în Municipiul Călărași, strada Preot Pârlea Alexandru, nr. 16, aflat în domeniul privat al U.A.T Municipiul Călărași, identificat prin cartea funciară nr. 23417, pe care se află edificată construcția 23417-C1, locuință cu regim de înălțime P+1, proprietatea Doamnei Crăciun Nicoleta
233	28.11.2024	privind utilizarea sumei de 2.000.000 lei din fondul de rezervă bugetară constituit în bugetul propriu al municipiului Călărași pe anul 2024
234	28.11.2024	privind rectificarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024
235	28.11.2024	privind aprobarea documentației tehnico-economice și a indicatorilor tehnico-economici pentru investiția în cadrul proiectului cu titlul „Îmbunătățirea accesului la servicii favorabile incluziunii și de calitate în educație prin construirea și dotarea unui complex sportiv multidisciplinar în Municipiul Călărași“
236	28.11.2024	privind aprobarea studiului de oportunitate pentru concesiunea prin licitație publică a unui teren aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, Șoseaua Sloboziei, cvartal 65, parcela 18/2, în suprafață de 450 mp, cu număr cadastral 35725, în vederea edificării unei locuințe
237	28.11.2024	privind concesiunea prin licitație publică a unui teren aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, Șoseaua Sloboziei, cvartal 65, parcela 18/2, în suprafață de 450 mp, cu număr cadastral 35725, în vederea edificării unei locuințe
238	28.11.2024	privind aprobarea studiului de oportunitate pentru concesiunea prin licitație publică a unui teren aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, Șoseaua Sloboziei, cvartal 65, parcela 18/2, în suprafață de 450 mp, cu număr cadastral 35730, în vederea edificării unei locuințe

239	28.11.2024	privind concesionarea prin licitație publică a unui teren aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, Șoseaua Sloboziei, cvartal 65, parcela 18/2, în suprafață de 450 mp, cu număr cadastral 35730, în vederea edificării unei locuințe
240	28.11.2024	privind inițierea procedurii de vânzare a imobilului–teren în suprafață de 940 mp, situat în Călărași, strada Miron Costin, nr. 15, identificat prin cartea funciară nr. 35779, aflat în domeniul privat al U.A.T. Municipiul Călărași, pe care se află edificat un bloc de locuințe, regim de înălțime P+2E, proprietatea MVO CIVIL CONSTRUCT S.R.L.
241	28.11.2024	privind aprobarea organizării sărbătorilor de iarnă precum și a amplasării și funcționării unei scene și a unui patinoar
242	05.12.2024	privind rectificarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024
243	05.12.2024	privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici actualizați și a devizului general actualizat pentru obiectivul de investiții „Extindere rețea de gaze naturale în municipiul Călărași, județul Călărași”, aprobat pentru finanțare prin Programul național de investiții „Anghel Saligny”, precum și a sumei reprezentând categoriile de cheltuieli finanțate de la bugetul local pentru realizarea obiectivului
244	05.12.2024	pentru modificarea poziției 1549 din Anexa 1 la Hotărârea Consiliului Local nr. 108/30.05.2024 privind inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al UAT Călărași
245	05.12.2024	pentru modificarea poziției 104 din Anexa 4 a Hotărârii Consiliului Local nr. 78/10.09.1999 privind inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al UAT Municipiul Călărași
246	17.12.2024	privind modificarea statutului de funcții, aprobarea coeficienților pentru funcțiile contractuale care nu se regăsesc în Anexa nr. 7 la H.C.L. nr. 106/25.07.2017, pentru personalul promovat în grade/trepte profesionale din cadrul Căminului pentru persoane vârstnice „Sf. Antim Ivireanul” Călărași și aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Căminului pentru persoane vârstnice „Sf. Antim Ivireanul” Călărași
247	17.12.2024	privind stabilirea modelului legitimației pentru aleșii locali și a modelului semnului distinctiv al calității acestora
248	17.12.2024	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal pentru „Construire locuințe tineri și rezolvare probleme mobilitate urbană”, situat în municipiul Călărași, Zona de Est
249	17.12.2024	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal „Lotizare pentru construire locuințe”, situat în municipiul Călărași, strada Rocada nr. 77
250	17.12.2024	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal pentru „Îmbunătățirea accesului la servicii favorabile incluziunii și de calitate în educație prin construirea și dotarea unui complex sportiv multidisciplinar în municipiul Călărași”, situat în municipiul Călărași, Șoseaua Chiciului, nr. 1E
251	17.12.2024	privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Municipale de Servicii Publice a Municipiului Călărași
252	17.12.2024	privind aprobarea scoaterii la licitație prin proceduri specifice a obiectivelor administrate de către Direcția Municipală de Servicii Publice a Municipiului Călărași, a tarifelor cât și a documentațiilor de atribuire aplicabile la nivelul acestora pentru fiecare serviciu subordonat, a caietului de sarcini administrare și a studiilor de oportunitate aferente
253	17.12.2024	privind aprobarea retragerii dreptului de administrare acordat Școlii Gimnaziale „Constantin Brâncoveanu” Călărași asupra bunului imobil-teren și construcție (atelier Școala 6), situat în Călărași, strada Păcii, nr. 19A, identificat prin CF 26615, aflat în domeniul public al U.A.T. Municipiul

		Călărași, și modificarea Anexei 1 la H.C.L. nr. 37/23.03.2017 privind darea în administrarea unităților de învățământ preuniversitar de stat a activelor fixe corporale-clădiri și terenuri aflate în domeniul public al municipiului Călărași
254	17.12.2024	privind aprobarea retragerii dreptului de administrare acordat Serviciului Public Piețe Oboare Călărași – în prezent Direcția Municipală de Servicii Publice a Municipiului Călărași asupra bunului imobil-teren în suprafață de 2000 mp, situat pe raza municipiului Călărași, strada Trandafirilor, identificat prin CF 31044, aflat în domeniul public al U.A.T. Municipiul Călărași
255	17.12.2024	privind aprobarea retragerii dreptului de administrare acordat Serviciului Public Pavaje Spații Verzi Călărași, asupra bunului imobil – teren în suprafață de 4,00 ha, situat pe raza municipiului Călărași, Prelungirea Dobrogei, nr. 1, identificat prin CF 28275, aflat în domeniul privat al U.A.T. a Municipiului Călărași
256	17.12.2024	privind modificarea poziției 77, lot C11, din Anexa 1 la Hotărârea Consiliului Local nr. 108/30.05.2024 privind inventarul actualizat al bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al UAT Municipiul Călărași
257	17.12.2024	privind alipirea a trei terenuri situate în intravilanul municipiului Călărași, numere cadastrale 24182, 24183 și 24185
258	17.12.2024	privind aprobarea dezlipirii în două loturi a unui imobil teren aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, înscris în cartea funciară nr. 28832, tarlăua 96, parcela A441, în suprafață totală de 411154 mp, situat în extravilanul municipiului Călărași
259	17.12.2024	privind trecerea din domeniul privat în domeniul public al municipiului Călărași a imobilului cu numărul cadastral 34597, situat în municipiul Călărași și schimbarea categoriei de folosință din Curți Construcții în Drum
260	17.12.2024	privind trecerea din domeniul privat în domeniul public al municipiului Călărași a imobilului cu numărul cadastral 34582, situat în municipiul Călărași
261	17.12.2024	privind trecerea din domeniul privat în domeniul public al municipiului Călărași a imobilului cu numărul cadastral 28275, situat în municipiul Călărași
262	17.12.2024	privind trecerea din domeniul privat în domeniul public al municipiului Călărași a imobilului cu numărul cadastral 28355, situat în municipiul Călărași
263	17.12.2024	privind trecerea din domeniul privat în domeniul public al municipiului Călărași a imobilului cu numărul cadastral 28354, situat în municipiul Călărași
264	17.12.2024	privind aprobarea studiului de oportunitate pentru concesionarea unui imobil – teren, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul Municipiului Călărași, str. Ing. Bârcă Gheorghe, nr. 4, având număr cadastral 25164, în suprafață de 1107 mp
265	17.12.2024	privind concesionarea prin licitație publică a imobilului teren în suprafață de 1107 mp, situat în intravilanul municipiului Călărași, str. Ing. Bârcă Gheorghe, nr. 4, cu număr cadastral 25164, având destinația și utilizările admise pentru funcțiunea ISsv/ID – subzonă pentru servicii/subzonă industrie și depozitare, în baza unui PUZ aprobat
266	17.12.2024	privind aprobarea studiului de oportunitate pentru concesionarea unui imobil – teren, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul Municipiului Călărași, str. Ing. Bârcă Gheorghe, nr. 2, având număr cadastral 23154, în suprafață de 2000 mp
267	17.12.2024	privind concesionarea prin licitație publică a imobilului - teren în suprafață de 2000 mp, situat în intravilanul municipiului Călărași, str. Ing. Bârcă Gheorghe, nr. 2, cu număr cadastral 23154, având destinația și utilizările admise pentru funcțiunea ISsv/ID – subzonă pentru servicii/subzonă industrie și depozitare, în baza unui PUZ aprobat
268	17.12.2024	privind aprobarea studiului de oportunitate privind concesionarea prin licitație publică a unor terenuri aparținând domeniului privat al municipiului Călărași,

		situate în extravilanul municipiului Călărași, cu destinația înființare culturi furajere
269	17.12.2024	privind concesionarea prin licitație publică a unor terenuri aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situate în extravilanul municipiului Călărași, cu destinația înființare culturi furajere
270	17.12.2024	privind aprobarea organizării și desfășurării evenimentului intitulat „Sărbătoarea Bobotezei”
271	17.12.2024	privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru „Sistem de management inteligent al informațiilor privind transportul public și smart parking în Municipiul Călărași”
272	17.12.2024	privind darea în administrare către Consiliul Județean Călărași a obiectivului de investiție realizat în cadrul proiectului ”Îmbunătățirea siguranței navigabilității pe Dunăre în zona transfrontalieră Călărași - Silistra”
273	17.12.2024	privind aprobarea proiectului și a cheltuielilor legate de proiectul cu titlul “Îmbunătățirea accesului la servicii favorabile incluziunii și de calitate în educație prin construirea și dotarea unui complex sportiv multidisciplinar în Municipiul Călărași”
274	17.12.2024	privind aprobarea indicatorilor tehnico - economici ai documentației Proiect Tehnic elaborată în cadrul proiectului cu titlul „Modernizarea și dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități din municipiul Călărași”
275	17.12.2024	privind aprobarea depunerii la Ministerul Economiei, Antreprenoriatului și Turismului a documentației în vederea atestării ca și stațiune de interes local a “Zonei turistice a Municipiului Călărași”
276	17.12.2024	privind aprobarea vânzării cu drept de preempțiune către constructorul de bună credință, a terenului în suprafață de 940 mp, situat în Călărași, strada Miron Costin, nr. 15, identificat prin cartea funciară nr. 35779, aflat în domeniul privat al U.A.T. Municipiul Călărași, aferent imobilului – bloc de locuințe cu regim de înălțime P+2E, proprietatea MVO CIVIL CONSTRUCT S.R.L.
277	17.12.2024	privind vânzarea directă a imobilului – teren în suprafață de 296 mp, situat în intravilanul Municipiului Călărași, str. Lucian Blaga, nr. 15, identificat prin cartea funciară 23813, aflat în domeniul privat al UAT Municipiul Călărași, atribuit în folosință gratuită conform Legii 15/2003, teren aferent construcției (locuință) cu regim de înălțime P+M, proprietatea Domnului Obretin Vasile Viorel
278	17.12.2024	privind rectificarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2024
279	17.12.2024	privind constatarea încetării de drept a mandatului de consilier local al domnului COMAN DRAGOȘ FLORIN și declararea ca vacant a unui loc de consilier local

Comisiile de specialitate ale Consiliului local care au avizat proiectele de hotărâri sunt următoarele:

1. Comisia de buget finanțe, studii, prognoze, dezvoltare economico-socială;
2. Comisia de organizare și dezvoltare urbanistică, amenajarea teritoriului, realizarea lucrărilor publice, disciplina în construcții și administrarea domeniului public și privat al municipiului Călărași, conservarea patrimoniului cultural, artistic, istoric și de arhitectură, ecologie și protecția mediului înconjurător;
3. Comisia pentru activități științifice, învățământ, culte, probleme ale minorităților;
4. Comisia pentru sănătate, muncă, protecție și integrare socială, relații cu publicul, relații cu alte consilii locale și alte organe de autoritate publică și O.N.G.- uri;



5. Comisia pentru administrație publică locală, juridică, de disciplină, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor, relații cu mass-media, relații externe;

6. Comisia pentru servicii publice, comerț, promovarea liberei inițiative;

S-a continuat activitatea în baza dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și mediu de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției și a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare referitoare la informarea prealabilă a cetățenilor asupra problemelor de interes public ce urmează a fi dezbătute și pentru o consultare și participare activă a acestora în procesul de elaborare a actelor normative.

Potrivit art. 197, alin. 1, 2 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, comunicăm Instituției Prefectului Călărași și Primarului municipiului Călărași hotărârile adoptate, de îndată, dar nu mai târziu de 10 zile de la data adoptării, respectiv emiterii acestora. Hotărârile Consiliului Local se comunică și se înaintează autorităților, direcțiilor din cadrul Primăriei municipiului Călărași și persoanelor interesate în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către Instituția Prefectului.

S-a răspuns solicitărilor primite de la petenți privind hotărârile Consiliului Local, s-au rezolvat scrisori, cereri, sesizări și contestații.

## COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN

Auditul public intern reprezintă o activitate funcțional independentă și obiectivă, de asigurare și consiliere, concepută să adauge valoare și 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.

Obiectivul general al auditului public intern îl reprezintă îmbunătățirea managementului acestora și poate fi atins, în principal, prin:

a) activități de asigurare, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate în scopul de a furniza entităților publice o evaluare independentă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernare;

b) activități de consiliere menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernării în entitățile publice, fără ca auditorul intern să își asume responsabilități manageriale.

Obiectivele activității de audit public intern vizează evaluarea și îmbunătățirea proceselor de management al riscului, de control și de guvernare, precum și nivelurile de calitate atinse în îndeplinirea responsabilităților, cu scopul de:

a) a oferi o asigurare rezonabilă că acestea funcționează cum s-a prevăzut și că permit realizarea obiectivelor și scopurilor propuse;

b) a formula recomandări pentru îmbunătățirea funcționării activităților entității publice în ceea ce privește eficiența și eficacitatea.

### *Evaluarea managementului riscurilor*

Auditul intern evaluează existența proceselor adecvate, suficiente și eficiente în domeniul managementului riscurilor.

Auditul intern sprijină conducătorul entității publice/structurii auditate în identificarea și evaluarea riscurilor și contribuie la îmbunătățirea sistemului de control intern/managerial.

### *Evaluarea sistemelor de control intern*

Auditul intern ajută instituția/structura auditată să mențină un sistem de control intern/managerial corespunzător, evaluând eficiența și eficacitatea și asigurând îmbunătățirea acestuia.

*Evaluarea eficienței și eficacității sistemului de control intern/managerial se realizează pe baza rezultatelor evaluării riscurilor și vizează operațiile cu privire la:*

- a) fiabilitatea și integritatea informațiilor financiare și operaționale;
- b) eficacitatea și eficiența proceselor/activităților/operațiilor;
- c) protejarea patrimoniului;
- d) respectarea legilor, reglementărilor și procedurilor.

Auditorul intern examinează, pe timpul derulării misiunilor de audit intern, procedurile formalizate în acord cu obiectivele misiunii în vederea identificării tuturor deficiențelor acestora; acesta analizează operațiile și activitățile în vederea determinării măsurii în care rezultatele corespund obiectivelor stabilite și dacă operațiile/activitățile sunt aplicate sau realizate în condiții de conformitate și performanță.

Aportul Compartimentului Audit Public Intern constă în promovarea unei culturi privind realizarea unui management efektiv și eficient în cadrul entității publice /structurii auditate.

Conform H.C.L. nr. 368/21.12.2023, respectiv H.C.L. nr. 176/30.09.2024 în anul 2024 Compartimentul Audit Public Intern a avut prevăzut un număr de 2 posturi de auditor din care un post de auditor grad profesional superior și un post de auditor grad profesional principal.

În anul 2024, din numărul total al posturile prevăzute în organigrama aparatului de specialitate al primarului Municipiului Călărași la nivelul Compartimentului Audit Public Intern, un singur post a fost ocupat.

Situația faptică menționată anterior a determinat aplicarea unor măsuri organizatorice privind planificarea activității de audit în perioada de raportare, precum și altor activități conexe ce se desfășoară la nivelul Compartimentului Audit Public Intern, funcție de resursele umane disponibile.

În vederea desfășurării corespunzătoare a activității de audit public intern, la nivelul instituției s-au derulat în anul 2024 procedurile necesare ocupării prin concurs a postului vacant. Conform procesului verbal nr. 1888473/30.12.2024, comisia constituită în baza Dispoziției primarului nr. 1416/28.11.2024 a constatat că nu s-a depus nici un dosar în vederea participării la concursul de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de auditor, grad profesional principal.

Auditorul din cadrul Primăriei Municipiului Călărași are competență a realiza misiuni de audit intern atât la nivelul Municipiului Călărași (Primăria Municipiului Călărași) cât și la nivelul celor 26 de entități subordonate sau aflate în coordonare – ordonatori terțiari de credite ( la data de 31.12.2024 au fost 6 entități subordonate Consiliului Local, organizate sub formă de servicii publice de interes local la care se adaugă 20 de entități publice coordonate - instituții de învățământ preuniversitar).

În conformitate cu prevederile Legii nr.672/2002 privind auditul public intern, republicată\*\*, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale H.G. nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, activitatea de audit

public intern este planificată în anul precedent (până la data de 20 decembrie) pentru anul următor.

Documentele care au stat la baza desfășurării activității de audit public intern în anul 2024 au fost Planul multianual de audit, aplicabil în perioada 2024-2027, respectiv Planul anual de audit public intern aferent anului 2024 .

Planul multianual, înregistrat sub nr. 129228/19.12.2023, întocmit pentru o perioadă de 4 ani (2024-2027), a stat la baza întocmirii planului anual de audit public intern pentru anul 2024.

Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în plan s-a efectuat în funcție de următoarele elemente:

- \* numărul activităților auditabile (structuri din cadrul Municipiului Călărași și entități publice aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea instituției);

- \* analiza de risc a activităților auditabile (au fost utilizate 4 criterii de analiză);

Criteriile utilizate pentru evaluarea riscurilor au fost: complexitatea activității, perioada scursă de la ultimul audit, implementarea sistemului de control intern managerial și impactul legislativ.

- \* periodicitatea în auditare, cel puțin o dată la 4 ani;

- \* tipurile de audit;

- \* criteriile semnal și sugestiile conducătorului instituției, deficiențele constatate anterior în rapoartele de audit; deficiențele consemnate în rapoartele Curții de Conturi;

- \* resursele de audit disponibile.

Pentru estimarea timpului de muncă au fost analizate următoarele aspecte:

- volumul de muncă exprimat în ore/om pe care l-a presupus efectuarea unor misiuni asemănătoare în perioadele anterioare;

- competențele și experiența profesională a auditorului;

- modificările cadrului legislativ cu privire la activitatea desfășurată de structurile/entitățile auditabile;

- volumul de muncă pe care îl presupune desfășurarea activităților la nivelul structurilor/entităților auditabile;

- tipurile de audit convenabile pentru fiecare entitate subordonată, aflată în coordonare sau sub autoritatea instituției;

- identificarea misiunilor care necesită experți externi și a perioadelor când aceștia pot fi incluși ca membri în echipa de audit.

Riscurile au fost evaluate funcție de scorul și ponderea fiecărui criteriu și, pe cale de consecință, scorul total al riscului.

Planul multianual de audit intern, aplicabil pentru perioada 2024-2027 a cuprins informații privind:

- activitatea/domeniul auditabil;

- denumirea misiunii de audit;

- anul realizării;

- observații.

Modalitatea de selectare a misiunilor de audit cuprinse în planul multianual a fost prezentată în referatul de justificare al planului multianual.

Planul multianual de audit intern, aplicabil pentru perioada 2024-2027 a fost modificat prin referatul nr. 110491/31.05.2024, aprobat de conducătorul instituției.

Planul de audit public intern pentru anul 2024 a fost elaborat inițial în luna noiembrie 2023 și aprobat de conducătorul instituției în decembrie 2023 fiind înregistrat sub nr. 129229/19.12.2023; acesta conține următoarele informații:

- denumirea misiunii de audit;

- obiectivele misiunii de audit intern;

- tipul misiunii de audit;
- entitatea/structura auditată;
- perioada de realizare a misiunii de audit;
- perioada supusă auditării;
- numărul de auditori implicați în misiune.

Planul anual a fost elaborat inițial ținând cont de planificarea multianuală și de resursele de audit disponibile, respectiv: resursa umană, timp, resurse financiare. Acesta a fost aprobat de primarul municipiului Călărași.

În planul anual de audit nu au fost prevăzute elemente ce presupun utilizarea unor cunoștințe ale unor specialiști din afara instituției, considerând că pe parcursul desfășurării misiunilor de audit, dacă va fi cazul, se vor încheia contracte externe de servicii de expertiză și/sau consultanță.

Planul anual de audit intern inițial a fost modificat prin referatele nr. 110491/31.05.2024, nr. 165697/04.11.2024, respectiv nr. 180083/02.12.2024.

Modificările intervenite asupra documentelor de planificare s-au datorat:

- solicitării efectuate de reprezentanții Camerei de Conturi a județului Călărași prin Scrisoarea nr. 331/12.01.2024, fapt care a impus modificarea perioadei de realizare a misiunii de audit public intern aflate în derulare la momentul luării la cunoștință a solicitării de către auditor, realizarea unei misiuni ad-hoc conform solicitării, precum și eliminarea din documentele de planificare a două misiuni de audit public intern;

- condițiilor concrete de desfășurare a activității.

La nivelul Unității Administrativ-teritoriale Municipiul Călărași, prin Compartimentul Audit Public Intern al Primăriei Municipiului Călărași, în anul 2024 au fost realizate 2 misiuni de audit public intern (misiuni de asigurare) și o misiune ad-hoc.

Având în vedere faptul că în cadrul unei misiuni de asigurare se pot aborda mai multe domenii, s-a constatat că în cadrul :

- a două misiuni de audit public intern a fost vizat în principal domeniul financiar-contabil, constatându-se inclusiv aspecte referitoare la implementarea și funcționarea sistemului de control intern managerial, precum și aspecte privind domeniile bugetar și al achizițiilor publice;

- unei misiuni de audit public intern a fost vizat domeniul resurselor umane (misiunea s-a desfășurat la 8 entități publice subordonate- din care 4 s-au reorganizat în perioada intervenției la fața locului- și o structură din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Călărași - Primăria Municipiului Călărași), dar a vizat și aspecte legate de implementarea și funcționarea sistemului de control intern managerial.

În cadrul misiunilor de audit public intern derulate în cursul anului 2024 a fost constatată o iregularitate, auditorul procedând la aplicarea prevederilor art. 13, lit. g) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată în anul 2024, ale pct. 1.4.7, pct. 1.4.7.1, pct. 2.3,5.1 lit.d), respectiv pct. 3.8.4 din H.G. nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern, prin întocmirea Formularului de constatare și raportare a iregularităților și a Informării nr. 143694/17.09.2024 transmisă conducătorului instituției care a aprobat misiunea; raportarea iregularității s-a efectuat cu respectarea termenului prevăzut de reglementările legale.

Domeniul	Număr iregularități constatate
Bugetar	0
Financiar-contabil	0
Achizițiilor publice	0
Resurse umane	1
Tehnologia informației	0
Juridic	0
Fonduri comunitare	0
Funcțiile specifice entității	0
SCM/SCIM	0
Alte domenii	0
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>

Toate rapoartele de audit public intern elaborate în anul 2024 au fost avizate de conducătorul instituției și, pe cale de consecință, nu au existat recomandări neînsușite de acesta.

Auditorul intern a monitorizat stadiul de implementare al recomandărilor formulate prin rapoartele de audit intern, pentru a se asigura că recomandările prezentate în rapoartele de audit intern au fost implementate la termenele stabilite și pentru a evalua consecințele în cazul neimplementării acestora.

În cursul anului au fost urmărite un număr de 85 de recomandări, cu următoarele rezultate:

- 53 recomandări implementate, din care:
  - 52 recomandări implementate în termenul stabilit;
  - 1 recomandări implementate după termenul stabilit.
- 7 recomandări parțial implementate.
- 25 recomandări neimplementate, din care:
  - 25 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
  - 0 recomandări cu termenul de implementare depășit.

Procesul de urmărire a recomandărilor a constat în evaluarea caracterului adecvat, eficacitatea și oportunitatea acțiunilor întreprinse de entitățile/structura auditate pentru implementarea recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern. În acest sens, reprezentanții entităților respectiv structurii auditate au întocmit Planuri de acțiune privind implementarea recomandărilor, pe care le-au transmis Compartimentului de audit public intern din cadrul Primăriei municipiului Călărași, în termen de max. 15 zile de la primirea rapoartelor de audit public intern. În planurile de acțiune au fost stabilite principalele activități necesare implementării, atribuirea responsabilităților și a termenelor de realizare, pentru fiecare recomandare.

Pe parcursul implementării recomandărilor, reprezentanții entităților/structurii auditate au transmis periodic documente justificative în acest sens. Activitatea de urmărire a transunerii în practică a recomandărilor formulate s-a concretizat prin completarea Fișei de urmărire a recomandărilor pe baza informărilor transmise de entitățile/structurile auditate.

Domeniul	Număr de recomandări implementate		Număr de recomandări parțial implementate		Număr de recomandări neimplementate	
	în termenul stabilit	după termenul stabilit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit
Bugetar	14	0	0	0	1	0
Financiar-contabil	23	0	4	0	3	0
Achizițiilor publice	5	0	1	0	0	0
Resurse umane	0	0	0	0	14	0
Tehnologia informației	0	0	0	0	0	0
Juridic	0	0	0	0	0	0
Fonduri comunitare	0	0	0	0	0	0
Funcțiile specifice entității	0	0	0	0	0	0
SCM/SCIM	10	1	2	0	7	0
Alte domenii	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL 1</b>	<b>52</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>25</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL 2</b>	<b>53</b>		<b>7</b>		<b>25</b>	

Prin recomandările formulate de auditor s-a urmărit atât eliminarea cauzelor care au condus la realizarea necorespunzătoare a activităților asociate obiectivelor misiunilor de audit (care au inclus și aspecte de natură organizatorică, depistate cu ocazia evaluării controlului intern), cât și a riscurilor apariției acestora pe viitor.

Gradul de implementare al recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern încheiate în perioada de raportare, scadente până la finele anului, a fost de 93,30%.

În vederea urmăririi stadiului implementării recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern avizate, auditorul a întreprins un număr de 26 de acțiuni formalizate (18 fișe de urmărire a stadiului implementării recomandărilor și 8 adrese), precum și asigurarea consilierii informale a reprezentanților entităților responsabile cu implementarea recomandărilor.

În vederea evaluării continue a gradului de conformitate a calității activității de audit public intern derulate, a fost solicitat reprezentanților entităților auditate completarea unui chestionar în acest sens.

În lunile ianuarie și martie ale anului 2024 s-au desfășurat activități specifice elaborării rapoartelor vizând activitatea de audit public intern derulată în anul precedent, finalizate prin întocmirea și transmiterea documentelor către D.G.R.F.P. Ploiești, Camera de Conturi a județului Călărași, respectiv Direcția Programe și Dezvoltare Locală din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Călărași.

Pentru asigurarea desfășurării în condiții de calitate a activității de audit public intern, Programul de asigurare și îmbunătățire a calității a fost actualizat (funcție de rezultatele evaluărilor interne și externe), fiind înregistrat sub nr. 67724/26.01.2024.

În perioada de raportare s-a procedat la :

- revizuirea fișelor posturilor de auditori, conform cadrului legal și procedural în vigoare;

- evaluarea riscurilor identificate în perioada anterioară la nivelul Compartimentului Audit Public Intern, actualizarea documentației specifice procesului de gestionare al riscurilor precum și transmiterea documentelor elaborate către secretarul comisiei de control intern managerial (fișa de urmărire a riscului, registrul riscurilor, Raportul privind desfășurarea procesului de gestionare al riscurilor în anul 2024);

- identificarea, analiza și evaluarea funcțiilor sensibile, precum și elaborarea Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul Compartimentului Audit Public Intern;

- elaborarea Chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial - anul 2024 și transmiterea acestuia reprezentantului managementului calității, în vederea centralizării la nivelul instituției;

- proiectarea activității de control intern managerial pentru anul 2025 și transmiterea documentației elaborate persoanei responsabilizate în acest sens.

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, auditorul a procedat la pregătirea profesională prin studiu individual (5 zile), precum și prin participarea la un program de formare profesională organizat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici (80 ore, echivalent a 10 zile). Numărul mediu de zile de pregătire profesională în anul 2024 a fost de 15 zile/auditor.

În vederea organizării și desfășurării activității de audit public intern în perioadele următoare, s-a procedat la colectarea și analiza documentației necesare în scopul elaborării Planului multianual de audit vizând perioada 2025-2028, respectiv a Planului anual de audit public intern, vizând anul 2025.

În vederea fundamentării proiectului Planului multianual de audit intern aferente perioadei 2025-2028 au fost elaborate următoarele documente:

- Lista activităților ce compun sfera auditabilă
- Identificarea activităților ce compun sfera auditului intern
- Efectuarea analizei riscurilor
- Foaie de lucru privind informații necesare evaluării riscurilor
- Analiza de risc
- Ierarhizarea activităților în funcție de scorul riscului și emiterea proiectului planului multianual de audit intern
- Ierarhizarea activităților funcție de scorul riscului
- Rezultatele analizei de risc
- Determinarea numărului de activități ce se pot audita în anul 2025
- Identificarea activităților ce ar trebui auditate în primul an și compararea numărului acestora cu estimarea realizată în cadrul documentului de identificare a sferei auditabile. Soluționarea diferențelor.

Modul de fundamentare al proiectului planului multianual se reflectă în referatul nr. 175914/22.11.2024. Proiectul Planului anual de audit intern aplicabil în 2025 a fost elaborat pe baza proiectului planului multianual.

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, documentele de planificare au fost supuse analizei și aprobării conducătorului instituției, acțiune formalizată prin aprobarea proiectelor, definitivarea documentelor de planificare și înregistrarea acestora la nivelul instituției (Planul

multianual de audit intern aferent perioadei 2025-2028 înregistrat sub nr. 187067/20.12.2024, respectiv Planul anual de audit public intern pentru anul 2025 înregistrat sub nr. 187069/20.12.2024).

În vederea desfășurării activităților la nivelul compartimentului au fost mobilizate toate resursele disponibile (resursa umană și resursele materiale cu care este dotat compartimentul).

## SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Pentru activitatea de prevenire, înștiințare, alarmare și monitorizare în situații de urgență este organizat – Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență (S.V.S.U.), înființat prin Hotărârea Consiliului Local nr.9 din 26.01.2006, reconfirmat prin H.C.L. nr.66 din 25.09.2012 și actualizat prin H.C.L. nr. 151 din 28.10.2019.

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență a primit Avizul de înființare nr. 703/20/SU-CL din 16.01.2020 și Avizul pentru Sectorul de Competență nr. 704/20/SU-CL din 16.01.2020 din partea Inspectoratului pentru Situații de Urgență " Barbu Știrbei "al județului Călărași.

Conform prevederilor art.3, alin (4) și alin (5) din O.M.A.I. NR.51/2024 privind aprobarea ”Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență”, în data de 03.07.2024, Inspectoratului pentru Situații de Urgență " Barbu Știrbei "al județului Călărași, a efectuat evaluarea avizului de înființare și a avizului pentru sector de competență emise, constatând îndeplinirea condițiilor și păstrarea valabilității acestora (adresa nr.3510890/11.07.2024).

Serviciul are în organigramă un număr de 18 posturi din care trei salariați angajați: 1- șef serviciu, 1 – șef compartiment prevenire, 1 – inspector de specialitate și 15 voluntari.

### 1. Obiectul de activitate :

- managementul situațiilor de urgență în teritoriul administrativ al municipiului Călărași, împreună cu funcțiile de sprijin asigurate de către serviciile deconcentrate ale Ministerelor și organelor centrale cu sediul în municipiu;
- înștiințarea, avertizarea și alarmarea instituțiilor, operatorilor economici și populației din municipiul Călărași în situații de urgențe civile, dezastre sau război;
- participarea cu forțe și mijloace specifice la acțiuni de monitorizare și intervenție pentru limitarea și înlăturarea pierderilor și distrugerilor în diferite situații de urgență;
- evacuarea din zonele afectate (cu pericol de afectare) de calamități sau catastrofe a unor categorii de populație, bunuri materiale și valori culturale în caz de dezastre, mobilizare sau conflict armat;
- asigurarea condițiilor de viață pentru populația sinistrată în locurile sau zonele unde a fost evacuată;
- coordonarea acțiunilor pentru reabilitarea zonelor afectate de dezastre sau accidente precum și de conflicte armate în cooperare cu serviciile deconcentrate ale ministerelor;
- monitorizarea efectelor unor incendii produse la gospodăriile populației din municipiul Călărași și coordonarea activităților pentru asigurarea sprijinului necesar pentru persoanele afectate;



- pregătirea personalului încadrat în structurile pentru situații de urgență organizate de Consiliul Local al municipiului, a salariilor și populației municipiului privind măsurile de protecție civilă și de apărare împotriva incendiilor;
- verificarea realizării și respectării măsurilor pentru situații de urgență la instituțiile și serviciile publice din subordinea Consiliului Local;
- informarea populației, privind măsurile ce trebuie respectate pentru prevenirea producerii unor situații de urgență și modul de comportare pe timpul producerii acestor situații;
- activități de control preventiv și îndrumare pe linia apărării împotriva incendiilor la instituții de cultură și sport, la locașurile de cult, la unitățile de învățământ, la gospodăriile populației și la centrele de desfacere a recipientelor îmbuteliate cu gaz petrolier lichefiat (GPL) aflate în incinta gospodăriilor persoanelor fizice;
- participarea la alte activități organizate de Primăria municipiului Călărași cu public numeros pentru prevenirea unor situații deosebite.

## **2. Sinteza activităților desfășurate și organizate**

- **Elaborarea**, avizarea și aprobarea Planului de pregătire în domeniul situațiilor de urgență în anul 2024 (dispoziția nr.162/14.02.2024);
- **Reorganizarea** Comitetului Local pentru Situații de Urgență al municipiului; (dispoziția nr.2234/22.11.2023)
- **Realizarea** structurilor organizatorice pentru situații de urgență la serviciile publice și instituțiile publice din subordinea Consiliului Local al municipiului Călărași, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și modificărilor organizatorice apărute;
- **Elaborarea**, avizarea și aprobarea "Programul de măsuri în vederea acordării asistenței pentru prevenirea situațiilor de urgență la gospodăriile populației", "Planificarea activităților de prevenire", "Grafic de informare publică", "Grafic de control", "Grafic de instruire în domeniul situațiilor de urgență", "Tematica de instruire în domeniul situațiilor de urgență", necesare gestionării situațiilor de urgență pe anul 2024.
- **Elaborarea**, avizarea și aprobarea documentelor privind apărarea împotriva incendiilor, respectiv: dispozițiile de actualizare a reglementărilor privind gestionarea deșeurilor (nr. 452/26.04.2024) și a fumatului (dispoziția nr. 408/16.04.2024), reguli și măsuri specifice de apărare împotriva incendiilor la nivelul municipiului Călărași, referate și materiale informative, deasemenea au fost efectuate controale în scopul prevenirii și reducerii riscurilor de producere a incendiilor, asigurarea intervenției operative pentru limitarea și stingerea incendiilor, în vederea evacuării, salvării și protecției persoanelor, protejării bunurilor și mediului.
- **28.02.2024**, Organizarea și desfășurarea unui exercițiu de verificare a funcționării centralizate a sistemului de înștiințare – avertizare - alarmare publică existent, având ca scop principal, cunoașterea semnificației semnalelor de alarmare de către populație;
- **27.06.2024**, participarea la organizarea și desfășurarea unui exercițiu tactic cu forțe și mijloace în teren de tip LIVEX (cu forțe în teren/reale) și TTX (de instruire, fără acțiune în teren), condus de Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Barbu Știrbei" al județului Călărași, cu tema "Conducerea, intervenția și răspunsul în cazul producerii unei situații de urgență generată de producerea unui seism major și salvarea de persoane".

**Asigurarea** măsurilor specifice pentru ”Limitarea efectelor negative ale situației de urgență produsă în urma fenomenelor meteorologice periculoase – caniculă și disconfort termic accentuat (COD ROȘU 13-14 iulie 2024 - temperaturi maxime de 35...42 de grade, iar indicele de temperatură umezeală (ITU) a depășit pragul critic de 80 unități) – prin punerea în funcțiune a două puncte de prim ajutor caniculă, dotate cu aparat de aer condiționat, dozatoare de apă plată, pat, tensiometru și asistenți medicali comunitari, pentru asigurarea asistenței medicale inclusiv luarea următoarelor măsuri:

- Instituirea serviciului de permanență la sediul primăriei;
- Informarea populației despre evitarea expunerii la soare în intervalul orar 11.00 - 17.00;
- Funcționarea neîntreruptă a sistemului centralizat de distribuție a apei și monitorizarea permanentă a calității apei potabile;
- Luarea de măsuri pentru adaptarea programului serviciilor publice astfel încât, deplasarea salariaților către acestea, să se facă în afara intervalelor orare cu temperaturi extrem de ridicate.
- Utilizarea panourilor de afișaj, pentru formularea de recomandări, cu privire la măsurile preventive necesare a fi luate de populație pentru a se proteja pe timpul caniculei;
- Informarea organizatorilor de evenimente sportive, culturale, cu privire la durata și intensitatea caniculei, pentru a lua măsurile adecvate, inclusiv anularea acestora;

**Organizarea** intervenției pentru limitarea și înlăturarea unor situații de urgență – fenomene meteorologice periculoase, alte situații deosebite – pe teritoriul administrativ al municipiului Călărași, (Dispoziția nr. 1447 /10.12.2024), respectiv:

- Instituirea serviciului de permanență la sediul primăriei;
- Monitorizarea permanentă a evoluției vremii;
- Intensificarea și aplicarea tuturor acțiunilor și măsurilor dispuse în ”Programul de acțiune pentru activitățile de curățare și transport al zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau îngheț pe raza municipiului Călărași, pentru iarna 2024 -2025”;
- Intervenția operativă, la solicitare, pentru sprijinirea mijloacelor de intervenție rămase blocate în trafic pe timpul intervenției, inclusiv a autoturismelor aflate în trafic;
- Asigurarea operativă a misiunilor de dezăpezire a tuturor străzilor prin suplimentarea utilajelor de dezăpezire;
- Asigurarea cazării și hrănirea atât a persoanelor aflate în tranzit (gara CFR, autogara sau mașini proprietate personală) rămase blocate în municipiu, cât și a persoanelor fără adăpost, la Adăpostul de urgență pe timp de noapte al Primăriei;
- Informarea Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Călărași despre desfășurarea acțiunilor și măsurile întreprinse pentru revenirea la starea de normalitate.

**Participarea** la convocările de pregătire trimestriale organizate și desfășurate de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Barbu Știrbei” al județului Călărași;

Salariații Serviciul voluntar pentru situații de urgență a fost prezenți în juriul de concurs, la concursurile organizate de I.S.U. „BARBU ȘTIRBEI” al județului Călărași și anume:

- Concursul pentru elevi "Cu viața mea apăr viața" etapa interjudețeană - 18.05.2024;
- Concursul profesional pentru serviciile voluntare și private pentru situații de urgență etapa județeană – 15-06.2024, desfășurat pe stadionul ”Ion Comșa”, Călărași.

- Concursul profesional pentru serviciile voluntare și private pentru situații de urgență - etapa națională – 07-09.08.2024, desfășurat pe stadionul ”Ion Comșa”, Călărași.

**Elaborarea și aprobarea a două Hotărârii ale Comitetului Local pentru Situații de Urgență al municipiului Călărași, cu măsuri specifice situațiilor de urgență (nr.1/20.06.2024 caniculă, seceta pedologică, pericol de înec și nr.2/12.07.2024 caniculă, temperaturi maxime de 36-42 grade).**

**Organizarea Comandamentului de iarnă, atât componența nominală cât și atribuțiile specifice, inclusiv emiterea H.C.L. nr.220 din 28.11.2024.**

**S-au efectuat activități în vederea aducerii în stare de operativitate a adăposturilor publice de protecție civilă (Conform Planului de măsuri nr.89133/28.03.2024), respectiv:**

- Marcarea (refacerea) cu semnul distinctiv a 18 adăposturi publice de protecție civilă;
- Verificarea periodică a stării și constatarea amplasamentelor căminelor de canalizare și canivoului termic pentru remedierea infiltrărilor de apă în adăposturile publice de protecție civilă;
- Obținerea accesului în adăposturile publice de protecție civilă în mod permanent;
- Încheierea de proceselor verbale de predare/primire a adăposturilor publice de protecție civilă, cu locatarii blocurilor unde se găsesc acestea;
- Stabilirea necesarului de fonduri, informarea și solicitarea acestora de la instituțiile abilitate, pentru aducerea acestora în stare de folosință.

**Conform Graficului de control pentru anul 2024, aprobat de primarul municipiului, au fost executate activități de control și informare preventivă la:**

- 5 - servicii publice subordonate Consiliului Local;
- 900 - gospodării ale populației;
- 20 - centre volante de butelii GPL, existente la gospodăriile populației;

**Conform Graficului de informare publică pentru anul 2024, au fost editate, multiplicare și afișate la panourile de stradale de afișaj și distribuite, următoarele materiale:**

- 50 afișe *ZIUA INFORMĂRII PREVENTIVE* – marți 13 februarie (Preveniri ghinionul) „Recomandări - Instalației de gaze”
- 50 afișe *ZIUA INFORMĂRII PREVENTIVE* – marți 13 august (Preveniri ghinionul) „Acasă în siguranță”
- 800 pliante „Cum ne protejăm de caniculă”,(distribuite la cele două puncte de prim ajutor caniculă organizate);
- 700 afișe „Măsuri de prevenire a incendiilor în perioada sezonului rece,,;
- 100 afișe „Măsuri de prevenire a gripei în perioada sezonului rece,,;
- 200 afișe „Măsuri de prevenire a incendiilor la gospodăriile cetățenești în perioada igienizării de primăvară”, (arderea vegetației uscate și a resturilor vegetale);
- 100 afișe „Apelarea la numărul de urgență 112” ;
- 150 afișe „Măsuri de prevenire și stingere a incendiilor și de evitare a exploziilor la folosirea buteliilor cu GPL”;
- 150 afișe „Măsuri de prevenire împotriva incendiilor în perioada secetoasă”;
- 100 afișe „Stop arderilor de miriște, vegetație uscară și gunoaie”;
- 150 afișe „Măsuri de prevenire a incendiilor la utilizarea instalațiilor electrice”;

- 50 afișe „INFORMARE” pentru cetățenii refugiați Ucraineni;
- 200 afișe „Reguli de comportare în cazul producerii unui incendiu”;
- 200 afișe „Reguli de comportare în cazul producerii unui cutremur”;
- 200 afișe „LUAȚI AMINTE” măsuri de prevenire privind desfășurarea sărbătorii pascale;
- 100 afișe „Prevenirea jocului copiilor cu focul”;
- 50 afișe „Polița de asigurare împotriva dezastrelor”;
- 50 afișe 28 februarie „Poate nu știai! Astăzi este Ziua Protecției Civile”;
- 50 afișe 13 septembrie „Ziua Pompierilor”;

**În cooperare** cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Barbu Știrbei” al județului Călărași au fost desfășurate activități de informare preventivă, urmărind:

- 1 - Crearea spiritului preventiv, în vederea evitării gripei, prin cunoașterea și adoptarea unui comportament responsabil la nivel individual, respectiv; igienizarea frecventă a mâinilor și păstrarea distanței fizice;
- 2 – Săptămâna protecție civile; 26.02.- 04.03 - 2024, Creșterea nivelului de pregătire al populației privind modul de comportare anterior, pe timpul și după producerea unor dezastre naturale;
  - *Informează-te ! Fii pregătit! Protejează-te! – Risc de cutremur !*
- 3 – Conștientizarea riscului de incendiu pe perioada verii de către societățile și utilizatorii de terenuri agricole;
  - Măsuri principale de apărare împotriva incendiilor premergătoare, pe perioada secerișului și a recoltării cu combine!

**Participarea** la organizarea și desfășurarea în bune condiții și fără incidente a manifestărilor prilejuite de „ZIUA BOBOTEZEI” 6 ianuarie 2024 ; „FLORI DE MAI” 23-26 Mai 2024; „ZIUA MARINEI” 15 august 2024 și „ZILELE MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI” 21 - 22 septembrie 2024 ;

**Participarea** la pregătirea, organizarea și dotarea secțiilor de votare, cu măsuri specifice, necesare desfășurării alegerilor europarlamentare și locale (9 iunie), alegerilor parlamentare (24 noiembrie) și alegerilor prezidențiale (1 decembrie);

**Activități** de verificare și menținere în funcțiune a sistemului de alarmare publică compus din sirene electrice și electronice de alarmare publică, inclusiv achiziția, instalarea și punerea în funcțiune a unei sirene electronice de alarmare publică (la Școala Gimnazială nr.11, ”Tudor Vladimirescu” Călărași) și modernizarea a două sirene electrice prin înlocuirea cofretelor vechi cu altele noi (Liceul ” Mihai Eminescu ” și Grupul Școlar Auto Călărași);

**Activități** de verificare, întreținere și reparații la instalațiile de detectare, semnalizare și alarmare incendiu aflate la sediul Primăriei, din strada București nr.140 A, sediul din strada Progresului nr. 23 și Arhiva din str. București nr.150;

**Activități** de verificare, întreținere și reparare a mijloacelor de primă intervenție împotriva incendiilor, respectiv stingătoare și hidranți interiori și exteriori;

**Continuarea** identificării și verificării hidranților stradali montați în municipiu. Astfel au fost identificați un număr de 272 hidranți stradali subterani și 44 hidranți stradali supraterani. Au fost raportați la S.C. Ecoaqua S.A. Călărași un număr de 35 hidranți stradali pentru verificare/reparare dintre care au fost verificați/reparați un număr de 17 hidranți stradali.

**Convocarea** pentru instruire la sediul primăriei municipiului Călărași – conform adresei ISU nr. 3509394/04.06.2024 - a utilizatorilor de terenuri agricole de pe raza municipiului Călărași pe tema " Prevenirea incendiilor în agricultură " (adresa nr. 111526/06.06.2024). Celor care nu s-au prezentat, le-au fost transmise prin corespondență materiale informative privind

Recomandări privind măsurile principale de apărare împotriva incendiilor premergătoare pe perioada secerişului și recoltării cu combine, precum și utilizarea focului deschis la arderea de miriști, vegetație uscată și resturi vegetale", "Măsuri de prevenire a incendiilor la arderea resturilor vegetale, gunoaielor, deșeurilor și a altor materiale combustibile și "Prevenirea incendiilor în agricultură". De asemenea le-au fost înmânate/transmise pliante cu atenționările: INCENDIILE DE PĂDURE- PROTEJEAZĂ PĂDUREA și PREVENIREA INCENDIILOR DE PĂDURE.

**Responsabilități** conform Dispoziției nr.30/11.01.2024, privind implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial din cadrul Primăriei Municipiului Călărași:

- Stabilirea obiectivelor specifice ale serviciului, cărora le sunt atașate indicatori de performanță;

- Identificarea proceselor majore și a activităților semnificative de la nivelul serviciului, care conduc la îndeplinirea obiectivelor specifice;

**Respectarea** procedurilor de sistem aprobate la nivelul instituției și a procedurilor operaționale aprobate la nivelul serviciului: *PO – SVSU.01, EI-R0 – Activitatea de apărare împotriva incendiilor și PO – SVSU.02, EI-R0 - Activitatea de protecție civilă*

- Monitorizarea activităților ce se desfășoară în cadrul serviciului (evaluarea, măsurarea și înregistrarea rezultatelor, compararea cu obiectivele, identificarea neconformităților, inițierea de acțiuni corective și preventive etc.);

- Asigurarea implementării etapelor aferente procesului de management al riscurilor;

- Disponerea elaborării și aprobării Chestionarului de autoevaluare a stadiului de implementare a sistemului de control intern managerial.

**Responsabilități** conform Dispoziției nr.31/11.01.2024, privind dezvoltarea Sistemului de management al calității:

- Implicarea în organizarea și desfășurarea instruirii interne;

- Implicarea în implementarea acțiunilor corective în cadrul procesului specific serviciului;

- Reprezentarea persoanelor auditate (intern sau de un organism extern) în cadrul procesului specific serviciului;

- Informarea reprezentantului managementului calității despre funcționarea și eficiența sistemului în cadrul serviciului și despre funcționarea acțiunilor corective rezultate din analize, audituri, controale.

**Participarea la un exercițiu de evacuare a personalului și cetățenilor** de la sediul D.A.S. din str. Progresul nr. 23, în cazul producerii unui incendiu. Efectuarea unei demonstrații de stingere a unui focar de incendiu cu un stingător portativ P6.(data 7.11.2024, orele 15.30).

**Întocmirea și elaborarea** unui "Plan de măsuri în caz de înec" (Nr. 117120/20.06.2024). Instalarea unui panou de atenționare la Plaja Tineretului cu inscripția " SCĂLDATUL INTERZIS. PERICOL DE ÎNEC".

Verificarea și rezolvarea petițiilor și sesizărilor cetățenilor, respectiv:

a) Au fost verificate suprafețele de grâu nerecoltate calamitate în urma incendiului din data de 23.06.2024 la: S.C. Dencar S.R.L Călărași - 75 ha, S.C. Horticom S.R.L. Călărași -16 ha, S.C. Ildu S.R.L. Călărași - 45 ha.

b) A fost sesizat proprietar pentru desprinderea tencuiei de pe fațada clădirii din str. Sloboziei nr. 14.

c) Au fost sesizați locatarii blocului IMC Modelu –bloc A3 ,de prăbușire a acoperișului și bloc F1 de iminenta prăbușire a balconului.

- d) Au fost sesizați locatarii blocului A26, sc.A1, pentru desființarea unei anexe care modifica calea de evacuare pe casa scări la etajul 6, la sesizarea locatarilor.
- e) A fost rezolvată sesizarea pentru ridicarea unui copac căzut (str. Progresului, bloc A 28, scara 1).
- f) A fost notificat proprietar din blocul C19 privind desprinderea tencuielii de pe fațada blocului.
- g) A fost rezolvată sesizare cetățean, privind ridicarea unui copac căzut pe firele de curent (locația: B-dul Republicii la intersecția cu str. Eroilor).
- h) A fost sesizat locatarul din blocul L 15, etajul 4, ap. 19, str. Borcea, privind repararea acoperișului rupt.
- i) Au fost sesizați locatarii din blocul N 4 – Aleea 5 Călărași, pentru desființarea cât mai urgentă a unor elemente de fațadă-suporturi de flori și suporturi pentru rufe pentru a preîntâmpina eventualele accidente cauzate de desprinderea acestora, prin contactarea unor firme autorizate de construcții care să dețină și utilaje corespunzătoare (nacele, automacarale, etc.).

Gestionarea problemelor refugiaților din Ucraina, ca urmare a conflictului armat declanșat de Rusia:

- Informarea refugiaților privind drepturile și obligațiile lor pe timpul șederii în România (potrivit O.U.G. nr.27/2024, pentru modificarea și completarea O.U.G. nr.15/2022 privind acordarea de sprijin și asistență umanitară de către statul român cetățenilor străini sau apatrizilor aflați în situații deosebite, proveniți din zona conflictului armat din Ucraina).

În acest sens au fost informate atât persoanele care găzduiesc refugiați, cât și refugiații (prin tipărirea și afișarea la sediul primăriei, atât în limba română cât și în limba ucraineană), de documentele pe care trebuie să le prezinte (potrivit H.G. nr.41/2024 privind modificarea și completarea H.G. nr.368/2023 pentru stabilirea cuantumului, condițiilor și a mecanismului de acordare a sumelor forfetare potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 15/2022 privind acordarea de sprijin și asistență umanitară de către Statul Român cetățenilor străini sau apatrizilor aflați în situații deosebite, proveniți din zona conflictului armat din Ucraina), pentru a beneficia de sumele forfetare de sprijin al cetățenilor străini sau apatrizilor aflați în situații deosebite, proveniți din zona conflictului armat din Ucraina, până pe 30.06.2024.

Monitorizarea problemelor specifice refugiaților (cazare, hrană, stare de sănătate, alte probleme).

Centralizarea lunară a cererilor de la refugiații care locuiesc pe teritoriul administrativ al municipiului Călărași și înaintarea situației la I.S.U. Călărași, pentru decontarea cheltuielilor legate de hrana și cazarea acestora, (conform anexelor nr.1, 2 și 4 din H.G. nr. 41/2024 pentru modificarea și completarea H.G.nr. 368/2023), pentru perioada cuprinsă între 01.01.2024 ÷ 30.06.2024.

Informarea Instituției Prefectului precum și Inspectoratul de Poliție al municipiului Călărași despre situația refugiaților găzduiți de persoanele fizice de pe teritoriul municipiului Călărași. Efectuarea de anchete sociale aferente acestei situații, în care se verifică locațiile declarate de refugiați, identificarea refugiaților, numărul, sexul și vârsta acestora precum și a condițiilor de cazare.

Situația refugiaților din municipiul Călărași se prezenta astfel la 30.06.2024:

Nr.crt.	Numărul de locații unde sunt găzduiți refugiați	Total refugiați	din care:		
			Bărbați	Femei	Copii
1	2	4	-	2	2

**Organizarea**, pregătirea și desfășurarea instruirii în domeniul situațiilor de urgență a tuturor salariaților primăriei.

**Actualizarea**, întocmirea și transmiterea documentelor solicitate de Structura Teritorială de Pregătire a Teritoriului pentru Apărare a Județului Călărași;

### **3. Obiectivele dezvoltării activității pentru situații de urgență în anul 2025 :**

- a) Studierea și punerea în aplicare a noii legislații privind situațiile de urgențe civile, asigurarea funcționalității structurilor pentru situații de urgență la nivelul municipiului și instituțiilor subordonate Primăriei ;
- b) Îmbunătățirea încadrării S.V.S.U. prin recrutarea de noi voluntari și asigurarea operativității acestuia prin desfășurarea programului de pregătire, instructaje, exerciții și dotarea cu principalele mijloace și materiale necesare;
- c) Participarea structurilor pentru situații de urgență la limitarea și înlăturarea efectelor unor situații de urgență, calamități, accidente sau la prevenirea incendiilor la gospodăriile populației;
- d) Dezvoltarea capacității de conducere și gestionare a situațiilor de urgență, antrenarea personalului din S.V.S.U., verificarea sistemului de înștiințare – alarmare și adăpostire prin executarea unor exerciții specifice;
- e) Constituirea unei magazii cu materiale de primă urgență și ajutor umanitar pentru situații de dezastre;
- f) Activități de verificare, întreținere, reparații și achiziție (modernizare) a sistemului de alarmare publică, a instalației de detectare, semnalizare, alertare incendiu și a adăposturilor publice de protecție civilă din municipiu;
- g) Activități de achiziții de materiale conform bugetului aprobat pe anul în curs;
- h) Informarea populației privind măsurile preventive în situații de urgență, editarea unor pliante și afișe cu tematică specifică;
- i) Îmbunătățirea cooperării Comitetului Local pentru Situații de Urgență cu serviciile publice de utilități din subordinea Consiliului Local și cu alte instituții de ordine publică și apărare a mediului.

## SERVICIUL ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT ȘI DIASPORA

*Serviciul administrarea patrimoniului public și privat și diaspora*, în activitatea desfășurată elaborează, fundamentează și supune spre aprobare acte administrative ce vizează administrarea domeniului public și privat al U.A.T. Călărași și are ca scop administrarea eficientă a bunurilor imobile din domeniul public și privat al U.A.T. Călărași.

Atribuțiile *Serviciului administrarea patrimoniului public și privat și diaspora* constau în a oferi tabloul complet al patrimoniului U.A.T. municipiul Călărași, cu acces rapid la informație completă, reală și în timp util.

Conturarea unui patrimoniu al U.A.T. municipiul Călărași, armonizat (contabil-juridic-tehnic), digitalizat (documente și informații accesibile imediat), cuprinzător (nivel avansat de prezentare), administrat eficient (control ridicat al acțiunilor) va fi rezultatul coroborării tuturor datelor și informațiilor colectate.

Activitățile derulate în acest sens în anul 2024 au fost următoarele:

- identificarea actelor administrative promovate de autoritatea deliberativă în legătură cu exercitarea dreptului de proprietate publică/privată a U.A.T. municipiul Călărași pentru perioada 1995-2023, scanarea acestora și atașarea lor în aplicația informatică, corespunzător fiecărui bun care face parte din patrimoniul U.A.T. municipiul Călărași;
- identificarea legislației aplicabile bunurilor din domeniul public/privat al statului/unităților administrativ-teritoriale;
- redactarea raportului privind domeniul public și privat al U.A.T. municipiul Călărași, în urma comparării informațiilor din inventarele domeniului public/privat al statului/unității administrativ-teritoriale la 31.12.2023 cu datele din aplicația informatică AvanPatrimoniu la aceeași dată, raport + înscrisuri ;
- distribuirea acestui raport membrilor, care, potrivit *H.G. nr. 392/2020 privind aprobarea Normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al comunelor, al orașelor, al municipiilor și al județelor*, trebuie să facă parte din comisia specială de inventariere a domeniului public și privat și care vor asigura suportul în vederea armonizării informațiilor din punct de vedere tehnic-economic-juridic;
- reconfigurarea aplicației informatice AvanPatrimoniu pentru a îndeplini condițiile de formă și conținut cerute acte normative în vigoare.
- a fost actualizat inventarul centralizat al bunurilor imobile proprietate privată a statului și a drepturilor reale supuse inventarierii aferent anului 2023 – formularul P4000 – pentru un număr de 293 locuințe pentru tineri (ANL-uri) destinate închirierii, construite prin programe de investiții la nivel național și aflate în administrarea consiliilor locale, cu informații referitoare la valoarea contabilă netă a acestora precum și la cuantumul chiriilor încasate pentru fiecare unitate locativă.
- după configurare capitole obiecte patrimoniu, tipuri de obiecte de patrimoniu și definirea elementelor tehnice pentru fiecare tip de obiect de patrimoniu, se derulează operațiunea de adaptare a informațiilor pentru bunurile importate de pe Municipiul Călărași – AvanPatrimoniu, în formatul reconfigurat propus de Serviciul Administrarea Patrimoniului Public și Privat și Diaspora, prin editarea elementelor de



individualizare administrativă și a elementelor tehnice descriptive pentru fiecare bun, concomitent cu atașarea în aplicația informatică a tuturor documentelor scanate care arată mișcările fiecărui bun (trasabilitatea bunurilor).

În paralel cu operațiunea de adaptare a informațiilor pentru bunurile deja existente în aplicația informatică s-au derulat și operațiunile curente de înregistrare a modificărilor intervenite asupra bunurilor din domeniul public și privat al U.A.T. municipiul Călărași, în urma promovării hotărârilor autorității deliberative în acest sens:

#### **Acte notariale încheiate în urma promovării H.C.L.-urilor:**

- Contracte vanzare
- Acte alipire terenuri
- Acte dezlipire
- Declarațiile Primarului de modificare a limitelor de proprietate și re poziționare a imobilelor

#### **Hotărâri ale Consiliului Local promovate pentru domeniul public al U.A.T. municipiul Călărași:**

- Trecere din domeniul privat în domeniul public bunuri
- Trecere din domeniul public în domeniul privat bunuri aflate în administrarea Ecoaqua, în vederea scoaterii din funcțiune
- Retragere drept de de administrare
- Dare în administrare
- Revocări hotărâri privind domeniul public
- Acordare drept de uz și servitute
- Solicitări de transmitere din/în proprietatea Consiliului Județean

#### **Hotărâri ale Consiliului Local promovate pentru domeniul privat al U.A.T. municipiul Călărași:**

- Acordare drept de uz și servitute
- Modificare inventar domeniul privat
- Vânzare teren
- Retragere drept de de administrare
- Dare în administrare
- Atestare apartenență domeniul privat
- Revocare H.C.L.-uri pe Legea nr. 15/2003

#### **Actele normative care au stat la baza reconfigurării aplicației AvanPatrimoniu:**

- ✓ **H.G. nr. 1349/2001** privind atestarea domeniului public al județului Călărași, precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din județul Călărași;
- ✓ **H.G. nr. 1705/29.11.2006** pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului;
- ✓ **H.G. nr. 1303/2011** pentru modificarea și completarea unor anexe la Hotărârea Guvernului nr. 1.349/2001 privind atestarea domeniului public al județului Călărași, precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din județul Călărași;

- ✓ **H.G. nr. 76/2011** privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 1705/2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului;
- ✓ **Ordin (MF) nr. 1718/2011** pentru aprobarea Precizărilor privind întocmirea și actualizarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului;
- ✓ **Ordin (MF) nr. 668/2014** pentru aprobarea Precizărilor privind întocmirea și actualizarea inventarului centralizat al bunurilor imobile proprietate privată a statului și a drepturilor reale supuse inventarierii;
- ✓ **O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul administrativ;
- ✓ **H.G. nr. 392/2020** privind aprobarea Normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al comunelor, al orașelor, al municipiilor și al județelor;
  - separarea bunurilor atât din domeniul public cât și din domeniul privat al statului/unității administrativ-teritoriale pe două secțiuni: bunuri imobile și bunuri mobile;
  - precizarea codurilor de clasificare prevăzute de H.G. nr. 2139/2004 *pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe* în dreptul bunurilor (care au regim de mijloace fixe). Bunurilor care nu au regim de active fixe le-a fost atașat codul 00;
  - armonizarea numerelor de inventar alocate în aplicația informatică cu cele menționate în inventarul bunurilor care fac parte din domeniul public/privat al statului/unității administrativ-teritoriale la 31.12.2024;
  - modificarea denumirii unor bunuri, urmare promovării de hotărâri de consiliu în acest sens;
  - armonizarea valorilor de inventar ale bunurilor;
  - înregistrarea în modulul AvanPatrimoniu a bunurilor din punct de vedere patrimonial, așa cum prevede *Legea nr. 7/1996 a cadastrului și publicității imobiliare*), nu contabil, așa cum au fost preluate;
  - demersuri pentru realizarea cadastrului de specialitate, respectiv cadastrul rețelelor edilitare, reglementat de *Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice*, *H.G. 521/1997 pentru aprobarea Normelor metodologice privind finanțarea sistemului informațional specific domeniului imobiliar-edilitar și băncilor de date urbane*, *Ordinul nr. 534/2001 privind aprobarea Normelor tehnice pentru introducerea cadastrului general*. În inventar, bunurile care intră în componența diferitelor sisteme publice de utilități, vor trebui să facă obiectul unei poziții unice în inventar, denumită sistem public de (...) și care va cuprinde ansamblul construcțiilor și terenurilor, instalațiilor tehnologice, echipamentelor funcționale și dotărilor specifice.
    - editarea elementelor tehnice în dreptul fiecărui bun care face parte inventarul domeniului public/privat al statului/unității administrativ-teritoriale, astfel încât să îndeplinească condițiile de formă și conținut cerute de **H.G. nr. 392/2020** *privind aprobarea Normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public și privat al comunelor, al orașelor, al municipiilor și al județelor*;
    - verificarea tuturor modificărilor intervenite în situația juridică a bunurilor care fac parte din domeniul public/privat al U.A.T. municipiul Călărași, în intervalul 2011-2023 pentru domeniul public și 2018-2023 pentru domeniul privat, în vederea demarării procedurilor de atestare a domeniului public/privat al municipiului.

## **Baza legală privind dreptul de proprietate publică și privată și a modalităților de exercitare a acestuia:**

- Legea nr. 429/2003 de revizuire a Constituției României;
- Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr. 287/2009 privind Codul civil;
- Legea fondului funciar nr. 18/1991;
- Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7/1996;
- Legea 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții
- H.G. 392/2020 privind aprobarea Normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcatuiesc domeniul public și privat al comunelor, al oraselor, al municipiilor și județelor.

Potrivit *Codului civil*, proprietatea publică este dreptul de proprietate ce aparține unității administrativ-teritoriale asupra bunurilor care, prin natura lor sau prin declarația legii, sunt de uz ori de interes public, cu condiția să fie dobândite prin unul dintre modurile prevăzute de lege.

Potrivit *Constituției României și Codului civil*, proprietatea publică este garantată și ocrotită prin lege iar bunurile proprietate publică sunt inalienabile (nu pot fi înstrăinate; ele pot fi date numai în administrare, concesionate sau închiriate, în condițiile legii), imprescriptibile (nu pot fi dobândite de alte persoane prin uzucapiune sau prin efectul posesiei de bună credință asupra bunurilor mobile) și insesizabile (nu pot fi supuse executării silite și asupra lor nu se pot constitui garanții reale). În condițiile legii organice, ele pot fi date în administrare regiilor autonome ori instituțiilor publice sau pot fi concesionate ori închiriate; de asemenea, ele pot fi date în folosință gratuită instituțiilor de utilitate publică.

## **Modalitățile de exercitare a dreptului de proprietate publică al unităților administrativ-teritoriale:**

Autoritățile deliberative ale administrației publice locale decid, în condițiile legii, cu privire la modalitățile de exercitare a dreptului de proprietate publică, respectiv:

- darea în administrare;
- retragerea dreptului de administrare;
- concesionarea;
- închirierea;
- darea în folosință gratuită
- uz și servitute

Potrivit *Codului administrativ*, dreptul de proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale se exercită cu respectarea următoarelor principii:

- principiul priorității interesului public;
- principiul protecției și conservării;
- principiul gestiunii eficiente;

- principiul transparenței și publicității.

Exercitarea dreptului de proprietate publică se realizează de către autoritățile deliberative ale administrației publice locale, pentru bunurile aparținând domeniului public al unităților administrativ-teritoriale.

Domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale este alcătuit din bunuri aflate în proprietatea lor și care nu fac parte din domeniul public. Asupra acestor bunuri unitățile administrativ-teritoriale au drept de proprietate privată. Bunurile care fac parte din domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale se află în circuitul civil și se supun regulilor prevăzute de Legea nr. 287/2009 și OUG 57/2019 privind Codul administrativ, dacă prin lege nu se prevede altfel.

### **Modalitățile de exercitare a dreptului de proprietate privată:**

Bunurile proprietate privată a unităților administrativ-teritoriale pot fi **date în administrare, concesionate ori închiriate**. Bunurile proprietate privată a unităților administrativ-teritoriale **pot fi date în folosință gratuită**, pe termen limitat, după caz, persoanelor juridice fără scop lucrativ, care desfășoară activitate de binefacere sau de utilitate publică, ori serviciilor sociale. **Vânzarea** bunurilor din domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale se face prin licitație publică.

**Potrivit Constituției României, proprietatea privată este inviolabilă (inatacabilă, intangibilă), în condițiile legii organice.**

### **Trecerea bunurilor în/și din domeniul public al unității administrativ-teritoriale**

Aceasta poate fi sub forma:

- trecerii unui bun din domeniul public al statului în domeniul public al unității administrativ-teritoriale;
- trecerii unui bun din domeniul public al statului, neînscris în cartea funciară, în domeniul public al unității administrativ-teritoriale;
- trecerii imobilelor palate administrative din domeniul public al statului în domeniul public al unității administrativ-teritoriale, pentru realizarea unor lucrări de reabilitare/modernizare/consolidare/extindere;
- trecerii unui bun din domeniul public al unității administrativ-teritoriale în domeniul public al statului;
- trecerii unui bun din domeniul public al unității administrativ-teritoriale în domeniul public al altei unități administrativ-teritoriale;
- trecerii unui bun din domeniul public al unității administrativ-teritoriale în domeniul public al altei unități administrativ-teritoriale, de pe raza teritorială a aceluiași județ;
- trecerii unui bun din domeniul public al județului în domeniul public al unității administrativ-teritoriale, de pe raza teritorială a aceluiași județ;
- trecerii unui bun din domeniul public al unității administrativ-teritoriale în domeniul public al județului pe raza căruia se află;

**Atribuțiile serviciului în acest sens sunt:**

- *inventarierea, la data creării serviciului Patrimoniu, a tuturor modificărilor justificate de interesul public local reglementate prin actele autorității deliberative a U.A.T. municipiul Călărași până în prezent;*
- *primirea documentelor care au condus la modificarea regimului juridic al bunurilor respective, scanate, în vederea înregistrării în evidența instituției.*

### **Darea în administrare a bunurilor proprietate publică**

Autoritatea deliberativă a U.A.T. municipiul Călărași exercită următoarele prerogative:

- *ținerea evidenței de cadastru și publicitate imobiliară;*
- *stabilirea destinației bunurilor date în administrare;*
- *monitorizarea situației bunurilor date în administrare, respectiv dacă acestea sunt în conformitate cu afectarea de uz sau interes public local sau național, după caz, precum și cu destinația avută în vedere la data constituirii dreptului.*

### **Atribuțiile serviciului în ceea ce privește întocmirea actelor prin care se constituie dreptul de administrare a bunurilor proprietate publică se referă la furnizarea următoarelor informații:**

- *datele de identificare a bunului care face obiectul dării în administrare și valoarea de inventar a acestuia;*

Pentru a sprijini exercitarea prerogativelor menționate mai sus de către autoritatea deliberativă a U.A.T. municipiul Călărași, **serviciul are următoarele atribuții:**

- *inventarierea, la data creării serviciului Patrimoniu, a tuturor contractelor de dare în administrare încheiate de U.A.T. municipiul Călărași până în prezent;*
- *evaluarea, analiza conținutului acestora și introducerea lor în aplicația informatică;*

### **Concesionarea bunurilor proprietate publică**

Concesionarea are loc la inițiativa concedentului sau ca urmare a unei propuneri însușite de acesta.

Orice persoană interesată poate înainta concedentului o propunere de concesionare.

Propunerea de concesionare se face în scris, cuprinde datele de identificare a persoanei interesate, manifestarea fermă și serioasă a intenției de concesionare, obiectul concesiunii, planul de afaceri și trebuie să fie fundamentată din punct de vedere economic, financiar, social și de mediu.

### **Atribuțiile serviciului în cazul concesionării bunurilor proprietate publică constau în:**

- *Inventarierea, la data creării serviciului Patrimoniu, a tuturor contractelor de concesiune aflate în derulare, încheiate de U.A.T. municipiul Călărași până în prezent;*
- *Introducerea contractelor de concesiune în aplicația informatică;*
- *Primește propunerile de concesionare a bunurilor aparținând domeniului public și privat al U.A.T. și verifică conținutul acestora;*
- *Verifică existența cărților funciare pentru bunurile propuse spre concesionare;*

- *Întocmește studiul de oportunitate cu suportul structurilor de specialitate din cadrul instituției, pe care îl supune aprobării autorității deliberative, pentru bunurile ce vor fi concesionate prin licitație;*
- *Elaborează caietul de sarcini, cu suportul structurilor de specialitate din cadrul instituției, în baza studiului de oportunitate;*
- *Întocmește documentația de atribuire, cu suportul structurilor de specialitate din cadrul instituției, după elaborarea caietului de sarcini, pe care o supune aprobării autorității deliberative;*
- *Asigură obținerea documentației de atribuire de către persoanele interesate;*
- *Pentru bunurile aparținând domeniului public/privat al U.A.T. concesionate prin licitație, are următoarele obligații:*
- *Inițiază licitația prin publicarea unui anunț care se trimite spre publicare cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor;*
- *Întocmește anunțul de licitație după aprobarea documentației de atribuire de către concedent, cu respectarea conținutului acestuia, potrivit legii;*
- *Pune la dispoziția persoanelor interesate documentația de atribuire, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile de la primirea solicitării;*
- *Răspunde în mod clar, complet și fără ambiguități la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării;*
- *Transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective;*
- *Transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor;*
- *Desfășoară procedura de licitație numai dacă în urma publicării anunțului de licitație au fost depuse cel puțin două oferte valabile;*
- *În situația în care nu au fost depuse cel puțin două oferte valabile, inițiază prin transmiterea anunțului de licitație, o nouă procedură de atribuire, aceasta fiind valabilă în cazul în care va fi depusă cel puțin o ofertă valabilă;*
- *iar în acest caz procedura va fi valabilă în situația în care va fi depusă cel puțin o ofertă valabilă;*
- *Pentru bunurile aparținând domeniului public/privat al U.A.T., concesionate prin atribuire directă, va întocmi documentația necesară care va sta la baza aprobării hotărârii autorității deliberative;*
- *Propune componența comisiilor de evaluare a ofertelor ( membri titulari și supleanți) și o supune aprobării ordonatorului de credite;*
- *Verifică respectarea regulilor privind conflictul de interese și monitorizează întocmirea declarațiilor de compatibilitate, imparțialitate și confidențialitate pe propria răspundere ale membrilor comisiei de evaluare;*
- *Primește raportul comisiei de evaluare și transmite spre publicare anunțul de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică/privată, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire;*
- *Informează ofertanții despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de concesiune, în scris, cu confirmare de primire nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora;*
- *Asigură relația cu structura de specialitate din cadrul instituției care procedează la redactarea/încheierea contractului de concesiune;*
- *Gestionează registrele „Oferte” în ceea ce privește bunurile concesionate;*

## **Închirierea bunurilor proprietate publică**

Închirierea bunurilor proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale se face pe bază de licitație publică.

Atribuțiile serviciului în cazul închirierii bunurilor proprietate publică și privată constau în:

- inventarierea, la data creării serviciului Patrimoniu, a tuturor contractelor de închiriere aflate în derulare, încheiate de U.A.T. municipiul Călărași până în prezent;
- introducerea în aplicația informatică;
- gestionarea și evidența bunurilor închiriate din domeniul public și privat, evidență alcătuită în urma centralizării informațiilor transmise în acest sens de structurile din cadrul UA.T. municipiul Călărași, care au atribuții în acest sens;

## **Darea în folosință gratuită a bunurilor proprietate publică**

Atribuțiile serviciului în cazul dării în folosință gratuită a bunurilor proprietate publică constau în:

- inventarierea, la data creării serviciului Patrimoniu, a tuturor actelor de dare în folosință gratuită a bunurilor proprietate publică aflate în derulare, încheiate de U.A.T. municipiul Călărași până în prezent;
- introducerea actelor de dare în folosință gratuită în aplicația informatică;
- furnizarea informațiilor care intră în competența sa, în vederea introducerii acestora în cuprinsul actului darea în folosință gratuită a bunurilor proprietate publică;

Modalitățile de exercitare a dreptului de proprietate privată:

- Bunurile proprietate privată a unităților administrativ-teritoriale pot fi **date în administrare, concesionate ori închiriate**. Bunurile proprietate privată a unităților administrativ-teritoriale **pot fi date în folosință gratuită**, pe termen limitat, după caz, persoanelor juridice fără scop lucrativ, care desfășoară activitate de binefacere sau de utilitate publică, ori serviciilor sociale. **Vânzarea** bunurilor din domeniul privat al unităților administrativ-teritoriale se face prin licitație publică.

Atribuții privind domeniul privat al unității administrativ-teritoriale:

## **Trecerea bunurilor în/și din domeniul privat al unității administrativ-teritoriale**

Aceasta poate fi sub forma:

- trecerii unui bun din domeniul privat al statului în domeniul privat al unității administrativ-teritoriale;

- trecerii unui bun din domeniul privat al unității administrativ-teritoriale în domeniul privat al statului;
- trecerii unui bun din domeniul privat al unității administrativ-teritoriale în domeniul privat al altei unități administrativ-teritoriale;
- trecerii unui bun din domeniul public în domeniul privat al aceluiași titular al dreptului de proprietate;

Atribuțiile serviciului în acest sens sunt:

- inventarierea, la data creării serviciului Patrimoniu, a tuturor modificărilor justificate de interesul public local reglementate prin actele autorității deliberative a U.A.T. municipiul Călărași până în prezent;
- să primească toate documentele care au condus la modificarea regimului juridic al bunurilor respective, scanate, în vederea înregistrării în evidența instituției.

### **Darea în administrare a bunurilor proprietate privată**

#### **Concesionarea bunurilor proprietate privată**

#### **Închirierea bunurilor proprietate privată**

### **Darea în folosință gratuită a bunurilor proprietate privată**

Dispozițiile privind darea în administrare, concesionarea, închirierea și darea în folosință gratuită a bunurilor aparținând domeniului public al U.A.T. municipiul Călărași se aplică în mod corespunzător și în cazul bunurilor din domeniul privat al U.A.T. municipiul Călărași.

Atribuțiile serviciului în acest sens sunt:

- inventarierea, la data creării serviciului Patrimoniu, a tuturor actelor de dare în administrare a bunurilor proprietate privată, a contractelor de concesiune a bunurilor proprietate privată, a contractelor de închiriere a bunurilor proprietate privată și a actelor de dare în folosință gratuită a bunurilor proprietate privată aflate în derulare, încheiate de U.A.T. municipiul Călărași până în prezent;
- evaluarea, analiza conținutului acestora și introducerea lor în aplicația informatică;

**Atribuții privind domeniul privat al unității administrativ-teritoriale:**

### **Trecerea bunurilor în/și din domeniul privat al unității administrativ-teritoriale**

Aceasta poate fi sub forma:

- trecerii unui bun din domeniul privat al statului în domeniul privat al unității administrativ-teritoriale;
- trecerii unui bun din domeniul privat al unității administrativ-teritoriale în domeniul privat al statului;
- trecerii unui bun din domeniul privat al unității administrativ-teritoriale în domeniul privat al altei unități administrativ-teritoriale;
- trecerii unui bun din domeniul public în domeniul privat al aceluiași titular al dreptului de proprietate;

Atribuțiile serviciului în acest sens sunt:



- inventarierea, la data creării serviciului Patrimoniu, a tuturor modificărilor justificate de interesul public local reglementate prin actele autorității deliberative a U.A.T. municipiul Călărași până în prezent;
- să primească toate documentele care au condus la modificarea regimului juridic al bunurilor respective, scanate, în vederea înregistrării în evidența instituției.

#### Darea în administrare a bunurilor proprietate privată

#### Retragerea dreptului de administrare a bunurilor proprietate privată

#### Concesionarea bunurilor proprietate privată

#### Închirierea bunurilor proprietate privată

#### Uz și servitute

#### Darea în folosință gratuită a bunurilor proprietate privată

#### Verificarea și gestionarea solicitărilor, petitiilor și reclamațiilor, precum și a situațiilor deosebite ale cetățenilor.

Dispozițiile privind darea în administrare, concesionarea, închirierea și darea în folosință gratuită a bunurilor aparținând domeniului public al U.A.T. municipiul Călărași se aplică în mod corespunzător și în cazul bunurilor din domeniul privat al U.A.T. municipiul Călărași.

- *inventarierea, la data creării serviciului Patrimoniu, a tuturor actelor de dare în administrare a bunurilor proprietate privată, a contractelor de concesiune a bunurilor proprietate privată, a contractelor de închiriere a bunurilor proprietate privată și a actelor de dare în folosință gratuită a bunurilor proprietate privată aflate în derulare, încheiate de U.A.T. municipiul Călărași până în prezent;*
- *evaluarea, analiza conținutului acestora și introducerea lor în aplicația informatică;*

Au fost instituite modalități de lucru și proceduri operaționale, în deplină concordanță cu principiile legalității și eficienței. În ceea ce privește activitatea de valorificare a bunurilor imobile din patrimoniul UAT Municipiul Călărași, au fost inițiate și adoptate următoarele hotărâri de Consiliu Local, hotărâri ce au la bază documentații de atribuire și studii de oportunitate elaborate de către Serviciul Administrarea Patrimoniului Public și Privat și Diaspora:

- *H.C.L. nr. 108/30.05.2024 privind aprobarea inventarului bunurilor imobile care alcatuiesc domeniul privat al U.A.T. Municipiul Calarasi, actualizat la 31.03.2024.*

### **Vânzarea bunurilor proprietate privată**

Au fost instituite modalități de lucru și proceduri operaționale, în deplină concordanță cu principiile legalității și eficienței. În ceea ce privește activitatea de valorificare a bunurilor imobile din patrimoniul UAT Municipiul Călărași, au fost inițiate și adoptate următoarele hotărâri de Consiliu Local, hotărâri ce au la bază documentații de atribuire și studii de

oportunitate elaborate de catre Serviciul Administrarea Patrimoniului Public și Privat și Diaspora:

- H.C.L. nr. 22/30.01.2024 privind inițierea procedurilor pentru vânzarea unui imobil – teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Varianta Nord, nr. 41, în suprafață de 749 mp, carte funciară nr. 35278, în favoarea S.C. Expert Construct CL S.R.L.
- H.C.L. nr. 47/29.02.2024 privind vânzarea unui imobil – teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Varianta Nord, nr. 41, în suprafață de 749 mp, carte funciară nr. 35278, în favoarea S.C. Expert Construct CL S.R.L.
- H.C.L. nr. 58/28.03.2024 privind inițierea procedurilor pentru vânzarea unui imobil – teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Violonist Ion Voicu, nr. 1, în suprafață de 211 mp, carte funciară nr. 24273, în favoarea doamnei Căruță Monica.
- H.C.L. nr. 93/30.05.2024 privind vânzarea unui imobil – teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Violonist Ion Voicu, nr. 1, în suprafață de 211 mp, carte funciară nr. 24273, în favoarea doamnei Căruță Monica.
- H.C.L. nr. 117/27.06.2024 privind aprobarea vânzării, cu drept de preempțiune, către S.C. Queen Food S.R.L, a unui imobil – teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în str. Belșugului, nr. 41, în suprafață de 350 mp, carte funciară nr. 27089, nr. cadastral 27089.
- H.C.L. nr. 158/29.08.2024 privind inițierea procedurilor pentru vânzarea imobilului – teren, situat în municipiul Călărași, strada Ernest Maftei, nr. 13, număr carte funciară 26011, în suprafață de 300 mp, aparținând domeniului privat al UAT Municipiul Călărași, în favoarea domnului Savu Cristian Andrei.
- H.C.L. nr. 164/29.08.2024 privind inițierea procedurii de vânzare a imobilului–teren în suprafață de 3031 mp, situat în Călărași, strada Miron Costin, nr. 15, identificat prin cartea funciară nr. 35367, aparținând domeniul privat al U.A.T. Municipiul Călărași, pe care se află edificat un bloc de locuințe, regim de înălțime P+2E, proprietatea MVO CIVIL CONSTRUCT S.R.L.
- H.C.L. nr. 182/30.09.2024 privind inițierea procedurii de vânzarea a imobilului – teren în suprafață de 400 mp, situat în municipiul Călărași, strada Preot Pârlea Alexandru, nr. 16, tarlăua 65, parcela 18/2, număr cadastral 23417, aflat în domeniul privat al U.A.T Municipiul Călărași, pe care se află edificată construcția 23417-C1, locuință cu regim de înălțime P+1, proprietatea doamnei Crăciun Nicoleta.
- H.C.L. nr. 183/30.09.2024 privind vânzarea cu drept de preempțiune a imobilului – teren, în suprafață de 300 mp, situat în municipiul Călărași, strada Ernest Maftei, nr. 13, identificat prin cartea funciară nr. 26011, aflat în domeniul privat al U.A.T. Municipiul Călărași, atribuit în folosință gratuită conform Legii nr. 15/2003, teren aferent construcției (locuință) cu regim de înălțime P+M, proprietatea domnului Savu Cristian Andrei.
- H.C.L. nr. 232/28.11.2024 privind aprobarea vânzării, cu drept de preempțiune, către constructorul de bună credință, a imobilului – teren în suprafață de 400 mp, situat în Municipiul Călărași, str. Preot Pârlea Alexandru, nr. 16, aflat în domeniul privat al U.A.T Municipiul Călărași, identificat prin cartea funciară nr. 23417, pe care se află edificată construcția 23417-C1, locuință cu regim de înălțime P+1, proprietatea Doamnei Crăciun Nicoleta.
- H.C.L. nr. 240/ 28.11.2024 privind inițierea procedurii de vânzare a imobilului–teren în suprafață de 940 mp, situat în Călărași, strada Miron Costin, nr. 15, identificat

prin cartea funciară nr. 35779, aflat în domeniul privat al U.A.T. Municipiul Călărași, pe care se află edificat un bloc de locuințe, regim de înălțime P+2E, proprietatea MVO CIVIL CONSTRUCT S.R.L.

- H.C.L. nr. 276/ 17.12.2024 privind aprobarea vânzării cu drept de preempțiune către constructorul de bună credință, a terenului în suprafață de 940 mp, situat în Călărași, strada Miron Costin, nr. 15, identificat prin cartea funciară nr. 35779, aflat în domeniul privat al U.A.T. Municipiul Călărași, aferent imobilului – bloc de locuințe cu regim de înălțime P+2E, proprietatea MVO CIVIL CONSTRUCT S.R.L.

- H.C.L. nr. 231/ 28.11.2024 privind inițierea procedurii de vânzare a imobilului – teren în suprafață de 296 mp, situat în intravilanul Municipiului Călărași, str. Lucian Blaga, nr. 15, identificat prin cartea funciară 23813, aflat în domeniul privat al UAT Municipiul Călărași, atribuit în folosință gratuită conform Legii 15/2003, teren aferent construcției (locuință) cu regim de înălțime P+M, proprietatea Domnului Obretin Vasile Viorel.

- H.C.L. nr. 277/ 17.12.2024 privind vânzarea directă a imobilului – teren în suprafață de 296 mp, situat în intravilanul Municipiului Călărași, str. Lucian Blaga, nr. 15, identificat prin cartea funciară 23813, aflat în domeniul privat al UAT Municipiul Călărași, atribuit în folosință gratuită conform Legii 15/2003, teren aferent construcției (locuință) cu regim de înălțime P+M, proprietatea Domnului Obretin Vasile Viorel.

- crearea bazei de date în aplicația informatică utilizată de ordonatorul principal de credite, care va reflecta patrimoniul U.A.T. municipiul Călărași, plecând de la ultimul inventar atestat prin hotărâre a autorității deliberative, modificările ulterioare și situația la zi a acestuia;

#### **Atributii referitoare la vânzarea bunurilor din domeniul privat:**

- Primește documentele care stabilesc oportunitatea vânzării bunurilor din domeniul privat al U.A.T. prin licitație;
- Verifică existența cărților funciare ale bunurilor;
- Întocmește caietul de sarcini și documentația de atribuire potrivit reglementărilor legale, cu suportul structurilor de specialitate din cadrul instituției;
- Supune aprobării autorității deliberative documentația de atribuire a vânzării bunurilor din domeniul privat prin licitație;
- Verifică dacă prețul minim de vânzare aprobat prin hotărârea autorității deliberative este valoarea cea mai mare dintre prețul de piață determinat prin raport de evaluare întocmit de evaluatori persoane fizice sau juridice, autorizați în condițiile legii și selectați cu respectarea legislației în domeniul achizițiilor publice, și valoarea de inventar a imobilului;
- Notifică, în cazul vânzării unui teren pe care sunt ridicate construcții, constructorii de bună credință ai acestora, că beneficiază de un drept de preempțiune la cumpărarea terenului aferent construcțiilor după ce, în prealabil, prețul de vânzare a fost stabilit în baza unui raport de evaluare, aprobat de către consiliul local;
- Urmărește respectarea termenului de la primirea notificărilor și primește opțiunile de cumpărare exprimate de proprietarul construcțiilor.
- introducerea actelor de dare în folosință gratuită a bunurilor proprietate publică în aplicația informatică;

În baza OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, a Regulamentului de Organizare și Functionare, a atribuțiilor prevăzute în fișele de post, activitatea noastră a vizat creșterea permanentă a calității serviciilor oferite cetățenilor,

reducerea timpilor de solutionare a solicitărilor cetățenilor, pentru atingerea obiectivelor specifice Serviciului Administrarea Patrimoniului Public și Privat și Diaspora, dar și a obiectivelor Primăriei Municipiului Călărași.

### **Concesiuonarea bunurilor proprietate privată**

Procedura administrativă de inițiere a concesiunii

- Concesionarea are loc la inițiativa concedentului sau ca urmare a unei propuneri însoțite de acesta.

- Orice persoană interesată poate înainta concedentului o propunere de concesiune.

- Propunerea de concesiune prevăzută la alin. (2) se face în scris, cuprinde datele de identificare a persoanei interesate, manifestarea fermă și serioasă a intenției de concesiune, obiectul concesiunii, planul de afaceri și trebuie să fie fundamentată din punct de vedere economic, financiar, social și de mediu.

- Inițiativa concesiunii trebuie să aibă la bază efectuarea unui studiu de oportunitate.

Au fost instituite modalități de lucru și proceduri operaționale, în deplină concordanță cu principiile legalității și eficienței. În ceea ce privește activitatea de valorificare a bunurilor imobile din patrimoniul UAT Municipiul Călărași, au fost inițiate și adoptate următoarele hotărâri de Consiliu Local, hotărâri ce au la bază documentații de atribuire și studii de oportunitate elaborate de către Serviciul Administrarea Patrimoniului Public și Privat și Diaspora:

- H.C.L. nr. 17/ 30.01.2024 privind aprobarea studiului de oportunitate privind concesiune prin licitație publică a unui teren aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași Str. Lotrului nr.5, în suprafață de 286 mp, cu număr cadastral 26292, în vederea edificării unei locuințe.

- H.C.L. nr. 18/ 30.01.2024 privind concesiunea prin licitație publică a unui imobil teren aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Locomotivei, nr. 2B, în suprafață de 2264 mp, număr cadastral 34241, cu destinația comerț și alimentație publică.

- H.C.L. nr. 19/30.01.2024 privind aprobarea studiului de oportunitate pentru concesiunea prin licitație publică a unui imobil – teren, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Banatului, nr. 27 (cartierul Oborul Nou), carte funciară nr. 26354, în vederea construirii unei locuințe individuale.

- H.C.L. nr. 20/30.01.2024 privind concesiunea prin licitație publică a unui imobil – teren, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Banatului, nr. 27 (cartierul Oborul Nou), număr cadastral 26354, în vederea construirii unei locuințe individuale .

- H.C.L. nr. 160/29.08.2024 privind aprobarea studiului de oportunitate pentru concesiunea unui imobil, teren și construcție, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Păcii, nr. 19, carte funciară nr. 34863, în suprafață de 216 mp, C1 – 129 mp, prin licitație publică, cu destinația spațiu pentru servicii.

- H.C.L. nr. 161/29.08.2024 privind concesionarea unui imobil, teren și construcție, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Păcii, nr. 19, carte funciară nr. 34863, teren în suprafață de 216 mp și construcție 34863 – C1 în suprafață de 129 mp, cu destinația spațiu comercial.

- H.C.L. nr. 264/ 17.12.2024 privind aprobarea studiului de oportunitate pentru concesionarea unui imobil – teren, aparținând domeniului privat al Municipiului Călărași, situat în intravilanul Municipiului Călărași, str. Ing. Bârcă Gheorghe, nr. 4, având număr cadastral 25164, în suprafață de 1107 mp.

- H.C.L. nr. 265 /17.12.2024 privind concesionarea prin licitație publică a imobilului teren în suprafață de 1107 mp, situat în intravilanul Municipiului Călărași, str. Ing. Bârcă Gheorghe, nr. 4, cu număr cadastral 25164, având destinația și utilizările admise pentru funcțiunea ISsv/ID – subzonă pentru servicii/subzonă industrie și depozitare, în baza unui PUZ aprobat.

- H.C.L. nr. 266/ 17.12.2024 privind aprobarea studiului de oportunitate pentru concesionarea unui imobil – teren, aparținând domeniului privat al Municipiului Călărași, situat în intravilanul Municipiului Călărași, str. Ing. Bârcă Gheorghe, nr. 2, având număr cadastral 23154, în suprafață de 2000 mp.

- H.C.L. nr. 267/ 17.12.2024 privind concesionarea prin licitație publică a imobilului - teren în suprafață de 2000 mp, situat în intravilanul Municipiului Călărași, str. Ing. Bârcă Gheorghe, nr. 2, cu număr cadastral 23154, având destinația și utilizările admise pentru funcțiunea ISsv/ID – subzonă pentru servicii/subzonă industrie și depozitare, în baza unui PUZ aprobat.

- H.C.L. nr. 238/ 28.11.2024 privind aprobarea studiului de oportunitate pentru concesionarea prin licitație publică a unui teren aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, str. Șos. Sloboziei, cvartal 65, parcela 18/2, în suprafață de 450 mp, cu număr cadastral 35730, în vederea edificării unei locuințe.

- H.C.L. nr. 239/ 28.11.2024 privind concesionare prin licitație publică a unui teren aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, str. Șos. Sloboziei, cvartal 65, parcela 18/2, în suprafață de 450 mp, cu număr cadastral 35730, în vederea edificării unei locuințe.

- H.C.L. nr. 236/ 28.11.2024 privind aprobarea studiului de oportunitate pentru concesionarea prin licitație publică a unui teren aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, str. Șos. Sloboziei, cvartal 65, parcela 18/2, în suprafață de 450 mp, cu număr cadastral 35725, în vederea edificării unei locuințe.

- H.C.L. nr. 237/ 28.11.2024 privind concesionarea prin licitație publică a unui teren aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași str. Șos. Sloboziei, cvartal 65, parcela 18/2, în suprafață de 450 mp, cu număr cadastral 35725, în vederea edificării unei locuințe.

Acest proces complex cuprinde următoarele etape:

- Publicarea unui anunț de licitație de către concedent în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulație națională și într-unul de circulație locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicații electronice.

De la data publicării anunțului de licitație și până la data stabilită în anunțul de licitație, operatorii economici pot solicita clarificări privind documentația de atribuire. Concedentul are obligația de a transmite răspunsurile însoțite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obținut documentația de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective

- Organizarea licitației propriu-zise. După sesiunea publică de deschidere a ofertelor, comisia de evaluare procedează la:
  1. analizarea și selectarea ofertelor pe baza datelor, informațiilor și documentelor cuprinse în plicul exterior;
  2. întocmirea listei cuprinzând ofertele admise și comunicarea acesteia;
  3. analizarea și evaluarea ofertelor;
  4. întocmirea raportului de evaluare;
  5. întocmirea proceselor-verbale;
  6. desemnarea ofertei câștigătoare.
  7. În baza procesului-verbal care îndeplinește criteriile de valabilitate, comisia de evaluare întocmește, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite concedentului.
  8. În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, concedentul informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanții ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.
  9. Raportul se depune la dosarul concesiunii.
  10. Comisia de evaluare stabilește punctajul fiecărei oferte, ținând seama de ponderile prevăzute în documentația de atribuire la secțiunea- V -, Informații privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câștigătoare.
  11. Oferta câștigătoare este oferta care întrunește cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

- Publicarea anunțurilor de atribuire în Monitorul Oficial al României, partea a VI-a  
Un aspect deloc de neglijat este soluționarea rapidă, prin instituirea unui set de reguli și operațiuni unitare, a corespondenței adresate serviciului. Petițiile sunt înregistrate în mod automat, cronologic, alocându-se număr de înregistrare, fiind transmise, prin flux de lucru, către persoanele desemnate cu această sarcină. Pentru petițiile adresate serviciului au fost respectate termenele maxime de soluționare, indiferent dacă soluția a fost favorabilă sau nefavorabilă.

### **Uz și servitute**

Au fost instituite modalități de lucru și proceduri operaționale, în deplină concordanță cu principiile legalității și eficienței. În ceea ce privește activitatea de valorificare a bunurilor imobile din patrimoniul UAT Municipiul Călărași, au fost inițiate și adoptate următoarele hotărâri de Consiliu Local, hotărâri ce au la bază documentația de atribuire și studii de oportunitate elaborate de către Serviciul Administrarea Patrimoniului Public și Privat și Diaspora:

- H.C.L. nr. 227/28.11.2024 privind aprobarea exercitării dreptului de uz și servitute de către Rețele Electrice Dobrogea S.A, prin PROINSTAL SRL, asupra terenului în suprafață de 1,25 mp, parte din imobilul - teren cu nr. cadastral 30607, înscris în cartea funciară 30607, aparținând domeniului public al UAT Municipiul Călărași, pentru amplasare BMPT, în vederea alimentării cu energie electrică a Unității Militare

0256, pentru obiectivul “ GARAJ AUTO DIN ELEMENTE DE CONSTRUCȚIE UȘOARĂ LA SEDIUL INSPECTORATULUI DE JANDARMI JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI”.

- H.C.L. nr. 61/28.03.2024 privind aprobarea exercitării dreptului de uz și servitute de către Rețele Electrice Dobrogea S.A. (fostă E-Distributie Dobrogea S.A.), prin DOMAREX 94 SRL asupra terenului în suprafață de 2,5 mp, aflat în domeniul privat al U.A.T. Municipiul Călărași, identificat cu nr. cadastral 29953, înscris în cartea funciară 29953 și asupra terenului în suprafață de 125 mp, aflat în domeniul public al U.A.T. Municipiul Călărași, identificat cu nr. cadastral 28934, înscris în cartea funciară 28934, necesar pentru amplasare linie electrică subterană, linie electrică aeriană și post de transformare aerian (PTA) în vederea alimentării cu energie electrică a obiectivului GARA FLUVIALĂ situată în municipiul Călărași, strada Eroilor Revoluției 22 decembrie 1989, județul Călărași.

- H.C.L. nr. 62/28.03.2024 privind aprobarea exercitării dreptului de uz și servitute de către Rețele Electrice Dobrogea S.A. (fostă E-Distributie Dobrogea S.A.), prin DOMAREX 94 SRL asupra terenului în suprafață de 6,9 mp, aflat în domeniul privat al U.A.T. Municipiul Călărași, identificat cu nr. cadastral 30862, înscris în cartea funciară 30862 și asupra terenului în suprafață de 250 mp, aflat în domeniul public al U.A.T. Municipiul Călărași, identificat cu nr. cadastral 28934, înscris în cartea funciară 28934, necesar pentru amplasare linie electrică subterană și punct de conexiune rețele electrice în vederea alimentării cu energie electrică a obiectivului PORT TURISTIC DE AGREMENT situat în municipiul Călărași, Șoseaua Chiciului, nr. 1, județul Călărași .

- H.C.L. nr. 66/28.03.2024 privind aprobarea exercitării dreptului de uz și servitute de către S.C. REȚELE ELECTRICE DOBROGEA S.A. asupra unui teren în suprafață de 24,5 mp, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, identificat cu nr. cadastral/carte funciară 35367, necesar pentru lucrarea Amplasare Post de Transformare în Anvelopă de Beton (PTAB), în scopul alimentării cu energie electrică al ansamblului de locuințe colective situat în strada Miron Costin, nr. 15.

-H.C.L. nr. 89/30.05.2024 privind aprobarea exercitării dreptului de uz și servitute de către Rețele Electrice Dobrogea S.A (fostă E-Distribuție Dobrogea S.A.), prin DOMAREX 94 S.A., asupra terenului în suprafață de 270 mp, aflat în proprietatea U.A.T. Municipiul Călărași și asupra terenului în suprafață de 16.9 mp, parte din imobilul – teren cu nr. cadastral 31541, înscris în cartea funciară 31541, aparținând domeniului public al UAT Municipiul Călărași, pentru amplasare linie electrică subterană și post de transformare rețele electrice, în vederea alimentării cu energie electrică a obiectivului – Spor de putere privind alimentarea cu energie electrică a Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Barbu Știrbei”, situat în municipiul Călărași, strada București, nr. 344, județul Călărași.

- H.C.L. nr. 155/29.08.2024 privind aprobarea exercitării dreptului de uz și servitute de către Rețele Electrice Dobrogea S.A. asupra terenului în suprafață de 464,50 mp, aflat în domeniul public al U.A.T. Municipiul Călărași, identificat cu nr. cadastral 27519, înscris în cartea funciară 27519, necesar pentru amplasare PTAB 20/0.4kV (suprafață = 24,50 mp) și construire linie electrică în cablu subteran L20kV (suprafață = 350 mp + 90 mp), în paralel cu Șoseaua Rocardă, municipiul Călărași.

## **Darea în administrare a bunurilor proprietate privată**

### **Retragerea dreptului de administrare a bunurilor proprietate privată**

Au fost instituite modalități de lucru și proceduri operaționale, în deplină concordanță cu principiile legalității și eficienței. În ceea ce privește activitatea de valorificare a bunurilor imobile din patrimoniul UAT Municipiul Călărași, au fost inițiate și adoptate următoarele hotărâri de Consiliu Local, hotărâri ce au la bază documentații de atribuire și studii de oportunitate elaborate de către Serviciul Administrarea Patrimoniului Public și Privat și Diaspora:

- H.C.L. nr. 184/30.09.2024 privind darea în administrare Liceului Teoretic Mihai Eminescu a obiectivului de investiții „Modernizare și extindere Corp B, Liceul Teoretic Mihai Eminescu din municipiul Călărași, județul Călărași.
- H.C.L. nr. 254/17.12.2024 privind aprobarea retragerii dreptului de administrare acordat Serviciului Public Piețe Oboare Călărași – în prezent Direcția Municipală de Servicii Publice a Municipiului Călărași asupra bunului imobil-teren în suprafață de 2000 mp, situat pe raza municipiului Călărași, strada Trandafirilor, identificat prin CF 31044, aflat în domeniul public al U.A.T. Municipiul Călărași

### **Compartiment Diaspora**

Cadrul legal care reglementează activitățile specifice *Compartimentului Diaspora* este reprezentat de: O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor; Legea 71 nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare; H.G. nr. 123/07.02.2003 – Norme metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public; Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică; Strategia Națională pentru Românii de pretutindeni 2017-2020.

**Misiunea** Compartimentului consta în asigurarea coordonării relațiilor cu diaspora, care include cetățenii Municipiului Calarasi stabiliți temporar sau permanent peste hotarele țării, persoanele originare din Municipiul Calarasi și descendenții lor, precum și comunitățile formate de acestea.

**Atribuțiile specifice** Compartimentului Diaspora se referă la:

1. creșterea vizibilității Municipiului Calarasi, promovarea imaginii Primarului și instituției, precum și îmbunătățirea relațiilor de colaborare și cooperare în rândul comunităților din diaspora.
2. facilitarea accesului la informații utile cetățenilor români din străinătate;
3. colaborarea cu reprezentanții românilor de pretutindeni, elaborarea de documente specifice, organizarea de activități dedicate comunităților de români, relaționarea cu aceștia, precum și reprezentarea Primarului Municipiului Călărași la diverse evenimente.

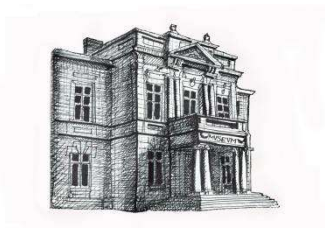
#### **Atribuțiile serviciului în acest sens sunt:**

- verificarea și gestionarea solicitărilor, petițiilor și reclamațiilor, precum și a situațiilor deosebite ale cetățenilor din diaspora;
- participarea la diverse parteneriate de colaborare și cooperare dintre departamentele Primăriei Municipiului Călărași și diaspora;
- participarea la întâlniri directe între celelalte structuri ale PMC și cetățenii din diaspora;



- respectarea termenelor legale privind răspunsul solicitărilor, petițiilor și reclamațiilor cetățenilor din diaspora.

## SERVICIUL MUNICIPAL PENTRU PROMOVAREA PATRIMONIULUI LOCAL



Muzeul Municipal



Centrul Cultural „Poșta Veche”



### R A P O R T privind activitatea Serviciului Municipal pentru Promovarea Patrimoniului Local în anul 2024

Serviciul Municipal pentru Promovarea Patrimoniului Local este un serviciu al aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Călărași înființat în baza HCL nr. 150/28.10.2019, cu ultima reconfirmare prin HCL nr. 368/21.12.2023. Mai întâi, vom trece în revistă modul de organizare a serviciului.

Serviciul este condus de un șef de serviciu subordonat Primarului Municipiului Călărași și este compus din două compartimente și anume:

Compartimentul Muzeul Municipal  
Compartimentul Centrul Cultural „Poșta Veche”

Serviciul Municipal pentru Promovarea Patrimoniului Local are în administrare următoarele imobile:

1. Primăria Veche, str. 1 Decembrie 1918, nr. 3-5, imobil monument istoric, cod LMI CL-II-m-A-14593 sediul Muzeului Municipal;
2. Punctul termic nr. 31, Bdul 1 Mai, zona Navrom;
3. Poșta Veche, str. București, nr. 193, imobil monument istoric, cod LMI CL-II-m-A-14614;
4. Cinematograful Victoria, Bdul 1 Mai, Parcul Central;
5. Turnul de apă, Bdul 1 Mai, zona Spital;

Pentru viitor avem în vedere extinderea patrimoniului serviciului cu următoarele imobile:

1. Cinematograful Orizont, prelungirea București, nr. 2

Sintagma „Patrimoniul Local” se referă la următoarele:

I. Obiecte/bunuri culturale identificate și definite conform Legii nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului mobil din România;

II. Monumentele istorice definite conform Legii nr. 422/200 privind protejarea monumentelor istorice din România;

III. Elementele identificate și definite conform Legii nr. 26 din 29 februarie 2008 privind protejarea patrimoniului cultural imaterial;

IV. Monumentele de for public identificate conform legii 120/2006 a Monumentelor de for public situate în UAT Municipiul Călărași;

V. Mormintele și operele comemorative de război identificate conform legii 379/2003 privind regimul mormintelor și operelor comemorative de război, situate în UAT Municipiul Călărași;

VI. Obiectivele identificate conform Legii nr. 6/2008 privind regimul juridic al patrimoniului tehnic și industrial;

VII. Creațiile artistice contemporane și autorii lor, meșteșugurile tradiționale și practicanții acestora, personalitățile locale și realizările acestora, cadrul construit și cadrul natural existent în UAT Municipiul Călărași și în Zona Urbană Funcțională Călărași (Ciocănești, Cuza Vodă, Dichiseni, Dragalina, Grădiștea, Modelu, Roseți, Ștefan Vodă și Vâlcelele).

*Atribuțiile Serviciului sunt:*

Promovarea elementelor de Patrimoniu Local așa cum a fost identificat mai sus, prin:

- ✓ Colectarea și cercetarea de bunuri culturale în vederea constituirii patrimoniului muzeal;
- ✓ Organizare evidența, gestionarea și valorificarea științifică a patrimoniului cultural colectat, deținut în administrare sau deținut în custodie;
- ✓ Depozitarea, conservarea și restaurarea patrimoniul deținut în conformitate cu standardele stabilite prin Normele elaborate de Ministerul Culturii și Identității Naționale;
- ✓ Organizarea de expoziții permanente și temporare care abordează aspecte referitoare la istoria orașului, la personalitățile locale și la mediul înconjurător, în municipiul Călărași, precum și în țară și străinătate;
- ✓ Deplasarea pentru cercetări de teren în vederea identificării de bunuri muzeale;
- ✓ Propunerea de intervenții asupra monumentelor istorice. Acordarea de consultanță în domeniul intervențiilor asupra monumentelor istorice (legislație, restaurare etc) în limitele competenței;
- ✓ Propunerea de intervenții asupra monumentelor de for public.
- ✓ Propunerea de intervenții asupra mormintelor și operelor comemorative de război;
- ✓ Editarea de publicații în scop științific, de informare, de reprezentare;
- ✓ Creșterea gradului de acces și de participare a cetățenilor la viața culturală a municipiului prin angrenarea publicului din toate categoriile prin familiarizarea acestuia cu elementele de istorie locală, prin identificarea și materializarea nevoilor culturale ale comunității prin organizarea de proiecte, programe și activități cultural - educaționale;
- ✓ Promovarea tradițiilor și valorilor locale. Este vorba despre meserii specifice zonei precum marangozeria, împletitul de fibre naturale, croitoria, prepararea pâinii, realizarea ceramicii dar și despre promovarea artiștilor și a artizanilor locali.
- ✓ Susținerea tinerilor prin asigurarea spațiilor necesare desfășurării diverselor activități.
- ✓ Organizarea de ateliere creative în spațiile special amenajate în clădirile serviciului
- ✓ Realizarea de propuneri de suveniruri;
- ✓ Organizarea de tururi ghidate în teritoriul UAT Municipiul Călărași și în Zona Urban Funcțională așa cum a fost prevăzută în STRATEGIA INTEGRATĂ DE DEZVOLTARE URBANĂ, 2021-2027, Municipiul Călărași și Zona Urbană Funcțională Călărași (Ciocănești, Cuza Vodă, Dichiseni, Dragalina, Grădiștea, Modelu, Roseți, Ștefan Vodă și Vâlcelele).
- ✓ Coordonarea voluntarilor care își desfășoară activitatea în cadrul Serviciului;
- ✓ Realizarea rapoartelor de activitate cu privire la domeniul de activitate și prezentarea lor conducerii Primăriei Municipiului Călărași sau Consiliului Local, după caz;

- ✓ Cooperarea cu instituții și organizații de nivel național, regional, județean, local, precum și cu organizații și instituții din străinătate în vederea diversificării ofertei culturale, pe teme de interes reciproc;

### **Compartimentul Muzeul Municipal**

Muzeul Municipal Călărași este un compartiment al Serviciului Municipal pentru Promovarea Patrimoniului Local, instituție permanentă, non-profit, în slujba societății, care cercetează, colectează, conservă, interpretează și expune patrimoniul material și imaterial. Deschise publicului, accesibile și incluzive, muzeele promovează diversitatea și sustenabilitatea. Aceștia funcționează și comunică în mod etic, profesional și cu participarea comunităților, oferind experiențe variate pentru educație, distracție, reflecție și schimb de cunoștințe.

Sediul Muzeului este în Municipiul Călărași, strada 1 Decembrie 1918, nr. 3-5, în clădirea monument istoric Primăria Veche, cod LMI CL-II-m-A-14593.

*Atribuțiile Compartimentului Muzeul Municipal sunt următoarele:*

- Constituirea, administrarea, conservarea și restaurarea patrimoniului muzeal;
- Cercetarea, evidența, documentarea, protejarea și dezvoltarea patrimoniului muzeal;
- Valorificarea patrimoniului muzeal în scopul cunoașterii, educării, recreerii și schimbului de cunoștințe;
- Colectarea și cercetarea de bunuri culturale în vederea constituirii patrimoniului muzeal;
- Organizarea evidenței, gestionarea și valorificarea științifică a patrimoniului cultural colectat deținut în administrare sau deținut în custodie;
- Asigurarea integrității, securității, depozitării corespunzătoare, conservării și restaurării patrimoniului deținut în conformitate cu standardele stabilite prin Normele elaborate de Ministerul Culturii;
- Organizarea de expoziții permanente și temporare care abordează aspecte referitoare la istoria orașului, la personalitățile locale și la mediul înconjurător, în municipiul Călărași, precum și în țară și străinătate;
- Organizarea de expoziții temporare în colaborare cu alte instituții din țară și străinătate;
- Deplasarea pentru cercetări de teren în vederea identificării de bunuri muzeale;
- Asigurarea în baza unui program aprobat a ghidajului vizitatorilor în expoziții;
- Desfășoară activități proprii de tip workshop muzeal dar și în baza protocoalelor de colaborare/ parteneriatelor educaționale;
- Administrarea patrimoniului economic aflate în gestiune;
- Identificarea necesarului de aprovizionare cu materiale necesare bunei funcționări a muzeului și elaborarea programului anual al achizițiilor pe baza necesităților și priorităților identificate, în funcție de fondurile aprobate;
- Gestionarea spațiilor aflate în administrare în scopuri muzeale și de conservare;

- Propunerea de intervenții asupra monumentelor istorice aflate în patrimoniul UAT Călărași. Acordarea de consultanță în domeniul intervențiilor asupra monumentelor istorice (legislație, restaurare etc) în limitele competenței;
- Propunerea de intervenții asupra monumentelor de for public.
- Propunerea de intervenții asupra mormintelor și operelor comemorative de război;

### **Compartimentul Centrul Cultural „Poșta Veche”**

Compartimentul Centrul Cultural „Poșta Veche” face parte din Serviciul Municipal pentru Promovarea Patrimoniului Local.

Sediul Compartimentului este în Călărași strada București, nr. 193 în clădirea monument istoric Poșta Veche, cod LMI CL-II-m-A-14614.

*Atribuțiile Compartimentului Centrul Cultural „Poșta Veche” sunt:*

- Organizarea de ateliere creative în spațiile special amenajate din Centrul Cultural Poșta Veche;
- Organizarea evidenței numărului de participanți la atelierele lucrative;
- Organizarea de expoziții temporare cu obiecte realizate în atelierele creative.
- Organizarea de expoziții referitoare la personalitățile călărășene.
- Găzduirea de evenimente organizate de membrii ai comunității.
- Organizarea de evenimente care implică membrii ai comunității.
- Inițierea și sprijinirea proiectelor de promovare a artei, culturii, tradițiilor și obiceiurilor locale, a meșteșugurilor și a artei populare autentice;
- Realizarea de propuneri de suveniruri;
- Sprijinirea și stimularea creativității și a talentului membrilor comunității;
- Administrarea, întreținerea și urmărirea comportării în timp a sediului compartimentului.
- Administrarea patrimoniului economic aflate în gestiune;
- Promovarea valorilor locale.
- Identificarea prin activități de teren a elementelor de patrimoniu local;
- Asigurarea activității de ghidaj a vizitatorilor;

Pentru anul 2024 ne vom referi la activitatea Muzeului Municipal, a cărui înființare și funcționare a marcat o premieră în Călărași, în relația cetățeni - administrație și anume - subscripția publică, sub forma obiectelor dăruite de cetățeni, acest lucru contribuind la dezvoltarea colecției muzeale, subscripție care continuă și la data întocmirii prezentului raport.

În anul 2024, activitatea muzeului a continuat în direcțiile asumate încă dinainte de deschidere și anume: *Activitatea de constituire a patrimoniului muzeal prin colectare,*

*conservarea și restaurarea bunurilor culturale, activități expoziționale, activități creative și alte activități de promovare a valorilor locale, direcții pe care le prezentăm mai jos.*

### ***Activitatea de constituire a patrimoniului muzeal prin colectare, conservare și restaurare a bunurilor culturale***

Așa cum am arătat în rapoartele precedente, colecția mea personală de vechituri și obiectele donate de cetățeni până la 15 septembrie 2014 au constituit nucleul expoziției organizate la parterul clădirii. Cele donate după deschiderea spațiilor destinate muzeului, în funcție de spațiul existent și de importanța lor pentru discursul muzeografic fie au fost expuse, fie au fost depuse în depozitele muzeului spre a fi expuse mai târziu.

Dintre bunurile intrate în colecțiile muzeului putem menționa lucrări semnate de artiști locali precum - Ion Vlad, Ionel Constantin, Aurel Nicolescu, Niță Angelescu, Mugurel Coman, Constantin Zaharia, Dorin Manea, Corneliu Ratcu, cărți scrise de Pompei Samarian, Constantin Tudor, Ilie Ștefan Rădulescu, Victor Cutuș Mureșan, Nicolae Țiripan, Sorin Danciu, Constantin Mitulescu, Dan Constantin, Marin Badea, N.P. Stan, Aurel Dobre, Ion Anghel Mănăstire, Dumitru Mardare, Laurențiu Georgescu . Au fost primite obiecte care au fost folosite de locuitorii Călărașului, dar produse pe alte meridiane, aparate foto care au aparținut fotografiilor locali, obiecte folosite în gospodărie, fotografii, documente ș.a. . Fiecare an ne oferă o nouă surpriză frumoasă, astfel încât anul 2024 ne-a adus câteva obiecte despre Mihaela Albu.

Colecția de imagini digitale s-a îmbogățit cu imagini primite de la domnul profesor Valeriu Georgescu în care îl recunoaștem pe domnul Laurențiu Georgescu binecunoscut generațiilor cu vârsta de 60+. În anul 2024 a continuat scanarea plășelor puse la dispoziție prin bunăvoința Irinei și lui Eugen Paveleț urmași ai arhitectului Călân Hoinărescu din Ploiești.

O altă parte importantă din obiectele primite o constituie cărțile destinate sălii de lectură a muzeului ajunsă la peste 16.000 de titluri înscrise în registrul electronic al bibliotecii. Registrul a fost completat în proporție de 60 % de voluntarii călărășeni, în prezent de acest capitol ocupându-se proaspetele sosite în colectivul muzeului Jeni Năstăsoiu, Mirela Tudor și Andra Hătcăreanu. Și în acest an am avut noi donatori de carte.

De fiecare dată când avem ocazia, le mulțumim voluntarilor pentru timpul pe care ni l-au acordat - Șerban Claudiu Adrian, George Zimță, Nicoleta Roxana Ruse, Marcel Frunzeanu, Daniela Stroe, Paul Petcu, Denisa Albu, Miruna Moraru, George Themistius Tiliță, Ionuț Staicu, Alexandra Dan, Maria Banciu, Ilinca Rădulescu, Gabriela Dobre și Andreea Dobre.

Primele operațiuni ce se execută asupra obiectelor primite sunt tratamentele primare de desprăfuire, îndepărtare a depunerilor de orice tip, tratamente preventive împotriva insectelor, curățiri mecanice și curățiri chimice. Urmărirea parametrilor microclimatici (temperatura și umiditatea relativă) este necesară pentru a putea stabili măsuri de intervenție în vederea

menținerii acestor parametri în intervalele prevăzute de Normele de conservare a bunurilor culturale.

### *Activitatea expozițională*

Circuitul existent la parterul clădirii, care se constituie sub forma unui traseu care așează la capetele lui familia și administrația, stârnește în continuare interesul vizitatorilor. Datorită



traseului care prezintă pe parcursul lui episoade aparent banale dar care sunt nelipsite din viața noastră (frizeria, magazinul, școala), se nasc întotdeauna în timpul îndrumării vizitatorilor întrebări de genul - *Câte fotografii aveți cu voi pe scaunul frizerului sau al coafezei? Câte fotografii aveți cu voi la magazin, dar la locul de muncă?* Întrebări care nu de puține ori se continuă cu o nouă vizită la muzeu pentru a aduce unul

sau mai multe obiecte de care se vor bucura mai mulți oameni. Pe lângă această poveste, care se constituie în ceea ce numim generic expoziția de bază, am organizat și expoziții temporare care se subscriu misiunii muzeului.

În anul 2024 Muzeul a împlinit 10 ani de când a fost inaugurat ca spațiu al comunității și datorită restricțiilor financiare impuse la nivel național nu am putut sărbători această aniversare cum ne-am fi dorit. Anul expozițional 2024 a început cu expoziția „Miopie Istorică” realizată de Sever Petrovici-Popescu și curatoriată de Ioana Marinescu care este un proiect muzeal itinerant, produs de Muzeul Ororilor Comunismului în România. Deschisă mai întâi în perioada octombrie



2023 - februarie 2024 la Muzeul Național al Hărților și Cărții Vechi din București, a stat pe simezele muzeului nostru între 14 martie și 14 aprilie 2024. Prin prezența la Muzeul Municipal Călărași au fost asumate cele două obiective principale, anume: educarea publicului larg cu privire la episodul 1951 și familiarizarea privitorului cu arta contemporană practică Sever Petrovici-Popescu. Prin urmare, pentru a facilita accesul publicului la expoziție și la dezbateră rezultată din desfășurarea demersului artistic, s-au întreprins acțiuni în vederea încheierii unor parteneriate strategice cu diferite instituții culturale. De la Călărași expoziția a plecat la Timișoara.

În „Miopie Istorică”, Sever Petrovici-Popescu folosește instrumentarul artistic pentru a

înfățișa și a reaminti publicului larg o pagină de istorie prea puțin cunoscută și dezbătută în cărțile de istorie: **deportările în Bărăgan**. În timpul regimului comunist din România, deportarea a fost o măsură cu caracter represiv, al cărui scop l-a reprezentat izolarea și marginalizarea celor definiți ideologic ca

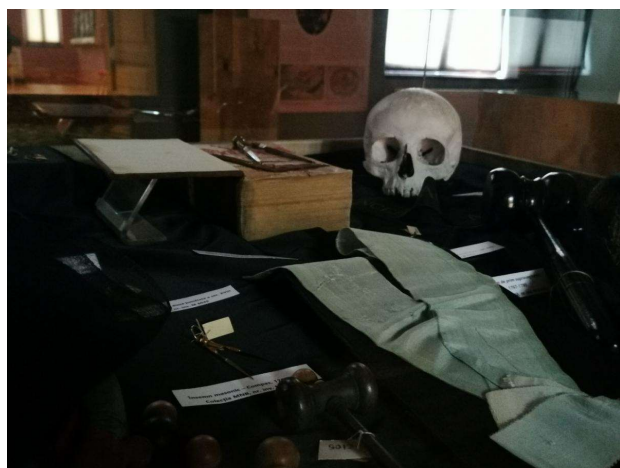
„dușmani ai poporului”. În urma acțiunii de dislocare din 18 iunie 1951, aproximativ 44000 de persoane au fost obligate să-și mute domiciliul în Câmpia Bărăganului. Acest fapt a presupus strămutarea din propria locuință sub amenințarea armei și formarea unor comunități noi cu resurse precare. Treptat, cele 18 sate proaspăt formate au fost părăsite, din ele, rămânând azi doar câteva case în Dâlga Nouă, Rubla și Fundata.



Următoarea expoziție temporară a fost *Istorie și simbol, cea dintâi Lojă Masonică sibiană deschisă în perioada 11- 29 mai*, cu sprijinul Asociației Danubius din Călărași, în care a fost prezentată o parte din valoroasa colecție a Muzeului Național Brukenthal, care deține cea mai importantă și bogată colecție masonică din România



Colecția de obiecte masonice a Muzeului Național Brukenthal este remarcabilă prin vechimea, varietatea și numărul mare de

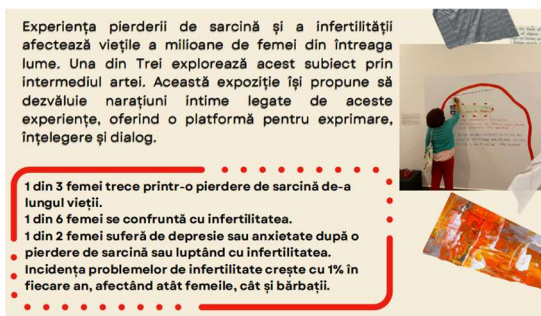


Friedrich Hochmeister, Friedrich Schuller von

Libloy, Adolf von Hochmeister și Gustav Bedeus. Printre cele 170 de obiecte înregistrate sunt colane ale membrilor, însemne de grad, eșarfe, șorțuri, mănuși, sigilii, obiecte de ritual (ciocane, urne de vot și un craniu). Conform însemnărilor realizate de custozii muzeului în registrele de inventar, cea mai importantă achiziție datează din anul 1869. Atunci s-au cumpărat de la Julius Sigerus, cu 150 de coroane, obiecte și documente care au aparținut lojei sibiene, pe care acesta le moștenise de la Karl Sigerus, ginerele lui Martin von Hochmeister cel Tânăr. La sfârșitul secolului al XIX-lea, au mai intrat în colecție obiecte masonice donate de



Expoziția eveniment „Una din trei” desfășurată în perioada 10 - 30 octombrie - a beneficiat de prezența regizoarei Ruxandra Gubernat care a avut un dialog extraordinar cu elevii profesorilor Luiza Puișor și Cosmin Florescu. Discuțiile generate de subiectul expoziției au avut ca punct de pornire experiențele fiecărui participant, deschiderea și sinceritatea celor prezenți fiind greu de anticipat de către organizatori.

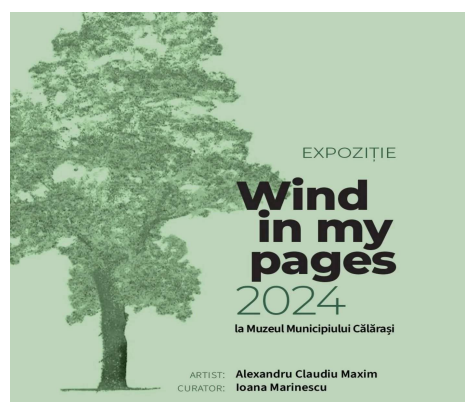


Pe 1 noiembrie a fost deschisă prima expoziție de fotografie realizată cu lucrările participanților la atelierul de fotografie de la Centrul Cultural „Poșta Veche”. Lucrările, selectate din cele realizate în cei trei ani de activitate, abordează teme diferite de la close-up la peisaj.

Începând cu data de 2 noiembrie a fost deschisă o expoziție inedită - „Wind in my pages” încheiată pe 6 decembrie. Realizată de Alexandru-Claudiu Maxim și curatoriă de Ioana Marinescu, expoziția marchează încheierea proiectului „Agora Kiseleff • Patrimoniu, Registru Verde, Comunitate”, derulat anul acesta de Asociația ARCHÉ și Asociația Peisagiștilor din România (AsOP București).

„Wind in My Pages” este o fuziune între cercetarea artistică și cea științifică, propunând o redescoperire a naturii printr-o abordare conceptuală. Proiectul surprinde relația dintre vânt, arbori și creație, îmbinând viziunea artistică personală cu perspectiva științifică oferită de o echipă interdisciplinară de specialiști.

Expoziția prezintă o selecție de lucrări realizate între 2019 și 2024, începând cu experiența inițială inspirată de nucul de la fereastra artistului și continuând cu abordarea extinsă a mai multor arbori din Parcul Kiseleff. Această diversitate temporală reflectă evoluția artistică a lui Alexandru-Claudiu Maxim, evidențiind impactul interacțiunii cu natura asupra creației sale și marcând o maturizare a tematicii, de la o abordare romantică, centrată pe comuniunea solitară dintre om și natură, către o explorare mai amplă a relațiilor dintre arbori și mediul urban.



Proiectul Agora Kiseleff a reunit o echipă transdisciplinară formată din angajați ai administrației publice, specialiști din diverse domenii (peisagiști, arhitecți, ingineri etc.), tineri profesioniști, studenți și membri ai grupurilor de inițiativă civică, care a demarat o serie semnificativă de procese tehnologice și documentare. Cercetările amănunțite și scanările

Parcului Kiseleff au oferit date și informații valoroase, care s-au constituit într-una din sursele de inspirație pentru Alexandru Claudiu Maxim, care le-a integrat în demersul său creativ, realizând astfel propriul său exemplu de bune practici, în care arta și știința se susțin reciproc.

Alexandru-Claudiu Maxim este un artist vizual și editor video atras de absurd, ironie sau alte emoții puternice care îl provoacă în acest nivel de densitate numit generic “uman”. Lucrările sale vorbesc în general despre trei aspecte principale: imposibilitatea evitării morții și cum devine din ce în ce mai puțin relevant subiectul în imaginarul contemporan, deși în această privință nu s-au schimbat decât idealuri; trecerea timpului și alegerea de a-l trăi între zgomot sau liniște, abundență sau nimic, fiecare dintre aceste concepte având propriile reprezentări și inter-dansuri; iubirea ca o formă de a fi prezent constant.

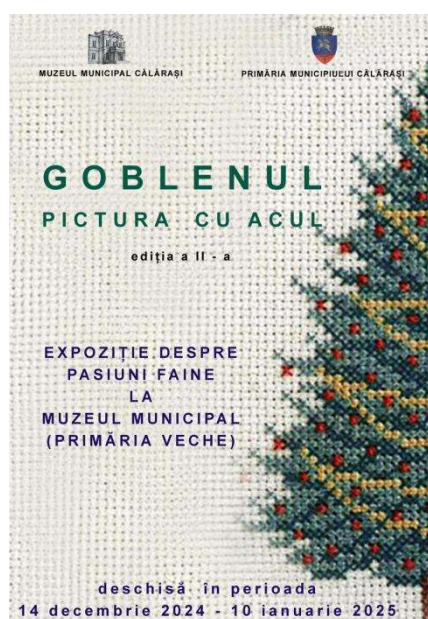
Ioana Marinescu (n. 1988) este muzeograf la Muzeul Hărților și doctor în istoria artei, cu o teză despre biografia cuplurilor de artiști. Din interesele sale profesionale fac parte imaginea hărților în arta contemporană. Este autor de texte și editor pentru volume precum Mapping: Narratives/Time/Space sau MSGTL, apărute la Editura Vellant, care prezintă opera artiștilor contemporani bucureșteni.

Expoziția „Goblenul - Pictura cu acul” a putut fi vizitată în perioada 14 decembrie 2024 – 10 ianuarie 2025. Expozantele au adus pe simeze rezultatele muncii lor delicate și exacte.

Goblenul este mai mult decât un simplu obiect decorativ, este o expresie a creativității, a dedicării și a răbdării. Prin fiecare lucrare expusă, veți descoperi nu doar talentul creatorilor, ci și o fărâmbă din sufletul lor, cusută cu grijă în fiecare detaliu.

Această expoziție își propune să celebreze tradiția goblenului, o artă transmisă din generație în generație, dar și să inspire noi abordări și interpretări ale acestei forme de exprimare artistică. Fiecare piesă prezentată are o poveste, o inspirație și un mesaj care așteaptă să fie descoperite.

Goblenul este o broderie executată într-un punct având aspectul tapiseriilor. Istoria acestui tip de broderie își are originea în Franța, mai exact în cartierul Saint Marcel din Paris, pe malul râului Bievre afluent al Senei. În acest cartier trăia de la mijlocul secolului al XV-lea, familia de boiangii (vopsitori de textile) Gobelins. În anul 1602, Henric al IV-lea a închiriat fabrica pentru ca doi tapiseri flămânzi ai curții regale să-și poată realiza comenzile. În 1662, Jean Baptiste Colbert preia fabrica și realizează aici tapiserii și tapițerii sub îndrumarea și supravegherea pictorului regal Charles Le Brun.





În zilele noastre, fabrica funcționează ca instituție a statului francez realizând tapiserii pentru instituții publice.

Au fost expuse lucrări din colecția Valentinei Mereuță (care a fost motorul expoziției) executate de Olguța Gheorghe și Elena Păun. Au mai expus Anghelache Alexandra, Tănase Liliana, Valentina Caloian, Geta Popa, Marusica Voicu, Simona Cristache, Mimi Ovidia Gogu.

Cu ocazia Zilei Mondiale a Radioului (13 februarie) dar și a *31 de ani de viață de radio la Călărași* Evenimentul a



fost dedicat în principal radioului ca fenomen dar și ca obiect de



folosință personală. Sub acest titlu „De Ziua Mondială a Radioului 2024 facem un radio” s-a

desfășurat un atelier în cadrul căruia tinerii prezenți, reprezentanți ai liceelor din Călărași, au construit sub îndrumarea unui profesionist un mic aparat de radio.

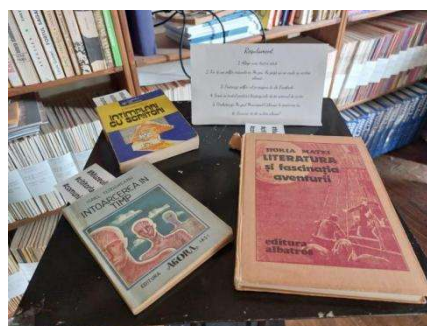
Acțiunile metodice ale profesorilor de fizică și chimie dar și ale profesorilor de sociou-mane (istorie, sociologie, psihologie) s-au desfășurat în clădirea comunității - Muzeul Municipal.



Un proiect foarte frumos a avut ca loc de desfășurare tot clădirea comunității „Viitorul adevărului în 2040”, unde a fost coordonator mai vechea noastră cunoștință Luminița Ene.



În cadrul experimentelor de muzeu a fost lansat proiectul #cititorlamuzeu de Ziua Națională a Lecturii, care s-a desfășurat timp de 4 săptămâni.



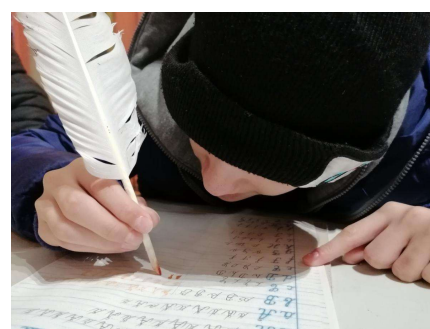
Un alt proiect experimental a fost *JAM SESSION - Despre... Muzică la Muzeu*, timp de 2 ediții



De Ziua Internațională a francofoniei s-au strâns la muzeu profesorii de limba franceză și cei mai talentați elevi francofoni.



De mai multe ori de-a lungul anului 2024 copiii au venit la muzeu însoțiți de profesori pentru a afla informații noi despre istoria scrisului și a instrumentelor de scris și pentru a experimenta scrisul cu toc și peniță, cu pană de găscă sau curcan, cu bețișoare de bambus sau trestie. Întâlnirile au avut loc de obicei în timpul săptămânilor „verzi” sau „altfel”.





Spre exemplu în cadrul fenomenului „Școala Altfel” (16 dec.-20 dec.), Muzeul Municipal a găzduit într-o activitate educativă, elevi din mai multe clase de la Școala Gimnazială nr.1 din Gostilele însoțiți de doamna profesor Mădălina Ion.

Pornind de la ideea că o fotografie este mai explicită decât multe cuvinte vom prezenta lansările de carte care au avut loc la Muzeul Municipal prin afișele realizate pentru mediul on-line și câteva fotografii exemplificatoare.



La 20 septembrie în cadrul Zilelor Municipiului Călărași și 10 ani de la înființarea Muzeului Municipal a avut loc lansarea de carte (poeme) „*Intersecții*” a Adrianei Butoi la care au fost invitați Horia Gârbea și Liviu Capșa. Un moment muzical a fost susținut de Tatiana și Marius Ojog și Andrei Butoi. A prezentat Ștefan Nițu.



La 21 septembrie Muzeul a fost gazda ceremoniei oficiale de deschidere a *Zilelor Municipiului Călărași*, ocazie cu care au fost decernate titluri de Cetățean de Onoare ai orașului iar Alexandra Ușurelu & Band au susținut un recital.



În cadrul manifestărilor ocazionate de sărbătorirea *Zilelor Municipiului Călărași* a avut loc lansarea cărții „*Călărași, mon amour pour toujours*” de către Liviu Mușat care i-a avut ca invitați pe profesor doctor Constantin Tudor, profesor Nicolae Țiripan, ing. Marian Drăgan și alte persoane. Evenimentul a avut loc pe 26 septembrie.



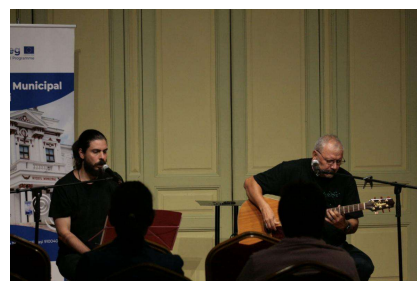
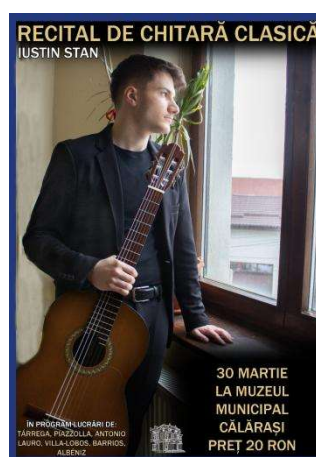
### *Concerte*

Am avut și concerte în anul 2024, concerte care au fost apreciate de un public dedicat și cunoscător. Spre exemplu:

8 martie concert FUNNY FOLK - Ovidiu Mihăilescu și Daniel Iancu -



30 martie - Recital de chitară clasică - Iustin Stan



4 octombrie - *Ovidiu Mihăilescu* - un concert de suflet cu muzică și poezie "O scară în țara gropilor".

16 decembrie "Concert de Crăciun" organizat de Liceul Pedagogic Ștefan Bănuțescu

Eveniment ce a fost creat de elevi prin abilitățile și pasiunea lor față de instrumentele muzicale, astfel evenimentul în sine a reprezentat o evaluare atât pentru elevi cât și pentru profesorii din Liceul Pedagogic Ștefan Bănuțescu.



19 decembrie „Armonia”  
– eveniment ce a fost creat  
de tineri pasionați de  
muzică și de instrumentele  
muzicale.



Am început o serie de activități menite să dezvolte gradul de cunoaștere a istoriei orașului



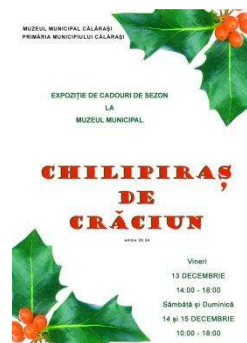
prin trasee de vizitare care au cuprins  
Cinematograful Victoria, Turnul de apă, Casa Ana și Marinache Popescu, Muzeul Municipal  
și Poșta Veche 23 aprilie.

Am organizat ateliere de modelaj cu elevi din liceele călărășene sub denumirea „Fii meșterul  
câinii tale” colaborând cu școlile și grădinițele din Călărași și din județ. Am constatat cu  
părere de rău reducerea timpului dedicat activităților artistice în școli dar în același timp ne-



am bucurat de prezența lor la muzeu în timpul „Săptămânilor altfel” sau datorită implicării unora dintre profesori în proiecte naționale sau internaționale.

Un târg de cadouri hand-made care se bucură la fiecare nouă ediție de creștere atât în rândul expozanților cât și în rândul vizitatorilor de primăvară și de iarnă. Varianta de iarnă a debutat cu o noutate - ca taxă de participare la eveniment au fost strânse fructe și legume pe care le-am livrat către Grădina Zoologică din Călărași.



Am avut și Noaptea Muzeelor. O manifestare care a devenit de interes pentru călărășeni în ultimii ani care a avut loc pe 13 mai. Concetățenii au putut viziona cele două clădiri ale serviciului și au putut afla detalii despre cei care au contribuit la punerea lor în operă dar și la readucerea lor în circuitul vizitabil al urbei, au încercat senzații nemaintâlnite atunci când au intrat în atelierul pictorului Corneliu Ratcu și au ascultat prezentarea profesorului onstantin Tudor despre istoria orașului Călărași.

Proiectul #aproposdeCalarasi, care a început la 1 iunie 2021 pe parcursul anului 2024, a însumat 20 de postări care au încetat odată cu plecarea lui Cristian Dumitru din colectivul muzeului. Micile pastile de istorie locală care erau difuzate de postul de radio Voces Campi, zilnic la 7:45, 11:45, 16:45 și 19:45, fiind realizate de același Cristian Dumitru au încetat să mai apară pe undele radio cu 1 iulie 2024.

Serbările școlare de sfârșit de an și-au găsit spațiul de desfășurare și în acest an. Clasele coordonate de învățătoarele Adam Petronela, Suci Georgiana, Ianache A., Vlăscianu Nicoleta, Oprea Monica.

## Alte activități

Și în acest an, Muzeul a fost gazda cursurilor de teatru, organizate de Asociația Play Set. Foarte mulți copii și părinți ne-au trecut cu această ocazie pragul, închirierea spațiului de desfășurare ale acestor cursuri fiind benefică și muzeului prin prezența repetată a participanților.

Muzeul este mai presus de orice o parte din comunitate, aici își aduc călărășenii oaspeții din toate colțurile lumii, aici se întâlnesc absolvenții de liceu de acum zeci de ani, aici se întâlnesc prietenii, aici istoricii orașului să stea de vorbă cu primarul, aici vin liceenii să îi descoasă pe cei care au terminat studiile să afle și ei și alții despre posibile căi de orientat viitorul și tot aici vin cei pe care viața i-a gonit de la casele lor.

Clubul liderii Mileniului Trei, colaboratori apropiați ai muzeului, aflați la a noua generație de recruți organizează la muzeu acțiuni pline de suspans și de interes.

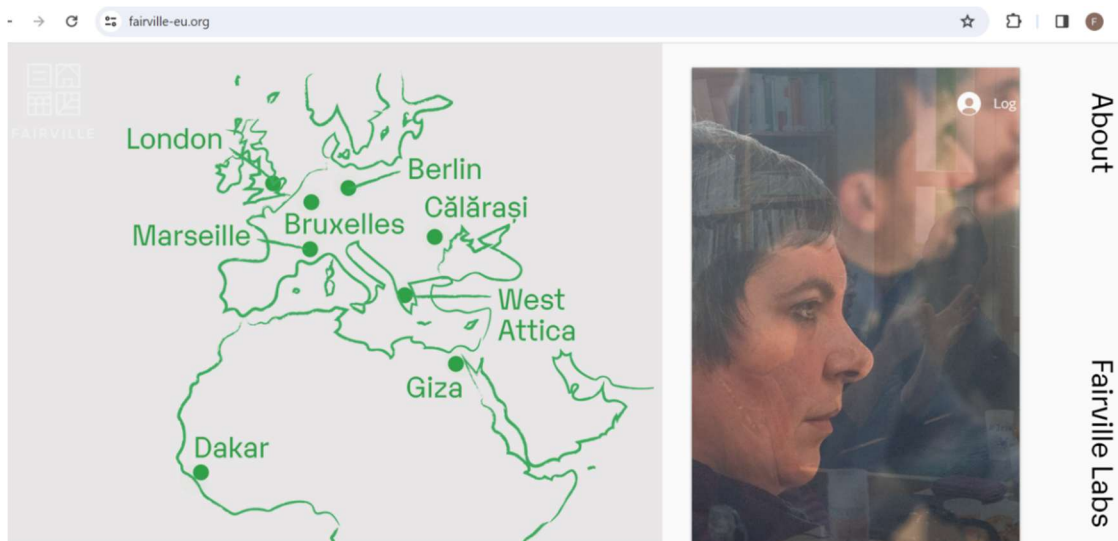
Încă dinaintea deschiderii muzeului, canalele de comunicare oferite de massmedia locală și de rețeaua de socializare Facebook au fost folosite pentru a se face cunoscute mai întâi intențiile, iar mai apoi campaniile, expozițiile și rezultatele activităților desfășurate de noi sub denumirea de Muzeul Municipal Călărași și, mai nou, Centrul Cultural Poșta Veche. Și în 2024 majoritatea evenimentelor au fost prezente în presa locală și pe pagina de Facebook a muzeului. Muzeul și implicit Primăria și Călărașiul au fost prezentate la radio România Actualități și la posturile de radio locale.

Urmare a colaborărilor cu alte instituții de cultură, numele Muzeului Municipal a putut fi citit în presa locală - Actualitatea de Călărași, Obiectiv, Observator, Canal Sud dar și în presa națională.

Un proiect interesant pentru comunitatea călărășeană poate deveni cel de mai jos în care asociația *Frontal* are rolul de mediator între cetățeni și administrație. Prezența Călărașiului pe hartă, alături de orașe precum Bertin, Marsilia, Bruxelles sau Londra este mai mult decât onorantă. În anul 2024 au avut loc întâlniri cu reprezentanții romilor din cartierele Călărașiului, rezultatele fiind comunicate partenerilor de proiect în cadrul întâlnirii de la Marsilia din luna iunie.

# Fairville

Facing Inequalities and democratic challenges  
through Co-production in Cities



La Centrul Cultural Poșta Veche au fost desfășurate activități gândite și așezate pe hârtie în anul 2016, înainte de depunerea proiectului de restaurare, consolidare și punere în valoare la finanțare prin fonduri Regio. Dacă 2021 a însemnat acomodarea cu beneficiarii, deja anul 2024 a făcut ca activitățile să se desfășoare în stare de normalitate.

### Atelierul de desen

Odată cu plecarea colegei Alice Vărășteanu, coordonatoarea acestui atelier, activitatea a stagnat. Postul a fost scos la concurs de mai multe ori din păcate fără succes. Ne gândim, acum după mai multe încercări, să transformăm atelierul de desen într-un alt atelier din categoria celor menționate în proiectul de finanțare care a dus la restaurarea și dotarea Poștei Vechi.

### Atelierul foto



În cadrul atelierului Foto au avut loc un număr de 95 de întâlniri, la care au participat 771 de beneficiari cu vârste cuprinse între 4 ani și 60 de ani. În cadrul acestui atelier se realizează și scanările profesionale, executate cu aparatul din dotare, teste de gravare și teste de tăiere cu laser, probe de funcționare ale imprimantei 3D, dar și înregistrarea martorilor foto/video cu ajutorul dronei din dotare. Dănuț Grigoruță a obținut Brevetul de pilot de la Autoritatea Aeronautică Română.

Dănuț Grigoruță își prezintă cu propriile cuvinte activitatea: „În cadrul activităților desfășurate la aceste ateliere, le prezint persoanelor participante o scurta istorie a fotografiei, videografiei precum și a dronelor, apoi le arăt ca și exemplificare diferite aparate fotografice sau de filmat, care fac parte din colecția Razvan Eremia, sau din colecția personală. Dacă



persoanele participante își manifestă dorința de a aprofunda sau de a dobândi cunoștințe avansate despre fotografie, videografie sau pilotare dronă, le invit să participe la cursurile din cadrul centrului, care au o durată de până la 10 sedințe și sunt structurate pe module de începător sau profesionist. Tot în cadrul acestor cursuri alternăm constructiv partea de teorie și practică astfel încât cunoștințele dobândite să fie mai ușor asimilate prin procesul de practică. Vom organiza ture foto, vom realiza filmulețe de prezentare, sau chiar filme ce pot fi prezentate la diferite concursuri tematice, iar fotografiile vor putea fi expuse la expoziția realizată exclusiv de persoanele participante la cursurile de fotografie.”

Au fost făcute fotografii aeriene cu lucrări în desfășurare din municipiul Călărași; Portul Turistic, de la manifestări: Boboteaza și Ziua Unirii Principatelor Române.

Au fost scanate albume din colecția **Studiul obiectivelor cu arhitectura tradițională valoroasă**: București, Gorj, Argeș, Hunedoara, Călărași, Arad, Caraș Severin, Botoșani, Buzău, Harghita, Galați, Vrancea, Dolj și planșe: Buzău, Gorj, Hunedoara, Argeș, Caraș-Severin, Calarasi, primită de la Eugen și Irina Paveleț. Au fost fotografiate bisericile din Municipiul Călărași.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI

Au fost îndrumați elevi de la colegiul Barbu Știrbei pentru a realiza în bune condiții un film pe care l-au prezentat în cadrul proiectului Boovie 2024.

### Atelierul de tradiții locale - Pâinea

Locul le oferă călărășenilor posibilitatea de a petrece timpul lor liber într-un mod cât mai plăcut prin participarea la atelierul de făcut pâine, însușindu-și astfel cunoștințele teoretice și abilitățile practice de fabricare a acesteia. Pâinea este cinstea mesei, este simbolul muncii țăranului, fiind prezentă în toate momentele vieții, de la naștere și până la înmormântare. Pâinea este menționată și în rugăciunea Tatăl Nostru. Este esențial să ducem aceste tradiții mai departe și rolul Mărioarei Achim în acest context este să promoveze imaginea Centrului Cultural Poșta Veche în comunitate, să le reamintească celor mari de mirosul pâinii făcută în casă la bunici, iar copiilor să le ofere bucuria de a gusta o pâine făcută cu mâinile lor.





**În cifre în anul 2023 au fost 180 ateliere cu 1556 de participanți .**

Marioara Achim, coordonatoarea atelierului prezintă pe scurt ce se întâmplă acolo:  
*„Activitatea atelierului începe cu cel puțin o oră înainte de a veni persoanele înscrise. În majoritatea cazurilor ( când participanții sunt copii) aceștia găsesc aluatul gata făcut- asta însemnând pregătirea primară a ingredientelor conform rețetei, dozarea (cântărirea) și frământarea. După igienizarea mâinilor le spun povestea aluatului după care continuăm cu următoarele etape ale procesului tehnologic: divizare, premodelare, dospire I, modelare finală, dospire II și coacere. În timp ce executăm practic aceste operații eu le dau informații despre:*

- necesitatea respectării regulilor de igienă personală și a locului de muncă,
- grâu,
- locul unde ducem grâul ca să obținem făina,
- cum se numește muncitorul din moară, brutărie, bucătărie, cofetărie, patiserie etc,
- câte feluri de făină cunoaștem și care este mai sănătoasă,
- ce este glutenul, ce este amidonul,
- fiecare ingredient care intră în compoziția aluatului (grăsime animală sau vegetală, lapte, ou, zahăr, condimente, agenți de dospire, etc).

*Deasemenea le arăt diferența dintre o făină albă și una neagră și spăl o bucată de aluat pentru a obține glutenul.*

*Cu persoanele adulte, aluatul l-am făcut împreună.*

*Am structurat atelierul pe patru mari grupe de aluaturi:*

- aluat dospit simplu cu drojdie sau maia,
- aluat dospit cu adaos,
- aluat fraged și foi de plăcintă,
- aluat opărit.

*Având în vedere aceste module în anul 2024 am făcut următoarele produse:*

- din aluat dospit simplu cu drojdie sau maia (fabricarea de pâinici sub diferite forme, pâine tablou cu legume, pizza, pâine cu maia),

- din aluat dospit cu adaos (cornuri cu rahat, croissante cu unt, poale-n brâu, kurtos colac, produse tradiționale, cuib de viespi),
- din aluat fraged și foi de plăcintă (covrigei cu semințe, cornulețe cu nucă, cornulețe cu rahat, turtă dulce, biscuiți decorativi, spinare de căprioară, biscuiți imprimați, pateuri cu brânză, plăcintă cu mere),
- din aluat opărit (churros, eclere),
- alte produse (clătite cu ciocolată și cu gem, cremă de vanilie, bezele, rulouri cu cremă de vanilie, prăjitură cu vișine, tăiței de casă, salam de biscuiți).

Cea mai mare satisfacție a Marioarei Achim este atunci când participanții la ateliere îi trimit poze cu produsele realizate în bucătăriile lor după rețetele prezentate la atelier.

### Atelierul de Upcycling

La sfârșitul anului 2023 datorită Ordonanței de urgență care prevedea reduceri de posturi și comasări Serviciul Municipal pentru Promovarea Patrimoniului Local, după lungi discuții și propuneri, a fost mărit cu 3 posturi pentru a se încadra în formula prevăzută de actul normativ de 10 +1. Astfel am repartizat unul dintre posturi la Compartimentul Poșta Veche prevăzând în fișa postului aferentă, atribuțiile de coordonator de atelier de Upcycling.

Scopul principal al atelierului este acela de a încuraja reutilizarea creativă a materialelor și obiectelor din jurul nostru, transformându-le în produse funcționale sau estetice. În același timp, atelierul contribuie la creșterea gradului de conștientizare cu privire la impactul negativ al consumului excesiv și al deșeurilor asupra mediului.

Obiectivele urmărite:

- Să inspire participanții să gândească în afara tiparelor convenționale, explorând modalități creative de a reutiliza materiale.
- Să dezvolte abilități practice și să ofere participanților oportunitatea de a învăța noi tehnici și abilități care pot fi utilizate în viața de zi cu zi, cum ar fi reparația obiectelor sau personalizarea lor.
- Să încurajeze participanții să reducă impactul personal asupra mediului prin revalorificarea obiectelor uzate.
- Să creeze un spațiu colaborativ unde oamenii pot învăța unii de la alții și pot lucra împreună pentru un scop comun.

În primele săptămâni de activitate au fost realizat obiecte demonstrative, precum:

- **Structura de tensegritate.** În cadrul structurii, elementele rigide întind, sau tesionează firele flexibile, în timp ce acestea din urmă comprimă barele rigide. Aceste forțe opuse, care se echilibrează reciproc de-a lungul întregii structuri, îi permit



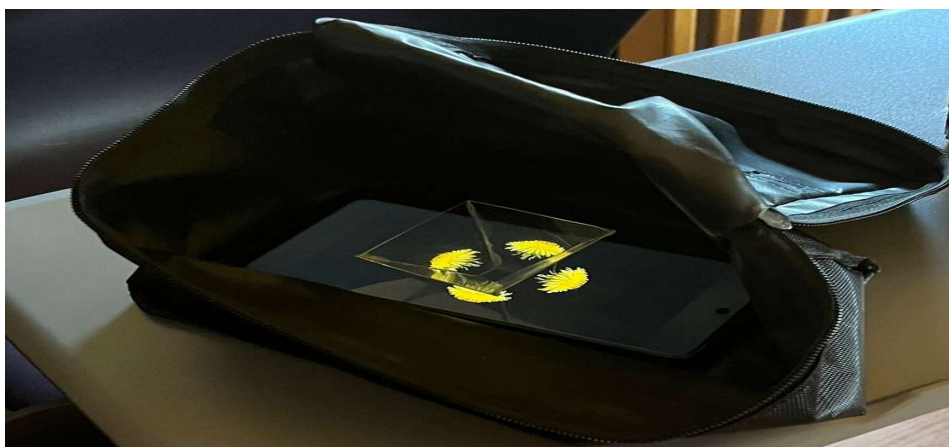
acesteia să se stabilizeze.. Aceasta este realizată din carton și pentru susținere sunt utilizate trei fire de ață. Acest obiect foarte interesant ca și principiu de funcționare, captează cu ușurință atenția deoarece structura în sine pare că plutește.

### ➤ Proiectoare de holograme (3 modele)

- Primul model constă într-o cutie cu partea superioară decupată, astfel încât să poată fi sprijinit telefonul. În partea frontală lipsește un perete al cutiei și acesta este înlocuit cu o folie de plastic transparent având înclinație de 45°. Cu ajutorul telefonului căutăm un video cu o hologramă. În momentul în care telefonul este așezat cu ecranul în jos pe cutie, imaginile sunt proiectate pe plasticul transparent, dând impresia că plutesc.



- Cel de-al doilea model reprezintă un trunchi de piramidă realizat tot din folie transparentă de plastic. Acesta este dimensionat special pentru ecranul unui telefon. De asemenea cu ajutorul telefonului se caută filmulețe cu holograme alcătuite din 4 imagini. Trunchiul de piramidă se poziționează deasupra ecranului și astfel generează o a cincea imagine ce se proiectează în mijlocul acestui trunchi.



- Cel de-al treilea model este similar modelului 2, doar că are dimensiuni mai mari fiind utilizat pentru ecranul unui laptop sau al unei tablete.

Aceste proiectoare au rolul de a le prezenta copiilor într-un mod foarte atractiv cum putem folosi ambalajele din carton sau plastic transparent. Și cum, cu resurse minime putem realiza obiecte ce țin pasul cu tehnologia modernă.



- Mână robotică: Acest proiect, de asemenea, reprezintă un punct de atracție. Este realizat din carton, paie de plastic, ață și sârmă plușată. Fiecare falagă a degetului este îndoită și atasă o bucată de pai din plastic, prin care trece o ață, la capătul caruia este realizat un cerc din sârmă plușată. Copiii își pot atasa mâna din carton și fiecare deget al mâinii lor are un corespondent la cea din carton, astfel încât pot mișca individual fiecare deget.
- Un model de cameră, printat în două exemplare și suprapuse imaginile. Cel de-al doilea model având anumite părți decupate. Cu ajutorul acestui exemplu am putut discuta despre transparentă, opacitate și transluciditate. Deși în aparență este un model foarte simplu, impactul asupra copiilor este unul mare.



- Similar cu experimental realizat mai sus, am printat două imagini identice reprezentând Poșta Veche și am decupat cea de-a doua pagină în dreptul geamurilor. Între cele două pagini am atășat o instalație de lumini cu un comutator, astfel încât copii să poată aprinde simultan luminile clădirii.



- Marionete. Din jucării de pluș, bețe pentru frigărui și fir de nylon, am realizat câteva marionete. Copiii sunt încântați atunci când văd că reușesc să aducă obiectele la viață. Sunt învățați care sunt cele mai bune plușuri ce pot deveni marionete și de asemenea cum să le mănuiască.





➤ Realizarea unor mini tablouri prin tehnica stratificării. Acestea au fost desenate digital în format vectorial și ulterior gravate cu ajutorul gravorului laser. Pentru realizarea lor am folosit ca material carton colorant și fiecare strat a fost gravat pe o anumită culoare. Rezultatul final fiind acela al unei imagini 3D

➤ Personaje realizate din dopuri de plută, sârmă, castane, ghinde, conuri etc.

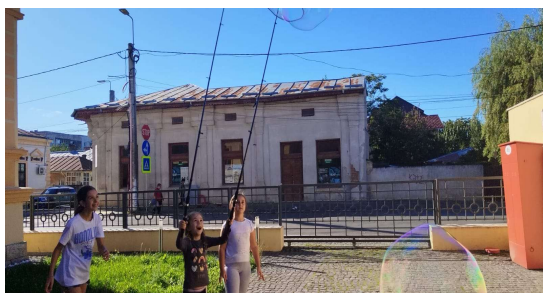


În urma unor discuții cu domnul profesor Iulian Ruseanu am primit vizita unui grup de elevi de gimnaziu de la Școala Gimnazială Nr.1 din localitatea Vlad Țepeș.

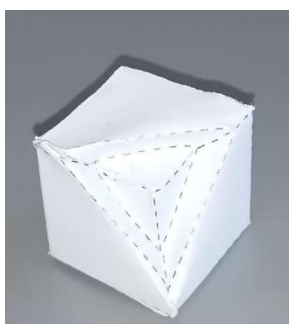
Acestora li s-a prezentat clădirea și atelierul. Ulterior au susținut un atelier de editare grafică urmând ca apoi să realizeze gravarea unor globuri personalizate cu numele fiecăruia dintre ei, pe suport de lemn. Chiar dacă a fost prima oară când au luat contact cu programul de editare, au învățat repede, s-au ajutat între ei au fost foarte încântați când au urmărit aparatul de gravat în timp ce debita și grava globurile conform indicațiilor primite de la ei.

*Alina Anghelache: „Profitând de vremea frumoasă și știind cât de mult iubesc copiii baloanele, am hotărât să realizez un atelier în care să învățăm să facem baloane de săpun foarte mari. Copiii au realizat câte un dispozitiv de suflat baloane decupând fundul unui pahar de plastic și prinzând în jurul acestuia un mâner realizat din sârmă. Totodată am refolosit două lansete vechi pe care le-am legat cu o sfoară și cu ajutorul acestora am putut obține baloane uriașe. Am pregătit soluția pentru baloane folosind: apă, detergent de vase, bicarbonat de sodiu, amidon de porumb și glicerină. Iar rezultatul a fost unul copleșitor generând un val uriaș de râsete și voie bună, în jocul copiilor intrând și o mămică, ce n-a putut rezista tentației.”*

„Un alt atelier foarte interesant a fost susținut pentru început cu doar trei copii. Acesta a avut ca temă realizarea unui liliac ce își mișcă aripile. Pentru asta, am printat pe foi negre de carton imaginea unui liliac, urmând ca în cadrul atelierului copiii să îl decupeze. Apoi cu ajutorul unui pai prin care introducem două fire de ață realizăm punctul de control al liliacului. Vârfurile firelor de ață sunt lipite de aripile liliacului, iar paiul este așezat vertical și lipit pe burta liliacului. Cu o mână copiii țin paiul și cu cealaltă trag de cele două ațe în jos, realizând astfel mișcarea aripilor..”



În data de 29 octombrie, Organizația Interact Călărași, a organizat o întâlnire națională. În cadrul acesteia, organizatorii au decis ca participanții să vină la atelierele organizate în cadrul Centrului Cultural Poșta Veche. Din cauza numărului foarte mare de participanți, aproximativ 100 și a spațiului limitat, aceștia au trebuit să își aleagă câte un atelier. La atelierul de upcycling, unii participanți au realizat un cub 3D, alții optând pentru a realiza o felicitare 3D, utilizând tehnica kirigami.





**Centrul Cultural Poșta Veche - centru de activități recreative și educative**  
4 decembrie 2024 · 🌐

Vladi ne-a spus: "Nu zămbiții!". Ne-am conformat și nu am zămbit până nu am terminat, apoi am suflat ușurați...cei mai drăguți fulgi de neal! 🌨️🌨️🌨️

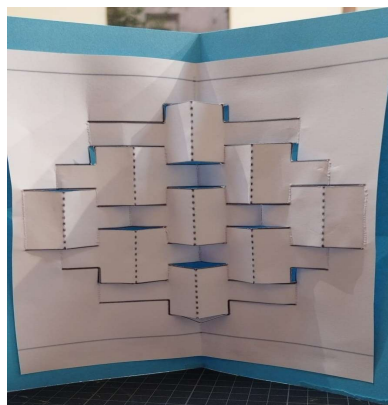
La atelierul de upcycling desfășurat recent, mai mulți copii s-au reunit pentru a crea un fulg mare de nea din hârtie, transformat astfel din materiale simple în artă. Activitatea nu a fost doar o ocazie de a exersa îndemânarea, ci și o lecție despre creativitate, învățare și răbdare. În timp ce au pliat, decupat și asamblat fiecare... **Vezi mai mult**



luni și jumătate de activitate să susțină **60 de ateliere pentru 623 de elevi.**

În afară de activitatea culturală există și o activitate administrativă, desfășurată de toți membrii serviciului:

- verificarea și întreținerea sistemelor electrice (înlocuirea unor siguranțe, a unor corpuri de iluminat, separarea unor circuite în tablourile electrice, repararea unor întrerupătoare, intervenții de re poziționare a unor prize din sediul Centrului Cultural *Poșta Veche*);
- verificarea și întreținerea instalațiilor sanitare (instalare robineți pentru activități la exterior, verificare periodică a instalațiilor sanitare din cele două sedii ale Serviciului);



În cifre, anul 2024 a fost un an foarte bun pentru Atelier și comunitate, Alina reușind în cele cinci

**Centrul Cultural Poșta Veche - centru de activități recreative și educative**  
12 decembrie 2024 · 🌐

O atmosferă caldă și primitoare la Centrul Cultural Poșta Veche. Nu o spunem noi, ci beneficiarii noștri mici și mari...

Un grup de 17 elevi din clasa a II-a A de la Colegiul Economic, coordonați de învățătoarea lor, Duța Cătălina, au participat la un atelier creativ de upcycling, desfășurat la Centrul Cultural Poșta Veche. Copiii, aflați pentru prima oară în acest spațiu, au dat dovadă de imaginație și îndemânare, confecționând un bulgăre de zăpadă din hârtie reciclată.

Într-un alt atelier de upcycling, alți copii au avut parte de o experiență creativă și distractivă: au realizat vedeta sezonului "bulgăre de zăpadă" din hârtie, un glob personalizat, dar și fulgi mari de nea. Activitatea a fost presărată cu voie bună, cântece și multă imaginație, transformând materiale simple în decorațiuni de iarnă spectaculoase.

Antonia, în vârstă de 10 ani, a participat pentru prima dată la atelierul de upcycling și ne-a spus: "Îmi doresc să învăț lucruri noi, iar atelierul mi-a fost recomandat de o fetiță care vine foarte des."

Atelierele se desfășoară de marți până vineri, la Centrul Cultural Poșta Veche, între orele 09.00-17.00.

📞 Programări la telefon 0720 024 519, Alina Anghelache. Cursurile sunt gratuite!



- verificarea și întreținerea instalațiilor de climatizare (eliminarea periodică a lichidelor provenite din condens, reglaje termostate de ambianță, mentenanța sistemului de evacuare a condensului de la centrala termică a CCPV, asigurarea repunerii în funcțiune a centralei termice de la MMC după verificarea periodică);
- verificarea funcționării sistemelor de alarmare antiincendiu și antiefracție (oferirea de asistență pentru echipele specializate în verificarea respectivelor sisteme, înlocuirea lămpilor de siguranță de la hidranți);
- reparații interioare și exterioare: asistență pentru echipa de intervenție în garanție la CCPV (eliminarea infiltrațiilor pluviale), eliminarea depunerilor de material biologic (mușchi) și praf de pe pereții exteriori ai MMC prin spălarea cu presiune (pregătiri pentru *Zilele Municipiului Călărași*), vopsitorii exterioare;
- igienizare și curățenie: igienizare zilnică a împrejurimilor la ambele imobile ale Serviciului, curățenie în interiorul imobilelor (grupuri sanitare, zone de acces);
- întreținerea spațiilor verzi, trotuarelor și aleilor: întreținerea gazonului la CCPV, sădirea și întreținerea plantelor decorative (MMC), întreținerea curățeniei pe trotuare și alei;

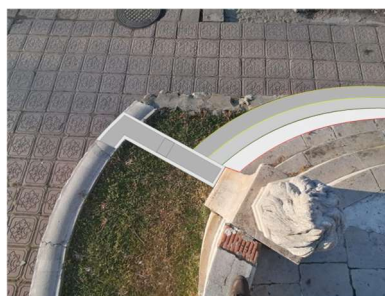
Am avut șansa să mai primim două pianе scurte ca donație, așa că pe unul l-am transportat în siguranță la Poșta Veche de la domnul Dâlgaru, din Căramidari, pianul aparținând înainte colegei mele de școală și liceu Liliana Lupo iar pe celălalt l-am primit direct la muzeu prin generozitatea doamnei Gabriela Tănase.

Am propus domnului Primar al municipiului Călărași marcarea locurilor unde au fost case pe principala stradă comercială a orașului care acum poate fi identificată cu proiectul „Pietonala”. Cu ajutorul constructorului acest lucru a fost posibil, astfel în 2025 vom propune realizarea unor semne tip QR în dreptul fiecărui număr săpat în piatră dar și a unor panouri indicatoare pe care vom afișa informații despre casele care au fost acolo.

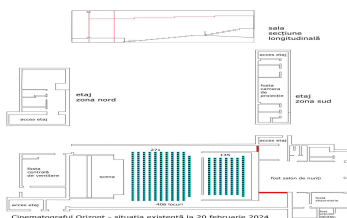
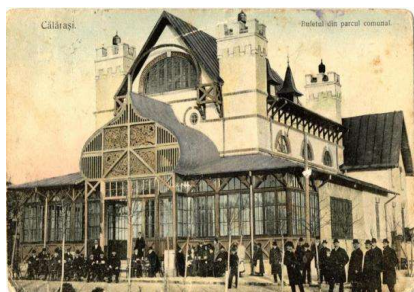


Ca de fiecare dată când este vorba de monumentele orașului am participat și am propus lucrări de întreținere și de reparație. În anul 2023 a fost vorba de Cimitirul eroilor din Cimitirul Central.

În aceeași notă de respect față de monumentele orașului am desenat și propus tipul de de intervenție pentru Monumentul Eroilor Regimentului 5 Cavalerie cunoscut în oraș drept „Statuia Vulturul”.



Anul 2023 a marcată terminarea tuturor documentațiilor necesare dosarului de reabilitare și extindere a Cinematografului Victoria depus la Compania Națională de Investiții, iar anul 2024 anul în care au expirat o parte dintre avizele depuse. Proiectul prevede readucerea clădirii din Parcul Central la frumusețea de acum peste 100 de ani. Am propus ca proiectul să



fie depus la ADR Sud Muntenia pe „Sprijin acordat municipiilor reședință de județ, inclusiv zonelor urbane funcționale ale acestora, din regiunea Sud-Muntenia, pentru investiții în operațiuni de regenerare urbană”, din cadrul Priorității 6 - O regiune atractivă, Obiectivul Specific 5.1 - Promovarea dezvoltării integrate și incluzive în domeniul social, economic și al mediului, precum și a culturii, a patrimoniului natural, a turismului sustenabil și a securității în zonele urbane.” dar nu s-a întâmplat.

În luna februarie a anului 2024 am primit ca sarcină de serviciu de la domnul primar să fac propuneri de amenajare a cinematografului Orizont intrat de curând în patrimoniul municipalității. Am propus în primul rând desfacerea și asigurarea accesului în toate spațiile existente în clădire după care a putut fi realizat un relevu corect al cinematografului. Am propus transformarea clădirii din cinematograful simplu în sală multifuncțională pornind de la mai multe aspecte:

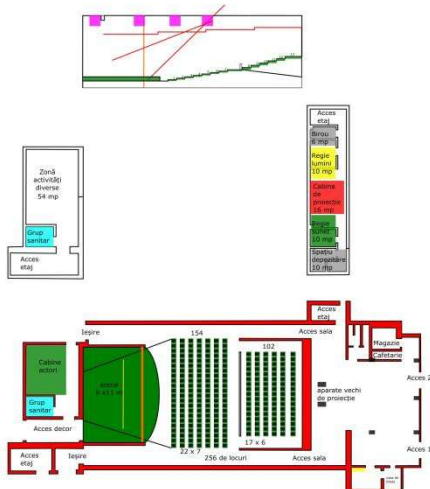
1. Un cinematograful cu o asemenea capacitate (după transformările necesare noilor norme de la 550 la circa 270 de locuri) nu poate fi viabil în zilele noastre.

2. Se află în cea mai locuită zonă a orașului

3. În apropierea lui se află nu mai puțin de 9 școli (Scolile Mihai Viteazul, Nicolae Titulescu, Tudor Vladimirescu, Mircea Vodă, Liceele Mihai Eminescu, Agricol, Știrbei Vodă, Dan Mateescu și Danubius la care adăugăm și grădinițele.

4. În zonă nu se află nicio sală de spectacole.

Având în vedere cele de mai sus consider că transformarea într-o sală multifuncțională este cea mai bună variantă pentru comunitate. Se pot proiecta filme (pentru a respecta destinația inițială și legea cinematografiei, se pot monta spectacole, se pot susține recitaluri de muzică se pot desfășura serbări, ședințe și alte adunări iar dacă se optează pentru pardoseală retractabilă pentru a transforma sala în spațiu pentru



târguri și alte manifestări care necesită o suprafață mai mare acoperită.

Am sprijinit Consiliul Județean Călărași în acțiunea de verificare și de întoarcere a mecanismului ceasului din turnul Palatului Administrativ montat în anul 2023.


Anul 2024 a însemnat mărirea numărului de salariați ai muzeului, pentru prima dată în 10 ani de existență, fapt care a dus la dezvoltarea activităților și speranță că vom aduce la zi a multor lucruri rămase în urmă, cum ar fi evidența obiectelor primite. Sosirea Adrei Hătcăreanu în colectivul nostru a însemnat în primul rând preluarea problemelor legate de promovarea activităților și implicit de imaginea serviciului. Postările ritmice și profesioniste au fost deja constatate de următorii noștri din mediul online.

Postări Despre Mai mult ▾

---

**Muzeul Municipal Călărași** 16 dec. 2024 · 🌐

Muzeul Municipal a desfășurat în perioada 13-15 decembrie, expoziția de cadouri de ... Vezi mai mult




56 2 comentarii 15 distribuiri

👍 Îmi place    💬 Comentează    ➦ Distribuie

---

**Muzeul Municipal Călărași** 13 dec. 2024 · 🌐

A început CHILIPIRAȘ de Crăciun, cea mai așteptată expoziție de cadouri de se... Vezi mai mult



Vezi statistici și reclame    Promovează postarea

Concluzionând, referitor la numărul de beneficiari, putem spune că Serviciul Municipal pentru Promovarea Patrimoniului Local a oferit servicii pentru 8866 de beneficiari, din care 4827 la Muzeul Municipal și 4039 la Centrul Cultural Poșta Veche (2950 participanți la ateliere și 1089 de vizitatori).

Serviciul are în uz permanent două clădiri monument istoric, cu caracteristici diferite (una fiind restaurată recent, iar cealaltă necesitând lucrări de restaurare), ceea ce presupune o atenție deosebită pentru fiecare aspect legat de întreținere și reparații. În plus, intervențiile la



cele două clădiri sunt reglementate de norme specifice pentru monumentele istorice atât în ce privește modul de lucru, cât și în privința materialelor folosite.

Anul trecut ne-am propus să introducem în circuit turistic Turnul de Apă de lângă spital și prin intermediul proiectului Vizitator în orașul meu am reușit.

Pentru anul 2024 ne propunem să reparăm acoperișul punctului termic și să îi schimbăm tâmplăria, așa cum ne-am propus în fiecare an din 2020 până în prezent, să începem supravegherea lucrărilor de la Cinematograful Victoria și să introducem în circuitul de activități Turnul de apă.

## **SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚA PERSOANELOR**

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor Călărași este structura de specialitate a administrației publice locale din Municipiul Călărași care își desfășoară activitatea în baza legilor, a metodologiilor stabilite de Direcția Generală de Evidență a Persoanelor București, a ordinelor pe linie de evidență primite de la autoritățile și instituțiile publice ierarhic superioare, cum ar fi: Ordonanța Guvernului nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, modificată și completată, Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, modificată și completată, Normele Metodologice nr. 295/2021 de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cărții de imobil, Hotărârea Guvernului nr. 255 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor în maerie de stare civilă, Legea 119/1996 republicată, Hotărârea Guvernului nr. 839/2006 privind forma și conținutul actelor de identitate ale autocolantului privind stabilirea reședinței și ale cărților de imobil, cu modificările ulterioare, Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind activitatea de soluționare a petițiilor, modificată și completată, Hotărârea Guvernului nr. 22/2006 privind aprobarea Normelor de lucru privind procurarea și transmiterea în străinătate a certificatelor și extraselor de pe actele de stare civilă, precum și a datelor privind domiciliul și reședința unor persoane, Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și Regulamentul U.E. 679/2016 pentru protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Serviciul Public Comunitar de Evidența Persoanelor eliberează acte de identitate și certificate de stare civilă, prin cele două compartimente de evidența persoanelor și stare civilă, deservind un număr de aproximativ 134.000 de persoane pe linie de evidența persoanelor din mun. Călărași și 16 comune cu satele arondate: Alexandru Odobescu, Borcea, Ciocănești, Cuza-Vodă, Grădiștea, Dichiseni, Independența, Jegălia, Modelu, Perișoru, Roseți, Ștefan cel Mare, Ștefan-Vodă, Unirea, Vâlcelele, Vlad-Țepeș.

La nivelul serviciului își desfășoară activitatea un număr de 18 funcționari, astfel: 1 Șef Serviciu, 11 funcționari cu atribuții pe linie de evidența persoanelor, iar 6 funcționari cu atribuții pe linie de stare civilă.

### **1. În ceea ce privește organizarea, planificarea, conducerea și controlul îndeplinirii sarcinilor și atribuțiilor specifice pe evidența persoanelor și stare civilă:**

- a fost întocmit planul de activitate pe trimestrul I al anului 2025;
- s-a efectuat evaluarea activităților desfășurate în trimestrul IV al anului 2024;
- s-a efectuat verificarea modului de aplicare a dispozițiilor legale cu privire la apărarea secretului de serviciu, modul de manipulare și de păstrare a documentelor secrete;
- s-a efectuat verificarea modului în care au fost furnizate datele cu caracter personal (Regulamentul European 679/2016);
- au fost primite în audiență un număr de 31 persoane, solicitările acestora fiind rezolvate cu operativitate de către personalul serviciului;
- au fost organizate 30 ședințe de pregătire profesională a lucrătorilor serviciului, fiind prelucrate pe bază de semnătură dispozițiile și radiogramele primite de la autoritățile și instituțiile publice ierarhic superioare;
- au fost avizate cererile de eliberare a cărților de identitate, a cărților de identitate provizorii, a vizelor de reședință, a cererilor de schimbare de nume, rectificare, transcrieri;
- au fost avizate cererile de eliberare a cărților de identitate provizorii și scutirea de taxa de producere a cărților de identitate și a cărților de identitate provizorii;
- a fost rezoluționată și repartizată corespondența pentru soluționare lucrătorilor de evidența persoanelor și stare civilă;
- începând cu 01.09.2021 a fost implementat sistemul de programare online al cetățenilor pentru orice solicitare în legătură cu actele de identitate sau actele de stare civilă.

### **2. Activitățile desfășurate pe linie de evidența persoanelor**

În anul 2024, la avizierul serviciului au fost afișate materiale informative cu documentele și taxele necesare eliberării actelor de identitate, acestea fiind actualizate și publicate, de asemenea și pe site-ul serviciului.

Activitatea Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor Călărași s-a axat în principal pe deservirea operativă și civilizată a cetățenilor la cele patru ghișee de lucru cu publicul, astfel primirea de documente în vederea eliberării actelor de identitate se desfășoară conform următorului program: - luni - joi 08.00-16.30; - vineri 08.00-14.00.

O atenție deosebită a fost acordată creșterii calității în executarea lucrărilor de deservire a cetățenilor în scopul rezolvării problemelor pe linie de evidența persoanelor, după cum urmează:

-au fost primite documentele necesare eliberării actelor de identitate, fiind eliberate un număr de 12872 cărți de identitate, din care :

- 1310-pentru prima dată persoanelor cu vârsta între 14-18 ani,
- 31 -pentru prima dată persoanelor cu vârsta peste 18 ani,
- 7281- la expirarea termenului de valabilitate,
- 612-la schimbarea numelui/prenumelui/prenume părinți/data sau locul nașterii,
- 408-la schimbarea rangului sau denumirii străzilor, reorganizării administrativ teritoriale sau renumerotării imobilelor,
- 3157-la schimbarea domiciliului,
- 1082-în locul celor pierdute,
- 2-în locul celor furate,
- 184-în locul celor deteriorate/ distruse,
- 160-prin procură specială,
- 0- la reședință,
- 597- alte cazuri.

-au fost emise un total de 585 cărți de identitate provizorii.

-au fost furnizate date personale în condițiile Regulamentului U.E. 679/2016 pentru un număr de 9367 de persoane către instituții din cadrul M.A.I., tribunal, judecătorie, alte instituții, au fost soluționate - petiții, au fost înaintate un număr 385 de lucrări pentru verificarea domiciliului, 107 verificări pentru declarațiile de lipsă locuință și 118 lucrări pentru certificarea identității la formațiunile de ordine publică și secțiile de poliție rurală arondate serviciului;

-au fost efectuate 55 deplasări cu camera mobilă și au fost puse în legalitate un număr de 393 persoane, dintre care: la solicitarea autorităților locale- 29 deplasări, fiind puse în legalitate 297 persoane;

-au fost eliberate acte de identitate persoanelor internate în unități sanitare și de protecție socială, precum și celor aflate în arestul unităților de poliție din zona de responsabilitate;

-au fost aplicate un număr de 0 sancțiuni în valoare de 0 lei, în urma costatării unor contravenții, în conformitate cu dispozițiile legale;

-au fost luate măsuri de selecționare, păstrare și exploatare a fondului arhivistic operativ, constituit la nivelul serviciului, în conformitate cu dispozițiile legale.

Semestrial s-a întrunit comisia din cadrul serviciului și s-a efectuat distrugerea actelor de identitate, conform instrucțiunilor, ca urmare a anulării acestora și a punerii în legalitate a cetățenilor cu un nou act de identitate.

Semestrial s-a întrunit comisia pentru distrugerea actelor de identitate ale persoanelor decedate.

Nu au fost semnalate situații de solicitare pentru stabilirea domiciliului în România a cetățenilor români originari din Republica Moldova și Ucraina, acest lucru fiind transmis Direcției Comunitare de Evidență a Persoanelor a Județului Călărași lunar în conformitate cu Planul de măsuri pe această linie nr. 3300633/22.04.2020. Situația statistică semestrială a fost, de asemenea, transmisă Direcției Comunitare de Evidență a Persoanelor a Județului Călărași conform Planului de măsuri nr. 3447199/21.04.2021.

Un obiectiv important l-a reprezentat și colaborarea cu responsabilii din unitățile sanitare și de protecție socială cu obligațiile ce le revin pe linia respectării prevederilor Legii nr.119/1996 privind actele de stare civilă, modificată și completată, precum și a O.U.G. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, modificată și completată, având ca scop următoarele:

- cunoașterea situației existente în cadrul centrelor de plasament, dar și în unitățile sanitare și de protecție socială;
- cunoașterea și sprijinirea, în vederea punerii în legalitate cu certificate de stare civilă și acte de identitate a cazurilor de persoane care nu dețin astfel de documente;
- prevenirea abandonului în maternități și secții de pediatrie;
- luarea în evidență și verificarea persoanelor a căror identitate, din motive diferite, nu a putut fi stabilită.

În acest scop, am avut o colaborare foarte bună cu: Căminul pentru persoane vârstnice „Antim Ivireanul” Călărași, Căminul pentru persoane vârstnice Ciocănești, Căminul pentru persoane vârstnice Unirea, Centrul de copii cu dizabilități Călărași, Căminul pentru copii „Sfântul Ștefan” Perișoru, Centrul de asistență medico-socială din cadrul Spitalului Municipal Călărași.

### **3. În ceea ce privește activitățile desfășurate pe linie de informatică:**

- a fost preluată imaginea pentru un număr de 12287 cetățeni, fiind implementate datele personale în R.N.E.P. în vederea producerii lotului cu cărți de identitate, respectiv, întocmirea cărților de identitate provizorii ;
- a fost actualizată baza de date cu informațiile corespunzătoare privind înregistrarea nașterilor, deceselor, mențiunilor operative, stabilirea domiciliului sau reședinței și a cărților de identitate provizorii;
- au fost executate lucrările pentru întreținerea echipamentelor din dotare.

Activitatea de informatică, pe lângă asigurarea securității rețelei și respectarea prevederilor legale privind valorificarea datelor cu caracter personal, și folosirea programelor informatice, au fost întreținute echipamentele din cadrul rețelelor de calculatoare, au fost constituite 456 loturi de producție C.I., au fost înregistrate 1903 decese, 898 nașteri și au fost operate un număr de 752 mențiuni operative în Registrul Național de Evidență Persoanelor.

#### 4. Activități pe linie de stare civilă

Potrivit dispozițiilor H.G. 1723/2004 privind aprobarea programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, activitatea s-a axat în principal pe deservirea operativă și civilizată a cetățenilor, în acest sens programul cu publicul privind primirea de documente în vederea eliberării certificatelor de stare civilă se desfășoară conform următorului program: luni-joi 08.00-16.30, vineri 08.00-14.00, iar sâmbătă și duminică 10.00-13.00.

În perioada analizată, compartimentul de stare civilă a deservit prompt cetățenii, urmărind soluționarea solicitărilor acestora și au fost înregistrate actele și faptele de stare civilă pe baza documentelor prevăzute de lege, au fost efectuate verificările solicitate de instanța de judecată și de către alte instituții abilitate pentru cererile de completare, modificare și de anulare acte de stare civilă, au fost efectuate mențiuni pe marginea actelor de stare civilă, au fost întocmite buletine statistice de naștere, căsătorie, deces, divorț și au fost rectificate acte de stare civilă, după cum urmează:

- 1102 nașteri;
- 275 căsătorii;
- 1119 decese;
- 2603 mențiuni proprii, din care :
  - 2603 operate și transmise la exemplarul I;
  - 998 trimise la exemplarul I primării;
  - 1498 mențiuni primite și operate în exemplarul I;
  - 2603 mențiuni trimise la exemplarul II;
- 3 schimbări de nume pe cale administrativă
- 377 transcrieri acte stare civilă, din care:
  - 327 nașteri;
  - 19 decese;
  - 31 căsătorii;
- 629 acte întocmite tip Anexa 24;
- 504 extrase pentru uzul organelor de stat înaintate instituțiilor solicitante;
- 33 dispoziții de rectificare;
- 0 livrete de familie;
- 16 mențiuni de căsătorie D.E.P.A.B.D., deces, divorț;
- 4543 certificate de naștere eliberate la cerere;
- 824 certificate de căsătorie eliberate la cerere;
- 1438 certificate de deces eliberate la cerere;
- 21 înregistrări tardive;
- 3 dosare de divorț finalizate;
- 0 dosare de divorț clasate;
- 41 mențiuni divorț (notari) primite;
- 39 mențiuni divorț primite de la Judecătoria;
- 29 declarații recunoaștere, încuviințare nume;

- 61 anexa 9;
- 3 adopții;
- 41 rectificări acte de stare civilă.

Au fost înaintate comunicările nominale pentru nașcuții vii cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor în vârstă de 0-14 ani, certificatele anulate la completare și actele de identitate ale persoanelor decedate, structurii de evidența persoanelor.

Au fost întocmite un număr de 377 dosare privind transcrierea unor certificate de stare civilă, procurate din străinătate și un număr de 3 dosare privind schimbarea de nume pe cale administrativă, fiind înaintate structurii județene de specialitate;

Au fost luate măsuri de selecționare, păstrare și exploatare a fondului arhivistic operativ, constituit la nivelul serviciului, în conformitate cu dispozițiile legale;

S-a efectuat distrugerea conform prevederilor legale a certificatelor de stare civilă retrase de la cetățenii care s-au pus în legalitate cu un nou certificat de stare civilă.

Au fost desfășurate activități de punere în legalitate cu acte de stare civilă a populației de etnie romă conform Planului de măsuri nr. N3485843/2015.

Ofițerii de stare civilă participă la convocările Direcției Comunitare de Evidența Persoanelor Călărași ori de câte ori sunt organizate.

În această perioadă au 2 avut loc convocări organizate de Direcția Comunitară de Evidență a Persoanelor a Județului Călărași.

#### **5. Referitor la activitățile pe linie de secretariat:**

-au fost înregistrate în registrele de intrare-ieșire documentele și solicitările primite, fiind înmânate lucrătorilor pe bază de semnătură funcție de rezoluția șefului de serviciu;

-au fost înregistrate dispozițiile, instrucțiunile, regulamentele efectuându-se repartizarea acestora la nivelul serviciului;

-au fost întocmite situațiile statistice conform radiogramelor 1995216/06.06.2011, 1882822/02.05.2011 și 3417460/29.11.2019;

-au fost consemnate în registrul de ședințe procesele verbale încheiate în urma prelucrării dispozițiilor, radiogramelor primite de la Direcția Generală de Evidența Persoanelor București;

-a fost întocmită lunar fișa de pontaj și s-a ținut evidența concediilor de odihnă, medicale, fără plată etc. pentru lucrătorii serviciului;

-au fost întocmite referate în vederea achiziționării de rechizite, materiale consumabile, și echipamente tehnice specifice activității;

-au fost soluționate petițiile cetățenilor în conformitate cu prevederile Procedurii nr. 3649078/2013;

-au fost întocmite borderouri pentru expedierea corespondenței întocmite la nivelul serviciului.

**Direcția de Asistență Socială Călărași (D.A.S. Călărași)** este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Local al municipiului Călărași. D.A.S. Călărași, are sediul administrativ în municipiul Călărași, str. Progresului, nr.23, județul Călărași, și are ca scop asigurarea aplicării politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate într-o stare de nevoie socială.

Prin intermediul Direcției de Asistență Socială Călărași se desfășoară activități de asistență și protecție socială în municipiul Călărași, fiind acreditată ca furnizor de servicii sociale, conform Certificatului de acreditare seria A.F. nr.002293, CUI 15425336.

**Direcția de Asistență Socială** funcționează conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială, aprobat prin HCL nr.4/2022, activitatea sa fiind coordonată de Primarul Municipiului Călărași.

### **COMPONENȚA DIRECȚIEI**

Număr total funcții în DAS, conform organigramei aprobate prin HCL nr. 198/07.11.2024 este de 400 funcții, astfel:

- **43 funcții publice din care:**
  - **5 funcții de conducere:**
  - **38 funcții de execuție:**
- **357 funcții contractuale din care:**
  - **5 funcții de conducere:**
  - **352 funcții de execuție:**

### **Structura organizatorică a direcției:**

- A. Director Executiv**
  1. Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Administrativ
  2. Serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate, Achiziții Publice
  3. Compartiment Juridic
  4. Compartiment Comunicare, Relații cu Publicul, Registratură și Arhivă
  5. Compartiment Programe, Strategii, Analiză statistică și relații cu ONG-uri.
- B. Direcția de Asistență Socio-Medicală și Prestații Sociale:**

- I. Serviciul Autoritate Tutelară și Asistență Socială:
  - Compartimentul Protecția Copilului și Autoritate Tutelară
  - Compartimentul Persoane Vârstnice și Persoane cu Handicap
  - Compartimentul Alocații Familiale și Stimulente Educaționale
  - Compartimentul Venit Minim Garantat și Ajutoare Financiare Speciale
  - Compartimentul Asistenți Personali
- II. Serviciul Asistență Medicală
  - Compartimentul Asistență medicală comunitară și mediere sanitară
  - Compartimentul Asistență medicală în unități de învățământ
- C. Direcția de Servicii Sociale
  - I. Serviciul Centre de Zi:
    - Centrul de Zi Pentru copii cu dizabilități
    - Centrul de Zi Pentru persoanele adulte cu dizabilități
    - Centrul Comunitar Oborul Nou
    - Centrul de ZI pentru activitati educative si culturale Livada
  - II. Serviciul pentru Persoane Aflate în Situații de Risc:
    - Cantina de Ajutor Social
    - Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte
  - III. Serviciul social pentru Persoane Vârstnice
    - Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber, tip club
    - Îngrijire la domiciliu a persoanelor vârstnice

### **Obiectul de activitate al direcției de asistență socială**

Direcția de Asistență Socială funcționează ca instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, prestatoare de servicii publice și de utilitate publică, acordând servicii sociale primare și specializate în condițiile prevăzute de lege (servicii sociale acreditate) și beneficii sociale la nivelul municipiului Călărași.

Are rolul de a identifica și de a soluționa problemele sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege, serviciul public local desfășoară activități în următoarele domenii :

- monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ teritorială, respectarea și realizarea drepturilor lor, asigură centralizarea și sintetizarea acestor date și informații;
- identifică copiii aflați în dificultate, elaborează documentația pentru stabilirea măsurilor speciale de protecție a acestora și susține în fata organelor competente măsurile de protecție propuse;
- realizează și sprijină activitatea de prevenire a abandonului copilului;



- evaluează situația socio-economică a persoanei aflate în nevoie, identifică nevoile și resursele acesteia;
- organizează acordarea drepturilor de asistență socială pentru prevenirea sau combaterea situațiilor de risc social, inclusiv intervenții focalizate pentru consumatorii de droguri, de alcool, precum și pentru persoanele cu probleme psihologice;
- servicii sociale gratuite sau contra cost acordate persoanelor aflate în situații economico- sociale sau medicale deosebite, prin servirea mesei la Cantina de ajutor social;
- servicii educative și de reabilitare, cu regim de îngrijire de zi pentru copii și tineri cu dizabilități, oferit de Centrul de Zi Pentru Persoane cu Handicap;
- servicii pentru persoanele vulnerabile fără adăpost, în perioada sezonului rece;

La solicitarea Primarului se efectuează anchete sociale la domiciliul unor petenți înscriși la audiențe–cazuri sociale, informându-i asupra posibilităților de acordare a beneficiilor sociale (ajutor social, ajutoare de urgență și de înmormântare, alocații de stat, alocație de susținere a familiei etc.) respectiv acordarea serviciilor sociale (servirea mesei la Cantina de ajutor social, acordarea de servicii în cadrul celor două Centre de zi);

Menționăm faptul că Direcția de Asistență Socială are desemnate persoane în cadrul Comisiei de Mediere, Comisiei Anti sărăcie, Comisiei de Dialog Social și Comisia pentru Protecția Socială a Persoanelor Vârstnice, organizate la nivel local.

### **Conducerea Direcției de Asistență Socială**

Directorul executiv asigură conducerea operativă, îndrumarea și controlul activității direcției, compartimentelor și serviciilor din structura acesteia, urmărind în principal respectarea prevederilor legale pe linie de asistență socială prin acordarea de servicii primare și de specialitate, pe baza unor convenții de parteneriat public-privat care au drept scop protecția copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități și a oricăror persoane aflate în nevoie.

Acesta a răspuns în principal de următoarele activități:

- repartizarea corespondenței adresată Direcției și formularea de îndrumări în legătură cu modul de rezolvare a acesteia;
- răspunde de rezolvarea în termen a cererilor și a reclamațiilor cetățenilor, informând primarul asupra problemelor și aspectelor rezultate din scrisorile primite;
- reprezintă D.A.S., în relațiile cu Primăria și Consiliul Local al municipiului Călărași, alte persoane fizice sau juridice;
- răspunde de buna funcționare a serviciului public, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- asigură și răspunde de administrarea patrimoniului în condiții de eficiență și eficacitate;
- poate propune primarului inițierea unor proiecte de hotărâri privind: organigrama, statul de funcții și numărul de personal, regulamentul de organizare și funcționare;
- repartizează prin fișa postului sarcinile fiecărui loc de muncă;
- aprobă acordarea de recompense sau dispune aplicarea unor sancțiuni disciplinare;

- angajează instituția în relațiile contractuale pentru executarea de lucrări și aprovizionarea cu materiale;
- angajează și eliberează din funcții personalul D.A.S.;
- exercită funcția de ordonator credite;
- urmărește și răspunde de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în hotărârile adoptate de consiliul local și dispozițiile emise de primar în domeniul asistenței sociale;

În îndeplinirea prerogativelor cu care este investit și pentru realizarea obiectului de activitate al direcției, directorul executiv colaborează cu compartimentele funcționale din cadrul Primăriei, cu șefii serviciilor aflate sub autoritatea consiliului local, furnizorii de servicii sociale acreditați conform prevederilor legale în vigoare precum și cu alte instituții publice, după caz.

Solicită instituțiilor specializate formarea și perfecționarea personalului existent în condițiile legii și în limita fondurilor prevăzute în buget și urmărește derularea programelor de pregătire și perfecționare a personalului din subordine, corelat cu noile cerințe în materie de asistență socială.

Asigură consultanță de specialitate în domeniul asistenței sociale, colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi.

Împreună cu compartimentul financiar contabil ia măsuri conform prevederilor legale în vederea obținerii fondurilor necesare din toate sursele prevăzute de lege.

## **Serviciul pentru persoane aflate în situații de risc**

### **Cantina de Ajutor Social**

Cantina de Ajutor Social este un serviciu social licențiat ce funcționează în subordinea Direcției și își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea 208/1997 privind cantinele de ajutor social. Cantina de ajutor social prestează servicii sociale gratuite sau contracost persoanelor aflate în situații economico sociale sau medicale deosebite și consta în pregătirea și servirea a doua mese, zilnic, prânzul și cină, în limita alocației de hrană stabilită la 22 lei/zilnic.

Pentru a putea beneficia de serviciile sociale gratuite ale Cantinei de ajutor social este necesar depunerea unei solicitări însoțită de actele doveditoare privind membrii, veniturile familiei și orice alte acte doveditoare. Pentru soluționarea petiției, se efectuează ancheta socială la domiciliul respectiv, se aprobă prin Dispoziția Primarului.

În anul 2024, numărul mediu zilnic de beneficiari ai serviciilor sociale acordate de Cantină a fost de 121 beneficiari (69 dosare), astfel:

- 84 de copii cu vârsta de până la 18 ani, aflați în întreținerea acelor familii;
- 7 persoane care au împlinit vârsta de pensionare și sunt lipsite de venituri;
- 21 persoane care beneficiază și de Venit minim de incluziune ( componenta de ajutor social);
- 6 beneficiari încadrați în grad de handicap;

- 2 persoane (2 dosare) ce au realizat venituri ce se situează peste nivelul venitului lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social ( componenta a VMI conform Legii nr. 196/2016) și au achitat o contribuție de 30% din venitul pe persoană, fără a depăși costul meselor servite, calculate pe aceeași perioadă;

În vederea soluționării cererii este necesară efectuarea unei anchete sociale la domiciliu, pentru verificarea realității celor declarate, precum și membrii familiei ce vor putea beneficia de servirea mesei la Cantină, perioada și contribuția financiară de 30% (după caz) pentru persoanele care realizează venituri, ce se situează peste nivelul venitului net lunar pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social ( respectiv VMI ). Astfel contributia beneficiarilor in anul 2024 a fost de 13.295 lei.

Persoanelor care din motive obiective, rezultate din ancheta sociala ce nu se pot deplasa la sediul cantinei li s-a distribuit hrana pentru cele doua mese zilnice la domiciliu, o data pe zi cu aprobarea Directorului. Astfel unui număr de 34 de beneficiari li s-a distribuit hrana cu ajutorul autoutilitareii din dotare, autorizata în acest sens.

Urmare anchetelor sociale efectuate la domiciliul beneficiarilor si solicitarilor lor, s-a acordat pentru un numar de 75 beneficiari (47 de dosare) pe o perioadă de 7 zile în regim de urgență. În anul 2024 au fost înregistrate un numar de 88 de solicitări pentru a beneficia de serviciile Cantinei de ajutor social, toate cererile s-au soluționat favorabil.

Pentru a beneficia de serviciile sociale oferite de Cantină, o persoană aptă de muncă din familiile beneficiare, prestează cinci zile (40 ore) lunar muncă în folosul comunității, urmare a unui plan de muncă aprobat prin Hotararea Consiliului Local rezultând un număr mediu lunar de 5 persoane (5 dosare) ce au efectuat orele de muncă în folosul comunității.

1.	Anchete sociale întocmite în vederea acordării serviciilor sociale pe o perioadă de 7 zile în regim de urgență	47
2.	Anchete sociale întocmite în vederea acordării serviciilor sociale	88
3.	Întocmirea contractelor pentru acordarea de servicii sociale	40
4.	Anchete sociale întocmite în vederea reevaluării dosarului de acordării serviciilor sociale (reevaluarea dosarului se face o dată la 6 luni)	69
5.	Anchete sociale întocmite în vederea sistării serviciilor sociale	14

În decursul anului 2024 s-au recepționat și înmagazinat de către comisia de recepție produse alimentare, produse de curățenie și întreținere, materiale sanitare, obiecte de inventar, solicitate în baza referatelor de necesitate lansate în sistemul SICAP. În baza facturilor/avizelor, gestionarul (inspector de specialitate), a înregistrat sistematic și în timp util toate intrările în programul AVAN CONT.

Listele zilnice de alimente au fost introduse în programul Avan Cont în vederea scoaterii din gestiune a alimentelor solicitate în baza meniului și a rețetarului de către gestionarul serviciului.

Pentru sâmbete, duminici și sărbători legale s-au scos din gestiune conform listelor de alimente, și al numărului de asistați urmărindu-se încadrarea în alocația de hrană, produse constând în carne, conserve de carne/pește și legume, mezeluri, lactate, fructe, pâine și produse de patiserie și cofetarie.

De luni pana vineri între orele 7<sup>30</sup>-11<sup>30</sup> s-a pregătit hrana celor (în medie) 121 de beneficiari, aceasta distribuindu-se între orele 11<sup>30</sup>- 13<sup>30</sup> , de la sediul Cantinei din str. Prel.Dobrogei, nr.65, în baza cartelelor de masă.

În decursul anului 2024, s-au distribuit semestrial, chestionare privind satisfacția beneficiarilor menite să sprijine performanța activității cantinei.

În anul 2024 la Cantina de ajutor social s-a pregătit meniul zilnic compus din trei mese și două gustări, în limita alocației de hrană prevăzută în prevederile legale în vigoare respectiv 24 lei/zilnic, precum și transportul hranei către beneficiarii instituționalizați în Caminul pentru persoane varstnice Călărași, în baza unui Acord de colaborare între cele două instituții.

Acțiuni / activități întreprinse pe parcursul anului 2024:

-Primăria Municipiului Călărași, în data de 06.01.2024 a organizat Sărbătoarea Bobotezei, eveniment la care Cantina De Ajutor Social a pregătit și distribuit 1200 porții de fasole participanților la acest eveniment.

-Primăria Municipiului Călărași, în data de 01.12.2024 a organizat „ ZIUA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI ”, eveniment la care Cantina De Ajutor Social a pregătit și distribuit 2000 porții fasole, participanților la acest eveniment.

### **Adăpostul de urgență pe timp de noapte**

Adăpostul de urgență pe timp de noapte este un serviciu social licențiat aflat în subordinea Direcției de Asistență Socială Călărași, ce are ca scop asigurarea găzduirii pe timpul nopții, asociată cu acordarea unor servicii de consiliere și asistență de reinsertie, în concordanță cu nevoile individuale identificate. Beneficiarii acestui serviciu sunt persoane fără adăpost, fără sprijin familial, în general fără surse de venit.

Adăpostul de urgență pe timp de noapte, are o capacitate de 12 locuri, cu posibilitatea extinderii cu 4 locuri și își desfășoară activitatea cu un număr de 7 angajați.

Pe timpul șederii în adăpost, beneficiarilor li se asigură igiena corporală în regim de urgență, deparazitare, după caz, un loc în spațiul amenajat pentru dormit, haine și lenjerie pentru uzul personal.

Serviciile sunt acordate gratuit pe o perioadă de maxim 90 de zile pe an pentru persoanele din Municipiul Călărași și 7 zile pentru persoanele aflate în tranzit (situații de urgență).

Serviciul social are ca obiect de activitate acordarea, în mod gratuit, de servicii sociale specializate, în conformitate cu standardele generale de calitate și adaptat nevoilor specifice și reale ale fiecărei persoane asistate prin:

- Primire și găzduire temporară;
- Servicii de igienă individualizată (duș, deparazitare, spălat lenjerie);

Socializare și dezvoltarea relațiilor cu comunitatea, familia (unde este cazul);

Oferirea de informații și facilitarea accesului persoanei asistate la serviciile din sfera asistenței și protecției sociale (Ajutor Social, Cantina de Ajutor Social, AJOFM, Casa de Pensii), prin plan personalizat de reintregare socială.

Adăpostul de urgență pe timp de noapte se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale rectificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

Procedura de admitere în adăpostul de noapte constă în identificarea persoanelor fără adăpost de către personalul de specialitate din cadrul serviciului, împreună cu organele competente (Poliția Municipală, Poliția Locală, Jandarmeria) și persoane din comunitate, urmându-se procedura de trecere prin Unitatea de Primiri Urgențe Călărași în vederea investigațiilor medicale (fără boli contagioase și boli psihice). Acordarea serviciilor în adăpostul de noapte se face pe baza acordului liber de voință a persoanelor care se prezintă la adăpost sau a celor conduse de către organele competente.

Pentru a beneficia de serviciile Adăpostului este necesar întocmirea unei cereri completată de solicitant, urmată de o fișă inițială de evaluare și de o anchetă socială în vederea soluționării favorabil/nefavorabil, conform legilor în vigoare.

Principalele funcții ale serviciului social constă în furnizarea serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități: găzduire în regim de urgență pe timp de noapte, menaj: spălătorie, uscătorie, curățenie, întreținere, pază, igiena corporală în regim de urgență, deparazitare după caz, îndrumare către alte servicii (reintregare socială), informare, supraveghere, intervenții în stradă pentru căutarea și identificarea persoanelor fără adăpost, cât și monitorizarea foștilor beneficiari.

În vederea acordării serviciilor sociale, personalul din cadrul Adăpostului realizează următoarele activități:

- Evaluarea inițială a beneficiarului prin fișa de evaluare inițială;
- Ancheta socială, care să evidențieze cauzele care au generat situația de risc social;

- Elaborarea Programelor de servicii de consiliere și asistență de reinserție, în concordanță cu nevoile individuale, identificate prin oferirea de informații și facilitarea accesului persoanei asistate la serviciile din sfera asistenței și protecției sociale (Ajutor Social, Cantina de Ajutor Social, AJOFM, Casa de Pensii).
- Implementarea activităților specifice în vederea atingerii obiectivelor propuse în Planul Personalizat de Intervenție;
- Fisa de monitorizare servicii;
- Monitorizarea foștilor beneficiari;
- Evaluarea opiniei beneficiarului prin chestionare privind satisfacția beneficiarilor.

În anul 2024 s-au primit un număr de 97 sesizări (cereri) care s-au soluționat favorabil. În acest an au beneficiat de cazare un număr de 77 de persoane, în regim de urgență pe o perioadă de până la 7 zile, iar 20 persoane pe o perioadă de până la 90 de zile calendaristice/an.

Pe parcursul anului, acest serviciu a desfașurat din punct de vedere statistic următoarele activități:

Nr.crt	OBIECTUL DE ACTIVITATE	ANUL 2024
1.	Fișe inițiale efectuate pentru persoanele beneficiare de serviciile sociale acordate în cadrul Adăpostului în regim de urgență	97
2.	Anchete sociale efectuate în vederea acordării serviciilor sociale pe o perioadă de 90 de zile pe an	20
3.	Contracte pentru acordarea de servicii sociale persoanelor care beneficiază de o perioadă de 90 de zile pe an	20
4.	Plan personalizat de intervenție revizuit ori de câte ori este nevoie în vederea oferirii de informații și facilitarea accesului persoanei asistate la serviciile din sfera asistenței și protecției sociale	20
5.	Fișa de monitorizare servicii	20

În conformitate cu prevederile Legii asistenței sociale nr.292/2011, Legii nr.217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, Ordinului nr.2525/2018, privind aprobarea Procedurii pentru intervenția de urgență și a Legii nr.215/2001 privind administrația publică locală în anul 2019 s-a constituit echipa mobilă care să asigure eficiența, operativitatea și permanența în ceea ce privește intervenția de urgență în cazurile de violență domestică și stabilirea Adăpostului de urgență pe timp de noapte ca centru rezidențial care să asigure cazarea în regim de urgență pentru agresorul/victimă evacuat temporar din locuință, la solicitarea acestuia și în lipsa altor alternative de cazare (rude, prieteni).

Echipa mobilă de intervenție în cazurile de violență domestică compusa din personal de specialitate al DAS ( asistent social) si cel al Adapostului, are următoarele atribuții:

- verifică semnalările de violență domestică efectuate prin intermediul liniilor telefonice ale instituțiilor publice abilitate, inclusiv al liniilor telefonice de urgență, altele decât numărul unic de urgență la nivel național-112
- intervine în cazurile de violență domestică, la solicitarea organelor de poliție, atunci când prin ordinul de protecție provizoriu s-a dispus măsura evacuării temporare a agresorului din domiciliu, iar acesta din urmă a solicitat, potrivit legii, cazarea într-un centru rezidențial.
- se deplasează la fața locului în maximum 90 de minute de la momentul semnălării efectuate de către organele de poliție și asigură sprijinul necesar pentru orientarea și conducerea de îndată a agresorului către centrele rezidențiale, gestionate de autoritățile administrației publice locale sau, după caz, către alte servicii sociale adecvate, administrate de către furnizori publici sau privați, de pe raza unității administrativ-teritoriale.
- realizează evaluarea inițială a gradului de risc din perspectiva acordării serviciilor sociale, pe baza Fișei pentru evaluarea gradului de risc și stabilirea măsurilor de siguranță necesare pentru victimele violenței domestice, prevăzute în anexă la Ordinul nr.2525/2018.
- informează, consiliază și orientează victima în ceea ce privește măsurile de protecție de care aceasta poate beneficia din partea instituțiilor competente: ordin de protecție provizoriu, formularea unei plângeri penale, eliberarea unui certificat medico-legal, etc.
- asigură măsurile de protecție socială necesare pentru victime, minori, persoane cu dizabilități sau persoane cu nevoi speciale, vizate de ordinul de protecție provizoriu sau ordinul de protecție și păstrează confidențialitatea asupra identității acestora.
- colaborează cu serviciile de asistență medicală comunitară în situația în care identifică probleme medicale privind victimele
- În anul 2024 echipa mobilă pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică a fost sesizată în 15 cazuri, ce au fost gestionate în colaborare cu Compartimentul Protecția Copilului și Autoritate Tutelară.
- Serviciul pentru persoane aflate în situații de risc – Adăpostul de urgență pe timp de noapte în anul 2024 la solicitarea Poliției Naționale au intervenit în nouă cazuri, dintre care trei persoane au fost cazate în centru pentru perioade diferite conform ordinelor de restricție emise de Procurorul de caz / Judecătoria Călărași.
- Alte activități specifice Serviciului pentru persoane aflate în situații de risc au constat în efectuarea de igienizare zilnică, săptămânal , căutarea și identificarea persoanelor care locuiesc în stradă, cat și monitorizarea foștilor beneficiari, cu autoutilitara din dotare, iar în perioada sezonului rece s-au luat măsuri și s-au instruit angajații pentru eventualele avertizări meteorologice, în vederea schimbării programului de lucru, asigurându-se permanență, dacă este cazul.

Constant s-a urmărit și se urmărește asigurarea activităților la standard de calitate și încadrarea în sumele bugetului alocat.

### **Serviciul centre de zi**

#### **Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități**

Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități este un serviciu social licențiat ce funcționează în subordinea Direcției de Asistență Socială Călărași, fără personalitate juridică conform HCL nr. 198/2024 privind aprobarea structurii organizatorice și a statutului de funcții al DAS.

Scopul serviciului social Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități este, în conformitate cu ANEXA 6 a Ordinului nr. 82/2019 creșterea calității vieții unui număr de 20 adulți cu dizabilități și menținerea acestora în contextul familial și social, prin asigurarea, pe timpul zilei, atât a unor activități de informare și consiliere socială, consiliere psihologică, abilitare/ reabilitare, deprinderi de viață independentă, dezvoltarea abilităților lucrative, integrare și participare socială și civică, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinți sau reprezentanții legali ai beneficiarilor.

Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, dispune de spații destinate activităților specifice, amenajate, dotate și adaptate în concordanță cu natura și ponderea activităților, cu nevoile generale și individuale ale beneficiarilor, accesibile tuturor beneficiarilor.

Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități dispune de următoarele spații funcționale:

- 1 Sală Kinetoterapie
- 1 Seră
- 1 atelier lucru
- 1 sală activități socializare
- 1 hol primire și activități festive
- 1 cabinet medical
- 1 vestiar personal
- 1 încăpere centrală termică
- 1 încăpere pază
- 2 grupuri sanitare

Serviciile sociale acordate în cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități, se oferă în baza dispoziției de admitere și a contractului de acordare a serviciilor sociale încheiat între Direcția de Asistență Socială și beneficiar/reprezentantul legal al acestuia în urma analizei dosarului de admitere și a îndeplinirii condițiilor de admitere.

Tipurile de servicii pe care le oferă Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități sunt:



### **Activitățile de informare și consiliere socială, după caz, ce constau în:**

- a) informare și consiliere cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente, clarificări privind demersurile de obținere;
- b) sprijin pentru menținerea relației beneficiarului cu familia, prieteni etc.;
- c) informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces;
- d) informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru adaptarea locuinței;
- e) informare despre programele de lucru, facilitățile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare și reabilitare, tratamente balneo etc.;
- f) informare și sprijin pentru obținerea unor servicii de transport: rovinietă, card de parcare, bilete de tren/autobuz;
- g) informare despre activități și servicii alternative sau complementare oferite de furnizori sociali privați, îndeosebi organizații neguvernamentale;
- h) sprijin pentru identificare locuri de muncă, angajare, păstrarea locului de muncă, obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces necesare;
- i) demersuri pentru conștientizarea angajatorilor cu privire la dreptul la muncă, potențialul și facilitățile angajării persoanelor cu dizabilități, realizarea analizei locului și a mediului de muncă;
- j) informare privind rețelele de suport existente (inclusiv on-line) formate din persoane aflate în situații de viață asemănătoare.

### **Serviciul „Școala pentru părinți” oferă servicii de:**

- informare;
- consiliere;
- asistență și suport pe teme legate de sprijinirea persoanelor cu dizabilități.

Părinții/Reprezentanții legali primesc constant informații și beneficiază de consiliere privind instrumentele de prevenire și de soluționare a diferitelor tipuri de probleme apărute în relația copil-părinte.

**Consilierea psihologică** are ca obiective: dezvoltarea comportamentului adecvat situațiilor sociale, dezvoltarea atenției și gândirii pozitive, adecvarea emoțiilor, conștientizarea de sine, evitarea situațiilor de izolare socială și depresie, optimizarea și dezvoltarea personală, autocunoașterea, altele.

Consilierea psihologică cuprinde programe de consiliere și terapie suportivă, intervenții terapeutice specifice.

### **Abilitare/Reabilitare:**

#### **▪ Artterapie**

Artterapia oferă suport emoțional beneficiarilor, le reduce stresul, îi ajută la deblocarea creativității și favorizează dezvoltarea personală.

Activitățile de Artterapie, constau în:

- modelaj,
- sculptură,

- pictură sau desen,
- decorațiuni pe diverse materiale,
- artizanat,
- dans,
- muzică,
- teatru,
- terapie prin muzică.

#### ▪ **Kinetoterapie**

Principalele obiective ale kinetoterapiei sunt:

- Relaxarea,
- Corectarea posturii și aliniamentului corporal,
- Creșterea mobilității articulare,
- Creșterea forței și rezistenței musculare,
- Îmbunătățirea coordonării, controlului neuro-muscular al mișcării și echilibrului,
- Creșterea capacității de efort,
- Reeducarea sensibilității.

Activitățile s-au desfășurat individual, și au avut drept scop atingerea potențialului fizic al beneficiarilor.

#### • **Terapie prin masaj**

Terapia prin masaj contribuie la îmbunătățirea unei varietăți largi de procese ale corpului:

- Intensifică circulația sangvină, ajutând corpul să furnizeze mai mult oxigen în țesuturi;
- Poate să stimuleze fluxul limfatic și să țină corpul departe de diverși invadatori toxici;
- Relaxează muschii.
- Poate să crească flexibilitatea articulațiilor și să elimine riscul de apariție a crampelor și a spasmelor musculare;
- Eliberează endorfine.

#### ▪ **Terapie ocupațională**

Terapia ocupațională oferă metode variate pentru a îmbogăți deprinderile cognitive, fizice și motorii și pentru a spori încrederea în sine a beneficiarilor, pentru a dezvolta abilitățile de motricitate fină (mișcarea și dexteritatea mușchilor mici din mâini și degete), de motricitate grosieră (mișcarea mușchilor mari din brațe și picioare), abilitățile oral-motorii (mișcarea mușchilor din gură, buze, limbă, maxilar), abilitățile de auto-îngrijire, altele.

#### **Dezvoltarea deprinderilor de viață independentă**

Deprinderile pentru viață independentă sunt acele abilități tehnice și psihosociale, însușite până la automatism, care îi permit individului să ducă o existență normală, fără a depinde de asistență din partea societății și folosind oportunitățile pe care societatea i le oferă.

Viața independentă poate fi dobândită în mai multe grade în funcție de potențialul biologic și psihologic individual. Pentru persoanele cu dizabilități este vorba, desigur, despre o independență limitată.

Serviciul de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă acordat în cadrul centrului abordează următoarele domenii:

- Domeniul deprinderilor de viață zilnică: nutriție, planificarea meniului, cumpărarea alimentelor, prepararea mâncării, comportamentul corect la masă, curățenia bucătăriei și depozitarea mâncării, managementul și siguranța casei.

- Domeniul deprinderilor privind gestiunea locuinței și folosirea resurselor comunitare: se referă la acele arii de deprinderi necesare pentru ca un tânăr să facă o tranziție pozitivă către comunitate. Sunt incluse gestiunea locuirii, transportul și resursele comunitare.

- Deprinderi privind managementul banilor: se concentrează pe arii de deprinderi care îi ajută pe tineri să ia decizii financiare înțelepte.

- Deprinderi privitoare la îngrijirea personală: promovează dezvoltarea fizică și emoțională armonioasă a beneficiarului prin igienă personală, stil de viață sănătos, sexualitate corectă.

- Deprinderi vizând dezvoltarea socială: se concentrează asupra modului în care beneficiarul relaționează cu ceilalți prin dezvoltare personală, conștiință culturală, comunicare, relații sociale.

### **Dezvoltarea Abilităților lucrative**

Activitățile de dezvoltare a abilităților lucrative, pregătirea pentru angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă, după caz, constau în:

- a) sprijin și exerciții pentru ca beneficiarii să-și exerseze/consolideze cunoștințele în vederea dezvoltării abilităților practice și comportamentelor sociale necesare lucrului în grup, încadrării în muncă și gestionării bugetului propriu;
- b) sprijin pentru ca beneficiarii să-și dezvolte nivelul de educație și de formare profesională;
- c) consiliere pre și post angajare;
- d) consiliere juridică;
- e) organizarea de grupuri de suport, altele.

Activitățile cuprind totodată acțiuni și demersuri pentru conștientizarea angajatorilor cu privire la dreptul la muncă, potențialul și facilitățile angajării persoanelor cu dizabilități, realizarea analizei locului și a mediului de muncă, altele.

### **Integrare și participare socială**

Activitățile de Integrare și Participare Socială constau în:

- cunoașterea mediului social;
- stimularea/învățarea unui comportament adecvat situațiilor sociale;
- implicarea în activități sportive, culturale, artistice desfășurate în comunitate;
- participarea la acțiuni de recreere și petrecere a timpului liber, la acțiuni de meșteșugărit, vizite, altele.

### **Alte activități la care au participat beneficiarii**

## **Festivalul Supereroilor**

Pentru a sărbători Ziua internațională a copiilor, beneficiarii noștri au participat la CONIL FEST, ediția a-XXIV-a, Festivalul SUPEREROILOR, un maraton artistic susținut pe scena Circului Metropolitan București. La festival au fost invitate centre, școli și cluburi din București și din țară, pentru a-și prezenta activitatea într-o manieră unică, interactivă și dinamică. În spectacol au evoluat și persoane cu dizabilități provenite din școli speciale, centre de recuperare, ONG-uri – Asociații și Fundații, demonstrând tuturor că dincolo de orice dizabilitate există o abilitate ce trebuie încurajată și promovată. Fiecare participant a primit din partea organizatorului diplomă de participare și cadouri. A fost un weekend de neuitat, în care peste 1500 de copii și tineri au strălucit pe scena Circului Metropolitan București, demonstrând lumii întregi că fiecare persoană are un talent care merită să fie descoperit, încurajat și promovat. Acest eveniment a fost furnizor de zâmbete pentru persoanele cu dizabilități și familiile lor și a reușit să aducă tuturor bucurie, emoție și inspirație.

## **Căminul pentru persoane vârstnice „Sf. Antim Ivireanul”**

Pe toată durata verii, seniorii beneficiari au participat la activități comune de socializare și artterapie împreună cu beneficiarii noștri.

Prin această colaborare ne-am propus să lărgim sfera de relaționare, atât a copiilor și tinerilor cu dizabilități cât și a bătrânilor, să trăiască în relație cu cei din jur colaborând pentru îndeplinirea unor activități practice, să-și dezvolte stări afective pozitive, să cunoască și alte aspecte ale vieții, care să le crească reziliența. Ajutorarea și protejarea celor vulnerabili este o problemă care trebuie să intereseze pe toată lumea.

Beneficiarii noștri le-au transmis acea voieșie și bucurie naivă, neîngrădită. Interacțiunea dintre ei ne-a învățat cât este de important să fim împreună în cauza singurătății vârstnicilor, împreună pentru demnitate la orice vârstă, prin voluntariat și implicare, pentru un impact semnificativ în viața lor. Atenția fiecăruia dintre noi este importantă pentru ei, iar ei, cu bogatele lor experiențe sunt adevărate resurse și lecții de viață.

## **Promovarea voluntariatului**

Împreună cu Liceul Tehnologic „Dan Mateescu” Călărași și CJRAE/CJAP am participat la mai multe activități din cadrul proiectului *4/4 Pentru Prieteni*, inițiat de Ambasada Statelor Unite în România cu American Councils for International Education. Scopul proiectului a fost acela de a promova voluntariatul, de a încuraja spiritul civic și responsabilizarea socială prin derularea unor acțiuni cu elevi voluntari și persoane cu dizabilități.

Prin munca voluntară elevii au cunoscut oameni speciali, diferiți, de la care au avut câte ceva de învățat și au stabilit repere utile. Experiențele deprinse în urma muncii voluntare le vor fi de un mare folos nu doar în carieră, ci și în viața personală. Se consideră că munca voluntară este o formă de terapie. Îți conferă satisfacția de a te simți util în timp ce îi ajuți pe cei mai puțin norocoși, vei putea înțelege mai bine problemele comunității în care trăiești sau chiar îți

vei descoperi vocația. Pe de altă parte persoanele cu dizabilități s-au bucurat de atenție, prietenie, bucurie și satisfacția că au realizat împreună cu elevii lucruri deosebite.

### **FESTIVALUL „SĂRBĂTOAREA PRIMĂVERII”**

Într-o explozie de bucurie, emoție, culoare și lumină beneficiarii noștri au participat iarăși la „Sărbătoarea primăverii”, eveniment organizat de Primăria Municipiului Călărași. S-au pregătit intens cu angajații centrului, cu mult efort și cu multe repetiții și au prezentat un vals, ce a impresionat publicul prezent. În timpul momentului artistic nu a mai existat dizabilitatea, ci doar bucuria de a performa și de a transmite că putem să ne îndeplinim dorințele cu muncă și perseverență. Prin prestațiile scenice, în fața publicului, se simt valorizați, importanți, integrați și încurajați de a trăi la adevăratul lor potențial.

### **FESTIVALUL DE DANS ADAPTAT**

În perioada 26-29.09.2024 beneficiarii care fac parte din trupa de dans au participat la Festivalul de dans adaptat Diz Art ce a avut loc la Centrul Cultural Reduta din Brașov.

Proiectul răspunde nevoilor beneficiarilor într-o manieră integrată, astfel încât, îi provoacă să se implice activ la nivel de comunitate oferind instrumentele necesare interacțiunii, dar și informațiile și cunoștințele necesare abilitării în gestionarea relațiilor sociale și coeziunii comunitare.

Acțiunile de dans adaptat, flashmob, workshop, festivalul ”DizArt”, schimbul de experiență și alte acțiuni din cadrul proiectului răspund nevoilor de dezvoltare a mobilității, motricității, interacțiunii la nivel de comunitate, de gestionare a emoțiilor, de combatere a discriminării și a stigmatului, de promovare a incluziunii sociale, de dezvoltare de deprinderi de viață independentă și de dezvoltare comunitară. Este important să înțelegem că discriminarea nu este doar o problemă individuală, ci reflectă o lipsă profundă de înțelegere și empatie în cadrul societății noastre. Este o problemă care ne privește pe toți și necesită o acțiune colectivă și hotărâtă pentru a fi abordată.

Prin educare, sensibilizare și implicare activă în comunitate, putem contribui la eliminarea stereotipurilor și la crearea unui mediu în care toți indivizii sunt tratați cu demnitate și egalitate. În același timp, este esențial să recunoaștem potențialul incredibil pe care îl dețin persoanele cu dizabilități. Acești oameni aduc perspective unice, creativitate și abilități valoroase în comunitățile noastre. Cu sprijinul corespunzător și oportunități echitabile, ei pot aduce contribuții semnificative la societatea noastră. Se încurajează integrarea persoanelor cu dizabilități prin implicarea în activități de coeziune socială și o promovare a abilităților și talentului acestora.

Pe perioada derulării proiectului beneficiarii au făcut vizite la diferite obiective, au participat la Seminarul “Rolul neuorplasticității în recuperarea neuromotorie și cognitivă” ( prezentare seminar/ ateliere terapeutice/ promovare terapii ), precum și la concursul de dans adaptat cu două momente artistice frumoase și minuțios pregătite.

## **COLABORARE CU CASA LOTUS**

O colaborare foarte frumoasă pe tot parcursul anului între beneficiarii noștri și cei ai Locuinței Maxim Protejate „Casa Lotus” Ciocănești a creat premisele unei învățări comune, în funcție de potențialul și abilitățile fiecărui participant. S-au derulat activități în vederea oferirii serviciilor de recuperare și reabilitare, inclusive consiliere în vederea dezvoltării deprinderilor de viață independentă.

## **DĂRUIM ȘI PRIMIM**

**06.12.2024**

Această activitate a devenit deja o tradiție. Beneficiarii au învățat cât de important este să și dăruiești, nu doar să primești. Fiecare a pregătit un cadou frumos pentru un coleg și i l-a dăruit într-un cadru festiv pregătit de angajații centrului. Bucuria fiecăruia de a descoperi ce anume a primit a fost molipsitoare. Și-au desfășurat pe rând cadourile și totul s-a transformat într-o frumoasă sărbătoare pentru toți cei prezenți.

## **SERBARE CRĂCIUN**

**17.12.2024**

Magia și bucuria Crăciunului într-o atmosferă feerică au cucerit sufletul tuturor celor prezenți. Beneficiarii s-au pregătit intens cu decorațiuni pentru sală, costume frumoase și momente artistice. Totul pentru a se prezenta impecabil în fața lui Moș Crăciun. Și au reușit. Moșul a fost tare impresionat de toată strădania lor și i-a răsplătit cu multe cadouri.

## **ANIVERSAREA ZILELOR DE NAȘTERE**

Ca în fiecare an punem la dispoziție spațiile centrului pentru ca beneficiarii să-și sărbătorească ziua de naștere sau de nume. Și în acest an ne-am bucurat împreună la sărbătorirea tuturor celor care și-au dorit să petreacă alături de colegii din centru.

În anul 2024, Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități a oferit servicii sociale pentru un număr 32 de beneficiari unici, ce au domiciliul sau reședința pe raza teritorială a municipiului Călărași.

Programul zilnic al fiecărui beneficiar este afișat la loc vizibil și adus la cunoștința beneficiarilor. În funcție de programul în care au fost incluși, putem aprecia numărul de beneficiari pe fiecare serviciu al centrului, astfel:

1. informare și consiliere socială; (32 beneficiari)
2. consiliere pentru familie ”Școala pentru părinți”; (32 beneficiari)
3. consiliere psihologică; (25 beneficiari)
4. abilitare/reabilitare:
  - artterapie; (24 beneficiari)
  - kinetoterapie; (19 beneficiari)
  - terapie prin masaj; (2 beneficiari)
  - terapie ocupațională; (16 beneficiari)
5. deprinderi de viață independentă; (15 beneficiari)

- 6. dezvoltarea abilităților lucrative; (7 beneficiari)
- 7. integrare și participare socială. (22 beneficiari)

#### **Dinamica lunară a beneficiarilor:**

- Efectiv la începutul anului 2024 – 29 beneficiari

<b>NR. CRT.</b>	<b>LUNA</b>	<b>ADMIȘI</b>	<b>SISTAȚI</b>
1.	Ianuarie	0	1
2.	Februarie	0	0
3.	Martie	1	0
4.	Aprilie	0	0
5.	Mai	0	0
6.	Iunie	0	0
7.	Iulie	0	0
8.	August	5	5
9.	Septembrie	3	4
10.	Octombrie	2	0
11.	Noiembrie	0	0
12.	Decembrie	0	0

- Efectiv la sfârșitul anului 2024 – 30 beneficiari

Totodată, în anul 2024, un număr de 18 de beneficiari ai Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități au fost transportați cu microbuzul ce deservește Centrul de zi pentru copii cu dizabilități de la domiciliul acestora și retur, pentru a beneficia de serviciile acordate în cadrul centrului.

Salariații centrului au fost instruiți în anul 2024 în domeniile SSM și PSI și au participat la instruire organizate la nivelul centrului cu următoarele teme:

- Admiterea beneficiarilor;
- Evaluarea nevoilor specifice ale beneficiarilor;
- Respectarea drepturilor beneficiarilor;
- Recunoașterea formelor de neglijare, exploatare, violență, tratament degradant, abuz emoțional, fizic sau sexual (Prevenirea, recunoașterea și raportarea formelor de exploatare, violență și abuz);
- Bolile infecțioase și normele igienico-sanitare ce trebuie respectate pentru prevenirea transmiterii acestora;
- Menținerea unui stil de viață sănătos;
- Regulamentul cadru de organizare și funcționare al centrului (ROF);
- Procedura Operațională Igienizarea spațiilor interioare;
- Egalitatea de șanse;
- Recunoașterea situațiilor/formelor de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante;
- Regulamentul Intern al Direcției de Asistență socială;

- Instruire teoretică și practică a personalului și a beneficiarilor cu privire la utilizarea tehnologiilor și dispozitivelor asistive și tehnologiilor de acces necesare în activitățile de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă;
- Procedura Operațională Managementul situațiilor de risc;
- Procedura Operațională Activitatea de triaj epidemiologic;
- Procedura Operațională Respectarea drepturilor beneficiarilor;
- Respect pentru diversitate;
- Respect și încurajare pentru autonomia individuală și independența persoanelor cu dizabilități;
- Procedura Operațională Înregistrarea și soluționarea sesizărilor și reclamațiilor;
- Codul de etică.

### **Alte activități desfășurate de salariați:**

- întocmire documente necesare organizării și funcționării centrului (ROF, Fișe post angajați, Plan anual de formare profesională, Rapoarte de evaluare a personalului, Pontaje lunare, Planificare concedii de odihnă, Proceduri de lucru, Registrul de riscuri, Plan de acțiune, Rapoarte de activitate ale personalului/centrului, Registrul de evidență zilnică a beneficiarilor, Registrul de evidență lunară a beneficiarilor, Raportări privind evidența beneficiarilor, Raportări privind situația beneficiarilor cărora le-a fost încetată acordarea serviciilor, documentele specifice conținute în dosarele personale și de servicii ale beneficiarilor, referate de necesitate, referate de eliberare din magazie, Nota de fundamentare, Convocatoare instruiți, Liste participanți instruiți, Procese verbale, Rapoarte Ședințe instruiți, Chestionare aplicate participanților la instruiți).

- Organizarea unor seminare cu beneficiarii și aparținătorii acestora cu privire la prevenirea unor comportamente abuzive asupra persoanei cu dizabilități;
- Organizarea unei prezentări de tehnologie asistivă;
- Încheierea de parteneriate cu instituții publice sau private care pot promova drepturile persoanei adulte cu dizabilități și sprijinirea centrului;
- Organizarea ședințelor de echipă multidisciplinară, în vederea stabilirii programelor de activități și a obiectivelor de lucru individuale ale beneficiarilor;
- Desfășurarea activităților de igienizare zilnică, întreținerea spațiului verde și a spațiilor de lucru și activități de triaj epidemiologic;
- Asigurarea activităților de întreținere și reparații la nivelul centrului;
- Asigurarea continuă cu materiale de curățenie și dezinfecție necesare pentru buna desfășurare a activității centrului;
- Respectarea normelor sanitare, protecția muncii și PSI, a normelor de mediu, ISCIRizarea centralelor termice;
  - Verificare periodică a centralelor termice, verificarea tehnică periodică a instalației de alimentare cu gaz metan, verificarea periodică a rezistenței prizelor de pământ și stingătoarelor;
  - Organizarea operațiunilor de inventariere și casare;



- Aplicarea Chestionarelor de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor în perioada 27.09.2024 - 11.10.2024 și centralizarea acestora, rezultând astfel un număr de 18 chestionare.

## **Centrul de zi pentru copii cu dizabilități**

Centrul de zi pentru copii cu dizabilități este un serviciu social licențiat ce funcționează în subordinea Direcției de Asistență Socială Călărași , fără personalitate juridică conform HCL nr. 198/2024 privind aprobarea structurii organizatorice și a statutului de funcții al DAS.

Scopul serviciului social Centrul de zi pentru copii cu dizabilități este, în conformitate cu Ordinul nr. 27/2019, creșterea calității vieții unui număr de 20 copii/ adolescenți cu dizabilități cu vârsta cuprinsă între 3 și 18 de ani și menținerea acestora în contextul familial și social, prin asigurarea, pe timpul zilei, atât a unor activități de informare și consiliere, educație nonformală, recreere și socializare, reabilitare psihologică, recuperare/ reabilitare funcțională, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinți sau reprezentanții legali ai beneficiarilor.

Serviciile sociale acordate în cadrul Centrului de zi pentru copii cu dizabilități se oferă în baza dispoziției de admitere și a contractului de acordare a serviciilor sociale încheiat între Direcția de Asistență Socială și reprezentantul legal al beneficiarului, în urma analizei dosarului de admitere și a îndeplinirii condițiilor de admitere.

## **Spațiile centrului**

Centrul de zi pentru copii cu dizabilități dispune de spații destinate activităților specifice, amenajate, dotate și adaptate în concordanță cu natura și ponderea activităților, cu nevoile generale și individuale ale beneficiarilor, accesibile tuturor beneficiarilor.

Centrul dispune de următoarele spații funcționale:

- 1 Sală Kinetoterapie
- 1 sală activități socio-educative
- 1 sală de recreere
- 2 birouri administrative
- 1 cabinet psihologic
- 1 cabinet logopedic
- 1 magazie
- 1 încăpere centrală termică
- 2 grupuri sanitare

Tipurile de servicii pe care le oferă Centrul de zi pentru copii cu dizabilități sunt:

## **1. EDUCAȚIE INFORMALĂ ȘI NONFORMALĂ**

Centrul asigură accesul beneficiarilor la educație informală și nonformală și activități de supraveghere și suport în procesul de învățare care să contribuie la dezvoltarea personală și pregătirea acestora pentru viața independentă.

Educația nonformală și informală înseamnă orice tip de activitate educațională ce se desfășoară în afara școlii și care este adaptată fiecărui copil, ținând cont de nevoile lui.

În cadrul activităților de Educație nonformală și informală, Centrul urmărește atât îmbunătățirea rezultatelor școlare ale beneficiarilor, cât și însușirea de noi cunoștințe sau abilități, necesare dezvoltării fiecărui copil.

#### **- Recreere și socializare**

Centrul de zi organizează activități diverse pentru petrecerea timpului liber și asigură oportunități multiple de recreere și socializare care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială și emoțională a beneficiarilor, cultivă talentele acestora și spiritul de inițiativă. Activitățile Recreative se desfășoară atât în Centru cât și în afara lui (drumeții, excursii, vizite). De asemenea, Centrul organizează, la cererea părinților, aniversările copiilor.

#### **- Consiliere psihologică**

Consilierea psihologică are ca obiective: dezvoltarea comportamentului adecvat situațiilor sociale, dezvoltarea atenției și gândirii pozitive, adecvarea emoțiilor, conștientizarea de sine, evitarea situațiilor de izolare socială și depresie, optimizarea și dezvoltarea personală, autocunoașterea, altele.

Consilierea psihologică cuprinde programe de consiliere și terapie suportivă, intervenții terapeutice specifice.

#### **- Consiliere pentru familie „Școala pentru părinți”**

Serviciul „Școala pentru părinți” oferă servicii de:

- informare;
- consiliere;
- asistență și suport pe teme legate de creșterea și educația copiilor.

Părinții/Reprezentanții legali primesc constant informații și beneficiază de consiliere privind instrumentele de prevenire și de soluționare a diferitelor tipuri de probleme apărute în relația copil-părinte.

- Recuperare/reabilitare funcțională:

- Kinetoterapie
- Terapie prin masaj
- Terapie ocupațională
- Logopedie

## **Alte activități la care au participat beneficiarii:**

### **FESTIVALUL „SĂRBĂTOAREA PRIMĂVERII”**

Într-o explozie de bucurie, emoție, culoare și lumină beneficiarii noștri au participat iarăși la „Sărbătoarea primăverii”, eveniment organizat de Primăria municipiului Călărași. S-au pregătit intens cu angajații centrului, cu mult efort și cu multe repetiții și au prezentat un vals, ce a impresionat publicul prezent. În timpul momentului artistic nu a mai existat dizabilitatea, ci doar bucuria de a performa și de a transmite că putem să ne îndeplinim dorințele cu muncă și perseverență. Prin prestațiile scenice, în fața publicului, se simt valorizați, importanți, integrați și încurajați de a trăi la adevăratul lor potențial.

### **FESTIVALUL SUPEREROILOR**

Pentru a sărbători Ziua internațională a copiilor, beneficiarii noștri au participat la CONIL FEST, ediția a-XXIV-a, Festivalul SUPEREROILOR, un maraton artistic susținut pe scena Circului Metropolitan București. L-a festival au fost invitate centre, școli și cluburi din București și din țară, pentru a-și prezenta activitatea într-o manieră unică, interactivă și dinamică. În spectacol au evoluat și persoane cu dizabilități provenite din școli speciale, centre de recuperare, ONG-uri – Asociații și Fundații, demonstrând tuturor că dincolo de orice dizabilitate există o abilitate ce trebuie încurajată și promovată. Fiecare participant a primit din partea organizatorului diplomă de participare și cadouri. A fost un weekend de neuitat, în care peste 1500 de copii și tineri au strălucit pe scena Circului Metropolitan București, demonstrând lumii întregi că fiecare persoană are un talent care merită să fie descoperit, încurajat și promovat. Acest eveniment a fost furnizor de zâmbete pentru persoanele cu dizabilități și familiile lor și a reușit să aducă tuturor bucurie, emoție și inspirație.

### **PROMOVAREA VOLUNTARIATULUI**

Împreună cu Liceul Tehnologic „Dan Mateescu” Călărași și CJRAE/CJAP am participat la mai multe activități din cadrul proiectului 4/4 Pentru Prieteni, inițiat de Ambasada Statelor Unite în România cu American Councils for International Education. Scopul proiectului a fost acela de a promova voluntariatul, de a încuraja spiritul civic și responsabilizarea socială prin derularea unor acțiuni cu elevi voluntari și persoane cu dizabilități.

Prin munca voluntară elevii au cunoscut oameni speciali, diferiți, de la care au avut câte ceva de învățat și au stabilit repere utile. Experiențele deprinse în urma muncii voluntare le vor fi de un mare folos nu doar în carieră, ci și în viața personală. Se consideră că munca voluntară este o formă de terapie. Îți conferă satisfacția de a te simți util în timp ce îi ajuți pe cei mai puțin norocoși, vei putea înțelege mai bine problemele comunității în care trăiești sau chiar îți vei descoperi vocația. Pe de altă parte persoanele cu dizabilități s-au bucurat de atenție, prietenie, bucurie și satisfacția că au realizat împreună cu elevii lucruri deosebite.

## FESTIVALUL DE DANS ADAPTAT

În perioada 26-29.09.2024 beneficiarii care fac parte din trupa de dans au participat la Festivalul de dans adaptat DizArt ce a avut loc la Centrul Cultural Reduta din Braşov.

Proiectul răspunde nevoilor beneficiarilor într-o manieră integrată, astfel încât, îi provoacă să se implice activ la nivel de comunitate oferind instrumentele necesare interacţiunii, dar şi informaţiile şi cunoştinţele necesare abilitării în gestionarea relaţiilor sociale şi coeziunii comunitare.

Acţiunile de dans adaptat, flashmob, workshop, festivalul "DizArt", schimbul de experienţă şi alte acţiuni din cadrul proiectului răspund nevoilor de dezvoltare a mobilităţii, motricităţii, interacţiunii la nivel de comunitate, de gestionare a emoţiilor, de combatere a discriminării şi a stigmatului, de promovare a incluziunii sociale, de dezvoltare de deprinderi de viaţă independentă şi de dezvoltare comunitară. Este important să înţelegem că discriminarea nu este doar o problemă individuală, ci reflectă o lipsă profundă de înţelegere şi empatie în cadrul societăţii noastre. Este o problemă care ne priveşte pe toţi şi necesită o acţiune colectivă şi hotărâtă pentru a fi abordată.

Prin educare, sensibilizare şi implicare activă în comunitate, putem contribui la eliminarea stereotipurilor şi la crearea unui mediu în care toţi indivizii sunt trataţi cu demnitate şi egalitate. În acelaşi timp, este esenţial să recunoaştem potenţialul incredibil pe care îl deţin persoanele cu dizabilităţi. Aceşti oameni aduc perspective unice, creativitate şi abilităţi valoroase în comunităţile noastre. Cu sprijinul corespunzător şi oportunităţi echitabile, ei pot aduce contribuţii semnificative la societatea noastră. Se încurajează integrarea persoanelor cu dizabilităţi prin implicarea în activităţi de coeziune socială şi o promovare a abilităţilor şi talentului acestora.

Pe perioada derulării proiectului beneficiarii au făcut vizite la diferite obiective, au participat la Seminarul "Rolul neuorplasticităţii în recuperarea neuromotorie şi cognitivă" ( prezentare seminar/ ateliere terapeutice/ promovare terapii), precum şi la concursul de dans adaptat cu două momente artistice frumoase şi minuţios pregătite.

### DĂRUIM ŞI PRIMIM

**06.12.2024**

Această activitate a devenit deja o tradiţie. Copiii au învăţat cât de important este să şi dăruieşti, nu doar să primeşti. Fiecare a pregătit un cadou frumos pentru un coleg şi i l-a dăruit într-un cadru festiv pregătit de angajaţii centrului. Bucuria fiecăruia de a descoperi ce anume a primit a fost molipsitoare. Şi-au desfăcut pe rând cadourile şi totul s-a transformat într-o frumoasă sărbătoare pentru toţi cei prezenţi.

### SERBARE CRĂCIUN

**17.12.2024**

Magia şi bucuria Crăciunului într-o atmosferă feerică au cucerit sufletul tuturor celor prezenţi. Beneficiarii s-au pregătit intens cu decoraţiuni pentru sală, costume frumoase şi momente artistice. Totul pentru a se prezenta impecabil în faţa lui Moş Crăciun. Şi au reuşit. Moşul a fost tare impresionat de toată strădania lor şi i-a răsplătit cu multe cadouri.

## ANIVERSAREA ZILELOR DE NAȘTERE

Ca în fiecare an punem la dispoziție spațiile centrului pentru ca beneficiarii să-și sărbătorească ziua de naștere sau de nume. Și în acest an ne-am bucurat împreună la sărbătorirea tuturor celor care și-au dorit să petreacă alături de colegii din centru.

### • BENEFICIARI

În anul 2024, Centrul de zi pentru copii cu dizabilități a oferit servicii sociale pentru 28 de beneficiari unici, ce au domiciliul sau reședința pe raza teritorială a municipiului Călărași, din care:

1. educație informală și nonformală; (23 beneficiari)
2. recreere și socializare; (10 beneficiari)
3. consiliere psihologică; (24 beneficiari)
4. consiliere pentru familie ”Școala pentru părinți”; (28 beneficiari)
5. informare și consiliere socială (28 beneficiari)
6. recuperare/reabilitare funcțională:
  - kinetoterapie; (13 beneficiari)
  - terapie prin masaj; (1 beneficiari)
  - terapie ocupațională; (14 beneficiari)
  - logopedie.(21 beneficiari)

Totodată, în anul 2024, un număr de 2 de beneficiari au fost transportați cu microbuzul ce deservește centrul, de la domiciliul acestora și retur, pentru a beneficia de serviciile acordate în cadrul centrului.

### Dinamica lunară a beneficiarilor:

- Efectiv la începutul anului 2024 – 17 beneficiari

Nr. Crt.	Luna	Admiși	Sistați
1.	Ianuarie	1	1
2.	Februarie	1	0
3.	Martie	2	4
4.	Aprilie	2	1
5.	Mai	2	1
6.	Iunie	1	0
7.	Iulie	1	0
8.	August	4	4
9.	Septembrie	3	4
10.	Octombrie	3	1
11.	Noiembrie	1	0
12.	Decembrie	1	1

- Efectiv la sfârșitul anului 2024 – 22 beneficiari

### **Alte activități desfășurate de salariați:**

Întocmire documente necesare organizării și funcționării centrului (ROF, Fișe post angajați, Plan anual de formare profesională, Rapoarte de evaluare a personalului, Pontaje lunare, Planificare concedii de odihnă, Proceduri de lucru, Registrul de riscuri, Plan de acțiune, Rapoarte de activitate ale personalului/centrului, Registrul de evidență zilnică a beneficiarilor, Registrul de evidență lunară a beneficiarilor, Raportări privind evidența beneficiarilor, Raportări privind situația beneficiarilor cărora le-a fost încetată acordarea serviciilor, documentele specifice conținute în dosarele personale și de servicii ale beneficiarilor, referate de necesitate, referate de eliberare din magazie, Nota de fundamentare, Convocatoare instruiți, Liste participanți instruiți, Procese verbale, Rapoarte Ședințe instruiți, Chestionare aplicate participanților la instruiți).

Organizarea unor seminare cu beneficiarii și aparținătorii acestora cu privire la prevenirea unor comportamente abuzive asupra persoanei cu dizabilități;

Organizarea unei prezentări de tehnologie asistivă;

Încheierea de parteneriate cu instituții publice sau private care pot promova drepturile copiilor cu dizabilități și sprijinirea centrului;

Organizarea ședințelor de echipă multidisciplinară, în vederea stabilirii programelor de activități și a obiectivelor de lucru individuale ale beneficiarilor;

Desfășurarea activităților de igienizare zilnică, întreținerea spațiului verde și a spațiilor de lucru și activități de triaj epidemiologic;

Asigurarea activităților de întreținere și reparații la nivelul centrului;

Lucrări de reparații și zugrăvit în sălile de activități;

Efectuarea inspecției tehnice periodice, și a reviziei anuale a microbuzului ce deservește centrul;

Asigurarea continuă cu materiale de curățenie și dezinfecție necesare pentru buna desfășurare a activității centrului;

Respectarea normelor sanitare, protecția muncii și PSI, a normelor de mediu, ISCIRizarea centralelor termice;

Verificare periodică a centralei termice, a sistemului antiefracție, a sistemului de monitorizare video și a sistemului antiincendiu, verificarea stingătoarelor;

Deratizare – dezinsecție – dezinfecție periodic;

Organizarea operațiunilor de inventariere și casare;

Aplicarea Chestionarelor de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor în perioada 27.09.2024 - 11.10.2024 și centralizarea acestora, rezultând astfel un număr de 13 chestionare.

## **Centrul Comunitar „Oborul Nou”**

Centrul Comunitar „Oborul Nou” este un serviciu social licențiat ce funcționează în subordinea Direcției de Asistență Socială, fără personalitate juridică.

Centrul Comunitar „Oborul Nou” are ca scop/misiune, în conformitate cu Ordinul Nr. 27 din 03 ianuarie 2019, formarea competențelor necesare pentru a trăi o viață adultă sănătoasă, utilă și independentă unui număr de 20 copii/ adolescenți cu vârsta cuprinsă între 6-16 ani, ce provin din zona marginalizată urbană – Cartierul „Oborul Nou” și menținerea acestora în contextul familial și social, prin asigurarea, pe timpul zilei, atât a unor activități de educație nonformală și informală, recreere și socializare, pregătire pentru viață independentă, consiliere psihologică (la cerere), informare și consiliere socială, cât și a unor activități de sprijin și consiliere pentru părinții sau reprezentanții legali ai acestora.

Serviciile sociale acordate în cadrul Centrului Comunitar „Oborul Nou”, se oferă în baza dispoziției de admitere și a contractului de acordare a serviciilor sociale încheiat între Direcția de Asistență Socială și reprezentantul legal al viitorului beneficiar în urma analizei dosarului de admitere și a îndeplinirii condițiilor de admitere, pentru beneficiarii ce frecventează în mod regulat activitățile oferite în cadrul centrului, sau prin înscrierea pe lista zilnică de prezență a beneficiarilor ce frecventează ocazional centrul.

### **• Spațiile centrului**

Centrul Comunitar „Oborul Nou”, în urma lucrărilor de modernizare și amenajarea zonelor adiacente, dispune de următoarele spații funcționale necesare desfășurării activităților oferite conform Contractului de acordare servicii sociale:

- 1 sală activități educative;
- 2 ateliere creație;
- 1 oficiu;
- 1 birou administrativ;
- 1 cabinet psihologic;
- 1 cabinet medical cu vestiar, grup sanitar personal, sală de așteptare și 2 grupuri sanitare pacienți;
- 6 grupuri sanitare, din care unul adaptat pentru persoane cu dizabilități.

### **Tipurile de servicii:**

Oferite în cadrul Centrului Comunitar „Oborul Nou”

## **1. EDUCAȚIE NONFORMALĂ ȘI INFORMALĂ**

Centrul Comunitar „Oborul Nou” asigură accesul beneficiarilor la educație informală și nonformală și activități de supraveghere și suport în procesul de învățare care să contribuie la dezvoltarea personală și pregătirea acestuia pentru viața independentă. Fiecare copil

beneficiază de un program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților sale.

## **2. RECREERE ȘI SOCIALIZARE**

Centrul Comunitar „Oborul Nou” organizează activități diverse pentru petrecerea timpului liber și asigură oportunități multiple de recreere și socializare care contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială și emoțională a beneficiarilor, cultivă talentele acestora și spiritul de inițiativă. Beneficiarii participă la activități și programe recreative și de socializare, organizate în centru și în comunitate, în interior și în aer liber, conform vârstei și potențialului de dezvoltare, dorințelor și opțiunilor personale.

## **3. PREGĂTIRE PENTRU VIAȚĂ INDEPENDENTĂ**

Deprinderile pentru viață independentă sunt acele abilități tehnice și psihosociale, însușite până la automatism, care îi permit individului să ducă o existență normală, fără a depinde de asistență din partea societății și folosind oportunitățile pe care societatea i le oferă.

Viața independentă poate fi dobândită în mai multe grade în funcție de potențialul biologic și psihologic.

Serviciul de deprinderi de viață independentă acordat în cadrul centrului abordează următoarele domenii:

- Domeniul deprinderilor de viață zilnică: nutriție, planificarea meniului, cumpărarea alimentelor, prepararea mâncării, comportamentul corect la masă, curățenia bucătăriei și depozitarea mâncării, managementul și siguranța casei.

- Domeniul deprinderilor privind gestiunea locuinței și folosirea resurselor comunitare: se referă la acele arii de deprinderi necesare pentru ca un tânăr să facă o tranziție pozitivă către comunitate. Sunt incluse gestiunea locuirii, transportul și resursele comunitare.

- Deprinderi privind managementul banilor: se concentrează pe arii de deprinderi care îi ajută pe tineri să ia decizii financiare înțelepte.

- Deprinderi privitoare la îngrijirea personală: promovează dezvoltarea fizică și emoțională armonioasă a tânărului prin igienă personală, stil de viață sănătos, sexualitate corectă.

- Deprinderi vizând dezvoltarea socială: se concentrează asupra modului în care tânărul relaționează cu ceilalți prin dezvoltare personală, conștiință culturală, comunicare, relații sociale.

## **4. CONSILIERE PSIHOLOGICĂ ȘI SOCIALĂ ( la cerere)**

Consilierea psihologică are ca obiective: dezvoltarea comportamentului adecvat situațiilor sociale, dezvoltarea atenției și gândirii pozitive, adecvarea emoțiilor, conștientizarea de sine, evitarea situațiilor de izolare socială și depresie, optimizarea și dezvoltarea personală, autocunoașterea, altele.



Consilierea psihologică cuprinde programe de consiliere și terapie suportivă, intervenții terapeutice specifice.

- **ALTE ACTIVITĂȚI LA CARE AU PARTICIPAT BENEFICIARII**

**SERBAREA DE CRĂCIUN**

**16.12.2024**

Magia și bucuria Crăciunului într-o atmosferă feerică au cucerit sufletul tuturor celor prezenți. Beneficiarii s-au pregătit intens cu decorațiuni pentru sală, pregătite în cadrul activităților desfășurate în centru și momente artistice. Totul pentru a se prezenta impecabil în fața lui Moș Crăciun, și au reușit. Moșul a fost tare impresionat de toată strădania lor și i-a răsplătit cu multe cadouri.

- **BENEFICIARI**

- Centrul Comunitar „Oborul Nou” a acordat în anul 2024 servicii sociale unui număr de 13 beneficiari unici, în urma obținerii, în luna noiembrie a anului 2024, a licenței de funcționare provizorie, astfel:

1. educație informală și nonformală; (13 beneficiari)
2. recreere și socializare; (13 beneficiari)
3. consiliere psihologică; (0 beneficiari)
4. consiliere pentru familie „Școala pentru părinți”; (0 beneficiari)
5. informare și consiliere socială (13 beneficiari)

- **DINAMICA LUNARĂ A BENEFICIARILOR**

• Luna	Admiși	Sistați
Noiembrie	9	0
Decembrie	4	0

Efectiv la sfârșitul anului 2024 – 13 beneficiari

- **RESURSE UMANE**

Structura de personal a Centrului Comunitar „Oborul Nou” este următoarea:

- 1 asistent medical principal, 1 croitor (vacant), 1 educator, 1 îngrijitor, 1 maestru instructor (vacant), 1 muncitor (vacant), 1 psiholog (vacant), 1 tehnician asistență socială (vacant).

Pe perioada în care posturile de psiholog și tehnician în asistență socială sunt vacante, atribuțiile acestora sunt îndeplinite de personal cu funcții similare din cadrul Serviciului Centre de zi.

Angajații centrului au fost instruiți în anul 2024 în domeniile SSM și PSI și au participat la instruire internă abordând următoarele teme:

- Procedura Operațională Admiterea Beneficiarilor;
- Procedura Operațională Încetarea acordării serviciilor către beneficiari;

- Procedura Operațională Evaluarea nevoilor individuale și a situației copiilor (Conținutul și modul de implementare al programului personalizat de intervenție al beneficiarului);
- Regulamentul cadru de organizare și funcționare al centrului;
- Respectarea drepturilor beneficiarilor; Identificarea, prevenția și sesizarea cazurilor de abuz, neglijare sau tratament degradant asupra beneficiarilor;
- Bolile infecțioase și normele igienico-sanitare ce trebuie respectate pentru prevenirea transmiterii acestora;
- Procedura Operațională Relația personalului cu copiii;
- Semnificația relației copil-părinte și importanța participării părinților ca parteneri în Programul Personalizat de Intervenție;
- Regulamentul Intern al D.A.S.;
- Nevoile și particularitățile de vârstă și individuale ale conduitei copiilor din centru (Condițiile, regulile și limitele ce trebuie respectate de personalul centrului în relațiile cu copiii);
- Menținerea unui stil de viață sănătos și ocrotirea sănătății;
- Procedura Operațională Sugestiile, sesizările și reclamațiile beneficiarilor;
- Procedura Operațională Măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor;
- Procedura Operațională Controlul comportamentului copiilor;
- Procedura Operațională Igienizarea spațiilor interioare;
- Procedura Operațională Activitatea de triaj epidemiologic;
- Codul de etică.

## **Serviciul autoritate tutelara și asistență socială**

### **Compartimentul venit minim garantat și ajutoare financiare speciale**

#### **OBIECTUL DE ACTIVITATE:**

- asigură protecția socială la nivel comunitar, prin aplicarea unor acte normative și colaborarea cu diverse instituții private sau de stat și alți factori din societate.
- informarea cetățenilor referitor la problemele privind acordarea venitului minim de incluziune, a ajutoarelor de urgență și de înmormântare, a mesei la cantina de ajutor social, a ajutorului de încălzire cu lemne, cărbuni și combustibili petrolieri, în sistem centralizat, cu gaze naturale și cu energie electrică, a tichetului educațional pentru grădiniță și a cardului de alimente.
- preluarea cererilor însoțite de documentația necesară pentru obținerea facilităților sus menționate;
- efectuarea anchetelor sociale pentru stabilirea dreptului la, venitul minim de incluziune, a cardului de alimente, acordarea ajutoarelor de urgență și ajutoarelor de înmormântare, a tichetului educațional pentru grădiniță, acordarea altor prestații sociale în conformitate cu legislația în vigoare;
- actualizarea lunară a situației tuturor beneficiarilor de beneficii sociale, aflați în evidența DAS, la care au intervenit modificări privind situația familială și socio-economică;

- verificarea periodică a familiilor aflate în evidența ca fiind beneficiari de ajutor social, prin efectuarea anchetelor sociale la domiciliul acestora;
- repartizarea beneficiarilor de venit minim de incluziune apți de muncă la Serviciul Public Pavaje Spații Verzi și Cimitir pentru efectuarea de acțiuni și lucrări de interes local, (muncă) în folosul comunității.
- întocmirea rapoartelor statistice solicitate de instituțiile abilitate;
- pentru a veni în sprijinul beneficiarilor noștri, prin oferirea de soluții pentru a depăși situația de nevoie socială în care se găsesc, s-a colaborat cu instituții guvernamentale sau nonguvernamentale ;
- asigurarea soluționării petițiilor și adreselor de la instituțiile de stat și private;

#### **SINTEZA ACTIVITĂȚII ÎN PERIOADA 01.01.2024-31.12.2024**

Asigurarea venitului minim de incluziune este o formă de asistență socială, a familiilor și persoanelor singure prin acordarea ajutorului social lunar, în condițiile Legii nr. 196/2016, privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare.

În perioada 01.01.2024– 31.12.2024 au fost preluate 219 de cereri de acordare a venitului minim de incluziune, acordat conform Legii nr. 196/2016.

În următorul tabel vom prezenta statistic situația beneficiarilor și sumele aprobate, defalcată pe anul 2024:

Luna	Nr. Dosare în plată	Sume aprobate vmi lei	Vmi Ajutor incluziune	Vmi Ajutor familii cu copii
IANUARIE	12 5	75.129	60.178	14.951
FEBRUARIE	16 8	104.182	83.619	20.563
MARTIE	18 9	119.473	94.653	24.820
APRILIE	20 7	127.424	100.997	26.427
MAI	22 1	134.298	105.768	28.530
IUNIE	22 8	139.976	110.756	29.220
IULIE	23 4	136.653	106.592	30.061
AUGUST	24 0	139.765	109.705	30.060
SEPTEMBRIE	24 6	133.687	103.829	29.858
OCTOMBRIE	25 2	141.273	116.673	29.600

NOIEMBRIE	26	151.678	121.435	30.243
DECEMBRIE	28	161.464	128.659	32.805
<b>TOTAL</b>		<b>1.565.002</b>	<b>1.237.864</b>	<b>327.138</b>
			<b>1.565.002</b>	

În cursul anului 2024 s-au eliberat aproximativ 25 de adeverințe pentru beneficiarii de VMI, solicitate pentru medicii de familie, internări în spital , CAS, locuință.

În vederea stabilirii și urmării respectării condițiilor de acordare a dreptului la VMI s-au efectuat anchete sociale la intervalul stabilit de lege, astfel în perioada mai sus amintită s-au efectuat un număr de peste 880 de anchete sociale privind soluționarea și verificarea dosarelor aflate în plată la VMI (la o perioadă de 3 luni).

Un număr mediu lunar de 68 persoane apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social au efectuat acțiuni și lucrări de interes local în folosul comunității.

Pentru a veni în sprijinul beneficiarilor Legii 196/2016 privind VMI, am colaborat cu alte birouri din cadrul Primăriei Municipiului Călărași și alte instituții, cum ar fi :

- S.P.C.L.E.P. Călărași - pentru obținerea duplicatelor certificatelor de naștere și de deces sau extrase de naștere pentru uz oficial ;
- Direcția de Taxe și Impozite locale din cadrul Primăriei Municipiului Călărași - pentru eliberarea certificatelor fiscale;
- Biroul de Cadastru și Registru Agricol din cadrul Primăriei Municipiului Călărași - pentru eliberarea adeverințelor din care sa reiasă daca au sau nu pământ pe raza municipiului;
- Cabinetul medical de medicina a muncii în vederea eliberării fișelor de aptitudini pentru scutirea de munca
- Agenția Teritorială pentru Ocuparea Forței de Muncă Călărași - pentru obținerea unor informații referitoare la beneficiarii prevederilor Legii 416/2001 privind venitul minim garantat ;

Pentru soluționarea unor dosare de acordarea a beneficiilor/serviciilor sociale s-au făcut interogări în aplicația ANAF - PATRIMVEN, în vederea verificării condițiilor de eligibilitate, în vederea acordării unor beneficii și servicii de asistență socială (pentru toate serviciile din subordinea DAS).

Pentru acordarea/neacordarea ajutorului social, modificarea cuantumului stabilit, suspendarea/încetarea dreptului, personalul cu atribuții în acest domeniu a întocmit fisele de interventie, rapoartele de sinteza si dispozitiile primarului, ce ulterior au fost comunicate titularilor.

În cadrul Direcției de Asistență Socială pentru aplicarea prevederilor Legii 196/2016 se ocupă 2 persoane cu atribuții în acest sens, iar reverificările se fac de întreg personalul cu atribuții de asistent social.

Pe parcursul anului 2024, în urma solicitărilor de ajutoare financiare (ajutoare de urgență și de înmormântare) s-au efectuat anchete sociale în teren, de către personalul din cadrul

direcției cu atribuții în acest domeniu și s-au întocmit referatele și dispozițiile Primarului conform legii și prevederilor HCL nr. 32/29.02.2024 de aprobare a situațiilor deosebite pentru care se acordă ajutoare de urgență.

Dispozițiile Primarului au fost comunicate și titularilor, iar sumele aprobate s-au achitat prin casieria instituției.

Cererile soluționate s-au plătit, după cum urmează :

Nr. Ajutoare înmormântare acordate	Suma aprobată (lei)
6	22.704 lei
Nr. Ajutoare urgență acordate	Suma aprobată -lei-
88	191.461 lei
Total 94	214.165 lei

Pentru toate solicitările cetățenilor s-au efectuat anchete sociale de către personalul din cadrul Direcției cu atribuții în acest domeniu. Pentru cei care nu s-au încadrat în prevederile legii sau în prevederile Hotărârii Consiliului Local Călărași privind aprobarea situațiilor deosebite, criteriilor și modalităților de acordare a ajutoarelor de urgență, s-au întocmit referatele de ancheta sociala și răspunsurile cu motivele respingerii, acestea fiind comunicate ulterior solicitanților.

**Stimulentul educațional** sub formă de tichete sociale pentru grădiniță se acordă copiilor din familii defavorizate, care frecventează regulat grădinița, în condițiile prevăzute de Legea nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate cu modificările și completările ulterioare.

Stimulentul educațional sub formă de tichete sociale se acordă lunar, pe perioada participării copilului la activitățile organizate în cadrul unităților din învățământul preșcolar, în perioada septembrie – iunie. Această perioadă include și zilele libere acordate prin lege, vacanțele și «săptămâna altfel». Cererea și declarația pe propria răspundere prevăzute la alin.(1) se întocmesc de către reprezentantul familiei, respectiv reprezentantul legal al copilului, stabilit în condițiile legii, și se înregistrează la primăria comunei, orașului, municipiului sau, după caz, a sectorului municipiului București în a cărei rază teritorială își are domiciliul, reședința sau locuiește efectiv familia.

Cererea de participare în program poate fi făcută oricând pe perioada anului școlar, iar stimulentele se acordă din prima lună în care copilul a îndeplinit criteriile de frecvență definite la art. 5 din lege, dacă se mențin criteriile de eligibilitate prevăzute la art. 2 din lege."

În luna în care se comunică sau se constată, după caz, că unul sau mai mulți copii din familie nu îndeplinesc condițiile de frecvență prevăzute de lege, tichetul social pentru grădiniță nu se acordă pentru copilul/copiii aflat/aflați în această situație.

În perioada 01.01.2024-31.12.2024 au fost primite 58 cereri de acordare a tichetului social, conform Legii nr. 248/2015.

Situația beneficiarilor de tichet educațional în anul 2024, este următoarea:

Luna	Nr. Tichete	Sume aprobate
Ianuarie	17	2040 lei
Februarie	24	2880 lei

Martie	30	3990 lei
Aprilie	37	4921 lei
Mai	33	4389 lei
Iunie	34	4522 lei
Septembrie	25	3325 lei
Octombrie	31	4123 lei
Noiembrie	34	4522 lei
Decembrie	37	4921 lei
<b>TOTAL:</b>	<b>269</b>	<b>39.633 lei</b>

La aplicarea Legii nr.226/2021 privind stabilirea **măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, precum și a suplimentului**, au participat asistenții sociali din cadrul Direcției de Asistență Socială, care au verificat, înregistrat, stabilit dreptul și quantumul ajutorului de încălzire, au transmis comunicările în baza dispozițiilor emise de Primar și au întocmit centralizatoarele cu sumele aprobate care au fost transmise furnizorilor. Activitatea s-a desfășurat în perioada ianuarie – martie 2024 și noiembrie – decembrie 2024, astfel :

**Perioada 01.01.2024– 31.03.2024**

		Ajutoare încalzire /persoane	Supliment de energie/pers.	Sume ajutoare - lei/supliment- lei
<b>GAZE NATURALE</b>	<b>Ianuarie</b>	170	186	23.450/1980
	<b>Februarie</b>	169	185	23.400/1970
	<b>Martie</b>	168	184	23.325/1960
<b>LEMNE, CĂRBUNI SAU COMBUSTIBILI PETROLIERI</b>	<b>Ianuarie</b>	5	128	928/2560
	<b>Februarie</b>	3	130	672/2600
	<b>Martie</b>	0	130	0/2600
<b>ENERGIE ELECTRICA</b>	<b>Ianuarie</b>	22	294	7000/8940
	<b>Februarie</b>	21	291	6550/8850
	<b>Martie</b>	21	294	8700/8940

**Perioada 01.11.2024 - 31.12.2024**

		Ajutoare încalzire/persoane	Supliment de energie/persoane	Sume aprobate/supliment energie - lei
<b>GAZE NATURALE</b>	Noiembrie	182	211	22675 lei + 2510 lei

				(supliment)
	Decembrie	206	241	25500 lei + 2890 lei (supliment)
<b>LEMNE, CĂRBUNI SAU COMBUSTIBILI PETROLIERI</b>				
	Noiembrie	128	150	26336lei 3000 lei (supliment)
	Decembrie	13	170	2592 lei 3400 lei (supliment)
<b>SISTEM ELECTRIC</b>	Noiembrie	21	315	5950 lei 9610 (supliment)
	Decembrie	27	352	8050 lei 10720 (supliment)

Pentru verificarea veridicității datelor înscrise în declarațiile pe propria răspundere privind componența familiei și veniturile acesteia, primarul a dispus efectuarea prin sondaj de anchete sociale, conform Legii nr.226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, după stabilirea dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței.

Serviciul Public Centrale Termice si Fond Locativ Călărași are evidența ajutoarelor de încălzire în sistem centralizat. Pe tot parcursul sezonului rece, Direcția de Asistență Socială a colaborat cu Asociațiile de Proprietari, Serviciul Public Centrale Termice și Fond Locativ și Centrul Informații Cetățeni, prin care s-au distribuit cererile, s-au dat informații cetățenilor cu privire la actele necesare depunerii cererilor pentru ajutorul de încălzire în sistem centralizat, perioada depunerii dosarelor, plafoanele și sumele de care pot beneficia.

**Sprijin material - tichet social electronic pentru alimente/masă caldă**, pentru familiile solicitante, altele decât beneficiarii de ASF sau VMG: 250 lei/lunar, conform OUG 63/2022:

- Ianuarie- 2 familii
- Februarie -2 familii
- Martie -1 familie
- Aprilie – 1 familie
- Mai/ iunie – 1 familie
- Iulie /August– 1 familie
- Septembrie/Octombrie -1 familie
- Noiembrie/Decembrie -3 familii

Pentru persoanele fără adăpost:

- Ianuarie -2 persoane
- Februarie -2 persoane
- Martie/Aprilie -2 persoane
- Mai/Iunie -2 persoane
- Iulie/August – 2 persoane
- Septembrie/octombrie -3 persoane
- Noiembrie/Decembrie- 2 persoane

Privitor la **alocația de stat**, situația statistică semestrială se prezintă în felul următor :

**Perioada 01.01.2024 – 31.12.2024**

<b>Luna</b>	<b>Nr. Cereri</b>
Ianuarie	47
Februarie	42
Martie	22
Aprilie	39
Mai	37
Iunie	59
Iulie	86
August	56
Septembrie	41
Octombrie	56
Noiembrie	27
Decembrie	32
<b>Total</b>	<b>544</b>

De asemenea, evidenta cererilor pentru acordarea alocației de stat, s-a transmis lunar sub formă de borderou, la Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială.

În ceea ce privește dosarele de **concediu și indemnizație lunară pentru creșterea copiilor**, conform OUG 111/2011, situația statistică în perioada de referință pentru anul 2024, se prezintă astfel :

**Perioada 01.01.2024 – 31.12.2024**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Luna</b>	<b>Nr. dosare concediu creștere copil 2 ani</b>	<b>Nr. dosare Stimulent</b>
1.	Ianuarie	19	11
2.	Februarie	15	15
3.	Martie	10	7
4.	Aprilie	14	10
5.	Mai	11	18
6.	Iunie	15	11
7.	Iulie	11	16
8.	August	12	9
9.	Septembrie	15	13
10.	Octombrie	17	13
11.	Noiembrie	5	15
12.	Decembrie	16	11
	<b>TOTAL</b>	<b>170</b>	<b>149</b>



## **Compartimentul Asistență Persoane cu Handicap, Vârstnici și Protecția Copilului**

### **Obiectul de activitate:**

Potrivit Legii nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată și actualizată, Direcția de Asistență Socială Călărași va lua toate măsurile necesare pentru depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi, precum și pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale părinților și a violenței în familie;

Orice separare a copilului de părinții săi, precum și orice limitare a exercițiului drepturilor părintești trebuie să fie precedate de acordarea sistematică a serviciilor și prestațiilor prevăzute de lege, cu accent deosebit pe informarea corespunzătoare a părinților, consilierea acestora, terapie sau mediere, acordate în baza unui plan de servicii;

Analizează cererile de plasament familial, conform Legii nr. 272/2004, actualizată, efectuează anchete sociale și întocmește planul de servicii pentru copilul aflat într-o situație de instabilitate familială;

Asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local; de asemenea asigură și urmăresc aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței în familie precum și o comportamentului delicvent;

Vizitează periodic la domiciliu familiile și copiii care beneficiază de servicii și prestații, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială în condițiile legii, face propunerea și urmăresc evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții își exercită drepturile, își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;

Asigura pentru persoanele vârstnice, care nu au familie sau nu se află în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, nu au locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii, nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare, nu se pot gospodări singure sau necesită îngrijire specializată, sau se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile sociomedicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice în baza Legii nr. 17/2000, depistarea situațiilor de risc;

Nevoile persoanelor vârstnice se evaluează prin anchetă socială, care se elaborează pe baza datelor cu privire la afecțiunile ce necesită îngrijire specială, capacitatea de a se gospodări singure și de a îndeplini cerințele firești ale vieții cotidiene, condițiile de locuit, precum și veniturile efective sau potențiale considerate minime pentru asigurarea satisfacerii nevoilor curente ale vieții;

Admiterea în centre rezidențiale se face cu consimțământul persoanei vârstnice, iar în cazul în care starea de sănătate a persoanei nu permite obținerea consimțământului, pentru acordarea serviciilor, decizia se ia de către Direcția de Asistență Socială, pe baza anchetei sociale și a recomandărilor medicilor, cu acceptul rudelor de gradul I ale persoanei respective sau în lipsa acestora, cu acceptul unui alt membru de familie. Pe baza analizei situației sociale, economice și medicale a persoanei vârstnice, prin ancheta socială se propune măsura de asistență socială justificată de situația de fapt constatată;

Obiectul de activitate al compartimentului din punct de vedere al protecției copilului constă în principal în efectuarea de anchete sociale referitoare la minorii aflați în dificultate, solicitări ale instanțelor de judecată, organelor de poliție, unităților de ocrotire pentru minori și a spitalelor și în vederea reactualizării dosarelor pentru minorii instituționalizați sau reintegrării acestora în familia naturală sau lărgită.

În cursul anului 2024 s-au efectuat 4500 anchete sociale pentru obținerea sau reînnoirea certificatelor de încadrare în grad de handicap pentru adulți și în vederea obținerii/reactualizării dosarelor pentru minori.

În privința evaluării și intervenției integrate în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale conform Ordinului nr. 1985/2016 s-au efectuat 219 referate de monitorizare de către RCP a minorilor încadrați în grad de handicap și reevaluarea lor la 6 luni, s-au întocmit în acest sens contractele cu familia la reînnoirea certificatului de grad de handicap al minorilor aflați în evidență.

Autoritatea Tutelară a asistat persoanele vârstnice, la solicitarea acestora, în fața notarului public la încheierea contractelor de întreținere, conform Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice.

În anul 2024 în cadrul Compartimentului Protecția Copilului și Autoritate Tutelară s-au efectuat anchete sociale la solicitarea instanțelor de judecată și a notariatelor publice, conform Legii 272/2024 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicat și a Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil – republicat, la domiciliul părinților cu copii minori, aflate în divorț, în vederea stabilirii domiciliului minorilor, stabilirea programului de vizitare și a contribuțiilor de întreținere. S-au soluționat un număr de 12 anchete sociale, tot la solicitarea instanțelor de judecată, privind desemnarea unui curator special pentru copiii minori la dezbateră succesorală în urma decesului părinților sau a altor rude și au calitate de moștenitor, conform Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil – republicat.

Conform Ordinului nr. 2489/2023 pentru aprobarea standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice s-a desemnat un manager de caz pentru persoanele vârstnice din cadrul Căminului pentru Persoane Sf Antim Ivireanu din Călărași care afectează trimestrial vizite în cadrul căminului, iar activitatea acestuia este urmărită de directorul executiv al Direcției de Asistență Socială. Se primesc spețe avizate planurile de intervenție și de îngrijire și asistență întocmite de responsabilul de caz, pentru fiecare persoană vârstnică. În cadrul Compartimentului Persoane Vârstnice și Persoane cu Handicap, la finalul anului 2024, se aflau înregistrate în Registrul de evidență a persoanelor

vârstnice un număr de 642 de persoane. Există o evidență și a persoanelor vârstnice aflate instituționalizate în centre de îngrijiri private, cu sediul în alte localități.

### Sinteza activității pe anul 2024

A. În anul 2024 acest birou a desfășurat din punct de vedere statistic următoarele activități în domeniul **autorității tutelare**:

Nr. Crt.	OBIECTUL DE ACTIVITATE	ANUL 2024
1.	Anchete sociale și adrese privind încredințarea minorilor în cazul proceselor de divorț, stabilirea domiciliului minorilor, majorarea contribuției de întreținere și reglementarea programului de vizitare la solicitarea instanțelor de judecată ; Invitații oficiale adresate părților implicate în proces, care au fost greu de găsit la domiciliu.	<b>213</b>
2.	Anchete sociale și adrese privind pe minorii cu tulburări de comportament, la solicitarea Poliției.	<b>21</b>
3.	Anchete sociale conform Legii 272/2004, cu privire la drepturile și protecția copilului, cu privire la minorii aflați în dificultate.	<b>30</b>
4.	Anchete sociale și adrese privind internarea, externarea și reactualizarea dosarelor minorilor aflați în Centre de Plasament, la cererea acestor instituții sau la solicitarea familiei.	<b>830</b>
5.	Anchete sociale și adrese întocmite, referitoare la înscrierea minorilor în unități de învățământ cu program special.	<b>40</b>
6.	Anchete sociale și adrese întocmite, referitoare la persoanele adulte care au săvârșit fapte penale și solicitări pentru întreruperea pedepsei.	<b>6</b>
7.	Anchete sociale conform Legii 272/2004, la cererea instanței de judecată și adrese referitoare la aceste situații.	<b>2</b>
8.	Urmărirea hotărârilor comunicate de către Comisia pentru Protecția copilului privind plasamentul minorilor.	<b>65</b>
9.	Solicitări privind asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului public la încheierea contractelor de întreținere conform Legii nr. 17/2000	<b>10</b>
10.	Asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului conform Legii 17/2000	<b>10</b>
15.	Correspondența cu spitalele de psihiatrie, alte instituții și persoane fizice pentru rezolvarea diverselor probleme ce incumbă serviciului.	<b>21</b>
16.	Anchete sociale examinare/reexaminare de punere sub interdicție la solicitarea parchetului a persoanelor cu handicap psihic, precum și inventarul bunurilor cu reprezentarea în instanța în calitate de autoritate tutelara	<b>32</b>
17.	Cereri, anchete sociale la domiciliul deținuților din penitenciar	<b>12</b>

20.	Referat de anchetă socială pentru persoane cu copii minori care lucrează în afara țării	<b>200</b>
23.	Decedați fără aparținători	<b>5</b>
23.	Anchete sociale pentru judecătorie, ajutor public judiciar, scutire timbru judiciar	<b>14</b>
24.	Decedați fără venituri	<b>40</b>
25.	Diverse cereri și sesizări ce au fost soluționate	<b>50</b>

**B. Sinteza activității pe anul 2024 în domeniul asistenței speciale acordate persoanelor cu handicap:**

Plata salariilor asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav și a indemnizațiilor pentru însoțitor acordate persoanelor cu handicap grav sunt acordate în temeiul Legii 448/2006 – privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată. Salariul de încadrare al asistentului personal a fost stabilit conform Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

**Situația plăților drepturilor salariale ale asistenților personali pe anul 2024 :**

<b>ASISTENȚI PERSONALI 01.01.2024- 31.12.2024</b>		
<b>LUNA (plătit în luna)</b>	<b>NR.</b>	<b>SUMA (LEI)</b>
01	174	647,260
02	174	677,491
03	173	671,554
04	177	675,571
05	178	695,558
06	182	692,369
07	178	698,513
08	179	736,604
09	175	742,380

10	178	719,262
11	182	730,951
12	171	737,884
vouchere		273,815
<b>TOTAL</b>	-	<b>8.699.212</b>

Plata indemnizației de însoțitor convenită persoanelor încadrate în grad de handicap grav, în general se efectuează prin casieria Direcției de Asistența Socială, mandat poștal sau cont bancar.

Cuquantumul indemnizației s-a stabilit la nivelul salariului net al asistentului social debutant cu studii medii, începând cu luna ianuarie 2024 la suma de 2086 lei/lunar.

**Situația indemnizațiilor convenite persoanelor cu handicap grav pe anul 2024:**

<b>INDEMNIZAȚII ÎNSOȚITOR CF. LEGII 448/2006</b>		
<b>în perioada 01.01.2024 – 31.12.2024</b>		
LUNA	Nr. Persoane	SUMA TOTALĂ
01	950	1,956,421
02	949	1,985,635
03	939	1,966,105
04	971	2,012,964
05	968	2,023,325
06	969	2,016,015
07	983	2,038,351
08	976	2,299,931
09	988	2,317,974
10	991	2,333,406
11	1001	2,370,500
12	1003	2,379,072
<b>TOTAL</b>	-	<b>25,699,129</b>

În cursul anului 2024 au fost efectuate un număr de aproximativ 4500 de anchete sociale la domiciliu, în vederea prezentării la comisia de evaluare pentru obținerea/reînnoirea certificatelor de încadrare în grad de handicap.

În conformitate cu prevederile HG 683/2006 și Ordinului Secretarului de Stat al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului privind activitățile de identificare, **intervenție și monitorizare a copiilor care sunt lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se află la muncă în străinătate**, s-au primit solicitări pentru eliberarea dovezilor necesare cetățenilor români pentru plecarea cu contract de muncă legal în străinătate.

## **COMPARTIMENT ASISTENTA MEDICALA SI COMUNITARA**

### **Componenta compartimentului**

- 1 medic
- 4 asistenți medicali comunitari
- 21 asistenți medicali unități învățământ
- 1 mediator sanitar

Asistența medicală comunitară este asigurată în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.162/2008 privind transferul atribuțiilor și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, prin activități și servicii medicale, funizate în sistem integrat cu serviciile sociale.

### **Obiectul de activitate:**

Direcționarea persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile către serviciile medicale și sociale și monitorizarea accesului acestora.

Facilitarea accesului populației, în special al persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile, la servicii de sănătate și sociale.

Identificarea în cadrul comunității a persoanelor și a grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau al sărăciei, respectiv a factorilor de risc pentru sănătatea acestora și evaluarea, respectiv determinarea nevoilor de servicii de sănătate ale acestora.

Identificarea persoanelor neînscrise pe listele medicilor de familie și transmiterea informațiilor despre acestea către medicul de familie, cu precădere a copiilor și a gravidelor, în scopul obținerii calității de asigurat de sănătate și a asigurării accesului acestora la servicii medicale.

Identificarea, urmărirea și supravegherea medicală a gravidelor cu risc medical sau social în colaborare cu medicul de familie și cu asistenta medicală a acestuia, prin efectuarea de vizite periodice la domiciliul gravidelor și al lăuzelor.

Efectuarea de vizite la domiciliu pentru asistența medicală a pacientului cronic sau în stare de dependență și a vârstnicului, în special a vârstnicului singur, complementar asistenței medicale primare, secundare și terțiare.

Activitatea asistenților medicali comunitari în anul 2024:

- Facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la serviciile medicale
- Efectuarea triajului epidemiologic in institutiile de invatamant
- Efectuarea examenului de bilant al elevilor
- Urmarirea elevilor cu boli cronice
- Controale igienico-sanitare in institutie de invatamant
- Activitate de informare a comunitatii privind vaccinarea antigripala
- Monitorizarea starii de sanatate a persoanelor cronice
- Asigurarea asistentei medicale la competitii sportive
- Asigurarea asistentei medicale la Targul de toamna
- Asigurarea asistentei medicale pe perioada caniculara
- Asigurarea asistentei medicale la patinoarul mobil
- Informare educare si constientizare a membrilor comunitatii privind un stil de viata sanatos
- Efectuarea vizitei la domiciliul gravidei
- Administrarea tratamentului in limita competentelor profesionale a bolnavului cronic
- Raportarea activitatii in aplicatia on-line AMCMSR.gov.ro

In cursul anului 2024, asistenții medicali școlari din cadru DAS Calarasi, au efectuat urmatoarele activitati prevazute in Ord. MS/ME 2508/4493 din 2023:

- evaluarea starii de sanatate prin efectuarea triajului epidemiologic zilnic in unitatile cu grupe de nivel anteprescolar,inainte de intrarea in colectivitate;
- efectuarea triajului epidemiologic in unitatile de invatamant primar, gimnazial ,liceal,dupa vacantele scolare si ori de cate ori este nevoie, izoland la domiciliu elevii depistati cu afectiunii infecto-contagioase;
- supravegheaza starea de sanatate si de igiena individuala a elevilor;
- sustinerea de activitati de educatie pentru sanatate,inclusiv sanatatea reproductiva si de promovare a unui stil de viata sanatos;
- efectueaza examinarile medicale periodice ale starii de sanatate efectuate anual elevilor;
- efectueaza examinarile medicale de bilant ale starii de sanatate efectuate elevilor din clasele I, a IV-a, VIII-a, aXII-a, din ultimul an al scolilor profesionale;
- întocmeste zilnic in crese, gradinite evidenta copiilor absentii din motive medicale, urmarind ca intrarea in colectivitate sa fie insotita de prezentarea avizului epidemiologic;
- monitorizeaza zilnic respectarea normelor de igiena din spatiile de invatamant;
- instruieste personalul administrativ si de ingrijire din institutiile de invatamant;
- participa la intocmirea meniurilor saptamanale;

- consemneaza zilnic intr-un caiet destinat pentru controlul blocului alimentar, starea de igiena a acestuia, starea agregatelor frigorifice, calitatea alimentelor scoase din magazine;
- acordarea, in limita competentelor, la nevoie , primul ajutor in situatii de urgenta si anunta dupa caz, serviciul de ambulanta, conducerea unitatii de invatamant, familia/ reprezentantul legal;
- Lunar, asistentii medicali din unitatile de învățământ, completează centralizatorul lunar al activitatii medicale pentru acțiunile desfășurate în cabinetele medicale din scoli, licee, grădinițe și creșe, care sunt predate asistentului coordonator.

## **Compartimentul asistenți personali**

### **Obiectul de activitate:**

Evidența asistenților personali este asigurată de un asistent social. Asistenții personali sunt verificați de două ori pe an cu privire la modul de supraveghere, acordare a asistenței și îngrijirii permanente, corespunzătoare copilului sau adultului cu handicap grav, conform certificatului de încadrare în grad de handicap. Pot fi angajate ca asistenți personali, rude cu persoanele încadrate în grad de handicap, iar cele care nu fac parte din familie sunt angajate cu acordul reprezentantului legal.

Asistenții personali asigură alimentația corespunzătoare a persoanei cu handicap, igiena corporală, urmărește efectuarea tratamentului prescris de medici, sesizând de urgenta semnele de agravare a bolii, solicitând controlul medical de specialitate la domiciliu când este cazul, sesizează în termen de 24 ore de la orice modificare survenită în starea fizică, psihică sau socială a persoanei cu handicap grav, de natură să modifice acordarea drepturilor prevăzute de lege, de natură să influențeze realizarea obligațiilor față de persoana cu handicap aflată în îngrijire, supraveghere și ajutor permanent (internarea într-o unitate sanitară sau de asistenta socială, schimbarea gradului de invaliditate a persoanei cu handicap, deces, renunțare la îngrijire, schimbarea domiciliului).

Asistenții personali își desfășoară activitatea pe baza contractului individual de muncă încheiat cu autoritățile administrației publice locale în a căror rază teritorială domiciliază persoana încadrată în grad de handicap. Asistentul personal trebuie să aibă o sănătate corespunzătoare, atestată de medicul de medicina muncii pe baza unui examen medical de specialitate (aviz psihologic, fișa de aptitudini) anual. Trimestrial asistentul personal are obligația de a întocmi un raport de activitate care cuprinde date privind evoluția persoanei cu handicap grav și va fi adus la cunoștința angajatorului.

Periodic, asistenții personali sunt instruiți la sediul Direcției de Asistență Socială, cu privire la obligațiile pe care le au față de persoana încadrată în grad de handicap, conform Legii 448/2006 cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele asistenților personali sunt verificate lunar cu privire la valabilitatea certificatelor de încadrare în grad de handicap, prezentarea trimestrială a rapoartelor de activitate și valabilitatea actelor de identitate.



În cadrul Compartimentului Asistenți Personali, la data de 31.12.2024 se află în evidență un număr de 182 de asistenți personali, iar rolul Direcției de Asistență Socială a fost acela de a monitoriza în condiții optime atribuțiile și obligațiile care le revin asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav, în vederea ameliorării situației acestora, astfel încât aceștia să primească îngrijire specială la nivelul la care situația lor o cere, pentru satisfacerea întregului lanț de nevoi fizice, personale, sociale și spirituale ale lor. Conform Legii nr. 448/2001 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, s-au efectuat verificări la domiciliul persoanelor cu handicap grav beneficiare de asistent personal urmărind-se următoarele aspecte: modul în care sunt îndeplinite obligațiile contractuale ale asistentului personal, evaluarea socială și psihologică a acestuia, protecția drepturilor persoanei cu handicap, însă nu au fost sesizate probleme deosebite. Precizăm că în conformitate cu prevederile art. 38, lit. a din Legea nr. 448/2001 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată și actualizată, asistenții personali au obligația să participe o dată la 2 ani la o instruire organizată de angajator. Tematica de instruire a fost stabilită prin Ordinul nr. 319/02.10.2007 al președintelui Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap, iar în acest an au fost instruiți un număr de 174 de asistenți personali.

### **Serviciul buget finanțe contabilitate, achiziții publice**

#### **Obiectul de activitate:**

Pentru realizarea misiunii instituției și atingerea obiectivelor într-un mod economic și eficient *Serviciul buget, finanțe, contabilitate, achiziții publice* întocmește și transmite ordonatorului principal de credite, după avizarea de către directorul executiv al instituției, care are calitatea de ordonator terțiar de credite, a proiectului de buget care se centralizează și se prezintă spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Călărași. Angajarea și efectuarea cheltuielilor din creditele bugetare alocate se face după aprobarea de către directorul executiv, având viza de control financiar preventiv, care atestă că au fost respectate dispozițiile legale, încadrarea în creditele bugetare aprobate și destinația acestora.

Începând cu anul 2016, instituția noastră a fost autorizată să lucreze folosind punctul unic de acces – platforma dezvoltată de Ministerul Finanțelor Publice prin care entitățile publice pot accesa funcționalitățile sistemului național de raportare – Forexbug privind înregistrarea, modificarea electronică a datelor, transmiterea electronică a datelor, obținerea documentelor electronice generate de sistem conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 88/2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

Finanțarea activităților de asistență socială s-a asigurat din bugetul local și din transferuri de la bugetul de stat, în conformitate cu legislația în vigoare.

Sumele încasate drept contribuții de la persoanele beneficiare de servicii sociale s-au constituit venit la bugetul local.

Execuția cheltuielilor în anul 2024 se prezintă astfel:

**66.00.50.50 – Alte instituții și acțiuni sanitare**

- cheltuieli de personal = 2.293.654 lei;
- alte cheltuieli = 3.036 lei;

**68.00.05.02.01 – Asistență socială în caz de invaliditate (asistenți personali)**

- cheltuieli de personal = 8.699.212 lei;
- asistență socială = 25.699.129 lei;
- alte cheltuieli= 76.803 lei;
- cheltuieli bunuri și servicii= 96.947 lei;

**68.00.05.02.03 – Asistență socială în caz de invaliditate (Centrul de Zi minori)**

- cheltuieli de personal = 795.351 lei
- bunuri și servicii = 41.300 lei

**68.00.05.02.04 – Asistență socială în caz de invaliditate (Centrul de Zi adulți)**

- cheltuieli de personal = 445.757 lei
- bunuri și servicii = 41.299 lei

**68.00.15.01 – Ajutor social**

- asistență socială – ajutoare de urgență =241.165 lei;
- asistență socială - ajutoare de încălzire combustibil solid= 143.488 lei
- asistență socială – supliment energie alocat pentru combustibil solid= 23.680 lei

**68.00.15.02 – Cantina de Ajutor Social**

- cheltuieli de personal = 888.952 lei;
- bunuri și servicii = 953.120 lei;
- cheltuieli de capital= 46.672 lei;

**68.00.50.50.01 – Alte cheltuieli în domeniul asistenței sociale (aparatură proprie)**

- cheltuieli de personal = 4.513.704 lei;
- bunuri și servicii = 109.664 lei;
- cheltuieli de capital= 4.915 lei;

**68.00.50.50.02 – Alte cheltuieli în domeniul asistenței sociale (Adăpostul de urgență pe timp de noapte)**

- cheltuieli de personal = 614.659 lei;
- bunuri și servicii =394.611 lei;
- cheltuieli de capital= 20.825lei;

**68.00.50.50.03 – Alte cheltuieli în domeniul asistenței sociale (Centrul comunitar Oborul Nou)**

- cheltuieli de personal = 229.543 lei;
- bunuri și servicii = 93.767 lei;

Inventarierea patrimoniului instituției s-a efectuat în perioada 18.11.2024-30.11.2024, iar în urma acestor operațiuni s-au făcut propuneri de declasare/scoatere din folosință, respectiv casare.

Activitatea **Casieriei DAS** a constat în următoarele activități:

- întocmirea zilnică a registrului de casă.
- efectuarea lunară a următoarelor plăți:
- plata indemnizațiilor pentru persoanele cu handicap grav, conform Legii 448/2006.
- plata dreptului stabilit pentru acordarea subvenției de încălzire cu lemne, cărbune și combustibili petrolieri pentru beneficiarii de ajutor social;
- plata ajutoarelor de urgență;
- plata ajutoarelor de înmormântare în cazul familiilor beneficiare de ajutor social.
- încasarea sumelor necuvenite de la debitori pe baza dispozițiilor întocmite conform legii.
- completarea filelor CEC, pentru ridicarea numerarului plăților enumerate mai sus;
- ridicarea extraselor de cont de la Trezorerie
- depunerea pe bază de foi de vărsământ la trezorerie a sumelor pentru indemnizațiile neridicate în termenul stabilit conform legii.
- încasarea sumelor de la serviciile din subordinea DAS, respectiv, contribuția de 30% în cazul asistaților cu venituri ce servesc masa la Cantina de ajutor social.
- întocmirea și depunerea mandatelor poștale, pentru persoanele încadrate în grad de handicap grav și beneficiari de indemnizație de însoțitor care au optat pentru aceasta modalitate de plată.

### **Atributii in domeniul achizițiilor publice**

Compartimentul achiziții publice, și-a îndeplinit în cursul anului 2024, în conformitate cu prevederile Art. 2 din Hotărârea nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, următoarele atribuții cu privire la:

- Elaborarea programului anual al achizițiilor publice și a Anexei 1 privind achizițiile directe având la baza Referatele emise și transmise de fiecare structura organizatorică Solicitantă din cadrul Direcției pentru necesarul de produse, servicii și lucrări identificate de acestea;
- Actualizarea programului anual al achizițiilor publice, de câte ori a fost cazul;
- Prelungirea prin Acte Adicionale a contractelor de servicii aferente 2023 pentru perioada prevăzută contractual, până la încheierea contractelor 2024 – conform Bugetului aprobat;
- Reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SICAP sau recuperarea certificatului digital, de câte ori a fost cazul ;

- Semnarea contractelor aferente 2024 , astfel:

Un număr de 14 contracte pentru **servicii de**:

- deratizare, dezinfecție și dezinfectie,
- reparatie și întreținere a sistemelor de supraveghere video, alarmare la incendiu și antiefracție
- întreținere echipamente IT,
- supraveghere și verificare tehnică a instalațiilor RSVTI,
- paza și protecție la Adăpostul de Urgență pe timp de noapte și Centrul comunitar Oborul Nou
- asistență tehnică, întreținere și servicii ale aplicațiilor softare privind programul de salarii
- furnizare vouchere vacanță,
- spalatorie auto ,
- informare și promovare în presa on-line a activității Direcției
- însoțire și paza transport valori
- evaluare și reevaluare riscuri profesionale
- evaluare riscuri SSM
- medicina muncii
- servicii medicale diverse

Un număr de 3 contracte pentru lucrări de:

- Imprejmuire sediu Adăpost de urgență pe timp de noapte;
- Extindere rețea electrică la Cantina de ajutor social;
- Igienizare clădire Adăpost de urgență pe timp de noapte;

Inițierea, derularea și atribuirea achizițiilor publice conform prevederilor legale, pentru cele 239 de referate de necesitate transmise de structurile organizatorice Solicitante.

În acest scop, au fost postate în SICAP 26 anunțuri publicitare sau transmise cereri de ofertă. Au fost întocmite și supuse aprobării Note justificative privind realizarea achizițiilor. Documentele achizițiilor au fost distribuite către Serviciul Buget Finanțe Contabilitate și arhivate în Compartimentul Achiziții Publice.

A fost urmărită încadrarea în Programul Anual Achiziții Publice (PAAP) și pragurile valorice corespunzătoare procedurilor de achiziție.

Activitatea Secretariatului tehnic al Comisiei Sistemului de Control Intern Managerial organizat la nivelul DAS este desfășurată la nivelul acestui serviciu întrucât secretarul comisiei SCIM este din acest serviciu.

În baza Ordinului 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, secretarul CM – SCIM a organizat ședințe și s-a ocupat de gestionarea documentelor Comisiei în vederea implementării SCIM în conformitate cu normele legale în vigoare.

În vederea implementării SCIM la nivelul DAS, CM s-a întrunit în mai multe ședințe în care Comisia de Monitorizare a evaluat stadiul de implementare a Sistemului de Control Intern Managerial la nivelul DAS. Tot în cadrul activității CM au fost aprobate proceduri de sistem,

proceduri operaționale, precum și revizii ale acestora, dar și alte documente și activități conform legislației în vigoare, astfel:

Prezentarea chestionarelor de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial pentru anul 2024 pentru serviciile/compartimentele din cadrul DAS  
Prezentare spre aprobare a situației centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial la data de 31 decembrie 2024

Prezentare spre aprobare a situației sintetice privind rezultatele autoevaluării pentru anul 2024;

Prezentarea planului de evaluare a SCIM la nivelul DAS pentru anul 2024.

Prezentarea spre avizare a Programului de dezvoltare al sistemului de control intern managerial la nivelul Direcției de Asistență Socială pentru anul 2025;

Prezentarea inventarului activităților procedurale ale serviciilor /compartimentelor codificate SCIM.

Prezentarea spre avizare a Procedurilor Operaționale și de Sistem la DAS și serviciile subordonate, astfel:

**P.O.–02.19.2** Măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor, ediția: I, revizia: 0

**P.O.–02.20.2** Înregistrarea și rezolvarea sesizărilor și reclamațiilor, ediția: I, revizia:0

**P.O.–07.18.1-** Semnarea electronică a rapoartelor și accesul entității la funcționalitățile sistemului național de raportare-Forexebug, Ed.1, Rev.0

**P.O.–05.06.1-** Identificarea și monitorizarea în cadrul comunității a persoanelor vulnerabile din punct de vedere medico -social, Ed.1, Rev.0

**P.O.–05.07.1-** Promovarea sănătății în comunitățile vulnerabile, Ed.1, Rev.0

**P.O.–05.08.1-** Raportări privind activitatea asistentului medical comunitar, Ed.1, Rev.0

**P.O.–04.03.2** – Monitorizarea semestrială a planului de abilitare-reabilitare pentru copiii din familie încadrați în grad de handicap, Ed.1, Rev.0

**P.O.–07.01.1** Întocmirea, aprobarea și depunerea situațiilor financiare ale instituției: Ed.1, Rev.1

**P.O. – 02.18.2** Informarea beneficiarilor/potențialilor beneficiari cu privire la serviciile oferite în cadrul Adăpostului de urgență pe timp de noapte, Ediția: I, Revizia: I

**P.O.–02.08.2** Admiterea, refuzul, evaluarea, socializarea/reintegrarea beneficiarilor, Ediția: I, Revizia: II

**P.O.–02.09.2** Sistarea/încetarea serviciilor de cazare la Adăpostul de urgență pe timp de noapte, Ediția: I, Revizia: II

**P.O.–02.10.2** Igienizarea spațiilor interioare ale sediului Adăpostului de urgență pe timp de noapte, Ediția: I, Revizia: II

**P.O. –02.12.2** Identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz în rândul beneficiarilor, Ediția: I, Revizia: II

**P.O. – 02.13.2** Găzduirea/cazarea în centru, ediția: I, revizia: II

**P.O. –02.14.2** Igienizarea lenjeriilor de pat și a altor materiale și echipamente textile, Ediția: I, Revizia: II

**P.S.–02.01.** Întocmirea și actualizarea fișelor de post ; Ediția: I, Revizia:1

**P.O. -03.20.3** Admiterea beneficiarilor la CCON, Ediția: I, Revizia: II

**P.O.–03.22.3** Evaluarea nevoilor individuale și a situației copiilor - CCON, Ediția: I, Revizia: II,

**P.O. – 04.02.4** Privind venitul minim de incluziune și ajutorul de înmormântare pentru beneficiarii VMI, Ediția: II, Revizia: 0.

### **Compartiment juridic**

#### **Obiectul de activitate:**

Activitatea compartimentului juridic consta in:

- a) Reprezentarea în fața tuturor instanțelor de judecată (Judecătorie, Tribunal, Curte de Apel, Înalta Curte de Casație și Justiție, Curtea Constituțională) a Direcției de Asistență Socială din cadrul Primăriei Municipiului Călărași. Formulează acțiuni, întâmpinări, și alte concluzii scrise, precum și răspunsuri la solicitările instanțelor de judecată, în baza referatelor primite în termen de la compartimentele de specialitate responsabile în speță.
- b) Reprezentarea în instanță în materie de ”tutela” și ”minori și familie”, în calitate de autoritate tutelară (examinări și reexaminări punere sub interdicție, stabilire domiciliu minor, stabilire pensie întreținere, tăgadă paternitate, etc.)
- c) Avizarea din punct de vedere juridic a actelor, contractelor, răspunsuri la petițiile care solicită un punct de vedere legal al diverselor spețe, verificarea și întocmirea diverselor documente ce necesită semnătura consilierului juridic.
- d) Avizarea juridică a referatelor care stau la baza dispozițiilor elaborate de Direcția de Asistență Socială și emise de Primarul Municipiului Călărași și elaborarea rapoartelor de specialitate ce însoțesc proiectele de hotărâre.
- e) Participarea în comisiile de licitație (procedura simplificată proprie) constituite la nivelul instituției în vederea încheierii contractelor de achiziție publică de servicii, produse sau lucrări.
- f) Consilierea și verificarea juridică a documentelor la solicitarea compartimentelor din cadrul Direcției de Asistență Socială.
- g) Întocmirea actelor în vederea punerii în executare a titlurilor executorii (Hotărâri judecătorești, dispoziții, etc.) puse la dispoziție de compartimentele responsabile.
- h) Vizează de legalitate toate dispozițiile emise de directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Călărași.
- i) Răspunde petițiilor adresate Direcției de Asistență Socială conform Legii 544/2001 – actualizată – privind liberul acces la informațiile de interes public.
- j) Participarea la Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Persoanele Vârstnice – județul Călărași, organizat de Instituția Prefectului.
- k) Susținerea activității de implementare și monitorizare a strategiei naționale anticorupție 2021 – 2025 aprobată prin HG 1269/2021, precum și a procedurii de sistem PS 27 - Strategia pentru integritate a Primăriei Municipiului Călărași și a

Serviciilor Publice Locale – E1- R0, aprobată prin Dispoziția Primarului nr. 945/08.06.2022, la nivelul DAS.

- l) Arhivarea dosarelor soluționate în mod definitiv și a celorlalte documente din activitatea compartimentului juridic .
- m) Efectuarea Inventarierii bunurilor persoanelor puse sub interdicție și transmiterea acestora în termen de 10 zile de la întocmire la instanța de tutelă.
- n) Gestionarea anchetelor sociale efectuate la solicitarea Parchetelor de pe lângă Judecătoria în vederea examinărilor și reexaminărilor punerilor sub interdicție în baza Legii nr. 140/2022 privind unele măsuri de ocrotire pentru persoanele cu dizabilități intelectuale și psihosociale și modificarea și completarea unor acte normative
- o)

#### **Sinteza activității pentru anul 2024**

- a) Activitatea de reprezentare.

În perioada 01.01.2024 – 31.01.2025, pe rolul instanțelor de judecată au fost 21 de cauze din care :

- 3 – Curtea de Apel București
- 1 - Tribunalul Călărași
- 8 – Judecătoria Călărași
- 1 – Judecătoria Oltenița
- 4 - Executare silită

În intervalul 01.01.2024 – 31.12.2024 au fost constituite un număr de 4 dosare noi.

Activitatea de reprezentare în fața instanțelor se desfășoară pe două planuri, în calitate de pârât sau în calitate de reclamant. Există atât procese în care avem calitatea de reclamant cât și procese în care avem calitatea de pârât.

Acțiunile formulate, au la bază referatele și documentele diferitelor compartimente responsabile ale instituției și au drept scop promovarea litigiilor pentru apărarea intereselor instituției.

Pe rolul instanțelor de contencios administrativ, au fost înregistrate și plângeri cu privire la litigii de muncă precum și cu privire la contestarea emiterii unor acte administrative, reclamate de petenți nemulțumiți de modul de acordare a unor drepturi salariale sau neacordarea unor beneficii de asistență socială.

Dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată în anul 2024 aflate pe rol la data întocmirii raportului de activitate sunt:

- Litigii de muncă - drepturi bănești - 1
- Litigii de muncă - obligația de a face – pârât - 1
- Civil – pretenții, validare poprire – 2
- Minori și familie – Tutela, reexaminare punere sub interdicție – 3

- b) Reprezentarea în instanță în materie de minori și familie.

În calitate de autoritate tutelară pentru dosarele în materie de minori și familie, având ca obiect stabilire domiciliu minor, stabilire pensie întreținere, tăgadă paternitate, curatela, etc., au fost înregistrate un număr de aproximativ: 450 citații și 420 comunicări de hotărâri civile.

c) Activitate de avizare documente.

În perioada 01.01.2024 – 31.12.2024, au fost avizate de legalitate următoarele documente:

- Contracte de achiziții publice directe pentru prestări servicii;
- Acte adiționale la contractele de achiziții publice directe pentru prestări servicii;
- Contracte de utilități;
- Acte adiționale la contractele de utilități;
- Contracte de donații și sponsorizări;
- Contracte încheiate în urma procedurii simplificate;
- Acte adiționale încheiate la contractele rezultate din procedura simplificată;
- Contracte pentru acordarea serviciilor sociale în centrele din subordinea Serviciul Centre de zi și Serviciul pentru persoane aflate în situații de risc;
- Acte adiționale de prelungire a contractelor de acordare a serviciilor sociale pentru centrele din subordinea DAS;
- Au fost vizate de legalitate diverse documente care necesită viza consilierului juridic și au fost întocmite răspunsuri la petițiile repartizate Compartimentului juridic cu privire la un punct de vedere legal al diverselor spețe;

d) Avizarea juridică a referatelor care stau la baza dispozițiilor și elaborarea rapoartelor de specialitate ce însoțesc proiectele de hotărâre :

În perioada 01.01.2022 – 31.12.2022, au fost avizate de legalitate referatele care stau la baza emiterii dispoziției primarului cu privire la :

- Acordarea venitului minim de incluziune;
- Acordarea ajutoarelor de încălzire cu gaze naturale;
- Acordarea ajutoarelor de încălzire cu energie electrică;
- Acordarea ajutoarelor de încălzire cu lemne și combustibili petrolieri;
- Indemnizație lunară pentru persoanele încadrate în gradul grav de handicap cu asistent personal;
- Angajarea asistentului personal pentru persoanele încadrate în gradul grav de handicap cu asistent personal;
- Ajutoare de urgență acordate în baza HCL 32/29.02.2024;
- Acordarea serviciilor sociale la Cantina de Ajutor social;
- Angajarea și stabilirea drepturilor salariale pentru asistenții medicali școlari și comunitari;
- Acordarea tichetelor sociale pentru grădiniță;
- Acordarea tichetului social pentru nou născut



În perioada 01.01.2024 – 31.12.2024, compartimentul juridic, în colaborare cu compartimentele implicate a elaborat 1 raport de specialitate pentru proiecte de hotărâre a consiliului local:

- Raport de specialitate privind aprobarea Metodologiei de lucru în vederea acordării ajutoarelor de urgență de la bugetul local și a listei cu situațiile deosebite în care se acordă ajutoare de urgență;
  
- e) Participarea în comisiile de licitație.  
Compartimentul juridic a avut reprezentare în cadrul comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea contractelor de achiziție publică a serviciilor de pază pentru serviciile din subordinea DAS, prin procedura simplificată proprie. În cadrul comisiei, juristul își exprimă punctul de vedere juridic cu privire la atribuirea contractelor.
  
- f) Consilierea și verificarea juridică a documentelor la solicitarea compartimentelor din cadrul DAS.  
Compartimentul juridic și-a adus contribuția atât la cercetarea dosarelor, verificând documentele prezentate și soluționând juridic toate cererile adresate de celelalte compartimente ale instituției pentru consiliere juridică, primind fiecare punctul de vedere al legalității pentru diverse spete din activitatea DAS.
  
- g) Întocmirea actelor în vederea punerii în executare a titlurilor executorii.  
În evidența compartimentului juridic se afla 3 debitori cu creanțe de peste un an pentru care au fost întreprinse demersurile legale pentru recuperarea sumelor plătite necuvenit cu titlul de beneficii de asistență socială, creanțe reprezentate la data de 31.12.2024, astfel:
  - Ajutor social – creanțe în cuantum de 3411,75 lei;
  - Indemnizație lunară - creanțe în cuantum de 30981,65 lei;
  
- h) Viza de legalitate pentru dispozițiile emise de directorul executiv.  
În perioada 01.01.2024 – 31.12.2024, au primit viza de legalitate un număr de 159 dispoziții emise de directorul executiv cu privire la :
  - Acordarea serviciilor sociale la Centrul de zi pentru persoane adulte cu dizabilități;
  - Acordarea serviciilor sociale la Centrul de zi pentru minorii cu dizabilități;
  - Stabilirea drepturilor salariale pentru salariații DAS
  - Încadrarea în funcții publice și contractuale a personalului DAS
  - Încetarea raporturilor de serviciu și contractelor individuale de muncă a salariaților
  - Stabilirea sporurilor pentru salariații DAS
  - Constituirea comisiilor necesare desfășurării activităților în cadrul DAS
  - Alte activități administrative care, în vederea desfășurării necesită emiterea dispoziției de director executiv.

- i) Răspunsuri conform Legii 544/2001 – actualizată – privind privind liberul acces la informațiile de interes public.  
În perioada 01.01.2024 – 31.12.2024, au fost înregistrate un număr de 3 răspunsuri la solicitări pentru informații formulate în baza legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
- j) Participarea la Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Persoanele Vârstnice – județul Călărași, organizat de Instituția Prefectului.

Un reprezentant din cadrul Compartimentului juridic a fost desemnat prin Ordin de prefect să facă parte din Comitetul Consultativ de Dialog Civic pentru Persoanele Vârstnice – județul Călărași, organizat de Instituția Prefectului. În cadrul acestor ședințe au fost dezbătute teme cu privire la asigurarea protecției și promovarea intereselor persoanelor vârstnice – cetățeni ai județului Călărași. În acest sens s-au desfășurat 12 ședințe de lucru în care au fost dezbătute diverse teme, cu ar fi:

- 11.01.2024 - Asigurarea protecției persoanelor vârstnice împotriva infracțiunilor și abuzurilor, dinamica prevenirii acestora în 2023, precum și măsurile preconizate în 2024.
- Prezentarea activității de prevenire în domeniul consumului de droguri la nivelul județului Călărași.
- 15.02.2024 - Implicarea Bisericii și a Societății Civile în ajutorarea semenilor, în deosebi a persoanelor vârstnice vulnerabile.
- Inițiative în activitatea de combatere a traficului de droguri și în descoperirea traficantilor de droguri la nivelul județului Călărași
- 14.03.2024 - Situația actuală a persoanei vârstnice cu probleme deosebite de sănătate aflată în îngrijirea serviciilor furnizate de unitățile medico-sociale din județ în 2023:
  - Informare asupra situației din Centrul de asistență medico-socială Călărași;
  - Informare asupra situației înregistrate în Unitatea medico-socială Oltenița;
- 11.04.2024 - Situația actuală a persoanei vârstnice cu probleme deosebite de sănătate aflată în îngrijirea serviciilor furnizate de căminele publice din județ :
  - a) Informare asupra situației din Căminul pentru persoane vârstnice Sf. Antim Ivireanul Călărași;
  - b) Informare asupra situației din Căminul pentru persoane vârstnice Sf. Gheorghe Oltenița;
  - c) Informare asupra situației din Căminul pentru persoane vârstnice Sf. Maria Unirea;
- 16.05.2024 - Programul oficial de supraveghere și control din anul 2024, ce vizează activitatea și măsurile întreprinse ori urmează a fi întreprinse de reprezentanții autorității sanitar - veterinar de la nivelul județului pentru protecția siguranței sănătății cetățenilor;

- Acțiunile întreprinse ori urmează a fi întreprinse de reprezentanții Oficiului Fitosanitar Călărași prin controalele de verificare a calității legumelor și fructelor produse de producătorii locali din județ asupra folosirii corecte a îngrășămintelor chimice de legumicultori.
- 21.06.2024 - Starea de sănătate a populației județului în anul 2023, precum și programele derulate de Direcția de Sănătate Publică a Județului Călărași - în supraveghere și control în anul 2024, structurată astfel:
- Evoluția morbidității populației vârstnice a județului Călărași în anul 2023, față de 2022.

Evidența Programelor de Sănătate administrate de Direcția de Sănătate Publică Călărași:

- 18.07.2024 - Numărul pensionarilor din județ pe categorii de pensii acordate, precum și nivelul pensiilor de la nivelul județului Călărași în primul semestru al anului 2024
- Prezentarea datelor statistice privind populația vârstnică a județului Călărași din anul 2023 respectiv a numărului mediu al pensionarilor
- 28.08.2024 – Informare CJAS Călărași privind noutățile la contractul cadru și normele de aplicare pentru contractul cadru din anul 2024
- 12.09.2024 – Informare CJPC privind acțiunile de control desfășurate în perioada ianuarie – august 2024 în sprijinul protecției consumatorilor călărășeni.
- 17.10.2024 - Informare CJAS Călărași privind impactul asupra bugetului asigurărilor sociale de stat privind modificările survenite prin emiterea noilor decizii în temeiul prevederilor art.144 din Legea nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii, cu modificările și completările ulterioare
- Informare CJAS Călărași privind situația deciziilor emise pentru pensionarii călărășeni și numărul deciziilor emise, procentul de creștere al pensiilor, număr contestatăii primite în cazul în care există.
- 08.11.2024 - Informarea I.Ș.J. Călărași asupra situației absenteismului școlar în anul școlar anterior și demersurile întreprinse pentru reducerea acestuia în acest an școlar 2024-2025.
- Informarea I.P.J. Călărași asupra - situația siguranței în școli reflectată prin acțiunile întreprinse în anul școlar anterior și demersuri pentru noul an școlar 2024-2025.
- 12.12.2024 – Informare D.S.V.S.A. Călărași: Recomandări pentru consumatori în achiziționarea produselor alimentare specifice sărbătorilor de iarnă. Respectarea regulilor de siguranță alimentară și diminuarea risipei alimentare.

k) Activitatea de implementare și monitorizare a strategiei naționale anticorupție 2021 – 2025 aprobată prin HG 1269/2021, precum și a procedurii de sistem PS 27 - Strategia pentru integritate a Primăriei Municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale – E1- R0, aprobată prin Dispoziția Primarului nr. 945/08.06.2022, la nivelul DAS.

## Consilierea de etica

Consilierea de etică și atribuțiile consilierului de etică sunt reglementate la Titlul II, capitolul V, secțiunea 3, art. 451-457 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și de Hotărârea Guvernului nr.931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici.

Normele de conduită etică și profesională a tuturor angajaților și principiile care trebuie respectate sunt formulate pentru creșterea prestigiului Direcției de Asistență Socială Călărași și a încrederii cetățenilor în calitatea serviciilor publice oferite.

Fiecare angajat are obligația să își desfășoare activitatea profesională în conformitate cu prevederile Codului de Conduită al salariaților funcționari publici și personal contractual din cadrul Direcției de Asistență Socială Călărași.

În anul 2024 principalele activități derulate în îndeplinirea atribuțiilor privind etica au fost:

- întocmirea raportului privind stadiul implementării SNA 2021-2025 la nivelul instituției. Acesta a cuprins inventarul măsurilor preventive precum și indicatorii de evaluare, raport privind sancțiunile disciplinare pe anul 2024 la nivelul DAS, funcție publică și personal contractual precum și situația incidentelor de integritate;
- a fost organizată o întâlnire cu salariații pentru identificarea, descrierea și evaluării riscurilor de corupție;
- au fost identificate și inventariate funcțiile sensibile la nivelul DAS, iar prin centralizarea acestora s-au elaborat și aprobat documentele conform procedurii de sistem PS-02.02 ediția II revizia 2 Funcții sensibile
- raportarea informațiilor din Anexa nr. 1 privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice, respectiv Anexa nr. 2 privind implementarea procedurilor administrative – disciplinare aplicabile funcționarilor publici din cadrul DAS pentru anul 2024;
- a fost întocmită lista cu gradele de rudenie și afinitate la nivelul DAS
- s-a asigurat informarea privind prevederile Codului de conduită, pentru salariați funcție publică și personal contractual care au fost angajați;

În anul 2024:

- nu au existat solicitări scrise din partea funcționarilor publici și personalului contractual pentru consiliere etică;

- nu au existat solicitări scrise din partea consilierului de etică pentru consilierea funcționarilor publici și personalului contractual;
- nu s-au înregistrat sesizări sau reclamații formulate de cetățeni și ceilalți beneficiari ai activității DAS cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii, care să fie în domeniul activității de consiliere etică

Etica reprezintă un proces de gestionare continuă, care susține activitatea Direcției de Asistență Socială Călărași și devine un element esențial pentru evoluția instituției noastre.

l) Arhivarea dosarele soluționate în mod definitiv și a celorlalte documente din activitatea compartimentului juridic

Arhivează dosarele de instanță soluționate în mod definitiv precum și celelalte documente din activitatea compartimentului juridic și le păstrează în arhiva proprie biroului conform nomenclatorului arhivistic.

m) Efectuarea Inventarierii bunurilor persoanelor puse sub interdicție și transmiterea acestora în termen de 10 zile de la întocmire la Instanța de tutelă conform Legii nr. 140/2022 privind unele măsuri de ocrotire pentru persoanele cu dizabilități intelectuale și psihosociale și modificarea și completarea unor acte normative.

În decursul anului 2024 au fost înregistrate atât de la Instanța de tutelă cât și de la cetățeni un număr de 32 cereri pentru inventarierea bunurilor persoanelor puse sub interdicție conform Legii 140/2022.

n) Gestionarea anchetelor sociale efectuate la solicitarea Parchetelor de pe lângă Judecătoria în vederea examinărilor și reexaminărilor punerilor sub interdicție în baza Legii nr. 140/2022 privind unele măsuri de ocrotire pentru persoanele cu dizabilități intelectuale și psihosociale și modificarea și completarea unor acte normative.

În decursul anului 2024 au fost gestionate un număr de 134 anchete sociale solicitate de Parchetele de pe lângă judecătoria pentru examinarea și reexaminarea persoanelor care pot fi puse sub interdicție conform Legii 140/2022

### **Compartimentul comunicare, relații cu publicul, registratură și arhivă**

**Compartimentul Comunicare, Relații cu Publicul, Registratură și Arhivă** își desfășoară activitatea conform Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare.

Misiunea *Compartimentului comunicare, relații cu publicul, registratură și arhivă* este:

- de a asigura înregistrarea cronologică în Registrul de intrări- ieșiri a documentelor (cereri, memorii, solicitări, documentații, sesizări, petiții, plângeri) adresate Direcției de Asistență Socială Călărași prin poștă, fax, telex, curieri, direct de la petiționari sau prin poștă electronică, de către cetățeni, persoane fizice și persoane juridice și a documentelor proprii;
- de a oferi informații privind acordarea serviciilor, măsurilor și prestațiilor de asistență socială copiilor, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități și

oricăror persoane aflate în nevoie, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de actele normative în vigoare, precum și îmbunătățirea continuă a calității acestora.

- preluarea documentelor create de compartimentele creatoare de documente din cadrul D.A.S, verificarea și arhivarea corespunzătoare a acestora ;
- întocmirea Nomenclatorului Arhivistic, la schimbarea organigramei sau ori de câte ori este necesar;
- selecționarea documentelor cu termen de păstrare expirat în vederea înlăturării acestora, ca nefolositoare, pentru această operațiune se întrunește comisia de selecționare a documentelor din cadrul D.A.S., care analizează dosarele propuse pentru eliminare și își dă acordul în acest sens;
- selecționarea documentelor cu termen de păstrare permanent, legarea acestora în vederea inventarierii și gestionării acestora, asigurându-le astfel împotriva degradării
- întocmirea de inventare pentru documentele aflate în depozit, care nu sunt inventariate.
- pentru desfășurarea bunei activități a instituției, pune la dispoziția specialiștilor direcției documente aflate în arhivă pentru consultarea acestora;
- întocmește registre de evidență pentru documentele găsite în depozit fără acestea.

În decursul anului 2024, *Compartimentul comunicare, relații cu publicul, registratură și arhivă* a înregistrat 8673 de documente și a asigurat accesul la informațiile de interes public tuturor solicitanților conform atribuțiilor.

În aceeași perioadă, în cadrul compartimentului au fost preluate de la compartimentele din cadrul direcției, dosare create de acestea, operațiune care constă în: verificarea concordanței dosarelor cu datele înscrise în inventar, respectarea modului de constituire a dosarelor. În cazul constatării unor neconcordanțe, ele se aduc la cunoștință compartimentului creator, care efectuează corecturile ce se impun. Evidența dosarelor și a inventarelor depuse la compartimentul arhivă se ține în registrul de evidență curentă.

Un alt obiectiv pentru anul 2024 a fost selecționarea documentelor cu termen de păstrare depășit din anii 2020-2021.

Un număr de 217 de dosare au fost pregătite pentru distrugere, constituindu-se comisia de selecționare a documentelor din cadrul DAS, conform dispoziției nr.38/26.11.2018. Documentele cu termen de păstrare depășit, au fost predate spre distrugere în urma hotărârii comisiei de selecționare a documentelor din cadrul DAS și cu acordul Biroului Județean al Arhivelor Naționale.

S-au stabilit obiective pentru anul 2025 după cum urmează:

- Realizarea unei noi lucrări de selecționare a documentelor cu termen de păstrare depășit din arhiva unității, de la serviciile subordonate și compartimente; scoaterea documentelor selecționate din arhiva direcției;
- Revizuirea Nomenclatorului arhivistic ca urmare a modificării organigramei;
- Sprijinirea responsabililor cu arhiva, din cadrul serviciilor subordonate direcției, pentru realizarea corectă a arhivării.

## SERVICIUL SOCIAL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

Componenta serviciului:

- A. Compartimentul Îngrijire la Domiciliu a Persoanelor Vârstnice
- B. Centrul de Socializare și Petrecere a Timpului – Clubul Pensionarilor

La nivelul anului 2024, *Compartimentul îngrijire la domiciliu a persoanelor vârstnice* a avut activitate în perioada decretării stării de urgență, ulterior prin plecarea personalului de specialitate acest serviciu social nu s-a mai putut asigura.

Referitor la *Centrul de socializare și petrecere a timpului – clubul pensionarilor* acesta nu a fost funcțional în anul 2024, întrucât este necesară reabilitarea spațiului stabilit acestui serviciu social.

### Obiective pentru anul 2025

#### A. Direcția de Asistență Socială Călărași

S-a întocmit Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local Călărași, oferite de Direcția de Asistență Socială Călărași.

*Planul anual de acțiune privind serviciile sociale poate fi modificat:*

- ca urmare a unor modificări apărute în structura Direcției de Asistență Socială;
- ca urmare a modificării sau apariției unor acte legislative.

Din perspectivă funcțională, acordarea serviciilor de asistență socială este concepută ca un *sistem de acțiuni specifice*, care trebuie să asigure realizarea obiectivului său major, asistarea persoanelor care, din cauza unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială, nu au posibilitatea să-și asigure nevoile sociale, să-și dezvolte propriile capacități și competențe pentru integrarea socială.

Planificarea este un proces sistematic prin care Direcția de Asistență Socială își definește anumite priorități esențiale pentru îndeplinirea misiunii ei.

Rolul planificării este de a ajuta instituția să:

- își definească obiectivele și orientările;
- își definească prioritățile și cele mai potrivite acțiuni pe care le va întreprinde;
- își identifice măsuri concrete de coordonarea activităților din cadrul instituției;
- își clarifice resursele pe care le poate folosi și să identifice acțiuni ce trebuie să întreprindă.

Planul Anual de Acțiune privind dezvoltarea serviciilor sociale la nivelul Municipiului Călărași se elaborează în conformitate cu măsurile și acțiunile prevăzute în Strategia de dezvoltare a Județului Călărași, Legea asistenței sociale nr. 292/2011 și Ordinul nr. 1086/2018 privind aprobarea modelului – cadru al Planului anual de acțiune privind serviciile sociale

administrare din bugetul Consiliului Județean/Consiliului Local/Consiliului General al Municipiului București.

Planul anual de acțiune cuprinde măsuri specifice de îmbunătățire a sistemului de asistență socială, date privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, sursele de finanțare, respectând transfigurarea în obiective a tuturor factorilor analizați în procesul de realizare și dezvoltare a unui sistem coerent, adaptat nevoilor locale ale municipiului Călărași.

Planul anual de acțiune urmărește și dezvoltarea serviciilor promovate precum și crearea altora noi, pentru acoperirea unor cerințe tot mai crescânde, pe fondul accentuării gradului de sărăcie.

### **Caracteristicile principale ale planului de acțiune propus.**

În întocmirea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale pentru 2024 s-a ținut cont, în primul rând de scopul Direcției de Asistență Socială și anume prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate sau vulnerabilitate care pot duce la marginalizare sau excluziune socială. Instituția urmărește realizarea scopului prin acordarea de beneficii și servicii sociale.

În cadrul Direcției de Asistență Socială Călărași, măsurile de asistență socială se realizează consecvent și cu prioritate în favoarea persoanelor și familiilor în dificultate sau susceptibile a deveni social-dependente, pentru prevenirea și ameliorarea situației de dificultate și atenuare a consecințelor, precum și pentru menținerea unui nivel decent de viață al persoanei sau familiei, prin acordarea de sprijin suplimentar constând în prestații și servicii sociale. Acestea reprezintă ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și a celor special, individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială și creșterea incluziunii sociale.

Serviciile sociale sunt servicii de interes general și se organizează în forme/structuri diverse, în funcție de specificul activităților derulate și a nevoilor particulare ale fiecărei categorii de beneficiari. Serviciile sociale au un caracter proactiv și presupun o abordare integrată a nevoilor persoanei, în relație cu situația socio-economică, starea de sănătate, nivelul de educație și mediul social de viață al acesteia.

Toate aceste măsuri sunt centrate pe respectarea interesului major al persoanei în dificultate, respectarea drepturilor și a libertăților proprii, dreptul la opinie și libera alegere a măsurii sociale potrivită fiecărui caz.

În vederea facilitării accesului la aceste măsuri, în desfășurarea activității serviciului se pune accent pe dezvoltarea serviciilor de informare și centralizarea informațiilor privind obiectivele sociale și serviciile sociale la care poate apela, dar în același timp dezvoltarea unei relații nu numai informaționale cu cetățeanul, ci și stimulativă și participativă.

Un rol important în procesul de acordare a serviciilor sociale îl are desfășurarea de acțiuni ce vizează prevenirea situațiilor de risc și combaterea acestora prin educarea și informarea adecvată a tinerilor, părinților și familiilor în ansamblul lor.

Prezentul plan de acțiune a fost întocmit cu participarea tuturor serviciilor și compartimentelor din subordinea Direcției de Asistență Socială Călărași și conține informații cu privire la beneficiile de asistență socială precum și cu privire la serviciile sociale existente și propunerile de înființare a unor servicii sociale noi, pe categorii de beneficiari.



Planul strategic se bazează pe respectarea următoarelor principii și valori:

- **solidaritatea socială**, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;
- **subsidiaritatea**, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervine colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;
- **universalitatea**, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;
- **respectarea demnității umane**, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;
- **abordarea individuală**, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;
- **parteneriatul**, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;
- **participarea beneficiarilor**, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;
- **transparența**, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;
- **nediscriminarea**, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilități, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;
- **eficacitatea**, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;

- **eficiența**, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;
- **respectarea** dreptului la autodeterminare, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;
- **activizarea**, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;
- **caracterul unic** al dreptului la beneficiile de asistență socială, potrivit căruia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;
- **proximitatea**, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;
- **complementaritatea** și abordarea integrată, potrivit căreia, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural etc.;
- **concurența și competitivitatea**, potrivit căreia furnizorii de servicii sociale publice și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;
- **egalitatea de șanse**, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;
- **confidențialitatea**, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;
- **echitatea**, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;
- **focalizarea**, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;
- **dreptul la liberă alegere** a furnizorului de servicii, potrivit căruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați. În întocmirea „Planului anual de acțiune” s-a avut în vedere, și scopul Direcției de Asistență Socială Călărași și anume prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate sau vulnerabilitate care pot duce la marginalizare sau excluziune socială. Instituția urmărește realizarea scopului prin acordarea de beneficii și servicii sociale.

### **Obiective generale în perioada 2025:**

**Obiectivul 1.** Creșterea capacității compartimentelor de Prestații Sociale de a identifica și evalua nevoile și situațiile care impun acordarea de beneficii de asistența socială și creșterea gradului de responsabilizare în acordarea de beneficii de asistența socială.

**Obiectivul 2.** Dezvoltarea și diversificarea serviciilor de natură socială, în funcție de nevoile identificate.

**Obiectivul 3.** Creșterea calității serviciilor sociale oferite precum și asigurarea continuității acestora pe plan local, care să asigure incluziunea socială a tuturor categoriilor vulnerabile.

**Obiectivul 4.** Eficientizarea activității din cadrul compartimentelor Direcției de Asistență Socială Călărași.

**Obiectivul 5.** Promovarea participării și colaborării între toți factorii implicați în domeniul social.

**Obiectivul 6.** Promovarea prevenției ca măsură de importanță majoră în activitatea de asistență socială în domeniul protecției copilului.

**Obiectivul 7.** Creșterea capacității serviciilor sociale pentru sprijinirea măsurilor de ocupare a forței de muncă și a măsurilor privind economia socială în rândul grupurilor vulnerabile.

**Obiectivul 8.** Asigurarea unui sprijin de urgență eficient pentru persoanele fără adăpost în vederea marginalizării acestora și reintegrarea lor în societate.

**Obiectivul 9.** Asigurarea resurselor umane, dezvoltarea competențelor și abilităților profesionale ale personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Călărași.

**Obiectivul 10.** Repartizarea judicioasă a bugetului, gestionarea eficientă a resurselor materiale și dezvoltarea bazei materiale a Direcției de Asistență Socială Călărași.

## **B. OBIECTIVE GENERALE SI SPECIFICE - SERVICII SUBORDONATE IN ANUL 2025**

### **CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI**

- Creșterea calității serviciilor sociale prin Implementarea proiectului „Modernizarea și dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități” și organizarea unor acțiuni în parteneriat cu instituții de asistență socială, organizații neguvernamentale, instituții de învățământ și culturale;
- Creșterea gradul de implicare a aparținătorilor în recuperarea persoanei cu dizabilități, prin organizarea unor ședințe de consiliere psihologică și socială, individuale și de grup, pentru aparținători;
- Promovarea serviciilor sociale acordate în centru atât prin participarea beneficiarilor la evenimente artistice desfășurate la nivel local și național, prin campanii de informare la nivelul municipiului, organizarea de serbări/ acțiuni cu ocazia sărbătorilor importante de peste an, cât și prin distribuirea de pliante de prezentare.

## **OBIECTIVE SPECIFICE**

- Asigurarea continuității acordării serviciilor sociale;
- Îmbunătățirea capacității personalului;
- Gestionarea eficientă a resurselor materiale;
- Monitorizarea și evaluarea continua a calității serviciilor;
- Dezvoltarea capacității persoanelor cu dizabilități și îmbunătățirea relațiilor familiale;
- Dezvoltarea abilităților practice și lucrative ale beneficiarilor;
- Implicarea comunității în problematica persoanelor cu dizabilități;
- Îmbunătățirea competențelor familiale în sprijinirea și îngrijirea persoanelor cu dizabilități;
- Prevenirea situațiilor de abuz asupra persoanelor cu dizabilități;
- Continuarea implicării beneficiarilor și a părinților/ reprezentanților legali în stabilirea programelor de activități, a obiectivelor de lucru și realizarea acestora;
- Promovarea accesului persoanelor adulte cu dizabilități la activități recreative și de petrecere a timpului liber;
- Evidențierea potențialului beneficiarilor.

## **CENTRUL DE ZI PENTRU COPII CU DIZABILITĂȚI**

- Creșterea calității serviciilor sociale, prin organizarea unor acțiuni în parteneriat cu instituții de asistență socială, organizații neguvernamentale, instituții de învățământ și culturale;
- Creșterea gradul de implicare a aparținătorilor în recuperarea copilului cu dizabilități, prin organizarea unor ședințe de lucru demonstrative;
- Promovarea serviciilor sociale acordate în centru atât prin participarea beneficiarilor la evenimente artistice desfășurate la nivel local și național, prin campanii de informare la nivelul municipiului, organizarea de serbări/șezători/acțiuni cu ocazia sărbătorilor importante de peste an, cât și prin distribuirea de pliante de prezentare.

## **OBIECTIVE SPECIFICE**

- Asigurarea continuității acordării serviciilor sociale;
- Îmbunătățirea capacității personalului;
- Gestionarea eficientă a resurselor materiale;
- Monitorizarea și evaluarea continua a calității serviciilor;
- Dezvoltarea capacității copiilor cu dizabilități și îmbunătățirea relațiilor familiale;
- Implicarea comunității în problematica copiilor cu dizabilități;

- Îmbunătățirea competențelor parentale în ceea ce privește îngrijirea și educarea copiilor cu dizabilități;
- Prevenirea situațiilor de abuz asupra copiilor cu dizabilități;
- Continuarea implicării beneficiarilor și a părinților/ reprezentanților legali în stabilirea programelor de activități, a obiectivelor de lucru și realizarea acestora;
- Promovarea accesului copiilor cu dizabilități la activități recreative și de petrecere a timpului liber;
- Evidențierea potențialului beneficiarilor.

## **CENTRUL COMUNITAR „OBORUL NOU”**

### **OBIECTIVE SPECIFICE**

- Îmbunătățirea capacității personalului;
- Gestionarea eficientă a resurselor materiale;
- Monitorizarea și evaluarea continuă a calității serviciilor;
- Evidențierea potențialului beneficiarilor;
- Creșterea gradului de conștientizare asupra drepturilor la educație a copiilor;
- Accesibilizarea informației în sensul prezentării acesteia în formate prietenoase, ușor de citit, adaptate grupurilor țintă;
- Promovarea integrării sociale a beneficiarilor;
- Îmbunătățirea competențelor parentale în sprijinirea și îngrijirea copiilor;
- Promovarea accesului copiilor la activități recreative și de petrecere a timpului liber.

## **CANTINA DE AJUTOR SOCIAL**

- Asistarea persoanelor care, din cauza unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială, nu au posibilitatea să-și asigure nevoile sociale, să-și dezvolte propriile capacități și competențe pentru integrarea socială
- Îmbunătățirea capacității personalului de specialitate și auxiliar de a presta servicii de calitate
- Promovarea activității Cantinei de ajutor social în comunitate
- Eficientizarea activităților în cadrul Cantinei de ajutor social

### **OBIECTIVE SPECIFICE**

- identificarea persoanelor aflate în situații de risc social și acordarea de beneficii și servicii sociale prin acțiuni de distribuire a materialelor informative ce conțin date despre localizarea și organizarea Cantinei, serviciile acordate și numărul de mese

oferite, consilierea și îndrumarea spre alte instituții abilitate în rezolvarea problemelor solicitate.

- oferirea unor servicii de calitate prin respectarea principiilor unei alimentații sănătoase, echilibrate din punct de vedere cantitativ și calitativ, precum și asigurarea continuității acestora pe plan local.

### **ADĂPOSTUL DE URGENȚĂ PE TIMP DE NOAPTE**

- Asigurarea temporară la cererea persoanelor fără adăpost, găzduirea pe timpul nopții, îngrijire, consiliere și acces la toate serviciile sociale în scopul reintegrării sociale
- Promovarea participării beneficiarilor la viața socială și dezvoltarea relațiilor cu comunitatea, familia
- Eficientizarea activităților în cadrul Adăpostului de Urgență pe Timp de Noapte
- Îmbunătățirea capacității personalului de a presta servicii de calitate

### **OBIECTIVE SPECIFICE**

- Identificarea persoanelor aflate în situații de risc social prin acțiuni de distribuire a materialelor informative și asigurarea cazării pe timp de noapte a persoanelor adulte fără adăpost prin oferirea de servicii de igienă individualizată, igienă corporală, deparazitare, asigurare echipament, intervenții în strada, monitorizarea foștilor beneficiari.
- Identificarea nevoilor individuale în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirea și combaterea riscului de excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții, prin oferirea de informații și facilitarea accesului persoanei asistate la serviciile din sfera asistenței și protecției sociale ( Ajutor social, AJOFM, Cantina de Ajutor Social, Casa de pensii, SPLCEP Călărași).

*Căminul pentru persoane vârstnice Sf. Antim Ivireanul Călărași* este o instituție publică cu personalitate juridică, organizată să funcționeze ca serviciu de asistență socială în regim rezidențial pentru persoane vârstnice, coordonată metodologic de Direcția de Asistență Socială Călărași și aflându-se în directă subordonare a Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Călărași. Finanțarea căminului se asigură din Bugetul Local al municipiului Călărași.

Căminul a luat ființă în data de 17 noiembrie 2008 prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Călărași nr.36/2008, în concordanță cu prevederile Legii 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare; Legii nr. 292/2011 privind asistența socială, HG nr. 886/2000 pentru aprobarea grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, Ordinului nr. 29/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate în centrele rezidențiale pentru persoane vârstnice.

Căminul Sf. Antim Ivireanul Călărași își are structura compusă conform HCL. Nr 177/30.09.2024 și anume: director, compartiment buget, finanțe, contabilitate, administrativ compartiment social, compartiment medical, comapartiment juridic, compartiment resurse umane și achiziții publice.

Căminul are capacitatea de 45 locuri, din care fiind ocupate la momentul actual 31 locuri. Persoanele vârstnice care realizează venituri datorează contribuția lunară de întreținere în cuantum de 60 % din valoarea veniturilor personale lunare, fără a depăși valoarea costului mediu lunar de întreținere. Diferența până la concurența valorii integrale a contribuției lunare de întreținere se va plăti de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice îngrijite în cămine, dacă realizează venit lunar pe membru de familie în cuantum mai mare decât valoarea netă a salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, stabilit potrivit legii. În cazul în care una din persoanele care datorează plata contribuției nu are mijloacele materiale sau acestea sunt insuficiente pentru acoperirea integrală, diferența de plată trece în obligația celorlalte persoane, în următoarea ordine:

- soțul/soția pentru soție/soț;
- copiii pentru părinți
- părinții pentru copiii

Prin HCL nr.42 /29.02.2024 a fost aprobat costul mediu lunar de intretinere în functie de gradele de dependență, respectiv pentru persoane dependente 7578 lei, pentru persoane semidependente 6391 lei, pentru persoane care nu sunt dependente( independente) 5658 lei în conformitate cu prevederile art.25 din legea 17/2000 cu modificările și completările ulterioare coroborat cu prevederile anexei 3 la HG 426/2020 privind standardul minim de cost, modificată prin HG 1253/12.10.2022).

## Obiectul de activitate:

Obiectul de activitate al Căminului pentru persoane vârstnice „Sf. Antim Ivireanul,, Călărași il reprezintă acordarea în regim rezidențial de asistență și protecție socială persoanelor vârstnice , prin servicii și prestații sociale constând în oferirea de gazduire și hrană, îngrijire personală și medicală, recuperare și readaptare, activități de ergoterapie, de petrecere a timpului liber, asistență socială și consiliere psihologică.

La începutul lunii ianuarie 2024 persoanele instituționalizate în cadrul căminului erau în număr de 42, iar la finele anului erau 31 de beneficiari.

*Căminul pentru persoane vârstnice „Sfântul Antim Ivireanul” Călărași* are ca misiune combaterea săraciei și promovarea incluziunii sociale a persoanelor aflate în dificultate prin asigurarea serviciilor sociale menite să satisfacă nevoile acestora în regim rezidențial:

- servicii sociale ce constau în :
  - ajutor pentru menaj;
  - consiliere juridică și administrativă;
  - modalități de prevenire a marginalizării sociale și de reintegrare socială în raport cu capacitatea psihoafectivă;
- servicii socio-medicale ce constau în:
  - ajutor pentru mentinerea sau readaptarea capacităților fizice sau intelectuale;
  - asigurarea unor programe de ergoterapie ;
  - sprijin pentru realizarea igienei corporale;
- servicii medicale ce constau în:
  - consultații și tratamente la cabinetul medical, în instituții medicale, de profil sau la patul persoanei, dacă aceasta este imobilizată;
  - servicii de îngrijire-infirmerie;
  - asigurarea medicamentelor;
  - asigurarea cu dispozitive medicale ;
  - consultații stomatologice;

Căminul are dreptul și obligația de a rezolva și gestiona în nume propriu și sub responsabilitatea sa problemele asistaților, beneficiarilor, în interesul colectivității locale.

## STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Întreaga activitate a *Căminului pentru persoane vârstnice „Sf. Antim Ivireanul” Călărași* este organizată și condusă de către director.

Căminul este structurat pe cinci compartimente subordonate directorului astfel :

- compartiment buget, finanțe, contabilitate și administrativ
- compartimentul juridic



- compartimentul resurse umane si achizitii publice
- compartimentul social
- compartimentul medical

Numărul total de posturi conform organigramei aprobate prin HCL.nr. 177/30.09.2024, este de 55. S-a completat organigrama cu 25 posturi (personal de specialitate) pentru a îndeplini măsura dispusă de AJPIS Călărași în conformitate cu prevederile Ordinului 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale anexa 1( 80% din totalul resurselor umane trebuie să fie personal de specialitate) S-au adăugat 25 posturi personal de specialitate:

- medic specialist psihiatru-1 post;
- kinetoterapeut 1post
- Nutriționist și dietetician 1 post;
- maseur 2 posturi;
- asistent social practicant 1 post;
- terapeut ocupațional 1 post;
- instructor ergoterapie 1 post;
- infirmiere 12 posturi;
- asistenți medicali peincipali 5 posturi;

La momentul actual sunt angajate cu contract individual de muncă 27 de persoane din care 17 personal de specialitate și 10 personal administrativ.

De asemenea avem 3 contracte de prestări servicii încheiate cu specialiști :

- psiholog , kinetoterapeut , medic psihiatru.

Căminul pentru persoane vârstnice „Sf.Antim Ivireanul” Călărași își mai desfășoară activitatea și cu ajutorul voluntarilor cărora li se încheie contracte de voluntariat conform legislației în vigoare. Am avut încheiat un contract de voluntariat cu medic medicină generală și unul cu medic primar diabet, nutriție și boli metabolice. Pentru lucrările de reparații grupuri sanitare etaj 1 și cele pentru reparație construcție administrativă și social culturală am avut încheiate două contracte de colaborare cu CONSTRUCT GRUP SRL pentru dirigenție de șantier.

#### **COMPARTIMENT BUGET , FINANȚE , CONTABILITATE, ADMINISTRATIV**

- **inspector de specialitate 1 A** ( responsabil CFP)
- **inspector de specialitate 1 A** (asistență socială și contabilitate);
- **administrator**
- referent 1 A ( cu atributii de gestionar, casier, magaziner)
- șofer; -muncitori

### **Inspectorul de specialitate 1 A( responsabil CFP) are următoarele atribuții:**

Gestionează fondurile publice alocate, evidența contabilă a tuturor operațiilor economice , desfășurând următoarele activități:

- întocmește bugetul de venituri și cheltuieli;
- urmărește ca înregistrarea cheltuielilor să se facă conform legii pe capitole, subcapitole, articole cu încadrarea în acestea;
- întocmește lunar bilanța de verificare, registrul jurnal, cartea mare;
- întocmește trimestrial și anual darea de seamă;
- verifică registrul de casă și întocmește situația încasarilor și plăților;
- arhivează documentele cu regim special și celelalte documente;
- soluționează adresele legate de activitatea contabilă primite la sediul instituției;
- exercită controlul financiar preventiv în cadrul instituției ;
- întocmește registrul de operațiuni supuse vizei de control financiar preventiv;
- semnează pentru documentele de decontare în relația cu trezoreria și alte conturi ale ONG-urilor;
- ține evidența mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- întocmește cererile de finanțare către ordonatorul principal de credite ,în vederea alimentării conturilor existente în trezorerie.
- întocmește ordinele de plată/foi de vărsământ pentru :
  - plata contribuțiilor salariaților,
  - contribuția de întreținere a persoanelor instituționalizate și susținătorilor legali
  - plata tuturor facturilor;

### **RESURSE UMANE- SALARIZARE**

Referentul de specialitate ( cu atribuții de resurse umane-salarizare și achiziții publice):

Atribuții:

- ține evidența personalului angajat;
- întocmește statele de plată lunare pentru angajați;
- calculează vechimea și operează în Revisal ;
- întocmește și înregistrează contractele de muncă, actele adiționale la contractele de muncă;
- întocmește deciziile de modificare/incetare /suspendare a contractelor de muncă;
- eliberează adeverințe;
- preia și prelucrează cererile de concedii de odihnă, concedii medicale;
- întocmește lunar declaratia D112 și declarația M500;
- elaborează strategia de achiziții publice;
- pune în executare legile și celelalte acte normative în legătură cu procedurile de achiziții publice;
- centralizează referatele de necesitate realizând astfel identificarea necesităților obiective;

- participă la întocmirea planului anual de achiziții pentru bunuri, servicii sau lucrări și îl prezintă spre aprobare directorului instituției;
- întocmește și actualizează permanent planul anual de achiziții publice;
- identifică anunțurile publicate pe website-urile oficiale (SEAP) privitoare la achizițiile publice;
- selectează modalitatea de realizare a achizițiilor publice respectiv achiziție directă sau, după caz, prin utilizarea uneia din procedurile de atribuire: licitație deschisă, restrânsă, cererea de oferte, concursul de soluții;
- evaluează ofertele depuse;
- gestionează contestațiile formulate în procedura de atribuire a contractului;
- elaborează nota justificativă pentru procedura selectată;
- elaborează, utilizează și arhivează documentația de atribuire a contractelor de achiziție – documentația ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul contractului de achiziție publică și procedura de atribuire selectată pentru aceasta;
- pune la dispoziția operatorilor economici documentația de atribuire conform modalității stabilite de legislația în vigoare;
- realizează și transmite spre publicare cu respectarea termenelor legale utilizând mijloacele electronice la dispoziție, anunțurile de intenție, de participare și de atribuire către SEAP;
- redactează raportul procedurii de atribuire și apoi, contractul de achiziție publică și îl înaintează spre verificare, avizare și apoi pentru semnare de către directorul și juristul instituției;
- întocmește și păstrează dosarul achiziției publice cu toate documentele aferente conținute de acesta, specificate conform legislației în vigoare;
- completează formularele aferente licitației, redactează cererea de oferte;
- toate aceste atribuții se efectuează sub verificarea și coordonarea șefului de serviciu

### **ACTIVITATEA DE CASIERIE, MAGAZIE**

Activitatea de casierie și magazie este efectuată de referentul 1 A (cu atribuții de casier, magaziner și gestionar).

Atribuții:

- încasează lunar contribuția de întreținere a persoanelor asistate;
- depune pe baza foii de vărsamant la trezorerie a sumele încasate reprezentând contribuția de întreținere a persoanelor asistate și a susținătorilor legali;
- întocmește zilnic registrul de casă;
- ridică extrasele de cont de la trezorerie;
- eliberează din magazie pe baza bonurilor de consum următoarele: materialele de curățenie, bonurile de motorină, furniturile de birou, echipamentele de protecția muncii și alte materiale necesare pentru diverse reparații în cadrul căminului;
- întocmește referatele de necesitate pentru materialele de curățenie și furniturile de birou necesare funcționării căminului;
- asigură și distribuie asistaților produse de uz personal (șampoane, săpunuri, hârtie igienică etc)
- raspunde de arhiva institutiei, primește pe baza de proces verbal dosarele arhivate de

Compartimentul Social, Juridic, Medical, Resurse Umane si Achizitii Publice ,  
Compartimentul Buget, Finante, Contabilitate si Administrativ si elibereaza pe baza  
de semnatura documente din arhivă cu aprobarea directorului .

## CONSILIERUL JURIDIC

Atribuții:

- Reprezintă în fața instanțelor judecătorești competente interesele instituției( Judecătorii, tribunale, Curți de Apel, Curtea Supremă de Justiție) ;
- Întocmește și depune : acțiuni, întâmpinări și recursuri privind interesele instituției ;
- Promovează cereri de chemare în judecată, potrivit legii :acțiuni în pretenții, anulare acte administrative, constatarea nulității absolute a unor acte, cereri de intervenție, cereri de achiesare, cereri de renunțare la judecată, cereri de suspendare, cereri reconvenționale pe care le supune directorului spre avizare ;
- Promovează orice alte acțiuni în justiție cu aprobarea conducătorului instituției ;
- Pentru o bună apărare a instituției pe care o reprezintă formulează : întâmpinări, interogatorii și răspunsuri la interogatorii în colaborare cu serviciile competente, note scrise, concluzii, ridică excepții ;
- Exercită căile extraordinare de atac împotriva hotărârilor nefavorabile ;
- Își exprimă punctul de vedere în scris(referate) privind neexercitarea căilor de atac ;
- Comunică executorilor judecătorești, titlurile executorii obținute, care pot fi valorificate prin organele proprii de executare silită ;
- Urmărește evidența proceselor și litigiilor în care instituția este parte și urmărește obținerea titlurilor executorii pentru creanțele instituției ;
- Urmărește realizarea sarcinilor ce revin instituției prin dispozițiile primarului sau prin hotărârile Consiliului Local ;
- Urmărește apariția actelor normative, informează conducerea instituției asupra atribuțiilor ce decurg din acestea și aduce la cunostinta modificarile și actualizarile legislative celor interesati.
- Urmărește asigurarea informării cetățenilor cu privire la modul de lucru, atribuțiile și competențele căminului : actele ce trebuie depuse pentru soluționarea cererilor cetățenilor a sesizărilor, reclamațiilor, cererilor adresate căminului sau reparate, asigurând aplicarea corectă a dispozițiilor legale ;
- Asigură informațiile generale pe care trebuie să le furnizeze cetățenilor despre atribuțiile și competențele instituției( prin publicare pe site-ul instituției) ;
- Acordă consultații juridice persoanelor interesate ;
- Avizează pentru legalitate toate actele emenate de la instituție(contracte de prestări servicii, de lucrări, contractele de servicii sociale, actele adiționale și angajamentele de plată cu titlu executoriu etc) orice alt contract, act juridic emanat de instituție ;
- În condițiile în care un act juridic supus avizării pentru legalitate nu este conform legii, răspunde de formularea unui raport de neavizare în care va indica neconcordanța acestuia cu normele legale, în vederea refacerii actului ;

- Răspunde de păstrarea secretului profesional asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul serviciului conform clauzei de confidențialitate și nu poate fi obligat în nici o circumstanță de către nici o persoană fizică sau juridică să divulge secretul profesional) ;
- În exercitarea profesiei și în legătură cu aceasta, este independent profesional și nu poate fi supus nici unei îngrădiri sau presiuni de orice tip, fiind protejat de lege împotriva acestora;
- Aplică sintagma „bun de plată” pe facturi după verificarea documentelor în baza cărora s-a eliberat factura(referat necesitate aprobat, seap /oferte după caz, proces verbal semnat de comisia de recepție, pontaj în cazul serviciilor de pază, procesele verbale de predare primire și avize de însoțirea mărfii la hrană, produse curățenie, consumabile, etc) ;
- Transmite documentele publice pentru publicare pe site-ul instituției;
- Formulează răspunsurile la cererile formulate în baza legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Ține evidența, completează formularul pentru Serviciul de probațiune pentru persoanele care desfășoară muncă neremunerată în folosul comunității;
- Inregistrează toate adresele, cererile adresate instituției, le transmite directorului pentru rezoluție și le distribuie compartimentelor cărora le-au fost repartizate;

## **COMPARTIMENTUL SOCIAL**

În cadrul compartimentului social își desfășoară activitatea un psiholog și un lucrător social.

### **PSIHOLOGUL**

Instituția are contract de prestări servicii psihologice cu **CABINET INDIVIDUAL DE PSIHLOGIE NIȚULESCU SANDA**, reprezentat prin doamna psiholog Nițulescu Sanda .

Psihologul desfășoară următoarele activități:

- furnizează de servicii psihologice conform Legii 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice cu respectarea prevederilor Ordinului nr.29/2019 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice;
- face evaluările psihologice semestriale ale persoanelor asistate;
- face parte din echipa pluridisciplinară;
- semnează alături de medic ,asistentul medical, lucrătorul social fișa socio-medicală,

## LUCRĂTORUL SOCIAL

Atribuții:

- efectuează împreună cu asistentul medical anchete sociale la domiciliul la persoanelor vârstnice care solicită instituționalizarea în cămin ;
- face evaluarea socială a persoanei vârstnice aflate în cauză și completează fișa de evaluare socio- medicală , împreună cu medicul instituției, psihologul și asistentul medical;
- întocmește fișa de evaluare complexă a nevoilor, planul individualizat de îngrijire și asistență, planul de intervenții, contractul de furnizare de servicii și asistență socială, pe care îl înaintează directorului căminului spre semnare;
- urmărește planul vizitelor pe care le primește persoana vârstnică;
- la externarea din camin efectuează ancheta socială la familia unde se dorește externarea și va completa foaia de iesire a persoanei vârstnice;
- întocmește lunar consituitul și îl transmite casierului;
- întocmește tabelul cu evidența beneficiarilor pe care îl transmite la DGASPC;
- întocmește contractele de prestări servicii sociale, actele adiționale și angajamentele de plată cu titlu executoriu;
- ține evidența dosarelor personale ale beneficiarilor asistați, ale celor decedați și ale celor reintegrați în familie;
- stabilește contribuția de întreținere pentru beneficiari și susținătorii lor legali în baza documentelor depuse de aceștia la dosar, în funcție de gradul de dependență al beneficiarilor și întocmește dispozițiile de încasare/plată;
- întocmește programul lunar de activități pentru beneficiari;
- este desemnat responsabil de caz;

## COMPARTIMENTUL MEDICAL

În cadrul compartimentul medical își desfășoară activitatea următoarele persoane:

- medic medicină generală ;
- asistent medical șef pe unitate;
- asistenți medicali principali;
- asistent medical debutant ;
- infirmiere;
- îngrijitoare;

## MEDIC

Instituția are încheiat contract de voluntariat pentru servicii medicale cu **CABINET MEDICAL INDIVIDUAL DR.FILIMON CARMEN** reprezentat prin **dr.FILIMON CARMEN**

Medicul desfășoară următoarele activități:

- asigură asistența medicală prin furnizarea de servicii medicale privind prevenția, diagnosticarea și tratamentul bolilor, consultații medicale de două ori pe săptămână și trimiterea spre ambulatoriu unde este cazul pentru rezidenții din Căminul pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul Călărași,, cu respectarea Ordinului 29/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice.
- Întocmește și vizează împreună cu asistentul medical al căminului meniul pentru persoanele rezidente în cămin cu respectarea necesarului zilnic de calorii și substanțe nutritive pe grupe de vârstă și în limita sumei de 24,00 lei/zi/beneficiar aprobată prin HCL 53/27.03.2019 .
- Vizează graficul de prezență pentru asistenții medicali, infirmiere și îngrijitoare întocmit de asistentul medical șef pe unitate.
- Eliberează constatatoarele de deces pentru beneficiarii decedați în cămin;
- Efectuează consultații beneficiarilor la sediul căminului și eliberează rețete beneficiarilor înscriși pe listele acestuia;

### **ASISTENT MEDICAL ȘEF PE UNITATE**

Asistentul medical șef pe unitate este în subordinea medicului și directorului instituției. Acesta are în subordine:

- asistenții medicali principali și asistentul medical debutant;
- infirmierele;
- îngrijitoarele;

Asistentul medical șef pe unitate îndeplinește următoarele activități;

- Întocmește lunar graficul de prezență și pontajul pentru persoanele din subordine ;
- În vederea asigurării asistenței medicale permanente își desfășoară zilnic activitatea între orele 7.00-15.30;
- Întocmește și predă administratorului căminului referatele de medicamente și dispozitive medicale necesare dotării cabinetului medical;
- Ține evidența și completează condica medicamentelor;
- Pregătește tratamentul zilnic al asistaților conform prescripțiilor medicale;
- Gestionează întreaga activitate medicală , de asistență și îngrijire în cadrul căminului trasând diverse sarcini personalului din subordine;

### **ASISTENȚI MEDICALI PRINCIPALI/ASISTENT MEDICAL DEBUTANT**

Asistenții medicali șefi de tură îndeplinesc următoarele activități:

- sunt șefi de tură având în subordine 3 infirmiere(îngrijitoare);
- administrează zilnic tratamentul medicamentos și injectabil asistaților;
- măsoară periodic tensiunea ,glicemia asistaților și completează valorile în registrul de consultații;
- țin evidența dosarelor medicale ale asistaților;
- vizitează asistații internați în spital ;

- furnizează informațiile medicale necesare personalului medical de pe secția spitalului unde este internat asistatul;
- informează personalul de pe ambulanță solicitat prin serviciul unic de urgență 112 despre afecțiunile și tratamentul administrat asistatului ;
- răspund de activitatea personalului din subordine( infirmiere și îngrijitoare);
- se ocupă de eliberarea rețetelor medicale de la medicii de familie ai asistaților și le achiziționează de la farmacie;
- însoțesc asistații la medicii de familie și medicii specialiști în vederea controalelor periodice sau de urgență;
- întocmesc referatele de necesitate pentru veselă, tacâmuri, cearceafuri, pături, pilote,perne , dispozitive medicale, precum și pentru alte obiecte necesare asistaților;
- verifică și răspund zilnic de curățenia din camerele asistaților , sala de mese, club precum și din cămin;

## INFIRMIERELE ȘI ÎNGRIJITOARELE

Infirmierele și îngrijitoarele aflate în subordinea asistenților medicali principali șefi de tură se ocupă de activitatea de asistență și îngrijire.

Activitatea acestora se desfășoară după următorul program:

**7.00-8.00-** Verificarea sălii de mese și pregătirea/aranjarea micului dejun

**8.00-9.00-** Servirea micului dejun în sala de mese și în camerele asistaților

-Debarasarea sălii de mese, spălat și măturat în sala de mese, pregătire pentru masa de prânz

-Strângerea și spălarea farfuriilor, dezinfectarea veselei de la micul dejun, ordine și curățenie în bucătărie;

**9.30-12.30-** Curățenie în camerele beneficiarilor:

-schimbat lenjerii;

-șters și dezinfectat noptiere (mobilierul), ferestre, televizoare

-măturat, șters praful și spălat podeaua în camerele beneficiarilor

-tras paturile;

-dezinfectat și igienizat grupurile sanitare din camerele beneficiarilor

-verificarea frigiderelor,întreținerea acestora;

-strâns rufele murdare ale beneficiarilor, spălarea și dezinfectarea acestora;

**12.30-13.30-** Servirea prânzului în sala de mese și în camerele beneficiarilor și

verificarea prezenței tuturor beneficiarilor;

**13.30-16.00-** Strâns vesela și tacâmurile din sala de mese și din camerele beneficiarilor.

-spălat vesela și tacâmurile folosite pentru prânz și dezinfectarea acestora;

-curățenie în sala de mese, măturat, spălat podeaua, șters mesele și pregătirea sălii de mese pentru cină;

-spălat vesela;

-măturat, spălat, șters mesele și blaturile din bucătărie;

**16.00-17.00-** Întins la uscat și călcat rufele uscate, măturat uscătorul;



- 17.00-19.00-** Servit cina în sala de mese și în camerele beneficiarilor;
- strâns vesela și tacâmurile din sala de mese și din camerele beneficiarilor;
  - spălat și dezinfectat vesela și tacâmurile;
  - măturat și spălat sala de mese și pregătirea ei pentru micul dejun de a doua zi;
  - verificarea prezenței tuturor la ieșirea din tură;
- 19.00-07.00** -Verificarea asistaților în camere la intrarea în tură;
- Rezolvarea problemelor nerezolvate de tura de dimineață,
  - Schimbat lenjerie beneficiari;
  - efectuarea toaletei beneficiarilor dependenți și celor semidependenți;
  - aranjarea hainelor în șifonierele beneficiarilor;
  - tăierea unghiilor beneficiarilor;
  - tuns beneficiari;
  - spălat holuri cămin;
  - efectuarea curățeniei generale în cămin:
    - Duminică-în bucătărie
    - Luni- în sala mese
    - Marți -în spălător
    - Miercuri -spălat holuri parter, etaj.1 și 2
    - Joi- uscător și călătorie
    - Vineri -spălat uși de acces, geamuri,
    - Sâmbătă -vestiare

## SINTEZA ACTIVITĂȚII CHELTUIELILOR ANUL 2024

Pentru buna desfășurare a activității, s-au efectuat următoarele cheltuieli, pentru un număr mediu de **37** persoane instituționalizate:

1. Cheltuieli de personal	2.322.10
2. Cheltuieli cu materiale auxiliare	42.382
3. Carburanți, lubrifianți, piese de schimb	58.843
4. Hrana	322.88
5. Cheltuieli privind alte materiale consumabile	298.104
6. Cheltuieli privind medicamentele și materialele sanitare	76.164
7. Cheltuieli privind materiale de natura obiectelor de inventar	17.184
8. Cheltuieli privind energia și apa	193.053
9. Cheltuieli cu întreținerea și reparațiile	401.98
10. Cheltuieli poștale și taxe de telecomunicații	2.265
11. Alte cheltuieli cu serviciile executate de terți	4.915
12. Cheltuieli operaționale privind amortizarea activelor fixe	14.097

.....  
**Total :** **3.753.976**

## REALIZARI PE ANUL 2024

- La nivel organizatoric s-a realizat menținerea unei bune comunicări cu persoanele vârstnice colaborându-se permanent cu membrii familiilor acestora.
- În anul 2024 au fost primite un număr de 9 cereri pentru internare din care 5 au fost soluționate favorabil, restul fie au renunțat la internare, fie nu au îndeplinit condițiile de admitere în cămin.
- S-au îndeplinit o parte din obiectivele propuse în raportul de activitate pe anul 2023 pentru anul 2024 astfel:
  - cooperarea cu autoritățile locale și naționale;
  - stabilirea unor legături de informare, cooperare, cu alte centre rezidențiale din cadrul județului și din țară ;
  - informarea și mediatizarea căminului prin rețele de socializare, prin publicare de informații privind evenimente , activități desfășurate pe pagina de facebook a căminului;
  - promovarea voluntariatului ; am încheiat unui contract de voluntariat cu doamna doctor Filimon Carmen și cu doamna doctor Enache Georgiana Mihaela.
  - oferirea unor servicii de calitate cu ajutorul personalului angajat cât și prin implicarea de voluntari;
  - atragera comunității locale pentru sprijinirea asistaților prin organizarea în comun de activități culturale și de socializare, prin proiecte educaționale, umanitare desfășurate la sediul instituției în colaborare cu diferite instituții de învățământ( școli, licee) , Protopopiatul Călărași , Crucea Roșie Călărași etc.
  - încheierea unui contract de mentenanță sistem de supraveghere video și antiefracție;

În scopul îmbunătățirii condițiilor de îngrijire, cazare, hrană a beneficiarilor , în anul 2024 s-au achiziționat următoarele:

- Reparații și sistem de ventilație la grupurile sanitare ale beneficiarilor de la etajul 1 conform contractului nr. 1/01.04.2024;  
Au fost executate următoarele:
  - a) demontat +montat obiecte sanitare( oglinzi, etajere, portprosoape, pahare hârtie, săpuniere,cuier rufe ) =45 buc;
  - b) demontat +montat faianță, gresie ceramică=182,65 mp;
  - c) demontat+montat sifoane pardoseală=9 buc;
  - d) Demontat +montat vase closet= 9 buc;
  - e) demontat +montat lavoare și baterii=9 buc;
  - f) demontat căzi baie= 9 buc;
  - g) tencuieli pe zid caramidă,beton, mortar= 185 mp;
  - h) reparații tencuieli interioare=118,50 mp;
  - i) placaj faianță plăci albe=126,52 mp;
  - j) glet ipsos=189,63 mp;
  - k) faianță albă monocolor muchii=109,199 mp;
  - l) tub izolant IP-PVC montat îngropat=56 m;
  - m) întrerupător manual îngropat=9 buc;
  - n) corpuri led=9 buc;
  - o) conductă cupru cu izolație introdusă în tuburi de protecție=56m;

- p) grilă ventilație= 18 buc;
- q) plafon suspendat rigips cu structură metalică=24 mp;
- r) vopsitorie pentru interior pe glet existent=189,63 mp;
- s) scaun pliabil duș pentru persoane cu dizabilități=9 buc;

**Valoare lucrare cu TVA 189.570,85 lei fără TVA**

**Recepția lucrării s-a realizat pe data de 13.08.2024.**

Reparații la instalația electrică de la parter și tablouri electrice conform contractului nr.12/17.10.2024

Au fost executate următoarele:

- a) Priză shuco dublă aplicată PT IP 55 16 A 250V cu împământare=53 buc;
- b) Panou Led 72 W 60x60 cm aplicat=21 buc
- c) Lampă emergență LED EXIT 5W IP 65,100 min=9 buc;
- d) Canal cablu 60x100mm,0,7 mm zincat= 33 m;
- e) Accesorii canal cablu zincat(tijă filetată, șuruburi,cleme prindere etc)= 1 buc;
- f) Cablu 3x2,5mm cupru CYYf inifug=1050 m;
- g) Cablu 3x1,5mm cupru CYYf inifug=350 m;
- h) Tub rigid 16 m PVC inifug=390 m;
- i) Coturi, mufe, cleme accesorii țevă PVC=1 buc;
- j) Tablou electric general parter complet echipat=1buc;
- k) Tablou electric general spalatorie și uscător=1 buc;
- l) Perforare pereți circuite noi=1buc;
- m) Material mărunț(șuruburi, cleme, fasete etc)=1 buc;
- n) Refacere circuite lămpi existente=1 buc;
- o) Întrerupător dublu aplicat=16 buc;
- p) Doză legătură=20 buc;

**Valoare lucrare fără TVA 84888,33 lei TVA**

**Recepția lucrării s-a realizat în data de 27.11.2024.**

- Reparații la construcția administrativă și social culturală conform contractului nr.18/10.10.2024( pentru construcția a 2 magazii)

Au fost executate următoarele:

- a) hidroizolație din membrane bituminoase 1 strat amorsă+2 straturi membrană=40mp;
- b) gură scurgere terasă=4 buc;
- c) schelă=50mp;
- d) tavane gips carton= 12mp;
- e) desfacere pardoseli reci plăci ceramice=71mp;
- f) vopsitorie(zugrăveli lavabile) cu vopsea pe tencuială existentă= 148,68mp;
- g) pereți despărțitori simpli CW75/100 cu structură metalică= 71,24mp;
- h) placaj din gresie la stâlpi și pereți inclusiv placare glaf cu plăci de aceeași formă și culoare=71mp;
- i) reparare și placare cu faianță de aceeași culoare și formă=78mp;
- j) glet de ipsos executat cu pastă de ipsos aplicat manual pe tencuieli interioare drișcuite

sau pe suprafete/elemente din beton=110,68 mp;

k) profile de protecție muchii=27,40mp;

**Valoare lucrare fără TVA 63.342,12 lei fără TVA**

### **Recepția lucrării s-a realizat în data de 11.12.2024.**

- Începând cu 01.05.2024 s-a renunțat la achiziția de servicii de catering , hrana beneficiarilor fiind preparată și livrată de Cantina de Ajutor Social din cadrul DAS Călărași. Alimentele se achiziționează de Căminul pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărași.

➤ În anul 2024 la sediul instituției au fost controale de la ISU Călărași( Control de fond în domeniul situații de urgență), Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorilor Călărași(Control tematic), DSP Călărași( Acțiune tematică de control în sănătate publică dispusă de către MS conform adresei nr.1112/27.05.2024), AJPIS Călărași( Campanie tematică Admiterea beneficiarilor aflați în centrele rezidențiale destinate persoanelor vârstnice), ITM Călărași( Campanie Națională la centrele rezidențiale destinate persoanelor vârstnice, persoanele adulte cu dizabilități și cele destinate copiilor). Nu au fost aplicate amenzi. Unele organe de control ne-au făcut unele recomandări ce au fost duse la îndeplinire în termenele legale.

➤ În decursul anului am încheiat protocoale de colaborare, contracte de sponsorizare, donație , acorduri de parteneriat, cu următoarele instituții: Direcția Generală de Asistență și Protecția Copilului Călărași, OAMGMAMR Filiala Călărași, Direcția de Asistență Socială Călărași( Cantina de Ajutor Social), Serviciul Centrul de Zi Călărași din subordinea DAS Călărași, Școala Gimnazială „ Nicolae Titulescu,, Călărași, Școala Gimnazială Mihai Viteazul,, Călărași, Școala Gimnazială „ Tudor Vladimirescu,, Călărași.

➤ În anul 2024 conform HG 597/2024 privind aprobarea scoaterii din rezervele de stat a unor cantități de produse și acordarea acestora ca ajutoare umanitare interne de urgență, cu titlu gratuit, în vederea sprijinirii persoanelor cazate în centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru persoanele vârstnice, fără adăpost și cu dizabilități am primit ajutoare de urgență cu titlu gratuit prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași următoarele :

-paturi campanie 45 buc;

-saci dormit 45 buc;

-saltele 45 buc;

-cearșafuri 45 buc;

-pături 45 buc;

-perne 45 buc;

-treninguri 45 buc; Măsuri S(5), M(15), L(20), XL(4),XXL(1)

-tricouri 45 buc; Măsuri S(5), M(15), L(20), XL(4),XXL(1)

-conserve de porc în suc propriu (300g) 864 buc;

-conserve de pate de ficat (200g) 2352 buc;

S-au mai achiziționat următoarele:

- 5 frigidere pentru camere beneficiari;

- 2 frigidere profesionale pentru depozitare alimente necesare pentru micul dejun al

- beneficiarilor;
- 9 uși PVC pentru băile beneficiarilor de la etajul 1;
- s-a extins sistemul de supraveghere video cu 6 camere montate în spațiile comune

Toate aceste lucrări au fost realizate cu sprijinul domnului Primar Marius Dulce Grigore și a domnului viceprimar Dragu Nicolae ctitor și susținător al Căminului pentru persoane vârstnice „ Sf.Antim Ivireanul” Călărași.

## **OBIECTIVELE PENTRU ANUL 202**

- formarea și asigurarea unui potențial uman calificat și motivat ;
- formarea și ridicarea profesională a angajaților prin cursuri de specialitate respectiv participarea angajaților la cursuri de formare profesională, conform M.VI.-S2.5 din Ordinul 29/2019 cu modificările și completările ulterioare, anexa 1 pentru îndeplinirea măsurii dispuse de inspectorii sociali din cadrul AJPIS Călărași prin PVC 12041/35/31.07.2024.
- cooperarea cu autoritățile locale și naționale;
- stabilirea unor legături de informare, cooperare, cu alte centre rezidențiale din cadrul județului și din țară ;
- informarea și mediatizarea căminului prin rețele de socializare ;
- promovarea voluntariatului;
- oferirea unor servicii de calitate cu ajutorul personalului angajat cât și prin implicarea de voluntari;
- intensificarea programului de sensibilizare a opiniei publice vis-à-vis de problematica vârstei a treia;
- atragerea comunității locale pentru sprijinirea asistaților prin organizarea în comun de activități culturale și de socializare;
- parteneriate și colaborari cu instituții, asociații, ONG-uri și persoane fizice;
- asfalt parcare, pavele trotuare, acoperiș sală festivități, reparații foișoare, șarpantă clădire, tâmplărie PVC uși camere beneficiari;
- achiziționat aparate și instalații;( îndeosebi o mașină industrială de spălat rufe deoarece cele pe care le avem se defectează frecvent datorită folosirii zilnice);
- înlocuit gard instituție;
- achiziționare de mobilier pentru camerele beneficiarilor, mese și scaune pentru sălile de mese;
- reparații la instalația electrică și panouri electrice la etajul 1 al instituției ;
- înlocuit poartă mare de acces , motat video-interfon cu deschidere din interiorul instituției ;
- încheierea unui contract de prestări servicii pentru facilitarea accesului beneficiarilor la cabinetele stomatologice în vederea îndeplinirii măsurii dispuse de inspectorii AJPIS Călărași prin PVC nr.12041/35/31.07.2024 în conformitate cu prevederile M.III.-S2.1 din Ordinul 29/2019 anexa 1 cu modificările și completările ulterioare;
- Reabilitarea pereților exteriori și a acoperișului clădirii în care funcționează Căminul pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul,, Călărași, conform M.IV.S1 Siguranță și Accesibilitate din Ordinul 29/2019 cu modificările și completările ulterioare, anexa 1 și pentru îndeplinirea măsurii dispuse de inspectorii AJPIS Călărași prin PVC

## DIRECȚIA MUNICIPALĂ DE SERVICII PUBLICE A MUNICIPIULUI CALARAȘI

În prezent, prin aprobarea **HCL 112/27.06.2024** a Consiliului Local Municipiul Călărași, **COMPLEX DE AGREMENT DUMBRAVA CĂLĂRAȘI** a fost absorbit prin fuziune de *Direcția Municipală de Servicii Publice a Municipiului Călărași (DMSPMC)*, pierzându-și personalitatea juridică, iar denumirea oficială a instituției noastre este **Serviciul Grădina Zoologică**.

În acest raport vom detalia întreaga activitate a Serviciului Grădina Zoologică pentru a evidenția evoluția instituției în perioada 01.01.2024- 31.12.2024.

### **I. Prezentare Serviciul Grădina Zoologică**

Serviciul Grădina Zoologică este serviciu public înființat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Călărași nr.57 /1993. Scopul instituției este furnizarea către populație de servicii cu scop instructiv – educativ și de agrement.

Grădina Zoologică din Călărași este un așezământ public care întreține și expune colecții de animale vii, sălbatice, indigene și exotice, în vederea realizării următoarelor obiective:

- ✓ conservarea faunei (având prioritate speciile amenințate cu dispariția)
- ✓ instruirea, educarea și recreerea publicului vizitator.

Animalele sunt expuse într-un cadru natural, în Parcul Dumbrava, pe o suprafață de 9,37 ha. Conform legislației naționale, Legea nr. 191/2002, privind grădinile zoologice și acvariile publice, grădina zoologică reprezintă o unitate permanentă care deține animale din speciile sălbatice, în scopul prezentării lor publicului, o perioadă de minimum 7 zile pe an.

Având în vedere dezvoltările legislative la nivel european și internațional, conceptul de grădină zoologică s-a dezvoltat treptat, fiind în prezent bazat pe principiile biodiversității, creării unor ecosisteme și habitate care să permită creșterea și expunerea animalelor în spații similare cu cele din mediului lor natural.

Există o varietate de specii de pești și păsări exotice, ierbivore mari și mici, șopârle, șerpi constrictori, crocodili și broaște țestoase, feline din diferite specii, hipopotam și maimuțe, ce atrag vizitatori din orașul nostru și împrejurimi, dar și din țară și străinătate.

### **II. Misiunea**

Misiunea Grădinii Zoologice Călărași se bazează pe următoarele obiective:

i. participarea la activități de educare și cercetare care sporesc beneficiile pentru conservarea speciilor și/sau de formare a tehnicilor de conservare relevante, precum și/sau la schimburi de informații referitoare la conservarea speciilor și/sau, acolo unde este cazul, la reproducerea în captivitate, repopulare sau reintroducerea speciilor în mediul sălbatic natural;

ii. promovarea educării și sensibilizării publicului cu privire la conservarea biodiversității, în special prin oferirea de informații referitoare la speciile expuse și la habitatele lor naturale;

iii. menținerea animalelor în condiții care să corespundă cerințelor biologice și de conservare pentru speciile individuale, între altele, prin îmbunătățiri specifice aduse amplasamentelor; menținerea unui standard ridicat de creștere a animalelor, cu un program preventiv și curativ dezvoltat pentru alimentație și îngrijire veterinară;

iv. asigurarea și menținerea securității și sănătății animalelor, inclusiv prin măsuri efective de prevenire a evadării animalelor pentru a evita posibilele pericole și prevenirea pătrunderii din exterior a dăunătorilor și epidemiilor;

v. păstrarea unor informații actualizate cu privire la colecția de animale a Grădinii Zoologice, adecvate speciilor înregistrate.

Alte roluri importante ale Grădinii Zoologice sunt:

i. Educația evolutivă de calitate, prin dezvoltarea de oportunități și experiențe inovatoare, puse la dispoziția publicului pentru ca acesta să înțeleagă și să exploreze;

ii. Satisfacerea curiozității publicului cu privire la animale și comportamentul acestora;

iii. Furnizarea de oportunități pentru vizitatori, respectiv de a învăța și a-și dezvolta cunoștințele, precum și de a trăi experiențe noi, care să-i motiveze să aibă grijă de natura, în ansamblul ei;

iv. Elaborarea de programe specifice care promovează și încurajează interesul pentru natură;

v. Organizarea de evenimente de recreere cât mai atractive pentru a spori numărul vizitatorilor, determinându-i astfel să fie motivați în a înțelege și proteja natura și viața sălbatică;

vi. Conștientizarea vizitatorilor asupra importanței protejării și conservării vieții sălbatice, de a ajuta la protejarea speciilor existente, a ecosistemelor prin conservare;

vii. Expunerea speciilor pe care le deține, creând acestora condițiile de viață necesare, inclusiv din perspectiva menținerii și dezvoltării comportamentului natural specific;

viii. Realizarea de cercetări legate de menținerea și întreținerea animalelor sălbatice în captivitate;

ix. Colaborarea cu grădini zoologice din alte țări și cu organisme (Federația Grădinilor Zoologice și a Acvariilor din România- F.G.Z.A.R, etc.) la alcătuirea colecțiilor de animale, inclusiv reproducere (tigrul siberian, muflon, berbec cu coamă, urs carpatin, cerbi lopătari și carpatini, etc.), schimburi, achiziții, înstrăinări de animale, ținând cont de reglementările interne și internaționale;

x. Asigurarea integrității, protejării și valorificării patrimoniului public încredințat;

xi. Organizarea de activități care să contribuie la agrementul și distracția vizitatorilor;

xii. Planificarea și execuția bugetară în raport de necesitățile determinate;

xiii. Colaborarea și cooperarea cu instituții publice și științifice, de protecția mediului, regii și societăți comerciale din țară.

### III. Efectiv animale:

Numărul total de specii trim IV 2023	89/21 animale/pești	91 animale/pești	Numărul total de specii trim IV 2024
Numărul total de exemplare trim IV 2023	906/911 animale/pești	896 animale/pești	Numărul total de exemplare trim IV 2024

(TABEL 1)

În anul 2024 **Serviciul Grădina Zoologică** s-a focusat, printre altele, pe diversificarea colecției de animale. Așadar în 2024 au intrat în colecție, prin schimburi/cumpărări/donații, următoarele specii:

1. Broasca țestoasă exotică – *Emys orbicularis*. 08.01.2024 – donație
2. Ursulet spalator(raton)-*Procyon lotor* – 23.05.2024 – PV schimb cu Zoo Braila
3. Veverita Degu - *Octodon degus*– 04.04.2024 – donatie
4. Capră Murciano Granadina– 04.07.2024 pv schimb cu PF SIMION IULIAN GEORGE
5. Leu – *Phanero leo* – 23.07.2024 – PV SCHIMB CU Zoo Brăila
6. Cerb carpatin - *Cervus elaphus* – 16.09.2024 PV SCHIMB cu Zoo Reșița
7. Struț Emu – *Dromaius novaehollandiae* – 18.12.2024- pv schimb cu Zoo Targu Mures
8. Lup alb – *canis lupus arctos* – 18.12.2024 pv de schimb cu Zoo Sibiu
9. Iepure de Patagonia – *Dolichotis patagonum* - 18.12.2024 pv de schimb cu Zoo Sibiu
10. Câine Dingo – *canis lupus dingo* – 0.1.0 – 18.12.2024 - pv schimb cu Zoo Targu Mures
11. Rață mandarin - *Aix galericulata* – 11.11.2024 - donatie

### IV. Numărul de vizitatori

Grădina Zoologică a asigurat pe întreg parcursul anului 2024 aplicarea strategiei de dezvoltare pornind de la analiza situației actuale atât din perspectiva intern organizațională, cât și prin raportare la necesitatea de consolidare a eforturilor grădinilor zoologice în aplicarea măsurilor de conservare a speciilor.

Numărul ridicat al vizitatorilor anuali ai grădinii zoologice (**peste 80.000**) indică faptul că Grădina Zoologică Călărași reprezintă un punct de atracție atât pentru cetățenii orașului, dar și pentru cei din alte zone.

De asemenea, Grădina Zoologică din Călărași contribuie esențial la atragerea turiștilor străini, oferind o experiență unică. În anul 2024 au fost prezente și grupuri de turiști din afara țării, iar la fiecare sfârșit de săptămână ne trec pragul vecinii noștri bulgari.

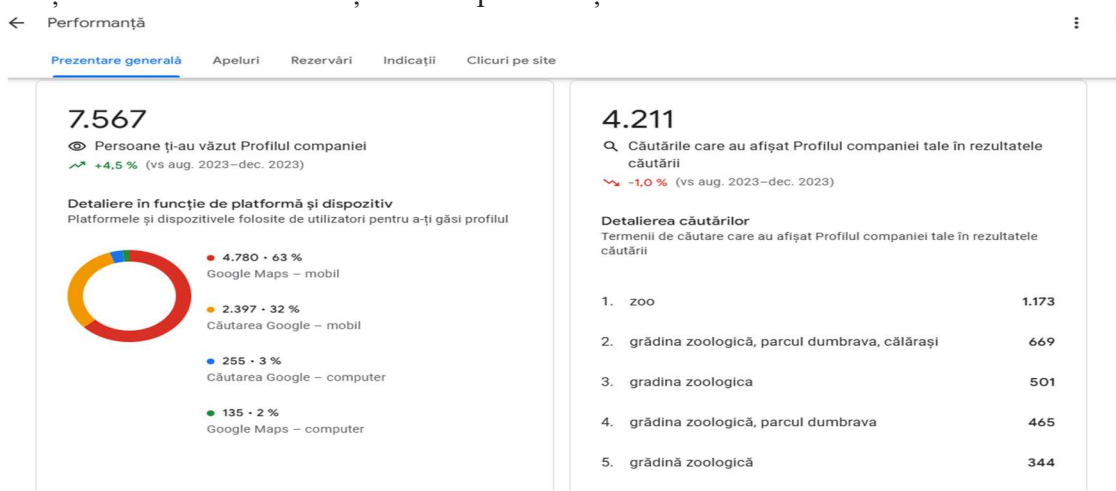


## V. Activități de promovare și marketing

În anul 2024 a fost continuată campania de promovare a Grădinii pe diferite platforme online ( FACEBOOK, INSTAGRAM ), dar și în mass-media. Așadar, în întreaga activitate a Serviciului Grădina Zoologică putem spune că și anul acesta au fost prioritare activitatea de educație și conștientizare coroborată cu cea de comunicare, prin diferite canale media sau online. Dinamica acțiunilor ce au avut loc atât fizic, la nivelul spațiului de expunere al diferitelor specii de animale sau prin intermediul site-ului <https://zoo.primariacalarasi.ro/>, al paginii de FB și instagram, cu un impact vizual marcant, se reflectă în reacția pozitivă a publicului, în interacțiunea directă dar și în numărul de vizitatori ( vizibil în creștere față de anii precedenți). Scopul acestor demersuri este acela de a maximiza și de a îmbunătăți interacțiunea cu publicul, pe categorii de vârstă, dar și de a crea o platformă viabilă, proactivă față de sensibilizarea generală asupra problemelor actuale ale biodiversității.

Astfel, Serviciul Grădina Zoologică a devenit un important motor de comunicare, ce militează profesionist pentru o dinamică armonioasă a acțiunilor și atitudinilor față de animale, mediu și stil de viață sănătos.

Ca și noutate la nivel de plan de marketing și promovare, menționăm că în 2024 au fost încheiate noi parteneriate cu instituții de învățământ, parteneriate de lungă durată concretizate în vizite aici, în curtea noastră, sau prin vizite făcute de echipa noastră în școli și grădinițe. Acest lucru aduce plus valoare Grădinii Zoo, întrucât observăm că tinerii între 10-15 ani sunt prezenți în număr mai mare față de anii precedenți.



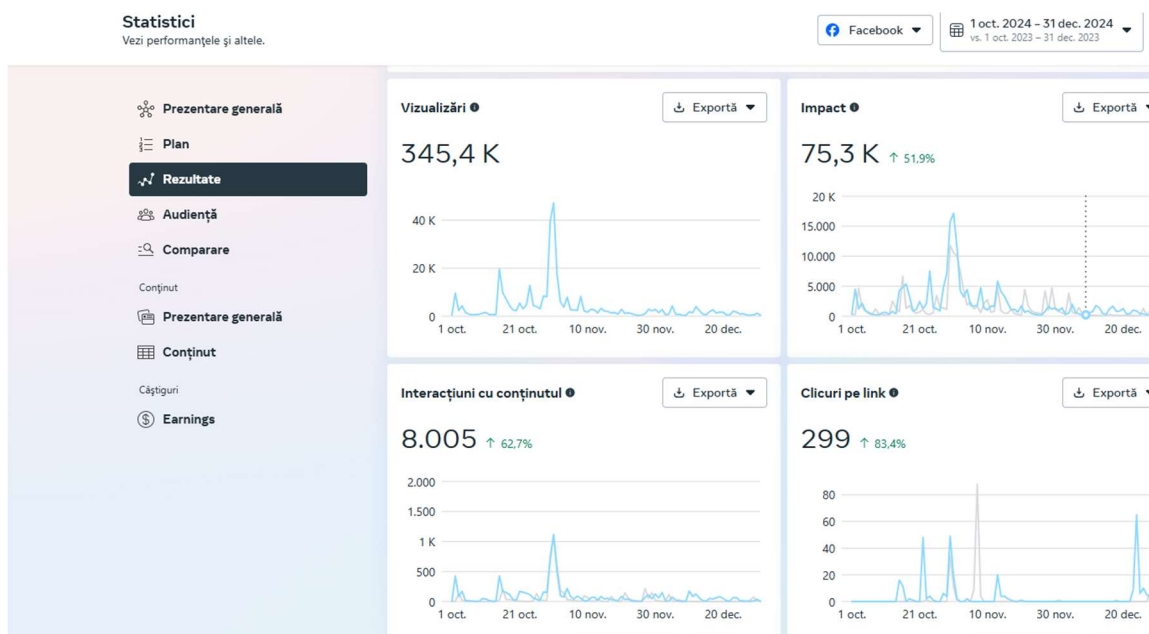
(GRAFIC 2)

În graficul 2 prezentat anterior se poate vedea evoluția profilului Google actualizat din punct de vedere al numărului de persoane care accesează/caută paginile Serviciului Grădina Zoologică. În graficele 3,4,5 și 6 este evidențiat impactul pozitiv al paginii de Facebook, ceea ce denotă faptul că numeroasele evenimente create cu scop educativ au atras publicul care dorește să fie la curent cu informații legate de locul atât de îndrăgit de comunitate.

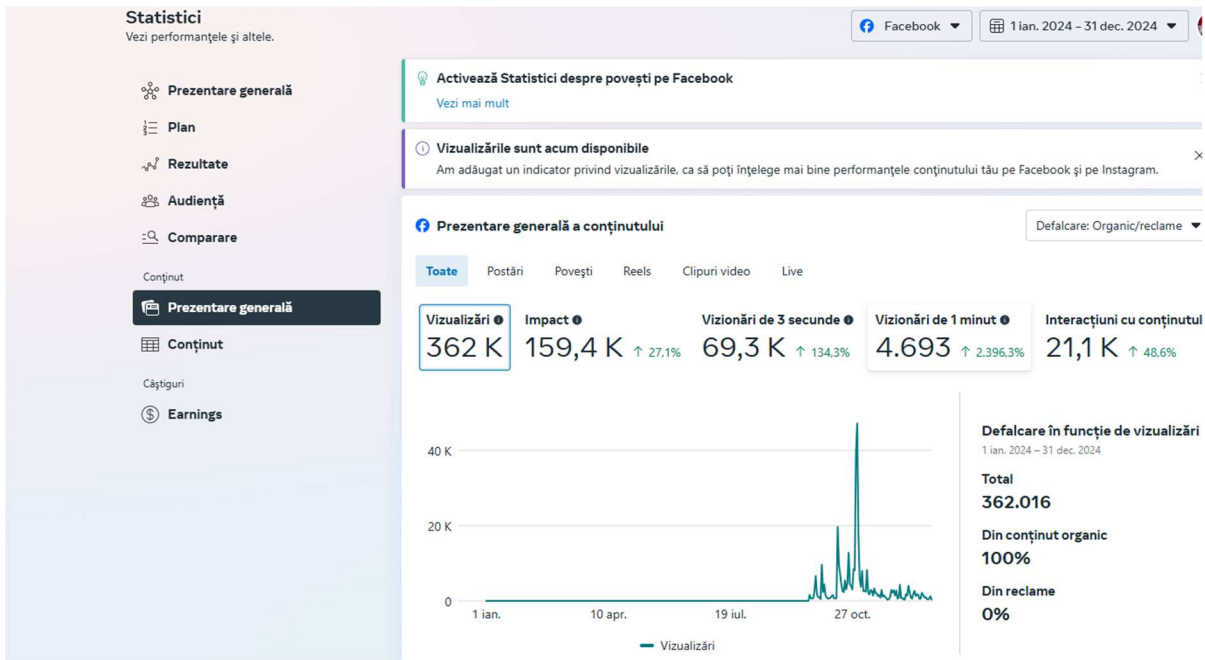
Pe paginile de Facebook și Instagram se fac constant actualizări atât ale programului de la Zoo din fiecare sezon, sărbători/alte zile naționale importante, cât și ale evoluției condițiilor

create pentru animalele din colecție. Mai mult decât atât, vizitatorii sunt interesați de evenimentele create de noi, fapt ce reiese din numărul mare de interacțiuni de pe pagina de Facebook și Google prin recenziile oferite și prin numărul mare de interacțiuni la conținutul publicat pe Facebook (vezi grafic 5-6). În graficul 5 se poate observa cel mai mare impact atins anul precedent cu privire la activitatea de pe Facebook, iar acest grafic reflectă postările legate de evenimentul care a avut loc pe 31 Octombrie 2024 – Boo at the zoo ediția a II-a – Halloween la Zoo. Toate postările realizate atât înainte, cât și după eveniment au fost în atenția publicului nostru, evenimentul fiind renumit la nivel local și județean.

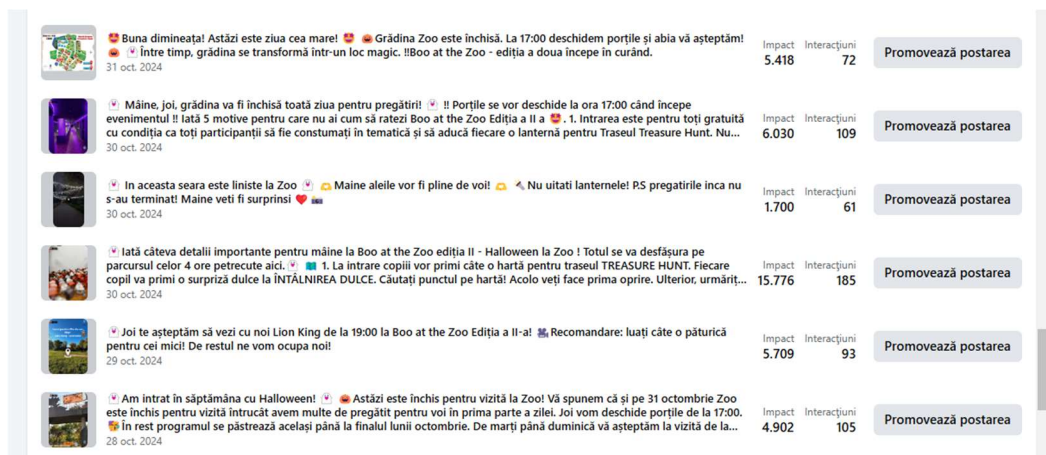
În ceea ce privește feedback-ul primit de la vizitatori, acesta este preponderent pozitiv, dar și constructiv cu privire la îmbunătățirea calității serviciilor noastre. De asemenea, aceștia publică fotografii cu animalele din colecția noastră și apreciază starea de sănătate și nivelul de îngrijire al acestora, în general.













(GRAFIC 3)



(GRAFIC 4)



(GRAFIC 5)

	Astăzi a fost o întreagă desfășurare de forțe la Zoo! Acest exemplar de macac rhesus a avut nevoie de îngrijiri medicale și un consult mai amănunțit, iar doamna Medic Veterinar Blebea Valentina s-a oferit să ne susțină în toate demersurile noastre. Echipa Zoo împreună cu colegii de la Serviciul Pentru Gestionarea Cainilor Fara Stapan Calarasi au tranchilizat maimuța pentr... 5 dec. 2024	Impact 1.702	Interacțiuni 83	Promovează postarea
	Zoo Călărași ❤️ 2 dec. 2024	Impact 1.885	Interacțiuni 143	Promovează postarea
	🎂 01 Decembrie la Zoo 🎂 1 dec. 2024	Impact 1.282	Interacțiuni 54	Promovează postarea
	Va multumim! 🙏❤️👉 30 nov. 2024	Impact 583	Interacțiuni 11	Promovează o postare
	👉 Dragi prieteni, vă urăm "La mulți ani!" cu ocazie zilei speciale de astăzi! 🙏 Dacă aveți timp de o plimbare, noi vă așteptăm la Zoo să vă relaxați! 🙏 30 nov. 2024	Impact 1.295	Interacțiuni 82	Promovează postarea
	👉 Astăzi la Grădina Zoo am primit, cu inima deschisă, PUTEREA EXEMPLULUI din partea unor copii minunați. 🙏 Școala Gimnazială „Iancu Rosetti” (prin prof. Ionescu Manuela – responsabil Comisia educativă) și Serviciul Grădina Zoologică - Direcția Municipală de Servicii Publice a Municipiului Călărași au încheiat un acord de parteneriat în cadrul proiectului... 29 nov. 2024	Impact 1.148	Interacțiuni 32	Promovează postarea
	👉 Lucrarea de reabilitare pentru padocul tigrilor este în plină desfășurare, iar noi suntem recunoscători că ne-am mai atins un obiectiv important pentru anul acesta. 🙏 🙏 Primăria Municipiului Călărași este susținătorul nostru în toate demersurile pe care le facem pentru îmbunătățirea calității vieții animalelor. 28 nov. 2024	Impact 1.840	Interacțiuni 67	Promovează postarea
	👉 Ursul de la Zoo Calarasi 🙏 27 nov. 2024	Impact 1.133	Interacțiuni 88	Promovează postarea
	👉 Noi vă așteptăm cu drag la vizită de marți până duminică de la 9:30-16:00. 🙏 22 nov. 2024	Impact 819	Interacțiuni 52	Promovează postarea
	👉 Kangurii pitici de la Zoo Călărași, Gloria și Maurice au adus pe lume, în captivitate, 2 pui în ultimii doi ani. 🙏 Vă spunem cu bucurie că .... probabil este pe drum și cel de-al treilea. Acesta este semn că la noi în captivitate au toate condițiile necesare unei bune dezvoltări	Impact 1.820	Interacțiuni 72	Promovează postarea

(GRAFIC 6)

## Recenzii – feedback vizitatori

Toate    Cu răspuns    Fără răspuns

↳ Răspunde



**Andreea Pucca**

Local Guide • 51 de recenzii • 210 fotografii



★★★★★ Acum 12 săptămâni

Am fost foarte impresionată de această grădină zoologică.  
Am venit, din Constanța, la recomandarea unor prieteni.  
Nu am cerut foarte multe detalii..  
Am făcut în jur de 1 oră jumătate cu mașina, însă a meritat tot drumul până aici.  
În primul rând nu mă așteptam să fie atât de mare!  
De asemenea, nu mă așteptam să văd atât de multe animale, de toate felurile! A fost wow!  
Intrarea este undeva la 10 lei.  
Din păcate, condițiile în care stau animalele sunt destul de nefericite.  
Se vede că nu s-a mai investit de ani de zile. Iar spațiile în care stau sunt destul de mici..  
Aș prefera să dau dublu pe intrare, dar banii respectivi să fie folosiți pentru a recondiționa  
adăposturile animalelor.  
Pentru copii este minunat. Pot vedea lei, tigrii, hipopotami, babuini, căprioare, șerpi,  
crocodili, papagali de toate felurile, etc.  
Doamna de la intrare a fost foarte drăguță și a venit cu noi să îi dăm un morcov uneia dintre  
căprioare <3  
Din păcate, am dat peste oameni din toate categoriile sociale...inclusiv din aceia cărora li se  
parea amuzant să enerveze leii sau babuini. Acești oameni ar trebui să aibă interdicție, sau  
să primească amenzi.  
Recomand cu căldură grădina zoologică.  
Au depășit cu mult Microrezervația din Constanța.  
Poate cineva se va ocupa de ea și o va recondiționa într-o anumită măsură.  
Abia aștept să revenim :)

4,3 ★★★★★ (2.336 de recenzii) ⓘ

↳ Răspunde la recenzii

↳ Obține mai multe recenzii

Toate    Cu răspuns    Fără răspuns



**Alina Condei**

3 recenzii • 0 fotografie



★★★★★ Acum 13 săptămâni

[Vezi recenzia completă](#)

↳ Răspunde



**Mihai Laurentiu Stan**

Local Guide • 191 de recenzii • 433 de fotografii



★★★★★ Acum 14 săptămâni

Una dintre cele mai mari grădini zoologice din țară. Mă bucur că au grijă de animale și că au  
apărut mici îmbunătățiri față de anii trecuți.

Vizitat  
Weekend

Durată de așteptare  
Nu se așteaptă

- Georgi Filipov**  
Local Guide • 69 de recenzii • 65 de fotografii

★★★★★ Acum 14 săptămâni

Чудесно място за разходка.

[← Răspunde](#)

---

**Cristian Florea**  
Local Guide • 16 recenzii • 2 fotografii

★★★★★ Acum 14 săptămâni

[← Răspunde](#)

---

**Marius Bancioiu**  
Local Guide • 8 recenzii • 113 fotografii

★★★★★ Acum 15 săptămâni

[Vezi recenzia completă](#)

[← Răspunde](#)

---

**Vasil Tonchev**  
Local Guide • 2 recenzii • 6 fotografii

★★★★★ Acum 16 săptămâni
- 4,3 ★★★★★ (2.336 de recenzii)
- Răspunde la recenzii

Obține mai multe recenzii
- Toate
Cu răspuns
Fără răspuns

---

**Marina Vilcea**  
Local Guide • 40 de recenzii • 28 de fotografii

★★★★★ Acum 20 de săptămâni

Este a treia vizita. Prima a fost acum 4 ani, ultima acum 3 ani. Lucrurile s-au imbunatatit, s-au modificat custi, sunt mai mari, mai pline de vegetatie, pasarile nu mai stau in colivii. Nu este ideal, ar mai fi nevoie de mai multe. Locatia este plina de vegetatie, deci este placut sa te plimbi intr-o zi de vara. Bilet de adulti 20 de lei, copiii de sub 5 ani intra gratuit. Ma bucur ca am reusit sa vedem hipopotamul. Apa era murdara, dar i se curata un al doilea bazin.

**Vizitat**  
Weekend

**Durată de așteptare**  
Nu se așteaptă

**Rezervare recomandată**  
Nu
- PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
- 310

Super! [Vezi recenzia completă](#)

← Răspunde



**Alina Tîrpan**

6 recenzii • 0 fotografii



★★★★★ Acum 22 de săptămâni

Am venit din Constanța pentru aceasta gradina zoologica, cu fiica noastra de 1 anisor. Am fost foarte incantati sa vedem pentru prima data animale salbatice ca: tigrii, lei, maimute, jaguar, hipopotam, canguri si multe altele. Ne-ar fi placut si mai mult daca am gasi curatenie, in special in cuștile si locurile animalelor, unde era murdar, neingrijit si totodata spatiul acestora ni s-a parut foarte mic. Multe crengi cazute peste tot, mancare, de toate... Custile ruginite, nevopsite de foarte mult timp cred... Bordurile trotuarului cazute, rupte. Macar mariti tariful de intrare si incercati sa renovati, e foarte trist... Alocati spatiul necesar fiecarui animal si oferiți-i vegetația necesara, in special. Este totul uscat. Am oferit 5 stele pentru animale.

## VI. Evenimente realizate – Strategie de sensibilizare a publicului țintă

În vederea atât a creșterii vizibilității Serviciului Grădina Zoologică, cât și a sensibilizării publicului țintă, am organizat diverse evenimente care au contribuit semnificativ la creșterea numărului de vizitatori și, implicit, la creșterea nivelului încasărilor.

Una dintre prioritățile din 2024 este implicarea noastră constantă în educație, pentru că ne dorim o comunitate puternică și educată. Investim în copii și pentru ei facem tot ceea ce facem aici la Zoo! Avem grijă de animale, organizăm evenimente, ținem mediul curat, totul spre bucuria celor mici.

De asemenea, în strategia de sensibilizare a publicului ținem cont și de nevoile vizitatorilor, atenția echipei *Serviciul Grădina Zoologică* fiind centrată pe satisfacerea acestor nevoi. Principiile directoare în privința strategiei de vizitare constau în următoarele:

- Posibilitatea de vizionare a animalelor de către toți vizitatorii, în special de către copii și persoanele în scaune cu rotile. În acest sens ne dorim ca pe viitor animalele să aibă padocuri care să permită vizitarea lor și pe timp de iarnă, când clima nu mai este propice pentru a le expune în exterior. Am demarat lucrări în acest sens, pentru padocul hipopotamului Cooper, care este atracția principală a grădinii.
- Asigurarea spațiilor de ascundere / retragere pentru animale în zilele aglomerate;
- Asigurarea indicatoarelor de direcționare către amplasamente, precum și prezentarea exemplarelor din colecție prin plăcuțele specifice de informare.
- Asigurarea securității vizitatorilor prin blocarea accesului către zonele administrative;
- Asigurarea facilităților pentru confortul vizitatorilor - automate de băuturi răcoritoare.

În vederea realizării unuia dintre obiectivele majore ale activității instituției, acela de furnizare către populație de servicii cu scop instructiv-educativ și de agrement și pentru a susține cele mai noi tendințe în materie de învățare (educația non-formală) și activități extracurriculare, Grădina Zoologică desfășoară programe, proiecte și acțiuni complexe, destinate vizitatorilor din toate categoriile de vârstă.

Evenimentele care au avut loc în anul 2024 sunt următoarele:

**1. #ZICI2024 #worldreadaloudday**

Pe data de 7 februarie, a avut loc la Zoo, al doilea an consecutiv, *ZICI 2024* - Ziua Internațională a Cititului Împreună, un eveniment educativ organizat în colaborare cu Liceul Pedagogic „Ștefan Bănulescu” Călărași și Școala Gimnazială „Nicolae Titulescu” Călărași. Proiectul „Viața din hârtie”, pentru a marca Ziua Internațională a Cititului Împreună prinde viața tot aici la ZOO, aducând în prim plan animalele din colecția noastră. Coordonatorii au făcut lectura cărților selectate, apoi copiii s-au grupat și, ghidați de elevii voluntari de la Liceul Pedagogic „Ștefan Bănulescu”, au creat o carte de benzi desenate în care personajele principale sunt Cooper, Kees, Ava, Vandana, Maricica, Maurice și Gloria și mulți alții. Copiii au primit semne de carte și diplome, plus alte surprize din partea echipei Zoo.

7 februarie 2024 . #ZICI2024



**Scopul:** responsabilizarea a cel puțin 100 de elevi, a cadrelor didactice din școlile partenere și a comunității, prin implicarea în acțiuni de voluntariat și de promovarea a lecturii, întărirea parteneriatului școală comunitate locală, formarea unor deprinderi și abilități de proiectare a activităților de voluntariat, cultivarea abilităților de comunicare interpersonală, evidențierea încărcăturii emoționale puternice pentru cei implicați, prin realizarea activităților propuse. Copiii au adus fructe și legume pentru animale. Noi le-am oferit cadouri, gustări, ceai cald



**CĂLĂRAȘI**  
**ZOO**

**7 FEBRUARIE**  
**SALA 2 PĂSĂRI EXOTICE**  
**12.30 - 13.30**

**#ZICI2024**

**ZIUA INTERNAȚIONALĂ  
A CITITULUI ÎMPREUNĂ  
DE BENZI DESENATE**

Parteneri:  
Liceul Pedagogic "Ștefan Bănuțescu"  
Școala Gimnazială "Nicolae Titulescu" Călărași

PRIMĂRIA  
MUNICIPIULUI  
CĂLĂRAȘI

și o



primire călduroasă. Ei ne-au mai adus multe zambete! Evenimentul a avut loc în sala 2 a păsărilor exotice. Împreună facem lumea mai bună!



## **2. 1 Aprilie – Ziua Internațională a Păsărilor**

În data de 1 aprilie este sărbătorită Ziua Păsărilor, prilej cu care oamenii sunt îndemnați să iasă în natură și să se bucure de spectacolul oferit de înaripate.

Pentru echipa Zoo Călărași și partenerii de la Școala Gimnazială Nicolae Titulescu, această zi este o oportunitate să învățăm unii de la ceilalți, să ne reconectăm cu natura și să observăm păsările din colecția noastră. Clasa I C împreună cu doamna învățător Popescu Nicoleta n-au trecut pragul pentru o activitate faină împreună. Ne-am pus la incercare creativitatea și am făcut o activitate super faină timp de 3 ore aici la Zoo. Prin educație non-formală, prin artă și prin joc, am învățat astăzi unii de la ceilalți informații valoroase. Despre pasări, în principal și

despre animale, in general. Povestea Zoo este o poveste la care toata comunitate contribuie si asta ne bucura

Ziua pasarilor la Zoo a fost una de succes! Plina de zambete, de culoare si de ochi curiosi si luminati.

1 Aprilie este zi de sărbătoare pentru Societatea Ornitologică Română. De peste 30 de ani sărbătorim Ziua Păsărilor și spectacolul oferit de înaripate. Vă invităm să ieșiți în natură și să vă bucurați de păsări și migrația de primăvară.

Pe data de 1 aprilie este sărbătorită Ziua Păsărilor, prilej cu care oamenii sunt îndemnați să iasă în natură și să se bucure de spectacolul oferit de înaripate. "Ziua Păsărilor este o oportunitate de a ne reconecta cu natura și de a observa păsările din jurul nostru și ecosistemele în care trăiesc alături de noi.





### 3. Vânătoarea de comori la Zoo – 26 Aprilie

Am pregătit activități educaționale cu clasele II-D și III-D, în cadrul proiectului "Vânătoare de comori la Zoo 2024", un proiect găzduit de Organizator în incinta grădinii. În cadrul activității au fost prezentate prezentate următoarele: informații despre animalele din colecția Zoo, jocuri și alte materiale informative cu privire la activitatea Zoo și îngrijirea animalelor din colecție, toate adaptate vârstei copiilor.

Coordonatoarele proiectului au oferit informații și sprijin elevilor pentru buna desfășurare.

PROVOCĂRI pentru elevi

1. Woof Woof- Care este cel mai greu lucru de făcut într-o zi printre animale? Gasiți o provocare, intervievând un membru al echipei de la ZOO! Fă o fotografie cu acesta!
2. National Geographic- Faceți un videoclip cu membrii echipei voastre cutreierând marea sălbăticie. Vorbiți despre lucrurile interesante descoperite la ZOO( animale, organizarea cuștilor, hrănire, personalul de îngrijire, echipă).
3. Sleepy Time- Fă o fotografie caraghioasă lângă harta ZOO unui număr par de persoane, mai mare decât numărul urșilor.
4. Dance Monkeys- Caută un număr par de persoane, mai mare decât numărul urșilor de la ZOO, pentru a sărbători viața și a dansa într-un spațiu public!

5. Book Club- Fă fotografiile membrilor echipei realizând un poster cu plante găsite la ZOO și denumirile acestora.
6. Știrea zilei- Ideile și știrile vin din întreaga lume. Consultă-te cu echipa și realizați ȘTIREA ZILEI la cușca unuia dintre animale. Indicații - Știrea să fie clară, scurtă(max. 20secunde) și interesantă - Să conțină informații despre denumirea animalului, mediul de viață, o idee interesantă despre el aflată prin interviuarea unui angajat de la ZOO
7. Photoshoot- Fă o fotografie cu un animal care stă într-o poziție ciudată.
8. Looking in the water- Viața acvatică- specii, denumiri



#### 4. Vânătoarea de ouă la Zoo – 6 Mai

**6 Mai 2024 de la 10:00 la 14:00 la Zoo - festival de Paște pentru comunitate!**

Proiectul a fost demarat din 2021 și am păstrat tradiția de a organiza la Zoo vânătoarea de ouă, însă în 2024 ne-am dorit să fie memorabil pentru cei mici, dar și pentru mămici, tătici și bunici și așa a și fost. Zoo a prins culoare datorită Primăriei Municipiului Călărași care ne susține în toate proiectele noastre.

În 2024 am făcut echipă faină cu Sidepol, Crucea Roșie Călărași, TEXAS Bar-B-Q, Jandarmeria Călărași și voluntarii de liceul Teoretic Mihai Eminescu Călărași (cu care au fost

încheiate acorduri de parteneriat) și împreună am susținut Campania ”Stai la masă cu o faptă bună!”. Cum am făcut asta? Am organizat în cadrul proiectului diverse ateliere de creație, ateliere de cercetași, de prim-ajutor și au fost prezente și echipele de intervenție ale poliției și ale jandarmeriei, precum și autospecialele acestora, am organizat concursuri cu premii și multe surprize pentru copii, iar fiecare dintre noi a putut să doneze în urnele existente la fiecare stand (atât cât a dorit) pentru a susține campania.

Premiile pregătite de noi au fost nenumărate: materiale faine oferite de librăria Arienta, vouchere pentru intrare gratuită la Zoo, abonamente pentru copii la bazinul de înot, vouchere pentru super van-ul Texas, ouă de ciocolată, pictură pe față plus multe altele.

Hai-deți să vă spunem și despre campania ”STAI LA MASĂ CU O FAPTĂ BUNĂ!”

Sub acest motto, Texas Bar-B-Q te invită să faci cunoștință cu conceptul "Meniu în așteptare". Ce înseamnă asta?

Un mecanism care face mai facil actul donației pentru micuții proveniți din familii defavorizate.

Practic, tot ce s-a donat la Zoo în urnele puse la dispoziție de Crucea Rosie s-a transformat în meniuri "aburinde" care vor ajunge în mânuțele copiilor aflați în dificultate.





## **5. 1 Iunie – Ziua Internațională a copilului 2024**

NUME EVENIMENT: Copiii în Țara Minunilor

DATA: 1 IUNIE

LOCAȚII: 10:00-12:00 – LA ZOO ȘI 18:00 – 21:00 ÎN PARCUL DE VEST

Evenimentul a fost organizat de Primăria Municipiului Călărași, noi fiind un punct important pe harta evenimentului, întrucât ne aflăm în inima orașului. Cum dorim să păstrăm tradiția de a-1 sărbători pe Cooper, unicul hipopotam din România, dar și emblema Zoo Călărași, am ținut ca și anul 2024 să fie marcat la noi acest eveniment. Au fost prezenți peste 3.000 de persoane pe aleile Zoo, intrarea fiind liberă pentru toată lumea. Programul a inclus următoarele:

- La mulți ani, Cooper!
- OGLINDA FOTO cu poze instant pe tot parcursul evenimentului
- ANIVERSARE COOPER – la ora 11.00 - îi oferim un tort impresionant din salată

- Acadele gratuit pentru copii din partea lui Cooper
- Înghețată gratuit pentru copii
- Mascote
- Atelier face painting – gratuit



## 6. Ziua Mondială a animalelor – 4 octombrie

Un proiect educațional cu care am mers toată săptămâna în școli și grădinițe și am pregătit activități educative. Școala Gimnaziala Carol I și Step by Step Călărași au fost colaboratorii noștri.

Ziua Mondială a Animalelor este o zi importantă ce are ca scop promovarea drepturilor animalelor și susținerea bunăstării lor. Scopul proiectului este de a-i încuraja pe copii să învețe despre cât este de important ca fiecare dintre noi să contribuie la crearea unei lumi mai bune pentru toate animalele.

Echipa Zoo împreună cu echipa Biroului pentru Protecția animalelor Călărași, au fost la clasa I, clasa a -III-a și clasa a VI-a să susțină proiectul propus pentru Ziua Mondială a Animalelor. Le-am pregătit numeroase surprize, am realizat activități educative, au învățat despre alimentația și îngrijirea animalelor și am aflat cu bucurie ca toți copiii vin cu bucurie la Zoo Călărași.

Am adus la grădiniță o mică parte din Zoo. Step by Step Călărași sunt colaboratorii noștri dragi. Copiii au învățat despre animale, despre alimentația lor și despre cum să avem grijă de ele și de tot ce ne înconjoară. Să vă mai spunem cât sunt de isteți și de minunați cei mici? Au



răspuns la toate întrebările noastre și chiar au pus și ei întrebări. Am realizat jocuri despre animalele pădurii, am făcut măști și un joc de rol despre animale.

Echipa Zoo se declară mulțumită de rezultatul acestui proiect! Copiii au primit certificat de participare, o intrare gratuită la Zoo pentru ei și părinții lor, dar și multe alte surprize.



## **7. Boo at the Zoo - ediția a II-a 2024– Halloween la Zoo**

Anul 2024 a fost spectaculos la Zoo pentru că am realizat încă un eveniment cu tradiție aici la Zoo.

*Boo at the Zoo* ediția a II-a a fost o noapte inedită la Zoo, și nu oricum, ci costumați. Mii de oameni au intrat la Zoo gratuit, însă toți au adus pentru exemplarele din colecția noastră dovleci și morcovi, pâine și alte alimente. S-au strans câteva zeci de kg de fructe, legume, pâine cu care am hrănit animalele ulterior.

*Boo at the Zoo*, ediția a 2-a ne așteaptă, pe 31 octombrie, la Zoo Călărași!

Intrarea a fost liberă, dar cu câteva cerințe!

- Toți participanții să fie costumați în tematică de Halloween
- Copiii să vină însoțiți de părinți
- Toată lumea să vină pregătită cu lanterne necesare traseului de Treasure Hunt

- S-au primit donații pentru animale: fructe, legume, pâine, în acest sens a fost organizat un stand la intrare pentru colectarea lor.

Programul pregătit pentru cei prezenți a fost unul INEDIT!

- Găsește Fantomița Dulce și mergi pe traseul ei misterios - TREASURE HUNT pe aleile grădinii Zoo

- ateliere tematice

- de la 19:00 am oferit proiecție film animat în aer liber pentru cei mari și pentru cei mici- Regele Leu

Pe parcursul celor 5 ore de eveniment, cei mici s-au bucurat de ateliere de creație, pictură pe față gratuit și alte surprize din partea echipei noastre. Totul a fost realizat prin Direcția Municipală de Servicii Publice a Municipiului Călărași. Pentru că povestea Zoo este și povestea voastră! Pentru că ne dorim ca Zoo să fie în centrul inimii voastre, așa cum suntem deja în inima orașului nostru. Tot ce facem este pentru comunitate!





## 8. Săptămâna fructelor și a legumelor donate – 29 noiembrie 2024

Școala Gimnazială „Iancu Rosetti” a dorit să colaboreze cu Zoo Călărași în cadrul acestui proiect național. În data de 29.11.2024 au fost desfășurate activități de educare și învățare pentru un grup de aproximativ 20 de copii în vederea sensibilizării grupului țintă în raport cu mediul și natura. De asemenea, grupul țintă a oferit o sponsorizare ce a constat în fructe și legume care au ajuns în rația zilnică a animalelor din colecție.

Coordonatorul proiecte și programe educative, Ionescu Manuela împreună cu coordonatorul de proiecte pe Grădina Zoologică, Nae Maria Cosmina au fost responsabile de activitate și se au fost oferite și materiale auxiliare pentru copii din partea Grădinii Zoo, precum și un tur al Zoo cu informații valoroase despre animalele din colecție.



## **VII. Lucrări de reabilitare propuse și data la care au fost realizate**

În continuare sunt prezentate pe scurt obiectivele propuse în perioada 01.01.2024-31.12.2024:

1. Reamenajare padocuri tigrii – finalizată în decembrie 2024
2. Reabilitare zonă acvariu – finalizată în octombrie 2024
3. Construcție loc de joacă – August 2024
4. Reparații curente la toate țarcurile – 2024
5. Reparație și reconstrucție hale și spații interioare padocuri - 2024
6. Igienizare copaci – aprilie 2024
7. Toaletare copaci – noiembrie 2024
8. Reconstrucție gard împrejmuire padoc EMU

## **VIII. Propuneri pentru 2025**

În anul 2025, în funcție de bugetul alocat, intenționăm să efectuăm mai multe activități care includ reparații, îmbunătățire servicii, achiziții în vederea diversificării colecției, dar și pentru ușurarea activității Zoo, după cum urmează:

- ✓ Achiziții de animale noi pentru diversificarea colecției,
- ✓ Continuarea proiectelor educative pentru școli și grădinițe
- ✓ Evenimente de tradiție la Zoo precum: Vânătoarea de ouă la Zoo, 1 Iunie la Zoo și Boo at the Zoo – Halloween la Zoo
- ✓ Populare acvarii cu noi specii de pești și plante
- ✓ Reamenajare țarc lei
- ✓ Reamenajare țarc iepuri și porcușori de guineea
- ✓ Îndeplinire condiții/măsuri pentru persoane cu handicap
- ✓ Realizare acvariu exterior pentru o altă specie de pești pentru exterior

## **IX. Concluzii**

Numărul ridicat al vizitatorilor grădinii zoologice, cca. **87.000**, indică faptul că, atât mesajele transmise, cât și acțiunile și evenimentele realizate de *Serviciul Grădina Zoologică*, au avut impactul dorit, iar identitatea vizuală și misiunea instituției au fost transmise constant și coerent către publicul țintă.

Vizitatorii de toate vârstele au devenit prieteni ai Zoo și au continuat să își manifeste interesul față de aprofundarea cunoștințelor despre animalele din colecție și gradul de conservare al acestora. S-a constatat că, odată cu creșterea numărului de vizitatori a crescut și numărul de cereri pentru tururi personalizate (unele bilingve) ale grădinii, realizat de ghidul Grădinii Zoologice.

În toată această perioadă, Grădina Zoologică a depus toate eforturile pentru asigurarea hranei necesare și adaptate cerințelor tuturor speciilor din colecție, la cele mai înalte standarde. Fiecare animal prezintă caracteristici speciale privind tipul de hrană și administrarea acesteia.

Conducerea a făcut toate eforturile ca în afară de hrana pentru animale pe care o achiziționăm contra cost, instituția să aibă încheiate contracte de sponsorizare cu firme private, respectiv REWE România - Călărași, KAUF LAND Călărași, SUPECO Călărași, PANIDEAL SRL, GAMA NATUR SRL, EUROAVI SRL, ALINT JUNIOR SRL, etc.

Pentru bunul mers al unității, conducerea sprijinită de personalul unității a echilibrat bugetul în așa fel încât să fie asigurată atât hrana animalelor, condițiile de supraviețuire a acestora, precum și o imagine plăcută a grădinii zoologice, constituind astfel un punct important de atracție pentru comunitatea călărășeană și nu numai.

O prioritate a Serviciului Grădina Zoologică a fost asigurarea în permanență a condițiilor de siguranță a vizitatorilor, dar și a personalului angajat, prin punerea în aplicare a activităților specifice de securitate și sănătate în muncă.

Educația, ca și componentă fundamentală a responsabilităților sociale și de mediu ale administrației publice, impusă prin legislația specifică, este o direcție prioritară a strategiei de dezvoltare durabilă a orașului și promovează conceptul de implicare activă, individuală și colectivă. De aceea, aceasta poate fi cheia schimbării de atitudine a cetățenilor comunității, în general și privind aspectele de conservare a speciilor de animale, în particular. Educația concentrată pe copii și tineret este o strategie particulară importantă, pentru că oferă ocazia de a interveni într-un stadiu cheie de dezvoltare din viața copiilor și pentru că aceștia pot genera o influență importantă asupra comportamentului părinților.

Toate activitățile desfășurate în această perioadă au avut rolul de a asigura condițiile cerute de U.E. în ceea ce privește bunăstarea animalelor, condiții optime de muncă pentru angajați și nu în ultimul rând, asigurarea unor condiții plăcute de petrecere a timpului liber de către publicul vizitator.

### **Serviciul Pentru Gestionarea Cainilor Fara Stapan**

Pe parcursul anului 2024 s-au desfasurat mai multe activitati si proiecte:

Campanii de informare a cetatenilor privind obligatiile detinatorilor de caini.

In anul 2024 s-au organizat 4 campanii de informare privind obligativitatea dar si importanta sterilizarii, acoperindu-se toate zonele Municipiului Calarasi.Au fost organizate în lunile aprilie, mai, iunie campanii de sterilizare cu buget alocat de Primaria Calarasi.S-au sterilizat 240 caini.

In luna septembrie a fost organizata campanie de sterilizare, finanțată de O.N.G. In cadrul acesteia au fost sterilizati 87 caini.

- Ziua Mondiala a Animalelor marcata orin Proiectul Culoare in Adapost;
- Târg de adopții organizat cu ocazia Zilelor Municipiului Călărași;
- Ziua Internațională a Câinelui;
- Ziua Porților Deschise;
- Târg adopții organizat în 6 aprilie;

S-au organizat acțiuni de cosit iarba în Parcul Jirlau, Strada Eroilor, Spitalul Municipal, Judecătoria Calarasi, strada Bucuresti, tronson strada Eroilor- str Pompieri.

Zilnic se efectueaza acțiuni de curățenie în toate boxele, hranirea si adăparea acestora.

S-au efectuat trimestrial actiuni D.D.D in tot adapostul.

Pe tot parcursul anului s-au efectuat acțiuni de reparații și întreținere a boxelor și podelelor din padocuri.

- Capturati – 682 ;
- Adusi la adapost – 66 ;
- Sterilizati – 256 ;
- Vaccinati – 575;
- Microcipati – 575;
- Adoptati – 283;
- Revendicati – 14;
- Decedati - 72 ;
- Eutanasiați - 299;
- Ieșiri alte cauze: 36;
- Pisici în Adapost – 33;
  
- Intrări pisici – 54;
- Adoptii – 13 ;
- Vaccinate – 49;
- Microcipate – 54;
- Decese – 20;
- Iesiri alte cauze – 14;
  
- Intrari cabaline – 5;
- Cabaline adoptate: -3;
- Decese : 2;
  
- Intrari ecvidee – 1;
- Adoptata – 1;

S-au incheiat protocoale de colaborare cu UAT-uri

Au fost promovati în mediul on line, pentru adopție, 218 câini.

### **Serviciul Administratia Cimitirelor**

Serviciul Administrația Cimitirelor este format din 19 salariață (6 salariați TESA și 13 muncitori necalificați).

Obiectul de activitate al Serviciului Administrația Cimitirelor Călărași constă în: administrarea, întreținerea, igienizarea și salubritatea cimitirelor; efectuarea prestărilor de servicii către cetățeni pentru înhumări, deshumări, reînhumări, precum și evidența și

concesionarea locurilor de înhumare și încasarea taxelor de întreținere și pază și a tarifelor de concesionare.

Instituția are în subordine 7 cimitire:

- Cimitirul Central;
- Cimitirul Sf.Lazăr;
- Cimitirul Sf.Anastasia;
- Cimitirul Sf.Gheorghe;
- Cimitirul Mircea Vodă;
- Cimitirul Măgureni;
- Cimitirul Turcesc.

Suprafața cimitirelor de pe raza Municipiului Călărași au o suprafață de aproximativ 23 hectare.

#### **Atribuții și responsabilități:**

- urmărirea și încasarea tarifelor de concesiune și a taxelor de întreținere anuale;
- întocmirea și urmărirea actelor de concesiune (actelor adiționale);
- urmărirea încasării debitelor restanteșai a taxelor de întreținere;
- urmărirea expirării termenelor de folosință pentru reînnoirea concesiunilor;
- întocmirea și gestionarea bazei de date reală și actualizată, inclusiv în format electronic, a actelor de concesiune și a actelor adiționale pentru atribuirea locurilor de înhumare din cimitirele de pe raza municipiului Călărași (întocmirea registrelor de acte de concesiune – anuale 1968-prezent);
- întocmirea avizelor pentru amenajări funerare;
- preluarea cererilor de atribuire, prelungire, verificarea locurilor de înhumare și transmiterea acestora spre aprobare către șef serviciu sau D.M.S.P.M.C;
- încasarea sumelor de bani de la concesionari, prin numărare faptică, în prezența acestora;
- răspunde de depunerea integrală a numerarului încasat în fiecare zi, respectând palfonul de casă;
- eliberarea adeverințelor în vederea dezbaterii succesiunilor legale sau testamentare, donațiilor, etc.;
- eliberarea actelor de concesiune și actelor adiționale ale acestora, pe baza actelor notariale;
- întocmirea registrului de înhumări;
- urmărirea prezenței și întocmirea foilor de prezență zilnică persoanelor care efectuează muncă în folosul comunității, întocmirea foii de prezență zilnică și transmiterea acestora către Primăria Călărași – Serviciul Contencios Administrativ;
- urmărirea prezenței și întocmirea foilor de prezență zilnică a persoanelor care prestează muncă pentru ajutor social/cantină și transmite foile de prezență colectivă către Direcția Asistență Socială;
- administrarea activității de colectare a creanțelor prin notificări Poșta Română



- raportarea stadiului colectării / recuperării debitelor din portofoliu;
- ține planurile de situații cu zonarea lucrărilor de înhumare;
- ține evidența locurilor de înhumare libere, a celor parasite și neîngrijite;
- ține registrul de evidență a înhumărilor, la zi;
- răspunde de curățenia și întreținerea cimitirelor;
- rezolvă eventualele sesizări sau reclamații care apar pe parcursul activității, corelând activitatea din teren cu cea din baza de date;
- trasează perimetrul lucrării aprobate;
- permite accesul cetățenilor în cadrul programului aprobat;
- nu permite intrarea în cimitir cu materiale de construcții în vederea executării unor lucrări pentru care nu există aviz de construcții;
- nu se permite ieșirea din cimitir cu materiale sau obiecte funerare fără aprobare.
- pregătește locul de înhumare (săpătură, desfăcut cripte);
- înhumarea sau deshumarea propriu-zisă (coborârea sicriului, zidirea criptelor, acoperirea cu pământ, fasonarea locului, curățarea locului);
- așteptarea pe durata ceremoniei la locul de înhumare;
- întreținerea curățeniei în sectorul de activitate;
- măturatul aleilor betonate, curățarea și întreținerea curățeniei pe aleile dintre morminte;
- evacuarea rezidurilor provenite din curățenie;
- lucrări de întreținere zone verzi.

Conform schemei de personal activitatea de lucru, ce însumează o suprafață totală de 27 ha, a fost îndeplinită, în condiții optime, de un număr de 19 salariați.

**Încasările pentru perioada 01.08-31.12.2024 sunt în valoare de 629.436,01 lei, defalcate astfel:**

- **cont 30.10.05.30** – Alte venituri din concesiuni și închirieri de către instituțiile publice **195.097,00 lei;**
- **cont 3310.50** – Alte venituri din prestări servicii și alte activități **434.339,01 lei.**

Contul de venituri din concesiuni și închirieri de către instituțiile publice este compus din următoarele tarife:

- tarif concesiune 10 ani – 12.150,00 lei;
- tarif concesiune 25 ani – 38.585,00 lei;
- tarif concesiune 49 ani – 140.367,00 lei;
- tarif concesiune moștenire – 3.995,00 lei.

Contul de venituri din prestări servicii și alte activități este compus din următoarele taxe:

- taxă avizare construcții cavouri (concesionar) – 39.228,00 lei (84 cavouri);
- taxă avizare construcții cavouri (constructor) – 9.310,00 lei (70 cavouri);
- taxă avizare lucrări de împrejmuire teren concesionat (concesionar) – 1.160,00 lei (29 împrejmuiri);

- taxă avizare lucrări de împrejmuire teren concesionat (constructor) – 520,00 lei (13 împrejmuiiri);
- taxă avizare lucrări de montare plăci funerare (concesionar) – 1.520,00 lei (38 plăci funerare);
- taxă avizare lucrări de montare plăci funerare (constructor) – 840,00 lei (21 plăci funerare);
- taxă avizare lucrări interioare din beton (concesionar) – 2.926,00 lei (22 ieșiri false);
- taxă avizare lucrări interioare din beton (constructor) – 2.394,00 lei (18 ieșiri false);
- taxă căutare în arhivă – 330,00 lei (10 acte);
- taxă depunere capelă – 9.200,00 lei (46 decedați);
- taxă deshumare cavou – 801,00 lei (3 deshumări);
- taxă eliberare adeverință notarială în regim de urgență – 1.431,00 lei (27 adeverințe);
- taxă eliberare adeverință notarială – 3.267,00 lei (99 adeverințe);
- taxă înhumare cavou – 32.040,00 lei (120 înhumări);
- taxă înhumare-deshumare Cimitirul Central – 13.664,00 lei (32 înhumări-deshumări);
- taxă înhumare-deshumare Cimitirul Măgureni – 4.270,00 lei (10 înhumări-deshumări);
- taxă înhumare-deshumare Cimitirul Mircea Vodă – 10.248,00 lei (24 înhumări-deshumări);
- taxă înhumare-deshumare Cimitirul Sf.Anastasia – 5.577,00 lei (11 înhumări-deshumări);
- taxă înhumare-deshumare Cimitirul Sf.Lazăr – 26.474,00 lei (62 înhumări-deshumări);
- taxă întocmire acte de concesiune – 11.480,00 lei (287 acte);
- taxă întreținere – 195.059,29 lei din care penalități 2.047,28 lei;
- taxă pază – 62.599,72 lei din care penalități 485,88 lei.

În perioada mai sus menționată s-au efectuat un număr de 262 înhumări/deshumări și au fost emise 3.604 chitanțe.

### **Serviciul Piete si Oboare**

**Serviciul Public Piete Oboare(S.P.P.O)**, cu sediul în localitatea Călărași, str.Prelungirea Bucuresti, bl.Agroalimentar,a luat ființă în baza HCL nr.9 /2001 având cod fiscal 14198936 si este finanțată integral din bugetul local.

Obiectul de activitate constă în : Administrarea pietelor agroalimentare ,Complex Comercial Bazar cat si a altor obiective date in administrare ,(Dumbrava Noua ,Siderca ,Hanul Pietei .)

Activitatea se desfășoară în următoarele locații:

- Piața Big , care oferă spre concesionare spatii comerciale si terenuri, închirieri tarabe în piața agroalimentara și de asemenea spații de desfacere produse lactate într-un spațiu special amenajat pentru producători particulari.
  - Piața Centrală, care oferă spre concesionare spații comerciale, închirieri tarabe în piața agroalimentară și de asemenea spații de desfacere produse lactate într-un spațiu special amenajat pentru producători particulari.
  - Bazar Big care se mutat într-o locatie noua unde se va putea închiria un numar de 86 spații comerciale pe baza licitațiilor .
  - Obiectiv Piata Siderca oferă spre concesionare spații comerciale și terenuri.
  - Obiectiv Dumbrava Noua: teren si spatiu cocesionat .
  - Piața Cuza Vodă oferă spre inchiriere tarabe ,terenuri și spatii comerciale .
  - Obor de cereale si animale unde se organizează si Târgului de Toamna.
  - Obiectiv Hanul Pietei Concesionat.
- 
- În anul 2024 s-au primit peste 350 de cereri de închiriere tarabe
  - Aproximativ 200 contracte închirieri Târg de Toamnă .
  - Contracte de concesiuni sunt între 200 si 300 ,acestea se factureaza lunar de catre biroul contracte .
  - Acte aditionale de prelungire la contractele ale caror termen de prelungire a expirat .
  - Contractele pentru închirieri tarabe din hala de legume fructe se întocmesc pe o perioada de 12 luni cu posibilitatea de renuntare dupa trei luni pe motiv ca nu mai au marfa .
  - Contractele din hala de lactate se intocmesc pe o perioada de 12 luni cu posibilitate de renuntare in momentul in care nu mai au produse lactate .
  - S.P.P.O. realizează venituri din :
    - Concesiuni
    - Chirii tarabe
    - Lactate
    - Forfetare
    - Târg de toamnă
    - Penalități
    - Deseuri
    - Energie
    - Taxa Parcare

În anul 2024 veniturile încasate au crescut prin marirea taxelor pentru servicii .

Media facturilor la concesiuni emise lunar fiind de aproximativ 200. Facturile se emit de către biroul contracte.

Urmărirea clienților se efectuează atât de compartimentul contabilitate în colaborare cu compartimentul contractări pe baza datelor furnizate de catre serviciul contabilitate sub supravegherea conducerii S.P.P.O.

Incasarea veniturilor la timp este în permanenta atenție a responsabililor Serviciului Public Piete Oboare .

Evidența contabilă a întregului patrimoniu se tine zilnic la serviciul contabilitate de către persoana a carei atribuții sunt menționate în fișa postului, persoana care are ca sarcină evidența veniturilor pe analitice.

Urmărirea clienților și stingerea datoriilor revine în sarcina persoanelor de la serviciul contracte și a casierilor încasatori pe baza situațiilor financiare furnizate de către serviciul contabilitate .

În continuare se vor se va avea în vedere :

- Recuperarea creanțelor, în special a celor litigioase- cele de peste 90 zile,
- Se vor face notificari clienților care au debite restante mai mari de trei luni,
- Se va asigura în permanență ordinea și curățeniei în incinta pietelor, Big, Bazar și Obor.

Pentru anul 2025, în funcție de alocațiile bugetare se va continua politica de modernizării și reparație a sectoarelor comerciale prin:

Inventarierea anuală s-a desfășurat în perioada 15.12.2024 /31.12.2024, neînregistrându-se plusuri s-au minusuri.

### **Compartiment Juridic**

La nivelul anului 2024 s-au desfășurat următoarele activități:

- au fost realizate întâlniri zilnice cu colegii din cadrul serviciilor din subordine cu care s-a discutat modul de solutionare a petițiilor primite;
- au avut loc discutii cu colegii de la adopții despre rezolvarea cererilor de adopții primite;
- au fost întocmite și transmise Agenției Naționale de Integritate și publicate pe site-ul instituției declarațiile de avere și interese pentru personalul institutiei, conform prevederilor Legii nr. 144/ 2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, actualizată;
- s-a monitorizat pe tot parcursul anului 2024 activitățile de implementare și monitorizare a standardelor de control intern managerial;
- s-au efectuat deplasări la Prefectura și DSVSA în vederea depunerii raportărilor lunare;
- a fost pregătită apărarea în dosarele în care DMSPMC a fost parte;
- participări la mai multe întâlniri cu patenerii contractuali ai DMSPMC, în vederea eficientizării activității noastre;
- s-a pregătit și elaborat Raportul anual asupra Sistemului de control intern managerial la data de 31.12.2024;
- s-au pregătit și completat seturile de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor de strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
- s-au pregătit și depus la Primăria Municipiului Călărași documentația necesară aprobării noilor tarife ale DMSPMC;
- s-a pregătit și depus la Primăria Municipiului Călărași și Consiliul Județean Călărași, documentația necesară aprobării Protocolului de Colaborare dintre DMSPMC și Consiliul Județean Călărași;
- s-au efectuat deplasări zilnice la sediul Primăriei Municipiului Călărași, la Registratura, de unde s-au ridicat și s-au depus înscrisuri;

- s-au efectuat mai multe consultări cu colegii de la Juridic din Primarie cu privire la dosarele în care DMSPMC este parte;
- s-au certificat în privința realității,regularității și legalității bonurilor de consum aferente anului 2024
- a efectuat deplasări săptămânale în zona Chiciu ,unde s-a verificat starea ambarcațiunii Egreta ,ambarcațiune folosită cu ocazia evenimentelor organizate de Primaria Calarasi
- s-au efectuat deplasări în județul Calarasi pentru a implementa Protocoalele de Colaborare cu privire la capturarea cainilor fara stapan.
- s-au efectua acțiuni de verificare și capturare animale împreună cu Politia Animalelor și IJJ Municipiului Călărași;
- colaborarea cu Curtea de Conturi Călărași și implementarea măsurilor dispuse de aceasta,
- a conceput R.O.F al serviciului în vederea comasării serviciilor din Primaria Municipiului Călărași și a pregătit împreună cu colegii de la Contabilitate și Resurse Umane noua Organigrama , Statul de Funcții și R.O.F.-ul serviciului -față de prevederile dispozițiilor art. XVII, alin. 8 din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal - bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung și prevederile HG 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.
- a conceput și implementat procedurile de examen aferente ocupării posturilor de la nivelul DMSPMC;
- întocmirea documentațiilor pentru obținerea autorizațiilor DSVSA, Mediu,etc;
- întocmirea documentației și transferul de proprietate a tuturor bunurilor mobile(parc auto),
- colaborări cu Serviciul de Probatiune din cadrul Tribunalului Călărași;
- întocmirea documentației și a procedurilor aferente licitațiilor de animale și a spațiilor de închiriat;

### **Serviciul Contabilitate**

Menționăm că bugetul inițial de venituri și cheltuieli al Direcției Municipale de Servicii Publice Călărași, înființată prin HCL nr.112 /27.06.2024 a fost de 15.375.000 lei, sume provenite din bugetele celor 4 instituții care s-au reorganizat prin fuziune.

Evidența contabilă a întregului patrimoniu se ține zilnic de către șeful serviciului contabilitate și inspectorii de specialitate, persoane care au ca sarcini atât înregistrarea cronologică și sistematică, evidența analitică cât și încasarea și urmărirea clienților și stingerea datoriilor către furnizori.

La 31.12.2024 au fost înregistrate datoriile către furnizori în valoare de 362.000 lei, din care restanți peste scadență în valoare de 36.000 lei.

În ceea ce privește execuția bugetară plățile efectuate nu au depășit angajamentele bugetare. Inventarierea anuală s-a desfășurat în perioada 15.11.2024-10.12.2024, neînregistrându-se plusuri s-au minusuri și au fost efectuate operațiuni de casare a obiectelor de inventar în valoare de 249943.02 lei și mijloace fixe în valoare de 144136.03 lei.

Cheltuielile cu bunurile și cheltuielile de capital cuprinse în proiectul de buget au fost stabilite pe baza actelor normative specifice domeniului de activitate, în funcție de necesitățile identificate. Acestea au fost detaliate în notele justificative anexate la proiectul de buget.

Achizițiile efectuate s-au încadrat în pragul valoric prevăzut de reglementările legale în vigoare privind achizițiile de bunuri, servicii și lucrări prin cumpărare directă pentru produse și servicii, pragul de **270.120 lei**, fiind luate în proporție de aproximativ 90% prin intermediul platformei SICAP.

### **Securitate și sănătate în muncă;**

1. Asigurarea prevenirii producerii accidentelor la Târgul de Toamnă de la Obor 2024 prin instruirea pe categorii de personal (pentru angajații Direcției) și a comercianților, vizitatorilor; afișarea în locuri vizibile de instrucțiuni cu specific s.s.m., întocmirea și distribuirea adreselor, materialelor informative și a Fișei Comerciantului cu responsabilizarea fiecărui operator economic (cu instruire la fiecare punct de lucru), asigurarea de primă intervenție la punctul de prim-ajutor, participarea alături de angajații S.C.Simpex Logistic la verificarea tablourilor electrice și citirea indexurilor de la consumatori. Târgul de Toamnă s-a încheiat în condiții bune, fără niciun incident de natură s.s.m. sau p.s.i.

2. Întocmirea documentației (schițe și Memorii tehnice) necesare pentru obținerea Autorizației de funcționare de la D.S.V. Călărași pentru piețele Legume-fructe și Lactate Big, Centrală, Cuza-Vodă și Obor din cadrul Serviciului Piețe și Oboare.

3. Organizarea activităților de s.s.m. în paralel cu cea de p.s.i. în cadrul D.M.S.P.M.C. prin îndeplinirea obiectivelor: reglementarea atribuțiilor de coordonare a activității de ssm, de instruire la locul de muncă pentru 5 servicii din cadrul instituției, de intervenție în situații de urgență ș.a. prin Deciziile nr. 54/24.09.2024, 63/1.10.2024, 65/1.10.2024, 73/14.11.2024; elaborarea tematicilor de instruire pentru toate categoriile de personal din cadrul Direcției; întocmirea fișelor s.s.m. pentru 97-101 angajați ai Direcției (inclusiv a fișelor p.s.i.), completarea acestora cu datele pentru instruirile lunare periodice, asigurarea materialelor de instruire în special a Instrucțiunilor specifice locului de muncă prin studiul Evaluărilor de risc pe categorii de personal prezentate de fiecare serviciu, participarea la instruirile periodice, inspectarea locurilor de muncă și cunoașterea personalului angajat, adaptarea instrucțiunilor la specificul fiecărui loc de muncă, propunerea și achiziția echipamentului de lucru/protecție pentru angajații de la S.Piețe și Oboare și a celorlalte materiale necesare desfășurării activității de s.s.m.

4. Colaborarea cu medicul de medicina muncii dr. Țigănilă Cristiana cu care D.M.S.P.M.C. are contract de servicii pentru evaluarea anuală a stării de sănătate a angajaților; includerea domniei sale în componența C.S.S.M., potrivit legii și solicitarea punctului de vedere specializat în cadrul ședinței din data 30.12.2024.

5. Constituirea în cadrul D.M.S.P.M.C a Comitetului de securitate și sănătate în muncă ( C.S.S.M.) organizat în baza Deciziei nr. 76/2024, elaborarea Regulamentului de funcționare și desfășurarea primei ședințe având ca ordine de zi tematica propusă în Convocatorul de ședință, întocmire PV de ședință, urmând ca acesta să fie depus și la I.T.M. Călărași. Inspectorul s.s.m. din cadrul D.M.S.P.M.C. îndeplinește rolul de secretar C.S.S.M, având obligația să convoace membrii Comitetului, să redacteze PV de ședință și să țină legătura cu ITM în această privință cât și în ceea ce privește diverse probleme de natură s.s.m. care necesită îndrumare de specialitate.

6. Propunerea și efectuarea demersurilor în vederea achiziției echipamentului de protecție/lucru de iarnă pentru personalul S.Piețe și Oboare, prevăzut fiecărei categorii de personal. Au fost achiziționate produse de calitate la prețuri cu discount-uri, cu preocuparea ca fiecare articol să corespundă mărimilor corespunzătoare angajaților.

7. Demersuri în vederea efectuării verificării hidranților din Bazar, urmând pentru 2025 HLF- Piața Big, - Obor și Bloc Agroalimentar; verificarea tehnică autorizată a 2 centrale termice pe gaz de la Piața Big, a prizelor de pământ și a paratrăsnetului de la Serviciul Piețe Oboare și Serviciul Grădina zoologică.

#### **Documentație, verificări, autorizații**

-a fost obținută Autorizația de securitate la incendiu cu nr. 65/24/SU-CL din data 26.08.2024 pentru obiectivul,„HALĂ BIG BAZAR”

#### **Verificări Tehnice autorizate:**

- Certificate PRAM- S.Piețe Oboare, Grădina Zoologică;
- Centrale termice S.Piețe și Oboare -Sediul Administrativ, Atelier ;
- Hidranți interiori Bazar: Verificați 4 bucăți

#### **Stingătoare verificate - anual:**

- Serviciul pentru gestionarea câinilor fără stăpân – decembrie 2024
- Serviciul Cimitire – decembrie 2024
- Serviciul Grădina Zoologică – decembrie 2024

#### **Somații, urgente**

- lucrări de protecție îngheț rezervor apă incendiu Bazar Big – PV recepție
- verificare împământare și paratrăsnet Piața Big
- adrese către comercianții cu grătare și lucru cu foc deschis Târg de toamnă, piețe, Obor

**CONTROALE din punct de vedere p.s.i.:** - inclusiv cu participarea inspectorilor din cadrul Serviciului de Voluntariat pentru Situații de Urgență (S.V.S.U.) din cadrul Primăriei Municipiului Călărași:

- cimitirele din cadrul Serviciului Administrația Cimitirelor;
- posturile de lucru de la Grădina Zoologică;
- piețele și oborul din cadrul S.Piețe;
- adăposturile de câini din cadrul Serviciului gestionarea câinilor fără stăpân;

*Zone de depozitare* - Puncte vizate: subsol Bloc Agroalimentar, Atelier, Birouri, H.L.F., Hala Brânzeturi, zona Piața Big (tablouri electrice- sigilate), Obor, Grădina zoologică, perimetrul gardului cimitire, Adăpostul de câini. Se impune organizarea d.p.d.v. al prevenirii și stingerii incendiilor a spațiilor de depozitare a materialelor cu inflamabile - preponderent la Serviciu Piețe și Oboare și Serviciul Grădină Zoologică;

#### **Planuri de măsuri:**

- Caniculă
- Târg de Toamnă
- Sezon rece

#### **Achiziții:**

-hidrant portabil „gât de lebădă” + cheie pentru Obor

**Structura organizatorică și dinamica de personal a Direcției Municipale de Servicii Publice a Municipiului Călărași:**

Ultima structură organizatorică a Direcției Municipale de Servicii Publice a Municipiului Călărași a fost aprobată prin H.C.L. nr. 113 /27.06.2024 pentru un număr de 101 funcții, structurate după cum urmează:

- 101 funcții din care 7 de conducere;
- 94 funcții de execuție în regim contractual;
- 3 suspendați;

#### **Compartimentu resurse umane, salarizare**

În anul 2024, acest compartiment a desfășurat următoarele activități:

- au fost întocmite și transmise următoarele declarații: D 112 - lunar, declarația L 153 anual în luna octombrie, situația lunară a salarizării din cadrul instituției la A.N.F.P.;
- au fost întocmite și comunicate decizii de modificare a gradației pentru salariații care au îndeplinit condițiile de vechime pentru trecerea într-o gradație superioară;
- a fost întocmită și aprobată planificarea anuală a concediilor de odihnă pentru personalul instituției în conformitate cu dispozițiile art. 148 alin. (1) din Codul Muncii;
- au fost întocmite rapoartele de evaluare pentru personalul angajat ;
- au fost depuse la Casa de Asigurări de Sănătate Călărași un număr de cereri de recuperare însoțite de documentația necesară, pentru recuperarea indemnizațiilor de sănătate din bugetul F.N.U.A.S.S. potrivit art. 38 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobată cu modificări și



completări prin Legea nr. 399/2006, cu modificările și completările ulterioare;

- pentru personalul contractual au fost comunicate la ITM – Registrul General de Evidență a salariaților, elementele modificate ale contractului individual de muncă;
- au fost efectuate activități de arhivare a documentelor și numerotarea dosarelor ;
- s-au întocmit și scos la concurs posturile libere aflate în cadrul serviciului;
- s-au întocmit formele de angajare (completare contract individual de muncă, fișa de post cu datele personale,etc.), toate celelalte acte care trebuie să existe în dosarul oricărui angajat;
- s-au întocmit formele de desfacere a contractului individual de muncă (decizie de desfacere a contractului individual de muncă);
- comisia de disciplină, constituită în conformitate cu dispozițiile legale, în anul 2024 a instrumentat un număr de 2 abateri disciplinară în rândul personalului, pentru încălcarea atribuțiilor de serviciu, sancțiunea stabilită fiind cu diminuarea salariului cu 5% pe una lună și un avertizament scris. De asemenea au fost făcute atenționări și avertizări verbale pentru diferite abateri ușoare, care nu impuneau prezența respectivilor angajați în fața comisiei de disciplină
- în cazul renegocierii unor clauze din contractul individual de muncă, la dispoziția conducerii, s-au întocmit acte adiționale de înștiințare a salariaților cu privire la modificările survenite (contract individual de muncă), conform Codului Muncii;
- s-au înregistrat în Registrul de evidență al salariaților toate schimbările survenite în situația angajaților conform legilor și instrucțiunilor în vigoare;
- s-au eliberat adeverințe solicitate de salariați pentru medicul de familie sau alte motive( adev);
- s-au întocmit lunar fișele de pontaj și s-au înregistrat în programul de salarii;
- s-au întocmit lunar statele de plată împreună cu toate centralizatoarele ;
- s-au întocmit 84 Decizii;
- s-au întocmit lunar ordine de plată pentru salarii și au fost înregistrate;
- s-au înregistrat lunar ordinele de plată materiale și salarii în programul de contabilitate AvanCont;
- au fost întocmite documentele ce au stat la baza inventarierii anului 2024
- au fost întocmite listele de inventariere cu respectarea standardului de conținut ;

În ceea ce privește propunerea de buget pentru anul 2024, vă prezentăm următoarea fundamentare, din care reiese clar nevoia de fonduri atât pentru funcționare dar și pentru dezvoltare.

Au fost avute în vedere dispozițiile Legii nr.153/2017 - privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

Cu privire la norma de hrană, acest drept a fost statuat de dispoziția nr.82/28.01.2020 conform prevederilor art. 18.alin.(1) și alin.(2) din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice de asemenea sau acordat și vouchere de vacanță în cuantum de 1600 lei/an/salariat.

Cheltuiala salarială a fost estimată avându-se în vedere un salariu minim brut garantat în plată de 2080 lei.

Direcția Poliția Locală Călărași a fost înființată ca instituție publică cu personalitate juridică, în baza prevederilor **Legii nr.155/2010**, prin emiterea la data de **27.01.2011** a **H.C.L. nr. 17**, cu scopul exercitării atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății publice și private, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în următoarele domenii de activitate:

- a) ordinea și liniștea publică, precum și paza bunurilor;
- b) circulația pe drumurile publice;
- c) disciplina în construcții și afișajul stradal;
- d) protecția mediului;
- e) activitatea comercială;
- f) evidența persoanelor;
- g) alte domenii stabilite prin lege.

**Poliția locală își desfășoară activitatea pe baza principiilor: legalității, încrederii, previzibilității, proximității și proporționalității, deschiderii și transparenței, eficienței și eficacității, răspunderii și responsabilității, imparțialității și nediscriminării**, în subordinea directă a Primarului Municipiului Călărași și în slujba cetățeanului. Această instituție oferă servicii specializate de asigurare a ordinii și liniștii publice, cu respectarea strictă a competențelor sale legale, responsabilități stabilite printr-un cadru juridic destul de larg ce includ un număr destul de mare de acte normative (Legi, Hotărâri ale Guvernului României, Ordonanțe și Ordonanțe de Urgență, Ordine, Hotărâri ale Consiliului Local Călărași, Dispoziții ale Primarului, etc.).

#### **Structura organizatorică și dinamica de personal a Poliției Locale Călărași în anul 2024.**

Ultima structură organizatorică a Direcției Poliția Locală Călărași a fost aprobată prin **H.C.L. nr. 218/28.11.2024** pentru un număr de **72 de funcții**, structurate după cum urmează:

- **65 funcții publice de execuție**, din care:
  - a) **6 funcții publice generale de execuție;**
  - b) **59 funcții publice specifice de execuție (polițisti locali);**
- **4 funcții publice de conducere;**
- **3 funcții de execuție în regim contractual;**

Numărul total al funcțiilor publice de conducere reprezintă 5% din totalul posturilor aprobate, respectiv 4 funcții publice de conducere (un post director executiv, 2 posturi de director executiv adjunct din care unul este vacant din mai 2024 și un post șef serviciu).

Funcțiile publice de execuție se împart astfel:

- 6 funcții publice generale de execuție (în domeniile resurse umane, salarizare, contabilitate, achiziții publice, juridic, S.S.M. și P.S.I., etică și integritate );
- 58 funcții publice specifice de polițist local cu atribuții în următoarele domenii:
  - a) ordinea și liniștea publică, precum și paza bunurilor;
  - b) circulația pe drumurile publice;
  - c) disciplina în construcții și afișajul stradal;
  - d) protecția mediului;
  - e) activitatea comercială;
  - f) evidența persoanelor;
  - g) alte domenii stabilite prin lege;
- 3 funcții în regim contractual (1 funcție pentru administrativ în arhivă și 2 funcții de guard);

În conformitate cu adresa nr. **94031/10.04.2024** a Instituției Prefectului Județului Călărași, în anul 2024 Direcția Poliția Locală Călărași trebuia să funcționeze cu un număr de **72 de posturi**, potrivit punctului 3 din Anexa la O.U.G. nr. 63/2010 actualizată, situație în care se impunea desființarea unui post, întrucât instituția funcționa cu un număr de 73 posturi. În urma actualizării structurii organizatorice prin H.C.L. nr. 218/28.11.2024, a fost desființat un post de funcție contractuală (muncitor pentru curățenie), măsură în urma căreia acest serviciu a fost externalizat.

În ceea ce privește obiectivele aparținând Primăriei Municipiului Călărași care au fost asigurate de polițiștii locali pe tot parcursul anului 2024, norma de lucru și activitățile specifice desfășurate zilnic, au fost conforme cu cele stipulate în **Planul de Ordine și Siguranță Publică** al municipiului aprobat în anul 2022, fiind structurate într-un dispozitiv ce este prezentat săptămânal conducerii primăriei:

- 1. Primărie sediu** – post fix în program permanent, pază bunuri și ordine publică – **4,85 p.l.**;
- 2. Primărie – Taxe și Impozite locale** - un polițist local în program 08.00 – 16.30 – **1,9 p.l.**;
- 3. Sistemul de monitorizare video** – post fix, permanent, monitorizare camere video, accesare bază date, pază bunuri și ordine publică – **4,85 p.l.**;
- 4. Dispecerat** – un post fix, program permanent, pază bunuri și operațiuni de dispecerat – **4,85 p.l.**;
- 5. Punct control acces în incinta S.P.P.C.L.E.P. și D.A.S.**– un polițist local în program 08.00 – 16.30 - pază bunuri și ordine publică – **1,9 p.l.**;
- 6. O medie de maxim trei patrulă în program 07.00 – 19.00, respectiv același număr în program 19.00 – 07.00**, formate din câte doi polițiști locali pe schimb/patrulă – asigură măsurile de ordine publică și circulație pe drumurile publice;
- 7. Compartiment Control Comercial, Protecția Mediului, Disciplină în Construcții și Afișaj Stradal** – 5 polițiști locali, în program 08.00 – 16.30;
- 8. Parcul de pe lac** – un polițist local în program 14.00 – 22.00 de luni până vineri ;
- 9. În fiecare zi de Sâmbătă și Duminică** - se asigură, măsurile necesare de ordine publică și circulație pe drumurile publice în Oborul Săptămânal – str.Prel.Dobrogei;

În zilele lucrătoare se asigură însoțirea și gardarea transportului de valori monetare, de la/la Primărie1 și 2 la/de la Trezorerie. Pe timpul desfășurării anului școlar, sunt asigurate măsurile de acces, respectiv de ordine publică la intrarea și la ieșirea elevilor și a personalului didactic.

**Programul de lucru în anul 2024 a fost de 12 ore pe schimb, pentru activitatea de pază bunuri, ordine publică, circulație pe drumurile publice, dispecerat și monitorizare (06<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup> respectiv 18<sup>00</sup> - 06<sup>00</sup>).**

**Pentru un post în program permanent norma de lucru este de 4,85 polițiști locali/post/lună.**

Au fost stabilite și realizate coordonatele operaționale majore, care să conducă la scăderea fenomenului contravențional și infracțional în toate zonele situate pe raza Municipiului Călărași, fenomen care din statisticile înregistrate la nivelul municipiului, de către structurile MAI, au tendințe îngrijorătoare de creștere, mai ales pe segmentul privind tulburarea frecventă a ordinii și liniștii publice, distrugerea sau degradarea mobilierului urban, obiective pe care Poliția locală încearcă să le țină sub control.

Un reper rămâne însă esențial în toate acțiunile noastre și anume **legătura permanentă cu cetățeanul** și implicarea polițiștilor locali, indiferent de compartimentul din care fac parte, imediat în orice moment pentru care se impune o intervenție rapidă și eficientă. S-a urmărit permanent adoptarea unor măsuri concrete pentru sprijinirea cetățeanului sau de eliminarea disconfortului creat prin acte sau fapte produse de indivizi certați cu legea, acționându-se indiferent cine este autorul acestora sau în ce condiții au fost săvârșite. Chiar dacă uneori legea nu acoperă toate fațetele situațiilor preluate spre rezolvare, *scopul nostru prioritar este de a preveni și de a găsi rezolvarea problemelor, în fața măsurilor de sancționare*. Până la urmă nu amenda este relevantă ci gradul de conștientizare al cetățenilor, să înțeleagă că această instituție militează pentru siguranța cetățeanului, pentru un oraș curat, liniștit și sigur.

Prezența constantă în teren, colaborarea permanentă cu structurile teritoriale aparținând Poliției Naționale și Jandarmeriei, au creat contextul în care Poliția Locală Călărași și-a stabilit un loc al său în întregul sistem de ordine și siguranță publică, astfel încât această structură poate fi considerată instituția conectată direct și în totalitate la viața comunității din care face parte. Faptul că zilnic suntem solicitați de structurile de ordine publică și circulație de la nivelul MAI, pentru a-i sprijini în desfășurarea unor acțiuni tematice, este relevant pentru importanța viitorului poliției locale.

De asemenea pe parcursul executării serviciului patrulele mobile și pedestre au avut în vedere protecția mediului și au supravegheat ca cetățenii să respecte salubritatea localității, au verificat prin sondaj transportul în comun de călători în regim de taxi, au efectuat acțiuni punctuale privind desfășurarea activităților de comerț din piețe, târguri, oboare și din zonele publice, au intervenit cu promptitudine la acțiuni privind utilizarea riguroasă și în limitele legii a domeniului public, monitorizarea și rezolvarea unor probleme specifice de ordin social (persoane fără adăpost, persoane cu probleme de natură psihică, persoane care apelează frecvent la mila publicului, persoane cu risc de victimizare, etc.), astfel că Direcția Poliția

Locală Călărași a creat o imagine de structură reprezentativă la nivelul administrației publice locale.

Având în vedere decretarea stării de alertă, la nivel național dar și local, cu ocazia unor manifestări organizate de administrația publică locală, desfășurate pe raza municipiului Călărași, Poliția Locală, împreună cu alte forțe de menținere și păstrare a ordinii publice, a acționat cu toate mijloacele din dotare pentru desfășurarea lor în condiții optime.

## 1. Direcția pază bunuri, ordine publică și circulație pe drumurile publice

În 2024 polițiștii locali din cadrul acestei direcții:

- au continuat desfășurarea de acțiuni în sistem integrat în colaborare cu reprezentanții I.P.J. Călărași, pentru asigurarea climatului de ordine și liniște publică pe raza municipiului.
- au acționat permanent, cu o patrulă mobilă, pe raza orașului pentru menținerea curățeniei mai ales în zona platformelor de gunoi, depistarea persoanelor care aruncă gunoi în alte locuri și a celor care caută prin deșeurile menajere din aceste locații, colaborând cu angajații REBU pentru ridicarea deșeurilor reciclabile.
- au desfășurat acțiuni pe linia siguranței rutiere precum și acțiuni pentru sancționarea celor care încalcă regulile privind oprirea, staționarea și parcarile neregulate;
- au efectuat controale în trafic pe linia respectării reglementărilor legale privind circulația autovehiculelor de tonaj mare pe raza municipiului ;
- au patruleat pedestru în zona parcurilor din municipiu pentru asigurarea ordinii și liniștii publice ;
- au desfășurat acțiuni pentru prevenirea și combaterea cerșetoriei;
- au verificat respectarea prevederilor *Regulamentului Parcărilor de Domiciliu* , intervenind operativ la sesizările cetățenilor ;
- au procedat la verificarea sesizărilor primite de la cetățeni cu privire la tulburarea ordinii și liniștii publice sau nerespectarea normelor de conviețuire, aplicând măsurile coercitive funcție de fiecare caz în parte ;
- au asigurat fluidizarea traficului rutier și pietonal precum și identificarea proprietarilor autovehiculelor aflate în zonele unde Primăria Călărași desfășoară activități de modernizare a carosabilului respectiv a trotuarelor sau a parcărilor de domiciliu precum și toaletarea arborilor ;
- au desfășurat procedurile specifice pentru depistarea, identificarea și ridicarea autovehiculelor abandonate sau fără stăpân **conform Legii 421/2002**, identificând un număr de **99 auto** care îndeplineau criteriile stabilite de legea amintită;
- au asigurat măsuri de ordine publică precum și fluidizarea traficului rutier și pietonal cu ocazia manifestărilor desfășurate de **Sărbătoarea Bobotezei 2024**.
- au asigurat măsuri de ordine publică precum și fluidizarea traficului rutier și pietonal în zona Sălii Polivalente, cu ocazia competițiilor sportive de handbal

- feminin, box (întâlnirea dintre echipele naționale ale României și Italiei), lupte libere (Campionatul Național de lupte libere U20), lupte libere (Campionatul național U17);
- au asigurat măsurile de restricționare a accesului în Parcul Dumbrava, cu prilejul desfășurării **Zilei Jandarmeriei Române**;
  - au fost asigurate măsurile de ordine publică, însoțire și restricționarea accesului auto pe anumite segmente de drum public cu prilejul desfășurării “ **Marșului pentru viață 2024** “.
  - au asigurat măsuri de ordine publică în zona Biblioteca Județeană cu ocazia activităților desfășurate de Consiliul Județean , cu tema “ **Festivalul de Paște 2024**”.
  - au fost asigurate măsurile de ordine publică și restricționare a traficului auto cu prilejul desfășurării competiției de ciclism “ **Ciulinii Bărăganului DANUBEMAN** “;
  - polițiștii locali au asigurat buna desfășurare a paradei autovehiculelor de epocă “ **Retroparada Primăverii la Călărași**”
  - au fost asigurate măsurile optime desfășurării competiției de cross “ **ECO – CROSS împreună pentru un viitor verde**”;
  - au asigurat desfășurarea în bune condiții a activităților organizate pentru copii de către Primăria Călărași, cu ocazia Paștelui Ortodox, în Parcul Dumbrava, în incinta ZOO, Parcul de pe lac sub sloganul “**Vânătoarea de ouă**”;
  - au asigurat măsurile de ordine publică și restricționarea circulației cu prilejul desfășurării competiției de triatlon “ **DANUBEMAN 2024**”
  - au asigurat măsuri de ordine publică precum și fluidizarea traficului rutier și pietonal cu ocazia manifestărilor dedicate “**Zilei Veteranilor**”.
  - în ziua de 13.06.2024 au fost asigurate măsurile de ordine publică precum și fluidizarea traficului rutier și pietonal cu ocazia manifestărilor dedicate “**ZILEI EROILOR**” ;
  - au asigurat măsuri de ordine publică precum și fluidizarea traficului rutier și pietonal cu ocazia competiției sportive “**Călărașiul aleargă 2024**”.
  - au asigurat în perioada 23.05 – 26.05, măsuri de ordine publică precum și fluidizarea traficului rutier și pietonal în zona Centrului Cultural Barbu Știrbei, cu ocazia festivalului național “**Flori de Mai 2024**”.
  - au asigurat buna desfășurare a crosului “ Memorialul Petrică Puran”, în Parcul Dumbrava;
  - în perioada 21.06. – 23.06 , au asigurat măsuri de ordine publică și restricționare a traficului auto în zona Stadionului Municipal a festivalului “ **Danubius Motorfest 2024**”
  - în ziua de 29.06.2024 au fost asigurate măsuri de ordine publică precum și fluidizarea traficului rutier și pietonal în zona Parcului Central, cu ocazia manifestărilor dedicate “**Zilei Dunării 2024**”.

- în data de 26.06.2024 au asigurat măsuri de ordine publică precum și fluidizarea traficului rutier și pietonal cu ocazia manifestărilor dedicate **“Zilei Drapelului Național”** ;
- au asigurat măsuri de ordine publică precum și fluidizarea traficului rutier cu ocazia manifestărilor dedicate **„Zilei Copilului”**;
- în ziua de 13.07.2024 au asigurat măsurile de ordine și au însoțit inspectorii din cadrul D.G.A.S.P.C. în Cartierul OBORUL NOU în cadrul unor anchete sociale;
- în ziua de 13.07.2024 au fost asigurate măsurile de ordine publică și de restricționare a traficului auto cu prilejul desfășurării Retro Moto **“Parada Motocicletelor cu ataș”**;
- în data de 11.08.2024 au fost asigurate măsurile de ordine publică și de restricționare a traficului auto cu prilejul desfășurării în zona Centrului Cultural Barbu Știrbei a spectacolelor dedicate **“ Rromi pentru România”**;
- în perioada 17.08. – 21.08. au fost asigurate măsurile de ordine publică și restricționare a traficului auto, în zona Stadionului Municipal cu prilejul desfășurării **“ Festivalului HORA MARE 2024”**;
- au asigurat măsuri de ordine publică pentru buna desfășurare a Turneului de fotbal pentru amatori **“CUPA MARINEI ediția a IV-a”** ;
- au asigurat măsuri de ordine publică precum și fluidizarea traficului rutier și pietonal cu ocazia manifestărilor dedicate **“ZILEI MARINEI 2024”**.
- au asigurat măsuri de ordine publică precum și fluidizarea traficului rutier și pietonal cu ocazia manifestărilor dedicate **Procesiunii Icoanei Făcătoarei de Minuni a Maicii Domnului, adusă de la Mănăstirea Sihăstria Râșcăi din Arhiepiscopia Sucevei și Rădăuților**;
- în perioada 31.08.2024 – 08.09.2024 au asigurat măsuri de ordine publică precum și fluidizarea traficului rutier și pietonal cu ocazia desfășurării **Târgului de Toamnă 2024**;
- au asigurat măsuri de ordine publică precum și fluidizarea traficului rutier și pietonal cu ocazia paradei **“Retromobil Clasic Car – ediția 2024”**;
- în perioada 19.09 – 22.09.2024 au fost asigurate măsurile de ordine publică precum și fluidizarea traficului rutier și pietonal cu ocazia manifestărilor dedicate **“ZILELOR MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI – ediția 2024”**, desfășurate pe platoul din fața Centrului Cultural Barbu Știrbei;
- în data de 06.10.2024 au asigurat măsuri de ordine publică precum și fluidizarea traficului rutier și pietonal cu ocazia activității deicate **“ Ștafeta Veteranilor – ediția a – XI - a”**.
- au fost asigurate măsurile de ordine publică dar și restricționarea traficului rutier cu prilejul desfășurării competiției de semimaraton **“ Alergarea de Sâmbătă – Călărași ediția a-III-a”**
- au fost asigurate măsurile de ordine public și restricționare a traficului rutier și pietonal cu prilejul Marșului organizat de elevii Colegiului Național Barbu Știrbei;

- asigurarea măsurilor de ordine public și restricționare a traficului rutier cu prilejul desfășurării la Biblioteca Județeană a Festivalului Dovleacului dar și organizarea în zona Grădii Zoologice a manifestărilor prilejuite sărbătorii de “**Haloween**”;
- au asigurat măsuri de ordine publică precum și fluidizarea traficului rutier și pietonal cu ocazia manifestărilor dedicate “**Zilei Armatei Române**”;
- în data de 28.11.2024 au fost asigurate măsuri de ordine publică, de acces la Sala Polivalentă Ion C.Neagu, unde a avut loc **Campionatele Gala de box Team România vs. Team Italia având drept motto “Fii inteligent nu violent; Luptă în ring nu pe stradă” “Haloween Run”** ;
- au fost asigurate măsurile de ordine publică și restricționare a traficului auto și pietonal cu prilejul desfășurării în municipiu a defilării Sf.Nicolae;
- au fost asigurate măsurile care se impun cu prilejul Zilei Naționale a României 1 Decembrie 2024;
- au asigurat măsuri de ordine publică precum și fluidizarea traficului rutier și pietonal cu ocazia manifestărilor dedicate “**22 Decembrie Ziua Eroilor Revoluției**”;
- au fost asigurate măsurile de ordine publică cu prilejul organizării manifestărilor prilejuite de Târgul de Crăciun 2024/2025;
- au sprijinit desfășurarea fără incidente a manifestărilor organizate de firma Roger Graphic Design SRL în colaborare cu SIDEPOL – Sindicatul polițiștilor, în Parcul Central;
- au asigurat măsuri de ordine publică precum și fluidizarea traficului rutier și pietonal cu ocazia manifestărilor dedicate “**Revelionului 2024/2025**”.

În 2024 polițiștii locali din cadrul *Direcției pază bunuri, ordine publică și circulație pe drumuri publice*:

- au legitimat un număr de **4332** persoane;
- au intervenit la **2114** sesizări din care **1864** primite prin Dispeceratul instituției și **250** sesizări primite prin sistemul 112;
- au fost aplanate **251** stări conflictuale;
- au desfășurat **4.685 acțiuni specifice**, astfel:
  - a) fluidizarea traficului rutier și pietonal în zona școlilor – **174**
  - b) fluidizare trafic rutier la diferite lucrări sau evenimente rutiere – **421**
  - c) verificare activități comerciale – **172**
  - d) acțiuni pentru depistarea cerșetorilor – **287**
  - e) verificarea autovehiculelor expuse la vânzare – **135 cu 40 de auto identificate**;
  - f) păstrarea curățeniei pe raza municipiului – **365**;
  - g) măsuri de ordine publică precum și fluidizare trafic rutier la Târgul Săptămânal Obor – **106**
  - h) pe linie de trafic greu – **227**;
  - i) însoțire reprezentanți servicii din cadrul Primăriei Călărași – **463**
  - j) evenimente sportive Sala Polivalentă – **9**;
  - j) păstrarea ordinii și liniștii publice – **370**



- k) cooperări cu I.P.J. Călărași – **194**
  - l) respectarea prevederilor OUG 195/2002 – **726**
  - m) fumat în locuri publice – **107**
  - n) ridicări auto abandonate – **114**
  - o) ocupare domeniu public – **350**
  - p) persoane fără adăpost – **98**
  - q) patrule pedestre parcuri – **367**
- au depistat **47** persoane fără adăpost pentru care s-au aplicat procedurile de instituționalizare stabilite la nivelul Primăriei Călărași ;
- au depistat **99** autovehicule abandonate sau fără stăpân pentru care s-au demarat procedurile legale de somare și ridicare, conform Legii 421/2002;
- au fost verificate pe linie de trafic greu **483** autovehicule cu masa maximă admisă peste 3,5 tone, pentru constatarea deținerii permisului de liberă trecere pe raza municipiului, sancționate fiind **44** ;
- au restituit unui număr de **14** persoane **bunurile pierdute** (genți, portmonee cu documente și sume de bani, telefoane), găsite de polițiștii locali în misiunile de patrulare;
- au soluționat un număr de **26** **petiții scrise** care intrau în sfera de competență a direcției;
- au întocmit un număr de **115** **notificări** pentru comunicarea datelor persoanelor care au condus un autovehicul, ca urmare a încălcării prevederilor legislative ;
- au întocmit **197** **invitații la sediul poliției locale** pentru lămurirea unor aspecte de natură contravențională, săvârșite de cetățeni;
- au constatat **2 infracțiuni cu 4 autori**, aceștia fiind predați reprezentanților I.P.J. Călărași pentru continuarea cercetărilor;
- au constatat **3.069** fapte antisociale și au aplicat un număr de **1.813** **sancțiuni contravenționale** (în valoare de **560.130 lei**) și **1.256** avertismente verbale (la OUG 195/2002, Legea 61/1991, HCL 41/2022 și HCL 125/2022), după cum urmează:
1. **OUG nr.195/2002 – privind circulația pe drumurile publice – 537 fapte constatate** fiind aplicate sancțiuni contravenționale în valoare de **92.730 lei** dar și cu avertisment scris plus **1.057** puncte penalizare;
  2. **Legea nr.61/1991 – sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice – 495 fapte constatate** fiind aplicate sancțiuni contravenționale cu amendă în valoare de **192.250 lei** dar și cu avertisment scris ;
  3. **OUG 97/2005 – privind actele de stare civilă – 37 fapte constatate** fiind aplicate sancțiuni contravenționale în valoare de **1.950 lei** dar și cu avertisment scris ;
  4. **HCL 194/2023 – privind Regulamentul de gospodărire comunală a municipiului – 244 fapte constatate** fiind aplicate sancțiuni contravențională în valoare de **185.200 lei** dar și cu avertisment scris ;
  5. **HCL 32/2017 – privind ocuparea domeniului public – 28 fapte constatate** fiind aplicate sancțiuni contravenționale în valoare de **4.400 lei** ;

6. **HCL 41/2022 (modificată prin HCL 98/2023)– privind Regulamentul parcarilor de domiciliu – 334 fapte constatate** fiind aplicate sancțiuni contravenționale în valoare de **28.750 lei** dar și cu avertisment scris ;
7. **HCL 98/2023 – 417 fapte constatate** fiind aplicate sancțiuni contravenționale în valoare de **40.600 lei** dar și cu avertisment scris ;
8. **HCL 135/2018 – privind Regulamentul parcarilor cu plată - 3 fapte constatate** fiind aplicate sancțiuni contravenționale în valoare de **1.050 lei** dar și cu avertisment scris.
9. **Legea 349/2002 – privind reglementarea fumatului și comercializarea produselor din tutun - 5 fapte constatate** fiind aplicate sancțiuni contravenționale, cu amendă în valoare de **450 lei**.
10. **Legea 54/2012 – privind activitățile de picnic - 2 fapte constatate** fiind aplicate sancțiuni contravenționale cu avertisment scris .
11. **Legea 448/2006 – privind drepturile persoanelor cu handicap – 36 fapte constatate** fiind aplicate sancțiuni contravenționale în valoare de **30.000 lei** dar și cu avertisment scris.
12. **O.U.G. nr. 5/2002 – o faptă constatată cu amendă 1.500 lei;**
13. **Legea nr.280/2023 – 3 fapte constatate cu amendă 6.000 lei;**

Putem exemplifica și alte acțiuni la care polițiștii locali călărășeni au participat, acțiuni complexe de o mare importanță pentru comunitatea locală, din care amintim:

- respectarea itinerariilor privind traficul greu, pe arterele municipiului, misiunea fiind depistarea conducătorilor de autocamioane care nu au plătit taxa de acces în municipiu, cu aplicarea sancțiunilor corespunzătoare;
- misiuni punctuale privind respectarea de către conducătorii auto a indicatoarelor rutiere, de exemplu staționarea, parcare și oprirea interzisă pe anumite segmente de drum public din municipiu, regimul de transport în comun și taximetrie;
- identificarea autovehiculelor abandonate pe domeniul public, stabilirea statutului juridic al acestora și măsuri de protecție în cazul operațiunilor de ridicare a lor;
- a fost asigurată ordinea publică și dirijarea traficului auto, cu prilejul tăierii sau toaletării copacilor din municipiu sau cu prilejul unor lucrări în carosabil privind reabilitarea unor sectoare de drum public;
- s-a acționat frecvent în toate piețele agroalimentare, Bazar și Oborul Duminical, pentru păstrarea ordinii publice, fluidizarea traficului rutier în zonele comerciale, cât și pentru respectarea regulilor de comerț a modulului în care comercianții și producătorii particulari înțeleg să desfășoare această activitate, luându-se măsuri drastice cu privire la ocuparea abuzivă a spațiilor adecvate, verificarea la timp a cântarelor, a documentelor de proveniență și însoțire a mărfurilor, al stadiului de achitare al taxelor către primărie, etc.; de asemenea la obor s-a acționat, în anumite situații, pentru interzicerea comercializării animalelor vii;
- s-a acționat împreună cu Direcția Comunitară de Gestionare al Câinilor fără Stăpân la acțiuni de ecarisaj, la verificarea adopțiilor și la activități de protecție a personalului

care executa capturarea acestora (ridicarea câinilor considerați periculoși din parcuri, din apropierea locurilor de joacă pentru copii dar și a unor taurine care sunt frecvent lăsate pe domeniul public și pe unele artere importante din municipiu);

- s-au efectuat, în preajma Sărbătorilor de Iarnă, împreună cu reprezentanți ai compartimentelor specializate din cadrul Poliției Române, controale pe linia respectării legislației privind comercializarea produselor explozive și pirotehnice;
- s-a acționat pentru identificarea persoanelor fără adăpost, mai ales în perioadele cu temperature extreme, cei găsiți fiind trimiși la spital cu salvarea, pentru investigații, apoi la adăpostul de noapte;
- s-a acționat împreună cu Direcția Urbanism din cadrul primăriei și cu Inspectoratul de Stat în Construcții Călărași, la diferite solicitări privind disciplina în construcții.
- au fost sprijinite forțele I.G.S.U. la incendii, apărute în raza de competență, asigurând restricționarea accesului auto și pietonal în apropierea incendiului, prin crearea unor zone de siguranță.
- au fost sprijiniți agenții de poliție din cadrul IPJ - Biroului Rutier, la măsuri de restricționare a traficului rutier când s-au produs și identificat accidente rutiere;
- s-a acționat pentru supravegherea zonelor în care se depozitează frecvent deșeuri neconforme, atât la platformele de gunoi, cât și la platformele neautorizate, urmărind cu precădere depozitarea materialelor reciclabile dar și a celor rezultate din construcții și a gunoiului animalier, cât și în ceea ce privește încheierea de către cetățeni a contractelor de salubritate dar și achitarea de către societățile comerciale a datoriilor financiare restante către operatorul de salubritate.

## **2. Direcția control comercial, disciplina în construcții, protecția mediului, monitorizare, dispecerat**

### **A. Compartiment monitorizare:**

1. Verificari in baza de date a persoanelor	=	<b>1.631</b>
2. Verificari in baza de date a autovehiculelor	=	<b>1.675</b>
3. Verificari in baza de date a posesorilor p.c.	=	<b>66</b>
4. Transmiteri de date catre politistii din teren	=	<b>3.306</b>
5. Inregistrari pe suport magnetic a datelor	=	<b>64</b>
6. Trafic radio	=	<b>616</b>
7. Ev. constatate prin intermediul camerelor	=	<b>367</b>

### **B. Compartiment comercial, disciplina in constructii**

<b>1. Actiuni organizate si desfasurate</b>	=	<b>197</b>
- Pe activitati comerciale	=	23
- Pe mediu si salubritate	=	100
- Pe disciplina in constructii	=	43
- Pe respectare HCL	=	50
- Pe alte linii -	=	31
<b>2. Actiuni desfasurate in colaborare :</b>		<b>48</b>

- Inspectori din Primaria Calarasi = 46
- Reprezentanti Garda De Mediu = 0
- Directia Sanitar Veterinara = 0
- Alte institutii- ISC ,ISU = 2
- 3. Patrulari auto = 228**
- 4. Patrulari pedestre = 124**
- 5. Pande, supravegheri operative = 275**
- 6. Controale,verificari sesizari cetateni = 80**
- 7. Persoane legitimate = 212**
- 8. PV constatare Lg 50/1991 = 6**
- 9. Contraventii constatate : = 98 (total) valoare : 120.000 lei**

Cu amenda	Nr.	Valoare	Sanctiuni
<b>63</b>	<b>41</b>	<b>66.400 lei</b>	<b>H.C.L. nr. 194/2023</b>
	<b>18</b>	<b>17.100 lei</b>	<b>Legea nr. 61/1991</b>
	<b>1</b>	<b>500 lei</b>	<b>H.C.L. nr. 32/2017</b>
	<b>3</b>	<b>36.000 lei</b>	<b>O.U.G. nr. 92/2021</b>
<b>Cu avertisment</b>	<b>35</b>	<b>32</b>	<b>H.C.L. nr. 125/2022</b>
		<b>3</b>	<b>Legea nr. 61/1991</b>

**C. Compartiment dispecerat:**

- 1. Reclamatii si sesizari venite direct la dispecerat: = 1777
- 2. Verificari stații emisie – receptive: = 1309
- 3. Alertari ale echipajelor de interventie: = 1727
- 4. Primiri directe ale sesizarilor cetatenilor: = 65
- 5. Alte activitati: = 10

Mai sunt multe lucruri de pus la punct în ceea ce privește activitatea de informare a cetățenilor, pentru promovarea unor relații civilizate în viața de zi cu zi, prin aducerea la cunoștință cetățenilor a obligațiilor ce le revin ca locuitori ai acestei urbe. În acest sens periodic pe rețelele de socializare sunt postate activitățile acestei instituții, alte informații din care cetățenii municipiului să înțeleagă importanța acestei instituții în rezolvarea unor probleme importante ale comunității.

**Dotarea Poliției Locale Călărași:**

S-a realizat achiziționarea ținutelor de serviciu și echipamentelor de lucru pentru dotarea întregului personal operativ (echipament specific, echipament de protecție, etc.), chiar dacă din lipsa fondurilor, a fost achiziționat doar strictul necesar;

- din punct de vedere al autovehiculelor de patrulare din dotarea instituției, care au acționat pe raza municipiului precizez că au fost exploatate riguros un număr de cinci autospeciale (trei **Dacia Logan**, o **Dacia DOKKER**, un **Renault Clio**),

respectându-se perioadele de întreținere dar și pentru reparațiile curente, schimburile de ulei și filtre, intervenindu-se la timp pentru asigurarea unui service eficient. Începând cu data de 19.12.2024 au fost repartizate instituției un număr de 5 (cinci) auto Dacia SPRINGER – full electric, urmând să fie inscripționate și dotate cu rampă luminoasă, sirenă, GPS, cameră de supraveghere;

- au fost asigurate legăturile telefonice de intervenție în rețeaua **ORANGE** prin intermediul telefoanelor de serviciu puse la dispoziția angajaților instituției;
- traficul radio s-a efectuat prin cele **29 stații emisie – recepție, marca MOTOROLA**, achiziționate până în anul 2021, pentru a interveni rapid și prompt în zonele solicitate. Mobilitatea patrulelor auto a făcut ca să fie soluționate cu promptitudine solicitările din diferite zone ale municipiului. Precizez că în anul 2024 nu au fost achiziționate stații emisie – recepție sau alte echipamente de transmisiuni;
- Un rol important l-au constituit **camerile de supraveghere**, aparținând Primăriei Călărași și monitorizate de către compartimentul de specialitate din cadrul Poliției Locale, în medie fiind funcționale 134 dintr-un total de 149. Se impun măsuri de instalare a unor noi echipamente de supraveghere, în diferite zone ale municipiului, astfel încât să se asigure o monitorizare permanentă a unor locații alese de comun acord cu Poliția Locală Călărași, IPJ și IJJ.
- Din punct de vedere al dotării cu armament și muniției, Poliția Locală Călărași deține legal, cu documente justificative, un număr de **29 pistoale marca GLOCK** cu muniția aferentă. Începând cu luna Decembrie 2022, armamentul a fost depozitat contracost, la un armurier autorizat, deoarece sediul unde instituția-și desfășura activitatea s-a degradat foarte mult, motiv pentru care ne-am mutat provizoriu într-un sediu pus la dispoziție de UAT Călărași, pe strada Grivița, nr.98, sediu care nu posedă o cameră specială depozitării armamentului și muniției. Astfel nu erau întrunite condițiile de păstrare, manipulare și dotare cu armament și muniție.

**Activitatea de pregătire profesională și de specialitate** a întregului personal s-a desfășurat conform planificărilor, conștienți fiind că o bună pregătire a tuturor cadrelor dar în primul rând a polițiștilor locali va duce la îmbunătățirea calității serviciilor prestate. Au fost prelucrate toate aspectele privind intervenția la diferite evenimente, modul de abordare. Ședințele au avut loc zilnic la intrarea în serviciu, la sediul poliției locale.

O importanță deosebită a fost acordată respectării cu strictețe a normelor specifice de protecția muncii și P.S.I. de către întregul personal, prin instructaje lunare și instruirii efectuate la fiecare intrare în serviciu a polițiștilor locali, ținându – se cont de condițiile specifice fiecărui post și fiecărei activități. În acest scop polițistul local cu atribuții de protecția muncii și stingerea incendiilor a urmărit personal instructajele, insistând pe cunoașterea consemnelor particulare ale posturilor, a locurilor și punctelor periculoase și vulnerabile din toate obiectivele, eliminarea improvizațiilor la instalațiile electrice și de gaz, interzicerea accesului în fluxul tehnologic al beneficiarilor, cunoașterea operațiunilor la

predarea – primirea armamentului și muniției, reguli de deplasare de la și la obiective, fiind întocmite la timp fișele specifice.

Evaluarea situației operative s-a realizat săptămânal și a relevat faptul că Poliția Locală Călărași a acționat în scopul prevenirii faptelor antisociale, conform **Rapoartelor de Activitate depuse săptămânal la sediul Primăriei Călărași.**

S-au desfășurat acțiuni privind respectarea de către conducătorii de autocamioane a traseelor stabilite de către administrația publică locală și implicit plata taxelor de acces în municipiu.

Pentru a da forță întregii activități de patrulare și de constatare a tuturor încălcărilor prevederilor actelor normative aflate în competență, pe parcursul anului am derulat activități în baza unor planuri de măsuri care au vizat acțiuni concrete în diferite zone ale municipiului, unde au fost sesizate aspecte privind producerea unor fapte de natură contravențională sau penală pe cele mai importante zone de lucru. De asemenea au fost elaborate planuri de măsuri pentru toate evenimentele culturale artistice organizate atât de Primăria Călărași cât și în colaborare cu alte instituții.

Un accent deosebit s-a pus în acest an pe **activitatea de prevenire**. Acțiunile preventive, prin care se urmărește o informare cât mai completă a cetățenilor asupra obligațiilor pe care aceștia le au în ce privește viața în comunitate.

Materiale informative și somații au fost plasate și pe parbrizele autovehiculelor expuse la vânzare sau a celor considerate abandonate, prin care se aducea la cunoștința deținătorilor legali, măsurile ce trebuie luate de către aceștia pentru a nu încălca legea precum și măsurile legale ce pot fi luate împotriva lor în cazul nerespectării legii.

### **3. SERVICIUL RESURSE UMANE, SALARIZARE, CONTABILITATE**

#### **A) Compartimentul resurse-umane, salarizare, juridic și pregătire profesională**

- Au fost întocmite și transmise următoarele declarații: D 112 - lunar, declarația L 153 anual în luna octombrie, situația lunară a salarizării funcționarilor publici din cadrul instituției la A.N.F.P.;

- Au fost întocmite și comunicate decizii de modificare a gradației pentru un număr de 11 salariați care au îndeplinit condițiile de vechime pentru trecerea într-o gradație superioară;

- A fost întocmită documentația necesară pentru evaluarea psihologică a întregului personal din cadrul instituției;

- Au fost întocmite situații statistice lunare, trimestriale și anuale privind numărul de personal și situația veniturilor salariale la nivel de instituție;

- A fost întocmită și aprobată planificarea anuală a concediilor de odihnă pentru personalul instituției în conformitate cu dispozițiile art. 148 alin. (1) din Codul Muncii;

- Au fost întocmite rapoartele de evaluare pentru funcționarii publici din cadrul instituției și acolo unde legea dispune s-a acordat asistență de specialitate în vederea întocmirii rapoartelor de evaluare a funcționarilor publici și a fișelor de evaluare pentru personalul angajat în regim contractual;

- În cursul anului 2024 s-a organizat în semestrul I, examen pentru promovarea în grad profesional a personalului care îndeplinea condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ; au promovat în grad profesional un număr de 2 funcționari publici pentru care au fost emise decizii de numire în noile funcții începând cu data de 01.7.2024, au fost actualizate fișele de post și au fost făcute comunicările către A.N.F.P.
- În cursul anului 2024 s-a organizat în semestrul II, concurs de promovare în clasa pentru un număr de 2 funcții publice de execuție; au fost emise decizii de numire în funcțiile publice de clasa I începând cu data de 07.10.2024, au fost întocmite fișele de post și au fost făcute comunicările către A.N.F.P.
- A fost actualizată permanent pe portalul de management al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici situația funcțiilor și a funcționarilor publici și actualizarea drepturilor salariale;
- S-a efectuat inventarierea bunurilor instituției și casarea;
- Au fost depuse la Casa de Asigurări de Sănătate Călărași un număr de 11 cereri de recuperare însoțite de documentația necesară, pentru recuperarea indemnizațiilor de sănătate din bugetul F.N.U.A.S.S. potrivit [art. 38](#) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobată cu modificări și completări ulterioare;
- S-a recuperat de la Casa de Asigurări de Sănătate Călărași indemnizațiile de sănătate din B.F.N.U.A.S.S. aferente anului 2022 pentru perioada septembrie-decembrie suma de 18.214 lei și pentru anul 2023 lunile februarie, martie, aprilie, iunie, iulie, august, septembrie, octombrie, noiembrie și decembrie 2023 suma de 49.275 lei. Nu au fost recuperate indemnizațiile care se suportă din F.N.U.A.S.S. pentru perioada ianuarie – decembrie 2024 suma de 88.626 lei; în acest sens au fost întocmite adrese de revenire și solicitarea inițială;
- Au fost eliberate adeverințe de vechime și sporuri pentru perioada 1994 – 2024 pentru un număr de 27 foști angajați ai instituției;
- Au fost actualizate permanent dosarele profesionale ale funcționarilor publici și dosarele de personal ale personalului contractual;
- A fost întocmită documentația pentru încetarea de drept (pensionare la limita de vârstă) a raportului de serviciu pentru un număr de 1 angajați.
- Pentru personalul contractual au fost comunicate la ITM – Registrul General de Evidență a salariaților, elementele modificate ale contractului individual de muncă;
- S-a ținut permanent evidența consumului de carburant în sensul că au fost eliberate bonuri valorice pentru fiecare dintre autoturismele instituției astfel încât să existe un consum echilibrat, coroborat cu activitățile desfășurate de personal (maxim 250 litri/autoturism/lună) în limita bugetului aprobat cu această destinație;
- Au fost duse la îndeplinire/implementate măsurile dispuse în urma auditului efectuat de personalul specializat din cadrul Primăriei Călărași în anul 2024;
- Au fost întocmite toate situațiile prevăzute de legislația în vigoare referitoare la etica și integritatea în instituție și au fost comunicate A.N.F.P.;
- Au fost actualizate procedurile de sistem și procedurile operationale;
- A fost actualizată ori de câte ori a fost necesar, pagina web a Poliției Locale Călărași

- Au fost soluționate un număr de 2 petiții și adrese transmise Serviciului Resurse-Umane, Salarizare, Contabilitate;
- Au fost întocmite, transmise Agenției Naționale de Integritate și publicate pe site-ul instituției declarațiile de avere și interese pentru personalul instituției, conform prevederilor Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, actualizată;
- A fost actualizat permanent Registrul de evidență a funcționarilor publici; evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici se ține în cadrul instituției potrivit formatului stabilit de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici.
- Au fost efectuate în contabilitate punctaje trimestriale între soldurile din magazie și soldurile din situația financiară (balanța) a instituției;
- A fost achiziționat pe platforma SICAP echipamentul necesar polițiștilor locali pentru desfășurarea activității, conform H.G. nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a poliției locale; activitatea de achiziții s-a derulat corespunzător, în limitele bugetului și a sumelor alocate, în strictă concordanță cu prevederile Legii nr. 98/2016; 90% din reperatele din planul de achiziții au fost achiziționate prin sistemul SICAP, după studierea ofertelor prezentate de către furnizori.
- Au fost înregistrate cronologic în Registrul deciziilor, toate deciziile emise de directorul executiv al instituției; deciziile au fost vizate pentru legalitate și acolo unde legea dispune au fost vizate pentru control financiar preventiv și înregistrate în Registrul C.F.P.
- consilierul juridic al instituției a vizat pentru legalitate toate deciziile emise de directorul executiv, decizii pe care le-a înregistrat într-un registru special prevăzut de Legea nr. 514/2003 din 28/11/2003, privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, de asemenea, în anul 2024 consilierul juridic a acordat sprijin de specialitate personalului instituției în soluționarea diferitelor aspecte apărute în exercitarea atribuțiilor de serviciu și a reprezentat interesele instituției în fața instanțelor de judecată într-un număr de 30 cauze care au avut ca obiect plângere contravențională;
- A fost întocmită și actualizată permanent documentația necesară în domeniul sănătate și securitate în muncă și prevenirea și stingerea incendiilor; au fost efectuate instruirii lunare și controale medicale periodice ale personalului instituției;
- A fost întocmit Planul anual de perfecționare profesională a funcționarilor publici pentru programele de formare urmate la inițiativa ori în interesul instituției publice în domeniile care se regăsesc în fișa postului, care au fost identificate ca necesare la evaluarea performanțelor profesionale individuale; în cursul anului 2024 nu a fost depășit bugetul aprobat cu această destinație;
- Au fost întocmite contractele de scolarizare în centre M.A.I pentru un număr de doi polițiști locali,
- Au fost efectuate activități de arhivare a documentelor;
- Au fost înregistrate și soluționate, la nivelul instituției, un număr de 1500 petiții, din toate domeniile de activitate ale Poliției Locale Calarasi; sesizările au fost făcute în scris și telefonic la dispecerul de serviciu;



- În ceea ce privește implementarea procedurilor administrative- disciplinare, aplicabile funcționarilor publici, conform prevederilor OPANFP nr.26/2022, vă transmitem următoarele:
- Număr sesizări înregistrate la comisia de disciplină -2;
- Numărul funcționarilor publici pentru care au fost soluționate sesizările înregistrate la comisia de disciplină – 1;
- Numărul funcționarilor publici pentru care a fost sesizată comisia de disciplină de către alți funcționari publici sau alte categorii de personal din instituția publică – 1;
- Obiectul sesizării – neexercitarea atribuțiilor de serviciu;
- Normele juridice încălcate: îndatoririle corespunzătoare funcției publice;
- În anul 2024 nu au fost aplicate și nu au fost propuse sancțiuni disciplinare funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Direcția Poliția Locală Călărași;

## B) Compartiment Contabilitate, Achiziții Publice și Administrativ

Nr. crt.	Denumirea indicatorilor	31.12.2024		
		Credite bugetare inițiale	Credite bugetare definitive	Plăți efectuate
1.	Titlul I "Cheltuieli de personal"	7.948.000	7.948.000	7.735.051
2.	Titlul II "Bunuri și servicii"	550.000	550.000	319.780
3.	Titlul XII "Active nefinanciare"	0	0	0
4.	Titlul XVII "Plăți efectuate în anii precedent și recuperate an curent"	0	0	-68.047
<b>5</b>	<b>TOTAL CHELTUIELI</b>	<b>8.498.000</b>	<b>8.498.000</b>	<b>7.986.784</b>

La **Titlul II "Bunuri și servicii"**, în anul 2024 s-a aprobat prin HCL nr.27/08.02.2024 un buget de 550.000lei.

În cadrul acestui titlu au fost achiziționate următoarele bunuri și servicii necesare pentru buna funcționare a instituției: furnituri de birou; furnizare energie electrică și gaze naturale; bunuri valorice carburanți auto; poștă; telecomunicații; internet; bunuri de natura obiectelor de

inventar respectiv uniforme și echipament precum și alte obiecte de inventar care se încadrează în dispozițiile legale în vigoare, respectiv art. 38 din H.G. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale; evaluarea psihologică anuală, obligatorie pentru angajații care poartă armament și muniție; servicii de medicina muncii conform art. 25 din Legea 319/2006; asigurare de viață a funcționarilor publici din cadrul instituției (art. 66 din H.G. 1332/2010); asigurare R.C.A. și CASCO pentru autovehicule; precum și alte cheltuieli cu bunuri și servicii executate de furnizori.

### **Propuneri pentru creșterea capacității operative și Instituționale în anul 2025**

Pentru realizarea prerogativelor și atribuțiilor conferite de lege, cât și a performanțelor pretinse Direcției Poliția Locală Călărași este necesară aplicarea la nivelul instituției, a unor noi măsuri în plan conceptual, organizatoric și acțional, care să asigure întărirea capacității instituționale, folosirea mai eficientă a resurselor, îmbunătățirea calității prestației profesionale a funcționarilor din cadrul instituției. Pentru anul 2025, conducerea instituției a stabilit următoarele priorități:

#### **1. Creșterea gradului de implicare al polițiștilor locali și al nivelului de încredere din partea cetățenilor în Poliția Locală Călărași, prin:**

- a. adaptarea serviciilor oferite de Poliția Locală Călărași la nevoile și așteptările cetățenilor, prin capacitate rapidă de răspuns la solicitări, funcție de competență;
- b. realizarea unui parteneriat interactiv între polițiștii locali și cetățeni, necesar obținerii sprijinului acestora în efortul comun de prevenire și contracare a fenomenului infracțional și contravențional;
- c. organizarea de întâlniri periodice cu cetățenii pe cartiere, menținerea unor legături permanente cu președinții asociațiilor de proprietari, conducerea unităților de învățământ, etc.;
- d. îmbunătățirea imaginii și creșterea prestigiului instituției printr-o prezență activă și o abordare profesionistă în rezolvarea tuturor problemelor apărute în activitatea de zi cu zi;
- e. creșterea performanței dispozitivelor de ordine publică și siguranță rutieră în sistem propriu;
- f. asigurarea măsurilor de ordine publică în zona unităților sanitare din municipiul Călărași, menținerea ordinii și liniștii publice, a curățeniei orașului și a siguranței în zona instituțiilor de învățământ; identificarea și prevenirea faptelor antisociale de distrugere a elementelor de mobilier stradal; menținerea siguranței și respectării prevederilor legale în piețele agroalimentare cât și în zonele de promenadă și agrement;
- g. depistarea, în cel mai scurt timp posibil, a persoanelor care cerșesc sau care instigă la acte de cerșetorie; combaterea și prevenirea fenomenului antisocial în mediul școlar cât și depistarea conducătorilor auto care nu respectă normele rutiere;
- h. asigurarea prezenței polițiștilor locali la toate evenimentele organizate sau aprobate de Primăria Municipiului Călărași sau alte instituții publice, pentru menținerea ordinii și respectarea cadrului organizatoric;

i. verificarea respectării prevederilor proiectelor tehnice de execuție în baza cărora au fost emise autorizațiile de construire în cazul construcțiilor executate pe terenuri concesionate pe raza municipiului Călărași, precum și identificarea clădirilor care, prin nivelul de degradare a sistemului de închidere perimetrală, pun în pericol sănătatea, viața, integritatea fizică și siguranța populației și afectează calitatea mediului înconjurător;

j. verificarea modului de gestionare a deșeurilor municipale generate de către operatorii economici ce sunt identificați în baza de date că nu dețin contracte încheiate cu operatorul de salubritate licențiat la nivelul municipiului Călărași, precum și verificarea operatorilor economici cu privire la respectarea legislației privind desfășurarea activităților comerciale;

## **2. Creșterea capacității operative și instituționale;**

a. asigurarea resurselor umane, a mijloacelor materiale, financiare și informaționale necesare dezvoltării capacității operaționale a Poliției Locale Călărași;

b. alocarea sumelor necesare dotărilor operative, la noul sediu al Poliției Locale Călărași, locație care să permită desfășurarea în bune condiții a activităților specifice acestei instituții;

c. implementarea unui sistem de comunicație radio digitală și trecerea la un standard TETRA cu serviciu GPS încorporat, pentru securizarea comunicațiilor, posibilitatea integrării bazelor de date direct din teren, verificarea identității persoanelor operative, asigurându-se astfel eficiență și eficacitate în actul de constatare;

d. îmbunătățirea calității prestației profesionale a funcționarilor, pentru a răspunde cât mai adecvat așteptărilor comunității și a spori eficacitatea și eficiența serviciilor oferite comunității de către Poliția Locală, potrivit competențelor legale ce îi revin;

e. îmbunătățirea nivelului de pregătire și specializare a polițiștilor locali, prin cursuri de specializare, organizate de instituțiile abilitate, cu costuri cât mai mici;

f. repararea vechiului sistem de supraveghere și amplasarea de camere noi, pentru supravegherea traficului rutier, a zonelor unde se depozitează gunoi menajer și materiale reciclabile, a piețelor, parcurilor, școlilor, etc. și conectarea acestora la un nou dispecerat al instituției;

g. instituirea unui sistem de comunicare operativă a informațiilor între compartimentele din cadrul Primăriei Municipiului Călărași și Direcția Poliția Locală, referitor la autorizațiile de construire eliberate, autorizațiile de amplasare a mijloacelor publicitare, autorizații taxi, ocuparea domeniului public, etc.;

h. realizarea unor noi parteneriate cu societatea civilă și îmbunătățirea celor existente între Poliția Locală Călărași și celelalte instituții, inclusiv cu structurile Ministerului Administrației și Internelor;

i. abordarea profesionistă și cu responsabilitate a sistemului de management al calității cu scopul de a crește gradul de satisfacție a cetățeanului;

j. exploatarea cu rigurozitate a celor 5(cinci) autovehicule de patrulare full – electric, inscripționarea și dotarea acestora cu tehnica necesară, astfel încât să răspundem cu promptitudine nevoilor cetățenilor în ceea ce privește intervenția rapidă și promptă;

k. achiziționarea unor echipamente de lucru și de intervenție moderne și performante (body – cam, stații fixe și mobile, veste multifuncționale, bastoane cu electroșocuri, alte echipamente individuale de protecție moderne,etc.).

### 3. Un alt element important este cel al promovării imaginii Direcției Poliția Locală Călărași;

- a. informarea corectă, oportună și în timp real a mass-media;
- b. informarea permanentă a cetățenilor prin activități de prevenție, cât și referitor la rezultatele obținute;
- c. prezentarea activității și rezultatele Poliției Locale Călărași în presa scrisă, audiovizuală, internet, rețele de socializare;
- d. adoptarea unei atitudini transparente, active în relația cu cetățenii și mass media.

De asemenea Direcția Poliția Locală Călărași va urmări implementarea cu ajutorul planurilor de măsuri, a unor activități de prevenire și menținere a ordinii și liniștii publice, prin sporirea efectivelor și patrulelor în zonele și mediile cunoscute cu un nivel ridicat de pericol social, controale și verificări constante împreună cu efective din cadrul I.P.J. și I.J.J. asigurarea unei legături cât mai strânse cu cetățenii din aceste zone defavorizate și la nevoie consilierea lor;

Odată cu începerea efectivă a cursurilor vom propune organizarea de întâlniri interactive cu mai multe colective de elevi, în principal de liceu, având ca scop prevenirea și combaterea actelor de violență în instituțiile de învățământ și în afara acestora, menționând cu predilecție interacțiunea **polițist – cetățean adolescent**;

Întocmirea unui număr mai mare de comunicate de presă care să ilustreze activitatea Poliției Locale Călărași, campanii de promovare/informare a cetățenilor care au ca obiectiv creșterea gradului de interes al călărășenilor cu privire la atribuțiile instituției și la modul în care polițiștii locali din cadrul fiecărui compartiment își desfășoară activitatea;

Campanii de promovare/informare a cetățenilor privind prevenirea și combaterea faptelor antisociale, soluționarea cu interes, cu profesionalism și în cel mai scurt timp a problemelor sesizate de comunitatea locală;

Îmbunătățirea site-ului Poliției Locale Călărași, pentru a menține un contact permanent și a răspunde cu promptitudine nevoilor stringente ale călărășenilor;

Pentru perioada următoare se are în vedere o serie de activități importante privind asigurarea bazei materiale, a unor echipamente moderne și la pregătirea teoretică și practică a polițiștilor locali, din care menționăm:

- în primul rând pregătirea și organizarea noilor activități impuse prin **Legea nr. 155/2010**, activități care nu se pot realiza decât printr-o pregătire profesională a polițiștilor locali nu numai la ședințele tematice ci și prin activități autodidactice care să conducă la însușirea cadrului legal în baza căruia se desfășoară activitățile specifice acestei instituții, cunoașterea perfectă a tuturor atribuțiilor preluate și organizarea modului concret de lucru pentru fiecare din domeniile menționate în parte;
- stabilirea colaborării cu toate instituțiile implicate în activități în care avem competențe legale, prin încheierea de protocoale de colaborare;
- creșterea volumului de activități cu rol de prevenire pe toate zonele noastre de lucru, creșterea intransigenței angajaților din cadrul Poliției Locale, care acționează în stradă, în stabilirea măsurilor legale de sancționare pentru faptele de natură contravențională și a faptelor de natură infracțională;

- reducerea activității de pază a bunurilor și canalizarea spre zona patrulării în municipiu;

Față de aspectele precizate în prezentul raport, consider că polițiștii locali din cadrul acestei structuri și-au îndeplinit în mod conștiincios sarcinile stabilite de către Consiliul Local Călărași, Primăria Călărași și putem concluziona faptul că Poliția Locală Călărași a contribuit la menținerea unui climat de ordine socială, a participat activ la toate evenimentele organizate pe raza municipiului Călărași, a gestionat de cele mai multe ori cu forțe proprii – evenimente sociale, cultural - artistice, sportive, a cooperat și colaborat foarte bine cu celelalte entități ale statului ce fac parte din Planul Unic de Ordine și Siguranță Publică al municipiului Călărași, cu autoritatea publică locală (inclusiv cu regiile/societățile aflate în subordinea autorităților publice locale), instanțele judecătorești și parchetele locale, precum și cu persoane juridice, fizice sau organizații neguvernamentale, și-a îndeplinit întocmai atribuțiile conferite de actele normative în vigoare, răspunzând prompt (raportat la competențele legale) atât la sesizările cetățenilor, cât și la solicitările instituțiilor publice.

## **SERVICIUL PUBLIC PAVAJE - SPAȚII VERZI**

### **RAPORT de activitate pe anul 2024 SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI**

Serviciul Public Pavaje Spații Verzi Călărași a realizat producție prin cele două activități ale sale:

- Activitatea de întreținere drumuri = 4.528.554,51 lei
- Activitatea de întreținere spații verzi = 5.736.681,16 lei
- Pentru realizarea producției de la spații verzi a fost necesar realizarea în regie proprie, prin sera – pepinieră proprie, a materialului floricol și dendrologic. Situația pe activități se prezintă astfel:

### **SERVICIUL DRUMURI**

În anul 2024, Serviciul Drumuri a realizat un volum de producție de **4.528.554,51 lei**.

Lucrările efectuate în acest an s-au executat în baza comenzilor făcute de către Primăria Călărași prin Direcția Tehnică a acesteia. Lucrările au fost urmărite de către un reprezentant al Primăriei care la sfârșitul fiecărei lucrări a confirmat cantitățile efectuate.

Lucrările ce s-au efectuat sunt atât reparații asfaltice cât și reparații cu piatră spartă, montat bordură mare, montat bordură mică și reparații cu mixtură stocabilă.

Cantitățile fizice și valorice ale acestora se prezintă astfel:

Nr. crt.	Denumirea lucrării	Asfalt to	Suprafața mp	Piatră spartă to	Bordură mare ml	Bordură mică ml	Mixtură stocabilă to	Valoare
1.	Rețea oraș - întreținere cu piatră spartă	-	-	95	-	-	-	19558,6
2.	ECOQUA S A sucursala Călărași	11,5	63,19	15	-	-	-	15318,56
3.	Rețea oraș - întreținere cu piatră spartă	-	-	260	-	-	-	49811,68
4.	Cartier FNC Rețea oraș - întreținere cu piatră spartă	-	-	80	-	-	-	13206,33
5.	Str. Alea Bisericii – întreținere alei pietonale	-	-	30	12,5	161	-	19207,48
6.	Bloc L42-alei pietonale	-	-	50	34	126,5	-	21983,12
7.	Rețea oraș - întreținere cu mixtură stocabilă	-	-	-	-	-	5,01	15585,84
8.	Rețea oraș - întreținere	50,4	527,27	-	-	-	-	43851,2

Nr. crt.	Denumirea lucrării	Asfalt to	Suprafața mp	Piatră spartă to	Bordură mare ml	Bordură mică ml	Mixtură stocabilă to	Valoare
	cu mixtură asfaltică							
9.	Cartier Rezidențial + Cartier Tineret – întreținere cu piatră spartă	-	-	280	-	-	-	59192,92
10.	ELINSTAL S.R.L. - întreținere cu mixtură asfaltică	3,6	24,55	-	-	-	-	3523,80
11.	Rețea oraș - întreținere cu mixtură asfaltică	163,2	1297,10	70	-	27	-	145992,49
12.	Cartier OBOR - întreținere cu piatră spartă	-	-	350	-	-	-	79802,59
13.	Parcare Vitalie Zvincu	351,2	1894,2	360	296	14	-	281321,12
14.	Bloc A14, A15 - întreținere cu mixtură asfaltică	149,4	812,5	30	10	8	-	90392,13
15.	Rețea oraș - întreținere cu mixtură asfaltică	111,6	760,6	40	52	6	-	76791,72
16.	Rețea oraș - întreținere cu piatră	-	-	665	-	-	-	109551,47

Nr. crt.	Denumirea lucrării	Asfalt to	Suprafața mp	Piatră spartă to	Bordură mare ml	Bordură mică ml	Mixtură stocabilă to	Valoare
	spartă							
17.	Bloc A 17 - parcare	335,4	1636,06	70	175	85	-	223247,75
18.	ECOQUA S.A. – sucursala Călărași – mixtură asfaltică	20,4	144,92	-	-	-	-	21232,07
19.	Rețea oraș - întreținere cu mixtură asfaltică	102,6	964,02	-	-	-	-	83120,97
20.	Cartier FNC – reprofilat străzi	-	-	-	-	-	-	79654
21.	Bloc N20 – întreținere cu mixtură asfaltică	172,8	970,5	290	77	-	-	154934,18
22.	Bloc N18 - mixtură asfaltică	281	1420,65	360	97	-	-	232409,24
23.	Bloc A34 - mixtură asfaltică	357	1767,35	470	179	80	-	326651,65
24.	Cartier FC – material frezat	-	-	-	-	-	-	42950
25.	Rețea oraș - întreținere cu mixtură asfaltică	47,2	1000,6	-	-	-	-	35275,55
26.	Bloc A28-A30	217,6	1129,5	50	72	10	-	139158,07



Nr. crt.	Denumirea lucrării	Asfalt to	Suprafața mp	Piatră spartă to	Bordură mare ml	Bordură mică ml	Mixtură stocabilă to	Valoare
27.	Str. Aleea Centralei	400,2	2284,85	590	119	31	-	361739,04
28.	Cartier Măgureni – reprofilat străzi	-	-	10	-	-	-	17202,50
29.	Str. Crinului (trotuare)	53,4	644,4	-	-	-	-	33820,59
30.	Rețea oraș - întreținere cu mixtură asfaltică	74,4	716,7	-	-	-	-	47681,03
31.	ECOQUA S.A. – sucursala Călărași – mixtură asfaltică	21,6	135,15	-	-	-	-	21802,42
32.	Rețea oraș - întreținere cu mixtură asfaltică	25,8	158,23	10	-	-	-	39377,92
33.	Liceul Mihai Eminescu – alei interioare	76,2	651,88	30	-	112	-	58074,82
34.	Bloc N15-N17 - mixtură asfaltică	279,6	1575,9	270	133	126	-	226341,66
35.	Str. București – parcare ISU	79,2	440,75	80	76	17	-	80939,32
36.	Bloc K11-K12 - mixtură	114	910,7	50	2,5	85	-	84012,72

Nr. crt.	Denumirea lucrării	Asfalt to	Suprafața mp	Piatră spartă to	Bordură mare ml	Bordură mică ml	Mixtură stocabilă to	Valoare
	asfaltică							
37.	Bloc N9 – N12 - mixtură asfaltică	426,6	2752,7	360	151,5	5	-	323728,27
38.	Rețea oraș - întreținere cu mixtură asfaltică	26,4	143	5	20,5	3	-	23384,30
39.	Cartier rezidențial Știrbei Vodă + Cartier Tineri	-	-	460	-	-	-	267476,36
40.	Drum Acces – Agenția Protecția Mediului	129	771,75	120	-	-	-	94581,54
41.	Bloc L24- L25 – mixtură asfaltică	199,2	1448,25	10	22	-	-	121597,44
42.	Bloc L31 - mixtură asfaltică	100,2	594,95	30	-	-	-	63388,64
43.	ECOQUA S.A. – sucursala Călărași	19,2	-	15	-	-	-	22574,06
44.	Rețea oraș - întreținere cu mixtură asfaltică	283,2	2145,2	140	-	-	-	257107,35

Nr. crt.	Denumirea lucrării	Asfalt to	Suprafața mp	Piatră spartă to	Bordură mare ml	Bordură mică ml	Mixtură stocabilă to	Valoare
	<b>Total general</b>	4683,1 to	29787,42 mp	5745 to	1529 ml	896,5 ml	5,01 to	4528554,51 lei

În cursul anului 2024, Serviciul Drumuri a realizat o fabricație de mixtură asfaltică de 4683,1 to din care BA8 = 3428,8 to și BA16 = 1254,3 to.

S-au executat lucrări de întreținere cu piatră spartă, mixtură asfaltică (plombe + covor asfaltic), montat bordură mare, montat bordură mică și întreținere cu mixtură stocabilă.

Pe parcursul anului 2024 s-au folosit 5745 to piatra sparta, bordură mare 1529 ml, bordură mică 896,5 ml, mixtură stocabilă 5,01 to.

Serviciul Drumuri în cursul anului 2024 a achiziționat: fierăstrău manual beton – 2 buc., mai compactor – 2 buc., mașină amorsat cu emulsie cationică – 2 buc, cilindru compactor acționat manual pentru trotuare – 1 buc, ciocan demolator cu motor termic – 2 buc, acestea fiind necesare pentru desfășurarea activității, deoarece cele existente având un grad mare de vechime și uzură.

În funcție de fondurile ce urmează a fi alocate pentru anul 2025, vom dimensiona forța de muncă necesară, avându-se totodată în vedere volumul fizic și structura producției ce urmează a fi executate, având drept scop o folosire mai eficientă atât a forței de muncă cât și a dotării existente.







## SERVICIUL SPATII VERZI

Spațiile verzi pe care le găsim în jurul marilor orașe au un rol important în ameliorarea mediului înconjurător.

Vegetația, reglează ciclul oxigenului și al bioxidului de carbon, îmbogățește atmosfera cu oxigen și reduce bioxidul de carbon din atmosfera.

Plantațiile de arbori și arbuști contribuie la scăderea vitezei vântului și spulberarea stratului de zapada, atât de necesar protecției plantelor în timpul iernii, cât și înmagazinării apei din sol.

Spațiile verzi contribuie la ameliorarea climatului, pe timp uscat, vaporii de apă rezultați din transpirația vegetației contribuie la creșterea umidității relative a aerului și la scăderea temperaturii, iar pe timp umed prin roua care se formează pe frunze, umiditatea relativă scade în mod evident.

Plantele, cu frunzele lor, reprezintă un filtru foarte eficient, reținând prin aderență particulele de fum și praf care poluează aerul, dar în același timp atenuează și efectele unor gaze foarte toxice.

Spațiile verzi au o acțiune benefică asupra sistemului nervos, creează un cadru minunat pentru odihnă, destindere, recreere și acumularea de stări pozitive a oamenilor.

#### SPATIILE VERZI situate pe strazi, bulevarde și carosabil

Spațiile verzi situate de-a lungul străzilor, bulevardelor și carosabilului, îndeplinesc o gamă de funcții și anume:

- decorative - se realizează unul din principiile de proiectare, cel al armoniei, prin corelarea spațiului artificial cu cel natural, obținerea unității în diversitate;
- de protecție a drumurilor și șoselelor;
- sanitare - prin care se realizează protejarea pietonilor împotriva insolației, îmbogățirea aerului cu oxigen, micșorarea vitezei vântului, distrugerea unor tipuri de microbi, sporirea umidității relative a aerului, diminuarea zgomotelor produse de autovehicule, atenuarea trepidărilor, etc.

La alegerea speciilor materialului dendrologic folosit de-a lungul străzilor se va ține seama de câteva criterii:

- să reziste la fum, praf, gaze, etc.
- fructele sau semințele diseminate să nu murdărească strada,
- perioada de la înfrunzire până la căderea frunzelor să fie cât mai lungă,
- sistemul radicular (radacinile) să fie cât mai profunde și nu la suprafață,
- să aibă o creștere rapidă,
- să suporte tăierile în coroană .

Dintre speciile care se pretează cel mai bine pe marginea șoselelor și drumurilor menționăm: platanul, castanul porcesc, carpenul, paltinul, teiul, ulmul, nucul, frasinul, etc. Să încercăm să PROTEJAM NATURA!

#### FASCINANTA LUME A PLANTELOR

Intr-adevar, e fascinantă lumea plantelor și mai cu seama lumea florilor.

Nu de putine ori se intimpla ca trecând printr-un parc să rămâi cu adevărat fascinat de multitudinea de specii floricole și dendricole existente.

Toate plantele dacă știi cu adevărat să le apreciezi îți dau o stare de relaxare nemaipomenită.

Ne încântă și cel mai mic fir de iarbă pe care-l vedem.

Dar pe cât de frumoase sunt plantele, pe atât de complexe sunt din punct de vedere fiziologic.

## SPAȚIILE VERZI – O PROBLEMĂ A URBANIZĂRII ACTUALE

Restrângerea spațiilor verzi accentuează puternic riscurile ecologice urbane și are un impact negativ imediat asupra calității vieții și stării de sănătate a populației. De aceea, în ultima vreme, lumea luptă sub diverse forme pentru crearea de noi spații verzi, în special în zonele urbane cele mai aglomerate.

Acestea au o contribuție importantă la epurarea chimică a atmosferei. Prin procesul de fotosinteză, plantele consumă dioxid de carbon și eliberează oxigen, constituind, astfel, alături de planctonul din oceane, principalele surse de oxigen ale planetei. Rezultatele cercetărilor științifice pun în evidență faptul că „o peluză de iarbă reține de 3–6 ori mai mult praf decât o suprafață nudă, iar un arbore matur reține de 10 ori mai multe impurități decât o peluză de mărimea proiecției coroanei acestuia pe sol”. În paralel cu epurarea chimică și fizică a atmosferei, vegetația realizează și o epurare bacteriologică a acesteia, distrugând o bună parte din microorganisme prin procesul de degajare a oxigenului și ozonului, îndeosebi de către conifere, și nu numai.

Vegetația are un rol vital și în moderarea climatului urban. În orașe, construcțiile și suprafețele pavate sau betonate creează un climat urban specific, cu temperaturi mai ridicate și o restricție a circulației aerului, ceea ce conduce la producerea așa-numitului efect de „insulă de căldură”. În contrast cu acesta, vegetația, prin efectul de umbră și de creștere a umidității aerului contribuie la crearea unui mediu mai confortabil. De aici și folosirea sintagmei „parcul – insulă răcoroasă”, în contrast cu

„insula de căldură” urbană. Studiile climatologice susțin că, în apropierea pădurilor, temperatura medie a aerului, în zilele de vară, este cu 2–3,5°C mai scăzută față de zonele libere neplantate din orașe, și cu 12–14°C mai scăzută decât temperatura construcțiilor și ariilor betonate și asfaltate. Vegetația bogată contribuie la creșterea umidității relative cu 7–14 procente în parcuri și păduri, cu efect benefic asupra zonelor limitrofe.

Un alt beneficiu adus de vegetație îl constituie atenuarea poluării fonice.

Spațiile verzi, atunci când sunt și naturale, au rolul de a păstra și perpetua vegetația naturală autohtonă din zonele în care sunt situate orașele, prin furnizarea și conservarea habitatelor pentru diferite specii, ce pot avea, uneori, o diversitate mai mare decât în habitatele rurale.

Spațiile verzi pot constitui locuri de desfășurare pentru diverse evenimente sociale și culturale.

Spațiile verzi bine întreținute joacă un rol semnificativ în promovarea sănătății populației urbane. Acestea oferă oportunități prin care încurajează un stil de viață mai activ, prin plimbări, alergare, exerciții fizice, ciclism etc., inclusiv deplasări pe rutele dintre zonele locuite și/sau dintre diferite facilități publice (magazine, pietre, școli). Ele oferă cetățenilor locuri liniștite pentru relaxare și reducere a stresului, pentru evadarea din mediul construit și din trafic. Spațiile verzi răspund, asadar, în principal, nevoilor umane de recreere și petrecere a timpului liber. În cazul persoanelor lipsite de venituri sau de timp, parcul rămâne soluția cea mai la îndemână pentru activități recreative.

De asemenea, spațiile verzi pot deveni, în anumite condiții, locuri de joacă pentru copii, contribuind la dezvoltarea fizică, mentală și socială a acestora. Ele facilitează un necesar comportament de socializare a copiilor.

Spațiile verzi urbane au o deosebită importanță și din punct de vedere estetic.

Prin valoarea amenajării lor peisagistice, spațiile verzi dau identitate asezărilor umane, constituind „o artă accesibilă, ușor de înțeles și apropiată tuturor, pentru că folosește elemente naturale ce exercită o atracție spontană .

De aceea, în ultima vreme numeroși agenți sociali se implică în ofensiva creșterii, prin diverse mijloace, a suprafețelor verzi urbane.

Scopul spațiilor verzi este de a armoniza peisajele artificiale cu cele naturale, prin interpunerea vegetatiei, în vederea realizării ambianței favorabile desfășurării multiplelor activități sociale cât și a sănătății populației.

Pentru obiectivele realizate în anul 2024 s-au folosit materiale dendrologice precum și alte materiale după cum urmează:

- Arbori până la 10 ani – 1.363 buc ,
- Forme arbuști – 654buc,
- Flori etapa a-I-a - 63.003buc,
- Flori etapa a- II-a și a-III cu balot –75.211 buc,
- Trandafiri -950 buc,
- Gazon – 28,6kg,
- Erbicid - 7 l.

S-au efectuat următoarele lucrări de înfrumusețare și întreținere a spațiilor verzi:

- Strâns material împrăștiat la suprafața solului – 872.000mp,
- Încărcat gunoi în auto și transport – 1.384 to,
- S-a folosit un tractor L 445, Autocisterna pentru udat
- Tractor L445– 396 h,
- Autocisterna 382 h,
- Autonacela MAN + Nacela – 1.218 h,
- Udat flori autocisterne – 26.080 mp,



- Udat arbori, arbusti, trandafiri 52.290 buc,





- Udat gard viu – 3.890ml,
- Udat flori de la hidrant – 35.765mp,



- Udat gazon de lacisterna – 19.990mp,
- Udat gazon de la hidrant – 520.570mp



-Cosit mecanic iarba –1.943.091 mp



- Curatat solul cu turbosuflanta – 619 h

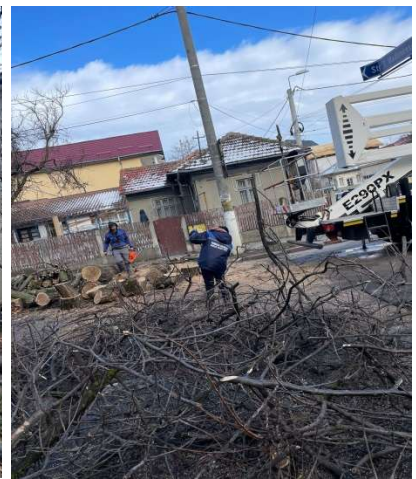
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI



- Pentru eliminarea arborilor in declin biologic s-au doborat arbori cu Ø 10–30 cm - 471 buc,



- degajat solul de arbori cu Ø 31 – 60 cm - 49 buc,



-degajat solul de arbori cu  $\varnothing > 61$  cm - 9buc,



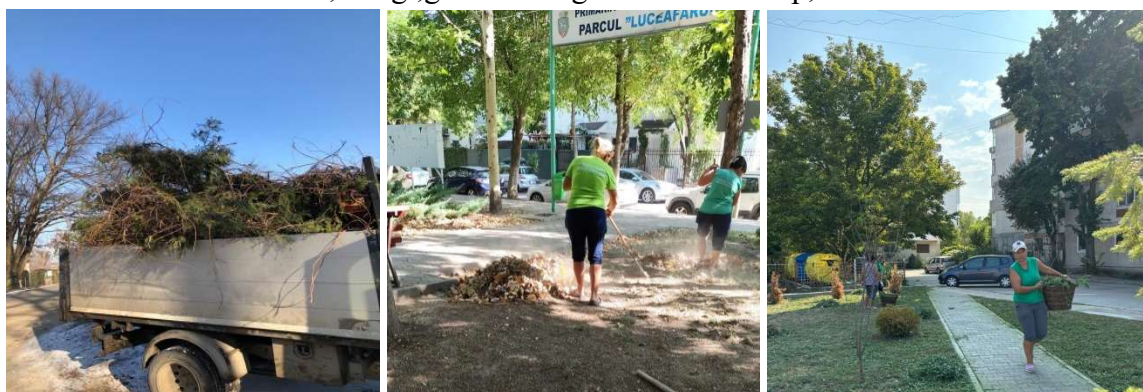
- Debitat lemn pentru foc – 478,53 mc,



-Taieri de corectii la arbori mai mari de 1,5 m inaltime, mecanic, cu nacela – 4.602 buc,

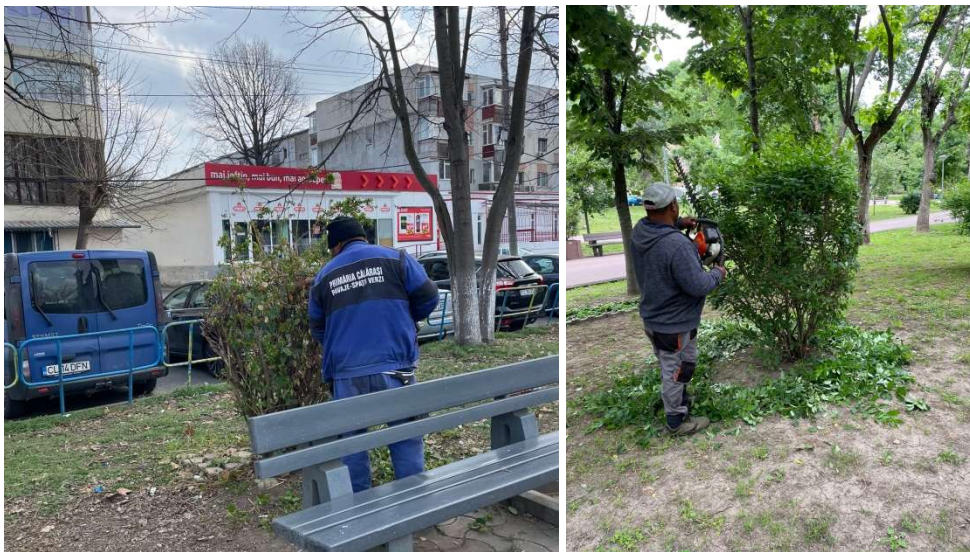


-Curatat solul de frunze,crengi,gunoaie cu grebla -47.586 mp,





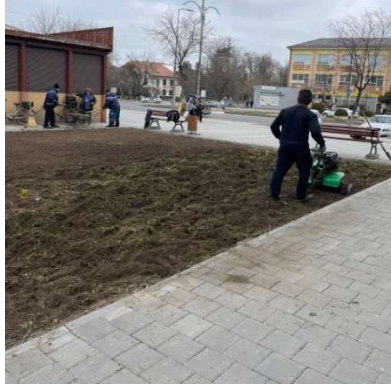
- Tuns gard viu –figuri izolate – 1.121buc,



- Tuns G.V. in aliniament -8.593 mp



- Frezat mecanic teren– 1.210 mp,



- Tăieri de corecții la arbuști și trandafiri mai mici de 1,5 m înaltime manual – 5.186 buc



- Semanat gazon – 806mp ,



- Imprăștiat pământ de umplere – 228mp,



- Nivelat teren cu sapa și grebla în teren ușor și mijlociu – 750mp,



- igienizat spatiu verde –3.559 h

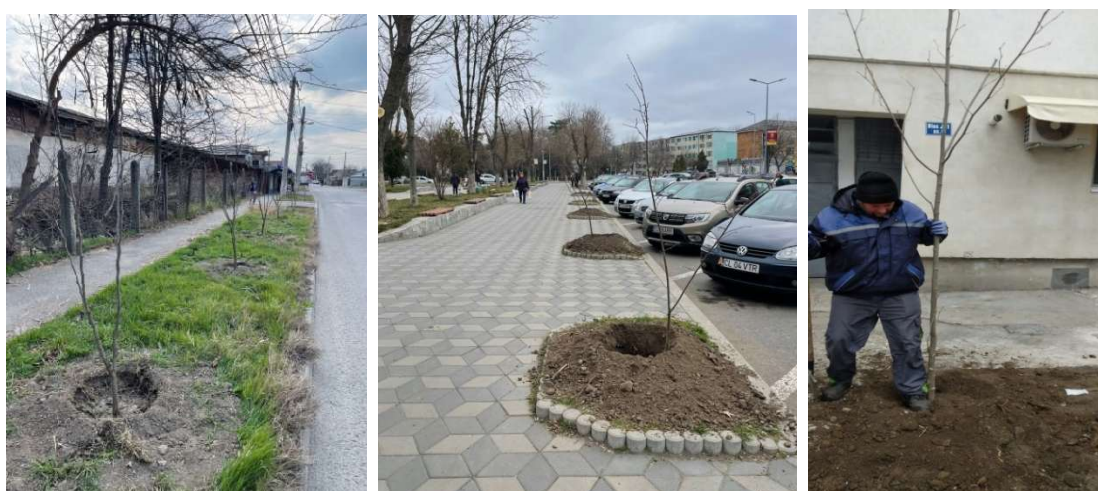


- Sapat gropi manual in teren mijlociu, tare si foarte tare – 2.967buc,





- Plantat arbori pana la 10 ani – 1.363buc



- Plantat forme de arbuști – 654 buc



- Executat spațiu colectare apa arbori în teren mijlociu și tare – 2.017buc ,



-Curațat solul de iarba și buruieni cu sapa – 3.148 mp



-Pregatit teren în vederea plantării și semănării – 3.191 mp,



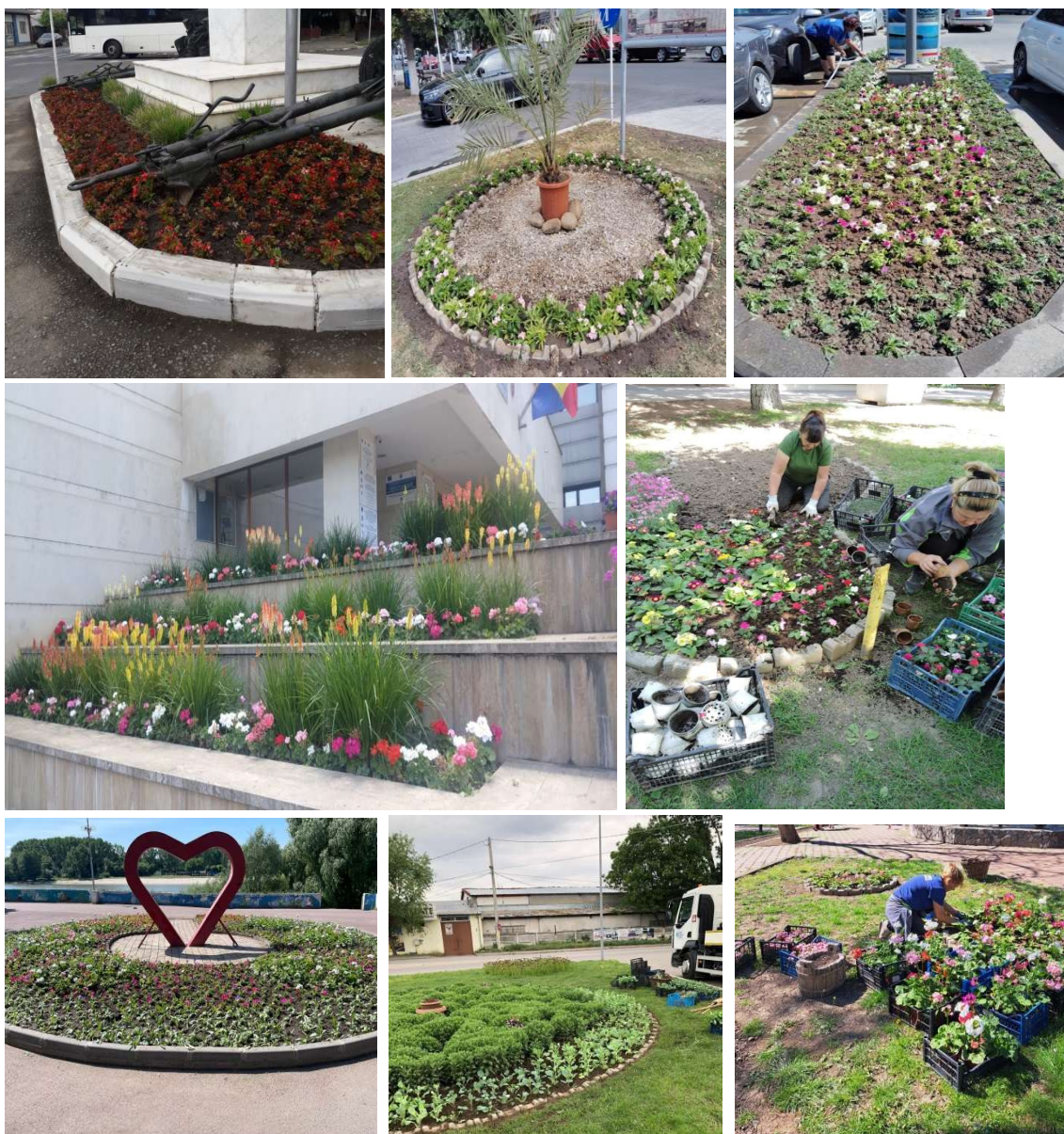
- Plantat flori, etapa a-I-a – 63.003buc/1.260 mp;





- Plantat flori etapa a-II-a si a III-a- 75.211buc / 1.504,22 mp ,





- Plivit și săpălugit rabate flori – 5.784 mp



- Extras manual rădăcini– 33buc,



- Livrat lemne foc la cereri Direcția de Asistență Socială - 208,3 to
- Erbicidat teren cu atomizorul – 11.208 mp
- Transportat materiale cu autoutilitara la 5 km – 117,2to;
- Transportat pământ cu autoutilitara la 5 km – 6,3to;
- Montat jardiniere, ghivece cu flori



- Măturat manual alei în parcuri – 263.670mp
- Întreținere, curățenie în parcuri – 1.332.500mp;
- Încărcat manual gunoi în auto și transport – 46to .

Utilajele folosite pentru realizarea lucrărilor de întreținere și amenajare a Spațiilor Verzi din anul 2024, sunt următoarele :

- Tractor L 445-Cisterna – 1 buc;
- Autocisterna – 1 buc;
- Autonacela – 1 buc;
- Nacela -2 buc;
- Autoutilitare – 4 buc;
- Motocosoare – 9 buc;
- Motounelte gard viu – 1buc;
- Drujba Profesionala – 5 buc;
- Drujba – 4 buc;
- Drujba elagaj - 4 buc;
- Rotosapa (Freza mecanica) – 1 buc;
- Masinuta gazon – 5 buc;
- Tractoras gazon - 2 buc
- Atomizor – 1 buc;
- TORO ptr.sapat grop – 1 buc;
- Masinuta de frezat cioate – 1 buc;
- Freza zapada -4 buc.

Principalele aspecte ce se desprind din analiza sesizărilor venite din partea populației se referă la:

- existența unor spații verzi degradate în interiorul spațiilor dintre blocuri, pentru care se propune o reamenajare corespunzătoare;
- solicitări pentru păstrarea spațiului verde, în pofida necesității realizării de parcări;
- sesizări privind defrișarea arborilor din spațiul verde de pe străzi și dintre blocuri, în scopul amenajării de locuri de parcare;
- propuneri pentru amenajarea de noi spații verzi;
- necesitatea igienizării unor spații verzi;
- măsuri pentru îmbunătățirea stării vegetației prin plantare, udare etc.;
- stoparea diminuării și degradării spațiilor verzi intraurbane ;
- conservarea suprafețelor verzi existente.

Rolul serviciului Spatii Verzi este acela de a mentine functionabile spatiile verzi existente si de a asigura în permanență mărirea acestor suprafețe prin amenajarea de noi parcuri, spații de cartier, precum și reabilitarea celor distruse și repunerea lor în stare funcțională, pentru îmbunătățirea climatului local prin umbrire, absorbția zgomotului, a prafului și a gazelor urbane.

**TOTAL PRODUCTIE = 5.736.681,16 lei**

## **SERVICIUL SERĂ PEPINIERĂ**

Analiza procesului tehnologic de obținere a materialului dendro-floricol Serviciul Seră-Pepinieră este situat pe str. Prel. Dobrogei și are în dotare o suprafață de 2,8 h în care funcționează o seră de suprafață de 900 mp dotată cu încălzire pe gaz.

**Sera-pepiniera** are un relief de câmpie cu suprafață plană cu sol - cernoziom ciocolatiu, cu resturi de piatra și alți poluanți urbani din fostele gospodării demolate cu mulți ani în urmă pentru redarea terenului circuitului agricol.

**Materialul floricol**, produs de *Serviciul Seră-Pepinieră* este foarte diversificat, ca specii și număr de plante obținute. El diferă foarte mult de la un sezon la altul și de la an la an. Aceasta variație de producție este influențată de suprafața de teren plantată, dar în mod special de mărimea și talia plantelor de cultură care influențează în mod direct numărul de plante cultivate pe unitatea de suprafață.

Serviciul Seră-Pepinieră își desfășoară activitatea în mod continuu pe toată durata anului calendaristic, dar cheltuiala materială diferă de la an la an pentru că durata de obținere a materialului săditor de la sămânța sau butaș până la plantare în locul definitiv, parcuri, zone verzi amenajate, este diferită. (poate dura de la 45 zile la 6 luni, ani chiar 5=10 ani la arbori cu balot).

În această perioadă, fiecare cultură are nevoie de lucrări de îngrijire și întreținere diferite în funcție de specie, perioada de vegetație, anotimp, factori climatici, pedologici, boli și dăunători specifici fiecărei culturi, etc.

Pentru a produce material dendro-floricol, unitatea este autorizată din punct de vedere fitosanitar din anul 1987, de către Ministerul Agriculturii în baza cereri, Nr.12670\22-09-1986.

**Organizarea muncii** – Serviciul Seră-Pepinieră deține un număr de 17 salariați structurat astfel:

- ing. Sef. Serv. - 1
- ing .insp I A - 1
- muncitor calif. tractorist serv sera - 1
- muncitor calif. pază + activități diverse + centrală termică - 4
- muncitor calif. motounelte (cositoare + atomizor ) + activități diverse - 1
- muncitor calificat ingr. parc 9

Lucrările executate la nivel de serviciu sunt variate și diferă de la o cultură la alta. În funcție de asta, putem să le grupăm astfel:

- lucrări specifice pentru obținerea florilor bianuale;
- lucrări specifice pentru obținerea florilor perene;
- lucrări specifice pentru obținerea florilor anuale;
- lucrări specifice pentru obținerea florilor din butași;
- lucrări specifice pentru cultura de arbori și arbuști.

### **Cultura florilor bianuale**

Pentru cultura florilor bianuale, ce au fost plantate în cursul anului 2024 lucrările au început din luna iulie 2023 și au constat în următoarele:

-discuit cu tractor L 445

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI

- prelucrat teren cu motosapă doua treceri;
- modelat teren cu sapă și grebla în brazde pentru semănat;
- prelucrat teren cu motosapă pe brazde modelate - o trecere;
- cernut material pentru acoperit semănătură;
- udat cu furtunul brazde înainte de semănat;
- semănat semințe de flori bianuale;
- acoperit semințe cu material grosier cernut (mraniță);
- tasat brazde semămate pentru ca sămânța să adere la sol pentru o mai bună germinare.

### **Procesul de obținere a semănăturilor:**

Marcarea terenului și modelarea lui se face amenajându-se terenul în brazde, cu ajutorul sforilor și țărășilor. Acestea trebuie să aibă dimensiuni convenabile pentru a exista posibilitatea de a se lucra ușor și a facilita circulația pe alei pentru efectuarea lucrărilor de irigat și plivit.

După modelarea terenului în brazde, s-a aplicat o udare în profunzime deoarece terenul era foarte secetos, apoi când acesta s-a zvântat, s-a executat încă o trecere cu motosapă.

S-a procedat la nivelarea cu grebla, s-a mai aplicat o udare după care s-a semănat semințe din următoarele flori bianuale: violla, dianthus barbatus și dianthus sp, bellis perennis, silena și primula urmând a se semăna în seră.

**Semănatul** este lucrarea ce se execută manual prin împrăștierea semințelor la suprafața solului cât mai uniform și la densitatea pe care ne-o dorim, având în vedere că plantele se repică, nu se seamănă rar, după ce sămânța a fost distribuită pe toată brazda, acesta s-a acoperit cu mraniță și s-a tasat cu dosul lopeți pentru o bună aderare a seminței la sol, care să ajute germinția. Din acest moment, operația lucrării de semănat a fost încheiată și a durat de la 19.08.2023 la 19.09.2023 la florile bienale de pe brazde și 14.09.2023 când s-a semănat prima tura de primula.

Începând de a doua zi, straturile cu semănături se udă în permanență de una două ori pe zi cu furtunul și sita până la răsărire, și după răsărire până la repicat efectuându-se lucrări repetate și de plivit și refacut biloane.

**Udatul** este una din lucrările cele mai importante care se execută în cultura florilor. Pentru aplicarea ei corectă este necesar ca floricultorul să aibă o anumită experiență pentru a cunoaște dezvoltarea plantelor și cerințele lor. Calitatea apei are o mare importanță în creșterea armonioasă a plantelor floricole, cea mai calitativă fiind apa de ploaie, apoi apele de suprafață, cele subterane de adâncime având nevoie de o perioadă de încălzire pentru a elimina stresul plantelor floricole. Rezultate bune s-au obținut prin aplicarea sistemelor de udare prin picurare, dar asta după ce plantele au fost repicate. Cantitatea apei influențează foarte mult starea de existență a plantei; în lipsa apei, procesele fiziologice nu se mai desfășoară normal, plantele se ofilesc și mor. Apa este unul dintre principalii factori necesari plantelor floricole. Pentru ca ele să crească și să se dezvolte normal, au nevoie de o anumită cantitate de apă în sol care, pe lângă faptul că ajută la solubilizarea, absorbția și transportul substanțelor hrănitoare din sol în plantă, ia parte activă la procesele de transpirație, respirație și asimilație clorofiliană. Apa reprezintă 90% și chiar mai mult din conținutul plantelor. Atunci când apa este în exces, rădăcinile plantei nu mai respiră și aceasta moare prin asfixiere.

**Plivitul** este lucrarea prin care se elimină buruienile din cultură. El se aplică semănăturilor odată cu răsăritul, la răsaduri sau ori de câte ori este nevoie în cursul vegetației. Lucrarea se



face cu mână și este deosebit de migăloasă. Se realizează, de obicei după ce s-a făcut un udat, pentru că rădăcinile plăntuțelor noastre de cultura să fie cât mai puțin deranjate. După plivit, se revine din nou cu o udare superficială pentru a se așeza pământul deranjat prin smulgerea buruienilor. Când plantele noastre de cultură sunt bine dezvoltate și ajung să se stânjenească în dezvoltare, se începe lucrarea de repicat.

**Repicatul** este una din lucrările cele mai importante și constă în transplantarea tinerelor plante provenite din semințe în vederea unei mai bune dezvoltări.

Pentru a putea asigura condiții normale de creștere și dezvoltare plantelor floricole, este necesar să cunoaștem cerințele lor față de principalii factori de mediu: lumină, apă, căldură, aer și hrană. Repicatul se execută în momentul în care plantele semănate cresc și nu mai au spațiu suficient pe brazdă.

Această lucrare se execută cu plantatorul pe brazde modelate mai late decât cele de semănat pe care lucrează doi muncitori, plantându-se în rânduri la distanțe de 5, 7, 9 cm între plante pe rând, în funcție de modul de dezvoltare al plantei de cultură, ex. Silena se plantează mai rar decât violla pentru că ea crește mai rapid și mai voluminoasă încă din prima perioadă de dezvoltare.

După repicat se execută udări zilnice, udatul făcându-se de 2-3 ori în funcție de starea vremii, dacă este înnorat este suficientă o udare, iar dacă este soare se udă și de 3 ori în primele zile. Următoarele lucrări alternează cu udatul și sunt plivitul și săpălugitul (prășitul).

**Săpălugitul** este lucrarea care constă în distrugerea scoarței superficiale a solului cu ajutorul săpăligilor și are drept scop ușurarea proceselor de aerare și de păstrare a umidității solului. Prin prășit se distrug și buruienile. Lucrarea se aplică în general după udat și se repetă ori de câte ori este nevoie.

Înainte de venirea înghețului se face operațiunea de mulcire.

**Mulcirea** este lucrarea care se efectuează toamnă târziu și constă în aplicarea unui strat de frunze sau paie plantelor bienale și perene care sunt sensibile la îngheț.

## **PRODUȚIA FLORILOR BIENALE**

**În anul 2024 s-au repicat pe brazde peste 100000 plante bienale în pepinieră.**

Sunt repicate:

- violla 14315 buc
- bellis 8600 buc
- silena 12250 buc
- dianthus 10330 buc

Plante bienale obținute în seră cu ballot

- primula 4508buc

Aceste cantități de flori se regăsesc în parcuri începând cu toamna anului 2023 și primavara anului 2024.

**Cultura florilor anuale** Majoritatea florilor anuale ce se cultivă în cadrul Serviciului Seră-Pepinieră sunt flori ce se înmulțesc sexuat (adică prin semințe), iar o parte din acestea se înmulțesc asexuat (prin butași din părți de tulpină nelemnificată sau vârfuri de tulpină).

Semănatul florilor anuale se face în seră, în lădițe, în perioade de timp diferite în funcție de timpul petrecut ca răsad al fiecărei specii și epoca de scoatere în teren al fiecărei tip de floare, adică sunt unele specii pe care nu le afectează brumele târzii de primăvară iar altele nu pot fi plantate la locul definitiv înainte de 15-20 mai.

Cam în aceeași perioadă cu repicatul florilor bienale ne ocupăm și cu strânsul și condiționatul semințelor de flori anuale și cernerea sorturilor și dozarea și pregătirea amestecurilor de substrat nutritiv care va fi depozitat și folosit în seră pe tot parcursul procesului tehnologic de obținere a florilor anuale și a celor ornamentale la ghivece și jardiniere. Amestecurile de pământ ar trebui pregătite cu 1-3 luni înainte de folosire.

Principalele tipuri de amestecuri folosite de către serv. Seră în funcție de necesitățile și cerințele plantelor cultivate, din punct de vedere tehnologic sunt:

-compost, turba, pământ de frunze, pământ de țelina, nisip - 2:2:2:1

-pământ de frunze, turba, compost - 3:1:1

-pământ de frunze, turbă, nisip - 3:1:1

-compost, pământ de frunze, turbă, nisip - 3:2:2:1:1

Amestecurile de pământ se lopătează de 2-3 ori și se păstrează până în momentul folosirii în adăposturi anume construite sau sub șoproane pentru a le feri de intemperii care le degradează. Înainte de începerea fiecărei lucrări amestecul de pământ se aduce la masa de lucru.

Spuneam că semănatul se face pe straturi de pământ la lădițe, diferit și în perioade de timp diferite în funcție de durata de vegetație a fiecărui răsad de la sămânța la repicat, la tras la ghivece, la aclimatizat și la data la care trebuie să fie plantată la locul definitiv. Astfel, începem semănatul pentru florile anuale la 20 decembrie la begonia și se semănă până la 5-10 aprilie cel mai târziu semănându-se cele cu perioada mai mică de creștere ca răsad, (celosia, ageratum, anthirinium).

Semințele curățate și sortate se așează în cutii, în saci de pânză sau tifon, în pungi de hârtie și se pun la păstrat. Foarte importantă este etichetarea lor, punându-se o etichetă în ambalaj și una în afara lui, pe etichetă înscriindu-se soiul, cantitatea și anul în care au fost recoltate semințele.

Sămânța fiind un organism viu, pentru menținerea însușirilor ei valoroase, este necesară asigurarea unor condiții optime de păstrare. Intensitatea proceselor vitale din sămânță este determinată în afara de soi, de anumiți factori și în special de temperatură și umiditate. În general majoritatea semințelor se păstrează bine între 5 și 15 grade C, o temperatură mai mare de 25 grade C ducând la pierderea capacității germinative. Important este și conținutul de apă a semințelor, știut fiind că un conținut mai mare de 15% corelat cu o temperatură ridicată duce la intensificarea proceselor vitale și la încolțirea lor. Conținutul în apă a semințelor depozitate trebuie să fie de 10-12. În timpul păstrării semințelor este necesar să se verifice periodic acești factori pentru ai corecta la timp în caz de nevoie, precum și starea sănătății semințelor, înlăturându-le pe cele bolnave.

În floricultură, atât epoca cât și locul de executare a semănatului variază foarte mult și diferă de la o specie la alta. Spuneam că semănatul florilor anuale se începe din decembrie și se face eșalonat până cel mai târziu 5-10 aprilie anul în curs. Această eșalonare se face datorită creșterii diferite a răsadurilor și a capacității efective de putere de acoperire a lucrărilor principale de obținere a răsadurilor de către forța de munca efectivă deținută de acest serviciu corelată cu puterea de plantare și de întreținere a culturilor de către colegii de la serv. Spații Verzi.

Indiferent de perioada în care se face însămânțarea, înainte de începerea lucrării, lăzile de semănat se curăță, se repară dacă este cazul și se dezinfectează. Pământul pregătit din timp se

aduce pe masa de lucru. Acest pământ trebuie să aibă o umiditate potrivită, adică să fie ușor jilav. Dacă pământul este prea uscat, la udare, apa pătrunde greu, bălțește deasupra și îngrămădește semințele în locurile mai joase. Dacă este prea ud, nu se poate cerne, nu se poate nivela și nici tasa, deoarece aderă de unelte.

Pregătirea lăzilor de semănat: în primul rând, se acoperă spațiile goale dintre scânduri pentru a nu se pierde pământul la umplerea lăzilor, umplerea se face astfel: se pune un strat subțire de nisip grosier iar apoi pământul din amestecul pregătit dinainte, până la 1,5 cm sub marginea de sus a lădiței. Pământul astfel așezat se nivelează și se tasează ușor cu băătorul astfel încât să nu rămână goluri. După tasare, cu sita fină, se cerne un nou strat subțire de pământ deasupra celui pus anterior, apoi se nivelează:

- dacă urmează să se semească semințe foarte mici, acest din urmă strat rămâne nepresat urmând ca tasarea să se facă după semănat,
- în cazul în care se semăna semințe mari (salvia, aster, brădăcița etc) tasarea se face după cernerea stratului fin, deci înainte de semănat.

**Semănatul:** Însămânțarea florilor se poate face în rânduri sau prin împrăștiere, noi practicăm metoda prin împrăștiere pentru că semințele sunt repartizate uniform pe toată suprafața. Repartizarea semințelor se poate face cu mâna (ținând semințele între primele trei degete și frecând degetele între ele), cu plicul sau cu o bucată de carton îndoit în forma de jgheab, pe care îl batem ușor cu degetul arătător pentru a cădea semințele cât mai uniform. De asemenea, împrăștierea se poate face prin suflarea ușoară a semințelor puse în palma întinsă. Distanța între semințe trebuie să fie de aproximativ 0,3 – 1 cm. Desimea semănatului mai depinde și de calitatea semințelor precum și de ritmul de creștere al răsadurilor. Dacă semințele sunt de calitate (au puritate și facultate germinativă mare) semănatul se face mai rar, de asemenea pentru plantele care au ritm accelerat de creștere. Pentru ușurarea repartizării semințelor foarte mici, se practică amestecarea semințelor cu nisip (o parte semințe la 10 părți nisip). Cantitatea de semințe care se dă la o lădiță variază în funcție de mărimea semințelor de la 0,5 g (begonia, lobelia) până la 0,7- 1 g (petunia, gura leului), la 2 g verbena până la 3-4 g (aster dalia). Semințele mai mari se acoperă cu un strat de pământ cernut pe deasupra cu o sită fină. Pământul cernut deasupra semințelor se tasează ușor. Grosimea stratului cernut variază după mărimea seminței de la 0,2- 0,3 cm până la 0,5 cm.

La terminarea operației de semănat și acoperit sămânța de la suprafața pământului și până la marginea de sus a lădiței trebuie să rămână o distanță de cel puțin 0,5 cm, pentru că apa cu care udăm să nu treacă peste marginile lădiței. Semințele foarte mici nu se acoperă cu pământ ci se pun în contact mai intim cu acesta prin o ușoară tasare. Lădițele astfel pregătite se udă. Udarea se poate face prin infiltrație (punând lădițele cu fundul într-un bazin cu apă și ținându-le până apa ajunge la suprafață) cu stropitoarea cu sită fină sau prin pulverizare, ex. begonia. Pentru a evita picăturile mari care cad din stropitoare când începem și când terminăm udatul cu stropitoarea care strică uniformitatea semănăturii, trebuie să pornim jetul de apă în afara lădiței și numai după ce apa începe să curgă în picături uniforme să udăm deasupra lădiței. Udarea se face câte puțin, astfel ca apa să nu bălțească în lădițe. În acest scop udăm, apoi întrerupem (tot în afara cutiei), lăsăm să pătrundă apa în pământ și apoi udăm încă o dată sau de două ori în același mod până când pământul este bine umezit.

Semănăturile se trec apoi în seră sau în camera, cu temperatura potrivită pentru germinarea semințelor (de obicei 18-25 grade C). Aici lăzile se acoperă cu o bucată de sticlă peste care se așează apoi o hârtie. Acoperirea cu geam se face cu scopul de a menține umiditatea mai constantă a pământului. Lăzile nu se acoperă însă complet, pentru a permite pătrunderea aerului la semințe. Hârtia are rolul de a feri semănăturile de razele solare directe care de

multe ori încălzesc peste măsura pământul din lădițe și provoacă uscarea colțului semințelor. Imediat ce plântuțele încep să răsăre, se înlătură hârtia și geamul de deasupra pentru a nu se etiola. Din momentul răsării și până la faza de repicat se udă zilnic sau de mai multe ori în caz că se usucă din cauza soarelui și se fac lucrări de plivit.

**Repicatul:** În momentul în care plantele se dezvoltă și nu mai au loc de creștere în lădița semănată se trece la operația de repicat, adică plantarea acestor răsaduri mici în alte lădițe pregătite cu pământ pentru acest scop, ( la fel ca și lăzile pentru semănat doar că se umple mai mult cu pământ, spațiul de la pământ la marginea lădiței lăsându-se de numai 0,5 cm. Repicatul este o operație de răsădire a plantelor obținute din sămânță pentru a le asigura un spațiu mai mare de dezvoltare a rădăcinilor și tulpinii. Epoca de repicare variază la fiecare plantă în parte și este în funcție de energia germinativă a semințelor, de ritmul de creștere a plantelor, de condițiile de mediu pe care le-a avut planta la dispoziție. În general, se poate spune că primul repicat se face la 2-3 săptămâni de la însămânțare sau mai precis atunci când plantele au 2-3 frunze adevărate. Operația se poate repeta de 2-3 ori, în special la plantele cu creștere rapidă și cu o perioadă lungă de vegetație. Intervalele de timp dintre primul și al doilea repicat variază de la plantă la plantă. Practic, se repică atunci când plantele se stânjenesc una pe alta. Înainte cu 3-6 ore sau chiar o seară înainte se udă semănăturile pentru a scoate mai ușor plantele din pământ. Se umezește ușor pământul în care urmează să se facă repicatul, însă nu prea tare ca să nu se prindă pe unelte. În sera, pregătirea lădițelor pentru repicat se face la fel ca pentru semănat doar că se umple mai mult cu pământ, se tasează ușor și se udă cu 2-3 ore înainte de repicat. Primul repicat se face la distanțe ce variază de la 1-2 cm între plante pe rând și 1-3 cm între rânduri, la primul repicat, de 3-4 cm la al doilea repicat și 5-6 cm la al treilea repicat.

### **Plantarea florilor în ghivece**

Operația prin care plantele obținute din semințe sau din butași au fost formate și se trec la ghivece poartă numele de plantare în ghivece.

Lucrarea este obligatorie la plantele cu o perioadă lungă de vegetație și celor care se cultivă numai la ghivece (plantele de cameră).

La cele anuale, cu perioadă scurtă de vegetație, plantarea în ghivece este facultativă, dar la serv Sera Pepiniera aceasta lucrare o executăm la toate tipurile de flori deoarece ajută la formarea unui sistem radicular mai puternic și ca urmare dau o prindere mai bună la plantarea în câmp. Prinderea mai bună se datorează faptului că plantarea în câmp se face cu pământ cu tot și ca urmare rădăcinile rămân întregi nevătămate și materialul de plantat mai viguros.

Plantarea la ghivece a plantelor obținute din sămânța și repicate se face atunci când acestea sunt dezvoltate și ajung să se stingherească în lăzile în care au fost repicate și o nouă repicare nu ar mai fi economică. Plantele obținute din butași se plantează atunci când au rădăcini suficiente și bine dezvoltate, lucru marcat de creșterea vizibilă a plantelor. Lucrarea se execută în seră la mese de lucru, în ghivece diferite ca mărime în funcție de talia și viteza de creștere a fiecărei specii, cu amestec de pământ din timp pregătit cu PH, structură și textura bine urmărită în funcție de cerințele tehnologice ale fiecărei specii.

Amestecurile de pământ trebuie pregătite cu 1-3 luni înainte de folosire, la unele specii chiar 1 an. Amestecurile de pământ se păstrează până în momentul folosirii în adăposturi sau sub șoproane pentru a le feri de intemperii care le degradează. Înainte de începerea lucrării se aduc pe masa de lucru amestecul de pământ, plantele, ghivecele în care se vor pune plantele și câteva lăzi goale cu care se vor transporta plantele trase la ghivece de la masa de lucru până

la locul unde se vor aranja pentru creștere, după care la momentul optim vor fii scoase la aclimatizat.

Din acest moment și până în ziua când plantele sunt livrate către colegii de la Zone-Verzi spre a fii plantate la locul definitiv durează între 45 și chiar 65 zile timp în care, plantelor li se acordă lucrări de întreținere (udat, plivit, aerisit, tratament fitosanitar și aplicat îngrășăminte foliare.

### **Producția florilor anuale si bienale cu balot si fara balot**

În anul 2024 în seră au fost cultivate un număr de 90114 buc plante după cum urmează:  
Flori anuale și de jardiniere: 71546 buc, ce au fost plantate în parcuri și alte zone amenajate

- crizanteme - 54 buc
- pelargonium - 4664 buc
- asparagus - 42 buc
- begonia - 3900 buc
- celosia - 5688 buc
- cineraria maritima - 158 buc
- gazania – 15105 buc
- petunia - 5950 buc
- salvia - 3435 buc
- tagetes – 13050 buc
- gailardia - 6850 buc
- coleus – 1500 buc
- althernatera - 1500 buc
- levitzia 500 buc
- impatiens 1708 buc
- brasaica 5692 buc
- torenia 450 buc
- dalia 1300 buc

Perene, în pepinieră:

- flamenko – 255 buc

Flori anuale obținute în sera fără balot:

- portulaca – 10 060 buc

Flori bienale obținute în seră cu balot:

- aster – 4000 buc
- primula - 4508 buc

**ARBORI ȘI ARBUȘTI** Lucrări efectuate în pepiniera la înființarea unei semănături de arbori și arbuști în funcție de specia și tipul de arbori și arbuști semănați perioada diferă de la:

- vara, cultura de tei care se semănă cu sămânța în pângă imediat după recoltat s-au se stratifică, noi neavând condiții de păstrare semănăm imediat după recoltat;
- primăvara devreme, în mustul zăpezii - thuya
- martie, aprilie - paltin, catalpa;
- toamna - castan, stejar;

- iarna în luna ianuarie, folosind procesul tehnologic de obținere a florilor cu balot am semănat - paulownia și arbustul luleaua turcului;

În afara de aceste ultimele doua semințe, la toate semănăturile s-a mers pe același proces tehnologic, constând în:

- curățat teren de resturi vegetale rezultate din culturile anterioare
- prelucrat teren în profunzime cu motosapă sau la cazma,
- nivelat
- modelat, cu sapă și grebla în brazde
- udat în profunzime dacă este cazul
- semănat
- călțuit, și acoperit sămânța cu un strat grosier de obicei mranită, după care până în momentul plantării urmează lucrări repetate ori de câte ori este nevoie udat, plivit și refăcut biloane pentru a păstra forma brazdelor

### **Lucrări efectuate în pepiniera la înființarea unei culturi de arbori și arbuști**

#### **Toamna**

- curățat teren
- discuit cu tractor L 445
- arătură adâncă de toamna
- prelucrat cu motosapă în profunzime

#### **Primăvara**

- efectuat doua treceri cu motosapă
  - scos și pregătit puietii din pepinieră din brazdele semămate ani anteriori (fasonat, mocirlit)
  - pichetat teren, întins sfori și plantat la cazma, dacă plantatul se face din toamnă se execută imediat op. de mușuroit
  - dacă plantatul se efectuează primăvara se întind sisteme de udare prin picurare
- De acum și până la maturitate, până când plantele vor fii plantate la loc definitiv (parcuri, zone speciale de recreere și agrement) se vor efectua ori de câte ori este nevoie: prașile pentru ruperea crustei aerisirea rădăcinilor și îndepărtarea buruienilor, udări repetate și tăieri de corecții periodice

#### **Pregătirea materialului dendro-floricol pentru livrat:**

##### **arbori**

- ales material pe specii și dimensiuni
- scos manual
- fasonat, rădăcini și ramuri în funcție de cerințe
- numărat și însilozat până la livrare

##### **arbuști**

- ales material în funcție de cerințe
- scos manual
- fasonat, numărat și pus la însilozat până la livrare

##### **flori bienale**

- dizlocat material floricol din brazde repicate cu sapa
- curățat de frunze uscate, flori trecute și numărat în buchete de câte 20 plante
- numărat și pus la ladă

- dus lăzi la umbră și udată dacă este cazul
- încărcat material în mijloc auto pentru transport

#### **flori anuale cu balot**

- cu 30 minute înainte de recoltare udată cu furtună și sită pentru a nu se strica balotul în timpul operației de scoatere a plantei din ghiveci
- adus lăzi pentru recoltat și transport la stratul de flori
- scos plante din ghivece cu balot
- numărat în timp ce sunt așezate în lădițe pentru transport
- încărcat lăzi cu flori în transport auto
- adunat ghivece rezultate în urma recoltării florilor pentru plantat și duse în depozit să-au folosite din nou la masa de lucru pentru a fi umplute cu alte plante luate din cultura repicată.

#### **Materialul dendrologic aflat în pepinieră și plantat în parcuri îl putem studia din următoarele date :**

##### **Arbori**

- catalpa an 5 – 10 ani 169 buc - plantați 169 buc
- paulownia 3-5 ani 225 buc - plantați 212buc
- castan - 90 buc- plantați 90 buc
- arborele lui Iuda 330 buc- plantat 234 buc
- sophora 172 buc - plantat - 125 buc
- salcam 80 buc –plantat 44 buc

##### **Arbuști**

- thuya 1310 buc - plantați - 405 buc

#### **TOTAL MATERIAL PLANTAT - 1278 buc – din care:**

Arbori - 874 buc plantați  
Arbusti -404 buc plantați

#### **FLORI BIENALE - 54003 buc, din care :**

- 45 495 buc bienale fără balot ( din brazde )
- 8508 buc bienale cu balot (primula + aster)

#### **FLORI ANUALE ȘI PERENE 86 627 buc, din care:**

##### anuale:

- 71546 buc anuale cu balot
- 10 066 buc anuale fara balot ( flori la lada )

##### flori perene:

- 4664 buc pelargonium
- 54 buc crizantema
- 255 buc flamenko
- 42 buc asparagus

Pentru obținerea acestui material au fost cumparate și consumate următoarele semințe și produse fitosanitare :

#### **SEMINTE**

34 plc./ 1000 sem/ plc flori bienale  
21 plc./ 1000 sem/ plc flori anuale

Restul de seminte au fost recoltate si conditionate de catre salariatii servic.sera pepiniera din culturi oprite in pepiniera pentru lot semincer si florile plantate in parc care au ajuns la stadiul de a produce seminte.

### **FITOSANITARE consumate de serv. Sera + spații verzi**

Îngrășeminte foliare:

- Atonic folosit la inradacinare, crestere și înflorire 0,180l

Fungicid

-Previcur folosit pentru combaterea caderii plantutelor si prevenirea bolilor foliare 0,780 l

Insecticide

- Mospilan 100 gr

- karate Zeon 30 ml

- cyper guard 62 ml

- violam targo 110 ml

Acaricide

- vertimeg 26 ml

Moluscocide

- agrosan B 1kg

**Turba folosita pentru obtinerea unor amestecuri mai afânate- baloti /63 l / balot**

### **Alte activități efectuate în cursul anului 2024**

- adunat și condiționat material semincer

- îngrijirea zonelor cu trandafiri de pe domeniul public

- activități de igienizare a domeniului public, în funcție de necesități

### **Tratamente fitosanitare:**

- tratamente repetate Seră la interval de 7 - 14 zile

- tratament pepinieră prevenire și combaterea diferiților dăunători

- tratament pepinieră pentru combaterea fâinării și a putregaiului cenușiu.

### **PROPUNERI**

Pentru a avea cât mai puține pierderi la energie termică și carburant, propunem dotarea serviciului cu:

- tractor de minim 45 cp dotat cu diferite utilaje (plug, freză, burghiu gropi)

- reabilitare seră pentru eficientizarea și diminuarea cheltuielilor

- mărirea nr. de salariați pentru producerea unui material de mai bună calitate prin efectuarea lucrărilor în termen, nedepreciinduse calitatea materialului productiv



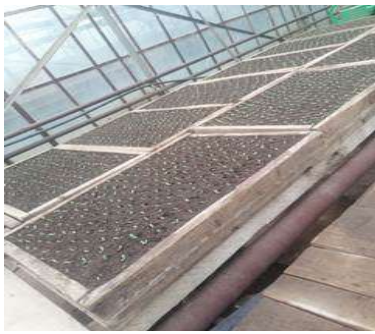
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI











Serviciul Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Călărași, având ca obiect de activitate, conform HCL 71/13.06.2002, HCL10/27.01.2011, HCL 184/28.06.2022 și Dispoziția Primarului nr. 1247/02.07.2015, următoarele :

- producere și distribuție – furnizare agent termic în centralele termice de zona și de bloc cu funcționare pe gaz natural;
- administrare și întreținere fond locativ;
- urmărirea investiției construcții de locuințe cu sursa de finanțare buget local și buget de stat;
- administrare Sală de Sport de 1500 locuri;
- activitatea de întreținere parcuri, fântani, cișmele stradale;
- administrare Bazin de înot didactic;
- administrare Teren minifotbal din incinta Stadionului Municipal;
- administrare Terenuri de sport Parc Victoria;
- administrare biciclete în regim Self-Service;

### **Sinteza activității în anul 2024:**

#### **1. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

Obiectul de activitate, componența

Conducerea executivă a SP CT-AFL este asigurată de un director, un director adjunct și trei șefi servicii, numărul total de angajați fiind de 58.

Aplică strategia și politicile de dezvoltare ale serviciului, aprobate de Consiliul local al municipiului Călărași.

Coordonează direct următoarele activități:

#### **Serviciul Administrativ-Resurse Umane si Administrare Centrale Termice**

#### **Compartiment centrale termice:**

*Serviciul Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ Călărași*, ca operator al serviciului de alimentare cu energie termică în sistem centralizat își desfășoară activitatea în baza H.C.L. nr. 153/2021, privind darea în administrare a serviciului de producere, transport, distribuie și furnizare agent termic pentru încălzire și apă caldă de consum și în baza Licenței nr. 2287/13.10.2021. Activitatea serviciului se desfășoară prin intermediul a 11 centrale termice de bloc (CT bloc I39 – tronson 2, CT bloc I39 – tronson 4, CT bloc I38, CT bloc J27, CT bloc J21, CT bloc J23. CT bloc 8, CT bloc 9, CT bloc 10, CT bloc H26, scara A și CT bloc H26 scara B), toate cu funcționare pe gaz natural, având o putere instalată totală de 3,727 Gcal/h, după cum urmează:

CT I39 tronson 2 : 0,3 Gcal/h  
CT I39: tronson 4: 2 X 0,197 Gcal/h  
CT I38: 2 X 0,172 Gcal/h  
CT J27: 1 X 0,35 Gcal/h  
CT J21: 2 x 0.175 Gcal/h  
CT J23: 2 x 0,175 Gcal/h  
CT 8: 0,129 Gcal/h  
CT 9: 0,129 Gcal/h  
CT 10: 0,129 Gcal/h  
CT H26 scara A : 2 x 0,063 Gcal/h  
CT H26 scara B 2 x 0,063 Gcal

*Serviciul Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ Călărași* furnizează energie termică unui număr de 272 apartamente , în baza contractelor de furnizare cadru întocmite în conformitate cu Ordinul președintelui A.N.R.S.C. nr. 483/2008 și aprobate prin HCL Călărași nr. 43/2009, privind aprobarea modelelor de „Contract de furnizare a energiei termice” încheiate de *Serviciul Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ Călărași*.

*Serviciul Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ Călărași* încasează contravaloarea serviciilor prestate/furnizate, la prețurile/tarifele stabilite și aprobate conform prevederilor legale în vigoare, astfel:

- prețul local de 627,99 lei/Gcal, inclusiv TVA (19%), pentru energia termică produsă și distribuită pe baza de gaze naturale, în conformitate cu Avizul Președintelui ANRSC nr. 21/24.11.2021 și cu HCL Călărași nr. 216/2021
- prețul local de facturare a energiei termice furnizată populației de 376,79 lei/Gcal, inclusiv TVA (19%), în conformitate cu HCL Călărași nr. 216/2021
- prețul local de facturare a energiei termice furnizată populației de 332,46 lei/Gcal, inclusiv TVA (5%), în sezonul rece (noiembrie - martie)

Cantitatea de energie termică pentru încălzire și preparare apă caldă de consum, furnizată consumatorilor urbani în anul 2024 este de 1359,16 Gcal, distribuită astfel :

- populație : 1346,09 Gcal
- agenți economici: 4,91 Gcal
- consum propriu: 8,16 Gcal

Veniturile obtinute din activitatea de furnizare energie termică realizate în anul 2024 de către *Serviciul Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ Călărași*, au fost de 769.880 lei (inclusiv TVA).

## **SERVICIUL ADMINISTRARE BAZE SPORTIVE**

### **COMPARTIMENTUL BAZIN ÎNOT**

Au fost eliberate un număr de 543 de abonamente pentru adulți, iar pentru copii, un număr de 1602 de abonamente, la Bazinul de înot didactic.

### **COMPARTIMENTUL SALĂ POLIVALENTĂ**

Au fost încheiate un număr de 5 contracte pentru desfășurarea activităților sportive la Sala Polivalentă:

- 12 contracte pentru terenul de minifotbal;
- 30 contracte pentru terenuri de sport Parc Victoria.

## **Serviciul Buget contabilitate, tehnic, investiții, administrare fond locativ și administrare urbană**

### Compartiment Fond Locativ și Gospodărire Urbană:

- Are în evidență un număr de 1124 de contracte de închiriere (locuințe ANL, fond locativ de stat, locuințe sociale, case naționalizate, terenuri, garaje și spații cu altă destinație).
- A încheiat un număr de 3 contracte pentru biciclete în regim Self-Service;
- S-au încheiat un număr de 12 contracte de vânzare cumpărare pentru locuințele tip ANL.
- A întocmit documentele prevăzute în sarcina compartimentului la termenele stabilite.
- A verificat periodic și de câte ori a fost nevoie, modul de întreținere și exploatare a locuințelor de către chiriași identificând defecțiunile și modul de rezolvare a acestora.
- A ținut evidența încasării chiriilor și au formulat notificări chiriașilor rău platnici în vederea acționării în judecată pentru recuperarea datoriilor.

În acțiunile întreprinse de compartimentul fond locativ, s-a încercat conștientizarea chiriașilor să se implice în procesul de întreținere a imobilului în care locuiesc, aceștia având rolul principal în stoparea degradării imobilelor pentru a evita creșterea cheltuielilor pentru întreținerea fondului locativ din bugetul local.

