

Primăria Municipiului Călărași



RAPORT DE ACTIVITATE AL PRIMARULUI MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI PENTRU ANUL 2018



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 2018 la nivelul instituției, cu atât mai mult cu cât parte dintre inițiativele înaintate spre dezbateră și aprobate în Consiliul Local reprezintă doleanțele călărășenilor.

Cu fiecare proiect de dezvoltare durabilă pe care îl avem în implementare, prin grija zilnică față de zonele publice, de agrement, prin investițiile în educație și sport, asistență socială, proiecte sociale, dorim să transformăm municipiul Călărași într-un oraș în care să dorești să locuiești, să crești copii, să muncești și să-ți plimbi nepoții, să transformăm municipiul Călărași în casa noastră, a fiecăruie dintre noi. Pentru ca aceasta să devină realitate, trebuie să, muncim, să ne implicăm social, să participăm să avem grijă de acest oraș zi de zi.

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. Totodată, administrația publică respectă principiul transparenței, pentru că fiecare călărășean să cunoască informații, ori de câte ori este necesar, despre activitatea Primăriei Municipiului Călărași.

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 2018

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.....37

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 Licitații Publice
- Compartimentul Informatică

DIRECȚIA PROGRAME – DEZVOLTARE LOCALĂ67

- 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 și Relația cu ONG

- Compartimentul Implementare Proiecte Finanțate din Fonduri Externe Nerambursabile

DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ 80

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.....117

Biroul Urbanism și Amenajarea Teritoriului

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

Biroul Resurse Umane – Salarizare120

Aparatul Permanent al Consiliului Local129

Compartiment Audit Public Intern131

Serviciul voluntar pentru situatii de urgență 135

Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor140

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ144

- 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”190

DIRECȚIA POLIȚIA LOCALĂ	201
Serviciul Public Pavaje și Spații Verzi	214
Serviciul Public Piețe și Oboare	228
Serviciul Public Centrale Termice – Administrare Fond Locativ	233
Serviciul Public de Gestionare a Câinilor Fără Stăpân	236
MUZEUL MUNICIPAL	245
COMPLEXUL DE AGREMENT DUMBRAVA	261
Serviciul Public Administrația Cimitirelor.....	267

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

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

2. Sinteza activității pe anul 2018:

Bugetul propriu al municipiului Călărași pe anul 2018 s-a aprobat în sesiunea din data de 12.02.2018, în sumă de 102.200 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 2018 compusa din suma de 11.438 mii lei (excedentul bugetar al anului 2017) și suma de 22.461 mii lei (imprumutul bancar BCR) . Bugetul veniturilor și cheltuielilor extrabugetare în sumă de 5.386 mii lei, atât la partea de venituri cât și la cea de cheltuieli a fost aprobat ca anexa la hotărârea de aprobare a BVC.

Bugetul local al municipiului Călărași pe anul 2018, în urma ultimei rectificări bugetare, respectiv la 18.12.2018, a fost de 133.756 mii lei, iar încasările pe coduri de venituri se prezintă în tabelul de mai jos:

- LEI-

Denumirea indicatorului	Cod	Prevederi bugetare 31.12.2018	Incasări realizate 31.12.2018	%
VENITURI TOTALE	00.01	133.756.000	117.682.931	87.98
VENITURI PROPRII	48.02	97.382.000	81.682.952	83.88
Impozit pe venituri transferat propriet. imobile din patrimoniu personal	03.02.18	215.000	85.144	39.6
-cote defalcate din impozit venit	04.02.01	37.180.955	37.180.955	100
-sume alocate de C.J.pentru echilibrarea bugetelor locale	04.02.04	273.000	273.000	100
-impozit clădiri persoane fizice	07.02.01.01	6.443.002	4.227.336	65.61
- impozit clădiri persoane.juridice	07.02.01.02	4.999.000	4.518.565	90.39
-impozit teren persoane fizice	07.02.02.01	1.800.000	1.606.118	89.23
-impozit teren persoane juridice	07.02.02.02	4.999.000	4.518.565	90.39
-impozit teren extravilan	07.02.02.03	1.299.000	1.105.899	85.14
- taxe judiciare de timbru	07.02.03	1.008.000	1.026.881	101.8
- alte impozite și taxe pe proprietate	07.02.50	420.000	437.531	104.2
-sume defalcate din TVA pt. finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul municipiilor	11.02.02	18.839.000	18.780.865	99.69
-sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale	11.02.06	11.854.000	11.854.000	100

-sume defalcate din TVA pentru Invățământul particular sau confesional	11. 02.09	511.000	511.000	100
- taxa hotelieră	12.02.07	0	0	0
- impozit pe spectacole	15.02.01	38.000	34.797	91.57
- taxa asupra mijloacelor de transport	16.02.	5.638.000	5.116.560	90.75
-taxa pentru eliberare de licențe și autorizații de funcționare	16.03	801.000	814.951	101.7
-alte impozite și taxe	18.02.50	55.000	42.902	78
-venituri din concesiuni și inchirieri	30.02.05	3.360.000	2.537.720	75.53
-alte venituri din proprietate	30.02.50	2.568.000	1.720.111	66.98
- contributia părinților pentru întreținerea copiilor în creșe	33.02.10	49.000	50.784	103.6
-contribuția persoanelor beneficiare ale cantinelor de ajutor social	33.02.12	16.000	17.063	106.6
- taxe din activități castrale	33.02.24	13.000	12.461	95.85
-venituri din recuperarea cheltuielilor de judecată	33.02.28	1.000	310	31
-alte venituri din prestări servicii	33.02.50	1.753.000	1.832.416	104.5
-taxe extrajudiciare de timbru	34.02.02	49.000	3.805	7.77
-alte venituri din taxe administrative	34.02.50	228.000	231.966	101.7
-venituri din amenzi	35.02.01	2.284.000	2.387.065	104.5
-alte amenzi	35.02.50	759.000	692.662	91.26
-alte venituri	36.02.50	1.235.000	1.207.753	97.79
-donații și sponsorizări	37.02.01	0	0	0
Varsaminte din secțiunea de funcționare pentru finanțarea secțiunii de dezvoltarea bugetului local(cu semnul minus)	37.02.03	0	0	0
-vârșăminte din secțiunea de funcționare	37.02.04	0	0	0
-venituri din valorificarea unor bunuri ale instituțiilor publice	39.02.01	5.000	10.875	217
-venituri din vânzarea unor bunuri aparținând domeniului privat	39.02.07	80.000	91.025	113.8
-depozite speciale pentru construcții- locuinte	39.02.10	939.000	1.242.798	132.3
-sume din excedentul bugetului local pentru finanțarea cheltuielilor secțiunii de dezvoltare	40.02.14	0	0	0
- subvenții din bugetul de stat pentru derularea proiectelor finanțate din	42.02.20	0	0	0

fonduri externe nerambursabile (FEN)				
-subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri	42.02.34	1.000	1.038	103.8
-subvenții din bugetul de stat pentru finanțarea sănătății	42.02.41	1.098.000	1.069.805	97.43
-subvenții primite pentru finanțarea unor programe de interes național	42.02.51	279.000	207.656	74.20
-sume primite în cadrul PNDL	42.02.65	2.789.000	2.768.266	99.26
-subvenții de la administrațiile centrale	43.02.20	0	0	0
-subvenții din bugetul Consiliului Județean Călărași CES	43.02.30	89.000	89.000	100
-sume primite de la U.E.	48.02	914.000	710.545	77.74

În detaliere funcțională, cheltuielile se prezintă astfel:

lei-

Denumirea indicatorului	Cod	Credite bugetare la 31.12.2018	Plăți de casa la 31.12.2018	%
Cheltuieli totale	49.02	133.756.000	126.998.606	94.95
Autoritate executivă	51.02	18.272.000	18.062.910	98.85
Alte servicii publice generale	54.02	1.720.000	1.578.520	91.78
Dobânzi	55.02	300.000	276.336	92.11
Ordine publică	61.02	5.915.000	5.870.345	99.24
Invățământ	65.02	10.639.000	10.023.097	94.21
Sănătate	66.02	1.082.000	1.072.154	99.09
Cultură, recreere, religie	67.02	17.736.000	16.466.455	92.84
Asistență socială	68.02	23.791.000	23.360.756	98.19
Locuințe, servicii și dezvoltare publică	70.02	21.341.000	19.755.309	92.57
Protecția mediului	74.02	18.642.000	17.547.431	94.13
Transporturi	84.02	14.318.000	12.985.293	90.69

Structurate funcțional și economic, pe capitole și titluri de cheltuieli, cheltuielile bugetului de venituri și cheltuieli, la data de 31.12.2018, se prezintă astfel:

Cap.51.02 Aparat propriu –Primarie, din care:

- cheltuieli de personal 15.058.375 lei;
- cheltuieli cu bunuri si servicii 2.635.870 lei;
- cheltuieli de capital 179.353 lei(echipamente de calcul, soft juridic etc.);

Cap.54.02 Alte servicii publice generale, din care:

- cheltuieli de personal 1.368.747 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 40.972 lei
- transferuri pentru cotizații la diferite organisme 266.360 lei;

Cap.55.02 Dobanzi, din care:

- cheltuieli cu dobânzile 276.336 lei

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

1.Poliția locală

- cheltuieli de personal 5.504.236 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 241.992 lei
- cheltuieli de capital (dotari autoturisme) 31.716 lei

2.Protectia civila si contra incensiilor 98.629 lei.

Cap.65.02 Invățământ, din care:

- cheltuieli cu bunuri și servicii 7.472.549 lei din care 4.974.000 lei din sume defalcate din TVA, diferenta din veniturile proprii ale primariei;
- asistență socială (ajutoare sociale în numerar pentru CES și tichete sociale învățământ preșcolar-Legea nr.248/2015), în sumă de 524.387 lei din sume defalcate din TVA;
- burse pentru elevi 171.290 lei din venituri proprii ale primariei;
- sume reprezentand contributia persoanelor cu handicap 119.015 lei din venituri proprii ale primariei;
- cheltuieli cu activele fixe 460.229 lei din venituri proprii ale primăriei;

Cap. 66.02 Sănătate, din care:

- cheltuieli de personal asistentii comunitari si medicali din scoli 1.052.609 lei
- sume reprezentand contributia persoanelor cu handicap 17.196 lei.
- cheltuieli donatori sânge 2.349 lei.

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

S.P.PAVAJE SPATII VERZI

- cheltuieli de personal 2.393.881 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 1.214.217 lei
- dobânzi leasing 26.779 lei
- cheltuieli de capital 105.501 lei.

COMPLEX AGREMENT DUMBRAVA (ZOO)

- cheltuieli de personal 1.363.495 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 547.402 lei
- cheltuieli de capital 10.000 lei.

Alte cheltuieli pe P.M.C

- transferuri parohii+sport 7.045.218 lei
- transferuri Legea NR. 350/2005 in suma de 147.501 lei;

Cap.68.02 Asistență socială, din care:

Caminul de bătrâni

- cheltuieli de personal 1.197.437 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 641.071 lei
- cheltuieli de capital-dotări 27.186 lei

Directia de Asistenta Sociala

- total cheltuieli de personal 9.340.027 lei, din care:
 - asistenți personali ai persoanelor cu handicap 4.304.867 lei
 - creșa săptămânală 1.060.571 lei
 - cantina de ajutor social 600.836 lei
 - D.A.S.(ap. propriu+centru de handicap,adapost noapte,centru Obor) 3.336.813 lei.
- total cheltuieli bunuri și servicii 1.323.991 lei ,din care:
 - creșa săptămânală 272.152 lei
 - cantina de ajutor social 651.075 lei
 - D.A.S.(ap. propriu+centru de handicap,adapost noapte,centru Obor) 327.257 lei.
 - asistență socială (indemnizații persoane cu handicap+ajutoare sociale de încălzire) 10.441.125 lei
 - cheltuieli de capital-dotări 71.820 lei.

Cap.70.02 Locuințe,dezvoltare publică, din care:

S.P.PIETE SI OBOARE

- cheltuieli de personal 2.210.067 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 361.900 lei
- cheltuieli de capital 268.121 lei.

S.P.C.T.- A.F.L.

- cheltuieli de personal 3.821.014 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 1.954.072 lei
- cheltuieli de capital 1.468.925 lei.

Cap.74.02 Protectia mediului, din care:

1.S.P.Câini fără stăpân

- cheltuieli de personal 1.690.513 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 1.242.746 lei
- cheltuieli de capital 104.499 lei .

2. Colectarea deseurilor 12.257.826 lei

3.Canalizarea si tratarea apelor 2.251.847 lei;

Cap.84.02 Transporturi, din care:

S.P.PAVAJE SPATII VERZI

-cheltuieli de personal 2.581.567 lei

-cheltuieli cu bunuri și servicii 2.727.089 lei

-dobânzi leasing 57.632 lei

-cheltuieli de capital 279.217 lei leasig ptr. autoutilitară și utilaje- autogreder și autobasculantă, mașină marcaje rutiere.

Alte cheltuieli in cadrul capitolului efectuate pe PMC:

-cheltuieli cu bunuri si servicii 1.253.031 lei

cheltuieli de capital 3.454.986 lei

-subvenție transport public local 2.584.561 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 2018 suma de 90.020.974 lei din care, pentru modernizare strazi in municipiul Calarasi,suma de 8.187.916 lei si 833.058 lei pentru Dezvoltarea si modernizarea patrimoniului cultural-“Posta Veche”.

Valoarea totală a investițiilor(inclusiv dotari) realizate în anul 2018, a fost de 10.216.mii lei, pe capitle bugetare prezentându-se astfel:

- Mii lei-

Denumire indicator	cod	valoare
Autoritate executivă	51.02	239
-dotari		179
-proiecte finantate din FEN		60
Ordine și siguranță-poliție	61.02	65
Invațământ	65.02	1.225
-proiecte		765
-investiții		460
Cultură, recreere, religie	67.02	389
-proiecte		0
-investitii		389
Asistenta sociala	68.02	124
-dotari		124
Locuințe, servicii și dezvoltare publică	70.02	3.580
-proiecte		
-investitii		33
		3.547
Protectia mediului	74.02	859
-dotari		0
-investitii		859
Transporturi	84.02	3.734
-investiții		3.734
TOTAL		10.216

Pentru anul 2018, programul obiectivelor de investiții a cuprins obiective de investiții redat pe capitole de cheltuieli, surse de finanțare și plăți efectuate, potrivit tabelului redat mai jos:

mii lei

Nr crt	Capitolul	Art	Denumirea obiectivului	Total alocații bugetare	Din care			Plăți efectuate
					Pe baza transferurilor de la bugetul de stat	De la bugetul local	Sume defalcate din TVA	
1.	51.02.01.03	71.01.30	Lucrari de instalare supraveghere video intrare in municipiul Calarasi -Soseaua Sloboziei	70000		70000		66577.62
2		71.01.03	Achizitie imprimanta multifunctionala Directia Urbanism	15000		15000		13085.24
3		71.01.03	Achizitionat unitati de calcul(calculatoare, laptop,multifunctionala)	30000		30000		17877.91
4		71.01.30	Sistem de protectie si securizare date al serverelor si statiilor desktop din dotarea PMC	82000		82000		81812.50
5	61.02.05	71.01.03	Protectia civila -dotare sirena	34000		34000		33558
6	67.02.05.03	71.01.30	Executie lucrari Parc Sala Polivalenta	38000		38000		37667,89
7		71.01.30	Lucrari de amenajare Parc Navodari	94000		94000		93003,82
8		71.01.30	Lucrari de amenajare,achizitionare si montare jocuri copii in parcuri	30000		30000		29155
9		71.01.30	Amenajare Parc Sperantei(Moldova)	80000		80000		79400,79
10		71.01.30	Amenajare teren fotbal Dumbrava Minunata, nr.4	35000		35000		34106.35
11	70.02.03.30	71.01.30	Retea apa str.Stirbei Voda(tronson str.Prelungirea Bucuresti-str.Lalelelor)	48000		48000		47909,07
12		71.01.30	Amenajare Parc spatiu recreere la Centrul de zi pentru persoane cu handicap	80000		80000		79730
13		71.01.30	Instalare supraveghere video Prel.Bucuresti(str.Panduri-Bd.Cuza Voda)	93000		93000		92398,67
14		71.01.30	Documentatie tehnica +Executie Iniintare Cresa in municipiul Calarasi	25000		25000		24990
15		71.01.30	Introducere in subteran fibra optica str. Progresul(Cuza Voda-	134000		134000		132368,35

			Eroilor)					
16		71.01.3 0	Documentatie ptr.reconfigurare spatiala zone aferente ansambl de locuit	45000		45000		44268
17		71.01.3 0	Documentatie tehnica DALI ptr.proiecte prioritare finantabile prin POR 2014-2020 si alte programe	807000		807000		521768.50
18		71.01.3 0	Servicii de elaborare doc.tehnic-economica DALI ptr."Promovarea incluziunii sociale prin inf. Club pescarilor	40000		40000		28560
19		71.01.3 0	Proiect demolare Piata Centrala	15000		15000		14161
20		71.01.3 0	Studiu de fezabilitate "Lucrari de amenajare Piata Unirii(Piata Centrala)	71000		71000		70210
21		71.01.3 0	Licente AutoCad LT 2018-reinnoire	10000		10000		8330
22		71.01.3 0	PUZ UTR 147 si UTR 146 45658 mp) Amenajare teren fotbal Aleea Dumbrava Minunata	36000		36000		35700
23		71.01.3 0	Documentatie tehnica "Pavilion administrativ si amenajari incinta Cimitirul Nou"-SF	35000		35000		33320
24		71.01.3 0	Solutie de stergere controlata a datelor	96000		96000		95795
25		71.01.3 0	Solutie informatica de management GDPR	131000		131000		130900
26		71.01.3 0	Solutie de criptare si securizare mail si baze de date	101000		101000		100852,5
27		71.01.3 0	Reactualizare documentatie avize si acorduri in vederea reautorizarii lucrarilor de construire ptr."Reabilitare cladire Hala Piata Agro-Alimentara "	15000		15000		12445
28	70.02.06	71.01.3 0	*Studiu de eficienta energetica privind consumul de energie electrica al primariei cat si al institutiilor subordonate	11000		11000		10750
29		71.01.3 0	Solutie de monitorizare echipamente video	51000		51000		50575
30		71.01.3 0	Solutie de utilizare management P	85000		85000		84787.50
31	70.02.05.0 1	71.01.3 0	Documentatie autorizare+extindere retea apa str.Fara Nume (str.Prel.Bucuresti – str.Prel.Magura)	47000		47000		45764.51
32		71.01.3 0	Reabilitare retea apa strada Navodari tronson cuprins intre strada Digului si strada	82000		82000		79603,95

			Prel.Luceafarului					
33		71.01.3 0	Proiectare si executie retea de apa Siderca-Uzina de apa din munic.Calarasi	30000		30000		29068,26
34		71.01.3 0	Extindere retea apa potabila soseaua Sloboziei km 4	105000		105000		104070.93
35	70.02.50	58.01.0 1	Dezvoltarea patrimoniului cultural prin restaurarea monumentului istoric Posta Veche din municipiul Calarasi	35000		35000		3492.45
		58.01.0 2						19790.55
36	70.07.50	58.01.0 1	Dezvoltarea patrimoniului cultural prin restaurarea mon, istoric Posta Veche din municipiul Calarasi-cofinantare	6440000		644000 0		124958.70
		58.01.0 2						708099.33
37	74.02.06	71.01.3 0	Proiectare retea alimentare cu si canalizare pluviala str.Pescarus tronson str.Panduri si str.G-ral C-tin Pantazi	50000		50000		21420
38		71.01.3 0	Documentatie autorizare si executie canalizare str.Fundatura Cazarmii 1	46000		46000		45027.51
39		71.01.3 0	Documentatie tehnica faza DALI,Studiu teren,avize-Canalizare pluviala str.Navodari tronson intre Prel.Luceafarului si str.Victorieitronson cuprins intre str. Panduri si str. General C-tin Pantazii	11000		11000		10937.59
40		71.01.3 0	Executie retea canalizare pluviala strada Locomotivei	5000		5000		1057.02
41		71.01.3 0	Racorduri canalizare str.Cuza Voda si adiacente(str.Micsunelelor si str.Gradinari)	91000		91000		90631,13
42		71.01.3 0	*Infiintare retea canalizare str.Cuza Voda si adiacente	117000		117000		108325.38
43		71.01.3 0	Canalizare menajera strada Fundatura Cazarmii IV	110000		110000		107003,22
44		71.01.3 0	Canalizare strada Doina	55000		55000		54051,75
45		71.01.3 0	Documentatie autorizare si executie canalizare Str.Turturelelor	106000		106000		101153.91
46		71.01.3 0	Documentatie tehnica +infiintare retea canalizare menajera si pluviala Cartier Magureni in	110000		110000		109437.16

			mun.Calarasi					
47		71.01.3 0	Documentatie tehnica retea canalizare pluviala str. Locomotivei	47000		47000		44890.37
48		71.01.3 0	Extindere retea canalizare strada Prunului	61000		61000		60922,58
49	84.02.03.0 3	71.01.3 0	*Documentatie autorizare+ asfaltare strada Crinului	175000		175000		174916,79
50		71.01.3 0	*Documentatie autorizare+ asfaltare strada Scolii	148000		148000		147437
51		71.01.3 0	Achizitionare si montare statie autobuz	9000		9000		8300
52		71.01.3 0	Consult.tehnica -dirig, de santier +com.IGSIC +executie str.Rocada((tronson DN21-strada Prel. Bucuresti)	25000		25000		22724.53
53		71.01.3 0	Documentatie tehnica si executie parcare Sala Polivalenta	205000		205000		217782,94
54		71.01.3 0	Intretinere strada Fundatura Cazarmii I	70000		70000		63,265.60
55		71.01.3 0	Executie "Reparatii capitale modernizare strazi in municipiul Calarasi LOT 1	2807000		2807000		2,792,658.53
56		71.01.0 2	Achizitionare elevator pentru transportul pe scari a persoanelor cu dizabilitati 2 bucati	30000		30000		27899.64
57	84.07.03.0 3	71.01.3 0	Proiectare si executie Modernizare strazi in Cartierul Mircea Voda LOT 1	4783000		4783000		3607397.61
58		71.01.3 0	Executie lucrari Soseaua de Rocada	2000000		2000000		1658100.61
59		71.01.3 0	"Reparatii capitale modernizare strazi in municipiul Calarasi LOT 2"	2101000		2101000		2,100,168.40
60		71.01.3 0	Intretinere trotuare strada Bucuresti(tronsonbd. Cuza Voda- str.Eroilor)	500000		500000		496,472.44
61		71.01.3 0	Documentatie autorizare+ asfaltare strada Liliacului	156000		156000		155,682.75
62		71.01.3 0	Documentatie tehnica faza DALI-Reabilitare si modernizare str.Grivita	81000		81000		60737.60
63		71.01.3 0	Lucrari complementare proiectului "Reparatii capitale modernizare strazi in municipiul Calarasi LOT 2"	300000		300000		109356.93

În decursul anului bugetar 2018 s-au aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Călărași următoarele rectificări bugetare :

1. Prin HCL nr. 35/13.03.2018 avut loc prima rectificare bugetara pentru introducerea in buget a sumei de 11.438 mii lei ,reprezentand excedentul bugetar al anului 2017.

2. HCL nr.78/26.04.2018,a avut loc rectificarea bugetara pentru suplimentarea creditelor bugetare aferente trimestrului II, prin diminuarea celor din trimestrele III si IV. Acest lucru a fost impus de necesitatea asigurarii platilor salariilor.

3. In luna mai are loc rectificarea bugetului propriu al municipiului Calarasi, conform HCL nr.96/21.05.2018 pentru asigurarea platilor aferente serviciilor de salubritate ,precum si apa –canalizare.

4. In iulie 2018,Consiliul Judetean Calarasi ne repartizeaza suma de 89 mii lei pentru plata drepturilor copiilor cu cerinte educationale speciale ,drept pentru care are loc si rectificarea bugetului propriu al municipiului Calarasi,conform HCL nr.123/12.07.2018.

5. Conform HCL nr.147/30.08.2018 are loc rectificarea bugetului local pentru asigurarea cheltuielilor de functionare atat ale aparatului propriu al primariei cat si al institutiilor subordonate.

6. In urma Ordinului Prefectului referitor la Planul de masuri de combatere a pestei porcine, prin HCL nr.149/06.09.2019, s-a alocat in acest sens,S.P.Caini fara stapan, suma de 150 mii lei .

HCL nr.158/25.09.2018 a fost hotararea prin care a avut loc a doua rectificare din luna septembrie a bugetului de venituri si cheltuieli al municipiului Calarasi.Prin adresa nr.14517/17.09.2018,A.J.F.P.Calarasi ne comunica repartizarea influentelor asupra impozitului pe venit si a sumelor defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale.

7. In luna octombrie bugetul municipiului a fost rectificat conform HCL nr.193/31.10.2018.Aceasta rectificare s-a datorat, in principal, faptului ca s-a primit de la Ministerul Dezvoltarii suma de 1.843 mii lei in cadrul PNDL, pentru modernizare strazi LOT 1 in municipiul Calarasi;

8. In sedinta consiliului local din data de 22.11.2018,are loc o alta rectificare a bugetului propriu al municipiului Calarasi datorita incasarii sumei de 930 mii lei in cadrul P.N.D.L. pentru modernizare strazi LOT 1 in municipiul Calarasi;in 29 noiembrie 2018 a avut loc si a doua rectificare datorita solicitarilor unor institutii subordonate carora li s-au suplimentat creditele pentru cheltuielile salariale prin diminuarea altora, influenta pe total buget fiind 0.

9. Prin HCL nr. 222/ 18.12.2018, a avut loc ultima rectificare bugetara pentru bugetul municipiului Călărași. Aceasta datorita faptului ca, A.J.F.P.Calarasi ne-a comunicat alocarea sumei de 4.020 mii lei din Fondul de rezerva bugetara la dispozitia Guvernului prin adresa nr.20.253/17.12.2018 iar Consiliul Judetean Calarasi ,cu adresa nr.21843/13.12.2018, ne-a comunicat repartizarea sumei de 273 mii lei din fondul constituit la nivelul C.J.C. din impozitul pe venit.

Activitatea serviciului a mai cuprins și următoarele:

- realizarea listei de investiții, anexa a bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2018;
- 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 2018, s-a desfășurat de către Camera de Conturi Călărași, Auditul financiar pentru anul 2017, 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 prin HCL 177/2014, 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 de alimentație publică pentru agenții economici care desfășoară activitatea de bar, restaurant, precum și pentru alte activități distractive și recreative, în conformitate cu prevederile Legii nr.227/2015, art.475.
- Vizarea anuală a autorizațiilor existente;
- Notificarea anuală a agenților economici cu privire la stabilirea taxei de alimentație publică prin Hotărârea Consiliului Local;
- 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 la contractul de prestări servicii încheiat cu SC URBAN SA;
- 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 referatelor pentru restituirea sumelor la încetarea contractelor de concesiune/taxă pentru ocuparea domeniului public;
- Întocmit referate pentru analiza posibilității prelungirii contractelor de concesiune;

- 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 pentru redevență, pe termene de scadență: lunară, trimestrială, semestrială sau anuală.

- Emitere facturi pentru valorificare bunuri;

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

1. În evidența compartimentului, se derulează un număr de 527 contracte de concesiune.

Pe obiecte de activitate, se derulează următoarele contracte:

- Contracte de concesiune pentru spații comerciale – 150
- Contracte de concesiune pentru cabinete medicale (CMI) – 1
- Contracte de concesiune pentru garaje auto – 97
- 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 2018:

- au fost încheiate un număr de 52 acte adiționale de prelungire a contractelor de concesiune care au expirat la termen;

- au fost încheiate un număr de 248 acorduri pentru ocuparea domeniului public cu garaje auto;

- s-au întocmit un număr de 253 notificări pentru concesionarii restanțieri;

- s-au întocmit 180 de somații de plată la concesionarii rău platnici;

- s-au întocmit 84 de notificări către concesionari în vederea prelungirii contractelor de concesiune;

- s-au întocmit 195 notificări privind calculul redevenței pentru anul 2019, la toate contractele cu redevența stabilită în moneda națională, la care s-a aplicat indicele de inflație;

- s-au întocmit 2 contracte de concesiune de preluare;

- s-au reziliat 4 contracte de concesiune;

- s-au emis 427 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. Toate facturile au fost înregistrate în registrul special.

- s-au emis 4 facturi pentru valorificare bunuri;

- s-au emis 14 facturi închiriere spațiu și aparatură;

- s-au întocmit 10 referate pentru acționarea în instanță a concesionarilor cu debite mari.

Cu privire la ocuparea domeniului public/privat, în anul 2018:

Grădini legume - fructe:

- s-au emis 367 de acorduri pentru grădini de legume, astfel:

- în zona Jirlău - 135 acorduri;
- în zona Tenaris – 126 acorduri;
- în zona Canotaj – 59;
- Tarlăua 96 – 42;
- Aleea Magureni – 4;

- Str.Plevna – 1.

Garaje auto:

- s-au întocmit 522 dosare, cu taxa încasată.

Spații comerciale:

- s-au întocmit un număr de 75 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 2019, 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 141 de dosare care au stat la baza emiterii autorizațiilor de alimentație publică, care anual se vizează.

În anul 2018 s-au emis 13 autorizații noi , s-au închis 8 de puncte de lucru.

3.Compartimentul emite avize favorabile privind programul de funcționare a unor societăți ce desfășoară activitate de comerț pe raza municipiului Călărași. În anul 2018 s-au emis 15 de avize.

Se completează registrele de evidență a contractelor de concesiune si 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.

✓ **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: executare silită, urmărire și impunere persoane fizice, juridice și amenzi.

1. Compartimentul executare silită persoane fizice și juridice
Compartimentul este compus în prezent din 3 consilieri.

Atribuțiuni:

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 2018

În exercițiul financiar 2018, 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 muloacele de transport, alte taxe aprobate de Consiliul Local, precum și a concesiunilor, în vederea încasării acestora și realizării veniturilor aprobate în bugetul de venituri și cheltuieli, precum și a întreruperii termenului de prescripție.

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 2018, în conformitate cu prevederile Codului de procedură fiscală, s-au întocmit forme de executare la un număr de 3.714 roluri, din care 3.219 roluri aferente persoanelor fizice și 495 roluri persoane juridice, pentru care s-au emis și s-au transmis :

Persoane fizice

- 3.219 somații în debit de	4.015.357 lei
- 3.316 titluri executorii în debit de	4.116.704 lei
- 2.118 popriri pe venituri în debit de	2.632.206 lei

Persoane juridice

- 645 somații în debit de	4.579.322 lei
- 730 titluri executorii în debit de	4.675.374 lei
- 167 popriri pe venituri în debit de	1.286.457 lei

Totalul sumelor aflate în executare silită în anul 2018 au fost de 25.190.002 lei din care 10.314.871 lei persoane fizice și 14.875.131 lei persoane juridice.

Încasările realizate din executare silită sunt în sumă de 4.252.537 lei, din care de la persoane fizice 1.449.904 lei și de la persoane juridice 2.802.632 lei.

Încasarile aferente rolurilor aflate în stare de insolvență sau de insolvabilitate sunt în suma de 457.256 lei. Pentru aceste roluri la sfârșitul anului 2018 se înregistra un sold în sumă de 57.029.221 lei.

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 2018, se numără:

Contribuabil	Cod identif.	Stare speciala	Data doc.
PANA ION PFA	20407590	Radiata ORC	03.01.2018
ILTEX SA	10156768	Insolventa generala	10.01.2018
BULDOCONSTRUC T SRL	24254278	Insolventa generala	17.01.2018
DENN & RAZV MARKET SRL	30985612	Insolventa generala	25.01.2018
REGIA AUTONOMA A DISTRIBUTIEI SI EXPLOATARII	2351458	Insolventa generala	12.02.2018

FILMELOR ROMANIA FILM R.A.			
RODAN COM SRL	10792315	Insolventa generala	07.03.2018
GROZEA EXPEDITII SRL	32675723	Insolventa generala	07.03.2018
SACE DIRECT TRAINING SRL	33884507	Faliment	09.03.2018
LARO DISTRIBUTION SRL	12958717	Faliment	09.05.2018
ZOO SINTEX SRL	6786595	Faliment	15.05.2018
DODAN COM SRL	16981534	Insolventa generala	18.05.2018
PETROOLT SRL	6786587	Insolventa generala	20.06.2018
TIR CLUB SRL	18228878	Insolventa generala	20.06.2018
UNI GE & EL COMPANY SRL	18893978	Radiata ORC	11.07.2018
SALCIASERV SRL	27388550	Dizolvata ORC	10.08.2018
RAMOVIP SPEDITION SRL	34972283	Insolventa generala	27.09.2018
MAGIC PLAY SRL	3567599	Radiata ORC	28.09.2018
CLIMA TERM INSTAL SRL	16643959	Faliment	23.10.2018
GEOMIDAS AGROCONSTRUCT SRL	33832311	Insolventa generala	13.11.2018
MARIO TRANS SRL	24276250	Insolventa generala	15.11.2018
GERMAN FELT OYL-STATION	31783352	Insolventa generala	21.11.2018
M.T.M. - AGRO GRUP SRL	36323223	Insolventa generala	27.11.2018
TORONTO 2002 SRL	14488611	Faliment	04.12.2018
BETA BUILDING SOLUTION SRL	29029897	Insolventa generala	28.12.2018
ILTEX SA	10156768	Faliment	28.02.2019
PETROOLT SRL	6786587	Faliment	17.04.2019
RAMOVIP SPEDITION SRL	34972283	Faliment	29.05.2019
GEOMIDAS AGROCONSTRUCT SRL	33832311	Faliment	24.07.2019
ARES COM SRL	13637812	Radiata ORC	05.08.2019

2. Compartimentul urmărirea persoane fizice și persoane juridice

Compartimentul este compus în prezent din 3 consilieri.

Atribuții:

- desfășoară activitatea de urmărirea 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 sechestrare;
- 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 popririlor 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 urmărirea 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 11 consilieri și 2 referenți.

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 matricula 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 informații 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 2018

În anul 2018 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 :

- 5.313 impuneri mijloace de transport auto,
- 2.270 impuneri clădiri și teren,
- 60 adăugări taxe de publicitate,
- 654 adăugări de scutiri la plata impozitelor,
- 2.411 adăugări contribuabili,
- 4.182 modificări date personale titulari,
- 8.284 modificări în baza de impozitare la clădiri,
- 5.791 modificări în baza de impozitare la mijloace de transport (radieri, modificări capacitate cilindrică, serie motor, serie șasiu s.a.)
- 9.299 certificate de atestare fiscală eliberate la cererea persoanelor fizice și juridice,
- 673 unificări de roluri fiscale,
- 855 Anexa nr. 24 eliberate de Compartimentul Stare Civilă din cadrul Primăriei Călărași, în vederea dezbaterei succesiunii la persoanele fizice,

- 86 de cereri de vizare de bilete în vederea stabilirii impozitului pe spectacole desfășurate pe teritoriul municipiului Călărași,
- s-au soluționat un număr de 15.189 cereri de la contribuabili persoane fizice și juridice, din care în proporție de 18% erau cereri pentru acordarea de facilități la plata impozitelor și taxelor, 40 % 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, 59 % alte solicitări .

Pentru anul 2018 s-au acordat următoarele facilități la plata impozitelor și taxelor locale:

Pentru persoane fizice

○ bonificații la plata cu anticipație a impozitelor-		492.120 lei
din care:		
▪ impozit pe clădiri	-	246.281 lei;
▪ impozit pe teren intravilan	-	91.437 lei;
▪ impozit pe teren extravilan	-	29.440 lei;
▪ impozit pe mijloace transport	-	124.962 lei.
○ scutiri și reduceri la plata impozitelor	-	346.786 lei
din care:		
▪ impozit pe clădiri	-	201.153 lei;
▪ impozit pe teren intravilan	-	88.778 lei;
▪ impozit pe mijloace transport	-	106.489 lei.

Pentru persoane juridice

➤ bonificații la plata cu anticipație	-	1.118.190 lei
din care:		
▪ impozit pe clădiri	-	737.240 lei;
▪ impozit pe teren intravilan	-	307.779 lei;
▪ impozit pe teren extravilan	-	4.954 lei;
▪ impozit pe mijloace transport	-	68.217 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 2018 nu au fost cazuri de acordare de facilități la plata impozitelor prin hotărâri ale Consiliului Local.

În anul 2018 au fost înregistrate în baza de date un număr de 12.579 procese-verbale de contravenție, în sumă totală de 5.384.947 lei, total din care:

- 7.754 procese verbale în suma de 3.321.271 lei au fost încasate: 6.129 în mod direct și 1.625 ca urmare a procedurilor de executare silită;
- 4.440 procese verbale în sumă de 1.799.741 lei nu au fost încasate până la data de 31.12.2018
- s-au clasat un număr de 374 procese verbale de contravenție în sumă de 238.630 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 2019

- 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;
- 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 juridic.

✓ SERVICIUL GOSPODĂRIRE COMUNALĂ ȘI PROTECȚIA MEDIULUI

În anul 2018 Serviciul Gospodărire Comunală și Protecția Mediului a desfășurat activități specifice, după cum urmează:

I. ÎNTREȚINERE CIRCULAȚIE

- achiziționare și montare indicatoare rutiere – pe raza municipiului, în valoare de 62.900,00 lei, valoare decontată 48.344,00 lei;
- întreținere indicatoare rutiere - pe raza municipiului, în valoare de 30.600,00 lei valoare decontată 27.200,00 lei;
- achiziționare și montare plăcuțe străzi și imobile - pe raza municipiului, în valoare de 33.300,00 lei, valoare decontată 14.762,00 lei;
- întreținere plăcuțe străzi și imobile – pe raza municipiului, în valoare de 26.400,00 lei, valoare decontată 24.886,00 lei;
- achiziționare și montare plăcuțe informare, avertizare parcuri și spații verzi - în valoare de 12.600,00 lei, valoare decontată 2.646,00 lei;
- Achiziționare și montare limitatoare de viteză – în valoare de 53.807,04 lei, valoare decontată 53.623,00 lei;
- marcaje rutiere – în valoare de 156.357,44 lei, valoare decontată 156.345,08 lei;

II. ÎNTREȚINERE SEMAFOARE

- întreținere semafoare - în valoare de 40.483,80 lei, valoare decontată 35.985 lei;

III. ÎNTREȚINERE REȚEA DE ILUMINAT PUBLIC

- ✓ întreținere rețea iluminat public - în valoare de 2.337.381,54 lei, valoare decontată - s-au executat lucrări de menținere și întreținere a sistemului de iluminat public de către S.C. Flash Lighting Services Bucuresti S.A.;
- ✓ consum energie electrica – valoare decontată – 2.488.171,86 lei;

IV. ÎNTREȚINERE PARCURI ȘI ZONE VERZI

- ✓ tăieri, toaletari copaci și scos cioate - în valoare de 157.614,31 lei, valoare decontată 141.119,73 lei;
- ✓ elagaj arbori în municipiul Călărași – în valoare de 49.176,75 lei, valoare decontată;
- ✓ avize punere în valoare material lemnos – în valoare de 5.000 lei, valoare decontată 3.893 lei;
- ✓ întreținere parcuri și zone verzi - în valoare de 1.320.754,54 lei, valoare decontată;
- ✓ s-au efectuat lucrări de întreținere, tăieri de corecții, doborât arbori și debitat lemne de foc, pregătit teren în vederea plantării și semănării de gazon, udat flori, pomi, scuaruri, văruit pomi și borduri, cosit mecanic iarba, măturat manual alei în parcuri.
- ✓ lucrări cosit vegetație (cosit mecanic) - în valoare de 134.901,74 lei, valoare decontată, în zonele: Mircea Vodă Nord și Sud, Parc Dendrologic, Parc Jirlău, Parc Prefectură, Parc Dumbrava, Parc Constructorului, Parc Căramidari, etc.;
- ✓ lucrări îndepărtat vegetație – în valoare de 159.874,01, valoare decontată 156.778,31 lei;
- ✓ tratament în aliniament- în valoare de 62.546,40 lei, valoare decontată;

V. SALUBRIZARE

- ✓ salubritate + dezapezire - în valoare de 11.884.338,89 lei (8.577.906,64 lei + 3.306.432,25 lei), valoare decontată;
- a) s-a urmărit și verificat activitatea de salubritate - întreținerea curățeniei măturat manual, măturat mecanic, răzuit rigole, stropit, colectat gunoi din coșurile stradale, transport gunoi stradal, plus lucrări de pluguit zăpadă, împrăștiat material antiderapant, încărcat și transportat zăpadă) – lucrări executate de S.C. Urban S.A. Sucursala Călărași;
- b) s-a urmărit și verificat activitatea de ridicare a deșeurilor neconforme de pe raza municipiului în valoare de 358.424,09 lei – lucrări executate de RER Ecologic Service București REBU S.A.;
- ✓ dezinsecție - în valoare de 155.133,16 lei, valoare decontată;
- ✓ dezinsecția 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;

VI. ÎNTREȚINERE JOCURI COPII

- ✓ întreținere jocuri copii – în valoare de 50.000 lei, valoare decontată 46.649,19 lei;

VII. ACHIZIȚIONARE PANOURI LEMN ÎMPREJMUIRE JOCURI COPII ȘI SPAȚII VERZI

- ✓ panouri lemn împrejmuire jocuri copii și spații verzi –pe raza municipiului, în valoare de 149.700,10 lei, valoare decontată ;

VIII. REPARAȚII DOTĂRI PARCURI ȘI MOBILIER STRADAL

- ✓ lucrări întreținere/reparații dotări parcuri și mobilier stradal – pe raza municipiului, în valoare de 148.150,24 lei, valoare decontată;
- ✓ amenajare parc spațiu recreere la Centrul de zi pentru persoane cu handicap – în valoare de 79.730,00 lei, valoare decontată;
- ✓ ucrări de amenajare, achiziționare și montare pergole și jardiniere – pe raza municipiului în valoare de 74.929,78 lei; valoare decontată;
- ✓ achiziționare și montare coșuri de gunoi din lemn în municipiul Călărași– în valoare de 49.971,67 lei, valoare decontată;
- ✓ achiziționare coșuri gunoi stradale (50 l din plastic);- în valoare de 49.813,40 lei, valoare decontată;
- ✓ achiziționare și montare bănci stradale și parcuri din lemn– în valoare de 98.867,73 lei, valoare decontată;
- ✓ achiziționare bănci stradale și parcuri (material compozit) – în valoare de 49.980,00 lei, valoare decontată;
- ✓ achiziționare și montare parapeți pietoni – în valoare de 229.336,80 lei, valoare decontată;

IX. SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

Servicii medicale în SSM – în valoare de 29.556,80 lei, valoare decontată;

Servicii de coordonare în materie de SSM (pentru șantiere temporare) – în valoare de 17.850,00 lei, valoare decontată;

X. SERVICII DE PAZĂ

- 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 Cărmidari în valoare de 134.146,308 lei; valoare decontată;
- Cimitirul Central în valoare de 134.146,308 lei; valoare decontată;
- Primăria municipiului Călărași în valoare de 29.268,28 lei; valoare decontată;
- Parcul Constructorilor în valoare de 134.146,308 lei; valoare decontată;
- Parcul Florilor..... în valoare de 134.146,308 lei; valoare decontată;
- Cimitirul Sf. Lazăr..... în valoare de 134.146,308 lei; valoare decontată;

Valoare contracte 1.080.000,00 lei, valoare decontată 968.292,43 lei.

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. Pentru exemplificare menționăm : Sărbătoarea de Bobotează, asigurarea bunei desfășurări a manifestărilor religioase prilejuite de sărbătoarea Paștelui Ortodox, festivalul Flori de Mai, Ziua Marinei și Zilele Municipiului și alte manifestări culturale prilejuite de inaugurarea unor obiective culturale, sportive sau de cult importante din municipiul Călărași.

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

Serviciul Investiții, 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

 **Serviciul Investiții, 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 Calarasi:

- 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.

Am participat la actualizarea contractului cadru de delegare a serviciului de transport public local de persoane prin curse regulate;

În domeniul reglementării, compartimentul a propus spre aprobarea în Consiliul Local următoarele documente:

- Regulamentul de atribuire/licitație a locurilor de parcare pentru folosința în parcarile de domiciliu/reședință din municipiul Calarasi;
- Regulamentul de acordare a licențelor de traseu pentru curse regulate și regulate speciale în municipiul Calarasi;
- Modificarea anexei 13 la hot. Nr.103/2013, pentru aprobarea regulamentului serviciilor în regim de taxi, în regim de închiriere și serviciului de închiriere de mașini;
- Aprobarea de principiu în vederea achiziționării a 4 autobuze pentru efectuarea transportului public local.

Sinteza activității 01.01.2018 – 31.12.2018:

- Au fost acordate un număr de 39 legitimații pentru parcare persoanelor cu dizabilități;
- Au fost acordate 11 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 39 transportatori;
- A fost verificată documentația și emise autorizații taxi pentru înlocuirea unui număr de 31 autoturisme;
- Au fost vizate un număr de 269 autorizații taxi;
- Au fost eliberate un nr. de 45 de autorizații taxi, prin procedura de cesiune.
- Au fost vizate un nr. de 26 autorizații de transport;
- au fost prelungite pentru o perioadă de 5 ani, un nr. de 27 autorizații taxi

Din activitatea de autorizare a fost încasată suma de 59.860 lei:

În conformitate cu Legea 421/2002, privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrative teritoriale, au fost somați un număr de 31 de proprietari 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;

- somare proprietari ce expun autovehicule de vânzare în parcarile de pe str. Prel Bucuresti, tronsonul: str. Eroilor – str. Belsugului, parcarile din zona Orizont;
- inventariere și dotare cu indicatoare de circulație în stațiile taxi și de transport local de călători;
- marcaje stații taxi și transport local;
- participare în cadrul comisiei de siguranță circulației – rezolvarea problemelor de marcaje și indicatoare rutiere, fluidizarea traficului;
- facem parte din echipele de intervenție formate la nivelul instituției pentru situații de urgență, participând efectiv la dezapezire și prevenirea inundațiilor;
- am participat la organizarea evenimentelor: Boboteaza, Ziua Marinei, Zilele Municipiului, Ziua Dunării și alte evenimente organizate de Primăria municipiului Călărași;
- au fost înregistrate un număr de 44 de mopede și vehicule care nu se supun înmatriculării;
- au fost radiate un număr de 17 mopede și vehicule care nu se supun înmatriculării;

- au fost eliberate un număr de 69 de adeverințe cu dovada de spațiu necesar radierii autovehiculelor în cazul radierii la cerere;
 - s-a răspuns în termenul legal petițiilor din partea cetățenilor sau a instituțiilor.
 - facem parte din comisiile de atribuire/licitație a locurilor de parcare pentru folosința în parcarile de domiciliu/resedință din municipiul Călărași;
 - au fost eliberate în cadrul biroului un număr de 275 permise de "Liberă Trecere" pentru care s-a încasat suma de 34.380 lei. În perioada ianuarie 2018 – decembrie 2018 au fost eliberate prin intermediul aparatelor QIWI un număr de 3.312 permise de "Liberă Trecere" pentru care s-a încasat suma de 149.457 lei.
- Suma totală ce s-a încasat pentru eliberarea permiselor de liberă trecere este **183.837 lei**;

Total sume încasate în perioada ianuarie 2018 – decembrie 2018 : 243.697 lei

În cursul anului 2018 s-a extins rețeaua de alimentare cu gaze naturale :

- lungime – 947 ml
- valoare - 166.812 lei

Lucrări executate și finalizate în anul 2018

Nr. crt.	Denumire lucrare	Executant	Valoare contractuală (lei, inclusiv TVA)	Valoare decontată (lei, inclusiv TVA)
1	Amenajare parcare bl. A1-A5 b-dul 1 Mai	SC Balant Prest SRL	99.930,77	99.294,06
2	Lucrări de amenajare Parc Navodari	SC Expert Construct CL SRL	99.959,41	93.003,82
3	Reparații canalizare str. Liliacului	SC Mesterul Nostru SRL	24.871,48	24.509,73
4	Amenajare Parc Moldova (Parc Speranta)	SC New Led SMD SRL	79.784,26	79.400,79
5	Racorduri canalizare str. Cuza-Voda și adiacente (str. Micsunelelor și str. Gradinari)	SC Alex Star SRL	93.771,43	90.631,13
6	Extindere rețea canalizare str. Prunului	SC Autotrans Dumitru SRL	69.521,09	60.922,58

7	Furnizare servicii de coordonare în materie de securitate și sănătate în muncă	SC Euro Consult 07 SRL	17.850,00	17.850,00
8	Proiect demolare Piața Centrală	SC BIA CONSPROIECT SRL	14.161,00	14.161,00
9	Lucrări de demolare Piața Centrală	SC Adia Trade SRL	299.869,29	100.000,00
10	Reparație parcare b-dul Republicii - Stadion	Drumuri si Poduri SA	119.487,29	107.168,81
11	Intreținere parcare bloc F7-F8	SC Super Construct Nevada SRL	69.986,09	69.541,93
12	SF-Lucrări de amenajare Piața Unirii (Piața Centrală)	SC Vest Instal SRL	70.210,00	70.210,00
13	SF Amenajare teren fotbal str. Dumbrava Minunată	SC Proiect Construct SRL	34.106,35	34.106,35
14	Achiziție SF Pavilion administrativ și amenajări Cimitirul Nou	SC Vest Instal SRL	33.320,00	33.320,00
15	Consultanta tehnică și servicii dirigenție de șantier - apa, canalizare, construcții civile	SC Dovi Serv Com SRL	5.712,00	4.800,00
16	Rețea apa str. Știrbei-Vodă (tronson str. Prel. București - str. Lalelelor)	SC Macom Group SRL	47.957,00	47.909,07
17	Intreținere rețea apa str. Crângului - Prel. București - Zefirului	SC Valicat SRL	43.426,08	43.219,44
18	Montat guri de scurgere în municipiul Călărași	Ecoaqua SA	35.212,06	34.776,22
19	Intreținere rețea apă str. Dumbravei (Mihai Viteazul - Crângului)	SC RCH Con Instal SRL	68.425,95	46.402,24

20	Execuție lucrări Parc Sala Polivalentă	SC General Concrete CERNA VODA SRL	5.700.736,00	3.268.273,82
21	Întreținere rețea apa str.Stirbei Voda, tronson str.Lalelelor-str.Dunarii	SC Macom group SRL	89.107,20	84.116,21
22	Documentație autorizare+extindere rețea apa str.Fara Nume (Str.Prel.Bucuresti-Str.Prel.Magura)	SC New LED SMD SRL	46.809,84	44.038,63
23	Extindere rețea apă potabila soseaua Sloboziei Km 4	SC Eurobeton 2008 Compact SRL	329.057,28	312.323,43
24	Reabilitare rețea apa str.Navodari tronson cuprins între str.Digului și str.Prel.Luceafarului	SC Macom group SRL	81.724,44	79.603,95
25	Proiectare și execuție rețea de apa Siderca-Uzina de apa din mun.Calarasi	SC INSTAL SERVICE TECHNOLOGY SRL	3.380.918,54	3.278.417,47
26	Inființare geigere noi în municipiul Călărași	SC ECOAQUA SA	147.871,78	75.342,13
27	Reparații racorduri canalizare bloc N30	SC MACOM GROUP SRL	16.709,06	14.909,02
28	Achizitionare-montare rame capace canalizare	SC ECOAQUA SA	49.183,89	47.720,86
29	Documentație autorizare și execuție canalizare str.Turturelelor	SC DAMAR HOLDING SRL	105.283,04	101.154,00
30	Intreținere str. Fundatura Cazarmii 1	SC TELPRON COMEX SRL	69.908,68	63.265,60
31	Achiziționare canalizare menajera Fundatura Cazarmii IV	Medir SRL	106.689,45	106.689,45

32	Inființare rețea canalizare str.Cuza Voda și adiacente	SC Alex Star SRL	116.909,11	108.325,38
33	Întreținere parcare bloc F1-F2	SC Macom group SRL	89.964,15	87.265,31
34	Întreținere parcare bloc B33	SC AUTOTRANS DUMITRU SRL	45.918,60	44.030,11
35	Întreținere parcare bloc E20	SC CONCEPTUAL PROJECT CONSTRUCT SRL	90.746,37	90.164,46
36	Întreținere și reparații rețea trotuare pe str.Pescăruș (tronson str.Panduri-str.Zavoiului) și str.Victoriei (tronson str.Pescarus- str.Navodari)	SC ZMC TRADING SRL	66.958,86	63.461,91
37	Execuție canalizare str. Fundatura Cazarmii I	SC TELPRON COMEX SRL	54.859,12	45.027,51
38	Documentație tehnică și execuție parcare Sala Polivalentă	SC OPTIM SA	223.335,63	217.782,94
39	Întreținere trotuare pe str.București (tronson Bdul.Cuza Vodă - str.Eroilor)	SC VILIAN STIL CONSTRUCT SRL	497.940,63	496.472,43
40	Introducere în subteran fibra optica str Progresul (bld Cuza Voda- str Eroilor)	SC Data system SRL	133.280,00	132.368,35
41	Supraveghere video Prel Bucuresti(între str Panduri și bld. Cuza Voda)	SC Data system SRL	92.939,00	92.398,67
42	Achiziție SF Amenajare bazin de înot didactic	SC Proiect Construct SRL	64.796,57	64.796,57

 **SERVICIUL ACHIZIȚII ȘI INFORMATICĂ**

Compartiment Achiziții

ACHIZIȚII DIRECTE 2018			
Nr. crt.	Denumire contract	Denumire contractant	Valoare contract cu TVA
1	Achiziție bunuri proiect "Mediu curat pentru generații sănătoase"	SC Arienta SRL	18.678,24
2	Achiziție laptop + Microsoft Office	Dante International	7.724,95
3	Achiziție ștampile	SC Arienta SRL	193,00
4	Achiziție materiale promoționale - Sărbătoarea Primăverii, ediția 2018	SC Lemings SRL	2.981,15
5	Achiziție garoafe 1-8 martie	SC Amma Nova SRL	7.996,80
6	Achiziție registre	SC Arienta SRL	576,32
7	Achiziționare echipamente cu specific IT	Corsar Online SRL	8.906,00
8	Achiziție produse organizare evenimente Sărbătoarea Primăverii 2018	Media Print	13.042,00
9	Achiziție ștampile	SC Arienta SRL	178,50
10	Servicii catering	SC Borcea SRL	719,40
11	Achiziționare echipamente cu specific IT	SC F64 Studio SRL	498,80
12	Achiziționare echipamente cu specific IT	SC Corsar Online SRL	211,00
13	Achiziționare echipamente cu specific IT	SC F64 Studio SRL	499,79
14	Achiziție dispozitiv stocare	SC Corsar Online SRL	428,99
15	Achiziție materiale de curățenie	SC Arienta SRL	49.574,92
16	Achiziție hârtie	SC Arienta SRL	46.248,16
17	Achiziție materiale Ziua Apei, ediția 2018	SC Arienta SRL	1.975,40
18	Materiale proiect WWW Ibrand LMT	SC Arienta SRL	891,69
19	Achiziție registru declarații avere și interese	SC Arienta SRL	29,01
20	Achiziție imprimantă multifuncțională laser color	Solutions Plus SRL	2.161,14

21	Achiziție toner copiator Konica Minolta	Iasi IT SRL	2.263,38
22	Achiziție echipament cu specific IT	Quartz Matrix SRL	4.638,14
23	Achiziție materiale eveniment Ora Pământului 24.03.2018	Roger Graphic Design	1.842,12
24	Achiziție huse auto	Cupidon Basfalion SRL	321,30
25	Achiziție materiale protecție civilă	SC Univers T SRL	5.091,54
26	Servicii cazare și masă Centenarul Unirii	SC Borcea SA	6.708,78
27	Achiziționare servicii juridice - avocat	Cabinet de avocat - Dan Florian Ovidiu	7.800,00
28	Securitate și sănătate în muncă	Med Int SRL	29.556,80
29	Servicii suport tehnic-doc.	PF Gheorghe Daniel Viorel	126.000,00
30	Lucrări de întreținere/ reparații, dotări parcuri și mobilier urban	SC Marvi Kolos Construct SRL	148.150,24
31	Servicii spălătorie auto	SC Costa Cola SRL	9.596,16
32	Dezmembrări, alipiri, lotizări, apartamentări și schițe cadastrale	SC Komora SRL	149.999,26
33	Marcaje rutiere	SC Adia Trade SRL	49.480,00
34	Achiziționat și montat indicatoare rutiere	SC Proviso Con SRL	41.935,00
35	Achiziționat și montat placuțe străzi și imobile	SC Proviso Con SRL	33.300,00
36	Panouri lemn împrejmuire jocuri copii și spații verzi	SC Barex Serv Construct SRL	149.700,10
37	Achiziție multifuncțional Konica Minolta Bizhub C258	Vem SRL	13.085,24
38	Achiziție servicii coffee break - Ziua Internațională a Romilor	Columna NG SA	663,29
39	Achiziție produse Ziua Internațională a Romilor	Rams Con SRL	1.811,58
40	Servicii întreținere semafoare	Flash Lighting Services SA	40.483,80
41	Achiziție produse Ziua Internațională a Romilor	Arienta SRL	3.052,35
42	Achiziție ștampile	Zak Grup SRL	188,98
43	Achiziționare canalizare menajeră Fundatura Cazarmii IV	Medir SRL	106.689,45
44	Achiziție servicii taraf	Vilcu Mirel Alex PFA	2.900,00
45	Achiziție felicitări pascale	SC Media Print SRL	4.069,80
46	Mentenanță sirene electrice și alarmă publică	Setaco SRL	7.140,00
47	Mentenanță instalații detectare incendii	Setaco SRL	14.637,00

48	Achiziție tichete călătorie transport public	Typo Das Solutions	1.190,00
49	Achiziție materiale de reprezentare personalizate	Media Print SRL	11.133,64
50	Achiziție panouri informative ponton	Media Print SRL	2.665,60
51	Servicii interpretare muzică de fanfară	Arte Calarasi SRL-D	72.600,00
52	Achiziție coroane naturale - Ziua Veteranilor de război	Amma Nova SRL	749,99
53	Servicii cazare și masă Centenarul Marii Uniri	SC Borcea SA	3.882,01
54	Scaune tip conferință - Muzeul Călărași	SC Atrex Plus Disabilities SRL	9.841,30
55	Pachete alimente Ziua Veteranilor de Război	SC Gimar Com SRL	1.940,20
56	Diplome - Ziua Veteranilor de Război	SC Arienta SRL	29,99
57	Servicii proiecție film - Centenarul filmului românesc	Asociatia Cinecultura SRL	7.000,00
58	Servicii interpretare muzică de estradă	Il Stoian Mihalache	4.200,00
59	Servicii interpretare muzică de estradă	Il Oancea I.J. Vasile	4.200,00
60	Servicii interpretare muzica de estradă	PFA Ciulin Milea	4.200,00
61	Servicii interpretare muzică de estradă	Il Gheorghe Ghe. Lucian	8.400,00
62	Servicii interpretare muzică de estradă		4.200,00
63	Servicii medicale pentru desfășurarea evenimentului Turneu Muzical Nat.	Serviciul de Ambulanta	3.441,00
64	Achiziție roll-up Ziua Europei, 2018	SC Arienta SRL	2.127,72
65	Apă plată 0,5 l Ziua Europei	SC Gimar Com SRL	183,12
66	Diplome - Ziua Europei	SC Arienta SRL	159,94
67	Achiziție tort Ziua Europei	SC Borcea SA	799,97
68	Achiziție drapel Ziua Europei	SC Heraldica SRL	3.335,33
69	Achiziție tablete pentru elevi concurs anticorupție/ integritate	SC Dante International	1.559,94
70	Achiziție legitimații servicii salariați, card legitimație	SC Caraiman Prodimper	2.038,00
71	Furnizare materiale de promovare anticorupție/ integritate/ etică	SC Nosce Group SRL	19.414,61
72	Achiziție coroane flori - Ziua Eroilor	SC Iris SRL	714,00
73	Servicii organizare eveniment 1 Iunie - Ziua Copilului	SC Party Factory International	6.295,10

74	Achiziție roll-up 1 Iunie - Ziua Copilului	SC Arienta SRL	1.063,86
75	Achiziție materiale PSI	SC Setaco	477,19
76	Achiziție servicii de presă	SC Dan Press SRL (ziar)	2.380,00
77	Achiziție servicii de presă	SC Dan Press SRL (radio)	4.284,00
78	Achiziție servicii de presă	SC Antena 1 Calarasi SRL	13.328,00
79	Achiziție servicii de presă	SC Total Media SRL	3.600,00
80	Achiziție servicii de presă	SC Lotmar SRL	3.600,00
81	Achiziție servicii de presă	SC Media Sud Est SRL	1.600,00
82	Achiziție afise 40/60 cm 1 Iunie 1918	Arienta SRL	321,30
83	Achiziție servicii de presă	AMG Media News SRL	3.600,00
84	Achiziție servicii de presă	Passing Media MB SRL	3.600,00
85	Achiziție servicii de presă	Romeric International SRL RADIO	6.188,00
86	Achiziție servicii de presă	Romeric International SRL ZIAR	7.140,00
87	Reactualizare documentație avize și acorduri pentru "Reabilitare clădire Hala Piața Agro-Alimentară"	Proiect Construct SRL	12.445,02
88	Servicii de elaborare DALI privind proiectul "Promovarea incluziunii sociale prin înființarea unui Club al pescarilor dunăreni din municipiul Călărași"	Komora SRL	28.560,00
89	Autocad LT 2019 Commercial New Single user ELD	Man and Machine RO SRL	8.330,00
90	Recertificarea sistemului de Management al Calității SR EN ISO 9001:2015	Unicert SRL	7.735,00
91	Servicii de consultanță în vederea implementării SCIM	SC VDN Base SRL	16.660,00
92	Achiziție servicii de presă	SC OSR-Oameni si Relatii SRL	3.150,00
93	Achiziție echipamente de lucru - Ziua Dunării 2018	D&G Group SRL	1.333,75
94	Achiziție premii - Ziua Dunării 2018 - articole de pescuit	AJPPS Calarasi	1.190,00
95	Achiziție materiale publicitare - Ziua Dunării 2018	SC Arienta SRL	1.244,74
96	Achiziție materiale catering Ziua Dunării 2018	SC Hygiene Plus SRL	761,60
97	Achiziție apă plată Ziua Dunării 2018	SC Arienta SRL	584,24
98	Achiziție materiale semnalizare	Tehnotraffic SRL	1.928,75

99	Achiziție produse de promovare Ziua Dunării 2018	SC Media Print SRL	8.460,90
100	Achiziție premii - Ziua Dunării 2018	SC Arienta SRL	1.249,50
101	Adaptor pentru centralizarea sirenelor	SC Electromagnetica Service SRL	6.711,60
102	Achiziție servicii presă Călărași Hexelpress	SC Calarasi Hexelpress SRL	1.200,00
103	Achiziție servicii tratament în aliniament	Re-Therm Import Export SRL	62.546,40
104	Servicii concurs de vâslit Ziua Dunării 2018	Asociatia Ivan Patzaichin Mila 23	33.746,02
105	Servicii de filmare și realizare film Ziua Dunării	SC Antena 1 Calarasi SRL	1.785,00
106	Servicii cocktail Ziua Dunării 2018	SC Borcea SRL	479,60
107	Furnizare cartușe	SC Meda Consult SRL	30.098,08
108	Servicii transport persoane cu ambarcațiunea tip cataraman	SC Navio SRL	19.278,00
109	Servicii de consultanță pt elaborarea documentației necesare dezvoltării sistemului de transport public local	F.I.P. Consulting SRL	69.020,00
110	Achiziție șampilă	SC Zak Grup SRL	64,99
111	Achiziție etilotest certificat etalonare	SC Dari Technologies SRL	1.902,81
112	Achiziție benzi antiderapante autoadezive		990,08
113	Achiziție trusă sanitară de prim ajutor	SC D&G Group SRL	1.999,20
114	Achiziție sirena + montaj	SC Electromagnetica Service SRL	33.558,00
115	Amenajare parcare bl. A1-A5 b-dul 1 Mai	Balant Prest SRL	99.930,77
116	Servicii RSVTI - platforme persoane cu handicap	Donau Termo SRL	1.666,00
117	Documentație tehnică pentru avizare și autorizare PSI arhiva PMC (str. Eroilor, nr. 36)	Sandra Com SRL	31.613,54
118	Servicii mentenanță platforme persoane cu handicap	Star Elevators SRL	2.856,00
119	Întreținere placuțe străzi și imobile	Proviso Con SRL	16.500,00
120	Achiziționare standarde de referință și licență SR EN ISO 9001:2015	Asociatia de Standardizare din Romania	1.057,18
121	Asigurare RCA și CASCO - CL04MXG - 12 luni	Safety Broker de Asigurare	2.348,00
122	Întreținere indicatoare rutiere	Proviso Con SRL	30.600,00
123	Tăiere, toaletare copaci și scos cioate	Adia Trade SRL	157.614,31

124	Servicii RSVTI, mentenanță centrale termice / sisteme de răcire	Donau Termo SRL	48.380,64
125	Cosit vegetație	Balant Prest SRL	99.974,88
126	Achiziționare, montare parapeteți pietoni	Barex Serv Construct SRL	129.638,60
127	Servicii evaluări, reevaluări și actualizări la evaluări de imobile	Expert Complex SRL	85.480,08
128	Lucrări de amenajare Parc Năvodari	Expert Construct CL SRL	99.959,41
129	Servicii verificare și revizie tehnică instalație de utilizare a gazului natural din str. București Piața Big (monument)	Tehnopol SRL	238,00
130	Achiziționare și montare bănci stradale și parcuri	Barex Serv Construct SRL	98.867,72
131	Servicii arpentaj	PF Gheorghe Daniel Viorel	149.999,50
132	Bonuri valorice pentru combustibil	OMV Petrom Marketing	120.000,00
133	Avize punere în valoare material lemnos	Directia Silvica Calarasi	2.201,00
134	Marcaje rutiere	Adia Trade SRL	49.480,20
135	Reparații canalizare str. Liliacului	Mesterul Nostru SRL	24.871,48
136	Construire Grădinița cu 8 grupe - rest de executat lucrări de instalații electrice	RCH Con Instal SRL	180.958,86
137	Construire Grădinița cu 8 grupe - rest de executat lucrări de instalații echipamente sanitare	RCH Con Instal SRL	147.552,54
138	Servicii închiriere purificator apă, dozator apă și igienizare purificator și dozator apă	La Fantana	9.320,00
139	Servicii de audit GDPR	Nova-Link Systems SRL	130.900,00
140	Amenajare Parc Moldova (Parc Speranța)	New Led SMD SRL	79.784,26
141	Achiziționare și montare coșuri de gunoi (lemn) în municipiul Călărași	Barex Serv Construct SRL	49.971,67
142	Racorduri canalizare str. Cuza-Voda și adiacente (str. Micsunelelor și str. Grădinari)	Alex Star SRL	93.771,43
143	Lucrări amenajare, achiziționare și montare pergole și jardiniere	Barex Serv Construct SRL	74.929,78
144	Documentație tehnică și execuție rețea apă str. Sloboziei (Tr. Bd. Republicii - CF)	Autotrans Dumitru SRL	199.294,54
145	Cosit vegetație	Balant Prest SRL	34.926,86

146	Extindere rețea canalizare str. Prunului	Autotrans Dumitru SRL	69.521,09
147	Rețea canalizare pluvială str. Dacia	Elma VP SRL	39.879,04
148	Servicii dirigenție de șantier pentru lucrări de drumuri	Ralex Proiect Construct SRL	29.988,00
149	Achiziționare și montare sisteme de ghidare (popici)	Decon Holding SRL	29.970,15
150	Achiziționare și montare limitatoare de viteză	Decon Holding SRL	29.102,64
151	Furnizare servicii de coordonare în materie de securitate și sănătate în muncă	Euro Consult 07 SRL	17.850,00
152	Achiziție materiale întreținere	Val Scorpion SRL	27.553,74
153	Achiziție materiale electrice	Val Scorpion SRL	39.410,23
154	Servicii de specialitate și întreținere tehnica lunară aplicațiile AvanUrbis, AvanRegis, AvanPatrimoniu și AvanManager	Integrisoft SRL	26.968,00
155	Servicii de specialitate și întreținere tehnică lunară aplicațiile AvanTax, AvanTaxVenituri și SNEP	Integrisoft SRL	49.147,00
156	Servicii de reparații și întreținere imprimante și copiatoare	Vem SRL	33.320,00
157	Închiriere terminal eliberare bonuri de ordine	Andan Impex SRL	7.913,50
158	Servicii de internet	Ad Net Market Media SRL	14.161,00
159	Servicii de întreținere linii interioare și centrale telefonice	Telecom SRL	2.998,80
160	Sistem de protecție și securizare date al serverelor și stațiilor desktop din dotarea PMC	Nova-Link Systems SRL	81.812,50
161	Servicii de mentenanță și întreținere Servere de Aplicații, baze de date și back-up	Xframe Division SRL	33.320,00
162	Servicii de mentenanță program legislativ	Compania de Informatica Neamt SRL	1.574,37
163	Soluție management utilizare PC	Nova-Link Systems SRL	84.787,50
164	Servicii de mentenanță și întreținere sistem VPN de securizare date instituții subordonate și de învățământ	Xframe Division SRL	41.650,00
165	Servicii de mentenanță pagini WEB servicii publice locale	Nova-Link Systems SRL	39.984,00

166	Servicii de întreținere sisteme de monitorizare video în Municipiul Călărași	Data Systems SRL	33.320,00
167	Servicii de mentenanță tehnică de calcul	Data Systems SRL	33.320,00
168	Servicii de întreținere rețea de fibră optică în Municipiul Călărași	Data Systems SRL	33.320,00
169	Soluție monitorizare și avertizare automată echipamente active supraveghere video	Nova-Link Systems SRL	50.575,00
170	Servicii marcaje rutiere	Adia Trade SRL	57.397,03
171	Lucrari de demolare Piața Centrală	Adia Trade SRL	299.869,29
172	Reparație parcare b-dul Republicii – Stadion	Drumuri si Poduri SA	119.487,29
173	Achiziție servicii de presă	Divers Media Solutions SRL	2.700,00
174	Achiziție servicii de presă	Realitatea din Calarasi	2.700,00
175	SF pentru îmbunătățirea transportului public de călători în mun. Călărași și creșterea perf acestuia prin crearea unui sistem inteligent de management al tarficului și monitorizare video, bazat pe sisteme eficiente	SC Ami Project Design & Consulting SRL	91.630,00
176	Întreținere parcare bloc F7-F8	Super Construct Nevada	69.986,09
177	Achiziție ștampile rotunde	Zak Group SRL	299,98
178	Achiziționare cretă colorată Ziua Marinei	Trend New Communication	309,40
179	Achiziție șorturi și jambiere - Ziua Marinei 2018	Arienta SRL	1.204,28
180	Achiziționare coroană funerară - Ziua eroilor sovietici	Iris SRL	476,00
181	Servicii filmare Ziua Marinei	Antena 1 Calarasi	1.190,00
182	Achiziționare eșarfe Ziua Marinei	Arienta SRL	2.131,29
183	Achiziționare mingi de fotbal Ziua Marinei	Arienta SRL	1.157,87
184	Achiziționare apă plată Ziua Marinei	Monteriat 2016 SRL	850,20
185	Achiziționare coroane flori Ziua Marinei	Iris SRL	1.237,60
186	Achiziționare banner Ziua Marinei	Arienta SRL	653,91
187	Achiziționare premii Ziua Marinei	Arienta SRL	690,80
188	Achiziționare diplome Ziua Marinei	Arienta SRL	797,30
189	Achiziționare tricouri și șepci Ziua Marinei	Arienta SRL	4.284,00

190	SF-Lucrări de amenajare Piața Unirii (Piata Centrala)	Vest Instal SRL	70.210,00
191	Achiziție drapele	Vem SRL	51.798,32
192	Achiziție ecusoane salariați	Selado Com	2.499,00
193	Achiziție înghețată Ziua Marinei 2018	TopGel Prod SRL	3.052,00
194	Achiziție stâlpi delimitare Ață balotat Plasă protecție șantier	DNC Generator Impex SRL Real-Deal SRL Val Scorpion SRL	3.070,25
195	Servicii reparații motor sirenă de alarmare publică	Setaco SRL	1.689,80
196	Achiziție chipiu jandarmi protecție M.I. - Zilele Municipiului 2018	Treximco SRL	714,00
197	Achiziție apă plată Zilele Municipiului 2018	Monteriat 2016 SRL	959,20
198	SF Amenajare teren fotbal str. Dumbrava Minunată	Proiect Construct SRL	34.106,35
199	Achiziție servicii skandenbergh Zilele Municipiului 2018	Asociatia Romana de Skandenbergh	4.170,00
200	Achiziție servicii cazare și masă Zilele Municipiului 2018	Columna NG SA	74.795,80
201	Achiziție servicii transport Zilele Municipiului	Tudan SRL	3.998,40
202	Achiziție cartușe/ tonere	DNS Birotica SRL	71.533,73
203	Achiziție servicii de realizare foto la minut Zilele Municipiului	Stoica G.E. Marinel PFA	1.500,00
204	Materiale de promovare - Zilele Municipiului 2018	Media Print SRL	27.673,45
205	Achiziție mash fundal scenă + tricouri Zilele Municipiului	Media Print SRL	9.472,40
206	Spectacol artificii Zilele Municipiului 2018	Catiov SRL	11.781,00
207	Program muzical și închiriere scenă Zilele Municipiului	Produktiv Assets SRL	196.350,00
208	Aranjamente florale Zilele Municipiului	Iris SRL	4.046,00
209	Servicii filmare și realizare film Zilele Municipiului	Antena 1 Calarasi	2.380,00
210	Achiziție ștampile	Picta & Prenta SRL	631,89
211	Achiziție joc table + șah Zilele Municipiului	Arienta SRL	440,30
212	Servicii proiecție filme românești	Asociatia Cinecultura	7.000,00
213	Achiziție plicuri personalizate	DNS Birotica SRL	3.724,70
214	Achiziție albume Călărași	Paper Print Invest SRL	14.577,50

215	Achiziție suveniruri Zilele Municipiului 2018	Arienta SRL	17.606,05
216	Achiziție servicii prânz pescaresc local Zilele Municipiului	Queen Food SRL	3.190,24
217	Achiziție materiale promovare LM Tech	Vertical Edificia SRL	575,00
218	Program muzical Zilele Municipiului	Anggua SRL	16.250,00
219	Achiziție SF Amenajare bazin de înot didactic	Proiect Construct SRL	64.796,57
220	Achiziție SF Pavilion administrativ și amenajări Cimitirul Nou	Vest Instal SRL	33.320,00
221	Servicii de elaborare documentație tehnică faza SF a obiectivului de investiții pentru proiectul "Reducerea emisiilor de carbon în zona urbană prin construirea unui terminal intermodal de transport în zona de vest (Siderca) a Mun. Călărași"	Parlapan V. Razvan-Gabriel - Auditor Energetic Cladiri	48.965,00
222	Lucrări de amenajare Parc Căramidari	Mesterul Nostru SRL	98.250,68
223	Placuțe de informare / avertizare parcuri și spații verzi	Proviso Con SRL	12.600,00
224	Asistență tehnică întocmit antemăsurători devize	PFA Tarta Mircea Ion	66.750,00
225	Achiziție rafturi arhivă	Marvi Kolos Construct SRL	16.225,65
226	Telecomandă pentru bariera auto	Setaco SRL	1.045,76
227	Achiziționare și montare bănci stradale și în parcuri (material compozit)	Rainbow Company Production SRL	49.980,00
228	Lucrări de îndepărtare a vegetației	Balant Prest SRL	129.924,44
229	Execuție parcare bloc B30	Alex Star SRL	19.441,74
230	Lucrări de reparații învelitoare a punctului de prim ajutor caniculă situat în Piața Centrală	Rotaru Marius Marian PF	11.451,02
231	Servicii de elaborare a documentației tehnico-economice faza studiu de fezabilitate (SF) a obiectivului de investiție pentru proiectul „Regenerarea fizică a zonei defavorizate Căramidari prin dezvoltarea bazei materiale destinate activităților educative, culturale și recreative”	A&C Topo Proiect SRL	58.905,00
232	SF Înființare centru pentru activități educative și culturale Cartier Livada	A&C Topo Proiect SRL	35.581,00

233	Servicii de elaborare a documentației tehnice faza SF a obiectivului de investiții pentru proiectul "Creșa săptămânală"	A&C Topo Proiect SRL	58.905,00
234	Achiziție coroane flori naturale Ziua Armatei	Iris SRL	714,00
235	Lucrări de ridicare garaje și alte amenajări executate ilegal de pe domeniul public	Decon Holding SRL	81.373,03
236	Racord cu energie electrică pentru evenimente - str. București (ATR)	E-Distributie Dobrogea SA	4.216,17
237	Racord cu energie electrică pentru evenimente - str. Sloboziei (ATR)	E-Distributie Dobrogea SA	8.829,44
238	Racorduri cu energie electrică pentru evenimente - str. Sloboziei și str. București	TQM Services SRL	69.020,00
239	Consultantă tehnică și servicii dirigenție de șantier - apă, canalizare, construcții civile	Dovi Serv Com SRL	5.712,00
240	Dezinsecție în municipiul Călărași	Re-Therm Import Export SRL	155.133,16
241	Achiziționare coșuri gunoi stradale, 50 l, de culoare verde	Iridex Group Plastic SRL	49.813,40
242	Mobilier	Marvi Kolos Construct SRL	20.533,45
243	Întreținere jocuri copii	Barex Serv Construct SRL	48.118,84
244	Lucrări complementare proiectului "Reparații capitale strazi în municipiul Călărași - Lot 2"	Adia Trade SRL	239.153,54
245	Elagaj arbori în mun. Călărași	Adia Trade SRL	49.176,75
246	Masurat și marcat parcări de domiciliu	Adia Trade SRL	49.980,00
247	Reparații rețea canalizare bloc H7, H16, N25	Mesterul Nostru SRL	62.523,64
248	Piese auto	Cupidon Basfalion SRL	2.440,00
249	Întreținere plăcuțe străzi și imobile	Proviso Con SRL	9.900,00
250	Achiziționat și montat indicatoare rutiere	Proviso Con SRL	20.965,00
251	Rețea apă str. Știrbei-Vodă (tronson str. Prel. București - str. Lalelelor)	Macom Group SRL	47.957,00
252	Întreținere rețea apă str. Știrbei-Vodă, tronson str. Mușetelului - Cimitir bloc J4	New Led SMD SRL	285.267,23

253	Servicii de suport tehnic și mentenanță program de contabilitate - Primăria Municipiului Călărași și ordonatori terțiari	Integrisoft Solutions SRL	60.613,84
254	Întreținere rețea apă str. Crângului - Prel. București - Zefirului	Valicat SRL	43.426,08
255	PUZ UTR 147 și UTR 146 (45.658 mp) - Amenajare teren fotbal Aleea Dumbrava Minunată nr. 4	Proiect Construct SRL	35.700,00
256	Montat guri de scurgere în municipiul Călărași	Ecoaqua SA	35.212,06
257	Servicii servire coffe break	Borcea SA	872,00
258	Servicii paza obiectiv Parcul Constructorilor	Protector Guard Star SRL	100.269,40
259	Servicii pază obiectiv Cimitir Sf. Lazăr	Protector Guard Star SRL	100.269,40
260	Servicii pază obiectiv Parcul Florilor	Protector Guard Star SRL	100.269,40
261	Servicii pază obiectiv Muzeul Municipal Călărași	Protector Guard Star SRL	100.269,40
262	Servicii pază obiectiv Primăria Călărași, str. Progresul, nr. n23	R&S Guard Security SRL	23.873,78
263	Servicii pază obiectiv Cimitir Central	R&S Guard Security SRL	100.269,40
264	Servicii pază obiectiv Parcul Cărămidari	R&S Guard Security SRL	100.269,40
265	Servicii pază obiectiv Cimitir Sf. Anastasia	R&S Guard Security SRL	100.269,40
266	Servicii pază obiectiv Grădinița Cartier Obor Nou	Protval Security SRL	100.269,40
267	Materiale consumabile IPIP	Arienta SRL	1.862,35
268	Servicii reparații auto	Happy Fusion SRL	8.881,51
269	Servicii informare IPIP	Media Print SRL	58.893,10
270	DALI - Liceul Danubius Călărași	Komora SRL	29.750,00
271	DALI - Liceul Agricol "Sandu Aldea"	Komora SRL	29.750,00
272	Achiziție SSD - Muzeul Municipal Călărași	Iasi IT SRL	702,10
273	Achiziție materiale modelaj	Interceram SRL	330,58
274	PUZ - Parc Jirlău ANL II	Dinamic Stil SRL	49.385,00
275	PUZ - UTR 85	Dinamic Stil SRL	24.990,00
276	DALI - Modernizare centru comunitar Oborul Nou	Tinu C. Alexandru & Birou Ind. Arh.	25.500,00
277	Produse și materiale de promovare "Municipiul Călărași sărbătorește Centenarul Marii Uniri"	Arienta SRL	19.313,70
278	Achiziție rozete tricolore, 1 Decembrie	Power Style	6.800,00

279	Achiziție Album Călărași 2018	Paper Print Invest SRL	20.477,50
280	Achiziție șevalete	Arienta SRL	3.537,63
281	Achiziție panouri cu fotografii	Arienta SRL	2.848,86
282	Achiziție cărți poștale	Arienta SRL	1.785,00
283	Achiziție șevalete	Arienta SRL	2.606,10
284	Achiziție bannere	Arienta SRL	1.517,25
285	Achiziție panouri cu fotografii	Arienta SRL	1.428,00
286	Achiziție Mașh-uri Centenarul Marii Uniri	Roger Graphic Design SRL	9.892,47
287	Achiziție produse even. Centenarul Marii Uniri	Toptaka Group SRL Doropad SRL Sirius Distribution SRL	2.031,33
288	Achiziție produse even. Toleranță și Diversitate	Gimar Con SRL	1.233,16
289	Achiziție plachete Centenarul Marii Uniri	Romberfill SRL	51.408,00
290	Achiziție Cartea de Aur	Media Print SRL	9.975,00
291	Achiziție cablu sufa oțel plastifiat	Val Scorpion SRL	299,88
292	Achiziție Album Eroii Călărășeni la Centenar 2018	Tetra Design SRL	27.584,20
293	Reparații auto	Avia Motors SRL	7.289,01
294	Auditarea și certificarea sistemului de management al securității informației - ISO 27001	Certid SA	45.220,00
295	Soluție software de management GDPR	Inovensia IT Consulting SRL	130.900,00
296	Servicii de consultanță și instruire personal GDPR	Inovensia IT Consulting SRL	89.845,00
297	Soluție software de arhivare electronică a documentelor în PMC	Synteq Solutions SRL	94.962,00
298	Pachet 175 licențe/ soluții software de ștergere centralizată, securizată și auditabilă a datelor	Badas Business SRL	95.795,00
299	Soluție software de gestionare și criptare mail	Nova-Link Systems SRL	100.852,50
300	Achiziționare servicii executor judecătoresc	Biroul Executorului Judecătoresc Mihalcea Ionel	2.618,00
301	Servicii verificare și revizie tehnică periodică a instalației de utilizare a gazelor naturale	Tehnopol SRL	200,00

302	Servicii elaborare SF a obiectivului de inv. "Promovarea utilizării mijloacelor alternative de mobilitate și a intermodalității în municipiul Călărași prin amenajarea unei rețele de piste de biciclete"	Komora SRL	71.102,50
303	Achiziționare și montare limitatoare de viteză	Decon Holding SRL	24.704,40
304	Întreținere rețea apă str. Dumbravei (Mihai Viteazul - Crângului)	RCH Con Instal SRL	68.425,95
305	Mape corespondență	Media Print	1.500,00
306	Anvelope iarnă	Cupidon Basfalion SRL	1.000,00
307	Reparații tâmplărie aluminiu sedii Primărie	Vem SRL	38.986,09
308	Amenajare parc spațiu recreere la Centrul de Zi pentru Persoane cu Handicap	Barex Serv Construct SRL	79.730,00
309	Planuri parcelare	PF Gheorghe Daniel Viorel	27.965,00
310	Lucrări de îndepărtare vegetație	Balant Prest SRL	29.949,56
311	Program muzical închiriere scena 1 Decembrie 2018	Productiv Assets SRL	115.430,00
312	Achiziție drapele	Arienta SRL	11.781,00
313	Achiziție elevator transport persoane cu dizabilitati	Toda International SRL	27.899,64
314	Achiziție mijloace fixe IPIP		11.914,98
315	Achiziție necorporale IPIP		3.191,22
316	Servicii închiriere patinoar pt Sărbători de iarnă 2018	International Cooling System	127.544,20
317	Servicii închiriere scenă program muzical pt Revelion 2018	Fanomania Holding SRL	153.510,00
318	Servicii de suport tehnic și mentenanță program de contabilitate - Primăria Municipiului Călărași și ordonatori terțiari	Triumpf Systems SRL	30.226,00
319	Achiziționare afișe și meșh-uri	Roger Design SRL	2.785,79
320	Servicii de traducere autorizată documente din română în engleză	Herra Office SRL	250,00
321	Studiu oportunitate stații inteligente biciclete	Urban Scope SRL	91.630,00
322	Studiu oportunitate transport public	Global Tech Xpert SRL	142.205,00
323	Achiziție materiale de reprezentare personalizate	Media Print SRL	37.026,85

324	Servicii medicale de ambulanță cu personal medical pentru evenimentul "Municipiul Călărași sărbătorește Centenarul Marii Uniri"	Serviciul de Ambulanta al judetului Calarasi	1.432,00
325	Furnizare tablete premii elevi concurs anticorupție	Flanco Retail SA	817,99
326	Furnizare materiale de promovare anticorupție - calendare	Arienta SRL	1.636,25
327	Furnizare materiale (ștampile și flipchart) pentru proiectul IPIP 118774	Zak Group SRL	547,00
328	Achiziție bilete de acces pe patinoar	Media Print SRL	5.569,20
329	Achiziționare taraf Ziua Internațională a Romilor 2018	PFA Vilcu Mirel Alex	2.000,00
330	Achiziționare produse Ziua Internațională a Romilor 2018	Arienta SRL Gimar SRL	8.946,38
331	Achiziție cartușe, tonere	Meda Consult SRL	19.453,53
332	Achiziție materiale PSI	Nofire Group Serv SRL	2.825,06
333	Achiziție materiale electrice punct prim ajutor pe timp de caniculă	Valscorpion SRL	1.853,58
334	Achiziție produse pentru Sărbătorile de Iarnă la Călărași ediția 2018	Gimar Con SRL	3.755,60
335	Servicii de informare și publicitate pentru proiectul "Managementul comun al riscului pt reacții eficiente ale autorităților locale în situații de urgență"	Byblosart SRL	32.130,00
336	Achiziție șevalete Muzeu	Roart Distribution SRL	7.025,17
337	Achiziție mucava - Muzeu	Roart Distribution SRL	595,00
338	Achiziție coroane flori - 22 Decembrie	Iris SRL	1.737,40
339	Achiziție produse de unică folosință + găleți și bandă de limitare	Arienta Hygiene Plus SRL	2.272,08
340	Achiziție afișe și diplome - Sărbătoarea Bobotezei 2019	Arienta SRL	781,12
341	Achiziție ștampile	Picta & Prenta SRL	352,24
342	Documentație tehnică - faza SF a obiectivului de investiții pentru proiectul cu titlul "Înființare stații de reîncărcare a vehiculelor electrice în municipiul Călărași"	Proex Instal Consulting SRL	29.512,00
343	Canalizare Parc Moldova și blocuri J-uri	Ecoaqua SA	37.334,73
344	Stație pompare ape uzate Cartier Rezidențial - Echipamente hidraulice	Ecoaqua SA	97.042,17
345	Consumabile auto	Cupidon Basfalion SRL	1.749,00

346	Montat guri de scurgere noi în municipiul Călărași	Ecoaqua SA	98.807,13
347	Racord cu energie electrică pentru patinoar (aviz de racordare)	E-Distributie Dobrogea SA	7.449,40
348	Întreținere parcare bloc B 30	Macom Group SRL	19.573,12
349	Achiziționare de produse pentru desfășurarea activităților de premiere - Acordarea titlului de cetățean de onoare	Infinity Trophy Trading	375,95
350	Polița asigurare RCA și CASCO (CL01PMC, CL14PMC și CL15PMC)	Safety Broker de Asigurare	6.671,31
351	Achiziționare produse pentru desfășurarea activităților de premiere - acordarea titlului de cetățean de onoare	Media Print SRL	900,00
352	Confecționare și montare parapetei pietoni	Barex Serv Construct SRL	99.698,20
353	Restaurare monumente și statui în municipiul Călărași	Super Construct Nevada	58.840,89
354	Ridicat la cota capace apă canal și guri de scurgere	Balant Prest SRL	77.747,17
355	Amenajare trotuare str. Pescaruș și str. Victoria (tr. str. Panduri - str. Victoriei)	Damar Holding SRL	82.410,42
356	Întreținere rețea apă b-dul Cuza-Voda tr. str. Flacăra - str. București	Ecoaqua SA	32.672,64
357	Reactualizare documentație tehnică străzi Cartier Mircea-Vodă	Komora SRL	98.488,21
358	Documentație tehnică faza DALI str. Plevna, str. Rahova și str. Viitor	Komora SRL	113.050,00
359	Servicii de elaborare cerere de finanțare și a documentelor necesare în vederea atribuirii unor fonduri nerambursabile prin POCA	Smart Mind Solutions SRL	11.900,00
360	Întreținere parcare bloc F1-F2	Macom Group SRL	89.964,14

PROCEDURI SIMPLIFICATE 2018			
Nr. crt.	Denumire contract	Denumire contractant	Valoare contract cu TVA
1	Servicii de dezvoltare program informatic existent în cadrul PMC și ordonatorilor terțiari, suport tehnic și mentenanță	Integrisoft Solutions SRL	309.247,68
2	Proiectare și execuție modernizare străzi cartier Mircea Vodă-lot 1	Bertoni Construct SA	7.463.338,42
3	Execuție "Reparații capitale străzi în municipiul Călărași - Lot 1"	Telpron Comex SRL	7.009.658,18
4	Documentație și execuție "Amenajare peisagistică și modernizare B-dul N. Titulescu între str. Cornișei și str. Locomotivei"	Asoc. Saga Business Construct - Komora SRL	7.413.852,55
5	Proiectare și execuție canalizare pluvială str. Năvodari	Asocierea Aqua - Phoenix Prod SRL	531.381,37
6	Servicii de proiectare faza PT "Înființare Creșă în municipiul Călărași"	SC Spiri Com SRL	50.551,20
7	Construire Grădiniță cu 8 grupe – rest de executat (instalații termice)	RCH CON INSTAL S.R.L	372.008,05

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 Primărie Municipiului Călărași pune la dispoziție:

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

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 dezinstalărilor diverselor aplicații, necesitând reinstalarea completă după un anumit timp. De asemenea au fost făcute eforturi pentru menținerea la zi a programelor antivirus și devirusarea sistemelor infectate.

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 replicare o parte din serverele ce se regasesc mai jos.

Server-ul de fișiere/arhive FTP

- Acest server are o capacitate de stocare de aproximativ 10TB in 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 asigura baza de date comuna pentru programele de Urbanism, Patrimoniu, Contabilitatea Cheltuielilor si cea a Veniturilor, Cadastru, Asistenta Sociala, 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 postă electronică se afla gazduite fișierele de email oficiale ale Primăriei Municipiului Călărași și adresele de e-mail oficiale. Există back-upuri 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.

Compartiment Licitatii - Concesiuni

Compartimentul licitații publice, din cadrul Direcției Tehnice a Primăriei municipiului Călărași, are ca obiect de activitate:

- Analizarea cererilor privind concesionarea, vânzarea, închirierea bunurilor ce aparțin domeniului public sau privat al municipiului Călărași în cadrul comisiei de specialitate desemnata în acest scop;
- Solicitarea și obținerea documentațiilor cadastrale și de urbanism
- Întocmirea, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a documentațiilor de urbanism aprobate, a proiectelor de hotărâri având ca obiect concesionarea, vânzarea, închirierea bunurilor ce aparțin domeniului public sau privat al municipiului Călărași și supunerea acestora aprobării Consiliului Local;
- Organizarea și desfășurarea licitațiilor publice ca urmare a aprobării de către Consiliul Local a procedurilor de atribuire;
- Întocmirea și transmiterea către compartimentul de specialitate a documentelor ce au stat la baza desfășurării procedurilor de atribuire a contractelor de concesiune/vânzare-cumpărare (studiul de oportunitate, hotărârea de aprobare a concesiunii/vânzării, documentația de atribuire, procesul verbal al licitației publice, raportul procedurii) în scopul întocmirii contractelor;
- Întocmirea proiectelor de hotărâre având ca obiect vânzarea imobilelor-terenuri ce aparțin domeniului privat al municipiului Călărași, în temeiul dreptului de preemțiune pe care îl au titularii contractelor de concesiune sau ai dreptului de suprafață asupra terenurilor pe care exista construcții (conform art. 123 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale). De asemenea, în calitate de secretar al Comisiei de verificare și aprobare a solicitărilor pentru concesionare terenuri sau ocupare temporară a domeniului public sau privat,

reprezentantul Compartimentului licitații publice are obligația de a organiza ședințele comisiei și de a pune în executare deciziile adoptate de aceasta, după cum urmează:

- Întocmirea răspunsurilor, în conformitate cu prevederile legale, a răspunsurilor la solicitările de concesiune, vânzare sau ocupare a domeniului public sau privat al municipiului Călărași
- Transmiterea către serviciile de specialitate a cererilor analizate în vederea efectuării verificărilor necesare soluționării lor.
- Efectuează, în colaborare cu departamentele de specialitate, verificări în teren pentru stabilirea situației imobilelor ce fac obiectul procedurilor de atribuire;
- În baza documentelor obținute și a rezultatelor verificărilor solicitate, demarează procedurile administrative prevăzute de lege pentru soluționarea cererilor înregistrate.

Sinteza activității 01.01.2018 – 31.12.2018:

1) Vânzări directe (în baza dreptului de preemțiune al bunului constructor) către titularii contractelor de concesiune sau ai dreptului de suprafață asupra terenurilor:

- vânzarea imobilului – teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în Călărași, strada Romană, nr. 4, în suprafață de 173 mp, identificat cu număr cadastral 24234 și carte funciară nr. 24234 a municipiului Călărași, către domnul Petrică Tudose aprobată prin HCL nr. 30/28.02.2018; nu a fost încheiat contractul de vânzare cumpărare;
- vânzarea imobilului–teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Dan Mateescu, nr. 13, în suprafață de 357 mp, identificat cu număr cadastral 27024 și carte funciară nr. 27024 (T65, P-14, lot 9) a municipiului Călărași, către domnul NICOLESCU ȘTEFAN COSMIN – aprobată prin HCL nr. 32/28.02.2018; Contract vânzare cumpărare nr. 811/14.03.2018;
- vânzarea unui imobil - teren proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în strada Vasile Culică, nr. 18, în suprafață de 347 mp, către domnul Gugu Aurelian – Ionuț – aprobată prin H.C.L. nr. 33/28.02.2018; Contract vânzare cumpărare nr. 810/14.03.2018;
- vânzarea imobilului – teren, proprietate privată a municipiului Călărași, situat în Călărași, strada Bârsei, nr. 27, în suprafață de 281 mp, identificat cu număr cadastral 26346 și carte funciară nr. 26346 a municipiului Călărași către doamna Ismail Ager – aprobată prin H.C.L. nr. 74/26.04.2018 nu s-a încheiat actul de vânzare cumpărare;
- vânzarea imobilului–teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în Călărași, strada Stadionului, nr. 28 bis, în suprafață de 153 mp, identificat cu număr cadastral 29538 și carte funciară nr. 29538 a municipiului Călărași, către S.C. CCIF S.R.L. (cod de identificare fiscală 1913329), reprezentat prin asociat unic Floreanu Ion – aprobată prin H.C.L. nr. 139/25.07.2018; nu s-a finalizat actul de vânzare cumpărare;

- vânzarea imobilului – teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în municipiul Călărași, strada Știrbei Vodă, nr. 16B, în suprafață de 450 mp, identificat cu număr cadastral 23162 și carte funciară nr. 23162 a municipiului Călărași, către domnul Rupa Florin – aprobată prin H.C.L. nr. 164/27.09.2018; nu s-a finalizat actul de vânzare cumpărare;

- vânzarea unui imobil - teren proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în municipiul Călărași, strada Aleea Măgureni, nr. 9, în suprafață de 358 mp, cu număr cadastral 22565, către doamna LUȚĂ SANDA – aprobată prin H.C.L. nr. 165/27.09.2018 ;nu s-a încheiat actul de vânzare cumpărare;

- vânzarea imobilului teren – cotă indiviză teren de sub construcție, proprietate privată a municipiului Călărași, situat în Călărași, strada Mușețelului, nr. 1A, în suprafață de 16,09 mp, către Manea Gabriel și Manea Florentina – aprobată prin H.C.L. nr. 219/29.11.2018; nu s-a finalizat actul de vânzare cumpărare;

2) Vânzări prin licitație publică:

- vânzarea prin licitație publică a terenului situat în intravilanul municipiului Călărași, în suprafață de 399 mp, cu numărul cadastral 30203, aflat în proprietatea privată a municipiului Călărași – licitația a fost câștigată de către doamna Grigore Elena și a fost încheiat contractul de vânzare cumpărare nr. 219/21.01.2019.

- vânzarea, prin licitație publică a terenului situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Măgura nr. 10, în suprafață de 95 mp, din acte și 76 mp din măsurători, cu numărul cadastral 30564, proprietatea privată a municipiului Călărași aprobată prin H.C.L. nr. 227/19.12.2018 - ca urmare a publicării anuntului de licitație, conform prevederilor legale, nu a fost depusă nici o ofertă, procedura fiind anulată.

3) Concesionări prin licitație publică:

- concesionare prin licitație publică a imobilului teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, în suprafață de 2000 mp, situat în Călărași, situat în Călărași, strada Varianta Nord, nr. 1, cu număr cadastral 23154.

Câștigătorul licitației a fost S.C. MATEI BALLROOM S.R.L. – nr. contract 37566/30.08.2018.

- concesionare prin licitație publică a imobilului teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, în suprafață de 450 mp, situat în Călărași, situat în Călărași, strada Barbu Stefanescu Delavrancea nr. 3, lot 1, (strada Prelungirea Dobrogei nr. 1, zona D, sub. 4) cu număr cadastral 25159.

Câștigătorul licitației a fost Corbu Maria - nr. contract 26623/22.06.2018

- concesionare prin licitație publică a imobilului teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, în suprafață de 450 mp, situat în Călărași, situat în Călărași, strada Barbu Stefanescu Delavrancea nr. 3A, lot 2, (strada Prelungirea Dobrogei nr. 1, zona D, sub. 4) cu număr cadastral 25160; -

Câștigătorul licitației a fost Corbu Maria - nr. contract 36401/23.08.2018

- concesionare prin licitatie publică a imobilului teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, în suprafață de 572 mp, situat în Călărași, strada General Leonard Mociulschi nr. 1 ;

Câștigătorul licitației a fost S.C. ICOM OIL S.R.L. – nr. contract 39115/07.09.201865

- concesionare prin licitatie publică a imobilului teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, în suprafață de 1107 mp, situat în Călărași, strada Varianta Nord, nr. 1, cu număr cadastral 23164;

Ca urmare a publicării anuntului de licitatie conform prevederilor legale nu a fost depusă nici o oferta, motiv pentru care licitatia a fost anulată.

- concesionare prin licitatie publică a imobilului teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, în suprafață de 3000 mp, situat în Călărași, strada Varianta Nord, nr. 17, cu număr cadastral 26670;

Ca urmare a publicării anuntului de licitatie conform prevederilor legale nu a fost depusă nici o oferta, motiv pentru care licitatia a fost anulată.

- concesionare prin licitatie publică a imobilului teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, în suprafață de 44.400 mp, situat în Călărași, Tarlăua 99/1, Parcela 2, în extravilanul municipiului Călărași, cu număr cadastral 28488, având categoria de folosință teren arabil extravilan, cu destinația înființare culturi furajere și de cereale;

Câștigătorul licitației a fost Peanci Mihai Aristide – nr. contract 58170/28.12.2018

- concesionare prin licitatie publică a imobilului teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, în suprafață de 1914 mp, situat în Călărași, Tarlăua 99/3, Parcela 1, în extravilanul municipiului Călărași, cu număr cadastral 28526, având categoria de folosință teren arabil extravilan, cu destinația înființare culturi de plante anuale sau perene – procedura în curs de desfășurare.

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

- gestionează 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 strategiilor 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 în care este implicată 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 2018

RELAȚII EXTERNE

- participarea unei delegații reprezentative a Primăriei Municipiului Călărași la sărbătoarea *Zilele Orașului Razgrad* din Republica Bulgaria;
- vizită de documentare în Turcia, în perioada 15 – 16 februarie 2018, urmare a invitației primite din partea Asociației Municipiilor din România, initiator Anadolu Automobil Rom - furnizor consacrat de soluții complete de mobilitate în domeniul transportului public din mediul urban și metropolitan în privința soluțiilor alternative de transport;
- 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 Orașului Dve Mogili* din Republica Bulgaria;
- 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 Bielsk Podlaski* din Polonia;
- transmiterea mesajelor de felicitare către partenerii din Svetlogorsk, Minsk și Ambasada Republicii Belarus cu prilejul sărbătoririi Zilei Independenței Republicii Belarus;
- participarea unei delegații reprezentative a Primăriei Municipiului Călărași la invitația municipalității din *Razgrad* (Republica Bulgaria) la sărbătoarea „Târgul Iaurtului 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 Zilei Naționale a Limbii Române;
- transmiterea mesajelor de felicitare către partenerii din orasul Kinghisepp, Federația Rusă;
- participare la festivitățile organizate de Primăria Silistra (Republica Bulgaria) cu ocazia sărbătoririi Zilei Orașului Silistra;
- participarea unei delegații reprezentative a Primăriei Municipiului Călărași la *Festivalul Toamna de Aur*, din Republica Moldova;
- participare la evenimentul denumit generic *Smart City & Market Places- summit-ul*

pentru proiecte de dezvoltare și pentru alte inițiative comerciale și sociale

Organizator:

Societatea Liberală, Wilfried Martens Centre for European Studies, Fundația Hanns Seidel Moldova în parteneriat cu Institutul pentru dezvoltare și inițiativă socială – IDIS Viitorul din Republica Moldova, Fundația Națională a Tinerilor Manageri din România și Platforma pentru Educație Competitivă

- transmiterea mesajelor de felicitare cu prilejul sărbătorilor de iarnă către partenerii din străinătate și reprezentanțele diplomatice la București;

EVENIMENTE 2018

- *Sărbătoarea Bobotezei*, ediția 2018: *organizare și desfășurare*;
- „*Mediu Curat pentru o Generație Sănătoasă*” - Proiect educațional - perioada de desfășurare ianuarie – iunie 2018, în baza unui parteneriat încheiat între Primăria Municipiului Călărași și Colegiul Economic Călărași;
-instituții implicate: Colegiul Economic Călărași și alte unități școlare din Municipiul Călărași
Scopul proiectului: 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 implicați și atitudinile luate în păstrarea unui loc curat, amenajat corespunzător.
- *Ziua Unirii Principatelor Române* - 24 ianuarie 2018
- organizator: Primăria Municipiului Călărași în parteneriat cu Inspectoratul Școlar Județean Călărași;
- locație: Muzeul Municipal din Călărași;
- *Sărbătoarea Primăverii*, ediția a VI-a; eveniment cultural – artistic care a reunit, în cadrul spectacolului-concurs, elevii unităților școlare din municipiul Călărași, începând cu învățământul preșcolar, până la cel liceal;
- *Ziua Mondială a Apei* –22 martie - eveniment desfășurat de către SC Ecoaqua S.A. în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași și alți partener; au participat elevi, tineri, cadre didactice ale școlilor din municipiu, reprezentanți ai administrației locale și județene;
- *Festivalul Internațional de poezie "Zilele Nichita Stănescu"*, ediția a XII-a, 22 martie – 15 aprilie 2018. Eveniment organizat de Primaria Municipiului Călărași în parteneriat cu Societatea Culturală APOLLON –ROMÂNIA;
- participanți: elevi, tineri, cadre didactice din școli, reprezentanți ai administrației locale și județene, oficialități;
- *Ora Pământului – ediția 2018*, eveniment desfășurat sub egida organizației WWF România "Earth Hour – Beyond the Hour". Pentru 2018, mesajul și îndemnul WWF pentru comunitatea Earth Hour din România este "*Sunt metode mai bune să te împaci cu natura*".

- *Semnarea unei Declarații simbolice de unire cu Basarabia – 27 martie*
Ședință extraordinară a Consiliului Local Călărași pentru susținerea *Declarației simbolice de Unire cu Republica Moldova*. Momentul a fost la împlinirea a 100 de ani de când Sfatul Țării, la Chișinău, a adoptat Declarația de unire a Basarabiei cu Regatul României. Declarația simbolică semnată de Primarul și de consilierii locali ai municipiului Calarasi a fost transmisă Președintelui României, Camerei Deputaților, Senatului și Guvernului României. Un exemplar al Declarației simbolice de unire cu Republica Moldova a fost trimis și la frații noștri de peste Prut, din orașul Călărași. Participanților la eveniment li s-a oferit posibilitatea să semneze, alături de primar și consilieri locali, declarația simbolică.
- *"www.IBrand.LMT"* - proiect educațional, 31 martie 2018;
Organizator: de ONG – Clubul Liderii Mileniului Trei în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași;
- *Ziua Internațională a Romilor*- 8 aprilie 2018; eveniment organizat cu fonduri din bugetul local al municipiului de către reprezentantul comunitatii rome calarasene aflat in Primaria Mun Calarasi;
- *Festivalul Internațional de poezie "Zilele Nichita Stănescu"*, 12 aprilie
Ediția a XII-a, 22 martie – 15 aprilie 2018 – finala. Eveniment desfășurat în parteneriat Primăria Municipiului Călărași cu Societatea Culturală APOLLON –ROMÂNIA;
- *Ziua Veteranilor de Război* - eveniment comemorativ; organizator - Centrul Militar Județean în parteneriat cu Inspectoratul Școlar Județean, Centrul Județean de Cultură și Creație și ONG-urile veteranilor și ofițerilor în rezervă și retragere;
- *Turneul Muzical Național "România în Sărbătoare"*- desfășurat în perioada 4 - 6 mai.
Concerte de muzică ușoară și populară - eveniment dedicat sărbătoririi Centenarului Marii Uniri de la 1 Decembrie 1918;
- *Ziua Europei* - 9 Mai - simpozion interactiv în cadrul căruia au fost prezentate principalele aspecte legate de formarea și funcționarea Uniunii Europene
Organizator : Primăria Călărași în parteneriat cu Inspectoratul Școlar Județean Călărași, Casa Corpului Didactic Călărași, alături de Muzeul Municipal Călărași și cu participarea dr.Constantin Tudor – rector al Universității Populare P.V.Haneș.
- *Ziua Eroilor* – 25 mai - eveniment comemorativ;
- *Caravana filmului românesc - proiectii de filme românești, capodopere ale cinematografului național*. Proiecțiile au fost desfășurate în cadrul proiectului „Caravana filmului românesc – Cartea și filmul / Capodopere ale cinematografului național”, aflat în al șaselea an de existență; scopul a fost acela de a promova filmul românesc, aducând un omagiu cinematografului național și cineaștilor români, fiind singura caravana care promovează exclusiv filmul românesc din toate timpurile.
- *Ziua Internațională a Copilului* - 1Iunie ;
- *Ziua Națională a Drapelului* - 26 iunie: festivitatea s-a desfasurat la inițiativa Centrului Militar Județean Călărași în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași;
- *Ziua Dunării* - 1Iulie ; Organizator:Primaria Municipiului Călărași; partener - Asociația „Ivan Patzaichin - Mila 23”;
- *Ziua Imnului Național* – 29 iulie; festivitate desfășurată la inițiativa Centrului Militar Județean Călărași în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași;

- *Ziua Marinei* - 15 august ; sărbătoare civilă și militară, sărbătorita pentru prima dată în 1902, la 15 august, fiind strâns legată de sărbătoarea religioasă a Sfintei Maria, ocrotitoarea marinarilor de pretutindeni.
Primăria Municipiului Călărași a organizat, în data de 15.08.2018, o serie de activități care s-au derulat în Parcul Central din municipiului Călărași;
- *ZILELE MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI, 423 de ani de atestare documentară;*
21 - 23 septembrie - Activitățile evenimentului: conferirea de titluri de Cetățean de onoare al municipiului Călărași; expoziție de fotografie; parada motocicletștilor; gala Festivalului național de folclor”La fântâna dorului”; sărbătorirea Zilei Internaționale a Persoanelor Vârștnice; Nunta de Aur; competiție demonstrativă de skandenberg cu invitat special - sportivul Radu Valahu; premiera elevilor și cadrelor didactice coordonatoare precum și a sportivilor și antrenorilor cu rezultate deosebite la competițiile internaționale și naționale (participare în anul școlar 2017-2018); concerte de diverse genuri;
- „*LMTeh*” - Colocviu despre tehnologie și tehnologizare;
Organizator: LIDERII MILENIULUI TREI în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași
Proiect educațional;
- *Vizită de lucru în cadrul proiectului transfrontalier „DANUrb”-18 octombrie*
Construirea unei rețele regionale prin turism și educație în scopul întăririi identității culturale și solidarității Dunării; au participat delegații din România și Bulgaria.
- *Ziua Armatei Române – 25 octombrie* - ceremonie militară comemorativă.
Organizator: Centrul Militar Județean Călărași în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași;
- Acordarea titlului de *Cetățean de onoare al municipiului Călărași* - 28 noiembrie sportivei Simona Halep , Nr. 1 Mondial în tenis;
- *Ziua Națională a României – 1 Decembrie*
Organizator: Centrul Militar Județean Călărași în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași;
- Derularea proiectelor de aniversare a Centenarului Marii Uniri :
1.„Eroi Călărășeni la Centenar ”
2.„Municipiul Călărași sărbătorește Centenarul Marii Unirii”
- *Sărbători de Iarnă la Călărași, ediția 2018*
Activități dedicate sărbătorilor de iarnă:
- organizarea Orășelului Copiilor;
- organizarea patinoarului mobil în perioada 30.11.2018- 31.01.2019;
- primirea colindătorilor la sediul Primăriei Municipiului Călărași (copii și elevi din unitățile de învățământ calarasene);
-spectacol de Revelion;
-transmiterea mesajelor de felicitare, cu prilejul sărbătorilor de iarnă, către partenerii și colaboratorii institutiei;
- *Ziua Minorităților Naționale – 18 decembrie ;*
- *Ziua Revoluției Române din Decembrie 1989* -- eveniment comemorativ
Organizator: Centrului Militar Județean Călărași în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași;

PROIECTE CU FINANȚARE EUROPEANĂ

1.

Proiecte in implementare - (Valoare totala: 3,11 milioane Euro)

Cofinanțarea Primariei: 2% din sumele eligibile

Nr. crt.	Titlul proiectului	Observatii
POR 2014-2020		
1	Dezvoltarea patrimoniului cultural prin restaurarea monumentului istoric Poșta Veche din municipiul Călărași	-valoare totala: 2,52 milioane inclusiv TVA; -semnare contract de finatare: 29 iunie 2017;
POCA 2014-2020		
2	Integritate prin procedure, instruire si prevenire (IPIP) <ul style="list-style-type: none"> • <i>sprijinirea dezvoltării și implementării de mecanisme care să faciliteze punerea în aplicare a cadrului legal în domeniul eticii și integrității (ghiduri, procedure operationale, instruirea personalului prin participare la cursuri tematice);</i> • <i>măsuri de sprijin pentru implementarea măsurilor anticorupție reglementate de legislația națională și monitorizate de către SNA;</i> 	- valoare totala: 0,065 milioane Euro; - semnare contract de finantare: 29 august 2018
INTERREG V - A Romania-Bulgaria		
3	Managementul comun al riscului pentru reacții eficiente ale autorităților locale în situații de urgență <ul style="list-style-type: none"> • in parteneriat cu Municipality Belene (Bulgaria); • PMC - achiziționare echipamente pentru situatii de urgenta: 1 nacela, 1 vola, 3 bobcat, 1 vidanja, 2 echipamente 	-valoare totala: 0,530 milioane Euro (din total valoare proiect de 1 milion Euro); - semnare contract de finantare: 14 septembrie 2018;

	pentru deszapezire;	
--	---------------------	--

2.

Proiecte in precontractare (estimarea semnarii contractelor de finantare: februarie 2019) - Total valoare: 2,448 mil Euro

Cofinantarea Primariei: 2% din sumele eligibile

Nr. crt.	Titlul proiectului	Valoare
POR 2014-2020		
1	MODERNIZARE SI EXTINDERE CORP B LICEUL TEORETIC MIHAI EMINESCU DIN MUNICIPIUL CALARASI, JUDETUL CALARASI	1.781.069,85 lei inclusiv TVA (aproxim. 0, 380 milioane Euro)
2	REABILITARE TERMICA A SCOLII GIMNAZIALE TUDOR VLADIMIRESCU CALARASI	4.445.388,00 lei inclusiv TVA (aproxim. 0, 945 milioane Euro)
3	REABILITAREA TERMICA A GRADINIȚEI CU PROGRAM PRELUNGIT ȚARA COPILARIEI CALARASI	3.656.311,97 lei inclusiv TVA (aproxim. 0, 778 milioane Euro)

3.

Proiecte depuse si aflate in evaluare la organismele intermediare (valoare totala: 17,88 milioane Euro)

Cofinantarea Primariei: 2% din sumele eligibile

Nr. crt.	Titlu proiect	Observatii
POR 2014-2020 - Axa Prioritară 10 .1.b – IMBUNATATIREA INFRASTRUCTURII EDUCATIONALE (invatamant obligatoriu cu risc de parasire timpurie a sistemului)		
1	REABILITAREA TERMICĂ A CĂMINULUI PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE SFÂNTUL ANTIM IVIREANUL CĂLĂRAȘI	- a fost depus in data de 6 iulie 2018 ; - valoare totala: 2,131.089,59 lei inclusiv TVA (0,463 milioane Euro);
Axa Prioritară 4.1. – REDUCEREA EMISIILOR DE CARBON ÎN MUNICIPIILE REȘEDINȚĂ DE JUDEȚ PRIN INVESTIȚII BAZATE PE PLANURILE DE MOBILITATE URBANĂ DURABILĂ		
2	REDUCEREA EMISIILOR DE	- a fost depus in data de 7 septembrie

	CARBON IN MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI PRIN MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII CĂILOR DE RULARE A TRANSPORTULUI PUBLIC LOCAL (<i>str.Bucuresti</i>)	2018; - valoare totala: 9,350 milioane Euro inclusiv TVA;
3	REDUCEREA EMISIILOR DE CARBON ÎN MUNICIPIUL CALARASI PRIN CREAREA UNUI SPAȚIU URBAN PIETONAL MULTIFUNCTIONAL IN ZONA CENTRALA A MUNICIPIULUI (<i>pietonal</i>)	- a fost depus in data de 2 octombrie 2018; - valoare totala: 7,733 milioane Euro inclusiv TVA;
POPAM 2014-2020		
4	PROMOVAREA INCLUZIUNII SOCIALE PRIN ÎNFIINȚAREA UNUI CLUB AL PESCARILOR DUNĂRENI DIN MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI	- valoare totala: aproxim. 0, 345 milioane Euro inclusiv TVA;

4.

Proiecte in pregatire urmand a fi depuse spre evaluare la organismul intermediar - finantare din Axa 4 a POR 2014-2020 in cadrul sumei pre-locate municipiului Calarasi in valoare totala de 24 milioane de Euro

Cofinantarea Primariei: 2% din sumele eligibile

Nr. crt.	Titlu proiect
Axa 4.1 (mobilitate urbana): alocare de 20,0692 mil. euro - valorile insumate ale proiectelor depasesc aceasta valoare pre-locata	
1	IMBUNATATIREA TRANSPORTULUI PUBLIC DE CALATORI IN MUNICIPIUL CALARASI SI CRESTEREA PERFORMANTELOR ACESTUIA PRIN CREAREA UNUI SISTEM INTELIGENT DE MANAGEMENT AL TRAFICULUI ȘI MONITORIZARE VIDEO , BAZAT PE INSTRUMENTE INOVATIVE ȘI EFICIENTE
2	SPORIREA GRADULUI DE MOBILITATE AL POPULAȚIEI PRIN INTRODUCEREA UNUI SISTEM INTEGRAT DE MOBILITATE URBANĂ ALTERNATIVĂ, CU STAȚII INTELIGENTE AUTOMATIZATE DE BICICLETE IN MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI
3	CREȘTEREA ATRACTIVITĂȚII, SIGURANȚEI ȘI EFICIENȚEI TRANSPORTULUI PUBLIC IN MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI PRIN MODERNIZAREA ACESTUI MOD DE TRANSPORT (<i>autobuze+statii de autobuze,sistem de etiketing si informare calatori</i>)
4	PROMOVAREA UTILIZĂRII MIJLOACELOR ALTERNATIVE DE MOBILITATE ȘI A INTERMODALITĂȚII IN MUNICIPIUL CALARASI PRIN AMENAJAREA UNEI REȚELE DE PISTE DE BICICLETE
5	REDUCEREA EMISIILOR DE CO2 IN ZONA URBANA PRIN CONSTRUIREA UNUI TERMINAL INTERMODAL DE TRANSPORT ÎN ZONA DE VEST (SIDERCA) A MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI

Axa 4.2 (revitalizare zone verzi abandonate): 2,2288 mil. Euro - valorile insumate ale proiectelor depasesc aceasta valoare pre-allocata	
8	REGENERAREA SPAȚIULUI URBAN DIN MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI PRIN AMENAJAREA SPAȚIILOR VERZI DIN ZONA DE VEST ȘI A SPAȚIULUI VERDE DIN ZONA DE LOCUIT NAVROM (<i>lazul Decantor si parcul Navrom</i>)
Axa 4.3 (regenerare fizica si economica a zonelor marginalizate): 1,0477 mil. Euro valorile insumate ale proiectelor depasesc aceasta valoare pre-allocata	
10	MODERNIZARE CENTRU COMUNITAR EXISTENT SI AMENAJARE ZONA ADIACENTA (OBORUL NOU) (<i>consolidare cladire si înființare spațiu destinat activitatilor sportive si de recreere</i>)
11	ÎNFIINȚARE CENTRU PENTRU ACTIVITĂȚI EDUCATIVE ȘI CULTURALE ÎN CARTIERUL LIVADA
12	REGENERAREA FIZICA A ZONEI DEFAVORIZATE CĂRĂMIDARI PRIN DEZVOLTAREA BAZEI MATERIALE DESTINATE ACTIVITATILOR EDUCATIVE , CULTURALE SI RECREATIVE (<i>la scoala nr 7 - construire sala de sport+ rehabilitare teren de sport+rehabilitare strada Obor</i>)
Axa 4.4 (acces sporit la educatie timpurie): 0,9217 mil. Euro valorile insumate ale proiectelor depasesc aceasta valoare pre-allocata	
13	DEZVOLTAREA INFRASTRUCTURII EDUCAȚIONALE ANTEPREȘCOLARĂ ȘI PREȘCOLARĂ DIN MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI - CREȘA SĂPTĂMÂNALĂ (<i>extindere prin construire corp nou, dotare corp nou</i>)
14	REABILITARE INFRASTRUCTURĂ EDUCAȚIONALĂ PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT ANTEPREȘCOLAR ȘI PREȘCOLAR - GRADINITA CU PROGRAM PRELUNGIT NR .4 „STEP BY STEP” CALARASI (<i>interventii la ambele sedii: construire, modernizare, dotare</i>)
Axa 4.5 (dezvoltarea infrastructurii educationale tehnologice): 0,4423 mil. Euro valorile insumate ale proiectelor depasesc aceasta valoare pre-allocata	
15	MODERNIZAREA, REABILITAREA ȘI ECHIPAREA COLEGIULUI AGRICOL „ SANDU ALDEA ” CALARASI (schimbare acoperis cladire corp nou, infiintare sera, construire remiza, modernizare curte interioara, etc)
16	MODERNIZAREA, REABILITAREA ȘI ECHIPAREA LICEULUI „ DANUBIUS ” CALARASI (reabilitare termica cladire principala, dotare ateliere-scoala, etc)

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 cursul finalizat în anul 2017 și avizat de Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice:
 - este un instrument nou de management care fundamentează propuneri de proiecte care vizează dezvoltarea urbană și care vor fi propuse spre finanțare nerambursabilă 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 Calarasi pentru perioada 2017 – 2030) de către Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice
- Inițierea **Autorității Urbane Calarasi** - 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 **Fiselor 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 Integrata de Dezvoltare Urbana 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 finanțării, 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);

PROIECTE AFLATE ÎN PREGĂTIRE IN VEDEREA DEPUERII SPRE FINANTARE DIN DIFERITE PROGRAME DE FINANȚARE

Programe de finanțare care vor fi accesate în perioada 2016-2020: *Programul Operational Regional 2014-2020, INTERREG V-A România – Bulgaria 2014-2020, Programul Operațional Capacitate Administrativă, Programul Operațional de Pescuit si 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) au început să fie depuse și depunerea va continua, conform calendarului apelului de proiecte.

Monitorizarea, pe tot parcursul anului, a implementării documentelor de dezvoltare strategica intocmite pentru municipiul Călărași în scopul accesării fondurilor europene în perioada de programare 2014-2020
OBIECTIVE PENTRU ANUL 2019

- 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, finantabile din alte surse decat POR 2014-2020;

- monitorizarea implementarii documentelor de dezvoltare strategica intocmite pentru municipiul Calarasi in perspectiva perioadei de dezvoltare 2014-2030;
- asigurarea sustenabilitatii proiectelor a caror implementare este finalizata;
- identificarea permanenta de surse de finantare in vederea realizarii proiectelor identificate si propuse pentru municipiul Calarasi;
- 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 mentinerea 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;
- indeplinirea responsabilitatilor in ceea ce priveste relatia cu asociatiile de proprietari existente in municipiu, acordarea sprijinului privind infiintarea unor asociatii noi;
- promovarea imaginii municipiului Călărași în scopul atragerii investițiilor în domeniile vieții economice, sociale și culturale;
- indeplinirea tuturor responsabilitatilor ce revin DPDL, conform ROF.

DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ

MANAGEMENTUL CALITĂȚII

Raport de activitate al Reprezentantului Managementului calității/ Secretar al Comisiei de Monitorizare a Sistemului De Control Intern Managerial pentru anul 2018

Sistemul de management al calității și Sistemul de Control intern managerial sunt prioritare la nivelul administrației publice, respectiv administrației publice locale, conform Strategiei de consolidare a administrației publice, H.G. 909/2014.

Recertificarea Sistemului de Management al Calității, conform standardului de referință SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe, în cadrul Primăriei Municipiului Călărași.

Desemnarea Reprezentantului Managementului calității s-a făcut prin Dispoziția Primarului, nr. 1079/03.07.2018.

Atribuțiile Reprezentantului Managementului calității cuprinse în Dispoziția Primarului:

- coordonează proiectarea, documentarea, implementarea, menținerea și îmbunătățirea Sistemului de Management al Calității, în concordanță cu cerințele standardului de referință și cu obiectivele stabilite de conducerea Primăriei Municipiului Călărași;
- raportează conducerii Primăriei Municipiului Călărași despre funcționarea Sistemului de Management al Calității și despre necesitățile de îmbunătățire a acestuia;
- se asigură că în interiorul Primăriei Municipiului Călărași cerințele clienților privind SMC sunt cunoscute de personalul implicat în realizarea serviciilor;
- reprezintă Primăria Municipiului Călărași în relații externe în probleme privind Sistemul de Management al Calității;
- asigură elaborarea și actualizarea MC (Manualul Calității), PS (Proceduri de sistem);
- asigură elaborarea și actualizarea PP (Proceduri de proces), PO (Proceduri operaționale) și IL (Instrucțiuni de Lucru) pentru activitățile de care răspund Responsabilii de proces și de calitate;
- coordonează în domeniul implementării managementului calității întreaga activitate de elaborare, actualizare, verificare a PP (Proceduri de proces); PO (Proceduri operaționale) și IL (Instrucțiuni de lucru), aferente activităților de care răspund Responsabilii de proces și de calitate;
- verifică și corectează procedurile de proces elaborate de către Responsabilii de proces și de calitate;
- inițiază și monitorizează acțiunile corective și acțiunile de prevenire pentru dezvoltarea/ îmbunătățirea Sistemului de Management al Calității;
- inițiază analiza anuală a Sistemului de Management al calității efectuată de către managementul la vârf;
- elaborează propuneri de instruire privind calitatea, se implică în organizarea instruirii interne privind calitatea;
- face propuneri de îmbunătățire a documentelor Sistemului de Management al Calității;
- participă la analiza primară a posibilelor neconformități, a serviciilor neconforme și a reclamațiilor pentru validarea sau invalidarea lor;
- participă la analiza efectuată de management;
- centralizează sistematic informațiile primite referitoare la evaluarea satisfacției clientului și identifică posibilități eficiente de monitorizare a satisfacției clientului;
- controlează sistematic trasabilitatea și identificarea proceselor din instituție.

	<p style="text-align: center;">Recertificarea Sistemului de Management al Calității (SMC), conform standardului de referință SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe</p>
	<p>a) Organizarea documentelor Sistemului de management al calității, elaborate conform cerințelor standardului SR EN ISO 9001:2008, din cadrul instituției, în format fizic și electronic, stabilirea necesarului de documente și actualizarea acestora, în vederea pregătirii auditului de recertificare a Sistemului de Management al calității în cadrul instituției, conform cerințelor standardelor de referință SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe și SR EN ISO 9000:2015 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;</p> <p>b) Actualizarea/ elaborarea următoarelor documente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Manualul calității;

<p>Activități desfășurate în anul 2018</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Proceduri de sistem: PS-01 – Controlul documentelor; PS-02 – Controlul înregistrărilor; PS-03 – Audituri interne; PS-04 - Controlul serviciului neconform; PS-05 – Acțiuni corective; PS-06 – Acțiuni preventive; - Proceduri operaționale: PO-01 – Analiza efectuată de management; PO-02 – Controlul echipamentelor de măsurare și monitorizare; PO-03 – Evaluarea satisfacției clienților; - PP – 05- Managementul proceselor. <p>c) Întocmirea Caietului de sarcini privind achiziționarea serviciilor de auditare pentru recertificarea Sistemului de Management al Calității, implementat în cadrul Primăriei Municipiului Călărași;</p> <p>d) Participarea la auditul de recertificare a Sistemului de Management al calității, realizat de auditorii Unicert SRL, în data de 05.07.2018;</p> <p>e) Achiziționarea de la Asociația de Standardizare din România (ASRO), a standardelor SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe și SR EN ISO 9000:2015 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular, precum și a standardelor SR EN 31010:2010 - Managementul riscului. Tehnici de evaluare a riscurilor, SR EN ISO 19011:2011 - Ghid pentru auditarea sistemelor de management, SR ISO/TS 9002:2017 - Sisteme de management al calitatii. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001:2015, ce oferă îndrumări referitoare la principiile de auditare, la evaluarea riscurilor și la scopul intenționat al cerintelor din SR EN ISO 9001:2015, cu exemple despre posibilele etape pe care o organizatie le poate urma pentru a satisface cerintele standardelor.</p> <p>f) Studiul standardelor și întocmirea documentelor privind predarea acestora personalului instituției în mod controlat, cu respectarea dreptului de autor al Asociației de standardizare din România – ASRO.</p> <p>g) Coordonarea activităților privind remedierea neconformităților identificate în timpul auditului de recerficare, respectiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> - actualizarea Manualui Calității, prin adăugarea informațiilor solicitate de auditori, în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015; - actualizarea unui număr de 20 de proceduri de proces; - difuzarea pe serverul instituției a tuturor documentelor sistemului de management al calității; <p>h) Organizarea și transmiterea documentației elaborate/ actualizate a sistemului de management al calității către auditori, în vederea stingerii neconformităților identificate în urma auditului.</p> <p>După remedierea neconformităților, Unicert SRL eliberează, pe data de 23 august 2018, Certificatul UIG – 1014 – EL – 90, care certifică conformitatea Sistemului de management al calității U.A.T. Municipiul Călărași cu cerințele standardului SR EN ISO 9001:2015, în domeniul Administrație publică locală.</p>
<p>Activități desfășurate în anul 2018</p>	<p>g) Coordonarea activităților privind remedierea neconformităților identificate în timpul auditului de recerficare, respectiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> - actualizarea Manualui Calității, prin adăugarea informațiilor solicitate de auditori, în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015; - actualizarea unui număr de 20 de proceduri de proces; - difuzarea pe serverul instituției a tuturor documentelor sistemului de management al calității; <p>h) Organizarea și transmiterea documentației elaborate/ actualizate a sistemului de management al calității către auditori, în vederea stingerii neconformităților identificate în urma auditului.</p> <p>După remedierea neconformităților, Unicert SRL eliberează, pe data de 23 august 2018, Certificatul UIG – 1014 – EL – 90, care certifică conformitatea Sistemului de management al calității U.A.T. Municipiul Călărași cu cerințele standardului SR EN ISO 9001:2015, în domeniul Administrație publică locală.</p>

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

Desemnarea, în calitate de secretar al Comisiei de Monitorizare, s-a făcut inițial, conform Dispoziției Primarului nr. 245/25.01.2018, ulterior, în urma intrării în vigoare a OSGG nr. 600/2018, conform Dispoziției Primarului nr. 1455/17.09.2018.

Responsabilitățile secretarului Comisiei de Monitorizare, în ceea ce privește activitățile Secretariatului Tehnic, cuprinse în Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Monitorizare:

- primește și centralizează riscurile semnificative în Registrul Riscurilor al entității;

- primește măsurile de control pentru riscurile semnificative de la conducătorii compartimentelor, pe care le centralizează în Planul de implementare a măsurilor de control, pentru riscurile semnificative la nivelul entității publice, pe care îl supune analizei Comisiei de Monitorizare și aprobării conducătorului entității;
- transmite Planul de măsuri aprobat compartimentelor responsabile cu gestionarea riscurilor semnificative, în vederea implementării;
- elaborează, pe baza raportărilor anuale ale conducătorilor compartimentelor de la primul nivel de conducere, o informare privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizare a performanțelor, avizată de Președintele Comisiei de monitorizare, pe care o transmite conducătorului entității publice;
- analizează procedurile din punctul de vedere al respectării conformității cu structura minimală prevăzută în procedurile documentate, conform art. 6 alineat (3) din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018;
- organizează desfășurarea ședințelor Comisiei de Monitorizare, la solicitarea Președintelui acesteia și întocmește procesele verbale ale ședințelor, minute sau alte documente specifice;
- întocmește, centralizează și distribuie documentele necesare bunei desfășurări a ședințelor Comisiei de Monitorizare;
- redactează hotărâri și rapoarte pe care le supune aprobării Președintelui Comisiei de Monitorizare și apoi le înaintează conducerii entității publice;
- pregătește documentele necesare desfășurării ședinței și le transmite Membrilor Comisiei în format electronic prin e-mail, sau alt mijloc electronic, cu cel puțin 2 (două) zile înainte de ședințele Comisiei de Monitorizare;
- redactează procesele verbale sau minutele ședințelor Comisiei de Monitorizare și le difuzează atât membrilor acesteia cât și conducerii entității publice, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data ședințelor;
- întocmește rapoarte în baza dispozițiilor Președintelui Comisiei și le supune spre aprobare Comisiei de Monitorizare;
- servește drept punct de contact în vederea bunei comunicări dintre Comisie și compartimentele entității publice;
- redactează situațiile centralizatoare anuale privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial, analizate și avizate de Comisia de Monitorizare;
- semnalează Comisiei de Monitorizare situațiile de nerespectare a dispozițiilor acesteia;
- duce la îndeplinire, transmite sau monitorizează, după caz, deciziile Comisiei de Monitorizare și dispozițiile Președintelui acesteia.

	<p style="text-align: center;">Implementarea Sistemului de Control intern managerial (SCIM), conform OSGG nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice</p> <p>a) Studierea OSGG nr. 600/2018, precum și a metodologiilor elaborate în cadrul proiectului Consolidarea implementării standardelor de control intern managerial la nivel central și local, cod SIPOCA 34, care se găsesc pe site-ul Secretariatului General al Guvernului https://sgg.gov.ro, la secțiunea Control Intern Managerial;</p> <p>b) Analizarea celor 16 standarde cuprinse în OSGG nr. 600/2018, stabilirea cerințelor acestora și întocmirea necesarului de documente de elaborat/actualizat și a activităților ce trebuie desfășurate;</p> <p>c) Organizarea documentelor, în format fizic și electronic, ale Sistemului de Control</p>
--	---

<p>Activități desfășurate în anul 2018</p>	<p>Intern Managerial din cadrul instituției, elaborate în conformitate cu vechea legislație;</p> <p>d) Colaborarea cu colegii, în vederea întocmirii Caietului de sarcini pentru achiziționarea serviciilor de consultanță pentru implementarea SCIM;</p> <p>e) Obținerea certificatului de absolvire, pentru ocupația de Auditor intern în sectorul public, prin participarea, în perioada 03 - 06 mai 2018, la programul de perfecționare, organizat de Expert Aktiv Group SRL;</p> <p>f) Încheierea contractului 25173/13.06.2018, dintre Primăria Municipiului Călărași și VDN Base SRL, având ca obiect oferirea de servicii de consultanță, în vederea implementării Sistemului de Control intern managerial în cadrul primăriei Municipiului Călărași;</p> <p>g) Participarea la întâlnirile reprezentanților VDN Base SRL cu membrii Comisiei de Monitorizare și cu personal de execuție din cadrul instituției, responsabil cu asigurarea colaborării dintre compartimente, secretariatul Comisiei de Monitorizare și reprezentanții VDN Base SRL, în vederea desfășurării în condiții optime a activităților prevăzute în contract, ce presupun consilierea pentru implementarea SCIM în cadrul instituției; au avut loc următoarele întâlniri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 zile de întâlniri ale Comisiei de Monitorizare cu reprezentanții VDN Base SRL, în care au fost discutate cerințele generale ale OSGG nr. 600/2018, etapele necesare a fi parcurse în vederea implementării SCIM, cuprinsul Regulamentului de funcționare al Comisiei SCIM și a responsabilităților membrilor acesteia; - 4 zile de întâlniri ale reprezentanților VDN Base SRL cu membrii comisiei și responsabilii SCIM din cadrul compartimentelor/ birourilor/ serviciilor Primăriei Municipiului Călărași, în care s-au discutat listele activităților desfășurate în cadrul compartimentului; delimitarea activităților procedurabile de cele neprocedurabile; recomandarea și necesitatea procedurării activităților principale, în cadrul compartimentului; corelare activități – obiective – riscuri; necesitatea evaluării riscurilor identificate și a centralizării acestora. <p>g) Corespondență prin intermediul a 29 e-mailuri, prin care au fost transmise diverse solicitări către reprezentanții VDN Base SRL și prin care aceștia au răspuns/ transmis modele de documente utilizate pentru implementarea SCIM;</p> <p>h) Difuzarea, prin e-mail, colegilor, a modelelor de documente transmise de reprezentanții VDN Base SRL, a proceselor verbale ale întâlnirilor (36 procese verbale), oferirea de răspunsuri diverselor solicitări venite din partea colegilor;</p> <p>i) Centralizarea obiectivelor, activităților, riscurilor, stabilite la nivelul compartimentelor/ birourilor/ serviciilor, aducerea la cunoștință și discutarea acestora cu dl. președinte al comisiei;</p> <p>j) Colaborarea cu dl. președinte și membrii comisiei, precum și cu colegii implicați în activitățile privind implementarea SCIM, existând în permanență un schimb de informații, păreri și suport reciproc, ce au avut ca rezultate realizarea următoarelor documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - liste cu obiective – activități – riscuri, stabilite în vederea elaborării Registrului riscurilor – în lucru; - stabilirea activităților procedurabile, la nivelul compartimentelor/ birourilor/ serviciilor; - stabilirea Procedurilor de sistem/ operaționale, cerute obligatoriu a fi elaborate, conform standardelor OSGG nr. 600/2018; - elaborarea și aprobarea Procedurii de sistem PS – 00 – Procedura privind elaborarea procedurilor; - un număr de 43 Proceduri de sistem/ operaționale, elaborate, verificate ca structură de către secretarul comisiei, de trimis spre avizare și aprobare; - un număr de 15 Proceduri sistem/ operaționale, în curs de elaborare, verificate ca
<p>Activități desfășurate în anul 2018</p>	

<p>Activități desfășurate în anul 2018</p>	<p>structură de către secretarul comisiei;</p> <ul style="list-style-type: none"> - un număr de 30 Proceduri sistem/operaționale, în curs de elaborare, care nu au fost transmise secretarului comisiei; - Programul de dezvoltare al SCIM pentru anul 2019 - în lucru. <p>k) Colaborare cu Direcția Economică, pentru remedierea deficiențelor, în ceea ce privește controlul intern managerial, consemnate în raportul de audit financiar al Curții de Conturi, nr. 31693/19.07.2018;</p> <p>l) Primăria Municipiului Călărași a fost informată, prin adresa MDRAP, nr. 132.392/12.11.2018, că a fost selectată, în cadrul proiectului „Consolidarea implementării standardelor de control intern managerial la nivel central și local”, cod SIPOCA 34, pentru a primi îndrumare metodologică, în implementarea sistemului de control intern managerial, în conformitate cu OSGG nr. 600/2018, în perioada noiembrie 2018 – martie 2019.</p> <p>Urmare a acestei adrese, ne-am angajat să elaborăm/actualizăm următoarele documente: Chestionarul privind implementarea SCIM, transmis de echipa SIPOCA 34 (completarea și asumarea acestuia); Decizia Comisiei de Monitorizare (transpunerea informațiilor conform modelului din Manualul de implementare a SCIM, dezvoltat în cadrul proiectului SIPOCA 34); Procedură de sistem privind elaborarea procedurilor documentate la nivelul entității; Procedură de sistem privind managementul riscurilor, cu sprijinul experților SCIM din partea MDRAP.</p> <p>Pentru a ne respecta angajamentul, prin întocmirea documentelor, cu respectarea termenelor, am desfășurat următoarele activități:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Completarea Chestionarului privind stadiul implementării SCIM și transmiterea acestuia către experții SCIM din cadrul MDRAP; - Compararea informațiilor cuprinse în Dispoziția nr. 1455/17.09.2018, privind constituirea Comisiei de Monitorizare, responsabilă cu implementarea și dezvoltarea SCIM, cu cele conținute în modelul pus la dispoziție de expertul SCIM din partea MDRAP, discutarea cuprinsului dispoziției cu acesta; - Discuții cu expertul SCIM din partea MDRAP în legătură cu informațiile cuprinse în procedura de sistem PS – 00 – Procedura privind elaborarea procedurilor; revizuirea PS – 00; - Elaborarea Procedurii de sistem PS – 01 – Managementul riscului.
---	---

În vederea operaționalizării sistemelor de management la nivelul Primăriei Municipiului Călărași, am avut întâlniri de lucru (aproximativ 15 întâlniri) cu responsabilul implementării Strategiei pentru Integritate 2016 – 2020, de la nivelul Primăriei Municipiului Călărași și Serviciilor Publice Locale, în contextul importanței pe care o acordă Strategia Națională Anticorupție procedurilor de lucru, la nivelul instituțiilor publice.

2. Activități desfășurate în cadrul Compartimentului Relații publice și Minorități:

- a) Consiliere oferită cetățenilor, asistență în completarea diferitelor formulare, informații și verificarea conținutului dosarelor pe care le depun la Compartimentul Registratură;
- b) Preluarea datelor solicitate de formularul Fișă de audiență, pentru înscrierea cetățenilor în audiență;
- c) Preluarea apelurilor telefonice primite prin centrala telefonică a instituției, efectuarea legăturii cu diverse compartimente.

3. Dificultăți întâmpinate:

- Sistemele de management sunt considerate activități în plus față de responsabilitățile curente;
- Există împotrivire față de ceea ce este nou (dar, totuși vechi) din partea angajaților, apar întrebări de genul: *Cu ce mă ajută?, De ce trebuie să fac eu?*;
- Nu se conștientizează faptul că orice instituție publică are obligativitatea de a implementa, gestiona și dezvolta Sistemul de Control intern managerial, conform OSGG nr. 600/2018 și că este necesară implicarea întregului personal al instituției;
- Persistă concepția și se insistă că documentele elaborate nu au utilitate, în detrimentul aplicării în practică a acestora;
- Obligația de respectare a legii, implicit și respectarea OSGG nr. 600/2018 de către toți salariații, funcții de conducere și funcții de execuție, având în vedere că în anexele procedurii de sistem Fișa de post sunt incluse atribuțiile privind SMC și SCIM pentru fiecare salariat, ca orice altă cerință legislativă specifică activităților desfășurate.

4. Obiective pentru anul 2019:

a) Sistemul de Control intern managerial:

- Completarea și modificarea Dispoziției nr.1455/17.09.2018, privind constituirea Comisiei de Monitorizare responsabilă cu implementarea și dezvoltarea SCIM;
- Aprobarea reviziei Procedurii de sistem PS – 00 – Procedura privind elaborarea procedurilor;
- Elaborarea și aprobarea Procedurilor de sistem: Managementul riscului, Delegarea și Gestionarea abaterilor;
- Elaborarea și aprobarea Programului de dezvoltare a SCIM pentru anul 2019;
- Analizarea procedurilor de sistem/operationale transmise de către colegi, din punct de vedere al structurii și urmărirea avizării și aprobării acestora;
- Întocmirea Registrului de riscuri la nivelul instituției, pe baza Registrelor de riscuri primite de la direcții/birouri/servicii;
- În urma stabilirii cerințelor celor 16 standarde cuprinse în OSGG nr. 600/2018, în colaborare cu colegii, vom elabora/actualiza documentele necesare, specifice acestora, astfel încât la 31.12.2019, Sistemul de control intern managerial să fie implementat în cadrul Primăriei Municipiului Călărași.

b) Sistemul de management al calității:

- Participarea la cursul pentru obținerea certificatului de auditor intern pentru auditarea Sistemului de management al calității, în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015; auditarea sistemului de management al calității, efectuarea analizei riscurilor și analizei de management, în vederea menținerii certificatului de calitate;
- Integrarea documentelor Sistemului de Control intern managerial în Sistemul de Management al calității.

BIROU JURIDIC CONTENCIOS

Direcția Juridică și Administrație Locală funcționează în subordinea directă a Secretarului Municipiului Călărași.

- **COMPONENȚA BIROULUI JURIDIC CONTENCIOS**

- 1 șef birou
- 3 consilieri juridici
- 1 consilier

Activitatea acestui birou funcționează având la bază, în principal, următoarea legislație:

- Legea nr. 215/2001 Republicată privind administrația publică locală;
- Legea nr. 287/17.07.2009 Republicată privind Codul civil;
- Legea nr. 134/1.06.2010 Republicată privind Codul de procedură civilă;
- Legea nr. 53/24.01.2003 Republicată - Codul muncii;
- Legea nr. 227/2015 privind 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 Codul de procedură fiscală
- Legea nr. 213/17.11.1998 privind bunurile proprietate publică
- Legea nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 554/02.12.2004 - Legea contenciosului administrativ;
- Legea nr. 119/16.10.1996 Republicată, cu privire la actele de stare civilă;
- Legea nr.10/08.02.2001 Republicată, privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989;
- Legea nr. 18/19.02.1991 Republicată, legea fondului funciar;
- Legea nr. 50/29.07.1991 Republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Ordinul nr. 839/12.10.2009 de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Legea nr. 350/06.07.2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- O.G. nr. 2/12.07.2001 privind regimul juridic al contravențiilor;
- Legea nr. 253/19.07.2013 privind executarea pedepselor, a măsurilor educative și a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal;
- Legea nr. 98/19.05.2016 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 nr. 92/10.04.2007 - legea serviciilor de transport public local;
- Legea nr. 38/20.01.2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere;
- Legea nr. 328/21.12.2018 pentru modificarea și completarea Legii serviciilor de transport public local nr. 92/2007;
- Legea nr. 51/08.03.2006 Republicată, legea serviciilor comunitare de utilități publice;
- Legea nr. 114/11.10.1996 Republicată, legea locuinței;
- Hotărârea Guvernului nr. 1275/07.12.2000 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996;
- Legea nr. 85/25.06.2014 privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență;
- Legea nr. 1/05.01.2011 Legea educației naționale;

- Legea nr. 188/08.12.1999 Republicată privind Statutul funcționarilor publici;
- Legea nr. 7/18.02.2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici;
- O.G. nr. 27/30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- O.U.G nr. 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 nr. 208/20.07.2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente;
- Hotărârea Guvernului nr. 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 (Judecătorii, Tribunale, Curți de Apel și Înalta Curte de Casație și Justiție) a Primăriei Municipiului Călărași, a Unității Administrativ Teritoriale a Municipiului Călărași, a Consiliului Local Călărași și a Primarului Municipiului Călărași;
- Avizarea pentru legalitate a actelor, contractelor și altor documente care impun această viză, redactarea acțiunilor depuse la instanțele de judecată, legalizarea sentințelor definitive și transmiterea lor către compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Călărași;
- Avizarea pentru legalitate a certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire și transcrierilor actelor de stare civilă;
- Avizarea juridică a referatelor care stau la baza dispozițiilor emise de Primarul Municipiului Călărași și verificarea din punct de vedere al legalității a rapoartelor proiectelor de hotărâri supuse spre aprobare Consiliului Local al municipiului Călărași;
- Participarea în cadrul comisiilor de licitații constituite la nivelul instituției pentru 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, comisiei pentru ocuparea temporară a domeniului public, precum și în alte comisii organizate la nivelul instituției;
- Consilierea și verificarea juridică a documentelor la solicitarea tuturor 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 și a altor documente;
- 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;
- Întocmirea și transmiterea răspunsurilor la petițiile instituțiilor și petenților în termenul prevăzut de lege precum și asigurarea consilierii petenților;
- Întocmirea proceduri de afișaj a proceselor verbale de licitație, a citațiilor și a anunțurilor publice și ține evidența acestora într-un registru special;
- Întocmirea documentelor cu privire la alegerile locale, alegeri parlamentare, europarlamentare, alegeri prezidențiale și referendum;
- Transmiterea periodic către Instituția Prefectului - Județul Călărași, a situațiilor solicitate de către această instituție.
- Primirea și întocmirea borderoului pentru corespondența clasificată;
- Verificarea zilnic în registrul electoral a înregistrărilor și actualizărilor datelor de identificare ale cetățenilor români cu drept de vot înscrise în Registrul Electoral;
- Întocmirea documentației (proces verbale, rapoarte, dispoziții și răspunsuri transmise petenților) pentru comisia de avizare a adunărilor publice conform Legii 60/1991.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2018

1. Activitatea de reprezentare în fața instanțelor de judecată

În perioada 03.01.2018 – 31.12.2018 instituția a fost parte într-un număr de **119 dosare**. În aceste procese, autoritatea administrației publice locale (Primăria municipiului Călărași, Municipiul Călărași, Unitatea Administrativ Teritorială a municipiului Călărași, Primarul și Consiliul Local al municipiului Călărași) are calitatea atât de reclamantă, cât și de pârâtă. Tot în această perioadă au fost formulate un număr de **3 plângeri penale** împotriva persoanelor care au edificat lucrări de construire la imobile monumente istorice și nu numai fără a deține autorizație de construire.

Pe parcursul anului, au fost înregistrate în registrul de evidență a litigiilor, în funcție de obiectul cauzelor un număr de 119 dosare, după cum urmează:

- 34 cauze având ca obiect uzucapiune, accesiune imobiliară și succesiune;
- 16 cauze având ca obiect anularea hotărârilor adoptate de Consiliul Local al municipiului Călărași;
- 9 cauze având ca obiect pretenții (recuperări de debite provenite din contractele; de concesiune încheiate cu persoane fizice și persoane juridice);
- 3 cauze având ca obiect desființare construcții executare fără autorizație de construire;
- 13 cauze având ca obiect contestație la executare a actelor administrative fiscale emise de organul fiscal local;
- 9 cauze având ca obiect plângere contravențională împotriva proceselor verbale de contravenție;
- 8 cauze având ca obiect anulare act administrativ(dispoziții emise de Primarul municipiului Călărași, acte emise de organul fiscal local);
- 5 cauze având ca obiect suspendare actelor administrative(dispoziții emise de Primarul municipiului Călărași);
- 3 cauze având ca obiect curatelă, modificare acte de stare civilă, nulitate căsătorie;
- 4 cauze având ca obiect obligația de a face (de a pune în executare un titlu executoriu; obligația de a vinde imobilele ANL la un preț just; obligația de a emite act administrativ fiscal);
- 3 cauze având ca obiect Legea 10/2001;

- 1 cauză având ca obiect litigiu funcționari publici(recuperare prejudiciu);
- 1 cauză având ca obiect recuperare cheltuieli de judecată;
- 1 cauză având ca obiect revendicare imobiliară;
- 1 cauză având ca obiect drepturi bănești(solicitarea de către persoanele cu CES – cerințe educaționale speciale a drepturilor conferite de lege);
- 1 cauză având ca obiect strămutare dosar;
- 1 cauză având ca obiect refuz comunicare informații;
- 1 cauză având ca obiect ordonanță președințială(procedură de judecată specială ce se judecă cu celeritate, instanță dispunând măsuri provizorii);
- 1 cauză având ca obiect contestație hotărâre adunarea creditorilor;
- 1 cauză având ca obiect fond funciar(solicitarea unor terenuri în baza Legii 18/1991);
- 1 cauză având ca obiect sesizare și alte cereri;
- 1 cauză având ca obiect chemare în garanție;(cerere prin care una din părți cheamă în proces o altă persoană care ar putea să pretindă, aceleași drepturi ca și reclamantul)
- 1 cauză având ca obiect plângere împotriva încheierii de carte funciară;

În calitate de **pârâtă** autoritatea administrației publice locale a fost acționată în judecată, cauzele având ca obiect: anulare acte administrative, plângeri contravenționale, drepturi bănești, contestații la executare, fond funciar, obligația de a face(răspundere contractuală) uzucapiune și accesiune imobiliară.

În calitate de **reclamantă** autoritatea administrației publice locale a formulat acțiuni care au ca obiect recuperarea debitelor rezultate din contractele de concesiune, plângere contravențională, contestații la executare, obligația de a desființa construcțiile realizate fără autorizație de construire, anulare act administrativ emis de Curtea de Conturi, anulare acte de stare civilă și pretenții – recuperarea unor sume de bani(răspundere civilă contractuală și delictuală).

Acțiunile formulate au la bază referatele și documentele diferitelor compartimente ale instituției și au drept scop promovarea litigiilor pentru apărarea intereselor instituției și restabilirea legalității.

S-a urmărit asigurarea reprezentării instituției în cât mai multe litigii existente atât la instanțele din Călărași(Judecătoria și Tribunalul Călărași), cât și în alte localități, respectiv Curtea de Apel București, Tribunalul București, Judecătoria Slobozia, etc.

Soluțiile pronunțate în dosarele înregistrate în anul 2018:

- 10 dosare soluționate definitiv favorabil
- 17 dosare soluționate definitiv nefavorabil
- 1 dosar suspendat
- 91 dosare aflate pe rolul instanțelor de judecată

Menționăm că dosarele care sunt soluționate definitiv în defavoarea instituției sunt, în proporție considerabilă, acele cauze care au obiect constatarea dreptului de proprietate/uzucapiune, plângeri contravenționale împotriva proceselor verbale de contravenție și contestații ale actelor administrativ fiscale de executare întocmite în baza unor procese verbale de contravenție, în acest context apreciem că se impun unele precizări:

1. Referitor la cauzele ce au ca obiect acțiuni în constatarea dreptului de proprietate/uzucapiuni precum și cele ce au ca obiect accesiune imobiliară, facem precizarea că soluția nefavorabilă instituției se justifică având în vedere faptul că reclamanții 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 și a probatoriului administrat în cauză, instanțele în proporție covârșitoare, pronunță soluții favorabile. Aceasta fiind ca o practică a instanțelor în această materie, fiind cunoscută la nivel național.

2. Referitor la cauzele ce au ca obiect plângeri contravenționale și contestații la executare, precizăm că admiterea acestor acțiuni este determinată de modul defectuos de întocmire și comunicare al procesului verbal de contravenție, fiind întocmit de agenții constatatori fără a fi respectate dispozițiile legale în materie, situație care determină anularea acestor procese-verbale și implicit a formelor de executare emise de organul fiscal local al municipiului Călărași - Serviciul Impunere și Colectare Venituri.

2. Activitatea de avizare

- Au fost avizate pentru legalitate toate contractele încheiate de către Primăria Municipiului Călărași (contracte de închiriere, de prestări servicii, de concesiune, de lucrări, 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 547 petiții, plângeri, sesizări, etc.

- Verificat și avizat 301 certificate de urbanism;

- Verificat și avizat 200 autorizații de construire;

- Verificat și avizat 112 autorizații de demolare;

- Verificat și avizat 564 cereri de transcriere ale certificatelor de stare civilă;

- Verificat și avizat 406 note justificative privind demararea achizițiilor publice;

- Verificat și avizat 48 referate 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.

3. 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, Primarul municipiului Călărași a emis în perioada 03.01.2018 - 30.06.2018 un număr de 1053 dispoziții iar în perioada 01.07.2018 - 31.12.2018 un număr de 944 dispoziții.

Totalul dispoziții emise în anul 2018 - 1997 dispoziții.

Pe perioada 03.01.2018 - 30.06.2018 au fost emise de Primarul municipiului Călărași un număr de 18 dispoziții de convocare a Consiliului Local în ședințe de îndată, extraordinare și ordinare, 95 dispoziții de constituire a comisiilor de recepție a unor obiective, 198 dispoziții ale biroului de resurse umane cu privire la reîncadrările funcționarilor publici, promovări, sancționări și organizarea de concursuri, 6 dispoziții de virări credite bugetare, 6 dispoziții privind aprobarea adunărilor publice, 56 dispoziții privind aprobare autorizații taxi, 1 dispoziție acordare măsuri reparatorii în baza Legii nr. 165/2013, 8 dispoziții deplasare delegații, 5 dispoziții privind organizarea comitetului și comandamentului pentru situații de urgență, 3 dispoziții privind interzicerea consumului de băuturi alcoolice, 10 dispoziții de delegare atribuții și 47 dispoziții desființare garaje construite pe domeniul public.

Pentru Direcția de Asistență Socială au fost emise de către Primarul Municipiului Călărași 90 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, 105 dispoziții privind acordări, modificări, suspendări și încetări de ajutoare sociale, 159 indemnizații de însoțitor, 26 dispoziții privind angajare, suspendare și încetare activitate asistenți personali, 7 dispoziții numire curator, 92 alocații de susținere familie de acordare, încetare, modificare, 24 dispoziții pentru stabilire contribuție lunară prin reprezentant legal pentru minori care frecventează creșa, 70 de dispoziții privind ajutoarele de urgență, și 16 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 11 dispoziții de rectificare nume în registrul de căsătorii.

Pe perioada 01.07.2018 - 31.12.2018 au fost emise de Primarul municipiului Călărași un număr de 13 dispoziții de convocare a Consiliului Local în ședințe de îndată, extraordinare și ordinare, 102 dispoziții de constituire a comisiilor de recepție a unor obiective, 4 dispoziții privind organizarea comitetului și comandamentului pentru situații de urgență, 100 dispoziții ale biroului de resurse umane cu privire la reîncadrările funcționarilor publici, promovări și organizarea de concursuri, 6 dispoziții de aprobare a adunărilor publice, 10 dispoziții de virări credite bugetare și 8 dispoziții normative, 5 dispoziții de deplasare delegații și 63 dispoziții de aprobare autorizații de taxi, 1 dispoziție acordarea măsurii reparatorii în baza Legii nr. 165/2013, 9 dispoziții privind interzicerea consumului de băuturi alcoolice și 7 dispoziții de delegare atribuții.

Pentru Direcția de Asistență Socială au fost emise de Primarul Municipiului Călărași 19 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, 102 dispoziții privind acordări, modificări, suspendări și încetări de ajutoare sociale, 194 indemnizații de însoțitor, 70 dispoziții pentru stabilire contribuție lunară prin reprezentant legal pentru minori care frecventează creșa, 94 alocații de susținere familie de acordare, încetare, modificare, 83 ajutoare de urgență și 40 dispoziții încetare contracte individuale de muncă asistenți personali, 15 dispoziții de admitere în Căminul pentru persoane vârstnice și 4 dispoziții numire curator.

Pentru Serviciul Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor s-au emis un număr de 5 dispoziții de rectificarea numelor în registrul de căsătorii.

Pe perioada anului 2018 s-au soluționat 349 de adrese de la Autoritatea Națională pentru Restituirea Proprietăților.

Pe parcursul anului 2018 s-au înregistrat un total de 25 declarații de avere și 25 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 92 publicații de vânzare înaintate de executori judecătorești.

De asemenea, în anul 2018 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 154 dosare ale inculpaților care au executat muncă în folosul comunității în cadrul Complexului de Agrement "Dumbrava", Administrația Cimitirelor, Serviciul Public Pavaje Spații Verzi, Căminul pentru persoane vârstnice "Sf. Antim Ivireanul" și Serviciul Public Piețe și Oboare.

4. Participarea în cadrul comisiilor constituite la nivelul Primăriei municipiului Călărași

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

5. 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.

OBIECTIVE PENTRU VIITOR

1. Îmbunătățirea și perfecționarea nivelului profesional în vederea reprezentării și apărării intereselor instituției în fața instanțelor de judecată.

2. Soluționarea tuturor petițiilor într-un termen mai scurt decât cel prevăzut de lege.

3. Optimizarea activităților în relațiile cu petenții și cu celelalte instituții publice.

4. Asigurarea unei colaborări eficiente cu toate compartimentele instituției și serviciile publice

COMPARTIMENT REGISTRATURĂ, ARHIVĂ ȘI SERVICII INTERNE

Componența compartimentului registratură, arhivă și servicii interne:

- 4 consilieri
- 1 inspector de specialitate

Obiectul de activitate al compartimentului

Activitatea acestui compartiment funcționează având la bază următoarea legislație:

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

Obiectul de activitate al arhivei constă în:

- Cunoașterea legislației arhivistice și urmărirea aplicării ei corecte în unitate, ținând legătura permanentă cu responsabilii cu arhiva din cadrul compartimentelor și cu Arhivele Naționale sau, după caz, cu direcțiile județene ale Arhivelor Naționale, conform Legii nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale;
- Inițiază și organizează activitatea de întocmire a nomenclatorului arhivistic al unității, alături de șeful compartimentului care răspunde de arhivă, solicitând șefilor de compartimente propuneri în acest sens;
- Elaborarea Nomenclatorului Arhivistic și transmiterea Nomenclatorului Arhivistic către Arhivele Naționale;
- Verificarea și preluarea anuală a documentelor create la servicii, 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 arhivistice;
- Asigurarea evidenței tuturor documentelor intrate și ieșite din depozitele de arhivă, pe baza Registrului de evidență curentă conform Legea nr. 16/1996;
- Studiarea 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, distrugeri, sustrageri de documente) și propunerea de măsuri în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare de păstrare și conservare a arhivei.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2018

În perioada 03.01.2018 -30.06 2018, s-au eliberat un număr de 21 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 01.07.2018 - 30.12.2018, s-au eliberat un număr de 9 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 și au fost înlocuite 478 de cutii.

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 (Inspectoratul Județean de Poliție, Inspectoratul Județean de Jandarmi, Inspectoratul pentru Situații de Urgență, Direcția Poliția Locală, societăți de salubritate și igienă

publică - S.C REBU S.A și S.C URBAN S.A, societăți de iluminat public și dotări urbane, societăți de telefonie fixă, etc).

- Asigură expedierea documentelor în sistem de curierat.
- Asigură managementul documentelor rezultate prin /și din utilizarea serviciilor poștale de orice tip.
- Asigurarea repartizării și gestionării documentelor rezultate din activitatea compartimentelor de specialitate ale Primăriei Municipiului Călărași, pentru acele servicii sau birouri care nu se află în sediul principal al instituției.
- Asigurarea activității de predare /primire de documente către alte instituții publice și servicii subordonate Primăriei Municipiului Călărași sau cu alte organizații.
- Asigurarea aplicării ștampilelor Primăriei Municipiului Călărași numai pe acele documente care îndeplinesc criteriile de mânărire și aplicare a ștampilelor sau sigiliilor Primăriei.
- Comunicarea răspunsurilor către petenți în termen legal.
- Transmiterea de note interne sau note informative.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2018

În perioada 03.01.2018-30.06.2018 s-a primit și s-a înregistrat electronic, corespondență sub formă de cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, în număr de 22890, de la cetățeni, persoane fizice și juridice, instituții publice centrale și locale, societăți comerciale, unități bugetare.

În perioada 01.07.2018 – 30.12.2018 s-a primit și s-a înregistrat electronic, corespondență sub formă de cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, în număr de 35560, de la cetățeni, persoane fizice și juridice, instituții publice centrale și locale, societăți comerciale, unități bugetare.

1. 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.
2. S-au scăzut numerele documentelor soluționate la cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, și s-au expedit poștal sau prin curier, către cetățeni, persoane fizice și juridice, instituții publice centrale și locale, societăți comerciale, unități bugetare.
3. S-au întocmit borderouri de corespondență poștale.
4. S-au întocmit centralizatoare și fișe de cont 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 redactează procesele verbale ale ședințelor la care participă ;
- Se transmite către Instituția Prefectului și alte instituții publice acte administrative emise de viceprimari;
- Păstrarea în condiții optime a tuturor documentelor înregistrate.

SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2018

În perioada 03.01.2018 – 30.06.2018, s-a primit și s-a înregistrat un număr de 988 solicitări (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 594 pentru domnul viceprimar Dragoș Florin Coman.

În perioada 01.07.2018 – 30.12.2018, s-a primit și s-a înregistrat un număr de 895 solicitări (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 966 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, unități de învățământ, servicii publice și agenți economici cu care instituția noastră colaborează, în vederea soluționării problemelor cetățenilor.

COMPARTIMENTULUI RELAȚII PUBLICE, MINORITĂȚI

Compartimentul Relații Publice și Minorități funcționează în subordinea Direcției Juridice și Administrație Locală din cadrul Primăriei Municipiului Călărași.

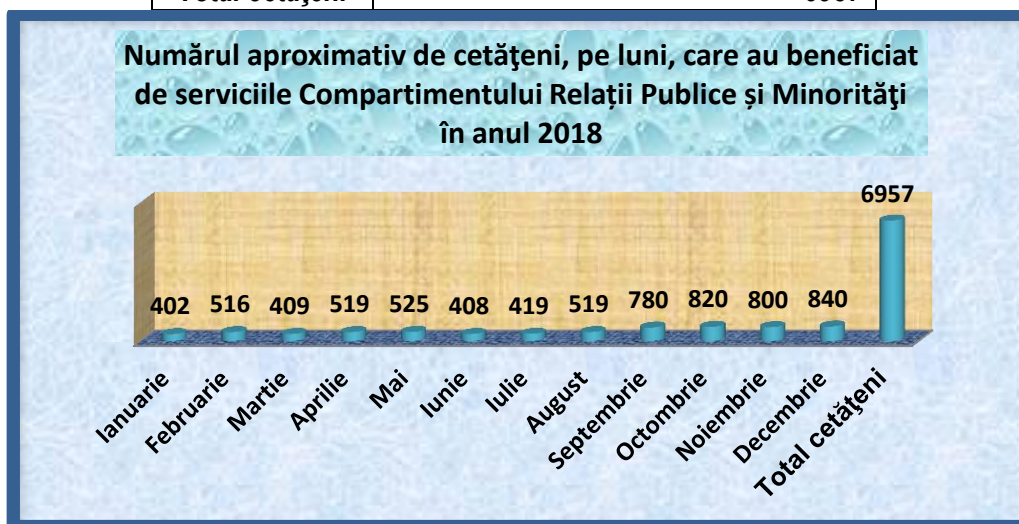
RELATII PUBLICE

Nr.crt	Denumirea activității
Relații cu publicul	
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 instituției publice locale, pentru toate persoanele dependente social și care au probleme de sănătate, această stare de fapt îi împiedică să-și exercite dreptul de a beneficia de drepturile legale prevăzute de lege.
5.	Oferă informații cetățenilor cu privire la activitatea primăriei numai cu acordul autorității executivului.
6.	Oferă informații cetățenilor privind modalitatea de obținere a documentelor (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 pentru Persoane Vârstnice,, Sf. Antim Ivireanul „.
9.	Colaborează cu direcțiile și compartimentele de specialitate ale instituției la reactualizarea permanentă a bazei de date ce conține informațiile care se oferă cetățenilor.
10.	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.	Asigură consiliere cetățenilor cu privire la informațiile de interes public.
13.	Pune la dispoziția celor interesați , gratuit, formulare –tip.
14.	Consilierea persoanelor aflate în situații de risc.
15.	Acordă consiliere solicitanților de ajutor de urgență conf. Legii 416/2001 privind venitul minim garantat si HCL nr.225/2013 privind aprobarea situațiilor deosebite, criteriilor și modalităților de aprobare.
16.	Consilierea persoanelor care solicită acordarea serviciilor pentru Adăpostul de Urgență pe timp de noapte.
17.	Consilierea cetățenilor care au contracte de muncă în alte țări obținute prin AJOFM.
18.	Redactarea actelor administrative direcționate către Relații cu Publicul și Minorități (adrese, petiții, sesizări, cereri, puncte de vedere, etc.)

19.	Constituirea și actualizarea bazei de date cu diverse informații despre instituție și municipiu.
20.	Consilierea cetățenilor cu privire la taxele și impozitele locale, precum și facilitățile acordate cetățenilor cu handicap.
21.	Informarea și acordarea ajutorului cetățenilor în ceea ce privește completarea și încadrarea în grila de subvenție, pentru familiile care pot beneficia de protecție socială, pentru perioada sezonului rece.

În anul **2018** au beneficiat de serviciile Compartimentului Relații Publice și Minorități, aproximativ un număr de **6957** cetățeni, tabelul de mai jos fiind relevant în acest sens.

1	Ianuarie	402
2	Februarie	516
3	Martie	409
4	Aprilie	519
5	Mai	525
6	Iunie	408
7	Iulie	419
8	August	519
9	Septembrie	780
10	Octombrie	820
11	Noiembrie	800
12	Decembrie	840
Total cetățeni		6957



Numărul persoanelor care s-au prezentat la Compartimentul Relații Publice și Minorități în anul 2018 au fost în număr de 6957 acestea beneficiind de sprijin, informare și consiliere .

b) Structura pe domenii de activitate, Relații Publice și Minorități în raport cu nevoile și cerințele cetățenilor;

1	acordare locuință socială	6%
2	schimb locuință	2%
3	acordare locuri de veci	9%

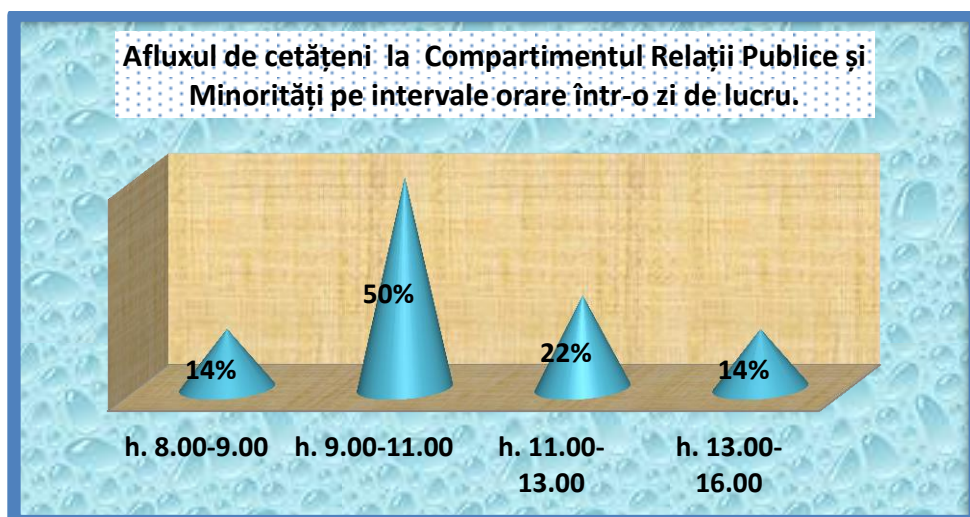
4	racordare apă	1%
5	racordare canalizare	3%
6	ajutorul pentru încălzirea locuinței pentru familiile și persoanele singure care utilizează energie termică furnizată în sistem centralizat sau gaze naturale,curent electric	5%
7	ajutor de urgență	9%
8	acordare venit minim garantat Legea nr. 416/2001	9%
9	admiteri și încetări solicitări în Căminul pentru Persoane Vârstnice,, Sf. Antim Ivireanul”	2%
10	prelungire contracte de locuință socială SPCTAFL	1%
11	solicitări servicii de vidanjare a apei de la subsolul blocului	1%
12	sesizări defecțiuni iluminat public	2%
13	solicitări persoane defavorizate pentru servicii cantina de ajutor social	1%
14	solicitări privind nerespectarea dreptului de proprietate între vecini	1%
15	solicitări concesionări teren – loc de casă – zona Oborul Nou	1%
16	repartizarea unui loc de parcare la adresa de domiciliu	1%
17	cereri privind aplicarea Legii nr. 277/2010 de reînnoire a alocației pentru susținerea familiei	1%
18	consilierea cetățenilor privind efectuarea de anchete sociale în vederea obținerii gradului de handicap	22%
19	cereri privind acordarea alocațiilor de susținere a familiei	15%
20	declarații ale cetățenilor care au contracte de muncă legale în străinătate	1%
21	solicitări acordare indemnizații de însoțitor	1%
22	solicitări extindere spațiu locativ	1%
23	cereri privind lucrări de reparații trotuare	1%
24	cereri privind ocuparea temporară a domeniului public	1%
25	sesizări privind problemele ce țin de infrastructură și canalizare	1%
26	cereri privind acordarea scutirii de impozit pentru persoanele cu handicap	1%
27	cereri privind eliberarea adeverințelor de pământ	1%

b) Structura pe domenii de activitate ale Compartimentului Relații Publice și Minorități, în raport cu nevoile și cerințele cetățenilor;

c) structura pe intervale orare, privind fluxul de cetățeni, care au solicitat relații compartimentului;

Afluxul de cetățeni la Compartimentul Relații Publice și Minorități pe intervale orare într-o zi de lucru.

orele - 8.00-9.00	14%
orele - 9.00-11.00	50%
orele -11.00-13.00	22%
orele -13.00-16.00	14%



Audiențele s-au desfășurat în zilele alocate pentru audiențe, precum și zilnic la cabinetul Primarului Municipiului Călărași Daniel Ștefan Drăgulin astfel rezultând un număr de aproximativ **1850** persoane anual la care se adaugă și audiențele viceprimarilor, Florin Dragoș Coman **518** persoane anual și Viorel Ivanciu **588** persoane anual.

Denumire activitate Audiențe
Efectuarea înscrierii în audiență și programarea cetățeanului
Înscrierea în listele de audiență atât în format fizic cât și electronic
Distribuirea către șefii de Direcții/Servicii / Compartimente/ Birouri / a listei de audiențe spre documentare și propuneri de soluționare
Primirea notelor de audiențe completate și semnate de la compartimentele de resort
Desfășurarea audiențelor propriu-zise și efectuarea mențiunilor pe notele de audiere
Urmărirea rezolvării problemelor sesizate în cadrul audiențelor
Elaborarea raportului anual de activitate

- a) În fiecare zi de miercuri începând cu ora 9.30 Primarul Municipiului Călărași Daniel Ștefan Drăgulin desfășoară audiențele cu cetățenii care sesizează probleme aflate în atribuțiile următoarelor structuri din subordine:

Serviciul Public Centrale Termice Administrare Fond Locativ
Serviciul Public pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân
Serviciul Public Piețe Oboare
Serviciul Public Pavaje Spații Verzi
Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor
Căminul pentru persoane Vârstnice Sf. „Antim Ivireanul ”
Administrația Cimitirelor
Complexul Agreement

Direcția Poliția Locală
Direcția Asistentă Socială
Adăpostul de Urgență pe timp de noapte
Cantina de Ajutor Social
Creșa Săptămânală
Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență
Serviciul pentru Persoane Aflate în Situații de Risc
Direcția Tehnică
Direcția Economică
Direcția Urbanism
Direcția Programe Dezvoltare Locală
Direcția Juridică și Administrație Locală
Birou Resurse Umane Salarizare
Compartiment Corp Control Comercial
Compartiment Audit Public Intern
Primește în audiență cetățenii din municipiul Călărași asigurând soluționarea operativă și legală a cererii acestora
S.C REBU SA și S.C Urban SA
Unități de învățământ

b) În fiecare zi de joi începând cu ora 14.00 Viceprimarul Primăriei Municipiului Călărași Viorel Ivanciu desfășoară audiențele cu cetățenii care sesizează probleme aflate în atribuțiile următoarelor structuri din subordine:

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

c) În fiecare zi de marți începând cu ora 9.30 Viceprimarul Primăriei Municipiului Călărași Florin Dragoș Coman desfășoară audiențele cu cetățenii care sesizează probleme aflate în atribuțiile următoarelor structuri din subordine:

Direcția Poliția Locală
Căminul pentru persoane vârstnice Sf. „Antim Ivireanul ”
Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor
Administrația Cimitirelor

Direcția Taxe și Impozite Locale
Direcția Asistentă Socială
Cantina de Ajutor Social
Adăpostul de Urgență pe timp de noapte
Creșa Săptămânală
Serviciul pentru Persoane Aflate în Situații de Risc
Complexul Agrement
Serviciul Public Piețe Oboare
Direcția Economică
Primește în audiență cetățenii Municipiului Călărași asigurând soluționarea operativă și legală a cererii acestora

d) În fiecare zi de joi începând cu ora 9.30 Secretarul Municipiului Călărași Mărgărit Sârbu desfășoară audiențele cu cetățenii care sesizează probleme aflate în atribuțiile următoarelor structuri din subordine:

Direcția Juridică și Administrație Locală
Birou Juridic Contencios
Biroul Fond Funciar, Registru Agricol și Cadastru
Compartiment Fond Locativ
Compartiment Relații Publice și Minorități
Compartiment Registratură, Arhivă și Secretariat

MINORITĂȚI

ACTIVITĂȚI DERULATE	PERIOADA	RESPONSABIL	COORDONATOR
-informarea și consilierea 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; -participare și sprijin la audiențele Dlui. Primar și Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă; - efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni rromi (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.) - participare la sărbătoarea tradițională „Boboteaza”, organizată în municipiu de Primăria Călărași; - realizarea unei interfețe între administrația publică locală și populația română de etnie romă. -Sprijin pentru 3 persoane, în vederea obținerii unui ajutor de	Ianuarie	Stancu Daniel	Papazi Nelu

<p>urgentă necesar pentru a-și cumpăra medicamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sprijin în vederea obținerii unei adeverințe necesară la Spitalul de Urgență , fiind beneficiar de ajutor social. - Sprijin pentru 5 persoane, în vederea prelungiri dosarului de ajutor social. - Sprijin pentru 2 persoane, în vederea întocmirii dosarului de cantină socială. - Sprijin pentru o persoană, în vederea întocmirii dosarului de handicap. - Sprijin pentru 10 persoane, în vederea întocmirii dosarului subvenție lemne. - Sprijin pentru o persoană, în vederea obținerii unui ajutor de urgență necesar pentru repararea locuinței. 			
<p>-consilierea cetățenilor români de etnie romă;</p> <p>- participare la acțiunea comemorativă organizată de Birou Minorități din cadrul Primăriei Municipiului Călărași și organizațiile romilor cu prilejul împlinirii a 162 de ani de la Dezrobirea romilor; Dezrobirea Romilor(în baza legi Nr.28/2011) Scopul acțiunii este păstrarea, afirmarea și dezvoltarea identității etnice a romilor. Această zi este un prilej deosebit de a aduce în fața autorităților publice locale și nu în ultimul rând în fața opiniei publice originea,istoria,cultura, tradițiile și obiceiurile romilor. Dezrobirea romilor a fost ultima etapă pe care Țările Române a realizat-o în procesul de trecere în rândul țărilor modern europene. În urma acestui act istoric Țările Române au pus capăt celor cinci secole de sclavie care le mentinea la statutul de țări medievale.</p> <p>- efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni rromi (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.);</p> <p>- participare și sprijin la audiențele D-lui Primar și Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie rromă.</p> <p>- participare la dezăpezirea căilor de acces din comunitatea Oborul Nou, FNC livada, 2 Moldoveni, Cărămidari, 23 August.</p> <p>- Sprijin pentru 2 persoane, în vederea întocmirii dosarului de cantină socială.</p>	<p>Februarie</p>	<p>Stancu Daniel</p>	<p>Papazi Nelu</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Sprijin pentru 5 persoane, în vederea prelungiri dosarului de susținere familială. - Sprijin pentru o persoană, în vederea obținerii unui ajutor de urgență, necesar pentru aș cumpăra rețeta medicală. 			
<ul style="list-style-type: none"> - consilierea cetățenilor români de etnie romă, în vederea intrării în legalitate privind actele de proprietate în comunitatea Oboru Nou și FNC livada. - 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 d-lui Primar și a d-lor Viceprimari, în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă; - participare la festivitatea organizată de Școala „Tudor Vladimirescu” cu prilejul „Zilei Internaționale a Femeii”, spectacol susținut de elevii romi din Centrul de zi; - participare la serbarea organizată de Centrul Comunitar „Obor Nou” cu prilejul „Zilei Internaționale a Femeii” -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 <ul style="list-style-type: none"> - Sprijin pentru 2 persoane, în vederea prelungirii dosarului de handicap. - raspuns la petițiile cetățenilor. - ședința cu comercianții din bazar în vederea metodelor de prevenire și stingere a incendiilor. 	Martie	Stancu Daniel	Papazi Nelu
<ul style="list-style-type: none"> - 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 d-lui Primar și ale domnilor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă. 	Aprilie	Stancu Daniel	Papazi Nelu

<p>- participare alături de membrii comunităților de romi din cartierele FNC-Livada și Obor Nou în vederea realizării campaniei de curățenie;</p> <p>-participare alături de echipa de tineret a organizației romilor din municipiu, în campania de curățenie în parcul Cărămidari.</p> <p>- Sprijin pentru 7 persoane, în vederea obținerii unei burse,(bani de liceu) beneficiari elevi.</p> <p>- Sprijin pentru 4 persoane, în vederea întocmirii dosarului de cantină socială.</p> <p>- Participare la festivitățile prilejuite de Ziua Internațională a Romilor, organizată de Primăria Municipiului Călărași prin Biroul de Minorități și parteneri ONG locale, în data de 08-04-2018 . ZIUĂ INTERNAȚIONALĂ A ROMILOR(în baza legii Nr. 66/22.04.2016)</p> <p>Ideea de a marca o astfel de zi a luat naștere la Londra, în 1971, la primul congres internațional al romilor. Scopul acestei zile este acela de a atrage atenția societății asupra problemelor cu care se confruntă românii. Ea a devenit, de asemenea, ziua memoriei romilor omorâți de nașiști în timpul celui de al doilea Război Mondial. Pe 8 aprilie, în toate țările lumii au loc seminarii, festivaluri sau acțiuni umanitare.</p> <p>La Congresul Mondial al Romilor, desfășurat la Londra, în anul 1971, s-a luat decizia ca ziua de 8 aprilie să devină Ziua Internațională a Romilor din întreaga lume. Tot atunci a fost adoptat, ca imn internațional al romilor, cântecul “Gelem, gelem”, de cântăreața și actrița Olivera Vuco, în cunoscutul film iugoslav “ Am întâlnit și țigani fericiți”, pelicula ce datează din 1967.De asemenea, a fost adoptat și steagul internațional al romilor, având jumătatea de jos verde, simbol al câmpurilor înverzite și jumătatea de sus albastră, simbol al cerului senin, iar la mijloc o roată , simbolizând, pe de o parte, soarta, roata succesiunii vieților, iar pe de altă parte nomadismul, în relație cu spațiul originar al Indiei.</p>			
<p>- informarea populației romice 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>	Mai	Stancu Daniel	Papazi Nelu

<p>-- 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.);</p> <p>-- participare și sprijin la audiențele d-lui Primar și ale d-lor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă.</p> <p>-reabilitarea drumurilor din cartierele FNC-Livada și Obor Nou.</p> <p>-participare la campania „Eu îți dau recomandarea”, campanie organizată de organizația romilor din municipiu și sprijinită de Primăria Municipiului Călărași</p> <p>-răspuns la petițiile cetățenilor și corespondență.</p> <p>CAMPANIE DE INFORMARE ȘI PREVENIRE A CĂSĂTORIILOR TIMPURI</p> <p>Am arătat romilor din comunitățile tradiționale efectele acestor practici, care nu sunt specifice etniei și am prezentat riscurile la care sunt expusi copiii rromi de către părinții lor, atât din punct de vedere fizic, cât și psihologic.</p> <p>Documentul prezentat are în prim plan specialiști precum doctorul Cristian Andrei, avocatul Arin Avramescu precum și reprezentanții Protecției Copilului și Poliției.</p> <p>Căsătoria pretimpurie și timpurie nu face parte din tradiția români, ci este o devianță de la valoarea fundamentală a căsătoriei tradiționale rromice. Acest gen de căsătorii sunt răspândite în câteva zeci de comunități, cam doua pe județ, iar județele unde se întâlnesc aceste comunități sunt: Călărași, Ialomița, Craiova, Iași, Bacău și Constanța.</p>			
<p>- consilierea cetățenilor români de etnie romă.</p> <p>-demersuri efectuate pentru implicarea instituției, a Consiliului Local Călărași la îmbunătățirea căilor de acces din FNC-Livada și Obor Nou</p> <p>- 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.);</p> <p>- participare și sprijin la audiențele d-lui Primar și ale d-lor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă;</p> <p>- participare la comemorarea „Zilei Eroilor Neamului”, organizată de</p>	Iunie	Stancu Daniel	Papazi Nelu

<p>Primăria Municipiului Călărași;</p> <p>- participarea la festivitățile organizate de Primăria municipiului Călărași cu ocazia „Zilei Internaționale a Copilului”, alături de organizațiile romilor din municipiu.</p> <p>- participare la campania „Eu îți dau recomandarea”, campanie realizată de organizațiile romilor din municipiul Călărași.</p> <p style="text-align: center;">CAMPANIE DE INFORMARE ȘI CONSILIERE A ELEVILOR PRIVIND IMPORTANȚA EDUCAȚIEI</p> <p>Având în vedere situația romilor la nivel național, sărăcie, excluziune socială, discriminare, accesul deficitar la serviciile publice și la cele de educație, APRPE a dorit să medieze relația dintre instituțiile statului român și comunitățile de romi , în cea ce privește educația; astfel, a apărut campania”SOS-copiii romi”-Totul pentru educație”.Campania se va desfășura în aproximativ 10 comunități de romi din județul Călărași.Obiectivul campaniei este de a încuraja elevii de etnie romă să își continue studiile, precum și rolul de a realiza parteneriatul între inspectoratele școlare, județene și Partida Romilor Pro-Europa. Vom promova Campania prin deplasări și întâlniri în comunitățile de romi din judet cu materiale informative, pliante, afișe, voluntari care au beneficiat de această campanie în trecut, dându-i ca exemplu.</p>			
<p>- consilierea cetățenilor români de etnie romă;</p> <p>- 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;</p> <p>-- participare și sprijin la audiențele d-lui Primar și ale d-lor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă;</p> <p>- participare la Ziua Imnului, festivitate organizată de Instituția Prefectului și Primăria Călărași;</p> <p>-participare la acțiunea „Ziua mediatorului sanitar rom” realizată de organizația romilor din municipiu.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sedința cu persoanele care în acest an vor avea evenimente(nuntii) în vederea respectării legilor în vigoare. - Sprijin pentru 20 de persoane, în vederea ocupării unui loc de munca.(SC OSTROV SA). 	Iulie	Stancu Daniel	Papazi Nelu
<p>- consilierea cetățenilor români de etnie romă;</p>	August		Papazi Nelu

<p>- 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.);</p> <p>- participare și sprijin la audiențele d-lui Primar și ale d-lor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă;</p> <p>-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.</p> <p>CAMPANIE DE SĂNĂTATE ÎN VEDEREA EDUCAȚIEI PENTRU REALIZAREA IGIENEI PERSONALE ȘI FAMILIARE</p> <p>Educația pentru sănătate implică , obligatoriu, cunoașterea și aplicarea continuă a tehnicilor de comunicare, ca element fundamental.Educația pentru sănătate are ca scop creșterea nivelului de cunoaștere medicale grupului țintă, protecției mediului și prevenirii bolilor, formarea și dezvoltarea unor deprinderi corecte care să promoveze sănătatea precum și crearea unei poziții active față de sănătatea individuala și de problemele igienei din familie.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planning familial - Calitatea de asigurat - Sprijin pentru 5 persoane, în vederea întocmirii dosarului de cantină socială. - Sprijin pentru 2 persoane, în vederea întocmirii dosarului de ajutor social. 		Stancu Daniel	
<p>- consilierea cetățenilor români de etnie romă;</p> <p>- efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Sociala în cartierele populate de cetățeni rromi (informare, sprijin în realizarea dosarelor din sfera de activitate a acestui serviciu.)</p> <p>- participare în campania de curățenie desfășurată în cartierele FNC-Livada și Obor Nou;</p> <p>-participare la acțiunea „Ziua liceanului rom” realizată de organizația romilor din municipiu;</p> <p>-participare și sprijin la audiențele d-lui Primar și ale d-lor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie rromă.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sprijin pentru 20 persoane(din comunitatea Oborul Nou), cu îmbrăcăminte, încălțăminte, lenjeri de pat. 	Septembrie	Stancu Daniel	Papazi Nelu
<p>- informarea populației rome despre necesitatea intrării în</p>	Octombrie		Papazi Nelu

<p>legalitate, în ceea ce privește actele de identitate, stare civilă, terenurile ce urmează a fi concesionate și alte probleme ale comunității;</p> <ul style="list-style-type: none"> - participare la festivitățile organizate de Primăria Municipiului Călărași cu ocazia Zilei Armatei; - participare împreună cu reprezentanții instituției la seminarul organizat de Comisia Europeană în cadrul programului ROMACT/ROMED 2, seminar desfășurat la Bruxelles. - 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 d-lui Primar și ale d-lor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă; -participarea la comemorarea victimilor de etnie romă în perioada Holocaustului, acțiune realizată de organizația romilor din municipiu; <p>ZIUA HOLOCAUSTULUI(în baza legi HG 672/05.05.2004) Ziua Națională de Comemorare a Holocaustului este un eveniment național ținut pe 9 octombrie în România, dedicat comemorării victimelor Holocaustului și, în special, rolului României în acest episod al istoriei. În această zi, diverse ceremonii au loc în toată țara, pentru a comemora evreii și rromii care au murit în Holocaust. Data de 9 octombrie a fost aleasă deoarece în această zi, în 1941, a început deportarea evreilor din Bucovina în Transnistria.Bucovina revenise sub administrația României conduse de Ion Antonescu în luna iunie a aceluiași an.Prima zi Națională de Comemorare a Holocaustului a fost ținută în 2004.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sprijin pentru o persoană, în vederea eliberării adeverinței de asistent personal. - Sprijin pentru 7 persoane, în vederea obținerii aprobării de a comercializa jucării. 		<p>Stancu Daniel</p>	
---	--	--------------------------	--

<p>- consilierea cetățenilor români de etnie romă;</p> <p>- efectuarea de anchete sociale cu Serviciul Public de Asistență Socială în cartierele populate de cetățeni români de etnie romă.</p> <p>-participare și sprijin la audiențele d-lui Primar și ale d-lor Viceprimari în scopul rezolvării problemelor cetățenilor de etnie romă;</p> <p>-consilierea cetățenilor români de etnie romă în vederea obținerii subvenției pentru încălzirea locuinței;</p> <p>ZIUA TOLERANȚEI ȘI DIVERSITĂȚII(16.11.2018)</p> <p>Cu această ocazie organizăm astfel de acțiuni în scopul de promovare a toleranței, incluziunii, solidarității și respectului pentru diversitate, în contextul combaterii discriminării rasiale. Avem dreptul de a trăi în pace și de a fi cei care suntem, pentru ca dreptul la egalitate și dreptul la nediscriminare sunt pietrele de temelie ale legii drepturilor omului.</p>	<p>Noiembrie</p>	<p>Stancu Daniel</p>	<p>Papazi Nelu</p>

BIROUL FOND FUNCJAR, REGISTRU 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 13 (treisprezece) titluri de proprietate persoanelor îndreptățite, înscrise în anexele validate conform legilor fondului funciar sau Hotărârilor Judecătorești.

În anul 2013 a intrat în vigoare Legea nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire, în natură sau prin echivalent, a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului comunist în România,

activitatea 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 judecătoria, 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, judecătoria, 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 până în anul 2018;
- înregistrarea și operarea actelor notariale în registrele agricole ale municipiului Călărași;
- 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 locuințe proprietate personală;
- înregistrează și operează în registrele agricole procesele verbale de schimbare a categoriei de folosință a suprafețelor de teren;
- 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 vânzare și dosarele Direcției Agricole a județului Călărași;

- participă împreună cu membrii Unității Locale de Sprijin Călărași la acțiunile privind depistarea și combaterea pestei porcine;

Volumul lucrărilor susmenționate este ridicat, dată fiind circulația juridică a terenurilor și neprezentarea 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 Administrativ 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 P.F.A. și P.J. 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. Intrucât 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 2018, au fost soluționate un număr de 6413 solicitări, din care:

- au fost întocmite un număr de 116 cărți funciare pentru imobilele din domeniul public al municipiului Călărași;

- au fost întocmite un număr de 6 cărți funciare pentru imobilele din domeniul public al statului, imobile administrate de municipiul Călărași;

- au fost întocmite un număr de 15 cărți funciare pentru imobilele din domeniul privat al municipiului Călărași;

- au fost întocmite 4 documentații pentru dezmenbrare/apartamentare/alipire/dezlipire a imobilelor care aparțin domeniului public sau privat al UAT Călărași;

- au fost eliberate aproximativ 2976 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 54 de adeverințe pentru evidența populației, emiterie act de identitate;
- au fost soluționate un număr de 62 adrese către Poliția Călărași și birourile notariale;
- au fost solicitate un număr 48 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 19 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 146 contracte de arendare;
- au fost reziliate un număr de 55 contracte de arendare;
- au fost eliberate 59 atestate de producător;
- au fost eliberate un număr de 159 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 56 carnet de comercializare a produselor agricole destinate vânzării;
- au fost întocmite un număr de 59 referate privind existența produselor agricole precum și a cantităților existente, destinate comercializării;
- au fost înregistrate un număr de 127 de declarații ale proprietarilor de animale, terenuri agricole și familii de albine;
- au fost întocmite un număr de 90 procese verbale de constatare în teren a suprafețelor de teren ocupate de cetățeni pentru emiterea acordurilor de ocupare temporară a unei suprafețe de teren aparținând domeniului public sau privat al UAT Călărași;
- au fost eliberate un număr de 60 de adeverințe apicultorilor și proprietarilor de animale;
- s-a primit un număr de 70 dosare privind acordarea de teren intravilan, tinerilor din municipiul Călărași, pentru construirea unei locuințe proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003;
- au fost verificate un număr de 521 dosare depuse de tinerii din municipiul Călărași conform prevederilor Legii nr. 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală;
- au fost atribuite în folosință gratuită un număr de 61 locuri de casă tinerilor conform prevederilor Legii nr. 15/2003;
- au fost eliberate un număr de 3 adeverințe pentru Legea 15/2003, persoanelor care nu au beneficiat de atribuirea unui loc de casă conform prevederilor Legii nr. 15/2003;
- au fost redactate și transmise Consiliului Local al municipiului Călărași, un număr de 31 rapoarte ale Biroului Fond Funciar, Registrul Agricol și Cadastru, în vederea inițierii proiectelor de hotărâre;
- au fost înregistrate un număr de 144 de oferte de vânzare teren agricol extravilan depuse de proprietarii de terenuri;
- au fost înregistrate un număr de 95 de comunicări de acceptare a ofertelor de cumpărare teren agricol extravilan depuse de preemtori;
- au fost eliberate un număr de 144 adeverințe privind siturile arheologice;
- au fost eliberate un număr de 57 de adeverințe solicitanților privind depunerea ofertelor de vânzare;
- au fost eliberate un număr de 62 de adeverințe proprietarilor de terenuri agricole, pentru notariat și judecătorie;
- au fost eliberate un număr de 6 titluri de proprietate conform prevederilor legilor fondului funciar, persoanelor îndreptățite;
- s-au făcut un număr de 11 propuneri către Prefectul Județului Călărași pentru emiterea ordinului pentru terenul intravilan aferent locuințelor, persoanelor îndreptățite:

- au fost întocmite un număr de 7 procese-verbale de punere în posesie pentru persoanele desemnate câștigătoare ca urmare a participării la licitația privind concesionarea suprafețelor de teren aparținând domeniului public/privat al municipiului Călărași;
- au fost întocmite un număr de 90 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 2018, este reflectată în cifre astfel:

- au fost verificate și 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 30 hotărâri ale acesteia;
- au fost verificate și s-au făcut 11 propuneri către Instituția Prefectului – județul Călărași, privind emiterea Ordinului pentru terenul intravilan aferent imobilelor proprietate personală, persoanelor îndreptățite și au fost emise un număr de 8 ordine de teren;
- au fost întocmite un număr de 4 procese-verbale de punere în posesie pentru emiterea titlului de proprietate conform Hotărârilor Comisiei Județene de Fond Funciar Călărași și au fost emise 8 titluri de proprietate care au fost înmânate proprietarilor;
- au fost verificate și completate un număr de 50 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 82 planuri parcelare;
- au fost verificate și vizate un număr de 46 procese verbale de vecinătate;
- participarea la 2 expertize tehnice împreună cu expertul judecătoresc pentru imobilele aflate în litigiu;
- s-au desfășurat 4 ședințe ale Comisiei Locale de Fond Funciar a municipiului Călărași, unde au fost verificate și discutate dosarele depuse conform prevederilor legilor fondului funciar;
- au fost măsurate suprafețele străzilor din municipiul Călărași în vederea întocmirii cărților funciare;
- au fost măsurate un număr de 18 tarlale (teren extravilan) și s-au emis hotărâri ale Comisiei Locale de fond funciar a municipiului Călărași, înaintate Comisiei Județene de Fond Funciar Călărași, în vederea validării planurilor parcelare pentru a se putea face punerea în posesie proprietarilor îndreptățiți conform prevederilor Legii fondului funciar nr. 18/1991. Până la aceasta dată au fost validate de către Comisia județeană Călărași, 3 planuri parcelare (T26, T30 și T 108/2)

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.

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.

Compartimentul Fond locativ

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**, - Republicată privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe.
- **HOTĂRÂRE Nr. 962** din 27 septembrie 2001 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe;
- **Ordonanța Guvernului nr 19/1994** - (*actualizata*) privind stimularea investițiilor pentru realizarea unor lucrari publice și constructii de locuinte;
- **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 este încadrat de un consilier, având ca obiect de activitate:

- organizarea evidenței operative privind cererile adresate Primăriei Municipiului Călărași ;
- înregistrarea solicitărilor adresate Primăriei Călărași de către persoanele și familiile care au nevoie de o locuință ;
- urmărirea completării dosarelor cu documentele necesare pentru a primi o locuință în funcție de solicitare, respectându-se atât prevederile legale cât și prevederile Hotărârilor adoptate de Consiliul local Călărași în acest sens;
- prezentarea dosarelor spre analiză, 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 ordinii de prioritate pentru acces la o locuință;
 - 2 - propunerile pentru solutionarea 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 31.12.2018 se află în evidența Compartimentului de Fond Locativ următoarele solicitări

Număr total solicitări :

1889

Solicitări înregistrate în anul 2018	124
Din care :	
Sem I	62
Sem II	62
Pe tipuri de locuințe , solicitările au următoarea componență :	
Solicitanți locuințe sociale:	
- Numar total solicitări:	987
- Solicitări în anul 2018	84
Din care :	
Sem I	42
Sem II	42
Solicitanți locuințe construite pentru tineri prin ANL în regim de închiriere	
- Numar total solicitări:	587
- Solicitări în anul 2018	36
Din care:	
Sem I	17
Sem II	19
Solicitanți locuințe pentru tineri în regim de cumpărare	
- Numar total solicitări:	213
- Solicitări în anul 2018	6
Din care :	
Sem I	5
Sem II	1
Solicitanți locuințe din fond locativ de stat	
- Numar total solicitări:	67
- Solicitări în anul 2018	0
Sem I	0
Sem II	0
Solicitanți locuințe sociale conf. OUG 74/2007	
- Număr total solicitări:	35
- Solicitări în anul 2018	0
- Sem I	0
- Sem II	0

Din luna ianuarie - decembrie 2018 la Compartimentul de Fond Locativ au fost înregistrate un număr de 385 de intrări privind completarea dosarelor cu documente, depunere dosare de locuință Locuință Socială, ANL (închiriere) locuințe cumparare, petiții și memorii. În termen s-a răspuns celor 7 memorii solicitate.

În anul 2018 Comisia de Analiză a Cererilor de Locuințe numită prin HCL a desfășurat ședințe lunare și ori de câte ori a fost nevoie, și a discutat și analizat a cererile solicitanților de locuință social 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. 34/28.02.2018 – privind aprobarea Listei de prioritate a locuințelor pentru tineri destinate închirierii, construite prin Programul ANL în municipiul Călărași;
- HCL nr. 44/29.03.2018 – privind aprobarea comisiei de analiză a cererilor de locuințe, pentru analizarea și reorganizarea locuințelor sociale pentru anul 2018-2019;

- HCL nr. 125/25.07.2018 – privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de Analiză a Cererilor de Locuințe Sociale în municipiul Călărași;
- HCL nr. 126/25.07.2018 – privind aprobare criteriilor de punctare (criterii de eligibilitate, prioritate, restrictive și de selecție) pentru soluționarea cererilor de locuințe sociale precum și actele justificative pentru întocmirea dosarelor;
- HCL nr. 127/25.07.2018- privind aprobarea Regulamentului de repartizare a locuințelor sociale din municipiul Călărași;
- HCL nr. 208/29.11.2018 – privind aprobarea Listei de prioritate cuprinzând solicitanții îndreptățiți să primească în anul următor o locuință socială;
- HCL nr. 243/19.12.2018 - privind aprobarea Listei de repartizare a locuințelor pentru tineri destinate închirierii, construite prin programul ANL în municipiul Călărași.

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
55	18	37	5	50	0

DEPARTAJARE PE DOMENII DE INTERES	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli, etc)	23
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	6
c) Acte normative, reglementări	25
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.	1

*Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2018 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.

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 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 2018:

În decursul anului 2018, s-au redactat și eliberat :

- **528** autorizații de construire, din care :
- **83** pentru construire locuințe
- **153** pentru construcții cu alte destinații și intervenții la construcții deja existente
- **292** pentru racorduri la utilități
- **61** de autorizații pentru demolare
- **846** certificate de urbanism, din care:
- **236** necesare emiterii autorizațiilor de construire
- **610** în alte scopuri/scop informativ, pentru tranzacții imobiliare, comasări sau lotizări de terenuri, anvelopări.

Au fost întocmite 42 de procese-verbale de contravenție, aplicându-se amenzi în cuantum total de 81.000 lei, din care achitate integral un număr de 23, în cuantum de 38.000 lei.

Au fost emise 399 de certificate de nomenclatură stradală și adresă.

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

- pentru aprobarea unor planuri urbanistice zonale - 10.
- pentru aprobarea unor planuri urbanistice de detaliu - 1.
- pentru demararea procedurilor necesare actualizării Planului Urbanistic General al municipiului Călărași și Regulamentul Local aferent acestuia - 1.
- pentru atribuirea denumire străzi - 2
- pentru aprobarea Registrului local al spațiilor verzi – 1
- pentru aprobarea schimbării de destinație a corpurilor C4 și C5 în incinta Liceului Teologic Transporturi Auto Călărași – 1
- pentru aprobarea Regulamentului local de desfășurare a activității de publicitate, reclamă și afisaj în municipiul Călărași – 1

În cadrul Direcției de Urbanism pe parcursul anului 2018 sau realizat următoarele:

Lucrări de teren:

- Inventarierea garajelor amplasate pe domeniul public și demolarea/desființarea celor amplasate ilegal..
- Inventarierea construcțiilor ilegale amplasate pe domeniul public (împrejmuiri. balcoane, șarpante).

Lucrări de birou:

- Elaborare schițe pentru ocuparea domeniului public
- Realizarea regulamentului pentru publicitate și registrul spațiilor verzi.
- Reglementarea sensurilor unice ce au ca scop fluidizarea circulației în municipiu, precum și organizarea parcarilor de-a lungul acestora.
- Reconfigurări spațiale incinte locuințe colective / blocuri:
 - a) Zona Luceafărului, Prelungirea București, Belșugului și Nufărului (Seinu).
 - b) Zona blocuri K 11- K 12 str. Belșugului (în spatele Policlinicii 2).
 - c) Zona blocuri I 23 – I 32 str. Belșugului (lângă Școala nr.11).
 - d) Str. Trandafirilor blocuri D 23 – D 25 (între bazar și Penny 1).
- Elaborare documentație (caiete de sacini, note conceptuale, referate de necesitate, pentru realizarea studiilor de fezabilitate etc.) pentru următoarele lucrări:
 - a) adjudecarea licitației pentru reactualizarea Planului Urbanistic General al municipiului Călărași.

- b) "Lucrări de amenajare Piața Unirii (Piața Centrală) ".
- c) "Modernizare hală bazar "Big" (actualizare indicatori tehnico-economici și avize)".
- d) "Amenajari exterioare bazin de înot didactic".
- e) "Pavilion administrativ și amenajări incinta Cimitirul nou".
- f) "Elaborare Puz – UTR 115 - Parc Jirlău (ANL II)."
- g) "Elaborare Puz – UTR 85".
- h) "Elaborare Puz – UTR 147 si UTR 146 Amenajare teren fotbal, Aleea Dumbrava Minunată nr.4".
- i) "Întocmire Studiu de Fezabilitate "Amenajări teren de fotbal Str. Dumbravei nr.4".

Obiective pentru anul 2019:

- ❖ 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.
- ❖ reabilitarea de parcuri și spații verzi, prin realizarea de lucrări de amenajare peisagistică, pentru anumite zone care trebuie reabilitate.
- ❖ amenajarea unor noi 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 executa în municipiul Călărași, în colaborare cu toți factorii de răspundere și sub îndrumarea directă a Primarului Municipiului Călărași, strategie care a dus în anul 2018 la scăderea numărului de contravenții la legea construcțiilor.
- ❖ adjudecarea licitației pentru reactualizarea Planului Urbanistic General al municipiului Călărași.
- ❖ reglementarea condițiilor de construire în municipiu pentru zonele în care a fost instituită interdicție temporară de construire.
- ❖ continuarea acțiunilor de desființare a tuturor construcțiilor amplasate ilegal pe domeniul public.

Concluzionând, Direcția Urbanism va avea ca obiectiv principal pentru 2019 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.

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 Planul anual de perfecționare a funcționarilor publici în raport cu prevederile legale și bugetare anuale;
- 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 convenite personalului, funcție publică și personal contractual și a indemnizațiilor persoanelor care ocupă funcții de demnitate publică;
- întocmește state de plată lunare pentru salariați și a indemnizațiilor pentru persoanele care ocupă funcții de demnitate publică;
- întocmește chestionare/situații statistice în domeniul resurselor umane și salarizării;
- întocmește și transmite declarații (112, 100);
- gestionează efectuarea programărilor C.O.;
- pune la dispoziție salariaților formularele tip de concedii și evidența zilelor C.O.;
- primește cererile completate și aprobate și asigură evidența zilelor C.O. și C.M.;
- 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 2018:

- S-au întocmit dispoziții de stabilire a salariului de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Primăriei Municipiului Călărași conform H.G. nr. 1/2017 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată și a Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
 - 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;
 - 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 14 funcționari publici;
 - A fost organizat și examenul de promovare în clasă pentru 1 funcție contractuală și 1 funcție publică;
 - Au fost instruiți un număr de 17 salariați, conform organigramei, statului de funcții și planului de pregătire profesională aprobate, în limita bugetului alocat;
 - 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 2018;
 - 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 2018 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 sunt de 159 posturi și 30 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	162
Februarie	164

SPCLEP	
Luna	Nr. salariați
Ianuarie	18
Februarie	18
Martie	18
Aprilie	18
Mai	18
Iunie	18
Iulie	18
August	18
Septembrie	18
Octombrie	18
Noiembrie	19
Decembrie	18
Martie	164
Aprilie	164
Mai	162
Iunie	162
Iulie	162
August	161
Septembrie	161
Octombrie	161
Noiembrie	160
Decembrie	159

- 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 net per salariat la nivelul anului 2018, aparat de specialitate Primar – 4382 lei, la nivel SPCLEP – 3329 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.
- Anual - formular Lg. 153/2017 aferent procedurii de transmitere a datelor privind veniturile salariale pentru personalul plătit din fonduri publice conform Ordinului MMJS nr. 2169/2018 pe portalul www.e-guvernare.ro;
- 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 2018 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 14 dispoziții ;
 - numirea în funcția publică în urma concursului de recrutare a funcționarilor publici - 2 dispoziții;
 - reluare activitate – 2 dispoziții;
 - detașare – 3 dispoziții ;
 - promovare în grad profesional în urma examenului de promovare în grad profesional a funcționarilor publici - 14 dispoziții;
 - promovare în clasă, în urma examenului de promovare în clasă a personalului contractual - un act adițional;
 - promovare în clasă în urma examenului de promovare în clasă a funcționarilor publici – 1 dispoziție;
 - modificare a raportului de serviciu prin transfer în interesul serviciului – 4 dispoziții;
 - încetarea raporturilor de serviciu - 7 dispoziții;
- 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:
 - 216 foi colective de prezență, pe baza cărora s-au întocmit lunar statele de plată;
 - 197 adeverințe medic;
 - 72 adeverințe de venit;
 - 25 adeverințe de vechime în specialitate și vechime în muncă;
 - 45 adeverințe de angajat;
 - un număr de 1499 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) 9001:2015, Managementul Resurselor Umane, cod: PP-02 și Etica și Integritatea, cod: PP-35, fiind revizuite în decursul anului 2018;
- În conformitate cu prevederile: Hotărârii de Guvern nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020; a Hotărârii Consiliului Local Călărași nr. 55/26.04.2017 privind Strategia pentru Integritate a Primăriei Municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale, pe perioada 2017-2020 și a Protocolului de Colaborare între Direcția Generală Anticorupție, Serviciul Județean Anticorupție Călărași și Primăria Municipiului Călărași, nr. 18974/16.05.2017, respectiv nr. 791885/06.06.2017, au fost întreprinse o serie de activități menite a implementa măsuri de integritate și de prevenire a corupției, dintre care enumerăm:
 - în data de 30 mai 2018 a avut loc o acțiune de prevenire integritate – Generația Anticorupție, la Școala Gimnazială "Mihai Eminescu" Călărași. Au participat un nr. de 39 elevi și 5 cadre didactice;
 - în data de 31 mai 2018 a avut loc o acțiune de prevenire integritate – Generația Anticorupție, la Liceul Tehnologic Dan Mateescu Călărași. Au participat un nr. de 39 elevi și 9 cadre didactice;
 - în data de 11 iunie 2018 a avut loc la sediul Primăriei municipiului Călărași o acțiune de prevenire integritate având ca temă – *"Integritate, Etică, Anticorupție – Oameni corecți, comunitate prosperă"*. Au participat un nr. de 33 de polițiști locali și cei 2 viceprimari ai municipiului;
 - în data de 27 iunie 2018 a avut loc la sediul Primăriei municipiului Călărași o acțiune de prevenire integritate având ca temă – *"Integritate, Etică, Anticorupție – Oameni corecți, comunitate prosperă"*. Au participat un nr. de 34 salariați din cadrul aparatului de specialitate al Primarului și Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor;
 - în data de 04 iulie 2018 a avut loc la sediul Primăriei municipiului Calarasi o acțiune de prevenire integritate având ca temă – *"Integritate, Etică, Anticorupție – Oameni corecți, comunitate prosperă"* destinată salariaților cu funcții de conducere din cadrul aparatului de specialitate și serviciile publice locale. Au participat un nr. de 27 salariați cu funcții de conducere;

- în temeiul Protocolului de colaborare nr. 18974/16.05.2017 încheiat între Primăria municipiului Călărași și Direcția Generală Anticorupție și a adresei nr. 22645/29.05.2018 realizată către Serviciul Județean Anticorupție Călărași au fost înaintate spre promovare și conștientizare publică prin intermediul mijloacelor de transport în comun din municipiul Călărași 14 bucăți autocolant geam autobuz – One Way Vision. Acestea conțin mesaje anticorupție și de integritate, precum și TelVerde Anticorupție 0800 806 806;
- în data de 04 decembrie 2018 a avut loc o acțiune de prevenire integritate – Generația Anticorupție, la Școala nr. 11, Tudor Vladimirescu Călărași. Au participat un nr. de 44 elevi și aproximativ 5 cadre didactice;
- tuturor participanților la aceste activități le-au fost înmânate materiale preventive de integritate/anticorupție: semn de carte, suport pixuri, pix inscripționat, magnet și memory stick-uri. De asemenea pentru elevii câștigători la concursurile ad-hoc anticorupție desfășurate în unitățile de învățământ au fost înmânate premii constând în tablete electronice;
- Pentru toate activitățile enumerate mai sus au fost întocmite rapoartele interne cu nr. 32732/27.07.2018, respectiv 1101/09.01.2019. Totodată acțiunile au marcat și zilele de 30 Mai – Ziua aniversară a DGA și 9 Decembrie – Ziua Internațională Anticorupție;
- În data de 22.02.2018 a avut loc o instruire internă a salariaților de la Serviciul Public Piețe Oboare Călărași, serviciu public local, având ca temă integritatea, etica, anticorupție. Au participat un nr. de 25 salariați, conform listei de participanți nr. 7552/22.02.2018, inclusiv conducerea serviciului public local. De asemenea au participat și viceprimarii municipiului Călărași. Au fost diseminate celor prezenți materiale preventive de integritate/anticorupție;
- Prin adresa nr. 8671/27.03.2018 a fost transmis MDRAP, Direcției Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice, raportul privind stadiul implementării Strategiei Naționale Anticorupție (SNA) 2016-2020 în anul 2017 pentru Primăria municipiului Călărași și serviciile publice locale. Acesta a cuprins : raport narativ, inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare, care a fost încărcat și online pe portalul <https://sna.just.ro>, exemple de bune practici pentru Harta interactivă a bunelor practici identificate în domeniul prevenirii corupției;
- Pentru creșterea gradului de transparență instituțională, obiectiv în cadrul Strategiei Naționale 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 institutie si serviciile publice locale pentru publicarea datelor pe paginile web, în aproximativ 90 de situații;
 - au fost realizate 3 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.spclcp.primariacalarasi.ro; www.spsv.primariacalarasi.ro; www.spct.afl.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;

- A fost acordat sprijin persoanelor cu funcție de conducere în vederea stimulării unei atitudini manageriale profesionale și eficiente, etice și integre în acord cu așteptările cetățenilor și entităților ce vin în contact cu Primăria municipiului Călărași și serviciile publice locale;
- Urmare solicitării Asociației pentru Implementarea Democrației cu privire la completarea Chestionarului privind percepția asupra corupției la nivelul funcționarilor din cadrul/subordinea/sub autoritatea MDRAP și din administrația publică locală cu privire la măsurile anticorupție implementate din cadrul proiectului finanțat prin POCA 2014-2020, cod SIPOCA 61 au fost completate și transmise cu adresa nr. 9928/16.03.2018 un nr. de 18 chestionare completate, din care 2 chestionare de către aleși locali și 16 chestionare de către salariați;
- Urmare solicitării Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice (MDRAP) a fost completat și transmis prin adresa nr. 9562/19.03.2018 chestionar tematic, împreună cu documente doveditoare, cu privire la realizarea Studiului privind prevenirea corupției la nivel local în Europa de Est și Asia Centrală de către rețeaua ACN – Rețeaua Anti-Corupție pentru Europa de Est și Asia Centrală – care este un forum de promovare a reformelor anticorupție susținut de Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OECD);
- În luna mai a fost desfășurată o acțiune preventivă cu privire la obligația de a depune declarațiile de avere și de interese. În acest sens au fost realizate adrese și transmisă în copie adresa Agenției Naționale de Integritate nr. 19564/09.05.2018 următoarelor persoane/instituții publice locale: salariaților aparatului de specialitate al Primarului municipiului Călărași, funcționari publici/personal contractual, serviciilor publice locale, unităților de învățământ din municipiul Călărași, aleșilor locali ai Consiliului Local al municipiului Călărași;
- Primăria municipiului Călărași a fost menționată ca un caz de bună practică în Raportul de monitorizare (M2) a procesului de implementare a Strategiei Naționale Anticorupție (SNA) 2016-2020, la nivelul administrației publice locale în anul 2017. Raportul a fost elaborat la nivelul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, prin Direcția Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice în cadrul proiectului *Consolidarea sistemelor de integritate – cea mai bună strategie de prevenire a corupției în administrația publică, cod SIPOCA 61*;
- Primăria municipiului Călărași a beneficiat de suportul tehnic al Institutului pentru Politici Publice (IPP), în cadrul unui sprijin financiar acordat de Guvernul Elvețian, în vederea eficientizării și dezvoltării implementării măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare, în conformitate cu anexa nr. 3 la H.G. nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020;
- Începând cu data de 29 august 2018, conform contractului de finanțare nr. 242, biroul resurse umane salarizare implementează în colaborare cu Direcția Programe și Dezvoltare Locală proiectul „Integritate prin proceduri, instruire și prevenire - IPIP”, Cod SIPOCA 442/Cod MySMIS2014 118774. Proiectul este cofinanțat din Fondul Social European (FSE) prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA) 2014-2020, Axa prioritară 2 : „Administrație și sistem judiciar accesibile și transparente” a Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, obiectivul specific 2.2: „Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice”.
Obiectivul general al proiectului este consolidarea integrității la nivelul Primăriei Municipiului Călărași și Serviciilor Publice Locale aflate în subordinea Consiliului Local al Municipiului Călărași în vederea creșterii calității serviciilor publice locale. Proiectul „Integritate prin proceduri, instruire și prevenire-IPIP ”, Cod SIPOCA 442/ Cod MySMIS2014 118774, este în quantum de 259.408,67 lei, din care valoarea cofinanțării UE este de 254.220,50 lei și contribuția proprie în proiect a UAT Municipiul Călărași, în cotă de 2% din valoarea eligibilă, este de 5.188,17 lei, TVA fiind eligibil.
Principalele rezultate așteptate ale proiectului includ:
 - 11 proceduri operaționale elaborate și implementate pe măsurile de prevenire a corupției și indicatorii de evaluare;

- 12 instituții publice locale ale UAT Municipiul Călărași: Primăria Municipiului Călărași și 11 servicii publice locale sprijinite în vederea realizării și implementării a 11 proceduri operaționale pe măsurile de prevenire a corupției și indicatorii de evaluare;
- 1 ghid al procedurilor operaționale privind măsurile preventive anticorupție și indicatorii de evaluare;
- preluarea și implementarea celor 11 proceduri la nivelul Primăriei și serviciilor publice subordonate;
- 1 sondaj de opinie în rândul personalului propriu și a aleșilor locali;
- 1 ghid elaborat, de prevenire a corupției – ABC –ul integrității (va cuprinde rezultatele sondajului de opinie);
- 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.

Durata proiectului: 15 de luni (29 august 2018 – 28 noiembrie 2019);

- s-a participat pe tema anticorupției-integrității la diferite întâlniri, seminarii, conferințe și proiecte:
 - în perioada 4-6 noiembrie 2018, dnul Dobre Nelu, responsabil Strategie pentru Integritate 2017-2020 a participat din partea Primăriei municipiului Călărași la seminarul regional OSCE (Organizația pentru Securitate și Cooperare în Europa) / OECD (Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică) pentru practicieni la nivel local *“Noi abordări și instrumente practice pentru prevenirea corupției la nivel local”*. Invitația la eveniment a fost adresată de către OSCE/OECD Direcției Naționale Anticorupție care cu sprijinul Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice a nominalizat 2 persoane de la nivel local care să participe la eveniment, și implicit să reprezinte România în cadrul seminarului internațional. În cadrul evenimentului reprezentantul Primăriei municipiului Călărași a prezentat exercițiul practic al grupului de lucru constituit la fața locului. Exemplu de caz, prevenirea corupției în cadrul unei municipalități – accesul pe bază de merite în cadrul administrației publice locale. De asemenea, a fost transmisă organizatorilor prezentarea Municipiului Călărași, realizată pentru seminar – *Integritatea o necesitate pentru dezvoltarea comunității locale*. Contravaloarea biletelor de avion dus-întors și a costurilor legate de deplasare au fost asigurate de OSCE. A fost primită o diurnă zilnică de 230 euro (pentru 2 zile) care au acoperit cazarea, masa și cheltuieli de transport în Viena. Au fost transmise OSCE documentele justificative după eveniment, în format electronic. În cadrul evenimentului reprezentanții OSCE/OECD au prezentat și Studiul tematic: prevenirea corupției la nivel local: bune practici și recomandări pentru Europa de Est și Asia Centrală, realizat de către ACN (Rețeaua Anticorupție pentru Europa de Est și Asia Centrală). Primăria municipiului Călărași este enunțată în studiu ca un caz de bună practică cu diferite metode și instrumente de prevenire a corupției aplicate la nivel local;
 - urmare invitației adresate Primăriei de către Agenția Națională de Integritate (ANI) și Institutul pentru Politici Publice (IPP) s-a participat în data de 25 septembrie 2018 la sediul ANI la o dezbatere aplicată pe tema *identificării timpurii și prevenirea conflictelor de interese și a incompatibilităților. Impactul sistemului PREVENT și alte măsuri de procedurizare în administrația publică locală pentru creșterea impactului politicilor de prevenție*. Din partea Primăriei au participat la eveniment responsabilul cu implementarea Strategiei pentru Integritate și colega de la compartimentul achiziții, Direcția Tehnică;
 - participare în data de 16 octombrie la evenimentul de comunicare pe tema Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020 (SCAP) în cadrul proiectului implementat de Secretariatul General al Guvernului, *Îmbunătățirea capacității CNCISCAP (Comitetul Național pentru Coordonarea Implementării SCAP) de a coordona implementarea Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020 (SCAP)*, finanțat din Fondul Social European (FSE), prin programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA);
 - participare a responsabilei cu implementarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public la sesiunea de instruire în domeniul prevenirii corupției, în vederea obținerii certificatului expert prevenire corupție de la nivelul administrației publice locale, în cadrul proiectului *Consolidarea*

sistemelor de integritate – cea mai bună strategie de prevenire a corupției în administrația publică, cod SIPOCA 61;

- 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 2018 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 semnalează 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 4 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 2018 d-na Tudor Florica a efectuat activitățile de secretariat de la cabinetul viceprimarilor municipiului Călărași și ale administratorului public.

Obiective pentru anul 2019:

- ❖ 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, a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului Călărași și din serviciile publice anexe;
- ❖ Revizuirea și implementarea procedurilor de proces întocmite la nivelul biroului în conformitate cu Sistemul de Management al Calității (ISO);
- ❖ 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 2019;
- ❖ Implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020 și a Strategiei pentru Integritate a Primăriei Municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale, pe perioada 2017-2020;
- ❖ Finalizarea implementării proiectului pe fonduri europene „*Integritate prin proceduri, instruire și prevenire-IPIP*”;

- ❖ 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, dl consilier juridic Sârbu Mărgărit, în colaborare cu care pregătește ședințele consiliului local, și este compus din două persoane – consilier juridic Zane Diana Mihaela și consilier juridic Petre Mihaela.

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 concesiunea 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 2018

În contextul celor arătate mai sus, activitatea noastră în anul 2018 a constat în următoarele:

În anul 2018, au fost inițiate un număr de 266 proiecte de hotărâri din care 12 proiecte de hotărâri au fost retrase de pe ordinea de zi de către inițiator iar un număr de 11 proiecte de hotărâri au fost respinse în cadrul ședințelor Consiliului Local Călărași. În anul 2018 au fost adoptate 243 hotărâri ale consiliului local din care 174 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 2018, în 12 ședințe ordinare, 6 ședințe extraordinare și 7 ședințe extraordinare convocate de îndată.

În această perioadă au fost adoptate 243 hotărâri care sunt ținute în evidența noastră și care au fost duse la îndeplinire.

Au fost întocmite un număr de 25 procese verbale ale ședințelor Consiliului local Călărași și transmise către Instituția Prefectului Călărași.

Au fost întocmite un număr de 25 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.

COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN

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 statutului 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 guvernanță;

b) activități de consiliere menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernantei 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.

Obiectivele activității de audit public intern vizează evaluarea și îmbunătățirea proceselor de management al riscului, de control și de guvernanță, 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 eficace 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 guvernanță

Auditul intern trebuie să evalueze și să facă recomandări adecvate pentru îmbunătățirea procesului de guvernanță, 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 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 efectiv și eficient în cadrul entității publice /structurii auditate.

Conform H.C.L. nr. 66/2014, respectiv H.C.L. nr. 186/2018, Compartimentul Audit Public Intern din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Călărași a dispus în anul 2018 de un număr de 3 posturi de auditori, funcții de execuție. În perioada 01.01.2018-31.12.2018 au fost ocupate 2 posturi de auditori, un post rămânând vacant, în ciuda desfășurării procedurilor specifice ocupării prin concurs a acestuia (atât în anul precedent celui de raportare, cât și în luna ianuarie 2018). În concluzie, la finele anului 2018, gradul de ocupare al posturilor la nivelul Compartimentului Audit Public Intern a fost de 67%, structura fiind funcțională, dar subdimensionată.

Situația faptică menționată anterior a determinat aplicarea unor măsuri organizatorice privind planificarea activității de audit în perioada de raportare (rectificarea planului multianual de audit privind perioada 2016-2018, respectiv planul anual de audit aplicabil în anul 2018), funcție de resursele umane disponibile.

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", aplicabilă la momentul derulării activităților.

Pentru estimarea timpului de muncă (duratei misiunilor de audit) 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.

Planul de audit public intern pentru anul 2018 a fost elaborat și aprobat de ordonatorul principal de credite conform reglementărilor legale în vigoare (nr. 49619/04.12.2017), 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.

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 suferit modificări în perioada de raportare (aprobat de ordonatorul principal de credite), datorită unor factori de natură obiectivă (realizarea unei misiuni ad-hoc dispusă de conducătorul instituției, modificarea legislației în domeniul controlului intern managerial).

În perioada supusă raportării fost realizate (finalizate) 6 misiuni de audit de asigurare, vizând în principal domeniul bugetar (3 misiuni) și domeniul financiar-contabil (3 misiuni); cu ocazia auditării activităților asociate celor două domenii prezentate anterior, au fost analizate și acțiuni specifice achizițiilor publice.

Implicarea auditorilor în elaborarea documentației specifice implementării controlului intern la nivelul compartimentului (în sensul O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice), precum și supervizarea încrucișată a documentelor justificative realizării misiunilor de audit, a determinat prelungirea, în anul 2019 a termenului de finalizare a două misiuni de audit public intern.

Rapoartele de audit public intern elaborate în exercițiul financiar 2018 au conținut un număr de 59 de recomandări, însușite de reprezentanții entităților auditate și aprobate de conducătorul instituției. O parte din recomandările formulate au avut un caracter complex, implementarea acestora presupunând fie realizarea mai multor activități asociate remedierii aspectului negativ constatat, fie caracter conjunctural.

În vederea eliminării și prevenirii neconformităților consemnate în rapoartele de audit, reprezentanții entităților auditate au întocmit câte un Plan de acțiune privind implementarea recomandărilor, pe care l-au transmis Compartimentului audit public intern din cadrul Primăriei municipiului Călărași. În planurile de acțiune au fost stabilite principalele activități necesare implementării, atribuirea responsabilităților și a termenelor de realizare, pentru fiecare recomandare.

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

Procesul de urmărire a recomandărilor a constat în evaluarea caracterului adecvat, eficacitatea și oportunitatea acțiunilor întreprinse de către conducerea entităților auditate pentru implementarea recomandărilor formulate în rapoartele de audit intern. Pe parcursul implementării recomandărilor, reprezentanții entităților 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. Urmare analizei efectuate asupra modului de implementare a recomandărilor formulate prin rapoartele de audit întocmite în anul 2018 s-a constatat că la data de 31.12.2018 au fost implementate 53 de recomandări, 6 recomandări fiind în curs de implementare, în exercițiul financiar următor, conform planurilor de acțiune și calendarelor de implementare a recomandărilor. De asemenea, în perioada de raportare, auditorii interni au procedat și la urmărirea recomandărilor formulate în rapoartele de audit încheiate în anii precedenți.

Exceptând realizarea activităților specifice derulării misiunilor de audit public intern și urmării modului de implementare al recomandărilor formulate prin rapoartele de audit, în anul 2018, auditorii interni au mai realizat și următoarele activități:

- Evaluarea anuală a performanțelor individuale ale auditorilor interni;
- Raportarea activității de audit realizată în anul 2017 către instituțiile abilitate (U.C.A.A.P.I., Curtea de Conturi a României), respectiv ordonatorului principal de credite;
- Participarea unui auditor în comisia de concurs instituită la nivelul A.N.F.P. în vederea ocupării unui post de auditor, vacantat în cursul anului 2017;
- Revizuirea procedurii operaționale "Audit public intern", conform exigențelor SR EN ISO 9000:2015 "Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular", respectiv SR EN ISO 9001:2015 "Sisteme de management al calității. Cerințe."
- Realizarea documentației specifice implementării controlului intern managerial la nivelul compartimentului, conform planificării efectuate la nivelul instituției;
- Asigurarea pregătirii profesionale continue, prin studiu individual;

- Participarea coordonatorului compartimentului la ședințele operative inițiate de conducerea instituției;
- Planificarea activității de audit intern pentru anul 2019.

În perioada supusă raportării, la nivelul Compartimentului audit public intern au fost respectate Normele de calificare prevăzute de reglementările legale în vigoare (Legea nr. 672/2002, republicată privind auditul public intern și H.G. nr. 1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern) referitoare la:

a) Independența organizatorică

Compartimentul de audit public intern a funcționat în subordinea directă a conducătorului instituției, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile entității publice.

Auditorii interni nu au fost implicați în exercitarea activităților auditabile sau în elaborarea procedurilor specifice, altele decât cele de audit intern.

Activitatea de audit public intern nu a fost supusă ingerințelor de nici o natură, începând de la stabilirea obiectivelor de audit, realizarea efectivă a lucrărilor specifice misiunii și până la comunicarea rezultatelor acesteia.

Coordonatorul Compartimentului de audit public intern a participat la ședințele operative inițiate de conducerea instituției.

În perioada de raportare a existat o bună colaborare între auditorii interni și conducătorul instituției.

b) Obiectivitate individuală.

Auditorii interni au avut o atitudine imparțială, fără prejudecăți și au evitat conflictele de interese, îndeplinindu-și atribuțiile în mod obiectiv și independent, cu profesionalism și integritate, potrivit normelor și procedurilor specifice activității de audit public intern. De asemenea, aceștia și-au declarat obiectivitatea cu ocazia realizării misiunilor de audit.

În anul 2018 nu au fost constatate cazuri de abateri disciplinare ale auditorilor, raportate la exigențele legislației aplicabile funcției de audit intern.

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 doi salariați angajați, specialist de prevenire (vacant) și 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 de pregătire în domeniul situațiilor de urgență în anul 2018 ;
- reorganizarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență (dispoziția nr.1456/17.09.2018) 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 de apărare împotriva inundațiilor, ghețurilor și poluărilor accidentale pe cursurile de apă, pentru perioada 2018-2021";
- elaborarea, avizarea și aprobarea, "Planului pentru asigurarea cu resurse financiare, resurse materiale și resurse umane" necesare gestionării situațiilor de urgență pe anul 2018 și transmiterea la I.S.U. „Barbu Știrbei”.
- 26.02.2018 – asigurarea măsurilor specifice pentru limitarea efectelor negative ale situației de urgență produsă, în urma fenomenelor meteorologice periculoase - COD PORTOCALIU 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 2017 -2018;
 - 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 tranzit (gara CFR, autogara sau mașini proprietate personală) rămase blocate în muncipiu, cât și a persoanelor fără adăpost la Căminul de bătrâni "Sfântul Antim Ivireanu" și la Internatul Grupului Școlar Auto.
 - Informarea Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Călărași despre desfășurarea, acțiunilor și măsurile întreprinse pentru revenirea la starea de normalitate
- participarea la convocările de pregătire trimestriale organizate și desfășurate la Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Barbu Știrbei” Călărași;
- **PROTCIV – 2018 – miercurea alarmelor**, reprezintă, verificarea lunară a funcționării sistemului de înștiințare, avertizare și alarmare, **având ca scop** – antrenarea autorităților administrației publice locale, pregătirea populației pentru cunoașterea semnificației semnalelor de alarmare.

- 21.03.2018 participarea la organizarea și desfășurarea Exercițiului de intervenție în caz de cutremur desfășurat la Sala Polivalentă, în colaborare cu I:S.U. Călărași.
 - **20.04.2018 – organizarea, conducerea și desfășurarea unui exercițiu de alarmare publică care a cuprins următoarele activități;**
 - **1.** – Activitatea Comitetului Local pentru Situații de Urgență și a Centrului Operativ cu Activitate Temporară, pentru organizarea măsurilor de intervenție în cazul unei inundații care a afectat municipiul Călărași. Conducerea acțiunilor de limitare și înlăturare a urmărilor inundației în cooperare cu alte instituții, agenți economici și forțe specializate.
 - **2.** – Verificarea funcționării sistemului de înștiințare – alarmare al municipiului Călărași.
 - **3.**– Exercițiu de intervenție a echipelor specializate pentru limitarea și înlăturarea urmărilor unei inundații, care a afectat o zonă din Cartierul Măgureni. Modul de comportare al cetățenilor și folosirea mijloacelor de primă intervenție din dotare până la sosirea forțelor specializate.
 - **4.** – Exercițiu de evacuare a unor cetățeni ale căror locuințe au fost afectate de inundații.
 - 12.05.2018, caravana "FII PREGĂTIT SOSEȘTE ÎN ORAȘUL TĂU", amplasată pe platoul prefecturii, a desfășurat activități de îndrumare și învățare a populației privind modul de acordare a primului ajutor medical în diferite situații.
 - 23.05.2018 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, etapa județeană;
 - 09-06 2018, participarea la organizarea și desfășurarea "Concursurile profesionale ale serviciilor voluntar și private pentru situații de urgență" – faza județeană.
- 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 32....35 de grade, iar indicele de temperatură umezeală (ITU) va depăși pragul critic de 80 unități) – atenționare meteorologică „cod galben”, 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
 - Informare populație despre evitarea expunerii la soare în intervalul orar 11.00 - 17.00.
 - Funcționarea neîntreruptă a sistemului centralizat de distribuție a apei și monitorizarea permanentă a calității apei potabile;
 - Luarea de măsuri pentru adaptarea programului serviciilor publice astfel încât, deplasarea salariaților către acestea, să se facă în afara intervalelor orare cu temperaturi extrem de ridicate.
 - Utilizarea panourilor de afișaj, pentru formularea de recomandări, cu privire la măsurile preventive necesare a fi luate de populație pentru a se proteja pe timpul caniculei;
 - Informarea organizatorilor de evenimente sportive, culturale, comerciale cu privire la durata și intensitatea caniculei, pentru a lua măsurile adecvate, inclusiv anularea acestora;
 - Informarea Comitetului 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 2018, aprobat de primarul municipiului, au fost executate activități de control și informare preventivă la:
 - 6 - servicii publice subordonate Consiliului Local;
 - 1500 - gospodării 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”,
- 500 afișe „Măsuri generale de prevenire a incendiilor în perioada sezonului rece,,
- 50 afișe „28 februarie 2018, aniversarea a 85 de ani de la înființarea protecției civile în România” cu măsuri de protecție și comportare în caz de dezastre.
- 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 pliante, cu teme;

* Reguli si 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”

* „10 măsuri simple pentru un crăciun fericit ”

S-au distribuit 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”,

RISC * ”Pune capăt improvizațiilor nu vieții”,

MARȚI 13 – PREVENIȚI GHINIONNUL * "Nu utilizați instalații electrice și de gaze cu defecțiuni sau improvizații",

RISC * "cum să plasezi detectoare de gaz și incendiu pentru asigurarea familiei tale",

- 06-07.10.2018 participarea la organizarea și desfășurarea Referendumului național pentru definirea familiei.
- Achiziționarea, montarea și punerea în funcțiune a unei sirene electronice de alarmare publică cu o putere de 600w, amplasată pe clădirea Colegiului "Barbu Știrbei" din strada Prelungirea București nr,133-147.
- 12 - acțiuni de intervenție, la sesizarea cetățenilor 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, tencuială și bucăți de zidărie desprinse și la salvarea unor animale.
- participarea la organizarea și desfășurarea în bune condiții și fără incidente a manifestărilor prilejuite de „ZIUA MARINEI” 15 august 2018 ;
- 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.
- Organizarea Comandamentului de iarnă, atât componența nominală cât și atribuțiile specifice, inclusiv emiterea dispoziției nr.1660 din 24.10.2018.
- 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.

3 OBIECTIVELE DEZVOLTĂRII ACTIVITĂȚII PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ ÎN ANUL 2019 :

- 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 incendiu 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 Regulamentul U.E. 679/2016 pentru protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

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 143.145 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, Vlcelele, 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” 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 documentelor 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 sunt desemnați 5 funcționari publici să înregistreze și să 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 serviciilor prestate cetățenilor, în scopul rezolvării problemelor pe linie de evidența persoanelor și stare civilă, după cum urmează:

Pe linie de evidența persoanelor

Au fost primite documentele necesare eliberării actelor de identitate și a fost preluată imaginea pentru un număr 29092 de cetățeni, fiind eliberate un număr de 14595 cărți de identitate, din care :

- 1281- pentru persoane cu vârsta între 14-18 ani,
- 51- dosare de persoane majore,
- 6165- la expirarea termenului de valabilitate,
- 659- la schimbarea numelui prin căsătorie sau divorț,
- 73- la schimbarea rangului sau denumirii străzilor, reorganizării administrativ teritoriale sau renumerotării imobilelor,
- 2709- la schimbarea domiciliului,
- 1158- la pierdere,
- 2- la furt,
- 262- deteriorate,
- 207- cărți de identitate eliberate prin procură specială,
- 160- cărți de identitate ca urmare a stabilirii domiciliului din străinătate în România,
- 7- cărți de identitate ca urmare a dobândirii/redobândirii cetățeniei române,
- 683- vize de reședință,
- **575**- cărți de identitate provizorii din care:
 - a. 248-CIP pentru cetățenii români cu domiciliul în străinătate(CRDS),
 - b. 302-CIP lipsă acte de stare civilă,
 - c. 25-CIP CRDS.

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 persoanelor ramanți în vederea punerii în legalitate cu acte de identitate .

Din totalul de 14595 de cărți de identitate eliberate, a celor 683 vize de reședință și 575 cărți de identitate provizorii, toate au fost actualizate în R.N.E.P. cu data eliberării și arhivate.

Au fost efectuate 45 deplasări cu camera mobilă și au fost puse în legalitate un număr de 316 persoane netransportabile și restanțiere. Au fost furnizate date în condițiile Legii 679/2016 către alte instituții : tribunal, judecătoria, alte ministere = 2502, petiții= 219, persoane verificate în baza de date la depunerea documentelor pentru eliberarea CI= 29092.

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 312- loturi de producție CI, au fost înregistrate 1666 decese, 1461 nașteri și un număr de 275 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 anul 2017, au fost atribuite un număr de 12 coduri numerice personale ca urmare a atribuirii eronate sau duble.

În conformitate cu Regulamentul U.E 679/2016 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, prin dispoziția Primarului Mun. Călărași s-a preocupat pentru actualizarea Registrului Electoral cu privire la persoanele decedate, a celor ce au interzis dreptul de a fi ales și a alege, a celor ce și-au schimbat domiciliul în aceeași localitate, precum și a celor ce și-au stabilit domiciliul în afara țării.

În conformitate cu H.G. nr. 430/2001 privind strategia Guvernului României de îmbunătățire a situației romilor și a radiogramei D.E.P.A.B.D. nr.1882822/02.05.2011

au fost puse în legalitate un număr de 965 persoane ce fac parte din această categorie.

Pe toată perioada anului 2018 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., reflectând corect activitatea desfășurată .

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, compensarea muncii de sâmbătă și duminică făcându-se cu timp liber echivalent.

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

- 1143 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.

- 438 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).

- 898 decese

Menționăm faptul că ofițerul de stare civilă, desfășoară 3 activități distincte până la eliberarea 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 adevărîței de înhumare cu efectuarea mențiunii de deces pe marginea actului de naștere exemplarul I și II),

- eliberarea certificatului de deces,

- **3150 mențiuni proprii**, din care :

- 3150 operate și transmise la exemplarul II,
- 1425 trimise la exemplarul I primăriei,
- 1695 mențiuni primite ce au fost operate în exemplarul I și trimise la exemplarul II,
- 10 schimbări de nume pe cale administrativă
- 531 transcrieri acte stare civilă, din care: 438 nașteri, 20 decese, 73 căsătorii,
- 765 acte întocmite tip Anexa 24,
- 1136 extrase pentru uzul organelor de stat înaintate instituțiilor solicitante,
- 20 dispoziții de rectificare,
- 0 livrete de familie,
- 9 mențiuni de căsătorie DEPABD, deces, divorț,
- 3738 certificate de naștere eliberate la cerere,
- 724 certificate de căsătorie eliberate la cerere,
- 1110 certificate de deces eliberate la cerere,
- 21 înregistrări tardive
- 6 dosare de divorț
- 2 dosare de divorț clasat,
- 74 mențiuni divorț (notari) primite,
- 97 mențiuni divorț primite de la Judecătoria,
- 32 declarații recunoaștere, încuviințare nume,
- 126 anexa 9,
- 0 sancțiuni contravenționale,
- 11 adopții,

În perioada analizată lucrătorii S.P.C.L.E.P. Călărași au desfășurat un volum important de activități pentru eliberarea actelor de identitate și a actelor de stare civilă, nu au fost cazuri de corupție.

Ca obiectiv principal pentru perioada analizată, S.P.C.L.E.P. Călărași 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 aspect sesizat, nesoluționarea unor cereri, soluționarea lor necorespunzătoare sau în termenii maximi admiși.

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.

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.38/2018, activitatea sa fiind coordonată de Primarul Municipiului Călărași, fiind acreditată ca furnizor de servicii sociale conform Legii 197/2012.

COMPONENȚA DIRECȚIEI

Număr total funcții în DAS, conform organigramei aprobate prin HCL nr. 41/2018 este de 401 funcții, astfel:

- 42 funcții publice din care:
 - 6 funcții de conducere:
 - Director executiv -1
 - Director executiv adjunct -1
 - Șef Serviciu Autoritate Tutelară și Asistență Socială -1
 - Șef Serviciu Buget Finante, Contabilitate -1
 - Șef Serviciu Resurse Umane, Salarizare, Administrativ -1
 - Șef Birou Achiziții Publice, Contracte, Investiții -1
 - 36 funcții de execuție:
 - consilier juridic - 2
 - referenți - 9
 - consilieri – 25

- 359 funcții contractuale din care:
 - 5 funcții de conducere:
 - Director executiv adjunct
 - Șef Serviciu Creșa săptămânală
 - Șef Serviciu Cantina de ajutor social
 - Șef Serviciu Asistență medicală
 - Șef Serviciu Centrul de zi pentru persoane cu handicap

- 354 funcții de execuție:
 - 4 șoferi
 - 31 asistenți medicali comunitari și din unitățile de învățământ
 - 1 mediator sanitar
 - 250 asistenți personali
 - 21 muncitori
 - 7 îngrijitori
 - 7 inspectori de specialitate
 - 2 administratori
 - 1 psiholog
 - 1 logoped
 - 1 kinetoterapeut
 - 2 educatori
 - 4 asistenți medicali
 - 14 infirmiere
 - 1 spălătoareasă
 - 6 referent I
 - 1 mediator școlar

1. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A DIRECȚIEI:

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 Comunicare, Relații cu Publicul, Registratură și Arhivă
7. Compartiment Programe, Strategii, Analiză statistică și relații cu ONG-uri.

B. Direcția de Asistență Socio-Medicală si Prestatii Sociale:

I. Serviciul Autoritate Tutelară și Asistență Socială:

- Compartimentul Protecția Copilului și Autoritate Tutelară
- Compartimentul Persoane Vârstnice și Persoane cu Handicap
- Compartimentul Alocații Familiale și Stimulente Educaționale
- Compartimentul Venit Minim Garantat și Ajutoare Financiare Speciale
- Compartimentul Asistenți Personali

II. Serviciul Asistență Medicală

- Compartimentul Asistență medicală comunitară și mediere sanitară
- Compartimentul Asistență medicală în unități de învățământ

C. Direcția de Servicii Sociale

I. Serviciul Creșă :

- **Compartimentul de îngrijire și asistență**
- **Compartiment administrativ**

II. Serviciul Centre de Zi :

- **Centrul de Zi Persoane cu Handicap**
- **Centrul Comunitar Oborul Nou**

III. Serviciul pentru Persoane Aflate în Situații de Risc :

- **Cantina de Ajutor Social**
- **Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte**

OBIECTUL DE ACTIVITATE AL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Direcția de Asistență Socială funcționează ca instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, prestatoare de servicii publice și de utilitate publică, acordând servicii sociale primare și specializate în condițiile prevăzute de lege (servicii sociale acreditate) și beneficii sociale la nivelul municipiului Călărași.

Are rolul de a identifica și de a soluționa problemele sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege, serviciul public local desfășoară activități în următoarele domenii :

- monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ teritorială, respectarea și realizarea drepturilor lor, asigură centralizarea și sintetizarea acestor date și informații;
- identifică copiii aflați în dificultate, elaborează documentația pentru stabilirea măsurilor speciale de protecție a acestora și susține în 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 acordate 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 vârsta de până la trei ani oferite de Serviciul Creșă;
- servicii educative și de reabilitare, cu regim de îngrijire de zi pentru copii și tineri cu dizabilități, oferite de Creșă și de Centrul de Zi pentru Persoane cu Handicap;
- 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 nivel familial.

La solicitarea Primarului se efectuează anchete sociale la domiciliul unor petenți înscriși la audiențe—cazuri sociale, informându-i asupra posibilităților de acordare a beneficiilor sociale (ajutor social, ajutoare de urgență și de înmormântare, alocații de stat, alocație de susținere a familiei etc.) respectiv acordarea serviciilor sociale (servirea mesei la cantina de ajutor social, 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 publici/personalului contractual din Asistență socială și a asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav etc.

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

I. CONDUCEREA DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Directorul executiv asigură conducerea operativă, îndrumarea și controlul activității direcției, compartimentelor și serviciilor din structura acesteia, urmărind în principal respectarea prevederilor legale pe linie de asistență socială prin acordarea de servicii primare și de specialitate, pe baza unor convenții de parteneriat public-privat care au drept scop protecția copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități și a oricăror persoane aflate în nevoie.

Acesta a răspuns în principal de următoarele activități:

- repartizarea corespondenței adresată Direcției și formularea de îndrumări în legătură cu modul de rezolvare a acesteia.
- răspunde de rezolvarea în termen a cererilor și a reclamațiilor cetățenilor , informând primarul asupra problemelor și aspectelor rezultate din scrisorile primite.
- reprezintă D.A.S., în relațiile cu Primăria și Consiliul Local al municipiului Călărași, alte persoane fizice sau juridice;
- răspunde de buna funcționare a serviciului public, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- asigură și răspunde de administrarea patrimoniului în condiții de eficiență și eficacitate;
- poate propune primarului inițierea unor proiecte de hotărâri privind: organigrama, statul de funcții și numărul de personal, regulamentul de organizare și funcționare;
- repartizează prin fișa postului sarcinile fiecărui loc de muncă;
- aprobă acordarea de recompense sau dispune aplicarea unor sancțiuni disciplinare;
- angajează instituția în relațiile contractuale pentru executarea de lucrări și aprovizionarea cu materiale;

- angajează și eliberează din funcții personalul D.A.S.
- exercită funcția de ordonator credite;
- urmărește și răspunde de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în hotărârile adoptate de consiliul local și dispozițiile emise de primar în domeniul asistenței sociale;

În îndeplinirea prerogativelor cu care este investit și pentru realizarea obiectului de activitate al Direcției, directorul executiv colaborează cu compartimentele funcționale din cadrul Primăriei, cu șefii serviciilor aflate sub autoritatea consiliului local, furnizorii de servicii sociale acreditați conform prevederilor legale în vigoare precum și cu alte instituții publice, după caz.

Solicită instituțiilor specializate formarea și perfecționarea personalului existent în condițiile legii și în limita fondurilor prevăzute în buget și urmărește derularea programelor de pregătire și perfecționare a personalului din subordine, corelat cu noile cerințe în materie de asistență socială.

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

Asigură gratuit consultanță de specialitate în domeniul asistenței sociale, colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi.

Împreună cu compartimentul financiar contabil ia măsuri conform prevederilor legale în vederea obținerii fondurilor necesare din toate sursele prevăzute de lege.

II. SERVICIUL PENTRU PERSOANE AFLATE ÎN SITUAȚII DE RISC

Cantina de Ajutor Social, este un serviciu social aflat în subordinea Direcției de Asistență Socială Călărași ce funcționează conform Legii 208/1997, privind cantinele de ajutor social.

Sediile de acordare a serviciului social sunt situate în Municipiul Călărași, str. N.Bălcescu, nr.45 și str.Prel. Dobrogei, nr.65. Serviciul este acreditat conform Licenței de funcționare definitivă/provizorie seria LF nr. 0005303 și autorizat D.S.P.

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 duminica distribuindu-se hrana rece în limita alocației de hrană în valoare de 12 lei/asistat/zi conform H.G.903/15.10.2014, privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice.

Procurarea de alimente necesare pregătirii hranei se face în baza unui referat de necesitate, conform meniului săptămânal întocmit de bucătarul șef, vizat de șeful de serviciu, medicul de unitate și aprobat de directorul executiv al DAS Călărași.

În anul 2018 numărul mediu de beneficiari ai serviciilor sociale acordate de Cantină este de 121 persoane (42 dosare).

Pentru a putea beneficia de serviciile sociale gratuite ale Cantinei este necesar depunerea unei cereri, adresată primarului, cu atașarea actelor doveditoare privind membrii, veniturile familiei și alte acte necesare în susținerea acesteia.

În vederea soluționării cererii mai sus menționate este necesară efectuarea unei anchete sociale la domiciliu, pentru verificarea celor declarate, care 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 net lunar (respectiv de 142 lei) pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social.

În anul 2018, un număr mediu de **8 persoane** care au realizat venituri ce se situează peste nivelul venitului lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social, au achitat o contribuție de 30% din venitul pe persoană fără a depăși costul meselor servite calculate pe aceeași perioadă, **37 persoane (23 dosare)** au beneficiat de serviciile sociale acordate de cantina de ajutor social pentru o perioadă de 7 zile în regim de urgență, cu aprobarea directorului executiv.

Din media de 121 beneficiari lunari ai cantinei, un număr de 13 au solicitat în scris distribuirea hranei la domiciliu din motive medico/sociale, cererile fiind aprobate de directorul unității. Acest lucru este realizat cu autoutilitara din dotare.

Pentru serviciile primite, o persoană aptă de muncă din familiile beneficiare, prestează cinci zile (40 ore) lunar muncă în folosul comunității, urmare a unui plan de muncă întocmit conform HCL /nr.138 /30.09.2004.

Acțiuni / activități întreprinse pe parcursul anului 2018:

- În ziua de 06.01.2018 Primăria Municipiului Călărași a organizat evenimentul de sărbătoare a bobotezei – cantina pregătind 1500 porții de fasole cu afumătură și 300 l vin, care au fost servite cetățenilor prezenți la acest în parcul central Călărași.
- În ziua de 01.07.2018 Primăria Municipiului Călărași a organizat o serie de activități prilejuate de sărbătoarea Zilei Dunării, prilej cu care Cantina de ajutor social Călărași, în colaborare cu Colegiul Ștefan Bănulescu Călărași a contribuit la pregătirea a 800 porții de borș de pește, care au fost servite cetățenilor prezenți la eveniment în parcul central Călărași.

În anul 2018 Cantina de Ajutor Social a achiziționat următoarele mijloace fixe și obiecte de inventar, necesare pentru dotarea și buna desfășurare a activității: cuptor cu microunde, cântar electronic, vase din inox cu capac diverse mărimi, grill, liza 200 kg și platforma transport, scara aluminiu 4 trepte, echipamente de lucru, mașina de gătit profesională cu cuptor, combinată cu 2 arzătoare + plită.

ADĂPOSTUL DE URGENȚĂ PE TIMP DE NOAPTE

Scopul serviciului social constă în asigurarea de găzduire pe timpul nopții, asociată cu acordarea unor servicii de consiliere și asistență și reinserție, 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 căldură pe perioada sezonului rece.

Adăpostul de urgență pe timp de noapte are o capacitate de 12 locuri și își desfășoară activitatea cu un număr de 7 angajați.

Pe timpul cazării în adăpost, beneficiarilor li se asigură igiena corporală în regim de urgență, deparazitare, după caz, un loc în spațiul amenajat pentru dormit, haine și lenjerie pentru uzul personal.

Serviciile sunt acordate gratuit pe o perioadă de maxim **90 de zile** pe an pentru persoanele din Municipiul Călărași și **7 zile** pentru persoanele aflate în tranzit (situații de urgență).

Serviciul social are ca obiect de activitate acordarea, în mod gratuit, de servicii sociale specializate, în conformitate cu standardele generale de calitate și ținut nevoilor specifice și reale ale fiecărei persoane asistate prin:

- Primire și găzduire temporară;

- Servicii de igienă individualizată (duș, deparazitare, spălat, lenjerie);

- Socializare și dezvoltarea relațiilor cu comunitatea și familia (unde este cazul);

- Oferirea de informații și facilitarea accesului persoanei asistate la serviciile din sfera asistenței și protecției sociale (Dosar de ajutor social, servirea mesei la cantina de ajutor social, luarea în evidența a AJOFM sau a Casei de Pensii , după caz) prin completarea fișei individuale de reintegrare socială.

Adăpostul de urgență pe timp de noapte se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale 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 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 triaj prin Unitatea de Primiri Urgențe din cadrul SJU Călărași în vederea investigațiilor medicale (fără boli contagioase și boli psihice).

Acordarea serviciilor în adăpostul de noapte se face pe baza acordului liber de voință a persoanelor care se prezintă la adăpost sau a celor conduse de către organele competente.

Pentru a beneficia de serviciile Adăpostului este necesar întocmirea unei cereri completată de solicitant, urmată de o fișă inițială de evaluare și de o anchetă socială în vederea soluționării favorabil/nefavorabil, conform legilor în vigoare.

Principalele funcții ale serviciului social constau 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 2018 au fost un număr de **75 sesizări** din care **40** au fost soluționate favorabil astfel: un număr de 29 au fost persoane aflate în tranzit și au beneficiat de cazare în regim de urgență pe o perioadă de până la 7 zile, iar 11 persoane pe o perioadă de până la 90 de zile/an.

Alte activități specifice Serviciului pentru persoane aflate în situații de risc au constat în efectuarea igienizării zilnice, căutarea și identificarea persoanelor care locuiesc în stradă, monitorizarea foștilor beneficiari și alte activități curente.

În perioada sezonului rece în cazul unor avertizări meteorologice s-au luat măsuri pentru asigurarea permanentei instruirea angajaților privind programul de lucru, astfel încât în cadrul Adăpostului de Urgență pe Timp de Noapte s-a asigurat permanență.

Pe parcursul anului 2018 la sediul centrului din str. Prel.Dobrogei, nr.65 A s-au achiziționat obiecte de inventar și mijloace fixe având ca scop modernizarea și utilizarea spațiilor conform standardelor minime de calitate, în vederea licențierii de către Ministerul Muncii și Justiției sociale a serviciilor oferite în cadrul Adăpostului de Urgență pe Timp de Noapte.

III. SERVICIUL CREȘĂ

Creșa este o structură care oferă servicii sociale specializate pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor în vârstă de până la trei ani, în regim zilnic beneficiarilor ce întrunesc condițiile Hotărârii Guvernului nr. 1252/2012, privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară.

Creșa este un serviciu de interes public care are misiunea de a oferi servicii integrate de îngrijire, supraveghere și educație timpurie copiilor de vârstă antepreșcolară, iar pentru asigurarea calității serviciilor, activitatea creșei se supune controlului instituțiilor abilitate, conform legii.

În îndeplinirea scopului ei, creșa realizează în principal următoarele activități:

- asigură îngrijirea și supravegherea copiilor în vârstă de până la trei ani;
- asigură 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 susținătorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz;
- asigură nutriția copiilor cu respectarea normelor în vigoare;
- colaborează cu familiile copiilor care frecventează creșa și realizează o relație de parteneriat activ cu părinții/reprezentanții legali în 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 se organizează pe grupe de educație antepreșcolară, care fac parte din sistemul național de servicii sociale reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, prin furnizarea de servicii de îngrijire și supraveghere, cât și din sistemul de învățământ preuniversitar reglementat de Legea educației naționale nr.1/2011 și este organizată din punct de vedere al grupelor de vârstă, astfel;

- grupa mică, până la împlinirea vârstei de un an(o grupă);
- grupa mijlocie, între un an și doi ani, (o grupă);
- grupa mare, între doi și trei ani(două grupe).

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 de 60 locuri, aprobată prin H.C.L. nr.38 din 29.03.2018, prin care s-a aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare al D.A.S.

Creșa funcționează cinci zile lucratoare pe săptămână, între orele 6.00-18.00, pe tot parcursul anului, excepție făcând zilele de repaos săptămânal(sâmbăta și duminica), sărbătorile legale. și își întrerupe funcționarea pe o perioadă de treizeci de zile pe timpul verii(luna august), pentru igienizare, lucrări de reparații și întreținere ale clădirii.

Creșa deține autorizațiile de funcționare de la instituțiile abilitate, în conformitate cu prevederile legale

Cuquantumul alocației de hrană a unui copil în anul 2018, a fost stabilit prin H.C.L.nr. 97/29.06.2017, la 861 lei//lună până în luna august 2018, iar din luna septembrie a aceluiași an, prin H.C.L.nr.109/28.06.2018 contribuția părinților/suștinătorilor legali pentru copiii care frecventează creșa a fost stabilită la 861lei copil/lună în următoarele cote procentuale:

Venit mediu brut lunar cumulat al părinților/suștinătorilor legali:

-peste 700 lei-un copil 20%

-doi sau mai mulți copii 10%

-între 225-699 lei –un copil 10%

-doi sau mai mulți copii 5%

În anul școlar 2017-2018 au fost înscriși 60 de copii, cu o frecvență medie zilnică de 34 de copii/zi.

Activitatea creșei în anul 2018 a constat în:

-întocmirea referatelor de necesitate în baza bugetului aprobat, pentru produse alimentare, materiale de curățenie, furnituri birou, materiale cu caracter funcțional, etc.

- elaborarea de proceduri operaționale;

- primirea și verificarea dosarelor de înscriere ale copiilor, întocmirea referatelor de stabilire a contribuției lunare și emiterea dispozițiilor primarului pentru minorii ale căror dosare îndeplinesc condițiile de admitere în Creșă, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare;

- sprijinirea cadrelor didactice repartizate conform planului de școlarizare stabilit de Grădinița cu Program Prelungit „Rostogol”, în derularea proiectelor educaționale, de colaborare prin parteneriate cu diverse instituții, activități extracurriculare.

- activitățile desfășurate ocupă un loc important fiind o modalitate de a înscrie creșa în viața comunității, de a lărgi orizontul copiilor și de a le stimula curiozitatea; organizarea serbărilor cu ocazia zilelor de 1 Martie, Ziua Femeii, 1 Iunie, sfârșit de an școlar;

- efectuarea activităților de igienizare și amenajarea sălilor de grupă cu material didactic specific vârstei copiilor;

- întreținerea și reamenajarea spațiului verde și a spațiului de joacă din curtea creșei;

- efectuarea demersurilor de executare a lucrărilor de ignifugare pentru șarpanta clădirii creșei și a foișorului din curtea acesteia;
- efectuarea demersurilor privind : achiziționarea de echipamente de bucătărie și a unei mașini de spălat profesionale; cursul de instruire privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă; efectuarea trimestrială a lucrărilor de dezinsecție, dezinfecție și deratizare;
- aprovizionarea Creșei cu alimente, materiale de curățenie și dezinfecție, furnituri birou, materiale cu caracter funcțional, obiecte de inventar;
- instruirea personalului Creșei de către lucrătorul desemnat cu atribuții în domeniul S.S.M. (securității și sănătății în muncă) și P.S.I. (prevenirea și stingerea incendiilor) în colaborare cu lucrătorii desemnați în domeniu din partea D.A.S. și Primăria municipiului Călărași, referitor la însușirea și respectarea legislației în vigoare și efectuarea de exerciții pentru evacuarea de urgență a personalului și copiilor din clădire, în cazul producerii de calamități;
- participarea la ședințele trimestriale ale Comitetul de securitate și sănătate în muncă (C.S.S.M.) din cadrul D.A.S.;
- 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, cantitatea necesară de produse alimentare pentru prepararea hranei din ziua respectivă;
- acordarea de prim ajutor în situații medicale de urgență;
- întocmirea săptămânală a meniului, vizat de medicul de colectivitate și aprobat de directorul D.A.S., calcularea zilnică a rației alimentare și întocmirea periodică a anchetelor alimentare cu respectarea numărului de calorii, glucide, lipide, proteine, vitamine, minerale și oligoelemente;
- calcularea trimestrială a anchetei alimentare și transmiterea acesteia la D.S.P. Direcția de Sănătate Publică) după vizarea și aprobarea acesteia de către persoanele responsabile;
- verificarea organoleptică a produselor alimentare eliberate din magazie;
- efectuarea analizelor medicale periodice pentru personalul angajat conform legislației în vigoare și completarea medicului de familie a carnetelor de sănătate și întocmirea fișelor de aptitudini;
- verificarea zilnică a respectării normelor de curățenie și dezinfecție în toate compartimentele unității.

IV. SERVICIUL CENTRE DE ZI

CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE CU HANDICAP

Centrul de zi pentru persoane cu handicap este un serviciu social ce funcționează în subordinea Direcției de Asistență Socială, fără personalitate juridică și are ca scop/ misiune, în conformitate cu Ordinul nr. 67/2015 și Ordinul nr. 25/2004 creșterea calității vieții copiilor și tinerilor cu dizabilități cu vârsta cuprinsă între 3 și 35 de ani și menținerea acestora în contextul familial și social, prin asigurarea, pe timpul zilei, atât a unor activități de educație non-formală, abilitare-reabilitare, recuperare, recreere-socializare, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinți sau reprezentanții legali ai acestora.

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

1. serviciul de asistență socială- 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- pentru beneficiarii minori, are drept scop sprijinul copilului în dezvoltarea unor capacități cognitive, abilități, însușirea de deprinderi și stabilitate. Activitățile se desfășoară în funcție de capacitatea intelectuală a fiecăruia, programul fiindu-se pe nevoile fiecăruia în parte;

3. serviciul de socializare - pentru beneficiarii majori, are drept scop integrarea/ reintegrarea socială a tinerilor;

4. serviciul de kinetoterapie- contribuie și asigură recuperarea fiecărui copil/ tânăr în funcție de diagnostic și recomandările medicului specialist;

5. serviciul de consiliere psihologică - asigură ședințe de terapie și consiliere psihologică individuală sau de grup, copiilor/ tinerilor și familiilor acestora;

6. servicii de asistență medicală – asigură triajul epidemiologic al copiilor /tinerilor precum și servicii de asistență medicală primară în caz de nevoie pe perioada în care aceștia se află în centru.

Centrul de zi dispune de spații destinate activităților specifice, amenajate, dotate și adaptate în concordanță cu natura și ponderea activităților, cu nevoile generale și individuale ale beneficiarilor, accesibile tuturor beneficiarilor.

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

- 2 Săli Kinetoterapie
- 1 Seră
- 1 atelier lucru
- 1 sală activități socializare
- 1 hol primire și activități festive
- 1 sală activități socio-educative
- 1 sală de recreere
- 2 birouri administrative
- 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 Centrul de zi, se acordă la solicitarea scrisă a beneficiarului sau a reprezentantului legal al persoanei cu handicap, adresată Primarului.

În vederea acordării serviciilor sociale, personalul din cadrul Centrului realizează următoarele activități:

- Evaluarea inițială;
- Întocmirea Orarului beneficiarilor;
- Întocmirea Fișei de Monitorizare Servicii;
- Elaborarea Programelor de Recuperare/Socializare și a Planului Individualizat de Intervenție / Programului Personalizat de Intervenție;
- Implementarea activităților specifice în vederea atingerii obiectivelor propuse în Planul Individualizat de Intervenție/ Programului Personalizat de Intervenție;
- Monitorizarea și reevaluarea beneficiarilor;
- Evaluarea opiniei beneficiarului.

În anul 2018, Centrul de Zi a oferit servicii sociale pentru un număr de 44 copii și tineri cu dizabilități, constând în activități socio-educative, activități socializare, kinetoterapie, consiliere psihologică și transport cu microbuzul aflat în dotare.

Alte activități ale serviciului au mai 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 terapiei și returnarea către domiciliul acestora.

Trimestrial, în anul 2018 s-au efectuat servicii de dezinsecție, dezinfecție și deratizare, iar în luna decembrie s-au efectuat demersurile pentru executarea lucrărilor de ignifugare a podului clădirii.

De asemenea, în vederea atingerii obiectivelor propuse în Programul Individual de Socializare au fost organizate excursii și drumeții atât în localitate cât și în afara acesteia, beneficiarii fiind transportați cu ajutorul microbuzului până la locul de desfășurare a activităților.

Pentru obținerea unor rezultate reale în urma ședințelor de consiliere a beneficiarilor Centrului, este necesară dezvoltarea unei relații benefice cu familiile acestora, în special cu părinții. Periodic au fost organizate diferite activități, exemplificate, după cum urmează :

Februarie - Starea de bine ce duce implicit la respectul de sine

Martie - Micul meu univers

Aprilie - Metode care dezvoltă nivelul de adaptabilitate

Mai - Zona de confort personal

Iunie - Strategii de protecție într-un mediu nociv.

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

Decembrie - Potențialul voinței umane.

În anul 2018, lunar, trimestrial sau ori de câte ori a fost nevoie au avut loc ședințe cu părinții pe diverse teme importante în desfășurarea activității Centrului, precum și ședințe periodice organizate cu personalul și membrii echipei multidisciplinare la care au fost invitați beneficiarii sau reprezentanții legali ai acestora.

De asemenea pe parcursul 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:

- **„SĂRBĂTOAREA PRIMĂVERII”**, eveniment organizat de Primăria Municipiului Călărași în colaborare cu Consiliul Județean și Inspectoratul Școlar, la sala de spectacole a Centrului Cultural de Cultură și Creație Județean „Barbu-Știrbei” Călărași, la care beneficiarii Centrului au susținut un moment artistic pentru care au obținut premiul pentru popularitate;

- Beneficiarii Centrului de zi pentru persoane cu handicap, însoțiți de părinți și personalul centrului, au vizitat Căminul pentru bătrâni „Sf. Antim Ivireanul” pentru a creiona o poveste... ***Îmbătrânești și îți dai seama că nu există răspunsuri, ci doar povești***, **Garrison Keillor**

Am dus cu noi o parte din entuziasmul tinereții, am cântat cântecele pentru a omagia ființa cea mai scumpă: MAMA. Am împletit lacrimi și zâmbete în speranța că povestea noastră este cu final fericit! Am înțeles (dacă nu cumva știam deja), că timpul este ireversibil și că, NICIODATĂ, respectul și prețuirea față de vârsta a treia nu au voie să dispară.

- **„SPERANȚĂ PENTRU TOȚI COPIII”**

- un proiect ce a demarat la inițiativa beneficiarilor Centrului de zi pentru persoane cu handicap, în colaborare cu părinții și personalul centrului. Proiectul a izvorât din colaborarea celor două centre, Centrul de zi pentru persoane cu handicap și Centrul Comunitar Oborul Nou, și a avut ca scop să aducă zâmbetul pe chipul beneficiarilor Centrului Comunitar Oborul Nou, care s-a derulat pe durata întregului an și a contribuit la consolidarea relațiilor interumane;

- **„ÎN PAȘI DE DANS....SPRE NORMALITATE”**, **ALEXANDRIA**, concurs desfășurat la Alexandria unde beneficiarii Centrului în colaborare cu ASCHF-R filiala Călărași, au participat și obținut un trofeu.

- **„SPERANȚĂ PENTRU TOȚI COPIII”** în colaborare cu Centrul Comunitar „Oborul Nou” a fost organizată o întâlnire cu beneficiarii acestuia, care au participat pentru o zi la activitățile Centrului de zi pentru persoane cu handicap.

- **„ZIUA PĂMÂNTULUI”**, **CĂLĂRAȘI**, prilej cu care copiii (beneficiarii Centrului) împreună cu părinții au petrecut timp liber în natură plantând flori în grădină și seră.

- **Vizită Biblioteca Județeană Alexandru Odobescu Călărași**, Descoperim împreună Universul Cărților;
 - **„CĂLĂTORI PRIN EUROPA”**, Centrul de zi pentru persoane cu handicap, în colaborare cu școala gimnazială „Tudor Vladimirescu” au organizat o întâlnire de socializare între beneficiari și elevi.
 - **„COPIII, UNIVERSUL NOSTRU”**, Ziua Internațională a Copilului a fost sărbătorită la Centrul de zi pentru persoane cu handicap în colaborare cu ASCHF-R filiala Călărași;
 - **„SĂRBĂTOAREA VACANȚEI”**, karaoke și mișcare în aer liber;
 - Pe perioada vacanței de vară au fost organizate excursii la Amara. Copiii însoțiți de părinți și specialiști ai Centrului s-au deplasat cu microbuzul din dotarea Centrului.
 - Participarea la festivalul de dans adaptat pentru persoane cu dizabilități **„DIN INIMĂ PENTRU VOI”, DIVERSITATEA INTER-CULTURALĂ, UN MODEL DE INTEGRARE, BRAȘOV.**
 - **„CHEF DE PLĂCINTE”**, Acțiune organizată de Centrul de zi pentru persoane cu handicap în colaborare cu Grupul Grow din cadrul Colegiului Național "Barbu Știrbei" Călărași;
 - **„ZIUA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI”**, eveniment desfășurat la Monumentul Eroilor, Călărași, 01 decembrie 2018.
 - **„ZIUA PORȚILOR DESCHISE”**, eveniment organizat cu ocazia Zilei Internaționale a Persoanelor cu Dizabilități, Călărași, 3 decembrie 2018.
- Cu această ocazie am deschis „porțile” instituției, cu dorința ca orice persoană interesată să poată interacționa cu beneficiarii și personalul Centrului, pentru a înțelege ce înseamnă pentru o zi viața persoanelor cu dizabilități;
- **„BUCURIE LA PEDIATRIE”** a avut loc o campanie umanitară, ocazie cu care personalul, beneficiarii Centrului și părinții acestora, în colaborare cu Grupul Grow din cadrul Colegiului Național "Barbu Știrbei" Călărași, au donat către secția de pediatrie a Spitalului Județean Călărași un brăduț împodobit și cadouri pentru copii internați pe secție.
 - **„DĂRUIM ȘI PRIMIM”**, acțiune anuală prin care învățăm bucuria de a da și care a constat în oferirea de cadouri, între beneficiarii Centrului de zi pentru persoane cu handicap.
 - **„GHETUȚA FERMECATĂ”**, serbare organizată de beneficiarii Centrului, în așteptarea lui Moș Nicolae.;
 - **„LUMEA MEA E LUMEA NOASTRĂ”**, gala persoanelor cu dizabilități, eveniment organizat la București în data de 11 decembrie 2018, la care am participat în colaborare cu ASCHF-R filiala Călărași.
 - **„ÎN AȘTEPTAREA LUI MOȘ CRĂCIUN”**, serbare organizată de beneficiarii la Centrului de zi pentru persoane cu handicap, în colaborare cu ASCHF-R filiala Călărași.

CENTRUL COMUNITAR OBORUL NOU

Centrul Comunitar Oborul Nou este un serviciu social ce funcționează în subordinea Direcției de Asistență Socială, fără personalitate juridică și are ca scop/misiune, în conformitate cu Ordinul Nr. 24 din 4 martie 2004, formarea competențelor necesare pentru a trăi o viață adultă sănătoasă, utilă și independentă unui număr de 30 copii/ adolescenți cu vârsta cuprinsă între 6-18 ani, ce provin din familii cu resurse financiare precare și meținerea acestora în contextul familial și social, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de suport, activități extra-curriculare, consiliere cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinți sau reprezentanții legali ai acestora.

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

- a) serviciul de asistență socială- 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;
- b) serviciul educativ - are drept scop crearea unor deprinderi de viață independentă beneficiarilor centrului, prin asigurarea pe timpul zilei a unor activități precum: educație non-formală, educație igienico-sanitară, activități extracurriculare (abilități practice);
- c) serviciul de recreere/ socializare - are drept scop integrarea/ reintegrarea socială a beneficiarilor prin asigurarea unor activități recreative de grup;
- d) serviciul de consiliere psihologică - asigură ședințe de terapie și consiliere psihologică individuală sau de grup, copiilor/ tinerilor și familiilor acestora, la cerere;

Centrul Comunitar Oborul Nou dispune de următoarele spații funcționale necesare desfășurării activităților oferite conform Contractului de acordare servicii sociale:

- 2 săli activități;
- 1 oficiu;
- 1 birou administrativ;
- 1 cabinet psihologic;
- 5 grupuri sanitare;
- 1 cameră tehnică;
- 1 magazie;
- 1 încăpere pază;
- 2 holuri de acces.

Serviciile sociale în Centrul Comunitar Oborul Nou, se acordă la solicitarea reprezentantului legal al beneficiarului prin cerere scrisă adresată Primarului, spre aprobare, cu viza prealabilă a directorului Direcției de

Asistență Socială. În vederea acordării serviciilor sociale, personalul din cadrul Centrului realizează următoarele activități:

- Evaluarea inițială;
- Întomirea Orarului beneficiarilor;
- Consemnarea în Catalogul de Prezențe al Beneficiailor;
- Elaborarea Programului de Activități și a Programului Personalizat de Intervenție;
- Implementarea activităților specifice în vederea atingerii obiectivelor propuse în Programului Personalizat de Intervenție;
- Monitorizarea acordării serviciilor;
- Reevaluarea nevoilor beneficiarilor.

În anul 2018, Centrul Comunitar Oborul Nou a oferit servicii sociale unui număr de 17 beneficiari, pentru care a fost întocmit dosarul de înscriere, precum și al altor copii, cărora nu li s-au întocmit dosare de înscriere, întrucât au participat sporadic la activitățile desfășurate.

În afara activităților propriu-zise, activitatea serviciului a constat în: întocmirea dosarului de înscriere a beneficiarilor, a dosarului de servicii, referatelor de necesitate în vederea achiziționării serviciilor/produselor/materialelor necesare bunei desfășurări a activităților în cadrul Centrului și alte activități administrative

Trimestrial, în anul 2018 s-au efectuat servicii de dezinsecție, dezinfecție și deratizare.

În vederea atingerii obiectivelor propuse în Programul Personalizat de Intervenție au fost organizate vizite la Grădina Zoologică și în parcul central, beneficiarii fiind transportați cu ajutorul microbuzului ce deservește Centrul de zi pentru persoane cu handicap.

În anul 2018, lunar, trimestrial sau ori de câte ori a fost nevoie au avut loc ședințe cu părinții pe diverse teme importante în desfășurarea activității Centrului, precum și ședințe periodice organizate cu personalul și membrii echipei multidisciplinare.

Activități desfășurate cu beneficiarii Centrului:

- **„SPERANȚĂ PENTRU TOȚI COPIII”**- un proiect demarat la inițiativa beneficiarilor Centrului de zi pentru persoane cu handicap, în colaborare cu părinții și personalul Centrului Comunitar Oborul Nou. O fetiță de 10 ani, beneficiară a Centrului Comunitar Oborul Nou, a fost invitata Centrului de zi pentru persoane cu handicap, ocazie cu care i-au fost oferite cadouri constând în îmbrăcăminte și dulciuri .

- **„ZIUA INTERNAȚIONALĂ A SPORTULUI”** , pe data de 06 aprilie 2018, la nivel internațional se celebrează ”Ziua Internațională a Sportului”, prilej cu care beneficiarii Centrului Comunitar Oborul Nou împreună cu beneficiarii Asociației ”Mâini Deschise” au desfășurat activități sportive comune, ce au constat în desfășurarea unui meci de fotbal și a altor activități.

- „**ZIUA INTERNAȚIONALĂ A ROMILOR**”, sărbătorită în data de 08 aprilie de beneficiarii Centrului Comunitar Oborul Nou au participat la activitățile ce au debutat cu intonarea imnului romilor ”Gelem, gelem”, urmate de prezentări despre personalități marcante de etnie romă, dar și despre tradițiile și obiceiurile etniei, continuând prin activități de ecologizare a spațiului verde ce înconjoară clădirea dar și plantarea de legume în curtea instituției.
- „**ZIUA INTERNAȚIONALĂ A EUROPEI**”, **09 MAI 2018** – Beneficiarii Centrului Comunitar Oborul Nou au devenit, imaginar, „Călători prin Europa” participând la activitățile organizate cu acest prilej.
- „**ZIUA INTERNAȚIONALĂ A COPILULUI**” - sărbătorită printr-o vizită la Grădina Zoologică și un moment de relaxare și joacă în Parcul Dumbrava.

V. COMPARTIMENTUL VENIT MINIM GARANTAT ȘI AJUTOARE FINANCIARE SPECIALE

1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

- 3 funcții publice.
- 1 funcție 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 și cu energie electrică și 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 și acordarea altor prestații sociale conform actelor normative în 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 fiind 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 de acțiuni și lucrări de interes local, (muncă) în folosul comunității.
- întocmirea rapoartelor statistice solicitate de instituțiile abilitate;

- pentru a veni în sprijinul beneficiarilor noștri, prin oferirea de soluții pentru a depăși situația de nevoie socială în care se găsesc, s-a colaborat cu instituții guvernamentale sau nonguvernamentale ;

- asigurarea soluționării petițiilor și adreselor de la instituțiile de stat și private;

3. SINTEZA SEMESTRIALĂ A ACTIVITĂȚII ÎN PERIOADA 01.01.2018-31.12.2018

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 01.01.2018 – 31.12.2018 au fost preluate 39 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, defalcată pe anul 2018:

LUNA	NR. DOSARE ÎN PLATĂ	SUME APROBATE
IANUARIE	145	32.209 LEI
FEBRUARIE	147	31.164 LEI
MARTIE	150	31.703 LEI
APRILIE	142	30.628 LEI
MAI	143	30.597 LEI
IUNIE	137	28.983 LEI
IULIE	140	30.802 LEI
AUGUST	133	29.846 LEI
SEPTEMBRIE	119	25.829 LEI
OCTOMBRIE	115	24.801 LEI
NOIEMBRIE	113	25.144 LEI
DECEMBRIE	114	25.801 LEI
TOTAL		LEI 347.507 LEI

În cursul anului 2018 s-au eliberat aproximativ 45 de adeverințe pentru beneficiarii de ajutor social, solicitate pentru medicii de familie sau internări în spital.

În vederea stabilirii și urmăririi 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), în care au intrat și sesizările și reclamațiile rudelor, vecinilor cu privire la situația ulterioară a acestora. Un număr mediu lunar de 44 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 Inspectie 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 S.P.C.L.E.P. din cadrul Primăriei Municipiului Călărași de unde s-au obținut duplicate ale certificatelor de naștere și extrase de naștere pentru uz oficial ;

- Direcția de Taxe și Impozite locale din subordinea Primăriei Municipiului Călărași;

- 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 sau încetarea dreptului, personalul din cadrul direcției cu atribuții în acest domeniu a întocmit anchetele și dispozițiile primarului conform legii, care ulterior au fost comunicate titularilor.

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

B. Pe parcursul anului 2018, 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 iar sumele aprobate s-au achitat prin caseria instituției.

Cererile soluționate s-au plătit, după cum urmează :

NR. AJUTOARE ÎNMORMÂNTARE ACORDATE	SUMA APROBATĂ -lei-
3	6.243 LEI

NR. AJUTOARE URGENȚĂ ACORDATE	SUMA APROBATĂ -lei-
152	109.030 LEI
TOTAL 155	115.273

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 Călărași 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.

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 01.01.2018-31.12.2018 au fost primite 9 cereri de acordare a tichetului social, conform Legii nr. 248/2015, beneficiari fiind 10 de copii.

Situația beneficiarilor de tichet educațional pe anul 2018 este următoarea:

LUNA	NR.TICHETE	SUME APROBATE
Ianuarie	13	650 LEI
Februarie	13	650 LEI
Martie	10	500 LEI
Aprilie	9	450 LEI
Mai	8	400 LEI
Iunie	7	350 LEI

Septembrie	4	200 LEI
Octombrie	5	250 LEI
Noiembrie	8	400 LEI
Decembrie	9	450 LEI
TOTAL:	86	4.300 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 măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, s-au acordat ajutoare 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 beneficiare de 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 scris, în termen de 5 zile de la producerea modificării, fapt 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 A.J.P.I.S. Călărași și furnizorilor.

Activitatea s-a desfășurat în perioada ianuarie– martie 2018 și noiembrie– decembrie 2018, astfel :

Perioada 01.01.2018 – 31.03.2018

		Număr cereri înregistrate	Ajutoare aprobate	Sume aprobate - lei -
gaze naturale	Ianuarie	346	342	54.170
	Februarie	348	341	54.387
	Martie	348	341	54.387

lemne, cărbuni sau combustibili petrolieri, pentru familiile și persoanele singure, altele decât cele beneficiare de ajutor social	Ianuarie	0	0	0
	Februarie	1	1	54
	Martie	2	2	98
sistem electric	Ianuarie	25	20	3.792
	Februarie	25	20	3.552
	Martie	26	20	3.552

Perioada 01.11.2018 - 31.12.2018

		Număr cereri înregistrate	Ajutoare aprobate	Sume aprobate - lei -
gaze naturale	Noiembrie	125	125	22.766
	Decembrie	146	146	27.643
lemne, cărbuni sau combustibili petrolieri, pentru familiile și persoanele singure, altele decât cele beneficiare de ajutor social	Noiembrie	3	2	118
	Decembrie	3	3	118
sistem electric	Noiembrie	9	9	2160
	Decembrie	11	10	2400

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 si Fond Locativ, are evidența ajutoarelor de încălzire în sistem centralizat. Pe tot parcursul sezonului rece, Direcția de Asistență Socială a colaborat cu Asociațiile de Proprietari, Serviciul Public Centrale Termice și Fond Locativ și Centrul Informații Cetățeni, prin care s-au distribuit cererile, s-au dat

informații cetățenilor cu privire la actele necesare depunerii cererilor pentru ajutorul de încălzire în sistem centralizat, perioada depunerii dosarelor, plafoanele și sumele de care pot beneficia.

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

Perioada 01.01.2018 – 31.12.2018

LUNA	NR. CERERI
Ianuarie	53
Februarie	46
Martie	42
Aprilie	37
Mai	42
Iunie	64
Iulie	108
august	126
septembrie	75
octombrie	63
noiembrie	33
decembrie	36
TOTAL	725

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 2018, se prezintă astfel :

Perioada 01.01.2018 – 31.12.2018

Nr. Crt.	Luna	Nr. dosare concediu creștere copil 2 ani	Nr.dosare Stimulent
1.	Ianuarie	17	14
2.	Februarie	20	14
3.	Martie	20	7
4.	Aprilie	11	17
5.	Mai	27	13
6.	Iunie	23	17
7.	Iulie	28	10
8.	August	20	16
9.	Septembrie	28	26
10.	Octombrie	35	17
11.	Noiembrie	26	8
12.	Decembrie	27	10
	TOTAL	282	169

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 3 solicitări pentru eliberarea dovezilor necesare cetățenilor români pentru plecarea cu contract de muncă legal în străinătate.

VI. COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ PERSOANE CU HANDICAP, VÂRSTNICI ȘI PROTECȚIA COPILULUI

1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI

- 6 funcții 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 2018 s-au efectuat anchete sociale pentru :

- obținerea sau reînnoirea certificatelor de încadrare în grad de handicap.
- în vederea reactualizării dosarelor pentru minorii instituționalizați sau reintegrării acestora 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 abandonati în spital. De asemenea a existat colaborare cu SJU Călărași și Serviciul de Medicină Legală în privința întocmirii documentației necesare înhumării persoanelor fără apțiinători sau cu identitate necunoscută.

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 2018

A. În anul 2018 acest birou a desfășurat din punct de vedere statistic următoarele activități în domeniul **autorității tutelare**.

Nr. Crt.	OBIECTUL DE ACTIVITATE	ANUL 2018
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.	150

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.	25
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.	1062
5.	Anchete sociale și adrese întocmite, referitoare la înscrierea minorilor în unități de învățământ cu program special.	44
6.	Anchete sociale și adrese întocmite, referitoare la persoanele adulte care au săvârșit fapte penale și solicitări pentru întreruperea pedepsei.	0
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.	52
9.	Solicitări privind asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului public la încheierea contractelor de întreținere conform Legii nr. 17/2000	14
10.	Asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului conform Legii 17/2000	12
11.	Solicitări în vederea deplasării la domiciliul persoanelor vârstnice nedepasabile 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 incumbă serviciului.	50
16.	Anchete sociale de punere sub interdicție la solicitarea instanței a persoanelor cu handicap psihic	5
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 succesoră 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	10
19.	Audierea minorilor delicvenți în fața parchetului, Judecătoriei și Poliției	0
20.	Referat de anchetă socială pentru persoane cu copii minori care lucrează în afara țării	338
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.	0
22.	Tutela persoanelor puse sub interdicție pe cale judecătorească aflate în evidență asupra cărora se lucrează permanent, anchete sociale, dispoziții, referate, inventare	22
23.	Verificările tutelelor, conform art. 105-106 din Codul Civil.	22
23.	Dări de seama în vederea descărcării de gestiune a tutorilor	22
24.	Emiterea referatelor ce stau la baza descărcării de gestiune a tutorilor, pe baza dării de seamă prezentate de aceștia	22
25.	Diverse cereri și sesizări ce au fost soluționate	45

B. Sinteza activității pe anul 2018 în domeniul asistenței speciale acordate persoanelor cu handicap:

Plata salariilor asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav și a indemnizațiilor pentru însoțitor acordate persoanelor cu handicap grav sunt acordate în temeiul Legii 448/2006 – privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată.

Salariul de încadrare al asistentului personal a fost stabilit conform Legii nr. 250/2016 iar în cursul anului 2018 a fost făcută reîncadrarea conform Legii nr. 153/2017.

Situația plăților drepturilor salariale ale asistenților personali pe anul 2018 :

ASISTENȚI PERSONALI 01.01.2018- 30.12.2018		
LUNA	NR.	SUMA
01	137	289.755 lei
02	136	296.856 lei
03	134	306.737 lei
04	133	302.641 lei
05	136	304.149 lei
06	139	308.966 lei
07	141	311.070 lei
08	140	330.988 lei
09	139	312.802 lei
10	144	308.546 lei
11	146	325.435 LEI
12	148	355.247 LEI
TOTAL	-	3.753.192 LEI

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

Cuquantumul indemnizației s-a stabilit la nivelul salariului net al asistentului social debutant cu studii medii, începând cu luna ianuarie 2018 la suma de 1162 lei/lunar.

Situația indemnizațiilor convenite persoanelor cu handicap grav pe anul 2018:

INDEMNIZAȚII ÎNSOȚITOR CF. LEGII 448/2006		
în perioada 01.01.2018 – 31.12.2018		
LUNA	Nr. Persoane	SUMA TOTALĂ
01	737	856.394 LEI
02	754	876.148 LEI
03	752	873.824 LEI

04	742	862.204 LEI
05	750	871.500 LEI
06	755	877.310 LEI
07	762	885.444 LEI
08	766	890.092 LEI
09	766	890.092 LEI
10	759	881.958 LEI
11	778	904.036 LEI
12	777	902.874 LEI
TOTAL		10.571.876 LEI

În cursul anului 2018 au fost efectuate un număr de aproximativ 2500 anchete sociale la domiciliu, în vederea prezentării la comisia de evaluare pentru obținerea/reânnoirea certificatelor de încadrare în grad de handicap.

C. Sinteza activității pe anul 2018 referitor la alocația de susținere a familiei conform Legii 277/2010

Alocația pentru susținerea familiei este instituită 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 frecvenței 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 acesteia și, după caz, adeverință 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 copiii

- 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 mulți;

- venitul net mediu lunar pe membru de familie se situează între 201lei 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 multi;

Familia monoparentala

- 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 mulți;

- 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 anchetă 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 2018, este sintetizată astfel:

SITUAȚIA STATISTICĂ

ALOCAȚIA DE SUSȚINERE A FAMILIEI AN 2018 :

Luna cu care s-a aprobat	Cereri aprobate	Cereri respinse	Încetări	Nr. Copii beneficiari
Ianuarie	4	0	5	11
Februarie	6	0	6	12
Martie	5	0	11	8
Aprilie	3	0	5	9
Mai	1	1	7	2
Iunie	4	0	4	8

Iulie	4	0	5	9
August	0	0	8	0
Septembrie	3	0	7	6
Octombrie	3	1	6	5
Noiembrie	4	0	7	8
Decembrie	6	0	5	11
TOTAL	43	2	76	89

La sfârșitul anului 2018 erau un număr de 135 familii ce aveau stabilit dreptul la alocație de susținere a familiei cu 277 de copii beneficiari.

În cadrul Direcției de Asistență Socială sunt 2 persoane cu atribuții pentru aplicarea prevederilor Legii 277/2010.

Dosarele aprobate sunt 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. 784 /04.10.2018

Pentru stabilirea unor măsuri necesare în vederea implementării Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate - POAD):

În anul 2018 nu au fost primite, respectiv distribuite produse alimentare persoanelor defavorizate în cadrul programului POAD.

VII. SERVICIUL BUGET FINANȚE CONTABILITATE

1. COMPONENTA COMPARTIMENTULUI BUGET FINANȚE CONTABILITATE

- 1 șef serviciu consilier studii superioare
- 8 funcții publice

2. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Pentru realizarea misiunii instituției și atingerea obiectivelor într-un mod economic și eficient serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate, întocmește și transmite ordonatorului principal de credite, după avizarea de către directorul executiv al instituției, care are calitatea de ordonator terțiar de credite, a proiectului de buget care se centralizează și se prezintă spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Călărași. 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 atestă că au fost respectate dispozițiile legale, încadrarea în creditele bugetare aprobate și destinația acestora.

Execuția de casă a Direcției de Asistență Socială Călărași 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 organismele internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

Finanțarea activităților de asistență socială s-a asigurat din bugetul local și din transferuri de la bugetul de stat, în conformitate cu legislația în vigoare.

Sumele încasate drept contribuții de la persoanele beneficiare de servicii sociale s-au constituit venit la bugetul local.

3. 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 Călărași 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 analiza lunară 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 lemne, cărbune și combustibili petrolieri pentru beneficiarii de ajutor social și pentru populație, plata de ajutoare de urgență;
- a transmis către Trezoreria municipiului Călărași, lunar, Programul privind necesarul de numerar pentru efectuarea plăților prin casierie;

- a preluat de la serviciile din cadrul Direcției documentele însoțite de anexe justificative pe care le-a verificat și le-a prelucrat în vederea efectuării plăților: referate, deconturi de cheltuieli materiale, ordine de deplasare ale angajaților;
- a întocmit ordinele de plată privind plățile salariale, obligațiile către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale, bunurile și serviciile achiziționate, prestațiile sociale, investițiile, cu respectarea conturilor aferente subcapitolelor și alineatelor bugetare și a anexelor specifice obligațiilor plătite;
- a asigurat colectarea sumelor în numerar de la serviciile care încasează contribuții pentru serviciile acordate (Creșa și Cantina de Ajutor Social) în baza verificării borderourilor de depunere, depunerea acestora la casieria centrală a instituției și depunerea la Trezorerie în termenul legal;
- a asigurat depunerea la Trezoreria Municipiului Călărași a ordinelor de plată, a foilor de vărsământ pentru încasările efectuate și ridicarea extraselor de cont;
- a întocmit zilnic Registrul de casă pentru operațiunile de intrări/ieșiri de numerar;
- a înregistrat în aplicația informatică de contabilitate în mod cronologic și sistematic toate operațiunile ce reies din activitatea desfășurată de către instituție;
- a înregistrat în aplicația informatică de contabilitate bugetul aprobat, rectificările bugetare, virările de credite, angajamentele bugetare precum și în aplicația Forexebug;
- a asigurat evidența sintetică și analitică a cheltuielilor;
- a răspuns de întocmirea bilanțelor de verificare analitice și sintetice, verificarea corespondenței soldurilor sintetice cu cele analitice și a componenței soldurilor conturilor analitice;
- a întocmit dările de seamă lunare și trimestriale și celelalte anexe la bilanș prevăzute de lege;
- a asigurat întocmirea registrelor contabile obligatorii: Registrul Jurnal, Registrul Inventar și Registrul Cartea Mare;
- a organizat potrivit legii inventarierea periodică a tuturor valorilor patrimoniale, a urmarit definitivarea rezultatelor inventarierii și le-a înregistrat în contabilitate;
- a pastrat legătura permanent cu celelalte servicii/compartimente pentru rezolvarea eficientă a tuturor problemelor care au apărut în cadrul serviciului;
- a colaborat cu compartimentul Juridic pentru luarea măsurilor legale de recuperare a debitelor neîncasate la termen;
- a respectat prevederile sistemului de control intern-managerial, a întocmit și a actualizat, după caz, procedurile de lucru pentru activitățile proprii;
- a pregătit în vederea arhivării toate documentele elaborate și instrumentate în cadrul serviciului;

Execuția cheltuielilor în anul 2018 se prezintă astfel:

66.00.50.50 – Alte instituții și acțiuni sanitare

- cheltuieli de personal = 1.052.609 lei;
- alte cheltuieli = 17.196 lei;

68.00.05.02.01 – Asistență socială în caz de invaliditate (asistenți personali)

- cheltuieli de personal = 3.753.192 lei;

- asistență socială = 10.441.125 lei;
- alte cheltuieli = 122.398 lei;

68.00.05.02.01 – Asistență socială în caz de invaliditate (Centrul de Zi)

- cheltuieli de personal = 551.675 lei;
- bunuri și servicii = 73.507 lei;
- active nefinanciare = 6.681 lei;

68.00.11 – Creșa

- cheltuieli de personal = 1.097.511 lei;
- bunuri și servicii = 272.152 lei;
- alte cheltuieli = 23.034 lei;
- active nefinanciare = 6.957 lei;

68.00.15.01 – Ajutor social

- asistență socială – ajutoare de urgență = 115.273 lei;
- asistență socială – ajutoare de încălzire la ajutor social = 31.378 lei;
- asistență socială – ajutoare de încălzire populație = 1.038 lei;

68.00.15.02 – Cantina de Ajutor Social

- cheltuieli de personal = 600.836 lei;
- bunuri și servicii = 651.075 lei;
- alte cheltuieli = 8.958 lei;
- active nefinanciare = 11.444 lei;

68.00.50.50.01 – Alte cheltuieli în domeniul asistenței sociale (aparatură proprie)

- cheltuieli de personal = 2.850.421 lei;
- bunuri și servicii = 99.235 lei;
- alte cheltuieli = 8.672 lei;

68.00.50.50.02 – Alte cheltuieli în domeniul asistenței sociale (Adăpostul de urgență pe timp de noapte)

- cheltuieli de personal = 377.000 lei;
- bunuri și servicii = 207.105 lei;
- alte cheltuieli = 6.258 lei;
- active nefinanciare = 70.762 lei;

68.00.50.50.03 – Alte cheltuieli în domeniul asistenței sociale (Centrul comunitar Oborul Nou)

- cheltuieli de personal = 109.392 lei;
- bunuri și servicii = 20.917 lei;
- alte cheltuieli = 2.110 lei;
- active nefinanciare = 1.058 lei;

Inventarierea patrimoniului instituției s-a efectuat în perioada 19.11.2018–07.12.2018, iar în urma acestor operațiuni s-au făcut propuneri de declasare/scoatere din folosință, respectiv casare.

Activitatea **Casieriei DAS** a constat în următoarele activități:

-întocmirea zilnică a registrului de casă.

-efectuarea lunară a următoarelor plăți:

- plata indemnizațiilor pentru persoanele cu handicap grav, conform Legii 448/2006.
- plata dreptului stabilit pentru acordarea subvenției de încălzire cu lemne, cărbune și combustibili petrolieri pentru beneficiarii de ajutor social ;
- plata 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

- 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 Creșa.

- 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.

VIII. BIROUL ACHIZIȚII PUBLICE, CONTRACTE, INVESTITII

În conformitate cu prevederile art. 2 din Hotărârea nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, autoritatea contractantă, prin compartimentul intern specializat în domeniul achizițiilor publice (Biroul achiziții publice, contracte, investiții), are următoarele atribuții principale:

a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SICAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;

b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, programul anual al achizițiilor publice și, dacă este cazul, strategia anuală de achiziții;

c) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a strategiei de contractare, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs și a strategiei de contractare, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;

d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;

e) aplică și finalizează procedurile de atribuire;

f) realizează achizițiile directe;

g) constituie și păstrează dosarul achiziției publice.

(4) Celelalte compartimente ale autorității contractante au obligația de a sprijini activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

(5) În sensul alin. (4), sprijinirea activității compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor publice se realizează, fără a se limita la acestea, după cum urmează:

a) transmiterea referatelor de necesitate care cuprind necesitățile de produse, servicii și lucrări, valoarea estimată a acestora, precum și informațiile de care dispun, potrivit competențelor, necesare pentru elaborarea strategiei de contractare a respectivelor contracte/acorduri-cadru;

b) transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Lege;

c) în funcție de natura și complexitatea necesităților identificate în referatele prevăzute la lit. a), transmiterea de informații cu privire la prețul unitar/total actualizat al respectivelor necesități, în urma unei cercetări a pieței sau pe bază istorică;

d) informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;

e) informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;

f) transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

Pentru anul 2018 Biroul achiziției publice, contracte, investiții din cadrul Direcției de Asistență Socială Călărași a întocmit Strategia anuală de achiziții publice și Programul anual al achizițiilor publice cu Anexă pentru anul 2018, atât pentru Direcția de Asistență Socială Călărași cât și pentru serviciile subordonate.

Având în vedere prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și ale Hotărârii nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, s-a organizat procedură proprie simplificată pentru atribuirea contractelor de servicii pază pentru Serviciul Creșa și Adăpostul de urgență pe timp de noapte.

Pentru asigurarea transparenței achiziției și asigurarea concurenței, procedura a demarat prin publicarea pe site-ul Primăriei Municipiului Călărași a unei Invitații de participare, a Caietului de sarcini aferent achiziției, Modele de formulare și draftul contractului de prestări servicii.

În conformitate cu prevederile art. 7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, pentru restul achizițiilor prevăzute în Anexa Programului anual al achizițiilor publice pe anul 2018 s-a ales ca modalitate achiziția directă, pentru asigurarea necesarului de produse/servicii/ lucrări aprobate în Bugetul pe anul 2018 al Direcției de Asistență Socială Călărași.

Astfel, pe parcursul anului 2018 au fost publicate în SICAP un număr de 109 anunțuri publicitare, pentru a asigura transparența achizițiilor publice și concurența operatorilor economici.

Pentru a asigura desfășurarea în cele mai bune condiții a activității din cadrul Direcției de Asistență Socială Călărași și a serviciilor subordonate au fost încheiate un număr de 9 contracte de prestări servicii (servicii de medicina muncii, servicii psihologice, servicii de reparare și întreținere echipamente și periferice informatice, servicii și întreținere sisteme de supraveghere video, sisteme de detecție și semnalizare incendiu, sisteme antifracție, etc.), 2 contracte de lucrări (Lucrări de reparații generale și de renovare la sediul Adăpostului de urgență pe timp de noapte, respectiv Lucrări de ignifugare la Serviciul Creșă), și 1 contract de furnizare (autoutilitară Dacia Dokker).

IX. SERVICIUL RESURSE UMANE, SALARIZARE, ADMINISTRATIV

1.Obiectul de activitate:

- evidența personalului angajat în cadrul Direcției de Asistență Socială, asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav, asistenți medicali din școli și grădinițe, asistenți medicali comunitari, Serviciul Creșă, Serviciul pentru Persoane aflate în Situații de Risc și Serviciul Centre de Zi.
- întocmirea și transmiterea la ANFP a tuturor situațiilor solicitate.
- ținerea evidenței salariaților în REVISAL și transmiterea la ITM
- întocmirea de adeverințe pentru AJOFM, Casa de Pensii, Comisia de expertiză medicală, bănci, dosare personale și deduceri personale.
- întocmirea statelor de plată, lunar, pentru angajați DAS, Serviciul Creșă, Cantina de ajutor social, asistenții personali ai persoanelor cu handicap, asistenții medicali, Centrul de zi pentru persoane cu handicap, Centrul Comunitar Oborul Nou, Adăpostul de Urgență pe timp de noapte.
- întocmirea și înregistrarea contractelor de muncă, a actelor adiționale, întocmirea și înregistrarea dispozițiilor de angajare, modificare și încetare ale angajaților D.A.S.;
- stabilirea salariilor de bază conform prevederilor Legii 153/2017 privind creșterile salariale pentru personalul bugetar;
- în cursul anului 2018 au fost emise dispoziții de reîncadrare în funcții publice, de stabilire a salariilor și acte adiționale pentru stabilirea salariilor personalului contractual, după caz;
- organizarea examenelor de scoatere la concurs a funcțiilor vacante din organigrama DAS.

- organizarea de examene de promovare în grad și clasă pentru personalul DAS;
- calcularea vechimii în muncă pentru angajații noi;
- completarea și eliberarea de adeverințe de venit, vechime în muncă și pentru contractări de credite la solicitarea angajaților sau a foștilor angajați (în ce privește contribuția de asig.sociale în vederea recalculării pensiei);
- întocmirea situației pentru D.S.P.;
- preluarea și prelucrarea cererilor de concedii de odihnă, concedii medicale;
- întocmirea lunară și depunerea la ANAF a declarațiilor 100 și 112 întocmite lunar, privind plata contribuțiilor aferente salariilor la Bugetul consolidat de stat;
- înregistrare, calculare concedii medicale, concedii de odihnă, asistenți personali;
- întocmirea organigramei și a statului de personal, note de fundamentare, hotărâri, propuneri.
- întocmiri declarații statistice lunare, trimestriale, semestrial și anuale.
- raportare etică RANFP- privind Strategia pentru Integritate și Normele de Conduită Etică;
- întocmirea planului de ocupare a funcției publice și aprobarea acestuia prin hotărâre de consiliu local.
- întocmirea L153 și transmiterea la ANAF.
- întocmirea semestrială a situației MINVIS și transmiterea la ANAF.
- elaborare și revizuire proceduri operaționale conform legislației în vigoare;
- întocmirea semestrială a situației drepturilor salariale pentru raportări;
- 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 de post și a rapoartelor de evaluare pentru salariați.
- întocmirea dosarelor pentru recuperarea diferențelor sumelor indemnizate (concedii medicale) de la Casa de Asigurări de sănătate.
- preluarea, înregistrarea declarațiilor de avere și interese și transmiterea acestora la Agenția Națională de Integritate, în termen legal.
- întocmire notă de fundamentare pentru bugetare drepturi salariale.

X. COMPARTIMENT ASISTENȚĂ MEDICALĂ ȘI COMUNITARĂ

1. COMPONENTA 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 asistenților medicali comunitari în anul 2018 a constat în:

- Triage epidemiologice -un număr de 4200 persoane
- examinari somatometrice – un număr de 4200 persoane
- lecții de educație sanitară – un număr de 3200 persoane
- tratamente – 0 persoane
- lecții cu personalul din îngrijire – un număr de 120 persoane
- urmărirea elevilor cu boli cronice – un număr de 296 persoane

- controale igienico – sanitare – un număr de 500 persoane

- Pe perioada caniculei au apelat la punctele fixe de prim-ajutor instalate de Primăria Mun. Călărași un număr de 270 persoane.

- pe parcursul desfășurării târgului de toamna organizat de Primăria Municipiului Călărași au apelat la punctul de prim ajutor instalat cu această ocazie un număr de 150 persoane.

Activitatea mediatorului sanitar pe anul 2018 a constat in:

- 700 persoane cartografiate

- 38 persoane înscrise pe lista medicului de familie

- 40 persoane identificate cu probleme de sănătate

- 56 persoane identificate cu probleme sociale

- 5 gravide identificate

-1472 persoane au participat la activități de educație pentru sănătate cu următoarele teme:

- igiena personală

- igiena locuinței și a spațiului de locuit

- contracepția și importanța acesteia

- vaccinarea, alăptarea nou-născutului și importanța acestora

- informarea, depistarea și prevenirea TBC

- recomandări și sfaturi privind echilibrul nutrițional pentru o stare de sănătate optimă

- consilierea cu privire la obținerea actelor de identitate și a obținerii unor drepturi de asistență socială, cum ar fi: dreptul la VMG, alocația de susținere a familiei, indemnizația de handicap, ajutor de urgență, ajutorul de încălzire a locuinței pe perioada sezonului rece, după 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.

XI. ASISTENȚI PERSONALI

1. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Evidența asistenților personali este asigurată de un asistent social. Asistenții personali sunt verificați de două ori pe an cu privire la modul de supraveghere, acordare a asistenței și îngrijirii permanente, corespunzătoare copilului sau adultului cu handicap grav, conform certificatului de încadrare în grad de handicap. Pot fi angajate ca asistenți personali, rude cu persoanele încadrate în grad de handicap, iar cele care nu fac parte din familie sunt angajate cu acordul reprezentantului legal.

Asistenții personali asigură alimentația corespunzătoare a persoanei cu handicap, igiena corporală, urmărește efectuarea tratamentului prescris de medici, sesizând de 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.

XII. CONTROL INTERN /MANAGERIAL DIN CADRUL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

În decursul anului 2018, 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 2018 ședințe ale Comisiei, unde au fost dezbătute, avizate și aprobate proceduri operaționale și de sistem, precum și alte activități ale comisiei:

1. Proces verbal Comisie SCIM din data de 31.01.2018

- Avizarea modificării Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare SCIM
- Prezentarea spre aprobare directorului executiv a fișelor sintetice privind rezultatele autoevaluării pentru anul 2017
- Prezentarea spre aprobare a situației centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării SCIM la data de 31.12.2017
- Prezentarea centralizatoarelor de implementare pentru compartimentele din cadrul SCIM

2. Proces verbal Comisie SCIM din data de 27.02.2018

- Verificarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al Direcției de Asistență Socială pentru perioada 01.01.2018 -31.12.2018
- Inventarul funcțiilor sensibile și a persoanelor care le dețin la nivelul DAS
- Inventarul activităților procedurabile la nivelul DAS
- Plan de măsuri pentru reducerea riscurilor asociate funcțiilor sensibile pentru anul 2018 la DAS
- Plan de continuitate a activității în 2018 DAS
- Plan de evaluare a sistemului de control intern managerial în 2018 DAS

3. Proces verbal Comisie SCIM din data de 27.02.2018

- Informare privind gestionarea riscurilor pentru anul 2017
- Informare privind monitorizarea performanțelor pentru anul 2017
- Lista cu riscurile asociate operațiunilor pentru activitățile fiecărui compartiment conform structurii organizatorice
- Registrul riscurilor ca urmare a riscurilor identificate și stabilirea măsurilor de reducere a acestora unde este cazul
- Avizarea toleranței la risc la nivelul DAS și transmiterea spre aprobare directorului executiv

Conform Ordinului 400/2015 pentru aprobarea codului controlului intern/managerial al entităților publice cu modificările ulterioare, au fost avizate și transmise către aprobare următoarele proceduri de sistem și operaționale:

Proceduri Operaționale elaborate:

- P.O. – 13.01 - Procedură Operațională privind admiterea beneficiarilor în Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte
- P.O. –13.02- Procedură Operațională de sistare a serviciilor în Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte
- P.O. 13.03- Procedură Operațională de refuz al accesului în Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte
- PO-16.5 - Inventarierea elementelor de activ sau de pasiv
- PO-17.02 –Procedura operațională privind achiziția directă prin procedura simplificată proprie

Proceduri operaționale revizuite

- P.O.-17.01- Procedură Operațională privind achizițiile directe (Rev.2)
- PO-16.1 - Organizarea și conducerea contabilității,

- PO-16.15 - Întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale și transmiterea acestora către ordonatorul principal de credite
- PO-16.6 - Organizarea și exercitarea CFP
- PO-16.4 - Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare
- PO-16.7 - Întocmirea registrelor contabile obligatorii, Registru Inventar și Registru Cartea Mare
- PO-16.14 - Activitatea de organizare și funcționare a casieriei
- PO-14.08 - Consilierea etică

Proceduri de sistem revizuite

- PS-01.1 - Semnalarea neregularităților
 - PS-01.2 - Cercetarea disciplinară
 - PS-03 - Întocmirea și actualizarea fișelor de post
 - PS-02.2 - Funcții sensibile
 - PS-03.1 - Evaluarea personalului
 - PS-03.2 - Identificarea nevoilor de perfecționare a personalului
 - PS-04.1 - Analiza structurii organizatorice
 - PS-04.2 - Delegarea atribuțiilor, competențelor și responsabilităților
 - PS-05.1 - Stabilirea/revizuirea obiectivelor
 - PS-01 - Elaborarea fundamentarea și actualizarea bugetului
 - PS-06.2 - Coordonarea activităților
 - PS-07.1 - Monitorizarea performanțelor
 - PS-04 - Managementul riscurilor
 - PS-00 - Modalitatea de elaborare a procedurilor de sistem și operaționale
 - PS-09.2 - Separarea atribuțiilor
 - PS-09.1 - Gestionarea abaterilor
 - PS-09.3 - Accesul la resurse
-

Având în vedere reorganizarea Direcției de Asistență Socială prin HCL nr.38 din 29.03.2018, coroborată cu abrogarea Ordinului 400/2015 pentru aprobarea codului controlului intern/managerial al entităților publice cu modificările ulterioare prin publicarea în MO a Ordinului 600/2018 din 20 aprilie 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, la nivelul conducerii instituției s-a hotărât reimplementarea sistemului de control intern/managerial prin implementarea cadrului legislativ actual la structura organizatorică, prin urmare activitatea ulterioară a comisiei de monitorizare a decurs astfel:

1. Proces verbal Comisie SCIM din data de 29.08.2018:

Reinventarierea de activități procedurabile pe servicii și compartimente la nivelul Direcției de Asistență Socială conform Ordinului 600/2018 și HCL nr. 38/29.03.2018

Avizarea și transmiterea spre aprobare a Procedurii de Sistem PS-09.01 privind Elaborarea și codificarea procedurilor la nivelul DAS

2. Proces verbal Comisie SCIM din data de 18.12.2018:

Analiza și avizarea codificării serviciilor/compartimentelor

XIII. COMPARTIMENT JURIDIC

În exercitarea atribuțiilor pe care le desfășoară în cadrul DAS, compartimentul juridic asigură cunoașterea, aplicarea și respectarea legilor statului și a celorlalte acte normative interne.

Sinteza activităților Compartimentului Juridic desfășurate pe anul 2018 s-a materializat astfel :

- A transmis către compartimentele de specialitate hotărârile judecătorești devenite titluri executorii, în vederea punerii în executare a acestora;
- A solicitat legalizarea hotărârilor primite de la instanțele de judecată;
- A analizat și studiat legislația;
- A întocmit și păstrat registrul de evidență a litigiilor;
- A arhivat dosarele soluționate în mod definitiv, în arhiva proprie a compartimentului;
- A efectuat corespondența cu compartimentele de specialitate ale instituției, a oferit consiliere juridică și verificare din punct de vedere al legalității;
- A soluționat cererile cetățenilor, care au fost transmise prin registratură;
- A formulat și transmis în termen legal către registraturile instanțelor de judecată, răspunsurile la adresele comunicate de acestea;
- A primit și ținut evidența actelor normative nou apărute și a informat conducătorul unității și colaboratorii din direcții, servicii, birouri și compartimente despre noile reglementări legislative din diferite domenii de activitate;
- A verificat și întocmit diverse documente care necesită semnătura consilierului juridic;
- A avizat și semnat documentele cu caracter juridic, cu caracter administrativ, a celor cu implicații financiare, precum și a oricăror alte documente, având în vedere numai aspectele strict juridice ale documentului respectiv;
- A participat la procedurile de licitație organizate de către compartimentul responsabil cu derularea procedurii, pentru concesionarea de lucrări sau achiziții de bunuri și servicii;
- A contrasemnat contractele ce s-au încheiat în urma adjudecării licitațiilor la care a participat;
- A propus, a verificat și comunicat răspunsurile la solicitările cetățenilor;
- A soluționat adresele și petițiile care i-au fost repartizate;
- A asigurat implementarea, menținerea și îmbunătățirea continuă a Sistemului de Management al Calității în propria activitate;
- A asigurat secretariatul SCIM;
- A elaborat proiectele pentru Hotărârile Consiliului Local ce privesc Asistența Socială și le-a supus avizării;
- A transmis către Compartimentul de executare silită din cadrul PMC, conform Ordonanței de urgență nr. 44/2015 privind acordarea unor facilități fiscale, documentele devenite titluri executorii în vederea recuperării debitelor DAS, cu titlu de sume încasate necuvenit din beneficii de asistență socială;
- A vizat de legalitate deciziile emise de directorul D.A.S.

- A întocmit informări la cererea directorului executiv;
- A răspuns la solicitările primite în baza Legii nr.544/2004 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- A oferit consultanță și sprijin în vederea implementării Regulamentului european nr.679/2016, care vizează protecția datelor cu caracter personal, aplicabil începând cu data de 25 mai 2018;
- A participat la ședințele lunare ale membrilor Comitetului Consultativ de Dialog Civic, pentru problemele persoanelor vârstnice și Comisiei de Dialog Social, organizate de Instituția Prefectului;
- A participat la cercetările disciplinare în cadrul comisiei de disciplină;

XIV. OBIECTIVE PENTRU ANUL 2019

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CĂLĂRAȘI

- Reorganizarea Direcției de Asistență Socială în vederea licențierii Serviciului Creșă ca Centru de îngrijire și educație timpurie antepreșcolară și licențierea Serviciului Centre de Zi pentru minorii cu dizabilități.
- Dezvoltarea și diversificarea serviciilor de natură socială, în funcție de nevoile identificate.
- Creșterea calității serviciilor sociale oferite precum și asigurarea continuității acestora pe plan local.
- Creșterea calității vieții beneficiarilor de ajutor social și a altor prestații sociale.
- Eficientizarea activității din cadrul compartimentelor Direcției de Asistență Socială Călărași.
- Promovarea activităților de asistență socială în comunitate- realizarea unor campanii de informare în comunitate.
- Promovarea participării și colaborării între toți factorii implicați în domeniul social.
- Promovarea prevenției ca măsură de importanță majoră în activitatea de asistență socială.
- Creșterea capacității serviciilor sociale pentru sprijinirea măsurilor de ocupare a forței de muncă și a măsurilor privind economia socială în rândul grupurilor vulnerabile.
- Asigurarea unui sprijin de urgență -eficient pentru persoanele fără adăpost.
- Asigurarea resurselor umane, dezvoltarea competențelor și abilităților profesionale ale personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Călărași.

CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE CU HANDICAP

- Organizarea de seminarii la nivelul Centrului pe teme privind dezvoltarea relațiilor de cunoaștere și comunicare.
- Încheierea de parteneriate cu instituții publice sau private care promovează drepturile persoanei adulte cu dizabilități.
- Realizarea campaniei de informare „Ziua Porților Deschise,, având ca scop promovarea Centrului și informarea cu privire la activitățile desfășurate.
- Vizitarea obiectivelor culturale și monumentelor istorice ale județului Călărași (Muzeu, Biserici, etc.).
- Organizarea unor ateliere de lucru având ca obiect terapiile ocupaționale, cum ar fi: art terapie, meloterapie și confecționarea unor obiecte decorative, etc.

- Organizarea unor seminarii cu beneficiarii și aparținătorii acestora cu privire la prevenirea unor comportamente abuzive asupra persoanei cu dizabilități.
- Organizarea și mediatizarea „Zilei Internaționale a persoanelor cu dizabilități”.
- Organizarea unor acțiuni constând în elaborarea de programe de consiliere individuală și de grup.
- Achiziționarea unor jocuri educaționale și a unui televizor, pentru dotarea sălii de recreere.
- Achiziționarea unei centrale termice pentru înlocuirea celei existente în corpul vechi al clădirii centrului, întrucât aceasta nu mai funcționează în parametri optimi.
- Achiziționarea și montarea unui sistem video de supraveghere și a unui sistem de alarmă antiefracție.
- Promovarea Centrului de zi prin distribuirea de materiale informative, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic.

CENTRULUI COMUNITAR OBORUL NOU

- Extindere Centru comunitar existent și amenajare zone adiacente (Oborul Nou) în cadrul proiectului cu titlul Modernizare Centru comunitar existent și amenajare zone adiacente (Oborul Nou) care se află în pregătire și este propus pentru a fi finanțat din POR 2014-2020, Axa 4, OS4.3.
- Înființarea și dotarea unor ateliere de lucru în vederea descoperirii și încurajării eventualelor aptitudini ale beneficiarilor.
- Dezvoltarea de programe socio-culturale în Centrul de zi în vederea încurajării integrării sociale optime a acestora, prin încheierea unor parteneriate.
- Realizarea campaniei de informare „Ziua porților deschise”, având ca scop promovarea centrului și informarea cu privire la activitățile desfășurate în cadrul acestuia.
- Dezvoltarea de programe educaționale în Centrul de zi în vederea încurajării integrării sociale optime a acestora.
- Demararea proiectului „Școala pentru părinți”.
- Vizitarea obiectivelor culturale și istorice ale județului Călărași (Muzee, Biserici, etc.).
- Organizarea de diverse activități pentru marcarea sărbătorilor importante de peste an.

CANTINA DE AJUTOR SOCIAL

- Dezvoltarea și diversificarea serviciilor sociale, în funcție de nevoile identificate
- Înregistrarea datelor privind nevoile și situațiile care impun furnizarea de servicii sociale
- Creșterea calității serviciilor sociale oferite precum și asigurarea continuității acestora pe plan local
- Dezvoltarea procedurilor de lucru pentru serviciile sociale furnizate
- Constituirea unor echipe multidisciplinare care să evalueze și să întocmească planurile individualizate de protecție socială și care să implementeze măsuri adecvate de protecție socială
- Asistarea persoanelor care, din cauza unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială, nu au posibilitatea să-și asigure nevoile sociale, să-și dezvolte propriile capacități și competențe pentru integrarea socială
- Pentru buna desfășurare a activității se va avea în vedere în funcție de buget, achiziționarea următoarelor obiecte de inventar și mijloace fixe: lămpi UV pentru dotarea spațiilor de servire a hranei,

ustensile bucătărie, scaune ergonomice birou, surse de alimentare externă pentru calculatoare, singătoare P6, lăzi frigorifice, chiuvetă inox, dispozitiv pază și protecție, sistem alarmă antiefracție cu buton panică, instalare sistem supraveghere video.

ADĂPOSTUL DE URGENȚĂ

- Realizarea unei analize privind grupul țintă și identificarea de servicii sociale care să permită integrarea lor pe termen lung.
- Sporirea și sprijinirea accesului persoanelor fără adăpost la servicii integrate, în concordanță cu nevoile specific
- Identificarea persoanelor vulnerabile din comunitate prin oferirea de măsuri de acompaniere, prin intermediul serviciilor sociale din structura Direcției de Asistență Socială Călărași.
- Prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate sau vulnerabilitate care pot duce la marginalizare sau excludere socială
- Pentru buna desfășurare a activității se va avea în vedere în funcție de buget, achiziționarea următoarelor obiecte de inventar și mijloace fixe: aparate de aer condiționat , aeroterme, vestiar metalic, paturi campanie, scaun ergonomic, stingătoare P6, dozator apa, dispozitiv paza și protecție, sistem antiefracție cu buton de panică și monitorizare video.

Constant s-a urmărit și se urmărește asigurarea activităților desfășurate de Serviciul Persoane Aflate în Situații de Risc, la standarde de calitate și încadrarea în sumele bugetului alocat.

CREȘA

- Adoptarea standardelor instituționale pentru serviciile de educație timpurie și urmărirea modului în care acestea sunt asigurate
- Dezvoltarea unor programe pentru identificarea și prevenirea problemelor de sănătate ale copiilor cu vârste cuprinse între 0 și 3 ani
- Asigurarea menținerii condițiilor igienico – sanitare în Creșă
- Elaborarea unor protocoale între Serviciul Creșa și D.A.S. Călărași, în vederea prevenirii situațiilor de risc
- Sensibilizarea comunității și a opiniei publice cu privire la importanța educației timpurii și a includerii copilului în serviciile creșei
- Formarea unui cadru organizațional care să stimuleze comunicarea deschisă, atât pentru copii, cât și pentru personal didactic și nedidactic
- Optimizarea activității printr-o mai mare atenție acordată activităților copiilor privind derularea unor programe de parteneriat cu diverse instituții (bibliotecă, biserică, Centrul Cultural Județean Călărași, Grădina Zoologică)
- Monitorizarea activității instructiv-educative
- Sprijinirea cadrelor didactice, prin achiziționarea de diverse materiale didactice necesare în formarea deprinderilor, abilităților și a dezvoltării motrice și cognitive a copiilor
- Desfășurarea unor activități „ziua porților deschise”, care să prezinte Creșa

- Amenajarea spațiului de joacă din curtea creșei prin montarea de plăci tartan pentru siguranța copiilor
- Pentru buna desfășurare a activității se va avea în vedere în funcție de buget, achiziționarea următoarelor obiecte de inventar și mijloace fixe: calculator pentru dotarea cabinetului medical, echipament de bucătărie, echipament de protecție pentru personal, sistem video de supraveghere și sistem de alarmă antiefracție, reparații în subsolul clădirii
- Continuarea colaborării cu D.P.D.L din cadrul Primăriei Călărași pentru înființarea unei noi creșe în spațiul din vecinătatea creșei actuale.
- Obținerea licenței de funcționare pentru Serviciul Creșă- Centru de Îngrijire și Educație Antepreșcolară.
- Elaborarea de proceduri operaționale, conform standardelor de calitate și revizuirea celor existente cu respectarea Ordinului nr. 600/2018.

CĂMINUL DE BĂTRÂNI „ANTIM IVIREANUL”

DE ACTIVITATE PE ANUL 2018

Căminul pentru persoane vârstnice Sf. Antim Ivireanul Călărași este o instituție publică cu personalitate juridică, organizată să funcționeze ca serviciu de asistență socială în regim rezidențial pentru persoane vârstnice, coordonată metodologic de Direcția de Asistență Socială Călărași și aflându-se în directă subordonare a Consiliului Local al Municipiului Călărași.

Căminul a luat ființă în data de 17 noiembrie 2008 prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Călărași nr.36/2008, în concordanță cu prevederile Legii 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice , cu modificările și completările ulterioare; ; Legii nr. 292/2011 privind asistența socială, HG nr. 886/2000 pentru aprobarea grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice , Ordinului nr.2126/05.11.2014 privind aprobarea standardelor minime de calitate în centrele rezidențiale pentru persoane vârstnice.

Căminul Sf. Antim Ivireanul Călărași își are structura compusă conform HCL. Nr 187/31.10.2018, și anume: director, serviciul finanțe, buget , contabilitate și administrativ, compartiment social , compartiment medical, compartiment juridic, compartiment resurse umane și achiziții publice.

Căminul funcționează la capacitatea de 45 locuri, din care fiind ocupate la momentul actual toate locurile. 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 Călărași. 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 a fost stabilită începând cu 1 ianuarie 2018 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,, Călărași 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 2018 persoanele instituționalizate în cadrul căminului erau în număr de 43 iar la finele anului erau 45 de persoane.

Căminul pentru persoane vârstnice,, Sfântul Antim Ivireanul ,, Călărași are ca misiune combaterea săraciei și promovarea incluziunii sociale a persoanelor aflate în dificultate prin asigurarea serviciilor sociale menite să satisfacă nevoile acestora în regim rezidențial:

- servicii sociale ce constau în :
 - ajutor pentru menaj;
 - consiliere juridică și administrativă;
 - modalități de prevenire a marginalizării sociale și de reintegrare socială în raport cu capacitatea psihoafectivă;
- servicii socio-medicale ce constau în:
 - ajutor pentru menținerea 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 director.

Căminul este structurat pe un serviciu și patru compartimente subordonate directorului astfel:

- serviciul buget,finanțe ,contabilitate și administrativ
- compartimentul juridic
- compartimentul resurse umane și achiziții publice
- compartimentul social
- compartimentul medical

Numărul total de posturi conform organigramei aprobate prin HCL nr.187/2018 este de 30.

La momentul actual sunt angajate cu contract individual de muncă 24 de persoane din care 14 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 BUGET , FINANȚE, CONTABILITATE ȘI ADMINISTRATIV

Serviciul Buget , Finanțe, Contabilitate și Administrativ este condus de șeful de serviciu.

Acesta are în subordine :

- inspector de specialitate 1 A
- administratorul care are în subordine :
 - 1 referent 1 A(cu atribuții de gestionar, casier, magaziner);
 - 1 șofer
 - 3 muncitori

ȘEFUL DE SERVICIU

Gestionează fondurile publice alocate, evidența contabilă a tuturor operațiilor economice , desfășurând următoarele activități:

- întocmește bugetul de venituri și cheltuieli;
- urmărește ca înregistrarea cheltuielilor să se facă conform legii pe capitole ,subcapitole, articole cu încadrarea în acestea;
- întocmește lunar bilanța de verificare, registrul jurnal, cartea mare;
- întocmește trimestrial și anual darea de seamă;
- verifică registrul de casă și întocmește situația încasarilor și plăților;

- arhivează documentele cu regim special și celelalte documente;
- soluționează adresele legate de activitatea contabilă primite la sediul instituției;
- exercită controlul financiar preventiv în cadrul instituției ;
- întocmește registrul de operațiuni supuse vizei de control financiar preventiv;
- semnează pentru documentele de decontare în relația cu trezoreria și alte conturi ale ONG-urilor;
- ține evidența mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- întocmește cererile de finanțare către ordonatorul principal de credite ,în vederea alimentării conturilor existente în trezorerie.
- întocmește ordinele de plată/foi de vărsământ pentru :
 - o -plata contribuțiilor salariaților,
- contribuția de întreținere a persoanelor instituționalizate și susținătorilor legali
- plata tuturor facturilor;

RESURSE UMANE- SALARIZARE și ACHIZIȚII PUBLICE

Referentul de specialitate II (cu atribuții de resurse umane-salarizare și achiziții publice)

Atribuții:

- ține evidenta personalului angajat;
- întocmește statele de plată lunare pentru angajați;
- calculează vechimea și operează în Revisal ;
- întocmește și înregistrează contractele de muncă, actele adiționale la contractele de muncă;
- întocmește deciziile de modificare/incetare /suspendare a contractelor de muncă;
 - o eliberează adeverințe;
- preia și prelucrează cererile de concedii de odihnă, concedii medicale;
- întocmește lunar declarația D112 și declarația M500;
- elaborează strategia de achiziții publice;
- pune în executare legile și celelalte acte normative în legătură cu procedurile de achiziții publice;
- centralizează referatele de necesitate realizând astfel identificarea necesităților obiective;
- participă la întocmirea planului anual de achiziții pentru bunuri, servicii sau lucrări și îl prezintă spre aprobare directorului instituției;
- întocmește și actualizează permanent planul anual de achiziții publice;
- identifică anunțurile publicate pe website-urile oficiale(SEAP) privitoare la achizițiile publice;
- selectează modalitatea de realizare a achizițiilor publice respectiv achiziție directă sau, după caz, prin utilizarea uneia din procedurile de atribuire :licitație deschisă, restrânsă, cererea de oferte, concursul de soluții;
- evaluează ofertele depuse;
- gestionează contestațiile formulate în procedura de atribuire a contractului;
- elaborează nota justificativă pentru procedura selectată;
- elaborează, utilizează și arhivează documentația de atribuire a contractelor de achiziție –documentația ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul contractului de achiziție publică și procedura de atribuire selectată pentru aceasta;
- pune la dispoziția operatorilor economici documentația de atribuire conform modalității stabilite de legislația în vigoare;
- realizează și transmite spre publicare cu respectarea termenelor legale utilizând mijloacele electronice la dispoziție, anunțurile de intenție, de participare și de atribuire către SEAP;

- redactează raportul procedurii de atribuire și apoi, contractul de achiziție publică și îl înaintează spre verificare, avizare și apoi pentru semnare de către directorul și juristul instituției;
- întocmește și păstrează dosarul achiziției publice cu toate documentele aferente conținute de acesta, specificate conform legislației în vigoare;
- completează formularele aferente licitației, redactează cererea de oferte;
- toate aceste atribuții se efectuează sub verificarea și coordonarea șefului de serviciu

ACTIVITATEA DE CASIERIE, MAGAZIE, ARHIVĂ

Activitatea de casierie și magazie este efectuată de referentul 1 A(cu atribuții de casier, magaziner și gestionar, arhivar).

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)
- răspunde de arhiva instituției, primește pe bază de proces verbal dosarele arhivate de Compartimentele Social, Juridic, Medical, resurse Umane și Achiziții Publice și Serviciul Buget, Finanțe , Contabilitate și Administrativ și eliberează pe bază de semnătură documente din arhivă cu aprobarea directorului și a șefului de serviciu.

CONSILIERUL JURIDIC

Atribuții:

- Reprezintă în fața instanțelor judecătorești competente interesele instituției(Judecătorii, tribunale, Curți de Apel, Curtea Supremă de Justiție) ;
- Întocmește și depune : acțiuni, întâmpinări și recursuri privind interesele instituției ;
- Promovează cereri de chemare în judecată, potrivit legii :acțiuni în pretenții, anulare acte administrative, constatarea nulității absolute a unor acte, cereri de intervenție, cereri de achiesare, cereri de renunțare la judecată, cereri de suspendare, cereri reconvenționale pe care le supune directorului spre avizare ;
- Promovează orice alte acțiuni în justiție cu aprobarea conducătorului instituției ;
- Pentru o bună apărare a instituției pe care o reprezintă formulează : întâmpinări, interogatorii și răspunsuri la interogatorii în colaborare cu serviciile competente, note scrise, concluzii, ridică excepții ;
- Exercită căile extraordinare de atac împotriva hotărârilor nefavorabile ;
- Își exprimă punctul de vedere în scris(referate) privind neexercitarea căilor de atac ;

- Comunică executorilor judecătorești, titlurile executorii obținute, care pot fi valorificate prin organele proprii de executare silită ;
- Urmărește evidența proceselor și litigiilor în care instituția este parte și urmărește obținerea titlurilor executorii pentru creanțele instituției ;
- Urmărește realizarea sarcinilor ce revin instituției prin dispozițiile primarului sau prin hotărârile Consiliului Local ;
- Coordonează activitatea de arhivare a tuturor documentelor provenite din activitatea instituției ;
- Urmărește apariția actelor normative, informează conducerea instituției asupra atribuțiilor ce decurg din acestea și aduce la cunoștință modificările și actualizările legislative celor interesați.
- Urmărește asigurarea informării cetățenilor cu privire la modul de lucru, atribuțiile și competențele căminului : actele ce trebuie depuse pentru soluționarea cererilor cetățenilor a sesizărilor, reclamațiilor, cererilor adresate căminului sau reparizate, asigurând aplicarea corectă a dispozițiilor legale ;
- Asigură informațiile generale pe care trebuie să le furnizeze cetățenilor despre atribuțiile și competențele instituției (prin publicare pe site-ul instituției) ;
- Acordă consultații juridice persoanelor interesate ;
- Avizează pentru legalitate toate actele eminate de la instituție (contracte de prestări servicii, de lucrări etc) orice alt contract, act juridic emanat de instituție ;
- În condițiile în care un act juridic supus avizării pentru legalitate nu este conform legii, răspunde de formularea unui raport de neavizare în care va indica neconcordanța acestuia cu normele legale, în vederea refacerii actului ;
- Răspunde de păstrarea secretului profesional asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul serviciului conform clauzei de confidențialitate și nu poate fi obligat în nici o circumstanță de către nici o persoană fizică sau juridică să divulge secretul profesional) ;
- În exercitarea profesiei și în legătură cu aceasta, este independent profesional și nu poate fi supus nici unei îngerării sau presiuni de orice tip, fiind protejat de lege împotriva acestora ;

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**, reprezentat prin doamna psiholog Nițulescu Sanda .

Psihologul desfășoară următoarele activități:

- furnizează de servicii psihologice conform Legii 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice cu respectarea prevederilor Ordinului nr.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 persoanelor vârstnice care solicită instituționalizarea în cămin ;
- face evaluarea socială a persoanei vârstnice aflate în cauză și completează fișa de evaluare socio-medicală , împreună cu medicul instituției, psihologul și asistentul medical;
- întocmește fișa de evaluare complexă a nevoilor, planul individualizat de îngrijire și asistență, planul de intervenții, contractul de furnizare de servicii și asistență socială, pe care îl înaintează directorului căminului spre semnare;
- urmărește planul vizitelor pe care le primește persoana vârstnică;
- la externarea din camin efectuează ancheta socială la familia unde se dorește externarea și va completa foaia de iesire a persoanei vârstnice;
- 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** reprezentat prin 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 asistaților;
- verifică și răspund zilnic de curățenia din camerele asistaților , sala de mese, club precum și din cămin;

INFIRMIERELE ȘI ÎNGRIJITOARELE

Infirmierele și îngrijitoarele aflate în subordinea asistenților medicali principali șefi de tură se ocupă de activitatea de asistență și îngrijire.

Activitatea acestora se desfășoară după următorul program:

7.00-8.00- Verificarea sălii de mese și pregătirea/aranjarea micului dejun

8.00-9.00- Servirea micului dejun în sala de mese și în camerele asistaților

- Debarasarea sălii de mese, spălat și măturat în sala de mese, pregătire pentru masa de prânz
- Strângerea și spălarea farfuriilor , dezinfectarea veselei de la micul dejun, ordine și curățenie în

bucătărie;

9.30-12.30- Curățenie în camerele beneficiarilor:

- schimbat lenjerii, pampersși
- șters și dezinfectat noptiere(mobilierul), ferestre,televizoare
- măturat , șters praful și spălat podeaua în camerele beneficiarilor
- tras paturile;
- dezinfectat și igienizat grupurile sanitare din camerele beneficiarilor
- verificarea frigiderelor,întreținerea acestora;
- strâns rufele murdare ale beneficiarilor ,spălarea și dezinfectarea

acestora

12.30-13.30- Servirea prânzului în sala de mese și în camerele beneficiarilor și

verificarea prezenței tuturor beneficiarilor

13.30-16.00- Strâns vesela și tacâmurile din sala de mese și din camerele

beneficiarilor.

- spălat vesela și tacâmurile folosite pentru prânz și dezinfectarea

acestora

- curățenie în sala de mese, măturat, spălat podeaua, șters mesele și

pregătirea sălii de mese pentru cină

- spălat crățiți, oale;

- măturat, spălat, șters mesele și blaturile din bucătărie

16.00-17.00- Întins la uscat și călcat rufele uscate, măturat uscătorul;

17.00-19.00- Servit cina în sala de mese și în camerele beneficiarilor

- strâns vesela și tacâmurile din sala de mese și din camerele beneficiarilor ,

- spălat și dezinfectat vesela și tacâmurile

- măturat și spălat sala de mese și pregătirea ei pentru micul dejun de a doua zi

- verificarea prezenței tuturor la ieșirea din tură

19.00-07.00 -Verificarea asistaților în camere la intrarea în tură

- Rezolvarea problemelor nerezolvate de tura de dimineață

- Schimbat pampersși beneficiari

- efectuarea toaletei beneficiarilor dependenți și celor semidependenți

- aranjarea lucrurilor în șifonierele beneficiarilor

- tăierea unghiilor beneficiarilor

- tuns beneficiari

- spălat holuri cămin

- efectuarea curățeniei generale în cămin:

- Duminică-în bucătărie
- Luni- în sala mese
- Marți -în spălător
- Miercuri -spălat holuri parter, etaj.1 și 2
- Joi- uscător și călătorie

- Vineri -spălat uși de acces, geamuri, lambriu
- Sâmbătă -vestiare

SINTEZA ACTIVITĂȚII CHELTUIELILOR PE ANUL 2018

Pentru buna desfășurare a activității, s-au efectuat următoarele cheltuieli, pentru un număr mediu de 42 persoane instituționalizate:

cheltuieli de personal.....	1.197.437
cheltuieli cu bunuri și servicii.....	641.070
din care:	
materiale pentru curățenie.....	32.000
furnituri.....	3.994
încălzit și iluminat.....	68.162
apă canal.....	25.867
carburanți.....	12.789
alte bunuri și servicii pentru funcționare.....	158.043
cheltuieli cu hrana.....	271.740
medicamente și materiale sanitare.....	27.401
deplasări interne.....	1.666
pregătire profesională.....	1.752
posta, telecomunicații, radio, tv, internet.....	1.691
bunuri de natura obiectelor de inventar.....	1.030
protecția muncii.....	5.200
reparații curente.....	29.735
sectia dezvoltare:	
cheltuieli de capital(active nefinanciare)	27.186

REALIZĂRI PE ANUL 2018

La nivel organizatoric s-a realizat menținerea unei bune comunicări cu persoanele vârstnice colaborându-se permanent cu membrii familiilor acestora.

În anul 2018 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).

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.

Cu privire la prezentarea unui raport, legat de acțiunile întreprinse în anul 2018, cu activitatea Căminului, vă comunicăm următoarele:

- În vederea asigurării unor spații comune și de cazare ale rezidenților căminului, potrivit Ordinului nr.2126/05.11.2014 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice Standard 3 Cazare și Standard 2 Spații comune am inițiat renovarea-văruirea și igienizarea următoarelor spații: Uscător; Hol uscător; Spălătorie; Călcătorie; Cabinet Medic/ Asistent medical șef pe unitate; Cabinet asistenți; Hol cabinet asistenți; Vestiar asistenți; Vestiar personal; Scară secundară demisol, parter și etaj 1.
- Am achiziționat un dulap cu două uși și sertare pentru păstrarea în bune condiții a medicamentelor, instrumentarului medical și documentației din compartimentul medical;
- Am achiziționat două dulapuri pentru vestiar asistenți medicali;
- În vederea adaptării condițiilor de locuit ale rezidenților la standardele de cazare potrivit Ordinului nr.2126/05.11.2014 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice Standard 3 Cazare, în 2018 am achiziționat:
 - a) - 15 paturi din lemn masiv cu saltea și laterale rabatabile adaptate persoanelor nedeplasabile și celor care necesită ajutor;
 - b) - 5 pilote;
 - c) – 45 lenjerii de pat;
 - d) – 45 prosoape.
- În vederea adaptării la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap în baza normativului NP 051-2012 pentru clădirile de interes și utilitate publică am înființat un grup sanitar specific care să permită accesul neîngrădit și utilizarea acestora de către persoanele cu handicap acesta fiind situat la parter - intrarea principală;
- Am înființat cameră- vestiar pentru muncitori în sala mare prin împărțirea spațiului din hol spalător-wc cu un paravan și ușă pvc cu geam termopan;
- Am achiziționat Licență retail Microsoft Windows 10 Home 32/64 bit, necesară pentru calculatoarele din compartimentele: Medical, -Administrativ-administrator; Juridic; Serviciu Buget-Finanțe Contabilitate și Administrativ- Referent 1A. Aceste licențe sunt necesare deoarece intră sub protecția legii nr.8/1996 actualizată privind protecția drepturilor de autor.
- Am achiziționat - Licență retail Microsoft Office Home and Business 2019 necesară pentru calculatoarele din Compartimentele: Resurse Umane și Achiziții, Social, Medical, Juridic și pentru Serviciu Buget-Finanțe Contabilitate, Administrativ-birou șef serviciu, administrator, referent 1 A , aceste licențe sunt necesare deoarece intră sub protecția legii nr.8/1996 actualizată privind protecția drepturilor de autor.

OBIECTIVELE PENTRU ANUL 2019

- 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;
- realbitare termică și energetică;
- instalare camere de supraveghere și sistem antiefracție;
- dotarea tuturor camerelor beneficiarilor cu parturi și saltele;
- sistem de aerisire grupuri sanitare beneficiari;
- reparații camere beneficiari

DIRECȚIA POLIȚIA LOCALĂ

Direcția Poliția Locală Călărași a fost înființată, în baza prevederilor **Legii nr.155/2010** și prin emiterea la data de **27.01.2011** a **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 acționează 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 patrulilor de polițiști locali sau a patrulilor mixte.

O colaborare la fel de fructuoasă o avem și cu Inspectoratul de Jandarmi Județean, cu care participăm la asigurarea ordinii și liniștii publice la manifestări 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 2018, ca și în anii trecuți a căpătat noi valențe, prinzând contur activitățile specifice poliției.

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 2018, polițiștii locali au asigurat buna desfășurare a sărbătorilor de **Bobotează, Sărbătoarea Peștelui**, manifestări care pun 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, Procesiuni cu Icoane făcătoare de Minuni**, 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, Sărbătoare câmpenească**, concertul unor formații artistice desfășurat în aer liber, **Turneul Național România în sărbătoare – 2018, Ziua Copilului, Ziua Mediului, 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, Ziua luptei împotriva cancerului la sân, Ziua Internațională a Luptei împotriva Drogurilor, Noaptea Albă a Folkului Românesc**, 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 Ligii 1 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.

Sintetizând activitatea instituției doar pe aspectele privind asigurarea unui climat de ordine și siguranță publică la competițiile sportive, amintim:

- **Meciuri de handbal masculin – 23 partide** - amicale de pregătire, meciuri din campionatul național “ Liga Zimbrilor “ , Cupa României, cât și dispute internaționale (ex.Trofeul Carpați);
- **Meciuri de fotbal pe iarbă – 19 partide**, meciuri de verificare, dispute din Liga 2 dar și din Liga Națională BETANO, când formația noastră a promovat;
- **Meciuri de futsal – 15 partide** disputate în Sala Polivalentă, meciuri din cadrul primei divizii dar și din cadrul Cupei României;

Nu în ultimul rând cu prilejul unor manifestări prilejuite de diverse evenimente (zilele municipiului, întâlniri periodice ale motocicliștilor,etc.) au fost asigurate măsuri de însoțire ale motocicliștilor prin municipiu, fără să existe evenimente.

Să nu uităm parada portului popular la Festivalul Hora Mare și la zilele municipiului, când au fost asigurate traseele de deplasare ale ansamblurilor artistice de la Orizont până la scena din fața Centrului Cultural Barbu Știrbei.

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 itinerariilor 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;
- Au fost asigurate măsuri de dirijare a traficului auto, cu prilejul renovării stadionului municipal pentru acreditare în liga I;
- 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 modulului în care comercianții și producătorii particulari înțeleg să desfășoare această activitate, luându-se măsuri drastice cu privire la ocuparea abuzivă a spațiilor adecvate, verificarea la timp a cântarelor, a documentelor de proveniență și însoțire a mărfurilor, al stadiului de achitare al taxelor către primărie, etc.; de asemenea la obor s-a acționat, în anumite situații, pentru interzicerea comercializării animalelor vii;
- S-a acționat împreună cu D.S.V. la Comandamentul antiepidemiologic și cu Direcția Comunitară de Gestionare al Căinilor 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 D.S.V. la și cu Direcția Comunitară de Gestionare al Câinilor fără Stăpân la acțiuni de informare a populației, la identificarea focarelor de Peste Porcină Africană (**PPA**), la măsuri de protecție a angajaților primăriei care au instalat covoare cu dezinfectant la toate intrările în municipiu. De asemenea am asigurat, împreună cu alte forțe, măsurile de protejare a personalului specializat care executa eutanasierea populației de suine din fermele neautorizate, unde a fost identificat virusul și la gospodăriile apropiate, pentru izolarea zonei contaminate;
- 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 exploatarea 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.
- S-a acționat împreună cu inspectorii din cadrul Consiliului Județean – Protecția Copilului la acțiuni de identificare a copiilor străzii, a celor care apelează la mila cetățenilor (a fost depistată pe timpul patrulării, o minoră pe o bancă în Parcul Dendrologic, care vorbea incoerent, a fost condusă la Centrul Sf. Maria, acțiuni la centrele comerciale KAUFFLAND, PENNY, LIDL, etc.).
- Au fost sprijinite forțele MAI, la un număr de patru incendii, trei datorate unor explozii de gaze naturale, asigurând restricționarea accesului auto și pietonal în zona incendiului asigurând o zonă de siguranță. Datorită intervenției operative a polițiștilor locali s-a limitat extinderea unui incendiu la o locuință, fiind identificate premisele unui incendiu în derulare și anunțate forțele IGSU, polițiștii locali trecând imediat la salvarea de vieți omenești și la limitarea efectelor incendiului.

Sintetizând activitatea în cifre, putem prezenta succint rezultatele obținute în anul 2018

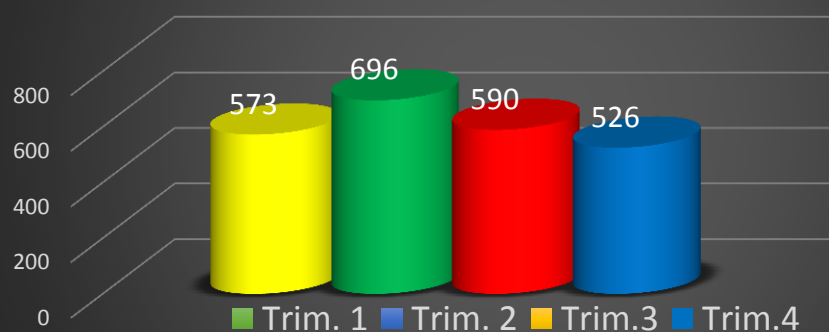
- Numărul de polițiști locali folosiți (pază obiective, ordine publică și circulație, activități de control), în medie pe zi: **24**;
- Număr de autoturisme utilizate în patrularea auto, în medie pe zi : **6**;
- Acțiuni și controale interne efectuate: **280**;
- Total sancțiuni contravenționale aplicate: **2385** față de 2162 în 2017; din care: **1525** cu amendă contravențională în valoare de **377.285 lei** și **860** cu avertisment scris;

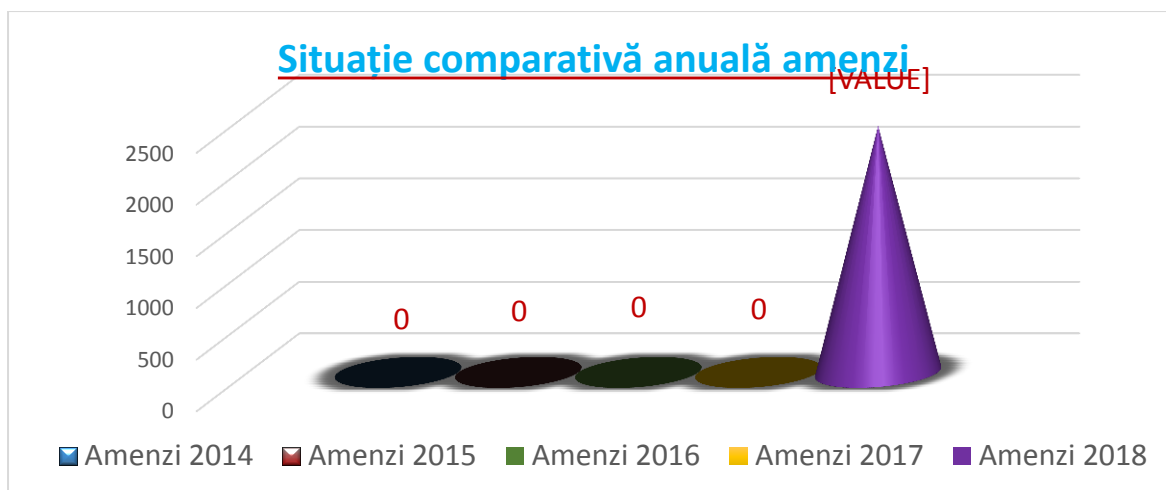
Făcând o analiză a sancțiunilor contravenționale aplicate, funcție de actul normativ, acestea au fost aplicate astfel:

1. [OUG 195/2002 privind circulația pe drumurile publice](#) – 852 sancțiuni contravenționale din care 402 amenzi contravenționale și 450 avertismente scrise;

2. *LG 61/1991 privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice* – 575 sancțiuni contravenționale din care 418 amenzi contravenționale și 157 avertismente scrise;
3. *OG 97/2005 privind actele de stare civilă* – 205 sancțiuni contravenționale din care 198 cu amendă contravențională și 7 cu avertisment scris;
4. *HCL 219/2008 privind Regulamentul de gospodărire comunală al municipiului Călărași* – 583 sancțiuni contravenționale din care 387 amenzi contravenționale și 196 cu avertisment scris;
5. *HCL 166/2017 privind gestionarea populației canine* – 4 sancțiuni contravenționale din care 3 cu amendă contravențională și 1 cu avertisment scris;
6. *HCL 40/2013 privind circularea pe raza municipiului a autovehiculelor cu masa maximă admisă peste 3,5 t* – 35 sancțiuni contravenționale din care 28 cu amendă contravențională și 7 cu avertisment scris ;
7. *HCL 32/2017 privind Regulamentul de ocupare al domeniului public din municipiul Călărași* –84 sancțiuni contravenționale din care 66 cu amendă contravențională și 18 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 amendă;
9. *LG 448/2006 privind drepturile persoanelor cu handicap* –15 sancțiuni contravenționale din care 1 cu amendă și 14 cu avertisment scris ;
10. *OUG 55/2002 privind regimul câinilor periculoși* – 1 sancțiune contravențională cu avertisment scris ;
11. *HCL 102/2017 privind circulația, deținerea animalelor pe raza municipiului Călărași , altele decât gestionarea populației canine* –2 sancțiuni contravenționale cu amendă contravențională ;
12. *OG 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață* - 2 sancțiuni contravenționale cu amendă contravențională .
13. *Legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun* - 24 sancțiuni contravenționale din care 15 cu amendă contravențională și 9 cu avertisment scris .

Situație analitică trimestrială amenzi 2018





- Persoane legitimate și identificate: **9567**;
- Auto verificate **696** din care **600** camioane;
- Persoane luate în evidență și introduse în baza proprie de date în cursul anului 2017: **183**;
- Persoane invitate la sediul instituției : **115**;
- Acțiuni întreprinse la solicitarea cetățenilor prin Dispeceratul DPL sau prin 112: **899** din care **799** prin dispeceratul propriu și **100** prin SNUAU 112;
- PVCC afișate la domiciliul contravenienților: **238**;
- Pânde executate : **737** ;
- Infracțiuni constatate: **7**;
- Infracțori prinși : **12** predați IPJ pentru continuarea cercetărilor;
- Persoane suspecte predate Poliției pentru continuarea cercetărilor: **7**;
- Sesizări telefonice: **899** ;
- Persoane consumatoare și deținătoare de substanțe psihotrope depistate și predate I.P.J. CL :**31**;
- Conflicte aplanate de polițiștii locali – **138** ;
- Persoane fără adăpost depistate pe raza municipiului – **73** .

Polițiștii locali călărășeni au participat la un număr de 3603 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 – **466**;
- b) Verificarea modului de desfășurare a activităților comerciale – **331**;
- c) Prevenirea și combaterea cerșetoriei – **235**;
- d) Prevenirea comercializării autovehiculelor în alte locuri decât cele special amenajate – **149**;
- e) Păstrarea curățeniei pe raza municipiului – **349**;
- f) Verificarea modului de respectare a prevederilor legale privind circularea pe raza municipiului a vehiculelor de tonaj greu – **296**;
- g) Participarea la manifestări sportive – **50**;
- h) Pe linie de ordine și liniște publică - **352**;
- 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 – **732**;
- j) Disciplina în construcții – **186**;
- k) Depistarea persoanelor fără adăpost de pe raza municipiului – **111**;
- l) Pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun – **81**;
- m) Pe linia ocupării domeniului public fără autorizație – **265**.

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 2018, a fost asigurat integral echipamentul de lucru pentru polițiștii locali, a fost achiziționat un autoturism de serviciu prin programul anual de înnoire a parcului auto (Rabla 2018), la momentul actual fiind în exploatare șase mașini din care patru auto noi (trei **Dacia Logan** și o **Dacia DOKKER**) și două auto vechi (**o Dacia Logan și un MCV**), care nu mai prezintă siguranță în circulație.

Au fost asigurate legăturile telefonice de intervenție prin rețeaua **VODAFONE** și prin cele **31 stații emisie – recepție marca MOTOROLA** exploatate de compartimentul Dispecerat, pentru a interveni rapid și prompt în zonele solicitate. Mobilitatea patrulelor auto a făcut ca să fie soluționate cu promptitudine solicitările din diferite zone ale municipiului. 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 l-ar constitui cele **215 camere de supraveghere**, monitorizate de către compartimentul specializat din cadrul Poliției Locale, dar în medie sunt funcționale doar **70 poate 80**.

Se impune ca Primăria Municipiului Călărași să încheie un contract serios de mentenanță cu o firmă specializată. De asemenea se impune montarea unor noi camere de supraveghere în diferite zone ale municipiului.

Din punct de vedere al dotării cu armament și muniții, Poliția Locală Călărași deține legal, cu documente justificative, un număr de **29 pistoale marca GLOCK** cu muniția aferentă. Din anul 2011, nu s-a executat nici o ședință de tragere cu armamentul din dotare, din lipsa fondurilor necesare acestui tip de activitate. Lipsa unui poligon în apropierea municipiului și prețul mare al transportului au determinat conducerea instituției să nu organizeze ședințe de tragere anuale.

În perioada raportată 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 sau la predarea – primirea acestuia.

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 școlarizare a polițiștilor locali în cadrul unor centre de perfecționare aparținând 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 polițiștii locali cu atribuții, cadre cu atribuții și experiență în acest sens.

Vom solicita Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice inițierea unor cursuri de perfecționare pentru polițiștii locali, pe toate segmentele de activitate, astfel încât și polițiștii locali să se perfecționeze pe domeniile lor 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 improvizărilor la instalațiile electrice și de gaz, interzicerea accesului în fluxul tehnologic al

beneficiarilor, cunoașterea operațiunilor la predarea – primirea armamentului și muniției, reguli de deplasare de la și la obiective, fiind întocmite la timp fișele specifice. Controalele efectuate de instituțiile abilitate nu au constatat încălcări ale legii sau deficiențe privind măsurile adoptate.

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 început să conștientizeze cetățenii municipiului atât cu privire la depozitarea corespunzătoare a deșeurilor la platformele de gunoi, cu precădere a materialelor reciclabile dar și a celor rezultate din construcții și a gunoiului animalier, cât și în ceea ce privește achitarea de către societățile comerciale a 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 acțiunile 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 informări 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, consecință 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. Cunoscând 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 seminte 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 seminte și identificarea consumatorilor ocupând primul loc în activitatea de gospodărire urbană a municipiului.

O mare importanță a fost acordată nunților cetățenilor de etnie rroma, polițiștii locali acționând cu severitate fiind aplicate sancțiuni contravenționale în toate cazurile constatate. Sancțiunile pentru acest gen de contravenție au fost cu peste 80% mai multe față de anul precedent, însă lacunele din legile ce sancționează astfel de fapte ne împiedică să anihilăm acest gen de încălcare a legii.

Colaborarea constantă, până la această dată cu Poliția municipiului Călărași, a creat posibilitatea participării instituției noastre pe parcursul anului 2018, la un număr foarte mare de acțiuni, îndreptate în special în sensul combaterii infracționalității, a violenței în școli sau a delicvenței 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 vicime 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 antifracționată apare în cadrul instituției noastre, ca un rezultat firesc al participării constante și continue a tuturor polițiștilor 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.

Amintesc câteva acțiuni la care polițiștii locali au identificat persoane autoare a unor infracțiuni:

- polițiștii locali au procedat la urmărirea și prinderea numitului A.D.C. aflat sub control judiciar, domiciliat în com. Perişoru, care s-a prezentat la SPCLEP Călărași, pentru a obține fraudulos un act de identitate, prin substituirea cu o altă persoană, a fugit, a fost interceptat, încătușat și predat IPJ pentru continuarea cercetărilor;
- s-a intervenit pentru reținerea unei persoane de sex feminin, care a agresan prin lovire cu un corp contondent, în zona capului, pe numita E.V. a fost predată IPJ pentru continuarea cercetărilor iar E.V. a fost transportată la spital;
- polițiștii locali aflați în patrulare auto, pe str.Traian, au văzut două persoane de sex masculin, care la vederea agenților constatați, au încercat să fugă, au fost reținuți iar în urma verificărilor a reieșit faptul că numiții M.N.A. și C.S.A. sunt autorii unui furt din auto. Au fost predați IPJ pentru continuarea cercetărilor;

SERVICIUL RESURSE UMANE, SALARIZARE, CONTABILITATE

Compartimentul Resurse-Umane, Salarizare, Juridic și Pregătire Profesională

- s-au întocmit decizii de stabilire a salariului de bază pentru anul 2018, pentru tot personalul instituției, în conformitate cu dispozițiile **Legii nr. 153/2017** și a **H.C.L. nr. 106/2017**, cu excepția directorului executiv al cărui salariu de bază a fost stabilit prin dispoziție de primar;

- au fost întocmite și transmise următoarele declarații: D 112 - lunar, D 500 – lunar până în luna septembrie 2018 iar din octombrie 2019 se transmite anual declarația L 153, situația lunară a salarizării funcționarilor publici din cadrul instituției la A.N.F.P.;

- au fost întocmite și comunicate decizii de modificare a gradației pentru un număr de 8 salariați care au îndeplinit condițiile de vechime pentru trecerea într-o gradație superioară;

- a fost întocmită documentația necesară pentru emiterea unei hotărâri de consiliu local privind aprobarea statului de funcții și a organigramei instituției, motivat de situația că pentru a respecta normativul de personal prevăzut de O.U.G. nr. 63/2010, actualizată, a fost luată măsura desființării unui post vacant de funcție publică;

- a fost constituită comisia de disciplină, în conformitate cu dispozițiile legale; în anul 2018 au fost instrumentate un număr de două abateri disciplinare în rândul personalului Poliției Locale Călărași, pentru încălcarea atribuțiilor de serviciu, sancțiunile stabilite fiind cu **mustrare scrisă**. De asemenea au fost făcute atenționări și avertizări verbale pentru diferite abateri ușoare, care nu impuneau prezența respectivilor funcționari publici în fața comisiei de disciplină.

- a fost întocmită documentația necesară pentru evaluarea psihologică a întregului personal din cadrul instituției;

- au fost întocmite situații statistice lunare, trimestriale și anuale privind numărul de personal și situația veniturilor salariale la nivel de instituție;

- a fost întocmită și aprobată planificarea anuală a concediilor de odihnă pentru personalul instituției în conformitate cu dispozițiile art. 148 alin. (1) din Codul Muncii;

- au fost întocmite rapoartele de evaluare pentru funcționarii publici din cadrul instituției și acolo unde legea dispune s-a acordat asistență de specialitate în vederea întocmirii rapoartelor de evaluare a funcționarilor publici și a fișelor de evaluare pentru personalul angajat în regim contractual;

- după aprobarea bugetului aferent anului 2018 a fost întocmită documentația necesară pentru aprobarea acordării drepturilor de hrană prin hotărâre a consiliului local;

- s-a făcut reevaluarea bunurilor aparținând instituției, în conformitate cu O.G. nr. 81/2003, actualizată;

- după aprobarea statului de funcții au fost întocmite decizii pentru mutarea unui număr de 8 polițiști locali în cadrul Compartimentului Circulație pe Drumurile Publice, asigurând astfel necesarul de personal pentru eficientizarea activității acestui compartiment;

- în cursul anului 2018 s-a organizat semestrial examen pentru promovarea în grad profesional a personalului care îndeplinea condițiile prevăzute de Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, actualizată; au promovat în grad profesional un număr de 11 funcționari publici pentru care au fost emise decizii de numire în noile funcții, au fost actualizate fișele de post și au fost făcute comunicările către A.N.F.P.

- a fost actualizată permanent pe portalul de management al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici situația funcțiilor și a funcționarilor publici și actualizarea drepturilor salariale;

- s-a efectuat inventarierea bunurilor instituției și casarea;

- au fost depuse la Casa de Asigurări de Sănătate Călărași un număr de 9 cereri de recuperare însoțite de documentația necesară, pentru recuperarea indemnizațiilor de sănătate din bugetul F.N.U.A.S.S. potrivit art. 38 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 399/2006, cu modificările și completările ulterioare;

- au fost eliberate adeverințe de vechime și sporuri pentru perioada 1994 – 2010 pentru un număr de 30 foști angajați ai instituției;

- au fost actualizate permanent dosarele profesionale ale funcționarilor publici și dosarele de personal ale personalului contractual;

- pentru personalul contractual au fost comunicate la ITM – Registrul General de Evidență a Salariaților, elementele modificate ale contractului individual de muncă;

- s-a ținut permanent evidența consumului de carburant în sensul că au fost eliberate bonuri valorice pentru fiecare dintre autoturismele instituției astfel încât să existe un consum echilibrat, coroborat cu activitățile desfășurate de personal (maxim 250 litri/autoturism/lună) în limita bugetului aprobat cu această destinație;

- a fost întocmită documentația necesară pentru participarea la cursurile de inițiere organizate în centre ale M.A.I. a unor polițiști locali;

- au fost duse la îndeplinire/implementate măsurile dispuse în urma auditului efectuat de personalul specializat din cadrul Primăriei Călărași în anul 2018;

- au fost duse la îndeplinire/implementate măsurile dispuse prin Decizia nr. 19/2018 a Camerei de Conturi Călărași fiind întocmită o informare în acest sens la sfârșitul anului 2018, respectând termenul stabilit prin această decizie;

- au fost întocmite toate situațiile prevăzute de legislația în vigoare referitoare la etica și integritatea în instituție și au fost comunicate A.N.F.P.

- a fost actualizată ori de câte ori a fost necesar, pagina web a Poliției Locale Călărași;

- au fost soluționate un număr de 30 de petiții și adrese transmise Serviciului Resurse-Umane, Salarizare, Contabilitate;

- au fost întocmite, transmise Agenției Naționale de Integritate și publicate pe site-ul instituției declarațiile de avere și interese pentru personalul instituției, conform prevederilor Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, actualizată;

- a fost actualizat permanent Registrul de evidență a funcționarilor publici; evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici se ține în cadrul instituției potrivit formatului stabilit de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici.

- au fost efectuate în contabilitate punctaje trimestriale între solaturile din magazine și soldurile din situația financiară (balanța) a instituției;

- a fost achiziționat pe platforma SICAP echipamentul necesar polițiștilor locali pentru desfășurarea activității, conform H.G. nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a poliției locale; activitatea de achiziții s-a derulat corespunzător, în limitele bugetului și a sumelor alocate, în strictă concordanță cu prevederile **Legea nr. 98/2016**. Majoritatea reperele din planul de achiziții au fost achiziționate prin sistemul SICAP, după sondarea ofertelor prezentate de către furnizori.

- au fost înregistrate cronologic în Registrul deciziilor, toate deciziile emise de directorul executiv al instituției; deciziile au fost vizate pentru legalitate și acolo unde legea dispune au fost vizate pentru control financiar preventiv și înregistrate în Registrul C.F.P.

- în cursul anului 2018 nu s-au făcut angajări și nici nu s-au înregistrat încetări ale raporturilor de serviciu sau de muncă;

- consilierul juridic al instituției a vizat pentru legalitate toate deciziile emise de directorul executiv, decizii pe care le-a înregistrat într-un registru special prevăzut de Legea nr. 14/2003 din 28/11/2003, privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic.

- de asemenea, în anul 2018 consilierul juridic a acordat sprijin de specialitate personalului instituției în soluționarea diferitelor aspecte apărute în exercitarea atribuțiilor de serviciu și a reprezentat interesele instituției în fața instanțelor de judecată într-un număr de 32 de cauze din care un litigiu de muncă și 31 au avut ca obiect plângere contravanționară ;

- a fost întocmită și actualizată permanent documentația necesară în domeniul sănătate și securitate în muncă și prevenirea și stingerea incendiilor; au fost efectuate instruirii lunare și controale medicale periodice ale personalului instituției;

- a fost întocmit Planul anual de perfecționare profesională a funcționarilor publici pentru programele de formare urmate la inițiativa ori în interesul instituției publice în domeniile care se regăsesc în fișa postului, care au fost identificate ca necesare la evaluarea performanțelor profesionale individuale; în cursul anului 2018 a participat la cursuri de perfecționare un singur polițist local a cărui perfecționare, incluzând cazarea și cursul pentru o perioadă de 3 luni, au avut un cost de 6150 lei; nu a fost depășit bugetul aprobat cu această destinație;

- au fost efectuate activități de arhivare a documentelor;

- instituția funcționează cu un număr de 73 de salariați din care 70 funcționari publici și 3 angajați în regim contractual.

Numărul total al funcțiilor publice de conducere reprezintă 4% din totalul posturilor aprobate, respectiv 3 funcții publice de conducere (director executiv, director executiv adjunct și șef serviciu).

Funcțiile de execuție se împart astfel:

- 6 funcții publice generale (în domeniile resurse umane, salarizare, contabilitate, achiziții publice, juridic, S.S.M. și P.S.I., etică și integritate)

- 61 funcții publice specifice de polițist local

- 3 funcții în regim contractual (1 funcție pentru administrativ și arhivă și 2 funcții de guard)

Compartimentul Contabilitate, Achiziții Publice și Administrativ

În cadrul acestui compartiment execuția bugetului pe anul 2018 s-a desfășurat astfel:

Nr. crt.	Denumirea indicatorilor	31.12.2018		
		Credite bugetare inițiale	Credite bugetare definitive	Plăți efectuate
1.	Titlul I "Cheltuieli de personal"	5.100.000	5.505.000	5.504.236
2.	Titlul II "Bunuri și servicii"	295.000	274.000	241.992
3.	Titlul XII "Active nefinanciare"	30.000	32.000	31.716
4.	Titlul XVII "Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate an curent"	0	0	-6.228
n	TOTAL CHELTUIELI	5.425.000	5.811.000	5.771.716

La Titlul II "Bunuri și servicii", în anul 2018 s-a aprobat prin HCL nr.17/12.02.2018 un buget de 295.000 lei cu 55.000 mai puțin decât anul 2017.

În cadrul acestui titlu au fost achiziționate următoarele bunuri și servicii necesare pentru buna funcționare a instituției: furnituri de birou; furnizare energie electrică și gaze naturale; bunuri valorice carburanți auto; poștă; telecomunicații; internet; bunuri de natura obiectelor de inventar respectiv uniforme și echipament precum și alte obiecte de inventar care se încadrează în dispozițiile legale în vigoare, respectiv art.38 din H.G. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale; evaluarea psihologică anuală, obligatorie pentru angajații care poartă armament și muniție; pregătire profesională, conform Legii 155/2010 – Legea Poliției Locale și art. 11 din H.G. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale; servicii de medicina muncii conform art. 25 din Legea 319/2006; asigurare de viața a funcționarilor publici din cadrul instituției (art. 66 din H.G. 1332/2010); asigurare R.C.A. și CASCO pentru autovehicule; precum și alte cheltuieli cu bunuri și servicii executate de furnizori.

La Titlul XII "Active nefinanciare", am avut aprobat suma de 32.000 lei, sumă în urma căreia am achiziționat un autoturism cu ajutorul Programului "Rabla".

Vom urmări ca pe viitor, să realizăm:

Îndeplinirea cu responsabilitate mărită a atribuțiilor stabilite de **Legea nr.155/2010 – legea poliției locale**, în toate domeniile de activitate stabilite de lege (ordine și liniște publică, pază bunuri, circulație pe drumurile publice, disciplină în construcții, protecția mediului și afișaj stradal, control activități comerciale, evidența persoanei) sau stabilite de primar.

Implementarea, în baza planurilor de măsuri, unor activități de prevenire și menținere a ordinii și liniștii publice, prin sporirea efectivelor și patrulilor în zonele și mediile cunoscute cu un nivel ridicat de pericol social, controale și verificări constante împreună cu efective din cadrul I.P.J. și I.J.J.asigurarea unei legături cât mai strânse cu cetățenii din aceste zone defavorizate și la nevoie consilierea lor;

Organizarea de întâlniri interactive cu mai multe colective de elevi, în principal de liceu, având ca scop prevenirea și combaterea actelor de violență în instituțiile de învățământ;

Întocmirea unui număr mai mare de comunicate de presă care să ilustreze activitatea Poliției Locale Călărași, campanii de promovare/informare a cetățenilor care au ca obiectiv creșterea gradului de interes al călărășenilor cu privire la atribuțiile instituției și la modul în care polițiștii locali din cadrul fiecărui compartiment își desfășoară activitatea;

Campanii de promovare/informare a cetățenilor privind prevenirea și combaterea faptelor antisociale, soluționarea cu interes, cu profesionalism și în cel mai scurt timp a problemelor sesizate de comunitatea locală;

Îmbunătățirea site-ului Poliției Locale Călărași, pentru a menține un contact permanent și a răspunde cu promptitudine nevoilor stringente ale călărășenilor;

Pentru perioada următoare se are în vedere o serie de activități importante privind asigurarea bazei materiale, a unor echipamente moderne și la pregătirea teoretică și practică a polițiștilor locali, din care menționăm:

- în primul rând pregătirea și organizarea noilor activități impuse prin **Legea nr. 155/2010**, activități care nu se pot realiza decât printr-o pregătire profesională a polițiștilor locali nu numai la ședințele tematice ci și prin activități autodidactice care să conducă la însușirea cadrului legal în baza căruia se desfășoară activitățile specifice acestei instituții, cunoașterea perfectă a tuturor atribuțiilor preluate și organizarea modului concret de lucru pentru fiecare din domeniile menționate în parte;

- stabilirea colaborării cu toate instituțiile implicate în activități în care avem competențe legale, prin încheierea de protocoale de colaborare;

- creșterea volumului de activități cu rol de prevenire pe toate zonele noastre de lucru, creșterea intransigenței 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 coroborat cu un proiect de mobilitate urbană și reducerea gazelor de eșapament pentru zona centrală a municipiului, s-a stabilit ca sediul instituției să fie centru de comandă al acestui important plan de urbanism.

Sperăm 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

Serviciul Public Pavaje Spații Verzi Călărași în anul 2017 a desfășurat următoarele activități având rezultate următoarele:

Serviciul Public Pavaje Spații Verzi Călărași a realizat producție prin cele două activități ale sale:

- Activitatea de întreținere drumuri
- Activitatea de întreținere spații verzi

Pentru realizarea producției de la spații verzi a fost necesar realizarea în regie proprie, prin sera – pepiniera proprie, a materialului floricol și dendrologic. Situația pe activități se prezintă astfel:

PPRODUCEREA MATERIALULUI FLORICOL ȘI DENDROLOGIC s-a realizat astfel:

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. Aceasta variație de producție este influențată de suprafața de teren plantată, dar în mod special de mărimea și talia plantelor de cultură care influențează în mod direct numărul de plante cultivate pe unitatea de suprafață.

Serviciul Seră-Pepinieră își desfășoară activitatea în mod continuu pe toată durata anului calendaristic, dar cheltuiala materială 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.

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 2018 lucrările au început din luna iulie 2017 și au constat în următoarele:

- discuit cu tractor L 445 în perioada 10-15.08.2017;
- 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 (mraniță);
- tasat brazde semănat pentru ca sămânța să adere la sol pentru o mai bună germinare.

Procesul de obținere a semănăturilor

Marcarea terenului și modelarea lui se face amenajându-se terenul în brazde, cu ajutorul sforilor și țărășilor. Acestea trebuie să aibă dimensiuni convenabile pentru a exista posibilitatea de a se lucra ușor și a se circula comod pe alei pentru efectuarea lucrărilor de udare cu furtunul și sită, și plivit.

După modelarea terenului în brazde, s-a aplicat o udare în profunzime deoarece terenul era foarte secetos, apoi când acesta s-a zvântat, s-a executat încă o trecere cu motosapă.

Dupa care s-a nivelat cu grebla, s-a mai aplicat o udare dupa care s-a semănat semințe din urmatoarele flori bianuale: violla, dianthus barbatus si dianthus sp, bellis perenis, silena si primula urmând a se semăna în seră.

Semănatul este lucrarea ce se execută manual prin împrăștierea semințelor la suprafața solului cât mai uniform și la densitatea pe care ne-o dorim, având în vedere că plantele se repică, nu se seamănă rar, după ce sămânța a fost distribuită pe toata brazda, acesta s-a acoperit cu mraniță și s-a tasat cu dosul lopeții pentru o buna aderare a seminței la sol, care să ajute germinația. Din acest moment, operația lucrării de semănat a fost încheiată și a durat de la 30. 07. 2017 la 10 -15.08.2017.

Începând de a doua zi, straturile cu semănături se udă în permanență de una două ori pe zi cu furtunul și sita până la răsărire, și după răsărire până la repicat efectuându-se lucrări repetate și de plivit și refacut biloane.

Udatul este una din lucrările cele mai importante care se execută în cultura florilor. Pentru aplicarea ei corectă este necesar ca floricultorul să aibă o anumită experiență pentru a cunoaște dezvoltarea plantelor și cerințele lor. Calitatea apei are o mare importanță în creșterea armonioasă a plantelor floricole, cea mai calitativă fiind apa de ploaie, apoi apele de suprafață, cele subterane de adâncime având nevoie de o perioada de încălzire

pentru a elimina stresul plantelor floricole. Rezultate bune s-au obținut prin aplicarea sistemelor de udare prin picurare, dar asta după ce plantele au fost repicate. Cantitatea apei influențează foarte mult starea de existență a plantei; în lipsa apei, procesele fiziologice nu se mai desfășoară normal, plantele se ofilesc și mor. Apa este unul dintre principalii factori necesari plantelor floricole. Pentru ca ele să crească și să se dezvolte normal, au nevoie de o anumită cantitate de apă în sol care, pe lângă faptul că ajută la solubilizarea, absorbția și transportul substanțelor hrănitoare din sol în plantă, ia parte activă la procesele de transpirație, respirație și asimilație clorofiliană. Apa reprezintă 90% și chiar mai mult din conținutul plantelor. Atunci când apa este în exces, rădăcinile plantei nu mai respiră și aceasta moare prin asfixiere.

Plivitul este lucrarea prin care se elimină buruienile din cultură. El se aplică semănăturilor odată cu răsăritul, la răsaduri sau ori de câte ori este nevoie în cursul vegetației. Lucrarea se face cu mână și este deosebit de migăloasă. Se realizează, de obicei după ce s-a făcut un udat, pentru că rădăcinile plântuțelor noastre de cultura să fie cât mai puțin deranjate. După plivit, se revine din nou cu o udare superficială pentru a se așeza pământul deranjat prin smulgerea buruienilor. Când plantele noastre de cultură sunt bine dezvoltate și ajung să se stânjenească în dezvoltare, se începe lucrarea de repicat.

Repicatul este una din lucrările cele mai importante și constă în transplantarea tinerelor plante provenite din semințe în vederea unei mai bune dezvoltări.

Pentru a putea asigura condiții normale de creștere și dezvoltare plantelor floricole, este necesar să cunoaștem cerințele lor față de principalii factori de mediu: lumină, apă, căldură, aer și hrană. Repicatul se execută în momentul în care plantele semănate cresc și nu mai au spațiu suficient pe brazdă.

Această lucrare se execută cu plantatorul pe brazde modelate mai late decât cele de semănat pe care lucrează doi muncitori, plantându-se în rânduri la distanțe de 5, 7, 9 cm între plante pe rând, în funcție de modul de dezvoltare al plantei de cultură, ex. Silena se plantează mai rar decât viola pentru că ea crește mai rapid și mai voluminoasă încă din prima perioadă de dezvoltare.

După repicat se execută udări zilnice, udatul făcându-se de 2-3 ori în funcție de starea vremii, dacă este înnorat este suficientă o udare, iar dacă este soare se udă și de 3 ori în primele zile. Următoarele lucrări alternează cu udatul și sunt plivitul și săpălugitul (prășitul).

Săpălugitul este lucrarea care constă în distrugerea scoarței superficiale a solului cu ajutorul săpălugilor și are drept scop ușurarea proceselor de aerare și de păstrare a umidității solului. Prin prășit se distrug și buruienile. Lucrarea se aplică în general după udat și se repetă ori de câte ori este nevoie.

Înainte de venirea înghețului se face operațiunea de mulcire.

Mulcirea este lucrarea care se efectuează toamnă târziu și constă în aplicarea unui strat de frunze sau paie plantelor bienale și perene care sunt sensibile la îngheț.

PRODUȚIA FLORILOR BIENALE

În anul 2018 s-au repicat pe brazde în pepinieră, peste 105.024 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 bienale plantate în Parcuri și zone verzi din Municipiul Călărași:

- silena - 5000 buc
- viola - 28908 buc
- dianthus - 17700 buc
- bellis - 9120 buc
- miozotis - 5000 buc
- portulaca - 12170 buc.
- aster - 5450 buc

- primula - 21676 buc

Cultura florilor anuale

Majoritatea florilor anuale ce se cultivă în cadrul serv. Seră-Pepinieră sunt flori ce se înmulțesc sexuat (adică prin semințe), iar o parte din acestea se înmulțesc asexuat (prin butași din părți de tulpină nelemnificată sau vârfuri de tulpină). Semănatul florilor anuale se face în seră, în lădițe, în perioade de timp diferite în funcție de timpul petrecut ca răsad al fiecărei specii și epoca de scoatere în teren al fiecărei tip de floare, adică sunt unele specii pe care nu le afectează brumele târzii de primăvară iar altele nu pot fi plantate la locul definitiv înainte de 15 -20 mai.

Cam în aceeași perioadă cu repicatul florilor bienale ne ocupăm și cu strânsul și condiționatul semințelor de flori anuale și cernerea sorturilor și dozarea și pregătirea amestecurilor de substrat nutritiv care va fi depozitat și folosit în seră pe tot parcursul procesului tehnologic de obținere a florilor anuale și a celor ornamentale la ghivece și jardiniere. Amestecurile de pământ ar trebui pregătite cu 1-3 luni înainte de folosire.

Principalele tipuri de amestecuri folosite de către serv. Seră în funcție de necesitățile și cerințele plantelor cultivate, din punct de vedere tehnologic sunt:

-compost, mraniță, pământ de frunze, pământ de țelina, nisip

2:2:2:1

-pământ de frunze, mraniță, pământ de turbă

3:1:1

-pământ de frunze, turbă, nisip

3:1:1

-compost, pământ de frunze, mraniță, pământ de turbă, nisip

3:2:2:1:1

Amestecurile de pământ se lopătează de 2-3 ori și se păstrează până în momentul folosirii în adăposturi anume construite sau sub șoproane pentru a le feri de intemperii care le degradează. Înainte de începerea fiecărei lucrări amestecul de pământ se aduce la masa de lucru.

Spuneam că semănatul se face pe straturi de pământ la lădițe, diferit și în perioade de timp diferite în funcție de durata de vegetație a fiecărui răsad de la sămânța la repicat, la tras la ghivece, la aclimatizat și la data la care trebuie să fie plantată la locul definitiv. Astfel, începem semănatul pentru florile anuale la 20 decembrie la begonia și se semănă până la 5-10 aprilie cel mai târziu semănându-se cele cu perioada mai mică de creștere ca răsad, (celosia, ageratum, anthirinium).

Semințele curățate și sortate se așează în cutii, în saci de pânză sau tifon, în pungii de hârtie și se pun la păstrat. Foarte importantă este etichetarea lor, punându-se o etichetă în ambalaj și una în afara lui, pe etichetă înscriindu-se soiul, cantitatea și anul în care au fost recoltate semințele.

Sămânța fiind un organism viu, pentru menținerea însușirilor ei valoroase, este necesară asigurarea unor condiții optime de păstrare.

Intensitatea proceselor vitale din sămânță este determinată în afara de soi, de anumiți factori și în special de temperatură și umiditate.

În general majoritatea semințelor se păstrează bine între 5 și 15 grade C, o temperatura mai mare de 25 grade C ducând la pierderea capacității germinative.

Important este și conținutul de apă a semințelor, știut fiind că un conținut mai mare de 15% corelat cu o temperatură ridicată duce la intensificarea proceselor vitale și la încolțirea lor. Conținutul în apă a semințelor depozitate trebuie să fie de 10-12

În timpul păstrării semințelor este necesar să se verifice periodic acești factori pentru ai corecta la timp în caz de nevoie, precum și starea sănătății semințelor, înlăturându-le pe cele bolnave.

În floricultură, atât epoca cât și locul de executare a semănatului variază foarte mult și diferă de la o specie la alta.

Spuneam că semănatul florilor anuale se începe din decembrie și se face eșalonat până cel mai târziu 5-10 aprilie anul în curs. Această eșalonare se face datorită creșterii diferite a răsadurilor și a capacității efective de putere de acoperire a lucrărilor principale de obținere a răsadurilor de către forța de muncă efectivă deținută de acest serviciu corelată cu puterea de plantare și de întreținere a culturilor de către colegii de la serv. Zone verzi, de 2-3 ani, fiind nevoie să lăsăm trasul la ghivece al răsadurilor și scosul la aclimatizat pentru a ieși cu echipa de muncitori la plantat răsaduri în zonele amenajate din oraș.

Indiferent de perioada în care se face însămânțarea, înainte de începerea lucrării, lăzile de semănat se curăță, se repară dacă este cazul și se dezinfectează. Pământul pregătit din timp se aduce pe masa de lucru. Acest pământ trebuie să aibă o umiditate potrivită, adică să fie ușor jilav. Dacă pământul este prea uscat, la udare, apa pătrunde greu, bălțește deasupra și îngrămădește semințele în locurile mai joase. Dacă este prea ud, nu se poate cerna, nu se poate nivela și nici tasa, deoarece aderă de unelte.

Pregătirea lăzilor de semănat: în primul rând, se acoperă spațiile goale dintre scânduri pentru a nu se pierde pământul la umplerea lăzilor, umplerea se face astfel: se pune un strat subțire de nisip grosier iar apoi pământul din amestecul pregătit dinainte, până la 1,5 cm sub marginea de sus a lădiței. Pământul astfel așezat se nivelează și se tasează ușor cu bătătorul astfel încât să nu rămână goluri. După tasare, cu sita fină, se cerna un nou strat subțire de pământ deasupra celui pus anterior, apoi se nivelează:

- dacă urmează să se semească semințe foarte mici, acest din urmă strat rămâne nepresat urmând ca tasarea să se facă după semănat,

- în cazul în care se semească semințe mari (salvia, aster, brădăcița etc) tasarea se face după cernerea stratului fin, deci înainte de semănat.

Semănatul Însămânțarea florilor se poate face în rânduri sau prin împrăștiere, noi practicăm metoda prin împrăștiere pentru că semințele sunt repartizate uniform pe toată suprafața. Repartizarea semințelor se poate face cu mâna (ținând semințele între primele trei degete și frecând degetele între ele), cu plicul sau cu o bucată de carton îndoit în forma de jgheab, pe care îl batem ușor cu degetul arătător pentru a cădea semințele cât mai uniform. De asemenea, împrăștierea se poate face prin suflarea ușoară a semințelor puse în palma întinsă. Distanța între semințe trebuie să fie de aproximativ 0,3 – 1 cm. Desimea semănatului mai depinde și de calitatea semințelor precum și de ritmul de creștere al răsadurilor. Dacă semințele sunt de calitate (au puritate și facultate germinativă mare) semănatul se face mai rar, de asemenea pentru plantele care au ritm accelerat de creștere. Pentru ușurarea repartizării semințelor foarte mici, se practicăm amestecarea semințelor cu nisip (o parte semințe la 10 părți nisip). Cantitatea de semințe care se dă la o lădiță variază în funcție de mărimea semințelor de la 0,5 g (begonia, lobelia) până la 0,7- 1 g (petunia, gura leului), la 2 g verbena până la 3-4 g (aster dalia). Semințele mai mari se acoperă cu un strat de pământ cernut pe deasupra cu o sita fină. Pământul cernut deasupra semințelor se tasează ușor. Grosimea stratului cernut variază după mărimea seminței de la 0,2- 0,3 cm până la 0,5 cm.

La terminarea operației de semănat și acoperit sămânța de la suprafața pământului și până la marginea de sus a lădiței trebuie să rămână o distanță de cel puțin 0,5 cm, pentru că apa cu care udăm să nu treacă peste marginile lădiței. Semințele foarte mici nu se acoperă cu pământ ci se pun în contact mai intim cu acesta prin o ușoară tasare. Lădițele astfel pregătite se udă. Udarea se poate face prin infiltrație (punând lădițele cu fundul într-un bazin cu apă și ținându-le până apa ajunge la suprafață) cu stropitoarea cu sită fină sau prin pulverizare, ex. begonia. Pentru a evita picăturile mari care cad din stropitoare când începem și când terminăm udatul cu stropitoarea care strică uniformitatea semănăturii, trebuie să pornim jetul de apă în afara lădiței și numai după ce apa începe să curgă în picături uniforme să udăm deasupra lădiței. Udarea se face câte puțin, astfel ca apa să nu bălțească în lădițe. În acest scop udăm, apoi întrerupem (tot în afara cutiei), lăsăm să pătrundă apa în pământ și apoi udăm încă o dată sau de două ori în același mod până când pământul este bine umezit.

Semănăturile se trec apoi în seră sau în camera, cu temperatura potrivită pentru germinarea semințelor (de obicei 18-25 grade C). Aici lăzile se acoperă cu o bucată de sticlă peste care se așează apoi o hârtie. Acoperirea cu geam se face cu scopul de a menține umiditatea mai constantă a pământului. Lăzile nu se

acoperă însă complet, pentru a permite pătrunderea aerului la semințe. Hârtia are rolul de a feri semănăturile de razele solare directe care de multe ori încălzesc peste măsura pământul din lădițe și provoacă uscarea colțului semințelor. Imediat ce plântuțele încep să răsăre, se înlătură hârtia și geamul de deasupra pentru a nu se etiola. Din momentul răsării și până la faza de repicat se udă zilnic sau de mai multe ori în caz că se usucă din cauza soarelui și se fac lucrări de plivit.

Repicatul: În momentul în care plantele se dezvoltă și nu mai au loc de creștere în lădița semănată se trece la operația de repicat, adică plantarea acestor răsaduri mici în alte lădițe pregătite cu pământ pentru acest scop, (la fel ca și lăzile pentru semănat doar că se umple mai mult cu pământ, spațiul de la pământ la marginea lădiței lăsându-se de numai 0,5 cm. Repicatul este o operație de răsădire a plantelor obținute din sămânță pentru a le asigura un spațiu mai mare de dezvoltare a rădăcinilor și tulpinii. Epoca de repicare variază la fiecare plantă în parte și este în funcție de energia germinativă a semințelor, de ritmul de creștere a plantelor, de condițiile de mediu pe care le-a avut planta la dispoziție. În general, se poate spune că primul repicat se face la 2-3 săptămâni de la însămânțare sau mai precis atunci când plantele au 2-3 frunze adevărate. Operația se poate repeta de 2-3 ori, în special la plantele cu creștere rapidă și cu o perioadă lungă de vegetație. Intervalele de timp dintre primul și al doilea repicat variază de la plantă la plantă. Practic, se repică atunci când plantele se stânjenesc una pe alta. Înainte cu 3-6 ore sau chiar o seară înainte se udă semănăturile pentru a scoate mai ușor plantele din pământ. Se umezește ușor pământul în care urmează să se facă repicatul, însă nu prea tare ca să nu se prindă pe unelte. În sera, pregătirea lădițelor pentru repicat se face la fel ca pentru semănat doar că se umple mai mult cu pământ, se tasează ușor și se udă cu 2-3 ore înainte de repicat. Primul repicat se face la distanțe ce variază de la 1-2 cm între plante pe rând și 1-3 cm între rânduri, la primul repicat, de 3-4 cm la al doilea repicat și 5-6 cm la al treilea repicat.

Plantarea florilor în ghivece

Operația prin care plantele obținute din semințe sau din butași au fost formate și se trec la ghivece poartă numele de plantare în ghivece.

Lucrarea este obligatorie la plantele cu o perioadă lungă de vegetație și celor care se cultivă numai la ghivece (plantele de cameră).

La cele anuale, cu perioadă scurtă de vegetație, plantarea în ghivece este facultativă, dar la serv Sera Pepiniera aceasta lucrare o executăm la toate tipurile de flori deoarece ajută la formarea unui sistem radicular mai puternic și ca urmare dau o prindere mai bună la plantarea în câmp. Prinderea mai bună se datorează faptului că plantarea în câmp se face cu pământ cu tot și ca urmare rădăcinile rămân întregi nevătămate și materialul de plantat mai viguros.

Plantarea la ghivece a plantelor obținute din sămânță și repicate se face atunci când acestea sunt dezvoltate și ajung să se stingherească în lăzile în care au fost repicate și o nouă repicare nu ar mai fi economică.

Plantele obținute din butași se plantează atunci când au rădăcini suficiente și bine dezvoltate, lucru marcat de creșterea vizibilă a plantelor.

Lucrarea se execută în seră la mese de lucru, în ghivece diferite ca mărime în funcție de talia și viteza de creștere a fiecărei specii, cu amestec de pământ din timp pregătit cu PH, structură și textură bine urmărită în funcție de cerințele tehnologice ale fiecărei specii.

Amestecurile de pământ trebuie pregătite cu 1-3 luni înainte de folosire, la unele specii chiar 1 an. Amestecurile de pământ se păstrează până în momentul folosirii în adăposturi sau sub șoproane pentru a le feri de intemperii care le degradează.

Înainte de începerea lucrării se aduc pe masa de lucru amestecul de pământ, plantele, ghivecele în care se vor pune plantele și câteva lăzi goale cu care se vor transporta plantele trase la ghivece de la masa de lucru până la locul unde se vor aranja pentru creștere, după care la momentul optim vor fi scoase la aclimatizat.

Din acest moment și până în ziua când plantele sunt livrate către colegii de la Zone-Verzi spre a fii plantate la locul definitiv durează între 45 și chiar 65 zile timp în care, plantelor li se acordă lucrări de întreținere (udat, plivit, aerisit, tratament fitosanitar și aplicat îngrășăminte foliare.

PRODUȚIA FLORILOR ANUALE

În anul 2018 în seră au fost cultivate un număr de 81.170 plante după cum urmează:

Flori de apartament și anuale ce au fost plantate în parcuri și alte zone amenajate

- crizanteme -701 buc
- pelargonium-1758 buc
- asparagus -1398 buc
- calanhoe-23 buc

flori obținute din sămânța

- begonia -7000 buc
- celosia -29000 buc
- cineraria maritima-550 buc
- dalia -8200 buc
- gazania -4000 buc
- petunia -4500 buc
- salvia – 5000 buc
- tagetes -4500 buc
- verbena -4000 buc

flori obținute din butași

- alternatera -2150 buc
- acherantes -2720 buc
- coleus -4200 buc
- impatiens – 1470 buc

ARBORI ȘI ARBUȘTI

Lucrări efectuate în pepiniera la înființarea unei semănături de arbori și arbuști:

În funcție de specia și tipul de arbori și arbuști semănați perioada diferă de la:

- vara, la cultura de tei care se semănă cu sămânța în pângă imediat după recoltat s-au se stratifică, noi neavând condiții de păstrare semănăm imediat după recoltat
- primăvara devreme, în mustul zăpezii, thuya
- martie, aprilie - paltin, catalpa
- toamna, castan, stejar

- iarna în luna ianuarie, folosind procesul tehnologic de obținere a florilor cu balot am semănat paulownia și arbustul luleaua turcului

În afara de aceste ultimele doua semințe, la toate semănăturile s-a mers pe același proces tehnologic, constând în:

- curățat teren de resturi vegetale rezultate din culturile anterioare
- prelucrat teren în profunzime cu motosapă sau la cazma,
- nivelat
- modelat, cu sapă și grebla în brazde
- udat în profunzime dacă este cazul
- semănat

- calțuit, și acoperit sămânța cu un strat grosier de obicei mranită, după care până în momentul plantării urmează lucrări repetate ori de câte ori este nevoie udat, plivit și refăcut biloane pentru a păstra forma brazdelor

Lucrări efectuate în pepiniera la înființarea unei culturi de arbori și arbuști

Toamna

- curățat teren
- discuit cu tractor L 445
- arătură adâncă de toamna
- prelucrat cu motosapă în profunzime

Primăvara

- efectuat doua treceri cu motosapă
- scos și pregătit puieți din pepinieră din brazdele semănate ani anteriori, (fasonat, mocirlit)
- pichetat teren, întins sfori și plantat la cazma, dacă plantatul se face din toamnă se execută imediat op.

de mușuroit

- dacă plantatu se efectuează primăvara se întind sisteme de udare prin picurare

De acum și până la maturitate, până când plantele vor fii plantate la loc definitiv (parcuri, zone speciale de recreere și agrement) se vor efectua ori de cite ori este nevoie, prașile pentru ruperea crustei aerisirea rădăcinilor și îndepărtarea buruienilor, udări repetate și tăieri de corecții periodice

Pregătirea materialului dendro-floricol pentru livrat

arbori - ales material pe specii și dimensiuni

- scos la cazma
- fasonat, rădăcini și ramuri în funcție de cerințe
- numărat și însilozat până la livrare

arbuști -ales material în funcție de cerințe

- scos la cazma
- fasonat, numărat și pus la însilozat până la livrare

flori bienale

- dizlocat material floricol din brazde repicate cu sapa
- curățat de frunze uscate, flori trecute și numărat în buchete de câte 20 plante
- numărat și pus la ladă
- dus lăzi la umbră și udat dacă este cazul
- încărcat material în mijloc auto pentru transport

flori anuale cu balot

- cu 30 minute înainte de recoltare udat cu furtunu și sită pentru a nu se strica balotu în timpul operației de scoatere a plantei din ghiveci
- adus lăzi pentru recoltat și transport la stratul de flori
- scos plante din ghivece cu balot
- numărat în timp ce sunt așezate în lădițe pentru transport
- încărcat lăzi cu flori în transport auto
- adunat ghivece rezultate în urma recoltării florilor pentru plantat și duse în depozit s-au folosite din nou la masa de lucru pentru a fii umplute cu alte plante luate din cultura repicata.

Materialul dendrologic aflat în pepinieră și plantat în parcuri îl putem studia din următoarele date :

Arbori plantați – 377 buc

- catalpa an 5 – 10 - 981 buc – plantați 290 buc
- salcie an 6 – 7 - 57 buc
- albiția an 7- 8 - 24 buc

- achiziționat – 6 buc. arbori

Cultura arbori înființată an 2018

paulownia - 786 buc
arborele lui Iuda – 520 buc

Semănături arbori, vara și toamna anului 2017:

100 m pătrați tei

Arbuști

- buxus 6023 buc - plantați - 413 buc
- thuya 1000 buc- plantați - 30 buc
- hibiscus 360 buc

Cultura arbuști înființată 2018

-thuia – 2560 buc

- Am recoltat și condiționat semințe pentru a semăna în primăvara 2019 semințe de;
- Salcam-(Robinia pseudocacia)
- Sphora -(Styphnolobium japonicum)

Alte activități efectuate în cursul anului 2018

- adunat și condiționat material semincer
- cosit mecanic, strâns material rezultat și încărcat în auto.- pepinieră
 - str. Dobrogei de două ori
 - zona Bălan de două 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 Călărăși zona -Tenaris
- barcă intr. Modelu plantat flori anuale și bienale
- barcă intr. Sloboziei plantat fl. bienale și anuale
- pregătit teren și plantat flori bienale str. Eroilor
- săgeata Volna plantat flori anuale
- stadion plantat flori bienale, anuale și perene (flamenco și artmeria) de 3 ori

Întreținere plivită și săpălugită flori

-stadion -igenizat, toaletat pomi ,rectificat margini la bordura în jurul terenului de fotbal, și refăcut spațiu verde de la intrarea principală pe teren

- intrare Tenaris o dată
- intrări bărci de trei ori
- rond sens giratoriu Bricodepot portulaca de trei ori și așezat piatră ornament
- plivită și săpălugită zona Primăria veche

Tratamente fitosanitare:

aplicat îngrășământ foliar scuar Prel. București

combatere omida 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:

- un tractor L445, cu plug, disc și freză,
- o seră performantă la care să nu mai avem pierderi de căldură, să fie dotată cu sistem de ventilare și aerisire, sistem de udare performant, făcându-se astfel economie în folosirea forței de muncă

ACTIVITATEA DE ÎNTREȚINERE SPAȚII VERZI – s-a desfășurat astfel

Pentru obiectivele realizate în anul 2018 s-au folosit următoarele materiale dendrologice precum și alte materiale după cum urmează:

- Arbori până la 10 ani – 377 buc (20 buc. livrați la școli și grădinite),
- Forme arbuști – 83 buc
- Gard viu – 360 buc
- Flori etapa a-I-a – 105.024 buc (din care 12.170 buc. portulaca, 21.626 buc. primula, 5.450 buc. aster, 5750 buc flori livrate la școli și grădinite)
- Flori etapa a-II-a – 81.170 buc (din care 1.758 buc. pelargonium),
- Rulou gazon – 1600 mp
- Gazon – 228,8 kg,
- Vopsea – 42 L;
- Diluant - 19 L
- Var – 69 saci;
- Marmura spartă – 11.350 kg;
- Criblură – 3 to;
- Sort – 1.2 to;
- Nisip – 6,8 to;
- Dale capac – 55 buc;
- CM 17 – 7 saci;
- Ciment - 4 saci;
- Clorură de calciu – 75 kg
- Folie – 300 ml;
- Bandă separatoare gazon—36 buc;
- Sârmă galvanizată – 3.5 kg;
- Tabla -9 buc;
- Lambriu - 8 pachete;
- Cherestea(4ml) – 12 buc;
- Lac incolor – 15 cutii;
- Tutori – 16 buc
- Erbucid total Optimol – 4 kg;
- Cristalon verde – 2 kg;
- Calipso – 105 ml;
- Bravo – 282 ml;
- Redlan– 400 ml;
- Gallup - 40 ml;
- Fastac – 566 ml;
- Dicapur – 700 ml;
- Atonic – 180 ml;
- Milbeknon – 146ml;
- Teavă ZN – 18 buc;
- Panza flex- 5 buc;
- Pladband – 6 buc

- Plasa sudata -2 buc;
- Furtun picurare – 1.200 ml
- Accesorii picurare – 140 buc
- Reductii – 10 buc
- Stut – 10 buc
- Coliere – 10 buc
- Izoler band – 4 buc
- Electrozi 9 kg;
- Spray vopsea- 1 buc;
- Ghivece Diana – 154 buc
- Jardiniere – 120 buc
- Vaza VG305M – 1buc;
- Suport flori forma inima – 6 buc;

S-au efectuat următoarele lucrări de înfrumusețare și întreținere a spațiilor verzi:

- Strâns material împrăștiat la suprafața solului – 2.088.000mp,
- Încărcat gunoi în auto și transport – 1.503,4 to,
- S-au folosit: doua tractoare U650 pentru udat, un tractor L445 pentru udat:
- Tractor L445 - 794 h,
- Tractor U650 - 1.471 h,
- lfron – 54 h
- Udat flori de la cisterne – 73.232 mp,
- Udat arbori, arbusti, trandafiri de la cisterna– 45.597 buc,
- Udat gard viu de la hidrant – 30.443 ml,
- Udat flori de la hidrant – 91.815 mp,
- Udat gazon de la cisternă – 90.167 mp,
- Udat gazon de la hidrant – 137.105 ml
- Cosit mecanic iarbă – 1.101.382 mp
- Curăta alei, trotuare, carosabil de resturi vegetale cu turbosuflantă – 162 h;
- Montat sistem prin picurare pe scuar Eroilor+scuar Sloboziei – 72 h
- Montat.pe.arcade.jardiniere.cu.flori.
- Pentru eliminarea arborilor în declin biologic s-au doborât:
- Doborât arbore cu Ø 10 – 30 cm - 855 buc,
- Doborât arbore cu Ø 31 – 60 cm - 21 buc,
- Doborât arbore cu Ø > 61 cm - 1 buc,
- Debitat lemn pentru foc – 108,9 mc,
- Tăieri de corecții la arbori mai mari de 1,5 m înălțime, mecanic. – 7.622 buc,
- Tăieri de corecție la arbori mai mari de 1.5 m inaltime,mecanic cu nacela=350buc
- Tuns gard viu – figuri izolate –1.654 buc
- Tuns gard viu esență moale și tare,mecanic-17.165 mp,
- Frezat mecanic solul cu rotosapa – 13.002 mp,
- Tăieri de corecții la arbusti și trandafiri mai mici de 1,5 m înălțime – 6.509 buc,
- Semănat gazon – 6.016 mp,
- Extras pământ vegetal – 21.2 mc,
- Împrăștiat pământ de umplere – 1.010 mp,
- Nivelat teren cu sapa și greblă – 6.983 mp,
- Igienizat spațiu verde – 2.892 h
- Amenajat aranjamente cu marmură spartă, criblură, folie, bordură gazon și agrafe din sârma galvan – 138 h;

- Montat rulou gazon – 485h
- Săpat gropi manual – 782 buc,
- Plantat arbori până la 10 ani – 587 buc,
- Executat spațiu colectare apă arbori – 837 buc,
- Extras rădăcini manual - 214 buc
- Curățat sant de iarba și pământ cu lopata – 84h
- Reparat alveole:înlocuit lambriu,cherestea – 85h
- Curățat solul de iarba și buruieni cu sapa – 6.256 mp
- Pregătit teren în vederea plantării și semănării – 8.190 mp,
- Plantat flori etapa a-I-a - 1.095,5 mp,
- Plantat flori etapa a-II-a - 2.366,4 mp;
- Plivit rabate flori – 9.780 mp;
- Combatere cu îngrășământ foliar – 20.229 mp;
- Combatere cu insecticid,îngrășământ - 23h
- Plantat/replantat forme de arbusti – 182 buc;
- Extras arbori manual – 2 buc;
- Reparat gard în parcuri(jocuri copii) – 104 h;
- Distribuit lemne foc, spart lemne foc – 140 h;
- Confectionat inima,panou lacate din țeavă,plasă,tablă – 48h
- Curățat solul de frunze, crengi, gunoaie cu grebla – 170.499 mp;
- Văruit și vopsit – 6.900 mp;
- Frezat mecanic solul de zapada – 146 h;
- Curățat zapada de pe alei manual – 36.445mp;
- Încărcat manual zăpada – 260 mc;
- Încărcat mecanizat zăpada – 26 to;
- Împrăștiat material antiderapant, sare, clorura de calciu – 25,3 to;
- Curatat manual gheata – 3.443mp;
- Amenajări spatii verzi și alte tipuri de lucrări – 90 h,
- Săpat sant pentru G.V. – 90 ml;
- Plantat G.V. – 90 ml;
- Copilit și îndepărtat flori trecute din rabate flori – 297 mp;
- Transportat pamânt,nisip,zapada cu autoutilitara la 3 km si 5 km – 129,1 to;
- Transportat lemne cu autoutilitara la 3, 5, 7 km – 26,6 to
- Scos material dendrologic 3-6 ani în vederea replantării – 2 buc;
- Combatere cu optimol ptr melci de pe arbori și flori – 32h;
- Înlocuit dale capac,scos pavele și completat – 449h;
- Completat cu tutori la arbori – 6h;
- Încărcat crengi din mun.Călărași și transportat – 24h
- Măturat manual alei în parcuri – 486.240 mp;
- Întreținere, curățenie în parcuri – 2.468.560 mp;
- Încărcat manual gunoi în auto și transport – 92,1 to.

Utilajele folosite pentru realizarea lucrărilor de întreținere și amenajare a Spațiilor Verzi din anul 2017, sunt următoarele:

- Tractor U 650 – 2 buc;
- Tractor L 445 – 1 buc;
- Autonacela MAN – 1 buc;
- Motocosoare – 8 buc;
- Motounelte gard viu – 1 buc
- Drujbă profesională – 5 buc;

- Drujbă – 1 buc;
- Drujbă elagaj - 4 buc;
- Rotosapă (Freză mecanică) – 2 buc;
- Turbosuflantă – 1 buc;
- lfron – 1 buc (de la Serviciul Pavaje);
- Tractorași gazon – 1 buc;
- Masinuță gazon – 4 buc
- Motounealtă de zăpadă – 5 buc.
- Atomizor – 1 buc;

Principalele aspecte ce se desprind din analiza sesizărilor venite din partea populației se referă la:

- existența unor spații verzi degradate în interiorul spațiilor dintre blocuri, pentru care se propune o reamenajare corespunzătoare;
- solicitări pentru păstrarea spațiului verde, în pofida necesității realizării de parcări;
- sesizări privind defrișarea arborilor din spațiul verde de pe străzi și dintre blocuri, în scopul amenajării de locuri de parcare;
- propuneri pentru amenajarea de noi spații verzi;
- necesitatea igienizării unor spații verzi;
- măsuri pentru îmbunătățirea stării vegetației prin plantare, udare etc.;
- stoparea diminuării și degradării spațiilor verzi intraurbane;
- conservarea suprafețelor verzi existente

ACTIVITATEA DE ÎNTREȚINERE STRĂZI – s-a desfășurat astfel

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 piatră spartă		Reparații asfaltice BA8		Valoare lei
		to	mp	to	mp	
1.	Rețea oraș	10+30	194	-	-	4347,96
2.	Bloc G9	120	582,5	-	-	8644,43
3.	Str. Locomotivei	160	777	-	-	12056,11
4.	Str. Pescăruș, str. Dropia	130	631	-	-	10822,11
5.	Str. Cazarmii IV, str. Cuza Vodă	90	485	-	-	7979,28
6.	Str. Mihail Sadoveanu, str. N. Iorga	130	631	-	-	12097,45
7.	Rețea oraș	300+80	1843	-	-	29880,71
8.	Rețea oraș	7+8	73	-	-	6950,94
9.	Rețea oraș	-	-	310,2	1503,71	97355,55
10.	S.C. Simpex Logistic S.R.L.	10	48,5	10	67,17	4343,68
11.	Str. Variantă Nord	-	-	67,2	250,59	19622,25
12.	Str. B-dul Nicolae Titulescu	8+3	50,2	94,8	449,76	28463,52
13.	Rețea oraș	-	-	41,4	385,55	14865,09
14.	Str. Pompieri	-	-	27,8	144,09	9306,61
15.	Rețea Oraș	-	-	26,4	154,45	11249,37
16.	Str. Dobrogei	-	-	43,2	390,1	14036,58

Nr. crt.	Denumire lucrări	Reparații piatră spartă		Reparații asfaltice BA8		Valoare lei
		to	mp	to	mp	
17.	Str. N. Iorga, str. M. Sadoveanu, str. Doina	190+20	1015	433,8	2306,4	138272,17
18.	Str. Teilor	-	-	114	650,75	31020,83
19.	Str. Independenței	-	-	70,8	751,47	23928,87
20.	Parc Dumbrava	-	-	103,8	938,08	29533,51
21.	Rețea oraș	210	1015	-	-	21904,31
22.	Str. Silozului	-	-	55,8	381,25	15538,34
23.	Picnic	380+ 150	2570	-	-	53327,60
24.	Incintă Obor	-	-	118	1069,5	33339,86
25.	Str. Muncel, str. Cireșoia	10	48,5	95,4	654,25	26670,57
26.	Str. Nufărului	10	48,5	165,4	1011,32	49479,30
27.	Parc Dumbrava	-	-	33,6	228	8876,28
28.	Str. E. Teodoroiu, str. Eremia Grigorescu, str. Miron Costin, str. Stânjeneilor	10	48,5	694,8	3181,95	192537,37
29.	Liceul Mihai Eminescu	-	-	129,6	821,25	34906,21
30.	Rețea Oraș	-	-	88,2	760,15	29695,98
31.	Școala Generală nr. 2, Școala Generală nr. 9, Colegiul Tehnic Ștefan Bănulescu	10	48,5	47,4	408,27	16376,70
32.	Drum Secundar	-	-	179	1486,73	54896,88
33.	S.C. Aldic S.R.L.	-	-	15,4	189,66	5062,74
34.	Str. Păcii	-	-	182,4	1910,58	57452,81
35.	Str. Cireșilor	-	-	373,8	2526,6	101765,31
36.	Rețea Oraș	-	-	121,8	756,15	34670,24
37.	Liceul Agricol	-	-	355,8	2423,7	96588,18
38.	Școala generală nr.5	-	-	29,4	274	8697,03
39.	Str. Belșugului, bloc E1, E2, E4	-	-	36,6	248,42	11822,35
40.	Rețea oraș	290	1406	-	-	26349,89
41.	Parcare bloc N42	-	-	86,6	610,41	24419,75
42.	Str. George Coșbuc	-	-	257,3 1,7	1196 24,5	72542,44 567
43.	Str. Unirii	10	48,5	423	2371,9	114209,66
44.	Str. Trandafirilor	310	1565	-	-	42926,93
45.	Str. Cuza Vodă, Grădinari, Micșunelelor, str. Cazarmii IV	270	1259	-	-	28183,02
46.	B-dul 1 Mai	-	-	-	-	34784,70
47.	Complex AGNEZA	-	-	54,5	334,85	14752,09
48.	Rețea oraș - piatră spartă	107	535	-	-	13127,31
49.	Parcare Progresul	10	48,5	113,6	576,57	32466,72
50.	Prel. DENDROLOGIC	-	-	-	-	10905,6
51.	Rețea oraș - mixtură asfaltică	-	-	43,2	311,08	14269,67
52.	Str. Sulfinei	-	-	337,2	1673,53	92709,05
53.	Parcare Progresul (bloc B25)	-	-	41,2	344,1	11724,54

Nr. crt.	Denumire lucrări	Reparații piatră spartă		Reparații asfaltice BA8		Valoare lei
		to	mp	to	mp	
54	Str. Prelungirea Mușețelului	34	-	250,8	1598,33	72751,15
55	Str. Dropia	-	-	27,8	-	7144,70
56	S.C. LACTOBAR AGNEZA S.R.L.	-	-	46,3	332,6	12559,26
57	Rețea oraș - mixtură asfaltică	-	-	31,8	210,65	10488,12
58	Amenajat monument – Parcul Căramidari	8	-	-	-	2695,27

În cursul anului 2018, Serviciul Drumuri a realizat o fabricație de mixtură asfaltică de 5780,8 to.

S-au executat lucrări de întreținere cu piatră spartă, mixtură asfaltică (plombe), covor asfaltic și întreținere cu mixtură stocabilă.

În ceea ce privește disciplina la locul de muncă, au mai fost mici probleme, constând în absențe nemotivate și consumarea de băuturi alcoolice, drept pentru care s-a desfășurat contractul de muncă domnului Stelian Constantin.

În funcție de fondurile ce urmează a fi alocate pentru anul 2019, vom structura forța de muncă necesară, avându-se totodată în vedere volumul fizic și structura producției ce urmează a fi executate având drept scop o folosire mai eficientă atât a forței de muncă cât și a dotării existente.

SERVICIUL PUBLIC PIEȚE OBOARE

Serviciul Public Piețe Oboare(S.P.P.O),cu sediul în localitatea Călărași, str.Prelungirea București, bl.Agroalimentar,a luat ființă în baza prin HCL nr.9 /2001 având cod fiscal 14198936 și este finanțat integral din bugetul local.

Obiectul de activitate constă în închirierea tarabelor și concesionarea de terenuri și spații comerciale . Activitatea se desfășoară în următoarele locații:

- Piața Big , care oferă spre concesionare spații comerciale și terenuri, închirieri tarabe în piața agroalimentară și de asemenea spații de desfacere produse lactate într-un spațiu special amenajat pentru producători particulari
- Piața Centrala, care oferă spre concesionare spații comerciale , închirieri tarabe în piața agroalimentara și de asemenea spații de desfacere produse lactate într-un spațiu special amenajat pentru producători particulari.
- Bazar Big oferă spre concesionare terenuri și 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 desfășurat cu un număr de 49 persoane cu următoarea structură:

- 1 post director,
- 1post director adjunct

- 2 post șef serviciu (1-contabilitate- contractări), 1 administrator piețe
- 1 post jurist-vacant
- 1 post inspector specialitate IA -ISU,
- 1 post inspector specialitate IA personal cu atribuții de secretariat și achiziții
- 1 post referent 1A (1 contabilitate)
- 4 inspectori specialitate IA (2 contabilitate și 2 contractări),
- 1 post specialitate II-ad. Piata Big
- 1 post magaziner,
- 7 casieri încasatori,
- 9 posturi personal calificat de întreținere,
- 1 post conducător auto,
- 20 posturi muncitori necalificați
- 1 post muncitor necalificat vacant

În anul 2018 s-a angajat un casier și un muncitor necalificat pe posturile rămase vacante la 01.01.2018 prin pensionarea ;

-unui casier

- unui muncitor necalificat

În anul 2017 au fost 10918 zile lucrate , 1215 zile concedii odihnă, 65 zile concedii medicale.

În anul 2018 s-au primit peste 350 de cereri de închiriere tarabe (150 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 50 de contracte.

Achizițiile publice se efectuează în baza Legii 98/2016 cu modificările ulterioare, de către o comisie de achiziție și responsabilul cu achizițiile stabilite 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 și cele de licitații pentru concesiunea spațiilor și terenurilor aparținând S.P.P.O. au respectat LEGEA 98/2016, respectiv 54/2006 cu încadrare în creditele bugetare. În 2018 s-au efectuat două licitații pentru concesiuni spații . S-au încheiat 6 contracte de achiziții SEAP pentru:

-rețea canalizare apă menajeră și pluvială Obor 124650,12lei

-container cu grupuri sanitare 23205lei

-hidranți de incendiu supraterani Obor 46087.38lei

-servicii de mentenanță hardware 499,81lei/luna

-servicii de mentenanță aplicații software facturi și salarii 416.5lei/luna

-servicii dezinfectie, dezinsecție, deratizare piețe și Obor 40000lei

În anul 2018 s-au achiziționat obiecte de inventar în valoare de 9161lei din care:

-3 buc. Furtun refulare 785.36lei

-2 buc. Furtun 595lei

-1 buc. Hidrant cu cheie 636.35lei

-1 buc. Polizor unghiular 1129lei

-10buc. Pubele gunoi 1487.5lei

-1 buc. Scara 800lei

-20buc. Stingatoare 1700lei

-1 buc. Stingător 695lei

- 2 buc. Țeavă refulare 119lei
- 3buc. Țeavă refulare 357.46lei
- 10buc. Salopete lucru 600lei

Cheltuiala de capital în valoare de 268121lei reprezintă următoarele investiții realizate :

- Diferența Reactualizare proiect Hala legume fructe Big 295lei
- Plată Expertiză tehnică subsol Piața Centrală 32002lei
- Corturi 2buc 43876lei
- Container grup sanitar Bazar 23205lei
- Hidranți Obor 46087lei
- Rețea apă canalizare Obor 122656lei

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 și vopsirea panourilor de publicitate și semnelor de circulație de pe raza municipiului Călărași și tăierea curățirea zonei Biserca SF.Anastasia, incinta blocuri str.Lalelor.

Reparațiile în 2018 în valoare de 6457lei au constat în :

- reparație auto 04 PMC 5645lei
- reparație bariere 536lei
- reparație flex 164lei
- reparație case de marcat 112lei

Alte cheltuieli bunuri și servicii din fonduri publice:

lei

Denumire indicatori	Plăți Efective 2013	Plăți Efective 2014	Plăți Efective 2015	Plăți efective 2016	Plăți Efective 2017	Plăți Efective 2018
Furnituri birou	11539	7601	8251	11226	8036	9649
Materiale pt. curățenie	9233	9391	9997	10004	7974	6721
Încălzit, iluminat	135730	125764	94744	85428	97318	89500
Apă, canal, salubritate	84558	101906	132509	138790	104939	102530
Carburanți și lubrefianți	13843	14692	13425	12019	10845	14651
Piese schimb	1408	4460	2993	831	1468	359
Transport	3190	1583	2200	520	893	-
PTTR	11120	10349	12298	8212	8507	8446
Mat. serv. Funct.	41068	49930	46061	45691	34919	34002
Alte bunuri(pază, ddd, service)	115476	139371	148693	146465	84204	62486
Reparații curente	88798	180627	107382	10489	6555	6457
Obiecte inventar	74214	54159	27230	24272	23382	9161
Deplasări interne	2611	4593	8384	9251	4852	5852
Cărți și publicații	3769	3321	2010	3777	2051	2402
Pregătire profesională	5200	11350	5600	13170	7500	1450
Protecția muncii(medicina muncii, apa minerală ,apa potabilă)	6764	7474	6704	6451	9334	8234
Executări silit				250		

Total	608521	726571	628571	526845	412777	328344
-------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

Costurile realizate pe Titluri de cheltuieli:

Cheltuieli	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Cheltuieli de personal	784625	846994	852932	875059	1095554	1620774	2223054
Cheltuieli materiale	629700	608521	726571	628571	526845	414577	327875
Cheltuieli de capital	52950	330336	309534	16329	38165	14200	36409
Total cheltuieli	1467275	1785851	1889037	1519959	1660564	2049551	2587338

S.P.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	2013	2014	2015	2016	2017	2018
-chirii si concesiuni	1066188	1045521	1022079	1039344	1086820	1047167
-închirieri tarabe	396054	348295	386612	394263	440833	554583
-taxe forfetare	56960	136037	57501	65720	64805	88864
-târg de toamnă	54236	47134	46249	49640	52098	41825
-doc. și taxe participare	-	-				
-penalități	62106	46293	48825	61346	46036	16207
-recuperări energie, salub.	47332	52338	72768	59418	86939	115580
-clienți litigioși	69	-	-			
Total	1682945	1675618	1634034	1669731	1777531	1748646

Comparativ cu anul 2018 veniturile încasate au scăzut cu 2% prin penalități și Targ de toamna. Recuperările din energie și salubritate nu fac obiectul veniturilor, acestea diminuează cheltuielile 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 chitanță fiscală.

Evoluția clienților neîncasați la 31.12.2018 se prezintă astfel:

Clienți din:	31.12.2013	31.12.2014	31.12.2015	31.12.2016	31.12.2017	31.12.2018
Chirii si concesiuni	109460	95743	109854	87150	63946	30994
penalități	8144	13203	27406	20407	2038	856
Clienți litigioși	2770	2770	2770	-		
Total	120374	111716	140030	107557	65984	32992

Clienții neîncasați la 31.12.2018 în valoare de 32992lei se prezintă pe structură veche astfel

-până la 30 de zile 17778lei

-la 60 de zile 4057lei

-la 90 de zile 11779lei

Până la 28.01.2017 s-au recuperat din restanțe 8249lei.

Media facturilor emise lunar fiind de 160. Facturile se emit de către birou contractări, fiind distribuite și încasate de către cele doua persoane din cadrul compartimentului (doi inspectori de specialitate). Aceste doua 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 31.12.2018 datoriile neachitate față de furnizori sunt în valoare de 8130 lei reprezentând ;

- REBU 7455 lei – fact. dec
- SERBAN DUMITRU 675 lei – fact. dec

Furnizorii vor fi achitați s-au în luna ianuarie 2019.

Soldul furnizorilor în perioada 2012-2017

Denumire	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Furnizori activitate curentă	15668	22694	13073	13073	26930	8130
Furnizori activitate investiții	-	-	-	-	32296	-

La execuția bugetară plățile efectuate nu au depășit angajamentele bugetare .

Inventarierea anuală s-a desfășurat în perioada 03.12.2018-14.12.2018, neînregistrându-se plusuri s-au minusuri.

În continuare pentru anul 2019 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 Călărași
- modernizare Bazar Big, de către Primăria Călărași
- proiectare și executare gard latura vest Obor
- achiziționare grup pompant sub presiune autovehicole Obor
- amenajare provizorie platforma tarabe Bazar Big
- realizare acoperiș Hala de carne
- achiziție mijloc transport în leasing
- achiziție casute lemn 12 buc.
- 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 și Administrare Fond Locativ funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Călărași, având ca obiect de activitate conform HCL 71/13.06.2002, HCL 10/27.01.2011 și Dispoziția Primarului nr. 1247/02.07.2015 următoarele :

- producere și distribuție – furnizare agent termic în centralele termice de zona și de bloc cu funcționare pe gaz natural;

- administrare și întreținere fond locativ;

- urmărirea investiției construcției de locuințe cu sursa de finanțare buget local și buget de stat ;

- administrare Sală de Sport de 1500 locuri

- activitatea de întreținere parcuri , fântâni ,cismele stradale

1. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2018

1.1. FOND LOCATIV

Are în evidență un număr de 1236 de contracte de închiriere (locuințe ANL, fond locativ de stat , locuințe sociale, case naționalizate, terenuri, garaje și spații cu altă destinație).

S-a verificat periodic conform Legii 114/1996, modul de întreținere și exploatare a locuințelor de către chiriași .

Urmărește încasarea chiriilor și a debitelor restante.

Prin biroul juridic au fost acționați în judecată debitorii și notificați prin biroul executorului judecătoresc pentru recuperarea debitelor.

În anul 2018 au fost acționați în judecată un număr de 50 chiriași , având ca finalitate recuperarea debitelor de la 20 de chiriași , 22 fiind în curs de executare, 8 chiriași au fost evacuați.

Au fost transmise un număr de 234 notificări prin intermediul executorului judecătoresc în vederea recuperării debitelor.

S-a acționat pentru :

- Curățat bazinele aferente fântânilor arteziene:

- Cascada

- Parc Dendrologic

- Întreținere cișmele stradale

SP CT-AFL Călărași administrează următoarele unități locative :

1. Locuințe sociale = 444

2. Locuințe ANL = 279

3. Locuințe fond locativ de stat = 257

4. Case naționalizate = 12

5. Spații cu altă destinație = 32

Pentru întreținerea acestui fond locativ , au fost necesare următoarele lucrări :

- reparații și igienizări Blocurile J28, J22, J9;
- reparații acoperiș locuințe ANL , locuințe sociale , case naționalizate;
- Deratizare, dezinsecție și dezinsecție locuințe sociale;

1.2 TEHNIC – INVESTIȚII

Obiect de activitate: asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin serviciului public în activitatea de fundamentare, 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.

LUCRĂRI COORDONATE ÎN ANUL 2018

1. Bloc de locuințe sociale 15(E26) Tr. A+B

-executat din structura de rezistentă – placă , stâlpi , grinzi până la etajul II pentru :

1. tronsoanele A+B
2. Branșament apa , canal Bloc ANL str. Mușețelului 23
3. Sistematizare pe verticală și alei pietonale Bloc ANL, str.Mușețelului nr.23
4. Igienizare vestiare Sală Sport
5. Hidroizolație vestiare Sală Sport
6. Hidroizolație Bloc J27
7. Refacere pardoseala Sală Sport

8. Reparații bazin Parc Dumbrava

9. Recompartimentare PT 30

CENTRALE TERMICE

Serviciul Public "Centrale Termice și Administrare Fond Locativ" Călărași, ca operator al serviciului de alimentare cu energie termică, 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, având o putere instalată totală de 5,48 Gcal/h, după cum urmează:

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: 0,129 Gcal/h

CT 9: 0,129 Gcal/h

CT 10: 0,129 Gcal/h

S.P."C.T.-A.F.L." furnizează energie termică unui număr de 301 apartamente, 2 agenți economici și instituții publice, în baza contractelor de furnizare cadru întocmite în conformitate cu Ordinul președintelui A.N.R.S.C. nr. 483/2008 și aprobate prin HCL Călărași nr. 43/2009, privind aprobarea modelelor de „Contract de furnizare a energiei termice” încheiate de S.P. „C.T.-A.F.L.” Călărași.

SP CT-AFL încasează contravaloarea serviciilor prestate/furnizate, la prețurile/tarifele stabilite și aprobate conform prevederilor legale în vigoare, astfel:

- prețul local de 340,32 lei/Gcal, inclusiv TVA (19%), pentru energia termică produsă și distribuită pe baza de gaze naturale, este în conformitate cu Avizul Președintelui ANRSC și cu HCL Călărași nr. 8/2017

- prețul local de facturare a energiei termice furnizată populației de 204,19lei/Gcal, inclusiv TVA, în conformitate cu HCL Călărași nr. 13/2016

Cantitatea de energie termică pentru încălzire și preparare apă caldă de consum, furnizată consumatorilor urbani în anul 2018 este de 2320 Gcal, distribuită astfel :

- populație : 2116 Gcal

- agenți economici și instituții publice: 202 Gcal

- producție internă : 2 Gcal

Veniturile realizate din activitatea de furnizare energie termică realizate în anul 2018 de către SP"CT-AFL" Călărași, au fost de 789606 lei (inclusiv TVA).

Se acționează pentru :

- Curățenie parcuri : - Parc Intim
 - Parc Primărie și Consiliul județean
 - Parc Biserică
- Întreținere și exploatare patinoar

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.

Structură activității în anul 2018

- Energie termică

- acționați în instanță persoane fizice: 58
- dosare în executare : 58

- Fond Locativ

- acționați în instanță persoane fizice: 50
- acționați în instanță persoane juridice : 6
- alte acțiuni : 8
- dosare în executare : 58

SERVICIUL PUBLIC PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN

Ca urmare a adresei numărul 55017/05.12.2018 emisă de Primăria Municipiului Călărași, prin care se solicită întocmirea unui raport anual de activitate în cadrul compartimentelor Serviciului Public Pentru Gestionarea Câinilor Fără Stăpân Călărași în anul 2018 este următoarea:

COMPARTIMENT CONTABILITATE- SECRETARIAT- PERSONAL:

Menționăm că bugetul inițial a fost 2 917 000 lei, până la finele anului 2018 acesta ajungând la 3 211 000 lei datorită suplimentărilor aprobate.

S-au înregistrat următoarele cheltuieli :

- Cheltuieli de personal **1 740 000 lei**
- Cheltuieli cu medicamente și materiale sanitare - **41 747,09 lei**
- Cheltuieli privind hrană animalelor :
- **Hrană umedă pentru câini - 4957.32 lei**

- **Hrană uscată pentru câini- 99 728.46 lei**
- Servicii de pază și protecție (24/24 – 3 posturi)- **1 27 177.68 lei**;
- Cheltuieli privind următoarele servicii veterinare:crotaliere, sterilizare, vaccinare, deparazitare (internă și externă), microcipare, eutanasiere, delegarea unui medic veterinar 8ore/zi pentru întocmirea documentelor de evidență sanitară **80 920 lei**
- Servicii privind campania gratuită de microcipare și sterilizare a câinilor cu stăpân :
- CAMPANIE MICROCHIPARE **4 165 LEI**
- CAMPANIE STERILIZARE **41 650 LEI**
- Amenajare țarc câini parc Navrom **49 814.35 lei**

COMPARTIMENT ADĂPOST:

Câini:

Intrări - 824 buc;
 Sterilizări - 202 buc;
 Decese – 153 buc;
 Eutanasier – 399 din care 242 cu decizii;
 Crotaliați - 791 buc;
 Vaccinați - 798 buc;
 Adopții - 263 din care 117 în U.E și 146 în România;
 Revendicări -11 buc;

Pisici:

Intrări - 260 buc;
 Decese - 67 buc;
 Eutanasier – 10 buc;
 Sterilizări – 109 buc;
 Adopții – 152 buc;
 Revendicări – 1 buc;
 Vaccinați –255 buc;
 Microcipati – 255 buc;

Cabaline:

Intrări – 10 buc;
 Revendicări – 3 buc;
 Adopții – 2 buc;
 Decese – 1 buc;

Bovine:

Intrări – 5 buc;
 Revendicări – 5 buc;

Ovine:

Intrări – 1 buc;

S-au efectuat lucrări de cosit iarbă și toaletarea gardului viu pe străzile: Cornișei, Flacăra și Progresul, Tronsoane: str. Eroilor și str. Belșugului în perioada mai-octombrie 2018.

S-au efectuat zilnic dezinfecții ale adăpostului, s-au efectuat lucrări de reparații ale boxelor deteriorate.

Compartimentul Adăpost al S.P.P.G.C.F.S., a efectuat acțiuni de sprijin în combaterea și eradicarea focarelor de P.P.A din municipiul Călărași, cu utilaje și dezinfectanți.

COMPARTIMENT VETERINAR:

- Intrări canidae – 824 cap.
- Canidae vaccinate antirabic – 798 cap.
- Canidae crotaliate – 791 cap.
- Canidae deparazitate intern – 798 cap.
- Canidae deparazitate extern – 798 cap.
- Canidae microcipate – 269 cap.
- Canidae eutanasiate – 399 cap.
- Canidae sterilizate – 202 cap.
- Carnete sănătate emise canidae – 270 cap.
- Tratamente medicale (candiae) – 263 cap.
- Canidae (morți)– 153 cap.
- Feline intrate – 260 cap.
- Feline microcipate – 255 cap.
- Feline vaccinate antirabic – 255 cap.
- Feline vaccinate polivalent – 255 cap.
- Feline deparazitate intern – 255 cap.
- Feline deparazitate extern – 255 cap.
- Feline sterilizate – 109 cap.
- Feline eutanasiate – 10 cap.
- Tratamente medicale – 109 cap.
- Carnete sănătate emise – 231 cap.
- Feline (morți) – 67 cap.

SERVICIUL CONTROL ȘI PROTECȚIA ANIMALELOR:

SERVICIULUI DE CONTROL ȘI PROTECȚIA ANIMALELOR, din cadrul SERVICIUL PUBLIC PENTRU GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN CĂLĂRAȘI, a întreprins activități specifice de soluționare a sesizărilor și acțiuni de cooperare cu I.J.J. Călărași, D.S.V.S.A., I.P.J. și Poliția Locală, pentru aplicarea prevederilor stipulate în H.C.L. 15/2015 și HCL 102/2017, având ca scop îmbunătățirea climatului de ordine și siguranță publică, în rândul cetățenilor din municipiul Călărași, astfel:

1. Acțiuni de cooperare cu POLIȚIA LOCALĂ: (50)

- 1 acțiune, ocazie în care 1 cetățean a fost sancționat de către Poliția Locală cu 200 ron și ridicarea cabalinei până la prezentarea documentelor de proveniență.
- **454/20.02.2018** – privind prezența a mai multor canine într-un apartament (5 canine)- reprezentanții Poliției Locale au dat o sancțiune contravențională 600 lei conform art. 11 lit d din HCL 166/2017 anexa 2 – P.V. P.L.C. 010937/21.02.2018
- Sala Polivalentă - prezența unei cabaline microcipată dar fără acte de proveniență la ea - s-a întocmit P.V. de către Poliția Locală – P.L.C. 01093/21.02.2018, verificare microcip și ORSSA cabalină – amendă contravențională în baza PLC 010964.

- 27.03.2018 – În baza sesizării 792/1/27.03.2018, a numitului I.G. privind faptul că la adresa din strada Nicolae Titulescu , bloc N36, scara 4, apartament 63, parter, o persoană are în apartament o canină ce tulbură liniștea locatarilor, echipa de control, împreună cu reprezentanții POLIȚIEI LOCALE, s-au deplasat la adresa menționată și au constatat că cele sesizate se confirmă. A fost identificat numitul C.G., ce deține o canină de talie mică, fără a avea menționat în carnetul de sănătate al caninei vaccinurile la zi. A fost întocmit P.V. de verificare al sesizării numărul 1534/11/29.03.2018, unde au fost menționate constatările și s-a stabilit ca până pe data de 11.04.2018, să intre în legalitate;

- 2 acțiuni, 02-03.05.2018 respectiv 10-11.04.2018, Inspector Georgiana Mirela BUZĂIANU și referent Oana ARDELEANU, împreună cu reprezentanții POLIȚIEI LOCALE, au desfășurat o acțiune de responsabilizare a deținătorilor de canine ce frecventează zona, privind comportamentul și obligațiile acestora în locurile expuse publicului.

De asemenea, pentru mediatizarea legislației în vigoare privind "OBLIGAȚIILE DEȚINĂTORILOR DE CANINE" în Parcul Central și Parc Dumbrava distribuind 167 flyere informative.

- 1 acțiune, 03.05.2018 – În baza solicitării reprezentanților POLIȚIEI LOCALE, privind existența unei cabaline lăsate libere pe strada Locomotivei, zona "AGROSEM", echipa de control împreună cu echipa de capturare au întreprins următoarele:

- ✓ A verificat cabalina și a constatat că deține microcip numărul 642019820023111;
- ✓ S-a întocmit "FIȘĂ CAPTURĂ", cu descrierea cabalinei;
- ✓ Cabalina a fost transportată la sediul S.P.P.G.C.F.S. Călărași cu autoutilitara CL 04 GWS și predată reprezentanților compartimentului veterinar din cadrul adăpostului;

- ✓ Cabalina a fost verificată telefonic după numărul microcipului în baza de date națională, prin intermediul reprezentanților O.R.S.A. și s-a constatat că nu figurează cu proprietar;

- ✓ cu reprezentanții I.J.J. Călărași, cu autoutilitara CL 04 GWS. Canina a fost capturată și predată reprezentanților compartimentului veterinar din cadrul S.P.P.G.C.F.S. Călărași.

În urma verificărilor efectuate s-a prezentat la sediul S.P.P.G.C.F.S. Călărași, numitul M.M. din Călărași, a dat o declarație prin care și-a asumat cabalina, a achitat taxa de cazare în valoare de 20 lei în baza chitanței numărul 92569/2018 și a fost sancționat de reprezentanții POLIȚIEI LOCALE cu suma de 100 lei, în baza P.V. seria P.L.C. numărul 012281, pentru încălcarea prevederilor H.C.L. 102/2017;

- 1 acțiune, 03.05.2018 – În baza solicitării reprezentanților POLIȚIEI LOCALE, privind existența unei cabaline lăsate libere pe strada Merilor, echipa de control împreună cu echipa de capturare și -au întreprins următoarele:

- ✓ A verificat cabalina și a constatat că deține microcip numărul 6420198820362698;
- ✓ S-a întocmit "FIȘĂ CAPTURĂ", cu descrierea cabalinei;
- ✓ Cabalina a fost transportată la sediul S.P.P.G.C.F.S. Călărași cu autoutilitara CL 04 GWS și predată reprezentanților compartimentului veterinar din cadrul adăpostului;

- ✓ Cabalina a fost verificată telefonic după numărul microcipului în baza de date națională, prin intermediul reprezentanților O.R.S.A. și s-a constatat că aparține numitului D.G., din Borănești, județul Ialomița;

- ✓ A fost contactat telefonic reprezentantul POSTULUI DE POLIȚIE Borănești, numitul D.S., iar în urma verificărilor întreprinse s-a constatat că cel ce figurează în baza de date O.R.S.A. nu a vândut cabalina, fiind o eroare a O.R.S.A.;

În urma celor constatate, reprezentanții O.R.S.A. s-au prezentat la sediul S.P.P.G.C.F.S. Călărași verificărilor efectuate s-a prezentat la sediul S.P.P.G.C.F.S. Călărași, cu deținătorul cabalinei să verifice numărul microcipului existent la cabalină, urmând să demareze procedurile necesare pentru remedierea erorii.

- 4 acțiuni comune de responsabilizare a deținătorilor de canine ce frecventează zona, privind comportamentul și obligațiile acestora în locurile expuse publicului. De asemenea, pentru mediatizarea legislației în vigoare privind "OBLIGAȚIILE DEȚINĂTORILOR DE CANINE" în Parcul Central, Parc Dumbrava, Parc Năvodari, Parc Victoria, Parcul Speranței, Parcul Aurora, Parcul Navrom, Parcul Luceafărul, Parcul Constructorului și Parc Big.

- 6 acțiuni comune de responsabilizare a deținătorilor de canine ce frecventează zona, privind comportamentul și obligațiile acestora în locurile expuse publicului. De asemenea, pentru mediatizarea legislației în vigoare privind "OBLIGAȚIILE DEȚINĂTORILOR DE CANINE" în Parcul Central, Parc Dumbrava, Parc Năvodari, Parc Victoria, Parcul Speranței, Parcul Aurora, Parcul Navrom, Parcul Luceafărul, Parcul Constructorului și Parc Big.

- 5 acțiuni comune de responsabilizare a deținătorilor de canine ce frecventează zona, privind comportamentul și obligațiile acestora în locurile expuse publicului. De asemenea, pentru mediatizarea legislației în vigoare privind "OBLIGAȚIILE DEȚINĂTORILOR DE CANINE" în Parcul Central, Parc Dumbrava, Parc Năvodari, Parc Victoria, Parcul Speranței, Parcul Aurora, Parcul Navrom, Parcul Luceafărul, Parcul Constructorului și Parc Big.

- 1 acțiune conform sesizării - 792/61 – Sala Polivalentă - Parc Dumbrava - activitate de capturare ;

- 1 acțiune conform sesizării - 792/63 – Sider Trans – de capturat o bovină de pe domeniul public, liberă, fără a fi supravegheată;

- 1 acțiune de cooperare 1651/28.06.2018 – identificare locație în cauză.

- 3 acțiuni comune de responsabilizare a deținătorilor de canine ce frecventează zona, privind comportamentul și obligațiile acestora în locurile expuse publicului. De asemenea, pentru mediatizarea legislației în vigoare privind "OBLIGAȚIILE DEȚINĂTORILOR DE CANINE" în Parcul Central, Parc Dumbrava, Parc Năvodari, Parc Victoria, Parcul Speranței, Parcul Aurora, Parcul Navrom, Parcul Luceafărul, Parcul Constructorului și Parc Big.

- 1 acțiune de cooperare – pentru capturarea unor bovine și a unei cabaline ce pun în pericol circulația autovehiculelor;

- 5 acțiuni comune – în baza solicitării numărul 2565/ 26.09.2018 reprezentanții acestei instituții ne sprijină permanent însoțind echipajul S.P.P.G.C.F.S. Călărași, pentru a dirija traficul;

- 1 acțiune de cooperare - două bovine ce pun în pericol circulația autovehiculelor;

- 4 acțiuni comune - în baza solicitării numărul 2488/ 19.09.2018 reprezentanții acestei instituții ne sprijină permanent însoțind echipajul S.P.P.G.C.F.S. Călărași, pentru a dirija traficul;

- 1 acțiune comună - Campanie de informare în școli privind responsabilizarea și controlul deținătorilor de canine;

- 4 acțiuni de cooperare pentru dirijarea traficului în zonele în care s-au amplasat filtre pentru prevenirea Pestei Porcine Africane.

- 1 acțiune de cooperare - sesizarea 792/114/30.10.2018 – privind prezența a 6 canine ce par a fi agresive.

- 4 acțiuni - în baza solicitării numărul 2565/ 26.09.2018 reprezentanții acestei instituții ne sprijină permanent însoțind echipajul S.P.P.G.C.F.S. Călărași, pentru a dirija traficul.

2. Acțiuni de cooperare cu INSPECTORATUL JUDEȚEAN DE JANDARMI: (30)

- În baza sesizării numărul 06/16.01.2018, privind prezența unei haite de câini în incinta I.J.J - s-a întocmit PROCES-VERBAL, numărul 1892/10/17.01.2018 de soluționare a sesizării, stabilind faptul că cele sesizate se confirmă. – au fost capturate șase canine;

- 2 acțiuni de capturare pe raza localității Ceacu și localității Cuza Vodă, în urma cărora au fost capturate 2 canine,

- 1 acțiune de capturare pe raza localității Grădiștea, în urma cărora a fost capturată 1 canină,

- 1 acțiune comună de responsabilizare a deținătorilor de canine ce frecventează zona, privind comportamentul și obligațiile acestora în locurile expuse publicului. De asemenea, pentru mediatizarea legislației în vigoare privind "OBLIGAȚIILE DEȚINĂTORILOR DE CANINE" în Parcul Central, Parc Dumbrava, Parc Năvodari, Parc Victoria, Parcul Speranței, Parcul Aurora, Parcul Navrom, Parcul Luceafărul, Parcul Constructorului și Parc Big.

- 24.05.2018 – În baza planului de colaborare cu I.J.J Călărași, am solicitat sprijinul reprezentanților I.J.J. Călărași, în scopul soluționării sesizării nr 792/34/24.05.2018, cu privire la existența unei canine de talie mare, în Centrul Comercial Bazar, ce l-a agresat pe numitul C.E. Echipa de control s-a prezentat în zonă, împreună cu reprezentanții I.J.J Călărași, deplasare efectuată cu autoutilitara B85THG, au ridicat canina agresivă și o altă canină ce era în aceeași zonă, astfel întocmindu-se formulare de capturare.

Aceste canine au fost predate reprezentanților clinicii veterinare din cadrul SERVICIULUI PUBLIC DE GESTIONAREA CÂINILOR FĂRĂ STĂPÂN, procedând conform prevederilor legale.

- 1 acțiune de capturare - canină agresivă pe raza localității Cuza Vodă - avertisment verbal;
- 1 acțiune comună de responsabilizare a deținătorilor de canine ce frecventează zona, privind comportamentul și obligațiile acestora în locurile expuse publicului. De asemenea, pentru mediatizarea legislației în vigoare privind "OBLIGAȚIILE DEȚINĂTORILOR DE CANINE" în Parcul Central, Parc Dumbrava, Parc Năvodari, Parc Victoria, Parcul Speranței, Parcul Aurora, Parcul Navrom, Parcul Luceafărul, Parcul Constructorului și Parc Big.
- 4 acțiuni de capturare pe raza localităților :
 - ✓ Str. Turturelelor – Mun. Călărași, o canină agresivă
 - ✓ Cunești Grădiștea – avertisment lg 61, art.
 - ✓ 1615/08/10.07.2018 canină agresivă - Grădiștea, sat Cunești
 - ✓ Grădiștea Cunești – s-a capturat canina;
- 2 acțiuni de capturare pe raza localității Modelu și a municipiului Călărași, în urma cărora au fost capturate 2 canine agresive,
- 2 acțiuni de capturare pe raza localității Ceacu și localității Cuza Vodă, în urma cărora au fost capturate 2 canine,
- 1 acțiune pe raza municipiului Călărași, pe str. Plevna nr.208 – canina a fost capturată.
- 13 acțiuni comune - Campanie de informare în școli privind responsabilizarea și controlul deținătorilor de canine;
- 1 acțiune de capturare pe raza localității Vâlcelele, în urma căreia a fost capturată 1 canină,

3. Acțiuni de cooperare cu D.S.V.S.A.: (16)

- 5 acțiuni de verificare **08.05.2018** – În baza solicitării telefonice din partea reprezentantului legal al AUTORITĂȚII NAȚIONALE SANITARE VETERINARE ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR – Dr. Drăgănică Gheorghe ne-am deplasat la numita T.E., situată pe str. Flacăra, nr. 4, bloc C 11, ap. 1, ce deținea un număr de 12 animale, din care 11 dețineau carnet de sănătate iar o felină nu deținea, nu avea acordul locatarilor din bloc și nici autorizație de la primărie de ocupare a domeniului public, astfel întocmindu-se NOTĂ DE INSPECȚIE seria CL nr.03906 din partea DSVSA Călărași și PV de Control deținător nr. 1891/05/08.05.2018 cu termen de 15 zile de intrare în legalitate.

- În data de **9.05.2018** între orele 10.30 - 13.00 s-a desfășurat campania de verificare adopții din ianuarie – martie 2018 împreună cu reprezentantul legal al AUTORITĂȚII NAȚIONALE SANITARE VETERINARE ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR – Dr. Drăgănică Gheorghe.

Inspectorul Petronel ICHIM împreună cu inspectorul Mirela Buzăianu și reprezentantul legal Dr. Gheorghe DRĂGĂNICĂ s-au deplasat la numita B. M situată pe str. Nicolae Titulescu, nr.12, pentru a verifica starea caninei ce a fost adoptată conf. act adopție 26/06.03.2018. În urma verificărilor efectuate s-a constatat că numita B.M. respectă prevederile menționate în declarația angajament și s-a întocmit PV. de control adopție 1065/51/09.05.2018.

În aceeași zi s-au deplasat și la numitul B. G. situat în str. Belșugului nr. 2, bl. M 18, et. 2, ap. 12, ce a adoptat în data de 13.03.2018, conform act adopție nr. 30, ocazie în care s-a constatat că numitul B. G. respectă prevederile menționate în declarația angajament și s-a întocmit PV. de control adopție 1065/52/09.05.2018.

În baza actului de adopție nr. 2/10.01.2018, s-au deplasat la numitul C. G, situat în str. Rocadei nr. 65A, ocazie în care s-a constatat că respectă prevederile menționate în declarația angajament și s-a întocmit PV. de control adopție 1063/50/09.05.2018.

- 1 acțiune de verificare 1606/25.06.2018 – mai multe canine la o locație.
- 5 acțiuni de desfășurat activități de informare a cetățenilor din municipiul Călărași cu privire la obligațiile ce le revin cu privire la apariția focarelor Pestei Porcine Africane, prin distribuirea de materiale informative și pliante ce conțin informații despre modul cum se manifestă această boală.
- 4 acțiuni de sprijinire în cadrul Campaniei de informare privind confirmarea P.P.A
- 1 acțiune de cooperare conform campaniei de informare privind confirmarea P.P.A.

4. Acțiuni de cooperare cu I.P.J.Călărași: (7)

- Sesizare către I.P.J. Călărași – 541/02.03.2018 – de a verifica în baza de date privind modul de îndeplinire de către deținătorii caninei, a prevederilor din art. 3 alin. 2 și art. 4 alin. 1 din OG 55/30.04.2002.

- 29.03.2017 reprezentanții INSPECTORATULUI JUDEȚEAN DE POLIȚIE CĂLĂRAȘI, ne-a transmis informarea numărul 12987, la solicitarea noastră numărul 541/02.03.2018, privind pe numitul S.V. ce deține o canină din categoria "câini periculoși", menționați în O.G. 55/2002, art.1, lit.b - proprietarul caninei a fost sancționat contravențional ;

- 1 acțiune conform sesizare - 792/37/ 26.05.2018 o canină a ieșit din incinta deținătorului și a mușcat o persoană;

- 1 acțiune comună - privind campania de informare, ce a avut loc la Ceremac - de microcipare și sterilizarea caninelor gratuită;

- 1 acțiune de cooperare - verificarea registrului de evidență a caninelor agresive din municipiul Călărași;

- 1 acțiune comună conform - sesizare către I.P.J - Facebook – o canină lăsată liberă pe domeniul public – sat. Ceacu, com/ Cuza Vodă

- 1 acțiune comună conform - sesizare 792/101/19.09.2018- canină Rottweiler – ținută în condiții rele

5. Cazuri U.P.U.: (23)

- 1 caz, fiind finalizat prin identificarea caninei și aplicarea sancțiunilor legale;

- 1 caz, fiind finalizat prin identificarea caninei 29.03.2018 – numita Z.E. a fost mușcată de o canină fără stăpân în zona "BAZAR". Echipa de control a luat legătura cu persoana mușcată, aceasta a formulat sesizarea 1547/06/29.03.2018, a fost identificată canina și s-a stabilit ca echipa de capturare să acționeze în zonă pentru prinderea acesteia;

- 1 caz, fiind finalizat prin identificarea caninei a fost identificată o persoană mușcată – R.G din municipiul Călărași – s-a întocmit P.V. de sesizare numărul 1547/04/05.03.2018 și P.V. de soluționare a sesizării numărul 1548/13/05.03.2018 – s-a solicitat echipa de capturare ea fiind adusă la adăpost și înregistrată cu număr crotaliu CLA 6042, aceasta se va ține sub supraveghere medicală timp de 21 de zile pentru identificarea virusului rabia, iar acest câine nu se va supune adopției.

- 3 cazuri, fiind finalizate prin identificarea caninelor și aplicarea sancțiunilor legale;

- 1 caz – sat Tonea, com. Modelu – neputând fi finalizat, deoarece nu e în municipiul Călărași, prin identificarea caninei și aplicarea sancțiunilor legale;

- 1 caz, fiind finalizat prin identificarea caninei și capturarea caninei;

- 6 cazuri, fiind finalizate prin identificarea caninelor și capturarea acestora;

- 1 caz, fiind finalizat prin identificarea caninei și capturarea acesteia;

- 1 caz, fiind finalizat prin identificarea caninei și aplicarea sancțiunilor legale;

- 4 cazuri, din care 1 fiind finalizat prin identificarea caninei și capturarea acesteia, 1 în curs de soluționare și 2 cazuri, contactate, însă au refuzat cooperarea;
- 3 cazuri, ce urmează a fi finalizate prin identificarea caninelor;

6. Petiții: (149)

- 20 de petiții fiind finalizate prin capturarea a 34 canine, 1 felină și o cabalină;
- 4 petiții, fiind finalizate cu capturarea a 1 cabalină și 4 canine;
- 10 petiții, fiind finalizate cu capturarea a 12 canine, o barză și o cabalină decedată;
- 7 petiții, fiind finalizate cu capturarea a 5 canine, 1 ecvidee și 1 cabalină;
- 18 petiții, fiind finalizate cu capturarea a 19 canine și 1 felină și 5 pui;
- 21 petiții, fiind finalizate cu capturarea a unei feline și puii acesteia și 41 canine;
- 23 petiții, fiind finalizate cu capturarea a 16 feline și 6 pui ai acestora și 27 canine din care 1 accidentată;
- 12 petiții, fiind finalizate cu capturarea a 6 feline și 22 canine și 6 pui ai acestora, din care 1 canină a fost ridicată decedată, 2 bovine și o cabalină ;
- 7 petiții, fiind finalizate cu capturarea a 4 canine, o barză și ridicarea unui cadavru a unui animal neidentificabil (P.P.A);
- 6 petiții, fiind finalizate cu capturarea a 7 canine și o felină;
- 10 petiții, fiind finalizate cu capturarea a 15 canine;
- 11 petiții, fiind finalizate cu capturarea a 21 canine din care 1 este decedată, 1 felină și 1 cadavrul unei ovine;

Tabel 1. Situația animalelor capturate în urma soluționării petițiilor

Nr. CRT.	Animale ridicate/capturate de pe raza Municipiului Călărași	Număr de animale capturate/ridicate		
		Adulți	Pui	Decedați
1.	Canine	209	6	2
2.	Feline	27	14	-
3.	Bovine	2	-	-
4.	Cabaline	4	-	1
5.	Berze	1	-	1
6.	Ecvidee	1	-	-
7.	Ovine	-	-	1
<i>A fost găsit și un animal neidentificat (stadiu avansat de putrefacție).</i>				
Total		244	20	5

7. Sanțiuni contravenționale aplicate : (57) din care 18 sunt sanțiuni contravenționale aplicate și 39 avertismente scrise aplicante conform HCL 166/2017

- 1 sancțiune contravențională aplicată conform art. 20 din HCL166/2017, în valoare de 600 ron - PV 11/03.01.2018 – obstrucționarea de capturare a animalelor. (Oancea Duțu);
- 1 sancțiune contravențională aplicată conform art. 20 din HCL166/2017, în valoare de 600 ron - PV 11/03.01.2018 – obstrucționarea de capturare a animalelor. (Oancea Duțu);

- 1 avertisment scris – HCL 166/2017 ANEXA 2 – a lăsat liberă canina agresivă;
- 1 sancțiune contravențională - 29.03.2018, Inspector Mirela Georgiana BUZĂIANU, a aplicat o sancțiune contravențională numitei T.A. pentru nerespectarea prevederilor art. 14, lit. B, lg 258/ 2017, conform P.V. ADP 16/29.03.2018. Persoana în cauză nu a respectat obligațiile prevăzute în "DECLARAȚIA ANGAJAMENT" numărul 85/26.07.2016;
- 3 sancțiuni contravenționale aplicate: 500 ron art.39 pct. 4 – HCL166/2017 anexa 2; 100 Ron ADP 17, art. 20 HCL 166/2017; Sancțiune Contravențională 400 Ron ADP 101-art.9 HCL 166/2017;
- 2 avertisment scris – ADP 102, ADP 103- Art. 15 al.6 HCL 166/2017 anexa 2;
- 9 sancțiuni contravenționale aplicate din care 3 sancțiuni conform art. 20 în valoare de 600 ron, respectiv art 39 pct.4 (500 ron) din HCL166/2017 și 6 contravenții de 6900 ron – lg 258/2013 și HCL 166/2017 ANEXA 2;
- 29 avertismente scrise – HCL 166/2017 ANEXA 2 ;
- 1 avertisment scris – HCL 166/2017 ANEXA 2 – de 600 ron conf. ART. 41 LIT. B. din HCL 166/2017 ANEXA 2;
- 1 avertisment scris – HCL 166/2017 ANEXA 2 art. 12 pct. 5;
- 2 sancțiuni contravenționale aplicate conform art. 9, art. 15 pct. 5 din HCL102/2017, în valoare de 1200 ron respectiv 100 ron ptr. lăsarea animalelor libere pe domeniul public;
- 4 avertismente scrise – HCL 166/2017 ANEXA 2 – art. 15 alin. 6 și alin. 5;
- 1 sancțiune contravențională aplicată de 200 lei conform seria ADP nr.29/06.09.2018, art.9- HCL 102/017;
- 1 avertisment scris – HCL 166/2017 ANEXA 2 – seria ADP nr. 010.

8. Alte activități: (89)

- Distribuie flyere – 5.336 buc.
- Verificare control deținător: 119 persoane deținătoare de animale
- Întocmire notificări, solicitări sprijin cooperare: 33
- Înregistrare în sistem de intrare în legalitate a persoanelor ce au adoptat canine: 1
- Testare psihologică pentru obținerea avizului AUTO/ Finalizare examinare testare psihologică : 2
- Activitate de distribuie a patinelor conform deciziei Primarului Municipiului: 2
- Autosesizare din oficiu – Capturarea caninelor din zona Malibu : 1
- Centralizarea Documentelor : 2

De asemenea, în perioada evaluată, echipajul de ecarisaj a capturat un număr de 98 de canine din următoarele zone:

Tabel 2. Zonele/ Cartierele de unde au fost ridicate animalele.

1.	Zona Centru Vechi	9.	Cartier Obor	17.	Prel. București	24.	Zona A.N.L. 2
2.	Zona Mircea Vodă	10.	Cimitirul Ghe. Lazăr	18.	Zona 5 Călărași	25.	Cartierul Micro 6
3.	Zona Măgureni	11.	Piscicola	19.	Cimitir Anastasia	26.	Cantina Socială
4.	Zona Grădini	12.	Cartier Orizont	20.	Cartierul Tineretului	27.	Str. I. L. Caragiale
5.	Zona 10 Nivele	13.	Zona Cărămidari	21.	Cartier Livada	28.	Uzina de apă
6.	Zona Cimitir Turcesc	14.	Zona 2 Moldoveni	22.	VARIANTĂ Nord	29.	Brico Depo
7.	Zona Parc Dumbrava	15.	Palatul Copiilor	23.	Cimitirul Central		
8.	Ocolul Silvic	16.	Str. Grivița	24.	Cartierul Volna		



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI
MUZEUL MUNICIPAL
910040, Călărași, str. 1 Decembrie 1918, nr. 3

Intrat deja în cel de-al cincilea an Muzeul Municipal a reușit să devină un model de bună practică pentru instituțiile cu vechime în viața culturală a orașului și a județului, dovada clară a acestei constatări fiind multitudinea și diversificarea activităților desfășurate de acestea după apariția muzeului, inspirate din activitatea noastră. În acest an (2019) pe data 19 septembrie Muzeul Municipal împlinește 5 ani de activitate, lucru care pare neverosimil într-o asemenea societate. Deocamdată, până la finalizarea lucrărilor de restaurare de la Poșta Veche, rămâne în continuare singura instituție cu activități culturale a Primăriei. Istoric vorbind, deschiderea din 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 și anume - subscripția publică, sub formă de obiecte care contribuie la dezvoltarea colecției muzeale, subscripție care continuă și la data întocmirii prezentului raport.

Misiunea Muzeului Municipal este aceea de a colecta, păstra și valorifica elemente ale patrimoniului cultural local și universal în vederea transmiterii acestora către generațiile următoare prin intermediul colecțiilor teaurizate și a acțiunilor desfășurate.

În anul 2018, activitatea muzeului a continuat în direcțiile asumate încă dinainte de deschidere și anume: *Activitatea de constituire a patrimoniului muzeal prin colectare, conservarea și restaurarea bunurilor culturale, activități expoziționale, activități creative și alte activități de promovare a valorilor locale*, direcții pe care le prezentăm mai jos.

Activitatea de constituire a patrimoniului muzeal prin colectare, conservare și restaurare a bunurilor culturale

Așa cum am arătat în rapoartele precedente 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, Dorin Manea, Corneliu Ratcu, cărți scrise de Pompei Samarian, Constantin Tudor, Ilie Ștefan Rădulescu, Victor Cutuș Mureșan, Nicolae Țiripan, Sorin Danciu, Constantin Mitulescu, Dan Constantin, Marin Badea, N.P. Stan. Au fost primite

obiecte care au fost folosite de locuitorii Călărașului, dar produse pe alte meridiane, aparate foto care au aparținut fotografiilor locali, obiecte folosite în gospodărie, fotografii, documente ș.a. .Printre donatorii din anul 2018 îi menționăm pe Olimpiu Negrilă, Vasile Constantin, Valentin Mircescu, Colegiul Național „Barbu Știrbei”, Liceul Teoretic „Mihai Eminescu”, Ioan Leri, Toni Buzoianu, Maricica și Ion Calafeteanu, Radu Popa, Răzvan Iordache, Constantin Jelescu. Fiecare an ne oferă câte o surpriză frumoasă, astfel anul 2018 ne-a adus posibilitatea scanării unor fotografii deținute de o familie generoasă din Germania - familia Silvia și Uwe Dusterbehn, fotografii cu personaje care și-au desfășurat activitatea la Călărași și Siliștra în perioada interbelică.

Colecția de negative, diapozitive și fotografii scanate a ajuns la circa 10.000 de repere, toate acestea trecând printr-un proces de curățare, scanare și stocare, operațiunile fiind făcute 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 aproape 12.500 de titluri înscrise în registrul electronic al bibliotecii. Anul 2018 a fost mai puțin generos cu participarea voluntarilor la operațiunea de înregistrare. Nu atât de puțin generoasă a fost oferta cetățenilor la capitolul donații. În acest an au fost primite aproximativ 2000 de volume din partea moștenitorilor familiilor Ravac, Botoșaru, Chendea dar și un fond vechi de carte de la Colegiul Național Barbu Știrbei precum și un fond de reviste de specialitate de la Ordinul Arhitecților din România - filiala București. Lângă numele voluntarilor cărora ne facem o datorie din a le menționa numele pentru ajutorul pe care ni l-au acordat - Șerban Claudiu Adrian, George Zimță, Nicoleta Roxana Ruse, Marcel Frunzeanu, Daniela Stroe, Paul Petcu, Denisa Albu îi adăugăm pe Miruna Moraru și pe George Themistius Tiliță. 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. 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.

Activitatea expozițională

Circuitul existent la parterul clădirii care se constituie sub forma unui traseu care așează la capetele lui familia și administrația, stârnește în continuare interesul vizitatorilor. Datorită traseului care prezintă pe parcursul lui episoade aparent banale dar care sunt nelipsite din viața noastră (frizeria, magazinul, școala, atelierul de tâmplărie) se nasc întotdeauna în timpul îndrumării vizitatorilor întrebări de genul - *Câte fotografii aveți **cu voi** pe scaunul frizerului sau al coafezei? Câte fotografii aveți **cu voi** la magazin, dar la locul de muncă?* Dacă răspunsul este da, atunci vă așteptăm cu fotografiile 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 2018 a început cu prezența pe simeze a două expoziții deschise la sfârșitul anului 2017 și anume: **Viața urbană interbelică în Câmpia Bărăganului și ArtGeografica.**

Pe 10 februarie au fost vernisate două expoziții eveniment - *prima* - **expoziția de amintiri dedicată Profesorului Pompiliu POPESCU** care timp de peste 40 de ani a împărtășit cunoștințele sale miilor de copii care au dorit să învețe modelism și *a doua* - **expoziția de debut a Arianei IGNAT**, o fetiță care are mari șanse să facă din pasiunea ei pentru pictură un drum în viață.

Colaborarea cu Societatea Culturală Apolon a condus la deschiderea pe 22 martie a unei noi expoziții de pictură în cadrul căreia au expus **Maria IACOB** și **Paul MECET**. Expoziția a făcut parte din manifestarea culturală - **Nichita Stănescu aduce Basarabia acasă**, care a mai cuprins și un concurs și două spectacole de muzică și poezie cel de-al doilea având loc pe data de 12 aprilie.

În aceeași zi pe 22 martie de **Ziua Internațională a Apei** au fost deschise două expoziții una de pictură și una de fotografie în colaborare cu EcoAqua Călărași, expoziții care au avut ca subiect - evident - apa.

21 aprilie a însemnat deschiderea unei expoziții de acuarelă purtând semnătura unui arhitect - **Mircea CORCODEL**, expoziție încheiată cu susținerea unui **atelier de acuarelă** de către autor cu participarea unui public interesat de detaliile acestei tehnici.

Tot în luna aprilie pe 28 a fost vernisată **expoziția de pictură a artistei Marcela SMEIANU** odată cu **Salonul Florilor** ambele expoziții fiind curatoriate de criticul de artă Ana Amelia Dincă.

Luna mai a adus pe simeze **expoziția de debut a Felicie HUIDEȘ** (pe 24 mai) o doamna profesoară de fizică cu abilități și pasiune în domeniul picturii iar pe 25 mai expoziția **Centenarul Marii Uniri sub semnul artiștilor plastici din Bărăgan** realizată în colaborare cu Centrul Cultural Ionel Perlea din Slobozia.

În data de 23 iunie au fost deschise două expoziții una personală a artistei **Cornelia Victoria DEDU** și **Salonul Anual de Artă**, ambele curatoriate de criticul de artă Ana Amelia DINCĂ.

În luna august, pe 12, a fost vernisat **Salonul anual de caricatură** realizat în colaborare cu Cenaclul Literar-Artistic PHOENIX.

Pe 7 septembrie **Silviu Ioan SOARE** a revenit în sala de expoziții temporare cu o expoziție de plastică mică.

Cu ocazia Zilelor Municipiului Călărași, mai exact pe 21 septembrie, au fost expuse în avanpremieră 10 din cele 30 de fotografii cu monumentele ridicate în memoria eroilor din Primul Război Mondial.

Pe 23 octombrie la inițiativa Direcției Județene pentru Cultură Prahova a fost deschisă expoziția **Dar din Basarabia**, o expoziție deosebită din punct de vedere al cromaticii, compoziției și realizării lucrărilor expuse.

La doar patru zile pe 27 octombrie a fost rândul altui debut la Muzeul Municipal, este vorba de Casiana PETROVICI care a expus sub titlul **Imagini din lumea mea** gândurile ei traduse pe pânză și pe hârtie.

Ziua de 1 Decembrie a însemnat o premieră în activitatea muzeului nostru deoarece am deschis simultan aceeași expoziție în două locuri la distanță de 70 de kilometri unul de celălalt. Este vorba de expoziția **Eroi Călărășeni la Centenar** deschisă la Călărași în zona Orizont unde a avut loc manifestarea dedicată zilei de 1 Decembrie și la Oltenița la Muzeul Civilizației Gumelnița. Expoziția a fost una dintre componentele proiectului cu același nume finanțat de Ministerul Culturii și Identității Naționale în urma depunerii solicitării de finanțare de către Primăria Municipiului Călărași. Parteneri în realizarea proiectului au fost colegii de la Muzeul Dunării de Jos din Călărași și cei de la Muzeul Civilizației Gumelnița din Oltenița. Implementarea proiectului a început în luna august din cauza întârzierii finanțării și a constat în fotografierea tuturor monumentelor comemorative de război dedicate eroilor din Primul Război mondial, prelucrarea fotografiilor, culegerea textelor însoțitoare, machetarea albumului, a panourilor necesare expozițiilor, a banerelor și a plachetei precum și supravegherea achizițiilor. Participarea celor două muzee a constat în fotografierea monumentelor din zona de acțiune stabilită

prin protocolul de colaborare și în difuzarea către primăriile din zonă de acțiune a albumelor tipărite în cadrul proiectului. Pe 7 decembrie, cu sprijinul colegilor de la muzeul din Oltenița expoziția a fost transportată, panotată și deschisă la Galeria de Artă din Razgrad, Bulgaria iar pe 17 decembrie a avut loc un nou vernisaj la Muzeul de Istorie și Etnografie din Călărași, Republica Moldova.

8 decembrie a însemnat revenirea pe simezele călărășene a artistei **Elena Oană Agapie** născută la Cuza Vodă, crescută la Călărași și desăvârșită în tainele picturii la București și Brașov. Expoziția de pictură pe sticlă **Între cer și pământ** este o adevărată incursiune în basmele românilor dar și în scene biblice consacrate.

A cincea ediție a concursului și implicit a expoziției **ArtGeografica** a fost deschisă pe 9 decembrie în prezența unui numeros public format din profesori de geografie și din elevi. Este primul an în care nu a fost stabilit Marele premiu.

Pornit din luna septembrie concursul **Bărăganul în 100 de ani**, concurs care cu sprijinul Inspectoratului Școlar al Județului Călărași a ajuns în fiecare școală din județ, a fost încheiat în 14 decembrie cu festivitatea de premiere și cu deschiderea expoziției realizată din lucrările trimise.

O altă categorie de expoziții sunt cele la care am participat cu informații sau materiale și cele pe care le-am deschis în alte locuri. Astfel menționăm expoziția fotodocumentară **In memoriam - deportați în Bărăgan**, realizată de Muzeul Dunării de Jos și deschisă la Muzeul din Oltenița la care Muzeul Municipal a participat cu fotografii și documente din colecție și expoziția ArtGeografica pe care am deschis-o și la Oltenița.

Activități creative

În urma dotării atelierului de modelaj/olărit cu 3 roți electrice de olar tip OHK-2 și 5 roți pentru decorare tip 305 achiziționate în baza sponsorizării primite de la Societatea Națională de Transport Gaze Naturale - TRANSGAZ S.A. Mediaș și a amenajării corespunzătoare a atelierului, s-au desfășurat mai multe întâlniri cu doritorii de prelucrat lutul prin modelare de mână sau la roată. Atelierul s-a bucurat conform statisticii de pe Facebook de 7,6 k - impact, acest lucru traducându-se în faptul că 7.600 de navigatori au văzut evenimentul cu atelierul de olărit. Trebuie menționat că proiectul s-a numit **Vacanța altfel**.

În perioada Sărbătorii Paștilor au fost susținute mai multe ateliere de desenat și pictat ouă din ceramică și ouă naturale.

În colaborare cu Centrul Județean de Cultură și Creație pentru proiectul centrului 7 Arte în 7 zile a fost susținut un atelier **Personaje, personaje ...** în cadrul căruia participanții au realizat mici portrete de personaje de film, de basm, caractere de benzi desenate sau personaje din cărți.

În perioadele în care școlile și-au stabilit acțiuni tip *Școala altfel*, muzeul a pus la dispoziția doritorilor atelierul de modelaj, copiii fiind foarte încântați de lucrul cu lutul. Unul dintre ateliere a urmărit evaluarea psihologică în raport cu realizările din lut și a fost coordonat de Cristina Meleacă - consilier școlar.

Tot în atelierul de modelaj, au fost produse cești și farfurioare având inscripționată stema municipiului, obiecte care au fost oferite delegațiilor prezente la Zilele Municipiului.

Apariția primei clase de liceu cu profil artistic din Municipiul Călărași a condus la încheierea unui protocol prin care Muzeul Municipal din cadrul Primăriei Municipiului Călărași și Liceul Ștefan Bănulescu colaborează în vederea susținerii activității expoziționale pe de o parte și a activității tehnice pe de altă parte a acestei clase cu profil de artă. Astfel au fost arse în cuptorul Muzeului Municipal realizările din cadrul atelierului de ceramică al Liceului și pe timpul verii au fost expuse în cadrul unei expoziții la muzeu.

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 2018, 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.

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 civilizat.

În afară de organizația Liderii Mileniului Trei și-au mai desfășurat activitatea aici membrii organizației de tineri GROW.

În anul ce s-a încheiat au susținut la Muzeul Municipal concerte cantautorii - **Ovidiu Scridon** (12 aprilie), **Ovidiu Mihăilescu** (30 mai), **Nicu Zotta** (14 iulie).

Pe 9 mai Muzeul a fost gazda elevilor din Călărași care sub denumirea Europa - Casa noastră au demonstrat cunoștințele lor despre țările Europei.

17 mai a însemnat înscrierea Muzeului Municipal în rândul celor peste 100 de spații unde s-a difuzat simultan filmul documentar - **Pe eroi nu îi căutați în mormânt ci în inimile voastre** promovat de Asociația „Sfânta Maria”, Cristian și România Centenară

Noaptea Muzeelor - 19 mai - a fost un pretext pentru discuții cu tema **Călătorie prin memoria locurilor** avându-l ghid pe domnul profesor dr. Constantin TUDOR.

În acest an numărul claselor care au ales să își desfășoare serbările la muzeu a ajuns la 15, situație care nu poate decât să ne bucure și să ne confirme că ideea amenajării cinematografului Victoria și transformării în sală multifuncțională cu o capacitate de 120 de locuri va fi soluția pe care administrația o oferă comunității pentru asemenea manifestări. Suntem convinși că serbările de sfârșit de an ale claselor de pian de la Școala Nicolae Titulescu își vor găsi locul acolo.

Lansările de carte au devenit un lucru obișnuit pentru spațiul muzeului astfel în anul 2017, publicul doritor de carte a participat la:

- 17 februarie - *Somnul Fluturilor* - autoare - Nicoleta Stanciu
- 22 februarie - Dublă lansare de carte regală - *Margareta, mărturia unui sfert de veac regal* și *Povestea Castelului Peleş*, în prezența Principelui Radu al României;
- 3 mai - *Dicționar complex de omonime, omografe și paronime* - autor Ilie Ștefan Rădulescu;

- 28 iunie - *Erori în folosirea semnelor de punctuație și de ortografie* - autor Ilie Ștefan Rădulescu;
- 2 octombrie - *Testis și Iudex* - autor Theodor Parapiru;
- 23 octombrie - *Români și unguri* - autor Petre Țurlea
- 24 octombrie - *Recurs* - autor Tudor Amza
- 12 noiembrie - *Naționalismul și Europa națiunilor* - autor Mircea Chelaru
- 29 noiembrie *Cartea de Aur a eroilor, a veteranilor și a monumentelor comemorative de război, ediția a 2-a* - autor Nicolae Țiripan
- 14 decembrie - *Eroi Călărășeni la Centenar*, coordonator Florin Rădulescu.

Marea majoritate a acestor lansări de carte au fost făcute împreună cu Biblioteca Județeană „Alexandru Odobescu” cu care avem o colaborare foarte frumoasă.

Încă din 2016 a fost pornită acțiunea de realizare a unui album de prezentare a municipiului lucru care a putut fi realizat în acest an cu puțin timp înaintea Zilelor Municipiului Călărași (21 - 23 septembrie). Albumul a fost oferit delegaților care au participat la manifestări. În interiorul albumului sunt 258 de imagini care provin de la 16 fotografi care și-au cedat drepturile de folosință pentru această ediție. Designerul Răzvan Clondir a realizat pro-bono macheta, Andrei Klein a efectuat traducerea textelor în limba engleză iar fotografiile care au participat la proiect sunt Bogdan Bogatu, Alexandru Botezatu, Viorel Cristea, Radu Dumitrescu, Marian Dragomir, Virgil Ene, Răzvan Eremia, Dănuț Grigoruță, Cosmin Meleacă, Bogdan Mușat, Alexandra Radu, Florin Rădulescu, Andrei Smeu, Marius Stroe, Cosmin Șuțu, Emil Vasilescu. Tuturor le mulțumim pentru participare.

În luna octombrie am participat la București la Muzeul Național de Artă la întâlnirea Museums Meet Museums (5,6 octombrie) și la sediul Bibliotecii Naționale la Conferința națională a managerilor din cultură (26 octombrie).

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 2018 presa locală a prezentat activitățile desfășurate de muzeu. Am fost vizibili pe ecranele celor care urmăresc Antena 1 Călărași, Televiziunea 1+1 Călărași, Digi 24 Constanța și am putut fi auziți în emisiunile posturilor de radio Fresh 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, Jurnalul de Călărași, Ziarul ABC Civic, Ediția de Călărași, Express de Călărași, Oltenița Info, Argument.

Trebuie să menționez participarea la emisiunea Televiziunii Române realizată de călărășeanca Luminița Velciu - *Recurs la morală*. Filmările au avut loc la Palatul de Justiție din București și la Muzeul Municipal din Călărași în luna iulie. Emisia nu a fost difuzată încă.

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 2017 a fost dedicat *Istoriei orașului*

Călărași - de la origini și până la anul 1852, scrisă de primul istoric al orașului doctorul Pompei Samarian care a continuat până în anul 2018. După ultima pagina din Istoria orașului am oferit cititorilor volumul *Freamătul Călărași, 20 de ani de activitate muzicală, 1912-1932*.

Pentru că municipiul Călărași are clădiri vechi și o istorie interesantă am început în anul care s-a încheiat o activitate care se poate încadra în tema *Ghid turistic în orașul meu*. Astfel am fost ghid pentru o clasă de elevi care doreau să afle informații despre oraș dar și ghid pentru membrii unui proiect european Danurb, care a reunit specialiști în domeniul arhitecturii și al construcțiilor din țările riverane Dunării (Bulgaria, Serbia, Austria, Ungaria).

Au fost prezentate publicului prin intermediul presei două subiecte care frământă mințile călărășenilor - Hrubele care „împânzesc” orașul și epavele pe care le scot apele Dunării la suprafață.

Spațiul Muzeului a fost preferat de organizațiile care au susținut sesiuni de informare cu privire la pornirea unei afaceri de tipul Smart Start-Up și de cei care au considerat că interiorul muzeului este potrivit pentru filmări și fotografii. Aceste situații au adus venituri la bugetul local având la bază HCL 199/2017.

Am fost prezenți la aproape toate activitățile organizate de Primăria Municipiului Călărași, Centrul Cultural Județean Călărași, Muzeul Dunării de Jos.

Am fost implicat începând cu anul 2016 în realizarea proiectului de transformare a clădirii Poștei Vechi în Centru Cultural iar acum sunt membru în echipa de implementare având în vedere că lucrările de restaurare au început din data de 25 septembrie. Am preluat de la Muzeul Dunării de Jos elementele ceramice care decorau exteriorul clădirii (pe care le-am prelevat în anul 2001) și le-am predat firmei specializate în restaurare și multiplicare care este sub contract cu antreprenorul principal al lucrărilor.

Din ianuarie și până în iunie 2018 am pus la punct detaliile constructive și funcționale care vor transforma Cinematograful Victoria din Parcul Central într-o sală multifuncțională în care se vor desfășura, după reconfigurare, consolidare și reabilitare, spectacole de teatru, serbări școlare, diferite întâlniri, concerte, dineuri oficiale, repetiții ale trupelor de dans și nu în ultimul rând proiecții cinematografice. În luna noiembrie m-am deplasat la Compania Națională de Investiții împreună cu directorul tehnic al primăriei și cu proiectantul pentru discuții privind definitivarea proiectului la faza Studiu de Fezabilitate.

În luna iunie a fost constituit Grupul pentru monitorizarea activităților dedicate Centenarului Marii Uniri al cărui secretariat a fost asigurat de muzeu.

La sfârșitul anului au fost asigurate imaginile necesare realizării calendarelor primăriei.

În cifre activitatea noastră se traduce astfel:




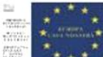










- 84 de evenimente la sediu și în alte spații = 5120 persoane care au participat la evenimentele de la sediu, aproximativ 47.000 de useri care au interacționat cu evenimentele postate pe pagina de Facebook a muzeului.

În încheierea acestui raport concluzionăm că este necesară înființarea unui compartiment care să cuprindă Muzeul, viitorul Centru Cultural „Poșta Veche”, Cinematograful Victoria și Turnul de apă pentru administrarea actului cultural la nivelul Municipiului Călărași.

Anexa 1.1 - Statistica evenimentelor publicate pe Facebook

<input type="checkbox"/>	Evenimente	Impact
<input type="checkbox"/>	Bărağanul în 100 de ani, 1918-2018 Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 14 dec. 2018, 10:00	7957
<input type="checkbox"/>	ArtGeografica Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 9 dec. 2018, 11:00	1892
<input type="checkbox"/>	Elena Oană Agapie - Între cer și pământ Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 8 dec. 2018, 11:00	2441
<input type="checkbox"/>	Eroi călărășeni la Centenar - expoziție de fotografie intersecția strazii București cu strada Belșugului - zona Orizont 1 dec. 2018, 10:00	1514
<input type="checkbox"/>	Lansare de carte: Mircea Chelaru Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 12 nov. 2018, 17:00	2258
<input type="checkbox"/>	Imagini din lumea mea - Casiana Petrovici Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 27 oct. 2018, 11:00	8042
<input type="checkbox"/>	Lansare de carte- Tudor Amza Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 24 oct. 2018, 15:00	2839
<input type="checkbox"/>	Dar din Basarabia - expoziție de pictură Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 23 oct. 2018, 11:00	1351
<input type="checkbox"/>	Lansare de carte Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 2 oct. 2018, 16:00	
<input type="checkbox"/>	Locuri ale Memoriei - Zilele Europene ale Patrimoniului Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 15 sept. 2018, 11:00	2066
<input type="checkbox"/>	Salonul anual de caricatură - ed. a II-a Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 12 aug. 2018, 13:00	4655
<input type="checkbox"/>	Nicu ZOTTA - Ne mai vedem Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 14 iul. 2018, 19:00	6951
<input type="checkbox"/>	Cornelia Victoria DEDU Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 23 iun. 2018, 11:00	1436
<input type="checkbox"/>	Salonul Anual de Artă, ediția a X-a Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 23 iun. 2018, 11:00	2663
<input type="checkbox"/>	Atelier de olărit Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 21 iun. 2018, 10:00	7587
<input type="checkbox"/>	Ovidiu Mihăilescu - Toamna Brun - lansare album Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 30 mai 2018, 19:00	6649
<input type="checkbox"/>	Expoziție de artă plastică Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 25 mai 2018, 17:00	1196
<input type="checkbox"/>	Felicia Huideş - expoziție de pictură Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 24 mai 2018, 18:00	309
<input type="checkbox"/>	Sesiune de informare - Smart Start-UP Antreprenor Muntenia Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 23 mai 2018, 12:00	20721

Anexa 1.2 - Statistica evenimentelor publicate pe Facebook

<input type="checkbox"/>		Noaptea Muzeelor Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 19 mai 2018, 19:00	3014
<input type="checkbox"/>		Noaptea Muzeelor 2018 Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 19 mai 2018, 19:00	8991
<input type="checkbox"/>		Pe eroi nu ii căutați în mormânt Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 17 mai 2018, 17:00	4408
<input type="checkbox"/>		Europa - Casa noastră Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 9 mai 2018, 12:00	1709
<input type="checkbox"/>		Lansare de carte - Ilie Ștefan Rădulescu Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 3 mai 2018, 13:00	1912
<input type="checkbox"/>		Salonul Florilor Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 28 apr. 2018, 11:00	2338
<input type="checkbox"/>		Marcela Smeianu - pictură Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 28 apr. 2018, 11:00	3696
<input type="checkbox"/>		Atelier de acuarela Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 21 apr. 2018, 11:00	2745
<input type="checkbox"/>		Nichita Stănescu aduce Basarabia și Bucovina acasă, etapa a II-a Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 12 apr. 2018, 12:00	1303
<input type="checkbox"/>		Spectacol de muzică și poezie Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 22 mar. 2018, 16:00	1073
<input type="checkbox"/>		Expoziție de artă plastică Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 22 mar. 2018, 15:00	368
<input type="checkbox"/>		Dublă lansare de carte regală la Călărași Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 22 feb. 2018, 15:40	5237
<input type="checkbox"/>		Ariana Ignat la debut Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 10 feb. 2018, 11:00	4142
<input type="checkbox"/>		Profesorul Pompiliu Popescu Muzeul Municipal Călărași · Calarasi, Romania 10 feb. 2018, 11:00	9160

Pagină Inbox **Evenimente** Notificări 1 Statistici Instrumente d... Mai mult ▾ Setări Ajutor ▾



Muzeul Municipal Călărași

Ultimele 365 de zile ▾

 33 Evenimente +8 în ultimele 90 zile	 46,7 K Impact - persoane +16,1 K în ultimele 90 zile	 1,1 K Răspunsuri la un eveniment +428 în ultimele 90 zile	 0 Clicuri pe bilete ▾ +0 în ultimele 90 zile
--	--	---	---

Anexa 2 - Suvenir realizat în atelierul Muzeului Municipal



Anexa 3.1 - Personalități care au vizitat Muzeul Municipal Călărași



Consilierul de stat Laszlo Borbely - 13 februarie 2018

<http://www.argumentpress.ro/primaria-calarasi-comunicat-privind-prezenta-consilierului-de-stat-laszlo-borbely-la-muzeul-municipal-calarasi/>



Principele Radu al României - 22 februarie 2018

<http://www.ziare.com/calarasi/stiri-actualitate/dubla-lansare-de-carte-regala-joii-22-februarie-la-muzeul-municipal-calarasi-7164731>

Anexa 3.2 - Personalități care au vizitat Muzeul Municipal Călărași



Generalul (r) Tudor Amza - 24 octombrie 2018

<https://www.soridapress.ro/lansare-de-carte-tudor-amza-emoție-si-literatura/>



Generalul (r) Mircea Chelaru - 12 noiembrie 2018

<https://observatorcl.info/2018/11/09/mircea-chelaru-va-lansa-volumul-nationalismul-si-europa-natiunilor-la-muzeul-municipal-calarasi/>

Anexa 4.1 - Acțiuni de cercetare și informare a călărășenilor și turiștilor



Acțiunea „Epava” - 1 noiembrie 2018

https://adevarul.ro/locale/calarasi/foto-povestea-epavei-rasarit-mijlocul-borcei-facut-descoperirea-1_5be54b9cdf52022f754c8d14/index.html



Acțiunea „Hrubele” - 9 noiembrie 2018

<https://observatorcl.info/2018/11/15/reteaua-de-tuneluri-de-sub-calarasi-intre-mit-si-realitate/>

Anexa 4.2 - Acțiuni de cercetare și informare a călărășenilor și turiștilor



Ghid în orașul meu - cu elevii Școlii Helikon - 3 octombrie 2018



Ghid în orașul meu - cu participanții la proiectul DanURB - 18 octombrie 2018

<http://www.interreg-danube.eu/news-and-events/project-news/3114>

Linkuri utile

<http://muzeu.primariacalarasi.ro/>

<https://www.facebook.com/MuzeulMunicipalCalarasi/>

<https://audiotravelguide.ro/muzeul-municipal-calarasi-calarasi/>

<https://www.youtube.com/watch?v=h689F4Dikh8>

<https://calarasi1.ro/donatie-transgaz-la-muzeul-municipal-calarasi/>

<https://www.youtube.com/watch?v=v1W1-RTiPtg>

<https://calarasisud.ro/comunicat-de-presa-16/>

<https://www.facebook.com/DanubiusEPAS/videos/domnul-l%C3%A1szl%C3%B3-borb%C3%A9ly-r%C4%83spunde-ambasadorilor-danubiusepas/1472465612875686/>

https://adevarul.ro/locale/calarasi/bilant-muzeul-municipal-84-activitati-organizate-2018-printre-8-lansari-carte-1_5c3331b5df52022f7557bb3e/index.html

<https://www.radiovocescampi.ro/2018/11/lansare-de-carte-la-muzeul-municipal-calarasi-2/>

<http://expresdecalarasi.ro/primaria-municipiului-calarasi-va-marca-anul-acesta-ziua-europei-la-muzeul-municipal-calarasi/>

<https://observatorcl.info/2018/03/16/salonul-anual-de-arta-deschis-in-perioada-19-martie-2-aprilie-la-muzeul-municipal-calarasi/>

<http://actualitateacalarasi.ro/muzeul-municipal-calarasi-isi-pune-amprenta-in-lumea-culturala-a-urbei/>

<https://calarasipress.ro/noaptea-muzeelor-2018-19-mai-intre-orele-19-00-si-23-00-la-muzeul-municipal-calarasi/>

<https://observatorcl.info/2018/12/12/expozitia-eroi-calaraseni-la-centenar-vernisata-in-calarasi-oltenita-bulgaria-si-republica-moldova/>

<http://www.argumentpress.ro/tag/muzeul-municipal-calarasi/>

<https://observatorcl.info/2018/10/01/scriitorul-teodor-parapiru-isi-lanseaza-volumele-iudex-si-testis-la-muzeul-municipal-calarasi/>

<https://uap.ro/cornelia-victoria-dedu-pictura-muzeul-municipal-calarasi/>

https://adevarul.ro/locale/calarasi/zilele-europene-patrimoniului-organizate-muzeul-municipal-15-septembrie-1_5b9a37ecdf52022f756578b6/index.html

<http://www.estiri.ro/stire/magazin/8/26001/expozitie-de-pictura-desen-si-modelaj-la-muzeul-municipal-calarasi-sub-indrumarea-artistului-plastic-silviu-ioan-soare/0/>

<https://observatorcl.info/2018/04/26/salonul-florilor-se-va-deschide-sambata-la-muzeul-municipal/>

<https://observatorcl.info/2018/05/30/ovidiu-mihailescu-isi-lanseaza-albumul-toamna-brun-in-aceasta-seara-la-muzeul-municipal/>

<http://observatorcl.info/2018/02/21/alteta-sa-regala-principele-radu-al-romaniei-va-fi-prezent-maine-la-muzeul-municipal-calarasi/>

<https://observatorcl.info/2018/11/07/debitele-scazute-au-scos-la-iveala-epavele-navelor-scufundate-in-urma-cu-sute-de-ani/>

<http://www.calarasi24.info/2018/01/24/ziua-unirii-sarbatorita-la-muzeul-municipal-calarasi/>

<https://observatorcl.info/2018/05/22/noaptea-muzeelor-a-adunat-o-multime-de-vizitatori-la-calarasi/>

<https://evenimentemuzeale.ro/eveniment-cultural/calarasi-sambata-8-decembrie-la-orele-11-00-sunteti-invitati-sa-participati-la-o-intalnire-de-suflet-cu-o-artista-creativa-si-delicata-elena-oana-agapie/>

<https://evenimentemuzeale.ro/eveniment-cultural/calarasi-europa-casa-noastra/>

<https://observatorcl.info/2018/04/18/lectie-de-acuarela-la-muzeul-municipal-calarasi-pe-21-aprilie/>

<https://www.radiovocescampi.ro/2018/06/muzeul-municipal-calarasi-si-primaria-calarasi-organizeaza-ateliere-de-olarit/>

<https://calarasipress.ro/iata-castigatorii-concursului-organizat-de-muzeul-municipal-calarasi-baraganul-in-100-de-ani-1918-2018/>

<https://muzeulgumelnita.ro/en/expos-and-events/92-ziua-nationala-la-muzeul-gumelnita>

<https://observatorcl.info/2018/02/20/nicoleta-stanciu-membra-a-cenaclului-phoenix-si-a-lansat-carte-somnului-fluturilor/>

COMPLEXUL DE AGREMENT DUMBRAVA

Grădina Zoologică este serviciu public înființat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Călărași nr.57 /1993. Scopul instituției este furnizarea către populație de servicii cu scop instructiv – educativ și de agrement. Instituția este finanțată din subvenții acordate de la Bugetul Local .

Grădina Zoologică din Călărași este un așezământ public care întreține și expune colecții de animale vii, sălbatice, indigene și exotice, în vederea realizării a două principale deziderate:conservarea faunei (având prioritate speciile amenințate cu dispariția) și instruirea, educarea și recreerea publicului vizitator, expunând peste 104 specii de animale și un total de 1.914 exemplare (mamifere/păsări/pești/reptile).

Aceste animale sunt expuse într-un cadru natural, în Parcul Dumbrova, pe o suprafață de 9,37 ha.

Conform legislației naționale [Legea nr. 191/2002 privind grădinile zoologice și acvariile publice] gradina zoologică reprezintă o unitate permanentă care deține animale din speciile sălbatice, in scopul prezentării lor publicului, o perioada de minimum 7 zile pe an.

Directiva Consiliului European 1999/22/CE din 29 martie 1999 privind animalele sălbatice din grădini zoologice definește „grădinile zoologice” ca reprezentând toate unitățile permanente în care se dețin animale din specii salbatice în scopul prezentării către public pentru o perioadă de minim 7 zile pe an, cu excepția circurilor,

magazinelor de animale de companie și unităților pe care statele membre le scutesc de cerințele prezentei directive pe baza motivului că nu expun publicului un număr semnificativ de animale sau specii și că această scutire nu aduce atingere obiectivelor prezentei directive.

Având în vedere dezvoltările legislative la nivel european și internațional, conceptul de grădină zoologică s-a dezvoltat treptat, fiind în prezent bazat pe principiile biodiversității, creării unor ecosisteme și habitate care să permită creșterea și expunerea animalelor în spații similare cu cele din mediul lor natural.

Există o varietate de specii de pești și păsări exotice, ierbivore mari și mici, șopârle, șerpi constrictori, crocodili și broaște țestoase, feline din diferite specii, hipopotam și maimuțe, ce atrag vizitatori din orașul nostru și împrejurimi, dar și din țară și străinătate.

Misiunea Grădinii Zoologice Călărași este axată pe următoarele:

i. participarea la activități de educare și cercetare care sporesc beneficiile pentru conservarea speciilor și/sau de formare a tehnicilor de conservare relevante, precum și/sau la schimburi de informații referitoare la conservarea speciilor și/sau, acolo unde este cazul, la reproducerea în captivitate, repopulare sau reintroducerea speciilor în mediul sălbatic natural;

ii. promovarea educării și sensibilizării publicului cu privire la conservarea biodiversității, în special prin oferirea de informații referitoare la speciile expuse și la habitatele lor naturale;

iii. menținerea animalelor în condiții care să corespundă cerințelor biologice și de conservare pentru speciile individuale, între altele, prin îmbunătățiri specifice aduse amplasamentelor; menținerea unui standard ridicat de creștere a animalelor, cu un program preventiv și curativ dezvoltat pentru alimentație și îngrijire veterinară;

iv. asigurarea și menținerea securității și sănătății animalelor, inclusiv prin măsuri efective de prevenire a evadării animalelor pentru a evita posibilele pericole și prevenirea pătrunderii din exterior a dăunătorilor și epidemiilor;

v. păstrarea unor informații actualizate cu privire la colecția de animale a Grădinii Zoologice, adecvate speciilor înregistrate.

Alte roluri importante ale Grădinii Zoologice sunt:

i. Educația evolutivă de calitate, prin dezvoltarea de oportunități și experiențe inovatoare, puse la dispoziția publicului pentru ca acesta să înțeleagă și să exploreze;

ii. Satisfacerea curiozității publicului cu privire la animale și comportamentul acestora;

iii. Furnizarea de oportunități pentru vizitatori, respectiv de a învăța și a-și dezvolta cunoștințele, precum și de a trăi experiențe noi, care să-i motiveze să aibă grijă de natura, în ansamblul ei;

iv. Elaborarea de programe specifice care promovează și încurajează interesul pentru natură;

- v. Organizarea de evenimente de recreere cât mai atractive pentru a spori numărul vizitatorilor, determinandu-i astfel să fie motivați în a înțelege și proteja natura și viața salbatică;
- vi. Conștientizarea vizitatorilor asupra importanței protejării și conservării vieții sălbatice, de a ajuta la protejarea speciilor existente, a ecosistemelor prin conservare;
- vii. Expunerea speciilor pe care le deține, creând acestora condițiile de viață necesare, inclusiv din perspectiva menținerii și dezvoltării comportamentului natural specific;
- viii. Realizarea de cercetări legate de menținerea și întreținerea animalelor sălbatice în captivitate;
- ix. Colaborarea cu grădini zoologice din alte țări și cu organisme (Federația Grădinilor Zoologice și a Acvariilor din România-F.G.Z.A.R, etc.) la alcătuirea colecțiilor de animale, inclusiv reproducere (tigrul siberian, muflon, berbec cu coamă, urs carpatin, cerbi lopătari și carpatini, etc.), schimburi, achiziții, înstrăinari de animale, ținând cont de reglementările interne și internaționale;
- x. Asigurarea integrității, protejării și valorificării patrimoniului public încredințat;
- xi. Organizarea de activități care să contribuie la agrementul și distracția vizitatorilor;
- xii. Planificarea și execuția bugetară în raport de necesitățile determinate;
- xiii. Colaborarea și cooperarea cu instituții publice și științifice, de protecția mediului, regii și societăți comerciale din țară .

Grădina Zoologică a asigurat pe întreg parcursul anului 2018 aplicarea strategiei de dezvoltare pornind de la analiza situației actuale atât din perspectiva intern organizațională, cât și prin raportare la necesitatea de consolidare a eforturilor grădinilor zoologice în aplicarea măsurilor de conservare a speciilor. Numărul ridicat al vizitatorilor anuali ai grădinii zoologice (peste 45.000) indică aspectul că, Grădina Zoologică Călărași reprezintă un punct de atracție atât pentru cetățenii Călărașului, dar și pentru cei din alte zone.

De asemenea, Grădina Zoologică Călărași contribuie esențial la atragerea turiștilor străini, oferind o experiență unică.

Cerințele minime dezvoltate la nivel național, comunitar și internațional pentru grădinile zoologice, au impus Grădinii Zoologice stabilirea unei strategii de dezvoltare bazată pe patru arii de acțiune:

ANIMALE – VIZITATORI – EDUCAȚIE - EFICIENȚĂ ECONOMICĂ.

Toate clădirile, structurile și celelalte zone administrative au fost menținute în condiții de perfectă siguranță.

Având în vedere vegetația existentă în cadrul Grădinii Zoologice a impus întreținerea periodică a acesteia.

Repararea amplasamentelor a constituit o acțiune esențială în anul 2018 în vederea asigurării tuturor cerințelor pentru expunerea animalelor, dar și pentru perceperea pozitivă a amplasamentelor.

De asemenea, studiul aprofundat privind necesitățile specifice ale animalelor din cadrul colecției, precum și schimburile de informații cu alte entități în domeniu, realizate de personalul Grădinii Zoologice, implică adaptarea spațiilor existente.

În acest sens a fost construit un adăpost interior la specia biblică, a fost realizată o trapă la urși precum și poarta exterioară a fost marită, a fost turnată placă betonată la specia penei și fazani, etc.

Securitatea și siguranța reprezintă aspecte extrem de importante pentru Grădina Zoologică Călărași.

Astfel, există mai multe aspecte legate de sănătate și siguranța vizitatorilor, a personalului Grădinii Zoologice dar și a animalelor, care au fost luate în considerare, constând în principal în următoarele:

- Gard de protecție
- Semne de avertizare
- Protecția împotriva bolilor, daunatorilor și a accidentelor

Pentru a asigura protecția necesară animalelor s-a impus întreținerea gardului de protecție, construite și menținute prin diverse sisteme de protecție (gard electric, geam securizat, bariere vegetale). Animalele care pot zbura (păsări), se pot cățăra (primate, tigrii, urs etc.) sau pot sări la înălțimi foarte mari, au nevoie de o protecție specială care să prevină evadarea acestora.

În acest sens, în anul 2018 au fost necesare lucrări frecvente de întreținere a gardurilor de protecție a animalelor sau a altor bariere pentru a preveni evadarea animalelor prin diverse porțiuni de gard distruse sau situații similare (reabilitare gard ierbivore, gard caprioare, pelicani, etc.)

Totodată, mulți elevi își desfășoară orele de specialitate și practică în Grădina Zoologică, însoțiți de profesorii lor.

Finalizarea lucrărilor la obiectivul care reproduce fidel zona dunăreană în care ne situăm reprezintă un habitat natural pentru speciile de păsări de baltă cazate în acest spațiu.

Suma totală a cheltuielilor aprobate pentru anul 2018 a fost în sumă de 2.172.000 lei, conform H.C.L. nr.17/17.02.2018, iar în urma rectificărilor bugetare pe parcursul anului și anume: rectificare cheltuielă de personal în sumă de 50.000 lei și 58.000 lei, rectificare cheltuielă materială în sumă de 50.000 lei și rectificare cheltuieli de investiții în sumă de (-290.000) lei, bugetul final al Complexului de Agrement Călărași a fost în sumă de 2.040.000 lei, permițând derularea activităților cu caracter permanent (zilnic) în bune condiții, după cum urmează:

Cheltuielă salarială	-1.368.000 lei
Cheltuielă materială	- 662.000 lei
Cheltuielă de capital	- 10.000 lei

1. Cheltuielă salarială a fost realizată în sumă de 1.363.495 lei cu un efectiv de 28 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 Agrement Călărași.

Astfel, în anul 2018, există câteva direcții implementate de către Grădina Zoologică Călărași, care asigură atât sănătatea fizică, cât comportamentală a animalelor:

- Supravegherea veterinară
- Prevenția și tratamentul bolilor
- Carantina

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 662.000 lei s-a efectuat în proporție de 83% , respectiv suma de 547.401,66 lei, astfel:

- furnituri de birou- 20.01.01- 2.968,85 lei;
- materiale pentru curățenie-20.01.02 – 2.997,50 lei;
- încălzit, iluminat și forță motrică - 20.01.03 –109.498,04 lei;
- apă, canal, salubritate – 20.01.04 – 31.107,97 lei;
- carburanți și lubrifianți – 20.01.05 – 26.000 lei;
- piese de schimb – 20.01.06 –7.145,60 lei;
- poștă, telecomunicații, radio, TV, internet – 20.01.08 –1.658,20 lei;
- materiale și servicii cu caracter funcțional – 20.01.09 –21.418,28 lei;
- alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare – 20.01.30-208.359,84 lei;
- reparații curente – 20.02 – 6.786,25 lei;
- hrană pentru animale – 20.03.02 – 97845,16 lei;
- medicamente și materiale sanitare – 20.04.01-1.399,07 lei;
- dezinfecțanți-20.04.04 - 551,23 lei
- alte obiecte de inventar – 20.05.30 – 9.092 lei;
- deplasări interne,detașări,transferări-20.06.01-469,52 lei
- pregatire profesionala-20.13 - 800 lei
- protecția muncii – 20.14 –6.958 lei lei;
- alte cheltuieli – 20.30.30 – 12.705,55 lei.

Menționăm că au fost angajate cheltuieli de hrană, servicii pază, salubritate, energie, gaze naturale, etc., dar din lipsă de venituri la ordonatorul principal de credite, nu au fost onorate cererile de alimentare depuse de instituție pe ultimul trimestru al anului 2018.

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 următoarele specii : Cerb lopătar, Berbec cu coamă, Muflon, Păun, Porumbei diferite rase de la Administrația Grădina Zoologică București, donație de la grădina zoologică Târgu Mureș o pereche de Lei tineret, iar din reproducție proprie am obținut porc vietnamez - sus bucculentus și tigrul-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 incubație.

De asemenea, au fost efectuate vopsitorii la grilajele amplasamentului pentru lebede negre, lei și la gardurile de protecție în zonele unde sunt expuse animalele periculoase.

Cheltuielile efectuate în anul 2018 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 300.000 lei prin H.C.L nr.17/17.02.2018, iar în urma rectificărilor, suma ramasă a fost de 10.000 lei și reprezintă achiziționarea unui injector pe gaz necesar la obiectivul Acvaterariu.

4. **Obiective propuse pentru anul 2019 în sumă de 1.082.017,38 lei, după cum urmează:**

Nr. Crt.	Denumire obiectiv de investiții	Valoare estimată
1.	AMPLASAMENT PONEI	58.018,86
2.	AMPLASAMENT CERBI LOPĂTARI	43.618,10
3.	AMPLASAMENT BABY ZOO	35.047,94
4.	AMPLASAMENT MISTREȚI	66.343,05
5.	AMPLASAMENT PELICANI	58.018,86
6.	CLĂDIRE ADMINISTRATIVĂ ȘI HALĂ PĂSĂRELE DIN CARE:	
	1.ÎNVELITOARE ȘI FINISAJE EXTERIOARE	113.367,87
	2.PROIECTARE AVIZARE ȘI EXECUȚIE MODERNIZARE HALĂ PĂSĂRELE	389.500,00
7.	ADĂPOST CERBI LOPĂTARI (CONSTRUCȚIE NOUĂ)	78.149,04
8.	ADĂPOST MISTREȚI(CONSTRUCȚIE NOUĂ)	67194,58
9.	TOTAL	909.258,30
10.	T.V.A.	172.759,08
11.	TOTAL CU T.V.A.	1.082.017,38

Cu toate problemele financiare legate de buget, **în cursul anului 2018**, unitatea noastră a fost vizitată de un număr de 46.939 persoane cu aprox.12.500 vizitatori mai mult decât în anul 2017 , ceea ce arată interesul cetățenilor orașului pentru acest obiectiv, respectiv, Grădina Zoologică.

Toate activitățile desfășurate în anul 2018 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 2018 activitatea desfășurată în cadrul administrației a fost specifică cimitirelor, concretizată astfel:

- 1 Înhumări efectuate: 520 (inclusiv gratuități)

- 2 Concesionări (reconcesionari) locuri de înhumare :
Cimitirul Central = 1265,00 mp (reconcesionare) valoare =189.750 lei
Cimitirul Sf. Lazăr:=1200,00 mp(conces.+reconces)valoare =138.758 lei
Cimitirul Sf.Anastasia =225,00mp(reconcesionari)valoare = 44.313 lei
Cimitirul Măgureni =152.00 mp(conces + reconces)valoare= 61.350 lei
Cimitirul MirceaVodă =436.00mp(conces+ reconces)valoare= 40.910 lei
Cimitirul Sf. Gheorghe = 140 mp(conces.+ reconces)valoare= 11.267 lei

- 3 Încasări din întreținere cimitire :
Cimitirul Central := 160.275 lei
Cimitirul Sf. Lazăr: = 110.393 lei
Cimitirul Sf. Anastasia= 33.509 lei
Cimitirul Măgureni = 11.624 lei
Cimitirul Mircea Vodă= 30.624 lei
Cimitirul Sf. Gheorghe = 8.704 lei

4 Încasări din alte prestări servicii = 216.248 lei .

Valoarea încasărilor de la populație pe anul 2018 : 1.144.126 lei,

5. Cheltuielile aferente anului 2018 defalcate pe categorii :

- cheltuieli cu salariile = 565.089,00 lei

- cheltuieli cu bunurile și serviciile = 560.374 lei

- cheltuieli cu investițiile = 0,00 lei

Total : 1.125.463 lei

6. Investiții ce trebuiau realizate pe anul 2017 : - Reparată rețeaua de iluminat și întreținere rețea iluminat cimitir Sf.Lazar , achiziționarea unui mijloc de transport necesar desfășurării activității . Menționăm că din toate acestea, s-a realizat achiziționarea unui utilaj de curățat zăpada pe aleile din cimitire .

7. Pregătiri pentru investiții 2018 : în Cimitirul Central am prevăzut reparația 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 reparația 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 ierbicidatul în toate cele 6(șase)cimitire pe care le administrăm.Lucrările au fost executate cu personalul muncitor angajat .