

Primăria Municipiului Călărași



RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI PENTRU ANUL 2017



Stimați cetățeni ai municipiului Călărași,

Prezentul Raport de activitate informează în mod corect și obiectiv cetățenii Municipiului Călărași cu privire la activitatea desfășurată în anul 2017 la nivelul instituției, cu atât mai mult cu cât parte dintre inițiativele înaintate spre dezbatere în Consiliul Local reprezintă doleanțele călărășenilor.

Cu fiecare efort depus pentru comunitate dorim să transformăm Municipiul Călărași într-un oraș în care să-ți dorești să locuiești, să-ți crești copiii, să muncești și să-ți plimbi nepoții. Pentru că aceasta să devină realitate, trebuie să știm și să credem că este în puterea noastră facem ceea ce ne dorim, muncind, participând, implicându-ne.

Administrația publică lucrează pentru cetățeni și împreună cu ei, respectă principiul legalității, permanenței și continuității în asigurarea interesului general, menținând astfel, un echilibru social și o ordine publică.

Echipa puternică și responsabilă formată din administrația publică și cetățeni este capabilă să continue procesul de dezvoltare și modernizare a municipiului Călărași.

Să ne iubim orașul în care trăim!

Daniel Ștefan Drăgulin

Primarul Municipiului Călărași

CUPRINS

Misiunea, viziunea și valorile Primăriei Municipiului Călărași..... 6

Raport de activitate pe anul 2017

DIRECȚIA ECONOMICĂ8

Serviciul Buget – Finanțe

- Compartiment Administrarea Domeniului Public și Privat
- Compartimentul Financiar Contabil
- Compartimentul Buget
- Compartiment Finanțare Programe
- Compartimentul Contracte – Autorizări

Serviciul Colectare și Impunere Venituri

- Compartimentul Executare Persoane Fizice și Juridice
- Compartimentul Urmărire Persoane Fizice și Juridice
- Compartimentul Impunere Persoane Fizice, Persoane Juridice și Amenzi

Serviciul Gospodărire Comunală și Protecția Mediului

DIRECȚIA TEHNICĂ.....34

Serviciul Investiții și Infrastructură și Transport Public Local

- Compartimentul Transport Public Local
- Compartiment Monitorizare Servicii Comunitare de Utilități Publice ULM

Serviciul Achiziții și Informatică

- Compartimentul Achiziții
- Compartimentul Licității Publice
- Compartimentul Informatică

DIRECȚIA PROGRAME – DEZVOLTARE LOCALĂ73

- Compartimentul Relații Externe, Turism și Evenimente
- Compartimentul Strategii și Programe de Dezvoltare

Serviciul Implementare Proiecte

- Compartimentul Asistență Tehnică și Logistică în Managementul Proiectelor
- Compartimentul Relații cu Asociațiile de Proprietari
- Compartimentul Managementul Proiectelor

- Compartimentul Programe Sociale si Relația cu ONG
- Compartimentul Implementare Proiecte Finanțate din Fonduri Externe Nerambursabile

DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ 86

Biroul Juridic – Contencios

- Compartimentul Registratură, Arhivă și Servicii Interne
- Compartiment Relații Publice și Minorități

Birou Fond Funciar, Registru Agricol și Cadastru

- Compartiment Fond Locativ
- Compartiment Fond Funciar, Registru Agricol și Cadastru

DIRECȚIA URBANISM.....120

Biroul Urbanism și Amenajarea Teritoriului

- Compartimentul Autorizări și Control
- Compartiment Dezvoltare Urbană și Protejarea Monumentelor

Biroul Resurse Umane – Salarizare122

Aparatul Permanent al Consiliului Local132

Compartiment Audit Public Intern136

Corp Control Comercial.....142

Serviciul voluntar pentru situatii de urgență.....145

Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor150

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ159

- Serviciul Cantina de Ajutor Social
- Creșa
- Centrul comunitar Oborul Nou
- Centrul de Zi pentru Persoane cu Handicap.
- Compartimentul Asistență Persoane Aflate în Nevoie
- Compartimentul Asistență Persoane cu Handicap, Vârstnici și Protecția Copilului
- Serviciul Achiziții Publice, Buget, Finanțe, Contabilitate
- Serviciul Resurse Umane, Salarizare și Administrativ
- Compartimentul Asistență Medicală și Comunitară
- Asistenți Personali

Serviciul Căminul pentru Persoane Vârstnice „Sf. Antim Ivireanul”	201
DIRECȚIA POLIȚIA LOCALĂ	211
Serviciul Public Pavaje și Spații Verzi	223
Serviciul Public Piețe și Oboare	250
Serviciul Public Centrale Termice – Administrare Fond Locativ	253
Serviciul Public de Gestionare a Câinilor Fără Stăpân	256
MUZEUL MUNICIPAL	261
COMPLEXUL DE AGREMENT DUMBRAVA	277
Serviciul Public Administrația Cimitirelor	282

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI MISIUNE, VIZIUNE, VALORI ȘI PERSPECTIVE

MISIUNEA

Misiunea Primăriei Municipiului Călărași este de a fi permanent în slujba nevoilor 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 politicii și obiectivelor sale, se bazează în primul rând pe un set de valori: **respect față de lege și cetățean, calitate, integritate, onestitate, 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.

Principalul instrument inovator, în plan local, pentru realizarea obiectivelor propuse:

- Parteneriatul cu beneficiarul (cetățenii, agenții economici, societatea civilă, persoanele fizice și juridice);

Perspectiva proceselor interne – obiectiv de realizat: implementarea sistemului de management al calității și a sistemului de control intern managerial.

Primaria Municipiului Călărași, structură funcțională cu activitate permanentă constituită în scopul soluționării problemelor curente ale colectivității locale, funcționează în baza Legii nr. 215/2001, republicată și folosește, permanent, efectul sinergetic, urmărind, ca obiectiv al **perspectivei învățării – dezvoltării**, maximizarea competitivității în domeniu.

Direcția Economică este sub conducerea unui director executiv și a unui director executiv adjunct fiind structurată astfel:

- I. Serviciul Buget – Finanțe, cu compartimentele:
 - 1.compartimentul administrarea domeniului public și privat
 - 2.compartiment financiar-contabil
 - 3.compartimentul buget
 - 4.compartimentul finanțare programe
 - 5.compartimentul contracte și autorizari

- II. Serviciul Colectare și Impunere venituri,cu compartimentele :
 1. compartimentul executare silită PF si PJ
 2. compartimentul urmărire PF și PJ
 3. compartimentul impunere PF și PJ, Amenzi

- III. Serviciul Gospodărire comunală și protecția mediului
- IV. Serviciul administrativ

I. SERVICIUL BUGET- FINANȚE

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 si analitica 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 2017:

Bugetul propriu al municipiului Călărași pe anul 2017 s-a aprobat în sesiunea din data de 28.03.2017, în sumă de 144.314 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 2017 și Bugetul veniturilor și cheltuielilor extrabugetare în sumă de 14.714 mii lei, atât la partea de venituri cât și la cea de cheltuieli.

Bugetul local al municipiului Călărași pe anul 2017 în urma ultimei rectificări bugetare, respectiv la 31.12.2017, a fost de 180.421 mii lei, iar încasările pe coduri de venituri se prezintă în tabelul de mai jos:

Denumirea indicatorului	Cod	Prevederi bugetare 31.12.2017	Incasări realizate 31.12.2017	%
VENITURI TOTALE	00.01	180.421.000	167.036.210	92.58
VENITURI PROPRII	48.02	102.246.000	90.089.540	88.11
Impozit pe venituri transferat propriet. imobile din patrimoniu personal	03.02.18	0	214.620	141
-cote defalcate din impozit venit	04.02.01	44.169.000	44.168.871	100
-sume alocate de C.J.pentru echilibrarea bugetelor locale	04.02.04	1.162.000	1.118.781	66.5
-impozit clădiri persoane fizice	07.02.01.01	4.861.000	4.128.040	84,92
- impozit clădiri persoane.juridice	07.02.01.02	14.540.000	14.088.025	96,89
-impozit teren persoane fizice	07.02.02.01	2.060.000	1.568.411	76,11
-impozit teren persoane juridice	07.02.02.02	5.625.000	5.071.689	90,16
-impozit teren extravilan	07.02.02.03	1.303.000	797.811	61,23
- taxe judiciare de timbru	07.02.03	680.000	682.881	100
- alte impozite și taxe pe proprietate	07.02.50	390.000	501.805	129
-sume defalcate din TVA pt. finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul municipiilor	11.02.02	73.041.000	72.187.496	98.83

-sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale	11.02.06	1.301.000	1.301.000	100
-sume defalcate din TVA pentru Invățământul particular sau confesional	11. 02.09	432.000	432.000	100
- taxa hotelieră	12.02.07	1.000	1.000	100
- impozit pe spectacole	15.02.01	25.000	23.384	131
- taxa asupra mijloacelor de transport	16.02.	5.912.000	4.868.142	82,34
-taxa pentru eliberare de licențe și autorizații de funcționare	16.03	791.00	739.531	93,49
-alte impozite și taxe	18.02.50	51.000	49.616	97,28
-venituri din concesiuni și inchirieri	30.02.05	2.500.000	2.472.743	98,88
-alte venituri din proprietate	30.02.50	3.053.000	3.029.782	99,21
- contribuția părinților pentru întreținerea copiilor în creșe	33.02.10	46.000	43.127	93,75
-contribuția persoanelor beneficiare ale cantinelor de ajutor social	33.02.12	18.000	16.169	89,83
- taxe din activități castrale	33.02.24	10.000	9.010	90,1
-venituri din recuperarea cheltuielilor de judecată	33.02.28	1.000	223	
-alte venituri din prestări servicii	33.02.50	1.900.000	1.735.787	91.35
-taxe extrajudiciare de timbru	34.02.02	64.000	52.204	81,57
-alte venituri din taxe administrative	34.02.50	211.000	208.897	99.00
-venituri din amenzi	35.02.01	2.200.000	2.132.560	96,93
-alte amenzi	35.02.50	732.000	581.316	79,41
-alte venituri	36.02.50	780.000	698.666	89,57
-donații și sponsorizări	37.02.01	10.000	10.000	
Varsaminte din secțiunea de funcționare pentru finanțarea secțiunii de dezvoltarea bugetului local(cu semnul minus)	37.02.03	-8.300.000	-8.300.000	
-vărsăminte din secțiunea de funcționare	37.02.04	8.300.000	8.300.000	
-venituri din valorificarea unor bunuri ale instituțiilor publice	39.02.01	2.00	2.478	123
-venituri din vânzarea unor bunuri aparținând domeniului privat	39.02.07	36.000	37.150	103
-depozite speciale pentru construcții- locuinte	39.02.10	1.200.000	1.288.583	107.3
-sume din excedentul bugetului local pentru finanțarea cheltuielilor secțiunii de dezvoltare	40.02.14		0	
- subvenții din bugetul de stat pentru derularea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile (FEN)	42.02.20		0	
-subvenții pentru compensarea creșterilor neprevizionate ale prețurilor la combustibili	42.02.32		0	
-subvenții pentru acordarea ajutorului pentru	42.02.34	6.000	5.630	93.83

încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri				
-subvenții din bugetul de stat pentru finanțarea sănătății	42.02.41	815.747	815.747	100
-subvenții primite pentru finanțarea locuințelor	42.02.55			
-sume primite în cadrul PNDL	42.02.65	2.187.049	2.187.049	100
-subvenții de la administrațiile centrale	43.02.20			
-subvenții din bugetul Consiliului Județean Călărași CES	43.02.30			
-sume primite de la U.E.	48.02	371.622	371.622	100

În detaliere funcțională, cheltuielile se prezintă astfel:

-lei-

Denumirea indicatorului	Cod	Credite bugetare la 31.12.2017	Plăți de casa la 31.12.2017	%
Cheltuieli totale	49.02	180.421.000	163.973.854	90.88
Autoritate executivă	51.02	12.823.000	12.357.900	96.37
Alte servicii publice generale	54.02	1.610.000	1.343.699	83.46
Dobânzi	55.02	51.000	41.629	81.62
Ordine publică	61.02	4.656.000	4.552.311	97.77
Invățământ	65.02	68.394.000	68.049.435	98.50
Sănătate	66.02	827.000	818.102	98.92
Cultură, recreere, religie	67.02	19.162.000	16.749.678	87.41
Asistență socială	68.02	20.213.000	19.682.428	97.37
Locuințe, servicii și dezvoltare publică	70.02	19.505.000	15.602.984	79.99
Protecția mediului	74.02	15.491.000	13.436.730	86.74
Combustibil și energie	81.02	292.000	291.695	99.89
Transporturi	84.02	16.801.000	11.932.648	71.23

Structurate funcțional și economic, pe capitole și titluri de cheltuieli, cheltuielile bugetului de venituri și cheltuieli, la data de 31.12.2017, se prezintă astfel:

Cap.51.02 Aparat propriu –Primarie, din care:

- cheltuieli de personal 9.689.103 lei;
- cheltuieli cu bunuri si servicii 2.315.463 lei;
- cheltuieli de capital 362.357 lei(echipamente de calcul, soft juridic etc.);

Cap.54.02 Alte servicii publice generale, din care:

- cheltuieli de personal 999.430 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii (inclusiv cheltuieli legate de alegeri locale) 37.605 lei
- transferuri pentru cotizații la diferite organisme 321.120 lei;
- cheltuieli de capital-dotări în valoare de 30.440 lei la SPCLEP.

Cap.55.02 Dobânzi, din care:

- cheltuieli cu dobânzile 41.629 lei

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

1.Poliția locală

- cheltuieli de personal 4.179.724 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 362.968 lei
- cheltuieli de capital (dotari autoturisme) 42.671 lei

Cap.65.02 Invățământ, din care:

- cheltuieli de personal 54.155.064 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 10.067.157 lei
- asistență socială (ajutoare sociale în numerar pentru CES și tichete sociale învățământ preșcolar-Legea nr.248/2015), în sumă de 379.3306 lei ;
- burse pentru elevi 120.942 lei din venituri proprii ale primăriei;
- dobânzi titluri executorii 854.967 lei din venituri proprii ale primăriei;

Cap. 66.02 Sănătate, din care:

- cheltuieli de personal 807.207 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 8.540 lei
- cheltuieli donatori sânge 2.355 lei

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

S.P.PAVAJE SPATII VERZI

- cheltuieli de personal 1.767.096 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 1.317.381 lei
- dobânzi leasing 742 lei
- cheltuieli de capital 145.495 lei, din care: motounelte nacela, autoturism și alte utilaje.

COMPLEX AGREMENT DUMBRAVA (ZOO)

- cheltuieli de personal 894.201 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 721.642 lei
- cheltuieli de capital 395.404 lei, din care executare poartă acces ZOO.

Alte cheltuieli pe P.M.C.:8.104.078 mii lei

-transferuri parohii+sport 4.889.078 lei

-transferuri Legea NR. 350/2005 3.215.000 lei;

Cap.68.02 Asistență socială, din care:

Caminul de bătrâni

-cheltuieli de personal 720.397 lei

-cheltuieli cu bunuri și servicii 628.326 lei

-cheltuieli de capital-dotări 9.930 lei

Directia de Asistenta Sociala

-total cheltuieli de personal 7.998.522 lei, din care:

-asistenți personali ai persoanelor cu handicap 3.099.788 lei

-indemnizații persoane cu handicap și ajutoare sociale 8.924.463 lei

-creșa săptămânală 876.987 lei

-cantina de ajutor social 452.744 lei

- D.A.S.(aparatură proprie+centru de handicap,adapost noapte,centru Obor) 2.341.585 lei.

-total cheltuieli bunuri și servicii 1.688.433 lei, din care:

-creșa săptămânală 309.656 lei

-cantina de ajutor social 910.632 lei

- D.A.S.(aparatură proprie+centru de handicap,adapost noapte,centru Obor) 1.198.927 lei.

-asistență socială (indemnizații persoane cu handicap+ajutoare sociale de încălzire) 9.075.015 lei.

-cheltuieli de capital-dotări 101.402 lei.

Cap.70.02 Locuințe,dezvoltare publică, din care:

S.P.PIETE SI OBOARE

-cheltuieli de personal 1.622.574 lei

-cheltuieli cu bunuri și servicii 412.777 lei

-cheltuieli de capital 14.200 lei proiect reactualizare reabilitare Piața de legume-fructe BIG.

Cap.74.02 Protecția mediului, din care:

S.P.Câini fără stăpân

-cheltuieli de personal 996.911 lei

-cheltuieli cu bunuri și servicii 1.010.724 lei

-cheltuieli de capital 131.000 lei .

Cap.81.02 Subvenții, din care:

-subvenții energie termică 291.695 lei;

Cap.84.02 Transporturi, din care:

S.P.PAVAJE SPATII VERZI

-cheltuieli de personal 1 756.762 lei

-cheltuieli cu bunuri și servicii 3.122.025 lei

-dobânzi leasing 41.431 lei

-cheltuieli de capital 253.839 lei din care autoutilitară și utilaje- autogreder și autobasculantă, mașină marcaje rutiere.

Alte cheltuieli in cadrul capitolului efectuate pe PMC: 7.610.961 lei

-cheltuieli cu bunuri si servicii 1.998.031 lei

-rata la imprumutul bancar (Dexia) 263.498 lei

-subvenție transport public local 584.927 lei

Din imprumutul bancar, în sumă de 25.000 mii lei contractat la B.C.R.,s-a tras și s-a utilizat în anul 2017 suma de 1.223 mii lei pentru obiectivul de investiții Modernizare str.Progresul și Cornisei.

Valoarea totală a investițiilor(inclusiv dotari) realizate în anul 2017, a fost de 10.780 mii lei, pe capitele bugetare prezentându-se astfel:

- Mii lei-

Denumire indicator	cod	valoare
Autoritate executivă	51.02	2.282
-dotari		362
Alte servicii publice generale/ dotari	54.02	30
Ordine și siguranță-poliție	61.02	43
Invațământ	65.02	2.064
-proiecte		289
-investiții		1.775
Cultură, recreere, religie	67.02	957
-proiecte		0
-investitii		957
Asistenta sociala	68.02	118
-dotari		118
Locuințe, servicii și dezvoltare publică	70.02	2.041
-proiecte		0
-investitii		2.674
Protectia mediului	74.02	483
-dotari		62

-investitii		321
Transporturi	84.02	4.682
-investiții		4.682
TOTAL		10.780

Pe fiecare obiectiv de investitii, la nivelul primăriei, situația plăților realizate în anul 2017, se prezintă astfel:

			lei
1	231.010 Proiectare și executare	Rețea apă Siderca-Uzina de apă	21.952,32
2	231.100 Documentație autorizare+	asfaltare strada Crinului	181.791,25
3	231.101 Documentație tehnică și execuție	Intretinere bituminoasă ușoară carosabil și întreținere trotuare Cartier FNC	502.755,54
4	231.102 Reabilitare hala de legume-fructe	Piața Big	44.206,88
5	231.47 Proiectare și execuție	str.Cornișei și Progresul	668.061,23
6	231.55 Executie lucrări	Gradinița cu 8 grupe	1.198.414,86
7	231.56 Branșament electric stație pompare	cartier rezidential	3.832,34
8	231.66 Execuție lucrări	Soseaua de Rocardă, tronson DN21-str.Bucuresti	2.170.232,08
9	231.82 Extindere rețea apă potabilă	Șoseaua Sloboziei km.4	315.024,98
10	231.84 Intreținere alei	Parc Central	745.029,21
11	231.87 Parcare	sediul PMC	346.275,37
12	231.88 Canalizare pluvială	str. Rovine	64.829,51
13	231.89 Canalizare pluvială	str. Prunului	112.920,46
14	231.90 Execuție grup sanitar	Cimitir Sf.Lazăr	45.766,04
15	231.91 Bransament electric	-Stație pompare Cartier FNC	2.499,42

16	231.92 Consultanță Tehnică-Dirigenție șantier-Modernizare str. Varianta Nord (Tronson DN 21-str.Prel.Bucuresti)	8.400,00
17	231.93 Racordare la utilități și amenajare zonă parcare PMC	44.242,35
18	231.94 Reparații capitale străzi în municipiul Călărași -lot 2	260.432,53
19	231.95 Împrejmuire platforme gunoi	41.052,14
20	231.96 'Documentație tehnică și execuție lucrări de pietruire străzi'	429.975,27
21	231.97 Construire hala BAZAR	20.460,00
22	231.98 Lucrări amenajare, achiziționare și montare ansambluri de joacă pentru copii în parcuri	274.283,35
23	231.99 Documentatie autorizare+ asfaltare strada Scolii	147.437,00
24	Calculatoare in sistem complet + Windows si Office[71.01.03]	129.948,00
25	Copiator de rețea	13.970,60
26	Distrugător documente	3.069,01
27	Mașină de numărat[71.01.03]	13.043,59
28	Laptopuri[71.01.03]	14.249,91
29	Laptopuri[71.01.03]	2.999,00
30	Soluție management utilizare PC	85.000,00
31	Soluție monitorizare și avertizare automata echipamente active supraveghere video	59.976,00
32	Documentație tehnică sali sport din mununicipiul Călărași- cf. Pv /10.04.2017	39.744,00
33	Documentatie "Plan de Mobilitate Urbană Durabilă" F8-Urban Scope SRL	101.150,00
34	Documentatie tehnică - Gradinita cu 8 Grupe,mun.Călărași- Vest Instal SRL	23.791,43
35	F1719229 SC Sandra Com SRL documentatie tehnica-Modernizare str.Varianta Nord tronson DN 21-	64.974,00

	str.Prelungirea Bucuresti	
36	F168 Bia Consproiect SRL, documentație tehnică POR -anvelopare Caminul de bătrâni	41.638,10
37	Cf.PV 39263/02.10.2017 Actualizare Documnetatie Tehnică- Reparații capitale străzi în municipiul Călărași (str. Stirbei Voda, Str.Musetelului și Bdul Cuza Voda)	11.305,00
38	Cf.PV 762/05.10.2017 Conectivitate și Dezvoltare transfrontalieră "INTERREG VA RO-BG-Modern.DN 3B, Sos.Chicium - Str.Eroilor - Bd.Rep.- Str.Sloboziei DN21 CL-Slobozia	29.750,00
39	Cf.PVdin 03.10.2017 cf.ctr.37073/18.09.2017 POLARH DESIGN SRL Documentație tehnică -Anvelopare instituții de învățământ POR 2014-2020-Gradinița PP Țara Copilariei	15.866,66
40	Cf.PVdin 03.10.2017 cf.ctr.37073/18.09.2017 Documentație tehnică -Anvelopare instituții de învățământ POR 2014-2020- Liceul Teoretic „Mihai Eminescu”	15.866,66
41	Cf. ctr.37073/18.09.2017 Polarh Design SRL Documentație tehnică - Anvelopare instituții de învățământ POR 2014-2020-Scoala Tudor Vladimirecu	15.866,66
42	F 20 Urban Scope SRL Studiu de trafic	95.200,00
43	F 203 Expertiza tehnică restaurare, consolidare și schimbarea destinației Turnului de apă	19.516,00
44	Documentație tehnică amenajare parcări și trotuare strada Prel.București, tronson bdul Cuza Voda și bdul N.Titulescu"	26.180,00
45	F 700 Komora SRL Documentație tehnică amenajare peisagistică și modernizare bdul. N.Titulescu între str.Cornișei și Locomotivei	67.223,10
46	Cf.122 cf PV/ 21.11.2017-Doc.Tehnică modernizare Bazar BIG-actualizare SF BAZAR BIG	11.305,00
47	Cf. PV52812/19.12.2017 F 14 Documentație tehnică autorizare PSI sediul nou Primăria Municipiului Călărași	55.520,00
48	Soluție de protecție date al serverelor și stațiilor desktop din dotare PMC	69.972,00
49	Soluție management utilizare PC	85.000,00

50	Soluție monitorizare și avertizare automată echipamente active supraveghere video	59.976,00
51	Licență software server de virtualizare x 3	24.990,00
52	Soluție Informatică - Modulul Facturare -AvanTax	49.504,00
53	AutoCad - autodesk - licență + software	9.817,50
54	Solutie stocare si redare a imaginilor video sediul PMC (taxe și impozite)	73.958,50
55	Server de virtualizare- procesare date	42.994,70
56	Solutie VPN securizare date instituții subordonate (23buc.-instituții de învățământ)	103.827,50

În decursul anului bugetar 2017 s-au aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Călărași următoarele rectificări de buget local:

1. In data de 04.05.2017 are loc prima rectificare a bugetului propriu al Municipiului Călărași, prin HCL nr.67,odata cu încasarea sumelor de la PNDL pentru obiectivul Execuție Șoseaua de Rocadă.
2. Prin HCL nr. 83 / 25.05.2017, se rectifică bugetul propriu al Municipiului Călărași pentru includerea bugetului de venituri și cheltuieli al SPCTAFL în bugetul municipiului, odata cu HCL nr.33/2017 prin care s-a aprobat finanțarea de la bugetul local al SPCTAFL.
3. In data de 15.06 .2017, se rectifică bugetul propriu al Municipiului Călărași în urma încasării sumei de 465 mii lei în cadrul PNDL pentru Șoseaua de Rocada.
4. Urmare a adrese AJFP prin care se traferă sume defalcate din taxa pe valoarea adaugata din trim. IV în trim.III, pentru asigurarea plății salariilor din învățământul preuniversitar de stat, are loc rectificarea bugetul propriu al Municipiului Călărași, conform HCL NR.121/30.08.2017.
5. Prin HCL nr. 144 / 28.09.2017 se aproba rectificarea bugetului local prin suplimentarea sumelor defalcate din taxa pe valoarea adaugată pentru plata indemnizațiilor persoanelor cu handicap, precum și a salariilor din învățământul preuniversitar de stat.
6. HCL nr.156 / 03.10.2017 prin care se aproba rectificarea bugetului local, fără a influența total veniturile și chetuielile bugetare (s-au majorat unele capitole bugetare prin diminuarea altora, în funcție de solicitări).
7. Prin HCL NR.163/24.10.2017 s-a rectificat bugetul propriu al Municipiului Călărași prin suplimentarea sumelor defalcate din taxa pe valoarea adaugată, în sumă de 5.745 mii lei pentru salariile personalului din învățământul preuniversitar de stat.
8. In urma adresei AJFP Calarasi nr.17690/2017 prin care ni se comunica suplimentarea sumelor defalcate din taxa pe valoarea adaugata cu 1.963 mii lei pentru salariile și hotărârile judecatorești pentru personalul din învățământul preuniversitar, s-a procedat la rectificarea bugetul propriu al Municipiului, prin HCL nr.186/28.11.2017.

9. Prin HCL nr. 211/ 21.12.2017, a avut loc ultima rectificare bugetara pentru bugetul municipiului Călărași. Cu adresele nr.19283 și 19587/2017, AJFP Călărași ne-a comunicat suplimentarea sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată cu suma de 229 mii lei pentru salariile și hotărârile judecătorești pentru personalul din învățământul preuniversitar.

Activitatea serviciului a mai cuprins și următoarele:

- realizarea listei de investiții, anexa a bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2017;
- 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;
- intocmirea 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 perioada mai - iulie 2017, s-a desfășurat de către Camera de Conturi Călărași, Auditul financiar pentru anul 2016, punându-se la dispoziția acesteia toate documentele solicitate și au fost întocmite de către serviciul buget-finanțe, situații solicitate.

În cadrul compartimentului programe s-au asigurat plățile aferente proiectelor cu finanțare din Fondurile ESI- FEPAM , FEDR și FSE) , au fost contabilizate toate operațiunile legate de aceste proiecte și întocmite cereri de rambursare către autoritățile de management și s-a urmărit încasarea acestora de la Autoritățile de management, pentru proiectele menționate mai sus, pe fiecare capitol bugetar.

COMPARTIMENTUL CONTRACTE ȘI AUTORIZĂRI

Obiectul de activitate al compartimentului:

Compartimentul funcționează și își desfășoară activitatea având la bază OUG nr.54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, Legea nr.22/2007 privind aprobarea OUG nr. 54/2006, HG nr.168/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice a OUG nr.54/2006, 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 115/2013, modificată și republicată, 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.

Activitatea compartimentului se bazează pe:

- Eliberarea de autorizații pentru agenții economici care desfășoară activitatea de bar sau restaurant și alte activități recreative și distractive, în conformitate cu prevederile Legii 227/2015, privind Codul Fiscal, art.475, alin.(3) a și b;

- Vizarea anuală a autorizațiilor existente;

- Notificarea anuală a agenților economici cu privire la stabilirea taxei de alimentație publică prin Hotărârea Consiliului Local;

- Vizualizarea spațiilor care urmează a fi autorizate, în urma cererii depusă de către agenții economici;

- Întocmirea și eliberarea, la cerere, de orare de funcționare a agenților economici care desfășoară activități de comercializare și funcționează pe raza municipiului Călărași;

- Urmărirea a 5 contracte 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 lunară a plății și facturarea redevenței la contractul de prestări servicii încheiat cu SC URBAN SA;

- Urmărirea plății și facturarea redevenței la contractul de gestiune delegată prin atribuire directă a serviciului regulat de transport local de călători încheiat cu SC ALITRANS COM SRL;

- Urmărirea plăților și facturarea redevenței la contractul de iluminat public încheiat cu SC FLASH LIGHTING SRL;

- Întocmirea dosarelor ce însoțesc contractele de concesiune, în urma licitațiilor publice sau prin atribuire directă;

- 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;

- Întocmirea dispoziției de încasare pentru garanțiile prevăzute în contractele de concesiune (pentru fiecare contract nou încheiat);

- Întocmirea referatului pentru restituirea garanțiilor la încetarea contractelor de concesiune (reziliere sau vânzare);

- Întocmirea referatului pentru aprobarea prelungirii contractelor de concesiune;

- Întocmirea referatului în urma încetării contractului de concesiune sau a taxei de ocupare domeniul public pentru restituirea sumelor aferente;

- Notificarea concesionarilor cu privire la termenul scadent de plată a redevenței sau cu privire la expirarea contractului 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, pe termene de scadență: lunară, trimestrială, semestrială sau anuală.

Evidența contractelor de concesiune și a autorizării se ține în registre speciale, întocmite conform legii, iar derularea lor este operată și urmărită prin programul de taxe „Avantax”.

1. În evidența compartimentului, se derulează un număr de 592 contracte de concesiune.

Pe obiecte de activitate, se derulează următoarele contracte:

- Contracte de concesiune pentru spații comerciale și panouri publicitare – 151
- Contracte de concesiune pentru cabinete medicale (CMI) – 1
- Contracte de concesiune pentru garaje auto – 160
- Contracte de concesiune teren pentru construire locuințe în zona OBOR – 92
- Contracte de concesiune teren pentru construire locuințe în zona FNC – 130
- Contracte de concesiune teren pentru construire locuințe în zona ROMPLY – 6
- Contracte de concesiune teren pentru construire locuințe în zona Aleea Măgureni – 5
- Contracte de concesiune teren agricol – 42
- Contracte de vânzare-cumpărare cabinete medicale cu plata lunară (în rate) – 5.

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.

În anul 2017:

- au fost încheiate un număr de 112 acte adiționale de prelungire a contractelor de concesiune care au expirat la termen;
- s-au întocmit un număr de 272 notificări pentru concesiunii restanțieri;
- s-au întocmit 244 de somații de plată la concesiunii rău platnici;
- s-au întocmit 112 de notificări către concesiunari în vederea prelungirii contractelor de concesiune;
- s-au întocmit 265 notificări privind calculul redevenței pentru anul 2018, la toate contractele cu redevența stabilită în moneda națională, la care s-a aplicat indicele de inflație;
- s-au întocmit 7 contracte de concesiune de preluare;
- s-au reziliat și încetat 21 contracte de concesiune;
- s-au emis 482 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. Se întocmește Raport privind lista facturi emise în fiecare lună și se înaintează Serviciului Buget- Finanțe;
- s-au întocmit 12 referate pentru acționarea în instanță a concesiunilor cu debite mari.

Cu privire la ocuparea domeniului public/privat, în anul 2017:

Grădini legume - fructe:

- s-au emis 320 de acorduri pentru grădini de legume, astfel:
 - în zona Jirlău - 131 acorduri;
 - în zona Tenaris – 125 acorduri;
 - în zona Canotaj – 60 acorduri;
 - zona Alee Măgureni – 4 acorduri.

Garaje auto:

- 220 dosare, cu taxa încasată.

Spații comerciale:

- s-au întocmit un număr de 40 acorduri.

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 încasare și urmărire au fost introduse datele necesare pentru fiecare caz în programul Avantax, astfel încât la începutul anului 2018, cetățenii să poată achita taxa de ocupare a domeniului public/privat, încă din primele zile ale anului.

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 s-au emis Acorduri, în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local.

2. În cadrul compartimentului s-au urmărit cele 138 de dosare care au stat la baza emiterii autorizațiilor de alimentație publică și alte activități recreative și distractive, care anual se vizează.

În anul 2017 s-au emis 30 autorizații noi, s-au închis 5 de puncte de lucru și 1 punct de lucru a fost suspendat.

3. Compartimentul emite avize favorabile privind programul de funcționare a unor societăți ce desfășoară activitate de comerț pe raza municipiului Călărași. În anul 2017 s-au emis 13 avize.

Se completează registrele de evidență a contractelor de concesiune și a eliberării/vizării autorizațiilor de funcționare, precum și a registrelor de eliberare avize și programe.

În ceea ce privește activitatea de autorizare, pe parcursul anului s-a efectuat corespondență cu Oficiul Registrului Comerțului pentru obținerea unor informații privind agenții economici de pe raza municipiului Călărași.

Pe baza acestor informații s-a procedat la operarea unor mențiuni în programul de taxe, mențiuni cu privire la suspendarea temporară a activității unor societăți sau întrerupere definitivă a activității.

Colaborează cu toate compartimentele din cadrul serviciului, Primăriei, precum și cu alte instituții în vederea realizării sarcinilor de serviciu;

Au fost rezolvate în condițiile legii, toate atribuțiile repartizate;

În perioada în care s-a desfășurat Auditul financiar de către Camera de Conturi Călărași, au fost puse la dispoziția acestora toate documentele și au fost întocmite situațiile solicitate.

Cererile din partea cetățenilor au fost soluționate în termenul legal.

II.SERVICIUL COLECTARE ȘI IMPUNERE VENITURI

Activitatea serviciului de colectare și impunere venituri este coordonată de un șef de serviciu și este compus din trei compartimente:

- compartiment executare silită,
- compartiment urmărire și impunere persoane fizice
- compartiment impunere persoane juridice și amenzi.

1. Compartimentul executare silită persoane fizice și juridice

Compartimentul este compus în prezent din 3 consilieri.

Atribuții:

Compartimentul de executare silită are drept scop colectarea creanțelor bugetare, reprezentând impozite și taxe locale, contribuții și alte venituri care se fac venit la bugetul local, conform Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, Legii finanțelor publice locale și Legii bugetului de stat.

În vederea recuperării creanțelor, de la debitorii rău platnici, funcționarii publici ai serviciului realizează următoarele activități:

- Întocmesc dosarul debitorului, care va conține în principal: înștiințare de plată, somație și titlul executoriu. În cazul în care debitorul nu-și plătește din proprie inițiativă, în interval de 15 zile, de la primirea somației, se trece la executarea silită, care presupune: înființarea popririi pe veniturile/conturile debitorului sau aplicarea sechestrului asupra bunurilor urmăribile. Dacă debitorul nu-si achită debitul, în 15 zile de la aplicarea sechestrului, se procedează la valorificarea bunurilor sechestrate.
- Solicită organelor de poliție, Oficiului Registrului Comerțului, altor organe fiscale sau de la alte persoane fizice sau juridice informații privind domiciliul debitorului, despre bunurile acestuia, starea contribuabililor persoane juridice, acționari, e.t.c.
- Întocmește 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;
- Întocmește cererile de creanță împotriva debitorilor aflați în procedura de insolvență și le înaintează la Tribunal.
- Transmite 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;
- Aplică măsurile de executare silită, asupra debitorilor, în baza titlurilor executorii transmise de alte organe de executare, confirmând în scris preluarea debitului.
- Asigură desfășurarea în condiții normale a programului de încasări la Casieria de la impozite și taxe, în funcție de afluența contribuabililor.

Sinteza activității pe anul 2017

În exercițiul financiar 2017, compartimentul de executare silită 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.

Mai concret, 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 înlăturării termenului de prescripție.

Încasarea acestor debite ridică probleme dificile, îndeosebi, în rândul contribuabililor persoane fizice, deoarece populația municipiului Călărași este cu venituri mici, ceea ce determină neachitarea la termenele stabilite prin lege a obligațiilor fiscale, acestea depășind chiar 2-3 ani de neplată, atrăgând calcularea majorărilor și penalităților de întârziere.

În activitatea de recuperare a debitelor, reprezentând impozite și taxe locale, în cursul anului 2017, în conformitate cu prevederile Codului de procedură fiscală, s-au întocmit forme de executare la un număr de 5.008 roluri, din care 4.538 roluri aferente persoanelor fizice și 470 roluri persoane juridice, pentru care s-au emis și s-au transmis:

Persoanelor fizice

- 4.566 somații în sumă de:	5.355.972 lei
- 4.567 titluri executorii în sumă de:	5.335.806 lei
- 629 popriri pe venituri în sumă de:	1.051.492 lei

Persoanelor juridice

- 518 somații în sumă de:	3.602.808 lei
- 89 titluri executorii în sumă de:	9.652.694 lei
- 273 popriri pe venituri în sumă de:	2.095.453 lei

Totalul sumelor aflate în executare silită în anul 2017 au fost de 26.138.590 lei din care 10.254.153 lei persoane fizice și 15.893.437 lei persoane juridice.

Încasările realizate din executare silită sunt în sumă de 4.195.858 lei, din care de la persoane fizice 696.235 lei și de la persoane juridice 3.226.623 lei.

Încasările aferente rolurilor aflate în stare de insolvență sau de insolvabilitate sunt în sumă de 1.860.655 lei (1.852.376 lei persoane juridice și 8.279 lei persoane fizice). Pentru aceste roluri la sfârșitul anului 2017 se înregistra un sold în sumă de 54.128.114 lei (52.725.390 lei persoane juridice și 1.402.724 lei persoane fizice).

De asemenea, prin activitatea de urmărire pe teren, 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 înregistrare în evidențele fiscale. S-a dus o activitate susținută pentru a se depista proprietarii mijloacelor de transport, înregistrate la roluri nominale, proprietari care și-au schimbat domiciliul fiscal fără să-și transfere și mijlocul de transport la noul domiciliu.

Pentru încasarea impozitelor și taxelor, s-au repartizat zonele și contribuabilii cu obligații fiscale neachitate pe funcționarii compartimentului urmărire iar aceștia întocmesc și transmit, cu confirmare de primire, somațiile și titlurile executorii, iar dacă se constată neconcordanțe în baza de date cu realitatea de pe teren, se deplasează la domiciliul contribuabililor, în vederea clarificării situației fiscale de fapt, conform prevederilor Codului de procedură fiscală. În cazul în care se constată că s-a transferat dreptul de proprietate asupra imobilului (prin vânzare, moștenire, donație, etc), iar noul proprietar nu și-a declarat imobilul, se solicită relații la organele competente (Notariate, Inspectoratul Județean de Poliție, Inspectoratul Teritorial de Muncă, Direcția Comunitară de Evidență a Persoanelor, etc), pentru a se modifica baza de impunere. În cazul în care nu li se cunoaște adresa de domiciliu, sau adresele de domiciliu nu mai corespund, se fac adrese la organele de poliție din municipiu pentru identificarea debitorilor (în special pentru mijloacele de transport). Urmare deplasărilor pe teren a inspectorilor din cadrul Serviciului Urmărire și executare silită s-au corectat foarte multe roluri nominale unice, care au constat în: introducerea CNP, impunerea imobilelor (clădiri sau terenuri), înregistrarea ca a doua sau a treia locuință, dacă a fost cazul, deschiderea rolurilor unice nominale pe proprietarii de drept, introducerea adreselor de domiciliu conform actelor de identitate, impunerea sau radierea mijloacelor de transport, după caz, transmiterea dosarelor de urmărire și a dosarelor fiscale la unitățile administrativ-teritoriale pe raza cărora își aveau domiciliul fiscal contribuabilii.

Persoanele juridice aflate în procedura de insolvență, potrivit prevederilor Legii nr. 85/2006, la care Primăria Municipiului Călărași s-a înscris cu creanțe în tabelul creditorilor în anul 2017, se numără:

Contribuabil	Cod identif.	Stare speciala	Data doc.
ADY'S COMPANY SRL	18424629	Radiata ORC	19-10-2017
AGAP GRUP CONSTRUCT SRL	17942282	Faliment	21-12-2017
AGRO CLAAS SRL	18526254	Insolvență generală	25-04-2017
AGRO IMPORT EXPORT SRL	13323771	Faliment	16-08-2017
ANTARES FORTIS SRL	27937054	Faliment	12-07-2017
A-TRI SRL	21279820	Faliment	07-03-2017
BABSAN TURISM SRL	28598576	Dizolvata ORC	11-10-2017
BALKAN GRAIN DEAL SRL	15269636	Insolvență simplificata	22-02-2017
BUSINESS CONSTRUCT SRL	18952390	Insolvență	06-09-2017

		generala	
CASA AN BOG SRL	32008061	Insolvență generală	23-11-2017
CASA AN BOG SRL	32008061	Faliment	08-02-2018
CHEMGAS HOLDING CORPORATION SRL	24978785	Insolvență generală	14-06-2017
DANMAR CEREAL IMPEX SRL	27431234	Faliment	29-06-2017
FLORIS SRL	1920539	Insolvență simplificată	13-06-2017
GEMIA CONF S.R.L	17554388	Insolvență simplificată	21-04-2017
GR GRUP 2001 SRL	13762793	Faliment	19-10-2017
HERMES OIL SRL	30720135	Insolvență simplificată	15-09-2017
JENY HOLDING SRL	27645246	Insolvență generală	16-08-2017
MARSIM CONSTRUCT SRL	14934641	Insolvență generală	21-09-2017
MARSIM CONSTRUCT SRL	14934641	Faliment	26-02-2018
METROPOLITAN SRL	17212822	Insolvență generală	05-07-2017
MILENIUM CAFFE SRL	34039250	Insolvență generală	30-08-2017
MONDIC TRANS SRL	17488721	Faliment	30-08-2017
MOSCOPOLE SRL	1924972	Insolvență generala	28-09-2017
PATRONATUL NATIONAL ROMAN	15209324	Faliment	20-09-2017
RAZVICOM JUNIOR SRL	25805995	Faliment	15-05-2017
RIVER SRL	10631220	Insolvență generala	17-03-2017
ROCALSU TRAVEL INTERNATIONAL SRL	30212323	Dizolvată ORC	12-06-2017
ROM DECON SRL	25266297	Insolvență generală	09-08-2017
ROM DECON SRL	25266297	Faliment	06-02-2018
SOUL PHARMA SRL	27498110	Insolvență generală	05-07-2017
VIVA AUTOSERV SRL	11102588.	Faliment	12-07-2017

2. Compartimentul urmărire persoane fizice și persoane juridice

Compartimentul este compus în prezent din 4 consilieri.

Atribuții:

- desfășoară activitatea de urmărire și încasare la bugetul local a impozitelor, taxelor și a altor venituri neachitate la termen;
- 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;
- se deplasează pe teren, în zona repartizată și încasează obligații fiscale restante. Acolo unde nu poate încasa, culege informații corecte și complete despre situația contribuabilului ;
- face demersurile necesare pentru identificarea domiciliului sau sediului debitorilor, precum și a bunurilor și veniturilor urmăribile;
- folosește succesiv sau concomitent oricare dintre modalitățile de executare silită prevăzute în legislația privind executarea creanțelor bugetare;
- întocmește referat pentru sechestrarea bunurilor mobile și/sau imobile proprietate a debitorilor cu obligații fiscale restante și îl supune spre aprobare conducerii Serviciului. În cazul aprobării referatului, întocmește procesul-verbal de sechestru;
- desfășoară 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;
- verifică respectarea condițiilor de înființare a popriilor pe veniturile realizate de debitorii bugetului local persoane fizice și juridice;
- întocmește dosarele de insolvență pentru debitorii aflați în această stare și le supune spre aprobare conducerii Serviciului;
- în prima zi din fiecare lună întocmește inventarul privind chitanțele emise și sumele încasate și predate la casieria centrală și îl înaintează șefului de serviciu. Tot în această zi prezintă șefului de serviciu și raportul de activitate pe luna anterioară;
- colaborează îndeaproape cu referenții din cadrul biroului în vederea eficientizării activității de urmărire și încasare a obligațiilor fiscale restante;
- urmărește 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 Serviciului, Primăriei, precum și cu alte instituții în vederea realizării sarcinilor de serviciu;
- are obligația să păstreze secretul asupra informațiilor pe care le deține ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu;
- îndeplinește, în condițiile legii, orice alte atribuții repartizate de șeful Serviciului Colectare și Impunere Venituri.

3. Compartimentul impunere persoane fizice, persoane juridice și amenzi

Compartimentul este compus în prezent din 10 consilieri și 2 referent.

Atribuții:

- constată și stabilește impozitele și taxele datorate de contribuabilii persoane fizice și juridice;
- identifică și ia măsuri de impunere a tuturor cazurilor de evaziune fiscală conform legislației în vigoare;
- asigură măsurile necesare de încasare a creanțelor restante, neachitate la scadență și instituie forme de urmărire și executare silită, prin înaintarea dispoziției de urmărire către serviciul de specialitate;
- 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;
- răspunde de însusirea și aplicarea justă a legislației privind impozitele și taxele locale cu modificările la zi;
- 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;
- întocmește și operează borderourile de debite și scăderi și le operează în baza de date ;
- propune spre aprobare sancțiunile prevăzute de actele normative șefului ierarhic, și le aplică tuturor 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 și ia măsuri de identificare a tuturor creanțelor bugetare ale acestora în vederea creării rolului nominal unic și a fundamentării necesare elaborării proiectelor de buget local;
- analizează fenomenele 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 privind activitatea din sectorul arondat;
- întocmește referatul cu propunerea de soluționare a dosarului de acordare de facilități fiscale acordate contribuabililor persoanelor fizice și persoane juridice conform legislației în vigoare și-l înaintează spre aprobare șefului ierarhic;
- efectuează, la solicitarea șefului ierarhic, analize și întocmește informări în legătură cu verificarea, constatarea și stabilirea impozitelor și taxelor și a rezultatelor acțiunilor de verificare și impunere, măsurile luate pentru nerespectarea legislației fiscale, cauzele care generează evaziunea fiscală și propune măsuri de înlăturare a acestora.
- asigură desfășurarea în condiții normale a programului de încasări la Casieria de la impozite și taxe, în funcție de afluența contribuabililor
- întocmesc dosarul debitorului, care va conține în principal: procesul-verbal de contravenție care reprezintă și titlu executoriu, somația, corespondența realizată cu alte organe de

specialitate pentru a depista domiciliul fiscal al contravenientului, locul de muncă, băncile 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.

Sinteza activității desfășurate pe anul fiscal 2017

În anul 2017 au fost depuse, verificate și debitate un număr de cca. 7.436 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;

De asemenea, s-au efectuat în baza de date următoarele operații specifice activității :

- 5.712 impuneri mijloace de transport auto,
- 1.677 impuneri clădiri și teren,
- 47 adăugări taxe de publicitate,
- 752 adăugări de scutiri la plata impozitelor,
- 2.066 adăugări contribuabili,
- 3.623 modificări date personale titulari,
- 7.742 modificări în baza de impozitare la clădiri,
- 6.070 modificări în baza de impozitare la mijloace de transport (radieri, modificări capacitate cilindrică, serie motor, serie șasiu s.a.)
- 8.281 certificate de atestare fiscală eliberate la cererea persoanelor fizice și juridice,
- 205 unificări de roluri fiscale,
- 712 Anexa nr. 24 eliberate de Compartimentul Stare Civilă din cadrul Primăriei Călărași, în vederea dezbaterei succesiunii la persoanele fizice,
- 109 de cereri de vizare de bilete în vederea stabilirii impozitului pe spectacole desfășurate pe teritoriul municipiului Călărași,

De asemenea, au fost soluționate un număr de 12.189 cereri de la contribuabili persoane fizice și juridice, din care în proporție de 23% erau cereri pentru acordarea de facilități la plata impozitelor și taxelor, 57% solicitări din partea unor instituții ale statului (AVAS, Administrații financiare, societăți bancare) sau din partea executorilor judecătorești sau bancari, pentru bunuri impozabile declarate, în vederea recuperării de debite, 20% alte solicitări.

Pentru anul 2017 s-au acordat următoarele facilități la plata impozitelor și taxelor locale:

Pentru persoane fizice

- bonificații la plata cu anticipație a impozitelor - 429.116 lei

din care:

▪	impozit pe clădiri	-	216.059 lei;
▪	impozit pe teren intravilan	-	85.945 lei;
▪	impozit pe teren extravilan	-	27.136 lei;
▪	impozit pe mijloace transport	-	99.976 lei.

○	scutiri și reduceri la plata impozitelor	-	346.786 lei
---	--	---	-------------

din care:

▪	impozit pe clădiri	-	182.073 lei;
▪	impozit pe teren intravilan	-	78.423 lei;
▪	impozit pe teren extravilan	-	3.590 lei;
▪	impozit pe mijloace transport	-	82.700 lei.

Pentru persoane juridice

➤	bonificații la plata cu anticipație	-	723.608 lei
---	-------------------------------------	---	-------------

din care:

▪	impozit pe clădiri	-	513.775 lei;
▪	impozit pe teren intravilan	-	124.468 lei;
▪	impozit pe teren extravilan	-	58.244 lei;
▪	impozit pe mijloace transport	-	58.244 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.

De menționat că în anul 2017 nu au fost cazuri de acordare de facilități la plata impozitelor prin hotărâri ale Consiliului Local.

În anul 2017 au fost înregistrate în baza de date un număr de 11.737 procese-verbale de contravenție, în sumă totală de 4.892.759 lei, total din care:

- 7.368 procese verbale în suma de 3.095.875 lei au fost încasate: 6.378 în mod direct și 990 ca urmare a procedurilor de executare silită;
- 4.106 procese verbale în sumă de 1.642.52 lei nu au fost încasate până la data de 31.12.2017;
- s-au clasat un număr de 254 procese verbale de contravenție în sumă de 145.792 lei, în urma plății acestora la alte instituții sau a anulării acestora prin sentințe civile definitive și irevocabile.

Cauzele neîncasării într-un procent mai mare a amenzilor, sunt:

- transmiterea spre executare organului fiscal, a unor procese verbale de contravenție, care au anexate procese verbale de afișare la domiciliul contravenientului și care de foarte multe ori nu prezintă certitudinea aducerii la cunoștință contravenientului;

- întocmirea proceselor verbale de contravenție cu adrese de domiciliu incorecte, necorespunzătoare realității;
- unele procese verbale sunt nelizibile;
- sancțiuni aplicate elevilor și studenților în mijloace de transport în comun, care nu se pot încasa de la părinți sau tutore, deoarece, potrivit legii, amenda este personală;
- amenzi contravenționale aplicate în mod repetat aceleiași persoane care practică prostituția, deși Codul penal prevede că prostituția reprezintă fapta penală.

Probleme ivite în cursul anului în activitatea desfășurată:

Pentru colectarea creanțelor bugetare și scurtarea timpului de staționare al contribuabilului la ghișeele serviciului de impozite și taxe, s-a luat următoarele măsuri:

- suplimentarea personalului la casierie;
- folosirea POS-ului pentru plata cu cardul bancar;
- folosirea sistemului de plată prin S.N.E.P. pentru plata cu cardul bancar a impozitelor și taxelor locale.

OBIECTIVE PE ANUL 2018

- ❖ actualizarea bazei de date existente, pentru aplicarea corectă a prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ verificarea pe teren dacă materia impozabilă din declarațiile de impunere depuse de persoanele fizice corespund realității, în vederea aplicării prevederilor art. 458 și 459 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- ❖ realizarea inspecțiilor fiscale la contribuabilii persoane juridice, pentru a se verifica corectitudinea /realitatea declarațiilor de impunere;
- ❖ colaborarea cu compartimentele din cadrul Primăriei municipiului Călărași, în vederea stabilirii masei impozabile și a depistării și încasării contribuabililor rău-platnici (Serviciul Urbanism și Amenajarea Teritoriului, Serviciul de Cadastru, Compartimentul Autorizări-Contracte, Corpul de Control, Direcția de Transporturi);
- ❖ perfecționarea personalului în domeniul impozitelor și taxelor locale.
- ❖ Îmbunătățirea performanțelor aplicației pentru impozite și taxe locale – Avantax;
- ❖ Crearea condițiilor de siguranță și protecție a bazei de date și a arhivei;
- ❖ Realizarea actelor decizionale pentru stabilirea și încasarea unei taxe pentru furnizare de informații cu privire la patrinomiul impozabil al persoanelor fizice și /sau juridice (executori judecătorești, executori bancari, unitați comerciale de creditare, etc.);
- ❖ Asigurarea de către compartimentul de specialitate al Primăriei municipiului Călărași a asistenței juridice sau suplimentarea organigramei și a ștatului de funcții cu un post de consilier .

III.SERVICIUL GOSPODĂRIRE COMUNALĂ ȘI PROTECȚIA MEDIULUI

Serviciul Gospodărire Comunală și Protecția Mediului a desfășurat, în anul 2017, activități specifice, după cum urmează:

1.Întreținere circulație:

- achiziționare și montare indicatoare rutiere – pe raza municipiului, în valoare de 77.635,00 lei lei, valoare decontată 40.060,00 lei;
- întreținere indicatoare rutiere - pe raza municipiului, în valoare de 35.200,00 lei
- valoare decontată;
- achiziționare și montare plăcuțe străzi și imobile - pe raza municipiului, în valoare de 41.400,00 lei , valoare decontată 17.330,00 lei;
- întreținere plăcuțe străzi și imobile – pe raza municipiului, în valoare de 28.350,00 lei, valoare decontată;
- achiziționare și montare placuțe de informare, avertizare parcuri și spații verzi - în valoare de 12.000,00 lei, valoare decontată 4.350,00 lei;
- achiziționare și montare limitatoare de viteză – în valoare de 30.000,00 lei, valoare decontată 24.166,52 lei;
- marcaje rutiere – în valoare de 296.583,93 lei, valoare decontată 201.464,45 lei;

2.Întreținere semafoare:

- întreținere semafoare - în valoare de 30.000,00 lei, valoare decontată 25.704,00 lei;

3.Întreținere rețea de iluminat public:

- întreținere rețea iluminat public - în valoare de 2.300.000 lei- valoare decontată - s-au executat lucrări de menținere și întreținere a sistemului de iluminat public;
- consum energie electrică – valoare decontată – 2.218.987,76 lei (4.422.800 kw)

4. Întreținere parcuri și zone verzi:

- tăieri, toaletări copaci și scos cioate - în valoare de 99.945,00 lei ; valoare decontata 99.906,81 lei;
- întreținere parcuri și zone verzi - în valoare de 1.323.128,16 lei, valoare decontată;
- s-au efectuat lucrări de întreținere, tăieri de corecții, pregătit teren în vederea plantării și semănării de gazon, udat flori, pomi, scuaruri.
- lucrări cosit vegetație (cosit mecanic) - în valoare de 149.925,48 lei; valoare decontată, în zonele: Mircea Voda Nord și Sud, Parc Dendrologic, Parc Jirlau, Parc Prefectură, etc.;

5. Salubritate

- salubritate și dezapezire - în valoare de 7.060.000,00 lei, valoare decontată 7.050.200,16 lei + 3.000.000 lei, valoare decontată 2.746.617,48,00 lei;
- s-a urmărit și verificat activitatea de salubritate;
- s-au efectuat lucrări de pluguit zăpadă, împrăștiat material antiderapant, încărcat și transportat zăpadă;
- dezinfecție/dezinfectie/deratizare - în valoare de 352.506,44 lei, valoare decontată 352.506,44 lei;
- dezinfecția s-a efectuat în scopul eliminării insectelor/larvelor (țânțari, muște,etc.) care pot transmite boli infecto-contagioase și parazitare la om și animale, care prin acțiunea lor provoacă disconfort;
- pentru activitatea de deratizare s-a adoptat o abordare sistematică și organizată pentru eradicarea rozătoarelor;

6. Intretinere jocuri copii

- lucrări amenajare, achiziționare și montare jocuri copii – în valoare de 298.526,97 lei, 274.283,45 lei, valoare decontată;
- întreținere jocuri copii – în valoare de 19.482,68 lei, valoare decontată 19.244,68 lei;

7. Achiziționare panouri lemn impregnate jocuri copii și spații verzi

- panouri lemn impregnate jocuri copii și spații verzi – pe raza municipiului, în valoare de 134.346,24 lei, valoare decontată ;

8. Reparații dotări parcuri și mobilier stradal

- întreținere/reparații dotări parcuri și mobilier stradal – pe raza municipiului, în valoare de 188.972,00 lei, valoare decontată;
- execuție foișor – pe raza municipiului în valoare de 76.998,95 lei; valoare decontată 74.986,52.lei;
- lucrări de amenajare, achiziționare și montare pergole și jardiniere – pe raza municipiului în valoare de 129.853,39 lei; valoare decontată;
- achiziționare și montare panouri ptr. afisaj – în valoare de 58.370,93 lei, valoare decontată;
- achiziționare și montare cosuri de gunoi stradale, metalice, cu rigle de lemn din fag – în valoare de 94.962,00 lei, valoare decontată;
- achiziționare cosuri gunoi stradale (50 l din plastic);- în valoare de 43.696,80 lei, valoare decontată;
- achiziționare și montare banci stradale și parcuri – în valoare de 68.746,30 lei, valoare decontată;
- achiziționare banci stradale și parcuri (material compozit) – în valoare de 70.400,12 lei, valoare decontată;
- achiziționare și montare parapeteți pietoni – în valoare de 74.678,00 lei, valoare decontată;
- achiziționare și montare stație autobuz – în valoare de 8.300 lei, valoare decontată;

9. Securitate si sănătate în muncă

- Securitatea și Sănătatea în Muncă – în valoare de 26.686,08 lei, valoare decontată 4.546,08 lei;
- Servicii de asistență medicală – medicina muncii – 18.184,32 lei, valoare decontată 4.546,08 lei;

10. Servicii de paza

- Grădinița Cartier Obor – în valoare de 134.146,308 lei; valoare decontată;
- Cimitir Sf. Anastasia – în valoare de 134.146,308 lei; valoare decontată;
- Parcul Caramidari – în valoare de 134.146,308 lei; valoare decontată;
- Cimitirul Central – în valoare de 134.146,308 lei; valoare decontată;
- Primaria municipiului Călărași – în valoare de 29.268,28 lei; valoare decontată;
- Parcul Constructorilor – în valoare de 134.146,308 lei; valoare decontată;
- Parcul Florilor – in valoare de 134.146,308 lei; valoare decontată;
- Cimitirul Sf. Lazar – în valoare de 134.146,308 lei; valoare decontată;

Cu ocazia unor manifestări cultural – artistice, sportive, religioase, etc, desfășurate în municipiu, inspectorii din cadrul serviciului, au acționat cu toate mijloacele pentru bună desfășurare a acestor evenimente.

DIRECȚIA TEHNICĂ

Conducerea Direcției Tehnice este asigurată de un director executiv și un director executiv adjunct care coordonează activitatea organizată astfel:

Serviciul Investiții și Infrastructură și Transport Public Local

- Compartimentul Transport Public Local
- Compartimentul Monitorizare Servicii Comunitare De Utilități Publice U.L.M.

Serviciul de achiziții și informatică

- Compartimentul informatică
- Compartimentul Achiziții
- Compartimentul Licitații Publice

I.Serviciul Investiții și Infrastructură și Transport Public Local

- Compartiment transport public local

Compartimentul transport public local, ca autoritate de autorizare în cadrul Primăriei Municipiului Călărași, are ca obiect de activitate acordarea, modificarea, prelungirea, suspendarea și retragerea autorizațiilor de transport pentru serviciile de transport public local prestate în municipiul Călărași:

- a) de persoane în regim de taxi;
- b) de mărfuri în regim de taxi;
- c) de persoane în regim de închiriere;
- d) de mărfuri în regim contractual;
- e) de mărfuri cu tractoare cu remorci sau semiremorci;
- f) efectuat cu vehicule speciale destinate serviciilor funerare;
- g) alte servicii de transport public local, definite conform legii.

De asemenea, în conformitate cu Legea 51/2006, privind serviciile comunitare de utilități publice, autoritatea de autorizare are atribuții și în domeniul următoarelor activități:

- a) transport prin curse regulate;
- b) transport prin curse regulate speciale.

Compartimentul de transport public local, prin personalul angajat, a efectuat controale în teren privind termenele de valabilitate a documentelor existente la bordul autovehiculelor destinate transportului de persoane în regim de taxi.

Am participat la actualizarea contractului cadru de delegare a serviciului de transport public local de persoane prin curse regulate, în conformitate cu Legea 92/2007 și Ordinul 263/2007.

În domeniul reglementării, compartimentul a propus spre aprobare în Consiliul Local următoarele proiecte:

Regulament de acordare a licențelor de traseu pentru curse regulate și speciale în municipiul Călărași;

Aprobarea amplasamentelor locurilor de așteptare taxi;

Aprobarea amplasamentelor locurilor de îmbarcare /debarcare călători pe traseele nr.1,2 și 3 din municipiul Călărași;

Regulament privind transportul de mărfuri în regim contractual și transportul efectuat cu vehicule speciale destinate serviciilor funerare.

Sinteza activității pe anul 2017:

- Au fost acordate un număr de 35 legitimații pentru parcare persoanelor cu dizabilități;
- au fost acordate 8 locuri de parcare pentru persoanele cu dizabilități;

- S-au verificat documentele pentru acordarea autorizațiilor de transport și au fost întocmite documentele necesare obținerii autorizațiilor respective pentru 34 transportatori;
 - Au fost acordate licențe de traseu pentru transportul special de persoane prin curse regulate pentru un număr de 3 transportatori;
 - A fost verificată documentația și emise autorizații taxi pentru înlocuirea unui număr de 13 autoturisme;
 - Au fost vizate un număr de 237 autorizații taxi;
 - Au fost eliberate un număr de 35 de autorizații taxi, prin procedura de cesiune.
- Din activitatea de autorizare a fost încasată suma de 50.674 lei:

- În conformitate cu Legea nr. 421 / 2002, privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniul public sau privat al statului ori al unitatilor administrative teritoriale, au fost somate un numar de 32 de autovehicule.

-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;

-Participare în cadrul comisiei de siguranța circulației – rezolvarea problemelor de marcaje si indicatoare rutiere, fluidizarea traficului;

- Monitorizarea video a stațiilor de transport în comun, pentru combaterea pirateriei taxi;

- participare în cadrul echipelor de intervenție formate la nivelul instituției pentru situații de urgență;

- Verificarea lucrărilor aferente *proiectului CL8-"Extinderea și reabilitarea rețelei de distribuție și a sistemului de canalizare inclusiv stații de pompare apă uzată, în Călărași"*, prin: efectuare de poze la fiecare etapă a lucrărilor, monitorizare utilaje și echipe de muncitori, realizare de rapoarte săptămânale;

-Au fost înregistrate un numar de 21 de mopede și vehicule care nu se supun înmatriculării;

-Au fost radiate un număr de 12 mopede și vehicule care nu se supun înmatriculării;

-Au fost eliberate un număr de 45 de adeverințe cu dovada de spațiu necesar radierii autovehiculelor în cazul radierii la cerere;

-Au fost eliberate in cadrul biroului un numar de 170 permise de "Liberă Trecere" cu valabilitate pentru o zi pentru care s-a încasat suma de 11.370 lei și 82 permise de "Liberă Trecere" cu valabilitate pentru o lună pentru care s-a incasat suma de 37.150 lei. În perioada ianuarie-decembrie 2017 au fost eliberate prin intermediul aparatelor QIWI un număr de 4.012 permise de "Liberă Trecere" pentru care s-a încasat suma de 168.913 lei.

Suma totală ce s-a încasat pentru eliberarea permiselor de liberă trecere este **217.433 lei**;

Suma încasată în perioada 01.01.2017-31.12.2017 este de 268.107 lei

Lucrări executate și finalizate în anul 2017

Nr. crt.	Denumire lucrare	Executant	Valoare contractuală (lei, inclusiv TVA)	Valoare decontata (lei, inclusiv TVA)
1	Proiectare și execuție modernizare strada Cornișei și strada Progresul	SC GRAND CONSTRUCT UTILAJE SRL	2.784.952,28	2.668.060,00
2	Reparatii retea canalizare Mihail Sadoveanu	SC NARCO DON IMPEX SRL	57,483.36	57.479,91
3	Inființare geigere noi	SC ECOAQUA SA	147,080.29	146.893,34
4	Reparații rețea apă str. Mihai Viteazul tronson str. Dropia - str. Macului	SC ALEX STAR SRL	219,998.32	191.573,71
5	Canalizare pluvială str. Prunului	SC DATA SYSTEMS SRL	150.000,00	112.920,00
6	Ridicare capace canalizare la cotă	SC COMAND INSTAL 2009 SRL	90,000.00	89.430,00
7	Canalizare pluviala str. Rovine	SC TRAY NMV CONSTRUCT SRL	65.374,86	64.830,00
8	Reparatii retea canalizare str. Frunzelor	SC MESTERUL NOSTRU SRL	39,599.86	38.566,33
9	Parcare sediu PMC	SC OPTIM SA	375,839.35	358.192,00
10	Reparatii sediu Primaria 2 - str. Progresul, nr. 23	SC PROPARTY & CLEAN SRL	53,054.46	53.054,46
11	Intretinere trotuare si parcare str. Policlinicii	SC TELPRON COMEX SRL	149,937.00	118.777,55
12	Extindere retea apa potabila soseaua Sloboziei km 4	SC EUROBETON 2008 COMPACT SRL	329.057.28	312.300,00
13	Intreținere alei Parc Central	SC DRUMURI SI PODURI SA	1.421.016,10	1.373.030,00

14	Execuție lucrări sos. Rocada, tronson DN21 - str. Bucuresti	SC STRABAG SRL	4.794.195,80	4.487.280,00
15	Reparații capitale străzi lot 2	SC OYL COMPANY HOLDYNG AG SRL	2.977.877,15	1.733.950,00
16	Executie grup sanitar cimitirul SF.Lazar	SC MACOM GROUP SRL	45.766,04	45.766,04
17	Documentație tehnică Sali sport, școli	SC SANDRA COM SRL	39.744,00	39.744,00
18	Lucrări sistem de proiecție video si sonorizare gradena-scena Parc Dumbrava	SC DATA SYSTEMS SRL	198.066,84	197.450,00
19	Proiectare și executie retea de apa Siderca-Uzina de apa din mun.Calarasi	SC INSTAL SERVICE TECHNOLOGY SRL	3.380.918,54	3.249.350,00
20	Documentatie tehnica amenajare peisagistica si modernizare B-dul N.Titulescu intre str.Cornisei si str.Locomotivei	SC KOMORA SRL	67.788,00	67.788,00
21	Documentatie tehnica modernizare str.Varianta Nord (tronson DN21-str.Prel.Bucuresti)	SC SANDRA COM SRL	65.520,00	64.970,00
22	Documentatie tehnica Gradinita cu 8 grupe	SC VEST INSTAL SRL	23.991,36	23.790,00
23	Consultanta tehnica si servicii - Dirigentie de santier-modernizare strada Varianta Nord tronson DN21-str.Bucuresti	MUNTEANU D.MIRCEA PERSOANA FIZICA	9.600,00	9.600,00
24	Consultanta tehnica si servicii - Dirigentie de santier- strada Cornisei si Progresul	S.C RALEX PROIECT CONSTRUCT S.R.L	12.960,00	9.600,00
25	Servicii de coordonare in materie de securitate si sanatate in munca pentru santierele temporare	S.C. EURO CONSULT 07 S.R.L	24.000,00	24.000,00
26	Sistematizare pe verticala si restaurare statuie Corneliu Coposu	SC NARCO DON IMPEX SRL	41.392,46	39.933,89

27	Reparații rețea apă Fundătura Cazarmii III	SC DATA SYSTEMS SRL	19.798,48	0 (în derulare)
28	Întreținere parcare blocuri B21-B22-B23	SC BAREX SERV CONSTRUCT SRL	119.327,25	119.327,25
29	Racordare la utilități și amenajare zona parcare PMC	SC OPTIM SA	44.276,37	44.242,00
30	Întreținere trotuare Bdul.Cuza-Voda și acces alei blocuri (N3,N19,N20,N30)	SC MESTERUL NOSTRU SRL	199.078,32	178.639,71
31	Reparații platforme gunoi	SC OPTIM SA	59.474,61	59.474,61
32	Reparații rețea apă blocuri H11-H12	SC NEW LED SMD SRL	44.853,48	38.889,81
33	Întreținere rețea apă blocuri D14-D15	SC NEW LED SMD SRL	74.675,26	64.061,15
34	Împrejmuire platforme gunoi	SC OPTIM SA	41.286,25	41.052,00
35	Ridicat la cotă guri de scurgere	SC COMAND INSTAL 2009 SRL	83.538,00	74.574,87
36	Ridicare la cota capace apă + canal	SC COMAND INSTAL 2009 SRL	89.845,00	52.867,83 (in derulare)
37	Întreținere parcare bloc B32	SC AUTOTRANS DUMITRU SRL	70.996,76	70.996,76
38	Documentație tehnică amenajare parcări și trotuare str.Prel. București tronson cuprins între bdul. Cuza Vodă și bdul. N.Titulescu	SC ARHITECT STUDIO CN SRL	26.180,00	26.180,00
39	Întreținere alimentare cu apă și canalizare Cimitirul Central	SC DAMAR HOLDING SRL	58.310,05	46.275,77
40	Actualizare documentație tehnică fază DALI-modernizare străzi pe culoarul de tranzitare al Municipiciului Călărași:DN 3B(sos.Chiciului)-str.Eroilor-bdul.Republicii ,str.Sloboziei (DN21:Călărași-Slobozia)-Z	SC KOMORA SRL	29.750,00	29.750,00
41	Documentație tehnică și execuție parcare Sala Polivalentă	SC OPTIM SA	223.335,63	0 (in derulare)
42	Amenajare alei-Centrul de zi	SC MOGA HOUSE	44.618,46	35.349,46

	persoane cu handicap	CONSTRUCT SRL		
43	Lucrări de reparații și igienizare sediu din str.Bucuresti, nr.140A	SC OPTIM SA	11.290,12	11.290,12
44	Reabilitare rețea apă str.Navodari tronson cuprins între str.Digului și str.Prel. Luceafărului	SC MACOM GROUP SRL	81.724,44	0 (in derulare)
45	Intreținere alei pietonale betonate în Cimitirul din Cartier Magureni	SC VALICAT SRL	48.650,18	48.650,17
46	Rețea canalizare menajeră și pluvială str.Oborului	SC ADIA TRADE SRL	190.281,00	0 (in derulare)
47	Documentație tehnică și execuție lucrări de pietruire străzi în municipiul Călărași	SC TELPRON COMEX SRL	429.975,28	429.975,28
48	Documentație autorizare+extindere rețea apă str.Fără Nume (Str.Prel.Bucuresti-Str.Prel.Măgura)	SC NEW LED SMD SRL	46.809,84	0 (in derulare)
49	Cămine de racord rețea alimentare cu apă scuar str.Prel.Bucuresti	SC ECOAQUA SA	10.088,82	9.459,66
50	Reparații branșamente apă str.Teilor	SC ALEX STAR SRL	90.005,42	89.997,42
51	Inființare rețea canalizare str.Cuza Voda și adiacente	SC ALEX STAR SRL	116.909,11	0 (in derulare)
52	Documentație tehnică și execuție/ întreținere bituminoasă ușoară carosabil și întreținere trotuare Cartier FNC	SC TELPRON COMEX SRL	509.067,72	502.755,00
53	Reparații alei acces cimitir Mircea Vodă	SC NEW LED SMD SRL	49.840,06	48.881,47
54	Documentație tehnică faza DALI, studiu teren, avize- canalizare pluvială str.Navodari între Prel.Luceafărului și str.Victoriei	SC KOMORA SRL	10.937,59	Documentație predată- nedecontată

55	Întreținere trotuare pe str.București (tronson Bdul.Cuza Vodă - str.Eroilor)	SC VILIAN STIL CONSTRUCT SRL	497.940,63	0 (în derulare)
56	Documentație autorizare +asfaltare strada Crinului	SC TELPRON COMEX SRL	181.791,26	181.791,25
57	Documentație autorizare+asfaltare, strada Școlii	SC TELPRON COMEX SRL	167.298,06	147.437,00
58	Racorduri canalizare menajeră în municipiul Călărași-Colector canalizare BL.A38,sc.1-3	SC ECOAQUA SA	3.017,8	2.891,00
59	Înființare geigere noi în municipiul Călărași	SC ECOAQUA SA	147.871,78	67.583,65 (în derulare)
60	Achiziționare-montare rame capace canalizare	SC ECOAQUA SA	29.938,00	29.930,44
61	Achiziționare-montare rame capace canalizare	SC ECOAQUA SA	49.183,89	0 (în derulare)
62	Alimentare cu energie electrică patinoar	SC DOMAREX 94 SRL	96.985,00	95.093,37
63	Reparat monumente în municipiul Călărași	SC BRATMIH CONSTRUCT SRL	40.709,98	35.600,66
64	Alimentare cu energie electrică stație pompare Cartier Rezidențial	SC DOMAREX 94 SRL	32.666,86	32.666,86
65	Întreținere parcare bloc B33	SC AUTOTRANS DUMITRU SRL	45.918,60	0 (în derulare)
66	Documentație autorizare și execuție canalizare str.Fundătura Cazărmii	SC MACOM GROUP SRL	54.859,72	45.027,51
67	Dirigenție de șantier drumuri	PFA MUNTEANU MIRCEA	2.400,00	2.400,00
68	Întreținere parcare bloc E20	SC CONCEPTUAL PROJECT CONSTRUCT SRL	90.746,37	0 (în derulare)
69	Documentație autorizare + asfaltare strada Liliacului	SC MESTERUL NOSTRU SRL	155.952,77	0 (în derulare)
70	Reparații racorduri canalizare bloc N30	SC MACOM GROUP SRL	16.709,06	0 (în derulare)
71	Documentație autorizare și	SC DAMAR	105.283,04	0

	execuție canalizare str.Turturelelor	HOLDING SRL		(în derulare)
72	Lucrări de reprofilare străzi în municipiul Călărași	SC BAREX SERV CONSTRUCT SRL	249.996,30	0 (în derulare)
73	Asfaltare strada Gheorghe Doja	SC DRUMURI SI PODURI SA	49.742,60	44.738,78
74	întreținere rețea apă str.Stirbei Voda, tronson str.Lalelelor- str.Dunarii	SC MACOM GROUP SRL	89.107,20	0 (în derulare)
75	Lucrări amenajare , achiziționare și montare ansambluri de jocuri pentru copii în parcurile din municipiul Călărași	SC EXPERT CONSTRUCT SRL	298.526,97	245.128,35 (in derulare)

II.SERVICIUL ACHIZIȚII ȘI INFORMATICĂ

Compartiment Achiziții

ACHIZIȚII DIRECTE 2017

Nr. crt.	Denumire contract	Denumire contractant	Valoare contract cu TVA	Procedura aplicata
1	Sărbătoarea Primăverii ed. a V-a, martie 2017 Mascota mare plus	SC Kota Baby SRL (Emag)	300.00	Achiziție directă
2	Sărbătoarea Primăverii ediția a V-a- Servicii de teatru, prezentare	Asociatia Culturală Teatrul Portabil	4,500.00	Achiziție directă
3	Sărbătoarea Primăverii ed. a V-a Camere foto	SC Flanco Retail SA	8,799.88	Achiziție directă
4	Sărbătoarea Primăverii ed. a V-a Jucării pluș-minimascote	SC Media Print SRL	4,498.20	Achiziție directă
5	Sărbătoarea Primăverii ediția a V-a, tricouri personalizate	SC Media Print SRL	4,998.00	Achiziție directă

6	Sărbătoarea Primăverii ed. a V-a diplome și afișe	SC Media Print SRL	895.47	Achiziție directă
7	Materiale eveniment "Infostory"	SC Rik SRL	774.21	Achiziție directă
8	Eveniment sportiv aprilie 2017 - apă minerală plată	SC Arienta SRL	464.10	Achiziție directă
9	Rulouri geam	SC Vem SRL	888.82	Achiziție directă
10	Eveniment sportiv aprilie 2017	SC Solutions Line SRL	6,343.89	Achiziție directă
11	Servicii medicale prin ambulantă	Serviciul de ambulanță al județului Călărași	4,150.00	Achiziție directă
12	Achiziționare materiale de promovare integritate - Constitutia Romaniei	SC Rolcris Impex SRL	336.00	Achiziție directă
13	Planul de mobilitate urbană durabilă al mun. Călărași - Hard Disk extern YTB	SC Vem SRL	650.93	Achiziție directă
14	Securitate și sănătate în muncă	SC Med Int SRL	18,184.32	Achiziție directă
15	Lucrări cosit mecanic spații verzi	SC Balant Prest SRL	149,925.48	Achiziție directă
16	Servicii evaluare a patrimoniului public și privat al municipiului	SC Expert Complex SRL	121,524.00	Achiziție directă
17	Furnizare materiale de promovare în cadrul acțiunilor cu caracter preventiv anticorupție - tablete	SC Flanco Retail SA	1,919.93	Achiziție directă
18	Asistență tehnică întocmit antemăsuratori devize 2017	PFA Tarță Mircea	100,570.00	Achiziție directă
19	Furnizare materiale de promovare în cadrul acțiunilor preventive anticorupție - căni, suport pix, pungă	SC Curelary&Co Alina SRL	6,205.85	Achiziție directă
20	Furnizare rulouri / storuri geam	SC Vem SRL	3,555.29	Achiziție directă

21	Mouse PS2, mouse USB, tastatura USB, stick memorie min. 32 GB	SC Dante International SRL	1,395.63	Achiziție directă
22	Bransament electric stație de pompare cartier FNC	SC Domarex 94 SRL	1,725.50	Achiziție directă
23	1 iunie - Ziua Internațională a Copilului	SC H+H Impex SRL	8,494.99	Achiziție directă
24	Servicii pază obiectiv Cimitirul Sf. Lazar	SC Taz Security SRL	85,365.84	Achiziție directă
25	Servicii pază obiectiv - muzeu - 1 Decembrie 1918, nr. 3, arhiva str. Bucuresti, nr. 150, clădire str. H. Rădulescu, nr. 7	SC Taz Security SRL	85,365.84	Achiziție directă
26	Anvelope de vară 215/65R16 98H + accesorii	SC Condorul SA	11,358.57	Achiziție directă
27	Achiziție autoturism	SC Condorul SA	51,650.01	Achiziție directă
28	Achiziționare panouri lemn împrejmuire jocuri copii și spații verzi	SC Barex Serv Construct SRL	95,961.60	Achiziție directă
29	Trasări coordonate puncte de contur	SC Komora SRL	24,984.05	Achiziție directă
30	Bonuri valorice pentru combustibil	OMV Petrom Marketing SRL	99,685.82	Achiziție directă
31	Creta colorată - Ziua Internațională a Romilor	SC Arienta SRL	42.84	Achiziție directă
32	Servicii RSVTI, mentenanță centrale termice/ sisteme de racire	SC Donau Termo SRL	58,962.00	Achiziție directă
33	Marcaje rutiere	SC Anduna Servimob SRL	296,583.93	Achiziție directă
34	Bunuri pentru organizarea și desfășurarea Zilei Internaționale a Romilor - ed. 2017 - produse alimentare	SC Saby Mirific SRL	787.17	Achiziție directă
35	Bunuri pentru organizarea și desfășurarea Zilei Internaționale a Romilor - ed. 2017 - servicii eveniment artistic	SC Katty and Mario Variete SRL	5,950.00	Achiziție directă

36	Bunuri pentru organizarea și desfășurarea Zilei Internaționale a Romilor - ed. 2017 - pachete dulciuri	SC Saby Mirific SRL	2,610.00	Achiziție directă
37	Bunuri pentru organizarea și desfășurarea Zilei Internaționale a Romilor - ed. 2017 - tricouri	SC Marplus SRL	267.75	Achiziție directă
38	Bunuri pentru Sărbătorile Pascale 2017 - imprimate	SC Media Print SRL	2,310.00	Achiziție directă
39	Servicii hoteliere cu pensiune completă	SC Borcea SA	4,045.86	Achiziție directă
40	Bunuri pentru organizarea și desfășurarea Sărbătorii Hadarlezi - 23 aprilie 2017	SC Saby Mirific SRL	1,324.16	Achiziție directă
41	Bilet avion Bucuresti- Tokyo-Seul- Beijing- Bucuresti	SC Ella Traveland SRL	9,572.90	Achiziție directă
42	Ziua de 1-8 martie 2017. Sărbătoarea Primăverii ediția a V-a. Achiziționare aranjamente florale	SC Amma Nova SRL	0.00	Achiziție directă
43	1 iunie - ediția 2017 - materiale promoționale	SC Hope Promo SRL	763.98	Achiziție directă
44	1 iunie - ediția 2017 - jucării	SC Arienta SRL	1,332.68	Achiziție directă
45	1 iunie - servicii de ambulanță	Serviciul de ambulanta al judetului Calarasi	442.20	Achiziție directă
46	Concurs de dans modern și popular - ritm și grație - medalii	SC Arienta SRL	1,739.42	Achiziție directă
47	1 iunie - ediția 2017 - apă și dulciuri	SC Ceres Com SRL	8,583.75	Achiziție directă
48	Aranjamente flori naturale	SC Amma Nova SRL	1,497.02	Achiziție directă
49	Coroane flori naturale	SC Amma Nova SRL	749.98	Achiziție directă
50	Materiale de curățenie	SC Arienta SRL	43,349.32	Achiziție directă

51	Publicitate media	SC Zamiro 24 Media SRL-D	3,600.00	Achiziție directă
52	Publicitate media	Stirea Media Press SRL	3,600.00	Achiziție directă
53	Publicitate media	Realitatea Info-Media SRL	3,600.00	Achiziție directă
54	Publicitate media	Black Media SRL	2,000.00	Achiziție directă
55	Publicitate media	Romerica International SRL	5,200.00	Achiziție directă
56	Publicitate media	Romerica International SRL	5,200.00	Achiziție directă
57	Publicitate media	Express Euro Press SRL	3,600.00	Achiziție directă
58	Publicitate media	AMG Media News	3,600.00	Achiziție directă
59	Publicitate media	Media Sud-Est SRL	1,600.00	Achiziție directă
60	Publicitate media	Grupex 2000 SRL	3,600.00	Achiziție directă
61	Publicitate media	Fresh FM SRL	3,600.00	Achiziție directă
62	Publicitate media	Dan Press SRL	2,380.00	Achiziție directă
63	Publicitate media	PFA Tudorache NN Mirel	1,600.00	Achiziție directă
64	Publicitate media	Total Media SRL	3,600.00	Achiziție directă
65	Publicitate media	Lotmar Media SRL	3,600.00	Achiziție directă
66	Publicitate media	Edition Media Press SRL	3,600.00	Achiziție directă
67	Servicii interpretare muzică de fanfară	SC Arte Calarasi SRL-D	83,600.00	Achiziție directă
68	Cazare Tokyo-Seul-Beijing 29 martie- 15 martie 2017	SC Ella Traveland SRL	10,563.88	Achiziție directă
69	Materiale de reprezentare a municipiului Călărași	SC Media Print SRL	3,451.00	Achiziție directă

70	Studiu de eficienta energetica privind consumul de energie electrică	SC Proex Instal Consulting SRL	10,750.00	Achiziție directă
71	Scaune de birou	SC Dante International SRL	1,267.30	Achiziție directă
72	Capace vas WC	SC Termostal SRL	850.02	Achiziție directă
73	Lucrări de remediere tâmplărie de aluminiu	SC Domicon International SRL	6,768.93	Achiziție directă
74	Materiale consumabile șnur+clips ecuson	SC Arienta SRL	208.25	Achiziție directă
75	Furnizare imprimate tipizate	SC Arienta SRL SC Grafopress SRL	1,149.54	Achiziție directă
76	Furnizare ștampile	SC New Business Tehnology SRL SC Arienta SRL	320.55	Achiziție directă
77	Întreținere plăcuțe străzi și imobile	SC Proviso Con SRL	9,450.00	Achiziție directă
78	Racordare la utilități și amenajare zona parcare PMC	SC Optim SA	44,358.87	Achiziție directă
79	Reparații platforme gunoi	SC Optim SA	59,474.61	Achiziție directă
80	Servicii mentenanță platforme pers. cu handicap	SC Donau Termo SRL	1,666.00	Achiziție directă
81	Întreținere parcare bl. B21-B22-B23	SC Barex Serv Construct SRL	119,327.25	Achiziție directă
82	Achiziție materiale întreținere	SC Val Scorpion SRL	23,551.80	Achiziție directă
83	Plăcuțe de informare/ avertizare parcuri și spații verzi	SC Proviso Con SRL	12,000.00	Achiziție directă
84	Achiziționat și montat plăcuțe străzi și imobile	SC Proviso Con SRL	41,400.00	Achiziție directă
85	Achiziționat și montat indicatoare rutiere	SC Proviso Con SRL	77,635.00	Achiziție directă
86	Întreținere indicatoare rutiere	SC Proviso Con SRL	16,000.00	Achiziție directă

87	Întreținere trotuare bd. Cuza-Voda și acces alei blocuri (N3, N19, N20, N30)	SC Mesterul Nostru SRL	199,078.32	Achiziție directă
88	Studiu de trafic la nivelul mun. Călărași	SC Urban Scope SRL	95,200.00	Achiziție directă
89	Servicii mentenanță platforme pers. cu handicap	SC Star Elevators SRL	2,856.00	Achiziție directă
90	Execuție foișor - amenajare spațiu recreere pensionari în Parc Central	SC Marvi Kolos Construct SRL	76,998.95	Achiziție directă
91	Servicii cartografice	SC Komora SRL	79,998.94	Achiziție directă
92	Documentație tehnică parcare Parc Dumbrava - amenajare peisagistică	SC Sandra Com SRL	44,982.00	Achiziție directă
93	Achiziționare, montare panouri de orientare	SC Proviso Con SRL	28,940.00	Achiziție directă
94	Servicii publicitate media	SC Divers Media Solutions	3,600.00	Achiziție directă
95	Publicitate media	SC Antena 1 Calarasi SRL	13,328.00	Achiziție directă
96	Furnizare hârtie	SC Arienta SRL	47,730.90	Achiziție directă
97	Intreținere semafoare	SC Flash Lighting Services SA	29,988.00	Achiziție directă
98	Achiziție materiale electrice	SC Val Scorpion SRL	38,839.95	Achiziție directă
99	Servicii pază obiectiv Parcul Florilor	SC Protector Guard Star SRL	85,365.84	Achiziție directă
100	Servicii pază - Parcul Caramidari	SC R&S Guard Security SRL	85,365.84	Achiziție directă
101	Servicii pază obiectiv Cimitirul Sf. Anastasia	SC R&S Guard Security SRL	85,365.84	Achiziție directă
102	Servicii pază obiectiv Parcul Constructorilor	SC Protector Guard Star SRL	85,365.84	Achiziție directă
103	Servicii pază obiectiv Gradinița Cartier Obor Nou	SC Protval Security SRL	85,365.84	Achiziție directă
104	Servicii pază obiectiv Cimitirul Central	SC R&S Guard Security SRL	85,365.84	Achiziție directă
105	Servicii pază obiectiv Primăria Călărași din str. Progresul, nr. 23	SC R&S Guard Security SRL	19,512.19	Achiziție directă

106	Servicii pază obiectiv Parcul Speranței	SC Taz Security SRL	85,365.84	Achiziție directă
107	Servicii de reparații și întreținere auto	SC Avia Motors SRL	2,508.38	Achiziție directă
108	Taiere, toaletare copaci și scos cioate	SC Adia Trade SRL	99,945.00	Achiziție directă
109	Publicitate media	SC OSR-Oameni si relatii SRL	3,600.00	Achiziție directă
110	Achiziții asigurare (polița) CASCO	SC Safety Broker de Asigurare	1,964.07	Achiziție directă
111	Publicitate media	SC Karla Distribution SRL	3,600.00	Achiziție directă
112	Adaptor aparat foto evidență persoanelor	F64 Studio SRL	346.98	Achiziție directă
113	Servicii ambulanță Ziua Dunării	Serviciul de ambulanță al județului Călărași	562.20	Achiziție directă
114	Autorizații de liberă trecere	SC Arienta SRL	49.98	Achiziție directă
115	Ziua Dunării - tricouri, șepci, șorturi	SC Hope Promo SRL	6,170.15	Achiziție directă
116	Ziua Dunării - afișe, diplome	SC Arienta SRL	739.41	Achiziție directă
117	Servicii interpret. Muzică de estradă	Gheorghe Ghe. Lucian I.I.	13,860.00	Achiziție directă
118	Servicii interpret. Muzică de estradă	Ciulin Milea PFA	6,930.00	Achiziție directă
119	Servicii interpret. Muzică de estradă	Oancea I.J. Vasile I.I.	6,930.00	Achiziție directă
120	Servicii interpret. Muzică de estradă	Stoian Mihalache I.I.	6,930.00	Achiziție directă
121	Servicii interpret. Muzică de estradă	Chitu Romeo Gabriel I.I.	6,930.00	Achiziție directă
122	Servicii de mentenanță tehnică de calcul	SC Data Systems SRL	39,151.00	Achiziție directă
123	Servicii de mentenanța sistem de supraveghere și monitorizare video	SC Data Systems SRL	34,153.00	Achiziție directă
124	Servicii de intretinere rețea de FO	SC Data Systems SRL	41,483.40	Achiziție directă

125	Servicii de mentenanta imprimante si copiatoare de retea	SC Vem SRL	37,485.00	Achiziție directă
126	Mentenanta centrale telefonice	SC Telecom SRL	2,998.80	Achiziție directă
127	Aparat aer conditionat camera servere	SC Donau Termo SRL	5,700.00	Achiziție directă
128	Ziua Dunării Călărași 2017, editia a V-a - apă, boluri, tacâm	SC Arienta SRL	1,470.84	Achiziție directă
129	Ziua Dunării Călărași 2017, editia a V-a - Rucsac	SC Arte Promo Distribution SRL	1,796.90	Achiziție directă
130	Ziua Dunării - servicii organizare concurs	Asociatia Ivan Patzaichin - Mila - 23	32,963.00	Achiziție directă
131	Furnizare materiale semnalizare rutieră	SC Osimo Con SRL SC Magicriss SRL SC Neramo Distribution SRL	2,078.00	Achiziție directă
132	Branșament electric stație de pompare cartier rezidențial	SC Domarex 94 SRL	3,213.00	Achiziție directă
133	Furnizare materiale	SC Val Scorpion SRL	407.43	Achiziție directă
134	Achizitionare și montare limitatoare de viteză	SC Decon Holding SRL	24,166.52	Achiziție directă
135	Servicii spălătorie auto	Il Branzan N. Marcel	8,401.64	Achiziție directă
136	Espressor cafea	SC Dante International SA	1,363.99	Achiziție directă
137	Servicii suport tehnic întocmire documentație în vederea intabulării dreptului de proprietate a bunurilor UAT Municipiul Călărași	PF Gheorghe C. Daniel - Viorel	63,025.00	Achiziție directă
138	Consultanță tehnică - dirigenție de șantier modernizare str. Varianta Nord (tronson DN21-str. Prel. Bucuresti)	PFA Munteanu Mircea	14,400.00	Achiziție directă

139	Lucrări de întreținere reparații dotări parcuri și mobilier urban	SC Barex Serv Construct SRL	188,972.00	Achiziție directă
140	Verificare tehnică periodică a instalațiilor de gaze	SC Tehnopol SRL	2,600.00	Achiziție directă
141	Lucrări de amenajare, achiziționare și montare pergole și jardiniere	SC Barex Serv Construct SRL	129,853.39	Achiziție directă
142	Achiziționat și montat aparate aer conditionat	SC Donau Termo SRL	30,440.20	Achiziție directă
143	Întreținere servicii semaforizare	SC Flash Lighting Services SA	29,988.00	Achiziție directă
144	Servicii de închiriere a unui sistem electronic de dirijare și ordonare	SC Andan Impex SRL	7,913.00	Achiziție directă
145	Servicii de internet	SC Ad Net Market Media SA	15,827.00	Achiziție directă
146	Lucrări de demolare - desființare a construcțiilor executate ilegal, ridicare și depozitare garaje	SC Decon Holding SRL	40,686.50	Achiziție directă
147	Materiale de reprezentare a municipiului Călărași Plachete person.	SC Serif Prodexim SRL	2,618.00	Achiziție directă
148	Servicii de reprezentare - serv. cocktail	SC Borcea SA	406.98	Achiziție directă
149	Jaluzele verticale și rolete	SC Vem SRL	1,879.37	Achiziție directă
150	Reabilitare termică a Căminului pt pers varstnice „Antim Ivireanul”	SC Bia Consproiect SRL	41,638.10	Achiziție directă
151	Furnizare rechizite	SC Arienta SRL	50,733.27	Achiziție directă
152	Aparat foto digital	SC Roservotech SRL	796.71	Achiziție directă
153	Plicuri personalizate	SC Iacob Today SRL	5,896.92	Achiziție directă
154	Servicii de coordonare în materie de securitate și sănătate în muncă	SC Euro Consult 07 SRL	17,850.00	Achiziție directă

155	Soluție de stocare-redare a imaginilor înregistrate de sistemele de supraveghere video din municipiul Călărași și sediul PMC (taxe și impozite)	SC Nova-Link Systems SRL	73,958.50	Achiziție directă
156	Server de virtualizare	SC Nova-Link Systems SRL	42,994.70	Achiziție directă
157	Licență software server de virtualizare x 3	SC Nova-Link Systems SRL	24,990.00	Achiziție directă
158	Servicii de mentenanță pagini web servicii publice locale	SC Nova-Link Systems SRL	39,984.00	Achiziție directă
159	Soluție management utilizare PC	SC Nova-Link Systems SRL	84,999.89	Achiziție directă
160	Soluție monitorizare și avertizare automată echipamente active supraveghere video	SC Nova-Link Systems SRL	59,976.00	Achiziție directă
161	Sistem de protecție și securizare date al serverelor și stațiilor desktop din dotarea PMC	SC Nova-Link Systems SRL	69,972.00	Achiziție directă
162	Reparatii rețea apă blocuri H11-H12	SC New Led SMD SRL	44,853.48	Achiziție directă
163	Întreținere rețea apă blocuri D14-D15	SC New Led SMD SRL	74,675.26	Achiziție directă
164	Servicii de mentenanță program legislativ	Compania de Informatică Neamt	1,574.37	Achiziție directă
165	Servicii de reprezentare a municipiului Călărași - servicii cocktail	SC Borcea SA	678.30	Achiziție directă
166	Servicii de reprezentare a municipiului Călărași - aranjamente flori nat.	SC Amma Nova SRL	674.27	Achiziție directă
167	Rafturi metalice arhivă	SC RCH Con Instal SRL	38,669.05	Achiziție directă
168	Servicii măsurători ale rezistenței de dispersie a prizelor de pamant	SC Safe SRL	1,309.00	Achiziție directă

169	Servicii de expertiza extra-judiciara	SC J&M Elco Proiect	20,000.00	Achiziție directă
170	Servicii medicale - ambulanță Ziua Marinei	Serviciul de ambulanță al județului Călărași	2,280.00	Achiziție directă
171	Soluție curățat mocheta	SC Rora Consing SRL	1,713.60	Achiziție directă
172	Mentenanță sisteme de stingere a incendiilor	SC RCH Con Instal SRL	2,172.00	Achiziție directă
173	Ziua Marinei - coroane flori naturale	SC Amma Nova SRL	1,299.99	Achiziție directă
174	Furnizare tablete	Vodafone SA	3,428.44	Achiziție directă
175	Furnizare drapele fanioane+sisteme	SC Vem SRL	49,094.00	Achiziție directă
176	Servicii întreținere aplicatie management	SC Integrisoft Solutions SRL	34,673.30	Achiziție directă
177	Mobilier	SC Marvi Kolos Construct SRL	31,112.00	Achiziție directă
178	Documentație tehnică amenajare parcări și trotuare Prel. Bucuresti, tronson Cuza-Voda - N. Titulescu	Arhitect Studio CN SRL	26,180.00	Achiziție directă
179	Achizitie tichete călătorie transport public local	SC Selado COM SRL	3,796.10	Achiziție directă
180	Ziua Marinei 2017 - Materiale promoționale (afișe)	SC Poli Print ADV SRL	1,785.00	Achiziție directă
181	Ziua Marinei 2017 - Materiale promoționale - Steaguri tip Vela	SC Promo Business ADV SRL	5,355.00	Achiziție directă
182	Ziua Marinei - cretă, bandane, zmee	SC Expert Sinaco SRL	6,881.18	Achiziție directă
183	Ziua Marinei - alimente+materiale	SC Arienta SRL	3,248.03	Achiziție directă
184	Ziua Marinei - achiziție corturi	SC Hunter Group SRL	4,220.00	Achiziție directă
185	Ziua Marinei - achiziție apă plată	SC Arienta SRL	451.26	Achiziție directă

186	Achiziție articole și echipament fotbal	SC Winner Sport SRL	3,961.20	Achiziție directă
187	Achiziție bănci stradale	SC Barex Serv Construct SRL	68,746.30	Achiziție directă
188	Servicii suport tehnic întocmire documentație în vederea intabulării dreptului de proprietate a bunurilor UAT Municipiul Călărași	PF Gheorghe C. Daniel - Viorel	63,025.00	Achiziție directă
189	Ecusoane salariați	SC Selado COM SRL	2,856.00	Achiziție directă
190	Coș gunoi pt colectare selectivă	SC Mertecom SRL	1,366.60	Achiziție directă
191	Infiiințare geigere noi în mun. Călărași	SC Ecoaqua SA	147,871.78	Achiziție directă
192	Achiziționare - montare rame, capace canalizare	SC Ecoaqua SA	29,938.00	Achiziție directă
193	Mentenanță instalație detectare și semnalizare antiincendiu	SC Nec Pro Logistic SRL	14,863.10	Achiziție directă
194	Service întreținere, reparații sirene electrice și electronice de alarmare publică	SC Nec Pro Logistic SRL	11,305.00	Achiziție directă
195	Împrejmuire platforme gunoi	SC Optim SA	41,286.24	Achiziție directă
196	Ridicat la cotă guri de scurgere	SC Comand Instal 2009 SRL	83,538.00	Achiziție directă
197	Ridicare la cota capace apă + canal	SC Comand Instal 2009 SRL	89,845.00	Achiziție directă
198	Întreținere parcare bloc B33	SC Autotrans Dumitru SRL	45,981.60	Achiziție directă
199	Întreținere parcare bloc B32	SC Autotrans Dumitru SRL	70,996.76	Achiziție directă
200	Consultanță tehnică și servicii - dirigenție de șantier - apă, canalizare, construcții civile	SC Dovi Serv Com SRL	10,800.00	Achiziție directă
201	Întreținere alimentare cu apă și canalizare Cimitirul Central	SC Damar Holding SRL	58,310.05	Achiziție directă

202	Expertiză tehnică pentru reabilitarea, consolidarea și schimbarea destinației Turnului de Apă	SC Systegra Engineering SRL	19,516.00	Achiziție directă
203	Achiziție coșuri de gunoi stradale	SC Barex Serv Construct SRL	94,962.00	Achiziție directă
204	Documentație tehnică rețea canalizare pluvială str. Locomotivei	SC Sandra Com SRL	44,886.37	Achiziție directă
205	Actualizare DT faza DALI - Modernizare străzi pe culoarul de tranzitare al mun. Călărași DN3B (Șos. Chiciului) - str. Eroilor - bdul Republicii - str. Sloboziei (DN21: Călărași - Slobozia)	SC Komora SRL	29,750.00	Achiziție directă
206	DT și execuție parcare Sala Polivalentă	SC Optim SA	223,335.63	Achiziție directă
207	Soluție informatică - modul facturare	SC Integrisoft Solutions SRL	49,504.00	Achiziție directă
208	Servicii de întreținere tehnică lunară pt aplicațiile Avantax, Avantax Venituri, SNEP	SC Integrisoft Solutions SRL	63,189.00	Achiziție directă
209	Achiziție materiale necesare desfășurării evenimentului "Tabara de aparare și supraviețuire Danubius Călărași"	SC Solutions Line SRL	2,704.28	Achiziție directă
210	Servicii cazare Hotel Delta 3* Tulcea	SC Complex Delta SRL	3,059.00	Achiziție directă
211	Achiziție materiale promoționale - Zilele Municipiului	SC Promo Business SRL	4,450.60	Achiziție directă
212	Achiziție materiale - amenajari expoziționale Muzeul Mun. Călărași	SC Kodex Prodimpex SRL	5,360.24	Achiziție directă
213	Lucrări de înlocuire mochetă	SC Optim SA	8,453.11	Achiziție directă
214	Reabilitare rețea apă str. Năvodari tronson cuprins între str. Digului și Prel. Luceafarului	SC Macom Group SRL	81,724.44	Achiziție directă

215	Amenajare alei - Centrul de zi persoane cu handicap	SC Moga House Construct SRL	44,618.46	Achiziție directă
216	Lucrări de reparații și igienizare sediu din str. Bucuresti nr. 140A	SC Optim SA	11,290.13	Achiziție directă
217	Lucrări de impermeabilizare granit balcoane str. Bucuresti nr. 140A	SC Optim SA	4,874.00	Achiziție directă
218	Actualizare documentație tehnică - anvelopare instituții de învățământ	SC Polarh Design SRL	47,600.00	Achiziție directă
219	Servicii de servire mese festive în cadrul evenimentului „Zilele Mun. Călărași”	SC Columna NG SRL	51,393.50	Achiziție directă
220	Actualizare documentație tehnică pt proiectare rețea canalizare menajeră și pluvială Cartierul Magureni	SC Komora SRL	109,437.16	Achiziție directă
221	Achiziție materiale pt evenimentul Smart City - Călărași	SC Media Print SRL	1,694.56	Achiziție directă
222	Diverse pachete software și sisteme informatice	Wolters Kluwer Romania SRL	6,188.00	Achiziție directă
223	Servicii de asigurare program muzical și scenă în cadrul evenimentului Zilele Mun. Călărași	SC Sonic Arhitect SRL	68,800.00	Achiziție directă
224	Soluție VPN securizare date instituții subordonate (23 bucăți = instituții de învățământ)	SC Nova-Link Systems SRL	103,827.50	Achiziție directă
225	Achiziție de produse florale pt evenimentul Zilele Municipiului Călărași - editia 2017	SC Amma Nova SRL	6,400.76	Achiziție directă
226	Servicii de transport local al persoanelor participante la evenimentul Zilele Municipiului Călărași - ediția 2017	SC Tudan SRL	2,142.00	Achiziție directă

227	Smart City - Călărași 20.09.2017 -servicii restaurant	SC Columna NG SRL	3,924.00	Achiziție directă
228	Smart City - Călărași 20.09.2017 -servicii cocktail	SC Borcea SA	1,242.60	Achiziție directă
229	Reactualizare registrul spații verzi	SC TGTI Expert Consulting and Development SRL	49,977.14	Achiziție directă
230	Achiziție și montaj banci stradale și parcuri	SC Rainbow Company Production SRL	70,400.15	Achiziție directă
231	Bunuri promovare și publicitate evenimentul Zilele Municipiului Călărași - ediția 2017	SC Media Print SRL	59,059.70	Achiziție directă
232	Ene Gratiela Amelia Întreprindere Individuală Servicii teatru stradal Zilele Municipiului	Ene Gratiela Amelia II	10,000.00	Achiziție directă
233	Materiale de identitate istorică Galeria Primarilor - Zilele Municipiului - ediția 2017	SC Poli Print ADV SRL	8,490.65	Achiziție directă
234	Servicii cazare hotel + servicii servire masă - participanți pentru evenimentul Zilele Municipiului Călărași	SC Borcea SA	15,190.35	Achiziție directă
235	Servicii de interpretare muzică clasică - Zilele Municipiului - editia 2017	Asociatia "Societatea pentru Muzica Clasica"	5,500.00	Achiziție directă
236	Achiziție lămpi de semnalizare pentru hidranți de interior	SC Alsting Timserv SRL	452.20	Achiziție directă
237	Prestari servicii spectacol statui vivante, fachirism Zilele Municipiului	Cezar Lungu II	16,840.00	Achiziție directă
238	Servicii de filmare - realizare film documentar Zilele Municipiului Călărași	SC Antena 1 Călărași SRL	2,856.00	Achiziție directă

239	Achiziție apă plată Zilele Municipiului Călărași	SC Arienta SRL	1,493.30	Achiziție directă
240	Achiziție materiale necesare atelierului de modelaj ceramică - Muzeul Călărași	SC Interceram SRL	472.47	Achiziție directă
241	Achiziție produse de artizanat - suveniruri pt evenimentul Zilele Mun. Călărași	SC Arienta SRL	46,588.50	Achiziție directă
242	Achiziție materiale amenajări expoziționale Muzeul Călărași	SC Kodex Prodimpex SRL	5,360.24	Achiziție directă
243	Servicii cazare și masă pentru sefi delegații și oficiali diplomați Zilele Municipiului	SC Columna NG SRL	11,232.45	Achiziție directă
244	Achiziție aspiratoare+saci aspirator	Altex Romania SRL	1,511.87	Achiziție directă
245	Achiziție bunuri pentru ev. "Educație sanitară campanie de informare împotriva rujeolei"	Arienta SRL Saby Mirific SRL	1,713.60	Achiziție directă
246	Achiziție bunuri pentru ev. "Holocaust"	Iasi IT SRL Saby Mirific SRL	1,094.80	Achiziție directă
247	Achiziție mochetă exterior + mochetă stergător	Abeona Impex SRL	5,534.51	Achiziție directă
248	Documentație tehnică pt. proiecte prioritare finanțabile prin POR 2014 - 2020, axa 4 Înființare creșă în mun. Călărași - SF	SC Ekel Intermed SRL	24,990.00	Achiziție directă
249	Participare conferință națională privind elaborarea, adoptarea/ emiterea și verificarea legalității actelor administrative ale autorității publice locale	SC Expert Diplomatic Business SRL	2,300.00	Achiziție directă

250	Documentație tehnică pentru autorizare PSI sediu nou PMC str. Bucuresti, nr. 140A	SC Paul Consulting SSM-SU SRL	55,520.00	Achiziție directă
251	Achiziție licență Autocad LT 2018	Union CO SRL	9,817.50	Achiziție directă
252	Actualizare DT - reparații capitale străzi în municipiul Călărași - Lot 1	SC Komora SRL	11,305.00	Achiziție directă
253	Încărcător laptop	SC Emporis Networks SRL	170.00	Achiziție directă
254	Servicii medicale - ambulanță Zilele Municipiului editia 2017	Serviciul de ambulanță al județului Călărași	2,188.80	Achiziție directă
255	Anvelope CL01PMC ; CL04MXG	Cupidon Basfalion SRL	3,567.62	Achiziție directă
256	Documentație tehnică și execuție întreținere bituminoasă ușoară carosabil și întreținere trotuare cartier FNC	SC Telpron Comex SRL	509,067.72	Achiziție directă
257	Intocmire documentație de carte funciara pentru imobilul bloc A40 (dezmembrări, alipiri, lotizări, apartamentări și schițe cadastrale)	SC Zenit SRL	1,785.00	Achiziție directă
258	Materiale pentru arhivă	SC Arienta SRL	23,713.13	Achiziție directă
259	Coș gunoi birou	SC Arienta SRL	904.40	Achiziție directă
260	Documentație tehnică faza reabilitare și modernizare strada Grivita	SC Komora SRL	60,737.60	Achiziție directă
261	Lucrări de amenajare, achiziționare și montare ansambluri de joacă pentru copii în parcurile din municipiul Călărași	Expert Construct SRL	298,526.97	Achiziție directă
262	Achiziționare și montare panouri pentru afisaj	Barex Serv Construct SRL	58,370.93	Achiziție directă

263	Documentație tehnică și execuție lucrări de pietruire străzi în municipiul Călărași	SC Telpron Comex SRL	429,975.27	Achiziție directă
264	Întreținere alei pietonale betonate în cimitirul din cartier Măgureni	SC Valicat SRL	48,650.18	Achiziție directă
265	Rețea canalizare menajeră și pluvială strada Oborului	SC Adia Trade SRL	190,281.00	Achiziție directă
266	Cămine de racord rețea de alimentare cu apă scuar strada Prel. Bucuresti	SC Ecoaqua SA	10,088.82	Achiziție directă
267	Elagaj arbori în municipiul Călărași	SC Adia Trade SRL	98,353.50	Achiziție directă
268	Reparat monumente în municipiul Călărași	Bratmih Construct SRL	40,709.98	Achiziție directă
269	Dezmembrări, alipiri, lotizari și apartamentări și schițe cadastrale	SC Komora SRL	24,990.00	Achiziție directă
270	Documentație tehnică faza DALI Studiu teren; avize - canalizare pluvială strada Năvodari, tronson între Prel. Luceafărului - Victoriei	SC Komora SRL	10,937.59	Achiziție directă
271	Dezmembrări, alipiri, lotizari și apartamentări și schițe cadastrale	PF Gheorghe C. Daniel - Viorel	53,193.00	Achiziție directă
272	Planuri parcelare	PF Gheorghe C. Daniel - Viorel	124,999.98	Achiziție directă
273	Înființare rețea canalizare strada Cuza-Voda și adiacente	SC Alex Star SRL	116,909.11	Achiziție directă
274	Reparații bransamente apa strada Teilor	SC Alex Star SRL	90,005.41	Achiziție directă
275	Roată de măsurat distanțe	SC Magnet Center	625.00	Achiziție directă
276	Telemetru cu laser și ruletă de măsurat	Dante International SA	523.97	Achiziție directă

277	Servicii de achiziție de servicii de transport și cazare pentru participarea la evenimentul internațional Conferința regiunilor de graniță europene, Badajoz - Spania	SC West Travel SRL	7,500.00	Achiziție directă
278	Achiziție coroane flori Ziua Armatei	SC Amma Nova SRL	900.00	Achiziție directă
279	Achiziție legitimație card serviciu și insigne aleși locali	Caraiman Prodimpex SRL	2,457.35	Achiziție directă
280	Servicii întreținere și reparații auto	SC Condorul SA	29,675.63	Achiziție directă
281	Documentație autorizare + extindere rețea apă str. Fără Nume (str. Prel. Bucuresti-str. Prel. Măgura)	SC New Led SMD SRL	46,809.84	Achiziție directă
282	Achiziționare și montare stație autobuz	Ductil Dargeo SRL	8,300.00	Achiziție directă
283	Reparații alei acces Cimitir Mircea Voda	SC New Led SMD SRL	49,840.06	Achiziție directă
284	Proiect autorizație de demolare Piața Centrală	Bia Consproiect SRL	14,161.00	Achiziție directă
285	Elaborare PUZ - zona Piața Unirii (Piața Centrală)	Proiect Construct SRL	16,000.00	Achiziție directă
286	Soluție supraveghere video antivandalism platforme de gunoi din municipiul Călărași	Razaline Telecom SRL	79,730.00	Achiziție directă
287	Achiziție lopată metalică zapadă și mătură stradală	Misrami Com SRL	453.40	Achiziție directă
288	Achiziție tablete	Dante International SA	2,699.99	Achiziție directă
289	Achiziție registru A4 200 file	Arienta SRL	97.52	Achiziție directă
290	Documentație tehnică modernizare Bazar Big - Actualizare SF	Proiect Construct SRL	11,305.00	Achiziție directă
291	Achiziție unități de calcul în sistem complet + Windows și Office	SC Nova-Link Systems SRL	129,948.00	Achiziție directă

292	Achiziție materiale promovare acțiuni preventive anticorupție/ integritate/ etică	Arienta SRL	12,242.72	Achiziție directă
293	Ziua Națională a României - 1 dec 2017	Arienta SRL	5,474.00	Achiziție directă
294	Sărbători de iarnă editia 2017 - închiriere patinoar 300 mp	International Cooling Systems SRL	120,428.00	Achiziție directă
295	Ziua Națională a României - 1 dec 2017 - concert simfonic - muzică clasică	Fundatia PRO Muzica EST-VEST Bucuresti	10,000.00	Achiziție directă
296	Achiziție corpuri iluminat exterior	SC Val Scorpion SRL	1,912.81	Achiziție directă
297	Achiziție Roata Olarului electrică - Muzeu	SC Interceram SRL	10,156.65	Achiziție directă
298	Achiziție materiale pt atelierul de olarit - Muzeul Călărași	SC Interceram SRL	207.77	Achiziție directă
299	Achiziție coroane flori naturale	Amma Nova SRL	900.00	Achiziție directă
300	Achiziție sonerie	SC Cyp Impex SRL	85.00	Achiziție directă
301	Achiziție echipamente IT	SC Arienta SRL	2,484.13	Achiziție directă
302	Achiziție tichete călătorie transport public local	SC Selado COM SRL	4,016.25	Achiziție directă
303	Achiziție bilete de acces pe patinoar	SC Selado COM SRL	5,331.20	Achiziție directă
304	Achiziție aparat foto DSLR Canon EOS 1300D	SC DANTE INTERNAȚIONAL	1,899.99	Achiziție directă
305	Achiziție produse/materiale promoționale pentru organizarea evenimentului Sărbători de iarnă - Ed. 2017	SC ARIENTA SRL	27,272.05	Achiziție directă
306	Achiziție de reprezentare personalizate	SC MEDIA PRINT SRL	61,675.32	Achiziție directă
307	Achiziție produse Ziua Minorităților Naționale	SC RAMS COM SRL, SC ARIENTA SRL	7,122.91	Achiziție directă
308	Achiziție copiator multifuncțional	NSCOPIERS SRL	13,970.60	Achiziție directă

309	Achiziție distrugator documente	TIK MEDIA SOLUTIONS SRL	3,069.01	Achiziție directă
310	Achiziție tehnică calcul portabilă în sistem	DANTE INTERNATIONAL SRL	14,249.95	Achiziție directă
311	Achiziționare dotări/echipamente IT	DANTE INTERNATIONAL SRL	14,629.91	Achiziție directă
312	Servicii de cocktail în cadrul activității de relații parteneriale și reprezentare la mun. Călărași - Sărbători de Iarnă, ed. 2017	BORCEA SA	1,199.00	Achiziție directă
313	Achiziție produse:ceai, zahar, pahare PVC, palete PVC pt. cafea	RAMS COM SRL	0.00	Achiziție directă
314	Achiziție condică de prezență	ARIENTA SRL	0.00	Achiziție directă
315	Achiziție ștampilă	NEW BUSINESS TECHNOLOGY SRL	0.00	Achiziție directă
316	Achiziție imprimate (anexa 10)	ARIENTA SRL	1,071.00	Achiziție directă
317	Lucrări de instalare supraveghere video intrare în municipiul Călărași	RAZALINE TELECOM SRL	66,640.00	Achiziție directă
318	Servicii de informare și publicitate - Poșta Veche	FLAROM ADVERTISING SRL	7,187.60	Achiziție directă
319	Întreținere jocuri copii	DFS CENTER GRU P SRL	19,482.68	Achiziție directă
320	Diriginte de șantier drumuri	PFA MUTEANU MIRCEA	2,400.00	Achiziție directă
321	Achiziționare montare parapeti pietoni	BAREX SERV CONSTRUCT SRL	74,678.00	Achiziție directă
322	Întreținere trotuare pe str. București (tronson Bld. Cuza Vodă - str. Eroilor)	VILIAN STIL CONSTRUCT SRL	497,940.63	Achiziție directă
323	Panouri lemn împrejmuire jocuri copii și spații verzi	MARVI KOLOS CONSTRUCT SRL	38,384.64	Achiziție directă
324	Întreținere plăcuțe străzi și imobile	PROVISO CON SRL	6,300.00	Achiziție directă

325	Întreținere indicatoare rutiere	PROVISO CON SRL	6,400.00	Achiziție directă
326	Documentație autorizare+ asfaltare str. Școlii	TELPRON COMEX SRL	167,298.06	Achiziție directă
327	Documentație autorizare +asfaltare str. Crinului	TELPRON COMEX SRL	181,791.26	Achiziție directă
328	Racorduri canalizare menajeră în mun. Călărași - colector canalizare bl. A38, sc. 1-3	ECOAQUA SA	3,017.80	Achiziție directă
329	Achiziționare-montare rame, capace și geigere	ECOAQUA SA	49,183.89	Achiziție directă
330	Alimentare cu energie electrică stație pompare cartier rezidențial	DOMAREX 94 SRL	32,666.86	Achiziție directă
331	Alimentare cu energie electrică patinoar	DOMAREX 94 SRL	96,985.00	Achiziție directă
332			0.00	Achiziție directă
333	Intreținere parcare bl. E20	CONCEPTUAL PROJECT CONSTRUCT SRL	90,746.37	Achiziție directă
334	Documentație tehnică realizare și modernizare în PT sediul Poliției Locale Călărași	SOLUGRAF SRL	49,980.00	Achiziție directă
335	Documentație autorizare și execuție canalizare str. Fundătura Cazărmii I	MACOM GROUP SRL	134,059.72	Achiziție directă
336	Servicii navigare pt. transport pe apă al persoanelor cu ambarcațiunea achiziționată prin proiect CLEEA	NAVIO SRL	0.00	Achiziție directă
337	Achiziție coroane flori 22 decembrie	Amma Nova SRL	2,079.98	Achiziție directă
338	Achiziție coș flori naturale + aranjamente flori naturale	Amma Nova SRL	1,790.01	Achiziție directă
339	Documentație autorizare + asfaltare str. Liliacului	SC Mesterul Nostru SRL	155,952.77	Achiziție directă

340	Proiectare rețea alimentare cu apa și canalizare pluvială str. Pescăruș tronson cuprins între str. Panduri și str. Gral. C-tin Pantazzi	SC Komora SRL	21,420.00	Achiziție directă
341	Întreținere foișoare	SC Marvi Kolos Construct SRL	29,551.77	Achiziție directă
342	Documentație tehnică str. M. Kogălniceanu și bdul 1 Mai	SC Komora SRL	48,611.50	Achiziție directă
343	Reparații racorduri canalizare bloc N30	SC Macom Group SRL	16,709.06	Achiziție directă
344	Documentație autorizare și execuție canalizare str. Turturelelor	SC Damar Holding SRL	105,283.04	Achiziție directă
345	Lucrări de reprofilare strazi în municipiul Călărași	SC Barex Serv Construct SRL	249,996.30	Achiziție directă
346	Asfaltare strada Gheorghe Doja	SC Drumuri si Poduri SA	49,742.60	Achiziție directă
347	Pachete dulciuri Crăciun	SC Rams Con SRL	25,898.40	Achiziție directă
348	Achiziție panouri și autocolante "PUZ" - Piața Unirii	Favorit SRL	249.90	Achiziție directă
349	Întreținere și reparații trotuare str. Pescăruș, tr. Pescăruș - Năvodari; Panduri - Zavoiului; Pescăruș - Năvodari	ZMC Trading SRL	66,958.86	Achiziție directă
351	Achiziție bilete de acces patinoar	SC Selado COM SRL	6,854.44	Achiziție directă
352	Achiziționare servicii executor judecătoresc	Birou executor judecătoresc Mihalcea Ionel	1,500.00	Achiziție directă
353	Lucrări amenajare, achiziționare și montare ansambluri de joacă pentru copii	DFS Center Group SRL	29,155.00	Achiziție directă
354	Întreținere rețea apă str. Stirbei-Vodă, tronson str. Lalelelor - str. Dunarea	SC Macom Group SRL	89,107.20	Achiziție directă

355	Servicii pentru desfășurarea evenimentului Ziua Bobotezei ed. 2018 - Servicii medicale	Serviciul de Ambulanta al județului Calarasi	600.00	Achiziție directă
356	Documentație tehnică amenajare peisagistică Parc Central	Solugraf SRL	44,993.90	Achiziție directă
357	Documentație pentru reconf. spațială zonei aferente ansamblurilor de locuit	Ralex Proiect Construct SRL	44,268.00	Achiziție directă
358	Reducerea emisiilor de carbon prin crearea unui spațiu urban pietonal multif. în zona centrală a municipiului Călărași	SC Global Tech Xpert SRL	146,370.00	Achiziție directă
359	Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Călărași prin modernizarea infrastructurii căilor de rulare	SC Urban Scope SRL	145,180.00	Achiziție directă
360	Servicii de auditare financiară în cadrul proiectului Poșta Veche	SC DBF Expert Audit SRL	10,449.00	Achiziție directă
361	Elaborare documentație tehnică - acord cadru reparatii și întreținere străzi în municipiului Călărași	SC Complex Design SRL	27,248.62	Achiziție directă
362	Dezmembrări, alipiri, lotizari, apartamentari și schite cadastrale. Intocmire doc. apartamentare bloc A 40	Komora SRL	15,059.12	Achiziție directă
363	Registru declarații avere, registru declarații interese	Arienta SRL	29.01	Achiziție directă
364	Achiziție ștampile	SC New Business Tehnology SRL	570.20	Achiziție directă
365	Achiziție corpuri de iluminat - Muzeul Călărași	SC Cyp Impex SRL	3,385.60	Achiziție directă
366	Servicii artistice Spectacol de lumini lasere și DJ pentru Anul Nou	SC Proiectii pe Apa SRL	12,600.00	Achiziție directă

367	Achiziții ambalaje catering	SC Hygiene Plus SRL	1,763.27	Achiziție directă
	banda delimitare	SC Temad SRL	133.52	
	găleți PVC	SC Arienta SRL	45.22	
368	Servicii interpretare muzică de fanfară Bobotează 2018	SC Arte Calarasi SRL-D	2,200.00	Achiziție directă
369	Achiziție materiale și obiecte inv. pentru Muzeul Municipal Călărași	SC Valscorpion SRL SC Nico	8,152.82	Achiziție directă
370	Lucrări de reparații ferestre și uși din aluminiu	SC Vem SRL	19,920.60	Achiziție directă
371	Toner copiator Konica Minolta Bizhrib C 287	Iasi IT SRL	2,263.38	Achiziție directă
372	Multifuncțional laser color Canon MF 732 CDW	Solution Plus SRL	2,161.14	Achiziție directă
373	Lucrări de instalare supraveghere video prel. București (suar) între str. Panduri si bd. Cuza Vodă	SC Data Systems SRL	92,939.00	Achiziție directă
374	Lucrări introducere în subteran FO (Cuza Vodă - Eroilor)	SC Data Systems SRL	133,280.00	Achiziție directă

PROCEDURI

Nr. crt.	Denumire contract	Denumire contractant	Valoare contract cu TVA	Procedura aplicata
1	Achiziție servicii de dezinfecție, dezinfecție și deratizare în municipiul Călărași	SC Luandge Service SRL	352506.44	procedura simplificată
2	Achiziție consumabile pentru imprimante și copiatoare	SC Vem SRL	156380.28	procedura simplificată

COMPARTIMENT LICITAȚII - CONCESIUNI

În conformitate cu legislația în vigoare, terenurile aparținând domeniului privat al unității administrativ teritoriale destinate construirii pot fi vândute, concesionate, închiriate ori date în folosință, în condițiile legii, cu respectarea prevederilor documentațiilor de urbanism și de amenajare a teritoriului, aprobate potrivit legislației în vigoare.

De regulă, concesionarea imobilelor-terenuri se face prin licitație publică organizată în condițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 54/2006 și a Normelor de aplicare.

CONCESIUNI 2017

Nr. crt	Concesionar	Nr.contract de concesiune	Suprafata concesionata
Concesionare Islaz I			
1	Preda Teodor	1375/13.01.2017	30 ha
2	Preda Teodor	1377/13.01.2017	20 ha
3	Preda Teodor	1378/13.01.2017	20 ha
4	Preda Teodor	1380/13.01.2017	10 ha
5	Preda Teodor	1381/13.01.2017	8,7467 ha
6	Preda Teodor	1401/13.01.2017	9,3495 ha
7	Podaru Cristian	1371/13.01.2017	5 ha
8	Coman Valentin	1364/13.01.2017	3 ha
9	Coman Valentin	1363/13.01.2017	5 ha
10	Hagea Mihail	1358/13.01.2017	5 ha
11	Hagea Mihail	1359/13.01.2017	5 ha
12	Hagea Mihail	1360/13.01.2017	5 ha
13	Hagea Mihail	1361/13.01.2017	10 ha
14	Hagea Mihail	1362/13.01.2017	10 ha
15	Zardova Nicoleta	1374/13.01.2017	10 ha
16	Zardova Nicoleta	1376/13.01.2017	25,1681 ha
17	Peanci Daniel Aristide	1373/13.01.2017	5 ha
18	Peanci Daniel Aristide	1372/13.01.2017	20 ha
19	Peanci Daniel Aristide	1370/13.01.2017	4,4119 ha
20	Peanci Daniel Aristide	1369/13.01.2017	20 ha
21	Peanci Daniel Aristide	1366/13.01.2017	6,2058 ha
22	Peanci Daniel Aristide	1368/13.01.2017	10 ha
23	Peanci Daniel Aristide	1365/13.01.2017	10 ha
Concesionare Islaz II			

1	Radu Roxana	22620/12.06.2017	32,8825 ha
2	Radu Roxana	22621/12.06.2017	20 ha
3	Iancu Cosmin	22678/12.06.2017	10 ha
4	Iancu Cosmin	22679/12.06.2017	7,9677
5	Podaru Laura Elena	22681/12.06.2017	2,1212
6	Podaru Laura Elena	22682/12.06.2017	2 ha
7	Podaru Laura Elena	22683/12.06.2017	3 ha
8	Podaru Laura Elena	22684/12.06.2017	12,8165 ha
9	Cioroiu Tincuta	22686/12.06.2017	3 ha
10	Cioroiu Tincuta	22687/12.06.2017	2 ha
11	Enciu Valentin	22688/12.06.2017	1,1154 ha
12	Enciu Valentin	22689/12.06.2017	20 ha
13	Enciu Valentin	22690/12.06.2017	10 ha
14	Enciu Valentin	22691/12.06.2017	1 ha
15	Enciu Valentin	22692/12.06.2017	1 ha
16	Enciu Valentin	22693/12.06.2017	1 ha
17	Enciu Valentin	22724/12.06.2017	1 ha
18	Enciu Valentin	22727/12.06.2017	1 ha

COMPARTIMENT INFORMATICĂ

Compartimentul informatică și-a definit ca scop susținerea PMC din punct de vedere IT în procesul de modernizare, în vederea atingerii celor mai înalte standarde și a desfășurării activității personalului propriu în cel mai bun, rapid și securizat mod de operare cu tehnică de calcul.

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.

Infrastructură:

a. 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 5 servere și a unui număr de 180 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, infrastructura 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 1000Mbs
- Conexiune externă la rețeaua metropolitană România la viteza de 1000Mbs
- 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.

Servicii rețea

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 PMC
- 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
- Menținerea conexiunii și serviciilor de Internet.
- Întreținerea și dezvoltarea infrastructurii de comunicație:
 - Întreținere software
 - Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de evidență și gestiune contabilă
 - Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de urbanism
 - Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de taxe și impozite locale
 - Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de Registru Agricol
 - Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de Patrimoniu
 - Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de Asistență socială
 - Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de Registratură electronică
 - Startarea și monitorizarea pentru buna funcționare a sistemului de Cadastru
- Sprijin tehnic și logistic acordat altor compartimente.

Actualizarea site-urilor Web :

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

Mentineră 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.

Întreținerea și dezvoltarea infrastructurii de comunicație:

Numărul de calculatoare din rețea a ajuns la aproximativ 186 de calculatoare răspândite pe cele 4 nivele ale clădirii, 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), ce asigură atât o conexiune Internet performantă cât și servicii Intranet de mare viteză pentru utilizatorii PMC.

Întreținerea și dezvoltarea sistemului de supraveghere video:

Supravegherea video existentă în municipiul Călărași se întinde de-a lungul străzii București , în intersecțiile importante ale orașului, la ieșirea estică 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 este de 200 bucăți și sunt amplasate în instituții publice, licee, școli și grădinițe.

Întreținerea și dezvoltarea rețelei de fibră optică în municipiul Călărași:

Rețeaua de fibră optică existentă în municipiul Călărași deservește atât transferul în siguranță a pachetelor de date între Primăria Municipiului Călărași și instituțiile subordonate acesteia cât și transferul de imagini de la camerele de supraveghere video către Poliția Locală. Rețeaua de fibră optică este aeriană și subterană. Pe viitor se dorește extinderea subterană a fibrei optice. Rețeaua are o lungime de 15 km.

Criptarea pachetelor de date:

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

Întreținere software :

Sistemele de operare se deteriorează în timp, datorită instalărilor și deinstalărilor 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.

Sprijin tehnic și logistic:

Compartimentul Informatică acordă sprijin 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:

- Menținere 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 Primăria Municipiului Călărași;
- Consultații 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 gazduiește mai multe mașini virtuale în care se găsesc replicate o parte din serverele ce se regăsesc mai jos.

Server-ul de fișiere/arhive FTP

- Acest server are o capacitate de stocare de aproximativ 10TB în RAID 10

Server-ul de active directory

- Acest server gazduiește aplicații și conturi ale tuturor stațiilor din cadrul Primăriei Municipiului Călărași. Asigură securitatea sistemelor de calcul, preîntâmpină instalarea frauduloasă a programelor malicioase și permite utilizarea stațiilor conform drepturilor

acordate.

Serverul de Programe

- Acest server asigură baza de date comună pentru programele de Urbanism, Patrimoniul, Contabilitatea Cheltuielilor și cea a Veniturilor, Cadastru, Asistența Socială, Taxe și Impozite Locale, contabilizarea cheltuielilor pentru cele 8 instituții subordonate și în cele 22 de școli și grădinițe.

Serverul de Internet și Posta Electronică:

- Pe serverul de internet și poșta electronică se află gazduite fișierele de email oficiale ale Primăriei Municipiului Călărași și adresele de e-mail oficiale. Există back-up-uri ale site.

Stabilirea politicii de licențiere software

Compartimentul Informatic centralizează nevoile instituției în materie de produse software și evaluează variantele de licențiere oferite de producători, selectând soluția cea mai rentabilă din punct de vedere al costurilor și variantei de software.

DIRECȚIA PROGRAME ȘI DEZVOLTARE LOCALĂ

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

- gestionează elaborarea 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 *Strategiei de dezvoltare locală* și a altor documente programatice prin pregătirea de studii, analize și recomandări, depunerea spre finanțare a diverselor aplicații, etc;
- 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;
- 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;

- 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;
- 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;
- realizează și asigură mediatizarea/publicitatea la nivel regional, județean și local a programelor și proiectelor de dezvoltare locală;
- 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;
- identifică, alcătuiește baza de date și diseminează informațiile cu privire la programele de finanțare;
- identifică potențialii parteneri locali, naționali și internaționali și colaborează cu aceștia în vederea elaborării proiectelor de interes comun;
- realizează analize privind proiectele în desfășurare și proiectele propuse spre finanțare la nivel local;
- 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.);
- gestionează implementarea proiectelor în care Municipiul Călărași este aplicant sau partener, în condițiile respectării legislației în vigoare;
- asigură managementul tehnic și financiar, în cooperare cu celelalte Direcții din cadrul Primăriei, precum și cu organizațiile partenere de proiect, pentru implementarea proiectelor Primăriei Municipiului Călărași ;
- 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;
- asigură pregătirea și implementarea proiectului în conformitate cu documentele de finanțare;
- 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;
- verifică toate documentele proiectelor realizate cu respectarea documentelor de finanțare, pe care Prestatorii le pun la dispoziția sa;
- reprezentantul compartimentului poate fi membru în comisiile de achiziții publice ale proiectelor constituite la nivelul beneficiarului și asigură comunicarea către toți reprezentanții organismelor intermediare și centrale care fac parte din Comitetul de evaluare a ofertelor;

- asigură măsuri de diseminare a proiectelor;
- 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 pentru toți cei interesați;
- colaborează cu instituțiile partenere (ONG-uri) care solicită parteneriatul Primăriei în implementarea proiectelor cu diverse finanțări;
- asigură realizarea bazei de date privind proiectele referitoare la O.N.G.-uri, aflate în diverse stadii de evaluare sau implementare;
- 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;
- asigură legătura permanentă cu serviciile specializate ale ministerelor de resort (Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice și Ministerul Afacerilor Interne), 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 din București pentru identificarea domeniilor de interes comun și promovarea proiectelor prioritare pentru municipiu;
- colaborează cu Ministerul Afacerilor Externe, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice s.a în vederea obținerii sau furnizării de date utile colaborărilor;
- asigură inițierea și menținerea cooperării regionale și inter-regionale prin realizarea de înfrățiri și parteneriate între Municipiul Călărași și alte entități similare din întreaga Europă;
- 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;
- 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 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;
- 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 festive, oficiale, etc in care este implicata instituția, în colaborare cu diverse instituții din țară și străinătate, în conformitate cu programul 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;
- elaborează rapoartele periodice privind activitatea compartimentului;
- promovează, pe plan intern și internațional, resursele turistice locale și zonale în vederea valorificării lor superioare;

Sinteza activităților desfășurate în anul 2017

RELAȚII EXTERNE

- participarea unei delegații reprezentative a Primăriei Municipiului Călărași la sărbătoarea *Zilele Orașului Razgrad* (R. Bulgaria);
- 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 creștini din străinătate;
- participarea unei delegații reprezentative a Primăriei Municipiului Călărași la sărbătoarea *Zilele Orașului Călărași* din Republica Moldova;
- transmiterea mesajului 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 a Primăriei Municipiului Călărași la sărbătoarea *Zilele Orașului Raslavice* (Slovacia);
- Misiune/Vizită de lucru în Asia de Sud și de Est (China, Japonia, Coreea)- "*Triunghiul asiatic*" *China-Japonia-Coreea*- participă Primarul municipiului Călărași, la invitația Asociației Municipiilor din România. Scopul vizitei îl reprezintă deschiderea de noi canale de comunicație cu instituții similare din țările menționate, identificarea posibilităților de cooperare economică și dezvoltarea inițiativelor existente.
- transmiterea mesajelor de felicitare către partenerii din Svetlogorsk, Minsk și Ambasada Republica Belarus cu prilejul sărbătoririi Zilei Independenței Republicii

Belarus;

- participarea unei delegații reprezentative a Primăriei Municipiului Călărași la invitația municipalității din *Razgrad* (R. Bulgaria) la sărbătoarea „Târgul Iaurului și Festivalul de Tradiții Meșteșugărești”;
- transmiterea mesajelor de felicitare către partenerii din Călărași și Ambasada Republicii Moldova la București, cu prilejul Zilei Independenței Republicii Moldova și Ziua Națională a Limbii Române;
- participare la festivitățile organizate de Primăria Silistra (Republica Bulgaria) cu ocazia sărbătoririi Zilei Orașului Silistra;
- semnarea documentului *Acord de Cooperare și Înfrățire*, încheiat pe perioadă nedeterminată, cu municipiul Silistra din R. Bulgaria;
- participarea unei delegații reprezentative a Primăriei Municipiului Călărași la *Festivalul Toamna de Aur*, din Republica Moldova;
- Vizită de studiu - Conferința Regiunilor de Graniță Europene, desfășurat în perioada 26 – 28 octombrie 2017 la Badajoz, Spania, eveniment găzduit de Euroregiunea EUROACE, Spania (Alentejo – Centro – Extremadura) . Organizarea de sesiuni tematice privind regiunile de graniță și politica de coeziune, economia circulară în regiunile de graniță și măsurile de dezvoltare a regiunilor de graniță;
- transmiterea mesajelor de felicitare către Ambasada Poloniei la București și orașelor Dydnia și Bielsk Podlaski, cu ocazia Zilei Independenței Naționale a Poloniei;
- transmiterea mesajelor de felicitare cu prilejul sărbătorilor de iarnă către partenerii din străinătate și reprezentanțele diplomatice la București;

EVENIMENTE 2017

- sărbătorirea *Zilei Unirii Principatelor Române*-eveniment marcat la nivelul unităților de învățământ din municipiu prin sesiuni de referate, prezentări powerpoint, povestiri istorice;
- eveniment sportiv -Federația Română de Fotbal- Comisia de fotbal în sală și fotbal pe plajă în parteneriat cu Primaria Municipiului Călărași au organizat jocuri amicale internaționale de fotbal în sală. Locul de desfășurate : Sala Polivalentă „ Ion C. Neagu ”
- proiect educațional „*MEDIU CURAT PENTRU O GENERAȚIE SĂNĂTOASĂ*” organizat de Primaria Municipiului Călărași în parteneriat cu Colegiul Economic Călărași. Activitățile proiectului s-au derulat pe tot parcursul anului. Scopul proiectului este de educare a populației tinere și a adulților pentru formarea și promovarea unui stil de viață sănătos influențat de un mediu curat prin informarea, provocarea tuturor actorilor și atitudinile luate în păstrarea unui loc curat, amenajat corespunzător.

- evenimentul cultural – artistic cu titlul *Sărbătoarea Primăverii*, ediția a IV-a;
- evenimentul ocazionat de marcarea *Orei Pământului – editia 2017*, în cadrul inițiativei WWF România "Earth Hour – Beyond the Hour". Pentru 2017, mesajul și îndemnul WWF pentru comunitatea Earth Hour din România este "Dăruiește naturii energia ta!"
- proiect educațional "Lasă calculatorul, hai la joacă"- organizat de Colegiul "Ștefan Bănuțescu" în parteneriat cu Primaria Municipiului Călărași. Scopul proiectului este petrecerea timpului liber prin activități specifice de divertisment, formarea și dezvoltarea abilităților sociale și de comunicare într-un cumul de activități artistice;
- proiect educațional "INFOSTORY"- organizat de ONG-ul Liderii Mileniului Trei, Filiala Călărași în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași.
- sărbătorirea Zilei Internaționale a Romilor;
- comemorarea Zilei Veteranilor în parteneriat cu Centrul Militar Județean, Inspectoratul Școlar Județean, Centrul Cultural Județean și ONG-urile veteranilor și ofițerilor în rezervă și retragere;
- Turneu de futsal în cadrul grupei principale de calificare la EURO FUTSAL Championship 2018 Slovenia. Organizatori: Federația Română de Fotbal- Comisia de fotbal în sală și fotbal pe plajă în parteneriat cu Primaria Municipiului Călărași;
- sărbătorirea zilei de *9 Mai - Ziua Europei*; expoziție de afișe cu fotografii și informații despre proiectele cu finanțare europeană și nu numai, implementate de Primăria Municipiului Călărași;
- comemorativ: *Ziua Eroilor - 25.05.2017*;
- Concursul Național de Dans Modern Ritm și Grație ediția a IX-a, desfășurat în parteneriat cu Palatul Copiilor din Călărași.
- organizarea și desfășurarea evenimentului *1Iunie - Ziua Internațională a copilului*;
- conferința "Cine m-a manipulat ?"- organizat de ONG-ul *Liderii Mileniului Trei, Filiala Călărași* în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași.
- 26 iunie - sărbătorirea Zilei Naționale a Drapelului – festivitate desfășurată la inițiativa Centrului Militar Județean Călărași in parteneriat cu Primaria Municipiului Calarasi;
- 09 iulie - Ziua Dunării;
- 29 iulie – Ziua Imnului Național – festivitate desfășurată la inițiativa Centrului Militar Județean Călărași in parteneriat cu Primaria Municipiului Călărași;
- 15 august - organizarea și desfășurarea activităților prilejuate de evenimentul *Ziua Marinei*;
- 20.08.2017 SĂRBĂTOAREA DIASPOREI: *REPATRIOT- proiect de repatriere prin antreprenariat* ; organizator Primăria Municipiului Călărași în parteneriat cu "Călărași semnează pentru Basarabia" și "Consiliul Local al Intreprinderilor Mici și Mijlocii"
- Eveniment educațional: Tabara de apărare și supraviețuire "Danubius Călărași"- organizată ca răspuns la nevoile voluntarilor de instruire și pregătire în domeniul dezastrelor naturale sau provocate de om. Organizator Crucea Roșie, Filiala Călărași în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași;
- 20.09.2018- dezbateri *SMART CITY- 2017- 2020. Nevoi – Soluții- Metode*. Eveniment organizat în parteneriat cu Consiliul Local al Intreprinderilor Mici și Mijlocii Călărași.

- 23 – 25.09.2017 – *ZILELE MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI, 422 de ani de atestare documentară*;
- 25 octombrie- sărbătorirea *Zilei Armatei Române* – festivitate desfășurată la inițiativa Centrului Militar Județean Călărași în parteneriat cu Primaria Municipiului Călărași;
- Concert simfonic -violonist Răzvan Stoica și orchestra Kamerata Stradivarius, deschide seria de evenimente pe care Primaria Municipiului Călărași le organizează în cadrul anului *CENTENARUL MARII UNIRII -1918 - 2018* ;
- sărbătorirea Zilei Naționale a României – festivitate desfășurată la inițiativa Centrului Militar Județean Călărași în parteneriat cu Primaria Municipiului Călărași;
- decembrie 2016 – „Orășelul lui Moș Crăciun”- activități specifice sărbătorilor de iarnă (organizarea unui patinoar mobil, primirea grupurilor de colindători, a copiilor din municipiu, oferirea dulciurilor, etc);
- transmiterea mesajelor de felicitare cu prilejul sărbătorilor de iarnă către partenerii și colaboratorii institutiei;
- sărbătorirea Zilei Minorităților Naționale;
- 22 decembrie - sărbătorirea Zilei Revoluției Române din decembrie 1989 – festivitate desfășurată la inițiativa Centrului Militar Județean Călărași în parteneriat cu Primaria Municipiului Călărași;

PROIECT CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ
aflat **în implementare**

cu finanțare din POR 2014-2020, Axa Prioritară 5

titlul proiectului: Dezvoltarea patrimoniului cultural prin restaurarea monumentului **POSTA VECHIE** din municipiul Călărași

- Valoare totală: 2,56 lei, inclusiv TVA;
- Contribuția Primăriei: 2% din valoarea cheltuielilor eligibile

PROIECTE CU FINANȚARE NERAMBURSABILĂ
depuse spre finanțare și **afiate în evaluare**

1. cu finanțare din POR 2014-2020, Axa Prioritară 3 – REABILITARE TERMICĂ CLĂDIRI PUBLICE

titlul proiectului: Reabilitare termică a Căminului pentru persoane vârstnice SF ANTIM IVIREANUL

- Valoare totală: 2,506.946,18 lei, inclusiv TVA;
- Contribuția Primăriei: 453.319,57 lei, inclusiv TVA (cheltuieli neeligibile) și 41.072,53 lei inclusiv TVA (contribuția de 2% din valoarea cheltuielilor eligibile);

• **titlul proiectului: Reabilitarea termică a Grădiniței cu program prelungit ȚARA COPILĂRIEI Călărași**

- Valoare totală: 3.656.311,97 lei, inclusiv TVA;
- Contribuția Primăriei : 73.126,24 lei, inclusiv TVA (contribuția de 2% din valoarea cheltuielilor eligibile);

• **titlul proiectului: Reabilitarea termică a Școlii Gimnaziale T. VLADIMIRESCU Călărași**

- Valoare totală: 4.445.388,00 lei, inclusiv TVA ;
- Contribuția Primăriei : 88.907,76 lei, inclusiv TVA (contribuția de 2% din valoarea cheltuielilor eligibile);

• **titlul proiectului: Reabilitarea termică a Liceului teoretic M. EMINESCU Călărași**

- Valoare totală: 4.570.814,38 lei (inclusiv TVA ;
- Contribuția Primăriei: 91.416,29 lei inclusiv TVA;

2. cu finanțare din POCA (Programul Operational pentru Capacitate Administrativă)

- **titlul proiectului: Integritate prin proceduri, instruire și prevenire (IPIP)**
 - Valoare totală: 299.499,96 lei (inclusiv TVA) ;
 - Contribuția Primăriei: 5.990,00 lei, inclusiv TVA (contribuția de 2% din valoarea cheltuielilor eligibile);conținutul proiectului:
 - sprijinirea dezvoltării și implementării de mecanisme care să faciliteze punerea în aplicare a cadrului legal în domeniul eticii și integrității (ghiduri, proceduri operationale, instruirea personalului prin participare la cursuri tematice)
 - măsuri de sprijin pentru implementarea măsurilor anticorupție reglementate de legislația națională și monitorizate de către SNA;

3. cu finanțare din Programul INTERREG V A – România Bulgaria 2014-2020

- **titlul proiectului: Îmbunătățirea mobilității transfrontaliere, prin îmbunătățirea nodurilor terțiare la infrastructura TEN-T și dezvoltarea și coordonarea sistemelor de transport transfrontalier**
 - Partener: Municipality Svishtov, Bulgaria;
 - valoare estimată: 8,0 milioane Euro din care bugetul municipiului Călărași: 4 milioane Euro;
 - rezultate: modernizarea str. Sloboziei (tronson Variantă – intersecția B-dul Republicii), B-dul Republicii (tronson intersecția str.Sloboziei cu str. Eroilor), str. Eroilor (tronson intersecția cu B-dul Republicii până la limita teritorială a municipiului Călărași; partener: Municipality din Bulgaria;
- **titlul proiectului: Îmbunătățirea siguranței navigabilității pe râul Dunărea în zona transfrontalieră Călărași-Silistra**
 - Parteneri: Consiliul Județean Călărași (lider de proiect) Municipality Silistra, Bulgaria;
 - valoare estimată: 6,0 milioane Euro din care bugetul municipiului Călărași: aproxim. 3 milioane Euro;
 - rezultate: reabilitare malul Borcei de la cascada până la Clubul caiac-canoe, construire gară fluvială, achiziționare autobuze pentru transport persoane până la Silistra;
- **titlul proiectului: Managementul comun al riscului pentru reacții eficiente ale autorităților locale în situații de urgență**
 - Parteneri: (lider de proiect) Municipality Belene, Bulgaria;
 - valoare estimată: 1,2 milioane Euro din care bugetul municipiului Călărași: aproxim. 0,6 milioane Euro;
 - rezultate: achiziționare echipamente pentru situații urgență (1 nacelă, 1 volă, 3 bobcat, 1 vidanja, 2 echipamente pentru dezapezire)

PREGĂTIREA ACCESĂRII FONDURILOR EUROPENE ÎN PERIOADA DE PROGRAMARE 2014-2020

- accesarea fondurilor europene alocate în perioada de programare 2014-2020 este condiționată de existența unor documente de programare și planificare, care să permită adoptarea unei strategii de abordare a dezvoltării locale în context regional, național și european, în mod adecvat cerințelor și posibilităților locale coroborate cu posibilitățile de finanțare;

- “**Planul de mobilitate urbană al municipiului Călărași**” - document realizat în anul 2017 și avizat de Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene.

- este un instrument nou de management care fundamentează propuneri de proiecte care vizează dezvoltarea urbană și care vor fi propuse spre finanțare nerambursabil europeană din Axa 4 a POR 2014-2020;

- elaborarea lui se bazează pe:

- *Strategia de dezvoltare economică și socială;*
 - *Strategia integrată de dezvoltare urbană;*
 - *PAED - Planul de Acțiuni pentru Energie Durabilă;*
- Avizarea **S.I.D.U.** (Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a municipiului Călărași pentru perioada 2017 – 2030) de către Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene;
 - Înființarea **Autorității Urbane Călărași** - structura funcțională, din cadrul municipiului reședință de județ, care are responsabilitatea îndeplinirii atribuției de selectare strategică a fișelor de proiecte, propuse spre finanțare în cadrul Axei prioritare 4 *Sprijinirea Dezvoltării Urbane Durabile* a Programului Operațional Regional 2014-2020, aferente strategiei integrate de dezvoltare urbană, atribuție delegată acestuia de către AM POR. În acest context, Autoritatea urbană îndeplinește rolul de Organism intermediar de nivel II;
 - întocmirea **Fișelor de proiect** pe baza ideilor de proiecte fundamentate în **PMUD** și în **SIDU**;

„**Planul de Acțiune pentru Energie Durabilă în Municipiul Călărași – PAED**” - documentație realizată având în vedere calitatea de membru a municipiului Călărași în Convenția Primarilor; vizează dezvoltarea locală prin prisma reducerii noxelor din atmosferă, a reducerii pierderilor de căldură, a îmbunătățirii calității mediului; sunt vizate proiecte de reabilitare termică, de transport urban ecologic, de iluminat public eficient, etc;

„Strategia de dezvoltare economică și socială a Municipiului Călărași pentru perioada 2014-2020” – documentație realizată, care va fi permanent actualizată în concordanță cu modificările contextului programatic și al necesităților locale identificate pe parcursul perioadei de referință; identifică un număr de 55 de fișe de proiect pe care Primăria Călărași le are în vedere pentru propunere spre finanțare, indiferent de sursa;

- a fost aprobată prin HCL în luna martie 2015;
- prin acest document s-au identificat ideile de proiecte a căror promovare și realizare este planificată pentru perioada 2014-2020;

“Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Municipiului Călărași pentru perioada 2014-2020”

- a fost aprobată prin HCL în luna martie 2015;
- prin acest document s-au actualizat propunerile de proiecte din Strategia Locală în contextul apariției pe piața finanțărilor, a Programelor (surselor) de finanțare europeană;
- are la bază Strategia de dezvoltare teritorială a României, Master Planul general de transport al României, Planul de dezvoltare regională Sud Muntenia, Planul de dezvoltare al județului Călărași, Dezvoltarea teritorială durabilă în zona Dunării, toate elaborate pentru perioada 2014-2020;
- abordează dezvoltarea locală, prin planificare urbană (stabilirea unor zone de intervenție și dezvoltarea lor prin proiecte complementare);

Document de programare și planificare ce urmează a fi realizat în cursul anului 2017:

PROIECTE AFLATE ÎN PREGĂTIRE ÎN VEDEREA DEPUNERII SPRE FINANȚARE DIN DIFERITE PROGRAME DE FINANȚARE

Programe de finanțare care vor fi accesate în perioada 2016-2020: *Programul Operațional Regional 2014-2020, INTERREG V-A România – Bulgaria 2014-2020, Programul Operațional Capacitate Administrativă, Programul Operațional de Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020*, precum și alte surse de finanțare (programe naționale, alte finanțări) pentru care municipiul Călărași va fi eligibil.

Propunerile de proiecte prioritizate și în conformitate cu procedura stabilită de Autoritatea de Management pentru POR 2014-2020 (Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice) vor fi depuse în ordinea lansării apelurilor de proiecte.

În prezent se pregătesc următoarele aplicații, finanțabile din POR 2014-2020:

1. **Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Călărași prin crearea unui spațiu urban pietonal multifuncțional în zona centrală a municipiului;**
2. **Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Călărași prin modernizarea infrastructurii căilor de rulare a transportului public local;**
3. **Îmbunătățirea transportului public de călători în municipiul Călărași și creșterea performanțelor acestuia prin crearea unui sistem inteligent de management al traficului și monitorizare video, bazat pe instrumente inovative și eficiente;**
4. **Creșterea atractivității, siguranței și eficienței transportului public în municipiul Călărași prin modernizarea acestui mod de transport ;**
5. **Promovarea utilizării mijloacelor alternative de mobilitate și a intermodalității în municipiul Călărași prin amenajarea unei rețele de piste de biciclete ;**
6. **Reducerea emisiilor de CO2 în zona urbană prin construirea unui terminal intermodal de transport în zona de vest a Municipiului Călărași;**
7. **Reducerea emisiilor de CO2 în zona urbană prin construirea unui terminal intermodal de transport în zona de est a Municipiului Călărași;**
8. **Sporirea gradului de mobilitate al populației prin introducerea unui sistem integrat de mobilitate urbană alternativă, cu stații inteligente automatizate de biciclete în municipiul Călărași;**
9. **Regenerarea spațiului urban din municipiul Călărași prin amenajarea spațiilor verzi din zona de vest și a spațiului verde din zona de locuit Navrom;**
10. **Reconversia terenului neutilizat din Cartier TINERI (Știrbei Vodă) în spațiu verde și crearea de facilități pentru recreere;**
11. **Înființare centru pentru activități educative și culturale în cartierul Livada;**
12. **Modernizare Centru comunitar existent și amenajare zona adiacenta (Oborul Nou) – înființare spații destinate activităților sportive și de recreere;**
13. **Îmbunătățirea infrastructurii educaționale din municipiul Călărași prin lucrări de investiții la Școala Gimnazială nr.7;**
14. **Reabilitare infrastructură educațională pentru învățământ antepreșcolar și preșcolar – Grădinița cu program prelungit nr .4 „ Step by Step” Călărași;**
15. **Dezvoltarea infrastructurii educaționale antepreșcolare și preșcolare din municipiul Călărași – extindere Creșa săptămânală;**
16. **Modernizarea, reabilitarea și echiparea Liceului „Danubius” din municipiul Călărași.**
17. **Modernizarea, reabilitarea și echiparea Colegiului Agricol „Sandu Aldea” Călărași.**

În prezent se pregătește și proiectul

Înființare Muzeul Pescarului și acvariu în incinta Parcului Central al municipiului Călărași și reabilitarea zonei adiacente (cu finanțare din POPAM 2014-2020).

Monitorizarea, pe tot parcursul anului, a implementării documentelor de dezvoltare strategică întocmite pentru municipiul Călărași în scopul accesării fondurilor europene în perioada de programare 2014-2020

OBIECTIVE PENTRU ANUL 2018

- realizarea evaluării și prioritizării fișelor de proiecte de către Autoritatea Urbană Călărași, întocmirea Documentului Justificativ (DJ - sinteză a abordării propuse prin SIDU pentru utilizarea fondurilor europene structurale și de investiții în perioada 2014-2023, incluzând liste ale proiectelor prioritizate la nivel local pentru această perioadă, în funcție de sursele de finanțare. Acest document va include lista proiectelor prioritare finanțabile prin intermediul POR 2014-2020, Axa Prioritară 4 *Sprijinirea dezvoltării urbane durabile*);
- pregătirea și depunerea spre finanțare a aplicațiilor (proiectelor) care vizează proiecte prioritizate în cadrul DJ precum și a altor proiecte identificate în *Strategia de Dezvoltare Locală a Municipiului Călărași pentru perioada 2014 – 2020*, în *SIDU a municipiului Călărași pentru perioada 2014-2020*, finanțabile din alte surse decât POR 2014-2020;
- monitorizarea implementării documentelor de dezvoltare strategică întocmite pentru municipiul Călărași în perspectiva perioadei de dezvoltare 2014-2030;
- asigurarea sustenabilității proiectelor a căror implementare este finalizată;
- identificarea permanentă de surse de finanțare în vederea realizării proiectelor identificate și propuse pentru municipiul Călărași;
- organizarea și desfășurarea, în cele mai bune condiții a evenimentelor planificate, precum și a celor ocazionate de diverse activități noi;
- inițierea de noi acorduri de parteneriat precum și menținerea acelor 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 existente între UAT Municipiul Călărași și alte UAT-uri sau instituții, din țară și străinătate;
- dezvoltarea parteneriatului cu societatea civilă;
- promovarea imaginii municipiului Călărași în scopul atragerii investițiilor în domeniile vieții economice, sociale și culturale;
- îndeplinirea tuturor responsabilităților ce revin DPDL conform ROF.

DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ

Direcția Juridică și Administrație Locală funcționează în subordinea directă a Secretarului Municipiului Călărași și a unui director executiv fiind structurată astfel:

- I. Manager Public
- II. Birou Juridic Contencios
 - Compartiment Registratură, Arhivă și Servicii Interne
 - Compartiment Relații Publice și Minorități
- III. Birou Fond Funciar, Registru Agricol și Cadastru
 - Compartiment Fond Locativ
 - Compartiment Fond Funciar, Registru Agricol și Cadastru

BIROUL JURIDIC – CONTENCIOS

Componența Biroului Juridic Contencios:

- 1 șef birou
- 3 consilieri juridici
- 1 consilier

Activitatea acestui birou funcționează având la bază următoarea legislație:

- Legea 287/17.07.2009 Republicată privind Codul civil;
- Legea 134/1.06.2010 Republicată privind Codul de procedură civilă;
- Legea 53/24.01.2003 Republicată - Codul muncii;
- Legea nr. 227/2015 privind noul Codul fiscal;
- Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 privind normele metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- Legea nr. 207/2015 privind noul Codul de procedură fiscală;
- Legea 213/ 17.11.1998 privind bunurile proprietate publică
- Legea 215/23.04.2001 Republicată - Legea administrației publice locale;
- Legea 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea 554/02.12.2004 - Legea contenciosului administrativ;
- Legea 119/16.10. 1996 Republicată, cu privire la actele de stare civilă;
- Legea 10/08.02.2001 Republicată, privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989;
- Legea 18/19.02.1991 Republicată, legea fondului funciar;
- Legea 50/29.07.1991 Republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Ordinul 839/12.10.2009 de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- O.U.G. nr. 100/2016 pentru modificarea și completarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, precum și a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;

- Legea 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- O.G. 2/12.06.2001 privind regimul juridic al contravențiilor;
- Legea 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;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- 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;
- Legea nr. 100/19.05.2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- O.U.G. nr. 54/28.06.2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică;
- Legea 92/ 10.04.2007 - legea serviciilor de transport public local;
- Legea 38/20.01.2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere;
- Legea 51/08.03.2006 Republicată, legea serviciilor comunitare de utilități publice;
- Legea 163/ 2011 pentru modificarea și completarea Legii serviciilor de transport public local nr. 92/2007;
- Legea 114/11.10.1996 Republicată, legea locuinței;
- Hotărârea nr. 1275/2000 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996;
- Legea 85/25.06.2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență;
- Legea 1/05.01.2011 legea educației naționale;
- Legea 188/08.12.1999 Republicată privind Statutul funcționarilor publici;
- Legea 7/18.02.2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici;
- O.G. 27/30.01. 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- O.U.G 80/26.06.2013 privind taxele judiciare de timbru.
- 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;
- 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;
- Legea 208/20.07.2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente;
- Hotărârea 1349 / 27.11. 2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate.

- OBIECTUL DE ACTIVITATE AL BIROULUI JURIDIC CONTENCIOS

Activitatea principală a biroului constă în:

- Reprezentarea în fața tuturor instanțelor de judecată (Judecători, Tribunale, Curți de Apel și Înalta Curte de Casație și Justiție) a Primăriei Municipiului Călărași, a Unității Administrativ Teritoriale a Municipiului Călărași și a Primarului Municipiului Călărași;
- Avizarea pentru legalitate a actelor, contractelor, redactarea acțiunilor depuse la instanțele de judecată, 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 registrelor 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 concesiunea 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 precum și în alte comisii organizate la nivelul instituției;
- Consilierea și verificarea juridică a documentelor la solicitarea tuturor birourilor, 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 ține evidența mandatelor de executare.
- Cunoașterea legislației în vederea întocmirii dispozițiilor primarului;
- Redactarea dispozițiilor primarului și înregistrarea în registrul special, în baza numărului și a datei emiterii acestora;
- Transmiterea dispozițiilor emise de primar în termenul prevăzut de art.115 alin. 2 din Legea 215/2001R, către Instituția Prefectului - Județul Călărași;
- Primirea și înregistrarea în registre speciale a declarațiilor de avere și interese ale consilierilor locali conform Legii 176/2010 precum și consilierea acestora în vederea completării declarațiilor și transmiterea în termenul prevăzut de lege a declarațiilor de avere și interese către Agenția Națională de Integritate;
- Arhivarea dispozițiilor primarului care ulterior se predau arhivarului instituției;
- Participă la ședințele operative și redactează procesele verbale;
- Participă la ședințele în plen ale Consiliului Local, urmărește modulul de desfășurare și consemnează numărul de voturi exprimate de către consilieri;
- Întocmește răspunsuri la cererile instituțiilor și petenților în termenul prevăzut de lege și se asigură consilierea petenților;

- Întocmește procedura de afișaj a proceselor verbale de licitație și a citațiilor și ține evidența acestora într-un registru;
- Întocmește documentele cu privire la alegerile locale, alegeri parlamentare, europarlamentare, alegeri prezidențiale și referendum;
- Transmite periodic situațiile solicitate de către Instituția Prefectului - Județul Călărași;
- Primește și întocmește borderou pentru corespondența clasificată;
- Verifică zilnic în registrul electoral înregistrările și actualizările datelor de identificare ale cetățenilor români cu drept de vot înscrise în Registrul Electoral;
- Întocmește documentația (procese verbale, rapoarte, dispoziții și răspunsuri transmise petenților) pentru comisia de avizare a adunărilor publice conform Legii 60/1991;
- Păstrează evidența într-un registru a persoanelor care nu au drept de vot conform dispozițiilor art. 64 lit. a și lit. b Cod penal;
- Asigură implementarea, menținerea și îmbunătățirea Sistemului de Management al calității în propria activitate;
- Respectă cerințele documentației sistemului de management al calității în propria activitate.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2017

1. Activitatea de reprezentare în fața instanțelor de judecată:

În perioada 03.01.2017 – 31.12.2017 instituția a fost parte într-un număr de 114 dosare.

Exista atât procese în care autoritatea administrației publice locale (Primăria, Municipiul, Unitatea Administrativ Teritorială, Primarul și Consiliul Local) are calitatea atât de reclamantă, cât și cauze în care aceasta are calitatea de pârâtă. Pe parcursul anului, pe rolul instanțelor de judecată s-au aflat în funcție de obiectul cauzelor un număr de 114 dosare, după cum urmează:

- 13 cauze având ca obiect contestații la executare;
- 9 cauze având ca obiect obligația de a face;
- 1 cauză având ca obiect drepturi bănești;
- 4 cauze având ca obiect înregistrare tardivă a nașterii;
- 14 cauze având ca obiect reziliere, evacuare, pretenții;
- 16 dosare având ca obiect anulare și modificare actelor administrative;
- 5 cauze având ca obiect plângeri contravenționale;
- 21 cauze având ca obiect uzucapiuni;
- 5 cauze având ca obiect fond funciar;
- 3 cauze având ca obiect contestații acte administrative;
- 1 cauză având ca obiect litigiu privind partaj judiciar;
- 1 cauză având ca obiect litigiu privind succesiune;
- 1 cauză având ca obiect litigiu contestație proces verbal;

- 1 cauză având ca obiect litigiu privind ordonanță de plată;
- 1cauză având ca obiect litigiu privind funcționarii publici;
- 1 cauză având ca obiect litigiu privind acțiune în răspundere;
- 1 cauză având ca obiect litigiu privind restituire taxă;
- 1 cauză având ca obiect litigiu privind revizuire fond;
- 1 cauză având ca obiect litigiu privind rectificare carte funciară;
- 1 cauză având ca obiect litigiu privind reexaminare taxă de timbru;
- 1 cauză având ca obiect litigiu privind contestație în anulare;
- 1 cauză având ca obiect litigiu privind reexaminare taxă de timbru;
- 2 cauze având ca obiect litigiu privind accesiune imobiliară;
- 1 cauză având ca obiect litigiu privind grănițuire;
- 1 cauză având ca obiect litigiu privind drepturi bănești;
- 7 cauze având ca obiect litigiu privind acțiune în constatare.

În calitate de pârâtă autoritatea administrației publice locale a fost acționată în judecată pentru anulare și modificare acte administrative, înregistrare tardivă a nașterii, plângeri contravenționale, drepturi bănești, contestații executare, fond funciar, obligația de a face, uzucapiune, acțiuni în constatare, grănițuire, acțiune în răspundere, reexaminare taxă de timbru, accesiune imobiliară.

În calitate de reclamantă autoritatea administrației publice locale a formulat acțiuni care au ca obiect pretenții, rezilierea contractelor de concesiune și evacuarea persoanelor de pe terenurile ce au făcut obiectul contractelor de concesiune, rectificare carte funciară, obligația de a desființa construcțiile realizate fără autorizație de construire, anulare act administrativ emis de Curtea de Conturi .

S-a urmărit asigurarea reprezentării instituției în cât mai multe litigii existente atât la instanțele din Călărași, cât și în alte localități, respectiv Curtea de Apel București, inclusiv la Înalta Curte de Casație si Justiție.

Soluțiile pronunțate în dosarele înregistrate în anul 2017:

- 22 dosare soluționate definitiv favorabil
- 22 dosare soluționate definitiv nefavorabil
- 1 dosar suspendat
- 69 dosare aflate pe rolul instanțelor de judecată

1. Referitor la cauzele ce au ca obiect acțiuni în constatare și uzucapiuni precum și cele ce au ca obiect accesiune imobiliară, facem precizarea că soluția nefavorabilă instituției se justifică având în vedere faptul că reclamantii au în posesie de peste 30 de ani, suprafețele de teren pentru care se solicită constatarea dreptului de proprietate, însă fără a avea acte asupra

acestora, astfel că în baza legii instanța este obligată să pronunțe o soluție favorabilă acestora dacă sunt administrate probe utile, concludente și pertinente.

2. Referitor la cauzele ce au ca obiect plângeri contravenționale și contestații la executare, facem precizarea că în general sunt admise aceste acțiuni întrucât agenții constatatori întocmesc procesele-verbale de sancționare fără a respecta procedura de întocmire a proceselor verbale reglementate de legislația în vigoare, situație care determină anularea acestor procese- verbale și implicit a formelor de executare emise de organul fiscal- PMC- Serviciul Impunere și Colectare Venituri.

S-a urmărit asigurarea reprezentării instituției la toate litigiile existente atât la instanțele de judecată din localitate, respectiv Judecătoria Călărași și Tribunalul Călărași cât și la nivel național, inclusiv Curtea de Apel București și Înalta Curte de Casație și Justiție. În medie, zilnic au existat între 1-3 dosare la instanțe cu grad de jurisdicție diferit.

I. 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, cumpărare de bunuri și servicii).
- 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.
- A fost soluționată corespondența cu cetățenii și instituțiile publice fiind soluționate în termenul legal un număr de aproximativ 2097 petiții, plângeri, sesizări, etc.
 - Verificat și avizat 397 de certificate de urbanism;
 - Verificat și avizat 249 autorizații de construire;
 - Verificat și avizat 72 autorizații de demolare;
 - Verificat și avizat 352 cereri de transcriere ale certificatelor de stare civilă;
 - Verificat și avizat 373 note justificative privind demararea achizițiilor publice;
 - Verificat și avizat 255 referatele întocmite de Biroul Resurse Umane și Salarizare în vederea emiterii dispozițiilor Primarului ;
 - Avizat acordurile de ocupare a terenurilor din domeniul privat al unității administrativ-teritoriale.

II. Activitatea de avizare juridică a documentelor

- S-au avizat din punct de vedere juridic rapoartele proiectelor de hotărâri, precum și referatele care au stat la baza întocmirii dispozițiilor.

Conform art.68 alin.1 și art.115 alin.1 lit a din Legea 215/2001 R. privind administrația publică locală, Primarul municipiului Călărași a emis în perioada 03.01.2017 -30.06.2017 un număr de

1341 dispoziții iar în perioada 01.07.2017- 31.12.2017 un număr de 1050 dispoziții, totalul fiind de 2391 dispoziții.

Pe perioada 03.01.2017 - 30.06.2017 au fost emise de Primarul municipiului Călărași un număr de 18 dispoziții de convocare a Consiliului Local în ședințe de îndată, extraordinare și ordinare, 83 dispoziții de constituire a comisiilor de recepție a unor obiective, 412 dispoziții ale biroului de resurse umane cu privire la reîncadrările funcționarilor publici, promovări și organizarea de concursuri, 2 dispoziții de virări credite bugetare, 7 dispoziții privind aprobarea adunărilor publice, 41 dispoziții privind aprobare autorizații taxi, 1 dispoziție acordare măsuri reparatorii în baza Legii nr. 165/2013, 7 dispoziții deplasare delegații, 6 dispoziții privind organizarea comitetului și comandamentului pentru situații de urgență, 2 dispoziții privind interzicerea consumului de băuturi alcoolice și 8 dispoziții cu caracter normativ.

Pentru Direcția de Asistență Socială au fost emise de către Primarul Municipiului Călărași 21 dispoziții de ajutoare de încălzire pentru beneficiarii Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, ajutoare de încălzire în sistem centralizat, ajutoare cu cărbuni și combustibili petrolieri, ajutoare de încălzire cu gaze naturale și cu încălzire electrică, 137 dispoziții privind acordări, modificări, suspendări și încetări de ajutoare sociale, 255 indemnizații de însoțitor, 30 dispoziții privind angajare, suspendare și încetare activitate asistenți personali, 23 dări de seamă prezentate de tutori, 119 alocații de susținere familie de acordare, încetare, modificare, 42 dispoziții pentru stabilire contribuție lunară prin reprezentant legal pentru minori care frecventează creșa, 102 de dispoziții privind ajutoarele de urgență, 8 dispoziții ajutor înmormântare, și 7 dispoziții admitere sau respingere în Căminul pentru persoane vârstnice, a unor persoane .

Pentru Serviciul Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor s-au emis un număr de 10 dispoziții de rectificare nume în registrul de căsătorii.

Pe perioada 01.07.2017 - 30.12.2017 au fost emise de Primarul municipiului Călărași un număr de 18 dispoziții de convocare a Consiliului Local în ședințe de îndată, extraordinare și ordinare, 76 dispoziții de constituire a comisiilor de recepție a unor obiective, 4 dispoziții privind organizarea comitetului și comandamentului pentru situații de urgență, 207 dispoziții ale biroului de resurse umane cu privire la reîncadrările funcționarilor publici, promovări și organizarea de concursuri, 7 dispoziții de aprobare a adunărilor publice, 10 dispoziții de virări credite bugetare și 8 dispoziții normative, 3 dispoziții de deplasare delegații și 57 dispoziții de aprobare autorizații de taxi, 1 dispoziție acordarea măsuri reparatorii în baza Legii nr. 165/2013 și 8 dispoziții desființare garaje amplasate ilegal pe domeniul public al municipiului .

Pentru Direcția de Asistență Socială au fost emise de Primarul Municipiului Călărași 55 dispoziții de ajutoare de încălzire pentru beneficiarii Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, ajutoare de încălzire în sistem centralizat, ajutoare cu cărbuni și combustibili petrolieri, ajutoare de încălzire cu gaze naturale și cu încălzire electrică, 92 dispoziții privind acordări, modificări, suspendări și încetări de ajutoare sociale, 221 indemnizații de însoțitor, 75 dispoziții pentru stabilire contribuție lunară prin reprezentant legal pentru minori care frecventează creșa, 80 alocații de susținere familie de acordare, încetare, modificare, 74

ajutoare de urgență și 37 dispoziții încetare contracte individuale de muncă asistenți personali, 12 dispoziții de admitere în Căminul pentru persoane vârstnice și 2 dispoziții acordare ajutor înmormântare.

Pentru Serviciul Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor s-au emis un număr de 3 dispoziții de rectificare nume în registrul de căsătorii.

Pe perioada anului 2017 s-au soluționat 349 de adrese de la Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților. Pe perioada anului 2018 s-au înregistrat un total de 23 declarații de avere și 22 declarații de interese în registrele speciale, respectiv declarațiile de avere și interese ale domnului primar, domnilor viceprimari și domnilor consilieri locali, care ulterior au fost transmise Agenției Naționale de Integritate pentru evaluare.

În perioada 03.01.2017- 30.12.2017 au fost înregistrate și afișate la avizierul instituției 132 publicații de vânzare înaintate de executori judecătorești.

Pe parcursul anului 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 124 dosare ale inculpaților care au executat muncă în folosul comunității în cadrul Complexului de Acordare "Dumbrava", Administrația Cimitirelor "Serviciul Public Pavaje Spații Verzi", Căminul pentru persoane vârstnice,, Sf. Antim Ivireanul" și Serviciul Public Piețe și Oboare.

III. Participarea în cadrul comisiilor de licitație

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

IV. Consiliere și verificare juridică a documentelor

Biroul Juridic Contencios a fost solicitat să clarifice diverse neclarități ridicate de celelalte birouri, compartimente, servicii și direcții ale instituției în ceea ce privește respectarea legii și interpretarea dispozițiilor legale.

VI. Participarea în cadrul Comisiei pentru atribuirea locuințelor

În cadrul fiecărei Comisii de analiză a cererilor pentru locuințe participă un consilier juridic desemnat prin Dispoziția Primarului care își exprimă punctul de vedere juridic cu privire la cererile formulate și efectuarea repartizărilor.

OBIECTIVE PENTRU VIITOR

- ❖ Îmbunătățirea și perfecționarea nivelului profesional în vederea reprezentării și apărării intereselor instituției în fața instanțelor de judecată.
- ❖ Soluționarea tuturor petițiilor într-un termen mai scurt decât cel prevăzut de lege.

- ❖ Optimizarea activităților în relațiile cu petenții și cu celelalte instituții publice.
- ❖ Asigurarea unei colaborări eficiente cu toate departamentele și serviciile publice .

COMPARTIMENT REGISTRATURĂ, ARHIVĂ ȘI SERVICII INTERNE

Compartimentul Registratură, Arhivă și Servicii Interne funcționează în subordinea directă a directorului de la Direcția Juridică și Administrație Locală.

Componența compartimentului registratură, arhivă și servicii interne:

- 4 consilieri
- 1 referent de specialitate
- 1 inspector de specialitate

Obiectul de activitate al compartimentului

Activitatea acestui compartiment funcționează având la bază următoarea legislație:

- Lg. 215/2001, privind administrația publică, locală republicată.
- Lg. 188/1999, privind statutul funcționarilor publici, republicată.
- Lg. 7/2004, privind codul de conduită al funcționarilor publici.
- O.G. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Lg. 16/1996, a Arhivelor Naționale.

Obiectul de activitate al arhivei constă în:

- Cunoașterea legislației arhiviste 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 Lg. 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, birouri, 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 arhiviste;

- Asigurarea evidenței tuturor documentelor intrate și ieșite din depozitele de arhivă, pe baza Registrului de evidență curentă conform Lg. 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;
- La solicitare, pune la dispoziție 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;
- Informează conducerea unității în scris despre eventualele nereguli (degradări, distrugerii, sustrageri de documente) și propunerea de măsuri în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare de păstrare și conservare a arhivei.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2017

- În perioada 03.01.2017 -30.06 2017, s-au eliberat un număr de 12 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;
- În perioada 01.07.2017 - 30.12.2017, s-au eliberat un număr de 11 adeverințe de vechime în muncă pentru pensionare din statele de plată și registrele agricole cu norme care se află în

Arhiva Primăriei; - S-au cusut documente, în speță Ședințe Ordinare, Extraordinare ,Hotărâri de Consiliu Local, și Dispoziții Primar;

- 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;
- S-a procedat la primirea documentelor de inventar cu termen de păstrare de la compartimentele Fond locativ, Prelucrarea automată a datelor, Direcția Tehnică Investiții și Autorizări Contracte, 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.

Obiectul de activitate al Registraturii constă în:

- Înregistrarea solicitării (cerere, memoriu, sesizare, petiții, plângeri) în registrul electronic de evidență a cererilor.
- Se identifică compartimentul căruia i se adresează solicitarea formulată și direcționează cererea către direcția care poate furniza informațiile solicitate.
- După primirea răspunsului direcțiilor cărora le sunt formulate solicitările, persoana desemnată întocmește borderoul pentru corespondență .
- Responsabilitatea respectării termenului de răspuns revine exclusiv direcțiilor cărora le sunt adresate solicitările.
- Este creat pentru a fi în exclusivitate în slujba cetățeanului.
- Efectuarea activității de registratură, prin înregistrarea documentelor primite într-un program informatic special destinat acestui scop.
- Asigurarea primirii, verificării, 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 rapiditate a informațiilor și sesizărilor care presupun intervenția de urgență a unor instituții de utilitate publică în vederea soluționării lor.
- 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 birouri care nu se află în sediul principal al instituției.

- Asigurarea activității de predare /primire de documente către alte servicii subordonate Primăriei Municipiului Călărași sau cu alte instituții și organizații.
- Asigurarea aplicării ștampilelor Primăriei Municipiului Călărași numai pe acele documente care îndeplinesc criteriile de mânăuire și aplicare a ștampilelor sau sigiliilor Primăriei.
- Comunicarea răspunderilor către petenți în termen legal.
- Transmiterea de note interne sau note informative.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2017

În perioada 03.01.2017-30.06.2017 s-a primit și s-a înregistrat electronic, corespondență sub formă de cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, în număr de 25.800, de la cetățeni, persoane fizice și juridice, instituții publice centrale și locale, societăți comerciale, unități bugetare.

În perioada 01.07.2017 – 30.12.2017 s-a primit și s-a înregistrat electronic, corespondență sub formă de cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, în număr de 29.200, de la cetățeni, persoane fizice și juridice, instituții publice centrale și locale, societăți comerciale, 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, societăți comerciale, unități bugetare, pe bază de semnătură, către servicii, compartimente, birouri.

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

S-au făcut plicuri și întocmit borderouri de corespondență poștale, pentru decontarea plicurilor către petenți.

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

Obiectul de activitate al Secretariatului domnilor viceprimari constă în:

Primirea și înregistrarea corespondenței viceprimarilor;

Repartizarea corespondenței cu rezoluția viceprimarilor către birouri, servicii, compartimente și direcții;

Se păstrează în condiții optime toate documentele înregistrate

Se redactează procesele verbale ale ședințelor la care participă ;

Se transmite către Instituția Prefectului și alte instituții publice acte administrative emise de viceprimari.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2017

- ❖ În perioada 03.01.2017 – 30.06.2017, s-a primit și s-a înregistrat un număr de 1262 adrese, cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, de la cetățeni, persoane fizice și juridice, instituții publice centrale și locale, societăți comerciale, unități bugetare, pentru domnul viceprimar Ivanciu Viorel și 144 pentru domnul viceprimar Dragoș Florin Coman.
- ❖ În perioada 01.07.2017 – 30.12.2017, s-a primit și s-a înregistrat un număr de 978 adrese, cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, de la cetățeni, persoane fizice și juridice, instituții publice centrale și locale, societăți comerciale, unități bugetare, pentru domnul viceprimar Ivanciu Viorel și 126 pentru domnul viceprimar Dragoș Florin Coman.
- ❖ S-au redactat procese verbale ale comisiilor de specialitate ale Consiliului Local.
- ❖ S-au purtat convorbiri telefonice cu instituții publice, instituții de învățământ, servicii publice și agenți economici cu care instituția noastră colaborează, în vederea soluționării problemelor cetățenilor.

COMPARTIMENT RELAȚII PUBLICE ȘI MINORITĂȚI

CENTRUL DE INFORMAȚII PENTRU CETĂȚENI

Centrul de informații pentru cetățeni funcționează în cadrul Direcției Juridice ca parte a Compartimentului relații publice și minorități, în cadrul Primăriei Municipiului Călărași, oferind informații și asistență cetățenilor în următoarele domenii de activitate:

Lista activităților desfășurate în cadrul

COMPARTIMENTULUI RELAȚII PUBLICE, MINORITĂȚI

Nr. crt	Denumirea activității
<i>Relații cu publicul</i>	
1.	Consilierea/informarea cetățenilor cu privire la întocmirea dosarelor pentru obținerea documentelor administrative
2.	Înmânarea formularelor în vederea întocmirii dosarelor de asistență socială
3.	Asistarea cetățenilor în completarea formularelor

4.	Completarea diferitelor 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.
5.	Oferă informații cetățenilor cu privire la activitatea primăriei numai cu acordul autorităților publice locale.
6.	Oferă informații cetățenilor privind modalitatea de a obține documente (certIFICATE, autorizații, avize, adeverințe) care intră în sfera de competență a primăriei
7.	În limitele create de relațiile stabilite cu alte instituții publice și organizații neguvernamentale, oferă informații ce vizează comunitatea
8.	Consiliere și sprijin pentru persoanele care doresc internarea în căminul de bătrani Sf. Antim Ivireanu sau altele asimilate acestora.
9.	Colaborează cu direcțiile și compartimentele de specialitate ale instituției la reactualizarea permanentă a bazei de date ce conține informațiile ce se oferă cetățenilor.
10.	Concepe, redactează, editează și distribuie gratuit fluturași informativi cetățenilor; emite note interne structurilor competente, în vederea culegerii informațiilor solicitate.
11.	Urmărește modificările legislației în domeniul de activitate, adoptând programele și metodele de lucru.
12.	Conflict între vecini, între proprietari în ceea ce privește împrejurimile – granițurile.
13.	Oferă verbal informații de interes public.
14.	Pune la dispoziția celor interesați, gratuit, formulare –tip.
15.	Consiliere pentru persoane aflate în situații de risc
16.	Ajutor de urgență conf. Legii 416/2001 privind venitul minim garantat și HCL nr..225/2013 privind aprobarea situațiilor deosebite, criteriilor și modalităților de aprobare
17.	Consiliere în ceea ce privește Adăpostul de Urgență pe timp de noapte
18.	Consilierea cetățenilor ce doresc să plece cu contract de muncă legal prin AJOFM.
19.	Redactarea și oferirea de consiliere pentru materiale administrative direcționate către CIC spre rezolvare (adrese, petiții, sesizări, cereri, punct de vedere, recomandări etc)
20.	Constituirea și actualizarea bazei de date cu diverse informații despre primărie și din Municipiul Călărași, care pot fi oferite cetățenilor.

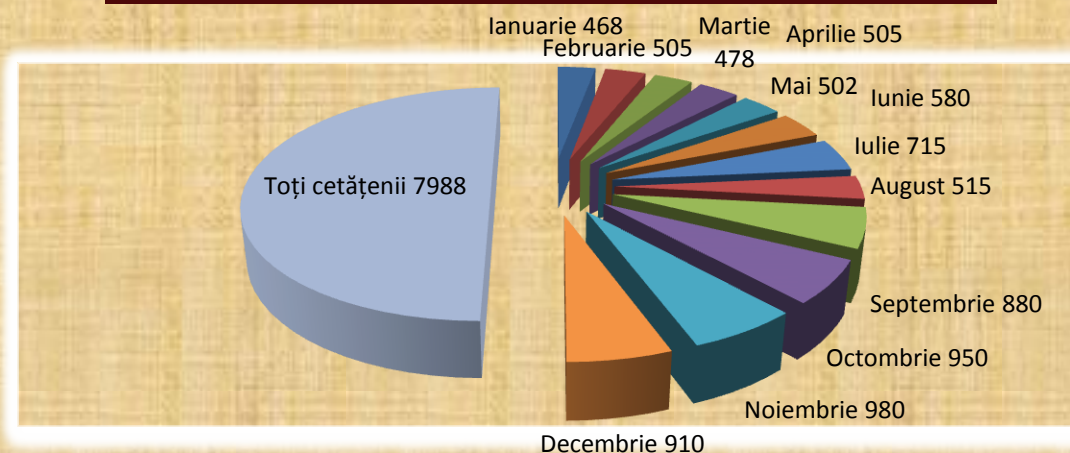
21.	Consilierea cu privire la reducerea impozitului pe clădire pentru persoanele cu handicap.
22.	Consilierea, informarea și acordarea ajutorului în ceea ce privește completarea și încadrarea în grila de subvenție, pentru familiile care pot beneficia de protecție socială, pentru perioada sezonului rece.
23.	Întocmirea raportului pe care fiecare instituție sau autoritate publică are obligația de a îl întocmi anual, prin structurile de informare și relații publice, un raport privind accesul la informațiile de interes public.

În anul **2017** au beneficiat de serviciile Centrului de Informații pentru Cetățeni, aproximativ un număr de **7988** cetățeni.

Tabel cuprinzând numărul aproximativ de cetățeni, pe luni, care au beneficiat de serviciile CIC în anul 2017

1	Ianuarie	468
2	Februarie	505
3	Martie	478
4	Aprilie	505
5	Mai	502
6	Iunie	580
7	Iulie	715
8	August	515
9	Septembrie	880
10	Octombrie	950
11	Noiembrie	980
12	Decembrie	910
Total cetățeni		7988

Numărul aproximativ de cetățeni, pe luni, care au beneficiat de serviciile CIC în anul 2017



Numărul persoanelor care s-au prezentat la centru de informare pentru cetățenii în anul 2017 au fost în număr de 7988; aceștia au beneficiat de sprijin, informare și consiliere din partea autorității publice prin intermediul biroului mai sus menționat.

b) Structura pe domenii de activitate a CIC, în raport cu nevoile și cerințele cetățenilor;

1	locuință socială	6%
2	schimb locuință	2%
3	locuri de veci	9%
4	racordare apa	1%
5	racordare canalizare	3%
6	Ajutorul pentru încălzirea locuinței pentru familiile și persoanele singure care utilizează energie termică furnizată în sistem centralizat sau gaze naturale, curent electric	5%
7	ajutor de urgență	9%
8	venit minim garantat legea 416/2001	9%
9	internării în căminul de bătrâni	2%
10	prelungirea contractelor de locuință socială SPCTAFL	1%
11	solicită vitanjarea apei de la subsolul blocului	1%
12	probleme de iluminat ,apă potabilă în cartierul de tineri	2%
13	servirea mesei la cantina de ajutor social	1%
14	nerespectarea dreptului de proprietate între vecini	1%
15	concesionare teren – loc de casă – zona obor	1%
16	reabilitare termică	1%
17	aplicarea legii 277/2010 privind reînnoirea alocației pentru susținerea familiei	1%
18	Consiliere cu privire la efectuarea de anchete sociale pentru bolnavi cu	22%

	încadrare în grad de handicap	
19	Alocații de susținere a familiei	15%
20	Declarații pentru plecarea în străinătate cu contracte	1%
21	Solicitări indemnizații de însoțitor	1%
22	Extindere spațiu locativ	1%
23	Reparații trotuare	1%
24	Ocupare temporară domeniul public	1%
25	Probleme infrastructură canalizare	1%
26	Scutire impozit persoane cu handicap	1%
27	Adeverințe pământ	1%

Audiențele s-au desfășurat în zilele alocate pentru audiențe, precum și zilnic la cabinetul Primarului Municipiului Călărași astfel rezultând un număr de aproximativ 1880 persoane la care se adaugă și audiențele ținute de domniile viceprimarii, Florin Dragoș Coman- 620 persoane și Viorel Ivanciu -590 persoane .

a) Viceprimarul Primăriei Municipiului Călărași, dl. Viorel Ivanciu a desfășurat, în anul 2017, audiențele cu cetățenii care ridică probleme aflate în atribuțiile următoarelor structuri din subordine:

Direcția Tehnică
Direcția Urbanism
Serviciul Public Pavaje Spații Verzi
Serviciul Public Piețe Oboare
Serviciul Public Centrale Termice Administrare Fond Locativ
Compartiment Fond Locativ
Serviciul Investiții Infrastructură și Transport Public Local
Primește în audiență cetățenii din municipiul Călărași asigurând soluționarea operativă și legală a cererii acestora
Compartiment Relații Publice și Minorități
Serviciul Public pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân
Biroul Fond Funciar, Registru Agricol și Cadastru
Unități de învățământ
Compartiment Arhivă, Secretariat și Servicii Interne

b) Viceprimarul Primăriei Municipiului Călărași, dl Florin Dragoș Coman a desfășurat audiențele cu cetățenii care ridică probleme aflate în atribuțiile următoarelor structuri din subordine:

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor
Căminul pentru persoane vârstnice Sf. „Antim Ivireanul ”
Administrația Cimitirelor
Direcția Taxe și Impozite Locale
Serviciul Impunere și Colectare Venituri

Direcția Asistentă Socială
Direcția Poliția Locală
Serviciul pentru Persoane Aflate în Situații de Risc
Cantina de Ajutor Social
Adăpostul de Urgență pe timp de noapte
Primește în audiență cetățenii Municipiului Călărași asigurând soluționarea operativă și legală a cererii acestora
Complexul Agreement
Compartiment Arhivă, Secretariat și Servicii Interne
Direcția Economică
Compartiment Autorizării Contracte

c) Primarul Municipiului Călărași, dl. Daniel Ștefan Drăgulin adeseașurat audiențele cu cetățenii care ridică probleme aflate în atribuțiile următoarelor structuri din subordine:

▪ Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor
▪ Caminul pentru persoane varstnice Sf. „Antim Ivireanul ”
▪ Administrația Cimitirelor
▪ Direcția Taxe și Impozite Locale
▪ Serviciul Impunere și Colectare Venituri
▪ Direcția Asistentă Socială
▪ Direcția Poliția Locală
▪ Serviciul pentru Persoane Aflate în Situații de Risc
▪ Cantina de Ajutor Social
▪ Adăpostul de Urgență pe timp de noapte
▪ Primește în audiență cetățenii din municipiul Călărași asigurând soluționarea operativă și legală a cererii acestora
▪ Complexul Agreement
▪ Compartiment Arhivă, Secretariat și Servicii Interne
▪ Direcția Economică
▪ Direcția Tehnică
▪ Direcția Urbanism
▪ Serviciul Public Pavaje Spații Verzi
▪ Serviciul Public Piețe Oboare
▪ Serviciul Public Centrale Termice Administrare Fond Locativ
▪ Compartiment Fond Locativ
▪ Serviciul Investiții Infrastructură și Transport Public Local
▪ Serviciul Public pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân
▪ Biroul Fond Funciar, Registru Agricol și Cadastru
▪ Unității de învățământ
▪ Compartiment Arhivă, Secretariat și Servicii Interne
▪ Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență

▪ Compartiment Autorizării Contracte
▪ Direcția Programe Dezvoltare Locală
▪ Direcția Juridică și Administrație Locală

d) Secretarul Municipiului Călărași, dl. Mărgărit Sârbu desfășoară audiențele cu cetățenii care ridică probleme aflate în atribuțiile următoarelor structuri din subordine:

Biroul Fond Funciar, Registru Agricol și Cadastru
Direcția Juridică și Administrație Locală
Compartiment Fond Locativ
Compartiment Relații și Minorități
Compartiment Arhivă, Secretariat și Servicii Interne
Compartiment Registru Agricol Fond Funciar si Cadastru

Componenta de **Minorități** din cadrul **Compartimentului Relații Publice și Minorități** are ca obiect de activitate consilierea cetățenilor români de etnie romă astfel încât să se asigure menținerea și dezvoltarea relației cu membrii acestei comunități, sprijinirea și aplicarea la nivel local a actelor legislative privind îmbunătățirea vieții acestei etnii, în speță respectarea HG nr.1221/2011.

Activitatea celor două persoane - un referent de specialitate și un expert local rom - este coordonată de directorul executiv adjunct al Direcției juridice și are ca scop realizarea unei interfețe între administrația publică locală și populația română de etnie romă.

Sinteza activității în anul 2017

Activități permanente:

- informarea populației rome despre necesitatea intrării în legalitate în ceea ce privește actele de identitate și de stare civilă, terenurile ce urmează a fi concesionate și alte aspecte legale care țin de viața comunității;
- consilierea cetățenilor români de etnie romă în domenii de interes pentru comunitate;
- participare și asistență la audiențele Primarului și viceprimarilor în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă;
- răspuns la petițiile cetățenilor, corespondență;
- efectuarea de anchete sociale împreună cu angajați ai Direcției de Asistență Socială în cartierele locuite de cetățeni rome (informare, asistență în alcătuirea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu)

Activități derulate	Perioada	Responsabil	Coordonator
<p>-Sprijin pentru cetățeni de etnie romă în vederea întocmirii dosarului de ajutor de urgență .</p> <p>-informarea și consilierea populației romă despre necesitatea intrării în legalitate, în ceea ce privește actele de identitate, stare civilă, terenurile ce urmează a fi concesionate și alte probleme ale comunității;</p> <p>-consilierea cetățenilor români de etnie romă;</p> <p>-participare și sprijin la audiențele dlui Primar și viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă;</p> <p>-efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni romi (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.);</p> <p>-dezăpezirea străzilor din cartierele FNC Livada, Caramidari , Oborul Nou și 2 Moldoveni.</p> <p>-realizarea unei interfețe între administrația publică locală și populația română de etnie romă.</p> <p>-sprijin pentru 25 persoane în vederea aprobării unor cantități de lemne pentru încălzirea locuințelor.</p> <p>-răspuns la petițiile cetățenilor, corespondență.</p>	ianuarie	Expert local romi Stancu Daniel	Papazi Nelu
<p>- consilierea cetățenilor romani de etnie romă;</p> <p>- participare la acțiunea comemorativa organizata de organizația romilor cu prilejul împlinirii a 160 de ani de la Dezrobirea romilor;</p> <p>-efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni romi, în vederea obținerii de ajutoare de urgență și întocmirea dosarelor de subvenție, lemne, gaze și curent electric.;</p> <p>-participare și sprijin la audiențele dlui primar și viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă.</p> <p>-participare la dezapezirea căilor de acces din comunitatea Oborul Nou.</p> <p>-Sprijin pentru cetățeni de etnie romă în vederea obținerii unui ajutor de urgență necesar pentru ași cumpăra rețele medicale.</p> <p>-Sprijin pentru obținerea unui ajutor de înmormantare .</p> <p>-răspuns la petițiile cetățenilor,corespondență.Sprijin în</p>	februarie	Expert local romi Stancu Daniel	Papazi Nelu

vederea obținerii unei cantități de lemne pentru încălzirea locuințelor pe timpul iernii.			
<p>-consilierea cetățenilor români de etnie romă.</p> <p>-Sprijin pentru comunitatea Oborul Nou în vederea ridicării gunoiului menajer și curățenie pe străzile din comunitate.</p> <p>-demersuri efectuate pentru recunoașterea Grupului de Sprijin Local ca partener de dialog de către Primaria Municipiului Călărași;</p> <p>- efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni romani de etnie romă (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.);</p> <p>-participare și sprijin la audiențele dlui Primar și a d-lor viceprimari, în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă;</p> <p>-deplasare în comunitatea Obor Nou împreună cu inspectorul compartimentului Prevenire și Stingerea incendiilor din cadrul Primăriei, în vederea informării și conștientizării populației cu privire la metodele de prevenire și stingere a incendiilor.</p> <p>-răspuns la petițiile cetățenilor.</p> <p>-Ședința cu comercianți din bazar în vederea metodelor de prevenire și stingere a incendiilor.</p> <p>-Sprijin pentru o familie în vederea deplasării la spital de specialitate, pentru investigații medicale .</p> <p>- răspuns la petițiile cetățenilor,corespondență.</p>	martie	Expert local romi Stancu Daniel	Papazi Nelu
<p>-consilierea cetățenilor romani de etnie romă;</p> <p>-efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Sociala în cartierele populate de cetățeni romani de etnie roma (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.);</p> <p>-participare și sprijin la audiențele domnului Primar și ale domnilor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă;</p> <p>-participare, alături de echipa de tineret a organizației romilor din municipiu, în campania de curățenie din parcul Cărămidari.</p> <p>-Participare la festivitățile prilejuite de <i>Ziua Internațională a Romilor</i>, organizată de Primăria Municipiului Călărași prin Biroul de Minorități și parteneri ONG-uri locale;</p> <p>-Sprijin pentru 4 persoane în vederea întocmirii dosarului</p>	aprilie	Expert local romi Stancu Daniel	Papazi Nelu

<p>de cantină socială. -răspuns la petițiile cetățenilor și corespondență.</p>			
<p>-informarea populației rome despre necesitatea intrării în legalitate, în ceea ce privește actele de identitate, stare civilă, terenurile ce urmează a fi concesionate și alte probleme ale comunității; -consilierea cetățenilor români de etnie romă; -efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistența Socială în cartierele populate de cetățeni romani de etnie romă (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.); -participare și sprijin la audiențele dlui Primar și ale domnilor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă. -reabilitarea drumurilor din cartierele FNC-Livadă și Obor Nou. -răspuns la petițiile cetățenilor,corespondență -participare la campania „Eu îți dau recomandarea” campanie organizată de organizația romilor din municipiu și sprijinită de Primăria Municipiului Călărași -Sprijin pentru o persoană în vederea obținerii unui ajutor de înmormântare .</p>	<p>mai</p>	<p>Expert local romi Stancu Daniel</p>	<p>Papazi Nelu</p>
<p>-consilierea cetățenilor romani de etnie romă. -demersuri efectuate pentru implicarea institutiei, a Consiliului Local Călărași la îmbunătățirea căilor de acces din FNC-Livadă și Oborul Nou -efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni români de etnie romă (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.); -participare și sprijin la audiențele dlui Primar și ale dlor viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă; -participare la comemorarea „Zilei Eroilor Neamului”, organizate de Primaria Municipiului Călărași; -participarea la festivitățile organizate de Primaria Municipiului Călărași cu ocazia „Zilei Internaționale a Copilului”, alături de organizațiile romilor din municipiu. -sprijin pentru 2 persoane în vederea obținerii unei autorizații de construcții.</p>	<p>iunie</p>	<p>Expert local romi Stancu Daniel</p>	<p>Papazi Nelu</p>

<p>-participare la campania „Eu îți dau recomandarea”, campanie realizată de organizațiile romilor din municipiul Călărași; -răspuns la petițiile cetățenilor și corespondență;</p>			
<p>-consilierea cetățenilor români de etnie romă; -efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni români de etnie romă (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.); - participare și sprijin la audiențele dlui primar și ale dlor viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă; - participare la Ziua Imnului, festivitate organizată de Instituția Prefectului și Primăria Călărași - participare la acțiunea „Ziua mediatorului sanitar rom” realizată de organizația romilor din municipiu. -răspuns la petițiile cetățenilor. - întâlnire cu reprezentanți S.C. Ostrov în vederea angajării unui număr de 50 de persoane la cules de fructe.</p>	iulie	Expert local romi Stancu Daniel	Papazi Nelu
<p>- consilierea cetățenilor români de etnie romă; -efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni români de etnie romă (informare, sprijin in realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.); -participare și sprijin la audiențele dlui primar și ale dlor și viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă; -participare în campania de planning familial și contracepție, desfășurată în comunitățile de romi din municipiu și realizată în colaborare cu D.G.A.S.P.C. și organizația romilor din municipiu -răspuns la petițiile cetățenilor. -sprijin pentru cetățeni în vederea întocmirii dosarului de ajutor social. - sprijin pentru o persoană în vederea obținerii unui ajutor de urgență necesar reparării locuinței.</p>	august	Expert local romi Stancu Daniel	Papazi Nelu
<p>-consilierea cetățenilor români de etnie romă; -efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Sociala în cartierele populate de cetățeni romi (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de</p>			

<p>activitate a acestui serviciu.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - participare la acțiunea „Ziua liceanului rom” realizată de organizația romilor din municipiu; - participare și Sprijin la audiențele dlui primar și ale dlor viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă; - răspuns la petițiile cetățenilor. - Sprijin 5 familii în obținerea unei adeverințe de pământ în vederea obținerii bursei de liceu. - sprijin 3 persoane pentru ajutorul de urgență pentru nevoi medicale . -efectuarea unei campanii de informare pentru rujeolă, la școala nr. 7 și educație sanitară. 	septembrie	Expert local romi Stancu Daniel	Papazi Nelu
<ul style="list-style-type: none"> -acțiune culturală – Holocaustul Romilor -informarea populației române despre necesitatea intrării în legalitate, în ceea ce privește actele de identitate, stare civilă, terenurile ce urmează a fi concesionate și alte probleme ale comunității; -participare la festivitățile organizate de Primaria Municipiului Călărași cu ocazia Zilei Armatei; -consilierea cetățenilor români de etnie romă în vederea obținerii subvenției de încălzire a locuinței, atât pentru gaze cât și pentru lemne; - consilierea cetățenilor români de etnie romă; - efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni români de etnie romă (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.); - participare și sprijin la audiențele dlui primar și ale dlor viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă; -răspuns la petițiile cetățenilor. 	octombrie	Expert local romi Stancu Daniel	Papazi Nelu
<ul style="list-style-type: none"> -consiliere cetățeni romani de etnie romă ; - sprijin în vederea întocmirii cărților de identitate ; - sprijin pentru în vederea întocmirii dosarului de cantină socială ; - sprijin pentru un elev în vederea înscrierii la cursul de muzică clasică la Palatul Copiilor; - sprijin pentru cetățeni de etnie romă în vederea angajării; - sprijin pentru cetățeni de etnie romă în vederea întocmirii dosarului de subvenție caldura; 	noiembrie	Expert local romi Stancu Daniel	Papazi Nelu

- sprijin în vederea întocmirii dosarului de ajutor social și a ajutorului de înmormântare.			
-consiliere cetățeni romani de etnie romă - sprijin în vederea obținerii unui ajutor constând în lemne pentru încălzirea locuințelor pe timpul iernii; - realizarea acțiunii Ziua Minoritatilor organizată în cadrul Primăriei Municipiului Calarasi , în parteneriat cu Școlile din Municipiul Calarasi și O.N.G. - urile române. - sprijin în vederea întocmirii dosarului de cantină socială; - ancheta socială cu conducerea Școlii nr. 7 în comunitatea Cărmidari, în vederea spotării abandonului școlar a mai multor elevi ;	decembrie	Expert local romi Stancu Daniel	Papazi Nelu

Obiective pentru anul 2018

- Atragerea de Fonduri Europene pentru accesare de proiecte în comunitățile defavorizate din municipiul Călărași.
- Reabilitarea străzilor din cartierul Obor Nou.
- Finalizarea Lucrărilor la rețeaua de apă potabilă în tot cartierul Obor Nou .
- Campanii de curățenie de primăvară în toate comunitățile de romi.
- Campanii de planing familial în toate comunitățile de romi.
- Extinderea rețelei de apă potabilă în cartierul FNC Livadă, străzile: Violinist Ion Voicu, Actor Ștefan Bănica, Nucilor, Lămâitei, Merilor, Perilor, Jiului, Siretului, Oltului, Cernei, Lotrului, Banatului, Bistriței.
- Concesionarea terenurilor destinate construirii de locuințe din cartierele FNC-Livadă și Obor- Nou

BIROUL FOND FUNCAR, REGISTRUL AGRICOL ȘI CADASTRU

Biroul 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 și a Legii nr. 247/2005, la nivel de primărie, precum și menținerea în bune condiții a Registrului Agricol și inventarierea terenurilor aparținând domeniului public și 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.

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

Biroul Fond Funciar, Registrul Agricol și Cadastru s-a ocupat în special de anexele aferente Legii nr. 18/1991, a Legii nr. 1/2000 și a 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, dat 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, a Legii nr. 1/2000 și a Legii nr. 247/2005.

La nivel de localitate, mai sunt de eliberat un număr de 12 (douăsprezece) titluri de proprietate persoanelor îndreptățite.

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 biroului s-a orientat cu preponderență către aplicarea acestei legi, aceasta constând în verificarea anexelor validate de Comisia județeană de fond funciar, soluționarea petițiilor transmise Comisiei locale de fond funciar și inventarierea terenurilor rămase la dispoziția comisiei locale de fond funciar 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, Biroul Fond Funciar, Registrul Agricol și Cadastru, se ocupă de primirea, înregistrarea și transmiterea tuturor ofertelor de vânzare depuse de proprietarii de terenuri agricole situate în extravilanul localității și a 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 constă în :

- 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, alocație de susținere a familiei, medicul de familie, ajutor social, șomaj, birouri notariale, etc;
- corespondența cu organele de poliție, judecătorie, etc.
- primirea, verificarea și înregistrarea contractelor de arendare și a actelor adiționale depuse de persoanele fizice și persoanele juridice;

- eliberarea titlurilor de proprietate;
- propuneri conform cu art. 23, alin. (2¹) din Legea 18/1991 a fondului funciar, cu modificările și completările ulterioare, pentru emiterea Ordinului Prefectului pentru terenul intravilan aferent caselor de locuit;
- verifică și eliberează la cerere situația rolului agricol după anul 1981;
- înregistrarea și operarea actelor notariale;
- verificarea folosinței terenurilor aparținând Primăriei municipiului Călărași, cu destinația izlaz;
 - constatarea pagubelor produse la culturile agricole;
 - întocmirea dărilor de seamă statistice și înaintarea acestora Direcției Județene de Statistică Călărași și Direcției Agricole 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;
 - punerea în posesie a unor suprafețe de teren ocupate cu grădini, suprafețe ce aparțin domeniului privat al municipiului Călărași;
 - verificarea tuturor tabelelor transmise de societățile comerciale ce utilizează suprafețele proprietarilor de teren 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 locuțe proprietate personală;
 - înregistrează și operează în registrele agricole procesele verbale de schimbare a categoriei de folosință a suprafețelor de teren, din vie în teren arabil;
 - primește și înregistrează ofertele de vânzare depuse de proprietarii de terenuri agricole situate în extravilanul localității, înaintează ofertele de vânzare și dosarele Direcției Agricole a Județului Călărași, pentru eliberarea documentelor în vederea vânzării terenurilor agricole;
 - primește și înregistrează comunicările de acceptare a ofertelor de cumpărare pentru terenurile agricole situate în extravilanul localității depuse de preemtori, înaintează comunicările de acceptare a ofertelor de vânzarea și dosarele Direcției Agricole a județului Călărași.

Volumul lucrărilor susmenționate este ridicat, dată fiind circulația juridică a terenurilor și reprezentarea actelor de vânzare-cumpărare încheiate între proprietari.

Activitatea din punct de vedere cadastral constă în:

- participarea la procesul de inventariere a suprafețelor de teren aparținând Unității Administrative Teritoriale Călărași;
- efectuarea de măsurători topografice 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 Biroului 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;
- verificarea și eliberarea certificatelor de posesie conform prevederilor Ordinului nr. 700/2014 emis de Directorul General al A.N.C.P.I.;
- 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;
- colaborează cu PFA și PJ în vederea declarațiilor cu privire la limite și modificarea 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. Întrucât dotarea cu aparatură este precară, lucrul se desfășoară anevoios, fiind necesar a face apel la colegii de specialitate din cadrul Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară Călărași.

În cifre activitatea biroului este reflectată astfel :

La nivelul anului 2017, au fost soluționate un număr de 3202 solicitări, din care:

- au fost întocmite un număr de 18 cărți funciare pentru imobilele din domeniul public al municipiului Călărași;
- au fost întocmite un număr de 5 cărți funciare pentru imobilele din domeniul privat al municipiului Călărași;
- au fost întocmite 7 documentații pentru dezmenbrare imobile care aparțin domeniului public sau privat al UAT Călărași;
- au fost eliberate aproximativ 1658 adeverințe pentru familiile din municipiul Călărași, pentru: (ajutor social, cantina de ajutor social, bursă școală / facultate, alocație de susținere a familiei, notariat, subvenție încălzire locuință, D.A.D.R., O.C.P.I., judecătorie, Legea 15/2003, etc.);

-au fost eliberate un număr de 40 de adeverințe pentru evidența populației, emitere act de identitate;

au fost soluționate un număr de 35 adrese către Poliția Călărași și birourile notariale;

-au fost solicitate un număr 35 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 emise un număr de 22 certificate de posesie conform prev. Ordinului nr. 700/2014 al Directorului General al A.N.C.P.I, pentru înscrierea acestora în cartea funciară;

au fost înregistrate un număr de 154 contracte de arendare;

au fost reziliate un număr de 87 contracte de arendare;

au fost eliberate 65 atestate de producător;

-au fost eliberate un număr de 134 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 eliberate un număr de 22 carnet de comercializare a produselor agricole destinate vânzării;

-au fost întocmite un număr de 65 referate privind existența produselor agricole precum și a cantităților existente, destinate comercializării;

-au fost înregistrate un număr de 179 de declarații ale proprietarilor de animale, terenuri agricole și familii de albine;

-au fost întocmite un număr de 16 procese verbale de constatare în teren a suprafețelor de teren ocupate de cetățeni pentru emiterea acordurilor;

au fost eliberate un număr de 35 de adeverințe apicultorilor și proprietarilor de animale;

s-a primit un număr de 30 dosare privind acordarea de teren intravilan, tinerilor din municipiul Călărași, pentru construirea unei locuințe proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003;

au fost eliberate un număr de 10 adeverințe pentru Legea 15/2003;

-au fost redactate un număr de 28 rapoarte ale Biroului Fond Funciar, Registrul Agricol și Cadastru, în vederea inițierii proiectelor de hotărâre;

-au fost înregistrate un număr de 136 de oferte de vânzare teren agricol extravilan depuse de proprietarii de terenuri;

-au fost înregistrate un număr de 92 de comunicări de acceptare a ofertelor de cumpărare teren agricol extravilan depuse de preemptori;

au fost eliberate un număr de 136 adeverințe privind siturile arheologice;

-au fost eliberate un număr de 40 de adeverințe solicitanților privind depunerea ofertelor de vânzare;

-au fost eliberate un număr de 67 de adeverințe proprietarilor de terenuri agricole, pentru notariat și judecătorie;

-au fost eliberate un număr de 4 titluri de proprietate conform prevederilor legilor fondului funciar, persoanelor îndreptățite;

-au fost întocmite un număr de 42 procese-verbale de punere în posesie pentru persoanele desemnate câștigătoare ca urmare a participării la licitația privind concesionarea - suprafețelor de teren arabil din izlazul municipiului Călărași;
- au fost întocmite un număr de 40 de referate pentru ocupare temporară a domeniului public și privat al municipiului Călărași în vederea emiterii acordului pentru cultivare cu legume (grădini);

Activitatea din punct de vedere cadastral în anul 2017, este reflectată în cifre astfel:

-au fost înaintate propuneri ale Comisiei Locale de Fond Funciar a municipiului Călărași, privind emiterea titlului de proprietate pentru terenul aferent imobilelor situate în intravilanul municipiului Călărași, către Comisia Județeană pentru Stabilirea Dreptului de Proprietate asupra terenurilor Călărași și au fost emise un număr de 11 hotărâri ale acesteia;
-au fost verificate și s-au făcut 12 propuneri către Instituția Prefectului – județul Călărași, privind emiterea Ordinului pentru terenul intravilan aferent imobilelor persoanelor îndreptățite;
-au fost întocmite un număr de 4 procese-verbale de punere în posesie;
-au fost verificate și completate un număr de 40 dosare depuse conform prevederilor Legii nr. 15/2003 – privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea de locuințe proprietate personală;
-au fost verificate și vizate un număr de 62 planuri parcelare;
-au fost verificate și vizate un număr de 40 procese verbale de vecinătate;
participarea la 2 expertize tehnice împreună cu expertul judecătoresc pentru imobilele aflate în litigiu;
-s-au desfășurat 2 ședințe ale Comisiei Locale de Fond Funciar a municipiului Călărași;
-au fost întocmite cărți funciare pentru terenurile ce aparțin domeniului public sau privat al municipiului Călărași, în vederea scoaterii la licitație pentru concesionarea acestora.

În cadrul biroului fond funciar, registrul agricol și cadastru, s-au mai efectuat :

- au fost analizate și verificate dosarele cetățenilor din municipiul Călărași, care au solicitat emiterea titlului de proprietate pentru terenul aferent locuințelor;
- efectuarea de măsurători pentru întocmire 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;
 - 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;

- asigurarea unei bune relații cu cetățenii, în sfera de competență.

Activitatea din cadrul compartimentului fond locativ în perioada 01.01.2017 – 31.12.2017

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, articolele nr. 13, art. 21, art. 22;
- Legea nr 152/1998, art. 6² – Normele metodologice la Ordonanța Guvernului nr 19/1994;
- Hotărârea Guvernului 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;
- 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:

Compartimentul fond locativ funcționează cu un consilier, având ca obiect de activitate:

- organizarea evidenței operative privind cererile adresate Primăriei Municipiului Călărași;
- înregistrarea solicitărilor adresate Primăriei municipiului 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 Comisiei de Analiză a Cererilor de Locuințe constituită în acest sens în conformitate cu H.C.L din 2017
- întocmirea documentației care se prezintă spre aprobare Consiliului local Călărași privind :
 - 1 - stabilirea oridinii de prioritate pentru acces la o locuință;
 - 2 - propunerile pentru soluționarea cererilor de locuințe.
- corespondența curentă cu solicitanții de locuințe;

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

La data de 31.12.2017, se află în evidența Compartimentului Fond locativ al municipiului Călărași, următoarele solicitări:

Număr total solicitări: 1761

Solicitări înregistrate în anul 2017 109

Din care :

Sem. I 45

Sem. II 64

Pe tipuri de locuințe, solicitările au următoarea componență :

Solicitanți locuințe sociale

- Număr total solicitări: 901

- Solicitări în anul 2017 58

Din care :

Sem. I 23

Sem. II 35

Solicitanți locuințe construite pentru tineri prin ANL în regim de închiriere

- Număr total solicitări: 551

- Solicitări în anul 2017 35

Din care:

Sem. I 14

Sem. II 21

Solicitanți locuințe pentru tineri în regim de cumpărare

- Număr total solicitări: 207

- Solicitări în anul 2017 16

Din care :

Sem. I 8

Sem II 8

Solicitanți locuințe din fond locativ de stat

- Număr total solicitări: 67

- Solicitări în anul 2016 0

Sem. I 0

Sem. II 0

Solicitanți locuințe sociale conf. OUG 74/2007

-Număr total solicitări: 35

-Solicitări în anul 2017 0

Sem. I 0

Sem. II 0

În decursul anului 2017, la Compartimentul de Fond Locativ au fost înregistrate un număr de 348 de adrese privind completarea dosarelor cu documente, depunere dosare de

Locuință Socială, ANL (închiriere), locuințe cumpărare, petiții și memorii. În termen s-a răspuns celor 6 memorii.

În anul 2017, Comisia de Analiză a Cererilor de Locuințe numită prin HCL a desfășurat ședințe lunare și ori de câte ori a fost nevoie, a discutat și analizat cererile solicitanților de locuință socială și 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. 4/30.01.2017 – privind aprobarea structurii pe specialități a membrilor comisiilor sociale privind repartizarea locuințelor pentru tineri destinate închirierii;
- HCL nr. 5/30.01.2017 – privind aprobarea sub formă de propuneri a criteriilor pentru stabilirea ordinii de prioritate în soluționarea cererilor de locuințe și în repartizarea locuințelor pentru tineri destinate închirierii;
- HCL nr. 47/23.03.2017 – privind aprobarea listei de repartizare (rămasă definitivă) cuprinzând solicitanții îndreptățiți să primească în anul 2017 o locuință socială, în vederea repartizării;
- HCL nr. 56/26.04.2017 – privind aprobarea criteriilor pentru stabilirea ordinii de prioritate în soluționarea cererilor de locuințe și în repartizarea locuințelor pentru tineri destinate închirierii, în municipiul Călărași;
- HCL nr. 90/29.06.2017 – pentru modificarea art. 1 al Hotărârii Consiliului Local nr. 4/30.01.2017 privind aprobarea structurii pe specialități a membrilor comisiilor sociale, pentru analiza solicitărilor cererilor privind repartizarea de locuințe pentru tineri, destinate închirierii;
- HCL nr. 91/29.06.2017 – privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de Analiză și Repartizare a Cererilor de Locuințe construite pentru tineri în regim de închiriere prin A.N.L.

Ținând cont de volumul mare de lucru din cadrul biroului, 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.

Implementarea legii nr. 544/2001

NUMĂR TOTAL DE SOLICITĂRI DE INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC	ÎN FUNCȚIE DE SOLICITANT		DUPĂ MODALITATEA DE ADRESARE		
	De la persoane fizice	De la persoane juridice	Pe suport hârtie	Pe suport electronic	Verbal
86					
	31	55	39	47	0

DEPARTAJARE PE DOMENII DE INTERES	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli, etc)	29
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	32
c) Acte normative, reglementări	22
d) Activitatea liderilor instituției	0
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001 , cu modificările și completările ulterioare	0
f) Altele, cu menționarea acestora: Chestionare, sentințe judecătorești, studii.	3

*Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2017 se află și în formă completă pe pagina web www.primariacalarasi.ro , secțiunea Informații de interes public – Solicitare informații - rapoartele de aplicare a Legii nr. 544/2001.

Direcția Urbanism funcționează în subordinea directă a Primarului Municipiului Călărași, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

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 aplicarea acestuia prin planurile 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 ;
- organizarea evidenței investițiilor în domeniul construcțiilor din municipiu în vederea punerii la dispoziția autorităților administrației publice centrale a rezultatelor acesteia;
- verificarea documentațiilor necesare eliberării certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire conform Legii nr. 50/1991, republicată : PUZ, PUD, PUG și alte 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 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.

Sinteza activității pe anul 2017:

În decursul anului 2017, s-au redactat și eliberat :

- 411 autorizații de construire, din care :
 - 68 pentru construire locuințe
 - 150 pentru construcții cu alte destinații și intervenții la construcții deja existente
 - 193 pentru racorduri la utilități
 - 72 de autorizații pentru demolare
- 870 certificate de urbanism, din care:
 - 351 necesare emiterii autorizațiilor de construire
 - 519 în alte scopuri/scop informativ, pentru tranzacții imobiliare, comasări sau lotizări de terenuri,anvelopări.

Au fost întocmite 31 de procese-verbale de contravenție, aplicându-se amenzi în cuantum total de 45.000 lei, din care achitate integral un număr de 11, în cuantum de 11.000 lei.

Au fost emise 167 de certificate de nomenclatură stradală și adresă.

Au fost inițiate și aprobate 19 proiecte de hotărâri, după cum urmează

- pentru aprobarea unor planuri urbanistice zonale-10.
- pentru atribuirea denumire străzi-3.
- pentru alte scopuri (reglementari privind modul de construire, modificare indicatori urbanistici, lotizare) – 6.

Obiective pentru anul 2018:

- ❖ reglementarea comerțului stradal prin completarea hotărârii Consiliului Local, prin care s-au stabilit condițiile de desfășurare a unui comerț civilizată
- ❖ reglementarea modului de execuție a lucrărilor de reabilitare a fațadelor locuințelor, atât individuale cât și colective, având în vedere numeroasele kitch-uri care au creat un aspect dezolant în aproape toate cartierele din municipiul Călărași
- ❖ reactualizarea regulamentului de organizare și desfășurare a activității de publicitate, reclamă și afisaj în municipiul Călărași
- ❖ reabilitarea de parcuri și spații verzi, prin realizarea de lucrări de amenajare peisagistică, pentru anumite zone care trebuie reabilitate

- ❖ amenajarea unor zone pentru parcări auto de reședință, întrucât lipsa acestora a devenit o problemă majoră la nivelul municipiului Călărași
- ❖ 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 2017 la scăderea numărului de contravenții la legea construcțiilor

Concluzionând, Direcția Urbanism va avea ca obiectiv principal pentru 2018 stabilirea de noi reglementări privind parcările, comerțul stradal, reabilitarea fațadelor, lucrări de amenajare peisagistică, desființarea construcțiilor ilegale de pe domeniul public, regulament privind publicitatea și reclama, la nivel de municipalitate, soluții care vor conduce la realizarea unei sistematizări în jurul blocurilor de locuințe și la colectarea de taxe, sume ce pot fi folosite pentru alte investiții necesare comunității locale.

BIROUL RESURSE UMANE - SALARIZARE

Atribuții:

- asigură gestiunea resursei umane și activitățile aferente acesteia din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Călărași și al Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanei Călărași (S.P.C.L.E.P.);
- 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, birourilor și compartimentelor;
- întocmește și actualizează Regulamentul Intern și Codurile de conduită ale funcționarilor publici și personalului contractual, în conformitate cu prevederile legale;
- elaborează Planul de ocupare a funcțiilor publice, îl înaintează Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și îl supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Călărași;
- 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;
- pune la dispoziție personalului de conducere/coordonare al direcțiilor, serviciilor, birourilor, compartimentelor formularele fișelor de post;
- primește și verifică fișele de post;
- înregistrează fișele de post în Registrul fișelor de post și le atașează la dosarul profesional/personal;
- asigură integrarea în instituție a noilor salariați, funcționari publici și personal contractual;
- gestionează angajamentele de confidențialitate aferente funcționarilor publici și personalului contractual;
- gestionează legitimațiile de serviciu ale salariaților;
- stabilește necesarul de formare profesională al salariaților, funcție publică și personal contractual în colaborare cu compartimentele funcționale;
- centralizează necesarul de formare profesională;
- întocmește și supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Călărași, 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, birourilor 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 cuvenite 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.;
- întocmește și eliberează adeverințe solicitate de către salariați sau alte persoane îndreptățite privind vechimea și specialitatea studiilor, încadrarea, veniturile realizate anual, popri, împrumuturi C.A.R., giranți, adeverințe medicale etc;
- întocmește răspunsuri la lucrările, petițiile și adresele încredințate biroului;
- gestionează declarațiile de avere și interese ale funcționarilor publici conform prevederilor legale;
- răspunde de implementarea prevederilor legale privind respectarea normelor de conduită, în conformitate cu prevederile Legii nr. 7/2004 privind Codului de conduită a funcționarilor publici, în acest sens la nivelul biroului funcționează 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 2017-2020, în conformitate cu prevederile Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020 și a prevederilor legale existente în acest sens;
- asigură participarea în cadrul comisiei de evaluare a bunurilor primite cu titlu gratuit – conform dispoziției emise în acest sens;
- gestionează procedura privind protecția avertizorului în interes public;
- 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 biroului;
- pune la dispoziția compartimentului informatică în vederea publicării pe site-ul instituției a informațiilor din domeniul de competență a biroului resurse umane salarizare, necesar a fi aduse la cunoștința publicului, în conformitate cu prevederile legale;
- asigură implementarea procedurilor din domeniul de activitate al biroului în conformitate cu Standardele de Control Managerial Intern (S.C.M.I.) și Sistemului de Management al Calității (I.S.O.);
- asigură confidențialitatea documentelor și a lucrărilor gestionate.

Sinteza activității pe anul 2017:

- S-au întocmit dispoziții de stabilire a salariului de bază prin majorarea cu 20% conform OUG nr.2/2017 privind unele măsuri fiscal bugetare, precum și modificarea și completarea unor acte normative ;

- S-au întocmit dispoziții de stabilire a salariului de bază și a coeficienților pentru salariile de bază conform Legii nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice aprobate prin H.C.L. nr. 106/25.07.2017
- 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 55 adrese și petiții care au fost adresate biroului;
- 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 site;
- În anul 2017 s-a organizat, în două etape, 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 13 funcționari publici;
- În anul 2017, a fost organizat și examenul de promovare în grad pentru 1 funcție contractuală;
- În anul 2017, Biroul Resurse Umane Salarizare a organizat concursuri pentru ocuparea unor funcții publice de execuție din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului municipiului Călărași și al Serviciului Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor, în total 22 concursuri;
- Au fost înaintate spre publicare pe pagina de internet a instituției www.primariacalarasi.ro, informații publice din sfera de competențe a biroului, 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 2017;
- Permanent, biroul a actualizat și gestionat structura funcțiilor publice existente la nivelul instituției și al Serviciului Public Comunitar pentru Evidența Persoanelor Călărași, structura organigramei, precum și concursurile organizate în vederea recrutării, pe portalul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici- www.anfp.gov.ro;
- În permanență, a fost actualizat Registrul General pentru Evidența Salariaților, conform H.G. 500/2011 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 2017 s-au întocmit formele de lichidare, prevăzute de lege, pentru un număr de 7 angajați din Primăria Municipiului Călărași, în urma încetării raporturilor de serviciu/muncă;
- Nr. de posturi ocupate la nivelul aparatului de specialitate este de 160 posturi și 29 de posturi disponibile, iar la nivelul SPCLEP 18 posturi ocupate și 3 posturi disponibile ;

- 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	138
Februarie	138
Martie	135
Aprilie	137
Mai	136
Iunie	135
Iulie	135
August	140
Septembrie	146
Octombrie	151
Noiembrie	151
Decembrie	160

- Fluctuația de personal la nivelul funcțiilor de conducere, în cadrul aparatului de specialitate sunt 18 posturi de conducere ocupate, iar în cadrul SPCLEP, 2 posturi ocupate; funcții de conducere exercitate temporar – 0;
- Venitul mediu per salariat la nivelul anului 2017, aparat de specialitate Primar – 4699lei, la nivel SPCLEP – 3709 lei;
- Referitor la activitatea de salarizare, Biroul Resurse Umane Salarizare:
 - s- au întocmit lunar statele de salarii pentru personalul instituției;
 - s- au întocmit lunar statele de salarii pentru personalul SPCLEP 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;
- Lunar, s-au întocmit și transmis pe portalul 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 , Declarația 100 privind obligațiile la bugetul de stat;
- Lunar s-au întocmit și transmis pe portal www.e-guvernare.ro formularul M 500 aferent procedurii de transmitere a datelor în registrul public conform OMMFPSPV nr.2263/2016.
- 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>);

- În anul 2017 au fost întocmite de către Biroul Resurse Umane Salarizare, dispoziții, având ca obiect:
 - constituirea comisiilor de concurs și comisiilor de soluționare a contestațiilor pentru recrutare sau promovare funcționari publici – un număr de 24 dispoziții ;
 - numirea în funcția publică în urma concursului de recrutare a funcționarilor publici - 26 dispoziții;
 - reluare activitate – 7 dispoziții ;
 - detașare – 3 dispoziții ;
 - promovare în grad profesional în urma examenului de promovare în grad profesional a funcționarilor publici - 13 dispoziții;
 - promovare în grad profesional în urma examenului de promovare în grad a personalului contractual - un act adițional;
 - suspendarea raporturilor de serviciu din motive personale – 1 dispoziție;
 - modificare a raportului de serviciu prin transfer în interesul serviciului – 7 dispoziții;
 - modificare a raportului de serviciu prin transfer la cerere – 1 dispoziții
 - detașarea funcționarilor publici- 3 dispoziții;
 - încetarea raporturilor de serviciu –7 dispoziții;
 - încetarea contractului de muncă – 1 dispoziție;
- Au fost emise un număr de 17 dispoziții privind modificările salariale ale funcționarilor publici și un număr de 3 acte adiționale privind modificările salariale aferente personalul contractual, la împlinirea condițiilor legale de vechime în muncă ;
- La Biroul Resurse Umane Salarizare au fost completate, înregistrate și eliberate aproximativ:
 - 220 foi colective de prezență, pe baza cărora s-au întocmit lunar statele de plată;
 - 270 adeverințe medic;
 - 170 adeverințe de venit;
 - 27 adeverințe de vechime în specialitate și vechime în muncă;
 - un număr de 1180 cereri de concediu de odihnă și a unui număr de 20 cereri pentru zile libere ce se acordă conform legislației în vigoare, pentru evenimente în familie (naștere, căsătorie, deces) ;
 - evidența zilelor de concedii medicale (79 concedii medicale).
- În activitatea desfășurată au fost implementate prevederile procedurii de proces, în conformitate cu Sistemul de Management al Calității (ISO) 9001:2008, Managementul Resurselor Umane, cod: PP-02 și Integritate, cod: PP-35;
- În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020 au fost întreprinse o serie de activități menite a implementa măsuri de integritate, dintre care enumerăm:
- cu respectarea etapelor prevăzute în actul normativ mai sus menționat a fost actualizată prin Hotărârea Consiliului Local Călărași nr. 55/26.04.2017, Strategia pentru Integritate a Primăriei Municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale, pe perioada 2017-2020,

document strategic prin intermediul căruia este implementat acest domeniu la nivelul administrației publice locale a Municipiului Călărași;

- aceasta a fost înaintată pentru a fi implementată tuturor compartimentelor funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului și serviciilor publice locale;
- în data de 26.04.2017 cu ocazia supunerii spre aprobare în Consiliul Local a hotărârii privind Strategia pentru Integritate, a avut loc în sala de ședințe o acțiune de prevenire pe tema integrității destinată aleșilor locali (consilieri locali, viceprimari), ce a constat în diseminarea de materiale preventive de integritate;
- a fost popularizat mesajul preventiv *"Împreună Demolăm Corupția"*, ce a vizat informarea cetățenilor despre modalitatea de semnalare a faptelor de corupție prin Linia gratuită TelVerde 0800.806.806, prin intermediul unui banner amplasat la intrarea în sediul Primăriei Municipiului Călărași, pus la dispoziție de către Direcția Generală Anticorupție – Serviciul Județean Anticorupție Călărași, urmare protocolului de colaborare dintre cele 2 instituții;
- cu nr. 18974/16.05.2017, respectiv nr. 791885/06.06.2017, a fost actualizat Protocolul de Colaborare între Direcția Generală Anticorupție, Serviciul Județean Anticorupție Călărași și Primăria Municipiului Călărași, protocol ce are ca obiect de reglementare stabilirea modalităților de promovare în fața opiniei publice, prin intermediul Primăriei, a activităților de prevenire și combatere a corupției, desfășurate de D.G.A., precum și informarea angajaților Primăriei în vederea prevenirii săvârșirii faptelor de corupție;
- în data de 21 aprilie 2017 a avut loc o informare pe tema eticii și conduitei în funcția publică. Au participat un număr de 19 salariați, întâlnirea având rolul de a-i conștientiza pe cei prezenți asupra importanței relației de etică și conduită conformă, între colegi, cu beneficiarii serviciilor noastre, cetățenii. Toți participanții au primit materiale preventive de etică și conduită;
- în temeiul protocolului de colaborare cu D.G.A. – Serviciul Județean Anticorupție Călărași care vine să pună în practică o parte din măsurile din Strategia pentru Integritate, au fost desfășurate următoarele activități:
- în data de 07 iunie 2017 a avut loc o acțiune de prevenire integritate la Liceul Tehnologic Transporturi Auto Călărași. Au participat un nr. de aproximativ 70 de elevi și 9 cadre didactice. În data de 09 iunie 2017 a avut loc o acțiune de prevenire integritate la Colegiul Agricol "Sandu Aldea" Călărași. Au participat un nr. de aproximativ 60 de elevi și 3 cadre didactice. Cele 2 acțiuni au avut loc și cu prilejul Zilei de 30 Mai - Ziua Aniversară a D.G.A.. Pentru cele 2 acțiuni a fost emis raportul intern nr. 23384/15.06.2017;
- în data de 20 iunie 2017 a avut loc o acțiune în comun Primăria Municipiului Călărași – Direcția Generală Anticorupție (D.G.A. – S.J.A. Călărași) destinată salariaților serviciilor publice locale, având ca temă – *"Integritate, Etica, Anticorupție – OAMENI CORECȚI, COMUNITATE PROSPERĂ"*. Au participat un nr. de 49 salariați din cadrul serviciilor publice locale. Acțiunea a fost continuată în data de 21 iunie 2017 unde la întâlnirea cu aceeași temă au participat un nr. de 29 salariați din cadrul compartimentelor funcționale ale aparatului de specialitate al Primarului. Pentru cele 2 acțiuni a fost emis raportul intern nr. 24890/26.06.2017;

- cu ocazia Zilei Internaționale Anticorupție – 9 Decembrie, au fost desfășurate 3 acțiuni în comun cu caracter preventiv anticorupție în unitățile de învățământ din municipiu: în data de 11 decembrie 2017 la Colegiul Național Barbu Știrbei, unde au participat un nr. de 79 elevi și 3 cadre didactice; în data de 12 decembrie 2017 la Liceul Teoretic Mihai Eminescu, unde au participat un nr. de 53 de elevi și 1 cadru didactic; în data de 14 decembrie 2017 la Școala Gimnazială Nicolae Titulescu, nr. 5, unde au participat un nr. de 49 de elevi și 5 cadre didactice;
- urmare solicitării Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene a fost realizată și transmisă MDRAPFE în colaborare cu colegii din instituție și serviciile publice locale, anexa nr. 3 la HG nr. 583/2016, cu privire la inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției pe anul 2016;
- În luna octombrie 2017 Primăria Municipiului Călărași a depus o cerere de finanțare pentru obținere de fonduri europene în cadrul Programului Operational Capacitate Administrativa-POCA 2014-2020, Obiectivul specific 2.2. Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice, Cererea de proiecte POCA/125/2/2 (CP1/2017) „Sprijinirea măsurilor referitoare la prevenirea corupției la nivelul autorităților și instituțiilor publice locale din regiunile mai puțin dezvoltate”.
Astfel, prin proiectul „*Integritate prin proceduri, instruire și prevenire-IPIP*”, în cuantum de 299.499,96 lei, din care contribuția proprie în proiect a UAT Municipiul Călărași în cotă de 2% din valoarea eligibilă este de 5.990 lei, TVA fiind eligibil, Primăria Municipiului Călărași își propune să realizeze:
 - 11 proceduri operaționale elaborate și implementate pe măsurile de prevenire a corupției și indicatorii de evaluare în cadrul Primăriei și serviciile publice locale aflate în subordinea Consiliului Local;
 - 1 ghid al procedurilor operaționale privind măsurile preventive anticorupție și indicatorii de evaluare;
 - 1 sondaj de opinie în rândul personalului propriu și a aleșilor locali;
 - 1 ghid elaborat, de prevenire a corupției – ABC –ul integrității;
 - 5 sesiuni de instruire în ceea ce privește prevenirea corupției;
 - 75 de persoane instruite, funcționari publici, personal contractual și aleși locali, în ceea ce privește prevenirea corupției;
- În vederea implementării valorilor Parteneriatului pentru o Guvernare Deschisă, Primăria municipiului Călărași s-a înscris, la nivel central, urmare anunțului lansat în acest sens de către Ministerul Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene în luna octombrie 2017;
- pentru creșterea gradului de transparență instituțională, obiectiv în cadrul Strategiei Nationale Anticorupție 2016-2020, la nivelul Primăriei și serviciilor publice locale, în conformitate cu prevederile legale în materie (a se vedea H.G. nr. 583/2016, anexa nr. 4 și H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, anexa nr. 1), anexa nr. 4 la Hotărârea Consiliului Local Călărași nr. 55/26.04.2017, Strategia pentru Integritate a

Primăriei Municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale, pe perioada 2017-2020, a fost sprijinit procesul de transparență instituțională prin intermediul paginilor web astfel:

- a fost oferit suport colegilor din instituție și serviciile publice locale pentru publicarea datelor pe paginile web, în aproximativ 155 de situații;
- au fost realizate 4 rapoarte de monitorizare a paginii web www.primariacalarasi.ro și a paginilor web ale serviciilor publice locale: www.das.primariacalarasi.ro; www.sppo.primariacalarasi.ro; www.spclep.primariacalarasi.ro; www.sppsv.primariacalarasi.ro; www.spctaf.primariacalarasi.ro; www.zoo.primariacalarasi.ro; www.cimitire.primariacalarasi.ro; www.caminbatrani.primariacalarasi.ro; www.dplc.primariacalarasi.ro; www.adoptiicainicl.ro; www.muzeu.primariacalarasi.ro. Acestea au fost înaintate persoanelor cu funcții de conducere din cadrul structurilor mai sus menționate în vederea remedierii celor constatate;
- 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;
- Primăria municipiului Călărași s-a înscris la Gala Asociațiilor Municipiilor din România 2017, Excelență în transparență, cu paginile web ale Primăriei și serviciilor publice locale. Transparență = Dezvoltare Locală;
- a fost acordat sprijin persoanelor cu funcție de conducere în vederea stimulării unei atitudini manageriale profesionale și eficiente în acord cu așteptările cetățenilor și entităților ce vin în contact cu Primăria municipiului Călărași și serviciile publice locale;
- a fost înființat și gestionat un instrument de management intern – tablou de bord ce își propune: să crească eficiența managementului intern, să se comunice și informeze corect mediul intern, să se ia decizii într-un mod transparent, să se vadă unde sunt blocaje, să se dezvolte comunitatea în care trăim;
- au fost realizate solicitări cu privire la stadiul de utilizare a banilor publici pentru anul 2017, în vederea eficientizării activității, către structurile funcționale ale Primăriei și serviciilor publice locale;
- s-a participat pe tema anticorupției-integrității la diferite întâlniri, seminarii, conferințe și proiecte:
 - participare la Conferința națională de lansare a proiectului SIPOCA 35 *“Guvernare transparentă, deschisă și participativă – standardizare, armonizare, dialog îmbunătățit”*, care își propune creșterea gradului de transparență a actului de guvernare la nivel central și local. A fost completat urmare a solicitării Ministerului Consultării Publice și Dialogului Social, titular de proiect, chestionarul on-line al proiectului respectiv ;
 - urmare solicitării Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene a fost completat chestionarul elaborat de MDRAPFE prin DIBGPP în cadrul proiectului cu titlul: *“Consolidarea sistemelor de integritate – cea mai bună strategie de prevenire a corupției în administrația publică”*, (cod SIPOCA 61), cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020;

- în temeiul Ordinului nr. 3753/2015 al Președintelui A.N.F.P. privind monitorizarea respectării normelor de conduită de către funcționarii publici și a implementării procedurilor disciplinare și a Ordinului nr. 4108/2015 al Președintelui A.N.F.P. pentru aprobarea procedurii privind completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice, au fost realizate rapoartele trimestriale privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul instituției. Acestea au fost încărcate pe pagina de internet www.anfp.gov.ro – secțiunea consilier de etică și transmise împreună cu situațiile semestriale pe anul 2017 a implementării procedurilor disciplinare la nivelul aparatului de specialitate, înaintate de către președintele comisiei de disciplină;
 - a fost pusă în aplicare procedura internă operațională privind protecția avertizorului în interes public, conform Lg. nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii, măsură preventivă anticorupție și indicator de evaluare în cadrul SNA 2016-2020;
 - a fost asigurată participarea în cadrul Comisiei de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice în vederea aplicării Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
 - a fost consiliată și îndrumată în cadrul instituției efectuarea stagiului de practică pentru 1 studentă;
 - din perspectiva integrității și a resursei umane, a fost implementat mecanismul de integrare a noilor salariați, astfel un nr. de 29 salariați au fost consiliați în acest sens. Aceștia au semnat angajamentele de confidențialitate și le-au fost înmânate legitimațiile de serviciu;
 - au fost realizate ecusoane de serviciu, acolo unde a fost cazul, pentru salariații aparatului de specialitate și ai SPCLEP.
- Pe parcursul anului 2017 d-na Tudor Florica a efectuat activitățile de secretariat de la cabinetul viceprimarilor municipiului Călărași și ale administratorului public.

Obiective pentru anul 2018:

- ❖ Elaborarea de Dispoziții și proiecte de Hotărâri necesare bunei desfășurări a activităților de resurse umane și salarizare;
- ❖ 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 și a funcționarilor publici din cadrul Primăriei Municipiului Călărași și a personalului contractual din Primăria Municipiului Călărași și din serviciile publice anexe;

- ❖ Revizuirea și implementarea procedurilor de proces întocmite la nivelul biroului în conformitate cu Sistemul de Management al Calitatii (ISO);
- ❖ Revizuirea și implementarea procedurilor operaționale întocmite la nivelul biroului în conformitate cu Standardele de Control Managerial Intern (SCMI);
- ❖ Elaborarea Planului Anual de Perfecționare a funcționarilor publici pentru anul 2018;
- ❖ Elaborarea Planului de Ocupare a funcționarilor publici pentru anul 2018, și transmiterea lui, după obținerea aprobării conducătorului instituției, către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, aprobarea în Consiliul Local;
- ❖ Implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020 și a Strategiei pentru Integritate a Primăriei Municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale, pe perioada 2017-2020;

Depunerea în colaborare cu Direcția Programe și Dezvoltare Locală de cereri de finanțare, având ca obiect activități specifice biroului.

APARATUL PERMANENT AL CONSILIULUI LOCAL

Aparatul Permanent al Consiliului Local funcționează sub coordonarea directă a Secretarului Municipiului Călărași, în colaborare cu care pregătește ședințele consiliului local, și este compus din doi consilieri juridici.

1. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Activitatea Aparatului permanent al 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 respectivă de desfășurare a acesteia;

- 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 cunoștință 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 Aparatului Permanent al 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 biroului fond funciar, registrul agricol și cadastru 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 Aparatul Permanent al 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 2017

În contextul celor arătate mai sus, activitatea noastră în anul 2017 a constat în următoarele: În anul 2017, au fost inițiate un număr de 236 proiecte de hotărâri din care 18 proiecte de hotărâri au fost retrase de pe ordinea de zi de către inițiator iar un număr de 7 proiecte de hotărâri au fost respinse în cadrul ședințelor Consiliului Local Călărași. În anul 2017 au fost adoptate 211 hotărâri ale consiliului local din care 105 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 2017, în 12 ședințe ordinare, 10 ședințe extraordinare și 6 ședințe extraordinare convocate de îndată.

În această perioadă au fost adoptate 211 hotărâri care sunt ținute în evidența noastră și care au fost duse la îndeplinire.

Au fost întocmite un număr de 28 procese verbale ale ședințelor Consiliului local Călărași și transmise către Instituția Prefectului Călărași.

Au fost întocmite un număr de 28 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 Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.

Referitor la ședințele comisiilor pe domenii de specialitate ale Consiliului Local, au fost organizate ședințe de lucru după cum urmează:

1. Comisia de buget finanțe, studii, prognoze, dezvoltare economico-socială-12 ședințe;

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-12 ședințe;

3. Comisia pentru activități științifice, învățământ, culte, probleme ale minorităților-12 ședințe;

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-12 ședințe;

5. Comisia pentru administrație publică locală, juridică, de disciplină, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor, relații cu mass-media, relații externe-12 ședințe;

6. Comisia pentru servicii publice, comerț, promovarea liberei inițiative-12 ședințe;

S-a continuat activitatea în baza dispozițiilor 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. 48 alin. 2 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, comunicăm Instituției Prefectului Călărași și Primarului municipiului Călărași hotărârile adoptate, de îndată, dar nu mai târziu de 10 zile de la data adoptării 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.

Se urmărește modul de ducere la îndeplinire a hotărârilor.

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

Primăria Municipiului Călărași este o structură funcțională cu activitate permanentă, constituită din primar, viceprimari, secretarul unității administrativ-teritoriale și aparatul de specialitate al primarului, care duce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Conform Hotărârilor Consiliului Local municipal privind aprobarea organigramei, a numărului de personal și a statului de funcții din aparatul de specialitate al primarului municipiului Călărași, Compartimentul de audit intern este organizat în directă subordonarea Primarului, asigurându-se astfel independența necesară desfășurării activității de audit 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.

Auditul intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul instituției și în entitățile aflate în subordine/în coordonare/sub autoritate, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public.

Sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul entităților publice/structurilor componente acestora pentru îndeplinirea obiectivelor, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial.

Compartimentul Audit Public Intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;

b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;

c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al unității administrativ-teritoriale;

d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al unității administrativ-teritoriale;

- e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- f) alocarea creditelor bugetare;
- g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- h) sistemul de luare a deciziilor;
- i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- j) sistemele informatice.

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.

Auditorii interni examinează, pe timpul derulării misiunilor de audit intern, procedurile formalizate în acord cu obiectivele misiunii în vederea identificării tuturor deficiențelor acestora.

Auditorii interni 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.

Evaluarea procesului de guvernare

Auditul intern trebuie să evalueze și să facă recomandări adecvate pentru îmbunătățirea procesului de guvernare, contribuind la îndeplinirea următoarelor obiective:

- a) promovarea unei conduite etice și a valorilor corespunzătoare în cadrul instituției/structurii auditate;

b) asigurarea unui management eficace al performanței în cadrul instituției/structurii auditate și asumarea răspunderii;

c) coordonarea activităților și comunicarea informațiilor privind riscul și controlul în cadrul instituției/structurii auditate.

Auditul intern trebuie să evalueze proiectarea, implementarea și eficacitatea obiectivelor, programelor și activităților, precum și dacă tehnologia informației sprijină strategiile și obiectivele instituției.

Auditul public intern nu trebuie să fie confundat cu controlul intern.

Rolul auditului public intern este de a contribui la buna și eficienta gestiune a fondurilor publice.

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

Auditorii din cadrul Compartimentului Audit Public Intern realizează misiuni de audit intern atât la nivelul Primăriei Municipiului Călărași , cât și la nivelul celor 30 de entități subordonate sau aflate în coordonare – ordonatori terțiari de credite (9 entități subordonate Consiliului Local, organizate sub formă de servicii publice de interes local și 21 de entități publice coordonate, reprezentate de instituții de învățământ preuniversitar.

La nivelul Compartimentului Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului Călărași, la data de 01 ianuarie 2017 existau un număr de 3 persoane care ocupau funcții de execuție.

Pe parcursul anului 2017, două dintre acestea au părăsit structura de audit intern, astfel:

- o persoană prin transfer;

- o persoană datorită îndeplinirii vârstei standard de pensionare și a stagiului complet de cotizare.

Această situație a generat o rată de fluctuație a personalului de execuție de circa 67% care a determinat aplicarea unor măsuri organizatorice neprevăzute la data planificării activității aferente perioadei de raportare (rectificarea planului multianual de audit și a planului anual de audit).

În luna noiembrie a anului 2017 a fost ocupat prin concurs un post de auditor intern, acest aspect având influențe pozitive asupra activității ce urma a se desfășura la nivelul compartimentului.

În concluzie, la finele anului 2017, Compartimentul Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului Călărași deținea 2 posturi de auditor, ocupate, din 3 posturi prevăzute (grad de ocupare la finele anului 67%).

Activitatea de audit public intern s-a desfășurat având la bază documentele de planificare prevăzute de reglementările legale în vigoare (planul multianual, respectiv planul anual de audit).

Planul multianual, înregistrat sub nr. 56851/26.11.2015, întocmit pentru o perioadă de 3 ani (2016-2018), a fost aprobat de ordonatorul principal de credite și a stat la baza întocmirii planului anual de audit public intern; la elaborarea acestuia au fost avute în vedere următoarele aspecte:

- funcțiile stabilite instituției prin actul de organizare și funcționare și/sau prin intermediul altor acte normative specifice domeniului de activitate;
- structura organizatorică a instituției;
- atribuțiile stabilite structurilor funcționale din cadrul instituției prin Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- strategii și politici elaborate și aprobate la nivelul instituției și la nivelul entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate;
- informații cu privire la stadiul implementării sistemului de control intern managerial la nivelul instituției și la nivelul entităților subordonate, respectiv aflate în coordonare, după caz;
- riscurile identificate și gestionate la nivelul instituției și la nivelul entităților subordonate, respectiv aflate în coordonare, după caz;
- informații din rapoartele de activitate elaborate la nivelul structurilor din cadrul instituției și al entităților subordonate;
- constatări ale Curții de Conturi;
- deficiențe constatate anterior în rapoartele de audit intern;
- informații cu privire la stadiul de implementare al recomandărilor;
- solicitări ale managementului instituției și/sau ale entităților subordonate, aflate în coordonare sau sub autoritate, după caz.

Criteriile de analiză de risc utilizate în cadrul planificării multianuale au fost următoarele:

- volumul creditelor bugetare alocate;
- data ultimului raport de audit;
- gradul de implementare al recomandărilor formulate în ultimul raport de audit.

Au fost calculate punctajele totale pentru fiecare structură/entitate auditabilă identificată și au fost ierarhizate riscurile pe următoarele categorii: riscuri mici, medii și mari. Primul an de realizare a planului multianual de audit a cuprins entități/structuri auditabile evaluate ca fiind cu un grad mare de risc.

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 persoanelor din cadrul compartimentului de audit public intern;
- modificările organizatorice la nivelul structurilor/entităților a căror activitate va fi auditată;
- 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.

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

Funcțiile de modificările intervenite în structura planului multianual și resursele disponibile, acesta a fost rectificat, pe baza referatelor de justificare a modificărilor, aprobate de ordonatorul principal de credite.

Planul de audit public intern pentru anul 2017 a fost elaborat în luna noiembrie 2016 (nr. 55354/28.11.2016), conținând 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 ținând cont de planificarea multianuală la momentul elaborării și de resursele de audit disponibile, respectiv: auditori interni, 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 a fost actualizat în luna noiembrie 2017 (datorită modificărilor intervenite în structura compartimentului în anul de raportare), cu aprobarea ordonatorului principal de credite.

Cadrul procedural referitor la activitatea de planificare anuală și multianuală se regăsește în

- Normele metodologice specifice exercitării activității de audit public intern în cadrul U.A.T. Municipiul Călărași, avizate favorabil de U.C.A.A.P.I. (prin D.G.R.F.P. Ploiești) sub nr. 34408/14.05.2014;
- Dispoziția primarului nr. 1164/26.05.2014 privind aprobarea Normelor proprii privind exercitarea auditului intern și a Cartei auditului intern;
- Procedura de proces "Auditul public intern", revizuită.

În perioada supusă raportării fost realizate 5 misiuni de asigurare, vizând în principal domeniul bugetar și domeniul financiar-contabil; cu ocazia auditării activităților specifice celor două domenii prezentate anterior, au fost analizate și acțiuni specifice achizițiilor publice.

Compartimentul de audit public 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 acest context, în cursul anului 2017 au fost urmărite un număr de 121 recomandări, cu următoarele rezultate:

- 93 recomandări implementate, din care:
 - 93 recomandări implementate în termenul stabilit;

- 0 recomandări implementate după termenul stabilit;
- 20 recomandări parțial implementate (în curs de implementare), din care:
 - 0 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 20 recomandări cu termenul de implementare depășit;
- 8 recomandări neimplementate, din care:
 - 2 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
 - 6 recomandări cu termenul de implementare depășit.

Procesul de urmărire a recomandărilor a constat în evaluarea caracterului adecvat, eficacitatea și oportunitatea acțiunilor întreprinse de către conducerea entității/ structurii auditate pentru implementarea recomandărilor din rapoartele de audit intern. În vederea remedierii aspectelor negative constatate, entitățile/structurile auditate au întocmit câte un Plan de acțiune privind implementarea recomandărilor, pe care le-au transmis Compartimentului de audit public intern din cadrul Primăriei municipiului Călărași, în termen de 15 zile de la primirea raportului de audit. 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/structurilor auditate au transmis periodic informații asupra stadiului progresului înregistrat în procesul de implementare al recomandărilor și despre situațiile de nerespectare a termenelor de implementare. În măsura în care reprezentanții entităților/structurilor auditate nu au transmis dovada implementării recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern, auditorii interni au solicitat informal dovada conformării/s-au deplasat la sediul entităților auditate în vederea verificării modului de implementare a recomandărilor.

Activitatea de urmărire a transpunerii în practică a recomandărilor formulate s-a concretizat prin completarea Fișei de urmărire a recomandărilor pe baza informațiilor transmise de entitățile/structurile auditate.

Exceptând realizarea activităților specifice derulării misiunilor de audit public intern și urmării modului de implementare al recomandărilor formulate prin rapoartele de audit, în anul 2017, auditorii interni au mai realizat și următoarele activități:

- Evaluarea anuală a performanțelor individuale ale auditorilor interni;
- Raportarea activității de audit către structurile abilitate (U.C.A.A.P.I., Curtea de Conturi a României), respectiv ordonatorului principal de credite;
- Revizuirea procedurii operaționale "Audit public intern", conform exigențelor SR EN ISO 9000:2015 "Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular", SR EN ISO 9001:2015 "Sisteme de management al calității.Cerințe.", respectiv SR EN ISO 9004:2010 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru îmbunătățirea performanțelor";
- Participarea unui auditor în comisia de concurs instituită la nivelul A.N.F.P. în vederea ocupării posturilor de auditori, vacantate în cursul anului 2017;
- Avizarea unui candidat în vederea numirii în funcția publică de auditor;
- Asigurarea pregătirii profesionale continue, prin studiu individual;

- Participarea coordonatorului compartimentului la ședințele operative inițiate de conducerea instituției;

-Planificarea activității de audit intern pentru anul 2018.

În perioada supusă raportării, auditorii interni nu au fost implicați în activități pe care în mod potențial le pot audita, astfel încât nu a fost afectată independența și obiectivitatea acestora.

CORP CONTROL COMERCIAL

Activitatea de control comercial este organizată, în cadrul Primăriei Municipiului Călărași, prin Compartimentul de Control Comercial în conformitate cu H.G. nr. 1290/10 decembrie 1990, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 149 din 27 decembrie 1990, dar și a Organigramei și Regulamentului de Organizare și Funcționare al instituției.

În structura de organizare a acestui compartiment au fost prevăzute și aprobate un număr de două posturi.

Activitatea de control comercial este reglementată prin legi specifice cât și prin acte normative emise de Consiliul Local Călărași, cu referire la respectarea legalității privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, protejarea populației împotriva unor activități și practici comerciale ilicite, dar și modul cum au fost duse la îndeplinire prevederile hotărârilor emise de Consiliul Local Călărași referitoare la specificul activității și a Codului Fiscal .

Corpul de Control Comercial organizat la nivelul Primăriei Municipiului Călărași, participă, împreună cu reprezentanții instituțiilor descentralizate sau ai Instituției Prefectului, Poliției Locale, la acțiuni comune de verificare și constatare a unor abateri de la reglementările legale sau de la normele de conviețuire socială, cu referire la menținerea ordinii și liniștii publice .

Prin acest compartiment se urmărește respectarea legilor de către agenții economici cu capital de stat, privat sau mixt privind practicarea comerțului, pe teritoriul municipiului nostru, având ca temă:

- verificarea respectării profilului de activitate menționat în autorizația de funcționare, actul de înființare sau a condițiilor cuprinse în licențe și brevete;
- urmărește desfășurarea activităților comerciale în locurile autorizate;
- verificarea constituirii și funcționării agenților economici, atât în structurile de vânzare cât și a activităților de comercializare a produselor sau serviciilor, desfășurată permanent sau sezonier, în piețe, târguri sau oboare, sau orice zonă de altă natură destinată folosinței publice, conform OG nr.99/2000, republicată și modificată prin Legea nr.650/2002, ce reglementează piața.
- stabilește, în scris, măsuri pentru înlăturarea deficiențelor constatate și ia măsuri de stabilire a sancțiunilor contravenționale .

- constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute de legislația în vigoare și care sunt de competența acestui compartiment.
- verifică afișarea și respectarea programului de funcționare de către toți agenții economici și existența firmei la locul de funcționare , conform OG nr.99/2000, republicată și a HCL nr. 23/2009.
- verificarea legalității funcționării agenților economici și a modului privind protecția consumatorilor, prin afișare la loc vizibil, a prețurilor și tarifelor practicate și încadrarea în termenele de valabilitate a normelor aprobate, conform HCL nr.23/2009.
- verificarea existenței și valabilității atestatului de producător pentru produsele agroalimentare ce se valorifică conform acestuia , precum și a sortimentelor de produse înscrise, conform HG nr.661/2002;
- constatarea și sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, conform Legii nr.61/1991, republicată și modificată prin Legea nr. 169/2002, Legea nr. 265/2004, Legea nr. 355/2004.
- suspendă autorizațiile de funcționare sau retragerea acestora pentru încălcarea repetată a dispozițiilor legale;
- aplicarea de sancțiuni și stabilirea de măsuri, conform OG.nr.2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

În perioada 15 februarie 2017 – 31 martie 2017, reprezentanții Compartimentului Control Comercial au fost mutați la Direcția Economică Serviciul Colectare și Impunere Persoane Fizice și Persoane Juridice, Amenzi la Primaria 2 cu scopul de a colecta taxe de buletin și taxe judiciare din lipsă de personal.

După perioada desfășurată la ghișeul de la Primaria 2 au desfășurat activități curente în cadrul Direcției Economice, făcând verificări și răspunzând solicitărilor primite de la Executorii Judecătorești în baza cererilor aprobate și repartizate de conducerea direcției.

Au participat la activitatea de încasare a sumelor de bani a participanților la patinoarul amplasat în perioada 1 decembrie 2017-30 ianuarie 2018 în parcare a Primăriei cu ocazia vacanței și a sărbătorilor de iarnă.

Pe linie culturală, Compartimentul de Control Comercial a fost implicat în organizarea și desfășurarea unor acțiuni festive ca: Ziua Marinei, Zilele Municipiului Călărași, organizate de Primaria Municipiului Călărași .

OBIECTIVE PROPUSE PENRU ANUL 2018

- 1.Dezvoltarea ordonată a unui comerț civilizată, atât în structurile cu sediul fix, cât și în locurile publice autorizate, sau amabulant de pe raza întregii localității.
- 2.Informarea corectă și protejarea intereselor economice ale cetățenilor.
- 3.Combaterea acțiunilor ilicite sau a practicilor comerciale înșelătoare, de către diverse firme sau persoane, prin așa-zisa publicitate înșelătoare sau alte forme.
- 4.Promovarea echilibrului dintre diferite forme de comercializare.
- 5.Stimularea liberei inițiative, a efectuării de activități economice de către persoane fizice sau a asociațiilor familiale în mod independent, ca agenți economici de interes local.

6. Intensificarea măsurilor de depistare a agenților economici care desfășoară activități de alimentație publică tip bar, restaurant, șarmarie, jocuri, cazinouri, în vederea achitării taxelor de autorizare și funcționare conform prevederilor legale.

7. Rezolvarea cu promptitudine a tuturor reclamațiilor și sesizărilor depuse de cetățeni, repartizate de conducere spre soluționare, și stabilirea măsurilor în consecință.

8. Participarea la verificări pe linie comercială sau de menținere a ordinii și liniștii publice, împreună cu reprezentanții instituțiilor descentralizate, în vederea reducerii la maximum a efectelor cu impact negativ asupra cetățenilor.

Prin acest compartiment se urmărește respectarea legalității în vigoare de către agenții economici cu capital de stat, privat sau mixt privind practicarea comerțului, pe teritoriul municipiului nostru, având ca temă:

- verificarea respectării de către comercianți a profilului de activitate menționat în autorizația de funcționare, actul de înființare sau a condițiilor cuprinse în licențe și brevete.

- urmărește desfășurarea activităților comerciale în locurile autorizate .

- verificarea vânzării din soldări în perioada 15 ianuarie-15 aprilie pentru produsele de toamnă-iarnă și în perioada 1 august-31 octombrie pentru produsele de primăvară-iarnă.

- verificarea constituirii și funcționării agenților economici, atât în structurile de vânzare cât și a activităților de comercializare a produselor sau serviciilor, desfășurată permanent sau sezonier în piețe, târguri sau oboare sau orice zonă de altă natură destinată folosinței publice, conform OG nr.99/2000, republicată și modificată prin legea nr.650/2002, ce reglementează comercializarea produselor și serviciilor de piață.

- stabilește în scris măsuri pentru înlăturarea deficiențelor constatate și ia măsuri de stabilire a sancțiunilor contravenționale .

- constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute de legislația în vigoare și care sunt de competența acestui compartiment.

- verifică afișarea și respectarea programului de funcționare de către toți agenții economici și existența firmei la locul de funcționare, conform OG nr.99/2000 republicată și HCL nr.23/2009.

- verificarea legalității funcționării agenților economici și a modului privind protecția consumatorilor, prin afișare la loc vizibil a prețurilor și tarifelor practicate și încadrarea în termenele de valabilitate a normelor aprobate conform HCL nr.23/2009.

- verificarea existenței și valabilității atestatului de producător pentru produsele agroalimentare ce se valorifică conform acestuia, precum și a sortimentelor de produse înscrise conform HG nr.661/2002

- verificarea activității privind protejerea populației împotriva celor ilicite, conform Legii nr. 12/1990, completată prin OG.55/1994.

- participă împreună cu reprezentanții instituțiilor descentralizate la acțiuni comune de verificare și soluționare a abaterilor de la normele legale în vigoare, pe linie comercială .

- constatarea și sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice conform Legii nr.61/1991 republicată și modificată prin Legea 169/2002, Legea 265/2004, Legea 355/2004.

- suspendă autorizațiile de funcționare sau retragerea acestora pentru încălcarea repetată a dispozițiilor legale, poate duce la măsura de suspendare a activității.

- aplicarea de sancțiuni și stabilirea de măsuri privind respectarea sau nerespectarea legalității de funcționare față de cele constatate sau sesizate conform OG.nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare, aduse la zi.

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 și reconfirmat prin H.C.L. nr.66 din 25.09.2012.

Serviciul are în organigramă un număr de 43 de posturi din care trei salariați angajați: un șef serviciu, un șef compartiment prevenire, un specialist prevenire care coordonează 40 de voluntari.

1. OBIECTUL DE ACTIVITATE:

managementul situațiilor de urgență în teritoriul administrativ, al municipiului Călărași împreună cu funcțiile de sprijin asigurate de 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 populației, animalelor și bunurilor materiale 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 salariaților 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;
- 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 cu principalele activități și a Planificării pregătirii în domeniul situațiilor de urgență pe anul 2017 ;
- reorganizarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență (C.L.S.U.) al municipiului;
- realizarea structurilor organizatorice pentru situații de urgență la serviciile publice și instituțiile publice din subordinea Primăriei municipiului Călărași, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- elaborarea, avizarea și aprobarea Planului pentru asigurarea cu resurse financiare, Planului pentru asigurare cu resurse materiale și a Planului de asigurare cu resurse umane necesare gestionării situațiilor de urgență pe anul 2017 și transmiterea la I.S.U. „Barbu Știrbei”.
- 05.01.2017 – asigurarea măsurilor specifice pentru limitarea efectelor negative ale situației de urgență produsă, în urma fenomenelor meteorologice periculoase - COD PORTOCALIU ȘI ROȘU de ninsoare abundentă, zăpadă puternic viscolită și troienită, intensificări ale vântului care la rafală a atins 85 km/h), temperaturi maxime preponderent negative (ger -25; -15 grade), 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 dezăpezire și combaterea poleiului pe raza municipiului Călărași în iarna 2016 -2017;
 - Intervenția operativă, la solicitare, pentru sprijinirea mijloacelor de intervenție rămase blocate în trafic pe timpul intervenției, inclusiv 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 transit (gara CFR, autogara sau mașini proprietate personală) rămase blocate în municipiu, cât și a persoanelor fără adăpost la Căminul de bătrâni ”Sfântul Antim Ivireanu” și la Internatul Grupului Școlar Auto.
 - Informarea Comitetului 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 la Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Barbu Știrbei” Călărași;

- 18 - 24.04.2017 – PROTCIV – 2017 ce a reprezentat, începerea verificării lunare a funcționării sistemului de înștiințare, avertizare și alarmare, avînd ca scop – antrenarea autorităților administrației publice locale, pregătirea populației prin cunoașterea semnificației semnalelor de alarmare.
- 15.05.2017 participarea la organizarea și desfășurarea concursului educativ cu tematică de protecție civilă „Cu viața mea apăr viața” cu elevii școlilor generale și liceelor din județul Călărași;
- 07-09.iunie 2017, participarea la organizarea și desfășurarea ”Competiției naționale de descarcerare și acordarea primului ajutor calificat – faza a II a zonală.
- 30.06.2017 - asigurarea măsurilor specifice pentru Limitarea efectelor negative ale situației de urgență produsă în urma fenomenelor meteorologice periculoase – caniculă și disconfort termic accentuat (temperaturi maxime de 37...39 de grade, iar indicele de temperatură umezeală (ITU) va depăși pragul critic de 80 unități) – atenționare meteorologică „**cod portocaliu și roșu**” , respectiv;
 - Instituirea serviciului de permanență la sediul primăriei;
 - Activarea, dotarea și punerea în funcțiune a celor două puncte stradale de prim ajutor, pentru acordarea asistenței medicale persoanelor în vârstă sau cu diverse afecțiuni, care pot fi agravate în caz de caniculă, amplasate unul în Piața Centrală și unul în Piața Big
 - 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, pentru depistarea din timp, a eventualei apariții a nitraților/nitriți în sursele de apă și luarea măsurilor care se impun;
 - 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, comerciale cu privire la durata și intensitatea caniculei, pentru a lua măsurile adecvate, inclusiv anularea acestora;
 - Informarea Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Călărași despre desfășurarea, acțiunilor și măsurile întreprinse pentru revenirea la starea de normalitate:
- pe baza Graficului de control pentru anul 2017, aprobat de primarul municipiului, au fost executate activități de control și informare preventivă la:
 - 12 - servicii publice subordonate Consiliului Local;
 - 2200 - gospodăria ale populației ;
 - 16 - lăcașuri de cult, cu ocazia sfintelor Sărbători de Paști;

- Conform Graficului de informare publică, au fost editate, afișate la panourile de afișaj special amenajate și distribuite, următoarele materiale:
 - 1 000 pliante „Ghid pentru situații de urgență destinat cetățenilor din municipiul Călărași”
 - 1 000 pliante „Sfaturi utile pentru cetățeni de apărare împotriva incendiilor”
 - 500 pliante „Luați aminte, de Paște”. Măsuri de prevenire la lăcașurile de cult cu ocazia sărbătorilor pascale;
 - 400 afișe „Măsuri generale de prevenire a incendiilor la locuințele unifamiliale /multifamiliale /gospodării ale populației „
 - 1 500 pliante „Cum ne protejăm de caniculă”,
 - 50 afișe „28 februarie 2017, aniversarea a 84 de ani de la înființarea protecției civile în România”
 - 500 afișe „Măsuri de prevenire a incendiilor la gospodăriile cetățenești în perioada igienizării de primăvară”, (arderea vegetației uscate și a resturilor vegetale)
 - Măsuri de apărare împotriva incendiilor premergătoare, pe perioada secerișului și recoltării cu combine;
 - 250 afișe „Apelarea la numărul de urgență 112”
 - 400 afișe „Risc – reguli de siguranță –gaze”
 - 400 afișe „Risc – reguli de siguranță – electricitate”
 - 250 afișe „Măsuri de prevenire și protecție în caz de inundații”;
 - 400 afișe „ Măsuri de prevenire a incendiilor în perioada sezonului rece”

În cooperare cu I.S.U. „Barbu Știrbei”al județului Călărași au fost desfășurate activități de informare preventivă, urmărind;

- 1 Crearea spiritului preventiv prin cunoașterea și asigurarea măsurilor corecte, premergător, pe timpul utilizării de mijloacelor de încălzire locală, pe timpul și după producere a unui incendiu;
- 2 Conștientizarea importanței utilizării în mod corect a echipamentelor și aparatelor electrice;
- 3 Reducerea numărului de victime ca urmare a incendiilor cauzate de exploatarea instalațiilor electrice și de gaze cu defecțiuni și improvizații;

S-au distribuit câte 150 de pliante, cu teme;

- * Reguli și masuri de apărare împotriva incendiilor la gospodăriile cetățenești „ O casa sigura, o viața in plus”,
- * „RISC – Renunță Improvizațiile sunt Catastrofale”,
- * „RISC – Siguranța nu este un joc de noroc”,
- * „RISC – Implicate și tu poți salva o viață”,
- * „Nu tremur la cutremur”,
- * „Foc - flăcările omoară copii”
- * Măsuri de apărare împotriva incendiilor privind utilizarea focului deschis la arderea de miriști, vegetație uscată și resturi vegetale,
- * „Să nu lăsăm incendiile să ne strice sărbătorile”

* „Preveniți ghinionul ”

* „10 măsuri simple pentru un Crăciun fericit ”

S-au distribuit câte 300 de Flyere, cu teme:

* ”Siguranța nu e un joc de noroc !”,

* ”Spune nu improvizațiilor”,

* ”Scapă de coșmarul intoxicațiilor cu gaze”,

* ”Mai bine să previi, decât să nu fii”,

* ”Marți 13 – preveniți ghinionul”,

- asigurarea asistențelor medicali și transportul de apă plată îmbuteliată și alte materiale pentru funcționarea celor două puncte de prim ajutor caniculă, organizate pe timpul perioadei caniculare (unul în zona Piața Orizont și unul la Piața Centrală);
- monitorizarea avertizărilor meteo, convocarea C.L.S.U. și luarea măsurilor care se impun în perioadele cu temperaturi extreme (cod portocaliu de caniculă).
- Informare preventivă privind arderea de miriști din agricultură conform O.M.A.I. nr.605/579/2008.
- 16 - acțiuni de intervenție, pentru scoaterea apelor pluviale rezultate în urma unor ploi torențiale (de peste 20 litri/mp) din gospodăriile cetățenilor afectați, pomi căzuți pe carosabil, acoperișuri luate de vânt și la salvarea unor animale.
- participarea la organizarea și desfășurarea în bune condiții și fără incidente a manifestărilor prilejuite de „ZIUA MARINEI” 15 august 2017 ;
- asigurarea măsurilor preventive pe timpul unor manifestări cu public numeros, respectiv, organizarea și asigurarea asistenței de prevenire a incendiilor și a situațiilor de urgență la Târgul de Toamnă (01 la 08 septembrie), Zilele municipiului Călărași, Târguri și Expoziții de produse tradiționale;
- Organizarea intervenției pentru limitarea și înlăturarea unor situații de urgență - căderi masive de zăpadă, viscol, polei, alte situații deosebite – pe teritoriul municipiului Călărași, inclusiv emiterea dispozițiilor necesare (dispoziția nr.2311 din 15.12.2017).
- Organizarea Comandamentului de iarnă, atât componența nominală cât și atribuțiile specifice, inclusiv emiterea dispoziției nr.2017 din 16.11.2017.
- menținerea în stare operativă a instalațiilor din punctul de comandă municipal de protecție civilă precum și întreținerea generală a acestuia.
- menținerea în stare de folosință a adăposturilor publice de protecție civilă existente, special construite aflate la subsolul blocurilor de locuit;
- activități de verificare și menținere în funcțiune a sistemului de alarmare publică compus din sirenelor electrice și electronice de alarmare publică;
- continuarea identificării și verificării hidranților stradali, montați în municipiu;
- organizarea activității de apărare împotriva incendiilor la sediile primăriei.
- 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 ;

- verificarea și rezolvarea petițiilor și sesizărilor cetățenilor.
- participarea la alte activități dispuse de conducerea primăriei.

Obiectivele dezvoltării activității pentru situații de urgență în anul 2018 :

- a. Studiarea 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. atât prin angajarea unui specialist de prevenire cât și 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. Achiziționarea, montarea și punerea în funcțiune a unei sirene electronice de alarmare publică cu o putere, de minim 600 W.
- e. 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 ;
- f. Constituirea unui depozit cu materiale de primă urgență și ajutor umanitar pentru situații de dezastre.
- g. Activități de verificare, întreținere, modernizare și reparații a sirenelor electrice și electronice de alarmare publică, a instalației de detectare, semnalizare, alertare antiincendiu și a adăposturilor publice de protecție civilă din municipiu ;
- h. Activități de achiziții de materiale conform bugetului aprobat pe anul în curs.
- i. Informarea populației privind măsurile preventive în situații de urgență, editarea unor pliante și afișe cu tematică specifică;
- j. 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 PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚA PERSOANELOR BIROUL DE EVIDENȚA PERSOANELOR

Serviciul Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor Călărași este structura de specialitate a administrației publice locale din municipiul Călărași care își desfășoară activitatea în baza legilor, a metodologiilor stabilite de D.E.P.A.B.D., 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 republicată privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, modificată și completată, H.G.1375\2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, Legea 119\1996 republicată, H.G. nr. 839\2006 privind forma și conținutul actelor de identitate ale autocolantului privind stabilirea reședinței și ale cărților de imobil, cu modificările ulterioare, O.G. nr. 41\2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, modificată și completată, Legea nr. 182\2002 privind protecția informațiilor clasificate, modificată și completată, O.G. nr. 27\2002 privind activitatea de soluționare a petițiilor, modificată și completată, H.G. nr. 220\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 Legea 677\2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, modificată și completată.

Serviciul Public Comunitar de Evidența Persoanelor eliberează acte de identitate și acte de stare civilă, prin cele două compartimente: de evidența persoanelor și stare civilă deservind un număr de aproximativ 144.000 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, Vîlcelele, Vlad Țepeș. La nivelul serviciului își desfășoară activitatea un număr de 18 funcționari din care: 1 Șef serviciu, 1 Șef birou, 9 funcționari la biroul de evidența persoanelor și 7 funcționari la compartimentul stare civilă. La nivelul serviciului există autorizații de acces la informații „Secret de serviciu” și „Secret” pentru tot personalul, avizate de S.R.I. Călărași.

În ceea ce privește organizarea, planificarea, conducerea și controlul îndeplinirii sarcinilor și atribuțiilor specifice pe evidența persoanelor și stare civilă, au fost prelucrate cu tot personalul pe bază de semnătură, dispozițiile și radiogramele primite de la autoritățile și instituțiile publice ierarhic superioare, s-a acordat sprijinul necesar colectivului de control al D.C.E.P. Călărași la efectuarea controalelor, s-au întocmit referate pentru aprovizionarea cu cererii pentru eliberarea actelor de identitate- Anexa II, Anexa 15, Anexa 18.

Lunar, s-au întrunit comisiile din cadrul serviciului și s-a efectuat distrugerea prin ardere, conform instrucțiunilor, a actelor de identitate retrase de la cetățenii care s-au pus în legalitate cu un nou act de identitate și a actelor de identitate ale cetățenilor decedați.

Lunar s-a efectuat mediatizarea actelor și taxelor necesare obținerii actelor de identitate și a actelor de stare civilă prin intermediul ziarelor locale.

Conform dispoziției Primarului mun. Călărași nr. 1531/27.08.2015 și a adresei nr. 38097/24.08.2015 a Autorității Electorale Permanente persoanele din cadrul biroului de evidența persoanelor ce actualizează S.N.I.E.P. sunt desemnate ca persoane autorizate

să înregistreze și actualizeze datele de identificare a cetățenilor români cu drept de vot înscrise în Registrul Electoral.

Activitatea Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor Călărași s-a axat în principal pe deservirea operativă și civilizată a cetățenilor la cele cinci ghișee de lucru cu publicul, în acest sens o atenție deosebită a fost acordată creșterii calității în executarea lucrărilor de deservire a cetățenilor, în scopul rezolvării problemelor pe linie de evidența persoanelor și stare civilă, după cum urmează:

1.Pe linie de evidența persoanelor

Au fost primite documentele necesare eliberării actelor de identitate și a fost preluată imaginea pentru un număr 14387 de cetățeni, fiind eliberate un număr de 14337 cărți de identitate, din care :

- 1250 pentru persoane cu vârsta între 14-18 ani,
- 52 dosare de majori,
- 6927 la expirarea termenului de valabilitate,
- 507 la schimbarea numelui prin casătorie sau divorț,
- 5 la schimbarea rangului sau denumirii străzilor, reorganizării administrativ teritoriale sau renumerotării imobilelor.
- 2455 la schimbarea domiciliului,
- 1002 la pierdere,
- 25 la furt,
- 212 deteriorate,
- 229 cărți de identitate eliberate prin procură specială,
- 32 cărți de identitate ca urmare a stabilirii domiciliului din străinătate

în România,

- 7 cărți de identitate ca urmare a dobândirii/redobândirii cetățeniei române,
- 564 vize de reședință,
- 605 cărți de identitate provizorii din care:
 - 344 C.I.P. pentru lipsă dovadă domiciliu,
 - 15 C.I.P. pentru cetățenii români cu domiciliul în străinătate (CRDS),
 - 246 C.I.P. lipsă acte de stare civilă.

Biroul de evidența persoanelor s-a preocupat în vederea punerii în legalitate a persoanelor ce nu au solicitat eliberarea unui act de identitate în termenul prevăzut de lege, reducând numărul acestora prin deplasare cu camera mobilă la solicitarea primăriilor și a posturilor de poliție, prin înmânarea de invitații în vederea punerii în legalitate cu acte de identitate.

Din totalul de 14387 de cărți de identitate eliberate, a celor 564 vize de reședință și 605 cărți de identitate provizorii, toate au fost actualizate în RNEP cu data eliberării și arhivate.

Au fost efectuate 54 deplasări cu camera mobilă și au fost puse în legalitate un număr de 283 persoane netransportabile și restanțiere ce erau în imposibilitate de a suporta cheltuielile cu transportul până la sediul serviciului. Au fost furnizate date în condițiile Legii nr. 677/2001 pentru un număr de persoane către alte instituții : tribunal, judecătorie, alte

ministere = 1403, petiții=153, persoane verificate în baza de date la depunerea documentelor pentru eliberarea C.I.=14753.

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 242 loturi de producție C.I., au fost înregistrate 1608 decese, 1118 nașteri și un număr de 303 mențiuni operative pentru restanțieri, ocazie cu care a fost intensificată acțiunea de deplasare cu camera mobilă în vederea punerii în legalitate a persoanelor restanțiere din anii anteriori precum și din trim III a anului 2017, au fost atribuite un număr de 8 coduri numerice personale ca urmare a atribuirii eronate sau duble.

Pe linia aplicării Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, au fost respectate dispozițiile legale din domeniul de referință și s-au luat măsuri tehnice și organizatorice pentru securitatea datelor cu caracter personal prelucrate, prin restricționarea accesului în incinta serviciului și la utilizarea calculatoarelor persoanelor neautorizate.

Serviciul de evidența persoanelor, respectiv biroul de evidența persoanelor, prin dispoziția Primarului Mun. Călărași, s-a preocupat pentru actualizarea Registrului Electoral cu privire la persoanele decedate, a celor ce au întrezis dreptul de a fi ales și a alege, a celor ce și-au schimbat domiciliile în aceeași localitate precum și a celor ce și-au stabilit domiciliile în afara țării.

În conformitate cu H.G. 430\2001 privind strategia Guvernului României de îmbunătățire a situației romilor și a radiogramei D.E.P.A.B.D. București nr. 1882822\02.05.2011 au fost puse în legalitate un număr de 863 persoane ce fac parte din această categorie.

Un obiectiv important în preocuparea noastră 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 republicată privind actele de stare civilă, modificată și completată, precum și a O.G. nr. 97\2005 republicată 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.

Pe toată perioada anului 2017 situațiile statistice au fost întocmite de persoana desemnată prin fișa postului cu aceste atribuții, conform prevederilor legale și instrucțiunilor D.E.P.A.B.D. București, reflectând corect activitatea desfășurată.

În perioada analizată lucrătorii serviciului de evidența persoanelor au respectat Codul de Conduită a Funcționarului Public și nu s-au înregistrat situații deosebite, nu s-au comis abateri de la normele deontologice, nu au fost cazuri de corupție.

În ceea ce privește activitatea de ghișeu, atât a compartimentului de stare civilă cât și evidența a persoanelor, nu au fost cazuri de lucrători reclamați cu privire la comportamentul acestora în raport cu solicitanții.

Ca obiectiv principal pentru perioada analizată, serviciul de evidența persoanelor Călărași, a oferit cetățenilor un serviciu de calitate, printr-o servire promptă și ireproșabilă prin:

- soluționarea cererilor cetățenilor la termene mai reduse decât cele prevăzute în normele legale;
- reducerea numărului de sesizări și reclamații, precum și a cazurilor de audiențe care au avut ca principal obiect, nesoluționarea unor cereri, soluționarea lor necorespunzătoare sau în termenii maxim admiși.

2.Pe linie de stare civilă

De remarcat este faptul că ofițerii de stare civilă își desfășoară activitatea și în perioada de repaus săptămânal în vederea eliberării certificatelor de deces precum și la oficierea de căsătorii, contribuind la rezolvarea operativă a necesităților cetățeanului și în zilele nelucrătoare sau sărbători legale.

În perioada analizată compartimentul de stare civilă a deservit prompt solicitările cetățenilor, urmărind satisfacerea necesităților acestora și au fost înregistrate:

-820 nașteri

Este de menționat faptul că ofițerul de stare civilă, desfășoară 3 activități distincte până la eliberarea certificatului de naștere, concretizate prin:

- relația cu publicul- preluarea actelor necesare;
- înregistrarea propriu-zisă (care se realizează scriptic în 2 registre de stare civilă, precum și completarea buletinului statistic și a comunicării către evidența persoanelor);
- eliberarea certificatului de naștere.

-435 căsătorii

Este de menționat faptul că ofițerul de stare civilă, desfășoară 3 activități distincte până la înmânarea certificatului de căsătorie, concretizate prin:

- relația cu publicul (informarea cetățenilor, programarea din punct de vedere al datei și orei încheierii căsătoriei, preluarea actelor necesare și a declarației de căsătorie);
- înregistrarea propriu-zisă (care se realizează scriptic în 2 registre de stare civilă și completarea buletinului statistic și efectuarea mențiunii pe marginea actului de naștere);
- încheierea căsătoriei (oficiere).

- 875 decese

Menționăm faptul că ofițerul de stare civilă, desfășoară 3 activități distincte până la liberarea certificatului de deces, concretizate prin:

- relația cu publicul- preluarea actelor necesare;
- înregistrarea propriu-zisă (care se realizează scriptic în 2 registre de stare civilă și completarea buletinului statistic precum și completarea adeverinței de înhumare cu efectuarea mențiunii de deces pe merginea actului de naștere exemplarul I și II);
- eliberarea certificatului de deces.
- **3330 mențiuni proprii**, din care :
 - 1606 operate și transmise la exemplarul I;
 - 1724 trimise la exemplarul I primăriei;
 - 1530 mențiuni primite ce au fost operate în exemplarul I și trimise la exemplarul II;
- 9 schimbări de nume pe cale administrativă (8 D.C.E.P. Calarasi+ 1 alte primarii);
- 248 transcrieri acte stare civilă, din care:
 - 211 nașteri;
 - 18 decese;
 - 19 căsătorii;
- 760 acte întocmite tip Anexa 24;
- 855 extrase pentru uzul organelor de stat înaintate instituțiilor solicitante;
- 9 dispoziții de rectificare;
- 0 livrete de familie;
- 7 mențiuni de căsătorie D.E.P.A.B.D. Bucuresti, deces, divorț;
- 2853 certificate de naștere eliberate la cerere;
- 676 certificate de căsătorie eliberate la cerere;
- 1104 certificate de deces eliberate la cerere;
- 42 înregistrări tardive (4 prin sentinta judecatoreasca+ 38 aprobate de Primar);
- 7 dosare de divorț (6 dosare finalizate+ 1 dosar în asteptare);
- 50 mențiuni divorț (notari) primite;
- 165 mențiuni divorț primite de la Judecătoria;
- 20 declarații recunoaștere, încuviințare nume;
- 172 anexa 9;
- 0 sancțiuni contravenționale;
- 10 adopții;
- 1 mențiune de renunțare la cetățenia română;
- 6 convenții matrimoniale.

În perioada analizată lucrătorii S.P.C.L.E.P. Călărași au respectat Codul de Conduită Profesională a Funcționarului Public și nu s-au înregistrat situații deosebite, nu s-au comis abateri de la normele deontologice, nu au fost cazuri de corupție.

În ceea ce privește activitatea de ghișeu, atât a compartimentului de stare civilă cât și evidența persoanelor, nu au fost cazuri de lucrători reclamați cu privire la comportamentul acestora în raport cu cetățenii.

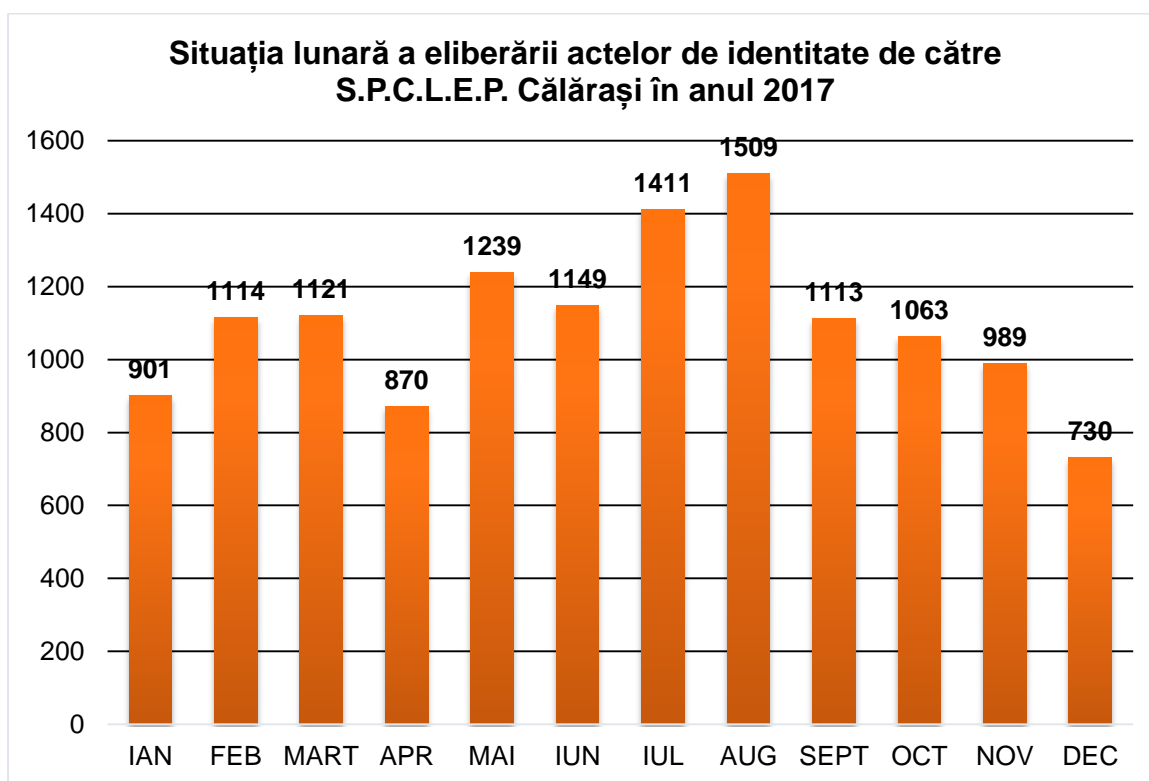
Ca obiectiv principal pentru perioada analizată, S.P.C.L.E.P. Calărași a oferit cetățenilor un serviciu de calitate, printr-o servire promptă și responsabilă prin :

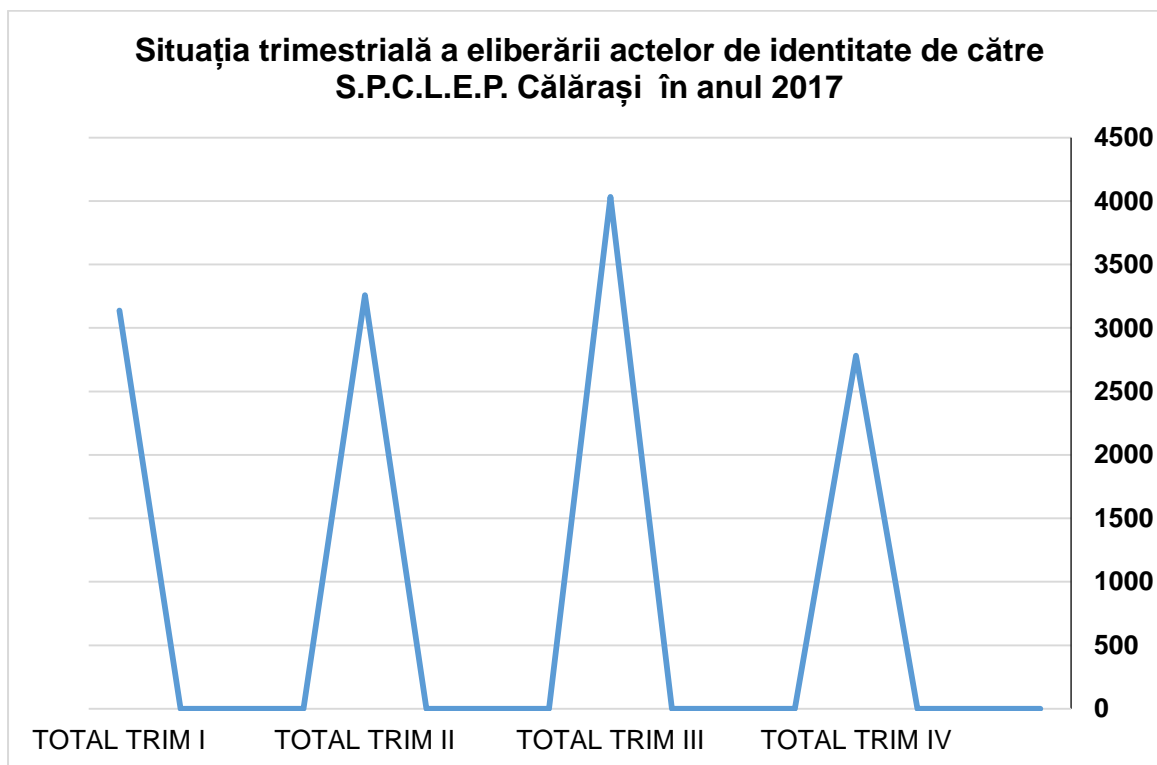
- soluționarea cererilor cetățenilor la termene mai reduse decât cele prevăzute în normele legale;

reducerea numărului de sesizări și reclamații, precum și a cazurilor de audiențe care au avut ca principal obiect, nesoluționarea unor cereri, soluționarea lor necorespunzătoare sau în termeni maximi admiși.

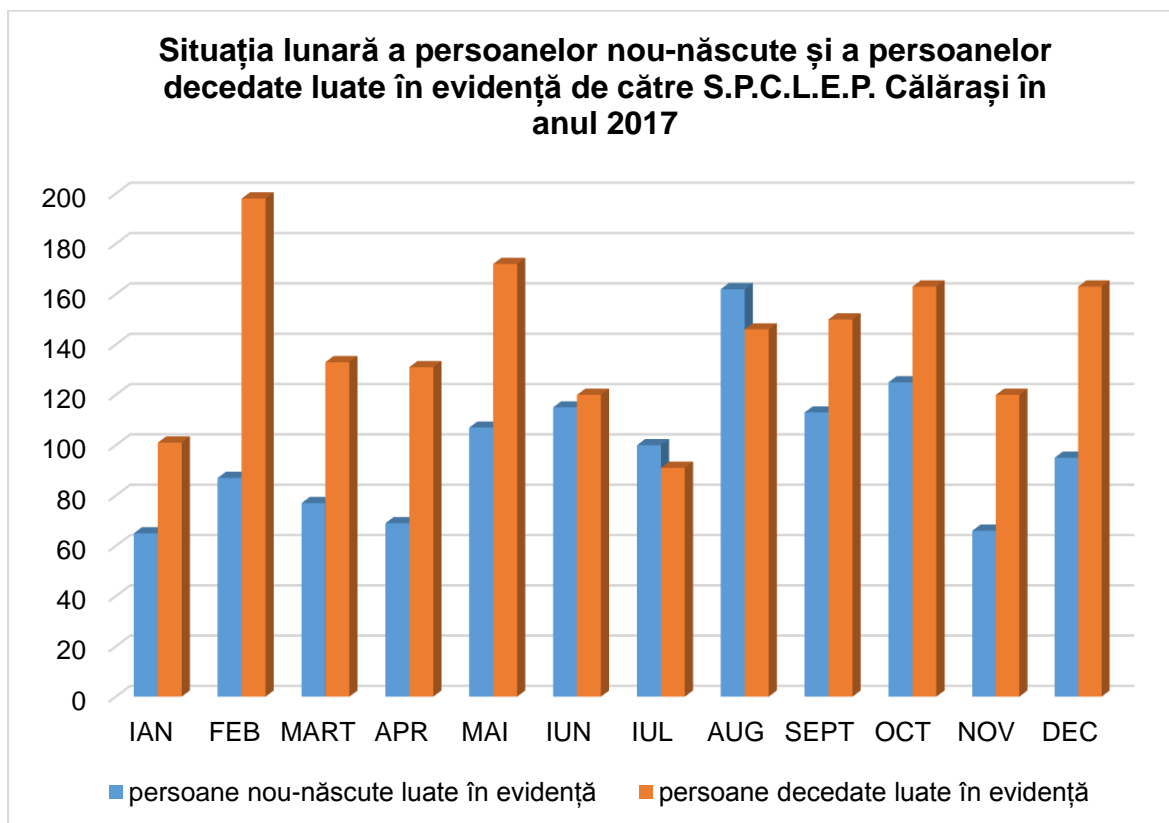
Alăturat vă anexăm graficele cu situațiile statistice ale principalelor activități desfășurate în cadrul S.P.C.L.E.P.Călărași în anul 2017- Anexa 1(Graficele 1-5).

Graficul 1

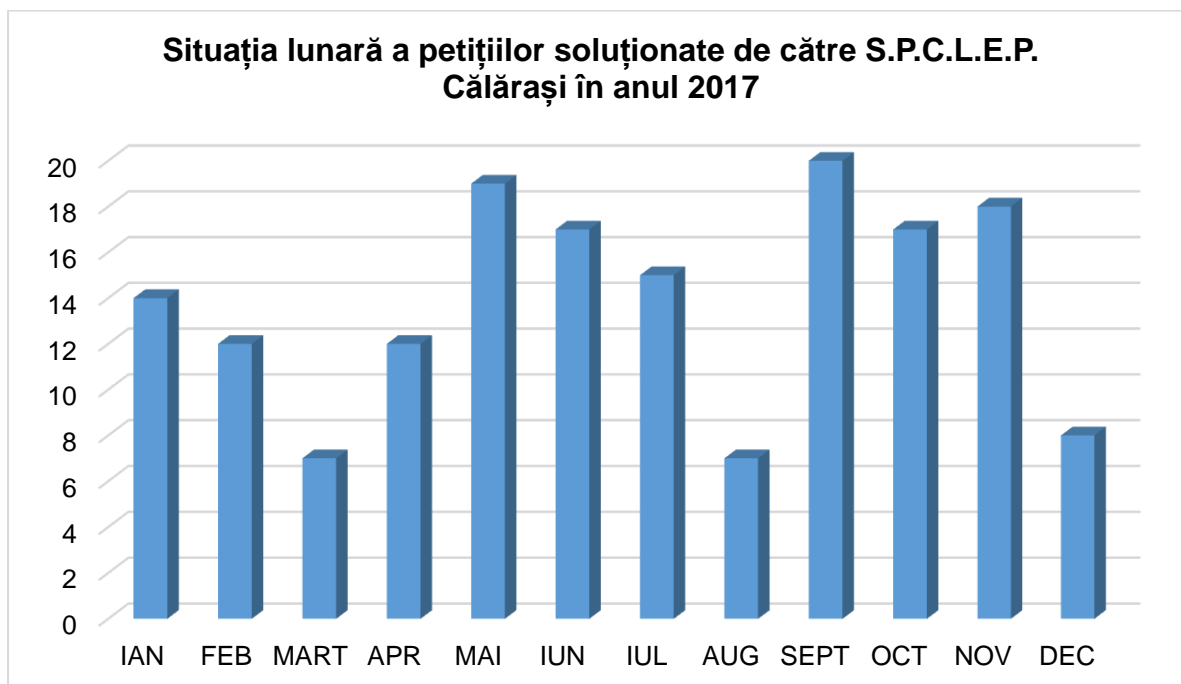


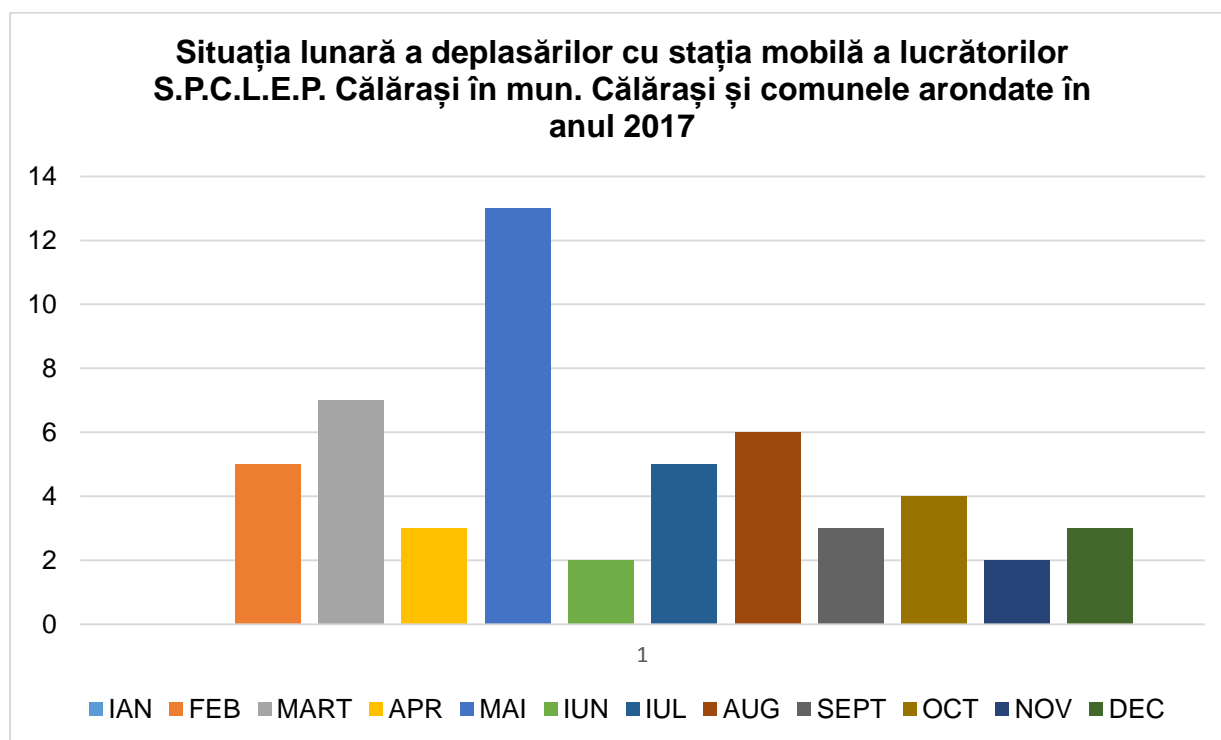


Graficul 3



Graficul 4





DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Direcția de Asistență Socială funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Călărași, conform Regulamentului cadru de organizare și funcționare a Direcției de Asistență Socială aprobat prin HCL nr.174/2015, activitatea sa fiind coordonată de Primarul Municipiului Călărași fiind acreditată ca furnizor de servicii sociale conform Legii 197/2012.

1. COMPONENTA DIRECȚIEI

Numar total functii in DAS, conform organigramei aprobate prin HCL nr. 142/2016 este de 403 functii, astfel:

- 42 funcții publice din care:
 - 6 funcții de conducere :
 - Director executiv -1
 - Director executiv adjunct -1

- Șef Serviciu Autoritate Tutelară si Asistență Socială -1
- Șef Serviciu Buget Finanțe, Contabilitate -1
- Șef Serviciu Resurse Umane, Salarizare, Administrativ -1
- Șef Birou Achiziții Publice, Contracte, Investiții -1
 - 36 funcții de execuție:
 - consilier juridic - 2
 - referenti - 9
 - consilieri - 25
- 361 functii contractuale din care:
 - 6 functii de conducere, respectiv:
 - Director executiv adjunct
 - Sef Serviciu - Serviciul Cresa
 - Sef Serviciu - Serviciul pentru Persoane Aflate in Situații de Risc
 - Sef Serviciu Asistenta medicala - Medic
 - Sef Serviciu- Serviciul Centre de Zi
 - Șef Birou (Coordonator Centru Comunitar Obor)
 - 355 functii de executie:
 - 4 soferi
 - 31 asistenți medicali comunitari si din unitatile de invatamant
 - 1 mediator sanitar
 - 250 asistenti personali
 - 21 muncitori
 - 7 ingrijitori
 - 7 inspectori de specialitate
 - 3 administratori
 - 1 psiholog
 - 1 logoped
 - 1 kinetoterapeut
 - 2 educator
 - 4 asistenti medicali
 - 14 infirmiere
 - 2 spalatorese
 - 1 inspector 1A
 - 4 referent I
 - 1 mediator scolar

2. STRUCTURA ORGANIZATORICA A DIRECTIEI:

A. Director Executiv

1. Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Administrativ
2. Serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate
3. Compartimentul Situații de Urgență, POAD
4. Compartiment Juridic
5. Biroul Achiziții Publice, Contracte, Investiții

6. Compartiment Registratură și Arhivă

B. Direcția de Asistență Socio-Medicală:

- 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 Asistenta medicala comunitara si mediere sanitara
 - Compartimentul Asistenta medicala in unitati de invatamant

C. Direcția de Servicii Sociale

- I. Serviciul Creșă :
 - Compartimentul de ingrijire si asistenta
 - Compartiment administrativ
- II. Serviciul Centre de Zi :
 - Centrul de Zi Persoane cu Handicap
 - Centrul Comunitar Oborul Nou
- III. Serviciul pentru Persoane Aflate in Situații de Risc :
 - Cantina de Ajutor Social
 - Adapostul de Urgență pe Timp de Noapte

3. Obiectul de activitate al direcției de asistență socială

Directia de asistenta sociala functioneaza ca institutie publica de interes local, cu personalitate juridica, prestatoare de servicii publice si de utilitate publica, acordand servicii sociale primare si specializate in conditiile prevazute 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 respectivă, 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 fața 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 persoanelor aflate în situații economico- sociale sau medicale deosebite prin servirea mesei la Cantina de ajutor social.
 - servicii sociale specializate pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor în vârstă de până la trei ani în creșă.
 - servicii educative și de reabilitare, cu regim de îngrijire de zi pentru copii și tineri cu dizabilități.
 - Servicii pentru persoanele vulnerabile fără adăpost, în perioada sezonului rece.
 - Servicii de informare și consiliere după un program prestabilit având ca scop formarea de aptitudini și comportamente care să conducă la creșterea nivelului în starea de sănătate a membrilor comunității din cartierul Obor Nou, prin oferirea de informații cu privire la practicile de igienă la nivel individual și la nivelul familiei.
- La solicitarea Primarului se efectuează anchete sociale la domiciliul unor petenți înscrși la audiențe – cazuri sociale, informându-i asupra posibilităților de acordare a beneficiilor sociale (ajutor social, ajutoare de urgență și de înmormantare, alocații de stat, alocație de susținere a familiei etc.) respectiv acordarea serviciilor sociale (servirea mesei la cantina de ajutor social, înscriere copii creșă, acordarea de servicii în cadrul celor două Centre de zi) ;

Pe linie de Asistență socială s-a participat la diferite conferințe și seminarii ce au dezbătut problema violenței în familie, a abuzului și neglijenței, a adopțiilor, a condițiilor de încadrare a funcționarilor/personalului contractual din Asistență socială și a asistențelor personali ai persoanelor cu handicap grav etc.

Mentionăm că Direcția de Asistența Socială are desemnate persoane în cadrul Comisiei de Mediere, Comisiei Antisărăcie, Comisiei de Dialog Social și Comisia pentru Protecția Socială a Persoanelor Vârșnice, organizate la nivel local.

Conducerea Direcției de Asistență Socială

Directorul executiv asigură conducerea operativă, îndrumarea și controlul activității direcției, compartimentelor și serviciilor din structura direcției, 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:

- repartizează corespondența adresată Direcției și a formulat îndrumări în legătură cu modul de rezolvare a acestora.
- răspunde de rezolvarea în termen a cererilor și a reclamațiilor cetățenilor, informând pe primar asupra problemelor și aspectelor rezultate din scrisorile primite.
- reprezintă D.A.S. în relațiile cu Primăria și Consiliul Local al municipiului Calarasi, 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 terțiar de 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.

Intocmește fișele de evaluare a performanțelor profesionale pentru personalul din subordine.

Asigură gratuit consultanța 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 in Situații de Risc

Cantina de Ajutor Social este unitate publică de asistentă socială, subordonată Direcției de Asistență Socială, fără personalitate juridică conform HCL nr.102/30-07-2013 privind aprobarea structurii organizatorice și a statutului de funcții al **D.A.S.**, aceasta funcționând conform **Legii 208/1997**.

Unitatea prestează servicii sociale gratuite sau contra cost persoanelor aflate în situații economico-sociale sau medicale deosebite.

Cantina pregătește și servește **două mese zilnic** de persoană (prânzul/cina) de luni până vineri, iar sâmbăta și duminică distribuindu-se hrană rece constând în pâine, conserve carne și legume, mezeluri, desert în limita alocăției de hrană în valoare de **12 lei/asistat/zi** conform **H.G 903 din 15 octombrie 2014**, hotărâre ce a intrat în vigoare începând cu **01 ianuarie 2015**.

Procurarea de alimente necesare pregătirii hranei s-a făcut în baza unui referat de necesitate conform meniului săptămânal vizat și aprobat de medicul de unitate, directorul executiv și șef serviciu, pentru un număr mediu de **177** asistați social (69 dosare), din care 163 sunt copii, 2 pensionari fără venituri, 5 pensionari cu venituri, 5 persoane cu grad de handicap, 2 persoane boală cronică.

Pentru a putea beneficia de serviciile Cantinei este necesar întocmirea unei cereri completată de către solicitant, cu atașarea actelor doveditoare privind membrii și veniturile familiei și orice alte acte necesare, urmată de o anchetă socială la domiciliu în vederea soluționării conform Legii nr. 208/1997.

Ancheta socială va stabili membrii ce vor putea beneficia de serviciile cantinei, perioada și contribuția financiară de 30% (după caz) pentru persoanele care realizează venituri ce se situează peste nivelul venitului lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social. Aprobarea servirii mesei se face de către Primar.

În anul 2017 au fost un număr mediu de 9 persoane/lunar care au realizat venituri ce se situează peste nivelul venitului net lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social și au achitat o contribuție de 30% din venitul pe persoană fără a depăși costul meselor servite calculate pe aceeași perioadă, realizându-se la 31-12-2017 încasări /depuneri în valoare de 16.169 lei.

În anul 2017 au fost primite un număr de 60 de cereri pentru acordarea de servicii sociale, din care 32 au fost soluționate favorabil. Pe o perioadă de 7 zile cu aprobarea Directorului, un număr de 10 persoane aflate în situație de urgență au beneficiat de acordarea de servicii sociale din partea cantinei.

Din media de 177 de asistați sociali, un număr de 21 au solicitat în scris distribuția hranei la domiciliu din motive medico /sociale. Cererile au fost aprobate de comisia de anchetă socială, iar distribuția s-a realizat cu autoutilizarea din dotarea Cantinei

Pentru serviciile primite, o persoană aptă de muncă din familiile beneficiare, prestează 5 zile/lunar munca în folosul comunității, urmare a unui plan de muncă întocmit de Serviciul Public Pavaje Spații Verzi, lucru stabilit prin H.C.L. 7/30.01.2017.

Bugetul de cheltuieli alocat in anul 2017, pe capitole a fost urmatorul:

- Cheltuieli de personal - 461.000 lei,
- Cheltuieli materiale - 1.010.000 lei
- Investiții - 30.000 lei.

La data de 31-12-2017, platile efective sunt urmatoarele:

- cheltuieli personal - 452.744 lei
- cheltuieli materiale - 910.632,35 lei
- investiții - 29.869 lei

În anul 2017, a fost necesară montarea unui agregat frigorific cu tahograf, pentru autoutilitara marca DOKKER, aflată în dotarea cantinei, în vederea respectării normelor igienico-sanitare pentru transportul alimentelor.

Constant s-a urmarit si se urmareste asigurarea activitatilor la standarde de calitate si incadrarea in sumele bugetului alocat.

Adăpostul de urgență pe timp de noapte este un serviciu social aflat in subordinea Direcției de Asistență Socială Călărași, cu sediul de acordare a serviciilor în Municipiul Călărași in str. Prel. Dobrogei, nr.65 A.

Scopul serviciului social constă în asigurarea de găzduire 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 boli psihice sau contagioase, fără sprijin familial, în general fără surse de venit sau fără sursă de căldura pe perioada sezonului rece.

Adăpostul de urgență pe timp de noapte are o capacitate de 12 locuri .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 perioada 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, in mod gratuit, de servicii sociale specializate, in conformitate cu standardele generale de calitate si tintit nevoilor specifice si reale ale fiecărei persoane asistate prin:

- Primire si gazduire temporara;
- Servicii de igiena individualizata (dus, deparazitare, spalare, lenjerie);
- Socializare si dezvoltare a relatiilor cu comunitatea, familia (unde este cazul);
- Oferirea de informatii si facilitarea accesului persoanei asistate la serviciile din sfera asistentei si protectiei sociale (Ajutor Social, Cantina de Ajutor Social, AJOFM, Casa de Pensii) prin fisa individuala de reintregare sociala.

Serviciul pentru persoane aflate în situații de risc- 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 ratificate 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 Urgente Calarasi 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.

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 (reintegrare socială), informare, supraveghere, intervenții în stradă pentru căutarea și identificarea persoanelor fără adăpost, cât și monitorizarea foștilor beneficiari.

În anul 2017 au fost un număr de 45 sesizări din care 28 de cereri s-au soluționat favorabil și au beneficiat de serviciile sociale acordate în cadrul adăpostului. Din cele 28 de persoane, 7 au fost persoane aflate în tranzit beneficiind în regim de urgență de cazare pe o perioadă de până la 7 zile.

Cheltuielile cu salariile s-au stabilit de serviciul resurse umane și salarizare din cadrul Direcției de Asistență Socială Calarasi, iar cheltuielile cu bunuri și servicii s-au stabilit astfel încât să se asigure cu prioritate plata utilitatilor, a cheltuielilor de întreținere și reparații, plata contractelor de servicii în derulare precum și alte cheltuieli prioritare.

Bugetul de cheltuieli alocat în anul 2017, pe capitole a fost următorul: cheltuieli salariale de 241 000 lei, bunuri și servicii în suma de 200 000 lei și cheltuieli de capital 1000 lei.

La data de 31.12.2017, plățile efective sunt următoarele:

- cheltuieli salariale 275 404 lei
- bunuri și servicii 151.203 lei
- cheltuieli de capital -

Pe parcursul anului 2017 la sediul Adăpostului din str. Prel.Dobrogei s-au achiziționat următoarele obiecte de inventar având ca scop modernizarea și utilizarea spațiilor conform standardelor minime de calitate pentru buna desfășurare și funcționare a adăpostului, astfel:

-veioze pentru dotarea camerelor beneficiarilor, masă și stație de calcat rufe pentru dotarea calcatoriei, pichet PSI și fișete metalice, etc.

Propunerile pentru dotarea și amenajarea adăpostului în anul 2018 sunt următoarele:

- calculator și imprimantă, televizor și radio, cuptor cu microunde, biblioteca camera socializare, aparate de aer condiționat, lampa ultravioletă bactericidă, aeroterme, achiziție

autoutilitară, lucrări amenajare toalete salariați , amenajare cameră socializare beneficiari, fibra optica, etc.

SERVICIUL CREȘA

Creșa este o structura care ofera servicii sociale specializate pentru cresterea, ingrijirea si educarea timpurie a copiilor in varsta de pana la trei ani conform Hotararii Guvernului nr. 1252/2012. Conform HCL nr.102/30.07.2013, Cresa isi desfasoara activitatea in subordinea Directiei de Asistenta Sociala Calarasi. Capacitatea unitatii este de 36 de locuri (cu posibilitatea de suplimentare până la 60 locuri).

Creșa este un serviciu de interes public care are misiunea de a oferi servicii integrate de ingrijire, supraveghere si educatie timpurie copiilor de varsta anteprescolara, iar pentru asigurarea calitatii serviciilor, activitatea cresei se supune controlului institutiilor abilitate, conform legii.

In indeplinirea scopului ei, creșa realizeaza în principal următoarele activități:

- asigura ingrijirea și supravegherea copiilor în vârstă de până la trei ani;
- asigura un program de educație timpurie adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor în vârstă de până la trei ani;
- asigură supravegherea stării de sănătate și igienă a copiilor și acordă primul ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până la momentul preluării copilului de către susținatorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz;
- asigură nutriția copiilor cu respectarea normelor în vigoare;
- colaboreaza cu familiile copiilor care frecventeaza cresa si realizeaza o relatie de parteneriat activ cu parintii/reprezentantii legali in respectarea interesului copilului;
- asigură consiliere și sprijin pentru părinții/reprezentanții legali ai copiilor;
- contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc ce pot determina separarea copiilor de părinții lor.

Creșa este organizată din punct de vedere al grupelor de vârstă, astfel:

- grupa mica, până la împlinirea vârstei de un an ;
- grupa mijlocie, între un an și doi ani ;
- grupa mare, între doi și trei ani.

În cadrul unei grupe de vârstă pot exista mai multe clase, în funcție de numărul de copii și de vârstă, în conformitate cu capacitatea creșei, aprobat prin actul de înființare.

Creșa funcționează cinci zile lucrătoare pe săptămână, între orele 6.00-18.00, pe tot parcursul anului, excepție fiind zilele de repaus săptămânal (sâmbăta și duminica), sărbătorile legale și închiderea pe o perioadă de treizeci de zile pe timpul verii (luna august), pentru igienizare și lucrări de reparații și întreținere ale clădirii sau în cazul aparițiilor unor situații prevăzute.

Cuquantumul alocatiei de hrană a unui copil în anul 2017, a fost stabilit prin H.C.L. nr.110/24.08.2016, pentru anul școlar 2016-2017 și H.C.L. nr.97/29.06.2017, pentru anul școlar 2017-2018, la 861 lei copil/luna.

Contribuția părinților/susținătorilor legali pentru copiii care frecventează creșa, a fost stabilită în următoarele cote procentuale, pentru anul școlar 2016/2017:

-peste 700 lei- un copil 20%

- doi sau mai multi copii 10%

-intre 225-699 lei – un copil 10%

- doi sau mai multi copii 5%

În anul școlar 2016-2017, au fost înscriși 64 de copii, cu o frecvență medie zilnică de 30 de copii/zi, iar pentru anul școlar 2017-2018, au fost înscriși 53 de copii, suma încasată din contribuția părinților în anul 2017 fiind de **44.223,10 lei**.

Bugetul de venituri și cheltuieli pentru Cresa pe anul 2017 a fost aprobat astfel:

- cheltuieli de personal	882.000 lei
- cheltuieli materiale	393.000 lei
- investiții	64.000 lei

TOTAL lei 1.339.000

La data de **31-12-2017**, plățile efective sunt următoarele:

Cheltuieli de personal - 876.987 lei;

Cheltuieli materiale – 309.656,36 lei

Investiții – 62.926,44 lei

Activitatea creșei în anul 2017 a constat în:

- efectuarea lucrărilor de dezinsecție, dezinfectie și deratizare;
- pregătirea unității pentru începutul anului școlar 2017-2018, prin igienizare și amenajarea sălilor de clasă cu jucării și material didactic specific vârstei copiilor;
- întreținerea spațiului verde și spațiului de joacă din curtea creșei;
- primirea și verificarea dosarelor de înscriere ale copiilor;
- întocmirea referatelor și dispozițiilor, privind stabilirea contribuției lunare, și înaintarea spre aprobare către primarul și secretarul municipiului;
- efectuarea reparațiilor necesare la gardul care împrejmuește clădirea (lucrări de reparație, zugrăvit, vopsit), completarea cu linoleum antibacterian pe holul de acces spre spalatorie, baie personal parter, cameră frigorifică; lambriu holuri,

completat elemente lipsă la balustrade scară etaj; montarea unor sisteme de aerisire la grupurile sanitare de la parterul clădirii; zugravirea bucatariei;

- achiziția de aragazuri și hota profesională și modificarea instalației de gaz;
- achiziția de centrale termice noi;
- achiziția de echipament de protecție pentru personal și lenjerii pentru patușurile din dotare.
- organizarea cu copiii și educatorii a unor activități și serbări cu ocazia zilei de 1 Martie, Ziua Mamei- 8 Martie, 1 Iunie-Ziua Internațională a Copilului, sfârșit de an școlar și sărbătorile de iarnă;
- sprijinirea cadrelor didactice ale Grădiniței cu program prelungit(G.P.P.) „Rostogol”, în derularea proiectelor educaționale de colaborare, în domeniul specific de activitate.

Conducerea unității

Activitatea conducerii Creșei, în anul 2017 s-a concretizat prin următoarele:

- stabilirea propunerii proiectului de buget pentru anul 2017;
- verificarea și avizarea referatelor de necesitate;
- verificarea documentelor și cererilor de înscriere din dosarele aflate în evidență și avizarea acestora(favorabil /nefavorabil);
- întocmirea referatelor privind contribuția lunară a părinților/suținătorilor legali ai copiilor înscriși;
- întocmirea și semnarea contractelor încheiate cu susținătorii legali ai copiilor pentru acordarea de servicii sociale;
- elaborarea rapoartelor privind activitatea Creșei;
- supravegherea și verificarea calității serviciilor de educație antepreșcolară, a formării continue a personalului didactic și nedidactic;
- organizarea și coordonarea activității personalului, în relația cu părinții/ reprezentanții legali, în activitatea metodologică și de perfecționare;
- pastrarea și gestionarea patrimoniului unitatii, coordonarea, îndrumarea și controlul activitatilor desfășurate de personalul creșei;
- colaborarea personalului de specialitate al creșei cu psihologul și medicul de colectivitate în vederea examenului de bilanț semestrial al copiilor.

Compartimentul administrativ

Activitatea administratorului Creșei în anul 2017 a constat în :

- aprovizionarea creșei cu alimente, materiale de curățenie, dezinsecție și dezinfecție;
- evidența stocurilor cantitativ pe baza fișelor de magazie,
- întocmirea notelor de recepție și constatare de diferențe,
- eliberarea din magazia unității a materialelor solicitate de personalul creșei și întocmirea bonurilor de consum,

- eliberarea alimentelor din magazia unității, pe baza listei zilnice de alimente,
- încasarea lunară a alocației de hrană de la părinți și depunerea sumelor încasate la casieria D.A.S.

În cadrul compartimentului administrativ este constituită și funcționează comisia de apărare împotriva incendiilor, doamna Bratu Elena-Gabriela fiind lucrător desemnat în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor din cadrul serviciului CREȘĂ, colaborând cu reprezentanții în domeniu din partea D.A.S. și Primăriei municipiului Calarasi, efectuând exerciții periodice de evacuare a personalului.

Compartimentul medico-sanitar s-a ocupat de:

- primirea copiilor în colectivitate după verificarea dosarelor de înscriere
- efectuarea triajului epidemiologic zilnic la intrarea în colectivitate a copiilor - verificarea stării de sănătate a personalului
- efectuarea prezenței zilnice nominale a copiilor, în funcție de care se eliberează din magazia de alimente pe baza listei zilnice de alimente, cantitatea necesară de produse alimentare pentru prepararea hranei din ziua respectivă;
- acordarea de prim ajutor în situații medicale de urgență;
- efectuarea analizelor medicale periodice pentru personalul angajat conform legislației în vigoare;
- întocmirea săptămânală a meniului, vizat de către seful serviciului, medicul de medicină a muncii și directorul D.A.S.
- calcularea zilnică a rației alimentare și întocmirea periodică a anchetelor alimentare (verificarea respectării numărului de calorii, glucide, lipide, proteine, vitamine, minerale și oligoelemente);
- întocmirea semestrială a examenului de bilanț, constând în măsurarea înălțimii, greutatei, perimetrului toracic, cranian, abdominal, precum și urmărirea dezvoltării psihomotorii a copiilor
- verificarea zilnică a respectării normelor de curățenie și dezinfecție în toate compartimentele unității
- verificarea organoleptică a produselor alimentare eliberate din magazie
- participarea la recepția produselor alimentare și nealimentare la intrarea acestora în unitate;
- întocmirea situațiilor medicale solicitate de medicul de colectivitate sau alte foruri sanitare;
- întocmirea fișelor de consultații, a permisiunilor medicale .

Activitatea Creșei în anul 2017 s-a desfășurat în condiții optime, ca urmare a colaborării dintre conducerea DAS și personalului calificat de care dispune Creșa.

SERVICIUL CENTRE DE ZI CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE CU HANDICAP

Centrul de zi pentru persoane cu handicap este un serviciu social fără personalitate juridică, ce funcționează în subordinea Direcției de Asistență Socială, conform HCL nr.5/2014 privind aprobarea structurii organizatorice și a statutului de funcții al acesteia.

Centrul de zi pentru persoane cu handicap oferă servicii sociale cu regim de îngrijire de zi pentru copiii/tinerii cu dizabilități, adecvate nevoilor speciale de îngrijire, asistare, educare și formare, recuperare și reabilitare, inserție și reinserție socială a persoanelor cu dizabilități, care au drept scop menținerea, refacerea sau dezvoltarea capacităților individuale pentru depășirea unei situații de nevoie socială.

Tipurile de servicii sociale pe care le oferă Centrul de zi sunt următoarele:

1. serviciul de asistență socială- care identifică persoanele și familiile aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat vulnerabilitatea și nevoile sociale, consiliează, orientează și acordă sprijin pentru realizarea demersurilor necesare obținerii drepturilor sociale, elaborează planul de intervenție;
2. serviciul socio-educativ - care are drept scop sprijinirea copilului/tânărului în dezvoltarea unor capacități cognitive, abilități, însușirea de deprinderi și stabilitate, activitățile desfășurându-se în funcție de afecțiunile de care suferă beneficiarul, programul de recuperare fiind adaptat nevoilor specifice fiecăruia.
3. serviciul de kinetoterapie – care în funcție de diagnostic și recomandările medicului specialist, adaptează procedurile de recuperare pentru fiecare beneficiar.
4. serviciul de consiliere psihologică – care asigură ședințe de terapie și consiliere psihologică individuală sau de grup copiilor/tinerilor și familiilor acestora;
5. serviciul de terapie ocupațională – care oferă copiilor/tinerilor posibilitatea de a-și dezvolta abilități în diferite domenii: grădinarit, olărit, croitorie, activități culinare etc.
6. servicii de asistentă medicală – care asigură copiilor /tinerilor servicii de asistentă medicală în caz de nevoie pe perioada în care aceștia se afla în centru.
7. serviciul de socializare – care pentru beneficiarii majori, are drept scop integrarea/reintegrarea socială.

Centrul de zi dispune de spații amenajate, dotate și adaptate în concordanță cu natura și ponderea activităților, cu nevoile generale și individuale ale beneficiarilor, pentru desfășurarea activităților și adaptarea acestora nevoilor specifice fiecărei categorii de beneficiari.

Centrul de zi pentru persoane cu handicap dispune de următoarele spații funcționale:

- 2 Săli Kinetoterapie
- 1 Seră
- 1 atelier lucru
- 1 sală ludică

- hol primire și activități festive
- 1 sală activități socio-educative
- 1 sală recreere
- 2 birouri Secretariat
- 1 cabinet psihologic
- 1 cabinet logopedic
- 1 cabinet medical
- 1 vestiar personal
- 1 magazie
- 2 încăperi centrale termice
- 1 încăpere pază
- 4 grupuri sanitare + 1 duș

Serviciile sociale în Centru de zi, se acorda la solicitarea beneficiarului sau reprezentantului legal al persoanei cu handicap prin cerere scrisă adresată Primarului spre aprobare, cu viza prealabila a directorului Direcției de Asistență Socială. În vederea acordării serviciilor sociale, personalul din cadrul Centrului realizează următoarele activități:

- Evaluarea inițială
- Elaborarea programelor de recuperare/socializare
- Elaborarea Planului Individualizat de Intervenție/Program Personalizat de Intervenție
- Implementarea activităților specifice în vederea atingerii obiectivelor propuse în Planul individualizat de Intervenție/ Program Personalizat de Intervenție
- Monitorizarea
- Întocmirea Fișei de Monitorizare Servicii
- Reevaluarea
- Evaluarea opiniei beneficiarului

În anul 2017, Centrul de Zi a oferit servicii sociale pentru 50 de copii/tineri cu dizabilități.

Serviciile oferite în cadrul Centrului au fost:

- Activități socio-educative – 19 beneficiari;
- Kinetoterapie – 28 beneficiari;
- Consiliere psihologică – 47 beneficiari;
- Activități de socializare – 21 beneficiari
- Terapie ocupațională – 14 beneficiari.

În anul 2017 au beneficiat de transportul cu microbuzul ce deservește Centrul de zi pentru persoane cu handicap un număr de 21 de beneficiari.

În afara activităților curente activitatea Centrului a constat și în reînnoirea contractelor cu beneficiarii sau reprezentanții legali ai acestora, întocmirea referatelor de necesitate în

vederea achiziționării serviciilor/ produselor/ materialelor necesare bunei desfășurări a activităților în cadrul instituției, monitorizarea stării de sănătate a beneficiarilor, activități administrative, transportul beneficiarilor de la domiciliu către Centru în vederea efectuării terapilor și returnul către domiciliul acestora, evaluarea/ reevaluarea beneficiarilor și întocmirea Planului Individual de Intervenție și a Raportului General privind evoluția fiecărui beneficiar, o dată la trei luni, conform Ordinului Nr. 67 /2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

În lunile martie, august și noiembrie ale anului 2017 s-au efectuat servicii de dezinsecție, dezinsecție și deratizare.

În toamna anului 2017, au fost efectuate lucrări de reparații și finisaje exterioare:

- în vederea reautorizării ISU, a fost necesară ridicarea, tencuirea și zugrăvirea unui perete cu fundație între corpul vechi al clădirii Centrului de zi pentru persoane cu handicap și clădirea Cantinei Liceului Agricol, în zona în care distanța dintre cele două clădiri nu îndeplinește limita de 6 m impusă de lege;

- la fațada corpului vechi al clădirii Centrului, întrucât aceasta era deteriorată, a fost refăcută tencuiala de la soclu, curățată și vopsită suprafața exterioară a corpului vechi al clădirii Centrului;

- datorită stării avansate de degradare a trotuarului ce înconjoară clădirea veche a Centrului de zi a fost necesară refacerea acestuia;

- în vederea amenajării unui spațiu destinat relaxării în aer liber a beneficiarilor, a fost turnată o plăcă betonată.

De asemenea, în vederea atingerii obiectivelor propuse în Progamul Individual de socializare au fost organizate excursii și drumeții, beneficiarii fiind transportați cu ajutorul microbuzului până la locul de desfășurare a activității.

Pentru dezvoltarea unei relații benefice cu familiile, părinții și beneficiarii, au fost organizate ședințe de consiliere psihologică, stabilindu-se activitățile care se vor desfășura în cursul anului 2017, după cum urmează:

Februarie - Să corectăm la noi comportamentele negative pentru a transmite copiilor o educație sănătoasă. Este important ce facem, nu ce spunem, copiii învață ceea ce trăiesc.

Martie- Terapie prin joc, comunicare eficientă.

Aprilie - Acordați atenție copilului dumneavoastră și tratați-l ca pe un adult.

Mai - Depresia și combaterea stărilor depresive. Menținerea stării pozitive prin hidratare, respirație și exerciții fizice, plimbări în aer liber.

Iunie - Alimentație sănătoasă cu produse proaspete și cât mai naturale, preparate în casă.

August - Prețuiește propria valoare și fiecare minut din viața ta.

Septembrie - Abilitatea de a ne adapta la schimbări.

Octombrie - Potențialul voinței umane.

Noiembrie - Agresivitatea copiilor. Strategii de protecție într-un mediu nociv.

Decembrie - Nu faceți niciodată pentru un copil ceea ce poate face singur. Sistemul de recompense.

De-a lungul întregului an s-au organizat diverse activități de socializare în scopul sensibilizării opiniei publice vizavi de situația integrării persoanelor cu dizabilități în viața socială, economică și culturală. Printre aceste activități s-au numărat:

Organizarea Spectacolului umanitar „Un măștișor, o rază de speranță” desfășurat în data de 24 februarie 2017 la Sala Barbu Știrbei, în colaborare cu ASCHF-R filiala Călărași, pentru a demonstra că beneficiarii Centrului de zi pentru persoane cu handicap au abilități artistice, invitați fiind elevii de la Școala Gimnazială Tudor Vladimirescu, Palatul Copiilor, Liceul Mihai Eminescu și Colegiul Național Barbu Știrbei.

„Balul Măștișorului”, eveniment dedicat zilei de 8 Martie a avut loc, la sediul Centrului de zi pentru persoane cu handicap, invitate speciale fiind mamele beneficiarilor Centrului.

Pe 21 martie 2017 a avut loc o acțiune în colaborare cu Școala Gimnazială Carol I, dedicată Zilei Internaționale a Copiilor cu Sindromul Down, ocazie cu care au fost sărbătoriți beneficiarii Centrului de zi pentru persoane cu handicap, care au această afecțiune, organizându-se programe artistice și sportive pentru a evidenția abilitățile acestor copii, având invitați oficialități, cadre didactice, copii și părinți.

Pregătirile pentru Sfintele Sărbători de Paște la Centrul de zi pentru persoane cu handicap, au debutat cu confecționarea de icoane, tablouri și obiecte handmade cu tema „Obiecte Pascale”, în perioada 10-14 aprilie 2017 organizându-se o expoziție.

În luna aprilie 2017 Centrul de zi pentru persoane cu handicap, a organizat o excursie la Mănăstirea Radu Negru din județul Călărași, copii au fost însoțiți de părinți și specialiști centrului, transportul fiind asigurat cu microbuzul Centrului.

În anul 2017, au fost organizate drumeții la Grădina Zoologică, parcul Dumbrava și Herghelia Jegălia, ocazie cu care beneficiarii, părinții și specialiștii au socializat, au discutat despre natură și au obținut informații despre animalele cazate la grădina zoologică și herghelie.

Pentru celebrarea zilei de 1 iunie Ziua Internațională a Copilului, în data de 29 mai 2017, cadrele Centrului împreună cu beneficiarii, ne-am deplasat la Sala de spectacole Barbu Știrbei, unde am vizionat piesa de teatru „Creionul fermecat”, realizată de trupa Didodo în regia lui Liviu Anghel, copiii au fost foarte încântați și părinții au resimțit bucuria copilăriei.

În data de 30 mai 2017 a fost organizată acțiunea „ Sportul pentru toți!” în Parcul Dumbrava care a constat în întreceri sportive, la care au participat beneficiarii Centrului și un grup de 30 de copii de clasa a VIII-a, elevi ai Școlii Gimnaziale Tudor Vladimirescu, la final toți copiii au primit diplome.

În intervalul 12- 29 septembrie 2017 au avut loc ședințe ale echipei multidisciplinare cu participarea individuală a fiecărui beneficiar/ reprezentant legal (câte două ședințe/ beneficiar). Aceste ședințe au avut drept scop semnarea noului contract și stabilirea obiectivelor pe următoarele trei luni pentru beneficiarii majori și șase luni pentru beneficiarii minori.

În luna octombrie 2017 la sediul Centrului de zi pentru persoane cu handicap a avut loc Șezătoarea „Toamnă mândră și bogată”, protagoniști fiind beneficiarii Centrului de zi pentru persoane cu handicap și o parte din beneficiarii Centrului Comunitar Oborul Nou, alături de elevi și cadre didactice ale Școlii Gimnaziale Tudor Vladimirescu, Palatul Copiilor, Liceului Tehnologic Dan Mateescu.

În luna decembrie 2017 Centrul de zi pentru persoane cu handicap a participat la spectacolul „Hora prieteniei” prilejuit de „Ziua internațională a solidarității cu persoanele cu handicap”, ce a avut loc la Sala de spectacole Barbu Știrbei.

Acțiunea „Primim și dăruim” a avut ca scop implicarea beneficiarilor în acțiuni caritabile și realizarea de obiecte decorative din materiale reciclabile cu prilejul Sărbătorilor de Crăciun.

- În zilele de 18, 19 și 20 decembrie 2017 am mers cu mic și mare la Muzeul Municipal Călărași pentru a-i susține pe beneficiarii noștri Tulpan Florin și Popescu Ioan Constantin participanți la concursul „O brad frumos!” organizat de Muzeul Municipal Călărași și Primăria Municipiului Călărași. Suntem foarte bucuroși de faptul că am reușit să contribuim prin voturile noastre la câștigarea premiului I.
- Pe 20 decembrie 2017 a avut loc mult așteptata serbare de Crăciun la sediul Centrului de zi pentru persoane cu handicap, ocazie cu care Moș Crăciun a fost întâmpinat cu mare bucurie de către beneficiari.

Pentru buna desfășurare a activității, Centrului de zi pentru persoane cu handicap a avut alocat un **buget în suma de 612.000 lei**, din care s-au efectuat următoarele cheltuieli:

- Titlul I – cheltuieli de personal – 420.211 lei
- Titlul II – bunuri și servicii – 119.692 lei

Pentru anul 2018, **Centrul de zi pentru persoane cu handicap** își propune să realizeze

- Instalare fibră optică;
- Amenajarea grădinii centrului prin plantarea de pomi și alte plante decorative;
- Achiziționarea de jocuri educaționale, dispozitive de gimnastică medicală și a unei scări medicale;
- Achiziționarea unei plase de umbrire în vederea unei mai bune utilizări a serei Centrului;
- Recondiționarea foisorului existent în curtea Centrului de zi pentru persoane cu handicap, în vederea folosirii acestuia în scopuri recreative;
- Stimularea și implicarea activă a persoanelor cu handicap la viața socială;
- Acțiuni psiho-educative, culturale și sociale prin implicarea de voluntari;
- Sprijinirea de acțiuni caritabile în colaborare cu ASCHF- R filiala Călărași, pentru strângerea de fonduri;
- Intensificarea programului de sensibilizare a opiniei publice vis-à-vis de problematica copiilor/ tinerilor cu dizabilități;
- Atragerea comunității locale pentru sprijinirea persoanelor cu dizabilități prin organizarea în comun de activități culturale și de socializare;
- Promovarea Centrului de zi prin distribuirea de materiale informative, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic.

CENTRUL COMUNITAR OBORUL NOU

Centrul Comunitar Oborul Nou este un serviciu social fără personalitate juridică, ce funcționează în subordinea Direcției de Asistență Socială.

Începând din data de 20 martie 2017, timp de două zile personalul Centrului Comunitar Oborul Nou împreună cu o echipă de specialiști din cadrul D.A.S. Călărași a desfășurat o acțiune în cartierul Obor, pentru identificarea potențialilor beneficiari ai serviciilor oferite în cadrul Centrului Comunitar Oborul Nou.

Ulterior s-au desfășurat activități de identificare a potențialilor beneficiari și a nevoilor acestora oferindu-le servicii de consiliere psihologică, consiliere socială, activități sportive, consiliere igienico-sanitară, precum și activități socio-educative unui număr de 20 copii. Tot în acest scop au fost organizate diferite acțiuni cu teme specifice.

În urma acestor acțiuni au fost identificați un număr de 30 de potențiali beneficiari, având vârste cuprinse între 8 și 18 ani.

În urma activităților de identificare a nevoilor potențiarilor beneficiari atât prin activitățile desfășurate, cât și prin exprimarea dorinței acestora, a reieșit că se dorește organizarea de activități pentru deprinderi de viață independentă și activități de recreere, socializare și îndemânare.

Astfel centrul a funcționat după un program zilnic de 4 ore, de luni până joi în intervalul orar 12:00-16:00, iar vineri în intervalul orar 10:00-14:00, oferind servicii de consiliere psihologică, educație igienico-sanitară, educație fizică și activități de educație non-formală cu personalul angajat în cadrul Centrului de zi pentru persoane cu handicap.

Numărul beneficiarilor participanți la activitățile desfășurate de centrul Comunitar Oborul Nou (17 și 31 copii/zi), arată interesul acestora pentru serviciile oferite.

În luna mai 2017, au fost întocmite și semnate contracte de acordare servicii sociale unui număr de 20 de beneficiari cu vârsta cuprinsă între 8 și 18 ani, ce provin din familii cu resurse financiare precare și au domiciliul sau reședința pe raza teritorială a Municipiului Călărași. În intervalul mai-august 2017 beneficiarilor Centrului Comunitar Oborul Nou li s-au mai acordat pe lângă serviciile oferite conform contractului și servicii de consiliere igienico-sanitară și activități sportive cu ajutorul personalului Centrului de zi pentru persoane cu handicap.

La inițiativa suporterilor echipei de handbal AHC Dunărea Călărași copiii s-au bucurat de jucăriile strânse în urma acțiunii „Bucură un copil de sărbători”, iar cu această ocazie în data de 15.12.2016 a avut loc o serbare de Crăciun.

Cu ocazia Zilei internaționale a copilului, la sediul Centrului Comunitar Oborul Nou s-au desfășurat competiții sportive precum și alte activități menite să aducă buna dispoziție în rândul copiilor din comunitate.

Cu ocazia organizării șezătorii „Toamnă Mândră și Bogată” ce a avut loc la sediul Centrului de zi pentru persoane cu handicap, o parte din beneficiarii Centrului Comunitar Oborul Nou au participat la acțiunile desfășurate.

În luna noiembrie la sediul Centrului Comunitar Oborul Nou a avut loc o ședință de informare a femeilor din cartierul Obor, privind acordarea de consultații medicale gratuite, consiliere cu privire la sănătatea reproducerii educație sexuală și igiena personală,

asistentul medical al Centrului de zi pentru persoane cu handicap și mediatorul sanitar al D.A.S. Călărași oferind raspunsuri la intrebarile puse de participanti.

În preajma sărbătorilor de Crăciun specialiștii Centrului de zi pentru persoane cu handicap împreună cu beneficiarii Centrului Comunitar Oborul Nou au confecționat diverse decorațiuni, au pregătit colinde, au împodobit bradul și au decorat Centrul cu decorațiuni handmade, în asteptarea lui Mos Craciun.

Pentru buna desfășurare a activității, Centrul Comunitar Oborul Nou a avut alocat un buget în sumă de 64.300 lei, din care s-au efectuat următoarele cheltuieli:

- Titlul I – cheltuieli de personal – 43.542 lei
- Titlul II – bunuri și servicii – 9.359 lei

Compartimentul venit minim garantat și ajutoare financiare speciale

1. Componenta compartimentului

- 3 functii publice.
- 1 functie contractuală.

2. 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 ajutorului social, a ajutoarelor de urgență și de înmormântare, a mesei la cantina de ajutor social, a alocației de stat, a ajutorului de încălzire cu lemne , cărbuni și combustibili petrolieri , în sistem centralizat, cu gaze naturale si cu energie electrica si a tichetului educațional pentru grădiniță;
- preluarea cererilor însoțite de documentația necesară pentru obținerea facilităților sus menționate ;
- efectuarea anchetelor sociale pentru stabilirea dreptului la ajutor social, ajutor de urgență, ajutor înmormântare, tichetului educațional pentru grădiniță, schimbarea titularului alocației de stat si acordarea altor prestatii sociale conform actelor normative in vigoare;
- actualizarea lunară a situației tuturor beneficiarilor aflați în evidența DAS, acolo unde au intervenit modificări privind situația familială și socio-economică ;
- verificarea periodică a familiilor aflate în evidența Direcției ca beneficiari de ajutor social, prin efectuarea anchetelor sociale la domiciliul acestora ;
- repartizarea beneficiarilor de ajutor social, apți de muncă la Serviciul Public Pavaje Spații Verzi pentru efectuarea muncii în folosul comunității ;
- întocmirea rapoartelor statistice solicitate de instituțiile abilitate ;
- pentru a veni în sprijinul clienților noștri, prin oferirea de soluții pentru a depăși situația de nevoie socială în care se găseau, am colaborat cu instituții guvernamentale sau nonguvernamentale ;
- asigurarea soluționării petițiilor și adreselor de la instituțiile de stat și private ;

Sinteza semestrială a activității în perioadă 01.01.2017 -31.12.2017

A. Asigurarea venitului minim garantat este o formă de asistență socială, a familiilor și persoanelor singure prin acordarea ajutorului social lunar, în condițiile Legii nr. 416/2001, privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare.

În perioada 01.01.2017 – 31.12.2017 au fost preluate 49 de cereri de acordare a **ajutorului social**, conform Legii 416/2001 .

În următorul tabel vom prezenta statistic situația beneficiarilor de ajutor social și sumele aprobate, defalcata pe anul 2017:

Luna	Nr. Dosare In Plata	Sume Aprobate
Ianuarie	158	36.707 Lei
Februarie	161	36.590 Lei
Martie	161	36.587 Lei
Aprilie	155	35.096 Lei
Mai	140	31.079 Lei
Iunie	141	31.478 Lei
Iulie	145	31.495 Lei
August	148	32.493 Lei
Septembrie	141	30.458 Lei
Octombrie	136	29.622 Lei
Noiembrie	139	29.761 Lei
Decembrie	148	32.822 Lei
Total		394.188 Lei

În cursul anului 2017 s-au eliberat aproximativ 45 de adeverințe pentru beneficiarii de ajutor social, solicitate pentru medicii de familie sau internari in spital.

În vederea stabilirii și urmării respectării condițiilor de acordare a dreptului la ajutorul social s-au efectuat anchete sociale la intervalul stabilit de lege, astfel în perioada mai sus amintită s-au efectuat un număr de peste 300 de anchete sociale privind soluționarea și verificarea dosarelor aflate în plată la ajutorul social (la o perioadă de 6 luni), in care au intrat si sesizările și reclamațiile rudelor, vecinilor cu privire la situatia ulterioara a acestora. Un număr mediu lunar de 50 persoane apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social au efectuat acțiuni și lucrări de interes local în folosul comunității.

Lunar s-a întocmit raportul statistic privind aplicarea prevederilor Legii 416/2001 privind venitul minim garantat și transmis la Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială.

Pentru a veni în sprijinul beneficiarilor Legii 416/2001 privind venitul minim garantat, am colaborat cu alte birouri din cadrul Primăriei Municipiului Călărași și alte instituții , cum ar fi :

- Serviciul de SPCLEP din cadrul Primăriei Municipiului Călărași de unde s-au obținut duplicate ale certificatelor de naștere și extrase de naștere pentru uz oficial ;
- Directia de Taxe si Impozite locale din subordinea Primariei municipiului Calarasi;

- Biroul de Cadastru și Registru Agricol din cadrul Primăriei Municipiului Călărași pentru eliberarea adeverințelor de pământ în vederea soluționării unor dosare de ajutor social;

- Comisia de Expertiză Medicală pentru cazurile sociale, în vederea scutirii de muncă în folosul comunității;

- Administrația Finanțelor Publice a Municipiului Călărași în vederea obținerii unor adeverințe de venit pentru uz oficial;

- Agenția Teritorială pentru Ocuparea Forței de Muncă Călărași pentru obținerea unor informații referitoare la beneficiarii prevederilor Legii 416/2001 privind venitul minim garantat ;

Pentru acordarea dreptului la ajutor social, respingerea cererii, modificarea cuantumului, suspendarea dreptului sau încetarea dreptului, personalul din cadrul direcției cu atribuții în acest domeniu a întocmit referatele și dispozițiile primarului conform legii, ce au fost comunicate și titularilor.

În cadrul Direcției de Asistență Socială pentru aplicarea prevederilor Legii 416/2001 se ocupă o persoană cu atribuții în acest sens, iar verificările se fac de întreg personalul cu atribuții de asistent social.

B. Pe parcursul anului 2017, 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. 225/18.12.2013 de aprobare a situațiilor deosebite pentru care se acordă ajutoare de urgență. Dispozițiile primarului au fost comunicate și titularilor și sumele aprobate s-au achitat prin caseria instituției.

Cererile soluționate s-au plătit, după cum urmează :

Nr. Ajutoare În mormântare Acordate	Suma Aprobata -Lei-
5	7.380 Lei
Nr. Ajutoare Urgență Acordate	Suma Aprobata -Lei-
178	105.526 Lei
Total 183	112.906 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 HCL Calarasi privind aprobarea situațiilor deosebite, criteriilor și modalităților de acordare a ajutoarelor de urgență, s-au întocmit referatele de ancheta socială, răspunsurile cu motivele respingerii fiind comunicate solicitanților.

În cursul anului 2017, peste 120 de cereri nu au putut fi soluționate favorabil din diverse motive.

C. 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 stimulentul 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 01.01.2017-31.12.2017 au fost primite 14 cereri de acordare a tichetului social, conform Legii nr. 248/2015, beneficiari fiind 20 de copii.

Situația beneficiarilor de tichet educațional pe anul 2017 este următoarea:

LUNA	NR.TICHETE	SUME APROBATE
Ianuarie	40	2000 lei
Februarie	37	1850 lei
Martie	36	1800 lei
Aprilie	34	1700 lei
Mai	34	1700 lei
Iunie	33	1650 lei
Septembrie	4	200 lei
Octombrie	9	450 lei
Noiembrie	12	600 lei
Decembrie	15	750 lei
TOTAL:	254	12.700 lei

D. În ceea ce privește **ajutorul de încălzire** pentru persoanele care se încălzesc cu lemne, cărbuni sau combustibili petrolieri și care sunt beneficiari de ajutor social conform legii 416/2001, ajutorul (58 lei/luna/familie în sezonul rece) a fost acordat

conform prevederilor OUG 70/2011 privind măsuri de protecție socială în perioada sezonului rece, pentru toate familiile beneficiare de ajutor social.

Stabilirea dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței și a cuantumului acestuia în funcție de venitul net mediu lunar pe membru de familie, respectiv al persoanei singure, s-a făcut prin dispoziția primarului, o singură dată pentru toată perioada de acordare a ajutorului, în baza dosarului de ajutor social.

Conform OUG 70/2011 cu modificările și completările ulterioare, privind măsuri de protecție socială în perioada sezonului rece, s-a acordat ajutor pentru încălzirea locuinței cu combustibili solizi și lichizi, gaze naturale, energie electrică și în sistem centralizat, familiilor și persoanelor singure cu venituri reduse, altele decât cele cu venit minim garantat.

În cazul în care au apărut modificări privind componența familiei și a veniturilor acesteia, titularii ajutoarelor de încălzire a locuinței sunt obligați să le comunice Primăriei în termen de 5 zile de la producerea modificării, care conduce la emiterea unor noi Dispoziții cu privire la modificarea cuantumului inițial.

La aplicarea O.U.G. nr. 70/2011 cu modificările și completările ulterioare au participat asistenții sociali din cadrul Direcției de Asistență Socială, care au verificat, înregistrat, stabilit dreptul și cuantumul ajutorului de încălzire, au transmis comunicările în baza dispozițiilor emise de primar și au întocmit centralizatoarele cu sumele aprobate care au fost transmise la AJPIS Calarasi și furnizorilor.

Activitatea s-a desfășurat în perioada ianuarie– martie 2017 și noiembrie– decembrie 2017, astfel:

Perioada 01.01.2017 – 31.03.2017

		Număr Cereri Inregistrate	Ajutoare Aprobate	Sume Aprobate - Lei -
GAZE NATURALE	Ianuarie	579	567	89.680
	Februarie	580	575	89.830
	Martie	580	575	89.830
Lemne, cărbuni sau combustibili petrolieri, pentru familiile și persoanele singure, altele decât cele beneficiare de ajutor social	Ianuarie	0	0	0
	Februarie	0	0	0
	Martie	0	0	0
sistem electric	Ianuarie	32	32	5304
	Februarie	32	32	5304
	Martie	32	32	5304

Perioada 01.11.2017 - 31.12.2017

		Număr cereri înregistrate	Ajutoare aprobate	Sume aprobate - lei -
Gaze naturale	Noiembrie	315	313	49.478
	Decembrie	346	342	54.170
Lemne, cărbuni sau combustibili petrolieri, pentru familiile și persoanele singure, altele decât cele beneficiare de ajutor social	Noiembrie	27	27	4.830
	Decembrie	2	2	392
Sistem electric	Noiembrie	21	19	3.384
	Decembrie	23	18	3.360

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 OUG nr. 70/2011 cu modificările și completările ulterioare, după stabilirea dreptului la ajutorul pentru încălzirea locuinței. Serviciul Public Centrale Termice și Fond Locativ, are evidența ajutoarelor de încălzire în sistem centralizat. Pe tot parcursul sezonului rece, Direcția de Asistența 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.

E. Privitor la alocația de stat, situația statistică semestrială se prezintă în felul următor :

Perioada 01.01.2017 – 31.12.2017

Luna	Nr.Cereri
Ianuarie	50
Februarie	62
Martie	42
Aprilie	20
Mai	55
Iunie	65
Iulie	133
august	96
septembrie	59
octombrie	58
noiembrie	38
decembrie	32

TOTAL	710
--------------	------------

De asemenea, evidența cererilor pentru acordarea alocației de stat, s-a transmis lunar sub formă de borderou, la Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială.

F. 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 2017, se prezintă astfel :

Perioada 01.01.2017 – 31.12.2017

Nr. Crt.	Luna	Nr. dosare concediu creștere copil 2 ani	Nr.dosare Stimulent
1.	Ianuarie	34	10
2.	Februarie	32	12
3.	Martie	21	15
4.	Aprilie	17	19
5.	Mai	17	17
6.	Iunie	21	13
7.	Iulie	26	15
8.	August	25	12
9.	Septembrie	22	28
10.	Octombrie	32	10
11.	Noiembrie	22	12
12.	Decembrie	8	12
	TOTAL	277	175

G. 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 un nr de **8** solicitări pentru eliberarea dovezilor necesare cetățenilor români pentru plecarea cu contract de muncă legal în străinătate.

Compartimentul asistență persoane cu handicap, vârstnici și protecția copilului

1.componența compartimentului- 6 functii publice.

2.obiectul de activitate

Obiectul de activitate al compartimentului 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.

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 cursul anului 2017 s-au efectuat anchete sociale pentru :

- obtinere sau reînnoire certificate încadrare în grad de handicap.
- Pentru minorii instituționalizați în vederea reactualizării dosarelor acestora sau reintegrării în familia naturală sau largită.

Autoritatea Tutelară a colaborat cu Spitalul Județean de Urgență Călărași, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, în vederea întocmirii documentației necesare emiterii dispozițiilor de nume și prenume în cazul minorilor abandonați în spital.

Pe lângă acestea, compartimentul Autoritatea Tutelară a fost implicată și la întocmirea dispozițiilor cu privire la încuviințări de acte juridice ce privesc minorii.

3. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2017

A. În anul 2017 acest birou a desfășurat din punct de vedere statistic următoarele activități în domeniul **autorității tutelare**.

Nr. Crt.	OBIECTUL DE ACTIVITATE	ANUL 2017
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.	145
2.	Anchete sociale și adrese privind pe minorii cu tulburări de comportament, la solicitarea Poliției.	0
3.	Anchete sociale conform Legii 272/2004, cu privire la drepturile și protecția copilului, cu privire la minorii aflați în dificultate.	16
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.	936
5.	Anchete sociale și adrese întocmite, referitoare la însrierea minorilor în unități de învățământ cu program special.	39
6.	Anchete sociale și adrese întocmite, referitoare la persoanele adulte care au săvârșit fapte penale și	0

	solicitări pentru întreruperea pedepsei.	
7.	Anchete sociale conform Legii 272/2004, la cererea instanței de judecată și adrese referitoare la aceste situații.	0
8.	Urmărirea hotărârilor comunicate de către Comisia pentru Protecția copilului privind plasamentul minorilor.	20
9.	Solicitări privind asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului public la încheierea contractelor de întreținere conform Legii nr. 17/2000	16
10.	Asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului conform Legii 17/2000	12
11.	Solicitări în vederea deplasării la domiciliul persoanelor vârstnice nedeplasabile pentru preluarea cererilor de asistare la încheierea contractelor de întreținere.	0
12.	Asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului public în cazul rezilierii contractelor de întreținere	0
13.	Anchete sociale solicitate de instanța de judecată sau persoane fizice în vederea rezilierii contractelor de întreținere.	0
14.	Comunicările contractelor de întreținere fără asistare de către cabinetele notariale	0
15.	Correspondența cu spitalele de psihiatrie, alte instituții și persoane fizice pentru rezolvarea diverselor probleme ce incumba serviciului.	45
16.	Anchete sociale de punere sub interdicție la solicitarea instanței a persoanelor cu handicap psihic	8
17.	Dispoziții, referate ce stau la baza emiterii acestora privind curatelele minorilor pentru încuviințări de acte juridice, ridicarea pensiei de urmaș, ridicarea alocației de stat și dezbateră succesorală când minorul face parte din moștenire, dispoziții de curatelă conform art. 146 din Codul Familie și documentația aferentă, până la intrarea în vigoare a noului cod civil	5
19.	Audierea minorilor delicvenți în fața parchetului, Judecătorei și Poliției	0
20.	Referat de ancheta sociala pentru persoane cu copii minori care lucreaza in afara tarii	29
21.	Dispoziții și documentația întocmită în colaborare cu instituțiile și serviciile de specialitate în vederea stabilirii numelui și prenumelui minorilor abandonați, conform Legii 272/2004.	2
22.	Tutela persoanelor puse sub interdicție pe cale judecătorească aflate în evidență asupra cărora se lucrează permanent, anchete sociale, dispoziții, referate, inventare	20

23.	Verificările tutelelor, conform art. 105-106 din Codul Civil.	20
23.	Dări de seama în vederea descărcării de gestiune a tutorilor	20
24.	Referate ce stau la baza descarcarii de gestiune a tutorilor, pe baza darii de seama	20
25.	Diverse cereri și sesizări ce au fost soluționate	40

B. Sinteza activității pe anul 2017 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 – republicată, privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap.

Salariul de încadrare al asistentului personal a fost stabilit conform Legii nr. 250/2016, iar în cursul anului 2017 a fost făcută reîncadrarea conform Legii nr. 153/2017.

Situatia platilor drepturilor salariale ale asistentilor personali pe anul 2017 :

ASISTENȚI PERSONALI 01.01.2017- 30.12.2017		
LUNA	NR.	SUMA
	01	123
02	120	254.907 lei
03	118	258.034 lei
04	120	258368 lei
05	121	256.205 lei
06	120	263.427 lei
07	122	265.178 lei
08	122	261.277 lei
09	125	261.902 lei
10	125	271.238 lei
11	131	297.446 lei
12	135	289.755 lei
TOTAL	-	3.190.428 lei

Plata indemnizației de însoțitor convenită persoanelor încadrate în grad de handicap grav, se efectuează prin caseria DAS sau mandat postal.

Cuantumul indemnizației s-a stabilit la nivelul salariului net al asistentului social debutant cu studii medii, începând cu luna ianuarie 2017 în sumă de 1065 lei/lună.

Situatia indemnizatiilor convenite persoanelor cu handicap grav pe anul 2017:

INDEMNIZAȚII ÎNSOȚITOR CF. LEGII 448/2006 in perioada 01.01.2017 – 31.12.2017		
LUNA	Nr. Persoane	SUMA TOTALĂ
01	687	665.703
02	692	736.980
03	691	735.915
04	697	742.305
05	702	747.630
06	718	764.670
07	725	772.125
08	735	782.775
09	730	777.450
10	730	777.450
11	727	774.255
12	738	785.970
TOTAL		9.063.228

În cursul anului 2017 au fost efectuate un numar de aproximativ 2100 anchete anchete sociale la domiciliu, in vederea prezentarii la comisia de evaluare pentru obtinerea/reânnoirea certificatelor de incadrare in grad de handicap.

C. Sinteza activității pe anul 2017 referitor la alocația de susținere a familiei conform Legii 277/2010

Alocația pentru susținerea familiei este instituita ca formă de sprijin pentru familiile cu venituri reduse care au în creștere și îngrijire copii în vârstă de până la 18 ani. Acordarea alocației de susținere a familiei are drept scop completarea veniturilor familiilor în vederea asigurării unor condiții mai bune pentru creșterea, îngrijirea și educarea copiilor, precum și stimularea frecventării de către copiii de vârstă școlară, aflați în îngrijirea familiilor cu venituri reduse, a cursurilor unei forme de învățământ, organizate potrivit legii.

Alocația se acordă pe bază de cerere și declarație pe propria răspundere însoțită de actele doveditoare privind componența familiei, veniturile acestora și, după caz, privind frecventarea cursurilor școlare de către copiii aflați în întreținere.

La stabilirea veniturilor pe baza cărora se acordă alocația se iau în considerare toate veniturile pe care membrii familiei le realizează sau, după caz, le-au realizat în ultima lună

Înainte de solicitarea dreptului, așa cum acestea sunt prevăzute de art. 8 din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare.

Plata alocației se realizează de către agențiile teritoriale pe bază de mandat poștal sau, după caz, în cont curent personal sau în cont de card.

Familie formată din soț, soție și copii

- venitul net mediu lunar pe membru de familie se situează până la 200 lei,

- * 82 lei, pentru familia cu un copil;
- * 164 lei, pentru familia cu 2 copii;
- * 246 lei, pentru familia cu 3 copii;
- * 328 lei, pentru familia cu 4 copii sau mai multi;

- venitul net mediu lunar pe membru de familie se situează între 201 lei și 530 lei

- * 75 lei, pentru familia cu un copil;
- * 150 lei, pentru familia cu 2 copii;
- * 225 lei, pentru familia cu 3 copii;
- * 300 lei, pentru familia cu 4 copii sau mai mulți;

Familia monoparentală

- venitul net mediu lunar pe membru de familie se situează până la 200 lei

- * 107 lei, pentru familia cu un copil;
- * 214 lei, pentru familia cu 2 copii;
- * 321 lei, pentru familia cu 3 copii;
- * 428 lei, pentru familia cu 4 copii sau mai multi;

- venitul net mediu lunar pe membru de familie se situează între 201 lei și 530 lei,

- * 102 lei, pentru familia cu un copil;
- * 204 lei, pentru familia cu 2 copii;
- * 306 lei, pentru familia cu 3 copii;
- * 408 lei, pentru familia cu 4 copii sau mai mulți.

În vederea menținerii dreptului la alocația pentru susținerea familiei au fost analizate și operate în baza de date modificările intervenite în urma depunerii de către beneficiari a declarațiilor pe propria răspundere însoțite de documente justificative privind componența familiei și veniturile realizate de membrii acesteia.

Pentru acordarea dreptului, respingerea cererii, modificarea cuantumului sau încetarea dreptului la alocația pentru susținerea familiei, s-au întocmit referatele de ancheta socială și emis dispozițiile primarului, conform Legii nr. 277/2010, privind alocația de susținere a familiei.

Situația statistică privind alocațiile de susținere a familiei pentru anul 2017, este sintetizată astfel:

Situația statistică -Alocația de susținere a familiei an 2017 :

LUNA CU CARE S-A APROBAT	CERERI APROBATE	CERERI RESPINSE	ÎNCETĂRI	NR. COPII BENEFICIARI
Ianuarie	1	1	1	2
Februarie	6	0	15	8
Martie	5	0	10	11
Aprilie	3	0	15	3
Mai	8	0	14	22
Iunie	4	0	3	6
Iulie	2	0	10	3
August	2	0	7	5
Septembrie	3	0	7	11
Octombrie	4	0	6	7
Noiembrie	10	1	9	18
Decembrie	4	0	7	7
TOTAL	52	2	104	103

La sfârșitul anului 2017 erau un număr de 165 familii ce aveau stabilit dreptul la alocație de susținere a familiei cu 341 de copii beneficiari.

În cadrul Direcției de Asistență Socială sunt persoane cu atribuții pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 277/2010.

Dosarele aprobate fiind revizuite prin anchete sociale cel puțin o dată la 6 luni sau ori de câte ori este nevoie.

D.Distribuirea de ajutoare – produse alimentare, persoanelor defavorizate – conform Programului POAD (Hotărârea de Guvern nr. 799 /17 septembrie 2014

privind implementarea Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate) :

În anul 2017 nu au fost primite, respectiv distribuite produse alimentare persoanelor defavorizate în cadrul programului POAD.

SERVICIUL BUGET FINANTE CONTABILITATE

1.Componența compartimentului buget finante contabilitate

- 1 sef serviciu consilier studii superioare
- 8 functii publice

2.Obiectul de activitate

Pentru realizarea misiunii institutiei si atingerea obiectivelor intr-un mod economic si eficient serviciul Buget, Finante, Contabilitate, întocmeste si 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 Calărași. Respectarea regulilor și a politicilor entității, protejarea bunurilor și a informațiilor, prevenirea și depistarea erorilor, asigurarea calității documentelor și oferirea în timp util de informații de încredere referitoare la segmentul financiar constituie fundamentul activității serviciului în cadrul Direcției.

Angajarea și efectuarea cheltuielilor din creditele bugetare alocate s-a făcut după aprobarea de către directorul executiv, având viza de control financiar preventiv, care atestată că au fost respectate dispozițiile legale, încadrarea în creditele bugetare aprobate și destinația acestora.

Execuția de casă a Direcției de Asistență Socială Calărași s-a ținut de către serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate.

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 organisme 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.

Alte atribuții și competențe:

- a transmis către ordonatorul principal de credite solicitări de credite pe categorii de cheltuieli (alimentarea disponibilului din Trezorerie);
- a transmis solicitarea lunară de credite către Direcția de Sănătate Publică Calărași pentru plata drepturilor salariale ale personalului medical din unitățile de învățământ;
- a întocmit propuneri privind rectificări bugetare pe baza solicitărilor primite de la serviciile și compartimentele din cadrul Direcției;
- a efectuat analiză zilnică a derulării execuției bugetare;
- a asigurat verificarea încadrării cheltuielilor prin urmărirea indicatorilor bugetari și verificarea îndeplinirii acestora;
- a exercitat potrivit legii, controlul financiar preventiv privind legalitatea, regularitatea și încadrarea în limitele și destinația creditelor bugetare aprobate pentru operațiunile cuprinse în cadrul operațiunilor specifice supuse vizei CFP;
- a întocmit anexa 1+2 (propunere de angajare a cheltuielii + angajament bugetar) în urma preluării datelor din centralizatoarele lunare de salarii înaintate de către serviciul Resurse Umane unde sunt stabilite drepturile angajaților;
- a preluat statele de plată pentru achitarea diferitelor beneficii de asistență socială, în vederea efectuării plăților, cum ar fi: plata indemnizațiilor pentru persoanele cu handicap, plata drepturilor stabilite pentru acordarea subvenției de încălzire cu

lemn, carbune si combustibili petrolieri pentru beneficiarii de ajutor social si pentru populatie, plata de ajutoare de urgenta;

- a transmis catre Trezoreria municipiului Calarasi, lunar, Programul privind necesarul de numerar pentru efectuarea platilor prin casierie;
- a preluat de la serviciile din cadrul Directiei documentele insotite de anexe justificative pe care le-a verificat si le-a prelucrat in vederea efectuarii platilor: referate, deconturi de cheltuieli materiale, ordine de deplasare ale angajatilor;
- a intocmit ordinele de plata privind platile salariale, obligatiile catre bugetul de stat si bugetul asigurarilor sociale de stat si fonduri speciale, bunurile si serviciile achizitionate, prestatiile sociale, investitiile, cu respectarea conturilor aferente subcapitolelor si alineatelor bugetare si a anexelor specifice obligatiilor platite;
- a asigurat colectarea sumelor in numerar de la serviciile care incaseaza contributii pentru serviciile acordate (Cresa si Cantina de Ajutor Social) in baza verificarii borderourilor de depunere, depunerea acestora la casieria centrala a institutiei si depunerea la Trezorerie in termenul legal;
- a asigurat depunerea la Trezoreria Municipiului Calarasi a ordinelor de plata, a foilor de varsamant pentru incasarile efectuate si ridicarea extraselor de cont;
- a intocmit zilnic Registrul de casa pentru operatiunile de intrari/iesiri de numerar;
- a inregistrat in aplicatia informatica de contabilitate in mod cronologic si sistematic toate operatiunile ce reies din activitatea desfasurata de catre institutie;
- a inregistrat in aplicatia informatica de contabilitate bugetul aprobat, rectificariile bugetare, virarile de credite, angajamentele bugetare precum si in aplicatia Forexebug;
- a asigurat evidenta sintetica si analitica a cheltuielilor;
- a raspuns de intocmirea balantelor de verificare analitice si sintetice, verificarea corespondentei soldurilor sintetice cu cele analitice si a componenteii soldurilor conturilor analitice;
- a intocmit darile de seama lunare si trimestriale si celelalte anexe la bilant prevazute de lege;
- a asigurat intocmirea registrelor contabile obligatorii: Registrul Jurnal, Registrul Inventar si Registrul Cartea Mare;
- a organizat potrivit legii inventarierea periodica a tuturor valorilor patrimoniale, a urmarit definitivarea rezultatelor inventarierii si le-a inregistrat in contabilitate;
- a pastrat legatura permanent cu celelalte servicii/compartimente pentru rezolvarea eficienta a tuturor problemelor care au aparut in cadrul serviciului;
- a colaborat cu compartimentul Juridic pentru luarea masurilor legale de recuperare a debitelor neincasate la termen;
- a respectat prevederile sistemului de control intern-managerial, a intocmit si a actualizat, dupa caz, procedurile de lucru pentru activitatile proprii;
- a pregatit in vederea arhivarii toate documentele elaborate si instrumentate in cadrul serviciului;

Executia cheltuielilor în anul 2017 se prezinta astfel:

66.00.50.50 – Alte institutii si actiuni sanitare

- cheltuieli de personal = 807.207 lei;
- bunuri si servicii = 8.540 lei;

68.00.05.02.01 – Asistenta sociala in caz de invaliditate (asistenti personali)

- cheltuieli de personal = 3.099.788 lei;
- bunuri si servicii = 51.617 lei;
- asistenta sociala = 8.924.463 lei;

68.00.05.02.01 – Asistenta sociala in caz de invaliditate (Centrul de Zi)

- cheltuieli de personal = 420.211 lei;
- bunuri si servicii = 119.692 lei;

68.00.11 – Creșă

- cheltuieli de personal = 876.987 lei;
- bunuri si servicii = 309.656 lei;
- active nefinanciare = 62.926 lei;

68.00.15.01 – Ajutor social

- asistență socială – ajutoare de urgenta = 112.906 lei;
- asistență socială – ajutoare de încălzire la ajutor social = 32.016 lei;
- asistență socială – ajutoare de încălzire populatie = 5.630 lei;

68.00.15.02 – Cantina de Ajutor Social

- cheltuieli de personal = 452.744 lei;
- bunuri si servicii = 909.918 lei;
- active nefinanciare = 29.869 lei;

68.00.50.50.01 – Alte cheltuieli in domeniul asistentei sociale (aparapropriu)

- cheltuieli de personal = 2.022.639 lei;
- bunuri si servicii = 127.734 lei;
- active nefinanciare = 8.607 lei;

68.00.50.50.02 – Alte cheltuieli in domeniul asistentei sociale (Adapostul de urgenta pe timp de noapte)

- cheltuieli de personal= 275.404 lei;
- bunuri si servicii =151.203 lei;

68.00.50.50.03 – Alte cheltuieli in domeniul asistentei sociale (Centrul comunitar Oborul Nou)

- cheltuieli de personal = 43.542 lei;
- bunuri si servicii = 9.359 lei;

Inventarierea patrimoniului instituției s-a efectuat în perioada 20.11.2017–06.12.2017, iar în urma acestor operațiuni s-au facut 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 nr.448/2006.
- plata dreptului stabilit pentru acordarea subvenției de încălzire cu lemne, cărbune și combustibili petrolieri pentru beneficiarii de ajutor social ;
- plata dreptului stabilit pentru acordarea subvenției de încălzire cu lemne, cărbune și combustibili petrolieri pentru populație.
- 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 și predarea șefului de serviciu.

- depunerea pe bază de foi de vărsământ la trezorerie a sumelor pentru salariile sau indemnizațiile neridicate în termenul stabilit conform legii.

- încasarea sumelor extrabugetare de la serviciile din subordinea DAS, respectiv, contribuția de 30% în cazul asistaților cu venituri ce servesc masa la Cantina de ajutor social, costul mediu lunar de întreținere pentru un copil înscris la Creșă.

- 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.

BIROUL DE ACHIZIȚII PUBLICE

Referitor la activitatea desfășurată de biroul **Achiziții Publice**, aceasta a constat în întocmirea Programului anual al achizițiilor publice la nivelul Direcției și serviciilor subordonate.

Având în vedere respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 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, la nivelul Direcției de Asistență Socială a fost întocmit Programul anual al achizițiilor publice și anexa acestuia, care cuprind achizițiile pe anul 2017.

Astfel, la nivelul Direcției de Asistență Socială s-au desfășurat 4 proceduri simplificate pentru asigurarea produselor și serviciilor necesare bunei funcționări a activității serviciilor subordonate, astfel:

1. Procedura simplificată pentru atribuirea contractului “Furnizare carne și produse din carne”(6 loturi), inițiată prin publicarea în SEAP a anunțului de participare simplificat nr. 404738/08.05.2017 și finalizată cu încheierea contractelor, după cum urmează:
 - contractul nr. 1832/27.06.2017 cu firma GEOCOR TRADE IMP-EXP SRL în valoare de 28.542,99 lei, fără TVA
 - contractul nr. 1833/27.06.2017 cu firma MONTERIAT 2016 SRL în valoare de 21.511,66 lei, fără TVA
2. Procedura simplificată pentru atribuirea contractului “Servicii de pază” inițiată prin publicarea în SEAP a anunțului de participare simplificat nr. 404876/09.05.2017, finalizată cu încheierea contractului de servicii nr. 1502/30.05.2017 cu firma PROTECTOR GUARD STAR SRL, contract în valoare de 14.786,40 lei fără TVA.
3. Procedura simplificată pentru atribuirea contractului “Furnizare carne și produse din carne”(4 loturi), inițiată prin publicarea în SEAP a anunțului de participare simplificat nr. 411408/16.08.2017, finalizată cu încheierea contractelor, după cum urmează:
 - contractul nr. 3370/20.10.2017 cu firma SELGROS CASH&CARRY SRL (carne de porc) în valoare de 8.997,30 lei fără TVA
 - contractul nr. 3371/20.10.2017 cu firma SELGROS CASH&CARRY SRL (carne proaspătă de pasăre) în valoare de 1.325,22 lei fără TVA.
4. Procedura simplificată pentru atribuirea contractului “Furnizare carne și produse din carne”(2 loturi), inițiată prin publicarea în SEAP a anunțului de participare simplificat nr. 416511/25.10.2017, finalizată cu încheierea contractului nr. GEOCOR TRADE IMP-EXP SRL (produse din carne) în valoare de 11.082,00 lei fără TVA.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 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, a fost implementată procedura achiziției directe, prin publicarea în SEAP a unui număr de 105 anunțuri publicitare pentru produse, servicii și lucrări necesare bunei desfășurări a activității Direcției de Asistență Socială și a serviciilor subordonate acesteia în anul 2017.

În anul 2017, aplicând achiziția directă, au fost încheiate 16 contracte de prestări servicii și 1 contract de furnizare.

La nivelul serviciilor s-au derulat un număr de 5 contracte de lucrări cu recepții la terminarea lucrărilor, astfel:

- **Cantina de ajutor social** : - lucrări de reparații tâmplărie PVC la sediul Cantinei din str. Prel. Dobrogei, nr.65;
- **Centrul de zi pentru persoane cu handicap**:
 - lucrări de renovare – sistematizare verticala si finisaje exterioare;
- **Creșă** :
 - lucrări de modernizare instalatie termica – achizitie centrale termice;
 - lucrări de modificare instalatie gaz;
 - lucrări de renovare si finisaje interioare si exterioare;

SERVICIUL RESURSE UMANE, SALARIZARE, ADMINISTRATIV

Pe linie de Personal-salarizare se urmărește :

- evidența personalului angajat în cadrul Direcției de Asistență Socială, asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav, asistenți medicali din scoli si gradinite si asistenți medicali comunitari.
- întocmirea și transmiterea la ANFP a tuturor situațiilor solicitate.
- transmiterea la ANI a declarațiilor de avere și de interese.
- ținerea evidenței salariaților în REVISAL și transmiterea la ITM
- întocmirea de adeverințe pentru AJOFM, Casa de Pensii, Comisia de expertiza medicala, banci, dosare personale si deduceri personale.
- întocmirea statelor de plată, lunar, pentru angajați DAS, Serviciul Cresa, Cantina de ajutor social, asistenții personali ai persoanelor cu handicap, asistentii medicali, Centrul de zi pentru persoane cu handicap, Centrul Comunitar Oborul Nou, Adăpostul de Urgență pe timp de noapte.
- organizarea examenului de promovare in clasa, grad etc.
- întocmirea si înregistrarea contractelor de muncă, a actelor adiționale la contractele de muncă, întocmirea și înregistrarea dispozițiilor de angajare si încetare ale angajaților D.A.S.;
- stabilirea salariilor de bază conform prevederilor Legii 153/2017 privind creșterile salariale pentru personalul bugetar;
- în cursul anului 2017 au fost emise dispoziții de reîncadrare în funcții publice, de stabilire a salariilor si acte aditionale pentru stabilirea salariilor personalului contractual, dupa caz;
- organizarea examenelor de scoatere la concurs a functiilor din organigrama DAS.
- completarea și eliberarea de adeverințe medicale, de venit,vechime în munca și pentru contractări de credite la solicitarea angajaților sau a foștilor angajați (în ce privește contribuția de asig.sociale în vederea recalculării pensiei);
- preluarea și prelucrarea cererilor de concedii de odihnă, concedii medicale;
- întocmirea lunară și depunerea la ANAF a declarațiilor 100 și 112 intocmite lunar, privind plata contribuțiilor aferente salariilor la Bugetul consolidat de stat;
- întocmirea organigramei și a statului de personal, note de fundamentare, hotărâri, propuneri.
- întocmiri declarații statistice lunare, trimestriale, semestrial și anuale.
- întocmirea planului de ocupare a funcției publice și aprobarea acestuia prin hotărâre de consiliu local.

- întocmirea lunară a M 500 și transmiterea la ANAF.
- întocmirea semestrială a situației MINVIS și transmiterea la ANAF.
- soluționarea adreselor primite de la diverse instituții în ce privește ratele neachitate și poprirea sumelor pentru persoanele vizate, conform datelor furnizate.
- întocmirea statului de funcții.
- întocmirea fișelor fiscale pentru angajați, transmiterea acestora Organului Fiscal în termen legal.
- întocmirea fișelor de post și a rapoartelor de evaluare pentru salariați.
- întocmirea dosarelor pentru recuperarea diferentelor sumelor indemnizate (concedii medicale) de la Casa de Asigurări de sănătate.
- preluarea declarațiilor de avere și transmiterea acestora la ANI, în termen legal.

COMPARTIMENT ASISTENȚĂ MEDICALĂ ȘI COMUNITARĂ

1. componența compartimentului

- 1 medic
- 10 asistenți medicali comunitari
- 21 asistenți medicali unități învățământ
- 1 mediator sanitar

2. Obiectul de activitate:

Asistenții comunitari au atribuția de identificare a familiilor cu risc medico-social de la nivel local, de determinare a nevoilor medico-sociale ale populației cu risc, culegerea datelor despre starea de sănătate a familiilor din comunitate, stimularea de acțiuni destinate protejării sănătății.

Un accent deosebit s-a pus pe identificarea, urmărirea și supravegherea medicală a gravidelor cu risc medico-social, pentru asigurarea în familie a condițiilor dezvoltării nou-născutului, efectuarea vizitelor la domiciliul lăuzelor, recomandându-se măsurile necesare de protecție a sănătății mamei și nou-născutului, toate acestea în colaborare cu asistenții sociali din cadrul DAS, alte instituții precum și cu participarea mediatorului sanitar din comunitățile de romi pentru prevenirea abandonului în cazul problemelor sociale.

Asistenții comunitari participă la desfășurarea diferitelor acțiuni în cadrul comunității: vaccinări, programe de screening populațional, implementarea programelor naționale de sănătate, aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții.

Informează medicii de familie cu privire la cazurile suspecte de boli transmisibile constatate pe teren, identifică cazurile de violență domestică, a cazurilor de abuz, a persoanelor cu handicap, a bolnavilor cronici din familiile vulnerabile, identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și se implică în activitatea de înscriere a acestora.

Asistenții comunitari au obligația să respecte normele de conduită profesională, inclusiv păstrarea confidențialității în exercitarea profesiei, actelor și hotărârilor luate în conformitate cu pregătirea profesională și limitele de competență, întocmirea evidenței și completării documentelor utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv registre, fișe de planificare a vizitelor la domiciliu.

Activitatea asistentilor medicali comunitari pe anul 2017 a constat în:

- Triage epidemiologice 3.200 persoane

- examinari somatometrice – 3.200 persoane
- lecții de educație sanitară – 294 persoane
- tratamente – 1 persoană
- lecții cu personalul din îngrijire – 166 persoane
- urmărirea elevilor cu boli cronice – 352 persoane
- controale igienico – sanitare – 600 persoane
- Pe perioada caniculei au apelat la punctele fixe de prim-ajutor instalate de Primaria Municipiului Călărași un numar de 250 persoane.

- pe parcursul desfășurării târgului de toamnă organizat de Primaria Municipiului Călărași au apelat la punctul de prim ajutor instalat cu acesta ocazie un numar de 80 persoane.

Activitatea mediatorului sanitar pe anul 2017 a constat în:

- 700 persoane cartagrafiate
- 35 persoane înscrise pe lista medicului de familie
- 42 persoane identificate cu probleme de sănătate
- 50 persoane identificate cu probleme sociale
- 7 gravide identificate
- 1.365 persoane au participat la activitati de educatie pentru sanatate cu urmatoarele teme:
 - igiena personala
 - igiena locuintei si a spatiului de locuit
 - contraceptia si importanta acesteia
 - vaccinarea, alaptarea nou-nascutului si importanta acestor
 - informarea, depistarea si prevenirea TBC
 - recomandări și sfaturi privind echilibrul nutrițional pentru o stare de sanatate optima
 - consilierea cu privire la obtinerea actelor de identitate si a obtinerii unor drepturi de asistenta sociala, cum ar fi: dreptului la VMG, alocatie de sustinere a familiei, indemnizatiei de handicap, ajutor de urgenta, ajutorului de incalzire a locuintei pe perioada sezonului rece, dupa caz. Asistenții medicali din unitățile de învățământ efectuează controlul periodic al copiilor, înregistrează și supraveghează copiii cu afecțiuni cronice, supraveghează modul în care se respectă orele de odihnă pasivă și activă a copiilor de la grădiniță, participă la examinarea medicală periodică a elevilor, participă alături de medic la vizita medicală a elevilor care se înscriu la licee de specialitate, școli profesionale și de ucenici, acordă consiliere privind planificarea familială, prevenirea bolilor cu transmitere sexuală, controlează igiena individuală a elevilor, controlează zilnic respectarea condițiilor de igienă din spațiile de învățământ, le sunt prezentate teme privind educația pentru sănătate a elevilor, a acordării de prim ajutor.

ASISTENȚI PERSONALI

1. Obiectul de activitate

Evidența asistențelor personale 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 urgență 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 asistență 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 Asistența 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.

XIII. Control Intern /Managerial din cadrul Direcției de Asistență Socială

În decursul anului 2017, activitatea Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial numită prin decizie la nivelul aparatului de specialitate al Direcției de Asistență Socială, s-a derulat astfel:

- Au fost întrunite în cursul anului 2017 ședințe ale Comisiei, unde au fost dezbătute, avizate și aprobate Proceduri Operaționale.
- Au fost efectuate revizii în concordanță cu noile modificări legislative în asistența socială.
- Enumerare proceduri avizate, aprobate, revizuite :

P.O.03. 04	Privind acordarea tichetelor sociale pentru gradinite
P.O.01. 12	Privind monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinții plecați la muncă în străinătate, întocmirea și eliberarea

	dovezilor
P.O.13.01	Privind admiterea beneficiarilor in Adapostul de urgenta pe Timp de Noapte

XIV. OBIECTIVE PENTRU ANUL 2018

Obiectivele pe anul 2018 ale Direcției de Asistență Socială sunt următoarele:

- Implementarea noii legislații în activitatea direcției și asigurarea funcționării acesteia conform standardelor Uniunii Europene.
- Perfecționarea pregătirii profesionale.
- Asigurarea unei bune colaborări cu toate instituțiile specializate în protecția minorului, a persoanelor vârstnice și a persoanelor cu handicap în respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale acestora.
- Asigurarea consilierii și informării privind problematica socială.
- Dezvoltarea de parteneriate și colaborarea cu diferite organizații în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale , în funcție de realitățile locale.
- Funcționarea structurii comunitare consultative privind asigurarea prevenirii separării copilului de părinții săi.

Obiective pentru CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE CU HANDICAP

- Stimularea și implicarea activă a persoanelor cu handicap la viața socială;
- Acțiuni psiho-educative, culturale și sociale prin implicarea de voluntari;
- Sprijinirea de acțiuni caritabile în colaborare cu ASCHF- R filiala Călărași, pentru strângerea de fonduri;
- Amenajarea unui parc;
- Intensificarea programului de sensibilizare a opiniei publice vis-à-vis de problematica copiilor/tinerilor cu dizabilități;
- Atragerea comunității locale pentru sprijinirea persoanelor cu dizabilități prin organizarea în comun de activități culturale și de socializare;
- Promovarea Centrului de zi prin distribuirea de materiale informative, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic.

Obiective pentru Centrului Comunitar Oborul Nou

- Atragerea cât mai multor beneficiari (școlari) în vederea scăderii ratei abandonului școlar în rândul comunității române;
- Acțiuni psiho-educative, culturale și sociale prin implicarea de voluntari;
- Intensificarea programului de sensibilizare a opiniei publice vis-à-vis de problematica copiilor/tinerilor romi în risc de abandon școlar;

- Atragerea comunitatii locale pentru sprijinirea comunitatii rome prin organizarea în comun de activități culturale și de socializare;
- Promovarea Centrului Comunitar prin distribuirea de materiale informative, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic.
- Stimularea și implicarea activă a persoanelor de etnie romă, atât a copiilor cât și a părinților la viața socială;
 - Amenajarea unui atelier de tâmplărie și unul de croitorie în vederea formării deprinderilor de viață independentă a beneficiarilor centrului.

Obiective pentru **Cantina de ajutor social**

- Îmbunătățirea meniurilor zilnice prin asigurarea caloriilor necesare;
- Preluarea clădirii din str. Prel Dobrogei nr 65A în administrare întrucât în prezent este în administrarea Colegiului „Ștefan Bănulescu”;

Obiective pentru **Adapostul de Urgență**

- Achiziție de diverse obiecte de inventar pentru asigurarea Standardelor de calitate, precum și amenajarea spațiului pentru calcătorie – spalatorie;
- Obținerea licenței de funcționare pentru serviciile sociale oferite de centru;

Obiective pentru **Creșa**

- Organizare pentru copii a diferitelor activități specifice și serbări;
- Promovarea Creșei prin distribuirea de materiale informative, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic
- Termoizolarea corpului nou ;
- Continuarea demersurilor pentru extinderea claselor, în clădirea PT de lângă sediul Creșei pentru mărirea capacității creșei.

Căminul pentru persoane vârstnice Sf. Antim Ivireanul, Călărăși 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 Călărăși și aflându-se în directă subordonare a Consiliului Local al Municipiului Călărăși.

Căminul a luat ființă în data de 17 noiembrie 2008 prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Călărăși nr.36/2008, în concordanță cu prevederile Legii 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare a Legii nr. 292/2011 privind asistența socială, HG nr. 886/2000 pentru aprobarea grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, Ordinului nr.2126/05.11.2014 privind aprobarea standardelor minime de calitate în centrele rezidențiale pentru persoane vârstnice.

Căminul Sf. Antim Ivireanul Călărăși își are structura compusă conform HCL.nr 139/28.09.2017, și anume: director, serviciul administrativ, finanțe, buget și contabilitate, compartiment social, compartiment medical, consilier juridic și referent 1 A(cu atribuții resurse umane și achiziții publice).

Căminul funcționează la capacitatea de 45 locuri, din care fiind ocupate la momentul actual 43 de locuri. Asistații achită 60 % din venituri (pensie, chirii, arendă etc) fără a depăși contribuția lunară de întreținere, iar susținătorii acestora achită o diferență doar în cazul în care cei 60 % din veniturile asistaților nu acoperă contribuția lunară stabilită prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Călărăși. După reabilitare dorim să mărim capacitatea căminului la 85 locuri din care 76 locuri pentru pensionarii cu venituri și 9 locuri pentru persoane vârstnice, cazuri sociale fără venituri. Contribuția de întreținere până la 31 decembrie 2017 a fost de 780 lei/lună, urmând ca de la 1 ianuarie 2018 să se majoreze la 900 lei/lună întrucât cheltuielile s-au majorat datorită creșterii prețurilor.

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Obiectul de activitate al Căminului pentru persoane vârstnice „Sf. Antim Ivireanul” Călărăși îl 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 2017 persoanele instituționalizate în cadrul căminului erau în număr de 40 iar la finele anului erau 42 de persoane.

Căminul pentru persoane vârstnice, Sfântul Antim Ivireanul, Călărăși 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-infermerie;
 - 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 un director.

Căminul este structurat pe un serviciu și două compartimente subordonate directorului. În subordinea directorului se mai află consilierul juridic cât și referentul 1 A(cu atribuții de resurse umane-salarizare și achiziții publice).

Numărul total de posturi conform organigramei aprobate prin HCL nr.139/2017 este de 30.

La momentul actual sunt angajate cu contract individual de muncă 26 de persoane din care 16 personal de specialitate și 10 personal administrativ.

De asemenea avem 2 contracte de prestări servicii unul cu medicul și unul cu psihologul.

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.

SERVICIUL ADMINISTRATIV, FINANȚE,BUGET ȘI CONTABILITATE

Serviciul Administrativ, Finanțe, Buget, Contabilitate este condus de șeful de serviciu.

Acesta are în subordine :

- administratorul care are în subordine :
 - 1 referent 1 A(cu atribuții de gestionar, casier, magaziner)
 - 1 șofer
 - 4 muncitori

Şeful de serviciu gestionează fondurile publice alocate, evidenţa contabilă a tuturor operaţiilor economice, desfăşurând următoarele activităţi:

- întocmeşte bugetul de venituri şi cheltuieli;
- urmăreşte ca înregistrarea cheltuielilor să se facă conform legii pe capitole ,subcapitole, articole cu încadrarea în acestea;
- întocmeşte lunar bilanţa de verificare, registrul jurnal, cartea mare;
- întocmeşte trimestrial şi anual darea de seamă;
- verifică registrul de casă şi întocmeşte situaţia încasarilor şi plăţilor;
- arhivează documentele cu regim special şi celelalte documente;
- soluţionează adresele legate de activitatea contabilă primite la sediul instituţiei;
- exercită controlul financiar preventiv în cadrul instituţiei ;
- întocmeşte registrul de operaţiuni supuse vizei de control financiar preventiv;
- semnează pentru documentele de decontare în relaţia cu trezoreria şi alte conturi ale ONG-urilor;
- ţine evidenţa mijloacelor fixe şi a obiectelor de inventar;
- întocmeşte cererile de finanţare către ordonatorul principal de credite ,în vederea alimentării conturilor existente în trezorerie.
- întocmeşte ordinele de plată/foi de vărsământ pentru :
 - plata contribuţiilor salariaţilor,
 - contribuţia de întreţinere a persoanelor instituţionalizate şi susţinătorilor legali
 - plata tuturor facturilor;

RESURSE UMANE- SALARIZARE

Referentul 1 A(cu atribuţii de resurse umane-salarizare şi achiziţii publice)

Atribuţii:

- ţine evidenta personalului angajat;
- întocmeşte statele de plată lunare pentru angajaţi;
- calculează vechimea şi operează în Revisal ;
- întocmeşte şi înregistrează contractele de muncă, actele adiţionale la contractele de muncă;
- întocmeşte deciziile de modificare/incetare /suspendare a contractelor de muncă;
- eliberează adeverinţe;
- preia şi prelucrează cererile de concedii de odihnă, concedii medicale;
- întocmeşte lunar declaraţia D112 şi declaraţia M500;
- elaborează strategia de achiziţii publice;
- pune în executare legile şi celelalte acte normative în legătură cu procedurile de achiziţii publice;
- centralizează referatele de necesitate realizând astfel identificarea necesităţilor

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)

CONSILIERUL JURIDIC

Atribuții:

- Verifică și semnează alături de director acte decizionale ale instituției;
- Verifică și ține evidența contractelor precum și debitelor neachitate de asistați și de susținătorii legali ai acestora;
- Participă la negocierea contractelor în care instituția urmează să devină parte și elaborează proiecte de astfel de contracte ;
- Analizează contractele existente între instituție și clienți(furnizori) și le adaptează conform legislației comerciale și civile și intereselor instituției reprezentate;
- Analizează contractele de muncă între instituție și angajați și propune soluții pentru buna desfășurare a activității;
- Analizează și aprobă toate documentele furnizate de celelalte departamente și oferă consultanță juridică cu privire la subiectele expuse;
- Soluționează problemele apărute în activitatea instituției din punct de vedere legal;
- Aplează la specialiștii din domeniu în cazul în care problemele apărute sunt mai presus de cunoștințele sale și experiența sa;
- Asigura asistența juridică pentru unitate în fata oricaror organe jurisdicționale;
- Urmărește apariția actelor normative și aduce la cunoștința conducerii obligațiile ce revin unității;
- Întocmește formalitățile prevăzute de lege în cazul modificării actului constitutiv, asigurând înregistrarea documentelor la Organul de Înregistrare Fiscală;
- Avizează toate documentele cu caracter de norme și regulamente care reglementează activitatea unității;
- Participă la negocierea contractului colectiv de muncă;
- Participă la elaborarea Regulamentului intern, aducând la cunoștința conducerii unității dispozițiile legale care trebuie respectate în acest caz;
- Urmărește respectarea legalității în cazul suspendării, încheierii, modificării și desfacerii contractelor individuale de muncă;
- Urmărește completarea și operarea de modificări în Registrul general de evidență al salariaților;

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 Psihologie 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.2126/2014 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 , împreuna cu medicul instituției, psihologul și asistentul medical;
- intocmește 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;
- calculează contribuția de întreținere a persoanelor instituționalizate și a susținătorilor legali și întocmește dispozițiile de încasare;

COMPARTIMENTUL MEDICAL

În cadrul compartimentul medical își desfășoară activitatea următoarele persoane:

- medic;
- asistent medical șef pe unitate;
- asistenți medicali principali;
- infirmiere;
- îngrijitoare

MEDIC

Instituția are încheiat contract de prestări servicii medicale cu Cabinet Medical Individual Dr.Tomek Maria.

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 2126/2014 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 20,00 lei/zi/beneficiar aprobată prin HCL 99/29.06.2017 .
- Vizează graficul de prezență pentru asistenții medicali, infirmiere și îngrijitoare întocmit de asistentul medical șef pe unitate.

ASISTENT MEDICAL ȘEF PE UNITATE

Asistentul medical șef pe unitate este în subordinea medicului și directorului instituției. Acesta are în subordine:

-asistenții medicali principali;

-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

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;
- ia 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 asistațiilor;
- 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.

SINTEZA ACTIVITĂȚII CHELTUIELILOR PE ANUL 2017

Pentru buna desfășurare a activității, s-au efectuat următoarele cheltuieli, pentru un număr mediu de 41 persoane instituționalizate:

- cheltuieli de personal.....**920.000**
- cheltuieli cu bunuri și servicii.....**792.000**
 - **din care:**
 - utilități104.000
 - carburanți,lubrifianti, piese de schimb..... 19.000
 - poștă,telecomunicații,radio,Tv, internet..... 3.000
 - materiale de curățenie.....35.000
 - hrană.....280.000
 - medicamente și materiale sanitare.....22.000
 - bunuri de natura obiectelor de inventar.....70.000

- protecția muncii.....4.000
- alte bunuri și servicii pentru funcționare.....234.000
- cheltuieli de capital(active nefinanciare).....21.000

REALIZARI PE ANUL 2017

- obținerea licenței de funcționare pe o perioadă de 5 ani
- dotarea cu televizoare , frigidere ,noptiere și șifoniere pentru camerele care nu aveau aceste dotări;
- achiziționat jaluzele verticale pentru camerele beneficiarilor;
- achiziționat draperii pentru sala de festivități;
- suplimentarea normei de hrană de la 16,60 lei stabilită prin HG 903/2014 la 20 lei stabilită prin HCL nr.99/2017 în conformitate cu prevederile HG 903/2014 art.3;
- dotat cameră de recuperare cu masă de masaj,bandă de alergare, mingii;
- dotat cameră de vizite cu mobilier;
- achiziționat echipamente de protecție a muncii pentru personalul căminului;
- achiziționat pilote, lenjerii, perne , prosoape și aleze;
- amenajat toaletă la etajul 1 ce include toate dotările necesare pentru personalul angajat și pentru vizitatori ;
- reparat arhivă;
- reparat bucătărie și sală de mese (faianță și gresie);
- achiziționat chiuvete de inox și mobilier în bucătărie;
- achiziționat în leasing mașină;
- achiziționat veselă,oale,tacâmuri, crătiți pentru dotarea bucătăriei;
- achiziționat dulap de depozitare pentru cabinetul medical, camera de recuperare și călcatorie;
- achiziționat măsuțe pentru servirea mesei la patul asistaților imobilizați;
- confecționat mână curentă;
- confecționat rafturi pentru arhivă;
- confecționat canapea sub copertina de la intrarea principală în cămin;
- confecționat paratrăznet pe clădirea căminului;
- achiziționat 2 mașini de spălat(11 kg);
- achiziționat târgi pentru persoanele nedepasabile;
- confecționat gard între Liceul Tehnologic de Transporturi Auto și cămin;
- achiziționat bandă antialunecare pentru scări și podelele alunecoase;
- refăcut instalație sanitară la bucătărie

La nivel organizatoric s-a realizat mentinerea unei bune comunicări cu persoanele varstnice și s-a colaborat permanent cu membrii familiilor acestora.

În anul 2017 am realizat o strânsă colaborare cu Protoieria Călărași, reușind să ni se asigure în cadrul căminului serviciile religioase (Sf. Liturghie, care se săvârșeste în paraclisul Sf. Antim Ivireanul, Sf. Spovedanie și Împartășanie, Sf. Maslu).

Cu ocazia Sf. Ilie s-a organizat pentru asistații căminului o excursie la Mănăstirea Libertatea.

Au fost organizate în cadrul căminului diverse vizite și întâlniri cu profesorii și elevii școlilor Tudor Vladimirescu Călărași, Școlii Gimnaziale nr.1 Ștefan Vodă, Liceului Tehnologic de Transporturi Auto Călărași, Colegiului Economic, Colegiului Ștefan Bănuțescu Călărași, Școlii Postliceale FEG Călărași , cu ocazia sărbătorilor de iarnă ,zilelor de 1 și 8 martie, , sărbătorilor de Paști, aceștia oferindu-le persoanelor instituționalizate diferite spectacole cu cântece, poezii, colinde și diverse daruri.

OBIECTIVELE PENTRU ANUL 2018

- ❖ formarea și asigurarea unui potențial uman calificat și motivat;
- ❖ formarea și ridicarea profesională a angajaților, prin cursuri de specialitate;
- ❖ 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;
- ❖ îmbunătățirea și extinderea tipurilor de servicii ce le sunt asigurate vârstnicilor asistați, respectiv programe de recuperare psiho-terapie, activități culturale artistice și sociale;
- ❖ 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;
- ❖ promovarea căminului prin distribuirea de pliante cu ajutorul elevilor;
- ❖ parteneriate și colaborări cu instituții, asociații, ONG-uri și persoane fizice;
- ❖ îmbunătățirea continuă a condițiilor de viață ale beneficiarilor, în cadrul căminului.
- ❖ reparații spălătorie, uscător și călcatorie;
- ❖ reparații și amenajări în camerele și grupurile sanitare ale beneficiarilor;
- ❖ achiziționat paturi și saltele pentru beneficiari

Direcția Poliția Locală Călărași a fost înființată, în baza prevederilor **Legii nr.155/2010** și prin emiterea la data de 27.01.2011a **H.C.L. nr. 17**, ca instituție publică cu personalitate juridică, 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.).

Direcția Poliția Locală Călărași are o legătură permanentă și a acționat împreună cu celelalte forțe ale **M.A.I.**, dar mai ales cu IPJ Călărași cu care are un protocol de colaborare, pentru realizarea coordonatelor operaționale majore, care să conducă în final, la scăderea fenomenului contravențional și infracțional în zonele rău famate situate pe raza Municipiului Călărași, fenomen care din statisticile înregistrate la nivelul municipiului și chiar al județului sunt situate la nivelul anului precedent, cu tendințe serioase de scădere, acest lucru fiind determinat cu certitudine și de activitatea Direcției Poliția Locală Călărași, prin prezența în stradă a patrulelor de polițiști locali sau a patrulelor mixte.

O colaborare la fel de fructuoasă o avem și cu Inspectoratul de Jandarmi Județean, cu care participăm la foarte multe activități culturale – artistice și sportive.

Desfășurând, prin efectivele proprii, activități de patrulare și având majoritatea acțiunilor derulate în situații constatate direct sau sesizate, de încălcare a prevederilor **Legii nr. 61/1991-r** pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, ori a **OUG nr.195/2002**, privind circulația pe drumurile publice, participând constant, alături de agenții structurii teritoriale aparținând Poliției Române, la constituirea echipelor mixte de intervenție la sesizările transmise prin **SNUAU 112** sau chiar prin **Dispeceratul propriu**, la acest moment suntem în situația în care putem spune că activitatea instituției noastre, în anul 2017, a căpătat cu adevărat noi valențe, prinzând

contur activitățile specifice poliției. Consider că la momentul actual a fost depășit stadiul preconcept de serviciu administrativ care executa doar servicii de pază a bunurilor.

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.

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, poate fi astfel considerată instituția conectată direct și în totalitate la viața comunității din care face parte.

Aportul acestei instituții, este important, prin acțiunile de păstrare a ordinii și liniștii publice (inclusiv în interiorul instituțiilor de învățământ, prin camerele de supraveghere și prin contactul permanent realizat cu reprezentanții acestor instituții), la supravegherea circulației rutiere în anumite zone ale municipiului, la protecția mediului și salubritatea localității, la supravegherea transportului în comun de călători în regim de taxi, la supravegherea activităților de comerț din piețe, târguri, oboare și din zonele publice, la supravegherea utilizării cât mai riguroasă și în limitele legii a domeniului public, la 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.), la supravegherea zonelor de agrement și a spațiilor verzi din punct de vedere al integrității mobilierului urban și al protejării materialului dendo - floricol etc, astfel că s-a creat o imagine de structură reprezentativă la nivelul administrației publice locale.

Cu ocazia unor manifestări religioase, cultural – artistice, sportive, desfășurate în municipiul Călărași, Poliția Locală, împreună cu alte forțe de menținere și păstrare a ordinii publice, a acționat cu toate mijloacele din dotare pentru buna desfășurare a acestor evenimente. Precizez că în anul 2017 nu s-a putut desfășura **Sărbătoarea de Bobotează**, din cauza timpului nefavorabil, ninsori abundente și viscol, dar polițiștii locali au asigurat restricționarea unor segmente de drum și au fost permanent în teren pentru a permite aprovizionarea cu produse de strictă necesitate a populației. O sărbătoare importantă care renaște în municipiul nostru este Sărbătoarea Peștelui, o manifestare care pune în valoare potențialul turistic al acestei zone, prilej cu care Poliția Locală Călărași a asigurat măsurile de ordine ce se impuneau.

Pentru desfășurarea în bune condițiuni și într-un cadru legal, a manifestărilor religioase prilejuite de sărbătorile importante din timpul anului, Paștele Ortodox, Ziua Eroilor – Înălțarea Domnului, Aducerea Moaștelor unor Sfinți, Sărbătorile de Iarnă, Sfințirea unor biserici, alte sărbători și manifestări care au implicat un număr foarte mare de cetățeni și

unde polițiștii locali au fost o prezență permanentă în mijlocul acestor evenimente, contribuind la sentimentul de siguranță al comunității din care fac parte.

Pe parcursul desfășurării unor manifestări organizate de autoritățile publice locale, Poliția Locală a luat măsuri de suplimentare a efectivelor necesare asigurării atât a ordinii și siguranței cetățenilor cât și restricționarea traficului auto și pietonal pe anumite sectoare de drum public, cum ar fi Festivalul Flori de Mai, concertul unor formații artistice desfășurat în aer liber, Ziua Marinei, Ora Pământului, Mitinguri de protest, Ziua Europei, Zilele municipiului Călărași, ZILELE DUNĂRII, Târgul de Toamnă, Ziua Armatei, Ziua Veteranilor de Război, Ziua Porților Deschise la Primăria Călărași, Ziua națională a României, Ziua Imnului, Ziua Drapelului, Cinstirea Eroilor neamului, campania de colectare a deșeurilor electronice și electro – casnice, Sărbătorile de Iarnă (parade, spectacole, focuri de artificii, etc.) și alte manifestări cultural – artistice, care concentrau un număr mare de participanți, iar gama de activități avea o complexitate ridicată. Astfel Poliția Locală Călărași s-a afirmat permanent ca un apărător al activităților cetățenești, al bunurilor aparținând domeniului public și privat.

Un aspect important al activității Poliției Locale este cel reprezentat de asigurarea ordinii publice cu prilejul desfășurării tuturor activităților sportive, atât la Sala Polivalentă cât și la Stadionul Ioan Comșa din Complexul Sportiv al Tineretului, la meciurile disputate de formațiile de handbal, futsal și de fotbal aparținând clubului Dunărea Călărași. La meciurile antrenante ale formației de handbal masculin din Călărași, desfășurate în majoritatea lor, cu o sală arhiplină, la meciurile de fotbal unde formația călărășeană a disputat partide inedite cu formații de top din cadrul diviziei secunde și nu în ultimul rând la meciurile formației de futsal, polițiștii locali au asigurat cu succes măsurile de păstrare a ordinii și siguranței publice, conform planurilor de măsuri avizate de Inspectoratul de Jandarmi Călărași, partide la care au existat doar incidente minore, repede anihilate de forțele de ordine. Aceste lucruri au demonstrat încă o dată profesionalismul cu care această instituție abordează toate conotațiile vieții cotidiene. Fac precizarea că împreună cu alte forțe am asigurat ordinea și liniștea publică cu prilejul desfășurării unor meciuri internaționale de futsal și handbal masculin. Poliția Locală a protejat la propriu desfășurarea unei etape din Campionatul Național de Ciclism, polițiștii locali au asigurând buna desfășurare a acestei competiții.

Nu în ultimul rând au fost asigurate măsuri de însoțire la marșul motocicliștilor cu prilejul unor manifestări prilejuite de zilele municipiului, parada portului popular la Festivalul Hora Mare, fără să apară incidente.

Polițiștii locali călărășeni au participat la acțiuni complexe de o mare importanță pentru comunitatea locală, din care amintim:

S-a acționat pe străzile din municipiu pentru respectarea traseelor privind traficul greu, cu aplicarea sancțiunilor corespunzătoare pentru cei care nu au plătit taxa stabilită, privind accesul în municipiu;

S-a acționat împreună cu inspectori din cadrul Compartimentului Transporturi privind staționarea, parcare și oprirea autovehiculelor pe anumite străzi din municipiu, regimul de transport în comun și taximetrie, stabilirea auto fără stăpân sau abandonate;

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 asigurat ordinea publică și dirijarea traficului auto, cu prilejul curățării drumurilor și transportării zăpezii din municipiu;

S-a acționat în perioadele caniculare la corturile medicale, instalate în anumite zone ale orașului, polițiștii locali asigurând integritatea acestora și a personalului de intervenție;

S-a acționat frecvent în toate piețele agroalimentare, Bazar și Oborul Duminical, atât pe linia păstrării ordinii publice, fluidizării traficului rutier, cât și pe respectarea regulilor de comerț, a modului 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 D.S.V. la Comandamentul antiepidiologic și 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 vaccinarea animalelor;

S-a acționat, împreună cu Compartimentul Transporturi din cadrul Primăriei și Serviciul Circulație din cadrul I.P.J. pentru eradicarea pirateriei auto și surprinderea celor care efectuează activități de taxi prin curse clandestine, neplătind taxele aferente statului;

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 intervenit pentru acordarea asistenței medicale de urgență, prin anunțarea ambulanței, privind bolnavi sau cetățeni cu afecțiuni cronice sau psihice.

S-a acționat pe raza municipiului pentru depistarea copiilor străzii care practică cerșetoria. De asemenea s-a urmărit identificarea și combaterea exploatării copiilor străzii – împreună cu inspectori din cadrul Direcției pentru Protecția Copilului.

S-a acționat împreună cu inspectorii din cadrul Primăriei pentru informarea și somarea persoanelor și a societăților comerciale, că au obligația să curețe zăpada și gheața din fața curților, a scărilor de bloc și din fața magazinelor, respectiv a sediilor de firme, respectiv pentru ridicarea unor bunuri depozitate pe domeniul public, prilej cu care au fost înmânate somații scrise.

S-a acționat pentru identificarea persoanelor fără adăpost, mai ales în perioadele cu temperaturi 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 Județean în Construcții Călărași, la diferite solicitări privind disciplina în construcții.

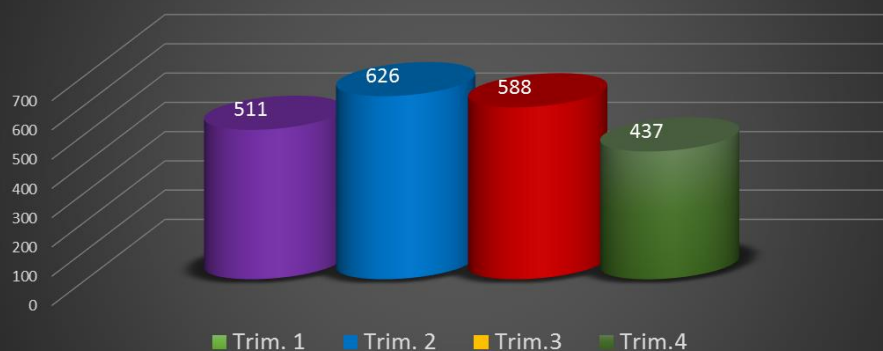
Sintetizând activitatea în cifre, putem prezenta succint rezultatele obținute în anul 2017

- Numărul de polițiști locali folosiți (pază obiective ,ordine publică și circulație, activități de control), în medie pe zi : **24**

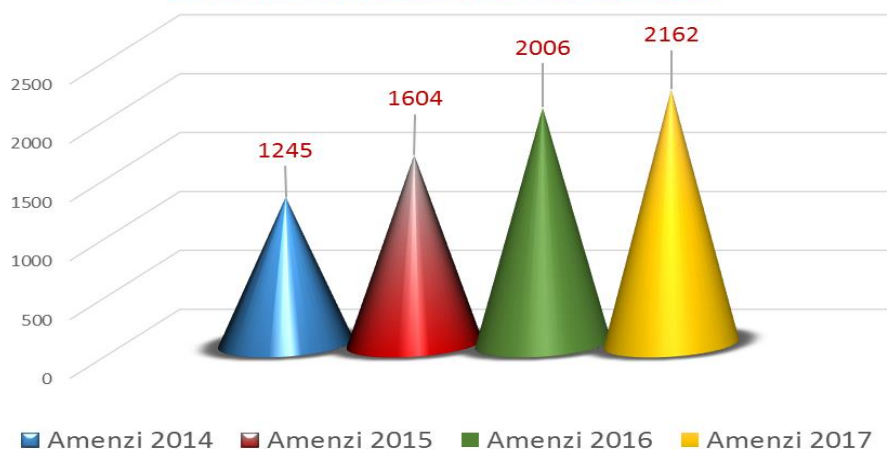
- Număr de autoturisme utilizate în patrularea auto, în medie pe zi : **5**;
- Acțiuni și controale interne efectuate : **262**;
- Total sancțiuni contravenționale aplicate : **2162** față de 2006 în 2016; din care: **1284** cu amendă contravențională în valoare de **278.327,5 lei** și **878** cu avertisment scris;
Făcând o analiză a sancțiunilor contravenționale aplicate, funcție de actul normativ, acestea au fost aplicate astfel:

1. *OUG 195/2002 privind circulația pe drumurile publice* – 780 sancțiuni contravenționale din care 411 amenzi contravenționale și 369 avertismente scrise ;
2. *LG 61/1991 privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice* – 560 sancțiuni contravenționale din care 339 amenzi contravenționale și 221 avertismente scrise ;
3. *OG 97/2005 privind actele de stare civilă* – 123 sancțiuni contravenționale din care 119 cu amendă contravențională și 4 cu avertisment scris ;
4. *HCL 219/2008 privind Regulamentul de gospodărire comunală al municipiului Călărași* – 578 sancțiuni contravenționale din care 351 amenzi contravenționale și 227 cu avertisment scris ;
5. *HCL 15/2015 privind gestionarea populației canine* – 1 sancțiune contravențională cu amendă ;
6. *HCL 40/2013 privind circularea pe raza municipiului a autovehiculelor cu masa maximă admisă peste 3,5 t* – 16 sancțiuni contravenționale din care 7 cu amendă contravențională și 9 cu avertisment scris ;
7. *HCL 32/2017 privind Regulamentul de ocupare al domeniului public din municipiul Călărași* – 74 sancțiuni contravenționale din care 45 cu amendă contravențională și 29 cu avertisment scris ;
8. *HCL 246/2008 Privind reglementarea staționării vehiculelor cu masa totală maximă autorizată de peste 3,5 tone* – 3 sancțiuni contravenționale cu avertisment scris ;
9. *LG 448/2006 privind drepturile persoanelor cu handicap* – 5 sancțiuni contravenționale cu avertisment scris ;
10. *OUG 55/2002 privind regimul câinilor periculoși* – 10 sancțiuni contravenționale cu avertisment scris ;
11. *HCL 102/2017 privind circulația, deținerea animalelor pe raza municipiului Călărași , altele decât gestionarea populației canine* – 6 sancțiuni contravenționale cu amendă contravențională ;
12. *OG 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață* - 5 sancțiuni contravenționale din care 4 cu amendă contravențională și 1 cu avertisment scris .

Situație analitică trimestrială amenzi 2017



Situație comparativă anuală amenzi



- Persoane legitimate și identificate: **7057**;
- Auto verificate **984** din care **711** camioane;
- Persoane luate în evidență și introduse în baza proprie de date în cursul anului 2017: **165**;
- Acțiuni de însoțire a funcționarilor publici din cadrul Primăriei la diferite activități: **302**, din care amintim:
 - cu Compartimentul Transporturi – **27** acțiuni comune;
 - cu Compartimentul Gospodărire locală: **97** acțiuni comune (dezăpezire, ajustare, toaletare și tăieri de arbori, montare stâlpi de iluminat, executare marcaje stradale, sesizări, plângeri, etc.);
 - cu Compartimentul Urbanism (SUAT) – **115** acțiuni comune împreună cu inspectorii la diferite sesizări, plângeri, etc.;
 - cu Serviciul Public Comunitar de Gestionare a Câinilor fără Stăpân – **45** acțiuni comune (însoțire capturare, verificări adopții, alte activități);
 - cu Serviciul de Asistență Socială – **18** acțiuni comune (însoțire la unele anchete sociale, acțiune la Cantina de Ajutor Social, recuperarea unor oameni ai străzii și conducerea lor la UPU sau la adăpostul de noapte de la Căminul de bătrâni) **7 persoane identificate fără adăpost**;
- Persoane invitate la sediul instituției : **127**;

- Acțiuni întreprinse la solicitarea cetățenilor prin Dispeceratul DPL sau prin 112: **393** prin dispeceratul propriu și **35** prin SNUAU 112;
- PVCC afișate la domiciliul contravenienților: **143**;
- Pânde executate : **417**;
- Infracțiuni constatate: **2**;
- Infracțori prinși : **5** predați IPJ pentru continuarea cercetărilor;
- Persoane suspecte predate Poliției pentru continuarea cercetărilor: **5** ;
- Sesizări telefonice: **393**;
- Auto verificate: **984** ;

Polițiștii locali călărășeni au participat la un număr de 3294 activități specifice, din care putem exemplifica:

- a) Fluidizarea traficului rutier și pietonal la instituții de învățământ dar și cu ocazia altor lucrări sau evenimente cultural-artistice pe raza municipiului – **507** ;
- b) Verificarea modului de desfășurare a activităților comerciale – **331** ;
- c) Prevenirea și combaterea cerșetoriei – **226** ;
- d) Prevenirea comercializării autovehiculelor în alte locuri decât cele special amenajate – **172** ;
- e) Păstrarea curățeniei pe raza municipiului – **329** ;
- f) Verificarea modului de respectare a prevederilor legale privind circularea pe raza municipiului a vehiculelor de tonaj greu – **265** ;
- g) Participarea la manifestări sportive – **63** ;
- h) Pe linie de ordine și liniște publică - **317** ;
- i) Pentru îndeplinirea atribuțiilor în ceea ce privește oprirea interzisă, staționarea , accesul interzis, obligațiile pietonilor și a celorlalți participanți la trafic , conform OUG 195/2002 – **847** ;
- j) Disciplina în construcții – **189** ;
- k) Depistarea persoanelor fără adăpost de pe raza municipiului – **48** .

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.

Din punct de vedere al dotării tehnico materiale, în anul 2017, a fost asigurat integral echipamentul de lucru pentru polițiștii locali, au fost achiziționate două autoturisme de serviciu și au fost supuse unor reparații capitale alte două dintre ele, la momentul actual fiind în exploatare șase mașini din care cinci **DACIA LOGAN** și o **DACIA DOKKER**, au fost asigurate legăturile telefonice de intervenție prin rețeaua **ORANGE** și prin cele **31 stații emisie – recepție marca MOTOROLA**, pentru a interveni rapid și prompt în zonele solicitate. Mobilitatea patrulelor auto a făcut că să fie soluționate cu promptitudine solicitările din diferite zone ale municipiului. De asemenea patrulele mixte organizate cu Poliția municipiului Călărași, conform protocolului de colaborare, au determinat rezolvarea unor probleme de conviețuire socială și păstrarea ordinii publice.

Un rol important îl constituie cele **190 camere de supraveghere**, monitorizate de către compartimentul specializat din cadrul Poliției Locale.

De asemenea, din punct de vedere al armamentului și muniției, Poliția Locală are în dotare un număr de **29 pistoale marca GLOCK** cu muniția aferentă. În anul 2017 nu s-a executat nici o ședință de tragere cu armamentul din dotare, din lipsa fondurilor necesare acestui tip de activitate. În această perioadă nu au existat evenimente în ceea ce privește portul, păstrarea și manipularea armamentului și muniției. Au fost respectate întocmai și la timp reglementările cu privire la întreținerea armamentului, acesta fiind curățat periodic sau de câte ori se impunea acest lucru, verificările făcute de către conducerea Poliției Locale și de către serviciul specializat din cadrul Poliției Române fiind apreciate pozitiv. Nu au existat cazuri de utilizare a armamentului din dotare, pe timpul executării serviciului.

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.

Un real succes a fost și finalizarea procesului de școlarizarea a unui procent de 99.9% din polițiștii locali (un singur polițist local nu a putut fi trimis la cursurile de inițiere în carieră datorită scăderii numărului de centre de instruire și ocupării la maxim a celor existente) în cadrul unor centre de perfecționare ale Poliției sau Jandarmeriei, astfel că în prezent numărul total de cadre pregătite se ridică la **63**, apte să acționeze în stradă, aceștia contribuind la rezolvarea cu profesionalism a situațiilor deosebite ce pot apare pe timpul executării serviciului operativ.

Pregătirea s-a efectuat în baza planurilor tematice lunare, aprobate de către directorul executiv al instituției, fiind condusă și urmărită de către directorul executive adjunct și șefii de tură, cadre cu atribuții și experiență în acest sens.

Se impune inițierea de către Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice a unor cursuri de perfecționare pentru polițiștii locali din toate secolele de activitate.

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.

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.

O comparație cu anul precedent a rezultatelor activității noastre în general dar și a acțiunilor specifice ale Direcției Poliția Locală Călărași pe diferite zone, scoate în evidență o oarecare creștere a respectului față de lege, din partea cetățeanului, fără a ajunge totuși să putem aprecia că ne apropiem de o firească și mult-așteptată normalitate. Acest fapt

reiese din atitudinea locuitorilor în unele situații concrete constatate în teren, polițiștii locali începând ușor, ușor să-și recape respectul din partea cetățenilor în slujba cărora se află.

De exemplu:

- polițiștii locali au încercat să conștientizeze cetățenii municipiului atât cu privire la depozitarea corespunzătoare a deșeurilor la platformele de gunoi, cu precădere a celor rezultate din construcții și a gunoiului animalier, cât și în ceea ce privește achitarea datoriilor financiare restante către operatorul de salubritate;
- au fost depuse eforturi deosebite privind scăderea vizibilă a numărului de autoturisme parcate pe spațiul verde sau abandonate pe domeniul public, prin atenționări și luarea măsurilor sancționatorii ce se impuneau;
- respectarea de către marea majoritate a conducătorilor de autocamioane a traseelor stabilite de către administrația publică locală și implicit plata taxelor de acces în municipiu;
- supravegherea animalelor de companie în mod mai responsabil și cu o diminuare semnificativă a situațiilor de nerespectare a obligațiilor deținătorilor acestora;
- consumul de semințe în parcurile municipiului a scăzut considerabil;
- distrugerea sistematică a mobilierului urban, a zonelor verzi, a parcurilor, a dus la intensificarea supravegherii acestora și la măsuri drastice aplicate celor care au fost surprinși în astfel de ipostaze;

Aflată într-o colaborare continuă, cu Poliția municipiului Călărași prin patrulă mixte atât pe segmentul de ordine publică cât și pe cel de circulație, patrulăle Direcției Poliția Locală Călărași au încercat în permanență să acopere în totalitate întregul teritoriu al municipiului, în special în zonele cu probleme, creându-și o bună vizibilitate din partea cetățenilor cu un efect preventiv real, obținând o serie de rezultate bune pe care, chiar și în actuala situație, sperăm să le menținem sau chiar să le depășim.

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 și activități în baza unor planuri de măsuri care au vizat acțiuni în diferite zone ale municipiului, unde au fost sesizate producerea unor fapte de natură contravențională sau penală pe cele mai importante zone de lucru. Aceste acțiuni, desfășurate pe perioade limitate în timp, au completat activitatea zilnică și au dus atât la creșterea gradului de siguranță al cetățenilor cât și la diversificarea intervențiilor pe domeniul de activitate al Poliției Locale.

Acordând o atenție similară anilor precedenți și ținând cont de experiența acumulată, precum și de rezultatele și sintezele întocmite pe baza actelor de constatare încheiate în perioadele anterioare, am concentrat acțiunea de patrulare a polițiștilor locali pe zonele cele mai expuse și în intervalele orare în care predispoziția la acte antisociale este mai mare. Aceste sinteze scot în evidență evoluția faptelor de încălcare a normelor de conviețuire socială, în unele sectoare sau cartiere ale municipiului sau zone de agrement, ca de exemplu – Parcul Aurora, Parcul Central, Parcul Dumbrava, Scuar Prelungirea București, parcurile Luceafărului, Năvodari, BIG, Victoriei, Intim, Sf. Gheorghe, Sf. Anastasia, Constructorului, Căramidari, Speranța, etc. ceea ce ne-a permis formarea unei imagini clare a punctelor ce necesită atenție și impun intervenția permanentă a polițiștilor locali. Totodată, am luat măsurile necesare pentru prevenirea aspectelor legate de tulburarea

liniștii publice, inițiind încă din primăvară, acțiuni de informare a cetățenilor în legătură cu respectarea prevederilor actelor normative aflate în vigoare și care stipulează măsurile sancționatorii în cazul constatării unor contravenții. Au fost distribuite informații către cetățenii municipiului, începând cu cei mai tineri, aflați la grădiniță și la școală, pentru a înțelege că este important să colaboreze cu polițiștii locali pe diferite aspecte, constatate de ei atât la școală cât și în zonele de joacă, continuând cu liceeni și apoi cu pensionarii cei mai întâlniți cetățeni în zonele de recreere pe care am încercat să-i convingem de justetea actelor noastre și de importanța constituirii acestei instituții la nivelul municipiului nostru.

La o comparație a măsurilor aplicate, consecința a faptelor comise pe raza municipiului Călărași, în temeiul actelor normative specifice activității Poliției Locale Călărași, de-a lungul întregului an și a încadrării juridice a acestora, se constată o evoluție diferită a faptelor constatate și sancționate. Astfel, atitudinile recalcitrante și de nesupunere a unor cetățeni, la solicitările și intervențiile polițiștilor locali – cum sunt cele de refuz de legitimare, adresarea de injurii și amenințări, au crescut față de anii precedenți. Același lucru se poate spune și despre consumul de băuturi alcoolice, faptă pentru care numărul de sancțiuni a crescut pe tot parcursul anului dar mai ales în perioadele mai calde ale anului. Aceste fapte se constată în majoritatea situațiilor, la locatarii blocurilor care își petrec o parte a timpului în serile călduroase, în fața blocului, pe aleile parcurilor dar mai ales în foisoarele din incinta acestora. Cunoșcând situația concretă din teren, aici putem spune că o asemenea evoluție a măsurilor luate pentru astfel de fapte se datorează, fără nici o îndoială, în aceeași proporție, activității continue și consecvente a polițiștilor noștri, care au știut să depisteze abaterile de acest tip, dar și persistenței locuitorilor într-o tradiție la care s-ar părea că nu doresc să renunțe. Legat de “tradiție” s-a acționat cu o intensitate sporită în toate cazurile ce au vizat consumul de semințe în parcuri, zone de agrement, alei, trotuare, etc. toate aceste aspecte fiind concretizate în multe procese verbale de constatare a contravențiilor completate. Polițiștii locali au încercat o eradicare a acestui fenomen care indirect a devenit oportun odată cu venirea primelor zile călduroase, banalul consum de semințe și identificarea consumatorilor ocupând primul loc în activitatea de gospodărire urbană a municipiului.

O mare importanță a fost acordată nunților cetățenilor de etnie roma, polițiștii locali acționând cu severitate fiind aplicate sancțiuni contravenționale în toate cazurile constatate.

Colaborarea constantă, până la această dată cu Poliția municipiului Călărași, a creat posibilitatea participării instituției noastre pe parcursul anului 2017, la un număr foarte mare de acțiuni, îndreptate în special în sensul combaterii infracționalității, a violenței în școli sau a delincvenței juvenile, dar și combaterii absenteismului școlar. S-a colaborat de asemenea cu Inspectoratul Școlar Călărași și Asociații nonguvernamentale pentru scăderea numărului de conflicte în școli – prin distribuirea de flaiere cu un profund caracter educativ.

De asemenea un rol important în activitatea noastră a fost prevenirea faptelor în care au fost implicate persoanele vârstnice, fiind împărțite foarte multe materiale cu privire la măsurile ce se impun a fi luate în anumite situații.

Un accent deosebit am pus și 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 dar și în ce

privește măsurile pe care ei trebuie să le ia pentru eliminarea riscului de a deveni victime sau păgubași au constat în :

- distribuirea de materiale la biserici, în cutiile poștale ale cetățenilor, asociațiile de pensionari sau prezentarea direct de către polițiștii locali aflați în patrulare, a problemelor legate de tulburarea liniștii publice, care caracterizează perioada caldă a anului și zonele aglomerate;
- informarea conducătorilor de autovehicule cu masa maximă autorizată mai mare de 3,5 tone, în legătură cu restricțiile legate de circulația unor astfel de mașini, pe străzile din municipiu;
- distribuirea de materiale de informare a administratorilor tuturor societăților comerciale în legătură cu obligațiile pe care le au în perioada de iarnă,
- sfaturi pentru cetățeni care cuprind repere importante pentru prevenirea furturilor din locuințe sau a furturilor din societăți comerciale;..

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 trebuiesc luate de către aceștia pentru a nu încălca legea precum și măsurile legale ce pot fi luate împotriva lor în cazul nerespectării legii

Activitatea antifracționă apare în cadrul instituției noastre, ca un rezultat firesc al participării constante și continue a tuturor polițiștii locali, la instruirea comună cu polițiștii de la Ordine Publică din cadrul Poliției Municipiului Călărași și la acțiunile zilnice de patrulare pe întreaga zonă teritorial-administrativă a municipiului.

Activitatea de achiziții s-a derulat corespunzător, în limitele bugetului și a sumelor alocate, în strictă concordanță cu prevederile **OUG nr. 34/2006**. Toate reperele din planul de achiziții au fost achiziționate prin sistemul SEAP, după sondarea ofertelor prezentate de către furnizori.

În anul 2017 nu au fost depistate abateri disciplinare în rândul personalului Poliției Locale Călărași, făcându-se doar atenționări și avertizări verbale pentru diferite abateri ușoare.

În cadrul compartimentului **financiar-contabil** menționăm că execuția bugetului pe anul 2017 s-a desfășurat astfel:

BUGET 2017								
TITLUL	TRIMESTRUL I		TRIMESTRUL II		TRIMESTRUL III		TRIMESTRUL IV	
	APROBAT	PLĂȚI	APROBAT	PLĂȚI	APROBAT	PLĂȚI	APROBAT	PLĂȚI
Cheltuieli de personal	775.000	764.986	1.013.000	1.019.793	1.152.000	1.131,667	1.247.000	1,263,278
Bunuri și servicii	40.000	31.358	130.000	93.827	130.0000	98,286	50.000	104,050
Cheltuieli de capital	0	0	0	0	50.000	29,470	0	13.202
TOTAL	815.000	796.34	1.143.00	1.113.6	1.332.00	1.259.4	1.297.00	1.380.5

		4	0	20	0	23	0	30
--	--	---	---	----	---	----	---	----

TOTAL an bugetar 2017 – APROBAT 4.587.000 lei

PLĂȚI 4.549.917 lei

Pentru perioada următoare se priritizează 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 autodidacte 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 agenților Poliției Locale, în stabilirea măsurilor legale de sancționare pentru faptele de natură contravențională și a faptelor de natură infracțională.

Printr-o hotărâre de Consiliu Local, la sfârșitul anului 2016 s-a alocat un spațiu **Direcției Poliția Locală Călărași**, o centrală termică, care urmează în acest an să fie expertizată apoi elaborarea proiectului și a studiului de fezabilitate, urmând, sperăm noi, ca în cel mai scurt timp posibil să fie demarate lucrările de reabilitare și construcție, deoarece actualul spațiu nu mai întrunește condițiile de executare a unui serviciu impus de imagine, standarde și de noile atribuții specifice acestei instituții, așa cum se întâmplă la alte instituții similare din țară.

Serviciul Public Pavaje Spații Verzi Călărași în anul 2017 a desfășurat următoarele activități având rezultate următoarele:

SERVICIUL SPAȚII 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 atmosferă.

Plantațiile de arbori și arbuști contribuie la scăderea vitezei vântului și spulberarea stratului de zăpadă, 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 relativa scade în mod evident.

Plantele cu frunzele lor reprezintă un filtru foarte eficient, care reține 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 binefăcătoare asupra sistemului nervos, creează un cadru minunat pentru odihnă, destindere, recreare și acumularea de stări pozitive a oamenilor.

Spațiile verzi pe străzi, bulevarde și carosabil.

Spațiile verzi situate de-a lungul străzilor, bulevardelor și carosabilului, îndeplinesc o grămadă 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 trepidațiilor, etc.
- funcții economice.

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 (rădăcinile) 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, teii, ulmii, nucul, frasinii etc. Să încercăm să PROTEJĂM NATURA!

Scopul spațiilor verzi este de a armoniza peisajele artificiale cu cele naturale, prin interpunerea vegetației, în vederea realizării ambianței favorabile desfășurării multiplelor activități sociale cât și a sănătății populației

Pentru obiectivele realizate în anul 2017 s-au folosit următoarele materiale dendrologice precum și alte materiale după cum urmează:

- Arbori până la 10 ani – 732 buc ,
- Forme arbuști – 62 buc
 - Brad – 1 buc
 - Șufă – 200 ml
 - Bride – 16 buc
 - Flori etapa a-I-a - 72.340 buc,
 - Flori etapa a-II-a și a-III-a –90.090 buc,
- Gard viu – 514 buc
- Gazon – 117,6 kg,
- Vopsea – 24 L;
- Diluant -- 9 L
- Var – 24 saci;
- Marmura spartă – 3.162 kg;
- Criblură – 5 to;
- Sort – 2 to
- Sare industrial – 3,2 to
- Clorură de calciu – 125 kg
- Folie – 5 kg;
- Bandă separatoare gazon—13 buc;
- Sârmă galvanizată – 253 kg;
- Tub riflat – 105 ml
- Lac incolor – 23 cutii;
- Tutori – 55 buc
- Erbicid total Optimol – 14 L;
- Radlan– 3,5 L
- Gallup -1 L
- Țeavă ZN – 198 ml
- Pladband – 10 buc
- Fier beton – 36,1 kg
- Furtun picurare – 3.600 ml
- Accesorii picurare – 340 buc
- Reducții – 10 buc
- Ștuț – 10 buc
- Coliere – 10 buc
- Izoler band – 4 buc
- Mulci – 2 saci
- Bordură lemn – 2 buc
- Ghivece Diana – 75 buc
- Jardiniere – 170 buc
- Fântână lemn – 1 buc



- Ghivece lut + Răsadnițe – 34 buc



S-au efectuat următoarele lucrări de înfrumusețare și întreținere a spațiilor verzi:

- Strâns material împrăștiat la suprafața solului – 2.216.000mp,
- Încărcat gunoi în auto și transport – 1.481,8 to,
- S-au folosit: doua tractoare U650 pentru udat, un tractor L445 pentru udat și nacela:
- Tractor L445 - 1.153 h,
- Tractor U650 - 1.236 h,
- Ifron – 84 h
- Udat flori de la cisterne – 56.595 mp,
- Udat arbori, arbuști, trandafiri – 88.952 buc,
- Udat gard viu – 62.409 ml,
- Udat flori de la hidrant – 109.910 mp,



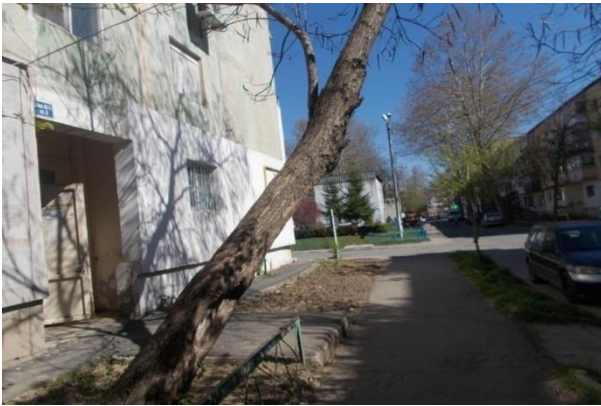


- Curățat alei, trotuare, carosabil de resturi vegetale cu turbosuflantă – 460 h;
- Amenajat aranjamente din marmură, sort, criblură – 86 h
- Montat tub ríflat și ancore din sârmă la arbori – 56 h
- Montat pe arcade jardiniere cu flori – 126 buc





- Pentru eliminarea arborilor în declin biologic s-au doborât:
- Doborât arbore cu Ø 10 – 30 cm - 215 buc,





- Doborât arbore cu $\varnothing > 61$ cm - 25 buc,



- Debitat lemn pentru foc – 537 mc,

- Tăieri de corecții la arbori mai mari de 1,5 m înălțime, mecanic, cu nacela – 6.654 buc,





- Tuns gard viu – figuri izolate – 2.216 buc
- Tuns gard viu esență moale și tare, mecanic – 49.291 mp,
- Frezat mecanic solul cu rotosapa – 2.336 mp,
- Tăieri de corecții la arbuști și trandafiri mai mici de 1,5 m înălțime – 8.157 buc,
- Semănat gazon – 2.575,1 mp,
- Extras pământ vegetal – 88 mc,
- Împrăștiat pământ de umplere – 1.450 mp,
- Nivelat teren cu sapa și greblă – 3.113 mp,
- Igienizat spațiu verde – 650 h

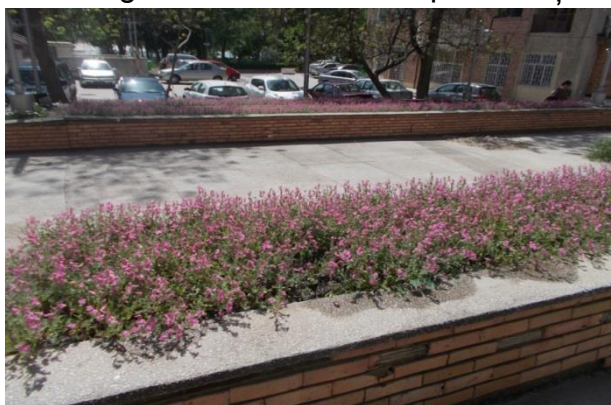


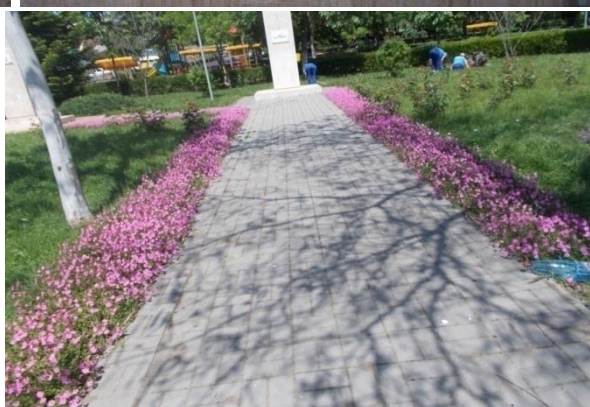
- lfron - 50 h,

- Amenajat aranjamente cu marmură spartă, criblură, folie, bordură gazon si agrafe din sârma galvan – 452 h;



- Săpat gropi manual – 855 buc,
- Plantat arbori până la 10 ani – 863 buc,
- Executat spațiu colectare apă arbori – 1.494 buc,
- Ancorat arbori cu tutori – 49 buc
- Pregătit teren în vederea plantării și semănării – 8.562 mp,





- Plantat flori etapa a-I-a – 72.340 buc/ 1.446,8 mp,



- Plantat flori etapa a-II-a – 90.090 buc / 1.801,8 mp,
- Plivit rabate flori – 12.036 mp
- Combatere cu îngrășământ foliar – 13.767 mp
- Plantat forme de arbuști – 62 buc
- Extras arbori manual – 129 buc
- Extras rădăcini manual – 12 buc
- Dezgropat trandafiri – 73 buc
- Distribuit lemne foc, spart lemne foc – 1.018 h;
- Confectionat arcade din țevă – 14 buc
- Curățat solul de frunze, crengi, gunoaie cu grebla – 296.367mp;



- Curățat solul de buruieni cu sapa - 5.109,3 m
- Văruit și vopsit – 2.038 mp;
- Curățat zapada de pe alei manual – 70.180 mp;
- Încărcat manual zăpada – 172 mc
- Încărcat mecanizat zăpada – 296 to
- Împrăștiat sare, clorura de calciu – 25 h
- Amenajări spații verzi și alte tipuri de lucrări – 870 h,
- Săpat șanț pentru G.V. – 905 ml
- Plantat G.V. – 905 ml
- Copilit și îndepărtat flori trecute din rabate flori – 297 mp;
- Transportat pamânt cu autoutilitara la 3 km si 5 km – 126,4 to;
- Transportat lemne cu autoutilitara la 3, 5, 7 km –91 to
- Scos material dendrologic 3-6 ani în vederea replantării – 660 buc;
- Combatere melci de pe arbori și flori – 5620 mp;
- Măturat manual alei în parcuri – 545.870 mp;
- Întreținere, curățenie în parcuri – 2.775.840 mp;
- Încărcat manual gunoi în auto și transport – 102,3 to.

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

Spațiile verzi pot constitui locuri de desfășurare pentru diverse evenimente sociale și culturale, cum sunt festivalurile locale, celebrările civice sau desfășurarea unor activități teatrale.

Rolul serviciului Spații Verzi este acela de a menține spațiile verzi existente și 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 funcționabilă, pentru îmbunătățirea climatului local prin umbră, absorbția zgomotului, a prafului și a gazelor urbane.

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 piatră și alți poluanți urbani din fostele gospodării demolate cu mulți ani în urmă prin metodele comuniste bazate pe comasare, urbanizare și redarea terenului în circuitul agricol.

Precipitațiile cad în cantități mici și în perioade neprielnice pentru agricultură la nivelul solului înregistrându-se mari deficite de apă fiind nevoie în permanență de udare (irigații).

Materialul floricol, produs de serviciul "Seră-Pepinieră" este foarte diversificat, ca specii și număr de plante obținute pe sezon. El diferă foarte mult de la un sezon la altul și de la an la an. Această 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 cheltuielile materiale nu se regăsește în același an pentru că durata de obținere a materialului săditor de la sămânță 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, susținută de Sectorul de Gospodărie Comunală al Consiliului Popular Municipal Călărași.

Organizarea muncii – Serviciul Seră-Pepinieră deține un număr de 22 salariați structurat astfel:

- ing. Sef. Serv. 1
- primitor distrib. (magazioner) sediu central 1
- muncitor calif. femeie serv. sediu central 1
- muncitor calif. tractorist serv sera 1
- muncitor calif. pază + activități diverse + centrală termică 4
- muncitor calif. motounelte (cositoare + atomizor) + activități diverse 1
- muncitor calif. floricultori 3
- muncitor necalificat 10

În funcție de volumul lucrărilor ce se desfășoară pe etape și zile, salariații lucrează ca un tot unitar sau în echipe/formații bine structurate, între acestea existând o buna comunicare fapt pentru care cu un număr mic de salariați reușim să acoperim un număr mare și variat de lucrări ba chiar am fost solicitați să ajutăm la lucrări și colegii de la Serviciul Zone Verzi.

Lucrările executate la nivel de serv. spuneam ca 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 2017, lucrările au început din luna iulie 2016 și au constat în următoarele:

-discuit cu tractor L 445 în perioada 10-15.08.2016;



-udat cu furtun și sită de la sursa de apă;



- 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 (mranită);

-tasat brazde semănat pentru ca sămânța să adere la sol pentru o mai bună germinare.

PRODUCȚIA FLORILOR BIENALE

În anul 2017 s-au repicat pe brazde în pepinieră, peste 60000 plante din care 10-12 % se mai pierd în timpul procesului de producție și la recoltare.

Astfel anul s-a încheiat cu următorul număr de flori bianuale plantate în Parcuri și zone verzi din Municipiul Călărași:

- silena -17550 buc
- violla - 31940 buc
- dianthus - 5240 buc
- bellis - 4600 buc

Plante bianuale obținute în seră cu balot:

- brastica olearaceea - 5500 buc
- aster - 900 buc
- primula - 11500 buc

Total flori bianuale plantate - repicate din pepinieră: 59330 buc

flori bianuale plantate - cu balot obținute în seră 17900 buc

PRODUCȚIA FLORILOR ANUALE

În anul 2017 în seră au fost cultivate un număr de 99.200 plante, după cum urmează:

- plante perene aflate în pepinieră
 - armeria 105 buc
 - flamenco-225 buc
- Flori de apartament și anuale ce au fost plantate în parcuri și alte zone amenajate
 - crizanteme -935 buc
 - pelargonium-1369 buc
 - asparagus -74 buc
 - flori obținute din sămânța
 - ageratum-4300 buc
 - begonia -694 buc
 - celosia -5000 buc
 - cineraria maritima-700 buc

- dalia -3200 buc
- gazania -18038 buc
- petunia -15200 buc
- portulaca -9600 buc
- salvia – 3730 buc
- tagetes -11150 buc
- verbena -1500 buc
- flori obținute din butași
- alternatera -850 buc
- acherantes -2000 buc
- coleus -1000 buc
- pileea -1630 buc

Flori bienale obținute în seră cu balot

- brasica ol. -5500 buc
- aster -900 buc
- primula 11500buc

Flori din butași oprite ca plante mamă -2000 buc



Cultura arbori înființată an 2017

- tei - 270 buc
- castan - 160 buc
- magnolia - 90 buc

Semănături arbori, vara și toamna anului 2017:

- 100 m pătrați tei
- 12 m pătrați arboreal lui Iuda

Arbuști

- buxus 7496 buc - plantați -433 buc

- thuya 1120 buc- plantați - 200 buc
- hibiscus 360 b

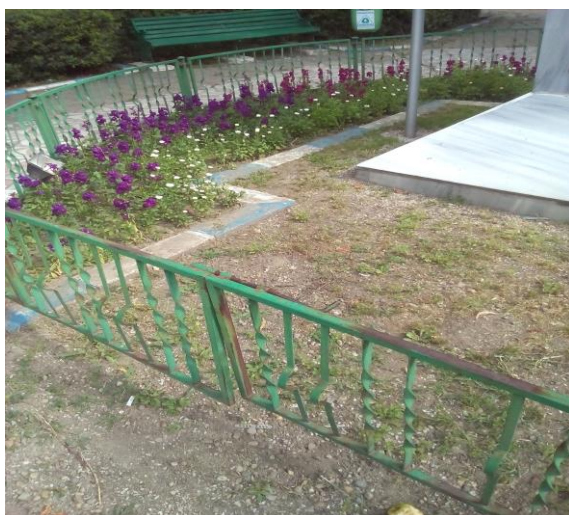
Alte activități efectuate în cursul anului 2017

- adunat și condiționat material semincer
- cosit mecanic, strâns material rezultat și încărcat în auto.- pepinieră
 - str. Dobrogei de doua ori
 - zona Bălan de doua ori
 - intrări în oraș (bărci) de trei ori
- pregătit teren cu motosapă, nivelat cu grebla și plantat flori aduse din seră cu balot:
 - intrări în Călărași zona -Tenaris
- barcă intr. Modelu plantat flori anuale și bienale
- barcă intr. Sloboziei plantat fl. bienale și anuale
- zona Bălan plantat flori anuale
- zona Intim plantat flori anuale
- săgeata Volna plantat flori anuale
- stadion plantat flori bienale, anuale și perene (flamenco și artmeria) de 3 ori

Întreținere plivit și săpălugit flori

- intrare Tenaris o dată
- intrări bărci de trei ori
- rond sens giratoriu Bricodepot portulaca de trei ori și așezat piatră ornament
- plivit și săpălugit Parc Central zonă statui + jardiniere
- plivit și săpălugit zona Primăria veche





Tratamente fitosanitare:

aplicat îngrășământ foliar scuar Prel. București

combatere omidă buxus parc Luceafărului de două ori

tratament fitosanitar complet Parc Central și jardiniere de două ori

tratamente repetate Seră la interval de 7- 14 zile

tratament pepinieră prevenire și combaterea diferiților dăunători

tratament pepinieră pentru combaterea făinării și a putregaiului cenușiu.

PROPUNERI

Pentru a avea cât mai puține pierderi la energie termică și carburant, propunem dotarea serviciului cu:

- o seră performanta la care să nu mai avem pierderi de căldura, să fie dotată cu sistem de ventilare și aerisire, sistem de udare performant, făcându-se astfel economie în folosirea forței de muncă
- actualizarea preturilor la materialul dendro-floricol,
- calificarea muncitorilor.

SERVICIUL DRUMURI

În anul 2017, Serviciul Drumuri a realizat un volum de producție de 3.472.440,36 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. Cantitățile fizice și valorice ale acestora se prezintă astfel:

Nr. crt.	Denumire lucrări	Reparații asfaltice BA8		Reparații piatră spartă și agregate de carieră sort 16/22,4		Valoare lei
		to	mp	to	mp	
1.	Str. Dumbravei, Poieniței, Parc Rezidențial	-	-	440	2135	43757,96
2.	Rețea oraș	-	-	78	378,6	6684,31
3.	DN3	6,8	30,24	-	-	2358,82
4.	S.C. Simplex Logistic S.R.L.	4,2	35,25	7	35,25	1940,95
5.	Drum acces biserică – Parc Rezidențial	-	-	60	291	10381,25
6.	Cartier Mircea Vodă	-	-	360	1747	38494,19
7.	Parc Dumbrava	166,8	1403,24	-	-	49346,65
8.	B-dul Republicii	22,8	130,6	-	-	8772,46
9.	Str. Locomotivei	428,4	2206,8	-	-	118726,49
10.	Rețea oraș	18,6	117,73	20	97	8832,41
11.	Bloc J8, J11, J18	-	-	290	1407	24091,68
12.	Sens Giratoriu (Tenaris)	30,6	203,02	50	243	23475,98
13.	Str. București	68,4	396,19	-	-	26827,73
14.	Str. Pescăruș	-	-	100	485,5	8723,02
15.	Str. Oituz	93,6	867,54	-	-	26148,23
16.	B-dul N. Titulescu	17	106,65	-	-	7214,73
17.	Str. 13 Decembrie	26,4	163,9	-	-	10561,66
18.	Rețea oraș	66	674,5	-	-	26924,59
19.	Cartier Mircea Vodă	-	-	1260	6116	120055,70
20.	Rețea Oraș	43,2	295,65	-	-	17921,23
21.	Str. Bărăganului	51,6	412,20	-	-	14494,14
22.	Prefectura Călărași	166,2	1157,1	-	-	45594,59
23.	Str. Genral Constantin Pantazi	135,6	750,43	16	77,6	43095,89
24.	Str. Oborului	12	129,32	-	-	5702,23
25.	Str. Sfântu Nicolae	12,6	105,62	-	-	5217,27
26.	Str. Stejarului	25,8	249,9	-	-	10435,21
27.	Str. Locomotivei	47,4	357,02	-	-	19434,74
28.	Str. Grivița	28,8	198,2	-	-	11947,91

29.	Str. General C. Ștefănescu	315,6	3650,5	-	-	88254,52
30.	Str. Bărăganului	73,2	-	-	-	25156,63
31.	Str. Dobrogei	7,8	77,63	-	-	3674,47
32.	Str. Poieniței, str. Pescăruș	-	-	430	2087	52592,71
33.	ECOQUA S.A. – Sucursala Călărași	9	65,13	5	25	3869,39
34.	Str. Prunului, intr. Caișilor, str. intr. Vișinilor	-	-	300	1457	32913,45
35.	Str. Locomotivei, B-dul 1848	21 8,2 Drumuri Județene	248,5	-	-	12287,35
36.	Str. Eroilor	15	165,61	-	-	6282,03
37.	Str. Dorobanți	12	173,91	-	-	5676,68
38.	Str. Libertății	9,4 Drumuri Județene	117,08	-	-	4639,32
39.	Str. Tudor Vladimirescu	34,8	254,98	-	-	12984,13
40.	Str. Portului	23,8	237,53	-	-	10627
41.	Rețea oraș	6 3,6 Drumuri Județene	82,56	-	-	4419,44
42.	Str. Vișinilor	-	-	330	1602	34685,5
43.	Str. Digului + str. Macului	-	-	850	4127	91653,77
44.	Str. Avocat Marius Giurcă	862,2	2900,25	110	534	242451,20
45.	Str. Prunului + str. Dacia	144 29 Drumuri Județene	1806,51	-	-	56000,27
46.	VARIANTĂ Nord	15	182,17	-	-	6248,31
47.	Str. Aleea Garajului	3,6 36 Drumuri Județene	455,35	-	-	16047,22
48.	Str. Traian	6,2 Drumuri Județene	45,86	-	-	2922,01
49.	Rețea oraș	12,6	94,77	-	-	5040,96
50.	Bloc M8	316,2	1607,32	90	437	101148,11

		26,9 Drumuri Județene				
51.	Str. V. Nord și str. Andrei Șaguna	-	-	60	292	17446,77
52.	Str. Crângului, str. Digului	-	-	20	97	3534,8
53.	Parc Dendrologic	-	-	340 10 agregat sort 16/22, 4	1651	25766,12
54.	Incintă Obor	-	-	1280 agregat sort 16/22, 4	6214	164976,85
55.	Grădinița Țara Copilăriei	146,4	731,44	-	-	40657,56
56.	Str. Zefirului	85,2	839,66	-	-	26931,11
57.	Str. Mihail Kogălniceanu	-	-	180	874	16757,30
58.	Str. Pescăruș, str. Victoriei	-	-	960	4661	81758,48
59.	Variantă Nord	18	155,17	-	-	6190,09
60.	Școala generală nr. 7	195,6	1678,48	45	219	58383,05
61.	Colegiul Economic	42,6	460,7	-	-	12381,84
62.	Școala generală Tudor Vladimirescu	115,2	1456,3	-	-	33791,87
63.	S.C. Badea Impex S.R.L.	10,4	300	-	-	2834,94
64.	Grup Școlar Danubius	206,2	1616,6	-	-	56506,76
65.	Str. C. Coarnă (Remat)	370,2	2908,21	-	-	109899,63
66.	Str. Știrbei Vodă	42,6	469,03	-	-	14790,33
67.	Rețea Oraș	51	363,63	30	146	19674,20
68.	Str. Porumbeilor	183,6	1924,4	-	-	53113,49
69.	Str. Intrare Zorilor	132,6	676,25	-	-	38143,95
70.	Str. C. Dobrogeanu Gherea	173,4	896,80	-	-	47939,77
71.	Parc Dumbrava	34,2	163	20	97	12455,24
72.	Str. Diaconu Coresi	88,2	413,2	10	48,5	24163,01
73.	Str. Garajului II	208,2	1059,72	-	-	66856,82
74.	ECOAQUA S.A. – Sucursala Călărași	15	108,16	-	-	6085,16
75.	Str. Al. Sahia, str. Gh. Lazăr, str. T. Vladimirescu, str. Dorobanți – executant Drumuri Județene	-	-	-	-	72583,21
76.	Parcul Reconcilierii	-	-	15	185,2	6453,96

				agreg at sort 16/22, 4		
77.	Rețea Oraș	58,2	336,66	10	48,5	21943,68
78.	Liceul Mihai Eminescu	61,8	489,39	-	-	18776,33
79.	Cimitirul Central	173,4	731,50	70 40 agreg at sort 16/22, 4	340	53909,86
80.	Str. Avram iancu, str. Petroșani, str. Prel. Petroșani, str. Viilor	-	-	200	971	27945,49
81.	Str. Dumbravei, str. Pescăruș nr. 92	-	-	60 80 agreg at sort 16/22, 4	291	13493,20
82.	Grădina ZOO	51	239,8	130	631	24545,31
83.	Str. Ecaterina Teodoroiu	253,2	1168,5	10	48,5	69276,49
84.	Str. Andrei Șaguna, intrare Fântânelelor	250,2	1062,1	10	48,5	67609,33
85.	Școala generală nr. 2	141	1228,76	-	-	40104,19
86.	Platformă bloc J 23-26	105	596	190	922	45456,55
87.	Str. Prelungirea Panduri	-	-	177	859	14591,29
88.	Cartier Mircea Vodă	-	-	370	1796	27997,4
89.	Str. Măgura	-	-	390	1893	36413,26
90.	Str. Mușetelului	249,8	1926	-	-	74294,78
91.	Rețea oraș	38	266,68	-	-	12759,29
92.	ECOAQUA S.A. – Sucursala Călărași	4,2	29	-	-	1688,23
93.	B-dul 1 Mai, str. Traian, str. Sf. Nicolae – executat de S.C. Drumuri Județene Călărași	-	-	-	-	344822,88
	TOTAL	6849 to	46451,89 mp	8078 to	45615,15 mp	3472440,36 lei
	Achiziționat Drumuri Județene	119,3 to		1425 to		

În cursul anului 2017, Serviciul Drumuri a realizat o fabricație de mixtură asfaltică și punerea în operă a acesteia constând în întreținere (plombe) și covor asfaltic de 6849 to + 119,3 to achiziționate de la S.C. Drumuri Județene S.A. Călărași, rezultând în total 6968,3 to.

Serviciul Drumuri în cursul anului 2017 a fost dotat cu un utilaj de marcaje rutiere, autobasculantă de 25 to., iar pentru anul următor 2018 ar mai fi nevoie de 2 cilindri

compactori și o platformă pentru transportul acestora și a repartizatorului de mixtură asfaltică la punctele de lucru

Menționez că cilindri compactori au o uzură și o vechime foarte mare (30-40 ani).

În ceea ce privește disciplina la locul de muncă au mai fost mici probleme, constând în absențe nemotivate și consumarea de băuturi alcoolice.

În funcție de fondurile ce urmează a fi alocate pentru anul 2018, 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.

Str. avocat Marian Giurca



Colegiul Economic



Liceul Danubius



Parc Dumbravei



Parcul Reconcilierii





Prefectura



Scoala generala nr. 7



str. General C. Stefanescu



str. Porumbeilor



În anul 2017 Serviciul Public Pavaje Spații a achiziționat în regim de leasing următoarele utilaje și mijloace de transport:

Spații verzi

- Mașină de marcaj rutier,
- Utilaj de scos cioate,
- Dacia Duster

Drumuri

- Autobasculantă 25 to
- Nacelă autopropulsată 20 – 25 m înălțime
- Dacia Doker – autoutilitară

SERVICIUL PUBLIC PIEȚE OBOARE

Serviciul Public Piețe Oboare(S.P.P.O),cu sediul in localitatea Calarasi, str.Prelungirea Bucuresti, bl.Agroalimentar,a luat fiinta in baza prin HCL nr.9 /2001 având cod fiscal 14198936 si este finanțat integral din bugetul local.

Obiectul de activitate consta în închirierea tarabelor și concesionarea de terenuri și spații comerciale . Activitatea se desfășoară în următoarele locații:

- Piața Big , care oferă spre concesionare spatii comerciale si terenuri, închirieri tarabe în piața agroalimentara si de asemenea spații de desfacere produse lactate intr-un spațiu special amenajat pentru producători particulari
- Piața Centrala, care oferă spre concesionare spații comerciale , închirieri tarabe în piața agroalimentara și de asemenea spatii de desfacere produse lactate intr-un spațiu special amenajat pentru producători particulari.
 - Bazar Big oferă spre concesionare terenuri si închirieri tarabe
 - Piața Siderca oferă spre concesionare spații comerciale și terenuri
 - Piața Cuza –Vodă oferă spre închiriere tarabe si un spatiu comercial
 - Piața Mircea Vodă oferă spre concesionare spațiu și terenuri
 - Obor de cereale si animale unde se organizează si Târgului de Toamna

Personalul alocat acestei activități a fost in număr de 52 persoane conform Statului de Funcțiuni, dar activitatea propriu-zisa s-a desfășurata cu un număr de 49 persoane.

În anul 2017 s-au primit peste 300 de cereri de închiriere tarabe(160 contracte închirieri Târg de Toamnă) și reînnoiri de contracte. Contractele pentru închirieri tarabe se întocmesc de către inspectorii de specialitate din cadrul serv. contabilitate-contracte. Contractele de concesiuni noi sau prelungirea celor existente se efectuează la biroul contracte în medie 70 de contracte.

Achizițiile publice se efectuează în baza Legii34/2006 cu modificările ulterioare, de către o comisie de achiziție și responsabilul cu achizițiile stabiliți prin Decizia directorului, majoritatea achizițiilor de servicii, lucrări și bunuri materiale fiind luate după S.E.A.P., procentul fiind de peste 90%.

Atât ședințele de achiziții publice precum si cele de licitații pentru concesionarea spațiilor și terenurilor aparținând S.P.P.O. au respectat LEGEA 98/2016, respectiv 54/2006 cu încadrare în creditele bugetare. In 2017 s-au efectuat doua licitati pentru concesionari spatii si teren fara finalizare, urmand a fi reluate in 2018. S-au incheiat 4 contracte de achizitii pentru:

- reactualizare proiect reabilitare Hala de legume fructe Big 15000lei
- expertiza tehnica subsol Piata Centrala 33000lei
- servicii veterinare Obor 9000lei
- servicii dezinfectie, dezinfectie, deratizare pietre si Obor 40000lei

În anul 2017 s-au achiziționat obiecte de inventar in valoare de 23382lei.

Cheltuiala de capital în valoare de 46496 lei reprezintă următoarele investiții realizate :

- Reactualizare proiect Hala legume fructe Big 14494lei

- Expertiza tehnica subsol Piata Centrala 32002lei

Investițiile se efectuează în funcție de alocațiile aprobate de Consiliul Local al Primăriei. Majoritatea reparațiilor curente(vopsitorie, vărut piețe și Obor, tăiat și curățat incinta Obor , reparat băncii și coșuri gunoi din incinta piețelor, desfundat canalizări piețe, etc) au fost realizate de către cei opt salariați de la atelierul de reparații, care au realizat si vopsirea panourilor de publicitate si semnelor de circulatie de pe raza mun.Calarasi si taierea curatirea zonei Biserca SF.Anastia, incinta blocuri str.Lalelor.

Reparațiile in 2017 in valoare de 6667lei au constat in :

- reparație auto 04 PMC si 06PMC 4606LEI
- reparație prelate corturi 1500lei
- reparație stingatoare 449lei
- reparație case de marcat 112lei

Alte cheltuieli bunuri si servicii din fonduri publice: lei

Denumire indicatori	Plăți Efective 2012	Plăți Efective 2013	Plăți Efective 2014	Plăți Efective 2015	Plati efective 2016	Plati Efective 2017
Furnituri birou	6210	11539	7601	8251	11226	8036
Materiale pt. curățenie	4799	9233	9391	9997	10004	7974
Încălzit, iluminat	137299	135730	125764	94744	85428	97318
Apa, canal, salubritate	80554	84558	101906	132509	138790	104939
Carburanți și lubrefianți	12866	13843	14692	13425	12019	10845
Piese schimb	1643	1408	4460	2993	831	1468
Transport	3891	3190	1583	2200	520	893
PTTR	10501	11120	10349	12298	8212	8507
Mat. serv. Funct.	39982	41068	49930	46061	45691	34919
Alte bunuri(pază, ddd, service)	134795	115476	139371	148693	146465	84204
Reparatii curente	162132	88798	180627	107382	10489	6555
Obiecte inventar	13480	74214	54159	27230	24272	23382
Deplasări interne	13	2611	4593	8384	9251	4852
Cărți și publicații	3973	3769	3321	2010	3777	2051
Pregătire profesionala	9570	5200	11350	5600	13170	7500
Protecția muncii(medicina muncii, apa minerală ,apa potabila)	7992	6764	7474	6704	6451	9334
Executari silite					250	
Total	629700	608521	726571	628571	526845	412777

Costurile realizate pe Titluri de cheltuieli:

Cheltuieli	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Cheltuieli de personal	784625	846994	852932	875059	1095554	1620774
Cheltuieli materiale	629700	608521	726571	628571	526845	414577

Cheltuieli de capital	52950	330336	309534	16329	38165	14200
Total cheltuieli	1467275	1785851	1889037	1519959	1660564	2049551

S.P.O. realizează venituri din închirieri de spații, tarabe, concesiuni de terenuri, taxe forfetare tarabe.

Încasările din redevențe și închirieri au avut următoarea evoluție:

Venituri	2012	2013	2014	2015	2016	2017
-chirii si concesiuni	912592	1066188	1045521	1022079	1039344	1086820
-închirieri tarabe	394531	396054	348295	386612	394263	440833
-taxe forfetare	48484	56960	136037	57501	65720	64805
-târg de toamnă	54127	54236	47134	46249	49640	52098
-doc. si taxe participare	-	-	-			
-penalități	41958	62106	46293	48825	61346	46036
-recuperări energie	50394	47332	52338	72768	59418	86939
-clienți litigioși	600	69	-	-		
Total	1502686	1682945	1675618	1634034	1669731	1777531

Comparativ cu anul 2016 veniturile încasate au crescut cu 6% prin încasările din concesiuni tarabe, taxe forfetare. Recuperările din energie și salubritate nu fac obiectul veniturilor, acestea diminuează cheltuiala cu energie și salubritate, încasarea acestora se efectuează de către casierii încasatori în baza tabelor primite de la birou contracte pe baza citirilor efectuate de electricianul de la atelierul de întreținere, încasarea efectuându-se pe baza de chitanța fiscală.

Evoluția clienților neîncasați la 31.12.2017 se prezintă astfel:

Clienți din:	31.12.2012	31.12.2013	31.12.2014	31.12.2015	31.12.2016	31.12.2017
Chirii si concesiuni	141988	109460	95743	109854	87150	63946
penalități	19007	8144	13203	27406	20407	2038
Clienți litigioși	2838	2770	2770	2770	-	
Total	122120	120374	111716	140030	107557	32992

Clienții neîncasați la 31.12.2017 în valoare de 32992lei se prezintă pe structură veche astfel

- până la 30 de zile 12592lei
- la 60 de zile 4361lei
- la 90 de zile 5597lei
- peste 120 de zile 10442lei,

Până la 12.01.2017 s-au recuperat din restante 8734 lei.

Media facturilor emise lunar fiind de 160. Facturile se emit de către birou contractări, fiind distribuite și încasate de către cele două persoane din cadrul compartimentului (doi inspectori de specialitate). Aceste două persoane urmăresc încasările din redevențe, notifică și întocmesc dosarele de litigii atunci când este cazul, întocmesc contracte sau acte adiționale. Urmărirea clienților se efectuează atât de compartimentul contabilitate cât și de compartimentul contractări sub supravegherea conducerii S.P.P.O, încasarea veniturilor la timp fiind una din atribuțiile conducerii.

Evidența contabilă a întregului patrimoniu se tine zilnic la serviciul contabilitate de către trei persoane (inclusiv seful de serviciu contb.-contracte), persoane care au ca sarcini atât evidența analitică cât și încasarea și urmărirea clienților și stingerea datoriilor cu furnizorii și salariații unității.

La execuția bugetară plățile efectuate nu au depășit angajamentele bugetare.

În continuare pentru anul 2018 în funcție de alocațiile bugetare se va continua politica de modernizare a sectorului comercial prin:

- realizarea reabilitării și modernizării piața de legume fructe Big, de către Primăria Calarasi
- modernizare Bazar Big, de către Primăria Calarasi
- realizare rețea canalizare apă menajeră și pluvială Obor
- hidranți supraterani Obor
- amenajare provizorie platforma tarabe Bazar Big
- recuperarea creanțelor, în special a celor litigioase - cele de peste 90 zile,
- asigurarea în permanență a ordinii și curățeniei în piețe, Bazar și Obor
- diminuarea cheltuielilor materiale printr-o mai riguroasă folosire a materialelor, energiei, salubritate

SERVICIUL PUBLIC CENTRALE TERMICE - ADMINISTRARE FOND LOCATIV

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 următoarele:

- producere și distribuție – furnizare agent termic în centralele termice de zonă și de bloc cu funcționare pe gaz natural;
- administrare și întreținere fond locativ.
- urmărirea investițiilor construcțiilor de locuințe cu sursa de finanțare buget local și buget de stat.

1. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2017

1.1. FOND LOCATIV

Obiect de activitate: întocmirea contractelor de închiriere și păstrarea evidenței locuințelor, verificarea în teren a spațiilor cu destinația de locuințe închiriate precum și urmărirea respectării legislației locative în vigoare și a clauzelor contractuale stabilite prin contractul de închiriere, calculul chiriei conform destinației locuinței și a normativelor tehnice în vigoare, urmărirea plății la termen și a persoanelor rău platnice, întocmirea referatelor de acțiune în instanță pentru neplata chiriei.

SP CT-AFL Calarasi administreaza un numar de 1012 unitati locative in urmatoarea structura :

1. Locuinte sociale = 481
2. Locuinte ANL = 279
3. Locuinte fond locativ de stat =252

De asemenea ,in evidenta SP CT-AFL Calarasi se mai regasesc urmatoarele :

1. Case nationalizate = 13
2. Spatii cu alta destinatie = 32

Pentru intretinerea acestui fond locativ , serviciul public a utilizat 24053 lei din fonduri proprii pentru :

- reparatii si igienizari Blocurile J28, J22, J9
- reparatii acoperis locuinte ANL ,locuinte sociale ,case nationalizate
- Deratizare, dezinfectie si dezinsectie locuinte sociale

1.2 TEHNIC – INVESTIȚII

Obiect de activitate: asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin serviciului public în activitatea de fundamente, recepționare și punere în funcțiune a lucrărilor de investiții, organizare, planificare și producție a activității de producere, distribuție, furnizare agent termic, asigură îndeplinirea procedurilor impuse de reglementările în vigoare în energia termică.

Activități coordonate:

Birou producție

Obiect activitate: gestionează energia termică, asigură întocmirea documentelor pentru repartizarea și încasarea contravalorii prestațiilor efectuate, calcularea consumurilor pe perioada de facturare.

Sector Centrale termice

Obiect de activitate: gestionează energia termică, energie electrică, apa, gazul metan. Urmărește exploatarea eficientă a instalațiilor pentru livrarea energiei termice și apei calde menajere către beneficiari, avizarea parametrilor din centrale și punctele termice, asigură întreținerea, reparațiile și exploatarea instalațiilor de termoficare, realizarea consumurilor specifice.

LUCRARI DEMARATE IN ANUL 2017

Executie Bloc de locuinte sociale 15(E26) Tr. A+B
Bransament electric Bloc ANL str. Musetelului 23
Bransament gaze Bloc ANL str. Musetelului 23
Bransament apa , canal Bloc ANL str. Musetelului 23

CENTRALE TERMICE

Serviciul Public "Centrale Termice și Administrare Fond Locativ" Călărași, ca operator al serviciului de alimentare cu energie termica, produce, distribuie și furnizează agent termic pentru încălzire și apă caldă de consum prin intermediul a unei centrale termice de zonă (CT 29) și a 9 centrale termice de bloc (CT I39 – tronson 2, CT I39 – tronson 4, CT I38, CT J27, CT J21, CT J23. CT 8, CT 9, CT 10), toate cu funcționare pe gaz natural, avand o putere instalata totala de 5,48 Gcal/h, dupa cum urmeaza:

CT 29 – 2 x 1,5 Gcal/h

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: 2 x 0,129 Gcal/h

CT 9: 2 x 0,129 Gcal/h

CT 10: 2 x 0,129 Gcal/h

S.P."C.T.-A.F.L." furnizează energie termică unui număr de 374 apartamente si 4 agenți economici și instituții publice, în baza contractelor de furnizare cadru intocmite in conformitate cu Ordinul președintelui A.N.R.S.C. nr. 483/2008 si aprobate prin HCL Calarasi nr. 43/2009, privind aprobarea modelelor de „Contract de furnizare a energiei termice” incheiate de S.P. „C.T.-A.F.L.” Calarasi.

SP CT-AFL incaseaza contravaloarea serviciilor prestate/furnizate, la prețurile/tarifele stabilite și aprobate conform prevederilor legale în vigoare, astfel:

- pretul local de 340,32 lei/Gcal, inclusiv TVA (19%), pentru energia termica produsa si distribuita pe baza de gaze naturale, este in conformitate cu Avizul Presedintelui ANRSC si cu HCL Calarasi nr. 8/2017

- prețul local de facturare a energiei termice furnizată populației de 204,19lei/Gcal, inclusiv TVA, in conformitate cu HCL Calarasi nr. 13/2016

Cantitatea de energie termică pentru încălzire și preparare apă caldă de consum, furnizată consumatorilor urbani în anul 2017 este de 2596,4 Gcal, distribuită astfel :

- populație : 2390,5 Gcal
- agenți economici și instituții publice: 203,1 Gcal
- producție internă : 2,8 Gcal

Veniturile realizate din activitatea de furnizare energie termică realizate în anul 2017 de către SP"CT-AFL" Călărași, au fost de 883602 lei (inclusiv TVA).

1.3. OFICIUL JURIDIC

Obiect de activitate: asigură reprezentarea și susținerea intereselor serviciului în fața instanțelor judecătorești, organelor de urmărire penală, precum și în raporturile cu persoanele fizice și juridice cu care serviciul este în relații contractuale.

Structura activității în anul 2017

- Energie termică

- acționați în instanța persoane fizice: 5
- dosare în executare : 38

- Fond Locativ

- acționați în instanța persoane fizice: 40
- alte acțiuni : 10
- dosare în executare : 52

SERVICIUL PUBLIC PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN

Serviciul Public Pentru Gestionarea Câinilor Fără Stăpân Călărași a fost înființat în baza HCL19/19.04.2012 având ca obiecte de activitate următoarele:

- Amenajarea de adăposturi pentru câinii fără stăpân;
- capturarea câinilor fără stăpân și a câinilor care circulă liber fără însoțitor în locurile publice din Municipiul Călărași;
- transportul câinilor;
- cazarea și hrănirea câinilor în adăpostul amenajat;
- sterilizarea câinilor, adopții .

Serviciul Public Pentru Gestionarea Câinilor Fără Stăpân Călărași a fost înregistrat sanitar-veterinar conform certificatului de înregistrare numărul 1 din 17.05.2012 eliberat de DSVSA Călărași.

Activitatea desfășurată în cadrul compartimentelor Serviciului Public Pentru Gestionarea Câinilor Fără Stăpân Călărași în anul 2016, este următoarea:

Servicii privind campania gratuită de microcipare și sterilizare a câinilor cu stăpân astfel :

- a. 272 câini microcipați 3237 lei

- b. 334 câini sterilizați 31797 lei
 - Cheltuieli privind colectarea deșeurilor periculoase și animaliere 36.000 lei;
 - Amenajare adăpost pisici 30.000;-
 - S-au întocmit declarațiile de avere și de interes pentru funcțiile de conducere
- În perioadă 16.05.2017-14.07.2017 Curtea de Conturi a desfășurat în cadrul serviciului nostru misiunea de audit financiar în vederea îmbunătățirii procesului de utilizare a fondurilor publice alocate pentru finanțarea cheltuielilor cu bunurile și serviciile și a cheltuielilor de capital .
- Leasing financiar Renault Master – euro- 108,470.06 RON (Echipaj capturare)
 - Amenajare interioară Renault (Echipament de transport și produse auxiliare pentru transport)- 14,850 RON –autorizare transport animale
 - Leasing financiar Dacia Duster Laureate 1.5dci 109CP 4x4 - 6,254.72 RON ;
 - Incinerator IncinerPro i500V Diesel- 110,000 RON ;
 - Rezervor motorină fix 490 litri- 12,600 RON – conexa incinerator.

COMPARTIMENT ADĂPOST

- Au fost capturați un număr de 921 câini de pe rază Municipiului Călărași.
- Au fost adoptați un număr de 231 câini din care 64 au fost adoptați în state membre ale Uniunii Europene.
- Au fost revendicați un număr de 13 câini.
- Pe parcursul anului 2017 au fost făcute regulat recensăminte populației canine aflate în adăpost.
- Au fost ridicate de pe spațiul public :
- 3 bovine, care au fost revendicate ulterior.
- 4 cabaline, din care 2 au fost revendicate, 1 adoptată.
- 6 măgari din care 1 a fost revendicat și 2 au fost adoptați.
- Au fost capturate 89 pisici.
- Au fost adoptate 15 pisici.
- Au fost construite volierele și căsuțele pentru pisici.
- Au fost efectuate lucrări de întreținere și reparații în padoc.
- Au fost construite 2 căsuțe pentru patinoar, destinate garderobei de incaltăminte și închirierii patinelor.
- Au fost efectuate lucrări de amenajare a punctului termic pentru adăpostirea ambarcatiunilor. .
- A fost amenajat țarcul pentru câinii cu stăpân din Parcul Dumbrava.
- S-au efectuat lucrări de cosit iarbă și toaletarea gardului viu pe străzile Cornișei, Str. Flacăra și Str Progresul, Tronsoane : Str Eroilor și str Belșugului în perioadă mai-octombrie 2017.
- Campanie curățenia de primavară;

- Am sprijinit permanent la solicitarea Primăriei Municipiului Călărași, la buna desfășurare a evenimentelor ce au avut loc în anul 2017
- S-au efectuat zilnic dezinfecții ale adăpostului, s-au efectuat lucrări de reparații ale boxelor deteriorate.
- Obținerea acordului de mediu pentru „IncineratorPro” 1500;
- Obținerea autorizației sanitar- veterinara pentru „tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase.”
- Demersuri pentru obținerea certificatului de autorizare sanitar-veterinară pentru mijloacele de transport animale vii pentru călătorii rutiere de lungă durată.

COMPARTIMENT VETERINAR

- Canidae crotaliatate -893 cap.;
- Canidae vaccinate antirabic -862 cap.;
- Canidae sterilizate – 224 cap.;
- Canidae eutanasiate – 593 cap.;
- Canidae microcipate – 285 cap.;
- Carnete de sănătate emise canidae – 921 cap;
- Tratament antiparazitar intern – 900 cap.;
- Tratament antiparazitar extern – 900 cap.;
- Tratamente medicale (antibiotic, antiinflamatorii) – 250 cap.;
- Feline vaccinate antirabic – 88 cap.;
- Feline microcipate – 89 cap.;
- Feline eutanasiate – 3 cap.;
- Feline sterilizate – 7 cap;
- Tratament antiparazitar intern – 88 cap.;
- Tratament antiparazitar extern – 88 cap.;
- Tratamente medicale – (antibiotic, antiinflamator) – 10cap.;
- Feline vaccinate polivalent – 5 cap.;
- Carnete de sănătate emise feline – 8 cap.;
- Cabaline microcipate – 3 cap.;
- Ecqvine microcipate – 5 cap.;

SERVICIUL CONTROL ȘI PROTECȚIA ANIMALELOR

1. Cazuri U.P.U.:

În conformitate cu ROF, aprobat prin HCL 102/2017, modificat de HCL 166/2017, zilnic persoana desemnată din cadrul **SERVICIULUI DE CONTROL ȘI PROTECȚIA ANIMALELOR**, se prezintă la Uitateea de Primiri Urgente, din cadrul Spitalului Județean Călărași, la secția antirabic-boli infecțioase și la chirurgie plastică (Policlinică), pentru a identifica și prelua cazurile cetățenilor agresați (muscate) de canine pe rază municipiului Călărași. Astfel, în perioadă evaluată au fost identificate un număr de 29 de persoane muscate, dintre care 14 cazuri nu s-au confirmat, deoarece au fost agresate în afara ariei

de competență sau au furnizat informații incomplete la UPU Călărași, ori au declarat date eronate privind adresă de domiciliu și identitate, iar 6 au refuzat să ofere informații privind incidentul (refuz colaborare);

2. Acțiuni de cooperare:

Acțiuni de cooperare cu POLIȚIA LOCALĂ:

25 acțiuni comune, ocazie cu care au fost ridicate în bază Hotărârii Consiliului Local 02/2017, șase ecvidee, 2 cabaline și trei bovine, precum și soluționarea a 8 sesizări;

II. Acțiuni de cooperare cu INSPECTORATUL JUDEȚEAN DE JANDARMI:

-se desfășoară în bază PLANULUI DE COLABORARE 34824/01.09.2017-

4 acțiuni de sprijin la acțiunile de capturare a caninelor în zonă cartierului 2 Moldoveni și în zonă Malibu, în urmă căreia au fost capturate 7 canine;

în bază solicitării Inspectoratului Județean de Jandarmi, 2242/ 24.11.2017, personalul serviciului de control sub directă coordonare a conducerii Serviciului public Pentru gestionarea câinilor fără stăpan Călărași, a desfășurat o campanie de popularizare a legislației specifice.

27.11.2017, Colegiul Economic,-56 de elevi;

28.11.2017, Liceul "ION BĂNULESCU"-80 de elevi;

29.11.2017, Școală Gimnazială"MIHAI VITEAZUL" – 32 elevi

În cadrul acestei campanii, au fost prezentate două materiale video, privind "responsabilitățile cetățenilor deținători de animale" și "importanța sterilizării și microcipării câinilor deținuti". Au fost distribuite participanților la această campanie materiale informative (100 de carnețele, 100 pixuri și 250 flyere).

De asemenea, personal din cadrul serviciului a desfășurat 5 acțiuni de promovare și mediatizare în parcul "Dumbrava", a prevederilor HCL 166/2017, privind obligațiile deținătorilor de câini, în vederea responsabilizării deținătorilor de canine, fiind distribuite în această campanie materiale informative (80 flyere).

III. Acțiuni de cooperare cu D.S.V.S.A.:

1 acțiune, în vederea soluționării sesizării primite de la PRIMĂRIA CĂLĂRAȘI, privind existența a unor canine fără stăpan, în PARCUL DUMBRAVA zonă COMPLEXULUI DE TINERET, finalizându-se cu capturarea a trei canine, aplicarea unei sancțiuni contravenționale conform legislației în vigoare HCL15/2015;

7 acțiuni de verificarea a adopțiilor pe rază municipiului Călărași, în bază adreselor D.S.V.A.;

IV. Acțiuni de cooperare cu I.P.J.Călărași:

1 sesizare numărul 1686/21.09.2017 către I.P.J. Călărași, cu privire la comercializarea a patru căței din rasă PITBULL, în urmă căreia s-a aplicat o sancțiune contravențională în valoare de 500 lei, conf. OUG 55/2002, cu p.v. seria PCLY, nr. 011353/06.10.2017

1 sesizare numărul 2373/14.12.2017, privind lămurirea situației unei ecvidee,(în bază de date O.R.S.S.A. animalul cu microcipul 642019820022429, figurează sacrificată din data de 12.03.2010 la abatorul CICALEX și aparține numitului Petre STAN, din comună Ștefan Vodă) deținută fără documente de proveniență de către numitul,Marian DINU;

V. O.R.S.A.:

1 sesizare numărul 2082/06.11.2017, privind clarificarea situației ecvideei cu microcipul 642019820022429, figurează sacrificată din data de 12.03.2010 la abatorul CICALEX și aparține numitului Petre STAN, din comună Ștefan Vodă) detinută fără documente de proveniență de către numitul, Marian DINU;

VI. Petiții:

Au fost soluționate 14 sesizări telefonice primite prin numărul de dispecerat 40(371) 071 115, fiind finalizate cu capturarea a 11 feline și 24 canine;

Au fost aplicate 4 sancțiuni în valoare de 900 lei, și un avertisment scris.

Totodată, pentru eficientizarea activității de capturare, conducerea SERCIULUI PUBLIC DE GESTIONAREA CÂNILOR FĂRĂ STĂPAN CĂLĂRASI, a demarat procedurile necesare de a achiziționa două "DAN-INJECT CO2" –PISTOL DE INJECT de tranchilizare- și de a autoriza trei lucrători pentru utilizarea acestora.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
MUZEUL MUNICIPAL
910040, Călărași, str. 1 Decembrie 1918, nr. 3

Intrat deja în al patrulea an de activitate, Muzeul Municipal a devenit un actant important în activitatea culturală a municipiului Călărași, fiind în continuare singura instituție de cultură a Primăriei. Deschiderea pe data de 19 septembrie 2014 a spațiilor destinate Muzeului Municipal, în clădirea care timp de peste 100 de ani a servit ca Primărie, a marcat o premieră în relația cetățeni - administrație - subscripția publică sub formă de obiecte necesare dezvoltării colecției muzeale. Donațiile continuă și la data întocmirii prezentului raport.

Misiunea muzeului este aceea de a colecta, păstra și valorifica elemente ale patrimoniului cultural local în vederea transmiterii acestora către generațiile următoare prin intermediul colecțiilor teaurizate și a acțiunilor desfășurate.

În anul 2017, activitatea muzeului a continuat în direcțiile propuse: *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 obiectele donate 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, 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. Au fost primite obiecte care au fost folosite de locuitorii Călărașului, dar produse pe alte meridiane, aparate foto care au aparținut fotografilor locali, obiecte folosite în gospodărie, fotografii, documente ș.a. . O donație interesantă este cea primită de la domnul Viorel Tudorache constituită din negative alb-negru cu imagini din județul Călărași, negative date la casat de arhiva Consiliului Județean alături de planuri cu municipiul Călărași din anii 80'.

Toate negativele primite intră într-un proces de curățare, scanare și stocare. La Acest moment al raportului au fost scanate aproximativ 7000 de cadre de către compartimentul de specialitate din muzeu (Cosmin Meleacă).

O parte importantă din obiectele primite îl constituie cărțile destinate sălii de lectură a muzeului ajunsă la aproximativ 12 000 de titluri înscrise în registrul electronic al bibliotecii. Evident, cel mai important titlu primit, rămâne **Istoria orașului Călărași**, carte scrisă de Pompei Samarian - primul istoric al localității noastre. Introducerea cărților în registrul digital al bibliotecii a fost și este realizat cu ajutorul voluntarilor, fără de care nu am fi putut ajunge la un asemenea volum de muncă. Și-au adus aportul la înregistrarea cărților în ordinea cronologică a sosirii lor ca voluntari la muzeu: Șerban Claudiu Adrian, George Zimță, Nicoleta Roxana Ruse, Marcel Frunzeanu, Daniela Stroe, Paul Petcu, Denisa Albu.

În anii trecuți am sesizat conducerea primăriei în legătură cu saturarea depozitelor cu obiecte dacă donațiile continuau în același ritm. Acest lucru este pe cale să se întâmple, spațiile de depozitare fiind deja pline. Din luna aprilie a anului 2016 am făcut o solicitare de atribuire a unui spațiu aflat în patrimoniul Primăriei pe care l-am identificat și vizitat, dar până în prezent nu am primit nici un răspuns privitor la acel spațiu sau privitor la o alternativă de extindere a spațiului de depozitare și de intervenții de urgență asupra obiectelor.

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. Acolo unde este nevoie realizăm și mici operațiuni de restaurare. Măsurarea și înregistrarea parametrilor microclimatici (temperatura și umiditatea relativă) sunt necesare pentru a putea stabili măsuri de intervenție în vederea menținerii acestor parametri în intervalele prevăzute de Normele de conservare a bunurilor culturale.

Proiectul **Absolvent Călărășean** prin intermediul căreia invităm călărășenii să participe la constituirea colecției de documente și fotografii care fac referire la absolvirea oricărei forme de învățământ existente la Călărași dă rezultatele așteptate - încet și sigur.

Activitatea expozițională

Circuitul existent la parterul clădirii se constituie sub forma unui traseu care așează la capetele lui familia și administrația, traseul întâlnind pe parcursul lui episoade aparent banale dar care sunt nelipsite din viața noastră. O întrebare pe care o repetăm pentru toți cei care citesc acest material - *Câte fotografii aveți **cu voi** pe scaunul frizerului sau al coafezei?* Dacă răspunsul este da, atunci vă așteptăm cu fotografia la muzeu, dacă răspunsul este nu, atunci vă așteptăm la muzeu.

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.

Anul expozițional 2017 s-a deschis pe data de 14 ianuarie cu expoziția *Răsfoind printre milisecunde* a fotografului călărășean Valentin Pană și a fost deschisă deschisă până pe data de 7 februarie.

Pe 11 februarie a fost vernisat *Salonul Anual de Artă* în colaborare cu Asociația WhizArt, curatoriat de Ana Amelia Dincă. Au expus pe simeze artiști amatori și profesioniști din județul Călărași și nu numai.

Începută în luna august 2016 în orașul bulgăresc Ruse expoziția *Viața urbană interbelică în câmpia Bărăganului* realizată în colaborare cu Muzeul Civilizației Gumelnița din Oltenița și Muzeul Județean Ialomița din Slobozia, ș-a bucurat de interesul vizitatorilor fiind deschisă pe data de 23 februarie la Slobozia, pe 26 mai la București la Biblioteca Națională a României și pe 9 decembrie la noi la Muzeul Municipal.

Tot în luna februarie a fost deschisă expoziția *Goblenul - Pictura cu acul*, o expoziție care a avut-o ca element de coagulare pe Valentina Mereuță de la Palatul Copiilor, o expoziție dedicată frumosului și primăverii în aceeași timp.

Luna martie a fost luna în care expoziția *Între Sacru și Profan* a reunit pe pictorii Silviu Ioan Soare, Florian Mihăilescu și pe Cârstina de la Studina pe simeza muzeului pregătindu-ne spiritual pentru Sărbătoarea Paștilor. A fost deschisă în perioada 25 martie - 16 aprilie.

În aceeași zi, 25 martie a fost deschis și *Salonul Florilor* - expoziție de pictură - un alt motiv de întâlnire a pasionaților de frumos.

Pe 21 aprilie a fost deschisă o retrospectivă a celui care a fost *George Teodorescu* sculptor călărășean care a avut privilegiul să lucreze alături de Constantin Brâncuși. Expoziția a cuprins fondul existent la Muzeul Dunării de Jos și lucrări care se află în posesia doamnei Rodica Iacob urmașă a sculptorului.

În aceeași zi a fost deschis și *Salonul florilor*, salon curatoriat de criticul de artă Ana Amelia Dincă.

Pe 22 aprilie a fost deschisă expoziția *Reactual*, o expoziție care a reunit tineri artiști călărășeni unii dintre ei aflați la prima participare într-un proiect local. Expoziția se înscrie în ciclul de manifestări Călărășeni pentru Călărași pe care Muzeul Municipal a început-o în anul 2015 cu Expoziția de proiecte de arhitectură realizate de călărășeni absolvenți ai Universității de Arhitectură Ion Mincu. Andreea Mihaela Ștefan, Andrei Iordache, Aleksandr3mbr aka Vasile Puchianu, Diana Stroe, Dinu Silviu, Fulga Mălina Lorelei, Gabriela Raiu, Șerban Alexandra Corina sunt numele unor tineri de care vom mai auzi.

Întrată deja în tradiție, pe 20 mai a fost deschisă expoziția realizată cu lucrările înscrise în manifestarea *Le Francophile* organizată de Inspectoratul Școlar Călărași.

Concursul Florin Vasilescu organizat de același Inspectorat Școlar a avut la muzeu o secțiune de artă și știință în perioada 18 -21 mai.

În data de 24 iunie au fost deschise publicului două expoziții cu beneficiari diferiți.

Expoziția *Măiastra* a călărășencei Mariana Gheorghe a cuprins mostre de frumos desen pe sticlă iar expoziția *Descendența speciei umane ilustrată prin portrete și fosile* ș-a adresat celor care sunt interesați de evoluționism.

Luna iulie i-a adus pe simezele muzeului pe pictorii călărășeni Victor Grigore și Dorin Manea prezentați de criticul de artă Ana Amelia Dincă în expoziția *Subiectiv*.

Lună de concedii - august - a scos din casă călărășenii să vizioneze lucrările unui tată - Gheorghe - și a ficei sale - Anca - în expoziția *Arta în familia Tănăsescu*.

Maria Ioniță și Franz Josef Schwelle au reprezentat un nou pas în internaționalizarea muzeului expunând artă contemporană austriacă sub titlul *dincolo de tăcere* în perioada 2-29 septembrie.

Tot în septembrie am fost încântați să privim în luminile expoziției lucrările lui Corneliu Drăgan Târgoviște unul dintre cei mai apreciați auareliști români în acest moment. Lucrările, reunite sub titlul *Atelier de acuarelă* au putut fi admirate în perioada 30 septembrie - 27 octombrie.

Activitatea criticului de artă Ana Amelia Dincă generează expoziție după expoziție, astfel pe 28 octombrie a fost deschis *Salonul de Toamnă*, cu expozanți locali dar și cu numeroși expozanți din afara Călărașului.

Putem spune despre concursul și expoziția anuală a membrilor Societății de Geografie din România că este deja o manifestare cu vechime, *Artgeografica* se află la a IV-a ediție și a crescut calitativ de la ediție la ediție. Expoziția a fost deschisă pe 26 noiembrie și a putut fi vizitată până la sfârșitul anului 2017.

În luna noiembrie, Muzeul Dunării de Jos, a vernisat expoziția fotodocumentară *In memoriam - deportați în Bărăgan*, la care Muzeul Municipal a participat cu fotografii și documente din colecție.

Aflată la a doua ediție manifestarea *O... Brad... Frumos!* S-a bucurat de aportul elevilor și profesorilor din municipiul Călărași fiind înscrise peste 50 de obiecte realizate din materiale reciclabile. Această acțiune ne-a arătat ce înseamnă să fii aproape de un prieten și să îl susții prin voturile exprimate să câștige concursul.

Suita de manifestări *DESPRE ...* Susținută de pictorul Corneliu Ratcu a continuat și în acest an. Astfel pe 16 iunie a fost rândul pictorului Theodor Pallady să fie prezentat în fața doritorilor de informații despre viața și opera artistului.

Activități creative

Un atelier în urma căruia a rezultat un material inedit a fost *atelierul de scenografie*. În cadrul acestui atelier au fost realizate elementele de decor necesare pentru punerea în scenă a spectacolului *Nebun de Alb* realizat de Ștefan Nițu coordonatorul trupei de teatru Trepte.

Începând cu luna august au fost făcute demersurile pentru obținerea unei sponsorizări în vederea exinderii activităților desfășurate în atelierul de modelaj - olărit. Astfel, Muzeul Municipal, a primit de la Societatea Națională de Transport Gaze Naturale - TRANSGAZ S.A. Mediaș suma de 10.000 lei. Cu această sumă au fost achiziționate în luna decembrie 3 roți electrice de olar tip OHK-2 și 5 roți pentru decorare tip 305. Atelierul va fi amenajat și va funcționa începând cu luna februarie a anului 2018.

În perioadele în care școlile și-au stabilit acțiuni tip Școala altfel, muzeul a pus la dispoziția doritorilor atelierul de modelaj, copii fiind foarte încântați de lucrul cu lutul.

Tot în atelierul de modelaj, au fost produse primele obiecte tip suvenir, care au fost oferite delegațiilor străine care au participat la Festivalul Internațional de Folclor - Hora mare, delegațiilor străine care au participat la Zilele Municipiului Călărași. De asemenea, în mapa de suveniruri pe care Primarul Municipiului Călărași a oferit-o în cadrul deplasării pe care a

efectuat-o sub auspiciile Asociației Municipiilor din România în țări din Asia, a fost o mică plachetă realizată în acest atelier.

Alte activități

Din luna octombrie a anului 2014, Muzeul Municipal este loc de întâlnire și spațiu de desfășurare a activităților desfășurate de Asociația Cercetașii Creștini ai României. În tot cursul anului 2016, membrii asociației au desfășurat activități specifice și creative la sediul muzeului. Oaspeții din țară și din străinătate ai cercetașilor au fost și vizitatori ai muzeului. Începând cu luna ianuarie a anului 2016, membrii fanfarei au ca loc de repetiție holul de la etajul Muzeului Municipal, iar la parter în micul spațiu de sub scară își depozitează instrumentele și ținuta de paradă.

Organizația de tineri, Liderii Mileniului Trei, își desfășoară în mod frecvent adunările obișnuite de lucru sau recrutările de la începutul fiecărui an școlar la sediul muzeului, un semn că au înțeles că această instituție este a comunității și își pot desfășura activitățile într-un mod civilizată.

În afară de organizația Liderii Mileniului Trei și-au mai desfășurat activitatea aici membrii organizației de tineri GROW.

Pe 9 martie, Trupa TREPTE, coordonată de Ștefan Nițu a oferit o prepremieră a spectacolului Nebun de Alb unui număr restrâns de spectatori.

27 martie, a reunit sub acoperișul Muzeului Municipal patrioții și iubitorii de istorie în cadrul unui simpozion dedicat unirii din 1918 a Basarabiei cu România.

Data de 8 aprilie a însemnat un mini concert de muzică folk susținut de cantautorii Dinu Olărașu și Tituș Constantin.

Domnul Mardare Dumitru, colecționar și donator la Muzeul Municipal, a oferit ambientul necesar desfășurării unei ședințe aniversare a Asociației Cultul Eroilor din Călărași în data de 12 mai. Obiectele care au fost expuse au fost donate la terminarea miniexpoziției.

În cadrul proiectului educațional, *Cunoaște și protejează patrimoniul cultural național!*, realizat de Fundația Collegium XXI și implementat de Direcția Investigații Criminale din cadrul IGPR au fost prezentate elevilor elemente de legislație și imagini cu obiecte din patrimoniul cultural național.

Noaptea Muzeelor - 20 mai - a fost un pretext pentru discuții între Răzvan Clondir (designer), Viorel Obretin (c. Arhitect) și Alexandru Ținu (arhitect) pe de o parte și călărășenii prezenți în număr neașteptat de mare pentru tema seriei - *Ce vreau eu de la Călărași versus Ce ofer eu Călărașului*.

Pe 27 octombrie, colectivul unei clase de la Colegiul Național Barbu Știrbei din Călărași, însoții de dirigintele lor au preferat muzeul ca spațiu de petrecere altfel a sărbătorii de proveniență anglo-saxonă - Halloween.

Atmosfera plăcută a muzeului a făcut ca cei care au fost implicați în proiecte de tip Erasmus să se întâlnească aici să-și prezinte experiențele trăite în desfășurarea proiectelor pe 24 noiembrie.

Spațiul Muzeului Municipal a fost ales la sfârșit de an și de reprezentanții postului local de radio Fresh FM pentru dezbateră *Vocea de la radio-Ce face pentru comunitatea mea?*

Faptul că Muzeul Municipal devine din an în an mai cunoscut ne este confirmat și de faptul că am avut o solicitare din partea profesorului de istorie Bogdan Bogatu de la școala gimnazială Carol I din Călărași o întâlnire cu tema - Învățământul de-a lungul timpului.

La sfârșitul anului școlar clasele de pian de la Școala Nicolae Titulescu au ales spațiul nostru de la etaj pentru serbarea de absolvire. În afara spațiului generos un alt motiv a generat dorința doamnelor profesoare - pianina Hoffman primită donație de la familia Răzvan și Cristina Clondir. Elevii de la cel mai mic la cel mai mare, au interpretat piesele învățate pentru această seară și au primit aprecierea profesoarelor Mady Crângașu și Adriana Cristache și aplauzele părinților și bunicilor prezenți în sală.

Primăria Municipiului Călărași, prin Muzeul Municipal Călărași, este partener în cadrul proiectului *Arhitectură și Arheologie experimentală*, desfășurat sub coordonarea Muzeului Național de Istorie a României, aflat la cea de-a 8-a ediție care are ca loc de implementare și desfășurare împrejurimile sitului arheologic de la Sultana - Malu Roșu, situat în comuna Mănăstirea, județul Călărași. În lunile *iulie și august* tot personalul muzeului a fost prezent, cu intermitența legată de asigurarea îndrumării vizitatorilor la sediu, la activitățile desfășurate pe șantierul arheologic.

Lansările de carte au devenit un lucru obișnuit pentru spațiul muzeului astfel în anul 2017 au fost lansate:

18 martie - *Deportați în Bărăgan: Amintiri din Siberia românească*, editori Valeriu Antonovici și Claudia Florentina Dobre

28 aprilie - *Cartea de aur a eroilor călărășeni*, autor Nicolae Țiripan

19 mai - *Cruciri din ochi de pălmar*, autor Ștefan Bratosin

8 noiembrie - *Didactica domeniului „Limbă și Comunicare” din învățământul preșcolar*, autor Vasile Molan

9 noiembrie - *Colierul din bomboane de colivă*, autor Mircea Dinescu

1 decembrie - *A venit timpul să fim și eurosceptici?*, autor Alexandru Ionescu

18 decembrie - *Dincolo de capătul lumii*, autor Adriana Butoi

Trebuie menționat ca eveniment și concursul de filme de prezentare a orașului. În concurs au fost înscrise 5 filme în urma jurizării unul dintre ele întrunind punctajul maxim. Este vorba de filmul *Din dragoste pentru Călărași* realizat de Cosmin Șuțu. Filmul a fost postat pe pagina de Facebook a Muzeului Municipal și a fost vizualizat până la data întocmirii raportului de 28353 de persoane.

În perioada august - noiembrie a fost realizată macheta albumului de prezentare a municipiului dar datorită unor rectificări ale bugetului nu a putut fi tipărit. Fotografii participanți în număr de 15 au pus la dispoziția muzeului fotografiile necesare realizării acestui album. Un designer a realizat benevol macheta albumului. Un traducător a formulat în limba engleză toate textele existente în limba română. Albumul se numește *Anotimpuri*.

Sfârșitul de an a adus din nou clasa de pian a doamnelor profesoare Mady Crângașu și Adriana Cristache în spațiile muzeului și la clapele pianinei pentru serbarea de sfârșit de an calendaristic.

Moș Crăciun a venit să le ofere cadouri elevilor din clasele doamnelor învățătoare Alina Beia, Adriana Negrilă, și Baicu Cătălina de la Colegiul economic.

La sfârșitul lunii octombrie (29, 30) am participat la București la sediul Bibliotecii Naționale la Conferința națională a managerilor din cultură.

Încă înaintea 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 apoi campaniile, expozițiile și rezultatele activităților desfășurate de noi sub denumirea de Muzeul Municipal Călărași. Și în 2017 presa locală a prezentat activitățile desfășurate de muzeu. Am fost vizibili pe ecranele celor care urmăresc Antena 1 Călărași, Televiziunea 1+1 Călărași, MDI TV Târgoviște, Columna TV Pitești, Digi 24 Constanța, CESCUIUR Călărași și am putut fi auziți în emisiunile posturilor de radio Arena FM Călărași, Voces Campi Călărași. Urmare a colaborărilor cu alte instituții de cultură numele Muzeului Municipal a putut fi citit în în presa locală - Actualitatea de Călărași, Obiectiv, Arena, Media, Real în Călărași, Jurnalul de Călărași, Ziarul Civic, Adevărul de Călărași, Ediția de Călărași Express de Călărași, Oltenița Info, Argument.

Un proiect special început în 2015 pe pagina de Facebook a Muzeului Municipal sub forma unui Calendar Călărășean, o cronologie locală, a continuat și în anul 2016 . Dacă prima cronologie avea ca sursă Monografia Municipiului Călărași ediția 2010 (coordonată de domnul Nicolae Țiripan) următoarele postări au fost sub forma unui calendar gastronomic editat de Galeriile Lafayette din București. Anul acesta am continuat informarea internauților publicând în fiecare zi lucrătoare câte o pagină din *Istoria orașului Călărași - de la origini și până la anul 1852*, scrisă de primul istoric al orașului doctorul Pompei Samarian.

Am fost prezenți la aproape toate activitățile organizate de Primăria Municipiului Călărași, Centrul Cultural Județean Călărași, Muzeul Dunării de Jos

Toate aceste lucruri prezentate mai sus au în spate lucruri care nu se văd și care dau uneori impresia că cei implicați nu au ce face, dar trebuie să precizez că activitatea noastră pornește de la pregătire, promovare, de multe ori transport, tratamente, etalare, realizarea materialelor publicitare și în nu ultimă instanță ghidajul în expoziții.

În cifre activitatea noastră se traduce astfel:

41 de evenimente la sediu = 5704 persoane care au participat la evenimente.

În încheiere trebuie meționat că de la deschiderea muzeului și a expoziției de bază din 19 septembrie până la 31 decembrie muzeul a fost vizitat de un număr de peste 15 000 de persoane. Numărul donatorilor a depășit cifra de 160, iar cel al obiectelor donate (monede, acte, fotografii, piese de mobilier, cărți etc) a depășit cifra de 12000, lucru care ne bucură având în vedere vremurile în care trăim. Cele de mai sus reprezintă mai mult decât o statistică, dacă ne gândim la faptul că acești oameni au ales să vină în centru pentru a vizita sau a participa la aceste acțiuni, reprezintă o certitudine a faptului că acțiunea de înființare a Muzeului Municipal este un lucru necesar, un lucru dorit de cetățeni și de administrația locală deopotrivă.

Muzeul Municipal Călărași PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI

organizează
 expoziția de fotografie
 a călărășeanului
VALENTIN PANĂ



RĂSFOND PRINTRE MILISECUNDE

14 ianuarie - 7 februarie 2017
 Muzeul Municipal Călărași
 de luni până vineri, între orele 9.00 și 17.00



foto Razvan Eremia

Muzeul Municipal Călărași WHIZ ART

CURATORUL EXPOZIȚIEI
ANA-AMELIA DINCA
 VERNISAJUL VĂRSĂȚĂ
 11 FEBRUARIE ORELE 11
 MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI
 STRADA 1 DECEMBRIE 1918 NR. 2-3
 EXPOZIȚIA VA FI DESCHISĂ
 ÎN PERIOADA:
 11 FEBRUARIE - 10 MARTIE 2017

SALONUL ANUAL DE ARTA

EDIȚIA a IX-a CĂLĂRAȘI
 2017



Cosmin Meleaca

1939

**VIATA URBANA INTERBELICA ÎN CAMPIA BARAGANULUI
 -OTENITA, CALĂRAȘI ȘI SLOBOZIA** EXPOZIȚIE DE FOTOGRAFIE

Vernisaj: joi, 23 februarie 2017, ora 13:00
 Muzeul Județean Iași



Cosmin Meleaca

Muzeul Municipal Călărași PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI

organizează
 expoziția




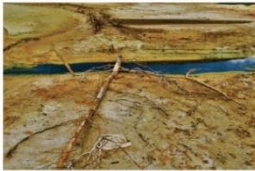
**GOBLENUL -
 PICTURA CU ACUL**

GOBLENURI REALIZATE DE:
 Crina Coarsă, Daniela Constantin,
 Mimi Ovidia Gogu, Ecaterina Meleacă,
 Valentina Mereuș, Iulia Rădulescu,
 Liliana Tănase, Petruța Torlac



25 februarie - 17 martie 2017
 de luni până vineri, între orele 9.00 și 16.00



Cosmin Meleaca




Muzeul CIVILIZAȚIEI GUMEIȘITA
 organizează
 la Liceul Tehnologic „Nicolae Balcescu”
 expoziția de fotografie
ARTGEOGRAFICA

 Vernisajul va avea loc în data de 9 martie 2017 la ora 10:00 la Liceul Tehnologic Nicolae Balcescu
 9 martie – 30 martie 2017
 de luni până vineri, între orele 8:00 - 16:00
 www.muzeulgumeisita.ro



Muzeul Municipal Călărași
 Chișina Artistilor Plastici din România - A.P.A.P.R.R.
 vă invită la expoziția

 Silviu Ioan Soare

 Florian Mihăilescu

 Cristina de la Stănuța
„Între Sacru și Profan”
 Vernisajul expoziției va avea loc sâmbătă 25 martie 2017, ora 11 - Muzeul Municipal Călărași
 Praznicul Bunei Vestiri (Deschiderea la poartă)




 Primăria
 Municipală
 Călărași
 Muzeul
 Municipal
 Călărași
SALONUL FLORILOR
 Curator, Ana-Amelia Dincă.

 Ediția a II-a, 25 martie - 16 aprilie
 Călărași 2017
 Vernisaj, 25 martie ora 11.



REACTUAL
 Sculpture | Painting | New Media
 & other creative stuff

 22 apr - 15 mai 2017 | Muzeul Municipal Calarasi

Deschiderea: 22 apr.
Ora 11:00





GEORGE TEODORESCU

 1915 - 1952

Expoziție retrospectivă 21 aprilie - 19 mai

SCULPTURĂ



Vernisaj, vineri 21 aprilie ora 11,
 Muzeul Municipal Călărași,
 str. 1 Decembrie 1918, nr. 3-5.
 Curator : Ana - Amelia Dincă

20 mai 2017

NOAPTEA ZILOR
MUZEELOR!

Ce vreau eu de la Călărași

versus

Ce ofer eu Călărașului

În intervalul dintre ora 20.00 și ora 22.00

Răzvan Clondir (designer)

Viorel Obretin (c.arhitect)

Alexandru Ținu (arhitect)

vor prezenta diferite cazuri din activitatea lor.



Florin Rădulescu



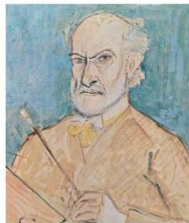
Cosmin Meleacă



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI

organizează
 vineri, 16 iunie, ora 18.00
 conferința

DESPRE ...



THEODOR PALLADY

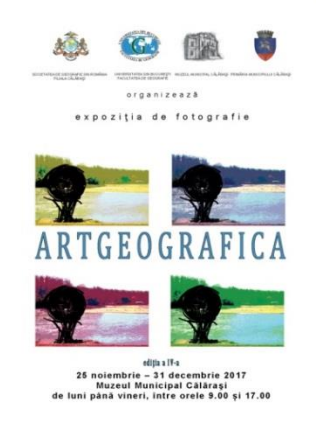
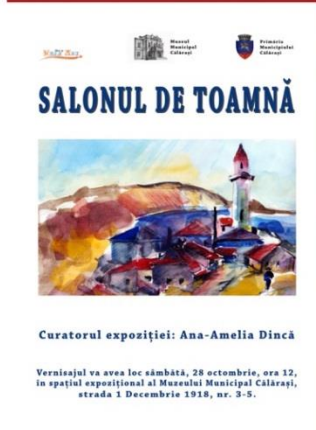
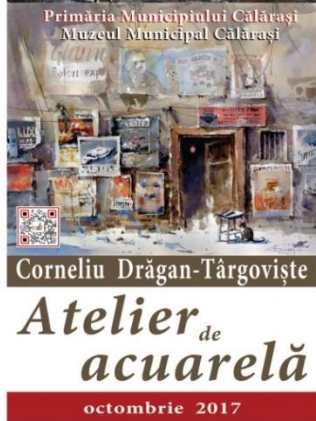
amfitrion - pictorul Corneliu RATCU



Florin Rădulescu



Florin Rădulescu



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI

organizează
expoziția
de
pictură
pe
sticlă
și
pe
lemn

Măiastra (II)

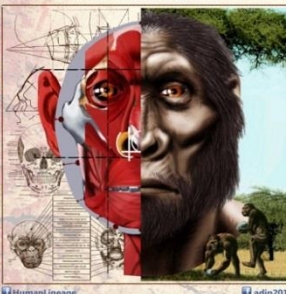
autoare
**MARIANA
GHEORGHE**

Vernisaj
24 iunie,
ora 11.00

Expoziția este deschisă
în perioada 24 iunie - 12 iulie
de luni până vineri între orele 9.00 - 17.00

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI

**DESCENDENȚA SPECIEI UMANE
ILUSTRATĂ PRIN PORȚRETE ȘI FOSILE**
autor - **Eduard Olaru**




Human Lineage

Expoziția este deschisă în perioada 24 iunie - 13 iulie
de luni până vineri între orele 9.00 - 17.00

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI

ORGANIZEAZĂ
EXPOZIȚIA DE PICTURI

SUBIECTIV



EXPEN
VICTOR GRIGORE și DORIN MANEA

Vernisaj - 15 iulie, ora 11.00,
prezintă criticul de artă **Ana Amelia Dincă**


Expoziția este deschisă în perioada 15 iulie - 18 august, de luni până vineri între orele 9.00 - 17.00

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI

ORGANIZEAZĂ
EXPOZIȚIA

**ARTA ÎN FAMILIA
TĂNĂSESCU**

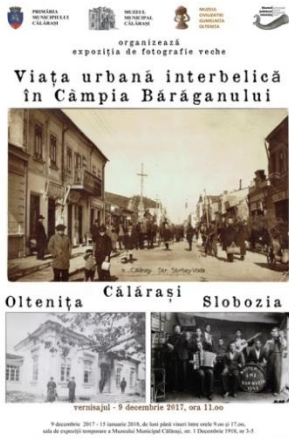
EXPEN
ANCA și GHEORGHE



Vernisaj - 12 august, ora 11.00,
prezintă criticul de artă **Ana Amelia Dincă**

Expoziția este deschisă în perioada 12 iulie - 23 august, de luni până vineri între orele 9.00 - 17.00





Concursul de ornamente și pomi de Crăciun din materiale reciclabile



atelierul de scenografie - Nebun de Alb



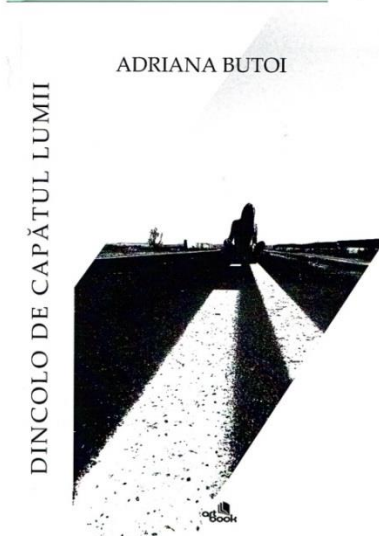
atelierul de modelaj - suveniruri



Mircea Dinescu și
Mihai Vișoiu



Alexandru Ionescu



Adriana Butoi


LANSARE DE CARTE
DEPORTAȚI ÎN BĂRĂGAN:
AMINTIRI DIN SIBERIA ROMĂNEASCĂ

Un proiect realizat de:
 Valeriu ANTONOVICI
 Claudia-Florentina DOBRE

MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI
 Str. 1 Decembrie, nr. 3-5,
 Holul central de la etaj

Sămbătă, 18 martie 2017
 ora: 12.00


WWW.MEMORIALULDEPORTARILERO
WWW.STI.DR.MEMORIALULERO



Nicolae Tiripan
CARTEA DE AUR
 A EROILOR, A VETERANILOR
 ȘI
 A OPERELOR COMEMORATIVE DE RĂZBOI
 DIN
 MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI

MUZEUL MUNICIPAL CĂLĂRAȘI
 2016




Ștefan Bratosin
Crucești din ochi de pălmar
 BRUMAR




VASILE MOLAN
DIDACTICA DOMENIULUI
"LIMBĂ ȘI COMUNICARE"
 DIN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREȘCOLAR



Detalii despre postare [Vezi ce Pagini le distribuie.](#)

Clip video Postare Shares **BETA**



Performanțele postării tale

Minute de vizualizare	19.021
Vizualizări clip video	28.353
Vizualizări de 10 secunde	12.236
Durată medie de vizionare clip video	0:16
Audiență și interacțiuni	

Municipiul Călărași este poziționat la 120km de București, capitala României și 144km de Marea Neagră, Constanța

Muzeul Municipal Călărași: Din dragoste pentru Călărași, autor Cosmin Șuțu
 Din dragoste pentru Călărași, autor Cosmin Șuțu este filmul câștigător al concursului de filme de prezentare organizat de către Primăria Municipiului Călărași prin Muzeul Municipal Călărași.

3:42 · Încărcare: 23.09.2017 · [Vezi linkul permanent](#)

Acest clip video este folosit în 1 de postări Total vizualizări: 28 mii

Datele sunt înregistrate în Ora Pacificului și este posibil să nu reflecte cifrele celei mai recente.

[Creează o postare cu clip video](#) [Editează postarea](#) [Promovează postarea](#)

Filmul câștigător al concursului Călărași/Acasă



Sponsorizarea primită de la
 Societatea Națională de Transport Gaze Naturale - TRANSGAZ S.A. Mediaș

CĂLĂRAȘI ANOTIMPURI



Prima pagină a albumului de prezentare a municipiului Călărași

CAD - Grădina Zoologică din Călărași are ca principal obiectiv activitatea de agrement, fiind un loc important de recreere și petrecere a timpului liber în municipiul Călărași, expunând publicului peste 100 specii de animale/păsări/pești și un total de 1.782 exemplare (animale/păsări/pești). Aceste animale sunt expuse într-un cadru natural, în Parcul Dumbrava, pe o suprafață de 9,37 ha.

Obiectul de activitate al Complexului de Agrement Călărași, conform HCL nr. 57/1993 privind reorganizarea grădinii zoologice, constă în:

- 1.întreținerea și creșterea animalelor din fauna româniei și exotice în scopul prezentării publicului în expoziții permanente;
- 2.reproducerea și înmulțirea animalelor în vederea schimburilor cu alte grădini zoologice din țară și străinătate;
- 3.colaborarea cu grădini zoologice din țară și străinătate pentru diversificarea speciilor de animale, îmbunătățirea activității și încadrarea în standardele și normele internaționale;
- 4.organizarea de activități cu caracter cultural- științific, în colaborare cu instituțiile specializate și inspectoratul județean de învățământ;

Alte roluri importante ale Grădinii Zoologice sunt:

- rolul educațional – vizitatorii și în special cei mici, primesc informații despre animale, despre zonele geografice de unde acestea provin, prin panouri informative, tablă și afișe.
- totodată, mulți elevi își desfășoară orele de specialitate și practică în Grădina Zoologică, însoțiți de profesorii lor.
- un alt rol important este acela de conservare a speciilor rare și cele pe cale de dispariție. Acest rol este realizat prin existența unor programe de înmulțire a multor specii de animale (jaguar, tigrul siberian, muflon, berbec cu coamă, urs carpatin, cerbi lopătari și carpatini etc.).

Grădina Zoologică din Călărași a luat ființă în anul 1980, la 1 iunie, prin expunerea unor animale primite prin donație.

Grădina Zoologică din Călărași are ca principal obiectiv activitatea de agrement, fiind cel mai important loc de recreere și petrecere a timpului liber din municipiul Călărași, expunând publicului peste 101 specii de animale și un total de 1.749 exemplare (mamifere/păsări/pești/reptile).

Aceste animale sunt expuse într-un cadru natural, în Parcul Dumbrava, pe o suprafață de 9,37 ha.

Alte roluri importante ale Grădinii Zoologice sunt:

- rolul educațional – vizitatorii și în special cei mici, primesc informații despre animale, despre zonele geografice de unde acestea provin, prin panouri informative, tăblițe și afișe.

Totodată, mulți elevi își desfașoară orele de specialitate și practică în Grădina Zoologică, însoțiți de profesorii lor.

- un alt rol important este acela de conservare a speciilor rare și pe cale de dispariție. Acest rol este realizat prin existența unor programe de înmulțire a multor specii de animale (jaguar, tigrul siberian, muflon, berbec cu coamă, urs carpatin, cerbi lopătari și carpatini, etc.).

Grădina Zoologică din Călărași a luat ființă în anul 1980, la 1 iunie, prin expunerea unor animale primite prin donație.

Grădina Zoologică din Călărași are ca principal obiectiv activitatea de agrement, fiind cel mai important loc de recreere și petrecere a timpului liber din municipiul Călărași, expunând publicului peste 107 specii de animale și un total de 1.890 exemplare (mamifere/păsări/pești/reptile).

Aceste animale sunt expuse într-un cadru natural, în Parcul Dumbrava, pe o suprafață de 9,37 ha.

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.

De curând au fost finalizate lucrările la un obiectiv care reproduce fidel zona dunăreană în care ne situăm, reprezentând un habitat natural pentru speciile de păsări de baltă cazate în acest spațiu.

Alte roluri importante ale Grădinii Zoologice sunt:

- rolul educațional – vizitatorii și în special cei mici, primesc informații despre animale, despre zonele geografice de unde acestea provin, prin panouri informative, tăblițe și afișe.

Totodată, mulți elevi își desfașoară orele de specialitate și practică în Grădina Zoologică, însoțiți de profesorii lor.

- un alt rol important este acela de conservare a speciilor rare și pe cale de dispariție. Acest rol este realizat prin existența unor programe de înmulțire a multor specii de animale (jaguar, tigrul siberian, muflon, berbec cu coamă, urs carpatin, cerbi lopătari și carpatini, etc.).

Pentru ca unitatea noastră să asigure condiții optime de întreținere pentru animalele din colecție, precum și pentru vizitatori, în anul 2017 s-au derulat o serie de lucrări finanțate de Consiliul Local Călărași.

Suma totală a cheltuielilor aprobate pentru anul 2017 a fost în sumă de 2.158.000 lei, conform H.C.L. nr.48/21.03.2017, iar în urma rectificărilor bugetare pe parcursul anului și anume: rectificare cheltuielii de personal în sumă de 67.000 lei, conform H.C.L.

nr.105/14.07.2017, rectificare cheltuială materială (-100.000) lei, conform H.C.L. nr. 156/03.10.2017 și rectificare cheltuieli de investiții în sumă de 2.000 lei, conform H.C.L. nr.163/24.10.2017, bugetul final al Complexului de Agreement Călărași a fost în sumă de 2.127.000 lei, permițând derularea activităților cu caracter permanent (zilnic) în bune condiții, după cum urmează:

Cheltuială salarială	-907.000 lei
Cheltuială materială	-800.000 lei
Cheltuială de capital	-420.000 lei

1. Cheltuiala salarială a fost realizată în sumă de 894.201 lei cu un efectiv de 27 de salariați, efectiv ce a fost sub nivelul organigramei aprobate de 30 de salariați, dar care s-a străduit să asigure toate condițiile de hrană și îngrijire a animalelor din Grădina Zoologică.

Activitatea de asistență sanitar- veterinară a fost realizată de un medic veterinar, care colaborează cu unitatea noastră , fiind ajutat de inspectorii de specialitate , angajați ai Complexului de Agreement Călărași.

Protecția muncii și prevenirea situațiilor de urgență sunt asigurate de o firmă autorizată să desfășoare o astfel de activitate.

2.Alocațiile bugetare pentru **cheltuiala materială** în sumă de 800.000 lei s-a efectuat în proporție de 90,20% , respectiv, suma de 721.642,11 lei, astfel:

- furnituri de birou- 20.01.01- 2.479,79 lei;
- materiale pentru curățenie-20.01.02 – 2.952,20 lei;
- încălzit, iluminat și forță motrică - 20.01.03 –110.983,92 lei;
- apă, canal, salubritate – 20.01.04 – 23.314,36 lei;
- carburanți și lubrifianți – 20.01.05 – 23.918,33 lei;
- piese de schimb – 20.01.06 – 5.445,09 lei;
- poștă, telecomunicații, radio, TV, internet – 20.01.08 –2.057,90 lei;
- materiale și servicii cu caracter funcțional – 20.01.09 –23.902,96 lei;
- alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare – 277.655,36 lei;
- reparații curente – 20.02 – 16.259,29 lei;
- hrană pentru animale – 20.03.02 – 181.907,20 lei;
- medicamente si materiale sanitare – 20.04.01-3.934,07 lei;
- dezinfecțanți-812,05 lei
- alte obiecte de inventar – 20.05.30 – 17.873,61 lei;
- deplasări interne,detașări,transferări-20.06.01-158 lei
- protecția muncii – 20.14 –8.184 lei;
- alte cheltuieli – 20.30.30 – 19.803,98 lei.

Deși cerințele au fost mult mai mari, 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 o oază de atracție pentru publicul călărășean și nu numai.

De asemenea, pentru îmbunătățirea colecției de animale au fost achiziționate specii noi : Lebada neagră, Lama Alpaca, Corb, Rață alergătoare indiană de la Menajeria Colț

Zoologic- Ilișești Suceava și Maimuța Tamarin de la Administrația Grădina Zoologică București.

Din reproducție proprie am obținut următoarele specii de animale:

- papagal agapornis-agapornis roseicollis;
- papagal nimfă-nymphicus hollandicus;
- fazan argintiu-lophura nychtemera;
- muflon-ovis musimon;
- ponei-equus caballus;
- iepure-lepus europaeus;
- nutria-myocastor coypus;
- tigru-panthera tigris.

S-au efectuat lucrări de extindere și igienizări la padocuri și boxe asigurându-se astfel condiții pentru surplusurile de animale obținute prin fătare și incubaj.

Au fost reabilitate gardurile de la căpriori și berbec cu coamă , fiind executate din piatră de râu și panouri din plasă sudată.

De asemenea s-au realizat iesle din lemn acoperite, in padocurile animalelor ierbivore, au fost efectuate vopsitorii la grilajele amplasamentului pentru lebede negre și la gardurile de protecție în zonele unde sunt expuse animalele periculoase.

Toate cheltuielile efectuate au avut ca prioritate:

- cazarea și îngrijirea corespunzătoare a animalelor;
- întreținerea corespunzătoare a adăposturilor și padocurilor;
- îngrijirea spațiilor verzi și aleilor.

3.Cheltuiala de capital aprobată în sumă de 420.000 lei, din care 418.000 lei aprobați prin H.C.L nr.48/21.03.2017 și 2.000 lei din rectificări, efectuată în sumă de 395.403,68 lei, cuprinde realizarea următoarelor achiziții:

Nr	Furnizor	Denumire lucrare	PLĂȚI/lei
1.	Smartplan	Serv.Proiectare:Construire adăposturi pentru animale și amenajare spații verzi și de agrement	25.750
2.	Smartplan	Serv. Proiectare- Desființare casă de bilete corp C4, modernizare poartă acces secundar, construire casă de bilete și împrejmuire parțială poartă de acces principal	8.800
3.	Macom Group	Poartă principală și gard fațadă principală- (Desființare casă de bilete Corp C4, modernizare poartă acces secundar,	347.862,68

		construire casă de bilete și împrejmuire parțială+ poartă de acces principal)	
4.	Inspectoratul Județean în Construcții	Cota autorizatie constructie	2.100
5.	Donau Termo	Centrale termice	9.877
6.	P.F Manea Cecilia		300
7.	Geo Stil	Studiu Geotehnic	714
	Total		395.403,68

Obiective propuse pentru anul 2018 în sumă de 1.082.017,38 lei, după cum urmează:

Nr. Crt	Denumire obiectiv de investiții	Perioada estimată de realizare	Valoare estimată
1.	AMPLASAMENT PONEI	01.12.2018	58.018,86
2.	AMPLASAMENT CERBI LOPĂTARI	01.12.2018	43.618,10
3.	AMPLASAMENT BABY ZOO	01.12.2018	35.047,94
4.	AMPLASAMENT MISTREȚI	01.12.2018	66.343,05
5.	AMPLASAMENT PELICANI	01.12.2018	58.018,86
6.	CLĂDIRE ADMINISTRATIVĂ ȘI HALĂ PĂSĂRELE DIN CARE:		
	1.ÎNVELITOARE ȘI FINISAJE EXTERIOARE	01.12.2018	113.367,87
	2.PROIECTARE AVIZARE ȘI EXECUȚIE MODERNIZARE HALĂ PĂSĂRELE	01.12.2018	389.500,00
7.	ADĂPOST CERBI LOPĂTARI (CONSTRUCȚIE NOUĂ)	01.12.2018	78.149,04
8.	ADĂPOST	01.12.2018	67194,58

	MISTREȚI(CONSTRUCȚIE NOUĂ)		
9.	TOTAL		909.258,30
10.	T.V.A.		172.759,08
11.	TOTAL CU T.V.A.		1.082.017,38

In cursul anului 2017 unitatea noastră a fost vizitată de un număr de 34.424 persoane cu aprox. 1500 vizitatori mai mult decât în anul 2016 , ceea ce arată interesul cetățenilor orașului pentru acest obiectiv, respectiv, Grădina Zoologică.

Toate activitățile desfășurate în anul 2017 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 PUBLIC ADMINISTRAȚIA CIMITIRELOR

Obiectul de activitate al Administrației Cimitirelor este conform codului CAEN 9603 "Activități pompe funebre și similare", personal angajat 15, din care 11 muncitori.

În cursul anului 2017 activitatea desfășurată în cadrul administrației a fost specifică cimitirelor, concretizată astfel:

- 1 Înhumări efectuate: 461 (inclusiv gratuități)
- 2 Concesionări (reconcesionari) locuri de înhumare :
 - Cimitirul Central = 1245,00 mp (reconcesionare) valoare =136.990 lei
 - Cimitirul Sf. Lazăr:=1200,00 mp(conces.+reconces)valoare =121.180 lei
 - Cimitirul Sf.Anastasia =225,00mp(reconcesionari)valoare = 34313 lei
 - Cimitirul Măgureni =152.00 mp(conces + reconces)valoare=13757 lei
 - Cimitirul Mircea Vodă =436.00mp(conces+ reconces)valoare=39.308 lei
 - Cimitirul Sf. Gheorghe = 140 mp(conces.+ reconces)valoare= 16894 lei
- 3 Incasari din intretinere cimitire :
 - Cimitirul Central := 167.686 lei
 - Cimitirul Sf. Lazăr: = 111.347 lei
 - Cimitirul Sf. Anastasia= 32.436 lei

Cimitirul Măgureni = 12.503 lei

Cimitirul Mircea Vodă= 28.964 lei

Cimitirul Sf. Gheorghe = 9.109 lei

4 Incasari din alte prestari servicii = 219.357 lei .

Valoarea încasărilor de la populație pe anul 2017 : 943.844 lei,

5. Cheltuielile aferente anului 2017 defalcate pe categorii :

- cheltuieli cu salariile = 396.848 lei

- cheltuieli cu bunurile si serviciile = 552.627 lei

- cheltuieli cu investitiile = 0

6. Investitii ce trebuiau realizate pe anul 2017 : - Reparata rețeaua de iluminat și întreținere rețea iluminat cimitir Sf.Lazar , achiziționarea unui mijloc de transport necesar desfășurării activității . Mentionăm că din toate acestea s-a realizat doar achiziționarea unui utilaj de curățat zăpadă pe aleile din cimitire .

7. Pregătiri pentru investiții 2018 : În Cimitirul Central am prevăzut reparata gardului pe latura de N și latura de E și mărirea numărului de camere video de pe raza cimitirului , în Cimitirul Sf.Lazar înălțarea gardului pe latura de E și îmbunătățirea instalației video , în Cimitirul Mircea Voda reparata instalației video și consolidarea gardului pe latura de S.

8 . Lucrări de întreținere curentă : măturat zilnic alei, văruit garduri, borduri , pomi, cosit iarba pe alei intermediare și spații verzi interioare și exterioare cimitirelor, cât și erbicidatul în toate cele 6(sase)cimitire pe care le administram.

Lucrările au fost executate cu personalul muncitor angajat .