



**RAPORTUL  
PRIMARULUI  
MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI**



**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI**

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



## CUPRINS

1	Preambul MISIUNEA, VIZIUNEA ȘI VALORILE PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI	4
2	Direcția Economică	5
3	Direcția Tehnică	21
4	Direcția Programe și Dezvoltare Locală	54
5	Direcția Juridică și Administrație Locală	75
6	Direcția Urbanism	93
7	Biroul Resurse Umane – Salarizare	97
8	Aparatul Permanent al Consiliului Local	106
9	Compartiment Audit Public Intern	121
10	Serviciul voluntar pentru situatii de urgență	126
11	Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor	133
12	Direcția de Asistență Socială	137
13	Serviciul Căminul pentru Persoane Vârstnice „Sf. Antim Ivireanul”	197
14	Direcția Poliția Locală	208
15	Muzeul Municipal	221
16	Complex Agrement Dumbrava	233
17	Serviciul Public Pavaje Spații Verzi	138
18	Serviciul Public Piețe Oboare	185
19	Serviciul Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ	289
20	Serviciul Public pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân	293
21	Serviciul Public Administrația Cimitirelor	300



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

*Acest raport prezintă cetățenilor municipiului Călărași, în mod corect și obiectiv, activitatea desfășurată în anul 2020 la nivelul aparatului propriu al instituției precum și al structurilor aflate în subordinea Consiliului Local al municipiului Călărași.*

*Raportul reflectă eforturile depuse într-un an, complicat și greu, anul 2020 putând deveni, un an de referință în reconsiderarea valorilor și a rolului fiecăruia și al nostru, al tuturor, în a face lucruri bune și a depăși momentele și situațiile dificile, împreună.*

*În anul 2021, vă propun ca în cadrul parteneriatului administrație-cetățean, să muncim împreună pentru municipiul Călărași - „casa și familia noastră”!*



## PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI

### MISIUNE, VIZIUNE, VALORI ȘI PERSPECTIVE

#### MISIUNEA

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

#### VIZIUNEA

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

#### VALORILE

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

#### PERSPECTIVELE

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

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

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



## DIRECȚIA ECONOMICĂ

Direcția economică este 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 administrativ

### ➤ Serviciul buget- finanțe

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.



➤ **Sinteza activității pe anul 2020:**

Bugetul propriu al municipiului Călărași pe anul 2020 s-a aprobat în sesiunea din data de 18.02.2020, în sumă de 132.501 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 2020 compusa din suma de 5.529 mii lei, excedentul bugetar al anului 2018, 2.786 mii lei venituri proprii, iar suma de 21.156 mii lei, imprumutul bancar CEC BANK. Bugetul veniturilor și cheltuielilor extrabugetare în sumă de 4.726 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 2020, în urma ultimei rectificări bugetare, respectiv la 23.12.2020, a fost de 153.974 mii lei, iar încasările pe coduri de venituri se prezintă în tabelul de mai jos:

- Lei-

Denumirea indicatorului	Cod	Prevederi bugetare 31.12.2020	Incasări realizate 31.12.2020	%
<b>VENITURI TOTALE</b>	<b>00.01</b>	<b>153.974.000</b>	<b>142.262.233</b>	92.39
<b>VENITURI PROPRII</b>	48.02	119.944.900	109.119.338	90.97
Impozit pe venituri transferat propriet. imobile din patrimoniu personal	03.02.18	60.000	58.665	97.78
-cote defalcate din impozit venit	04.02.01	59.595.000	59.363.186	99.61
-sume alocate de C.J.pentru echilibrarea bugetelor locale	04.02.05	1.533.000	1.433.638	93.48
-impozit clădiri persoane fizice	07.02.01.01	4.743.000	4.214.406	88.85
- impozit clădiri persoane.juridice	07.02.01.02	15.637.800	14.542.763	93
-impozit teren persoane fizice	07.02.02.01	2.198.000	1.582.899	72
-impozit teren persoane juridice	07.02.02.02	5.998.000	5.014.000	83.59
-impozit teren extravilan	07.02.02.03	969.000	906.184	93.52
- taxe judiciare de timbru	07.02.03	750.000	749.731	99.86
- alte impozite și taxe pe proprietate	07.02.50	992.000	994.898	100
-sume defalcate din TVA pt. finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul municipiilor	11.02.02	17.199.000	17.199.000	100
-sume defalcate din TVA pentru echilibrarea bugetelor locale	11.02.06	8.210.000	8.210.000	100
-sume defalcate din TVA pentru Invățământul particular sau confesional	11.02.09	942.000	596.094	63.27
- taxa hotelieră	12.02.07			



- impozit pe spectacole	15.02.01	6.500	5.770	88.77
- taxa asupra mijloacelor de transport	16.02.	6.123.000	5.499.707	89.82
-taxa pentru eliberare de licențe și autorizații de funcționare	16.03	742.000	732.442	98.65
-alte impozite și taxe	18.02.50	40.000	38.345	95.86
-venituri din concesiuni și inchirieri	30.02.05	2.704.000	2.381.159	88.05
-alte venituri din proprietate	30.02.50	1.900.000	1.819.856	95.74
- contributia părinților pentru întreținerea copiilor în creșe	33.02.10	7.000	6.272	89.60
-contribuția persoanelor beneficiare ale cantinelor de ajutor social	33.02.12	27.000	27.829	100
- taxe din activități castrale	33.02.24	11.000	9.787	88.97
-venituri din recuperarea cheltuielilor de judecată	33.02.28	100	44	44
-alte venituri din prestări servicii	33.02.50	3.120.000	3.024.103	96.92
-taxe extrajudiciare de timbru	34.02.02	2.500	2.013	80.52
-alte venituri din taxe administrative	34.02.50	223.000	220.953	99.08
-venituri din amenzi	35.02.01	2.566.000	2.396.074	93.37
-alte amenzi	35.02.50	628.000	562.792	89.62
-alte venituri	36.02.50	1.187.000	1.106.242	93.18
-venituri din valorificarea unor bunuri ale instituțiilor publice	39.02.01	2.000	1.960	98
-venituri din vânzarea unor bunuri aparținând domeniului privat	39.02.07	48.000	47.439	98.83
-depozite speciale pentru construcții- locuinte	39.02.10	1.195.000	1.196.029	100
-sume din excedentul bugetului local pentru finanțarea cheltuielilor secțiunii de dezvoltare	40.02.14	5.529.000	0	
-subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri	42.02.34	1.100	1.092	99.27
-subvenții din bugetul de stat pentru finanțarea sănătății	42.02.41	1.361.000	1.361.314	100
-subvenții de la bugetul de stat ptr. proiecte finanțate din FEN	42.02.69	236.000	243.078	100
-sume primite de la U.E.	48.02	3.422.000	2.874.501	84



În detaliere funcțională, cheltuielile se prezintă astfel:

- lei-

Denumirea indicatorului	Cod	Credite bugetare la 31.12.2020	Plăți de casa la 31.12.2020	%
<b>Cheltuieli totale</b>	<b>49.02</b>	<b>153.974.000</b>	<b>143.718.498</b>	<b>93.34</b>
Autoritate executivă	51.02	20.910.000	20.570.827	98.37
Alte servicii publice generale	54.02	1.984.000	1.865.834	94
Dobânzi	55.02	1.377.000	1.315.338	95.49
Ordine publică	61.02	9.768.000	9.558.133	97.85
Invățământ	65.02	10.312.000	9.031.862	87.58
Sănătate	66.02	1.374.000	1.363.053	99.20
Cultură, recreere, religie	67.02	12.664.000	11.734.306	92.66
Asistență socială	68.02	29.831.000	29.110.819	97.58
Locuințe, servicii și dezvoltare publică	70.02	25.137.000	22.041.430	87.68
Protecția mediului	74.02	26.634.000	25.045.099	94.03
Transporturi	84.02	13.983.000	12.081.797	86.40

După acoperirea deficitului bugetar al secțiunii dezvoltare din excedentul bugetar al anului 2019, **excedentul bugetar** înregistrat la 31.12.2020 este de **4.072.796,06 lei**.

Structurate funcțional și economic, pe capitole și titluri de cheltuieli, cheltuielile bugetului de venituri și cheltuieli, la data de 31.12.2020, se prezintă astfel:

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

- cheltuieli de personal 18.018.416 lei;
- cheltuieli cu bunuri și servicii 2.180.062 lei;
- cheltuieli de capital +proiecte finanțate din FEN 270.676 lei.

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

- cheltuieli de personal 1.637.697 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 175.039 lei
- transferuri pentru cotizații la diferite organisme 94.423 lei;
- cheltuieli alegeri locale 144.464 lei.

**Cap.55.02 Dobânzi**, din care:

- cheltuieli cu dobânzile 1.315.338 lei

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

1.Poliția locală

- cheltuieli de personal 6.206.511 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 238.671 lei

2.Protecția civilă și contra incensiilor, inclusiv cheltuieli Covid 19, în suma de 3.112.951 lei.

**Cap.65.02 Invățământ**, din care:

- cheltuieli cu bunuri și servicii 7.422.141 lei din care 4.544.000 lei din sume defalcate din TVA, diferența din veniturile proprii ale primăriei;





-asistență socială (ajutoare sociale în numerar pentru CES și tichete sociale învățământ preșcolar-Legea nr.248/2015), în sumă de 376.404 lei din sume defalcate din TVA;

-burse pentru elevi 139.915 lei din venituri proprii ale primăriei;

-cheltuieli cu activele fixe 533.043 lei din venituri proprii ale primăriei.

**Cap. 66.02 Sănătate**, din care:

- cheltuieli de personal asistentii comunitari si medicali din scoli 1.341.088 lei

- sume reprezentand contributia persoanelor cu handicap 20.226 lei.

- cheltuieli donatori sânge 1.739 lei.

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

S.P.PAVAJE SPATII VERZI

-cheltuieli de personal 2.767.468 lei

-cheltuieli cu bunuri și servicii 695.423 lei

-dobânzi leasing 29.750 lei

-cheltuieli de capital 176.225 lei.

COMPLEX AGREMENT DUMBRAVA (ZOO)

-cheltuieli de personal 1.680.300 lei

-cheltuieli cu bunuri și servicii 761.535 lei

Alte cheltuieli pe P.M.C

-transferuri parohii 1.161.000 lei

-transferuri sport 2.361.113 lei

ADMINISTRATIA CIMITIRELOR

-cheltuieli de personal 780.174 lei

-cheltuieli cu bunuri și servicii 1.016.935 lei

-cheltuieli de capital 3.150 lei.

**Cap.68.02 ASISTENTA SOCIALA**, din care:

Caminul de bătrâni

-cheltuieli de personal 1.635.488 lei

-cheltuieli cu bunuri și servicii 598.229 lei

-cheltuieli de capital-dotări 11.993 lei

Directia de Asistenta Sociala

-total cheltuieli de personal 12.131.797 lei, din care:

-asistenți personali ai persoanelor cu handicap 6.187.797 lei

-creșa săptămânală 1.384.099 lei

-cantina de ajutor social 739.256 lei

-D.A.S.(ap. propriu+centru de handicap,adapost noapte,centru Obor) 3.757.131 lei.

-total cheltuieli bunuri și servicii 1.492.133 lei, din care:

-creșa săptămânală 217.682 lei

-cantina de ajutor social 586.870 lei

- D.A.S.(ap. propriu+centru de handicap,adapost noapte,centru Obor) 387.949 lei.

-asistență socială (indemnizații persoane cu handicap+ajutoare sociale de încălzire) 12.278.576 lei

-cheltuieli de capital-dotări 13.852 lei.

**Cap.70.02 Locuințe, dezvoltare publică,** din care:**S.P.PIETE SI OBOARE**

- cheltuieli de personal 2.409.615 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 381.280 lei

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

- cheltuieli de personal 4.477.480 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 1.560.000 lei
- cheltuieli de capital 70.950 lei.

**Cap.74.02 Protectia mediului,** din care:**1.S.P.Câini fără stăpân**

- cheltuieli de personal 2.064.202 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 1.083.233 lei
- cheltuieli de capital 79.243 lei .

**Cap.84.02 Transporturi,** din care:**S.P.PAVAJE SPATII VERZI**

- cheltuieli de personal 3.021.284 lei
- cheltuieli cu bunuri și servicii 3.153.553 lei
- dobânzi leasing 35.401 lei
- cheltuieli de capital 387.184 lei -rate leasig ptr. autoutilitară și utilaje- autogreder și autobasculantă, mașină marcaje rutiere.

**Alte cheltuieli in cadrul capitolului efectuate pe PMC:**

- cheltuieli cu bunuri si servicii 1.099.581 lei
- cheltuieli de capital 1.697.340 lei
- subvenție transport public local 2.397.377 lei

**Activitatea Serviciului buget –finante 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 (Dările 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 cursul anului 2020, s-au desfășurat de către Camera de Conturi Călărași mai multe controale legate de modul în care s-au utilizat sumele alocate pentru prevenirea și combaterea pandemiei de Covid-19, de modul cum au fost duse la îndeplinire măsurile luate prin deciziile anterioare, precum și desfășurarea Auditului financiar pentru anul 2019, punându-se astfel, la dispoziția acesteia, toate documentele solicitate și întocmite de către serviciul buget-finanțe.

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 autorizari:

Compartimentul funcționează având la bază OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, Legea nr. 650/2002 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, Legea nr.37/2002 privind protecția consumatorului, HCL nr. 32 /23.03.2017, privind aprobarea Regulamentului pentru ocuparea temporară a domeniului public și privat în municipiul Călărași, desfășurarea comerțului stradal și modalitatea de încasare a taxelor aferente ocupării și HCL nr. 55/27.03.2019 privind aprobarea Regulamentului de atribuire/licitație a locurilor de parcare pentru folosință, în parcurile de domiciliu din municipiul Călărași.

Activitatea compartimentului se bazează pe:

- Eliberarea de autorizații de alimentație publică pentru agenții economici care desfășoară activitatea de bar, restaurant, precum și pentru alte activități 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 depuse 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 contractelor de vânzare-cumpărare cabinete medicale CMI, prin calcularea lunară a ratelor și întocmirea dispozițiilor pentru încasarea ratelor și calcularea dobânzii în conformitate cu rata de referință stabilită de Comisia Europeană pentru România, publicată lunar în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene;
  - Urmărirea plăților și facturarea redevenței la contractul de iluminat public încheiat cu S.C. FLASH LIGHTING SRL și a contractului încheiat cu S.C. ECOAQUA S.A;
  - 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;
  - Calcularea garanțiilor și 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;
  - Întocmirea referatelor pentru analiza posibilității prelungirii contractelor de concesiune;
  - Notificarea concesionarilor cu privire la termenul scadent de plată a redevenței sau cu privire la expirarea contractelor de concesiune;
  - Notificarea anuală a concesionarilor cu privire la aplicarea indicelui de inflație stabilit de Institutul Național de Statistică, pentru toate contractele cu redevență stabilită în moneda națională;
  - Urmărirea permanentă a derulării contractelor de concesiune;
  - Întocmirea referatelor pentru acționarea în judecată a concesionarilor rău platnici;
  - Emiterea de facturi concesionarilor pentru redevență, pe termene de scadență: lunară, trimestrială, semestrială sau anuală.
    - Emitere facturi pentru valorificare bunuri;
    - Încheierea contractelor de atribuire pentru loc de parcare de domiciliu/reședință/sediu;
    - Completarea și actualizarea inventarului public/privat cu informații privind contractele de concesiune ;

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

➤ În evidența compartimentului, s-au derulat un număr de 515 contracte de concesiune:

Pe obiecte de activitate, se derulează următoarele contracte:

- Contracte de concesiune pentru spații comerciale – 137
- Contracte de concesiune pentru cabinete medicale (CMI) – 1
- Contracte de concesiune pentru garaje auto– 24 (pe parcursul anului au ajuns la termen 13 contracte, după expirarea lor au fost trecute pe taxă ocupare domeniul public/privat - 9 și au fost încetate -4. La începutul anului 2021 mai sunt active 11 contracte de concesiune garaje auto);
- Contracte de concesiune teren pentru construire locuințe în zona OBOR – 88
- 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) – 1.

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

La sfârșitul anului 2020, au rămas în derulare un număr de 420 contracte de concesiune.

În anul 2020:

- au fost încheiate un număr de 28 acte adiționale de prelungire a contractelor de concesiune care au expirat la termen;
- au fost încheiate un număr de 254 acorduri pentru ocuparea domeniului public cu garaje auto;



- s-au întocmit un număr de 126 notificări pentru concesionarii restanțieri;
- s-au întocmit 73 de somații de plată la concesionarii rău platnici;
- s-au întocmit 28 de notificări către concesionari în vederea prelungirii contractelor de concesiune;
- s-au întocmit 158 notificări privind calculul redevenței pentru anul 2021, la toate contractele cu redevența stabilită în moneda națională, la care s-a aplicat indicele de inflație;
- s-au întocmit 3 contracte de concesiune de preluare;
- s-au reziliat 5 contracte de concesiune;
- s-au emis 416 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, întocmindu-se lunar raport.
- s-au emis 4 facturi pentru valorificare bunuri;
- s-au emis 7 facturi închiriere spațiu și aparatură;
- s-au întocmit 21 referate pentru acționarea în instanță a concesionarilor cu debite mari.

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

#### Grădini legume - fructe:

S-au derulat un număr de 363 dosare individuale, privind acordurile anuale a celor care folosesc teren pentru grădini de legume-fructe:

- în zona Jirlău - 125 ;
- în zona Tenaris – 127 ;
- în zona Canotaj –56 ;
- Tarlăua 96 – 50;
- Aleea Magureni – 3;
- Str.Plevna –1;
- Str.Crișana, nr.20 - 1.

La sfârșitul anului 2020, au fost încetate din programul de taxe toate cele 127 loturi din zona Tenaris și 56 din zona Canotaj, datorită derulării proiectelor de dezvoltare urbană din cele două zone.

S-au comunicat informațiile cu privire la această operațiune, către impozite și taxe locale, pentru încetarea impozitării terenului, precum și către Birou registru agricol pentru luarea măsurilor de eliberare a terenurilor de către deținători.

#### Garaje auto:

S-au derulat 499 dosare individuale pentru deținătorii de garaje, s-au întocmit Acorduri pentru ocuparea domeniului public/privat cu astfel de situații, iar pe parcursul anului 2020 au fost încetate 77 de acorduri, la sfârșitul anului au rămas în derulare 422 dosare.

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

S-au întocmit un număr de 72 acorduri, din care 34 acorduri la agenții economici, pe diverse activități, 18 acorduri pentru comercializare pepeni, legume fructe și 18 acorduri activități comerciale și recreative în parcuri.



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 2020, 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.

#### AUTORIZAREA PERSOANELOR JURIDICE SAU FIZICE / VIZAREA AUTORIZAȚIILOR EXISTENTE:

- 111 unități active cu activitate permanentă;
- 8 unități au încetat activitatea;
- 2 unități și-au suspendat temporar activitatea;

În anul 2020 s-au emis 13 autorizații noi .

În cadrul compartimentului se emit avize favorabile privind programul de funcționare a unor societăți ce desfășoară activitate de comerț pe raza municipiului Călărași. În anul 2020 s-au emis 19 avize.

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

#### ➤ Încheierea contractelor de atribuire pentru loc de parcare de domiciliu/reședință/sediu:

În cursul anului 2020 s-a ajuns la un număr de 954 contracte pentru parcări de domiciliu, s-au realizat noi zone cu parcări și față de anul 2019 s-au mai încheiat încă 616 contracte de atribuire.

În cursul anului au fost prelungite un număr de 338 contracte încheiate în anul 2019, care au expirat în 2020.

Pentru toate contractele încheiate și prelungite în anul 2020, s-au calculat sumele pentru plata taxei, individual pentru fiecare dosar, în funcție de suma licitată la care s-a calculat indicele de inflație.

Au fost întocmite un număr de 42 acte adiționale, prin care s-au modificat unele contracte de parcări, a beneficiarilor care și-au schimbat autoturismele.

Toate contractele au fost încheiate în două exemplare, un exemplar fiind comunicat beneficiarului și s-au comunicat informațiile necesare Direcției de taxe și impozite locale, pentru impozitarea terenului aferent parcărilor (pentru contractele noi).

Completat registrul parcări cu contractele întocmite în anul 2020 și întocmit raport anual cu informațiile privind această categorie de contracte.

Au fost întocmite situații și transmise către Compartimentul Transporturi pentru scoaterea la licitație a unor locuri de parcare a beneficiarilor de contracte din anul 2019, care au renunțat sau nu s-au prezentat pentru prelungirea contractelor.toate contractele încheiate sau prelungite, s-a încasat anticipat suma licitată/calculată.



În compartimentul contracte și autorizări se derulează un număr total de 1.976 contracte concesiune, atribuire loc parcare și ocupare temporară a domeniului public/privat.

## ➤ **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.

### I. Compartimentul executare silită persoane fizice și juridice

Compartimentul este compus în prezent din 4 consilieri.

Atribuții:

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

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

- Întocmesc dosarul debitorului, care va conține în principal: înștiințare de plată, somație și titlul executoriu. În cazul în care debitorul nu-și plătește din proprie inițiativă, în interval de 15 zile, de la primirea somației, se trece la executarea silită, care presupune: înființarea popririi pe veniturile/conturile debitorului sau aplicarea sechestrului asupra bunurilor urmăribile. Dacă debitorul nu-si achită debitul, în 15 zile de la aplicarea sechestrului, se procedează la valorificarea bunurilor sechestrate.
- Solicită organelor de poliție, Oficiului Registrului Comerțului, altor organe fiscale sau de la alte persoane fizice sau juridice informații privind domiciliul debitorului, despre bunurile acestuia, starea contribuabililor persoane juridice, acționari, e.t.c.
- Întocmește dosarele de insolabilitate pentru debitorii ce nu pot fi depistați, atât la domiciliu, la locul de naștere ori în altă parte, sau nu dețin bunuri urmăribile.
- Solicită instanțelor judecătorești competente, începerea procedurii insolvenței, dacă se întrunesc condițiile legale, împotriva societăților comerciale care au datorii la bugetul local;
- Întocmește cererile de creanță împotriva debitorilor aflați în procedura de insolvență și le înaintează la Tribunal.
- Transmite dosarul fiscal al debitorului și titlul executoriu organului de executare, în raza căruia se află sediul/domiciliul fiscal al acestuia, potrivit art. 220, alin 16 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală;
- Aplică măsurile de executare silită, asupra debitorilor, în baza titlurilor executorii transmise de alte organe de executare, confirmând în scris preluarea debitului.
- Asigură desfășurarea în condiții normale a programului de încasări la Casieria de la impozite și taxe, în funcție de afluența contribuabililor.

### **Sinteza activității pe anul 2020**

În exercițiul financiar 2020, 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 miloacele 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 2020, în conformitate cu prevederile Codului de procedură fiscală, s-au întocmit forme de executare la un număr de 889 roluri, din care 452 roluri aferente persoanelor fizice și 437 roluri persoane juridice, pentru care s-au emis și s-au transmis :

#### Persoane fizice

- 453 somații în debit de	562.375 lei
- 950 titluri executorii în debit de	1.538.923 lei
- 26 popriri pe venituri în debit de	50.342 lei

#### Persoane juridice

- 438 somații în debit de	4.888.240 lei
- 437 titluri executorii în debit de	4.877.925 lei

Totalul sumelor aflate în executare silită în anul 2020 au fost de 15.641.490 lei din care 11.552.410 lei persoane fizice și 4.089.080 lei persoane juridice.

Încasările realizate din executare silită sunt în sumă de 1.890.583 lei, din care de la persoane fizice 718.307 lei și de la persoane juridice 1.172.276 lei.

Încasarile aferente rolurilor aflate în stare de insolvență sau de insolvabilitate sunt în suma de 847.353 lei. Pentru aceste roluri la sfârșitul anului 2020 se înregistrează un sold în sumă de 62.261.426 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 2020, se numără:

Contribuabil	Cod identif.	Stare speciala	Data doc.
AROM EXIM SRL	11328829	Lichidata ORC	27-01-2020
PREST SERV HTV	10758461	Lichidata ORC	27-02-2020
COMPAN SERV SRL	21504620	Faliment	03-03-2020
MARILAND TRANS SRL	34273099	Insolventa generala	18-06-2020
VICTORIA & COMPANY IMPORT EXPORT SRL	16694715	Insolventa simplificata	29-06-2020
CONSTRUCT METAL IMPEX SRL	17466944	Insolventa generala	09-07-2020
HOLIOBLES SRL	26269682	Faliment	16-07-2020
EUFORIA SRL	17518237	Insolventa generala	24-07-2020
TRIDENT STAR SRL	6261749	Insolventa generala	28-09-2020
FARMLANT CONSTRUCTMED SRL	31103928	Insolventa generala	24-11-2020
STEFANELI SRL	1923071	Radiata ORC	21-12-2020

## 2. Compartimentul urmărire persoane fizice și persoane juridice

Compartimentul este compus în prezent din 3 consilieri.

Atribuțiuni:

- desfășoară activitatea de urmărire și încasare la bugetul local a impozitelor, taxelor și a altor venituri neachitate la termen;
- verifică situația debitorilor cu obligații fiscale restante și întocmește referat pentru fiecare în parte cu propuneri privind măsurile de executare silită ce se impun, referat ce îl înaintează șefului de serviciu;
- consultă zilnic evidența privind documentele activității de executare silită și modul în care sunt confirmate de primire de către debitori ;
- se deplasează pe teren, în zona repartizată și încasează obligații fiscale restante. Acolo unde nu poate încasa, culege informații corecte și complete despre situația contribuabilului ;
- face demersurile necesare pentru identificarea domiciliului sau sediului debitorilor, precum și a bunurilor și veniturilor urmăribile ;
- folosește succesiv sau concomitent oricare dintre modalitățile de executare silită prevăzute în legislația privind executarea creanțelor bugetare ;
- întocmește referat pentru sechestrarea bunurilor mobile și/sau imobile proprietate a debitorilor cu obligații fiscale restante și îl supune spre aprobare conducerii Serviciului. În cazul aprobării referatului, întocmește procesul-verbal de sechestr;
- desfășoară activități de corespondență privind urmărirea și încasarea obligațiilor fiscale cu instituții, bănci, agenți economici, persoane fizice și arhivează corect și la timp toate adresele înaintate, precum și răspunsurile primite ;
- verifică respectarea condițiilor de înființare a popriilor pe veniturile realizate de debitorii bugetului local persoane fizice și juridice ;
- întocmește dosarele de insolvabilitate pentru debitorii aflați în această stare și le supune spre aprobare conducerii Serviciului ;



- în prima zi din fiecare lună întocmește inventarul privind chitanțele emise și sumele încasate și predate la casieria centrală și îl înaintează șefului de serviciu. Tot în această zi prezintă șefului de serviciu și raportul de activitate pe luna anterioară ;
- colaborează îndeaproape cu referenții din cadrul biroului în vederea eficientizării activității de urmărire și încasare a obligațiilor fiscale restante;
- urmărește strict termenele de prescripție a dreptului de a cere executarea silită privind creanțele bugetare, precum și situațiile când acestea se întrerup sau se suspendă ;
- colaborează cu toate compartimentele din cadrul Serviciului, Primăriei, precum și cu alte instituții în vederea realizării sarcinilor de serviciu ;
- are obligația să păstreze secretul asupra informațiilor pe care le deține ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu ;
- îndeplinește, în condițiile legii, orice alte atribuții repartizate de șeful Serviciului Colectare și Impunere Venituri .

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

Compartimentul este compus în prezent din 11 consilieri și 2 referenți.

#### Atribuțiuni:

- constată și stabilește impozitele și taxele datorate de contribuabilii persoane fizice și juridice;
- identifică și ia măsuri de impunere a tuturor cazurilor de evaziune fiscală conform legislației în vigoare;
- asigură măsurile necesare de încasare a creanțelor restante, neachitate la scadență și instituie forme de urmărire și executare silită, prin înaintarea dispoziției de urmărire către serviciul de specialitate;
- verifică pe teren veridicitatea declarațiilor și întocmește note de constatare în urma inspecției fiscale efectuate luând măsuri de impunere și încasare a diferențelor constatate;
- organizează activitatea de gestionare a dosarelor fiscale și de predare a acestora la arhivă;
- răspunde de însusirea și aplicarea justă a legislației privind impozitele și taxele locale cu modificările la zi;
- stabilește baza de impunere și introduce datele în evidența fiscală pe plătitor;
- conduce și evidențiază în matricola de clădiri, terenuri și mijloace de transport toate modificările survenite;
- cercetează și propune măsuri de soluționare, conform legislației în vigoare a, cererilor, contestațiilor, reclamațiilor și sesizărilor primite spre rezolvare și comunică în termenul legal soluția adoptată;
- întocmește și operează borderourile de debite și scăderi și le operează în baza de date ;
- propune spre aprobare sancțiunile prevăzute de actele normative șefului ierarhic, și le aplică tuturor contribuabililor care încalcă legislația fiscală și ia toate măsurile pentru înlăturarea deficiențelor constatate;
- urmărește întocmirea și depunerea în termenele prevăzute de lege a declarațiilor de impunere de către contribuabilii persoane fizice și persoane juridice și ia măsuri de identificare a tuturor creanțelor bugetare ale acestora în vederea creării rolului nominal unic și a fundamentării necesare elaborării proiectelor de buget local;
- analizează fenomenele rezultate din aplicarea legislației fiscale și informează operativ șeful ierarhic superior asupra problemelor deosebite propunând măsurile ce se impun;
- întocmește și transmite ori de câte ori este nevoie informațiile și datele statistice privind activitatea din sectorul arondat;
- întocmește referatul cu propunerea de soluționare a dosarului de acordare de facilități fiscale acordate contribuabililor persoanelor fizice și persoane juridice conform legislației în vigoare și-l înaintează spre aprobare șefului ierarhic;



- efectuează, la solicitarea șefului ierarhic, analize și întocmește informări în legătură cu verificarea, constatarea și stabilirea impozitelor și taxelor și a rezultatelor acțiunilor de verificare și impunere, măsurile luate pentru nerespectarea legislației fiscale, cauzele care generează evaziunea fiscală și propune măsuri de înlăturare a acestora.
- asigură desfășurarea în condiții normale a programului de încasări la Casieria de la impozite și taxe, în funcție de afluența contribuabililor
- întocmesc dosarul debitorului, care va conține în principal: procesul-verbal de contravenție care reprezintă și titlu executoriu, somația, corespondența realizată cu alte organe de specialitate pentru a depista domiciliul fiscal al contravenientului, locul de muncă, băncile la care sunt deschise conturi de disponibilități, etc;
- transmite dosarul debitorului și titlul executoriu organului de executare, în raza căruia se află sediul/domiciliul fiscal al acestuia;
- solicită instanțelor judecătorești transformarea sancțiunii amenzii contravenționale în prestarea unei activități în folosul comunității, acolo unde nu există venituri bănești pentru plată.

### Sinteza activității desfășurate pe anul fiscal 2020

În anul 2020 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 :

- 4.752 impuneri mijloace de transport auto,
- 2.176 impuneri clădiri și teren,
- 41 adăugări taxe de publicitate,
- 503 adăugări de scutiri la plata impozitelor,
- 2.237 adăugări contribuabili,
- 4.344 modificări date personale titulari,
- 6.841 modificări în baza de impozitare la clădiri,
- 6.248 modificări în baza de impozitare la mijloace de transport (radieri, modificări capacitate cilindrică, serie motor, serie șasiu s.a.)
- 2.247 taxe configureblie (taxa salubritate)
- 3.969 modificari taxe configurabile (taxa salubritate)
- 9.401 certificate de atestare fiscală eliberate la cererea persoanelor fizice și juridice,
- 76 unificări de roluri fiscale,
- 15 de cereri de vizare de bilete în vederea stabilirii impozitului pe spectacole desfășurate pe teritoriul municipiului Călărași,

Pentru anul 2020 s-au acordat următoarele facilități la plata impozitelor și taxelor locale:

#### ***Pentru persoane fizice***

- |   |                |
|---|----------------|
| ○ bonificații la plata cu anticipație a impozitelor - | 593.251 lei    |
| din care:   |                |
| ▪ impozit pe clădiri                                  | - 278.654 lei; |
| ▪ impozit pe teren intravilan                         | - 101.063 lei; |
| ▪ impozit pe teren extravilan                         | - 33.173 lei;  |
| ▪ impozit pe mijloace transport                       | - 180.361 lei. |



○ scutiri și reduceri la plata impozitelor	-	449.806 lei
din care:		
▪ impozit pe clădiri	-	208.330 lei;
▪ impozit pe teren intravilan	-	90.378 lei;
▪ impozit pe mijloace transport	-	151.098 lei.

### **Pentru persoane juridice**

➤ bonificații la plata cu anticipație	-	1.471.037 lei
din care:		
▪ impozit pe clădiri	-	1.011.048 lei;
▪ impozit pe teren intravilan	-	347.650 lei;
▪ impozit pe teren extravilan	-	17.083 lei;
▪ impozit pe mijloace transport	-	95.256 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 2020 nu au fost cazuri de acordare de facilități la plata impozitelor prin hotărâri ale Consiliului Local.

În anul 2020 au fost înregistrate în baza de date un număr de 17.559 procese-verbale de contravenție, în sumă totală de 8.987.999 lei, total din care:

- 6.025 procese verbale în suma de 3.250.882 lei au fost încasate în mod direct;
- 2.093 procese verbale în suma de 829.876 lei au fost încasate în urma operațiunilor de urmărire;
- 9.114 procese verbale în sumă de 4.567.160 lei nu au fost încasate până la data de 31.12.2020
- s-au clasat un număr de 308 procese verbale de contravenție în sumă de 227.061,50 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 2021**

- 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;
- îmbunătățirea modului de cooperare între UAT Municipiul Călărași și Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor, prin realizarea schimbului de informații prin mijloace electronice interoperabile sau alte canale de comunicare, în scopul corecte înregistrării în evidențele ambelor instituții a mijloacelor de transport înmatriculate sau supuse înmatriculării în România, precum și a radierilor sau a transmiterii dreptului de proprietate;
- crearea condițiilor de siguranță și protecție a bazei de date precum și crearea unei arhive electronice;
- 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.

## **DIRECȚIA TEHNICĂ**

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 Gospodărire comunală și protecția mediului



## **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) 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.

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

- Regulamentul de atribuire/licitație a locurilor de parcare pentru folosință în parcările de domiciliu/reședința din municipiul Călărași;
- Aprobarea Regulamentului de acordare a licențelor de traseu pentru curse regulate;
- Aprobarea Regulamentului privind activitățile de ridicare, transport, depozitare și eliberare a vehiculelor parcate și staționate nereglementar;
- Aprobarea regulamentului serviciilor în regim de taxi;

### **Sinteza activității compartimentului transport public local în perioada 01.01.2020 – 31.12.2020:**

- Au fost acordate un număr de 39 legitimații card parcare pentru persoanele cu dizabilități;
- au fost acordate 3 locuri de parcare pentru persoanele cu dizabilități;
- au fost eliberate 11 autorizații de transport;
- A fost verificată documentația și emise autorizații de transport pentru înlocuirea unui număr de 7 autoturisme;
- Au fost vizate un număr de 272 autorizații taxi ;
- Au fost eliberate un nr. de 30 de autorizații taxi, prin procedura de cesiune.

### **Din activitatea de autorizare fost încasată suma de 62.212 lei:**

-In conformitate cu Legea 421/2002, privind regimul juridic al vehiculelor fara stapan sau abandonate pe terenuri apartinand domeniul public sau privat al statului ori al unitatilor administrative teritoriale, au fost somati un numar de 69 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;



- inventariere si dotare cu indicatoare de circulatie in statiile taxi si de transport local de calatori;
- monitorizarea transportului public local in vederea respectarii contractului de delegare a gestiunii si a caietului de sarcini;
- controale efectuate in statiile taxi, in vederea verificarii legalitatii documentelor aflate la bordul masinii, conform Legii nr.38/2003;
- marcaje statii taxi si transport public local;
- marcaje parcuri de domiciliu;
- Participare in cadrul comisiei de siguranta a circulației – rezolvarea problemelor de marcaje si indicatoare rutiere, fluidizarea traficului;
- Facem parte din echipele de interventie formate la nivelul institutiei pentru situatii de urgenta, participand efectiv la deszapezire si prevenirea inundatiilor;
- facem parte din comisia de verificare a decontului lunar transmis de catre operatorul de transport public local;
- elibaram tichete gratuite de calatorie pentru transportul public local acordate pensionarilor si altor categorii beneficiare de legi speciale;
- elaborare procedura de lucru- cod PO-CTPL.01
- Au fost înregistrate un numar de 33 de mopede si vehicule care nu se supun înmatriculării;
- Au fost radiate un număr de 32 mopede si vehicule care nu se supun inmatricularii;
- Au fost eliberate un număr de 58 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/licitatie a locurilor de parcare pentru folosinta in parcarile de domiciliu/resedinta din municipiul Calarasi;
- in cursul anului 2020 au fost atribuite 1028 locuri de parcare incasandu-se suma de **123.360 lei**
- Au fost eliberate in cadrul biroului, prin intermediul aparatelor QIWI si aplicatia online Ghiseul.ro, permise de "Liberă Trecere" pentru care s-a incasat suma de **217.519 lei**

**Total sume incasate in perioada ianuarie 2020 – decembrie 2020: 403.091 lei**

In cursul anului 2020 s-a extins reseaua de alimentare cu gaze naturale :

- lungime – 1.250 ml
- valoare - 290.400 lei

➤ **INVESTIȚII**

**Lucrări executate și finalizate în anul 2020**

Nr. Crt	Denumire obiectiv de investiții	Executant	Valoare totală investiție (mii lei) TVA inclus	Valoare decontată (mii lei) TVA inclus
1	Execuție învelitoare Centru de zi pentru persoane cu handicap-reparații	SC DECORA REZIDENT SRL	134,67	126,26
2	Amenajare trotuare strada Pescăruș și str. Victoria (tronson str. Panduri –	SC DAMAR HOLDING SRL	85,77	80,80



	str.Victoria )			
3	Modernizare străzi în cartierul Mircea Vodă –Lot 1	SC BERTONI CONSTRUCT SA- SC FRASINUL SRL – SC KOMORA SRL	7580	7580
4	Amenajare Parcare Zona Bloc I17	SC PROELECTRIC CREATIV SRL	99,24	99,24
5	Înființare stații de reîncărcare a vehiculelor electrice în Mun. Călărași	SC DOMAREX '94 SRL	257,06	239,49
6	Grădinița cu 8 grupe-audit energetic	PFA COTET MARIAN	5	3,5
7	Reparații capitale străzi municipiul Călărași -lot 1	SC TELPRON COMEX SRL	7087.83	5540
8	Rețeaua canalizare menajera și pluvială str. Oborului	SC MESTERUL NOSTRU SRL	428.11	428.11
9	DT + Execuție rețea canalizare menajeră și pluvială strada SF. Nicolae	SC DECORA REZIDENT SRL	171.88	151.16
10	Amenajare parcare bloc I20	SC SUPER CONSTRUCT NEVADA SRL	94.92	92.03
11	Amenajare parcare D19, D20	SC BALANT PREST SRL	87,30	77.15
12	Reabilitare rețea apă 7 cămine de vane în cartier Tineri	SC ECOAQUA S.A	29.15	28.36
13	Lucrări de întreținere rețea apa B-dul Nicolae Titulescu (tronson str. București – B-dul Republicii)	SC ECOAQUA S.A	170.19	163.03
14	Racord canalizare Cimitir Central	SC ECOAQUA S.A	32.49	13.36
15	Proiectare și execuție canalizare pluvială strada Năvodari, tronson Prel. Luceafărului –str. Victoriei	SC AQUA SRL	605.34	583.15
16	DT + Execuție Canalizare str. Mărăști (Bdul Republicii –Str. Berzei)	SC MACOM GROUP SRL	65.92	65.54
17	Lucrări întreținere str. 1848	SC ZMC TRADING SRL	474.78	451.70
18	Amenajare parcare zona bloc A5	BALANT PREST SRL	98.76	73.87
19	Lucrări de reparație parcare dale granit Primăria Municipiului Călărași	SC OPTIM S.A	14.96	12.05
20	Reparație instalație pluvială interioară demisol sediu Primaria Călărași	SC DECORA REZISTENT SRL	4.06	3.12
21	Întreținere rețea apa strada Actor Ștefan Bănică	SC ECOAQUA S.A	127.30	127.27
22	Canalizare și racorduri B-dul Republicii, tronson str. Sloboziei –str. Pompieri	SC MACOM GROUP SRL	82.11	78.42
23	Branșament rețea apa Grădinița cu 8 grupe	SC ECOAQUA SA	11.30	10.98
24	Canalizare pluvială parcare blocuri	SC ECOAQUA SA	46.09	46.09





	N23-N26			
25	Servicii supraveghere execuție rețea canalizare pluvială str. Locomotivei	SUCURSALA REGIONALA CF CONSTANTA	25.36	25.36
26	Reparații capitale șarpantă Grădinița Voinicel (str. Crângului, nr. 20)	SC ZMC TRADING SRL	45.90	34.17
27	Reparații monumente	SUPER CONSTRUCT NEVADA SRL	58.84	55.74

### LUCRĂRI AFLATE ÎN DERULARE ÎN ANUL 2020

Nr. Crt	Denumire obiectiv de investiții	Executant	Valoare totală investiție (mii lei) TVA inclus	Valoare decontată (mii lei) TVA inclus
1	Proiectare și execuție „Reabilitare și modernizare strada Grivița”	SC BERTONI CONSTRUCT SRL SC FLASH LIGHTING SERVICES SA SC KOMORA SRL	11081.25	6680.49
2	Rețea alimentare cu apă și canalizare pluvială str. Pescaruș, tronson cuprins între str. Panduri, Str. G-ral C-tin Pantazzi	SC MEDIR SRL SC KOMORA SRL SC ADIA TRADE SRL	1334.18	735.85
3	Reabilitare clădire hala piața agro-alimentară (hala legume-fructe)/Execuție Hala Piața Orizont (Hala legume-fructe- Big)	SC DECORA REZIDENT SRL	1044.12	877.33
4	Documentație tehnică și execuție lucrări întreținere strada Stadionului	SC TELPRON COMEX SRL	294.72	166.50
5	Lucrări de introducere în subteran rețea fibră optică pe B-dul N. Titulescu	SC PRO INSTAL SRL	33.55	33.55
6	Construire grădinița cu 8 grupe - rest de executat- arhitectura , rezistența amenajări exterioare	RCH COM INSTAL SRL	1278.95	1272.47
7	Construire gradinița cu 8 grupe – rest de executat- lucrări de instalare de echipamente sanitare	RCH COM INSTAL SRL	160.92	160.86
8	Construire grădinița cu 8 grupe –rest de executat lucrări de instalații electrice	RCH COM INSTAL SRL	194.77	191.82
9	Construire grădinița cu 8 grupe –rest de executat lot 2 instalații termice	RCH COM INSTAL SRL	399	395
10	Lucrări complementare -Grădinița cu 8	RCH COM INSTAL SRL	96.52	96.52



	grupe			
11	Documentație și execuție " amenajare peisagistică și modernizare B-dul N. Titulescu între str. Cornișei și str. Locomotivei" din Municipiul Călărași	SC SAGA SRL	7319.86	6460.07
12	PT+Execuție „Lucrări amenajare Piața Unirii (Piața Centrală)	SC MORNING STAR CONSULTING SRL SC ANTEPRIZA SANTIERE CONSTRUCT MONTAY EUROBUILD SRL	5303.811	1696.27
13	Amenajare spații așteptare Policlinica nr. 1 B-dul. 1 Mai	SC LUKA AGRO CERES SRL	60.33	60.33
14	„Dt+reparație carosabil strada Zefirului (între strada Panduri și strada Nufărului)	TELPRON COMEX SRL	432.66	5.95
15	Montat guri de scurgere noi	SC ECOAQUA S.A	93.56	86.02
16	Întreținere rețea canalizare și racorduri str. Grivița	SC ECOAQUA S.A	218.53	143.49
17	Racorduri canalizare	SC ECOAQUA S.A	48.27	28.88
18	Pt +execuție rețea canalizare menajeră și pluvială cartier Măgureni în municipiul Călărași	SMART ENERGY BUSINESS SRL CRISTA CONSTRUCT SRL OLD NEW CONSTRUCT SRL KOMORA SRL	6252.73	568.30
19	Execuție rețea canalizare pluvială str. Locomotivei	NICO CONSTRUCT SRL	2230.74	1489.08
20	Modernizare Bazar - Big	SIGMA HOUSE CONSTRUCT SRL	5389.65	135.88



➤ **SERVICIUL ACHIZIȚII ȘI INFORMATICĂ**

**Serviciul Achiziții**

**Achizitii directe:**

Nr. crt.	Denumire achizitii	Contractant	Val. Lei fara TVA	Val. Lei cu TVA
<b>LUCRARI</b>				
1	DT + Execuție canalizare str. Mărăști(Republicii-Berzei)	Macom Group SRL	55,396.60	65,921.95
2	Elangaj arbori	Adia Trade SRL	41,905.00	49,866.95
3	Tăiere, toaletare copaci și scos cioturi	Adia Trade SRL	100,674.00	119,802.06
4	Marcaje rutiere	Adia Trade SRL	210,067.20	249,979.97
5	Lucrări de îndepărtat vegetație	Balant Prest SRL	167,440.00	199,253.60
6	Achiziționare și montaj indicatoare rutiere	Proviso Con SRL	33,385.00	39,728.15
7	Întreținere indicatoare rutiere	Proviso Con SRL	30,600.00	36,414.00
8	Întreținere plăcuțe strazi și imobile	Proviso Con SRL	9,000.00	10,710.00
9	Lucrări de reparații parcare dale granit - PMC	Optim SA	12,574.22	14,963.32
10	Doc. Teh. Și execuție rețea alim. cu apă potabilă, zona ZOO	Adia Trade SRL	355,439.00	422,972.41
11	Lucrări întreținere str. 1848	ZMC Trading SRL	398,982.00	474,788.58
12	Amenajare parcare zona bloc I17	Proelectric Creativ SRL	83,400.00	99,246.00
13	Achiziționare și montare platforme gunoi cu sist. cartele	Expert Construct SRL	53,667.00	63,863.73
14	Amenajare parcare zon bl. D19 - D20	Balant Prest SRL	73,365.24	87,304.64
15	Amenajare alei și alimentare cu apă Cimitir Nou	Expert Construct SRL	86,565.32	103,012.73
16	Reabilitare rețea apă -7 cămine vane în cartier Tineri	Ecoaqua SA	24,500.00	29,155.00
17	Rep. Tâmplărie al. Sediul str. Progresul , nr.23	Vem SRL	8,054.97	9,585.41
18	PT+execuție înființare stații reîncărcare auto	Domarex 94 SRL	216,019.93	257,063.72
19	Reparar.tâmplărie al. din str. Bucuresti nr 140A și 150	Vem SRL	13,755.39	16,368.91



20	Servicii dirigenție de șantier pentru instalații electrice	PF Tutuianu D Ion	10,500.00	12,495.00
21	Întreținere plăcuțe străzi și imobile	Proviso Con SRL	16,500.00	19,635.00
22	DT+execuție amenaj.parcare str. Progresul-partea Prefecturii	Proelectric Creativ SRL	193,205.52	229,914.57
23	Întreținere rețea apă str. Romană	Macom Group SRL	77,963.89	92,777.03
24	Lucrări de îndepărtat vegetație	Balant Prest SRL	75,320.00	89,630.80
25	DT + Execuție lucrări întreținere str. Stadionului	Telpron Comex SRL	247,667.80	294,724.68
26	Lucrări de demolare Bazar BIG	Sigma House SRL	314,980.00	374,826.20
27	Întreținere rețea canalizare menajeră bl. I26, I30	Ecoaqua SA	92,400.00	109,956.00
28	Întreținere, reparații mobilier urban	Barex Serv SRL	25,132.10	29,907.20
29	Întreținere alei pietonale Parcul Florilor	Barex Serv SRL	170,269.00	202,620.11
30	Înființare canalizare pluvială N24-N26	Ecoaqua SA	38,735.00	46,094.65
31	Intretinere carosabil strada Luceafarului (intre str.Panduri si str.Belsugului)	SC ZMC TRADING SRL	448,431.00	533,632.89
32	Amenajare spatii asteptare Policlinica nr.1, bdul 1 Mai	SC LUKA AGRO CERES SRL	50,700.00	60,333.00
33	Lucrari reparatii capitale Gradinita Voinicel	ZMC Trading SRL	38,578.50	45,908.42
34	DT + Reparatie carosabil str. Zefirului(intre str. Panduri si str. Nufarului)	Telpron Comex SRL	363,581.69	432,662.21
35	DT si executie retea canalizare str. Dacia	Mesterul Nostru SRL	349,201.68	415,550.00
<b>SERVICII</b>				
1	Servicii de audit financiar pt. proiectul „Reabilitarea termică a Școlii gimnaziale ”Tudor Vladimirescu” Călărași”	Klass Enterprise SRL	7,900.00	9,401.00
2	Servicii verificare proiect „Promovarea incluziunii sociale prin infiintarea unui Club al pescarilor dunareni din municipiul Calarasi” -instalatii sanitare + termice	Vlad Alex C onstruct SRL	700.00	833.00
3	Servicii verificare proiect - Arhitectură	Nego Proiect SRL	1,100.00	1,309.00
4	Servicii medicale de medicina muncii	MED INT SRL	46,620.00	55,477.80
5	Servicii verificare proiect - Rezistență	Lin Concept SRL	1,200.00	1,428.00
6	Servicii de audit financiar pt. proiectul „Reabilitarea termica a Gradiniței cu program prelungit Țara Copilariei Calarasi”,	Premier Soft Audit	8,100.00	9,639.00



7	Servicii de audit financiar - liceul Mihai Eminescu	Klass Enterprise SRL	8,420.00	10,019.80
8	Servicii pază	Protector Guard Star SRL	85,994.40	102,333.34
9	Servicii pază	R&S Guard security SRL	78,744.96	93,706.50
10	Servicii mentenanță sistem bariere automate și sist efracție	Setaco Prevent SRL	10,406.70	12,383.97
11	Servicii evaluare, reevaluare și actualizări la evaluări	Expert Complex SRL	85,608.00	101,873.52
12	Servicii de coordonare și materie de securitatea și sănătatea muncii	Euro Consult 07 SRL	34,200.00	40,698.00
13	Servicii arpentaj	PFA Gheorghe Daniel	41,912.50	49,875.88
14	Servicii suport tehnic	PFA Gheorghe Daniel	126,050.00	149,999.50
15	Servicii asistență tehnică antemăsurători diverse	PFA Tarță Mircea Ion	99,600.00	118,524.00
16	Servicii topografie	Komora SRL	26,679.00	31,748.01
17	Dezmembrări, alipiri, schițe cadastrale, apartamentări	Komora SRL	126,050.00	149,999.50
18	Servicii de catering	4 Dreams SRL	18,480.00	21,991.20
19	Tratamente în aliniament	Re-Therm import Export SRL	100,440.00	119,523.60
20	Servicii de dezinfecție la intrari de blocuri de locuințe, 108 scări	Re-Therm import Export SRL	120,685.50	143,615.75
21	Servicii de ridicare garaje și desființare construcții ilegale	Decon Holding SRL	107,540.00	127,972.60
22	Servicii marcaje parcări de locuințe	Adia Trade SRL	30,240.00	35,985.60
23	Întreținere semafoare	Setaco Prevent SRL	30,720.00	36,556.80
24	Serv. menten.centrale termice, sist. Răcire, RSVTI centr.term., chiller	Donau Termo SRL	62,150.00	73,958.50
25	Servicii de catering	4 Dreams SRL	9,240.00	10,995.60
26	Serv. verificări, întreț. Și reparații sirene	Seteco Prevent SRL	8,000.00	9,520.00
27	Serv. verif. ,întreț. Și rep. Instal.incendiu	Setaco Prevent SRL	14,760.00	17,564.40
28	Serv. întreț. Purificator apă, dozator apă și igienizare	La Fantana SRL	9,680.00	11,519.20
29	Asigurare RCA	Safety Broker Asigurari SRL	479.40	570.49
30	Asigurare RCA	Safety Broker Asigurari SRL	3,927.48	4,673.70
31	Servicii dirigenție de santier - Clubul Pescarilor	PF Tarță Mircea Ion	8,000.00	9,520.00



32	Verificare proiect-Instalații sanitare și termice - liceul Mihai Eminescu	Vladalex Construct SRL	2,400.00	2,856.00
33	Verificare proiect - Rezistență - liceul Mihai Eminescu	Lin Concept SRL	1,000.00	1,190.00
34	Verificare proiect- Instalații electrice - liceul Mihai Eminescu	PFA Hera Răducu	900.00	1,071.00
35	Verificare proiect - Arhitectură - liceul Mihai Eminescu	Terenia Project SRL	1,700.00	2,023.00
36	Dirigenție de șantier - proiect reabilitare liceul Mihai Eminescu	Soma Prest SRL	24,144.14	28,731.53
37	Serv. expertiză teh. Realizare și modernizare în PT sediu Poliția Locală	Sicon Prodinvest SRL	7,000.00	8,330.00
38	Serv. medicale de oftalmologie - m ssm	Distinct Optic Med SRL	4,195.20	4,992.29
39	Serv. ridicare garaje și desființate constr. ilegale	Decon Holding SRL	20,970.00	24,954.30
40	Reparații auto	Condorul Automobile SRL	1,416.36	1,685.47
41	Reparații auto	Condorul Automobile SRL	2,337.87	2,782.07
42	Serv. de digitizare Posta veche	Melny SRL	19,900.00	23,681.00
43	Serv. de vopsitorie mobilier urban	Barex Serv SRL	45,719.10	54,405.73
44	Serv. auditare fianaciară - proiect Pietonal	TVG Tax SRL	15,950.00	18,980.50
45	Servicii de informare și publicitate	Intermedia services	6,820.00	8,115.80
46	Campanie de informare presă	Total Media SRL	3,600.00	4,284.00
47	Campanie de informare presă	Ediția de Călărași SRL	3,600.00	4,284.00
48	Campanie de informare presă	Eagle Media Comunication SRL	5,200.00	6,188.00
49	Campanie de informare presă	Stirea Media Press SRL	3,600.00	4,284.00
50	Campanie de informare presă	AMG Media News SRL	3,600.00	4,284.00
51	Campanie de informare presă	Express Euro Press SRL	3,600.00	4,284.00
52	Campanie de informare presă	Călărași New SRL	2,000.00	2,380.00
53	Campanie de informare presă	Lot Mar SRL	3,600.00	4,284.00
54	Campanie de informare presă	Antena 1 Călărași	14,400.00	17,136.00
55	Campanie de informare presă	Romerica Internațional SRL	6,000.00	7,140.00
56	Campanie de informare presă	Romerica Internațional SRL	5,200.00	6,188.00
57	Campanie de informare presă	Sorida Press SRL	6,000.00	7,140.00



58	Campanie de informare presă	Roger Graphic Design SRL	3,150.00	3,748.50
59	Campanie de informare presă	Passing Media SRL	3,600.00	4,284.00
60	Campanie de informare presă	Serban Elena Georgiana	1,600.00	1,904.00
61	Servicii de auditare financiară pentru proiectul "Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Călărași prin modernizarea infrastructurii căilor de rulare a transportului public local"	AMNIS AUDITEVAL SRL	7,840.00	9,329.60
62	Servicii de informare și publicitate pentru proiectul "Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Călărași prin modernizarea infrastructurii căilor de rulare a transportului public local"	Lemings SRL	8,150.00	9,698.50
63	Servicii de auditare financiară pentru proiectul "Îmbunătățirea transportului public de călători în municipiul Călărași și creșterea performanțelor acestuia prin crearea unui sistem inteligent de management al traficului și monitorizare video, bazat pe instrumente inovative și eficiente"	AMNIS AUDITEVAL SRL	8,624.00	10,262.56
64	Servicii de informare și publicitate pentru proiectul "Îmbunătățirea transportului public de călători în municipiul Călărași și creșterea performanțelor acestuia prin crearea unui sistem inteligent de management al traficului și monitorizare video, bazat pe instrumente inovative și eficiente"	Lemings SRL	8,270.00	9,841.30
65	Asigurare RCA+CASCO (CL 01 PMC, CL 14 PMC, CL 15 PMC)	Alliantz Tiriac	7,000.00	8,330.00
66	Asigurare RCA+CASCO (CL 20 PMC, CL 30 PMC, CL 40 PMC))	Inter Broker de Asigurare	5,052.00	6,011.88
67	Servicii catering	SC BOCEA SA	900.00	1,071.00
68	Servicii inchiriere terminal pentru bonuri de ordine	SC ANDAN IMPEX SRL	7,600.00	9,044.00



69	Mentenanța hidranți ptr stingerea incendiilor	SC RCH CON INSTAL SRL	2,700.00	3,213.00
70	Servicii de transport persoane cu ambarcațiune tip catamaran	SC NAVIO SRL	9,712.00	11,557.28
71	Servicii catering	SC BORCEA SA	1,110.00	1,320.90
72	Servicii de monitorizare sistemul de alarma antifracție și a sistemului de detectare incendiu - Centrul Cultural Posta Veche	SC PROTECTOR GUARD STAR SRL	1,740.00	2,070.60
73	Servicii de mentenanță și revizie pentru sistemele de alarmare la efracție, de detecție și avertizare incendiu -Posta Veche	SC PROTECTOR GUARD STAR SRL	1,200.00	1,428.00
74	Servicii de consultanță în managementul proiectului pentru proiectul "Reabilitarea termică a Căminului pentru persoane vârstnice Sfântul Antim Ivireanul Călărași"	SC ROMACTIV BUSUBESS CONSULTING SRL	20,000.00	23,800.00
75	"Reabilitare infrastructura educațională pentru învățământul anteprescolar și prescolar – Grădinița cu program prelungit nr.4 Step by Step Călărași",	SC PMS AUDIT & EVALUARE SRRL	4,700.00	5,593.00
76	Servicii de informare și publicitate pentru proiectul "Reabilitare infrastructura educațională pentru învățământul anteprescolar și prescolar – Grădinița cu program prelungit nr. 4 Step by Step Călărași",	SC INTERMEDIA SERVICES TOP SRL	5,000.00	5,950.00
77	Servicii de auditare financiară pentru proiectul "Regenerarea fizică a zonei defavorizate Caramidari prin dezvoltarea bazei materiale destinate activităților educative, culturale și recreative)"	SC DBF EXPERT AUDIT SRL	7,136.00	8,491.84
78	Servicii de informare și publicitate pentru proiectul "Regenerarea fizică a zonei defavorizate Caramidari prin dezvoltarea bazei materiale destinate activităților educative, culturale și recreative)"	SC LEMINGS SRL	4,500.00	5,355.00





79	Servicii de consultanta in managementul proiectului pentru proiectul "Regenerare fizica a zonei defavorizate Caramidari prin dezvoltarea bazei materiale destinate activitatilor educative, culturale su recreative"	SC ROMACTIV BUSINESS CONSULTING SRL	50,000.00	59,500.00
80	Achizitie servicii reparatii auto	Avia Motors SRL	7,373.53	8,774.50
81	Achizitie servicii spalatorie auto	Costa Cola SRL	7,056.00	8,396.64
82	Achizitie servicii vopsitorie auto	Happy Fusion SRL	1,857.60	2,210.54
83	Achizitie servicii analiza de risc la securitate fizica pentru obiectivul - Muzeul Municipal Calarasi	R&S Guard Security SRL	420.00	499.80
84	Achizitie serviciu de monitorizare a sistemului de alarma antiefracție cu posibilitatea conectarii si a sistemului de detectare a incendiului in urma verificarii la fata locului precum si interventie rapida cu echipaje mobile la obiectivul - Muzeul Municipal Calarasi, str. 1 Decembrie 1918, nr. 3-5	R&S Guard Security SRL	1,200.00	1,428.00
85	Achizitie servicii de mentenanta si revizie pentru sistemele de alarmare la efracție, cu detectie si avertizare incendiu si de control acces la obiectivul - Muzeul Municipal Calarasi, str. 1 Decembrie 1918, nr. 3-5	R&S Guard Security SRL	800.00	952.00
86	Achizitie servicii integrate de imprimare - copiere - scanare	Euro Servgreen Prest SRL	106,320.00	126,520.80
87	Achizitie servicii de auditare financiara in cadrul proiectului cu titlul "Infiintare statii de reincarcare a vehiculelor electrice in Municipiul Calarasi"	DBF Expert Audit SRL	1,012.00	1,204.28
88	Achizitie servicii reparatii auto	Happy Fusion SRL	1,172.76	1,395.58
89	Achizitie servicii reparatii auto	Happy Fusion SRL	2,043.01	2,431.18
90	Servicii de asistenta tehnica prin dirigentie de santier pentru proiectul cu titlul "Infiintare statii de reincarcare a vehiculelor electrice in Municipiul Calarasi"	Tutuieanu D. Ion - Persoana fizica	4,200.00	4,998.00



91	Achizitie Studiu de fezabilitate pentru canalizare menajera + statie de pompare ape uzate - Aleea Dumbrava Minunata	Komora SRL	10,000.00	11,900.00
92	Achizitie servicii de verificare tehnica a calitatii proiectului tehnic si a detaliilor de executie in cadrul proiectului cu titlul "Infiintare statii de reincarcare a vehiculelor electrice in Municipiul Calarasi	P.F.A. Hera Raducu Lin Concept Prproiect SRL	1,500.00	1,785.00
93	Servicii de auditare financiară pentru proiectul "Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Călărași prin modernizarea infrastructurii căilor de rulare a transportului public local"	AMNIS AUDITEVAL SRL	7,840.00	9,329.60
94	Servicii de informare și publicitate pentru proiectul "Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Călărași prin modernizarea infrastructurii căilor de rulare a transportului public local"	Lemings SRL	8,150.00	9,698.50
95	Servicii de auditare financiară pentru proiectul "Îmbunătățirea transportului public de călători în municipiul Călărași și creșterea performanțelor acestuia prin crearea unui sistem inteligent de management al traficului și monitorizare video, bazat pe instrumente inovative și eficiente"	AMNIS AUDITEVAL SRL	8,624.00	10,262.56
96	Servicii de informare și publicitate pentru proiectul "Îmbunătățirea transportului public de călători în municipiul Călărași și creșterea performanțelor acestuia prin crearea unui sistem inteligent de management al traficului și monitorizare video, bazat pe instrumente inovative și eficiente"	Lemings SRL	8,270.00	9,841.30
97	Achiziție dezinfectanți pentru mâini și suprafețe	Prohealth Med SRL	10,055.00	11,965.45
98	Intretinere linii interioare si centrale telefonice	SC TELECOM SRL	2,880.00	3,427.20
99	Servicii de intretinere fibra optica in municipiul Calarasi	SC DATA SYSTEMS SRL	29,400.00	34,986.00



100	Servicii de intretinere sisteme monitorizare video in Municipiul Calarasi	SC DATA SYSTEMS SRL	29,400.00	34,986.00
101	Servicii de mentenanta tehnica de calcul	SC DATA SYSTEMS SRL	29,400.00	34,986.00
102	Servicii de internet	SC TENNET TELECOM SRL	13,500.00	16,065.00
103	Servicii de specialitate si intretinere lunara Aplicatiile-AvanUrbis, AvanRegis, AvanPatrimoniu si AvanManager	SC INTEGRISOFT SOLUTIONS SRL	67,240.00	80,015.60
104	Servicii de suport tehnic si mentenanta program contabilitate-Primaria Municipiului Calarasi si ordonatori tertari	SC INTEGRISOFT SOLUTIONS SRL	100,320.00	119,380.80
105	Servicii de mentenanta pentru aplicatiile-Avantax, AvantaxVenituri si SNEP	SC INTEGRISOFT SOLUTIONS SRL	77,648.00	92,401.12
106	Servicii de intretinere si reparatii pentru software de virtualizare	SC TENNET TELECOM SRL	9,000.00	10,710.00
107	Servicii de asistenta tehnica din partea proiectantului pentru Executie Hala Piata Orizont (Hala de lefume-fructe)	SC SANDRA COM SRL	8,403.00	9,999.57
108	Servicii de elaborare documentatie tehnica faza DALI -Iluminat public str.Prel.Bucuresti si str.Bucuresti si lucrari complementare iluminat public strada Grivita	SC VRD PROIECT INVEST SRL	39,500.00	47,005.00
109	Servicii audit financiar pentru proiectul Fundamentarea deciziilor, planificare strategica si masuri simplificate pentru cetateni la nivelul administratiei publice a Municipiului Calarasi"	SC KLASS ENTERPRISE SRL	6,490.00	7,723.10
110	Servicii de informare si publicitate pentru proiectul Fundamentarea deciziilor, planificare strategica si masuri simplificate pentru cetateni la nivelul administratiei publice a Municipiului Calarasi	SC HOPE PROMO SRL	8,442.00	10,045.98
111	Servicii de auditare financiara pentru proiectul „Reducerea emisiilor de CO2 in zona urbana prin construirea unui terminal intermodal de transport in zona de vest (SIDERCA) a Municipiului Calarasi"	SC DBF EXPERT AUDIT SRL	5,406.00	6,433.14



112	Servicii de informare si publicitate pentru proiectul „Reducerea emisiilor de CO2 in zona urbana prin construirea unui terminal intermodal de transport in zona de vest (SIDERCA) a Municipiului Calarasi	SC INTEGRAL TOP SOLUTIONS SRL	6,105.00	7,264.95
113	Servicii de auditare financiara pentru proiectul Promovarea utilizarii mijloacelor alternative de mobilitate si a intermodalitatii in municipiul Calarasi prin amenajarea unei retele de piste de biciclete	SC PMS AUDIT&EVALUARE SRL	4,700.00	5,593.00
114	Servicii de auditare financiara pentru proiectul Promovarea utilizarii mijloacelor alternative de mobilitate si a intermodalitatii in municipiul Calarasi prin amenajarea unei retele de piste de biciclete	SC MEDIA PRINT SRL	11,970.00	14,244.30
115	Achizitie servicii reparatii auto	Mol Auto Expert SRL	4,600.00	5,474.00
116	Achizite servicii de informare si publicitate pentru proiectul "Regenerarea spatiului urban din Municipiul Calarasi prin amenajarea spatiilor verzi din zona de vest si a spatiului verde din zona de locuit Navrom"	Media Print SRL	7,980.00	9,496.20
117	Achizite servicii de auditare financiara pentru proiectul "Regenerarea spatiului urban din Municipiul Calarasi prin amenajarea spatiilor verzi din zona de vest si a spatiului verde din zona de locuit Navrom"	DBF Expert Audit SRL	5,924.00	7,049.56
118	Achizitie servicii de consultanta in managementul proiectului, pentru proiectul cu titlul - Infiintare centru pentru activitati educative si culturale in cartierul Livada	Romactiv Business Consulting SRL	25,000.00	29,750.00



119	Achizitie servicii de mentenanta suplimentara – asistenta si suport tehnic pentru diagnosticare si depanare , precum si interventii de urgenta – pentru echipamentele din proiectul cu titlul “Infiintare statii de reincarcare a vehiculelor electrice in Municipiul Calarasi”	Evgo Green Motion SRL	10,800.00	12,852.00
120	Achizitie servicii financiare de reincarcare a vehiculelor electrice prin utilizarea unei aplicatii specifice in cadrul proiectului cu titlul “Infiintare statii de reincarcare a vehiculelor electrice in Municipiul Calarasi”	Evgo Green Motion SRL	2,400.00	2,856.00
<b>PRODUSE</b>				
1	Bonuri valorice pt. combustibil	OMV Petrom Marketing SRL	100,042.00	119,049.98
2	Hard disk extern WD Elements	Cubix IT SRL	1,196.70	1,424.07
3	Achiziție materiale electrice	Val Scorpion SRL	34,041.31	40,509.16
4	Achiziție materiale întreținere	Val Scorpion SRL	21,357.68	25,415.64
5	Drapele diferite	Vem SRL	18,480.00	21,991.20
6	Hârtie imprimantă, Flitchart, ploter	Arienta SRL	36,831.00	43,828.89
7	Materiale curățenie	Arienta SRL	21,357.00	25,414.83
8	Indicatoare și stâlpi susținere panouri informative parcare	Proviso Con SRL	27,200.00	32,368.00
9	Dezinfectanți	Mixt service Consul SRL	2,050.00	2,439.50
10	Furnizare legitimații de serviciu	Caraiman Prodimpex SRL	3,758.00	4,472.02
11	Ecusoane salariați	Zak Grup SRL	1,681.50	2,000.99
12	Achiziționarea de materiale	Val Scorpion SRL	1,684.40	2,004.44
13	Înființare stații de reîncărcare auto	Domarex 94 SRL	28,971.87	34,476.53
14	Achiziționat și montat cămin de gunoi	Iridex Grup Plastic SRL	3,147.90	3,147.92
15	Cabine votare, urne votare	Vem SRL	45,150.00	53,728.50
16	Scaune tapițate și mese PVC	Vem SRL	6,790.00	8,080.10
17	Materiale pt. amenajarea sectiilor de votare	Val Scorpion SRL	1,186.50	1,411.94
18	Materiale igienă personală	Arienta SRL	2,049.78	2,439.24
19	Rechizite pentru alegerile locale	Arienta SRL	2,096.10	2,494.36



20	Panouri plexiglas	Vem SRL	5,412.00	6,440.28
21	Panouri și săgeți indicatoare pt. secții votare	Vem SRL	8,364.00	9,953.16
22	Panouri despărțitoare	VVILEW KRAFT SRL	6,530.00	7,770.70
23	Tuș ștampile, tușiere	Arienta SRL	1,201.00	1,429.19
24	Achiziție separatoare din plexiglas	Amco Advertising SRL Uniqe Promo SRL	75,031.00	89,286.89
25	Achiziționare și montare limitatoare de viteză	Decon Holding SRL	36,080.00	42,935.20
26	Furnizare biciclete pt. activități anticorupție și integritate	Dante Internațional SRL	5,294.07	6,299.94
27	Condică prezență	Grafopress SRL	181.93	216.50
28	Materiale de promovare a acțiunilor anticorupție/integritate	Arienta SRL	554.37	659.70
29	Furnizare acumulatori baterii externe	Inter-Line Company SRL	4,285.00	5,099.15
30	Coroane flori naturale	Iris SRL	2,030.00	2,415.70
31	Achiziție acoperitori pantofi pt. DAS	Health Concept SRL	1,000.00	1,190.00
32	Achiziție mănuși examinare DAS	Health Concept SRL	2,100.00	2,499.00
33	Achiziție dezinfectant suprafețe	Alba vet SRL	3,025.00	3,599.75
34	Achiziție mască cu filtru Hepa	Global Equipment	5,000.00	5,950.00
35	Termometru noncontact, puloximetru	Medago SRL	3,920.00	4,664.80
36	Pulsoximetru	Carto Plast SRL	597.00	710.43
37	Achiziție gel dezinfectant	Terra Bild SRL	6,000.00	7,140.00
38	Achiziție dezinfectanți pentru mâini și suprafețe	Prohealth Med SRL	10,055.00	11,965.45
39	Achiziție KIT COMPLET CPAP BOUSIGNAC	Medical Grup SRL	22,440.60	26,704.31
40	Boxe portabile	SC ZAK GRUP SRL	50.42	60.00
41	Stampila, proiect SMIS 129156	SC ZAK GRUP SRL	50.42	60.00
42	Flori naturale pentru Sarbatoarea Primaverii, editia 2020	SC IRIS SRL	10,310.00	12,268.90
43	Boxe portabile pentru Sarbatoarea Primaverii, editia 2020	SC ALTEX ROMANIA SRL	5,880.00	6,997.20
44	Apa plata - Sarbatoarea Primaverii, editia 2020	SC ARIENTA SRL	834	992.46
45	Dezinfectant	SC HYGIENE PLUS SRL	603.14	717.74
46	Afise personalizate pentru campania Verde in oras	SC MEDIA PRINT SRL	1100	1,309.00



47	Stampile -Starea civila	SC ZAK GRUP SRL	500	595.00
48	Masca chirurgicala	SC DVC MEDICAL VISION SRL	18750	22,312.50
49	Manusi chirurgicale	SC ARIENTA SRL	2520	2,998.80
50	Dezinfectant suprafete	SC ARIENTA SRL	2520	2,998.80
51	Manusi chirurgicale	SC HYGIENE PLUS SRL	1666.2	1,982.78
52	Manusi chirurgicale	SC HYGIENE PLUS SRL	560	666.40
53	Manusi examinare	SC HYGIENE PLUS SRL	1111.2	1,322.33
54	Manusi examinare	SC FARMACIA REVITALIA SRL	2454	2,920.26
55	Dezinfectant maini ALCHOSEPT 5l	SC WORLDSALT INDUSTRIES SRL	3150	3,748.50
56	Masca chirurgicala	SC TOP OFFICE INTERNATIONAL SRL	24500	29,155.00
57	Switch 8 porturi	SC DANTE INTERNATIONAL SRL	274.8	327.01
58	Covor dezinfectant intrare + dezinfectant ptr. covor	SC HYGIENE PLUS SRL	1370	1,630.30
59	Tablete	SC REDTECH ELECTRONIC BREND S SRL	23595	28,078.05
60	Masca chirurgicala	SC BESTA PRO SRL	5200	6,188.00
61	Sapun lichid 0,5l	SC GIMAR COM SRL	338.1	402.34
62	Dezinfectant maini si alcool sanitar	SC PROHEALTH MED SRL	10039.6	11,947.12
63	Purificator aer +set filtre	SC SOLDEC SRL	2322.68	2,763.99
64	Termometre	SC TERM OK RO SRL	13950	16,600.50
65	Rechizite	SC EVIDENT GROUP SRL	22088.99	26,285.90
66	Masca chirurgicala	SC BIZZPEDIA SRL	8900	10,591.00
67	Echipament, accesorii IT	SC FLANCO RETAIL SA	1873.36	2,229.30
68	Masca de protectie	SC BIZZPEDIA SRL	8900	10,591.00
69	Hotspot + adapter	SC VEM SRL	3480	4,141.20
70	Gel dezinfectant maini	SC PROHEALTH MED SRL	4559.4	5,425.69
71	Masca de protectie	SC TOP OFFICE INTERNATIONAL SRL	5900	7,021.00



72	Stingatoare incendiu	SC NOFIRE HOLDING SRL	2280	2,713.20
73	Servicii verificare , reparare incarcare stingatoare incendiu	SC NOFIRE GRUP SERV SRL	1996	2,375.24
74	Termometre	SC MAGAZINUL GSM SRL	831.9	989.96
75	Termometre	SC MAGAZINUL GSM SRL	4059	4,830.21
76	Certificate energetice pentru apartamentele blocurilor 8,9,10	II JIPA C.CLAUDIU AUDITOR ENERGETIC GRAD 1	6750	8,032.50
77	Anvelope iarna	SC CUPIDON BASFALION SRL	1680	1,999.20
78	Telefon mobil	SC FLANCO RETAIL SA	168.06	199.99
79	Materiale de reprezentare personalizate (agende, calendare, felicitari)	SC MEDIA PRINT SRL	43222	51,434.18
80	Achizitie echipament individual de protectie - viziere	Anida Profi SRL	1,344.00	1,599.36
81	Achizitie dispensere dezinfectant	Hygiene Plus SRL	7,200.00	8,568.00
82	Achizitie anvelope vara CL-20-PMC	Cupidon Basfalion SRL	1,532.00	1,823.08
83	Achizitie dezinfectant pentru suprafete	Hygiene Plus SRL	3,900.00	4,641.00
84	Achizitie dezinfectant pentru maini	Prohealth Med SRL	17,839.20	21,228.65
85	Achizitie detergent pentru aspirator	Hygiene Plus SRL	562.74	669.66
86	Achizitie termometru digital non contact	Term OK RO	249.00	296.31
87	Achizitie aparat de spalat cu presiune	Supermarket Service SRL	1,840.34	2,190.00
88	Achizitie echipamente cu specific IT	Dante International SA	4,006.71	4,767.98
89	Achizitie saci aspirator	Quintrix Impex SRL Blue Sys Technologies SRL	760.00	904.40
90	Achizitie echipamente cu specific IT	Dante International SA	3,949.57	4,699.99
91	Achizitie cartuse plotter Canon IPF765	Vem SRL	3,000.00	3,570.00
92	Achizitie licente Auto CAD LT 2020	Man and Machine SRL	9,700.00	11,543.00
93	Achizitie laptop	Dante International SA	3,109.24	3,700.00
94	Achizitie scanner pentru film si fotografii	F64 Studio SRL	3,462.18	4,119.99
95	Achizitie sistem de operare	SC Advancetech SRL	190.00	226.10
96	Achizitie laptop	SC Corsar Online SRL	4,200.84	4,999.00
97	Achizitie desktop	SC Corsar Online SRL	4,536.97	5,398.99
98	Achizitie catalog Top Firme	Media Print SRL	12,600.00	14,994.00





99	Achizitie de produse pentru evenimentul Sarbatorilor de iarna, Calarasi editia 2020	SC ADA SRL	87,080.00	103,625.20
100	Achizitie telefon mobil	SC ALTEX ROMANIA SRL	2,983.11	3,549.90
101	Achizitie dotari si echipamente pentru managementul proiectului Imbunatatirea sigurantei navigabilitatii pe fluviul Dunarea in zona transfrontaliera Calarasi-Silistra	SC FLANCO RETAIL SA	11,386.50	13,549.94
102	Achizitie dotari si echipamente pentru managementul proiectului Imbunatatirea sigurantei navigabilitatii pe fluviul Dunarea in zona transfrontaliera Calarasi-Silistra	SC FLANCO RETAIL SA	24,117.59	28,699.93
103	Achizitie dezinfectant concentrat, dispenser	SC MULTI FUNCTION EVE SRL	4,200.00	4,998.00
104	Achizitie manusi de unica folosinta	SC MULTI FUNCTION EVE SRL	16,000.00	19,040.00
105	Asigurare RCA	SC DESTINE BROKER DE ASIGURARE REASIGURARE SRL	731.38	870.34
106	Achizitie dezinfectant suprafete	SC MULTI FUNCTION EVE SRL	23,100.00	27,489.00
107	Achizitie registre concedii	Eurodidact II SRL	112.00	133.28
108	Achizitie scurta multifunctionala	Mondo Industry SRL	780.00	928.20
109	Achizitie plasa luminoasa	I.I. Subaseanu Vlad SRL	1,676.50	1,995.04
110	Achizitie boxa portabila	Dedeman SRL	621.00	738.99
111	Achizitie dotari pentru proiectul "Dezvoltarea patrimoniului cultural prin restaurarea monumentului istoric Posta Veche din municipiul Calarasi"	Dac Technology SRL	55,328.00	65,840.32



112	Achizitie produse arhiva	Info Trust SRL Lavplast Prod SRL	1,612.72	1,919.14
-----	--------------------------	-------------------------------------	----------	----------

**PROCEDURI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ**

Nr. crt.	Denumire achizitii	Val. angajament bugetar	Procedura de achiziție	Ofertanti	Criteriu de evaluare a ofertelor	Valoare	Valoare
		- lei - (cu TVA)		Denumire firmă		- lei - (fără TVA)	- lei - (cu TVA)
<b>LUCRARI</b>							
1	Infiintare Cresa in Municipiul Calarasi		Procedura simplificata	SC DECO RA REZIDENT SRL	Prețul cel mai scăzut	2,00 2,52 7.79	2,38 3,00 8.07
2	PT+DDE+DTAC si Executia de lucrari si dotarea obiectivului de investitii, in cadrul proiectului cu titlul "Infiintare centru pentru activitati educative si culturale in cartierul Livada"		Procedura simplificata	Asociarea Mesterul Nostru SRL - Komora SRL	Prețul cel mai scăzut	1,58 2,34 9.68	1,88 2,99 6.12



3	PT+Executie Reparatii strada Plevna, strada Rahova si str.Viitor	Procedura simplificata	Asocieria: Telpron Comex SRL, SC Dixon Construction SRL, SC Komora SRL	Prețul cel mai scăzut	13,1 48,9 24.0 8	15,6 47,2 19.6 6
4	PT+DE+DTA, executie lucrari si dotarea obiectivului Clubul Pescarilor	Procedura simplificata	Asocieria SC Saga Infrastuctura SRL si SC Komora SRL	Prețul cel mai scăzut	1,06 6,41 9.46	1,26 9,03 9.16
5	PT+DE+DTAC si executie lucrari Reabilitare termica Mihai Eminescu	Procedura simplificata	Asocieria SC Mesturul Nostru SRL si Komora SRL	Prețul cel mai scăzut	3,25 5,20 6.77	3,87 3,69 6.06
6	PT+DE+DTAC, asistenta tehnica proiectant si executie infiintare statii de reincarcare vehicule electrice in mun. Calarasi	Procedura simplificata	Asocieria SC Evgo Green Motion SRL	Prețul cel mai scăzut	548, 450. 00	652, 655. 50



SERVICII

1	Servicii de consultanță în managementul proiectului „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”.		Procedura simplificată	CCAT Soluți on Grup SRL - 172.301,00 lei Synesis Partners SRL	cel ma i bu n rap ort cal itat e pre ț	68,805.00	81,877.95
2	Servicii de consultanță în managementul proiectului ”Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Călărași prin modernizarea infrastructurii căilor de rulare a transportului public local”.		Procedura simplificată	CCAT Soluți on Grup SRL Synesis Partners SRL Asocia re TEHN O CONSULTIN G SOLU TION SRL - TOP MANA GEME NT ING SRL	cel ma i bu n rap ort cal itat e pre ț	94,788.00	112,797.72
3	Servicii de asistente tehnica din partea proiectantului Mihai Eminescu		Procedura simplificată	SC Komora SRL	pre tul cel ma i sc	29,400.00	34,986.00



			ă		az ut		
4	Servicii de asistente tehnica din partea proiectantului Clubul Pescarilor		Pro ced ura sim plifi car ă	SC Komor a SRL	pre tul cel ma i sc az ut	8,10 7.50	9,64 7.93
5	„Servicii de consultanta in managementul proiectului „Reducerea emisiilor de carbon in municipiul Calarasi prin crearea unui spatiu urban pietonal multifunctional in zona centrala a municipiului”		Pro ced ura sim plifi car ă	Asocie rea TOP MANA GEME RNT ING SRL si TEHN O CONS ULTIN G SOLU TION SRL; SC NOVA RT ENGI NEER ING SRL; SC CCAT SOLU TION GRUP SRL	cel ma i bu n rap ort cal itat e pre ț	129, 000. 00	153, 510. 00
6	Contract subsecvent - Dezinfectie, dezinfectie , deratizare		Licit ație des chis ă	SC Steak House SRL		849, 555. 31	1,01 0,97 0.82



7	Delegarea gestiunii unei părți a serviciului de salubritate a Municipiului Călărași	Licit ație des chis ă	Brai- cata SRL Iridex Group SRL Clean Prest Activ SRL	cel ma i bu n rap ort cal itat e pre ț	35,6 28,1 91.0 2	42,3 97,5 47.3 1
8	Delegarea gestiunii serviciului de salubritate pentru activitățile de curățenie cai publice și dezapezire în Municipiul Călărași	neg ocie re fără publ icar ea pre alab ilă a unui anu nt de part icip are	Brai- Cata SRL	cel ma i bu n rap ort cal itat e- pre ț	2,93 9,87 7.38	3,49 8,45 4.08
9	Servicii de suport tehnic si mentenanta program contabilitate-Primaria Municipiului Calarasi si ordonatori tertiary	neg ocie re fără publ icar ea pre alab ilă a unui anu nt de part icip are	SC INTE GRIS OFT SOLU TION S SRL	Pr etu l cel ma i sc az ut	208, 000. 00	247, 520. 00



**PRODUSE**

1	„Dezvoltarea patrimoniului cultural prin restaurarea monumentului istoric Poșta Veche din municipiul Călărași” - Achizitiei de dotari (mobilare, echipare, inclusiv IT) – LOT 1 Echipamente IT		Procedura simplificată	SC Dolas Ecotra de SRL	Prețul cel mai scăzut	456,390.00	543,104.10
2	Furnizare energie electrica		Licitatie deschisa	Monsson Trading SRL	cel mai bun raport calitate-preț	3,45 3,77 6.78	4,10 9,99 4.37
3	"Dezvoltare sistem integrat pentru interactiunea cu cetatenii si servicii de unificare date " in cadrul proiectului cu titlul: Sistem integrat pentru simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei la nivelul Mun. Calarasi		Licitatie deschisa	SC Integri soft Soluti on SRL	Prețul cel mai scăzut	2,10 3,56 8.00	2,50 3,24 5.92

**Compartimentul Informatică**

Compartimentul informatică și-a definit ca scop susținerea Primăriei Municipiului Călărași, 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 prezentă în mediile electronice internaționale (Internet)
- Implementarea unui sistem de suport tehnic pentru a permite accesul la tehnologie al tuturor categoriilor de



utilizatori, indiferent de nivelul de pregătire tehnic.

## Infrastructură:

### a. Prezentare

Compartimentul Informatică desfășoară în prezent următoarele activități:

- Întreținere și dezvoltare canale de comunicație
- Monitorizarea continuă a funcționării canalelor de comunicație
- Supervizarea derulării proiectelor de extindere a rețelei
- Administrarea și operarea celor 5 servere și a unui număr de 180 stații de lucru
- Optimizarea continuă a infrastructurii pentru transmisii de date
- Monitorizarea securității rețelei.
- Update periodic al serverelor și unităților de calcul.

### b. Stare actuală

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

- Peste 1500 de porturi pentru conectarea echipamentelor la rețea CAT 6 Gbit
- Conexiuni prin canale proprii de fibră optică
- Conexiune metropolitană (1000Mbps)
- Conexiuni metropolitane pentru un număr mare de site-uri cu domeniu.ro cu interconectare de 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 Primăriei Municipiului Călărași 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 găzduiește mai multe mașini virtuale în care se găsesc replicate o parte din serverele ce se regăsesc mai jos.

#### **Server-ul de fișiere/arhive FTP**

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

#### **Server-ul de active directory**

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

#### **Serverul de Programe**

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

#### **Serverul de Internet și Posta Electronică:**

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

#### **Stabilirea politicii de licențiere software**

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



software.

### **Compartiment Licitații - 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 există 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 concesionare, 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;

#### **➤ Serviciul gospodărire comunală și protecția mediului**

În anul 2020, 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 44.700,0 lei lei, valoare decontată;



- **întreținere indicatoare rutiere** - pe raza municipiului, valoare decontată 30.600,0 lei;
- **întreținere plăcuțe străzi și imobile** – pe raza municipiului, valoare decontată 24.750,0 lei;
- **achiziționare și montare limitatoare de viteză** – 42.935,20 lei, valoare decontată;
- **marcaje rutiere** – în valoare de 226.083,56 lei valoare decontată;

## II. ÎNTREȚINERE SEMAFOARE

- **întreținere semafoare** - în valoare de 22.848,0 lei, valoare decontată;

## III. ÎNTREȚINERE REȚEA DE ILUMINAT PUBLIC

- **întreținere rețea iluminat public** - în valoare de 1.853.159,13 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 – 213.458,69 lei;

## IV. ÎNTREȚINERE PARCURI ȘI ZONE VERZI

- tăieri, toaletari copaci și scos cioate - în valoare de 119.802,06, valoare decontată;
- arbori în municipiul Călărași – în valoare de 49.866,95 lei, valoare decontată;
- avize punere în valoare material lemnos – în valoare de 25.000,0 lei, valoare decontată 2.348,0 lei;
- **întreținere parcuri și zone verzi** - în valoare de 2.941.002,42 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.
- **indepartare vegetație (cosit mecanic)** - în valoare de Ctr. 1 – 199.253,60 lei, valoare decontată 119.215,7 lei, și Ctr.2 – 89.630,80 lei, decontat 67.629,94 lei în zonele: Mircea Vodă Nord și Sud, Parc Dendrologic, Parc Jirlău, Parc Prefectură, Parc Dumbrava, Parc Constructorului, Parc Căramidari, etc.;
- **tratament în aliniament**- în valoare de 119.523,60 lei, valoare decontată;

## V. SALUBRIZARE

- salubritate și dezapezire:

**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 – 1.006.878,95 lei, 6.399.758,12 lei (S.C. Brai Cata)

**b)** s-a urmărit și verificat activitatea de ridicare a deșeurilor neconforme de pe raza municipiului în valoare de 550.617,28 lei – lucrări executate de RER Ecologic Service București REBU S.A.;

**DDD** - în valoare de 781.051,75 lei, valoare decontată – S.C. Steak House

- Covid (dezinfecție) – 115.300,99 lei – S.C. Re-Term Import Export



- dezinsectie - 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;
- deratizare - au fost efectuate servicii de deratizare în parcuri, locuri de joacă, spații verzi, aliniamente stradale, cimitire și alte suprafețe similare;
- dezinfecție – au fost efectuate tratamente de dezinfecție în suprafețe interioare ale clădirilor unităților de învățământ, sanitare, sportive și cele de cultură, platformele de colectare ale deșeurilor, statiile aferente mijloacelor de transport în comun, zoma Oboe și zona 2 Moldoveni;

## VI. ACHIZITIONARE MOBILIER URBAN

achiziționare și montare coșuri de gunoi din plastic în municipiul Călărași– în valoare de 19.715,92 lei, valoare decontată;

## VII. SERVICII VOPSITORIE

servicii vopsitorie - în valoare de 29.750,00 lei; valoare decontată;

## VIII. SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

Servicii de asistență medicală – în valoare de 46.620,00 lei, valoare decontată;

Servicii de coordonare în materie de SSM (pentru șantiere temporare) – în valoare de 40.698,00 lei, valoare decontată;

## IX. SERVICII DE PAZĂ

- Grădinița Cartier Obor ..... în valoare de 56.480,81 lei; valoare decontată;
- Cimitir Sf. Anastasia .....în valoare de 65.277,03 lei; valoare decontată;
- Parcul Căramidari .....în valoare de 65.277,03 lei; valoare decontată;
- Cimitirul Central .....în valoare de 65.277,03 lei; valoare decontată;
- Primăria municipiului Călărași... în valoare de 29.462,21 lei; valoare decontată;
- Parcul Constructorilor .....în valoare de 65.277,03 lei; valoare decontată;
- Parcul Florilor..... în valoare de 65.277,03 lei; valoare decontată;
- Cimitirul Sf. Lazăr..... în valoare de 65.277,03 lei; valoare decontată;
- Muzeul Municipal Calarasi.....în valoare de 65,277,03 lei; valoare decontata;

Valoare contracte 1.200.000,00 lei, valoare decontată 1.116.300,36 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.



## DIRECȚIA PROGRAME ȘI DEZVOLTARE LOCALĂ

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;
- ❖ 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 terți 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;
- ❖ 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;
- ❖ 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 de specialitate 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;
- ❖ 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 organizațiile partenere de tip ONG care solicită parteneriatul Primăriei în implementarea proiectelor cu diverse finanțări, asigură realizarea bazei de date privind aceste proiecte:
- ❖ participă la consultarea și implicarea categoriilor de cetățeni vizați în proiectele implementate;
- ❖ reprezintă interesele municipiului Călărași în relația cu partenerii naționali și internaționali, precum și cu instituțiile ce finanțează programe de dezvoltare socio-economică;
- ❖ asigură legătura permanentă cu serviciile specializate ale ministerelor de resort precum și cu alte instituții cu atribuții în domeniul integrării europene, din țară și străinătate în ceea ce privește problematica integrării continue a României în Uniunea Europeană (cooperări, participări la evenimente, colaborări diverse, etc);
- ❖ stabilește contacte cu ambasadele României, precum și cu ambasadele străine la București pentru identificarea domeniilor de interes comun și promovarea proiectelor prioritare pentru municipiu;
- ❖ asigură inițierea și menținerea cooperării regionale și inter-regionale prin realizarea de înfrățiri și parteneriate între Municipiul Călărași și alte entități similare din Europa și din lume;
- ❖ identifică și menține relația de transfer de date cu potențialii parteneri - locali, naționali și internaționali – în vederea colaborării cu aceștia pentru elaborarea proiectelor de interes comun;
- ❖ 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;



- ❖ promovează, pe plan intern și internațional, resursele turistice locale și zonale în vederea valorificării lor superioare;
- ❖ asigura implementarea, în condițiile legii, a relațiilor cu asociațiile de proprietari din municipiul Calarasi, în ceea ce privește îndeplinirea atribuțiilor ce revin instituției în acest domeniu

### ➤ Sinteza activităților desfășurate în anul 2020

În exercițiul financiar european – 2014-2020, Primaria Municipiului Călărași, alături de celelalte UAT-uri din țară, a fost implicată în procesul complex al accesării și absorbției fondurilor europene/nerambursabile.

Principalul Program de finanțare european de mare interes pentru comunități având adresabilitate către o mare diversitate de probleme cu care se confruntă comunitățile și care asigură eligibilitatea autorităților publice locale este Programul Operational Regional (POR).

Pentru toate domeniile propuse de către finanțator, Primăria Municipiului Călărași a pregătit în perioada 2014-2017 și a depus, începând cu anul 2016, în vederea obținerii finanțării, 21 de proiecte, finanțate în totalitate.

Finanțarea care a reprezentat o noutate la nivel național s-a adresat dezvoltării urbane durabile, în cadrul căreia au fost depuse 15 proiecte, 7 dintre acestea vizând obținerea finanțării pentru mobilitate urbană durabilă.

Cu excepția proiectului adresat restaurării monumentului Poșta Veche și cel prin care sunt achiziționate echipamente destinate utilizării în situații de urgență, care au fost contractate în anul 2017 și respectiv 2018, toate celelalte proiecte aflate în implementare la data de 31 decembrie 2020 au obținut finanțare în anii 2019 (13 proiecte) și 2020 (13 proiecte).

Totodată, Primăria Municipiului Călărași a obținut finanțare pentru 25 proiecte în cadrul diverselor Programe de finanțare: Programul Operational de Cooperare Transfrontalieră România-Bulgaria 2014-2020 (INTERREG V A), POCA 2014-2020, Comisia Europeană prin INEA, POPAM 2014-2020 și din Fondul de Mediu, finanțări obținute în sistem competitiv (la concurența cu celelalte UAT-uri participante).

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

Astfel, municipiul Călărași este primul municipiu reședință de județ din Regiunea Sud-Muntenia care a semnat un contract de finanțare din Axa 4.1 a P.O.R., aceea destinată proiectelor de mobilitate urbană, și anume proiectul destinat reducerii emisiilor de carbon prin modernizarea străzii București, în valoare de 9,35 milioane Euro, acest rezultat adăugându-se altora, anterioare: primul proiect din țară de reabilitare termică a blocurilor de locuințe (POR 2007-2013), primul proiect din țară cu finanțare din Programul Operational pentru Pescuit (POP 2007-2013), primul proiect din Regiunea Sud Muntenia pentru restaurarea unui monument istoric (POR 2014-2020).

Referitor la proiectele aflate în implementare cu finanțare din POR 2014-2020, Primaria Municipiului Calarasi este primul și singurul UAT din regiune care a reușit obținerea finanțării pentru toate proiectele pregătite și depuse.

Proiectele finanțate din fonduri europene ale Primăriei Municipiului Calarasi gestionate și coordonate în special prin DPDL, și cu participarea celorlalte direcții de specialitate, se afla în implementare în diverse etape ale evoluției acestui proces, în funcție de natura activităților aprobate a se desfășura precum și de complexitatea lor.





La acest stadiu de analiza, in proiectele aflate in implementare se desfășoară activitățile aprobate, după cum urmează: achiziții de servicii, achiziții de servicii de proiectare la stadiul PT și execuție de lucrări, de furnizări de bunuri, etc. Pentru toate aceste proiecte sunt contractate, aproape în totalitate, serviciile de informare și publicitate, audit, consultanță, verificare tehnică, etc.

Activitatea principală și anume, aceea a realizării proiectului tehnic și a execuției de lucrări, care dețin, ca pondere, partea cea mai mare din durata și din valoarea proiectului, urmează a fi realizate, în cele mai multe cazuri, în anul 2021.

### A. PROIECTE IN IMPLEMENTARE

**28 proiecte** in valoare totala de **46,385 milioane Euro** (49,61 milioane Euro)

Nr. crt.	Titlul proiectului/ sursa de finantare/data semnarii contractului/data limita de implementare	Valoarea totala a contractului de finantare - inclusiv TVA-
<b>Finantare din PROGRAMUL OPERATIONAL REGIONAL 2014-2020 (POR)</b> <b>Total valoare proiecte: 39,152 milioane Euro</b>		
<b>Axa Prioritara 5.1:</b> Îmbunătățirea mediului urban și conservarea, protecția și valorificarea durabilă a patrimoniului natural și cultural, <b>Prioritatea de investitii 5.1:</b> Conservarea, protejarea, promovarea și dezvoltarea patrimoniului natural și cultural		
1	<b>Dezvoltarea patrimoniului cultural prin restaurarea monumentului POSTA VECHĂ din municipiul Calarasi</b> -contract semnat in data de 21.06.2017 -finalizare implementare: 28.02.2023  <a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/dezvoltarea-patrimoniului-cultural-prin-restaurarea-monumentului-istoric-posta-veche-din-municipiul-calarasi">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/dezvoltarea-patrimoniului-cultural-prin-restaurarea-monumentului-istoric-posta-veche-din-municipiul-calarasi</a>	2,56 mil Euro
<b>Axa Prioritara 3.1 :</b> Sprijinirea tranziției catre o economie cu emisii scazute de carbon, <b>Operațiunea B:</b> Cresterea eficienței energetice în cladirile rezidențiale, cladirile publice si sistemele de iluminat public, îndeosebi a celor care înregistreaza consumuri energetice mari		
2	<b>Reabilitarea termică a Grădiniței cu program prelungit ȚARA COPILĂRIEI Călărași</b> -contract semnat in data de 15.05.2019 -finalizare implementare: 31.03.2022  <a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reabilitare-termica-gradinita-tara-copilariei">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reabilitare-termica-gradinita-tara-copilariei</a>	0,790 mil Euro
3	<b>Reabilitarea termică a Liceului teoretic M. EMINESCU Călărași</b> -contract semnat in data de 19.06.2019 -finalizare implementare: 30.04.2022	0,990 mil Euro



	<a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reabilitarea-termica-a-liceului-teoretic-mihai-eminescu-calarasi">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reabilitarea-termica-a-liceului-teoretic-mihai-eminescu-calarasi</a>	
4	<p><b>Reabilitarea termică a Scolii Gimnaziale T. VLADIMIRESCU Călărași</b>                      -contract semnat in data de 23.07.2019                      -finalizare implementare: 28.02.2023  <a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reabilitarea-termica-a-scolii-gimnaziale-tudor-vladimirescu-calarasi">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reabilitarea-termica-a-scolii-gimnaziale-tudor-vladimirescu-calarasi</a></p>	0,970 mil Euro
<p><b>Axa Prioritara 4.1: Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investiții 4e: Promovarea unor strategii cu emisii scăzute de dioxid de carbon pentru toate tipurile de teritorii, în special pentru zonele urbane, inclusiv promovarea mobilității urbane multimodale durabile și a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuare, Obiectivul specific 4.1: Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ prin investiții bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă. (27,041 milioane Euro)</b></p>		
5	<p><b>Reducerea emisiilor de carbon in municipiul Călărași prin modernizarea infrastructurii căilor de rulare a transportului public local (str.Bucuresti + str.Prel.Bucuresti)</b>                      -contract semnat in data de 02.12.2019                      -finalizare implementare: 31.05.2022  <a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/2-uncategorised/215-reducerea-emisiilor-de-carbon-in-municipiul-calarasi-prin-modernizarea-infrastructurii-cailor-de-rulare-a-transportului-public-local">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/2-uncategorised/215-reducerea-emisiilor-de-carbon-in-municipiul-calarasi-prin-modernizarea-infrastructurii-cailor-de-rulare-a-transportului-public-local</a></p>	9,35 mil Euro
6	<p><b>Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Calarasi prin crearea unui spațiu urban pietonal multifunctional in zona centrala a municipiului</b>                      -contract semnat in data de 19.12.2019                      -finalizare implementare: 31.03.2023  <a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reducerea-emisiilor-de-carbon-in-municipiul-calarasi-prin-crearea-unui-spatiu-urban-pietonal-multifunctional-in-zona-centrala-a-municipiului">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reducerea-emisiilor-de-carbon-in-municipiul-calarasi-prin-crearea-unui-spatiu-urban-pietonal-multifunctional-in-zona-centrala-a-municipiului</a></p>	7,65 mil Euro
7	<p><b>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</b>                      -contract semnat in data de 23.12.2019                      -finalizare implementare: 28.02.2023  <a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/imbunatatirea-transportului-public-de-calatori-in-municipiul-calarasi-si-cresterea-performantelor-acestuia-prin-crearea-unui-sistem-inteligent-de-">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/imbunatatirea-transportului-public-de-calatori-in-municipiul-calarasi-si-cresterea-performantelor-acestuia-prin-crearea-unui-sistem-inteligent-de-</a></p>	3,85 mil Euro



	<u>management-al-traficului-si-monitorizare-video-bazat-pe-instrumente-inovative-si-eficiente</u>	
8	<p><b>Creșterea atractivității, siguranței și eficienței transportului public în municipiul Călărași prin modernizarea acestui mod de transport – (AUTOBUZE, INFO CALATORI, E-TIKETING, STATII CALATORI)</b></p> <p>-contract semnat in data de 24.02.2020 -finalizare implementare: 31.07.2021</p> <p><a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/cresterea-atractivitatii-siguranței-si-eficienței-transportului-public-in-municipiul-calarasi-prin-modernizarea-acestui-mod-de-transport">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/cresterea-atractivitatii-siguranței-si-eficienței-transportului-public-in-municipiul-calarasi-prin-modernizarea-acestui-mod-de-transport</a></p>	2,789 mil Euro
9	<p><b>Sporirea gradului de mobilitate al populației prin introducerea unui sistem integrat de mobilitate urbană alternativă, cu stații inteligente automatizate de biciclete în municipiul Călărași</b></p> <p>-contract semnat in data de 30.04.2020 -finalizare implementare: 30.04.2022</p> <p><a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/introducerea-unui-sistem-integrat-de-mobilitate-urbana-alternativa-cu-statii-inteligente-automatizate-de-biciclete-in-municipiul-calarasi">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/introducerea-unui-sistem-integrat-de-mobilitate-urbana-alternativa-cu-statii-inteligente-automatizate-de-biciclete-in-municipiul-calarasi</a></p>	1,354 mil Euro
10	<p><b>Reducerea emisiilor de CO2 în zona urbana prin construirea unui terminal intermodal de transport în zona de vest (SIDERCA) a Municipiului Călărași</b></p> <p>-contract semnat in data de 18.05.2020 -finalizare implementare: 31.08.2022</p> <p><a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reducerea-emisiilor-de-co2-in-zona-urbana-prin-construirea-unui-terminal-intermodal-de-transport-in-zona-de-vest-siderca-a-municipiului-calarasi">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reducerea-emisiilor-de-co2-in-zona-urbana-prin-construirea-unui-terminal-intermodal-de-transport-in-zona-de-vest-siderca-a-municipiului-calarasi</a></p>	0,748 mil Euro
11	<p><b>Promovarea utilizării mijloacelor alternative de mobilitate și a intermodalității în municipiul Calarasi prin amenajarea unei rețele de piste de biciclete</b></p> <p>-contract semnat in data de 21 iulie 2020 -finalizare implementare: 30.09.2022</p> <p><a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/120-proiecte/223-promovarea-utilizarii-mijloacelor-alternative-de-mobilitate-si-a-intermodalitatii-in-municipiul-calarasi-prin-amenajarea-unei-retele-de-piste-de-biciclete">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/120-proiecte/223-promovarea-utilizarii-mijloacelor-alternative-de-mobilitate-si-a-intermodalitatii-in-municipiul-calarasi-prin-amenajarea-unei-retele-de-piste-de-biciclete</a></p>	1,3 mil Euro



<b>Axa Prioritară 4.2: Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investiții 4.2: Realizarea de acțiuni destinate îmbunătățirii mediului urban, revitalizării orașelor, regenerării și decontaminării terenurilor industriale dezafectate (inclusiv a zonelor de reconversie), reducerii poluării aerului și promovării măsurilor de reducere a zgomotului</b>		
12	<p><b>Regenerarea spațiului urban din municipiul Călărași prin amenajarea spațiilor verzi din zona de vest si a spatiului verde din zona de locuit Navrom</b>            -contract semnat in data de 11.09.2020            -finalizare implementare: 31.12.2023</p> <p><a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/227-regenerarea-spatiului-urban-din-municipiul-calarasi-prin-amenajarea-spatiilor-verzi-din-zona-de-vest-si-a-spatiului-verde-din-zona-de-locuit-navrom">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/227-regenerarea-spatiului-urban-din-municipiul-calarasi-prin-amenajarea-spatiilor-verzi-din-zona-de-vest-si-a-spatiului-verde-din-zona-de-locuit-navrom</a></p>	3,083 mil Euro
<b>Axa Prioritara 4.3: Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investitii 4.3: Oferirea de sprijin pentru regenerarea fizică, economică și socială a comunităților defavorizate din regiunile urbane și rurale</b>		
13	<p><b>Înființare centru pentru activități educative și culturale în cartierul Livada (+ str Violonist Ion Voicu)</b>            -contract semnat in data de 08.10.2019            -finalizare implementare: 30.06.2022</p> <p><a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/infiintare-centru-pentru-activitati-educative-si-culturale-in-cartierul-livada">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/infiintare-centru-pentru-activitati-educative-si-culturale-in-cartierul-livada</a></p>	0,507 mil Euro
14	<p><b>Modernizare Centru comunitar existent si amenajare zone adiacente (Oborul Nou)</b>            -contract semnat in data de 04.10.2019            -finalizare implementare: 30.07.2021</p> <p><a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/modernizare-centru-comunitar-existent-si-amenajare-zone-adiacente-oborul-nou">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/modernizare-centru-comunitar-existent-si-amenajare-zone-adiacente-oborul-nou</a></p>	0,251 mil Euro
15	<p><b>Regenerarea fizica a zonei defavorizate Cărămidari (Scoala 7) prin dezvoltarea bazei materiale destinate activitatilor educative , culturale si recreative (+ realizare canalizare din bugetul local pe str Oborului)</b>            -contract semnat in data de 13.04.2020            -finalizare implementare: 30.10.2022</p> <p><a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/regenerarea-fizica-a-zonei-defavorizate-caramidari-prin-dezvoltarea-bazei-materiale-destinate-activitatilor-educative-culturale-si-recreative">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/regenerarea-fizica-a-zonei-defavorizate-caramidari-prin-dezvoltarea-bazei-materiale-destinate-activitatilor-educative-culturale-si-recreative</a></p>	0,954 mil Euro



<p><b>Axa Prioritară 4.4:</b> Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, <b>Prioritatea de investiții 4.4:</b> : Investițiile în educație, în formare, inclusiv în formare profesională pentru dobândirea de competențe și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurilor de educație și formare, <b>Obiectivul specific 4.4:</b> Creșterea calității infrastructurii în vederea asigurării accesului sporit la educație timpurie și sprijinirea participării părinților pe piața forței de muncă</p>		
16	<p><b>Reabilitare infrastructură educațională pentru învățământ antepreșcolar și preșcolar – Gradinita cu program prelungit nr .4 „ Step by Step” Calarasi</b>                      -contract semnat in data de 26.08.2020                      -finalizare implementare: 31.01.2023</p> <p><a href="https://www.primariacalarasi.ro/images/Documente/DirectiilePrimariei/3.5%20Directia%20programe%20si%20dezvoltare%20locala/3.5.3%20Proiecte/Proiecte%20cu%20finantare%20nerambursabila/2. Descriere proiect Step by step.pdf">https://www.primariacalarasi.ro/images/Documente/DirectiilePrimariei/3.5%20Directia%20programe%20si%20dezvoltare%20locala/3.5.3%20Proiecte/Proiecte%20cu%20finantare%20nerambursabila/2. Descriere proiect Step by step.pdf</a></p>	0,484 mil euro
17	<p><b>Dezvoltarea infrastructurii educaționale antepreșcolară și preșcolară din municipiul Călărași - Creșa săptămânală</b>                      -contract semnat in data de 23.12.2020                      -finalizare implementare: 28.02.2023</p> <p><a href="https://www.primariacalarasi.ro/images/Documente/DirectiilePrimariei/3.5%20Directia%20programe%20si%20dezvoltare%20locala/3.5.3%20Proiecte/Proiecte%20cu%20finantare%20nerambursabila/127322 Cresa saptamanala .pdf">https://www.primariacalarasi.ro/images/Documente/DirectiilePrimariei/3.5%20Directia%20programe%20si%20dezvoltare%20locala/3.5.3%20Proiecte/Proiecte%20cu%20finantare%20nerambursabila/127322 Cresa saptamanala .pdf</a></p>	1,05 mil euro
<p><b>Axa Prioritară 4.5:</b> Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, <b>Prioritatea de investiții 4.4:</b> Investițiile în educație, și formare, inclusiv în formare profesională, pentru dobândirea de competențe și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurilor de educație și formare, <b>Obiectivul specific 4.5:</b> Creșterea calității infrastructurii educaționale relevante pentru piața forței de muncă</p>		
18	<p><b>Modernizarea, reabilitarea și echiparea Liceului Danubius</b>                      -contract semnat in data de 18.09.2020                      -finalizare implementare:31.08.2022</p> <p><a href="https://www.primariacalarasi.ro/images/Documente/DirectiilePrimariei/3.5%20Directia%20programe%20si%20dezvoltare%20locala/3.5.3%20Proiecte/Proiecte%20cu%20finantare%20nerambursabila/2. Descriere proiect 127325 Danubius. pdf">https://www.primariacalarasi.ro/images/Documente/DirectiilePrimariei/3.5%20Directia%20programe%20si%20dezvoltare%20locala/3.5.3%20Proiecte/Proiecte%20cu%20finantare%20nerambursabila/2. Descriere proiect 127325 Danubius. pdf</a></p>	0,443 mil Euro
19	<p><b>Modernizarea, reabilitarea și echiparea Colegiului Agricol „ Sandu Aldea ” Calarasi</b>                      -contract semnat in data de 23.12.2020                      -finalizare implementare: 28.02.2023</p> <p><a href="https://www.primariacalarasi.ro/images/Documente/DirectiilePrimariei/3.5%20Directia%20programe%20si%20dezvoltare%20locala/3.5.3%20Proiecte/Proiecte%20cu%20finantare%20nerambursabila/Descriere proiect 127326 S.Aldea.pdf">https://www.primariacalarasi.ro/images/Documente/DirectiilePrimariei/3.5%20Directia%20programe%20si%20dezvoltare%20locala/3.5.3%20Proiecte/Proiecte%20cu%20finantare%20nerambursabila/Descriere proiect 127326 S.Aldea.pdf</a></p>	0,638 mil Euro



<p><b>AXA Prioritară 3:</b> Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, <b>Prioritatea de investiții 3.1:</b> Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, <b>Operațiunea B:</b> Clădiri Publice, <b>apel de proiecte dedicat sprijinirii obiectivelor SUERD (Strategia UE pentru Regiunea Dunarii)</b></p>		
20	<p><b>Reabilitare termica a caminului pentru persoane varstnice SF ANTIM IVIREANUL</b>                      -contract semnat in data de 09.07.2020                      -finalizare implementare: 30.04.2023</p> <p><a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reabilitarea-termica-a-caminului-pentru-persoane-varstnice-sfantul-antim-ivireanul-calarasi">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/reabilitarea-termica-a-caminului-pentru-persoane-varstnice-sfantul-antim-ivireanul-calarasi</a></p>	0,560 mil Euro
<p><b>Axa Prioritara 10.1–</b> Îmbunătățirea infrastructurii educaționale, <b>Prioritate de investiții 10.1:</b> Investițiile în educație, și formare, inclusiv în formare profesională, pentru dobândirea de competențe și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurilor de educație și formare, <b>Obiectiv Specific 10.1:</b> Creșterea gradului de participare la nivelul educației timpurii și învățământului obligatoriu, în special pentru copii cu risc crescut de părăsire timpurie a sistemului</p>		
21	<p><b>Modernizare si extindere corp B Liceul M EMINESCU din municipiul Calarasi, judetul Calarasi</b>                      -contract semnat in data de 03.12.2020                      -finalizare implementare: 29 .12.2023</p> <p><a href="https://www.primariacalarasi.ro/images/Documente/DirectiilePrimariei/3.5%20Directia%20programe%20si%20dezvoltare%20locala/3.5.3%20Proiecte/Proiecte%20cu%20finantare%20nerambursabila/Descriere_proiect_123676.pdf">https://www.primariacalarasi.ro/images/Documente/DirectiilePrimariei/3.5%20Directia%20programe%20si%20dezvoltare%20locala/3.5.3%20Proiecte/Proiecte%20cu%20finantare%20nerambursabila/Descriere_proiect_123676.pdf</a></p>	0,522 mil Euro

<p><b>Finantare din Programul Operational de Cooperare Transfrontaliera Romania-Bulgaria 2014-2020 (INTERREG V - A) :</b>  <b>Total valoare proiecte: 6,933 milioane Euro (3,713 milioane Euro)</b></p>		
22	<p><b>Managementul comun al riscului pentru reacții eficiente ale autorităților locale în situații de urgență</b>                      Leader proiect : Municipality Belene (Bg)                      -contract semnat in data de 14.09.2018                      -finalizare implementare: 14.03.2021</p> <p><a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/managementul-comun-al-riscurilor-pentru-reactii-eficiente-ale-autoritatile-locale-in-situatii-de-urgenta">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/managementul-comun-al-riscurilor-pentru-reactii-eficiente-ale-autoritatile-locale-in-situatii-de-urgenta</a></p>	0,987 mil Euro din care PMC -0, 487 mil Euro
23	<p><b>Îmbunătățirea siguranței navigabilității pe fluviul Dunarea în regiunea transfrontalieră Calarasi – Silistra (promenada)</b>                      Leader proiect : UAT Judetul Calarasi                      Partener 2: Municipality Silistra(Bg)                      -contract semnat in data de 29.03.2019                      -finalizare implementare: 31 decembrie 2023</p>	5,946 mil Euro din care 3,226 pentru Municipiul Calarasi



	<a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/imbunatatirea-navigabilitatii-pe-fluviul-dunarea-in-zona-transfrontaliera-calarasi-silistra">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/imbunatatirea-navigabilitatii-pe-fluviul-dunarea-in-zona-transfrontaliera-calarasi-silistra</a>	
<b>Finantare din POCA 2014-2020</b> <b>Total valoare proiecte: 1,274 milioane Euro</b>		
24	<p><b>Sistem integrat pentru simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei la nivelul Municipiului Calarasi</b>                      -contract semnat in data de 05.06.2019                      -finalizare implementare: 04.06.2021</p> <p><a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/sistem-integrat-pentru-simplificarea-procedurilor-administrative-si-reducerea-birocratiei-la-nivelul-municipiului-calarasi">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/sistem-integrat-pentru-simplificarea-procedurilor-administrative-si-reducerea-birocratiei-la-nivelul-municipiului-calarasi</a></p>	0,644 mil Euro
25	<p><b>Fundamentarea deciziilor, planificare strategica si masuri simplificate pentru cetateni la nivelul administratiei publice Calarasi</b>                      -contract semnat in data de 18.05.2020                      -finalizare implementare: 18.05.2022</p> <p><a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/fundamentarea-deciziilor-planificare-strategica-si-masuri-simplificate-pentru-cetateni-la-nivelul-administratiei-publice-a-municipiului-calarasi">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/fundamentarea-deciziilor-planificare-strategica-si-masuri-simplificate-pentru-cetateni-la-nivelul-administratiei-publice-a-municipiului-calarasi</a></p>	0,63 milioane Euro
<b>Finantare de la Comisia Europeana prin INEA - Innovation and Networks Executive Agency</b> <b>Total valoare proiecte: 0,015 milioane Euro</b>		
26	<p><b>Wifi4eu – wifi gratuit pentru europeni</b>                      - contract semnat in data de 05.06.2019                      - finalizare implementare: 30.06.2021</p> <p><a href="https://www.facebook.com/primariacl/">https://www.facebook.com/primariacl/</a></p>	0,015 mil Euro
<b>Finantare din POPAM 2014-2020 -</b> <b>Total valoare proiecte: 0,354 milioane Euro</b>		
27	<p><b>Promovarea incluziunii sociale prin înființarea unui club al pescarilor dunăreni din municipiul Călărași</b>                      -contract semnat in data de 12.05.2019                      -finalizare implementare: 12.05.2021</p>	0,354 mil Euro



	<a href="https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/promovarea-incluziunii-sociale-prin-infiintare-unui-club-al-pescarilor-dunareni-din-municipiul-calarasi">https://www.primariacalarasi.ro/index.php/directiile-primariei/directia-programe-si-dezvoltare-locala/proiecte/promovarea-incluziunii-sociale-prin-infiintare-unui-club-al-pescarilor-dunareni-din-municipiul-calarasi</a>	
<b>Finantare din FONDUL DE MEDIU prin Administrația Fondului pentru Mediu</b> <b>Total valoare proiecte: 0,191 milioane Euro</b>		
28	<p><b>Inființare stații de reîncărcare a vehiculelor electrice în municipiul Călărași</b> -contract semnat in data de 30.12.2019 -finalizare implementare: 31.12.2021</p> <p><a href="https://www.primariacalarasi.ro/images/Documente/InformatiiInteresPublic/Comunicat-ePresă/2021/Comunicat-de-presa-Stații-Reîncărcare1.pdf?fbclid=IwAR1vwg3BkY2WytZyITz_zBArJASLHQhJK4sPYW2zUKnYHVTWJs4u1MUjk44">https://www.primariacalarasi.ro/images/Documente/InformatiiInteresPublic/Comunicat-ePresă/2021/Comunicat-de-presa-Stații-Reîncărcare1.pdf?fbclid=IwAR1vwg3BkY2WytZyITz_zBArJASLHQhJK4sPYW2zUKnYHVTWJs4u1MUjk44</a></p>	0,191 mil Euro

### B. PROIECTE IN EVALUARE

la Organismele Intermediare Regionale sau la Autoritățile de Management

**6 proiecte in valoare totala de 6,94 milioane Euro**

Nr. crt.	Titlul proiectului/ sursa de finantare/data semnării contractului/data limita de implementare	Valoarea totala a contractului de finantare - inclusiv TVA-
<b>Finantare din Programul Operațional Infrastructură Mare 2014-2020,</b> <b>Axa Prioritară 9: Protejarea sănătății populației în contextul pandemiei cauzate de COVID- 19, Obiectivul Specific 9.1: Creșterea capacității de gestionare a crizei sanitare COVID-19</b> <b>Total valoare proiect: 1,35 milioane Euro</b>		
1	<p><b>Consolidarea capacitatii de gestionare a crizei sanitare COVID-19, in unitatile de invatamant preuniversitar de stat de pe raza Municipiului Calarasi</b></p> <p>-aplicatie depusa in data de 10.11.2020</p> <p><b>Continut:</b> dotarea a 19 unitati de invatamant preuniversitar de stat situate pe raza municipiului Calarasi, cu echipamente de protectie / dispozitive medicale, dezinfectanti, aparatura destinata dezinfectiei si purificarii aerului pentru protectia impotriva virusului SARS-Cov-2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• masti: 1.564.200 buc;</li> <li>• combinezoane: 1.949 buc;</li> </ul>	1,35 mil Euro (6,545 milioane lei)





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dezinfectant suprafete: 15.590 litri;</li> <li>• dezinfectant maini: 14.450 litri;</li> <li>• dezinfectant nebulizatoare: 30.350 litri;</li> <li>• dispensere dezinfectant maini: 671 litri;</li> <li>• nebulizatoare: 65 buc;</li> <li>• lampi UV cu ozonificare a aerului: 510 buc.</li> </ul> <p>Contributia UAT Municipiul Calarasi: 0 %</p>	
<p><b>Finantare din Program Operational Competitivitate 2014-2020</b>  <b>Total valoare proiect: 3,63 milioane Euro</b></p>		
2	<p><b><i>Desfasurarea în bune conditii a procesului educational din unitatile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Calarasi, în contextul crizei sanitare COVID-19</i></b>  <i>-aplicatie depusa in data de 16.11.2020</i></p> <p><b>Continut:</b> dotarea a 5.684 de elevi cu tablete pentru uz scolar cu acces la internet (abonament pentru 24 luni inclus) si 5.683 aplicatii pentru managementul dispozitivelor respective (pentru 24 luni);                      -dotarea cu laptop a 556 de profesori;                      -dotarea elevilor/profesorilor cu 160 de tablete grafice;                      -dotarea a 341 de sali de clasa cu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 341 laptopuri;</li> <li>• 343 camere web conferinta;</li> <li>• 341 proiectoare;</li> <li>• 37 ecrane proiectie cu suport trepied;</li> <li>• 285 ecrane de proiectie cu suport de perete;</li> <li>• 224 routere wireless;</li> <li>• 334 table interactive.</li> </ul> <p>Contributia UAT Municipiul Calarasi: 2 %</p>	<p>3,63 mil Euro (17,61 mil. lei)</p>
<p><b>Finanțare din schema de finanțare ELENA (European Local ENergy Assistance)</b>  <b>Proiecte pentru eficiență energetică</b>  <b>Total valoare proiecte: 1,36 milioane Euro</b></p>		
3	<p><b><i>Cresterea eficientei energetice a Scolii Nicolae Titulescu din municipiul Calarasi</i></b>  <i>-aplicatie depusa in data de 21.12.2020</i></p>	<p>0,800 mil Euro</p>
4	<p><b><i>Cresterea eficientei energetice a Liceului Economic (Corp B) din municipiul Calarasi</i></b>  <i>-aplicatie depusa in data de 21.12.2020</i></p>	<p>0,56 mil Euro</p>



**Finanțare din POAT 2014-2020 (Programul Operațional Asistență Tehnică)  
Proiecte pentru elaborarea documentațiilor tehnice  
Total valoare proiect: 0,6 milioane Euro**

**Proiect pentru mobilitate urbană**

**Obiectivul de Politica 2:** O Europă mai verde, cu emisii scăzute de carbon, **Obiectivul specific:** Promovarea mobilității urbane multi-modale

5	<p><b>Mobilitate urbană prin promovarea utilizării mijloacelor alternative de transport</b> Valoarea proiectului pentru care se realizeaza documentatia tehnica: 23,8 milioane Euro <i>-aplicatie depusa in data de 28.08.2020</i></p>	0,37 mil Euro (1,8 mil lei)
---	--	--------------------------------

**Proiect pentru regenerare urbană**

**Obiectivul de Politica 2:** O Europa mai verde, cu emisii scăzute de carbon, **Obiectivul specific:** Îmbunătățirea protecției naturii și a biodiversității, a infrastructurii verzi în special în mediul urban și reducerea poluării

6	<p><b>Regenerarea spatiului urban in cartierele rezidentiale din municipiul Calarasi</b> Valoarea proiectului pentru care se realizeaza documentatia tehnica: 8,1 milioane Euro <i>-aplicatie depusa in data de 28.08.2020</i></p>	0,23 mil Euro (1,1 mil lei)
---	--	--------------------------------

**C. PROIECTE IN REZERVA**

Evaluat, in asteptarea finantarii

**1 proiect in valoare totala de 4,00 milioane Euro (8,00 milioane Euro)**

Nr. crt.	Titlul proiectului/ sursa de finantare/data semnarii contractului/data limita de implementare	Valoarea totala a contractului de finantare - inclusiv TVA-
<p><b>Finantabil din Programul Operational de Cooperare Transfrontaliera Romania-Bulgaria 2014-2020 (INTERREG V A), Axa Prioritara 10.1.b: O regiune bine conectata Total valoare proiect: 8,00 milioane Euro</b></p>		
1	<p><b>W-TEN – Călărași – Svishtov, noduri bine conectate la rețeaua TEN-T de transport</b> <b>Leader de proiect: Municipality Svishtov (Bulgaria)</b> <i>-aplicatie depusa in data de 10.11.2020</i></p> <p>Contributia UAT Municipiul Calarasi: 0 %</p>	<p>8,00 mil Euro din care 4,00 milioane Euro reprezinta bugetul care revine UAT Municipiul Calarasi</p>



RECAPITULATIE **A+B+C:**

- Valoare proiecte aflate in implementare: 46,385 mil. Euro (49,61 mil. Euro)
- Valoare proiecte aflate in etapa de evaluare: 6,94 mil Euro;
- Valoare proiecte aflate in rezerva : 4,00 mil Euro (8,00 mil. Euro)
- VALOARE TOTALA PROIECTE: 57,325 mil Euro (64,55 mil Euro)

Contracte de finantare semnate in anul 2019  
(13 contracte in valoare totala de 31,508 milioane Euro):

1	<b>Imbunătățirea siguranței navigabilității pe fluviul Dunarea în regiunea transfrontalieră Calarasi – Silistra</b> Leader proiect : UAT Judetul Calarasi; Partener 2: Municipalitatea Silistra (Bg) -contract semnat in data de 29.03.2019	5,946 mil Euro din care <b>3,226 mil Euro pentru Municipiul Calarasi</b>
2	<b>Reabilitarea termică a Grădiniței cu program prelungit ȚARA COPILĂRIEI Călărași</b> -contract semnat in data de 15.05.2019	0,790 mil Euro
3	<b>Promovarea incluziunii sociale prin înființarea unui club al pescarilor dunăreni din municipiul Călărași</b> -contract semnat in data de 15.05.2019	0,354 mil Euro
4	<b>Sistem integrat pentru simplificarea procedurilor administrative si reducerea birocratiei la nivelul Municipiului Calarasi</b> -contract semnat in data de 05.06.2019	0,644 mil Euro
5	<b>Wifi4eu – wifi gratuit pentru europeni</b> - contract semnat in data de 05.06.2019	0,015 mil Euro
6	<b>Reabilitarea termică a Liceului teoretic M. EMINESCU Călărași</b> -contract semnat in data de 19.06.2019	0,990 mil Euro
7	<b>Reabilitarea termică a Scolii Gimnaziale T. VLADIMIRESCU Călărași</b> -contract semnat in data de 23.07.2019	0,970 mil Euro
8	<b>Modernizare Centru comunitar existent si amenajare zone adiacente (Oborul Nou)</b> -contract semnat in data de 04.10.2019	0,251 mil Euro
9	<b>Înființare centru pentru activități educative și culturale în cartierul Livada (+ str Violonist Ion Voicu)</b> -contract semnat in data de 08.10.2019	0,507 mil Euro
10	<b>Reducerea emisiilor de carbon in municipiul Călărași prin modernizarea infrastructurii căilor de rulare a transportului public local (str.Bucuresti-str.Prel.Bucuresti)</b> -contract semnat in data de 02.12.2019	9,35 mil Euro



11	<b>Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Calarasi prin crearea unui spațiu urban pietonal multifuncțional in zona centrala a municipiului</b> -contract semnat in data de 19.12.2019	7,65 mil Euro
12	<b>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</b> -contract semnat in data de 23.12.2019	3,85 mil Euro
13	<b>Inființare stații de reîncărcare a vehiculelor electrice în municipiul Călărași</b> (finantat de Agentia Fondului de Mediu) -contract semnat in data de 30.12.2019	0,191 mil Euro
	<b>TOTAL 2019:</b>	<b>28,788 mil Euro (31,508 mil Euro)</b>

**Contracte de finantare semnate in anul 2020**  
**(13 contracte in valoare totala de 14,555 milioane Euro)**

1	<b>Creșterea atractivității, siguranței și eficienței transportului public in municipiul Călărași prin modernizarea acestui mod de transport – (AUTOBUZE, INFO CALATORI, E-TIKETING, STATII CALATORI)</b> -contract semnat in data de 24.02.2020	2,789 mil Euro
2	<b>Regenerarea fizica a zonei defavorizate Cărămidari (Scoala 7) prin dezvoltarea bazei materiale destinate activitatilor educative , culturale si recreative (+ realizare canalizare din bugetul local pe str. Oborului)</b> -contract semnat in data de 13.04.2020	0,954 mil Euro
3	<b>Sporirea gradului de mobilitate al populației prin introducerea unui sistem integrat de mobilitate urbană alternativă, cu stații inteligente automatizate de biciclete in municipiul Călărași</b> -contract semnat in data de 30.04.2020	1,354 mil Euro
4	<b>Reducerea emisiilor de CO2 in zona urbana prin construirea unui terminal intermodal de transport în zona de vest (SIDERCA) a Municipiului Călărași</b> -contract semnat in data de 18.05.2020	0,748 mil Euro
5	<b>Fundamentarea deciziilor, planificare strategica si masuri simplificate pentru cetateni la nivelul administratiei publice Calarasi (POCA)</b> -contract semnat in data de 18.05.2020	0,63 mil Euro
6	<b>Reabilitare termica a caminului pentru persoane varstnice SF ANTIM IVIREANUL</b> -contract semnat in data de 09.07.2020	0,560 mil Euro
7	<b>Promovarea utilizării mijloacelor alternative de mobilitate și a intermodalității in municipiul Calarasi prin amenajarea unei rețele de piste de biciclete</b> -contract semnat in data de 21 iulie 2020	1,3 mil Euro



8	Reabilitare infrastructură educațională pentru învățământ antepreșcolar și preșcolar – Gradinita cu program prelungit nr .4 „ <b>Step by Step</b> ” Calarasi -contract semnat in data de 26.08.2020	0,484 mil Euro
9	Regenerarea spațiului urban din municipiul Călărași prin amenajarea spațiilor verzi din zona de vest si a spatiului verde din zona de locuit <b>Navrom</b> -contract semnat in data de 11.09.2020	3,083 mil Euro
10	Modernizarea, reabilitarea și echiparea <b>Liceului Danubius</b> -contract semnat in data de 81.09.2020	0,443 mil Euro
11	Modernizare si extindere corp B <b>Liceul M EMINESCU</b> din municipiul Calarasi, judetul Calarasi 06.07.2018- depunere cerere de finantare -contract semnat in data de 03.12.2020	0,522 mil Euro
12	Dezvoltarea infrastructurii educaționale antepreșcolară și preșcolară din municipiul Călărași - <b>Creșa săptămânală</b> -contract semnat in data de 23.12.2020	1,05 mil Euro
13	Modernizarea, reabilitarea și echiparea Colegiului Agricol „ <b>Sandu Aldea</b> ” Calarasi -contract semnat in data de 23.12.2020	0,638 mil Euro
	<b>TOTAL 2020:</b>	<b>14,555 mil Euro</b>

## RELAȚII EXTERNE

- ✚ participarea unei delegații reprezentative a Primăriei Municipiului Călărași, în orasul înfrățit Razgrad, din Bulgaria, in perioada 27 – 28 ianuarie 2020, la sărbătoarea *Zilele Orașului Razgrad*;
- ✚ in luna februarie 2020 au fost făcute demersurile necesare încheierii și semnării ”Acordul de înfrățire între municipiul Călărași, județul Călărași din România și orașul Gedera, Districtul Central din Israel; în acest sens au fost întocmite acordul de înfrățire, raportul, referatul și proiectul de hotărâre pentru proiectul mai sus amintit, au fost solicitate și emise avizele de oportunitate de către Ministerul de Externe Și Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației;
- ✚ transmitere mesaje de felicitare către Ambasada Bulgariei și orașele înfrățite cu ocazia Zilei Naționale a R. Bulgaria (3 martie);
- ✚ în perioada 06.04.2020 – 14.08.2020, între Municipiul Călărași, Județul Călărași, România și Orașul Hengyang, Provincia Hunan din Republica Populara Chineza– oras înfrățit în conditiile legii, s-a inițiat și concretizat colaborarea în ceea ce privește donarea, către municipiul Călărași, a unui număr de 30.000 măști medicale de unică folosință, conforme cu Regulamentul European 93/42 privind importul și punerea pe piață a echipamentelor medicale;
- ✚ transmiterea mesajelor de felicitare cu ocazia Sărbătorilor Pascale către toți partenerii creștini din străinătate (19 aprilie);



- ✚ transmiterea mesajului de felicitare către Primăria și Raionul Călărași, precum și către Ambasada Republicii Moldova la București, cu ocazia *Zilei Drapelului Republicii Moldova (27 aprilie)*;
- ✚ Invitația municipalității din *Razgrad* din Bulgaria, în perioada 29 – 31 iulie 2020, pentru participarea unei delegații reprezentative a Primăriei Municipiului Călărași, la sărbătoarea „Târgul laurtului și Festivalul de Tradiții Meșteșugărești” nu a putut fi onorată din cauza restricțiilor impuse de pandemie.
- ✚ transmiterea mesajelor de felicitare către partenerii din Călărași și Ambasada Republicii Moldova la București, cu prilejul Zilei Independenței Republicii Moldova (27 august) și Zilei Naționale a Limbii Române (31 august);
- ✚ transmiterea mesajelor de felicitare cu prilejul sărbătorilor de iarnă, către partenerii din străinătate și reprezentanțele diplomatice la București;

## EVENIMENTE 2020

- ✚ *Sărbătoarea Bobotezei sau Botezul Domnului*, s-a desfășurat în data pe 6 ianuarie 2020; eveniment tradițional anual;
- ✚ *Ziua Unirii Principatelor Române - 24 ianuarie 2020*:
  - organizator: Primăria Municipiului Călărași în colaborare cu Muzeul Municipal Călărași, Inspectoratul Școlar Județean Călărași și Casa Corpului Didactic Călărași;
  - locație: Muzeul Municipal din Călărași;
  - activitățile evenimentului: program artistic dedicat Zilei Unirii Principatelor oferit de elevi aparținând școlilor din municipiul Călărași; programul s-a încheiat cu prinderea tuturor celor prezenți la eveniment, elevi, cadre didactice, colaboratori, parteneri, în tradiționala Horă a Unirii.
- ✚ *Sărbătoarea Primăverii*, ediția a VIII-a – 15 martie 2020; eveniment cultural – artistic care reunește, în cadrul spectacolului-concurs, elevii unităților școlare din municipiul Călărași, începând cu învățământul preșcolar, până la cel liceal.  
Eveniment organizat anual; nu s-a desfășurat, din cauza restricțiilor impuse de pandemie.
- ✚ *Ziua Mondială a Apei – 22 martie 2020*- eveniment desfășurat de către SC Ecoaqua S.A. în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași și alți parteneri.  
Eveniment organizat anual; nu s-a desfășurat din cauza restricțiilor impuse de pandemie.
- ✚ 14.03.2020 – 15.04.2020 - Campanie de plantare arbori în municipiul Călărași “Verde în oraș”  
Organizator: Primăria Municipiului Călărași în colaborare cu Direcția Silvică Călărași și Inspectoratul Școlar Județean Călărași, cetățenii călărășeni;  
Modernizarea și extinderea spațiilor verzi pentru îmbunătățirea calității vieții urbane (modernizarea spațiilor verzi de pe strada București, revitalizarea zonei centrale prin extinderea spațiilor verzi, revitalizarea zonelor verzi adiacente lacului decantor din zona de sud a orașului), plantarea a 2.000 de puieti în parcuri, pe spații verzi și aliniamente stradale din municipiul Călărași.
- ✚ *Ora Pământului – 28 martie 2020*, eveniment desfășurat sub egida organizației WWF România “Earth Hour – Beyond the Hour”. Pentru 2020, mesajul și îndemnul WWF pentru comunitatea Earth Hour din România este “*Stigem lumina*”.



Eveniment organizat anual; nu s-a desfășurat, din cauza restricțiilor impuse de pandemie.

- ✚ *Ziua Internațională a Romilor*- 8 aprilie 2020;

Eveniment organizat anual; nu s-a desfășurat, din cauza restricțiilor impuse de pandemie.

- ✚ *Ziua Veteranilor de Război* -24 aprilie 2020

eveniment comemorativ; organizator - Centrul Militar Județean în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași, Inspectoratul Școlar Județean, Centrul Județean de Cultură și Creație și ONG-urile veteranilor și ofițerilor în rezervă și retragere;

Eveniment organizat anual; nu s-a desfășurat, din cauza restricțiilor impuse de pandemie.

- ✚ *Ziua Europei* - 9 Mai – Eveniment organizat anual; nu s-a desfășurat, din cauza restricțiilor impuse de pandemie.

- ✚ *Ziua Eroilor* – 28 mai 2020 - eveniment comemorativ;

Eveniment organizat anual; nu s-a desfășurat, din cauza restricțiilor impuse de pandemie.

- ✚ *Ziua Internațională a Copilului* - 1 Iunie ;

Concursuri online de desen și fotografie:

-concurs de desen “Locul preferat din orașul tău” cu participarea copiilor cu vârstă de până la 12 ani ;

-concurs de fotografie “Călărași, orașul meu” – o cu participarea copiilor cu vârstă de până la 18 ani;

Fiecare copil înscris a primit un premiu de participare. Lucrările au fost publicate pe pagina de Facebook a institutiei: <https://www.facebook.com/primariacl>

- ✚ *Ziua Națională a Drapelului* - 26 iunie: organizator: Centrul Militar Județean Călărași în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași;

Eveniment organizat anual; nu s-a desfășurat, din cauza restricțiilor impuse de pandemie.

- ✚ *Ziua Internațională a Dunării* - 29 iunie 2020; organizator: Primaria Municipiului Călărași; partener - Asociația „Ivan Patzaichin - Mila 23”;

Eveniment organizat anual; nu s-a desfășurat, din cauza restricțiilor impuse de pandemie.

- ✚ *Ziua Imnului Național* – 29 iulie 2020; organizator: Centrului Militar Județean Călărași în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași; Eveniment organizat anual; nu s-a desfășurat din cauza restricțiilor impuse de pandemie.

- ✚ *Ziua Marinei* - 15 august 2020 ; 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.

Eveniment organizat anual; nu s-a desfășurat, din cauza restricțiilor impuse de pandemie.

- ✚ *ZILELE MUNICIPIULUI CĂLĂRAȘI, 425 de ani de atestare documentară*;

septembrie 2020 - Activitățile evenimentului: spectacole artistice, expoziții de artă fotografică, concursuri și jocuri pentru copii, teatru de păpuși, parada motocicliștilor; expoziție mașini de epocă; concerte de muzică ușoară și populară, concurs de table, gala Festivalului național de folclor „La fântâna dorului”; sărbătorirea Zilei Internaționale a Persoanelor Vârstnice; Nunta de Aur; premiarea elevilor și cadrelor didactice coordonatoare precum și a sportivilor și antrenorilor cu rezultate deosebite la competițiile internaționale și naționale; concerte de diverse genuri;

Eveniment organizat anual; nu s-a desfășurat, din cauza restricțiilor impuse de pandemie.

- ✚ *Ziua Armatei Române* – 25 octombrie - zi aniversară dedicată Armatei României – ceremonial militar.

Organizator: Centrul Militar Județean Călărași în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași;

Eveniment organizat anual; nu s-a desfășurat, din cauza restricțiilor impuse de pandemie.



✚ *Ziua Națională a României* , 1 Decembrie 2020

Organizator: Centrul Militar Județean Călărași în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași; depunere de coroane de flori la Monumentul Eroilor din cel de-al doilea Război Mondial, din Călărași:

✚ *„Ziua minorităților naționale - 18 decembrie 2020*

Eveniment organizat anual; nu s-a desfășurat, din cauza restricțiilor impuse de pandemie.

✚ *Victoria Revoluției Române și a Libertății din Decembrie 1989* — eveniment comemorativ;

Organizator: Centrul Militar Județean Călărași în parteneriat cu Primăria Municipiului Călărași;  
- au fost depuse coroane de flori la Troița Eroilor Revoluției din 1989.

✚ *Sărbători de iarnă 2020:*

- a fost organizat un mic Orasel al Copiilor prin amplasarea casutei lui Moș Craciun pe platoul din fata Centrului Judetean de Cultura si Creatie Calarasi, pentru primirea copiilor la Căsuța lui Moș Crăciun.
- au fost primiți colindători la sediul Primăriei Municipiului Călărași ( copii si elevi din unitățile de învățământ călărășene);

Organizarea și participarea la activitățile evenimentului au fost realizate cu respectarea măsurilor impuse de prevederile legale privind prevenirea și combaterea răspândirii infecției cu SARS - CoV- 2;

- au fost transmise mesaje de felicitare, către partenerii și colaboratorii institutiei.

## DEZVOLTARE LOCALA 2020

### Relatia cu Asociația Municipiilor din Romania

- Primaria Municipiului Călărași este membru în Asociația Municipiilor din Romania, Primarul municipiului Călărași fiind și membru în Consiliul Director al AMR;
- de-a lungul anului 2020, reprezentantul municipiului a participat la toate ședințele Consiliului Director, cu o ritmicitate lunară; în acest sens, la nivelul Direcției, prin persoana de contact desemnata la AMR, s-au asigurat toate conditiile necesare participarii: pregătirea materialelor solicitate, îndeplinirea condițiilor logistice ( rezervare cazare, conexiunile necesare pentru desfasurarea sedintelor on line începând cu luna martie, etc);
- s-a asigurat toata corespondența dintre AMR și Primaria Municipiului Călărași, prin analiza, prelucrarea și exprimarea punctului de vedere la solicitarile AMR;
- s-a asigurat participarea la întâlnirile online propuse și promovate de AMR.

### Relația cu Consiliul pentru Dezvoltare Regionala

- în calitate de municipiu resedință de judet, reprezentantul legal al municipiului este și membru în Consiliul pentru Dezvoltare Regională;
- DPDL menține legatura cu secretariatul CpDR, astfel încat materialele și termenele să fie asigurate și îndeplinite;
- pe parcursul anului 2020, s-au asigurat toate condițiile necesare participării: pregătirea materialelor solicitate,





îndeplinirea condițiilor logistice ( rezervare cazare, conexiunile necesare pentru desfășurarea ședințelor on line începând cu luna martie);

- au fost supuse analizei Primarului toate proiectele de hotărâri propuse pentru ședințele CpDR, atât pentru cele clasice cât și pentru cele în format scris

#### Relatia cu ADR Sud Muntenia

- participare, prin delegati desemnati nominal, ca membrii în cadrul Grupurilor Tematice Regionale, la realizarea Planului de Dezvoltare al Regiunii Sud Muntenia - *Direcții de finanțare pentru perioada 2021-2027*: identificare nevoi, măsuri și idei de proiecte ce se vor regăsi în Planul de Dezvoltare al Regiunii Sud Muntenia (arhitectura instituțională 2021-2027, obiective prioritare de investiții pentru finanțare pentru perioada 2021-2027, analiza SWOT din cadrul Planului de Dezvoltare Regională, Strategia de Specializare Inteligentă a Regiunii Sud Muntenia, etc.);
- participare, prin delegati desemnati nominal, la activitățile atelierelor de lucru pentru identificarea tipurilor de intervenții în cadrul PDR pentru perioada – 2021 – 2027
- calendarul întâlnirilor:
  - 28.01.2020- Întâlnire GTR-Competitivitate ,Specializare Inteligentă și Digitalizare-Pitești
  - 04.02.2020 -Întâlnire GTR-Mobilitate și Infrastructură-Târgoviște
  - 06.02.2020 -Întâlnire GTR-Dezvoltare Urbană Durabilă și Localități Inteligente -Ploiesti
  - 11.02.2020 -Întâlnire GTR-Dezvoltare rurală și Agricultură- Călărași
  - 13.02.2020 -Întâlnire GTR -Protecția Mediului ,Eficiență Energetică și Tranzacția către o Economie circulară-Alexandria
  - 20.02.2020 -Întâlnire GTR-Suținerea sănătății și Protecției Sociale -Giurgiu
  - 25.02.2020 -Întâlnire GTR -Grup Tematic Regional Educație și Ocuparea Forței de Muncă –Slobozia
  - întâlnire on line 14.04.2020 -Grup Tematic Regional Dezvoltare Urbană Durabilă și Localități Inteligente -organizare ADR Sud Muntenia

#### Relatia cu Institutia Prefectului Judetului Călărași

- raportări privind starea economico-socială a județului Călărași pe anul 2019, Planul Județean de Acțiuni pentru realizarea politicilor de integrare europeană și intensificarea relațiilor externe; propuneri de acțiuni pentru a fi incluse în Planul Județean de Acțiuni pentru realizarea politicilor de integrare europeană și intensificare a relațiilor externe pe 2020; îndeplinirea în semestrul I 2020, a obiectivelor Programului de guvernare 2020; corespondență diversă;

#### Monitorizarea implementării strategiilor de dezvoltare

##### Gestionare bază date statistice

##### Colaborari în plan local

- s-au încheiat acorduri de parteneriat cu: GRĂDINIȚA CU PROGRAM PRELUNGIT "ȚARA COPILĂRIEI"; ASOCIAȚIA „MAI MULT VERDE”; PALATUL COPILOR NR. 1 CĂLĂRAȘI; SERVICIUL JUDEȚEAN DE AMBULANȚĂ CĂLĂRAȘI; ASOCIAȚIA DE PĂRINȚI "STEP BY STEP"; CAMERA DE COMERȚ, INDUSTRIE ȘI AGRICULTURĂ; ONG – CLUBUL MILENIULUI TREI, Filiala Călărași; CASA CORPULUI DIDACTIC CĂLĂRAȘI; CENTRUL JUDEȚEAN DE CULTURĂ ȘI CREAȚIE CĂLĂRAȘI; INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI;



## RELATIA CU ASOCIATIILE DE PROPRIETARI

- s-au eliberat 446 adeverințe necesare la înstrăinare imobilului;
- s-au înregistrat și soluționat 16 petiții și adrese provenite de la proprietari, asociații de proprietari, persoane fizice, acestea fiind soluționate în termen;
- s-a înregistrat și soluționat 1 (una) petiție provenită de la Direcția Juridică și Administrația Locală, în baza Legii 544/2001, aceasta fiind soluționată în termen;
- s-au realizat verificări privind modul de respectare a atribuțiilor de către președinte și administrator la Asociațiile de Proprietari numărul 1 și Asociațiile de Proprietari numărul 44;
- s-au constatat contravenții și s-au aplicat sancțiuni conform legii;
- s-au informat asociațiile de proprietari privind legislația apărută;
- s-au realizat colaborări cu societățile furnizoare de utilități (Ecoaqua S.A ; RER Ecologic Service București Rebu S.A., Distrigaz Sud Rețele –Direcția Regională Est Punct de Lucru Buzău FOL Complex Călărași) și cu instituții locale (Judecătoria Călărași, Judecătoria Constanța, ANAF-Direcția Generală a Finanțelor Publice Ploiești-A.J.F.P. Călărași);
- s-au desfasurat activitati de colaborare cu Directii de specialitate din cadrul PMC;
- s-au depus și verificat informațiile privind situația elementelor de activ și pasiv, a datelor referitoare la persoane de contact (președinte, administrator);
- s-a realizat consilierea cetățenilor referitoare la diverse probleme referitoare la activitatea asociațiilor de proprietari (înființare de asociații, actualizarea statutului și acordului de asociere conform Legii 196/2018, diverse).

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

- accesarea de către PMC a fondurilor nerambursabile alocate de către Comisia Europeana pentru exercițiul financiar 2021-2027 este in pregătire, constând in:
  - actualizarea documentațiilor de dezvoltare strategica a municipiului, in concordanta cu necesitatile de dezvoltare ale acestuia adaptate posibilităților de finanțare pentru care municipiul Călărași va fi eligibil;
  - participarea la consultările regionale și județene in ceea ce privește stabilirea priorităților de dezvoltare in perioada 2021-2027 și in perspectiva anului 2030;
  - analiza permanenta a stadiului proiectelor aflate in implementare;
  - identificarea ideilor de proiecte eligibile pentru astfel de finanțări;



## OBIECTIVE PENTRU ANUL 2021

- identificarea permanentă de surse de finanțare în vederea realizării proiectelor propuse pentru municipiul Călărași;
- implementarea proiectelor al cărui beneficiar este municipiul Călărași;
- monitorizarea implementării documentelor de dezvoltare strategică întocmite pentru municipiul Călărași pentru perioada de programare 2014-2020;
- actualizarea documentațiilor de dezvoltare strategică aparținând municipiului Călărași, aferente perioadei 2021-2027;
- înființarea Zonei Urbane Funcționale (ZUF) a municipiului Călărași;
- pregătirea și depunerea spre finanțare a aplicațiilor (proiectelor) care se adresează municipiului Călărași precum și ZUF;
- monitorizarea proiectelor aflate în perioada de sustenabilitate;
- dezvoltarea parteneriatului cu societatea civilă și cu mediul de afaceri în scopul dezvoltării locale;
- inițierea de noi acorduri de parteneriat precum și menținerea celor existente cu localități din România, precum și din afara țării, în strânsă corelare cu ideea de colaborare în vederea dezvoltării bilaterale;
- dezvoltarea relațiilor de parteneriat între Municipiul Călărași și alte instituții, din țară și străinătate;
- îndeplinirea tuturor responsabilităților în ceea ce privește relația cu asociațiile de proprietari existente în municipiu, acordarea sprijinului privind înființarea unor asociații noi;
- organizarea și desfășurarea, în cele mai bune condiții, a evenimentelor publice planificate, precum și a celor ocazionate de diverse activități noi;
- promovarea imaginii municipiului Călărași în scopul atragerii investițiilor în domeniile vieții economice, sociale și culturale;
- îndeplinirea altor responsabilităților ce revin DPDL, conform ROF.

## DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE LOCALĂ

### ➤ BIROU JURIDIC CONTENCIOS

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

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

- O.U.G nr. 57/03.07.2019 privind Codul Administrativ;
- 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 cu modificările și completările ulterioare;



- Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 privind normele metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- Legea 273/2006 privind finanțele publice locale;
- Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală
- 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 cu modificările și completările ulterioare;
- 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 99/2016 privind achizițiile sectoriale;
- Legea nr. 100/19.05.2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- Legea 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- 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. 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 cu modificările și completările ulterioare;
- 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 (Judecătoria, 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, exercitarea căilor ordinare și extraordinare de atac; formularea de obiective în vederea efectuării rapoartelor de expertiză dispuse de către instanță; formularea de obiecțiuni la rapoartele de expertiză și a suplimentelor acestora întocmite de expertul desemnat de instanță; formularea cererilor de intervenție, a cererilor de chemare în garanție, a cererilor de recuzare a completului de judecată sau a expertului, formularea de concluzii scrise, note scrise, formularea de puncte de vedere cu privire la anumite aspecte solicitate de instanță, precum și formularea de orice alte cereri pertinente, concludente și utile soluționării cauzelor în vederea susținerii intereselor instituției;
- Legalizarea sentințelor definitive și transmiterea lor către compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei municipiului Călărași;
- Avizarea pentru legalitate a certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construire și transcrierilor actelor de stare civilă;
- Avizarea juridică a referatelor care stau la baza dispozițiilor emise de Primarul Municipiului Călărași și verificarea din punct de vedere al legalității a rapoartelor proiectelor de hotărâri supuse spre aprobare Consiliului Local al municipiului Călărași;
- Participarea în cadrul comisiilor de licitații constituite la nivelul instituției pentru concesionarea de lucrări sau achiziții de bunuri și servicii;
- Consilierea juridică și participarea în cadrul comisiei de disciplina și paritară, comisiei de fond locativ, comisiei pentru siguranța circulației, comisiei pentru ocuparea temporară a domeniului public, precum și în alte comisii organizate la nivelul instituției;
- Consilierea și verificarea juridică a documentelor la solicitarea tuturor 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.
- Aplicarea legislației în vederea întocmirii dispozițiilor primarului și a altor documente, redactarea dispozițiilor primarului și înregistrarea în registrul special, în baza numărului și a datei emiterii acestora și transmiterea dispozițiilor în termenul prevăzut de art. 197 alin.1 din O.U.G nr. 57/2019, către Instituția Prefectului - Județul Călărași;
- 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 acestora în termenul prevăzut de lege 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 procedurii de afișaj a proceselor verbale de licitație, a citațiilor și a anunțurilor publice și înregistrarea documentelor într-un registru special;
- Transmiterea periodic către Instituția Prefectului - Județul Călărași, a situațiilor solicitate de către această instituție;
- Primirea și întocmirea borderoului pentru corespondența clasificată;



- Verificarea zilnic în registrul electoral a înregistrărilor și actualizărilor datelor de identificare ale cetățenilor români cu drept de vot înscrise în Registrul Electoral;
- Întocmirea documentației (procese verbale, rapoarte, dispoziții și răspunsuri transmise petenților) pentru comisia de avizare a adunărilor publice conform Legii 60/1991 cu modificările și completările ulterioare.

## SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2020

### 1. Activitatea de reprezentare în fața instanțelor de judecată

În perioada 06.01.2020 – 31.12.2020 instituția a fost parte într-un număr de **107 dosare**. În aceste procese, autoritatea administrației publice locale (Primăria municipiului Călărași, Municipiul Călărași, Unitatea Administrativ Teritorială a mun. Călărași, Primarul mun. Călărași și Consiliul Local al mun. Călărași) are calitatea atât de reclamantă, cât și de pârâtă/intimată. Tot în această perioadă a fost formulată și o **plângere penală** împotriva persoanelor care au edificat lucrări de construire la imobile monumente istorice 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 92 dosare, după cum urmează:

- 17 dosare având ca obiect al cauzei uzucapiune, accesiune imobiliară, succesiune și partaj judiciar;
- 23 dosare având ca obiect al cauzei pretenții rezultate din neplata redevenței stabilite prin contracte de concesiune încheiate cu persoane fizice și persoane juridice;
- 6 dosare având ca obiect al cauzei anularea actelor administrative;
- 4 dosare având ca obiect al cauzei obligația de a face (emitere act administrativ, executare hotărâre judecătorească, etc.)
- 5 dosare având ca obiect al cauzei plângere contravențională împotriva proceselor verbale de contravenție (contravenții sărârșite la Legea 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, contravenții privind circulația pe drumurile publice conform OUG 195/2002);
- 4 dosare având ca obiect al cauzei contestație la executare a actelor administrative fiscale emise de organul fiscal local;
- un dosar având ca obiect al cauzei Legea 10/2001;
- 5 dosare având ca obiect al cauzei ordonanță președințială privind anulare acte administrative sau suspendare acte administrative;
- 4 dosare având ca obiect al cauzei anulare acte de stare civilă;
- un dosar având ca obiect al cauzei răspundere contractuală;
- 5 dosare având ca obiect al cauzei cereri în baza OUG 116/2009 pentru instituirea unor măsuri privind activitatea de înregistrare în registrul comerțului;
- un dosar având ca obiect al cauzei suspendare act administrativ;
- un dosar având ca obiect al cauzei litigiu privind achizițiile publice;
- un dosar având ca obiect al cauzei fond funciar;
- un dosar având ca obiect al cauzei acțiune în răspundere delictuală;
- un dosar având ca obiect al cauzei comunicare informații de interes public;
- un dosar având ca obiect al cauzei revendicare imobiliară;
- 28 dosare având ca obiect al cauzei înlocuire amendă cu muncă în folosul comunității.

În calitate de pârâtă autoritatea administrației publice locale a fost acționată în judecată, cauzele având ca obiect: anulare act administrativ, plângere contravențională, contestație la executare, fond funciar, obligația de a



face(răspundere contractuală), uzucapiune, accesiune imobiliară, succesiune, partaj judiciar, revendicare imobiliară, Legea 10/2001, litigiu privind achizițiile publice, litigiu privind comunicarea informațiilor de interes public.

În calitate de reclamantă autoritatea administrației publice locale a formulat acțiuni care au ca obiect pretenții - recuperarea debitelor rezultate din contractele de concesiune, contestație la executare, anulare acte de stare civilă, anulare act administrativ, acțiune în răspundere contractuală, acțiune în răspundere delictuală, ordonanță președințială privind suspendarea unor act administrative; acțiune în baza OUG 116/2009, acțiune având ca obiect obligația de a face cererile de chemare în judecată formulate au avut la bază referatele și documentele provenite de la diferite compartimente ale instituției și au drept scop promovarea litigiilor pentru apărarea intereselor instituției și restabilirea legalității.

S-a asigurat reprezentarea instituției în cât mai multe litigii existente atât la instanțele din Călărași (Judecătoria Călărași 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 2020:**

- 26 dosare soluționate definitiv favorabil;
- 10 dosar soluționate definitiv nefavorabil;
- 71 dosare aflate pe rolul instanțelor de judecată

Menționăm că dosarul care a fost soluționat definitiv în defavoarea instituției a avut ca obiect plângere contravențională împotriva procesului verbal de contravenție de constatare și sancționare a persoanei care a edificat o construcție fără autorizație de construire, instanțele (fond și apel) reținând în esență prescripția termenului în care se putea aplica contravenția.

#### **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, etc.).
- S-au formulat răspunsuri la cererile adresate de către celelalte birouri, compartimente, servicii și direcții ale instituției pentru consiliere juridică și verificare din punct de vedere al legalității.
- A fost soluționată corespondența cu petenții (persoane fizice și juridice) și instituțiile publice fiind soluționate în termenul legal un număr de aproximativ 304 petiții, plângeri, sesizări, etc.
- Au fost verificate și avizate un număr de 503 documentații de urbanism privind emiterea de certificate de urbanism și autorizații de construire/demolare;
- Au fost verificate și avizat 206 de documentații privind cererile de transcriere ale certificatelor(actelor) de stare civilă;
- Au fost verificate și avizate 297 note justificative privind demararea achizițiilor publice;
- Au fost verificate și avizate 51 de referate întocmite de Biroul Resurse Umane și Salarizare în vederea emiterii dispozițiilor Primarului privind salarizarea personalului, privind promovarea în grad a personalului, privind încetarea raporturilor de serviciu, privind detașarea pe o funcție publică, privind constituirea unor comisii de concurs și soluționare a contestațiilor, etc.
- Avizat acordurile de ocupare a terenurilor din domeniul public și 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. 196 alin. 1 lit. b și art. 197 alin. 1 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Primarul municipiului Călărași a emis în perioada 06.01.2020 - 30.06.2020 un număr de 976 dispoziții iar în perioada 01.07.2020 - 31.12.2020 un număr de 949 dispoziții.

**Totalul dispoziții emise în anul 2020 - 1925 dispoziții.**



Pe perioada 06.01.2020 - 31.12.2020 au fost emise:

- 416 dispoziții ale biroului de resurse umane cu privire la reîncadrările funcționarilor publici, promovări, sancționări, acordare majorări salariale membrilor comisiilor proiectelor și organizarea de concursuri;
- 184 dispoziții de constituire a comisiilor de recepție, evaluare, implementare proiecte a unor obiective;
- 78 dispoziții privind aprobare, prelungire și modificare autorizații taxi;
- 35 dispoziții de convocare a Consiliului Local în ședințe de îndată, extraordinare și ordinare;
- 18 dispoziții de virări credite bugetare;
- 12 dispoziții privind organizarea comitetului și comandamentului pentru situații de urgență;
- 8 dispoziții de delegare a atribuțiilor;
- 2 dispoziții de afișaj electoral în vederea organizării alegerilor;
- 2 dispoziții de desemnare responsabili amenajare secții de votare;
- 1 dispoziție de delimitare și numerotare secții de votare;
- 1 dispoziție privind aprobarea adunărilor publice;

Pentru Direcția de Asistență Socială au fost emise de către Primarul Municipiului Călărași în anul 2020 următoarele dispoziții:

- 517 dispoziții privind acordare, modificare, încetare indemnizațiilor de însoțitor;
- 152 dispoziții privind angajare, suspendare și încetare activitate asistenți personali;
- 146 dispoziții privind acordări, modificări, suspendări și încetări de ajutoare sociale;
- 96 dispoziții privind acordare ajutoarele de urgență;
- 91 dispoziții de acordare, încetare și modificare alocații de susținere familie;
- 55 dispoziții pentru stabilire contribuție lunară prin reprezentant legal pentru minori care frecventează creșa;
- 41 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;
- 35 dispoziții de admitere, încetare sau respingere cereri în Căminul pentru persoane vârstnice, a unor persoane;

Pentru Serviciul Public Comunitar Local pentru Evidența Persoanelor s-au emis pe parcursul anului 2020 un număr de 35 dispoziții de rectificare nume în registrul de căsătorii.

Pe perioada anului 2020 s-au soluționat în termenul prevăzut de lege 51 de solicitări în baza Legii nr. 544/2001.

Pe parcursul anului 2020 s-au înregistrat un număr de 45 declarații de avere și 45 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 06.01.2020-30.12.2020 au fost înregistrate și afișate la avizierul instituției 140 publicații de vânzare înaintate de executori judecătorești.

De asemenea, în anul 2020 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 **137 dosare** ale inculpaților care au executat muncă în folosul comunității în cadrul Complexului de Agreement, Administrația Cimitirelor, Serviciul Public Pavaje Spații Verzi, Căminul pentru persoane vârstnice "Sf. Antim Ivireanul" și Serviciul Public Piețe și Oboare.

#### **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 prezinte anumite puncte de vedere soliciate 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 SECRETARIAT

Activitatea acestui compartiment funcționează având la bază următoarea legislație:

- O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ
- 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, distrugerii, sustrageri de documente) și propunerea de măsuri în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare de păstrare și conservare a arhivei.

## SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2020

Pe perioada anului 2020, s-au eliberat un număr de 13 adeverințe de vechime în muncă pentru pensionare, întrucât statele de plată de la Aparatul Primăriei, grădinițe, scoli, cămine și registrele agricole cu norme, se află în Arhiva Primăriei.

- S-au cusut documente, în speță Ședințe Ordinare, Extraordinare, Hotărâri de Consiliu Local, și 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.

### 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 BRAI CATA S.R.L, societăți de iluminat public și dotări urbane, societăți de telefonie fixă, etc).

- Asigură expedierea documentelor în sistem de curierat.
- Asigură managementul documentelor rezultate prin /și din utilizarea serviciilor poștale de orice tip.
- Asigurarea repartizării și gestionării documentelor rezultate din activitatea compartimentelor de specialitate ale Primăriei Municipiului Călărași, pentru acele servicii sau 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 2020**

Pe perioada anului 2020 s-a primit și s-a înregistrat electronic, corespondență sub formă de cereri, memorii, sesizări, plângeri, facturi fiscale, în număr de 51555, 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 2020**

În perioada anului 2020, s-a primit și s-a înregistrat un număr de 1169 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, 503 pentru domnul viceprimar Buzea Mircea Romeo și 48 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.



## ➤ Responsabilități și realizări ale Secretariatului tehnic al Comisiei de Monitorizare/ Reprezentantului Managementului calității în anul 2020

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

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

La nivelul instituției, în anul 2020 a fost aprobat Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, care cuprinde pentru fiecare standard de control intern managerial, descrierea acestuia, acțiuni, responsabili (persoane cu funcții de conducere și cu funcții de execuție) și termene.

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

a) stabilirea și aprobarea, la nivelul structurilor organizatorice ale instituției, a obiectivelor specifice, cărora li s-au atașat indicatori de performanță;

b) aprobarea listelor activităților procedurale și a procedurilor de sistem/ operaționale la nivelul structurilor organizatorice ale instituției;

Au fost identificate 106 de activități procedurale, iar pentru acestea au fost elaborate/ revizuite și aprobate 22 proceduri de sistem și 78 proceduri operaționale, reprezentând 94,33% din totalul procedurilor documentate.

Procedurile de sistem/ operaționale au fost verificate de către secretarul comisiei de monitorizare din punct de vedere al structurii unitare stabilite la nivelul instituției și au fost înregistrate în Registrul de evidență a Procedurilor de sistem, respectiv în Registrul de evidență a Procedurilor operaționale.

c) corelarea obiectivelor specifice, aprobate la nivelul structurilor organizatorice, cu obiectivele generale aprobate la nivelul instituției;

d) întocmirea Raportului privind monitorizarea performanțelor, la nivelul structurilor organizatorice și realizarea, de către secretariatul tehnic, a unei informări sintetice, pe baza rapoartelor centralizate la nivelul entității, privind monitorizarea performanțelor;

e) desfășurarea Procesului de management al riscurilor:

- riscurile identificate la nivelul fiecărei structuri organizatorice de la primul nivel de conducere au fost incluse în registrul de riscuri, evaluate din punct de vedere al expunerii, prin estimarea probabilității de apariție a riscului și prin estimarea impactului asupra îndeplinirii obiectivelor;



- riscurile identificate au fost centralizate la nivelul secretariatului tehnic și au fost incluse în Registrul de riscuri al Primăriei municipiului Călărași, care cuprinde riscurile medii și ridicate;
- pe baza Registrului de riscuri aprobat la nivelul instituției, secretarul comisiei a propus profilul de risc și limita de toleranță la risc, care au fost avizate de către președintele comisiei de monitorizare și aprobate de către conducătorul instituției;
- pentru riscurile semnificative, situate deasupra limitei de toleranță la risc, conducătorii structurilor organizatorice au stabilit măsuri de control, ce au fost transmise secretariatului tehnic și incluse în Planul de implementare a măsurilor de control de la nivelul instituției, care a fost avizat de către președintele comisiei de monitorizare și aprobat de către conducătorul instituției;
- în urma monitorizării implementării măsurilor de control și revizuirii riscurilor cu expunere ridicată s-a elaborat registrului de riscuri actualizat;
- la nivelul structurilor organizatorice ale instituției s-a făcut raportarea anuală privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, iar la nivelul secretariatului tehnic al comisiei s-a elaborat Informarea privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor la nivelul instituției, care a fost aprobată de președintele comisiei;

f) identificarea, inventarierea situațiilor generatoare care pot conduce la întreruperea activităților și elaborarea Planului de continuitate a activității, la nivelul structurilor organizatorice și la nivelul instituției;

g) realizarea procesului de autoevaluare a stadiului implementării sistemului de control intern managerial prin completarea Chestionarelor de autoevaluare de către conducătorii structurilor organizatorice din cadrul instituției; redactarea, la nivelul secretariatului tehnic, a situației sintetice a rezultatelor autoevaluării, centralizarea raportărilor primite de la instituțiile subordonate Primăriei municipiului Călărași și redactarea situațiilor centralizatoare anuale privind stadiul implementării sistemului de control intern managerial în anul 2019;

## **2. Menținerea Certificatului calității, care certifică conformitatea Sistemului de management al calității al U.A.T. Municipiul Călărași cu cerințele standardului SR EN ISO 9001:2015 – *Sisteme de management al calității. Cerințe, în domeniul Administrație publică locală***

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

În vederea pregătirii auditului de supraveghere 2 al Sistemului de management al calității în cadrul instituției și menținerii certificatului calității, în anul 2020 s-au desfășurat următoarele activități:

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

b) Desfășurarea auditului intern al Sistemului de management al calității



Auditul intern s-a desfășurat în perioada aprilie - noiembrie 2020, conform programului de audit intern, în cadrul structurilor organizatorice ale instituției.

În timpul auditului s-a urmărit dacă documentele verificate sunt întocmite, semnate în conformitate cu procedurile elaborate și aprobate la nivelul structurilor organizatorice auditate. Au fost elaborate rapoarte de audit, care conțin concluziile auditului și unde a fost cazul, au fost formulate recomandări și stabilite termene de întocmire a documentelor/îndeplinire a activităților.

c) Elaborarea Raportului privind analiza efectuată de management în cadrul Primăriei municipiului Călărași. Raportul de analiză efectuată de management are la bază rezultatele monitorizării proceselor cuprinse în sistemul de management al calității implementat la nivelul Primăriei Municipiului Călărași și dovezile furnizate de rapoartele de audit intern și de audit extern în domeniul calității, a vizat perioada iulie 2019 – iunie 2020.

Activitățile desfășurate și documentele întocmite și aprobate, în vederea implementării și dezvoltării Sistemului de control intern managerial în cadrul instituției, conform OSGG nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, susțin și documentarea, menținerea și îmbunătățirea Sistemului de management al calității.

În urma auditului de supraveghere 2 al Sistemului de management al calității, desfășurat de auditorii organismului de certificare Unicert SRL, în baza documentelor de audit, comisia de certificare a luat decizia de menținere a valabilității certificatului.

#### **Obiective pentru anul 2021:**

- monitorizarea întocmirii și aprobării documentelor aferente desfășurării tuturor etapelor privind implementarea standardelor codului controlului intern managerial și dezvoltarea sistemului de control intern managerial;
- revizuirea și actualizarea procedurilor de sistem și operaționale de la nivelul structurilor organizatorice din cadrul instituției, cu ultimele modificări legislative survenite după intrarea lor în vigoare; codificarea formularelor/registrelor utilizate în cadrul procedurilor de sistem și operaționale, conform procedurii de sistem *Procedura privind elaborarea și difuzarea procedurilor*, în vigoare;
- recertificarea Sistemului de management al calității, în conformitate cu cerințele standardului *SR EN ISO 9001:2015 – Sisteme de management al calității. Cerințe*.

#### **➤ Biroul fond funciar, 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, a Legii nr. 247/2005 și a Legii nr. 165/2013, la nivel de primărie, precum și menținerea în bune condiții a Registrului Agricol și inventarierea terenurilor aparținând domeniului public și domeniului privat al municipiului Călărași, a bunurilor care aparțin domeniului privat al statului și domeniului public al statului, bunuri date în administrare Consiliului Local al municipiului Călărași.

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



Biroul Fond Funciar, Registrul Agricol și Cadastru s-a ocupat în special de anexele aferente Legii nr. 18/1991, a Legii nr. 1/2000 și a Legii nr. 247/2005, situațiile fiind verificate și la nivel de Instituția Prefectului, respectiv Comisia Județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor Călărași. Menționăm că această activitate presupune o deosebită responsabilitate din partea celor implicați în întocmirea și monitorizarea documentelor necesare, dat fiind multitudinea de probleme legate de aplicarea fondului funciar.

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

La nivel de localitate, mai sunt de eliberat un număr de 12 (douăsprezece) titluri de proprietate persoanelor îndreptățite, 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, precum și de primirea și transmiterea comunicărilor de acceptare a ofertelor de vânzare depuse de preemptori, către Direcția Agricolă a municipiului Călărași și către birourile notariale, în vederea definitivării actelor de vânzare.

Activitatea pe latura de registru agricol constă în :

- eliberarea atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare a produselor agricole și zootehnice;
- verificarea pe teren a suprafețelor cultivate și existența produselor agricole destinate comercializării în piețe și oboare;
- eliberarea adeverințelor din care să reiasă că dețin/nu dețin teren agricol pe raza municipiului Călărași, necesare la judecătorie, C.A.S., D.A.D.R., D.S.V., A.P.I.A., A.C.A., subvenție încălzire locuință, alocație de susținere a familiei, medicul de familie, ajutor social, șomaj, birouri notariale, deducere personală, școală/facultate, etc;
- corespondența cu organele de poliție, judecătorie, birouri notariale, etc.
- primirea, verificarea și înregistrarea contractelor de arendare și a actelor adiționale depuse de persoanele fizice și persoanele juridice;
- eliberarea titlurilor de proprietate;
- propuneri conform art. 23, alin. (2<sup>^</sup>1) 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 2020;
- 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 tabelor 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 și Agenției Domeniilor Statului, pentru eliberarea documentelor în vederea vânzării terenurilor agricole situate în extravilanul municipiului;
- primește și înregistrează comunicările de acceptare a ofertelor de cumpărare pentru terenurile agricole situate în extravilanul localității depuse de preemptori, înaintează comunicările de acceptare a ofertelor de vânzare și dosarele Direcției Agricole a județului Călărași;
- participă împreună cu membrii Unității Locale de Sprijin Călărași la acțiunile privind depistarea și combaterea bolilor animalelor;

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;
- 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, precum și re poziționări, actualizări ale suprafețelor bunurilor care aparțin domeniului public și privat al UAT Călărași, aflate în administrarea Consiliului Local al municipiului Călărași;
- colaborează cu P.F.A. și P.J. 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 2020, au fost soluționate un număr de 6524 solicitări, din care:

- au fost întocmite/rectificate/actualizate/repoziționate un număr de 199 cărți funciare pentru imobilele din domeniul public al municipiului Călărași;
- au fost întocmite/rectificate/actualizate/repoziționate un număr de 5 cărți funciare pentru imobilele din domeniul public al statului, imobile administrate de municipiul Călărași;
- au fost întocmite un număr de 168 cărți funciare pentru imobilele din domeniul privat al municipiului Călărași;
- au fost întocmite 8 documentații pentru dezmembrare/apartamentare/alipire/dezlipire a imobilelor care aparțin domeniului public sau privat al UAT Călărași;
- au fost eliberate aproximativ 4512 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 56 de adeverințe pentru evidența populației, emitere act de identitate;
- au fost soluționate un număr de 36 adrese către Poliția Călărași și birourile notariale;
- au fost solicitate un număr 38 de înregistrări ale actelor de proprietate (acte de donație, certificate de moștenitor, acte de vânzare-cumpărare, cărți funciare, acte de partaj voluntar, acte de dezmembrare, etc.) în Registrele Agricole ale municipiului Călărași;
- au fost înregistrate un număr de 176 contracte de arendare;
- au fost reziliate un număr de 50 contracte de arendare;
- au fost eliberate 12 atestate de producător;
- au fost eliberate un număr de 116 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 12 carnet de comercializare a produselor agricole destinate vânzării
- au fost vizate un număr de 45 carnet de comercializare a produselor din sectorul agricol;
- au fost întocmite un număr de 69 referate privind existența produselor agricole precum și a cantităților existente, destinate comercializării;
- au fost înregistrate un număr de 102 de declarații ale proprietarilor de animale, terenuri agricole și familii de albine;
- au fost întocmite un număr de 171 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 35 de adeverințe apicultorilor și proprietarilor de animale;
- s-a primit un număr de 42 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 269 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 eliberate un număr de 15 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 29 rapoarte ale Biroului Fond Funciar, Registrul Agricol și Cadastru, în vederea inițierii proiectelor de hotărâre;
- au fost înregistrate un număr de 52 de oferte de vânzare teren agricol extravilan depuse de proprietarii de terenuri;
- au fost înregistrate un număr de 31 de comunicări de acceptare a ofertelor de cumpărare teren agricol extravilan depuse de preemptori;
- au fost eliberate un număr de 52 adrese privind siturile arheologice;
- au fost eliberate un număr de 22 de adeverințe privind libera vânzare;



- au fost eliberate un număr de 45 de adeverințe proprietarilor de terenuri agricole, pentru notariat și judecătorie;
  - au fost eliberate un număr 2 titlu de proprietate conform prevederilor legilor fondului funciar, persoanelor îndreptățite;
  - s-au făcut un număr de 17 propuneri către Prefectul Județului Călărași pentru emiterea ordinului pentru terenul intravilan aferent locuințelor, persoanelor îndreptățite;
  - au fost întocmite un număr de 3 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 2 procese-verbale de punere în posesie în vederea emiterii titlului de proprietate persoanele
  - au fost operate și actualizate un număr de 133 rapoarte de evaluare pentru imobilele care aparțin domeniului public și privat al UAT Călăra
- Activitatea din punct de vedere cadastral în anul 2020, este reflectată în cifre astfel:

- au fost verificate și s-au făcut 17 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 17 ordine de teren persoanelor îndreptățite;
- au fost întocmite un număr de 2 procese-verbale de punere în posesie pentru emiterea titlului de proprietate conform Hotărârilor Comisiei Județene de Fond Funciar Călărași și au fost emise 1 titluri de proprietate care au fost înmânate proprietarilor;
- au fost verificate și completate un număr de 42 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 59 planuri parcelare pentru tarlale;
- au fost verificate și vizate un număr de 35 procese verbale de vecinătate ;
- participarea la 3 expertiză tehnică împreună cu expertul judecătoresc pentru imobilele aflate în litigiu;
- au fost măsurate suprafețele străzilor, a trotuarelor și parcărilor din municipiul Călărași în vederea întocmirii cărților funciare și actualizării inventarelor UAT Călărași, întocmindu-se un număr de 168 de cărți funciare noi;

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

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

Atribuțiile compartimentului de fond locativ:

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/Repartizare a Cererilor de Locuințe constituită în acest sens în conformitate cu H.C.L nr. 97 din 25.06. 2020;
- întocmirea documentației care se prezintă spre aprobare Consiliului local Călărași privind :
  - 1 - stabilirea ordinii de prioritate pentru acces la o locuință;
  - 2 - propunerile pentru soluționarea cererilor de locuințe.
- corespondență curentă cu solicitanții de locuințe;
- cooperarea cu Serviciul Public Centrale Termice si Administrare Fond Locativ în problemele privind fondul locativ din patrimoniul Consiliului local.

La data de 31.12.2020 se află în evidența Compartimentului de Fond locativ, următoarele solicitări:



Număr total solicitări :	1984
Solicitări înregistrate în anul 2020	57
din care :	
Sem I	21
Sem II	36

Pe tipuri de locuințe, solicitările au următoarea componență :

Solicitanți locuințe sociale:

- Număr total solicitări:	1128
- Solicitări în anul 2020	44
din care :	
Sem I	20
Sem II	24

Solicitanți locuințe construite pentru tineri prin ANL, în regim de închiriere:

- Număr total solicitări:	643
- Solicitări în anul 2020	13
din care:	
Sem I	1
Sem II	12

Solicitanți locuințe pentru tineri în regim de cumpărare:

- Număr total solicitări:	213
- Solicitări în anul 2020	0
din care:	
Sem I	0
Sem II	0

Din luna ianuarie până în luna decembrie 2020, la compartimentul fond locativ au fost înregistrate un număr de 230 de intrări privind depuneri dosare și completare cu documente, pentru locuință socială, ANL (închiriere) locuințe cumpărare, petiții și memorii. În termen s-a răspuns la cele 2 memorii solicitate.

În anul 2020 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 cererile solicitanților de locuință socială și locuințe 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. 110/30.07.2020 – 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 dosarel

## I. 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
51	29	22	17	34	0

DEPARTAJARE PE DOMENII DE INTERES	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli, etc )	18
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	27
c) Acte normative, reglementări	0
d) Activitatea liderilor instituției	0
e) Informații privind modul de aplicare a <a href="#">Legii nr. 544/2001</a> , cu modificările și completările ulterioare	0
f) Altele, cu menționarea acestora: Chestionare, sentințe judecătorești, studii.	7

\*Raportul de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 în anul 2020 se află și în formă completă pe pagina web [www.primariacalarasi.ro](http://www.primariacalarasi.ro), secțiunea Informații de interes public – Solicitare informații - rapoartele de aplicare a Legii nr. 544/2001.

## DIRECȚIA URBANISM

Atribuții și arii de competență ale Direcției urbanism:

- elaborarea certificatelor de urbanism, a autorizațiilor de construire și de desființare în concordanță cu prevederile din Planul Urbanistic General și Regulamentul Local de Urbanism aferent acestuia, precum și a altor documentații de urbanism aprobate de Consiliul Local al municipiului Călărași;
- coordonarea activității de dezvoltare urbană a municipiului Călărași;



- susținerea proiectelor de hotărâri și a rapoartelor de specialitate în fața Consiliului Local al municipiului Călărași, propunând soluții pentru îmbunătățirea aspectului urban al orașului și pentru rezolvarea în termeni legali a unor situații reclamate de cetățeni;
- asigurarea îndeplinirii tuturor măsurilor stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local sau prin dispoziții ale Primarului, pentru aplicarea strategiilor de dezvoltare urbană a municipiului Călărași;
- participarea la toate acțiunile Consiliului Local al municipiului Călărași și ale primăriei care au drept scop dezvoltarea urbană și amenajarea spațiilor publice ale orașului, precum și amenajarea teritoriului administrativ al municipiului Călărași;
- participarea la activitățile de inventariere a domeniului public și privat al municipiului Călărași;
- asigurarea elaborării și respectării prevederilor Planului Urbanistic General al municipiului și a Regulamentului de Urbanism, precum și a Planurilor de urbanism zonale și de detaliu și conformarea autorizațiilor de construire sau desființare cu prevederile documentațiilor de urbanism;
- supunerea spre aprobare Consiliului Local a documentațiilor de urbanism elaborate în scopul dezvoltării urbanistice coerente a orașului ;
- organizarea evidenței investițiilor în domeniul construcțiilor din municipiu în vederea punerii la dispoziția autorităților administrației publice centrale a rezultatelor acestora;
- verificarea documentațiilor necesare eliberării certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire conform Legii nr. 50/1991, precum și a documentațiilor de urbanism: PUG, PUZ, PUD, și a altor studii (mediu, impact, trafic etc.);
- identificarea acelor construcții amplasate (realizate) fără autorizație de construire (intrarea în legalitate, pe cât posibil, ori acționarea în instanță și desființarea acestora) ;
- urmărește luarea de măsuri privind desființarea parțială sau totală a construcțiilor fără autorizație de construire pe terenurile aparținând domeniului public și privat al municipiului Călărași în zona din subordine;
- elaborarea de răspunsuri la diverse adrese ale serviciilor din cadrul primăriei, ale cetățenilor și instituțiilor, legate de domeniul de activitate specific;
- verificarea actelor, documentelor și proiectelor tehnice în vederea emiterii documentelor specifice serviciului;
- regularizarea taxei de autorizare, la recepția la terminarea lucrărilor, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- întocmirea proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
- întocmirea referatelor și a proiectelor de dispoziții de demolare în cazul construcțiilor ilegale de pe domeniul public și monitorizarea punerii lor în aplicare.
- coordonarea activității de publicitate pe raza municipiului Călărași
- coordonarea activității privind RENNS
- coordonarea activității privind gestionarea Registrului Spațiilor Verzi
- identificarea și lansarea de noi propuneri în vederea amenajării parcarilor de reședință și a parcarilor publice

### **Sinteza activității pe anul 2020:**

În decursul anului 2020, s-au redactat și eliberat :

- **683 certificate de urbanism**, din care :
  - **dupa destinație:**
    - **98** necesare emiterii autorizațiilor de construire



- 585 în alte scopuri - informativ, pentru tranzacții imobiliare, comasări sau lotizări de terenuri, concesionari de terenuri
- **dupa tipul solicitantului:**
  - 343 emise pentru persoane juridice
  - 340 emise pentru persoane fizice
- **307 Autorizații de construire**, din care :
  - **dupa destinație:**
    - 70 pentru construire locuințe
    - 237 pentru construcții cu alte destinații și intervenții la construcții deja existente, extinderi rețele de utilități
  - **dupa tipul solicitantului:**
    - 183 emise pentru persoane juridice
    - 124 emise pentru persoane fizice
- **60 Autorizații pentru execuția lucrărilor de bransament/ racord pe domeniul public la infrastructura tehnico-edilitară existentă** (Leg.nr.50/1991, art.11, alin.7, lit. e)
- **33 Autorizații de desființare**, din care :
  - **dupa tipul solicitantului:**
    - 4 emise pentru persoane juridice
    - 29 emise pentru persoane fizice
- **5 Autorizații de construire și demolare** (Leg. Nr. 50/1991, art.8, alin.4), din care :
  - **dupa tipul solicitantului:**
    - 1 emise pentru persoane juridice
    - 4 emise pentru persoane fizice

Au fost întocmite 32 de Procese-verbale de contravenție, aplicându-se amenzi în cuantum total de 163.500 lei, din care 24 achitate integral, în cuantum de 76.500 lei.

Au fost emise 378 de certificate de nomenclatură stradală și adresă.

Au fost inițiate și aprobate 11 proiecte de hotărâre, după cum urmează :

- pentru aprobarea unor planuri urbanistice zonale – 8

- „Construire Depozit Logistic P+1E cu Atelier Auto și Spălătorie”, H.C.L. 49/26.03.2020
- „Construire hală, împrejmuire și acces incintă”, H.C.L. 111/30.07.2020
- „Reconversie funcțională în zonă mixtă (locuințe și funcțiuni complementare comerț/servicii)”, H.C.L.130/27.08.2020
- „Ridicare interdicție de construire terenuri nr. cad. 26564, 26536, 26572, 23178, 28448, 21163, 21244, 23988, 20828, 28332, 26202, 24746, 23985, 20814, 20824, 20834, 20817, 20821, 20816, 20106, 31410”, H.C.L. 131/27.08.2020
- „Înființare fermă găini outoare cu unitate de comercializare, stație de sortare și condiționare”, H.C.L. 141/24.09.2020
- „Ridicare interdicție de construire și schimbare funcțiune pentru imobilul cu numărul cadastral 29785”, H.C.L. 164/26.11.2020
- „Construire Spațiu Administrativ- Tarlaua 167/1, Parcela 25, nr. cadastral 31679”, H.C.L. 175/17.12.2020
- „Ridicare interdicție de construire și stabilirea reglementărilor urbanistice pentru terenul cu nr. cadastral 29798”, H.C.L. 176/17.12.2020



- privind acceptarea donației imobilului-teren în suprafață de 987mp, situat în strada București, nr. 356, lot 2, identificat cu nr. cad. 32029, CF 32029 în favoarea Primăriei municipiului Călărași, de către S.C. DEDEMAN S.R.L. Bacău, HCL nr.183/17.12.2020- 1
- privind aprobarea componenței Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a comisiei din cadrul Primăriei mun. Călărași, H.C.L. nr. 70/30.04.2020- 1
- privind constituirea Comisiei de Acord Unic în structura Arhitectului șef din Aparatul de specialitate al Primarului mun. Călărași, H.C.L nr. 48/26.03.2020- 1

În cadrul Direcției de Urbanism, pe parcursul anului 2020, s-au realizat următoarele:

#### **Lucrări de teren:**

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

#### **Lucrări de birou:**

- Elaborare schițe pentru ocuparea domeniului public
- Reglementarea sensurilor unice ce au ca scop fluidizarea circulației în municipiu, precum și organizarea parcarilor de-a lungul acestora.
- Reconfigurări spațiale incinte locuințe colective și zone cu alte destinații din cadrul municipiului

#### **Obiective pentru anul 2021:**

- ❖ reglementarea comerțului stradal prin completarea hotărârii Consiliului Local, prin care s-au stabilit condițiile de desfășurare a unui comerț civilizat.
- ❖ 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 reabilite.
- ❖ amenajarea unor noi zone pentru parcuri auto de reședință, întrucât lipsa acestora a devenit o problemă majoră la nivelul municipiului Călărași.
- ❖ continuarea strategiei de autorizare și control a tuturor lucrărilor ce se execută în municipiul Călărași, în colaborare cu toți factorii de răspundere și sub îndrumarea directă a Primarului Municipiului Călărași, strategie care a dus în anul 2020 la scăderea numărului de contravenții la legea construcțiilor.
- ❖ finalizarea documentației urbanistice privind Planului Urbanistic General al municipiului Călărași și demararea procedurilor de aprobare
- ❖ 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 2021 stabilirea de noi reglementări privind parcurile, comerțul stradal, reabilitarea fațadelor, lucrări de amenajare peisagistică, desființarea construcțiilor ilegale de pe domeniul public, regulament privind publicitatea și reclama, la nivel de municipalitate, soluții care vor conduce la realizarea unei sistematizări în jurul blocurilor de locuințe și la colectarea de taxe, sume ce pot fi folosite pentru alte investiții necesare comunității locale.

## BIROUL RESURSE UMANE - SALARIZARE

### Atribuții:

- asigură gestiunea resursei umane și activitățile aferente acestora 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, popriri, 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 legale;
- 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 2020:

- 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. 937/2018 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;
- Modificare și aprobare Organigrama și stat de funcții pentru aparatul de specialitate al primarului;
- 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 70 adrese și petiții care au fost adresate biroului;
- Au fost depuse declarațiile de avere și de interese ale funcționarilor publici, în conformitate cu prevederile Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate și a Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea Legii nr.144/2007, precum și pentru modificarea altor acte normative, au fost transmise Agenției Naționale de Integritate și înaintate serviciului achiziții și informatică, în vederea publicării pe site;
- În anul 2020 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 5 funcționari publici;
- În anul 2020 s-au organizat un număr de 4 concursuri pentru ocuparea funcției contractuale de îngrijitor;
- Au fost înaintate spre publicare pe pagina de internet a instituției [www.primariacalarasi.ro](http://www.primariacalarasi.ro), informații publice din sfera de competențe a 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 2020;
- 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](http://www.anfp.gov.ro);
- În permanență, a fost actualizat Registrul General pentru Evidența Salariaților, conform H.G. 905/2017 privind Registrul General de Evidența a Salariaților și transmis pe portalul ITM- <https://reges.inspectiamuncii.ro>;
- În conformitate cu legislația în vigoare au fost completate și actualizate dosarele profesionale ale funcționarilor publici;
- În cursul anului 2020 s-au întocmit formele de lichidare, prevăzute de lege, pentru un număr de 16 angajați din Primăria Municipiului Călărași, în urma încetării raporturilor de serviciu/muncă;
- Lunar, s-au întocmit și transmis pe portalul [www.e-guvernare.ro](http://www.e-guvernare.ro), Declarația 112 privind obligațiile de plată, a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidență nominală a persoanelor asigurate;
- Lunar, s-au întocmit și transmis pe portalul [www.e-guvernare.ro](http://www.e-guvernare.ro), Declarația 100 privind obligațiile la bugetul de stat;
- Anual- formular L153 aferent procedurii de transmitere a datelor privind veniturile salariale pentru personalul plătit din fonduri publice conform Ordinului MMJS nr. 2169/2018 pe portalul [www.e-guvernare.ro](http://www.e-guvernare.ro);



- Au fost întocmite chestionare statistice lunare, trimestriale, semestriale și anuale referitoare la numărul de salariați, fondul de salarii, gruparea pe ocupații, pe categorii, clase și grade pentru funcționarii publici, respectiv pe categorii și trepte profesionale pentru personalul contractual, care au fost încărcate și pe portalul web pentru preluarea on – line a datelor statistice (<https://esop.insse.ro/esop-web>);
- Nr. de posturi ocupate la nivelul aparatului de specialitate este de 161 posturi și 38 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	159
Februarie	161
Martie	161
Aprilie	161
Mai	160
Iunie	159
Iulie	157
August	157
Septembrie	157
Octombrie	157
Noiembrie	154
Decembrie	157

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	18
Decembrie	18

- Fluctuația de personal la nivelul funcțiilor de conducere, în cadrul aparatului de specialitate sunt 19 posturi de conducere 17 posturi ocupate, iar în cadrul SPCLEP, 2 posturi ocupate; funcții de conducere exercitate temporar – 2;
- Venitul mediu net per salariat la nivelul anului 2019, aparat de specialitate Primar – 5390 lei, la nivel SPCLEP – 4388 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;
- În anul 2020 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 4 dispoziții;
  - promovare în grad profesional în urma examenului de promovare în grad profesional a funcționarilor publici - 5 dispoziții;
  - modificare a raportului de serviciu prin transfer în interesul serviciului – 2 dispoziții;
  - încetarea raporturilor de serviciu – 2 dispoziții;
- Au fost emise un număr de 5 dispoziții privind modificările salariale ale funcționarilor publici și un număr de 1 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:



- 208 foi colective de prezență, pe baza cărora s-au întocmit lunar statele de plată;
- 119 adeverințe medic;
- 61 adeverințe de venit;
- 30 adeverințe de vechime în specialitate și vechime în muncă;
- 89 adeverințe de angajat;
- un număr de 1375 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 (67 certificate de concedii medicale).
- În temeiul Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice au fost elaborate, verificate, avizate și se află în implementare următoarele proceduri la nivelul biroului: proceduri de sistem:
  - PS – BRUS.03 – Structura organizatorică;
  - PS – BRUS.05 – Delegarea de competențe;
  - PS – BRUS.06 – Gestionarea abaterilor de la proceduri.
 proceduri operaționale:
  - PO – BRUS.01 – Recrutarea, selectarea și promovarea funcționarilor publici
  - PO – BRUS.02 - Recrutarea, selectarea și promovarea personalului contractual
  - PO – BRUS.04 – Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu/muncă
  - PO – BRUS.05 – Comisia de disciplină
  - PO – BRUS.06 – Salarizare
  - PO – BRUS.07 – Evidența funcționarilor publici și a funcției publice: dosarul profesional
  - PO – BRUS.08 – Evidența personalului contractual și a contractelor de muncă: REVISAL
  - PO – BRUS.09 – Perfecționarea profesională
  - PO – BRUS.10 – Evidența și acordarea concediilor de odihnă
  - PO – BRUS.11 – Evaluarea angajaților
  - PO – BRUS.12 – Întocmire și eliberare adeverințe
  - PO – BRUS.13 – Fișe de post
  - PO – BRUS.14 – Legitimații
 Procedurile au fost comunicate atât personalului din cadrul biroului resurse umane salarizare, cât și salariaților din cadrul instituției.

În temeiul H.G. nr. 583/2016 privind S.N.A. 2016-2020 și a Hotărârii de Consiliu Local nr. 55/26.04.2017 privind Strategia pentru Integritate a Primăriei municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale, pe perioada 2017-2020, au fost desfășurate o serie de activități în anul 2020 dintre care enumerăm:

- Prin adresa nr. 13374/30.03.2020 a fost transmis Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației (MLPDA), Direcției Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice, raportul privind stadiul implementării Strategiei Naționale Anticorupție (SNA) 2016-2020 în anul 2019 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>, raport privind sancțiunile disciplinare aplicate pe anul 2019 la nivelul aparatului de specialitate al Primarului și Serviciile Publice Locale, funcție publică și personal contractual, precum și situația incidentelor de integritate;
- În decursul anului 2020, Primăria Municipiului Călărași prin reprezentantul său, consilierul de etică al instituției a avut 2 apariții scrise, sub formă de articole, în buletinul documentar și de informare privind activitatea de prevenire și combatere a corupției, *Integritatea*, buletin realizat de către Ministerul Afacerilor Interne-Direcția Generală Anticorupție, respectiv:



- Articolul, *Integritate instituțională în 14 pași*, articol apărut în semestrul I al anului;
- Articolul, *Prevenirea corupției în municipiul Călărași, 2013-2020, viziune, colaborare, profesionalism și rezultate*, articol apărut în semestrul II al anului. Material realizat în colaborare cu un reprezentant al Serviciului Județean Anticorupție Călărași;
- Primăria a participat la Competiția Rețeaua Campionilor în domeniul integrității, ediția II, cu buna practică, proiectul „*Integritate prin proceduri, instruire și prevenire – IPIP*”, Cod SIPOCA 442/Cod MySMIS2014 118774. S-a obținut premiul special al publicului primit în cadrul conferinței Rețeaua campionilor în domeniul integrității – ediția a-II-a, prin vot secret exprimat de către publicul prezent la evenimentul organizat de către Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației ce a avut loc la București, în perioada 25-26 februarie 2020, în cadrul proiectului implementat de M.L.P.D.A. „Consolidarea sistemelor de integritate – cea mai bună strategie de prevenire a corupției în administrația publică” cod SIPOCA 61. A fost cel de-al treilea premiu obținut la nivel național pentru proiectul mai sus amintit;
- În decursul anului 2020 au fost revizuite cele 11 proceduri pe măsurile de prevenire a corupției și indicatorii de evaluare, în proceduri de sistem. Acestea au rezultat în urma implementării la nivelul instituției a proiectului „Integritate prin proceduri, instruire și prevenire-IPIP”, cod SIPOCA 442/ Cod MySMIS2014 118774, proiect finalizat în luna noiembrie 2019. Totodată prin adresa nr. 28195/28.07.2020 a fost înaintată serviciilor publice locale aflate în coordonarea Consiliului Local al Municipiului Călărași recomandarea să întreprindă același proces de revizie a procedurilor mai sus amintite;

Astfel la nivelul Primăriei Municipiului Călărași se aplică următoarele proceduri din domeniul integrității:

- Procedura de sistem (PS)-13-Codul de conduită;
- Procedura operațională (PO)-BRUS-16-Declararea averii și a intereselor, funcții publice și persoane cu funcții de conducere;
- Procedura de sistem (PS)-14-Declararea cadourilor;
- Procedura de sistem (PS)-15-Conflicte de interese;
- Procedura de sistem (PS)-16-Consilier de etică;
- Procedura de sistem (PS)-17-Incompatibilități;
- Procedura de sistem (PS)-18-Protecția avertizorului de integritate;
- Procedura de sistem (PS)-19-Pantouflage (interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice);
- Procedura de sistem (PS)-20-Funcții sensibile;
- Prin adresa cu nr. 27938/27.07.2020 a fost transmisă fiecărui coleg/ă din aparatul de specialitate al Primarului, Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor (S.P.C.L.E.P.) și Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență (S.V.S.U.) 28 de recomandări de etică și conduită internă, în vederea unei conduite adecvate la locul de muncă;
- Prin Dispoziția Primarului nr. 1148/13.08.2020, a fost aprobat Codul de conduită al salariaților, funcționari publici și personal contractual, din cadrul Primăriei Municipiului Călărași, Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor (S.P.C.L.E.P.) și Serviciului Voluntar pentru Situații de Urgență (S.V.S.U.). Documentul a fost luat la cunoștință de către fiecare salariat, inclusiv de către noii angajați (au primit o copie a documentului), inclusiv de către conducerea instituției Primar, Viceprimari, Administrator Public, prin registrul cu nr. 30819/14.08.2020. Prin adresa cu nr. 30863/14.08.2020 a fost transmis e-mail tuturor salariaților spre luare la cunoștință și însușire prevederile Codului de conduită. Prin adresa nr. 31132/18.08.2020, în vederea informării publicului larg, a fost postat pe pagina web a instituției [www.primariacalarasi.ro](http://www.primariacalarasi.ro), codul de conduită în secțiunea despre instituție-etică și integritate. Prin procesul verbal cu nr. 31816/21.08.2020 a fost afișat codul de conduită la avizierul instituției, în vederea informării cetățenilor.

Totodată prin adresa nr. 31246/18.08.2020 a fost înaintată serviciilor publice locale aflate în coordonarea Consiliului Local al Municipiului Călărași recomandarea să întreprindă același proces de elaborare, adaptare în funcție de specificul salariaților gestionați, consultare și adoptare a codului de conduită;



- A fost realizată manual harta investițiilor publice din comunitate pentru anul 2020, instrument util pentru factorii de decizie de la nivel intern;
- Conform prevederilor anexei nr. 4 din H.G. nr. 583/2016 privind SNA 2016-2020, a fost actualizat și postat pe pagina web [www.primariacalarasi.ro](http://www.primariacalarasi.ro) opisul legislativ al Primăriei Municipiului Călărași;
- În vederea creșterii și actualizării constante a gradului de informații publice publicate conform obligațiilor legale, (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) sunt realizate trimestrial, la nivel intern, situații de monitorizare a paginii web [www.primariacalarasi.ro](http://www.primariacalarasi.ro) și a paginilor web ale serviciilor publice locale: [www.das.primariacalarasi.ro](http://www.das.primariacalarasi.ro)  
[www.sppo.primariacalarasi.ro](http://www.sppo.primariacalarasi.ro)  
[www.spclap.primariacalarasi.ro](http://www.spclap.primariacalarasi.ro)  
[www.sppsv.primariacalarasi.ro](http://www.sppsv.primariacalarasi.ro)  
[www.spctafp.primariacalarasi.ro](http://www.spctafp.primariacalarasi.ro)  
[www.zoo.primariacalarasi.ro](http://www.zoo.primariacalarasi.ro)  
[www.cimitire.primariacalarasi.ro](http://www.cimitire.primariacalarasi.ro)  
[www.caminbatrani.primariacalarasi.ro](http://www.caminbatrani.primariacalarasi.ro)  
[www.dplc.primariacalarasi.ro](http://www.dplc.primariacalarasi.ro)  
[www.adoptiicainicl.ro](http://www.adoptiicainicl.ro)  
[www.muzeu.primariacalarasi.ro](http://www.muzeu.primariacalarasi.ro)

Aceste situații trimestriale sunt înaintate persoanelor cu funcții de conducere din cadrul structurilor mai sus menționate în vederea remedierii celor constatate. Pentru anul 2020 au fost realizate 3 situații de monitorizare;

-a fost oferit suport colegilor din instituție și serviciile publice locale pentru publicarea datelor pe paginile web, în aproximativ 25 de situații;

-au fost realizate discuții constructive în mod constant cu personalul cu funcții de conducere, execuție din cadrul instituției și serviciilor publice locale, despre importanța transparenței instituționale pentru cetățeni și publicul larg;

- A fost acordat sprijin persoanelor cu funcție de conducere în vederea stimulării unei atitudini manageriale profesioniste și eficiente, etice și integre în acord cu așteptările cetățenilor și entităților ce vin în contact cu Primăria Municipiului Călărași și serviciile publice locale;
- Primăria Municipiului Călărași a fost menționată ca un caz de bună practică în Raportul de monitorizare (M4) a procesului de implementare a Strategiei Naționale Anticorupție (SNA) 2016-2020, la nivelul administrației publice locale în anul 2019. 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*;
- În conformitate cu prevederile:
  - H.G. nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 - 2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;
  - Strategiei pentru Integritate a Primăriei Municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale, pe perioada 2017-2020 – anexa nr. 2 – Plan de Acțiune pentru Implementarea Strategiei pentru Integritate a Primăriei Municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale, pe perioada 2017-2020, aprobat prin H.C.L. nr. 55/26.04.2017;
  - Protocol de colaborare nr. 18974/16.05.2017 încheiat între Primăria Municipiului Călărași și Direcția Generală Anticorupție, precum și a Zilei Aniversare a D.G.A. – 30 Mai,

a fost desfășurată, ținând cont de contextul epidemiologic Covid-19, doar 1 acțiune în comun cu Serviciul Județean Anticorupție Călărași, cu caracter preventiv anticorupție/integritate, după cum urmează:



- În perioada 12.10.2020 – 27.11.2020, a fost organizat împreună cu Direcția Generală Anticorupție, Serviciul Județean Anticorupție Călărași și cu Inspectoratul Școlar Județean Călărași un concurs de scurtmetraje cu teme anticorupție #SMART (ScurtMetraje Anticorupție Realizate cu Telefonul), un concurs local de film adresat elevilor de liceu de pe raza municipiului Călărași, care a avut drept scop conștientizarea tinerilor cu privire la efectele pe care le are corupția asupra societății, atitudinea ce trebuie adoptată față de astfel de fapte și modalitățile de sesizare a acestora, prin implicarea activă în realizarea unor filme de scurtmetraj cu tematică anticorupție, folosind un telefon mobil;

În competiție s-au înscris elevii a 6 licee din municipiul Călărași, cu 8 filme în total. Urmare jurizării din data de 07.12.2020 au fost desemnate echipele câștigătoare ale concursului. Fiecare participant în concurs a primit materiale de prevenire integritate din partea Primăriei Municipiului Călărași. Fiecare elev/ă câștigător de pe locurile I, II, III din concurs a primit drept premiu o BICICLETĂ. Valoarea totală a premiilor oferite de Primăria Municipiului Călărași 10.000 lei cu TVA.

Câștigătorii au fost:

Locul III – filmul Sub ochii lumii, realizat de elevii din cadrul Liceului Danubius Călărași

- elevul Andrei Marcu; eleva Denisa Duțu; elevul Dănuț Tudorache;
- profesor coordonator, dna Fulga Loredana;

Locul II – filmul Anticorupție, realizat de elevii din cadrul Colegiului Național Barbu-Știrbei Călărași

- eleva Zaharia Eva Viviana; elevul Bălan Ștefan Valentin;
- profesor coordonator, dnul Florescu Cosmin Ionuț

Locul I – filmul Anti-corupție-Corupția Chiar Ucide ! realizat de elevii din cadrul Liceului Teoretic Mihai Eminescu Călărași

- eleva Enache Alexandra Gabriela; elevul Chircă Cristian Valentin; elevul Felea Alexandru Mihai;
- Profesor coordonator Ștefan Magdalena Cornelia.

Această activitate a avut loc și cu ocazia Zilei Internaționale Anticorupție – 9 Decembrie, fiind întocmit pentru aceasta raportul intern cu nr. 49672/16.12.2020.

- Bugetul alocat pe anul 2020 pentru implementarea SNA 2016-2020 a fost de 30.000 lei, din care s-a cheltuit suma de 14.871,06 lei, restul de 15.128,94 lei fiind economisiți și returnați în bugetul local al municipiului;
- Urmare solicitării Ministerului Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației (M.L.P.D.A.) înregistrată la Primăria Municipiului Călărași sub nr. 41032/20.10.2020, cu privire la campania de conștientizare a personalului din administrația publică locală, Am ales integritatea ! au fost diseminate materialele la nivelul instituției. Totodată au fost completate și transmise chestionare de feed-back de către 17 salariați din instituție ;
- Primăria Municipiului Călărași prin reprezentatul său, dl Dobre Nelu, responsabil implementare strategie pentru integritate și consilier de etică, a participat la procesul de selecție formatori și a fost selectat de a participa la acest proces alături de alte 6 persoane în cadrul proiectului „Îmbunătățirea accesului și a calității serviciilor pentru cetățeni – o administrație publică transparentă și responsabilă”, cod PNP002, finanțat din Granturi Norvegiene. Procesul a fost gestionat de A.M.R. (Asociația Municipiilor din România), partener în proiect alături de A.C.O.R. (Asociația Comunelor și Orașelor din România);
- 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, a fost realizat raportul privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul instituției pentru anul 2019, trim. III și trim. IV. Acesta a fost încărcat pe pagina de internet [www.anfp.gov.ro](http://www.anfp.gov.ro) – secțiunea consilier de etică și transmise împreună cu situația semestrială pe anul 2019, trim. II a implementării procedurilor disciplinare la nivelul aparatului de specialitate, înaintate de către președintele comisiei de disciplină ;





- A fost actualizată, transmisă Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației și postată pe pagina web [www.primariacalarasi.ro](http://www.primariacalarasi.ro), Declarația de Aderare la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020, cu nr. de înregistrare 51404/30.12.2020, semnată de către noua conducere a Primăriei Municipiului Călărași: Primar, Viceprimari, Administrator Public;
- A fost realizată integrarea internă din perspectiva integrității-anticorupției pentru un număr de 5 persoane: salariați și viceprimari;
- Conform adresei cu nr. 43678/10.11.2020, Primăria Municipiului Călărași a participat la solicitarea Ministerului Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației, Direcția Integritate, Bună Guvernare și Politici Publice, la primul raport anual intitulat "Indexul integrității în administrația publică locală, ediția 2019";
- Primăria Municipiului Călărași ocupă următoarele locuri conform primului raport Indexul Integrității în Administrația Publică Locală, ediția 2019, document elaborat în anul 2020, de echipa proiectului cu titlul: „Consolidarea sistemelor de integritate – cea mai bună strategie de prevenire a corupției în administrația publică”, cod SIPOCA 61, cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020:
  - locul 24 cu 15 pct., în cadrul punctajelor obținute de fiecare din cele 847 de unități administrativ-teritoriale analizate pentru componenta referitoare la gradul de conformitate procedurală;
  - locul 16 cu 50 pct., în cadrul punctajelor obținute de fiecare din cele 847 de unități administrativ-teritoriale analizate pentru componenta referitoare la gradul de respectare a standardelor de integritate;
  - locul 47 cu 65 pct., în cadrul punctajelor obținute de unitățile administrativ-teritoriale care au transmis rapoarte de autoevaluare a indicatorilor de integritate în anul 2019;
- Prin documentul cu nr. 2637/19.01.2021 a fost realizat raportul rezultate și interpretare chestionar de evaluare privind gradul de cunoaștere a regimului juridic al conflictelor de interese și incompatibilităților, în rândul salariaților aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Călărași-chestionar anonim-decembrie 2020-ianuarie 2021;
- Prin documentul cu nr. 6185/08.02.2021 a fost realizat raportul intern la nivelul Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor, Etică-Cod de conduită, cu discuții-interviuri individuale a 18 colegi – noiembrie 2020-ianuarie 2021;
- În pagina web a instituției [www.primariacalarasi.ro](http://www.primariacalarasi.ro), la secțiunea despre instituție, a fost creată subsecțiunea Registrul Unic al Transparenței Intereselor (R.U.T.I.), unde au fost postate informații în domeniu;
- S-a participat pe tema anticorupției-integrității la diferite întâlniri, seminarii, conferințe și proiecte:
  - participare în data de 19 februarie 2020 a responsabilului cu implementarea strategiei pentru integritate și a secretarului comisiei SCIM la conferința de deschidere a proiectului *Îmbunătățirea accesului și a calității serviciilor pentru cetățeni – o administrație publică transparentă și responsabilă*, cod PNP002;
  - participare în data de 25-26 februarie 2020 a responsabilului cu implementarea strategiei pentru integritate, a secretarului comisiei SCIM și șefului Serviciu achiziții și informatică la conferința Rețeaua Campionilor în domeniul integrității, ediția a-II-a, ce s-a concretizat cu premiul special al publicului pentru proiectul cu care s-a participat la competiție, *„Integritate prin proceduri, instruire și prevenire – IPIP”*, Cod SIPOCA 442/Cod MySMIS2014 118774;
  - participare în data de 11 martie 2020, a responsabilului cu implementare strategie pentru integritate, la reuniunea platformei de cooperare a administrației publice din cadrul SNA 2016-2020, unde a fost aprobat și raportul de evaluare al Primăriei Municipiului Călărași ca urmare a desfășurării misiunii tematice la nivelul instituției din luna noiembrie 2019;
  - participare în perioada 29 iulie-1 august 2020, a responsabilului cu implementare strategie pentru integritate, la cursul de perfecționare/sesiunea de formare *„Etică și transparență, conflicte de interese și incompatibilități în administrația publică locală”*, organizată de către Asociația Municipiilor din România, în cadrul proiectului *Îmbunătățirea accesului și a calității serviciilor pentru cetățeni – o administrație publică transparentă și responsabilă*, cod PNP002, beneficiar al unui grant oferit de Norvegia prin Granturile Norvegiene, în cadrul programului Dezvoltare Locală;



- au fost realizate legitimații de aleși locali, pentru primar, viceprimari și toți consilierii locali;
- a fost demarat procesul de realizare de noi legitimații de serviciu pentru toți salariații aparatului de specialitate, S.P.C.L.E.P. și S.V.S.U;
- au fost actualizate ecusoane de serviciu pentru toți salariații aparatului de specialitate, S.P.C.L.E.P. și S.V.S.U.

Obiective pentru anul 2021:

- 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;
- Actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului;
- Actualizarea Regulamentului Intern;
- Revizia procedurilor de sistem și operaționale întocmite la nivelul biroului în conformitate cu Standardele de Control Managerial Intern (SCMI);
- Elaborarea Planului Anual de Perfecționare a funcționarilor publici pentru anul 2021;
- Implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020 și a Strategiei pentru Integritate a Primăriei Municipiului Călărași și a Serviciilor Publice Locale, pe perioada 2017-2020;
- Depunerea în colaborare cu Direcția Programe și Dezvoltare Locală de cereri de finanțare, având ca obiect activități specifice biroului.

## APARATUL PERMANENT AL CONSILIULUI LOCAL

Aparatul Permanent al Consiliului Local funcționează sub coordonarea directă a Secretarului general al municipiului Călărași, în colaborare cu care pregătește ședințele consiliului local, și este compus din două persoane – consilier juridic.

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.

### Sinteza activității pe anul 2020

În contextul celor arătate mai sus, activitatea noastră în anul 2020 a constat în următoarele:

În anul 2020, au fost inițiate un număr de 193 proiecte de hotărâri din care 4 proiecte de hotărâri au fost retrase de pe ordinea de zi de către inițiator iar 1 proiect de hotărâre a fost respins în cadrul ședințelor Consiliului Local Călărași. În anul 2020 au fost adoptate 188 hotărâri ale consiliului local din care 101 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 2020, în 11 ședințe ordinare, 6 ședințe extraordinare și 8 ședințe extraordinare convocate de îndată.

În această perioadă au fost adoptate 188 hotărâri care sunt ținute în evidența noastră.

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.

În anul 2020 au fost adoptate 188 hotărâri ale consiliului local după cum urmează:

Nr.	Data.	Numele Hotararii Consiliului Local
1	14.01.2020	privind acordarea unui mandat special domnului Gheorghe Marian în vederea exercitării atribuțiilor Municipiului Călărași în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară „ECOMANAGEMENT SALUBRIS”
2	30.01.2020	privind constatarea încetării de drept a mandatului de consilier local al domnului COMAN DRAGOȘ FLORIN și declararea ca vacant a unui loc de consilier local
3	30.01.2020	privind validarea mandatului unui consilier local PAUN ANGELICA
4	30.01.2020	privind conferirea titlului de „Cetățean de onoare” post – mortem al municipiului Călărași, domnului Danciu Sorin
5	30.01.2020	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 106/25.07.2017 privind stabilirea salariilor pentru funcțiile publice și contractuale din cadrul Aparatului de specialitate al primarului și din cadrul serviciilor publice din subordinea Consiliului Local Călărași
6	30.01.2020	privind aprobarea organigramei și statului de funcții ale Aparatului de specialitate al Primarului
7	30.01.2020	pentru revocarea Hotărârii Consiliului Local nr. 131/25.09.2019 privind concesionarea cu licitație publică a unui imobil teren în suprafață de 240 mp situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Victoriei nr. 1A, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași conform cărții funciare nr. 31407, cu destinația construire locuință



8	30.01.2020	privind predarea către Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației prin Compania Națională de Investiții "C.N.I." S.A., a amplasamentului și asigurarea condițiilor în vederea executării obiectivului de investiții Proiect tip - Construire baza sportivă TIP 1, str. Aleea Dumbrava Minunată, nr. 4, Municipiul Călărași
9	30.01.2020	privind aprobarea exercitării dreptului de uz și servitute de către S.C. E Distribuție Dobrogea S.A. asupra a 5 terenuri, fiecare în suprafață de 40 mp, aparținând domeniului public și privat, situate în intravilanul municipiului Călărași, pentru amplasarea unor posturi de transformare în anvelopă de beton (PTAB), proiectate în lucrarea „Modernizare LEA MT Siderurgie” în municipiului Călărași, județul Călărași”
10	30.01.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 120/28.06.2018 privind modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 147/03.10.2017 privind aprobarea documentației tehnico-economice și a indicatorilor tehnico-economici pentru investiția în cadrul proiectului cu titlul „Reabilitarea termică a Căminului pentru persoane vârstnice SFÂNTUL ANTIM IVIREANUL Călărași”
11	30.01.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 121/28.06.2018 privind aprobarea depunerii dosarului cererii de finanțare și a cheltuielilor legate de proiectul cu titlul „Reabilitarea termică a Căminului pentru persoane vârstnice SFÂNTUL ANTIM IVIREANUL Călărași”
12	30.01.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 125/10.09.2019 privind aprobarea proiectului cu titlul: „Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Călărași prin crearea unui spațiu urban pietonal multifuncțional în zona centrală a municipiului”, finanțat din Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020, Axa prioritară 4: Sprijinirea dezvoltării urbane durabile Prioritatea de investiții 4e: Promovarea unor strategii cu emisii scăzute de dioxid de carbon pentru toate tipurile de teritorii, în special pentru zonele urbane inclusiv promovarea mobilității durabile și a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuare, Obiectivul specific 4.1-Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ prin investiții bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă
13	30.01.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 128/25.07.2018 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai documentației tehnice la stadiul DALI întocmită pentru proiectul cu titlul: „Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Călărași prin crearea unui spațiu urban pietonal multifuncțional în zona centrală a municipiului”, finanțat din Programul Operațional Regional POR 2014 - 2020, Axa Prioritară 4 – Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investiții 4e – Promovarea unor strategii scăzute de dioxid de carbon pentru toate tipurile de teritorii, în special pentru zonele urbane, inclusiv promovarea mobilității urbane multimodale durabile și a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuare, Obiectivul Specific 4.1 – Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ prin investiții bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă
14	30.01.2020	privind aprobarea măsurilor pentru asigurarea continuității serviciului de salubritate în municipiul Călărași
15	30.01.2020	privind aprobarea proiectului cu titlul „Fundamentarea deciziilor, planificare strategică și măsuri simplificate pentru cetățeni la nivelul administrației publice a municipiului Călărași”
16	30.01.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 106/29.07.2019 privind aprobarea proiectului cu titlul „Regenerarea fizică a zonei defavorizate Cărămidari prin dezvoltarea bazei materiale destinate activităților educative, culturale și recreative”, propus pentru finanțare prin Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020, Axa prioritară 4: Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de Investiții 4.3 - Oferirea de sprijin



		pentru regenerarea fizică, economică și socială a comunităților defavorizate din regiunile urbane și rurale
17	18.02.2020	privind alegerea viceprimarului municipiului Călărași
18	18.02.2020	privind aprobarea bugetului propriu al municipiului Călărași pe anul 2020 și estimările pentru anii 2021-2023
19	18.02.2020	privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Direcției de Asistență Socială Călărași
20	18.02.2020	privind schimbarea denumirii Liceului Tehnologic „Sandu Aldea”, în Liceul Agricol „Sandu Aldea” Călărași, județul Călărași, începând cu anul școlar 2020-2021
21	18.02.2020	privind dezmembrarea imobilului-teren în suprafață de 1514 mp având numărul cadastral 23364, situat în Aleea Dumbrava Minunată, nr. 1 din municipiul Călărași
22	18.02.2020	privind trecerea din domeniul privat al municipiului Călărași în domeniul public al municipiului Călărași, a imobilului-teren în suprafață de 711 mp, situat în intravilanul municipiului Călărași, în Strada Dumbravei, nr. 2 Bis
23	18.02.2020	privind utilizarea sumei de 5.529.061 lei din excedentul anual al bugetului municipiului Călărași rezultat la încheierea exercițiului bugetar 2019, în exercițiul bugetar 2020, pentru finanțarea cheltuielilor secțiunii de dezvoltare
24	18.02.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 148/03.10.2017 privind aprobarea proiectului și a cheltuielilor legate de proiectul cu titlul „Reabilitarea termică a Grădiniței cu program prelungit ȚARA COPILĂRIEI Călărași”
25	18.02.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 149/03.10.2017 privind aprobarea documentației tehnico – economice și a indicatorilor tehnico – economici pentru investiția în cadrul proiectului cu titlul „Reabilitarea termică a Grădiniței cu Program prelungit ȚARA COPILĂRIEI Călărași”
26	18.02.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 152/03.10.2017 privind aprobarea proiectului și a cheltuielilor legate de proiectul cu titlul „Reabilitarea termică a Școlii Gimnaziale Tudor Vladimirescu Călărași”
27	18.02.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 153/03.10.2017 privind aprobarea documentației tehnico – economice și a indicatorilor tehnico – economici pentru investiția în cadrul proiectului cu titlul „Reabilitarea termică a Școlii Gimnaziale Tudor Vladimirescu Călărași”
28	18.02.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 126/10.09.2019 privind aprobarea proiectului cu titlul „Îmbunătățirea transportului public de călători în municipiul Călărași și creșterea performanțelor acestuia prin crearea unui sistem inteligent de management al traficului și monitorizare video, bazat pe instrumente inovative și eficiente”, finanțat din Programul Operațional Regional POR 2014 - 2020, Axa Prioritară 4 – Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investiții 4e – Promovarea unor strategii scăzute de dioxid de carbon pentru toate tipurile de teritorii, în special pentru zonele urbane, inclusiv promovarea mobilității urbane multimodale durabile și a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuare, Obiectivul Specific 4.1 – Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ prin investiții bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă
29	18.02.2020	privind aprobarea proiectului cu titlul „Promovarea utilizării mijloacelor alternative de mobilitate și a intermodalității în municipiul Călărași prin amenajarea unei rețele de piste de biciclete” finanțat din Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020
30	18.02.2020	privind aprobarea proiectului cu titlul „Sporirea gradului de mobilitate al populației prin



		introducerea unui sistem integrat de mobilitate urbană alternativă, cu stații inteligente automatizate de biciclete în municipiul Călărași”, finanțat din Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020
31	18.02.2020	privind aprobarea proiectului cu titlul „Reducerea emisiilor de CO2 în zona urbană prin construirea unui terminal intermodal de transport în zona de vest (SIDERCA) a Municipiului Călărași”
32	18.02.2020	privind vânzarea imobilului teren – cotă indiviză teren de sub construcție, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în Călărași, strada Mușetelului, nr. 1A, bloc J55, în suprafață de 27.91 mp, către Cucu Elena Roxana
33	18.02.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 42/20.03.2019 privind modificarea HCL nr. 233/19.12.2018 privind aprobarea proiectului și a cheltuielilor legate de proiectul cu titlul „Reducerea emisiilor de CO2 în zona urbană prin construirea unui terminal intermodal de transport în zona de vest (SIDERCA) a municipiului Călărași”
34	03.03.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 125/10.09.2019 privind aprobarea proiectului cu titlul: „Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Călărași prin crearea unui spațiu urban pietonal multifuncțional în zona centrală a municipiului”
35	03.03.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 128/25.07.2018 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai documentației tehnice la stadiul DALI întocmită pentru proiectul cu titlul: „Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Călărași prin crearea unui spațiu urban pietonal multifuncțional în zona centrală a municipiului”
36	03.03.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 129/25.07.2018 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai documentației tehnice la stadiul DALI pentru proiectul cu titlul „Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Călărași prin modernizarea infrastructurii căilor de rulare a transportului public local” finanțat din Programul Operațional Regional POR 2014 - 2020
37	03.03.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 127/10.09.2019 privind aprobarea proiectului cu titlul „Reducerea emisiilor de carbon în municipiul Călărași prin modernizarea infrastructurii căilor de rulare a transportului public local” finanțat din Programul Operațional Regional POR 2014 - 2020
38	03.03.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 30/18.02.2020 privind aprobarea proiectului cu titlul “Sporirea gradului de mobilitate al populației prin introducerea unui sistem integrat de mobilitate urbană alternativă, cu stații inteligente automatizate de biciclete în municipiul Călărași” finanțat din Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020
39	23.03.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 234/19.12.2018 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai documentației tehnice la stadiul SF întocmită pentru proiectul cu titlul „Promovarea utilizării mijloacelor alternative de mobilitate și a intermodalității în municipiul Călărași prin amenajarea unei rețele de piste de biciclete” finanțat din Programul Operațional Regional POR 2014 - 2020, Axa Prioritară 4 – Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investiții 4e – Promovarea unor strategii scăzute de dioxid de carbon pentru toate tipurile de teritorii, în special pentru zonele urbane, inclusiv promovarea mobilității urbane multimodale durabile și a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuare, Obiectivul Specific 4.1 – Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ prin investiții bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă
40	23.03.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 29/18.02.2020 privind aprobarea



		proiectului cu titlul „Promovarea utilizării mijloacelor alternative de mobilitate și a intermodalității în municipiul Călărași prin amenajarea unei rețele de piste de biciclete” finanțat din Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020
41	23.03.2020	privind aprobarea depunerii proiectului cu titlul „VALORI NATURALE ÎN CĂLĂRAȘIUL DUNĂREAN” în vederea obținerii finanțării din Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014 – 2020
42	23.03.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 31/18.02.2020 privind aprobarea proiectului cu titlul: „Reducerea emisiilor de CO2 în zona urbană prin construirea unui terminal intermodal de transport în zona de vest (SIDERCA) a municipiului Călărași”
43	23.03.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr 233/19.12.2018 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai documentației tehnice la stadiul SF întocmită pentru proiectul cu titlul: „Reducerea emisiilor de CO2 în zona urbană prin construirea unui terminal intermodal de transport în zona de vest (SIDERCA) a Municipiului Călărași”, finanțat din Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020, Axa prioritară 4 - Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investiții 4e - Promovarea unor strategii cu emisii scăzute de dioxid de carbon pentru toate tipurile de teritorii, în special pentru zonele urbane inclusiv promovarea mobilității durabile și a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuare, Obiectivul specific 4.1-Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ prin investiții bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă
44	23.03.2020	privind stabilirea procedurii de desfășurare a ședințelor Consiliului Local Călărași pe perioada stării de urgență
45	26.03.2020	privind Planul de acțiuni și de lucrări de interes local pe anul 2020, pentru repartizarea orelor de muncă prestate lunar de către persoanele majore apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social și cele beneficiare de serviciile cantinei de ajutor social
46	26.03.2020	privind aprobarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul local al municipiului Călărași
47	26.03.2020	privind stabilirea costului mediu lunar de întreținere al persoanelor vârstnice asistate în Căminul pentru persoane vârstnice „Sfântul Antim Ivireanul” Călărași
48	26.03.2020	privind constituirea Comisiei de Acord Unic în structura Arhitectului Șef din Aparatul de specialitate al Primarului municipiului Călărași
49	26.03.2020	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal „Construire Depozit Logistic P+1E cu Atelier Auto și Spălătorie”, situat în municipiul Călărași, strada Varianta Nord, nr. 49
50	26.03.2020	privind aprobarea organigramei și a statului de funcții pentru Serviciul Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ Călărași
51	26.03.2020	privind actualizarea chiriei locuințelor ANL, situate în municipiul Călărași, județul Călărași
52	26.03.2020	privind acordarea normei de hrană personalului din cadrul Direcției Poliția Locală Călărași
53	26.03.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 138/25.09.2019 privind aprobarea Regulamentului privind transportul în regim de taxi
54	26.03.2020	privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții - „Reparații strada Plevna, strada Rahova, strada Viitor, Municipiul Călărași”
55	26.03.2020	privind aprobarea vânzării prin licitație publică cu strigare/negociere, a masei lemnoase specia plop valorificată pe picior din aliniamentul Călărași - Chiciu





56	26.03.2020	privind vânzarea imobilului teren – cotă indiviză teren de sub construcție, proprietatea privată a municipiului Călărași, situat în Călărași, strada Mușetelului, nr. 4A, bloc J54, în suprafață de 21.38 mp, către Măgăreacă Ștefania
57	26.03.2020	privind vânzarea imobilului – teren, proprietate privată a municipiului Călărași, situat în Călărași, strada Banatului, nr. 31, în suprafață de 523 mp, identificat cu număr cadastral 26336 și carte funciară nr. 26336 a municipiului Călărași, către domnul Bugă Florian
58	26.03.2020	privind aprobarea mandatării Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECOMANAGEMENT SALUBRIS în vederea organizării, gestionării și coordonării activității de valorificare materială și energetică a fluxului de deșeuri de ambalaje din deșeurile municipale, precum și în ceea ce privește încheierea, pentru deșeurile generate de gospodăriile populației de pe raza municipiului Călărași, de contracte, parteneriate sau alte forme de colaborare cu organizațiile care implementează răspunderea extinsă a producătorului
59	26.03.2020	privind preluarea de la Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației, prin Compania Națională de Investiții "CNI" S.A, a obiectivului de investiții "Bazin de înot didactic în municipiul Călărași, Bulevardul Republicii, nr. 2C, județul Călărași"
60	26.03.2020	privind darea în administrare către Serviciul Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ Călărași a obiectivului de investiții "Bazin de înot didactic în municipiul Călărași, Bulevardul Republicii, nr. 2C, județul Călărași"
61	26.03.2020	privind reorganizarea și funcționarea Serviciului Public Pavaje Spații Verzi Călărași
62	26.03.2020	privind reorganizarea și funcționarea Serviciului Public Piețe Oboare Călărași
63	26.03.2020	privind reorganizarea și funcționarea Administrației Cimitirelor Călărași
64	26.03.2020	privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului local Călărași pe perioada 01.04.2020 – 30.06.2020
65	26.03.2020	privind aprobarea Programului anual municipal pentru acordarea finanțărilor nerambursabile, valabil pe anul 2020
66	26.03.2020	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2020
67	26.03.2020	privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului Local Călărași
68	30.04.2020	privind dezmembrarea imobilului în suprafață de 49828 mp, având numărul cadastral 30655, Strada Varianta Nord
69	30.04.2020	privind solicitarea de transmitere a str. Varianta Nord (Varianta Ocolitoare) tronsonul Pl. Sloboziei – CFR, cu lungimea de 1691 ml și tronsonul CFR – Str. Zefirului, cu lungimea de 1629 ml, cât și DN3D cu lungimea de 851 ml, aflate în domeniul public al statului, din administrarea Consiliului Local al municipiului Călărași în administrarea Ministerului Transporturilor, prin Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere - S.A.
70	30.04.2020	privind aprobarea componenței Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și Urbanism din cadrul Primăriei municipiului Călărași
71	30.04.2020	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2020



72	30.04.2020	privind aprobarea proiectului cu titlul „Dezvoltarea infrastructurii educaționale antepreșcolară și preșcolară din municipiul Călărași – Creșa săptămânală”
73	30.04.2020	privind aprobarea proiectului cu titlul „Reabilitare infrastructură educațională pentru învățământ antepreșcolar și preșcolar – Grădinița cu program prelungit nr. 4 Step by step Călărași”
74	30.04.2020	privind darea în administrare către Serviciul Public Pavaje Spații Verzi Călărași a echipamentelor achiziționate în proiectul „Managementul comun al riscului pentru reacții eficiente ale autorităților locale în situații de urgență”
75	30.04.2020	privind utilizarea sumei de 25.444,03 lei din excedentul anual al bugetului Administrației Cimitirelor rezultat la încheierea exercitiului bugetar 2019, în exercițiul bugetar 2020, pentru finanțarea cheltuielilor secțiunii de funcționare-acoperire gol de casă temporar
76	28.05.2020	privind dezmembrarea imobilului - Lac Hidrobiciclete, din zona Lacului Jirlău, în suprafață de 31513 mp, având numărul cadastral CF 28267, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, imobil situat în intravilanul municipiului Călărași, județul Călărași
77	28.05.2020	privind aprobarea exercitării dreptului de uz și servitute de către S.C. E- Distribuție Dobrogea S.A. asupra unui teren, în suprafață de 40 mp, aparținând domeniului public, situat în intravilanul municipiului Călărași, zona Aleea Dumbrava Minunată, în incinta Grădinii Zoologice, pentru amplasarea unui post de transformare în anvelopă de beton (P.T.A.B.), proiectat în lucrarea „Extindere rețea electrică zona Aleea Dumbrava Minunată în municipiului Călărași, județul Călărași”
78	28.05.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 29/18.02.2020 privind aprobarea proiectului cu titlul „Promovarea utilizării mijloacelor alternative de mobilitate și a intermodalității în municipiul Călărași prin amenajarea unei rețele de piste de biciclete” finanțat din Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020
79	28.05.2020	privind aprobarea proiectului cu titlul „Modernizarea, reabilitarea și echiparea Liceului Danubius Călărași”
80	28.05.2020	privind aprobarea proiectului cu titlul „Modernizarea, reabilitarea și echiparea Colegiului Agricol Sandu Aldea, Călărași”
81	28.05.2020	privind aprobarea proiectului cu titlul „REGENERAREA SPAȚIULUI URBAN DIN MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI PRIN AMENAJAREA SPAȚIILOR VERZI DIN ZONA DE VEST ȘI A SPAȚIULUI VERDE DIN ZONA DE LOCUIT NAVROM”
82	28.05.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 37/20.03.2019 privind aprobarea documentației tehnico-economice și a indicatorilor tehnico-economici pentru investiția în cadrul proiectului cu titlul „REGENERAREA SPAȚIULUI URBAN DIN MUNICIPIUL CĂLĂRAȘI PRIN AMENAJAREA SPAȚIILOR VERZI DIN ZONA DE VEST ȘI A SPAȚIULUI VERDE DIN ZONA DE LOCUIT NAVROM”
83	28.05.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 38/20.03.2019 privind aprobarea documentației tehnico-economice și a indicatorilor tehnico-economici pentru investiția în cadrul proiectului cu titlul „Reabilitare infrastructură educațională pentru învățământ antepreșcolar și preșcolar – Grădinița cu program prelungit nr. 4 Step by Step Călărași”
84	28.05.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 39/20.03.2019 privind aprobarea documentației tehnico-economice și a indicatorilor tehnico-economici pentru investiția în cadrul proiectului cu titlul „Modernizarea, reabilitarea și echiparea Colegiului Agricol Sandu Aldea Călărași”



85	28.05.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 40/20.03.2019 privind aprobarea documentației tehnico-economice și a indicatorilor tehnico-economici pentru investiția în cadrul proiectului cu titlul „Modernizarea, reabilitarea și echiparea Liceului Danubius Călărași”
86	28.05.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 73/30.04.2020 privind aprobarea proiectului cu titlul „Reabilitare infrastructură educațională pentru învățământ antepreșcolar și preșcolar – Grădinița cu program prelungit nr. 4 Step by Step Călărași”
87	28.05.2020	privind aprobarea execuției bugetului propriu al municipiului Călărași și a creditelor interne, la data de 31.12.2019
88	28.05.2020	privind aprobarea execuției bugetului propriu al municipiului Călărași și a creditelor interne, la data de 31.03.2020
89	28.05.2020	privind stabilirea impozitelor și taxelor locale, precum și a taxelor speciale, pe anul 2021
90	28.05.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 41/20.03.2019 privind aprobarea documentației tehnico-economice și a indicatorilor tehnico-economici pentru investiția în cadrul proiectului cu titlul „Dezvoltarea infrastructurii educaționale anteprescolară și preșcolară din municipiul Călărași – Creșa săptămânală”
91	28.05.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 72/30.04.2020 privind aprobarea proiectului cu titlul „Dezvoltarea infrastructurii educaționale antepreșcolară și preșcolară din municipiul Călărași – Creșa săptămânală”
92	28.05.2020	pentru modificarea Anexei la Hotărârea Consiliului Local Călărași nr. 179/31.10.2018 privind trecerea din domeniul public în domeniul privat al municipiului Călărași a imobilului construcție – Punctul Termic 3, în suprafață de 330 mp din acte și din măsurători 423 mp, situat în municipiul Călărași, strada Policlinicii, nr. 3A
93	28.05.2020	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2020
94	25.06.2020	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 94/28.07.2016 privind constituirea comisiei de evaluare a solicitanților pentru atribuirea de terenuri pentru tineri în vederea construirii de locuințe proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003
95	25.06.2020	privind aprobarea stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru semestrul II anul 2019 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități
96	25.06.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 91/28.05.2020 pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 72/30.04.2020 privind aprobarea proiectului cu titlul „Dezvoltarea infrastructurii educaționale antepreșcolară și preșcolară din municipiul Călărași – Creșa săptămânală”
97	25.06.2020	privind aprobarea comisiei de analiză a cererilor de locuințe pentru analizarea și repartizarea locuințelor sociale
98	25.06.2020	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 106/25.07.2017 privind stabilirea salariilor pentru funcțiile publice și contractuale din cadrul Aparatului de specialitate al primarului și din cadrul serviciilor publice din subordinea Consiliului local Călărași
99	25.06.2020	privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului local Călărași pe perioada 01.07.2020 – 30.09.2020
100	25.06.2020	privind alipirea unor imobile situate în municipiul Călărași, Șoseaua Chiciului, nr. 1 bis,



județul Călărași		
101	25.06.2020	privind concesionarea prin licitație publică a 22 terenuri, fiecare cu suprafața de 3.28 mp, aparținând domeniului public al municipiului Călărași pentru amplasarea unor panouri publicitare
102	02.07.2020	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2020
103	30.07.2020	privind neexercitarea dreptului de preemțiune pentru imobilul „CASĂ”, imobil situat în municipiul Călărași, Bd. Gării, nr. 9, județul Călărași, înscris în Lista Monumentelor Istorice – Cod LMI-2015: CL –II-m-B-14629
104	30.07.2020	privind relocarea Grădiniței cu program normal nr. 11 și a Grădiniței cu program normal nr. 12, în incinta obiectivului Grădinița cu 8 grupe cu sediul în strada Sulfinei, nr. 2 din municipiul Călărași
105	30.07.2020	privind înființarea Centrului de Excelență, unitate cu personalitate juridică, în incinta Colegiului Național „Barbu Știrbei”, strada Prelungirea București, nr. 133-147 din municipiul Călărași
106	30.07.2020	privind aprobarea numărului și cuantumului burselor de ajutor social, burselor de studiu și burselor de merit pentru elevii din învățământul preuniversitar de la cursurile cu frecvență din municipiul Călărași în perioada 1 ianuarie-31 august 2020
107	30.07.2020	privind stabilirea costului mediu lunar de întreținere pentru copiii care frecventează Creșa din cadrul Direcției de Asistență Socială Călărași în anul școlar 2020/2021
108	30.07.2020	privind aprobarea Metodologiei privind acordarea unui ajutor financiar familiilor pentru plata serviciilor oferite de bonă
109	30.07.2020	pentru aprobarea criteriilor de acordare a unui lot de teren privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe proprietate personală, conform prevederilor Legii nr. 15/2003
110	30.07.2020	privind aprobarea criteriilor de punctare (criterii de eligibilitate, prioritate, restrictive și de selecție) pentru soluționarea cererilor de locuințe sociale precum și a actelor justificative pentru întocmirea dosarelor
111	30.07.2020	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal „Construire hală, împrejmuire și acces incintă”, amplasat în strada Varianta Nord, nr. 7, municipiul Călărași
112	30.07.2020	privind aprobarea stadiului de înscriere a datelor în registrul agricol pentru semestrul I al anului 2020 și stabilirea măsurilor pentru eficientizarea acestei activități
113	30.07.2020	privind atribuirea în folosință gratuită către Clubul Sportiv Școlar Călărași, a terenului în suprafață de 6.083 mp, situat în intravilanul municipiului Călărași, Șoseaua Chiciului, nr. 1E, înscris în CF 32264/UAT Călărași
114	30.07.2020	privind atestarea apartenenței la domeniul public al municipiului Călărași a unui teren în suprafață de 932 mp, situat în municipiul Călărași, strada Mușetelului, nr. 9
115	30.07.2020	privind aprobarea devizului general actualizat pentru obiectivul „Locuințe sociale bloc 15 Tr. A+B”, din municipiul Călărași
116	30.07.2020	privind aprobarea vânzării imobilului teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, în suprafață de 456 mp, situat în Călărași, str. Prelungirea București, nr. 2, către SOCIETATEA COOPERATIVĂ BORCEA CĂLĂRAȘI
117	30.07.2020	privind aprobarea vânzării imobilului teren, proprietatea privată a municipiului Călărași, în suprafață de 474 mp, situat în Călărași, str. București, nr. 143-145, către SOCIETATEA COOPERATIVĂ BORCEA CĂLĂRAȘI



118	30.07.2020	privind aprobarea închiderii/relocării unor platforme de colectare a deșeurilor pe teritoriul municipiului Călărași
119	30.07.2020	privind aprobarea Regulamentului de gestionare a populației canine din municipiul Călărași
120	30.07.2020	pentru modificarea art. 10 din Contractul nr. 32761/15.07.2019 privind delegarea gestiunii serviciului public de transport local de călători prin curse regulate în municipiul Călărași
121	30.07.2020	privind aprobarea execuției bugetului propriu al municipiului Călărași și a creditelor interne, la data de 30.06.2020
122	30.07.2020	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2020
123	30.07.2020	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 134/2018 privind aprobarea contractării unei finanțări rambursabile interne în valoare de 41.572.000 lei în vederea finanțării unor investiții publice de interes local
124	30.07.2020	privind dezmembrarea imobilului (teren) în suprafață de 15 000 mp, situat în municipiul Călărași, strada Ing. Bârcă Gheorghe, nr. 11, teren intravilan, T79/1, având nr. cadastral 25108
125	03.08.2020	privind aprobarea cererii de chemare în judecată pe cale de ordonanță președințială precum și a altor cereri ce vor fi formulate în litigiile cu S.C. ECOAQUA S.A. Călărași, atât în fața instanțelor de judecată de orice grad cât și în fața altor instituții inclusiv cele cu autoritate administrativ-jurisdicțională
126	19.08.2020	privind aprobarea coridoarelor de mobilitate integrate din municipiul Călărași
127	27.08.2020	privind constatarea încetării de drept a mandatului de consilier local al domnului BUCIOVEANU VALENTIN și declararea ca vacant a unui loc de consilier local
128	27.08.2020	privind validarea mandatului unui consilier local
129	27.08.2020	privind validarea mandatului unui consilier local
130	27.08.2020	privind aprobarea Plan Urbanistic Zonal „Reconversie funcțională în zonă mixtă (locuințe și funcțiuni complementare comerț/servicii)”, situat în municipiul Călărași, strada Portului, nr. 56, județul Călărași
131	27.08.2020	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal „Ridicare interdicție de construire terenuri nr. cadastrale 26564, 26536, 26572, 23178, 28448, 21163, 21244, 23988, 20828, 28332, 26202, 24746, 23985, 20814, 20824, 20834, 20817, 20821, 20816, 20106, 31410”, din municipiul Călărași
132	27.08.2020	pentru modificarea și completarea Anexei 2 la Hotărârea nr. 1349/2001 privind atestarea domeniului public al județului Călărași, precum și al municipiilor, orașelor și comunelor din județul Călărași
133	27.08.2020	privind aprobarea proiectului cu titlul „Modernizare și extindere Corp B, Liceul Teoretic Mihai Eminescu din municipiul Călărași, județul Călărași”
134	27.08.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 122/28.06.2018 privind aprobarea documentației tehnico-economice și a indicatorilor tehnico-economici pentru investiția în cadrul proiectului cu titlul „Modernizare și extindere Corp B, Liceul Teoretic Mihai Eminescu din municipiul Călărași, județul Călărași”
135	27.08.2020	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 25/28.03.2013 privind desemnarea reprezentanților Consiliului Local Călărași în Adunarea Generală a Asociaților și în Consiliul Director ale Asociației „Fotbal Club DUNĂREA 2005 Călărași”



136	27.08.2020	privind aprobarea Regulamentului de vânzare a locuințelor tip A.N.L., situate în municipiul Călărași, județul Călărași
137	27.08.2020	privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții - „Canalizare menajeră + Stație de pompare ape uzate – Aleea Dumbrava Minunată”
138	27.08.2020	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2020
139	07.09.2020	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2020
140	18.09.2020	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2020
141	24.09.2020	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal „Înființare fermă găini outoare cu unitate de comercializare, stație de sortare și condiționare”, situat în municipiul Călărași, strada Varianta Nord, nr. 37E
142	24.09.2020	privind aprobarea listei de priorități pentru persoanele îndreptățite să beneficieze de un teren în vederea construirii de locuințe proprietate personală conform prevederilor Legii nr. 15/2003
143	24.09.2020	privind neexercitarea dreptului de preemțiune pentru imobilul „CASA”, imobil situat în municipiul Călărași, strada Berzei, nr. 11, județul Călărași, înscris în Lista Monumentelor Istorice – Cod LMI: CL –II-m-B-14605
144	24.09.2020	privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții - „Rețea apă strada Aleea Dumbrava Minunată, municipiul Călărași, județul Călărași”
145	24.09.2020	privind aprobarea tarifului de încărcare a vehiculelor electrice pentru utilizarea stațiilor de reîncărcare a vehiculelor electrice înființate în municipiul Călărași, investiție realizată în cadrul proiectului cu titlul “Înființare stații de reîncărcare a vehiculelor electrice în Municipiul Călărași”
146	25.09.2020	pentru aprobarea rezultatelor evaluării în urma selecției publice de programe precum și sumele alocate finanțării programelor eligibile, în conformitate cu raportul procedurii privind propunerile de proiecte depuse în baza Legii nr. 69/2000 pentru atribuirea contractelor de finanțare din bugetul propriu al municipiului Călărași
147	21.10.2020	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2020
148	06.11.2020	privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului local Călărași pe perioada 06.11.2020-30.01.2021
149	06.11.2020	privind constituirea comisiilor de specialitate pe domenii de activitate ale Consiliului Local al municipiului Călărași
150	06.11.2020	privind constituirea Comisiei de numărare a voturilor exprimate de către consilierii locali prin vot secret, ca urmare a constituirii noului Consiliu Local al municipiului Călărași
151	06.11.2020	privind alegerea viceprimarului municipiului Călărași
152	06.11.2020	privind alegerea viceprimarului municipiului Călărași
153	06.11.2020	privind conferirea titlului de „Cetățean de onoare” post-mortem al municipiului Călărași domnului ing. DANIEL ȘTEFAN DRĂGULIN
154	06.11.2020	privind desemnarea reprezentanților Consiliului local Călărași în Consiliile de administrație precum și în Comisiile de evaluare și asigurare a calității, ale unităților de învățământ preuniversitar din municipiul Călărași
155	06.11.2020	privind constatarea încetării de drept a mandatului de consilier local prin demisie a domnului COMAN DRAGOȘ FLORIN și declararea ca vacant a unui loc de consilier local



156	12.11.2020	privind aprobarea proiectului cu titlul „Consolidarea capacității de gestionare a crizei sanitare COVID-19, în unitățile de învățământ preuniversitar de stat de pe raza municipiului Călărași”
157	12.11.2020	privind aprobarea proiectului cu titlul „Desfășurarea în bune condiții a procesului educațional din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din municipiul Călărași, în contextul crizei sanitare COVID-19”
158	12.11.2020	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2020
159	26.11.2020	privind aprobarea execuției bugetului propriu al municipiului Călărași și a creditelor interne, la data de 30.09.2020
160	26.11.2020	privind aprobarea rețelei școlare din municipiul Călărași pentru anul școlar 2021-2022
161	26.11.2020	privind aprobarea „Programului de acțiune pentru dezapezirea și combaterea poleiului pe raza municipiului Călărași, pentru iarna 2020 – 2021”
162	26.11.2020	privind constituirea Comisiei pentru Siguranța Circulației din cadrul Primăriei municipiului Călărași precum și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia
163	26.11.2020	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 25/28.03.2013 privind desemnarea reprezentanților Consiliului Local Călărași în Adunarea Generală a Asociațiilor și în Consiliul Director ale Asociației „Fotbal Club DUNĂREA 2005 Călărași”
164	26.11.2020	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal pentru „Ridicare interdicție de construire și schimbare funcțiune pentru imobilul cu numărul cadastral 29785”, situat în municipiul Călărași, strada Rocada, nr. 94, județul Călărași
165	26.11.2020	privind darea în administrare către Serviciul Public Pavaje Spații Verzi Călărași a autoutilitatei nacelă pe șasiu marca Ford Tranzit S-CAB BASE 2.0 ECOBLUE, achiziționată în proiectul „Managementul comun al riscului pentru reacții eficiente ale autorităților locale în situații de urgență”
166	26.11.2020	privind alipirea imobilelor teren și construcții cu numerele cadastrale 30365 și 28426, înscrise în Cărțile Funciare nr. 30365 și 28426/UAT Călărași, situate în intravilanul municipiului Călărași, strada Mușetelului, nr. 9
167	26.11.2020	privind transmiterea unui imobil în suprafață de 1800 mp din domeniul public al statului și administrarea Direcției pentru Agricultură Județeană Călărași, în domeniul public al municipiului Călărași și administrarea Consiliului Local al municipiului Călărași, imobil situat în strada Dunărea nr. 7A, municipiul Călărași
168	26.11.2020	privind 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 Tudose Petrică
169	26.11.2020	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 149/06.11.2020 privind constituirea comisiilor de specialitate pe domenii de activitate ale Consiliului Local al municipiului Călărași
170	03.12.2020	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2020
171	03.12.2020	privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții - „Realizare și modernizare în P.T. sediul Poliției Locale”
172	03.12.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 176/28.11.2019 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții - „Reabilitare clădire publică - Victoria”, din municipiul Călărași



173	03.12.2020	pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local nr. 135/25.09.2019 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții - „Documentație tehnică strada M. Kogălniceanu și Bulevardul 1 Mai, municipiul Călărași, județul Călărași”
174	17.12.2020	privind alegerea președintelui de ședință a Consiliului Local Călărași pentru ședința ordinară din data de 17.12.2020
175	17.12.2020	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal „Construire Spațiu Administrativ – Tarlăua 167/1, Parcela 25, nr. cadastral 31679”, situat în municipiul Călărași, județul Călărași
176	17.12.2020	privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal „Ridicare interdicție de construire și stabilirea reglementarilor urbanistice pentru terenul cu nr. cadastral 29798”, situat în strada Varianta Nord, nr. 12D
177	17.12.2020	privind indexarea, la nivelul municipiului Călărași, a impozitelor și taxelor locale pentru anul fiscal 2021, cu rata inflației de 3,8%
178	17.12.2020	pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local nr. 63/26.03.2020 privind reorganizarea și funcționarea Administrației Cimitirelor Călărași
179	17.12.2020	privind solicitarea de transmitere a unui imobil din domeniul public al județului Călărași și administrarea Consiliului Județean Călărași, în domeniul public al municipiului Călărași și administrarea Consiliului Local al municipiului Călărași
180	17.12.2020	privind dezmembrarea imobilului „OBOR DUMINICAL-TÂRG DE TOAMNĂ”, aparținând domeniului public al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Prelungirea Dobrogei, nr. 8B, județul Călărași, în suprafață de 22202 mp, având numărul cadastral CF 21303
181	17.12.2020	privind dezmembrarea imobilului în suprafață de 2297 mp, având numărul cadastral CF 30973, aparținând domeniului privat al municipiului Călărași, situat în intravilanul municipiului Călărași, strada Dunărea, Tronson 1
182	17.12.2020	privind diminuarea suprafeței de 5000 mp, teren situat în strada Prelungirea Dobrogei, nr. 6, aflat în administrarea Serviciului Public Piețe Oboare Călărași, în vederea extinderii cimitirului „Sfântul Lazăr”
183	17.12.2020	privind acceptarea donației imobilului-teren în suprafață de 987 mp, situat în strada București, nr. 356 Lot 2, identificat cu numărul cadastral 32029, carte funciară 32029 în favoarea Primăriei municipiului Călărași, de către S.C. DEDEMAN S.R.L. Bacău
184	17.12.2020	privind aprobarea structurii pe specialități a membrilor comisiilor sociale, pentru analizarea solicitărilor cererilor privind repartizarea de locuințe pentru tineri, destinate închirierii în municipiul Călărași
185	17.12.2020	privind aprobarea comisiei de analiză a cererilor de locuințe și analizarea/repartizarea locuințelor sociale, conform prevederilor Legii nr. 114/1996 și H.G nr. 1275/2000
186	17.12.2020	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2020
187	17.12.2020	privind punerea la dispoziția proiectului „Proiectul regional de dezvoltare a infrastructurii de apă și apă uzată pentru aria de operare a Operatorului Regional în județele Călărași și Ialomița, în perioada 2014-2020”, a terenului/terenurilor pentru construcția/extinderea/reabilitarea noilor investiții aferente acestuia
188	23.12.2020	privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al municipiului Călărași pe anul 2020

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-25 ședințe;
2. omisia 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-25 ședințe;
3. Comisia pentru activități științifice, învățământ, culte, probleme ale minorităților-25 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-25 ședințe;
5. Comisia pentru administrație publică locală, juridică, de disciplină, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor, relații cu mass-media, relații externe-25 ședințe;
6. Comisia pentru servicii publice, comerț, promovarea liberei inițiative-25 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. 197, alin. 1, 2 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, comunicăm Instituției Prefectului Călărași și Primarului municipiului Călărași hotărârile adoptate, de îndată, dar nu mai târziu de 10 zile de la data adoptării, respectiv emiterii acestora. Hotărârile Consiliului Local se comunică și se înaintează autorităților, direcțiilor din cadrul Primăriei municipiului Călărași și persoanelor interesate în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către Instituția Prefectului.

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.

## COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN

Auditul public intern reprezintă o activitate funcțional independentă și obiectivă, de asigurare și consiliere, concepută să adauge valoare și să îmbunătățească activitățile entităților publice; ajută entitatea publică să își îndeplinească obiectivele, printr-o abordare sistematică și metodică, evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea managementului riscului, controlului și proceselor de guvernare.

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

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

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

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



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

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

#### *Evaluarea managementului riscurilor*

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

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

#### *Evaluarea sistemelor de control intern*

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

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

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

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.

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

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

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

Conform H.C.L. nr. 150/2019, respectiv H.C.L. nr. 6/2020, Compartimentul Audit Public Intern din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Călărași a dispus în anul 2020 de un număr de 3 posturi de auditori, funcții de execuție. În perioada 01.01.2020-31.12.2020 au fost ocupate 2 posturi de auditori, un post rămânând vacant. La finele anului 2020, gradul de ocupare al posturilor la nivelul Compartimentului Audit Public Intern a fost de 67%.

Situația faptică menționată anterior a determinat planificarea activității de audit, funcție de resursele umane disponibile.

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.



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", ediția 4, revizia 0.

În exercițiul financiar 2020, la nivelul Compartimentului Audit Public Intern s-a procedat la planificarea multianuală a activității de audit public intern, conform reglementărilor legale în vigoare, finalizată prin elaborarea Planului multianual de audit vizând perioada 2019-2021 (înregistrat sub nr. 54331/29.11.2018).

Planul de audit public intern pentru anul 2020 (înregistrat sub nr. 56007/29.11.2019) a fost elaborat de coordonatorul compartimentului și aprobat de ordonatorul principal de credite conform reglementărilor legale în vigoare, având la bază Planul multianual de audit precizat anterior. Acesta a conținut 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.

Materializarea în anul 2020 a unor factori obiectivi, cu influență asupra activității de planificare, a determinat modificarea atât a Planului anual de audit public intern aplicabil în anul 2020, cât și a Planului multianual de audit public intern, aferent perioadei 2019-2021, având la bază referate elaborate de coordonatorul compartimentului în acest sens, aprobate de conducătorul instituției.

La nivelul Unității Administrativ-teritoriale Municipiul Călărași, prin Compartimentul Audit Public Intern al Primăriei Municipiului Călărași, în anul 2020 au fost realizate un număr de 8 misiuni de asigurare. Repartizate pe domenii auditabile, misiunile de audit s-au prezentat astfel:

- 4 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul bugetar;
- 3 misiuni de asigurare s-a abordat domeniul financiar-contabil;
- o misiune de asigurare în domeniul funcțiilor specifice (resurse umane).

Nu au fost realizate misiuni de asigurare vizând în mod special:

- domeniul achizițiilor publice;
- domeniul IT;
- domeniul juridic;
- domeniul fondurilor comunitare.

Deși în anul 2020 nu au fost realizate misiuni de asigurare distincte vizând domeniile achizițiilor publice, IT, respectiv juridic, activități specifice acestor domenii au fost analizate cu ocazia realizării misiunilor de audit în domeniul bugetar, respectiv financiar-contabil.



În anul 2020 nu a fost solicitată realizarea unor misiuni de consiliere, auditorii interni acordând reprezentanților entităților/structurii auditate consiliere informală în scopul implementării corespunzătoare a recomandărilor formulate prin rapoartele de audit.

Cu ocazia realizării misiunilor de audit public intern în anul 2020, nu au fost constatate iregularități.

Toate rapoartele de audit întocmite, însoțite de sinteza principalelor constatări și recomandări formulate cu ocazia realizării misiunilor de audit au fost avizate de conducătorul entității publice, conform reglementărilor legale și procedurale în vigoare.

În vederea remedierii aspectelor negative constatate, reprezentanții entităților/structurii 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 termen de 15 zile de la primirea raportului de audit. În planurile de acțiune au fost stabilite principalele activități necesare implementării, atribuirea responsabilităților și a termenelor de realizare, pentru fiecare recomandare.

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

Pe parcursul implementării recomandărilor, reprezentanții entităților/structurii auditate au transmis documente justificative în acest sens. În măsura în care aceștia nu au transmis dovada implementării recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern, auditorii interni au solicitat informal dovada conformării/s-au deplasat la sediul entităților auditate în vederea verificării modului de implementare a recomandărilor. Activitatea de urmărire a transpunerii în practică a recomandărilor formulate s-a concretizat prin completarea Fișei de urmărire a recomandărilor pe baza informărilor transmise de entitățile/structurile auditate și a constatărilor efectuate de auditorii interni.

În cursul anului 2020 au fost urmărite un număr de 107 recomandări, cu următoarele rezultate:

- 71 recomandări implementate, din care:
  - 40 recomandări implementate în termenul stabilit;
  - 31 recomandări implementate după termenul stabilit;
- 10 recomandări în curs de implementare, din care:
  - 3 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
  - 7 recomandări cu termenul de implementare depășit;
- 26 recomandări neimplementate, din care:
  - 23 recomandări pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit;
  - 3 recomandări cu termenul de implementare depășit.

Domeniul	Număr de recomandări implementate	Număr de recomandări parțial implementate	Număr de recomandări neimplementate
----------	-----------------------------------	---	-------------------------------------



	în termenul stabilit	după termenul stabilit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit	pentru care termenul de implementare stabilit nu a fost depășit	cu termenul de implementare depășit
Bugetar	30	10	1	-	2	3
Financiar-contabil	8	21	-	7	18	-
Achizițiilor publice	-	-	-	-	-	-
Resurse umane	2	-	2	-	3	-
Tehnologia informației	-	-	-	-	-	-
Juridic	-	-	-	-	-	-
Fonduri comunitare	-	-	-	-	-	-
Funcțiile specifice entității	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL 1</b>	<b>40</b>	<b>31</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>23</b>	<b>3</b>
<b>TOTAL 2</b>	<b>71</b>		<b>10</b>		<b>26</b>	

Exceptând realizarea activităților specifice derulării misiunilor de audit public intern și urmării modului de implementare al recomandărilor formulate prin rapoartele de audit, în anul 2020, auditorii interni au mai realizat și următoarele activități:

- Evaluarea anuală a performanțelor individuale ale auditorilor interni;
- Raportarea activității de audit către structurile abilitate (U.C.A.A.P.I., Curtea de Conturi a României), respectiv ordonatorului principal de credite;
- Evaluarea stadiului implementării controlului intern managerial în anul 2019 la nivelul compartimentului, prin completarea documentelor specifice, justificative urmării riscurilor, implementării măsurilor de control și evaluării gradului de realizare al indicatorilor de performanță atribuiți obiectivelor stabilite la nivelul structurii; urmare analizei efectuate, s-a procedat la reevaluarea riscurilor asociate activităților derulate la nivelul compartimentului, revizuirea registrului de riscuri, stabilirea măsurilor de control necesare, precum și a indicatorilor de performanță asociați obiectivelor urmărite și activităților desfășurate în anul 2020.

Documentația justificativă privind implementarea și dezvoltarea controlului intern managerial la nivelul Compartimentului Audit Public Intern a fost transmisă Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial instituită la nivelul Primăriei Municipiului Călărași.

- Asigurarea pregătirii profesionale continue, prin studiu individual;
- Participarea coordonatorului compartimentului la ședințele operative inițiate de conducerea instituției;
- Planificarea activității de audit public intern pentru anul 2021;



-Evaluarea stadiului implementării controlului intern managerial în anul 2020 la nivelul compartimentului, prin completarea documentelor specifice, justificative urmării riscurilor și implementării măsurilor de control; s-a procedat la completarea și transmiterea către Comisia de monitorizare a fișelor de urmărire a riscurilor, registrului de riscuri actualizat, precum și a raportului anual privind gestionarea riscurilor în anul 2020.

În perioada supusă raportării, auditorii interni respectat exigențele legale în ceea ce privește independența și obiectivitatea în desfășurarea activităților. Astfel:

- În perioada de raportare auditorii interni nu s-au implicat în exercitarea activităților ce fac parte din sfera auditabilă.

- Auditorii interni au completat declarația de independență pentru fiecare misiune de audit public intern.

-În cursul anului de raportare nu au fost constatate probleme în urma completării declarațiilor de independență.

- Nu au fost declarate/semnalate incompatibilități personale, reale sau posibile, ale auditorilor interni în raport cu misiunile de audit în care aceștia au fost implicați.

- Auditorii interni au respectat regimul incompatibilităților prevăzut atât de cadrul legal și procedural aplicabil în domeniul auditului public intern, cât și funcției publice.

Întrucât în organigrama și statul de funcții aprobat pentru aparatul de specialitate al primarului Municipiului Călărași nu a fost prevăzută funcție de conducere pentru Compartimentul Audit Public Intern, în perioada de raportare nu au fost cazuri de numire/destituire a managerului structurii de audit. De asemenea nu au existat cazuri de numire/revocare a auditorilor interni.

În anul 2020 auditorii interni nu au desfășurat activități care nu intră în aria de competență reglementată de prevederile legale în vigoare.

## 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.

### 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 2020 (dispoziția nr.319/05.03.2020);
- **Reorganizarea** Comitetului Local pentru Situații de Urgență (dispoziția nr.1624/10.11.2020) al municipiului;
- **Realizarea** structurilor organizatorice pentru situații de urgență la serviciile publice și instituțiile publice din subordinea Consiliului Local al municipiului Călărași, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- **Elaborarea**, avizarea și aprobarea, "Planul pentru asigurarea cu resurse financiare, resurse materiale și resurse umane", "Programul de măsuri în vederea acordării asistenței pentru prevenirea situațiilor de urgență la gospodăriile populației", "Planificarea activităților de prevenire", "Grafic de informare publică", "Grafic de control", "Grafic de instruire în domeniul situațiilor de urgență", "Tematica de instruire în domeniul situațiilor de urgență", necesare gestionării situațiilor de urgență pe anul 2020.
- **29.01.2019** – exercițiu "Asigurarea măsurilor specifice pentru limitarea efectelor negative ale situației de urgență produsă, în urma fenomenelor meteorologice periculoase – intensificări de vânt cu aspect de vijelie, temperaturi preponderent negative, precipitații mixte și ceață, îngreunări și întreruperi ale traficului datorită vizibilității reduse și copacilor doborâți pe străzi din municipiul Călărași. Convocarea C.L.S.U, luarea hotărârii, transmiterea și punerea în aplicare a măsurilor dispuse, de către serviciile implicate.
- **05 - 06.02.2020**, asigurarea măsurilor specifice pentru limitarea efectelor negative ale situației de urgență produsă, în urma fenomenelor meteorologice periculoase - COD ROȘU ȘI PORTOCALIU de ninsoare și vânt cu aspect de vijelie, cu rafale puternice (60-85 km/h), cu grad mare de pericolozitate, neobișnuit pentru zona noastră, care a avut ca efect, acoperișuri distruse, mașini avariate și a rupt copaci.
- **Organizarea** intervenției pentru limitarea și înlăturarea unor situații de urgență - căderi masive de zăpadă, viscol, polei, alte situații deosebite – pe teritoriul municipiului Călărași, (dispoziția nr.1832 din 11.12.2020), 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 2019 -2020";



- 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 atît a persoanelor aflate în tranzit (gara CFR, autogara sau mașini proprietate personală) rămase blocate în municipiu, cît și a persoanelor fără adăpost la Adăpostul de urgență pe timp de noapte al Primăriei.
- Informarea Comitetul Județean pentru Situații de Urgență Călărași despre desfășurarea, acțiunilor și măsurile întreprinse pentru revenirea la starea de normalitate.
- **Participarea** la convocările de pregătire trimestriale organizate și desfășurate la Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Barbu Știrbei” Călărași;
- **PROTCIV – 2020 – miercurea alarmelor**, reprezintă, verificarea lunară a funcționării sistemului de înștiințare, avertizare și alarmare, **avînd ca scop** – antrenarea autorităților administrației publice locale, pregătirea populației pentru cunoașterea semnificației semnalelor de alarmare.
- **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) a depășit pragul critic de 80 unități) – atenționare meteorologică „cod galben”, respectiv;
  - Instituirea serviciului de permanență la sediul primăriei;
  - Informarea 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;
- **26.02.2021** – prima ședință a comitetului Local pentru situații de Urgență care a adoptat primele măsuri care trebuie luate în vederea protejării populației de infecțiile cu noul coronavirus (COVID -19) depistat în Wuhan – China.
- **Comitetului Local pentru Situații de Urgență al municipiului Călărași a adoptat 17 hotărâri cu măsuri specifice, în vederea protejării populației de infecțiile cu noul coronavirus (COVID -19), conform prevederilor privind starea de urgență și starea de alertă instituite, care au constat în:**
  - Informarea cetățenii asupra măsurilor ce trebuie luate și respectate prin situl primăriei, afișarea la locurile de afișaj special amenajate și/sau distribuie de pliante;
  - Asigurarea serviciului de permanență la sediul Primăriei din Strada București nr.140A;
  - S-a asigurat materiale de dezinfecție și igienico – sanitare la toate unitățile de învățământ (grădinițe, școli, licee, colegii, grupuri școlare) servicii publice subordonate Consiliului Local și la sediile Primăriei;
  - S-a intensificat aplicarea măsurilor preventive la toate unitățile de învățământ (grădinițe, școli, licee, colegii, grupuri școlare) servicii publice subordonate Consiliului Local, sediile Primăriei și instituțiilor care lucrează cu publicul (curățenia exemplară, dotarea grupurilor sanitare cu materiale de igienă și limitarea accesului persoanelor);
  - S-a creat un grup operativ de lucru pentru supravegherea și combaterea posibilei apariții de coronavirus pe teritoriul municipiului Călărași;
  - S-au informat cetățenii despre interzicerea tuturor evenimentelor publice (culturale, sportive, altele), care presupun participarea unui număr mare de persoane, presupunând evaluarea punctuală a fiecărui eveniment de către D. S. P.;





- S-a aprobat obligativitatea dezinfectării autobuzelor de transport public local, după fiecare cursă, la capăt de linie, respectând fișa tehnică a biacidului folosit;
- Direcția economică a asigurat fondurile necesare decontării tuturor cheltuielilor ocazionate de coronavirus (covid -19) fie prin alimentarea conturilor instituțiilor subordonate, fie direct prin achitarea furnizorilor de materiale specifice;
- S-a aprobat cazarea și pe timpul zilei a persoanelor cazate în adăpostul de urgență pe timp de noapte al Primăriei;
- Corpul de control al Poliției Locale împreună cu asistenții medicali din subordinea D.A.S. au verificat modul de aplicare al măsurilor preventive specifice coronavirusului la operatorul de transport local, furnizorii privați de transport persoane (taxiuri), și la unitățile de alimentație publică (super market, market, magazine de cartier, cafenele, baruri, cluburi);
- S-a dezinfectat toate unitățile de învățământ (școli, licee, grupuri școlare, grădinițe) conform programului elaborat de Serviciul de Gospodărie Comunală și Protecția Mediului al Primăriei.
- S-a acordat sprijin la solicitarea D.S.P., pentru persoanele aflate în autoizolare la domiciliu de către Direcția de Asistență Socială și Direcția Poliției Locale;
- S-au efectuat demersuri legale, încât, persoanele aflate în izolare la domiciliu să aibă asigurate toate utilitățile pe perioada izolării (energie electrică, energie termică, apă rece), raspunzatori fiind reprezentanții furnizorilor respectiv: Enel, Ecoaqua și S.P.CTAFI;
- S-au dezinfectat toate străzile și trotuarele din municipiul Călărași;
- S-au dezinfectat toate ghețele de deșeurii menajere, s-a făcut curățenie în jurul platformelor, sau ridicat toate deșeurile abandonate de pe domeniul public;
- S-au achiziționat termometre non-contact omologate, pentru verificarea accesului vizitatorilor în sediul Primăriei și la sediile serviciilor publice subordonate Consiliului Local;
- S-a asigurat aprovizionarea persoanelor vulnerabile, la solicitarea acestora, de către Crucea Roșie Călărași împreună cu Direcția de Asistență Socială din cadrul Primăriei;
- S-a asigurat hrana și materiale de igienă personală pentru persoanele autoizolate care nu dețin locuință, de către Direcția de Asistență Socială din cadrul Primăriei;
- S-au luat toate măsurile necesare pentru furnizarea neîntreruptă a apei potabile în municipiul Călărași, de către operatorul S.C. Ecoaqua S.A, Sucursala Călărași.
- S-au luat toate măsurile de protecție a salariaților pentru asigurarea desfășurării activității neîntrerupte a Primăriei și a serviciilor publice locale subordonate Consiliului Local al municipiului Călărași;
- S-au suspendat temporar activitățile de comercializare cu amănuntul a produselor din Bazarul Big, Bazarul din strada Grivița și Oborul săptămânal;
- S-au suspendat activitățile în toate parcurile și locurile de joacă din municipiu.
- S-au identificat persoanele în vârstă de peste 65 de ani, fără susținători sau altă formă de ajutor și s-a asigurat sprijin acestora în vederea minimalizării expunerilor în afara locuințelor.
- S-au pus la dispoziție spații de cazare colectivă (internate școlare) aparținând Liceului Auto, Liceului pedagogic Ștefan Bănulescu și Grupului Școlar Agricol, pentru dislocarea temporară a unor echipaje de intervenție ale Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Barbu Știrbei" Călărași.
- S-a instituit începând cu data de 06 aprilie 2020 obligativitatea purtării măștii de protecție, astfel încât să acopere nasul și gura, de către toate persoanele de peste 5 ani în spațiile publice deschise;
- S-a asigurat hrana zilnică (reprezentând trei mese pe zi) necesare personalului angajat al Căminului pentru persoane vârstnice „Sfântul Antim Ivireanul” Călărași și al Adăpostului de urgență pe timp de noapte din cadrul Serviciului pentru persoane aflate în situații de risc, izolat la locul de muncă, măsura luată pentru evitarea carantinării și imposibilității asigurării serviciilor specifice pe perioada stării de urgență;
- **S-au realizat dezinfecția** la toate intrările de blocuri de locuințe, case scări, lifturi și alte spații comune;
- **S-au încheiat contracte pentru asigurarea serviciilor de cazare și masă** în vederea instituirii carantinei pentru persoanele care au intrat pe teritoriul României din zonele afectate de COVID-19;
- **Începând cu data de 12.11.2020** în municipiul Călărași s-au mai stabilit următoarele măsuri;



1. Este interzisă activitatea cu publicul a operatorilor economici care desfășoară activități de preparare, comercializare și consum al produselor alimentare și/sau băuturilor alcoolice și nealcoolice de tipul restaurantelor și cafenelelor, în interiorul clădirilor ;
  2. Activitatea restaurantelor și a cafenelelor din interiorul hotelurilor, pensiunilor sau a altor unități de cazare este permisă doar pentru persoanele cazate în cadrul acestor unități;
  3. Măsurile prevăzute la punctele 1 și 2 se aplică operatorilor economici care desfășoară activități în spații publice închise care au un acoperiș, plafon sau tavan și care sunt delimitate de cel puțin 2 pereți, indiferent de natura acestora sau de caracterul temporar sau permanent;
  4. Operatorii economici a căror activitate a fost închisă/restricționată, se permite prepararea hranei și comercializarea produselor alimentare și băuturilor alcoolice și nealcoolice care nu se consumă în spațiile respective;
  5. Prepararea, comercializare și consumul produselor alimentare și băuturilor alcoolice și nealcoolice sunt permise în spațiile special destinate dispuse în exteriorul clădirilor, în aer liber, cu asigurarea unei distanțe de minimum 2 metri între mese și participarea a maximum 6 persoane la o masă, dacă sunt din familii diferite și cu respectarea măsurilor de protecție sanitară prevăzute de legislație în vigoare;
  6. Operatorii economici care desfășoară activități de comerț/prestări servicii în spații închise/sau deschise, publice și/sau private sunt obligați să își organizeze și să desfășoare activitatea în intervalul orar 05.00-21.00. Prin excepție în intervalul orar 21.00-5.00, operatorii economici pot activa doar în relația cu operatorii economici cu activitate de livrare la domiciliu;
  7. Este interzisă activitatea cu publicul a operatorilor economici licențiați în domeniul jocurilor de noroc;
  8. Activitățile instituțiilor muzeale, bibliotecilor, librăriilor, cinematografele, instituțiilor de spectacole și/sau concerte, școlilor populare de artă și meserii, precum și evenimentele culturale în aer liber, este interzisă;
  9. Se interzice participarea la procesiunile și/sau pelerinajele religioase a persoanelor care nu au domiciliul sau reședința în localitățile în care se desfășoară aceste activități;
  10. Se interzice organizarea de evenimente private (nunți, botezuri, mese festive etc.);
  11. Nu este permisă activitatea în baruri, cluburi și discoteci;
- **Au fost amenajate două centre de vaccinare** împotriva COVID-19, în spațiul Sălii de Sport a Școlii Gimnaziale Tudor Vladimirescu, din strada Sulfinei nr.2A și în spațiul din strada Speranței nr.2-4, bl. G5, pus la dispoziție de E-Distribuție Dobrogea S.A.
  - **Conform Graficului de control** pentru anul 2020, aprobat de primarul municipiului, au fost executate activități de control și informare preventivă la:
    - 7 - servicii publice subordonate Consiliului Local;
    - 500 - gospodăriile ale populației ;
  - **Conform Graficului de informare publică**, au fost editate, afișate la panourile de afișaj special amenajate și distribuite, următoarele materiale:
    - 1500 postere „CORONAVIRUS – 10 REGULI DE URMAT”;
    - 1500 postere ”Cum să fii bine protejat de infecția cu noul coronavirus(COVID-19)”;
    - 1000 postere „Cum să purtați corect masca pentru a vă proteja de coronavirus”;
    - 500 postere „Recomandări privind igiena pe perioada pandemiei de COVID-19”;
    - 400 postere „Comportamente privind sănătatea în perioada pandemiei de COVID-19”
    - 400 postere „Preveniți contaminarea cu virusul SARS-COV-2 la locul de muncă”;
    - 200 postere „Redeschiderea școlilor”;
    - 200 postere „Cum să fii în siguranță la întoarcerea în școală”;
    - 150 postere „Învățați-vă copilul să respecte regulile de siguranță din unitatea preșcolară”;
    - 200 postere „COVID-19 – Reguli de transmisie elevilor și părinților”;
    - 500 postere ”Procedură izolare la domiciliu/autoizolare”;



- 400 pliante „Sfaturi utile pentru cetățeni de apărare împotriva incendiilor”
- 200 afișe „Măsuri generale de prevenire a incendiilor la locuințele unifamiliale /multifamiliale /gospodări ale populației”,
- 200 pliante „Cum ne protejăm de caniculă”,
- 200 afișe „Măsuri generale de prevenire a incendiilor în perioada sezonului rece,,
- 50 afișe „28 februarie 2020, aniversarea a 87 de ani de la înființarea protecției civile în România” cu măsuri de protecție și comportare în caz de dezastre.
- 200 afișe „Măsuri de prevenire a incendiilor la gospodăriile cetățenești în perioada igienizării de primăvară”, (arderea vegetației uscate și a resturilor vegetale):
- 250 afișe „Apelarea la numărul de urgență 112” ;

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

- 1 - Crearea spiritului preventiv prin cunoașterea și adoptarea unui comportament responsabil la nivel individual prin respectarea celor mai importante măsuri de prevenție respectiv; purtarea măștii, igienizarea frecventă a mâinilor și păstrarea distanței fizice,
- 2 - Reducerea numărului de victime ca urmare a incendiilor cauzate de exploatarea instalațiilor electrice și de gaze cu defecțiuni și improvizații;

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

\* 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”,

\* ”Măsuri de apărare împotriva incendiilor privind utilizarea focului deschis la arderea de miriști, vegetație uscată și resturi vegetale”;

- **6 - 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.
- **Alegerile locale - 27.09.2020**, participarea la organizarea și amenajarea secțiilor de votare, pentru desfășurarea în condiții de siguranță sanitară și fără incidente a alegerilor;
- **Alegeri pentru Camera Deputaților și Senat – 06.12.2020**, participarea la organizarea și amenajarea secțiilor de votare, pentru desfășurarea în bune condiții de siguranță sanitară și fără incidente a alegerilor;
- **Participarea, organizarea și desfășurarea** activități de constatare și evaluare a pagubelor la culturile agricole, asociate fenomenului meteorologic de seceta pedologică din primăvara acestui an, la nivelul municipiului Călărași.
- **Participarea** la organizarea și desfășurarea în bune condiții și fără incidente a manifestărilor prilejuite de „ZIUA BOBOTEZEI” 6 ianuarie 2020 ;
- **Organizarea** Comandamentului de iarnă, atât componența nominală cât și atribuțiile specifice, inclusiv emiterea dispoziției nr.1831 din 11.12.2020.
- **Verificarea** și 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 sirene 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, inclusiv dispoziția privind actualizarea comisiei pentru probleme de apărare (nr.1853 din 17.12.2020);
  - **Actualizarea**, aprobarea și difuzarea procedurilor, "Activitatea de apărare împotriva incendiilor și Activitatea de protecție civilă, inclusiv, stabilirea obiectivului specific S.V.S.U, respectiv " ZERO VICTIME ÎN CAZ DE DEZASTRU ";
  - **Planificarea și realizarea activităților în concordanță cu obiectivelor specifice ale serviciului în vederea, implementării standardelor codului controlului intern managerial.**
  - **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 2021 :
- 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 inspector de specialitate, a unui șef de compartiment 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. Dezvoltarea capacității de conducere și gestionare a situațiilor de urgență, antrenarea personalului din S.V.S.U., verificarea sistemului de înștiințare – alarmare și adăpostire prin executarea unor exerciții specifice ;
  - e. Constituirea unui depozit cu materiale de primă urgență și ajutor umanitar pentru situații de dezastre.
  - f. 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 ;
  - g. Activități de achiziții de materiale conform bugetului aprobat pe anul în curs.
  - h. Informarea populației privind măsurile preventive în situații de urgență, editarea unor pliante și afișe cu tematică specifică;
  - i. Îmbunătățirea cooperării Comitetului Local pentru Situații de Urgență cu serviciile publice de utilități din subordinea Consiliului Local și cu alte instituții de ordine publică și apărare a mediului.



Serviciul 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 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 privind libera circulație a acestor date.

Serviciul Public Comunitar de Evidența Persoanelor eliberează acte de identitate și certificate de stare civilă, prin cele două compartimente de evidența persoanelor și stare civilă deservind un număr de aproximativ 140.604 de persoane pe linie de evidența persoanelor din mun. Călărași și 16 comune cu satele arondate: Alexandru Odobescu, Borcea, Ciocănești, Cuza-Vodă, Grădiștea, Dichiseni, Independența, Jegălia, Modelu, Perișoru, Roseți, Ștefan cel Mare, Ștefan-Vodă, Unirea, Vâlcelele, Vlad-Țepeș.

La nivelul serviciului s-a desfășurat activitatea cu un număr de 18 funcționari din care: 2 funcții de conducere, 9 la biroul de evidența persoanelor, iar 7 la compartimentul stare civilă.

#### **1. În ceea ce privește organizarea, planificarea, conducerea și controlul îndeplinirii sarcinilor și atribuțiilor specifice pe evidența persoanelor și stare civilă:**

- a fost întocmit planul de activitate pe trimestrul I-2021;
- s-a efectuat evaluarea activităților desfășurate în trimestrul I,II,III,IV-2020;
- s-a efectuat verificarea modului de aplicare a dispozițiilor legale cu privire la apărarea secretului de serviciu, modul de manipulare și de păstrare a documentelor secrete;
- s-a efectuat verificarea modului în care au fost furnizate datele cu caracter personal (Regulamentul European 679/2016);
- au fost primite în audiență un număr de 8 persoane, solicitările acestora fiind rezolvate cu operativitate de către personalul serviciului;
- au fost organizate 47 ședințe de pregătire profesională a lucrătorilor serviciului, fiind prelucrate pe bază de semnătură dispozițiile și radiogramele primite de la autoritățile și instituțiile publice ierarhic superioare;
- au fost avizate cererile de eliberare a cărților de identitate, a cărților de identitate provizorii, a vizelor de reședință, a cererilor de schimbare de nume, rectificare, transcrieri;
- au fost avizate cererile de eliberare a cărților de identitate provizorii și scutirea de taxa de producere a cărților de identitate și a cărților de identitate provizorii;
- a fost rezoluționată și repartizată corespondența pentru soluționare lucrătorilor de evidența persoanelor și stare civilă.

#### **2. Activitățile desfășurate pe linie de evidența persoanelor**



În trimestrul anterior, la avizierul serviciului au fost afișate materiale informative cu documentele și taxele necesare eliberării actelor de identitate, precum și programul de lucru care este stabilit potrivit dispozițiilor H.G. 1723/2004 privind aprobarea programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, o zi pe săptămână fiind program prelungit. Activitatea Serviciului Public Comunitar Local de Evidența Persoanelor Călărași s-a axat în principal pe deservirea operativă și civilizată a cetățenilor la cele trei ghișee de lucru cu publicul, astfel primirea de documente în vederea eliberării actelor de identitate se desfășoară conform următorului program: luni, marți și joi 08.00-16.00, miercuri 08.00-18.30, iar vineri 08.00-13.30; o atenție deosebită a fost acordată creșterii calității în executarea lucrărilor de deservire a cetățenilor în scopul rezolvării problemelor pe linie de evidența persoanelor, după cum urmează:

-au fost primite documentele necesare eliberării actelor de identitate, fiind eliberate un număr de 11203 cărți de identitate, din care :

-1261-pentru prima dată persoanelor cu vârsta între 14-18 an

-15-pentru prima dată persoanelor cu vârsta peste 18 ani,

-6248- la expirarea termenului de valabilitate,

-523-la schimbarea numelui/pre numelui/prenume părinți/data sau locul nașterii,

-282-la schimbarea rangului sau denumirii străzilor, reorganizării administrativ teritoriale sau renumerotării imobilelor,

-2575-la schimbarea domiciliului,

-974-în locul celor pierdute,

-10-în locul celor furate,

-134-în locul celor deteriorate/ distruse,

-205-prin procură specială,

-701- la reședință,

-au fost emise un total de 592 cărți de identitate provizorii.

-au fost primite listele cu 4098 de persoane care din diferite motive nu au solicitat eliberarea unui act de identitate în termenul prevăzut de lege și conform proceselor-verbale întocmite de posturile de poliție ale comunelor arondate și Poliția Mun. Călărași- Biroul Ordine Publică s-au efectuat mențiunile corespunzătoare în R.N.E.P.

-au fost furnizate date personale în condițiile Regulamentului U.E. 679\2016 pentru un număr de 509 de persoane către instituții din cadrul M.A.I., tribunal, judecătorie, alte instituții, petiții, au fost înaintate un număr 89 de lucrări pentru verificarea domiciliului (anexa 14) și 94 lucrări pentru certificarea identității la formațiunile de ordine publică și secțiile de poliție rurală arondate serviciului;

-au fost efectuate 53 deplasări cu camera mobilă și au fost puse în legalitate un număr de 218 persoane, dintre care: la solicitarea autorităților locale- 15 deplasări, fiind puse în legalitate 195 persoane;

-au fost eliberate acte de identitate persoanelor internate în unități sanitare și de protecție socială, precum și celor aflate în arestul unităților de poliție din zona de responsabilitate;

-au fost aplicate un număr de 0 sancțiuni în valoare de 0 lei, în urma constatării unor contravenții, în conformitate cu dispozițiile legale;

-au fost luate măsuri de selecționare, păstrare și exploatare a fondului arhivistic operativ, constituit la nivelul serviciului, în conformitate cu dispozițiile legale.

Lunar/trimestrial s-a întrunit comisia 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/ale persoanelor decedate.

În conformitate cu H.G. nr. 430\2001 privind strategia Guvernului României de îmbunătățire a situației romilor și a Planului de măsuri nr. N3485843/2015 au fost puse în legalitate un număr de 1325 persoane ce fac parte din această categorie.

Soluționarea cererilor pentru stabilirea domiciliului în România a cetățenilor români originari din Republica Moldova s-a realizat în conformitate cu Planul de măsuri nr. 3499060/03.06.2019.



### 3. În ceea ce privește activitățile desfășurate pe linie de informatică:

-a fost preluată imaginea pentru un număr de 11203 cetățeni, fiind implementate datele personale în R.N.E.P. în vederea producerii lotului;

-a fost actualizată baza de date cu informațiile corespunzătoare privind înregistrării nașterilor, deceselor, mențiunilor operative, stabilirea domiciliului sau reședinței, C.I.P.-urilor;

-au fost executate lucrările pentru întreținerea echipamentelor din dotare.

Activitatea de informatică, pe lângă asigurarea securității rețelei și respectarea prevederilor legale privind valorificarea datelor cu caracter personal, și folosirea programelor informatice, au fost întreținute echipamentele din cadrul rețelelor de calculatoare, au fost constituite 325 loturi de producție C.I., au fost înregistrate 1833 decese, 1215 nașteri și au fost operate un număr de 235 mențiuni operative în Registrul Național de Evidența Persoanelor.

### 4. Activități pe linie de stare civilă

Potrivit dispozițiilor H.G. 1723/2004 privind aprobarea programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, activitatea s-a axat în principal pe deservirea operativă și civilizată a cetățenilor, în acest sens programul cu publicul privind primirea de documente în vederea eliberării certificatelor de stare civilă și se desfășoară conform următorului program: luni-joi 08.00-16.00, vineri 08.00-13.30, iar sâmbătă 10.00-13.00.

În perioada analizată compartimentul de stare civilă a deservit prompt solicitările cetățenilor, urmărind satisfacerea necesităților acestora și au fost înregistrate actele și faptele de stare civilă pe baza documentelor prevăzute de lege, au fost efectuate verificările solicitate de instanța de judecată și de către alte instituții abilitate pentru cererile de completare, modificare și de anulare acte de stare civilă, au fost efectuate mențiuni pe marginea actelor de stare civilă, au fost întocmite buletine statistice de

naștere, căsătorie, deces, divorț și au fost rectificat acte de stare civilă, după cum urmează:

-1012 nașteri;

-228 căsătorii;

-1148 decese;

-2472 mențiuni proprii, din care :

-2519 operate și transmise la exemplarul I;

-1203 trimise la exemplarul I primării;

-1510 mențiuni primite și operate în exemplarul I;

-2075 mențiuni trimise la exemplarul II;

-13 schimbări de nume pe cale administrativă

-194 transcrieri acte stare civilă, din care:

-170 nașteri;

-16 decese;

-8 căsătorii;

-442 acte întocmite tip Anexa 24;

-602 extrase pentru uzul organelor de stat înaintate instituțiilor solicitante;

-35 dispoziții de rectificare;

-0 livrete de familie;

-7 mențiuni de căsătorie D.E.P.A.B.D., deces, divorț;

-2608 certificate de naștere eliberate la cerere;

-423 certificate de căsătorie eliberate la cerere;

-1259 certificate de deces eliberate la cerere;

-67 înregistrări tardive;

-7 dosare de divorț finalizate;

-0 dosare de divorț clasate;

-47 mențiuni divorț (notari) primite;



- 44 mențiuni divorț primite de la Judecătoria;
- 33 declarații recunoaștere, încuviințare nume;
- 78 anexa 9;
- 4 adopție;
- 34 rectificări acte de stare civilă.

Au fost înaintate comunicările nominale pentru nașcuții vii cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor în vârstă de 0-14 ani, certificatele anulate la completare și actele de identitate ale persoanelor decedate, structurii de evidența persoanelor:

-au fost întocmite un număr de 194 dosare privind transcrierea unor certificate de stare civilă, procurate din străinătate și un număr de 13 dosare privind schimbarea de nume pe cale administrativă, fiind înaintate structurii județene de specialitate;

-au fost luate măsuri de selecționare, păstrare și exploatare a fondului arhivistic operativ, constituit la nivelul serviciului, în conformitate cu dispozițiile legale;

- au fost constatate un număr de 0 contravenții și au fost aplicate sancțiuni, în condițiile legii, în valoare de 0 lei.

S-a efectuat distrugerea prin ardere, conform prevederilor legale, a certificatelor de stare civilă retrase de la cetățenii care s-au pus în legalitate cu un nou certificat de stare civilă.

Au fost desfășurate activități de punere în legalitate cu acte de stare civilă a populației de etnie romă conform Planului de măsuri nr. N3485843/2015.

##### **5. Referitor la activitățile pe linie de secretariat:**

- au fost înregistrate în registrele de intrare-ieșire documentele și solicitările primite, fiind înmânate lucrătorilor pe bază de semnătură funcție de rezoluția șefului de serviciu;
- au fost înregistrate dispozițiile, instrucțiunile, regulamentele efectuându-se repartizarea acestora la nivelul serviciului;
- au fost întocmite situațiile statistice conform radiogramelor 1995216/06.06.2011, 1882822/02.05.2011 și 3417460/29.11.2019;
- au fost consemnate în registrul de ședințe procesele verbale încheiate în urma prelucrării dispozițiilor, radiogramelor primite de la D.E.P.A.B.D. București;
- a fost întocmită luna fișa de pontaj și s-a ținut evidența concediilor de odihnă, medicale, fără plată etc. pentru lucrătorii serviciului;
- au fost întocmite referate în vederea achiziționării de rechizite, materiale consumabile, și echipamente tehnice specifice activității;
- au fost soluționate petițiile cetățenilor în conformitate cu prevederile Procedurii nr. 3649078/2013;
- au fost întocmite borderouri pentru expedierea corespondenței întocmite la nivelul serviciului.

Un obiectiv important l-a reprezentat și colaborarea cu responsabilii din unitățile sanitare și de protecție socială cu obligațiile ce le revin pe linia respectării prevederilor Legii nr.119\1996 privind actele de stare civilă, modificată și completată, precum și a O.U.G. 97\2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, modificată și completată, având ca scop următoarele:

cunoașterea situației existente în cadrul centrelor de plasament, dar și în unitățile sanitare și de protecție socială;

cunoașterea și sprijinirea, în vederea punerii în legalitate cu certificate de stare civilă și acte de identitate a cazurilor de persoane care nu dețin astfel de document

prevenirea abandonului în maternități și secții de pediatrie;

luarea în evidență și verificarea persoanelor a căror identitate, din motive diferite, nu a putut fi stabilită.

În acest scop, am avut o colaborare foarte bună cu: Căminul pentru persoane vârstnice „Antim Ivireanul” Călărași, Căminul pentru persoane vârstnice Ciocănești, Căminul pentru persoane vârstnice Unirea, Centrul de copii cu





dizabilități Călărași, Căminul pentru copii „Sfântul Ștefan” Perișoru, Centrul de asistență medico-socială din cadrul Spitalului Municipal Călărași.

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

**Direcția de Asistență Socială Călărași (D.A.S. Călărași)** este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Local al municipiului Călărași, prin H.C.L. nr.46/27.03.2003, cu respectarea Ordonanței de urgență nr. 57/2019 – privind Codul administrative.

D.A.S. Călărași, are sediul administrativ în municipiul Călărași, str. Progresul, nr.23, județul Călărași, sediu atribuit prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Călărași cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate într-o stare de nevoie socială.

Prin intermediul Direcției de Asistență Socială Călărași se desfășoară activități de asistență și protecție socială în municipiul Călărași și acreditată ca furnizor de servicii sociale, conform Certificatului de acreditare seria A.F. nr.002293, CUI 15425336, având sediul în municipiul Călărași, str. Progresul, nr. 23, jud. Călărași.

**Direcția de Asistență Socială** funcționează conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială, aprobat prin HCL nr.19/2020, activitatea sa fiind coordonată de Primarul Municipiului Călărași.

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 vârstă 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, înscrierea copiilor la Creșă, acordarea de servicii în cadrul celor două Centre de zi);

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

## SERVICIUL PENTRU PERSOANE AFLATE ÎN SITUAȚII DE RISC

1. CANTINA DE AJUTOR SOCIAL, este un serviciu social funcționează conform Legii 208/1997 privind cantinele de ajutor social.

În anul 2020, numărul mediu de beneficiari ai serviciilor sociale acordate de Cantină a fost de 100 beneficiari (47 dosare), din care:

- 84 - copii minori,
- 8 - persoane vârstnice ce nu realizează venituri,
- 3 - persoane vârstnice ce realizează venituri,
- 5 - persoane încadrate în grad de handicap.

Pentru a putea beneficia de serviciile sociale gratuite ale Cantinei de ajutor social este necesar depunerea unei solicitări însoțită de actele doveditoare privind membrii, veniturile familiei și orice alte acte doveditoare.



În vederea soluționării cererii depuse se va efectua o ancheta sociala la domiciliu, pentru verificarea celor declarate, precum și membrii familiei ce vor putea beneficia de servirea mesei la Cantina, 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.

Totodată au fost înregistrate un număr de:

- 10 cereri ale beneficiarilor, pentru distribuirea gratuită a hranei la domiciliu din motive medico/sociale, iar în urma anchetei sociale efectuate la domiciliul lor, 15 membrii din familie au beneficiat de distribuirea hranei la domiciliu, cu autoutilitara din dotare.

- 45 persoane (25 de dosare) au beneficiat de serviciile cantinei de ajutor social pe o perioadă de 7 zile în regim de urgență cu aprobarea directorului executiv, conform prevederilor legale.

În anul 2020 au fost înregistrate un număr de 56 de solicitări pentru a beneficia de serviciile Cantinei de ajutor social, din care 43 de cereri s-au soluționat favorabil, iar un număr de 13 cereri au primit răspuns nefavorabil, întrucât nu au completat dosarul personal cu documentele solicitate de comisia de ancheta sociala, în termenul legal de 30 de zile.

Menționăm ca un număr mediu de 7 persoane beneficiare lunar au realizat venituri ce se situează peste nivelul venitului lunar, pentru o persoană singură, luat în calcul la stabilirea ajutorului social și au achitat o contribuție de 30% din venitul pe persoană, fără a depăși costul meselor servite calculate pe aceeași perioadă, realizându-se la 18.12.2020 încasări / depuneri în valoare de 16.608,00 lei (contribuție persoane beneficiare).

Pentru a beneficia de serviciile sociale oferite de Cantina, o persoană aptă de muncă din familiile beneficiare, prestează cinci zile (40 ore) lunar muncă în folosul comunității, urmare a unui plan de muncă aprobat prin Hotărârea Consiliului Local în cadrul Serviciului Public Pavaje Spații Verzi Călărași.

Astfel au rezultat un număr mediu lunar de 22 persoane, ce au efectuat orele de muncă în folosul comunității.

În anul 2020 au fost sistate un număr de 82 persoane, după cum urmează:

- 2 persoane (2 dosare) - sistate pentru neefectuarea muncii în folosul comunității, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local.;

- 28 persoane (13 dosare) au solicitat sistarea serviciilor cantinei;

- 20 persoane (7 dosare) nu s-au prezentat 3 zile consecutiv să își ridice hrana;

- 32 persoane (8 dosare) nu s-au mai încadrat în prevederile legale, deoarece veniturile pe membru de familie au depășit venitul minim garantat stabilit prin lege, de 142 lei/persoană.

1	Anchete sociale întocmite în vederea acordării serviciilor sociale pe o perioadă de 7 zile în regim de urgență	<b>25</b>
2	Anchete sociale întocmite în vederea acordării serviciilor sociale	<b>56</b>
3	Întocmirea contractelor pentru acordarea de servicii sociale	<b>43</b>
4	Anchete sociale întocmite în vederea reevaluării dosarului de acordării serviciilor sociale (reevaluarea dosarului se face odată la 6 luni)	<b>90</b>

Alte activități:



- În decursul anului 2020, persoana cu atribuții de gestionar și comisia de recepție, constituită la nivelul cantinei au recepționat și depozitat în magazie, produse alimentare, produse de curățenie și întreținere, imprimate, materiale sanitare, obiecte de inventar, toate achiziționate în baza referatelor de necesitate întocmite către compartimentul de specialitate din cadrul DAS. În baza facturilor/avizelor, persoana cu atribuții de gestionar a înregistrat în timp util și conform prevederilor legale, toate intrările în programul Avan Cont.

De luni până vineri, între orele 7<sup>30</sup>-11<sup>30</sup>, personalul de specialitate a pregătit zilnic hrana pentru cei în medie, 100 de beneficiari, iar distribuția către beneficiari fiind stabilită între orele 11<sup>30</sup>- 13<sup>30</sup>, la sediul Cantinei din str. Perl. Dobrogei, nr.65, prin prezentarea de către fiecare titular de dosar, a cartelei de masă.

Pentru zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale s-a asigurat hrana de strictă necesitate, conform anexei la meniu, cu produse constând în carne, conserve de carne/peste, legume, mezeli, lactate, fructe, pâine și produse de patiserie și cofetărie..

În perioada 11-04-2020 – 15-05-2020, în baza Dispoziției nr. 23/10-04-2020, Cantina a asigurat hrana zilnică a angajaților izolați la locul de muncă din cadrul Adăpostului de urgență pe timp de noapte, constând în trei mese pe zi în limita alocației de hrana de 16,6 lei /zi /persoană, precum și persoanelor cazate, în cuantum de 12 lei/zi.

În vederea prevenirii răspândirii coronavirusului (Covid 19), Grupul operativ de lucru constituit la nivelul Municipiului, a hotărât ca în perioada 16 martie – 22 iulie inclusiv, cu posibilitatea prelungirii, ca distribuția hranei beneficiarilor Cantinei de ajutor social să se facă cu hrana de strictă necesitate (rece) conform Hotărârii Comitetului Local de Situații de Urgență nr.3/16-03-2020.

Salariatul cu atribuții de asistent social a reevaluat dosarele beneficiarilor odată la 6 luni, când titularul dosarului avea obligația reînnoirii documentelor.

În decursul anului 2020 s-au distribuit chestionare privind satisfacția beneficiarilor menite să sprijine performanța activității cantinei, în două etape.

S-au revizuit și refăcut procedurile operaționale după noul standard de funcționare;

În perioada 25.03.2020 – 10.11.2020, s-au efectuat instruirile salariaților privind măsurile necesare pentru prevenirea răspândirii coronavirusului pe perioada stării de alertă și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, asigurându-le totodată măști și mănuși de protecție.

#### **Acțiuni / activități întreprinse pe parcursul anului 2020:**

În baza parteneriatului încheiat între Direcția de Asistența Socială și Crucea Roșie, filiala Călărași, pe parcursul anului 2020 s-au desfășurat activități comune de distribuție a unor pachete cu alimente, categoriilor de persoane defavorizate aflate în situații de risc, precum și persoanelor aflate în zone informale.

## **2. ADĂPOSTUL DE URGENȚĂ PE TIMP DE NOAPTE**

Serviciul pentru persoane aflate în situații de risc – Adăpostul de urgență pe timp de noapte este un serviciu social aflat în subordinea Direcției de Asistență Socială Călărași, ce are ca scop asigurarea găzduirii pe timpul nopții, asociată cu acordarea unor servicii de consiliere și asistență de reinsertie, în concordanță cu nevoile individuale identificate. Beneficiarii acestui serviciu sunt persoane fără adăpost, fără sprijin familial, în general fără surse de venit.

Adăpostul de urgență pe timp de noapte are o capacitate de 12 locuri și își desfășoară activitatea cu un număr de 5 angajați.



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

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

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

- Primire și găzduire temporară;
- Servicii de igiena individualizată (dus, deparazitare, spălat lenjerie);
- Socializare și dezvoltarea relațiilor cu comunitatea, familia (unde este cazul);
- Oferirea de informații și facilitarea accesului persoanei asistate la serviciile din sfera asistenței și

protecției sociale (Ajutor Social, Cantina de Ajutor Social, AJOFM, Casa de Pensii), prin plan personalizat de 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.

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

- Evaluarea inițială a beneficiarului prin fișa de evaluare inițială;
- Ancheta socială, care să evidențieze cauzele care au generat situația de risc social
- Elaborarea Programelor de servicii de consiliere și asistență de reinsertie, în concordanță cu nevoile individuale identificate prin oferirea de informații și facilitarea accesului persoanei asistate la serviciile din sfera asistenței și protecției sociale (Ajutor Social, Cantina de Ajutor Social, AJOFM, Casa de Pensii)
- Implementarea activităților specifice în vederea atingerii obiectivelor propuse în Planul Personalizat de Intervenție;
- Monitorizarea foștilor beneficiarilor;
- Evaluarea opiniei beneficiarului prin chestionare privind satisfacția beneficiarilor.

În anul 2020 s-au primit un număr de 59 sesizări, din care 29 de cereri s-au soluționat favorabil.

Au beneficiat de cazare un număr de 20 de persoane, în regim de urgență pe o perioadă de până la 7 zile, iar 9 persoane pe o perioadă de până la 90 de zile/an.

Pe parcursul anului, acest serviciu a desfășurat din punct de vedere statistic următoarele activități:



Nr.crt	OBIECTUL DE ACTIVITATE	ANUL 2020
1.	Fise inițiale efectuate pentru persoanele beneficiare de serviciile sociale acordate în cadrul Adăpostului în regim de urgență	29
2.	Anchete sociale efectuate în vederea acordării serviciilor sociale pe o perioadă de 90 de zile pe an	9
3.	Contracte pentru acordarea de servicii sociale persoanelor care beneficiază de o perioadă de 90 de zile pe an	9
4.	Plan personalizat de intervenție revizuit ori de câte ori este nevoie în vederea oferirii de informații și facilitarea accesului persoanei asistate la serviciile din sfera asistenței și protecției sociale	9

Un număr de 30 dintre sesizări, nu au fost soluționate favorabil din următoarele motive:

- refuzul cazării în centru;
- diferite probleme medicale;

Urmare decretului nr.195/2020, privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României, a Decretului nr.240/2020, privind prelungirea stării de urgență și prevederilor art.9 și art.10 din Ordonanța militară nr.8/2020 privind măsurile de prevenire a răspândirii Covid-19, în perioada 11.04.2020-15.05.2020 s-a instituit măsura de izolare preventivă la locul de muncă pentru personalul angajat al Adăpostului de urgență pe timp de noapte, pe o perioadă de 14 zile, urmată ciclic de o perioadă de izolare preventivă la domiciliu, pe o perioadă egală cu cea de izolare la locul de muncă, prezența personalului în centru fiind asigurată în ture/schimburi

#### Alte activități desfășurate:

În conformitate cu prevederile Legii asistenței sociale nr.292/2011, Legii nr.217/2003 pentru prevenirea și combaterea violentei domestice, Ordinului nr.2525/2018, privind aprobarea Procedurii pentru intervenția de urgență, în anul 2020 s-a constituit echipa mobilă care să asigure eficiența, operativitatea și permanenta în ceea ce privește intervenția de urgență în cazurile de violență domestică și stabilirea Adăpostului de urgență pe timp de noapte ca centru rezidențial care să asigure cazarea în regim de urgență pentru agresorul evacuat temporar din locuință, la solicitarea acestuia și în lipsa altor alternative de cazare (rude, prieteni).

În anul 2020 echipa mobilă pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică nu a fost sesizată și nu au fost cazuri raportate de violență domestică.

#### 1. Tichete sociale pentru mese calde

În conformitate cu Ordonanța de urgență nr. 115/2020 s-a aprobat Schema națională de sprijin pentru persoanele vârstnice și pentru persoanele fără adăpost, prin acordarea de tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde, denumită **S.N.S.P.V.P.A.**

Destinatarii finali sunt:

a) persoanele care au împlinit vârsta de 75 de ani sau peste această vârstă, care beneficiază de indemnizația socială pentru pensionari sau alte drepturi prin legi cu caracter special, plătite prin case teritoriale de pensii. În cazul în



care destinatarii finali beneficiază de mai multe indemnizații sau venituri din pensii aflate în plată, iar valoarea cumulată a acestora depășește valoarea indemnizației sociale pentru pensionari, aceștia nu beneficiază de tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde;

b) persoane/familii fără adăpost, inclusiv persoanele/famiile care au fost evacuate și familiile cu copii care nu au domiciliu stabil, mai ales cele monoparentale.

Valoarea nominală a unui tichet social pe suport electronic pentru masă caldă pentru destinatarii finali în cadrul S.N.S.P.V.P.A. este de 180 de lei/lună. Valoarea tichetului social pe suport electronic pentru mese calde poate fi actualizat anual prin hotărâre a Guvernului adoptată cu cel puțin 90 de zile înainte de încheierea anului calendaristic pentru anul calendaristic următor.

Tichetele sociale pe suport electronic pentru mese calde emise nu permit efectuarea de operațiuni de retragere de numerar sau de preschimbare în numerar.

Tichetele sociale pe suport electronic pentru mese calde pot fi utilizate doar pe teritoriul României, în termenul de valabilitate și numai pentru achiziționarea serviciilor de servire a mesei calde pentru care au fost emise, conform instrucțiunilor entității achizitoare.

Se interzice unităților afiliate acordarea unui rest de bani la tichetele sociale pe suport electronic pentru mese calde.

Tichetele sociale pe suport electronic pentru mese calde se alimentează lunar, exclusiv cu valoarea tichetelor sociale pe suport electronic pentru mese calde acordate destinatarilor finali, stabilită potrivit prevederilor prezentei ordonanțe de urgență.

Situație tichete sociale pentru mese calde

Total tichete sociale pentru mese calde primite conform procesului verbal nr.8284/10.11.2020 al Instituției Prefectului-Județului Călărași, pentru următorii destinatari eligibili:

- 368 card-uri sociale pentru persoane vârstnice;
- 7 card-uri sociale pentru persoane fără adăpost și familii monoparentale cu copii care nu au domiciliu stabil.

La această dată au fost distribuite un număr de 296 card-uri pentru mese calde .

### 3. Situație măști chirurgicale

Conform O.U.G nr. 78/2020 privind acordarea de către Ministerul Sănătății, prin direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București, autorităților publice locale a necesarului de măști de protecție pentru familiile și persoanele defavorizate de pe raza unităților administrativ-teritoriale

Total măști chirurgicale primite conform procesului verbal nr.40/24.09.2020 al Direcției de Sănătate Publică a Județului Călărași 3983 cutii a câte 50 de măști /cutie, pentru următorii destinatari eligibili:

- beneficiari de ajutor social acordat în baza Legii nr.416/2001 în număr de 169 persoane;
- familii beneficiare de alocație pentru susținerea familiei , acordată în baza Legii nr.277/2010 în număr de 259 persoane;
- pensionarii sistemului public, conform art.1, alin.(c) din O.U.G nr.78/2020 în număr de 2360 persoane;
- persoane încadrate în grad de handicap care realizează venituri exclusiv din prestații sociale, conform art.1, alin. (d) din O.U.G. nr.78/2020 în număr de 1141 persoane;

La această dată au fost distribuite un număr de 862 cutii măști chirurgicale, din care:

- 97 cutii măști pentru beneficiarii de ajutor social
- 236 cutii măști pentru familiile beneficiare de alocație pentru susținerea familiei



- 267 cutii măști pentru pensionarii sistemului public
- 262 cutii măști pentru persoane încadrate în grad de handicap care realizează venituri exclusiv din prestații sociale

Pe parcursul anului 2020 la sediul Adăpostului din str. Prel. Dobrogei 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 Constant s-a urmărit și se urmărește asigurarea activităților la standard de calitate și încadrarea în sumele bugetului alocat.

Alte activități specifice Serviciului pentru persoane aflate în situații de risc – Adăpostul de urgență pe timp de noapte:

- efectuarea de igienizare zilnică a spațiilor centrului,
- identificarea persoanelor care locuiesc în stradă săptămânal
- monitorizarea foștilor beneficiari, cu autoutilizarea din dotare,
- instruire angajați pentru eventualele avertizări meteorologice, în vederea schimbării programului de lucru,

prin asigurarea permanenței în perioada sezonului rece.

### 3. SERVICIUL CREȘĂ

Creșa este un serviciu de interes public ce oferă servicii cu caracter medical, educațional pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor cu vârsta de până la 3 ani, fără a depăși 4 ani, a cărei organizare și funcționare respectă prevederile Legii nr. 263/2007 cu modificările și completările ulterioare, precum și a Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor, aprobată prin HG nr.1252/2012.

Conform HCL nr. 102/30.07.2013, activitatea creșei a fost preluată de către Direcția de Asistență Socială Călărași, instituția devenind serviciu fără personalitate juridică, ce oferă servicii sociale în regim zilnic beneficiarilor .

Serviciul creșă are ca scop următoarele:

- asigură servicii de îngrijire și supraveghere a copiilor cu vârstă antepreșcolară, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- asigură un program de educație timpurie adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor cu vârstă antepreșcolară, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- asigură supravegherea stării de sănătate și de igienă a copiilor și acordă primul ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până la momentul preluării copilului de susținătorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- asigură nutriția copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- colaborează cu familiile copiilor care frecventează creșa și realizează o relație de parteneriat activ cu părinții/reprezentanții legali în respectarea interesului copilului, prin personalul specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- asigură consiliere și sprijin pentru părinții/reprezentanții legali ai copiilor, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;
- contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi și sesizează instituțiile abilitate în acest sens, prin personalul angajat specializat sau protocoale cu structuri specializate;





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.

Creșa funcționează cinci zile lucrătoare 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.

În anul școlar 2019-2020 până în luna martie, au fost înscriși 60 de copii, iar pentru anul școlar 2020-2021, începând cu luna octombrie în vederea limitării efectelor infectărilor cu noul coronavirus (Covid-19), au fost înscriși 40 de copii.

#### **Activitatea instituției în anul 2020:**

În perioada 01.01-10.03.2020, Creșa a funcționat în condiții normale, iar în contextul apariției pandemiei de coronavirus, începând cu data de 11.03.2020, activitatea cu copiii a fost suspendată până în luna iulie.

În perioada suspendată personalul a efectuat începând cu data de 16.03.2020 o parte din concediul de odihnă aferent anului 2020, sau prin dispoziții ale Directorului executiv au fost delegați la alte instituții, respective Adăpostul de noapte, Primăria Municipiului Călărași, sediul DAS, Clubul Sportiv Călărași, Serviciul Piețe și Oboare.

O parte a personalului și-a întreprins activitatea zilnică, respectiv operațiuni de curățenie și dezinfecție la nivelul unității, astfel igienizarea instituției s-a efectuat începând cu data de 09.04.2020, timp de 30 de zile.

În cursul lunii iunie 2020, s-au demarat formalitățile de redeschidere a activităților pentru copiii deja înscriși, în conformitate cu Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1076/2020 privind stabilirea măsurilor necesare în vederea redeschiderii creșelor, grădinițelor, afterschool-urilor pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2, privind propunerea unor măsuri de relaxare necesare în contextual epidemiologic actual, aplicabile începând cu data de 15.06.2020. Conducerea a elaborat în acest sens următoarele:

- Norme interne specifice pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2.,
- Referatul și tabelul nominal cu copiii ce urmează a frecventa Creșa,
- Acordul de parteneriat cu Inspectoratul Școlar Călărași,
- Adresa de înștiințare către D.S.P. Călărași,
- Obținerea buletinului de analiză al apei potabile emis de laboratorul D.S.P. Călărași, în urma recoltării unei mostre de apă de către S.C.ECOAQUA S.A. Călărași,

- Proces verbal încheiat cu părinții urmare ședinței de instruire a acestora cu privire la noile măsuri ce urmează a fi aplicate în contextual epidemiologic.

În perioada 01.06 - 30.06.2020 s-au efectuat înscrierile online pentru anul școlar 2020-2021, iar în cursul lunilor iulie și august 2020 s-a efectuat evaluarea solicitărilor (cererilor de înscriere) pe baza criteriilor de departajare.



Având în vedere Ordinul Ministerului Sănătății nr.1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, s-a stabilit un număr de 10 copii/grupă, deci un total de 40 de copii care vor frecventa Creșa în anul școlar 2020-2021.

#### **Alte obiective realizate:**

- întocmirea documentației privind stabilirea cuantumului alocației de hrană pentru anul școlar 2020-2021;
- toaletarea copacilor din curtea instituției;
- pregătirea și punerea la dispoziție a sălilor de grupă de la parterul creșei și a holurilor de acces ca secții de votare, asigurând condițiile necesare;
- lunar/trimestrial au fost efectuate verificări ale centralelor termice și a centralei de detectare a incendiului de către firme autorizate;
- primirea și verificarea dosarelor de înscriere ale copiilor : în luna iunie au fost depuse 59 de cereri de înscriere pentru anul școlar 2020-2021, din care au fost aprobate 40, în urma analizării documentelor depuse, pe baza criteriilor de departajare.

Alte 19 de cereri depuse au fost trecute pe o listă de așteptare, urmând să fie soluționate în măsura în care există cereri de retragere ale altor copii în timpul anului școlar.

- întocmirea referatelor de necesitate în baza bugetului aprobat pentru produse alimentare, materiale de curățenie, furnituri birou, materiale cu caracter funcțional, etc.
- întocmirea referatelor și a dispozițiilor Primarului privind stabilirea contribuției lunare;
- sprijinirea cadrelor didactice ale G.P.P., „Rostogol”, în derularea proiectelor educaționale, de colaborare prin parteneriate cu diverse instituții, activități extracurriculare, care ocupă un loc important în programul copiilor, fiind o modalitate de a înscrie creșa în viața comunității, de a lărgi orizontul copiilor, de a le stimula curiozitatea.
- pregătirea unității pentru începutul anului școlar 2020-2021, prin igienizare și amenajarea sălilor de grupă cu material didactic specific vârstei copiilor și jucării ;
- întreținerea spațiului verde și a spațiului de joacă din curtea Creșei;
- achiziționarea de diverse echipamente profesionale de bucătărie, a unui frigider pentru magazia de alimente, a 4 sisteme audio pentru cele patru grupe de copii, precum și diverse unelte de grădinarit și scule de mână , a altor materiale cu caracter funcțional, amenajarea arhivei propria cu fișete metalice , dotarea spălătoriei cu un uscător de rufe, asigurarea cu doua aspiratoare pentru grupele de la etajul clădirii și dotarea unității cu un pichet PSI.
- efectuarea trimestrială a lucrărilor de dezinsecție, dezinfecție și deratizare;
- încheierea unui protocol de colaborare cu ISJ Călărași, pentru detașarea la Creșă a personalului didactic prin GPP Rostogol;

**Conducerea unității**, reprezentată prin șef serviciu s-a ocupat de:

- ✓ stabilirea propunerii proiectului de buget pentru anul 2021,
- ✓ verificarea și avizarea referatelor de necesitate,
- ✓ verificarea referatelor pentru bunuri și servicii,
- ✓ verificarea și avizarea dispozițiilor de plată/încasare ale copiilor înscriși,
- ✓ verificarea prezenței salariaților și a copiilor în unitate,
- ✓ verificarea cererilor de înscriere în colectivitate, a documentelor din dosarele de înscriere, întocmirea referatelor și dispozițiilor Primarului privind contribuția lunară a părinților/susținătorilor legali ai copiilor înscriși, întocmirea și semnarea contractelor încheiate cu susținătorii legali ai copiilor.
- ✓ elaborarea rapoartelor zilnice/săptămânale privind activitatea Creșei,



- ✓ supravegherea și verificarea calității serviciilor de îngrijire și educație ante preșcolară, a formării continue a personalului didactic și nedidactic,
- ✓ organizarea și coordonarea activității personalului,
- ✓ dezvoltarea unor relații de colaborare cu părinții/ reprezentanții legali,
- ✓ activitatea metodologică și de perfecționare, de păstrarea și gestionarea patrimoniului unității,
- ✓ întocmirea fișelor de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului angajat
- ✓ întocmirea planurilor personalizate și completarea fișelor de evaluare pentru fiecare copil înscris în Creșă, pe baza materialului analizat de către echipa multidisciplinara:
  - ✓ elaborarea Normelor specifice la nivelul unității, privind circuitul persoanelor, a desfășurării programului de lucru pe sectoare de activitate, triajul epidemiologic efectuat personalului și copiilor, programul zilnic al copiilor, precum și Procedura de lucru pentru aplicarea măsurilor pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 la nivelul unității.
  - ✓ elaborarea documentației aferente redeschiderii creșei pe timpul verii și pentru începerea anului școlar în luna octombrie 2020.

#### **Compartimentul administrativ:**

- ✓ aprovizionarea Creșei cu alimente, materiale de curățenie și dezinfecție, furnituri birou, materiale cu caracter funcțional, obiecte de inventar, etc., pe baza referatelor de necesitate avizate de șef serviciu al unității și aprobate de directorul executiv al Direcției de Asistență Socială,
- ✓ aprovizionarea creșei cu soluții dezinfectante pentru mâini și suprafețe, consumabile medicale (măști faciale, mănuși latex),
- ✓ evidența stocurilor cantitativ pe baza fișelor de magazie, ,
- ✓ realizarea notelor de recepție și constatare de diferențe,
- ✓ eliberarea din magazia unității a materialelor pe baza bonurilor de consum, iar alimentele pe baza listei zilnice de alimente.
- ✓ instruirea personalului creșei în domeniul S.S.M. și P.S.I, în contextul epidemiologic actual colaborând cu reprezentanții în domeniu din partea D.A.S. și Primăria municipiului Călărași.
- ✓ participarea la ședințele trimestriale C.S.S.M din cadrul D.A.S.
- ✓ încasarea lunară a alocației de hrană de la părinți și depunerea sumelor încasate la casieria D.A.S., în baza borderoului și a registrului de casă completate;
- ✓ întocmirea lunară a situației de venituri;
- ✓ în perioada 25.11.2020 - 06.12.2020 s-a efectuat inventarierea patrimoniului unității în vederea încheierii exercițiului financiar 2020 și s-au efectuat propunerile pentru casare a obiectelor de inventar ieșite din uz.

#### **Compartimentul medico-sanitar :**

- ✓ efectuarea părinți cu termometrul non contact și a triajului epidemiologic zilnic la intrarea în colectivitate a personalului;
- ✓ completarea zilnică a tabelelor cu declarațiile pe propria răspundere ale salariaților, cu privire la intrarea sau nu în contact direct cu persoane infectate cu noul Coronavirus (COVID-19);
- ✓ 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 către șef serviciu al unității, medicul de colectivitate și directorul D.A.S.
- ✓ calcularea zilnică a rației alimentare și întocmirea periodică a anchetelor alimentare (verificarea respectării numărului de calorii, glucide, lipide, proteine, vitamine, minerale și oligoelemente);
- ✓ calcularea trimestrială a anchetei alimentare și avizarea acesteia de șeful de serviciu al unității, director D.A.S și medicul de colectivitate;
- ✓ verificarea organoleptică a produselor alimentare eliberate din magazie;
- ✓ participarea la recepția produselor alimentare și nealimentare la intrarea acestora în unitate;
- ✓ 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, a respectării normelor specifice elaborate în contextul epidemiologic determinat de pandemia de Coronavirus.
- ✓ primirea copiilor în colectivitate pe baza dosarelor de înscriere și verificarea acestora;

#### 4. 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 conform HCL nr.5/2014 privind aprobarea structurii organizatorice și a statutului de funcții al Direcției.

Centrul de zi pentru persoane cu handicap, are ca scop/ misiune:

- în conformitate cu Ordinul nr. 27/2019 creșterea calității vieții unui număr de 20 copii/ adolescenți cu dizabilități cu vârsta cuprinsă între 3 și 18 de ani și menținerea acestora în contextul familial și social, prin asigurarea, pe timpul zilei, atât a unor activități de informare și consiliere, educație nonformală, recreere și socializare, reabilitare psihologică, recuperare/reabilitare funcțională, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinți sau reprezentanții legali ai beneficiarilor, pentru Compartimentul asistență și îngrijire minori al Centrului de zi pentru persoane cu handicap,

- în conformitate cu Ordinul nr. 82/2019 creșterea calității vieții unui număr de 28 tineri cu dizabilități cu vârsta cuprinsă între 18 și 35 de ani și menținerea acestora în contextul familial și social, prin asigurarea, pe timpul zilei, atât a unor activități de informare și consiliere socială, consiliere psihologică, abilitare/ reabilitare, deprinderi de viață independentă, dezvoltarea abilităților lucrative, integrare și participare socială și civică, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinți sau reprezentanții legali ai beneficiarilor, pentru Compartimentul asistență și îngrijire majori al Centrului de zi pentru persoane cu handicap.

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

*Pentru beneficiarii Compartimentului asistență și îngrijire minori:*

- educație informală și nonformală;
- recreere și socializare;
- consiliere psihologică;



- consiliere pentru familie "Școala pentru părinți";
- recuperare/reabilitare funcțională:
  - kinetoterapie;
  - terapie prin masaj;
  - terapie ocupațională;
  - logopedie.

*Pentru beneficiarii Compartimentului asistență și îngrijire majori:*

- informare și consiliere socială;
- consiliere pentru familie "Școala pentru părinți";
- consiliere psihologică;
- abilitare/reabilitare:
  - artterapie;
  - kinetoterapie;
  - terapie prin masaj;
  - terapie ocupațională
- deprinderi de viață independentă;
- dezvoltarea abilităților lucrative;
- integrare și participare socială.

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.

Serviciile sociale acordate în cadrul Centrului de zi pentru persoane cu handicap, se oferă în baza dispoziției de admitere și a contractului de acordare a serviciilor sociale încheiat între Direcția de Asistență Socială și beneficiar/reprezentantul legal al acestuia în urma analizei dosarului de admitere și a îndeplinirii condițiilor de admitere.

În vederea acordării serviciilor sociale, personalul din cadrul Centrului de zi pentru persoane cu handicap realizează următoarele activități:

a) Compartimentul Asistență și Îngrijire Minori

- Fișă de Evaluare/Reevaluare;
- Program Individual Educațional și/ sau Recreativ și de Socializare;
- Program Individual de Consiliere Psihologică și/ sau Terapie Ocupațională;
- Program Individual de Recuperare/reabilitare Kinetoterapie și/ sau Terapie prin Masaj;
- Orar;
- Program Personalizat de Intervenție;
- Fișă Servicii;
- Fișă Monitorizare;
- Raport Trimestrial.

b) Compartimentul Asistență și Îngrijire Majori

- Fișă de Evaluare/ Reevaluare;
- Plan Individual de Artterapie și/ sau Deprinderi de viață independentă și/ sau Integrare și participare socială;
- Plan Individual de Consiliere Psihologică și/ sau Terapie Ocupațională;



- Plan Individual de Kinetoterapie și/ sau Terapie prin Masaj;
- Plan Individual pentru Dezvoltarea abilităților lucrative și/sau Informare și consiliere socială;
- Orar;
- Plan Personalizat;
- Fișă Servicii;
- Fișă Beneficiarului;
- Registrul zilnic de evidență a beneficiarilor;
- Fișă Monitorizare.

În perioada 11 martie – 31 iunie 2020 activitatea Centrului de zi pentru persoane cu handicap a fost suspendată în vederea limitării efectelor infectărilor cu noul coronavirus (Covid-19).

Începând cu data de 01 iulie 2020, activitatea Serviciului a fost reluată pentru activitățile individuale ale beneficiarilor, restul activităților propuse în Planul Anual de Acțiune ce urmau să se desfășoare în grup au fost suspendate până la sfârșitul anului 2020, respectiv:

- Participarea personalului la cursuri de formare;
- Schimburi de experiență de bune practici în domeniul serviciilor sociale;
- Colaborare - schimb de bune practici și vizită la un centru social specializat și la DAS (SPAS) în alt municipiu din regiune;
- Organizarea de seminarii, la nivelul centrului, pe teme privind dezvoltarea relațiilor și comunicarea;
- Participarea beneficiarilor la programe socio-culturale în vederea încurajării integrării sociale optime a beneficiarilor;
- Organizarea unor ședințe de consiliere de grup („Școala pentru părinți”);
- Realizarea campaniei de informare „Ziua Porților Deschise”, având ca scop promovarea Centrului și informarea cu privire la activitățile desfășurate în cadrul acestuia;
- Organizarea unor seminarii cu beneficiarii și aparținătorii acestora cu privire la prevenirea unor comportamente abuzive asupra persoanei cu dizabilități;
- Organizarea ședințelor cu părinții/ reprezentanții legali ai beneficiarilor, în vederea stabilirii activităților de grup;
- Excursie anuală în perioada de vară, pentru beneficiarii Centrului de zi pentru persoane cu handicap, în vederea dezvoltării deprinderilor de viață independentă și pentru recompensarea copiilor care au frecventat centrul;
- Organizarea de activități în afara centrului (efectuarea de vizite la muzee, teatru, grădina Zoologică, alte instituții din municipiul Călărași);
- Organizarea de activități și momente artistice pentru punerea în valoare a calităților beneficiarilor;
- Organizarea unui Workshop cu tema „Conservarea și transmiterea de obiceiuri și tradiții”;
- Organizarea unei prezentări de tehnologie asistivă.

În anul 2020, Centrul de zi pentru persoane cu handicap a oferit servicii sociale pentru 38 de copii/ tineri cu dizabilități, din care:

*a) Compartimentului asistență și îngrijire minori – 22 beneficiari:*

- educație informală și nonformală (15 beneficiari)
- recreere și socializare (15 beneficiari)
- consiliere psihologică (20 beneficiari)



- consiliere pentru familie "Școala pentru părinți" (din cauza situației epidemiologice serviciul nu a putut fi acordat)
- recuperare/reabilitare funcțională:
  - kinetoterapie; (14 beneficiari)
  - terapie prin masaj; (1 beneficiar)
  - terapie ocupațională; (9 beneficiari)
  - logopedie.(-)

*b) Pentru beneficiarii Compartimentului asistență și îngrijire majori – 16 beneficiari:*

- informare și consiliere socială; (5 beneficiari)
- consiliere pentru familie "Școala pentru părinți" (din cauza situației epidemiologice serviciul nu a putut fi acordat)
- consiliere psihologică; (13 beneficiari)
- abilitare/reabilitare:
  - artterapie; (10 beneficiari)
  - kinetoterapie; (13 beneficiari)
  - terapie prin masaj; (4 beneficiari)
  - terapie ocupațională (4 beneficiari)
- deprinderi de viață independentă; (4 beneficiari)
- dezvoltarea abilităților lucrative; (4 beneficiari)
- integrare și participare socială. (13 beneficiari)

În anul 2020, un număr de 16 de persoane cu dizabilități au beneficiat de transportul cu microbuzul aflat în dotarea Centrului de zi pentru persoane cu handicap, de la domiciliul acestora la sediul centrului și retur, pentru a participa la serviciile acordate.

Pe lângă activitățile enumerate mai sus în anul 2020, personalul Centrului de zi pentru persoane cu handicap a mai desfășurat următoarele activități:

- Întocmirea și transmiterea către Ministerul Muncii și Justiției Sociale a Documentației necesare obținerii Licențelor de funcționare pentru Compartimentul Asistență și Îngrijire Minori și Compartimentul Asistență și Îngrijire Majori a Centrului de zi pentru persoane cu handicap;
- Elaborarea și punerea în aplicare a procedurilor operaționale conform standardelor minime de calitate aplicabile pentru Compartimentul Asistență și Îngrijire Minori și Compartimentul Asistență și Îngrijire Majori;
- Reevaluarea fișelor de post a personalului;
- Evaluarea anuală a personalului;
- Instruirea salariaților în domeniile SSM și PSI;
- Organizarea ședințelor de echipă multidisciplinară, în vederea stabilirii programelor de activități și a obiectivelor de lucru individuale ale beneficiarilor;
- Organizarea unor ateliere de terapii ocupaționale;
- Întocmirea referatelor și a dispozițiilor pentru numirea echipelor multidisciplinare și a managerilor de caz pentru Centrul de zi pentru persoane cu handicap;
- Întocmirea referatelor de delegare și a actelor adiționale la fișa postului pentru personalul centrului ce a fost delegat în această perioadă;



- Întocmirea, aprobarea și achiziționarea pliantului de prezentare și informare a Compartimentului Asistență și Îngrijire Minori din cadrul Centrului de zi pentru persoane cu handicap;
- Întocmirea și achiziționarea pliantului de prezentare și informare a Compartimentului Asistență și Îngrijire Majori din cadrul Centrului de zi pentru persoane cu handicap;
- Întocmirea de referate pentru achiziționarea produselor necesare, în baza programului de achiziții și a bugetului aprobat, precum și a referatelor de modificare a Programului de Achiziții, atunci când au apărut cheltuieli neprevăzute;
- Achiziționarea și montarea unui sistem video de supraveghere și a unui sistem de alarmă antiefracție în vederea îndeplinirii recomandărilor primite în Analiza la Risc.
- Desfășurarea unor activități educativ-recreative în mediul on-line pe perioada în care activitățile cu beneficiarii au fost suspendate;
- Întocmirea Dosarelor de Admitere pentru beneficiarii Compartimentului Asistență și Îngrijire Minori și cei ai Compartimentului Asistență și Îngrijire Majori;
- Desfășurarea activităților de igienizare zilnică, întreținerea spațiului verde și a spațiilor de lucru și activități de triaj epidemiologic;
- Întocmirea pontajelor lunare a salariaților Centrului de zi pentru persoane cu handicap;
- Organizarea operațiunilor de inventariere și casare;
- Stabilirea programărilor privind acordarea concediilor de odihnă pe anul 2021 a salariaților Serviciului Centre de zi;
- Întocmirea Planului Anual de Formare Profesională pe anul 2021 pentru Centrul de zi pentru persoane cu handicap;
- Întocmirea Notei de fundamentare pentru bugetul pe anul 2021 și a referatelor de necesitate pentru susținerea acestuia și întocmirea Planului Anual de Achiziții Publice al D.A.S.;
- Întocmirea Raportului privind Modul de implementare a Planului de Acțiune pe anul 2020;
- Întocmirea Planului Anual de Acțiune pe Anul 2021.
- Aplicarea Chestionarelor de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor în perioada 19.10.2020 - 20.11.2020 și centralizarea acestora, rezultând următoarele:

*a) Compartimentul Asistență și îngrijire Minori:*

În perioada mai sus menționată au fost aplicate beneficiarilor/ reprezentanților legali ai acestora, ce au frecventat centrul în această perioadă, rezultând astfel un număr de 11 chestionare.

Întrucât rezultatele chestionarului la toate întrebările adresate beneficiarilor/ reprezentanților legali ai acestora au fost bune sau foarte bune, nu au fost necesare alte modificări ale activității zilnice ale centrului, cu excepția celei făcute la data de 09.11.2020, când beneficiarii ce au solicitat acest lucru, au fost programați pentru a frecventa centrul la activitățile educative, recreative și de socializare de două ori pe săptămână. Întrucât situația epidemiologică nu a permis strângerea mai multor persoane în grup, solicitarea unuia dintre beneficiari privind socializarea, nu a putut fi aprobată.

*b) Compartimentul Asistență și îngrijire Majori:*

În perioada mai sus menționată au fost aplicate beneficiarilor/ reprezentanților legali ai acestora, ce au frecventat centrul în această perioadă, rezultând astfel un număr de 9 chestionare.





Întrucât rezultatele chestionarului la toate întrebările adresate beneficiarilor/ reprezentanților legali ai acestora au fost bune sau foarte bune, nu au fost necesare alte modificări ale activității zilnice, cu excepția celei deja făcute la data de 09.11.2020, când beneficiarii ce au solicitat acest lucru, au fost programați pentru a frecventa centrul la artterapie, deprinderi de viață independentă și integrare și participare socială de două ori pe săptămână.

Deoarece unul din reprezentanții legali al unui beneficiar a solicitat ca timpul alocat terapiilor individuale să fie de 50 minute, întrucât consideră cele 30 minute alocate fiecărei terapii ca fiind insuficiente, echipa multidisciplinară, a hotărât în urma ședinței din data de 10.11.2020 ca perioada alocată fiecărei terapii să rămână de 30 minute. A fost luată această decizie, întrucât pe perioada verii durata ședințelor a fost mai mare, respectiv 45 minute, echipa multidisciplinară a observat că beneficiarii nu se pot concentra și nu pot da randament pe perioade mai lungi de 25-30 minute/ ședință. Astfel pentru a valorifica cât mai bine timpul petrecut cu beneficiarii și a evita suprasolicitarea acestora s-a decis revenirea la durata inițială a ședințelor, și anume de 30 minute.

### **CENTRUL COMUNITAR „OBORUL NOU”**

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

Centrul Comunitar „Oborul Nou” are ca scop/misiune, în conformitate cu Ordinul Nr. 27 din 03 ianuarie 2019, formarea competențelor necesare pentru a trăi o viață adultă sănătoasă, utilă și independentă unui număr de 20 copii/ adolescenți cu vârsta cuprinsă între 6-16 ani, ce provin din zona marginalizată urbană – Cartierul „Oborul Nou” și menținerea acestora în contextul familial și social, prin asigurarea, pe timpul zilei, atât a unor activități de educație nonformală și informală, recreere și socializare, pregătire pentru viață independentă, consiliere psihologică (la cerere), informare și consiliere socială, cât și a unor activități de sprijin și consiliere pentru părinții sau reprezentanții legali ai acestora.

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

- educație nonformală și informală,
- recreere și socializare,
- pregătire pentru viață independentă,
- consiliere psihologică și socială ( la cerere) pentru beneficiarii Centrului și familiile acestora.

Serviciile sociale acordate în cadrul Centrului Comunitar „Oborul Nou”, se oferă în baza dispoziției de admitere și a contractului de acordare a serviciilor sociale încheiat între Direcția de Asistență Socială și reprezentantul legal al viitorului beneficiar în urma analizei dosarului de admitere și a îndeplinirii condițiilor de admitere, pentru beneficiarii ce au frecventat în mod regulat activitățile oferite în cadrul centrului, sau prin înscrierea pe lista zilnică de prezență a beneficiarilor.

În vederea acordării serviciilor sociale, personalul din cadrul Centrului Comunitar „Oborul Nou” realizează următoarele activități:

- Fișă de Evaluare/Reevaluare;
- Program Individual Educațional și/sau Recreativ și de Socializare;
- Program pentru Viață Independentă;
- Program Individual de Consiliere Psihologică; ( numai în cazul în care există solicitări de consiliere psihologică)



- Orar;
- Program Personalizat de Intervenție;
- Fișă Servicii;
- Fișă Monitorizare;
- Raport trimestrial;
- Consemnarea în Catalogul de Prezențe al Beneficiarilor;
- Implementarea activităților specifice în vederea atingerii obiectivelor propuse în Programului Personalizat de Intervenție.

În anul 2020, Centrul Comunitar „Oborul Nou” a oferit servicii sociale atât celor 9 beneficiari pentru care a fost întocmit dosarul de admitere, dar și altor copii ce au dorit să participe la activitățile oferite în cadrul CCON, aceștia fiind înregistrați în Lista zilnică de prezență.

În perioada 11 martie – 31 iunie 2020 activitatea Centrului Comunitar „Oborul Nou” a fost suspendată urmare măsurilor evitării transmiterii și răspândirii coronavirusului SARS-COV-2. Începând din data de 01 iulie 2020, activitatea centrului a fost reluată, rămânând totuși suspendate până la sfârșitul anului 2020 toate activitățile propuse în Planul Anual de Acțiune ce urmau să se desfășoare în grup mai mare de 6 persoane. Începând din luna octombrie, în urma demisiei educatorului Centrului Comunitar „Oborul Nou” dar și a creșterii numărului de cazuri pozitive Covid-19 la nivel național, activitatea Centrului Comunitar a fost restrânsă.

Prin urmare următoarele activități propuse în Planul Anual de Acțiune nu au putut fi desfășurate:

- Participarea personalului la cursuri de formare;
- Schimburi de experiență de bune practici în domeniul serviciilor sociale;
- Colaborare - schimb de bune practici și vizită la un centru social specializat și la DAS (SPAS) în alt municipiu din regiune;
- Organizarea unor ateliere de terapii ocupaționale;
- Organizarea de activități și momente artistice pentru punerea în valoare a calităților beneficiarilor;
- Acțiuni de informare și educare a comunității, părinților și copiilor privind importanța participării la educația de bază;
- Întâlnire de lucru cu reprezentanți ai instituțiilor de învățământ, privind copiii din cartierul Oborul Nou;
- Încheierea unui parteneriat cu o instituție de învățământ;
- Participarea beneficiarilor la programe socio-culturale în vederea încurajării integrării sociale optime a beneficiarilor;
- Organizarea unui Workshop cu tema „Conservarea și transmiterea de obiceiuri și tradiții”;
- Organizarea unor ședințe de consiliere de grup („Școala pentru părinți”);
- Excursia anuală în perioada de vară, cu beneficiarii centrului pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă și pentru recompensarea copiilor care au frecventat centrul;
- Organizarea de activități în afara centrului (efectuarea de vizite la muzee, teatru, grădina Zoologică, alte instituții din municipiul Călărași).

Pe lângă activitățile de acordare a serviciilor sociale propriu zise, în anul 2020 personalul Centrului Comunitar „Oborul Nou” a mai desfășurat următoarele activități:

- Întocmirea și transmiterea către Ministerul Muncii și Justiției Sociale a Documentației necesare obținerii Licențelor de funcționare;



- Elaborarea și punerea în aplicare a procedurilor operaționale conform standardelor minime de calitate aplicabile;
- Reevaluarea fișelor de post a personalului;
- Evaluarea anuală a personalului;
- Instruirea salariaților în domeniile SSM și PSI;
- Organizarea ședințelor de echipă multidisciplinară, în vederea stabilirii programelor de activități și a obiectivelor de lucru individuale ale beneficiarilor;
- Întocmirea referatelor și a dispozițiilor pentru numirea echipei multidisciplinare și a managerului de caz pentru Centrul Comunitar „Oborul Nou”;
- Întocmirea referatelor de delegare și a actelor adiționale la fișa postului pentru personalul centrului ce a fost delegat în această perioadă;
- Întocmirea de referate pentru achiziționarea produselor necesare, în baza programului de achiziții și a bugetului aprobat, precum și a referatelor de modificare a Programului de Achiziții, atunci când au apărut cheltuieli neprevăzute;
- Montarea unui sistem video de supraveghere și a unui sistem de alarmă antiefracție în vederea îndeplinirii recomandărilor primite în Analiza la Risc;
- Întocmirea Dosarelor de Admitere;
- Desfășurarea activităților de igienizare zilnică, întreținerea spațiului verde și a spațiilor de lucru și activități de triaj epidemiologic;
- Întocmirea pontajelor lunare a salariaților Centrului Comunitar „Oborul Nou”;
- Organizarea operațiunilor de inventariere și casare;
- Stabilirea programărilor privind acordarea concediilor de odihnă pe anul 2021 a salariaților Serviciului Centre de zi;
- Întocmirea Planului Anual de Formare Profesională pe anul 2021 pentru Centrul Comunitar „Oborul Nou”;
- Întocmirea Notei de fundamentare pentru bugetul pe anul 2021 și a referatelor de necesitate pentru susținerea acestuia și întocmirea Planului Anual de Achiziții Publice al D.A.S.;
- Întocmirea Raportului privind Modul de implementare a Planului de Acțiune pe anul 2020;
- Întocmirea Planului Anual de Acțiune pe Anul 2021.
- Aplicarea Chestionarelor de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor în perioada 23.11.2020 - 27.11.2020 și centralizarea acestora, rezultând următoarele:

Întrucât rezultatele chestionarului la toate întrebările adresate beneficiarilor/ reprezentanților legali ai acestora au fost foarte bune, nu s-a considerat necesar a fi făcute schimbări .

## **5. COMPARTIMENTUL VENIT MINIM GARANTAT ȘI AJUTOARE FINANCIARE SPECIALE**

### **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, acordarea ajutoarelor de urgență și ajutoarelor de înmormântare, a tichetului educațional pentru grădiniță, schimbarea titularilor alocației de stat și acordarea altor prestații sociale în conformitate cu legislația în vigoare;
- actualizarea lunară a situației tuturor beneficiarilor de beneficii sociale, aflați în evidența DAS, la care au intervenit modificări privind situația familială și socio-economică;
- verificarea periodică a familiilor aflate în evidența ca fiind beneficiari de ajutor social, prin efectuarea anchetelor sociale la domiciliul acestora;
- repartizarea beneficiarilor de ajutor social, apti 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 ACTIVITĂȚII ÎN PERIOADA 01.01.2020-31.12.2020

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 01.01.2020– 31.12.2020 au fost preluate 40 de cereri de acordare a venitului minim garantat, acordat conform Legii nr. 416/2001.

În următorul tabel vom prezenta statistic situația beneficiarilor de ajutor social și sumele aprobate, defalcată pe anul 2020:

Luna	Nr. Dosare în plată	Sume aprobate
Ianuarie	98	20.286 LEI
Februarie	100	20.983 LEI
Martie	101	21.395 LEI
Aprilie	103	21.464 LEI
Mai	105	21.541 LEI
Iunie	100	20.831 LEI
Iulie	97	20.804 LEI
August	93	20.346 LEI
Septembrie	91	20.062 LEI
Octombrie	94	21.079 LEI
Noiembrie	98	22.706 LEI
Decembrie	107	25.059 LEI



<b>TOTAL</b>	<b>256.556 LEI</b>
--------------	--------------------

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 180 de anchete sociale privind soluționarea și verificarea dosarelor aflate în plată la ajutorul social .

Un număr mediu lunar de 18 persoane apte de muncă din familiile beneficiare de ajutor social au efectuat acțiuni și lucrări de interes local în folosul comunității.

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

Pe parcursul anului 2020, 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.

Cererile soluționate s-au plătit, după cum urmează :

Nr. Ajutoare înmormântare acordate	Suma aprobată (lei)
4	10.860 lei
Nr. Ajutoare urgență acordate	Suma aprobată -lei-
89	41.670 lei
Total 93	52.530 lei

**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.

În perioada 01.01.2020-31.12.2020 au fost primite 2 cereri de acordare a tichetului social, conform Legii nr. 248/2015, beneficiari fiind 2 copii.

Situația beneficiarilor de tichet educațional in anul 2020, este următoarea:

LUNA	NR. TICHETE	SUME APROBATE
Ianuarie	2	100 LEI
Februarie	2	100 LEI
Martie	2	100 LEI
Aprilie	2	100 LEI
Mai	1	50 LEI
Iunie	1	50 LEI
Septembrie	2	100 LEI
Octombrie	2	100 LEI
Noiembrie	2	100 LEI
Decembrie	2	100 LEI
<b>TOTAL:</b>	<b>18</b>	<b>900 LEI</b>



C. La nivel național a fost reglementată modalitatea efectivă de punere în practică a noului mecanism, fiind aprobată în acest sens **OUG 133/2020 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de elevi cei mai defavorizați care beneficiază de sprijin educațional pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru sprijin educațional acordate din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a acestora.**

În înțelesul prezentei OUG 133/2020, prin "copiii cei mai dezavantajați din învățământul de stat preșcolar" se înțeleg copiii preșcolari înscriși în învățământul de stat care îndeplinesc condițiile pentru obținerea sprijinului educațional acordat conform *Legii 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, cu modificările și completările ulterioare* - (art.2 alin.2) [...] dacă veniturile pe persoană, inclusiv copilul aflat în îngrijire, nu depășesc nivelul maxim de venituri pentru acordarea alocației de susținere a familiei (530 lei), iar prin "copiii cei mai dezavantajați din învățământul de stat primar/gimnazial se înțeleg "copiii înscriși în învățământul de stat, primar și gimnazial, care îndeplinesc criteriile de venit stabilite în Programul național de rechizite școlare, conform OG nr.33/2001 privind acordarea de rechizite școlare în anul școlar 2001-2002, aprobată cu modificări și completări prin Legea 126/2002, respectiv care sunt în întreținerea familiilor al căror venit mediu net lunar pe membru de familie, realizat în luna iulie a fiecărui an, este de maximum 50% din salariul de bază minim brut pe țară" (art.2 lit.k);

Listele destinatarilor finali la nivel local s-au întocmit de către DAS, separat pe cele 3 categorii, s-au aprobat de către Primar și ulterior s-au transmis Instituției Prefectului în termen legal. Tichetele sociale pe suport electronic pentru sprijin educațional se emit numai de către unitățile autorizate de Ministerul Finanțelor Publice. Valoarea nominală a unui tichet social pe suport electronic pentru sprijin educațional pentru destinatarii finali în cadrul SNSSED este de 500 lei/an școlar. La aceasta data, în evidențele DAS se află un total de **183 destinatari finali eligibili** din care 20 copii din învățământul preșcolar, 100 copii din învățământul primar și 63 copii din învățământul gimnazial.

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.

**F. 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 2020 și noiembrie – decembrie 2020, astfel :



**Perioada 01.01.2020 – 31.03.2020**

		Număr cereri înregistrate	Ajutoare aprobate	Sume aprobate - lei -
GAZE NATURALE	Ianuarie	116	113	20.677
	Februarie	117	114	22.491
	Martie	117	114	21.031
LEMNE, CĂRBUNI SAU COMBUSTIBILI PETROLIERI, PENTRU FAMILIILE ȘI PERSOANELE SINGURE, ALTELE DECÂT CELE BENEFICIARE DE AJUTOR SOCIAL	Ianuarie	1	1	162
	Februarie	0	0	0
	Martie	0	0	0
SISTEM ELECTRIC	Ianuarie	15	12	2.200
	Februarie	15	12	2.200
	Martie	15	12	2.200

**Perioada 01.11.2020 - 31.12.2020**

		Număr cereri înregistrate	Ajutoare aprobate	Sume aprobate - lei -
GAZE NATURALE	Noiembrie	59	58	12.912
	Decembrie	66	64	14.292
LEMNE, CĂRBUNI SAU COMBUSTIBILI PETROLIERI, PENTRU FAMILIILE ȘI PERSOANELE SINGURE, ALTELE DECÂT CELE BENEFICIARE DE AJUTOR SOCIAL	Noiembrie	4	4	930
	Decembrie	2	2	392
SISTEM ELECTRIC	Noiembrie	6	6	1.296
	Decembrie	10	10	2.184

Serviciul Public Centrale Termice si Fond Locativ Călărași are evidența ajutoarelor de încălzire în sistem centralizat. Pe tot parcursul sezonului rece, Direcția de Asistență Socială a colaborat cu Asociațiile de Proprietari, Serviciul Public Centrale Termice și Fond Locativ și Centrul Informații Cetățeni, prin care s-au distribuit cererile, s-au dat informații cetățenilor cu privire la actele necesare depunerii cererilor pentru ajutorul de încălzire în sistem centralizat, perioada depunerii dosarelor, plafoanele și sumele de care pot beneficia



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

**Perioada 01.01.2020 – 31.12.2020**

LUNA	NR. CERERI
Ianuarie	56
Februarie	39
Martie	32
Aprilie	25
Mai	46
Iunie	43
Iulie	61
August	106
Septembrie	76
Octombrie	54
Noiembrie	53
Decembrie	34
<b>TOTAL</b>	<b>621</b>

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

H. 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 2020, se prezintă astfel :

**Perioada 01.01.2020 – 31.12.2020**

Nr. Crt.	Luna	Nr. dosare concediu creștere copil 2 ani	Nr.dosare Stimulent
1.	Ianuarie	19	11
2.	Februarie	16	10
3.	Martie	23	13
4.	Aprilie	19	9
5.	Mai	24	15
6.	Iunie	11	22
7.	Iulie	19	20
8.	August	26	13
9.	Septembrie	10	20
10.	Octombrie	30	9
11.	Noiembrie	17	8
12.	Decembrie	26	16
	<b>TOTAL</b>	<b>257</b>	<b>166</b>





H. 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.

## 6. COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ PERSOANE CU HANDICAP, VÂRSTNICI ȘI PROTECȚIA COPILULUI

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 fata notarului public la încheierea contractelor de întreținere, conform Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice.

În cursul anului 2020 s-au efectuat anchete sociale pentru :

- obținerea sau reînnoirea certificatelor de încadrare în grad de handicap, aproximativ 3000 de anchete ;
- și în vederea reactualizării dosarelor pentru minorii instituționalizați sau reintegrării acestora în familia naturală sau lărgită.

Autoritatea Tutelară a colaborat cu Spitalul Județean de Urgență Călărași, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, în vederea întocmirii documentației necesare emiterii dispozițiilor de nume și prenume în cazul minorilor abandonați în spital. De asemenea a existat colaborare cu SJU Călărași și Serviciul de Medicină Legală în privința întocmirii documentației necesare înhumării persoanelor fără aparținători 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 2020

A. În anul 2020 acest birou a desfășurat din punct de vedere statistic următoarele activități în domeniul **autorității tutelare:**

Nr. Crt.	OBIECTUL DE ACTIVITATE	ANUL 2020
1.	Anchete sociale și adrese privind încredințarea minorilor în cazul proceselor de divorț, stabilirea domiciliului minorilor, majorarea contribuției de întreținere și reglementarea programului de vizitare la solicitarea instanțelor de judecată ; Invitații oficiale adresate părților implicate în proces, care au fost greu de găsit la domiciliu.	<b>106</b>
2.	Anchete sociale și adrese privind pe minorii cu tulburări de comportament, la solicitarea Poliției.	<b>0</b>
3.	Anchete sociale conform Legii 272/2004, cu privire la drepturile și protecția copilului, cu privire la minorii aflați în dificultate.	<b>50</b>



4.	Anchete sociale și adrese privind internarea, externarea și reactualizarea dosarelor minorilor aflați în Centre de Plasament, la cererea acestor instituții sau la solicitarea familiei.	<b>804</b>
5.	Anchete sociale și adrese întocmite, referitoare la înscrierea minorilor în unități de învățământ cu program special.	<b>46</b>
6.	Anchete sociale și adrese întocmite, referitoare la persoanele adulte care au săvârșit fapte penale și solicitări pentru întreruperea pedepsei.	<b>0</b>
7.	Anchete sociale conform Legii 272/2004, la cererea instanței de judecată și adrese referitoare la aceste situații.	<b>0</b>
8.	Urmărirea hotărârilor comunicate de către Comisia pentru Protecția copilului privind plasamentul minorilor.	<b>62</b>
9.	Solicitări privind asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului public la încheierea contractelor de întreținere conform Legii nr. 17/2000	<b>5</b>
10.	Asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului conform Legii 17/2000	<b>5</b>
11.	Solicitări în vederea deplasării la domiciliul persoanelor vârstnice nedepasabile pentru preluarea cererilor de asistare la încheierea contractelor de întreținere.	<b>0</b>
12.	Asistarea persoanelor vârstnice în fața notarului public în cazul rezilierii contractelor de întreținere	<b>0</b>
13.	Anchete sociale solicitate de instanța de judecată sau persoane fizice în vederea rezilierii contractelor de întreținere.	<b>0</b>
14.	Comunicările contractelor de întreținere fără asistare de către cabinetele notariale	<b>0</b>
15.	Correspondența cu spitalele de psihiatrie, alte instituții și persoane fizice pentru rezolvarea diverselor probleme ce incumbă serviciului.	<b>46</b>
16.	Anchete sociale de punere sub interdicție la solicitarea instanței a persoanelor cu handicap psihic	<b>3</b>
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 dezbaterea succesorală când minorul face parte din moștenire, dispoziții de curatelă conform art. 146 din Codul Familie și documentația aferentă, până la intrarea în vigoare a noului cod civil	<b>13</b>
19.	Audierea minorilor delincvenți în fața parchetului, Judecătorei și Poliției	<b>0</b>
20.	Referat de anchetă socială pentru persoane cu copii minori care lucrează în afara țării	<b>286</b>
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.	<b>1</b>
22.	Tutela persoanelor puse sub interdicție pe cale judecătorească aflate în	<b>32</b>



	evidență asupra căroră se lucrează permanent, anchete sociale, dispoziții, referate, inventare	
23.	Verificările tutelelor, conform art. 105-106 din Codul Civil.	32
23.	Dări de seama în vederea descărcării de gestiune a tutorilor	32
24.	Emiterea referatelor ce stau la baza descărcării de gestiune a tutorilor, pe baza dării de seamă prezentate de aceștia	32
25.	Diverse cereri și sesizări ce au fost soluționate	45

**B. Sinteza activității pe anul 2020 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 2020 a fost făcută reîncadrarea conform Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

**Situația plăților drepturilor salariale ale asistenților personali pe anul 2020 :**

ASISTENȚI PERSONALI 01.01.2020- 30.12.2020		
LUNA (plătit în luna)	NR.	SUMA (LEI)
01	152	376.628
02	152	451.785
03	152	443.530
04	153	444.885
05	153	447.209
06	154	446.589
07	159	448.175
08	160	471.844
09	162	465.396
10	164	473.732



11	164	480.181
12	166	481.614
<b>TOTAL</b>	-	<b>5.431.568</b>

Plata indemnizației de însoțitor convenită persoanelor încadrate în grad de handicap grav, în general se efectuează prin casieria Direcției de Asistență Socială, mandat poștal sau cont bancar.

În vederea limitării efectelor infectărilor cu noul coronavirus (Covid-19), plata a fost făcută prin card bancar sau mandat poștal.

Quantumul indemnizației s-a stabilit la nivelul salariului net al asistentului social debutant cu studii medii, începând cu luna ianuarie 2020 la suma de 1348 lei/lunar.

**Situația indemnizațiilor convenite persoanelor cu handicap grav pe anul 2020:**

INDEMNIZAȚII ÎNSOȚITOR CF. LEGII 448/2006		
în perioada 01.01.2020 – 31.12.2020		
LUNA	Nr. Persoane	SUMA TOTALĂ
01	824	1.110.752
02	827	1.114.796
03	830	1.118.840
04	828	1.116.144
05	830	1.118.840
06	834	1.124.232
07	827	1.114.796
08	820	1.105.360
09	814	1.097.272
10	820	1.105.360
11	817	1.101.316



12	800	1.078.400
<b>TOTAL</b>	-	<b>13.1306.108</b>

În cursul anului 2020 au fost efectuate un număr de aproximativ 3700 anchete sociale la domiciliu, în vederea prezentării la comisia de evaluare pentru obținerea/reînnoirea certificatelor de încadrare în grad de handicap.

### **C. Sinteza activității pe anul 2020 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 copii***

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

\* 82 lei pentru familia cu un copil;

\* 164 lei pentru familia cu 2 copii;

\* 246 lei pentru familia cu 3 copii;

\* 328 lei pentru familia cu 4 copii sau mai mulți;

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

\* 75 lei pentru familia cu un copil;

\* 150 lei pentru familia cu 2 copii;

\* 225 lei pentru familia cu 3 copii;

\* 300 lei pentru familia cu 4 copii sau mai mulți;

#### ***Familia 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 familie și veniturile realizate de membrii acesteia.

Pentru acordarea/neacordarea dreptului, 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 2020, este sintetizată astfel:

LUNA CU CARE S-A APROBAT	CERERI APROBATE	CERERI RESPINSE	ÎNCETĂRI	NR. COPII BENEFICIARI
Ianuarie	1	1	3	2
Februarie	1	0	4	1
Martie	1	0	4	3
Aprilie	0	0	0	0
Mai	0	0	0	0
Iunie	0	0	0	0
Iulie	2	0	3	6
August	1	0	5	4
Septembrie	0	0	0	0
Octombrie	4	1	7	7
Noiembrie	6	0	3	12
Decembrie	7	0	1	9
<b>TOTAL</b>	<b>23</b>	<b>2</b>	<b>32</b>	<b>44</b>

La sfârșitul anului 2020 erau un număr de 97 familii ce aveau stabilit dreptul la alocație de susținere a familiei cu 217 de copii beneficiari.



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

#### **D. Programul operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate - POAD desfășurat conform Ordonanței de urgență nr. 84/21.05.2020**

În vederea implementării Fondului de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane se derulează următoarele operațiuni:

- distribuirea de ajutoare alimentare - lipsa alimentelor de bază;
- distribuirea produselor de igienă;
- asistența tehnică - servicii de consiliere cu privire la igiena corporală și a locuințelor proprii.

În vederea derulării Programului Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate, s-a constituit prin Dispoziția Primarului, Comisia de coordonare și gestionare a produselor distribuite prin POAD și numirea grupului de lucru privind derularea programului POAD 2018-2021.

În anul 2020 au fost primite, pachete cu produse de igienă și pachete cu ajutoare alimentare pentru persoanele defavorizate în cadrul programului POAD.

##### **Beneficiarii programului sunt:**

a) familiile și persoanele singure cărora le este stabilit, prin dispoziție scrisă a primarului, dreptul la un venit minim garantat acordat în baza Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare (VMG);

b) familiile beneficiare de alocație pentru susținerea familiei acordată în baza Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare (ASF);

c) persoanele/familiile aflate temporar în situații critice de viață, respectiv victime ale calamităților, persoane dependente, definite conform prezentei ordonanțe de urgență, și în alte situații asemănătoare stabilite prin anchetele sociale și care se află în situații deosebite de vulnerabilitate, precum și persoanele care locuiesc în așezările informale. Situația temporară de vulnerabilitate se justifică de către autoritățile publice cu atribuții în domeniul asistenței sociale. Acordarea de sprijin categoriilor de persoane prevăzute la lit. c) se realizează numai în cazul în care există stocuri de alimente și produse de igienă după epuizarea distribuirii către categoriile prevăzute la lit. a) și b). Apartenența persoanelor care locuiesc în așezările informale se stabilește prin ordin al prefectului județului, pe raza căruia este situată așezarea informală, pe baza listelor comunicate de primar.

Persoanele care se încadrează în mai multe categorii dintre cele prevăzute, beneficiază de pachetele cu alimente și produsele de igienă aferente unei singure categorii din care fac parte la data acordării ajutoarelor alimentare și/sau asistenței materiale de bază.

Persoanele care aparțin categoriilor prevăzute și care la data distribuirii ajutoarelor alimentare și/sau a materialelor de bază se află în perioada de satisfacere a stagiului militar, execută pedepse privative de libertate, au domiciliul sau reședința în străinătate, beneficiază de servicii sociale în regim rezidențial, publice sau private, nu au dreptul de a primi ajutoare alimentare distribuite în cadrul POAD.

Total persoane beneficiare în cadrul Programului Operațional Ajutorarea persoanelor Defavorizate – 857 persoane

- Cutii cu produse de igienă recepționate în luna iulie 2020 - 857 pachete,
- Cutii pachete cu ajutoare alimentare recepționate în luna august 2020 – 857 pachete,



La finalul procesului de distribuire, au fost distribuite după cum urmează (din pachetele recepționate cât și din compensare de la alte primării, din județ și din țară):

- Pachete cu produse de igienă, tranșa a II-a un număr de 2.221 pachete (lista inițială și lista suplimentară)
- Pachete produse cu ajutoare alimentare, tranșa I, un număr de 1.810 pachete (lista inițială și lista suplimentară)

## 7. SERVICIUL BUGET FINANȚE CONTABILITATE, ACHIZIȚII PUBLICE

Pentru realizarea misiunii instituției și atingerea obiectivelor într-un mod economic și eficient serviciul Buget, Finanțe, Contabilitate, Achiziții Publice întocmește și transmite ordonatorului principal de credite, după avizarea de către directorul executiv al instituției, care are calitatea de ordonator terțiar de credite, a proiectului de buget care se centralizează și se prezintă spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Călărași. 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, Achiziții Publice.

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 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 bilanț 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 urmărit definitivarea rezultatelor inventarierii și le-a înregistrat în contabilitate;
- A păstrat 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 2020 se prezintă astfel:

**66.00.50.50 – Alte instituții și acțiuni sanitare**

- cheltuieli de personal = 1.341.088 lei;
- alte cheltuieli = 20.226 lei;

**68.00.04 – Asistență acordată persoanelor în vârstă**

- cheltuieli de personal = 63.514 lei;

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

- cheltuieli de personal = 5.429.763 lei;
- asistență socială = 13.425.484 lei;
- alte cheltuieli = 101.118 lei;

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

- cheltuieli de personal = 758.034 lei;
- bunuri și servicii = 59.811 lei;
- active nefinanciare = 7.921 lei;

**68.00.11 – Creșa**

- cheltuieli de personal = 1.384.099 lei;
- bunuri și servicii = 217.682 lei;
- active nefinanciare = 3.301 lei;

**68.00.15.01 – Ajutor social**

- asistență socială – ajutoare de urgență = 52.530 lei;
- asistență socială – ajutoare de încălzire la ajutor social = 20.068 lei;
- asistență socială – ajutoare de încălzire populație = 1.092 lei;

**68.00.15.02 – Cantina de Ajutor Social**

- cheltuieli de personal = 739.256 lei;
- bunuri și servicii = 586.870 lei;
- active nefinanciare = 6.373 lei;

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



- cheltuieli de personal = 3.142.031 lei;
- bunuri și servicii = 84.865 lei;
- active nefinanciare = 0 lei;

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

- cheltuieli de personal = 372.995 lei;
- bunuri și servicii = 156.246 lei;
- active nefinanciare = 9.548 lei;

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

- cheltuieli de personal = 242.105 lei;
- bunuri și servicii = 29.361 lei;
- active nefinanciare = 4.303 lei;

**68.00.50.50.04 -Pandemie**

- bunuri și servicii = 117.477 lei

Inventarierea patrimoniului instituției s-a efectuat în perioada 23.11.2020–04.12.2020, iar în urma acestor operațiuni s-au făcut propuneri de declasare/scoatere din folosință, respectiv casare.

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

- întocmirea zilnică a registrului de casă.
- efectuarea lunară a următoarelor plăți:
- plata indemnizațiilor pentru persoanele cu handicap grav, conform Legii 448/2006.
- plata dreptului stabilit pentru acordarea subvenției de încălzire cu lemne, cărbune și combustibili petrolieri pentru beneficiarii de ajutor social;
- plata ajutoarelor de urgență;
- plata ajutoarelor de înmormântare în cazul familiilor beneficiare de ajutor social.
- încasarea sumelor necuvenite de la debitori pe baza dispozițiilor întocmite conform legii.
- completarea filelor CEC, pentru ridicarea numerarului plăților enumerate mai sus;
- ridicarea extraselor de cont de la Trezorerie
- depunerea pe bază de foi de vărsământ la trezorerie a sumelor pentru indemnizațiile neridicate în termenul stabilit conform legii.
- încasarea sumelor de la serviciile din subordinea DAS, respectiv, contribuția de 30% în cazul asistaților cu venituri ce servesc masa la Cantina de ajutor social și contribuția pentru copiii care frecventează 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.



## ATRIBUTII IN DOMENIUL ACHIZIȚIILOR PUBLICE

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

- întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SICAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- elaborarea și, după caz, actualizarea, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, programul anual al achizițiilor publice și, dacă este cazul, strategia anuală de achiziții;
- elaborarea sau, după caz, coordonarea activității 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;
- s-au îndeplinit obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de Lege;
- s-a aplicat și finalizat procedurile de atribuire, unde a fost cazul;
- s-a realizat achizițiile directe;
- constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice.

Celelalte compartimente ale autorității contractante au sprijinit activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor, în funcție de specificul și complexitatea obiectului achiziției.

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

- 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;
- transmiterea, dacă este cazul, a specificațiilor tehnice așa cum sunt acestea prevăzute la art. 155 din Lege;
- 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;
- informarea cu privire la fondurile alocate pentru fiecare destinație, precum și poziția bugetară a acestora;
- informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în execuția contractelor/acordurilor-cadru, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse;
- transmiterea documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

Pentru anul 2020 Compartimentul achiziții publice din cadrul Serviciului buget, finanțe, contabilitate, achiziții publice a centralizat referatele de necesitate pentru produse/servicii/lucrări ale Direcției de Asistență Socială Călărași și ale serviciilor subordonate și a întocmit Programul anual al achizițiilor publice cu Anexă pentru anul 2020, atât pentru Direcția de asistență socială Călărași cât și pentru serviciile subordonate, cu stabilirea modalităților și procedurilor de achiziție.

Având în vedere prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și ale Hotărârii nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-



cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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 operatorilor economici, 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 raftul contractului de prestări servicii. Procedura s-a finalizat cu întocmirea contractelor 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 2019 s-a ales ca modalitate achiziția directă, pentru asigurarea necesarului de produse/servicii/lucrări aprobate în Bugetul pe anul 2020 al Direcției de asistență socială Călărași.

Astfel, pe parcursul anului 2020 au fost publicate în SICAP un număr de 71 de anunțuri publicitare, pentru a asigura transparența achizițiilor publice și concurența operatorilor economici în vederea obținerii unor prețuri cât mai mici cu respectarea cerințelor Caietelor de sarcini.

Până la data de 18.12.2020 au fost primite și rezolvate de Compartimentul achiziții publice din cadrul Serviciului buget, finanțe, contabilitate, achiziții publice un număr de 216 referate de necesitate pentru achiziția de produse/servicii/lucrări. Pentru a asigura desfășurarea în cele mai bune condiții a activității din cadrul Direcției de Asistență Socială Călărași și a serviciilor subordonate pentru anul 2020 au fost încheiate un număr de 11 contracte de prestări servicii prevăzute în Anexa la Programul anual al achizițiilor publice (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 antiefracție, servicii de dezinsecție, dezinsecție și deratizare, etc.).

## 8. 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, Serviciul social pentru persoane vârstnice;
- Întocmirea și transmiterea la ANFP a tuturor situațiilor solicitate;
- Ținerea evidenței salariaților în REVISAL și transmiterea la ITM a tuturor modificărilor intervenite lunar;
- 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, Serviciul social pentru persoane vârstnice;
- Efectuarea viramentelor prin mijloace electronice de plată salariale;
- Întocmirea și înregistrarea contractelor de muncă, a actelor adiționale, întocmirea dispozițiilor de angajare, modificare și încetare a contractelor individuale de muncă ale angajaților D.A.S.;
- Întocmirea și înregistrarea dispozițiilor de delegare și detașare a personalului contractual;
- Stabilirea salariilor de bază conform prevederilor Legii 153/2017 privind creșterile salariale pentru personalul bugetar;
- În cursul anului 2020 au fost emise dispoziții de reîncadrare în funcții publice, de stabilire a salariilor și acte adiționale pentru stabilirea salariilor personalului contractual, după caz;



- Întocmirea și publicarea la sediul propriu și pe pagina proprie de internet, cu lista tuturor funcțiilor din DAS: cu salariul, sporuri, indemnizații, periodic, în 31 martie și 30 septembrie ale fiecărui an;
- 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 asigurări sociale în vederea recalculării pensiei);
- Întocmirea situațiilor solicitate de D.S.P.;
- Preluarea și prelucrarea cererilor de concedii de odihnă, concedii medicale, concedii fără plată;
- 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 a tuturor salariaților din cadrul D.A.S.;
- Întocmirea organigramei și a statului de personal, note de fundamentare, hotărâri, propuneri.
- Întocmirea declarațiilor statistice lunare, trimestriale, semestrial și anuale.
- 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;
- Programarea anuală a concediilor de odihnă pentru salariații D.A.S.
- Evidența cererilor de concediu a tuturor salariaților din cadrul D.A.S pe tot parcursul anului;
- Efectuarea planului de perfecționare la nivelul D.A.S si centralizarea propunerilor de perfecționare ale Serviciilor din subordine;
- Efectuarea calculul indemnizației în sumă fixă pe perioada concediilor de odihnă a asistenților personali ;
- Efectuarea lunară a viramentelor prin mijloace electronice a indemnizațiilor persoanelor cu handicap grav.



## ❖ Compartiment Asistenta Medicala Si Comunitara

Obiectivul de activitate:

Asistenții medicali 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 participa la desfășurarea diferitelor acțiuni din 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, identifica cazurile de violență domestică, a cazurilor de abuz, a persoanelor cu handicap, a bolnavilor cronici din familiile vulnerabile, identifica persoanele neînscrise pe listele medicilor 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 2020 a constat în:

- Activități de informare a comunității despre modalitatea de transmitere a virusului SARS-COV2
- Măsuri de prevenire a transmiterii virusului SARS-COV2
- Participarea la acțiunile de distribuire a pliantelor informative și a măștilor către persoane vârstnice și persoane defavorizate;
- Triage epidemiologice, implementarea și monitorizarea măsurilor de prevenire a infecției cu SARS-COV2, număr persoane 2850;
- Examinări somatometrice -un număr de 2850;
- Măsuri de prevenire și răspândire a virusului SARS-COV2, lecții de educație sanitară-un număr de 2500;
- Lecții cu personalul de îngrijire -115;
- Urmărirea elevilor cu boli cronice-un număr de 180;
- Controale igienico-sanitare-un număr de 220;
- Implicarea în procesul de distribuire a deciziilor de carantinare împreună cu poliția locală;
- Monitorizarea în perioada stării de urgență, aflate în izolare la domiciliu și rezolvarea problemelor ridicate de aceștia;



- Identificarea persoanelor vrâstnice peste 65 de ani in vederea sprijinirii acestora pe perioada pandemiei(cumparaturi, retete);
- Termometrizarea salariaților si a beneficiarilor din instituțiile publice in perioada stării de urgenta si a stării de alerta;

#### Activitatea mediatorului sanitar pe anul 2020 a constat in:

- 500 persoane catagrafiate
- 25 persoane înscrise pe lista medicului de familie
- 28 persoane identificate cu probleme de sănătate
- 40 de persoane identificate cu probleme sociale
- 2 gravide identificate
- Participarea la distribuirea unui număr de 421 broșuri- Pachet informativ privind drepturile grupurilor vulnerabile
- Monitorizarea telefonic a unui număr de 1248 persoane care se aflau in izolare la domiciliu
- Participarea la distribuirea prin POAD 2018-2020 a pachetelor cu produse de igiena si produse alimentare
- 1500 de persoane au participat la activități de educație pentru sănătate cu următoarele teme:
  - masuri de prevenire si răspândire a virusului SARS-COV2, informarea membrilor comunități despre modalitatea de transmiterea virusului SARS-COV-2
  - igiena personala, igiena locuinței si a spațiului de locuit
  - contracepția si importanta acesteia
  - vaccinarea, alăptarea nou-născutului si importanta acestora
  - recomandări si sfaturi privind echilibrul nutrițional pentru o stare de sănătate optima
  - consilierea cu privire la obținerea actelor de identitate si a unor drepturi de asistenta sociala, cum ar fi: dreptul la VMG, alocația de susținere a familiei, indemnizația de handicap, ajutor de urgenta, ajutorul de încălzire a locuinței pe perioada sezonului rece, după caz.

Asistenții medicali din unitățile de învățământ efectuează controlul periodic al copiilor, înregistrează si supraveghează copiii cu afecțiuni cronice, supraveghează modul in care se respecta orele de odihna pasiva si activa a copiilor de la grădinița, participa la examinarea medicala periodica a elevilor, participa alături de medic la vizita medicala a elevilor care se înscriu la licee de specialitate, scoli profesionale si de ucenici, acorda consiliere privind planificarea familiala, prevenirea bolilor cu transmitere sexuala, controlează igiena individuala a elevilor, controlează zilnic respectarea condițiilor de igiena din spatiile de învățământ, le sunt prezentate teme privind educația pentru sănătate a elevilor, a acordării de prim ajutor.

Pe perioada stării de urgenta si alerta asistenții medicali din unitățile de învățământ au fost detașați la D.S.P. Călărași.

#### ❖ 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 Asistență Socială, cu privire la obligațiile pe care le au față de persoana încadrată în grad de handicap, conform Legii 448/2006 cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele asistenților personali sunt verificate lunar cu privire la valabilitatea certificatelor de încadrare în grad de handicap, prezentarea trimestrială a rapoartelor de activitate și valabilitatea actelor de identitate.

#### ❖ Controlul Intern /Managerial Din Cadrul Direcției De Asistență Socială

În baza Ordinului 600/2018 *privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice*, Comisia de Monitorizare a făcut toate demersurile necesare pentru reimplementarea SCIM în conformitate cu noile norme legale în vigoare.

Astfel, în vederea reimplementării SCIM la nivelul DAS, CM s-a întrunit în mai multe ședințe în care au fost aprobate proceduri de sistem, proceduri operaționale, precum și alte documente și activități conform legislației în vigoare:

#### ▪ **Conform Procesului verbal al ședinței din data de 20.01.2020 Comisia de monitorizare a dezbătut următoarele teme:**

- Prezentarea chestionarelor pentru anul 2019 pentru serviciile/compartimentele din cadrul DAS ;
- Prezentarea spre avizare a Programului de dezvoltarea al sistemului de control intern managerial la nivelul Direcției de Asistența Socială;
- Prezentare spre aprobare a situației centralizatoare privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial la data de 31 decembrie 2019;

- Prezentare spre aprobare a situației sintetice privind rezultatele autoevaluării pentru anul 2019;

#### ▪ **Conform Procesului verbal al ședinței din data de 26.05.2020 Comisia de monitorizare a dezbătut următoarele teme:**



- Prezentarea fiselor de urmărire a riscurilor identificate pentru serviciile /compartimentele din subordinea Direcției de Asistența Socială precum și completarea corespunzătoare a registrului de riscuri la nivelul Direcției de Asistența Socială;

- Recodificarea serviciilor/compartimentelor din subordinea DAS conform structurii organizatorice aprobată prin HCL nr. 28 din 28.02.2019;

- Reinventarierea activităților procedurale la nivelul serviciilor/compartimentelor din subordinea DAS;

- Propuneri pentru modificarea comisiei de monitorizare SCIM.

- **Conform Procesului verbal al ședinței din data de 31.01.2020 Comisia de monitorizare a dezbătut următoarele teme:**

- Prezentarea spre avizare a următoarelor Proceduri operaționale elaborate la nivelul Serviciului Autoritate Tutelara și Asistența Socială :

- PO – 04.02.3 - Acordarea alocației de stat pentru copii

- PO – 04.03.3 - Acordarea indemnizației de creștere și îngrijire copil

- PO – 04.04.3 - Acordarea alocației de susținere a familiei

- PO - 04.05.1. Atribuțiile de autoritate tutelară pentru familiile cu minori aflate în divorț

- PO -04.06.2. Primirea și analizarea cererilor de solicitare a persoanelor vârstnice de admitere în centre de îngrijire și reevaluarea situației persoane

- PO -04.07.5. Evidența și verificarea activității asistenților personali

- PO 04.08.1 - Monitorizarea situației minorilor ai căror părinți sunt plecați în străinătate

- Prezentarea spre avizare a următoarelor Proceduri operaționale elaborate la nivelul Serviciului Resurse Umane Salarizare Administrativ:

- PO – 06.11.1. Întocmirea și completarea dosarelor pentru toate categoriile de personal din cadrul DAS

- PO -06.12.1 Recrutarea și selecția funcționarilor publici

- PO -06.13.1 Organizarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante a personalului contractual

- PO – 06.14.1. Întocmirea statelor de plată și a declarațiilor salariale

- Prezentarea spre avizare a următoarelor Proceduri operaționale elaborate la nivelul Compartimentului comunicare relații cu publicul registratura și arhiva;

- PO -11.01.1. - Selecționarea și scoaterea din arhivă a documentelor cu termen de păstrare depășit

- PO -11.02.1. - Întocmirea Nomenclatorului Arhivistic

- **Conform Procesului verbal al ședinței din data de 07.0.2020 Comisia de monitorizare a dezbătut următoarele teme:**

- **Prezentarea spre avizare a următoarelor Proceduri operaționale revizuite la nivelul Serviciului Pentru Persoane Aflate în Situații de Risc :**

- PO 02.01.1 - Reevaluarea, suspendarea și sistarea dreptului de servire a mesei la cantina de ajutor social

- PO 02.02.1 - Acordarea și neacordarea serviciilor de servire a mesei la cantina de ajutor social

- PO 02.03.1 - Respectarea drepturilor beneficiarilor

- PO 02.04.1 - Monitorizarea operațiunilor privind siguranța alimentelor

- PO 02.05.1 - Igienizarea spațiilor interioare ale sediului cantinei de ajutor social

- PO 02.06.1 - Stabilirea necesarului de alimente pentru pregătirea hranei zilnice



- PO 02.07.1 - Întocmirea listelor zilnice de alimente, prepararea și distribuirea hranei pentru beneficiari
- PO 02.08.2 - Admiterea, refuzul, evaluarea, socializarea/ reintegrarea beneficiarilor în adăpostul de urgență pe timp de noapte
- PO 02.09.2 - Sistarea/încetarea serviciilor de cazare la adăpostul de urgență pe timp de noapte
- PO 02.10.2 - Igienizarea spațiilor interioare ale sediului adăpostului de urgență pe timp de noapte
- PO 02.11.2 - Respectarea drepturilor beneficiarilor
- PO 02.12.2 - Identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de neglijență și abuz în rândul beneficiarilor
- PO 02.13.2 - Găzduire/cazare în centru
- PO 02.14.2 - Igienizarea lenjeriilor de pat și a altor materiale și echipamente textile.
- **Prezentarea spre avizare a următoarelor Proceduri operaționale elaborate la nivelul Serviciului**

**Pentru Persoane Aflate în Situații de Risc:**

- PO 02.15.1 - Informarea beneficiarilor/potențialilor beneficiari cu privire la serviciile oferite de cantina de ajutor social
- PO 02.16.1 - Evaluarea situației socio-economice a beneficiarilor
- PO 02.17.1 - Încetare a serviciilor
- PO 02.18.1 - Sesizări și reclamații
- PO 02.19.1 - Măsurarea gradului de satisfacție
- PO 02.20.2 - Informarea beneficiarilor/potențialilor beneficiari cu privire la serviciile oferite în cadrul adăpostului
- PO 02.21.2 - Înregistrarea și rezolvarea sesizărilor și reclamațiilor
- **Prezentarea spre anulare a Procedurii operaționale - aprobate la nivelul Serviciului Pentru**

**Persoane Aflate în Situații de Risc :**

- **PO 02.01.1** - Reevaluarea , suspendarea și sistarea dreptului de servire a mesei la cantina de ajutor social
- **Prezentarea spre avizare a următoarelor Proceduri operaționale revizuite la nivelul Serviciului**

**Centre de zi**

- PO 03.01.1 - Admiterea/ respingerea dosarului de înscriere CZH
- PO 03.02.2 - Admiterea/ respingerea dosarului de înscriere CCON
- PO 03.03.1 - Evaluarea / reevaluarea nevoilor beneficiarilor CZH
- PO 03.04.2 - Evaluarea / reevaluarea nevoilor beneficiarilor CCON
- PO 03.05.1 - Sistarea serviciilor CZH
- PO 03.06.2 - Sistarea serviciilor CCON
- PO 03.07.1 - Identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de neglijență și abuz CZH
- PO 03.10.2 - Identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de neglijență și abuz CCON
- PO 03.11.1 - Respectarea drepturilor beneficiarilor CZH
- **Prezentarea spre avizare a următoarelor Proceduri operaționale elaborate la nivelul Serviciului**

**Centre de zi:**

- PO 03.13.1 - Managementul situațiilor de risc în cadrul compartimentului asistență și îngrijire majori
- PO 03.14.1 Admiterea potențialilor beneficiari în compartimentul asistență și îngrijire minori



- PO 03.15.1 Evaluarea nevoilor beneficiarilor compartimentului asistență și îngrijire minori
- PO 03.16.1 Încetarea serviciilor către beneficiarii compartimentului asistență și îngrijire minori
- PO 03.17.1 Relația personalului cu copiii din cadrul compartimentului asistență și îngrijire minori
- PO 03.18.1 Controlul comportamentului copiilor din cadrul compartimentului asistență și îngrijire minori
- PO 03.19.1 Prevenirea și combaterea riscului de abuz și neglijare în cadrul în cadrul compartimentului asistență și îngrijire minori
- PO 03.20.1 Sugestiile, sesizările și reclamațiile în cadrul compartimentului asistență și îngrijire minori
- PO 03.21.1 Măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor din cadrul compartimentului asistență și îngrijire minori
- PO 03.22.2 Relația personalului cu copiii
- PO 03.23.2 Controlul comportamentului copiilor
- PO 03.24.2 Sugestiile, sesizările și reclamațiile
- PO 03.25.2 Măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor
- **Prezentarea spre avizare a Procedurii de sistem elaborata la nivelul DAS:**
- PS 01.05 – Cercetarea disciplinara a personalului contractual

#### ❖ 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 2020 s-a materializat astfel :

- A transmis către compartimentele de specialitate hotărârile judecătorești devenite titluri executorii, în vederea punerii în executare a acestora;
- 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 concesiunea 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 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;
- A contrasemnat pentru legalitate referatele de fundamentare pentru acordarea beneficiilor și serviciilor sociale;
- A contrasemnat pentru legalitate contractele de acordare a serviciilor sociale.

#### ❖ **COMPARTIMENTUL COMUNICARE, RELAȚII CU PUBLICUL, REGISTRATURĂ SI ARHIVĂ**

**Compartimentul Comunicare, Relații cu Publicul, Registratură si Arhivă** își desfășoară activitatea conform Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare și se supune Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială din cadrul Primăriei Municipiului Călărași.

Activitatea compartimentului a fost asigurată de două persoane.

Misiunea Compartimentului Comunicare, Relații cu Publicul, Registratură si Arhivă este:

- de a asigura înregistrarea cronologică în Registrul de intrări- ieșiri a documentelor (cereri, memorii, solicitări, documentații, sesizări, petiții, plângeri) adresate Direcției de Asistență Socială Călărași prin poștă, fax, telex, curieri, direct de la petiționari sau prin poștă electronică, de către cetățeni, persoane fizice și persoane juridice și a documentelor proprii ;

- de a oferi informații privind acordarea serviciilor, măsurilor și prestațiilor de asistență socială copiilor, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități și oricăror persoane aflate în nevoie, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de actele normative în vigoare, precum și îmbunătățirea continuă a calității acestora.

- preluarea documentelor create de compartimentele creatoare de documente din cadrul D.A.S, verificarea și arhivarea corespunzătoare a acestora ;

- întocmirea Nomenclatorului Arhivistic, la schimbarea organigramei sau ori de câte ori este necesar;

- selecționarea documentelor cu termen de păstrare expirat în vederea înlăturării acestora, ca nefolositoare, pentru această operațiune se întrunește comisia de selecționare a documentelor din cadrul D.A.S., care analizează dosarele propuse pentru eliminare și își dă acordul în acest sens;



- selecționarea documentelor cu termen de păstrare permanent, legarea acestora în vederea inventarierii și gestionării acestora, asigurându-le astfel împotriva degradării
- întocmirea de inventare pentru documentele aflate în depozit, care nu sunt inventariate.
- pentru desfășurarea bunei activități a instituției, pune la dispoziția specialiștilor direcției documente aflate în arhivă pentru consultarea acestora;
- întocmește registre de evidență pentru documentele găsite în depozit fără acestea.

În decursul anului 2020, Compartimentul Comunicare, Relații cu Publicul, Registratură și Arhivă a înregistrat 3900 de documente în Registrul propriu de Intrări - ieșiri și a asigurat accesul la informațiile de interes public tuturor solicitanților conform atribuțiilor din fișa postului, în intervalul orar 08:00-16:30.

În aceeași perioadă, în cadrul Compartimentului Comunicare, Relații cu Publicul, Registratură și Arhivă au fost preluate de la compartimentele din cadrul direcției, dosare create de acestea, operațiuni care constă în: verificarea concordanței dosarelor cu datele înscrise în inventar, respectarea modului de constituire a dosarelor. În cazul constatării unor neconcordanțe, ele se aduc la cunoștință compartimentului creator, care efectuează corecturile ce se impun. Evidența dosarelor și a inventarelor depuse la compartimentul arhivă se ține în registrul de evidență curentă.

Un alt obiectiv pentru anul 2020 a fost selecționarea documentelor cu termen de păstrare depășit din anii 2003-2014, un număr de 400 dosare fiind pregătite pentru distrugere, pentru acestea se va constitui Comisia de selecționare a documentelor din cadrul Direcției de Asistență Socială Călărași, conform Dispoziției nr. 38/26.11.2018. Documentele cu termen de păstrare depășit, vor fi predate spre distrugere în urma hotărârii Comisiei de selecționare a documentelor din cadrul D.A.S. și cu acordul Biroului Județean al Arhivelor Naționale.

S-au stabilit obiective pentru anul 2021 după cum urmează:

- Realizarea unei noi lucrări de selecționare a documentelor cu termen de păstrare depășit din arhiva unității, de la serviciile subordonate și compartimente; scoaterea documentelor selecționate din arhiva DAS.
- Revizuirea Nomenclatorului arhivistic ca urmare a modificării organigramei.
- Sprijinirea responsabililor cu arhiva, din cadrul serviciilor subordonate DAS, pentru realizarea corectă a arhivării.

## ❖ **SERVICIUL SOCIAL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE**

### **A. Compartimentul Îngrijire la Domiciliu a Persoanelor Vârstnice**

Scopul serviciului de îngrijire la domiciliu a persoanelor vârstnice, este de prevenire a instituționalizării, menținerea autonomiei funcționale în propria locuință și de îmbunătățire a calității vieții, a persoanelor vârstnice aflate în gradul de dependență autonom, semiindependent și dependent în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții, precum și oferirea condițiilor de îngrijire la domiciliul propriu, cu respectarea identității, integrității și demnității persoanelor vârstnice.

Serviciul social - Îngrijire la domiciliu a persoanelor vârstnice, funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.



Principiile care stau la baza acordării serviciului social:

Serviciul social *Îngrijire la Domiciliu a Persoanelor Vârstnice* se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile 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.

Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale de către „*Compartimentul Îngrijire la Domiciliu a Persoanelor Vârstnice*” sunt următoarele:

- Respectarea, cu prioritate, a dreptului de a trăi în propria familie sau, dacă acest lucru nu este posibil, într-un mediu familial (domiciliul persoanei beneficiare/persoanei care acordă îngrijirea persoanei vârstnice);
- Respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- Protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia, demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- Asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- Deschiderea către comunitate;
- Asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- Ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu;
- Promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- Asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- Preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- Încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- Asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- Asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- Responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- Primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- Colaborarea Compartimentului Îngrijire la domiciliu a persoanelor vârstnice cu celelalte compartimente și servicii din cadrul Direcției de Asistență Socială și cu alți furnizori publici și privați de servicii sociale;
- Asistarea persoanelor vârstnice aflate în situații de dificultate și vulnerabilitate socială, prin implicarea în identificarea, evaluarea și soluționarea problemelor individuale;
- Promovarea principiului justiției sociale prevăzute de actele normative în vigoare;
- Egalitatea șanselor privind accesul persoanelor asistate la informații, servicii, resurse și participarea acestora la procesul de luare a deciziilor;
- Respectarea demnității individului, unicității și valorii fiecărei persoane;



- Interzicerea oricărei forme de discriminare bazate pe rasă, etnie, sex și orientare sexuală, statut marital, convingeri politice sau religioase, deficiență fizică sau psihică, situație materială și/sau orice altă preferință, caracteristică, condiție sau statut.

Scopul serviciului social de îngrijiri la domiciliu este de prevenire a instituționalizării persoanelor vârstnice, menținerea autonomiei funcționale în propria locuință și de îmbunătățire a calității vieții acestora.

### Beneficiarii serviciilor sociale:

Beneficiarii serviciilor sociale de îngrijire la domiciliu pot fi persoane vârstnice, cu domiciliul în municipiul Călărași, pentru care s-a stabilit un anumit grad de dependență, (*persoane vârstnice — persoane care au împlinit vârsta legală de pensionare*), care se află în una din situațiile prevăzute la art. 4 din Legea 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, de către comisia de evaluare, conform H.G. nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice. Procesul de acordare a serviciilor de îngrijire la domiciliu se realizează în baza unui plan individualizat de îngrijire și asistență adaptat nevoilor și gradului de dependență a beneficiarului, întocmit în baza rezultatelor obținute în urma întocmirii fișei de evaluare socio-medicală.

- Sunt persoane vârstnice cu domiciliul în municipiul Călărași;
- Sunt persoanele vârstnice așa cum sunt definite de actele normative în vigoare (art. 6, lit.b din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, art. 1, alin. (4) din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice);
- Sunt persoane vârstnice pentru care serviciile de îngrijire la domiciliu nu pot fi furnizate de către îngrijitorii informali;
- Sunt persoane vârstnice pentru care, prin certificatul de încadrare în handicap, nu li s-a stabilit dreptul la asistent personal/indemnizație în locul asistentului personal/indemnizație pentru însoțitor;
- Sunt persoane vârstnice care nu au încheiate contracte de întreținere, contracte de vânzare-cumpărare cu uzufruct viager sau orice alt act juridic cu clauză de întreținere.
- Sunt persoane vârstnice pentru care s-a stabilit un anumit grad de dependență, conform HG nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, după cum urmează:

Gradul de dependență	Specificații
IA	- persoanele care și-au pierdut autonomia mentală, corporală, locomotorie, socială și pentru care este necesară prezența continuă a personalului de îngrijire.
IB	- persoanele grabatare, lucide sau ale căror funcții mentale nu sunt în totalitate alterate și care necesită supraveghere și îngrijire medicală pentru marea majoritate a activităților vieții curente, noapte și zi; - aceste persoane nu își pot efectua singure activitățile de bază de zi cu zi.





IC	- persoanele cu tulburări mentale grave (demente), care și-au conservat, în totalitate sau în mod semnificativ, facultățile locomotorii, precum și unele gesturi cotidiene pe care le efectuează numai stimulate; - aceste persoane necesită o supraveghere permanentă, îngrijiri destinate tulburărilor de comportament, precum și îngrijiri regulate pentru unele dintre activitățile de igienă corporală.
IIA	- persoanele care și-au conservat autonomia mentală și parțial autonomia locomotorie, dar care necesită ajutor zilnic pentru unele dintre activitățile de bază ale vieții de zi cu zi.
IIB	- persoanele care nu se pot mobiliza singure din poziția culcat în picioare, dar care, o dată ridicate, se pot deplasa în interiorul camerei de locuit și necesită ajutor parțial pentru unele dintre activitățile de bază ale vieții de zi cu zi;
IIC	- persoanele care nu au probleme locomotorii, dar care trebuie să fie ajutate pentru activitățile de igienă corporală și pentru activitățile instrumentale;
IIIA	- persoanele care se deplasează singure în interiorul locuinței, se alimentează și se îmbracă singure, dar care necesită un ajutor regulat pentru activitățile instrumentale ale vieții de zi cu zi (în situația în care aceste persoane sunt găzduite într-un cămin pentru persoane vârstnice ele sunt considerate independente).
IIIB	- persoanele care nu și-au pierdut autonomia și pot efectua singure activitățile vieții cotidiene.

### Activități și funcții:

Serviciile de îngrijire la domiciliu care se pot oferi persoanelor vârstnice sunt:

➤ **Servicii de bază:**

- Igiena corporală: Ajutor la dezbrăcat/îmbrăcat; Schimbat lenjerie de corp, pat; Spălat pe cap și corp; Igienizare cada înainte și după folosire.
- Toaleta parțială: Ajutor la îmbrăcat și dezbrăcat; Schimbat lenjerie de corp și pat; Ajutor la satisfacerea unor nevoi fiziologice ; Spălarea unor părți ale corpului, dinților, protezei (pentru persoanele aflate în imposibilitatea efectuării acestor operații).
- Hrănire: Alimentarea persoanei: *Activ:* hrănirea propriu-zisă a persoanelor aflate în imposibilitatea satisfacerii acestei nevoi.

*Pasiv :* pregătirea hranei pentru ca beneficiarul să se poată hrăni singur: Așezarea și servirea mesei; Ajutor pentru tăierea alimentelor; Adunarea mesei (spălarea vaselor folosite de beneficiar în cazul în care nu există aparținători).



- Asistență socială și emoțională : Comunicare, companie, consiliere. Acest serviciu este oferit în principal pentru a încuraja beneficiarul să devină independent sau să-și mențină starea de independență sau pentru a preveni marginalizarea socială a sa.
- **Servicii de suport:**
  - Prepararea hranei sau transportul hranei la domiciliu (Hrana se prepară la domiciliul beneficiarului, strict pentru beneficiar, preparate ușoare). Pentru hrană mai diversificată beneficiarul poate opta pentru diferite servicii ale furnizorilor publici și privați. Prin personalul de îngrijire poate să asigure transportul hranei la domiciliu, de la oricare din furnizorii menționați mai sus.
  - Efectuarea de cumpărături: Efectuarea cumpărăturilor conform unei liste, din banii beneficiarului. Nu se efectuează cumpărături din locuri preferențiale dacă acestea sunt îndepărtate și fac imposibilă efectuarea serviciului în timpul programat. Greutatea cumpărăturilor efectuate la o prestație este de maximum 5 kg.
  - Sprijin pentru plata unor servicii și obligații curente: Plata facturilor de apă, gaz, telefon, întreținere și altele pentru titularul contractului.
- **Activități de menaj:**
  - Curățenie generală (igienizarea locuinței) - o cameră, bucatărie, baie- Spălat: perdele, geamuri, măturat sau aspirat, șters podele, șters praf (dacă este cazul și în vitrine), spălat gresie, faianță în baie și bucatărie, igienizare obiecte sanitare;
  - Măturat sau aspirat, șters podele, șters praf, igienizare obiecte sanitare.
  - Spălatul rufelor: Rufe vor fi luate de la beneficiar de către personalul angajat care efectuează serviciul de menaj și vor fi duse la spălătoria instituției adaptată la Adăpostul de urgență pe timp de noapte. După ce vor fi spălate și uscate, rufe vor fi duse înapoi beneficiarului de către personalul care le-a preluat.
- **Alte servicii:**
  - Consiliere socială: Îndrumarea beneficiarilor spre instituțiile competente pentru rezolvarea problemelor acestora. Sprijinirea beneficiarilor, responsabilizarea și mobilizarea acestora de a-și dezvolta abilitățile personale.
  - Consiliere juridică: Informarea și consilierea beneficiarilor cu privire la încheierea actelor juridice. Însoțirea beneficiarilor pentru rezolvarea problemelor personale la diferite instituții.

## **B. Centrul de Socializare și Petrecere a Timpului – Clubul Pensionarilor**

Scopul serviciului social Centrul de Socializare și Petrecere a Timpului Liber – Clubul Pensionarilor este de prevenire și/sau limitare a unor situații de dificultate și vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială, promovând participarea persoanelor vârstnice care au împlinit vârsta de pensionare stabilită de lege, la viața socială și la cultivarea relațiilor interumane. Beneficiarii Centrului sunt persoane vârstnice care au împlinit vârsta de pensionare stabilită de lege, cu domiciliul/reședința în Municipiul Călărași.

Ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale sau de grup, sunt următoarele:

- Activități de informare a comunității și respectiv a propriilor beneficiari/membrilor de familie;
- Activități de întocmire a dosarului personal al beneficiarilor care vizează admiterea serviciilor;
- Activități de evaluare/planificare/reevaluare/monitorizare a furnizării serviciilor;



- Activități de integrare /reintegrare socială cu scopul prevenirii marginalizării sociale pentru persoanele vârstnice prin activități de petrecere a timpului liber, activități practice, activități cultural – artistice, grupuri de discuții, etc.
- Activități de recuperare și reabilitare funcțională prin:
  - ședințe de consiliere psihologică individuală și de grup;
  - monitorizarea stării de sănătate, consiliere și educație prin sănătate și îndrumare medicală;
- Activități de informare socială, îndrumare pentru accesarea serviciilor din comunitate, consiliere socială;

La nivelul anului 2020, Compartimentul Îngrijire la Domiciliu a Persoanelor Vârstnice a avut activitate în perioada decretării stării de urgență, ulterior prin plecarea personalului de specialitate acest serviciu social nu s-a mai putut asigura.

Referitor la Centrul de Socializare și Petrecere a Timpului – Clubul Pensionarilor acesta nu a fost funcțional în anul 2020, întrucât este necesară reabilitarea spațiului stabilit acestui serviciu social.

## ❖ OBIECTIVE PENTRU ANUL 2021

### A. DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CĂLĂRAȘI

În conformitate cu Strategia integrată de dezvoltare urbană a municipiului Călărași, Hotărârea Guvern nr. 655/2016 pentru aprobarea Strategiei naționale "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2016-2020 și a Planului operațional privind implementarea Strategiei naționale "O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități" 2016-2020, Hotărârea nr. 566/2015 privind aprobarea Strategiei naționale pentru promovarea îmbătrânirii active și protecția persoanelor vârstnice pentru perioada 2015-2020 și a Planului strategic de acțiuni pentru perioada 2015-2020, Hotărârea nr. 1113/2014 privind aprobarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului pentru perioada 2014-2020 și a Planului operațional pentru implementarea Strategiei naționale pentru protecția și promovarea drepturilor copilului 2014-2016 cu dispozițiile art.112 alin. (3), lit. (a) și (b) și art. 118 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, s-a întocmit Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local Călărași, oferite de Direcția de Asistență Socială Călărași.

*Planul anual de acțiune privind serviciile sociale poate fi modificat:*

- ca urmare a unor modificări apărute în structura Direcției de Asistență Socială;
- ca urmare a modificării sau apariției unor acte legislative.

Din perspectivă funcțională, acordarea serviciilor de asistență socială este concepută ca un *sistem de acțiuni specifice*, care trebuie să asigure realizarea obiectivului său major, asistarea persoanelor care, din cauza unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială, nu au posibilitatea să-și asigure nevoile sociale, să-și dezvolte propriile capacități și competențe pentru integrarea socială.

Planificarea este un proces sistematic prin care Direcția de Asistență Socială își definește anumite priorități esențiale pentru îndeplinirea misiunii ei.

Rolul planificării este de a ajuta instituția să:

- își definească obiectivele și orientările;
- își definească prioritățile și cele mai potrivite acțiuni pe care le va întreprinde;



- își identifice măsuri concrete de coordonarea activităților din cadrul instituției;
- își clarifice resursele pe care le poate folosi și să identifice acțiuni ce trebuie să întreprindă.

Planul Anual de Acțiune privind dezvoltarea serviciilor sociale la nivelul Municipiului Călărași se elaborează în conformitate cu măsurile și acțiunile prevăzute în Strategia de dezvoltare a Județului Călărași, Legea asistenței sociale nr. 292/2011 și Ordinul nr. 1086/2018 privind aprobarea modelului – cadru al Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate din bugetul Consiliului Județean/Consiliului Local/Consiliului General al Municipiului București.

Planul anual de acțiune cuprinde măsuri specifice de îmbunătățire a sistemului de asistență socială, date privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, sursele de finanțare, respectând transfigurarea în obiective a tuturor factorilor analizați în procesul de realizare și dezvoltare a unui sistem coerent, adaptat nevoilor locale ale municipiului Călărași.

Planul anual de acțiune urmărește și dezvoltarea serviciilor promovate precum și crearea altora noi, pentru acoperirea unor cerințe tot mai crescânde, pe fondul accentuării gradului de sărăcie.

#### **Caracteristicile principale ale planului de acțiune propus.**

În întocmirea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale pentru perioada 2020-2021 s-a ținut cont, în primul rând de scopul Direcției de Asistență Socială și anume prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate sau vulnerabilitate care pot duce la marginalizare sau excludere socială. Instituția urmărește realizarea scopului prin acordarea de beneficii și servicii sociale.

În cadrul Direcției de Asistență Socială Călărași, măsurile de asistență socială se realizează consecvent și cu prioritate în favoarea persoanelor și familiilor în dificultate sau susceptibile a deveni social-dependente, pentru prevenirea și ameliorarea situației de dificultate și atenuare a consecințelor, precum și pentru menținerea unui nivel decent de viață al persoanei sau familiei, prin acordarea de sprijin suplimentar constând în prestații și servicii sociale. Acestea reprezintă ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și a celor special, individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și combaterii riscului de excludere socială și creșterea incluziunii sociale.

Serviciile sociale sunt servicii de interes general și se organizează în forme/structuri diverse, în funcție de specificul activităților derulate și a nevoilor particulare ale fiecărei categorii de beneficiari. Serviciile sociale au un caracter proactiv și presupun o abordare integrată a nevoilor persoanei, în relație cu situația socio-economică, starea de sănătate, nivelul de educație și mediul social de viață al acesteia.

Toate aceste măsuri sunt centrate pe respectarea interesului major al persoanei în dificultate, respectarea drepturilor și a libertăților proprii, dreptul la opinie și libera alegere a măsurii sociale potrivit fiecărui caz.

În vederea facilitării accesului la aceste măsuri, în desfășurarea activității serviciului se pune accent pe dezvoltarea serviciilor de informare și centralizarea informațiilor privind obiectivele sociale și serviciile sociale la care poate apela, dar în același timp dezvoltarea unei relații nu numai informaționale cu cetățeanul, ci și stimulative și participative.

Un rol important în procesul de acordare a serviciilor sociale îl are desfășurarea de acțiuni ce vizează prevenirea situațiilor de risc și combaterea acestora prin educarea și informarea adecvată a tinerilor, părinților și familiilor în ansamblul lor.

Prezentul plan de acțiune a fost întocmit cu participarea tuturor serviciilor și compartimentelor din subordinea Direcției de Asistență Socială Călărași și conține informații cu privire la beneficiile de asistență socială precum și cu privire la serviciile sociale existente și propunerile de înființare a unor servicii sociale noi, pe categorii de beneficiari.

Planul strategic se bazează pe respectarea următoarelor principii și valori:



- **solidaritatea socială**, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;
- **subsidiaritatea**, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervine colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;
- **universalitatea**, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;
- **respectarea** demnității umane, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;
- **abordarea individuală**, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;
- **parteneriatul**, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;
- **participarea** beneficiarilor, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;
- **transparența**, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;
- **nediscriminarea**, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilități, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;
- **eficacitatea**, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;
- **eficiența**, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;
- **respectarea** dreptului la autodeterminare, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;
- **activizarea**, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;
- **caracterul unic** al dreptului la beneficiile de asistență socială, potrivit căruia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;



- **proximitatea**, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;
- **complementaritatea** și abordarea integrată, potrivit căreia, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural etc.;
- **concurența și competitivitatea**, potrivit căreia furnizorii de servicii sociale publice și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;
- **egalitatea de șanse**, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;
- **confidențialitatea**, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;
- **echitatea**, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;
- **focalizarea**, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;
- **dreptul la liberă alegere** a furnizorului de servicii, potrivit căreia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați. În întocmirea „Planului anual de acțiune” s-a avut în vedere, și scopul Direcției de Asistență Socială Călărași și anume prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate sau vulnerabilitate care pot duce la marginalizare sau excludere socială. Instituția urmărește realizarea scopului prin acordarea de beneficii și servicii sociale.

#### **Obiective generale în perioada 2020/2021:**

**Obiectivul 1.** *Reorganizarea Direcției de Asistență Socială în vederea licențierii Serviciului Creșă ca Centru de îngrijire și educație timpurie antepreșcolară.*

**Obiectivul 2.** *Creșterea capacității compartimentelor de Prestații Sociale de a identifica și evalua nevoile și situațiile care impun acordarea de beneficii de asistență socială și creșterea gradului de responsabilizare în acordarea de beneficii de asistență socială.*

**Obiectivul 3.** *Dezvoltarea și diversificarea serviciilor de natură socială, în funcție de nevoile identificate.*

**Obiectivul 4.** *Creșterea calității serviciilor sociale oferite precum și asigurarea continuității acestora pe plan local, care să asigure incluziunea socială a tuturor categoriilor vulnerabile.*

**Obiectivul 5.** *Eficientizarea activității din cadrul compartimentelor Direcției de Asistență Socială Călărași.*

**Obiectivul 6.** *Promovarea participării și colaborării între toți factorii implicați în domeniul social.*

**Obiectivul 7.** *Promovarea prevenției ca măsură de importanță majoră în activitatea de asistență socială în domeniul protecției copilului.*

**Obiectivul 8.** *Creșterea capacității serviciilor sociale pentru sprijinirea măsurilor de ocupare a forței de muncă și a măsurilor privind economia socială în rândul grupurilor vulnerabile.*



**Obiectivul 9.** Asigurarea unui sprijin de urgență eficient pentru persoanele fără adăpost în vederea marginalizării acestora și reintegrarea lor în societate.

**Obiectivul 10.** Asigurarea resurselor umane, dezvoltarea competențelor și abilităților profesionale ale personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială Călărași.

**Obiectivul 11.** Repartizarea judicioasă a bugetului, gestionarea eficientă a resurselor materiale și dezvoltarea bazei materiale a Direcției de Asistență Socială Călărași.

**Obiectivul 12.** Diversificarea serviciilor sociale individualizate bazate pe nevoile persoanelor vârstnice

## B. OBIECTIVE SERVICII SUBORDONATE

### CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE CU HANDICAP

#### Obiective generale cu activități propuse:

- Creșterea calității serviciilor sociale oferite precum și asigurarea continuității acestora, prin obținerea licenței de funcționare, îmbunătățirea capacității personalului, gestionarea resurselor materiale, monitorizarea și evaluarea continuă a calității serviciilor furnizate. În vederea atingerii acestui obiectiv la nivelul Centrului de zi pentru persoane cu handicap se vor desfășura următoarele activități:

- Respectarea cerințelor impuse de standardele minime de calitate aplicabile;
- Păstrarea numărului de beneficiari;
- Participarea personalului la cursuri de formare acreditate (Se va realiza în funcție de contextul epidemiologic.);
- Reevaluarea fișelor de post a personalului;
- Schimburi de experiență de bune practici în domeniul serviciilor sociale (Se va realiza în funcție de contextul epidemiologic.);
- Colaborare - schimb de bune practici și vizită la un centru social specializat și la DAS (SPAS) în alt municipiu din regiune (Se va realiza în funcție de contextul epidemiologic.);
- Întocmirea de referate pentru achiziționarea produselor necesare, în baza programului de achiziții și a bugetului aprobat;
- Aplicarea unor chestionare privind gradul de satisfacție al beneficiarilor;
- Achiziționarea unor aparate de aer condiționat, în vederea creării unui microclimat adecvat, pentru desfășurarea serviciilor în condiții optime;
- Efectuarea unei lucrări de reparații a rețelei de canalizare menajeră;
- Angajarea de personal în vederea îndeplinirii atribuțiilor de Logoped, Instructor ergoterapie și Muncitor(Paznic).

- Creșterea gradului de participare a persoanelor cu dizabilități în diferite programe menite să contribuie la creșterea calității vieții acestora și a gradului de independență, prin dezvoltarea capacităților persoanelor cu dizabilități și îmbunătățirea relațiilor familiale, implicarea comunității în problematica persoanelor cu dizabilități,



Îmbunătățirea competențelor parentale în ceea ce privește îngrijirea și educarea copiilor/tinerilor cu dizabilități, dezvoltarea și consolidarea serviciilor oferite în cadrul centrului astfel încât să asigure consiliere, grupuri de suport, sprijin în integrarea și reintegrarea socială a persoanelor cu dizabilități aflate în situație de risc social și prevenirea situațiilor de abuz asupra persoanelor cu dizabilități precum și dezvoltarea abilităților practice și lucrative a beneficiarilor. În vederea atingerii acestui obiectiv la nivelul Centrului de zi pentru persoane cu handicap se vor desfășura următoarele activități:

- Organizarea de seminarii la nivelul centrului pe teme privind dezvoltarea relațiilor și comunicarea. (Se va realiza în funcție de contextul epidemiologic.);
- Încheierea de parteneriate cu instituții publice sau private care pot promova drepturile persoanei adulte cu dizabilități și sprijinirea centrului;
- Organizarea de ședințe de consiliere de grup pentru aparținătorii beneficiarilor „Școala pentru părinți”. (Se va realiza în funcție de contextul epidemiologic.);
- Organizarea și mediatizarea „Zilei Internaționale a persoanelor cu dizabilități”, organizarea de serbări/șezători/acțiuni cu ocazia sărbătorilor importante de peste an. (Se va realiza în funcție de contextul epidemiologic.);
- Organizarea unor seminarii cu beneficiarii și aparținătorii acestora cu privire la prevenirea unor comportamente abuzive asupra persoanei cu dizabilități. (Se va realiza în funcție de contextul epidemiologic.);
- Organizarea unor programe de consiliere de grup (Se va realiza în funcție de contextul epidemiologic.).
- Dezvoltarea serviciilor acordate beneficiarilor, atât prin continuarea implicării beneficiarilor și a părinților/reprezentanților legali în stabilirea programelor de activități, a obiectivelor de lucru și realizarea acestora, promovarea accesului persoanelor cu dizabilități la activități recreative și de petrecere a timpului liber, evidențierea potențialului beneficiarilor, precum și accesibilizarea informației în sensul prezentării acesteia în formate prietenoase, ușor de citit, adaptate grupurilor țintă. În vederea atingerii acestui obiectiv la nivelul Centrului de zi pentru persoane cu handicap se vor desfășura următoarele activități:
  - Vizitarea punctelor culturale și istorice ale județului Călărași (Muzee, Biserici, etc.) (Se va realiza în funcție de contextul epidemiologic.);
  - Excursie anuală în perioada de vară, pentru beneficiarii Compartimentului Asistență și Îngrijire Minori în vederea dezvoltării deprinderilor de viață independentă și pentru recompensarea copiilor care au frecventat centrul (Se va realiza în funcție de contextul epidemiologic.);
  - Promovarea Centrului de zi prin distribuirea de materiale informative, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic.
  - Organizarea ședințelor cu părinții/ reprezentanții legali ai beneficiarilor, în vederea stabilirii activităților de grup (Se va realiza în funcție de contextul epidemiologic.);
  - Organizarea unor ateliere de terapii ocupaționale;
  - Organizarea de activități și momente artistice pentru punerea în valoare a calităților beneficiarilor.





## CENTRUL COMUNITAR OBORUL NOU

### Obiective generale cu activitati propuse:

- Creșterea calității serviciilor sociale oferite precum și asigurarea continuității acestora prin obținerea licenței de funcționare, îmbunătățirea capacității personalului, gestionarea resurselor materiale și monitorizarea și evaluarea continuă a calității serviciilor furnizate. În vederea atingerii acestui obiectiv la nivelul Centrului Comunitar „Oborul Nou” se vor desfășura următoarele activități:
  - Respectarea cerințelor impuse de standardele minime de calitate aplicabile;
  - Creșterea numărului de beneficiari;
  - Participarea personalului la cursuri de formare acreditate (Se va realiza în funcție de contextul epidemiologic.);
  - Reevaluarea fișelor de post a personalului;
  - Schimburi de experiență de bune practici în domeniul serviciilor sociale (Se va realiza în funcție de contextul epidemiologic.);
  - Colaborare - schimb de bune practici și vizită la un centru social specializat și la DAS (SPAS) în alt municipiu din regiune (Se va realiza în funcție de contextul epidemiologic.);
  - Întocmirea de referate pentru achiziționarea produselor necesare, în baza programului de achiziții și a bugetului aprobat;
  - Aplicarea unor chestionare privind gradul de satisfacție al beneficiarilor;
  - 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;
  - Angajarea de personal în vederea îndeplinirii atribuțiilor de 1 educator, 1 mediator școlar, 1 infirmieră și 2 posturi muncitor(paznic).
- Dezvoltarea și diversificarea activităților oferite în cadrul centrului prin evidențierea potențialului beneficiarilor, creșterea gradului de conștientizare asupra drepturilor la educație a copiilor și accesibilizarea informației în sensul prezentării acesteia în formate prietenoase, ușor de citit, adaptate grupurilor țintă. În vederea atingerii acestui obiectiv la nivelul Centrului Comunitar „Oborul Nou” se vor desfășura următoarele activități:
  - Organizarea unor ateliere de terapii ocupaționale;
  - Organizarea de activități și momente artistice pentru punerea în valoare a calităților beneficiarilor;
  - Organizarea de diverse activități pentru marcarea sărbătorilor importante de peste an;
  - Acțiuni de informare și educare a comunității, părinților și copiilor privind importanța participării la educația de bază;
  - Întâlnire de lucru cu reprezentanți ai instituțiilor de învățământ, privind copiii din cartierul Oborul Nou;
  - Încheierea unui parteneriat cu o instituție de învățământ;
  - Materiale promoționale privind serviciile oferite în cadrul centrului (pliante, broșuri), al căror conținut este adecvat grupului țintă (beneficiari, părinți);



- Promovarea participării beneficiarilor la viața socială și cultivarea relațiilor interumane prin promovarea integrării sociale a beneficiarilor centrului și îmbunătățirea competențelor parentale în sprijinirea și îngrijirea copiilor. În vederea atingerii acestui obiectiv la nivelul Centrului Comunitar „Oborul Nou” se vor desfășura următoarele activități:
  - Participarea beneficiarilor la programe socio-culturale în vederea încurajării integrării sociale optime a beneficiarilor;
  - Organizarea unui Workshop cu tema „Conservarea și transmiterea de obiceiuri și tradiții”;
  - Organizarea unor ședințe de consiliere de grup („Școala pentru părinți”);
  - Organizarea unor seminarii cu beneficiarii și aparținătorii acestora cu privire la prevenirea unor comportamente abuzive asupra beneficiarilor.
- Promovarea accesului beneficiarilor la activități recreative și de petrecere a timpului liber într-un mod instructiv-educativ, prin promovarea accesului copiilor la activități recreative și petrecere a timpului liber. În vederea atingerii acestui obiectiv la nivelul Centrului Comunitar „Oborul Nou” se vor desfășura următoarele activități:
  - Excursie anuală în perioada de vară, cu beneficiarii centrului pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă și pentru recompensarea copiilor care au frecventat centrul;
  - Organizarea de activități în afara centrului (efectuarea de vizite la muzee, teatru, grădina Zoologică, alte instituții din municipiul Călărași).

## CANTINA DE AJUTOR SOCIAL

### Obiectivele generale

- licențierea centrului cu respectarea standardelor minime de calitate.
- identificarea persoanelor aflate în situații de risc social și acordarea de beneficii și servicii sociale prin acțiuni de distribuire a materialelor informative ce conțin date despre localizarea și organizarea Cantinei, serviciile acordate și numărul de mese oferite, consilierea și îndrumarea spre alte instituții abilitate în rezolvarea problemelor solicitate.
- oferirea unor servicii de calitate prin respectarea principiilor unei alimentații sănătoase, echilibrate din punct de vedere cantitativ și calitativ, precum și asigurarea continuității acestora pe plan local.

### Activități propuse

- achizițarea unor obiecte de inventar ce au ca scop desfășurarea activității în condiții optime.
- amenajarea unei săli de mese în care beneficiarii să poată servi masa la sediul Cantinei și amenajarea unei toalete pentru beneficiari.
  - Îmbunătățirea performanțelor personalului angajat, prin efectuarea de cursuri specializate:
    - curs perfecționare neglijență și abuz
    - curs perfecționare asistență socială și asistență socială salariați
    - curs igiena



## ADĂPOSTUL DE URGENȚĂ PE TIMP DE NOAPTE

### Obiectivele generale

- Licențierea centrului cu respectarea standardelor minime de calitate și asigurarea continuității acestuia pe plan local
- Identificarea persoanelor aflate în situații de risc social prin acțiuni de distribuire a materialelor informative și asigurarea cazării pe timp de noapte a persoanelor adulte fără adăpost prin oferirea de servicii de igiena individualizată, igiena corporală, deparazitare, asigurare echipament, intervenții în stradă, monitorizarea foștilor beneficiari.
- Identificarea nevoilor individuale în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirea și combaterea riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții, prin oferirea de informații și facilitarea accesului persoanei asistate la serviciile din sfera asistenței și protecției sociale (Ajutor social, AJOFM, Cantina de Ajutor Social, Casa de pensii, SPLCEP Călărași).

### Activități propuse

- achiziționarea unor obiecte de inventar ce au ca scop desfășurarea activității în condiții optime de igienă conform legislației în vigoare.
- Îmbunătățirea performanțelor personalului angajat, prin efectuarea de cursuri specializate:
  - curs perfecționare neglijență și abuz
  - curs perfecționare asistență socială și asistență socială
  - curs igiena salariați

## CREȘA

### Obiectivele generale

- Obținerea licenței de funcționare pentru Serviciul Creșă ca Centru de Îngrijire și Educație Antepreșcolară în condițiile modificărilor legislative necesare.
- Eficientizarea activităților în cadrul Serviciului Creșă.
- Colaborarea permanentă a cu D.A.S. Călărași în vederea prevenirii situațiilor de risc.
- Îmbunătățirea capacității personalului didactic și auxiliar de a presta servicii de calitate.

### Obiectivele specifice

- adoptarea standardelor instituționale pentru serviciile de educație timpurie și urmărirea modului în care acestea sunt asigurate;
  - să dezvolte educația pentru sănătate a părinților și copiilor;
  - să asigure îngrijirea și supravegherea copiilor în vârstă de până la trei ani;
  - să asigure un program de educație timpurie adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor în vârstă de până la trei ani;



- să asigure supravegherea stării de sănătate și igienă a copiilor și să acorde 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;
- să asigure nutriția copiilor cu respectarea normelor în vigoare;
- să colaboreze cu familiile copiilor care frecventează creșa și realizează o relație de parteneriat activ cu părinții/reprezentanții legali în respectarea interesului copilului;
- să asigure consiliere și sprijin pentru părinții/reprezentanții legali ai copiilor;
- să contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc ce pot determina separarea copiilor de părinții lor;
- îmbunătățirea performanțelor personalului angajat. prin pregătirea profesională continuă a salariaților.
- 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.
- îmbunătățirea permanentă și monitorizarea curriculară pentru copiii sub 3 ani.
- asigurarea suportului emoțional și servicii de consiliere psihologică pentru copii și părinți, prin psihologul cu care colaborează Creșa în baza unui contract de prestări servicii încheiat cu D.A.S. Călărași.
- asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în Creșă.

### Activități propuse

- promovarea Creșei și a serviciilor acesteia prin distribuirea de materiale publicitare atât în format fizic (flyer), cât și on-line.
- îmbunătățirea meniului cu produse alimentare calitative pentru asigurarea unui aport caloric optim, necesar în dezvoltarea armonioasă a copiilor și asigurarea unei alimentații calitative, în conformitate cu normativele în vigoare.
- amenajarea spațiului de joacă din curtea creșei prin montarea de plăci tartan pentru siguranța copiilor,
- dotarea foisorului din curtea creșei cu mobilier adecvat vârstei copiilor, pentru desfășurarea activităților în aer liber,
- achiziționarea de echipament de bucătărie;
- efectuarea lucrărilor de reparații generale și de renovare (igienizare interior creșă, reparații și vopsit gard, schimbat ușa izolator);
- efectuarea lucrărilor de reparații, rețea canalizare menajeră;
- efectuarea cursurilor de instruire a personalului, privind însușirea normelor fundamentale de igienă;



## CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE „ANTIM IVIREANUL”

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. 29/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate în centrele rezidențiale pentru persoane vârstnice.

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

Căminul funcționează la capacitatea de 45 locuri, din care fiind ocupate la momentul actual 20 locuri. Asistații achită 60 % din venituri (pensie ,chirii,arendă etc) fără a depăși contribuția lunară de întreținere ,iar susținătorii acestora achită o diferență doar în cazul în care cei 60 % din veniturile asistaților nu acoperă contribuția lunară stabilită prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului 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 până la 31 decembrie 2017 a fost de 780 lei/lună, de la 1 ianuarie 2018 s-a majorat la 900 lei/lună datorită creșterii prețurilor, la 01. 04. 2019 s-a aprobat costul mediu lunar de intretinere in suma de 3702 lei /luna cu aprobarea contributiei de intretinere in functie de gradele de dependenta astfel: pentru persoanele varstnice care nu sunt dependente – 900 lei/luna, pentru persoanele semidependente – 950 lei /luna si pentru persoanele dependente 1000 lei/ luna iar la 01.04.2020 s-a aprobat costul mediu lunar de intretinere in functie de gradele de dependenta, respectiv pentru persoane dependente 5748 lei, pentru persoane semidependente 4598 lei, pentru persoane care nu sunt dependente( independente) 3468 lei în conformitate cu prevederile art.25 din legea 17/2000 cu modificările și completările ulterioare.

### 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 2020 persoanele instiutionalizate în cadrul căminului erau în număr de 32 iar la finele anului erau 19 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 mentinerea sau readaptarea capacitatilor fizice sau intelectuale;
  - asigurarea unor programe de ergoterapie ;
  - sprijin pentru realizarea igienei corporale;
- servicii medicale ce constau în:
  - consultații și tratamente la cabinetul medical, în instituții medicale, de profil sau la patul persoanei, dacă aceasta este imobilizată;
  - servicii de îngrijire-infirmerie;
  - asigurarea medicamentelor;
  - asigurarea cu dispozitive medicale ;
  - consultații stomatologice

Căminul are dreptul și obligația de a rezolva și gestiona în nume propriu și sub responsabilitatea sa problemele asistaților, beneficiarilor, în interesul colectivității locale.

### **STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

Întreaga activitate a Căminului pentru persoane vârstnice,, Sf. Antim Ivireanul „Călărași este organizată și condusă de către director.

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

- serviciul buget, finante, contabilitate si administrativ
- compartimentul juridic
- compartimentul resurse umane si achizitii publice
- compartimentul social
- compartimentul medical

Numărul total de posturi conform organigramei aprobate prin HCL.nr. 187/31.10.2018, este de 30.



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, Administrativ este condus de șeful de serviciu.

Acesta are în subordine :

șeful de serviciu are în subordine :

**-inspector de specialitate 1 A**

**- administratorul care are in subordine:**

- 1 referent 1 A ( cu atributii de gestionar, casier, magaziner)
- 1 șofer
- 3 muncitori

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

- întocmește bugetul de venituri și cheltuieli;
- urmărește ca înregistrarea cheltuielilor să se facă conform legii pe capitole, subcapitole, articole cu încadrarea în acestea;
- întocmește lunar bilanța de verificare, registrul jurnal, cartea mare;
- întocmește trimestrial și anual darea de seamă;
- verifică registrul de casă și întocmește situația încasarilor și plăților;
- arhivează documentele cu regim special și celelalte documente;
- soluționează adresele legate de activitatea contabilă primite la sediul instituției;
- exercită controlul financiar preventiv în cadrul instituției ;
- întocmește registrul de operațiuni supuse vizei de control financiar preventiv;
- semnează pentru documentele de decontare în relația cu trezoreria și alte conturi ale ONG-urilor;
- ține evidența mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- întocmește cererile de finanțare către ordonatorul principal de credite ,în vederea alimentării conturilor existente în trezorerie.
- întocmește ordinele de plată/foi de vărsământ pentru :
  - plata contribuțiilor salariaților,
  - contribuția de întreținere a persoanelor instituționalizate și susținătorilor legali
  - plata tuturor facturilor;

## RESURSE UMANE- SALARIZARE

### Referentul 1 A( 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;
- 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

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

Atribuții:

- încasează lunar contribuția de întreținere a persoanelor asistate;
- depune pe baza foii de vărsământ la trezorerie a sumele încasate reprezentând contribuția de întreținere a persoanelor asistate și a susținătorilor legali;
- întocmește zilnic registrul de casă;
- ridică extrasele de cont de la trezorerie;
- eliberează din magazie pe baza bonurilor de consum următoarele: materialele de curățenie, bonurile de motorină, furniturile de birou, echipamentele de protecția muncii și alte materiale necesare pentru diverse reparații în cadrul căminului;





- Întocmește referatele de necesitate pentru materialele de curățenie și furniturile de birou necesare funcționării căminului;
- asigură și distribuie asistaților produse de uz personal (șampoane, săpunuri, hârtie igienică etc)
- raspunde de arhiva instituției, primește pe baza de proces verbal dosarele arhivate de Compartimentul Social, Juridic, Medical, resurse Umane și Achiziții Publice și Serviciul Buget, Finante, Contabilitate și Administrativ și eliberează pe baza de semnatura documente din arhiva cu aprobarea directorului și a șefului de serviciu.

## CONSILIERUL JURIDIC

### Atribuții:

- Reprezintă în fața instanțelor judecătorești competente interesele instituției (Judecătoria, 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 ;
- Exerciță 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 reparate, asigurând aplicarea corectă a dispozițiilor legale ;
- Asigură informațiile generale pe care trebuie să le furnizeze cetățenilor despre atribuțiile și competențele instituției (prin publicare pe site-ul instituției) ;
- Acordă consultații juridice persoanelor interesate ;
- Avizează pentru legalitate toate actele emise de la instituție (contracte de prestări servicii, de lucrări, contractele de servicii sociale, actele adiționale și angajamentele de plată cu titlu executoriu etc) orice alt contract, act juridic emis 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 îngerădiri sau presiuni de orice tip, fiind protejat de lege împotriva acestora ;
- Aplică sintagma,, bun de plată ,,pe facturi după verificarea documentelor în baza cărora s-a eliberat factura(referat necesitate aprobat, seap /oferte după caz, proces verbal semnat de comisia de recepție, pontaj în cazul serviciilor de pază, procesele verbale de predare primire și avize de însoțirea mărfii la hrană, produse curățenie, consumabile, etc)
- Transmite documentele publice pentru publicare pe site-ul instituției ;
- Formulează răspunsurile la cererile formulate în baza legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public ;
- Ține evidența , completează formularul pentru Serviciul de probațiune pentru persoanele care desfășoară muncă neremunerată în folosul comunității ;
- Inregistrează toate adresele , cererile adresate instituției, le transmite directorului pentru rezoluție și le distribuie compartimentelor cărora le-au fost repartizate ;
- Face raportări săptămânale către Primărie și AJPIS ;

## COMPARTIMENTUL SOCIAL

În cadrul compartimentului social își desfășoară activitatea un psiholog și un lucrător social.

### PSIHOLOGUL

Psihologul desfășoară următoarele activități:

- furnizează de servicii psihologice conform Legii 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice cu respectarea prevederilor Ordinului nr.2126/2014 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice;
- face evaluările psihologice semestriale ale persoanelor asistate;
- face parte din echipa pluridisciplinară;
- semnează alături de medic ,asistentul medical, lucrătorul social fișa socio-medicală,

### LUCRĂTORUL SOCIAL

Atribuții:

- efectuează împreună cu asistentul medical anchete sociale la domiciliul la persoanelor vârstnice care solicită instituționalizarea în cămin ;



- face evaluarea socială a persoanei vârstnice aflate în cauză și completează fișa de evaluare socio- medicală , 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;
- verifică calitativ și cantitativ hrana beneficiarilor;
- întocmește lunar consiliul și îl transmite casierului;
- întocmește tabelul cu evidența beneficiarilor pe care îl transmite la DGASPC;
- întocmește contractele de prestări servicii sociale, actele adiționale și angajamentele de plată cu titlu executoriu;
- ține evidența dosarelor personale ale beneficiarilor asistați, ale celor decedați și ale celor reintegrați în familie;
- stabilește contribuția de întreținere pentru beneficiari și susținătorii lor legali în baza documentelor depuse de aceștia la dosar, în funcție de gradul de dependență al beneficiarilor;
- întocmește programul lunar de activități pentru beneficiari;

### COMPARTIMENTUL MEDICAL

În cadrul compartimentul medical își desfășoară activitatea următoarele persoane:

- medic;
- asistent medical șef pe unitate;
- asistenți medicali principali;
- infirmiere;
- îngrijitoare

### MEDIC

Medicul desfășoară următoarele activități:

- asigură asistența medicală prin furnizarea de servicii medicale privind prevenția, diagnosticarea și tratamentul bolilor, consultații medicale de două ori pe săptămână și trimiterea spre ambulatoriu unde este cazul pentru rezidenții din Căminul pentru persoane vârstnice,, Sf.Antim Ivireanul Călărași,, cu respectarea Ordinului 29/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice.
- Întocmește și vizează împreună cu asistentul medical al căminului meniul pentru persoanele rezidente în cămin cu respectarea necesarului zilnic de calorii și substanțe nutritive pe grupe de vârstă și în limita sumei de 24,00 lei/zi/beneficiar aprobată prin HCL 53/27.03.2019 .
- Vizează graficul de prezență pentru asistenții medicali, infirmiere și îngrijitoare întocmit de asistentul medical șef



pe unitate.

- Eliberează constatatoarele de deces pentru beneficiarii decedați în cămin;
- Efectuează consultații beneficiarilor la sediul căminului și eliberează rețete beneficiarilor înscriși pe listele acestuia;

### ASISTENT MEDICAL ȘEF PE UNITATE

Asistentul medical șef pe unitate este în subordinea medicului și directorului instituției. Acesta are în subordine:

-asistenții medicali principali și asistentul medical debutant;

-infirmierele;

-îngrijitoarele;

Asistentul medical șef pe unitate îndeplinește următoarele activități;

- Întocmește lunar graficul de prezență și pontajul pentru persoanele din subordine ;
- În vederea asigurării asistenței medicale permanente își desfășoară zilnic activitatea între orele 7.00-15.30;
- Întocmește și predă administratorului căminului referatele de medicamente și dispozitive medicale necesare dotării cabinetului medical;
- Ține evidența și completează condica medicamentelor;
- Pregătește tratamentul zilnic al asistaților conform prescripțiilor medicale;
- Gestionează întreaga activitate medicală , de asistență și îngrijire în cadrul căminului trasând diverse sarcini personalului din subordine;

### ASISTENȚI MEDICALI PRINCIPALI

Asistenții medicali șefi de tură îndeplinesc următoarele activități:

- sunt șefi de tură având în subordine 3 infirmiere(îngrijitoare);
- administrează zilnic tratamentul medicamentos și injectabil asistaților;
- măsoară periodic tensiunea ,glicemia asistaților și completează valorile în registrul de consultații;
- țin evidența dosarelor medicale ale asistaților;
- vizitează asistații internați în spital ;
- furnizează informațiile medicale necesare personalului medical de pe secția spitalului unde este internat asistatul;
- informează personalul de pe ambulanță solicitat prin serviciul unic de urgență 112 despre afecțiunile și tratamentul administrat asistatului ;
- răspund de activitatea personalului din subordine( infirmiere și îngrijitoare);
- se ocupă de eliberarea rețetelor medicale de la medicii de familie ai asistaților și le achiziționează de la farmacie;
- însoțesc asistații la medicii de familie și medicii specialiști în vederea controalelor periodice sau de urgență;
- întocmesc referatele de necesitate pentru veselă, tacâmuri, cearceafuri, pături, pilote,perne , dispozitive



- medicale, precum și pentru alte obiecte necesare asistaților;
- verifică și răspund zilnic de curățenia din camerele asistaților , sala de mese, club precum și din cămin;

## INFIRMIERELE ȘI ÎNGRIJITOARELE

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

## SINTEZA ACTIVITĂȚII CHELTUIELILOR

### PE ANUL 2020

Pentru buna desfășurare a activității, s-au efectuat următoarele cheltuieli, pentru un număr mediu de 27 persoane instituționalizate:

- cheltuieli de personal.....	1.635.488
- cheltuieli cu bunuri și servicii.....	598.229
<u>din care:</u>	
- materiale pentru curățenie.....	29.990
- furnituri.....	4.000
- încălzit și iluminat.....	81.512
- apă canal și salubritate.....	23.707
- cheltuieli COVID.....	9100
- comisioane leasing.....	327
- consultanță și expertiză.....	.82
- carburanți.....	.3.010
- alte bunuri și servicii pentru funcționare.....	195.063
- cheltuieli cu hrana.....	223.265
- medicamente și materiale sanitare.....	13.978
- deplasări interne.....	0
- pregătire profesională.....	0
- posta, telecomunicatii, radio, tv, internet.....	1252



- bunuri de natura obiectelor de inventar.....	4.955
- protectia muncii.....	7.320
- piese de schimb.....	668
- cheltuieli de capital(active nefinanciare) .....	11.993

#### Realizari pe anul 2020:

La nivel organizatoric s-a realizat menținerea unei bune comunicări cu persoanele vârstnice colaborându-se permanent cu membrii familiilor acestora. În unele cazuri s-a realizat reintegrarea în familie a unor beneficiari iar pe perioada declarării stării de urgență/alertă aparținătorii au avut posibilitatea să ia acasa beneficiarii pe perioadă determinată în condițiile în care au dorit acest lucru și situația familiară sau financiară le-a permis;

S-au achiziționat echipamente de protecție a muncii pentru personalul căminului ;

S-au achiziționat medicamente specifice infecției cu Covid 19 atât pentru personal cât și pentru beneficiarii infectați ;

S-au separat beneficiarii și personalului de specialitate de personalul administrativ în vederea protejării împotriva infecției cu SARS-CoV-2 creîndu-se în acest sens 2 căi separate de acces;

S-au testat pentru SARS CoV-2 încă din luna iunie 2020 atât beneficiarii cât și personalul de specialitate ;( beneficiarii la 14 zile și personalul de specialitate săptămânal);La momentul actual se testează toți salariații( în funcție de data infectării) întrucât căile de acces în cămin sunt comune din luna februarie 2021.

S-a asigurat hrana și cazarea personalului de specialitate (asistenți medicali, infirmiere, îngrijitoare) pentru perioadele în care au fost carantinați/izolați câte 14 zile la sediul instituției. Personalul de specialitate a fost carantinat în două rânduri: prima dată începând cu 11.04.2020 în conformitate cu prevederile Ordonanței Militare nr.08/2020 și a doua dată în 18.11.2020 deoarece s-au depistat peste 3 cazuri de beneficiari infectați cu SARS-CoV-2.

S-au asigurat materiale igienico-sanitare, echipamente de protecție, dezinfectanți, măști de protecție;

S-au asigurat medicamentele necesare beneficiarilor și salariaților care au fost depistați pozitiv la testarea pentru SARS CoV-2;

S-au efectuat funerariile pentru beneficiarii fără susținători legali decedați în urma infectării cu Covid 19 în conformitate cu prevederile legii 17/2000 cu modificările și completările ulterioare;

În anul 2020 la sediul instituției au fost controale de la Inspectoratul pentru Situații de Urgență,, Barbu Știrbei,, al județului Călărași în data de 05.03.2020; Inspectoratul Teritorial de Muncă Călărași în data de 10.06.2020 și Direcția de Sănătate Publică a Județului Călărași în data de 06.06.2020 și 21.10.2020.În urma acestor controale nu au fost aplicate sancțiuni, iar recomandările făcute de organelle de control au fost duse la îndeplinire în termenele legale.

În data de 10.01.2020 Direcția Comunitară de Evidență a Persoanelor a Județului Călărași a verificat existența pe cărțile de identitate sau buletinele beneficiarilor a vizelor de reședință(flotant).

În data de 07.10.2020 reprezentanți ai Instituției Avocatului Poporului au efectuat o vizită anunțată în conformitate cu prevederile art.35 lit a) și art.39 alin(1) și (3) din Legea nr. 35/1997 privind organizarea și funcționarea Instituției Avocatul Poporului coroborat cu art.19 lit.a) din Protocolul Opțional la Convenția împotriva torturii și a altor pedepse ori tratamente cu cruzime , inumane sau degradante din 18.12.2002, precum și dispozițiilor Ordinului Avocatului Poporului nr.134/2019 privind aprobarea împuternicirilor și ordinelor de deplasare în scopul realizării anchetelor și vizitelor.Anterior efectuării vizitei ni s-au solicitat anumite documente referitoare la beneficiarii căminului, documente ce le-am transmis conform solicitării până în data de 05.10.2020.La data vizitei s-au solicitat și alte documente pe care instituția noastră le-a pus la dispoziția reprezentanților delegați ai instituției Avocatului Poporului .( medic, asistent social, jurist, reprezentant ONG).

*Obiectivele pentru anul 2021:*

- formarea și asigurarea unui potențial uman calificat și motivat;
- ocuparea prin concurs a postului de asistent medical vacant existent în organigramă;
- transformarea celor 2 posturi de îngrijitor în posturi de infirmier precum și a postului de lucrător social cu studii medii în post de asistent social cu studii superioare în conformitate cu legislația în vigoare și cu recomandările Instituției Avocatului Poporului;
- 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, medicilor de familie/specialiști;
- parteneriate și colaborări cu instituții, asociații, ONG-uri și persoane fizice;
- îmbunătățirea continuă a condițiilor de viață ale beneficiarilor, în cadrul căminului.
- reparații și amenajări în camerele și grupurile sanitare ale beneficiarilor;
- montarea unor sisteme de aerisire în băile beneficiarilor;
- montarea și implementarea sistemelor electronice de securitate;
- achiziționarea unui aspirator pentru camerele beneficiarilor;
- achiziționarea unui storcător de fructe și legume pentru beneficiari;
- programarea pe platforma rovacinare a salariaților căminului care și-au exprimat în scris dorința vaccinării;
- asigurarea vaccinării pentru SARS CoV-2 a personalului căminului și a beneficiarilor în baza acordului liber exprimat în scris ;
- încheierea unui contract de prestări servicii /voluntariat cu un kinetoterapeut/maseur;



## DIRECȚIA POLIȚIA LOCALĂ

Direcția Poliția Locală Călărași a fost înființată ca instituție publică cu personalitate juridică, în baza prevederilor Legii nr.155/2010, prin emiterea la data de 27.01.2011 a H.C.L. nr. 17, cu scopul exercitării atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății publice și private, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în următoarele domenii de activitate:

- a) ordinea și liniștea publică, precum și paza bunurilor;
- b) circulația pe drumurile publice;
- c) disciplina în construcții și afișajul stradal;
- d) protecția mediului;
- e) activitatea comercială;
- f) evidența persoanelor;
- g) alte domenii stabilite prin lege.

Poliția locală își desfășoară activitatea pe baza principiilor: legalității, încrederii, previzibilității, proximității și proporționalității, deschiderii și transparenței, eficienței și eficacității, răspunderii și responsabilității, imparțialității și nediscriminării, în subordinea directă a Primarului Municipiului Călărași și în slujba cetățeanului. Această instituție oferă servicii specializate de asigurare a ordinii și liniștii publice, cu respectarea strictă a competențelor sale legale, responsabilități stabilite printr-un cadru juridic destul de larg ce includ un număr destul de mare de acte normative (Legi, Hotărâri ale Guvernului României, Ordonanțe și Ordonanțe de Urgență, Ordine, Hotărâri ale Consiliului Local Călărași, Dispoziții ale Primarului, etc.).

### Structura organizatorică și dinamica de personal a Poliției Locale Călărași în anul 2020.

Ultima structură organizatorică a Direcției Poliția Locală Călărași a fost aprobată prin H.C.L. nr. 66/26.04.2018 pentru un număr de 78 funcții, structurate după cum urmează:

- 70 funcții publice din care 4 de conducere;
- 3 funcții în regim contractual;
- 5 posturi vacante;

Numărul total al funcțiilor publice de conducere reprezintă 4% din totalul posturilor aprobate, respectiv 4 funcții publice de conducere (director executiv, 2 posturi de director executiv adjunct din care unul neocupat și un post șef serviciu R.U. – Salarizare, Contabilitate).

Funcțiile de execuție se împart astfel:

- 7 funcții publice generale de execuție (în domeniile resurse umane, salarizare, contabilitate, achiziții publice, juridic, S.S.M. și P.S.I., etică și integritate);
- 64 funcții publice specifice de polițist local cu atribuții în domeniile stabilite de legea de organizare și funcționare, ordinea și liniștea publică, precum și paza bunurilor, circulație pe drumurile publice, disciplină în construcții și afișaj stradal, protecția mediului, activitatea comercială, evidența persoanelor, alte domenii stabilite prin lege (în domeniile resurse umane, salarizare, contabilitate, achiziții publice, juridic, S.S.M. și P.S.I., etică și integritate), din care 3 vacante.
- 3 funcții în regim contractual (1 funcție pentru administrativ și arhivă și 2 funcții de guard).

În ceea ce privește obiectivele aparținând Primăriei Municipiului Călărași, asigurate de polițiștii locali, norma de lucru și activitățile specifice desfășurate zilnic, acestea sunt stipulate în Planul de Ordine și Siguranță Publică al municipiului și sunt structurate conform următorului dispozitiv, prezentat săptămânal conducerii primăriei:

1. Primărie sediu – post fix în program permanent, pază bunuri și ordine publică – 4,75;
2. Taxe și impozite (Incintă Primărie - parter) – post fix, ordine publică – 1,35;
3. Sistemul de monitorizare video – post fix, permanent, monitorizare și ordine publică – 4,75;





4. Dispecerat – un post fix, permanent, pază bunuri și operațiuni de dispecerat – 4,75;
5. Centrul de Asistență Socială din Cartierul Oborul Nou – post fix, permanent pază bunuri și ordine publică – 4,75;
6. Punct control acces S.P.C.L.E.P. și Asistență Socială – un post fix, în program 08.00 – 16.30 – 1,35;
7. Direcția Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor – un polițist local în program 08.00 – 16.30, măsuri de respectare a accesului – 1,35;
8. O medie de trei - patru patrulare pe timp de zi în program 08.00 – 20.00, trei patrulare în program de noapte între 20.00 – 08.00, formate din câte doi polițiști locali pe schimb – patrulare mixte cu agenți din cadrul IPJ Călărași, ordine publică și circulație pe drumurile publice – 34;
9. Compartiment Control Comercial, Protecția Mediului, Disciplină în Construcții și Afișaj Stradal – 4 polițiști locali;

Zilnic se asigură însoțirea și gardarea transportului de valori monetare, de la Primărie<sup>1</sup> și 2 la Trezorerie.

Programul de lucru în anul 2020 a fost de 12 ore pe schimb, pentru activitatea de pază bunuri, ordine publică și circulație pe drumurile publice și a fost stabilit de comun acord cu IPJ Călărași (08<sup>00</sup> – 20<sup>00</sup> ; 20<sup>00</sup> - 08<sup>00</sup>).

Pentru un post în program permanent norma de lucru este de 4,75 polițiști locali/post/lună.

În luna martie 2020, având în vedere evoluția situației epidemiologice internaționale determinată de răspândirea coronavirusului SARS –CoV-2, prin Decretul nr.195/16.03.2020 s-a instituit starea de urgență pe teritoriul României, astfel că Direcția Poliția Locală Călărași în conformitate cu Capitolul 1, Art.1 din Anexa 1 – Măsuri de primă urgență, s-a subordonat operațional Ministerului Afacerilor Interne. Prin conducere operațională a poliției locale se înțelege orice acțiune ce are ca obiect includerea acestei instituții în ansamblul misiunilor specific desfășurate de către subunitățile teritoriale ale I.P.J.Călărași, inclusiv coordonarea activităților organizate în comun potrivit OMAI 50/20.03.2020. În acest sens Poliția Locală Călărași a fost angrenată, cu prioritate, în realizarea activităților de organizare a dispozitivelor specifice pentru verificarea, la fiecare adresă/unitate sanitară a obligației persoanelor izolate la domiciliu, carantinate sau internate, de a nu părăsi locația în care sunt plasate.

De asemenea polițiștii locali constituiți în patrulare mixte, au fost angrenați în realizarea unor activități specifice cum ar fi:

- a) Menținerea ordinii și siguranței publice pe raza municipiului;
- b) Impunerea măsurilor temporare de restricții a circulației pe drumurile publice în/spre

anumite zone orin între anumite ore, inclusive în ceea ce privește intrarea sau ieșirea în /din zonele respective, precum și asigurarea fluentei și siguranței rutiere;

- c) Activități specifice anchetelor epidemiologice;
- d) Informarea cetățenilor cu privire la riscurile existente în cazul în care nu sunt respectate măsurile instituite de către autoritățile sanitare, respectiv instituirea carantinei sau izolării;

e) Activități referitoare la verificarea modului de respectare de către persoanele fizice sau juridice a măsurilor stabilite prin actele normative specifice atât pe timpul stării de urgență cât și a stării de alertă;

Misiunile zilnice, precum și programul de lucru al Poliției Locale Călărași au fost stabilite de șeful poliției municipale în colaborare cu șefii structurilor poliției locale, ținându-se cont de natura misiunilor încredințate și de toate categoriile de resurse avute la dispoziție.

S-a acționat pentru realizarea coordonatelor operaționale majore, care să conducă în final, la scăderea fenomenului contravențional și infracțional în zonele rău famate situate pe raza Municipiului Călărași, fenomen care din statisticile înregistrate la nivelul municipiului și chiar al județului sunt situate la nivelul anului precedent, cu tendințe serioase de scădere, acest lucru fiind determinat cu certitudine și de activitatea Direcției Poliția Locală Călărași, prin prezența în stradă a patrulelor de polițiști locali sau a patrulelor mixte.

Un reper rămâne însă esențial în toate acțiunile noastre, și anume **legătura permanentă cu cetățeanul** și implicarea polițiștilor locali, indiferent de compartimentul din care fac parte, imediat în orice moment pentru care se impune o intervenție rapidă și eficientă. S-a urmărit permanent adoptarea unor măsuri concrete pentru sprijinirea cetățeanului sau



de eliminarea disconfortului creat prin acte sau fapte produse de indivizi certați cu legea, acționându-se indiferent cine este autorul acestora sau în ce condiții au fost săvârșite. Chiar dacă uneori legea nu acoperă toate fațetele situațiilor preluate spre rezolvare, scopul nostru prioritar este de a preveni și de a găsi rezolvarea problemelor, în fața măsurilor de sancționare. Până la urmă nu amenda este relevantă ci gradul de conștientizare al cetățenilor, să înțeleagă că această instituție militează pentru un oraș curat și liniștit.

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. Faptul că zilnic suntem solicitați de structurile de ordine publică și circulație de la nivelul MAI, pentru a-i sprijini în desfășurarea unor acțiuni tematice, este relevant pentru importanța poliției locale.

De asemenea pe parcursul executării serviciului patrulele mobile și pedestre au avut în vedere protecția mediului și salubritatea localității, supravegherea transportului în comun de călători în regim de taxi, supravegherea activităților de comerț din piețe, târguri, oboare și din zonele publice, supravegherea utilizării cât mai riguroasă și în limitele legii a domeniului public, monitorizarea și rezolvarea unor probleme specifice de ordin social (persoane fără adăpost, persoane cu probleme de natură psihică, persoane care apelează frecvent la mila publicului, persoane cu risc de victimizare, etc.), astfel că Direcția Poliția Locală Călărași a creat o imagine de structură reprezentativă la nivelul administrației publice locale.

Având în vedere decretarea stării de urgență și a stărilor de alertă cu ocazia unor manifestări organizate de administrația publică locală, 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.

Pentru desfășurarea în bune condițiuni și într-un cadru legal, a unor manifestări religioase restrânse din punct de vedere al numărului de participanți, prilejuite de sărbătorile importante din timpul anului, Bobotează, Ziua Eroilor – Înălțarea Domnului, Sărbătorile de Iarnă, Procesiune cu Icoana Făcătoare de Minuni pentru limitarea efectelor pandemiei de COVID - 19, Ziua Națională a României alte sărbători și manifestări care au implicat un număr foarte mic de cetățeni și enoriași, polițiștii locali au fost o prezență permanentă în mijlocul acestor evenimente, contribuind la sentimentul de siguranță al comunității locale.

Polițiștii locali călărășeni au participat, pe lângă acțiunile specifice prevenirii infectării populației cu virusul COVID – 19 și la acțiuni complexe de o mare importanță pentru comunitatea locală, din care amintim:

- respectarea itinerariilor privind traficul greu, pe arterele municipiului, misiunea fiind depistarea conducătorilor de autocamioane care nu au plătit taxa de acces în municipiu, cu aplicarea sancțiunilor corespunzătoare;

- misiuni comune împreună cu inspecții 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 acționat frecvent în toate piețele agroalimentare, Bazar și Oborul Duminical, pentru păstrarea ordinii publice, pentru verificări privind purtarea măștii și respectarea distanțării fizice, fluidizarea traficului rutier în zonele comerciale, cât și pentru respectarea regulilor de comerț, a modulului în care comercianții și producătorii particulari înțeleg să desfășoare această activitate, luându-se măsuri drastice cu privire la ocuparea abuzivă a spațiilor adecvate, verificarea la timp a cântarelor, a documentelor de proveniență și însoțire a mărfurilor, al stadiului de achitare al taxelor către primărie, etc.; de asemenea la obor s-a acționat, în anumite situații, pentru interzicerea comercializării animalelor vii;

- s-a acționat împreună cu Direcția Comunitară de Gestionare al Câinilor fără Stăpân la acțiuni de ecarisaj, la verificarea adopțiilor și la activități de protecție a personalului care executa capturarea acestora (ridicarea câinilor considerați periculoși din parcuri, din apropierea locurilor de joacă pentru copii dar și a unor taurine care sunt frecvent lăsate pe domeniul public și pe unele artere importante din municipiu);



- s-au efectuat, în preajma Sărbătorilor de Iarnă, împreună cu reprezentanți ai compartimentelor specializate din cadrul Poliției Române, controale pe linia respectării legislației privind comercializarea produselor explozive și pirotehnice;
- s-a acționat pentru identificarea persoanelor fără adăpost, mai ales în perioadele cu 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.
- au fost sprijinite forțele I.G.S.U. la incendii, apărute în raza de competență, asigurând restricționarea accesului auto și pietonal în zona incendiului asigurând zone de siguranță.
- au fost sprijiniți agenții de poliție din cadrul IPJ - Biroului Rutier, la măsuri de restricționare a traficului rutier când au fost identificate accidente rutiere;

### **Sintetizând activitatea în cifre, prezentăm succinct rezultatele obținute în anul 2020**

- Numărul de polițiști locali folosiți (pază obiective, ordine publică și circulație, activități de control, verificări încarantinați și izolați, distribuirea deciziilor emise de DSP Călărași), în medie pe zi: **24plc/24 ore**;
- Număr de autoturisme utilizate în patrularea auto, în medie pe zi: **6**;
- Acțiuni și controale interne efectuate: **289**;
- Persoane legitimize – **11.517**;
- Fapte antisociale constatate: **3470**;
- Total sancțiuni contravenționale aplicate: **1994**, din care: **1009** cu amendă contravențională în valoare de **574.986 lei** și **985** cu avertisment scris;
- un număr de **1476** fapte au fost sancționate cu avertisment verbal, având în vedere că persoanele surprinse au recunoscut faptul că au săvârșit o contravenție și polițiștii locali au aplicat măsura preventivă.

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* – **618** sancțiuni contravenționale constatate din care **278** au fost sancționate cu amendă contravențională și **340** cu avertisment scris; valoarea amenzilor **87.301 lei** și **1224** puncte de penalizare;
2. *LG 61/1991 privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice* – **309** sancțiuni contravenționale constatate din care **252** au fost sancționate cu amendă contravențională și **57** cu avertisment scris, valoarea amenzilor se ridică la **93.100 lei**;
3. *OG 97/2005 privind actele de stare civilă* – **89** sancțiuni contravenționale constatate din care **83** au fost sancționate cu amendă contravențională și **6** cu avertisment scris, valoarea amenzilor aplicate **3.285 lei**;
4. *HCL 219/2008 privind Regulamentul de gospodărire comunală al municipiului Călărași* – **128** sancțiuni contravenționale constatate din care **86** au fost sancționate cu amendă contravențională și **42** cu avertisment scris, valoarea amenzilor aplicate însumând **18.650 lei**;
5. *HCL 40/2013 privind circulația pe raza municipiului a autovehiculelor cu masa maximă admisă peste 3,5 t* – **19** sancțiuni contravenționale constatate din care **18** sancționate cu amendă contravențională și **1** cu avertisment scris, valoarea amenzilor aplicate **18.000 lei**;
6. *HCL 32/2017 privind Regulamentul de ocupare al domeniului public din municipiul Călărași* – **7** sancțiuni contravenționale din care **4** cu amendă contravențională și **3** cu avertisment scris, valoarea amenzilor aplicate **1.500 lei**;
7. *LG 448/2006 privind drepturile persoanelor cu handicap* – **22** sancțiuni contravenționale constatate din care **11** cu amendă și **11** cu avertisment scris, valoarea amenzilor aplicate **15.000 lei**;
8. *OUG 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață* - **2** sancțiuni contravenționale cu amendă contravențională în valoare de **1.400 lei**;
9. *Legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun* - **1** sancțiune contravențională constatată cu amendă contravențională valoarea amenzii aplicate **100 lei**;



10. *Legea nr.12/1990(r)privind protejarea populației împotriva unor activități comerciale ilicite* – 9 sancțiuni contravenționale constatate cu amendă contravențională în valoare de **9.700 lei**;
11. *Legea nr.55/2020 – privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID – 19* - **717** sancțiuni contravenționale constatate din care **243** cu amendă și **474** cu avertisment scris, valoarea amenzilor aplicate **320.350 lei**;
12. *HCL nr.55/2019 privind Regulamentul de atribuire a locurilor de parcare din parcările de domiciliu* – **73** sancțiuni contravenționale constatate din care **22** cu amendă contravențională și **51** cu avertisment scris, valoarea amenzilor aplicate **6.600 lei**;

- Autovehicule verificate **464**;
- Persoane luate în evidență și introduse în baza proprie de date în cursul anului 2020: **154**;
- Persoane invitate la sediul instituției : **56**;
- Acțiuni întreprinse la solicitarea cetățenilor prin Dispeceratul DPL sau prin 112: **1219**;
- Infrațiuni constatate: **10**;
- Infracțori prinși : **13** predați IPJ pentru continuarea cercetărilor;
- Persoane suspecte predate Poliției pentru continuarea cercetărilor: **10**;
- Sesizări telefonice: **1019** ;
- Conflicte aplanate de polițiștii locali – **293** ;
- Persoane fără adăpost depistate pe raza municipiului – **52**;

**Polițiștii locali călărășeni au participat în anul 2020 la un număr de 4578 activități specifice, din care putem exemplifica:**

- a) Fluidizarea traficului rutier și pietonal la instituții de învățământ – 78;
- b) Fluidizare traffic rutier și pietonal cu ocazia unor lucrări sau evenimente – 339;
- c) Verificarea modului de desfășurare a activităților comerciale – 273;
- d) Prevenirea și combaterea cerșetoriei – 212;
- e) Prevenirea comercializării autovehiculelor în alte locuri decât cele special amenajate – 92;
- f) Păstrarea curățeniei pe raza municipiului – 356;
- g) Verificarea modului de respectare a prevederilor legale privind circularea pe raza municipiului a vehiculelor de tonaj greu – 259;
- h) Târgul săptămânal obor – 76;
- i) Evenimente sportive Sala Polivalentă – 10;
- j) Evenimente sportive stadion – 2;
- k) Cooperare cu direcțiile și serviciile din cadrul primăriei – 335;
- l) Pe linie de ordine și liniște publică - 363;
- m) Cooperare cu IPJ Călărași – 364;
- n) Pentru îndeplinirea atribuțiilor în ceea ce privește opriri și staționări neregulate, conform OUG195/2002 - 300;
- o) Pentru îndeplinirea atribuțiilor în ceea ce privește obligațiile pietonilor și a celorlalți participanți la trafic, conform OUG 195/2002 – 163;
- p) Pentru îndeplinirea atribuțiilor în ceea ce privește accesul interzis, conform OUG 195/2002 – 282;
- q) Disciplina în construcții – 227;
- r) Depistarea persoanelor fără adăpost de pe raza municipiului – 88;
- s) Pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun – 19;
- t) Pe linia ocupării domeniului public fără autorizație – 290;
- u) Pe linia prevenirii și combaterii efectelor virusului COVID – 19 – 450;



Mai sunt multe lucruri de pus la punct în ceea ce privește activitatea de informare a cetățenilor, pentru promovarea unor relații civilizate în viața de zi cu zi, prin aducerea la cunoștință cetățenilor a obligațiilor ce le revin ca locuitori ai acestei urbe.

În ceea ce privește dotarea Poliției Locale Călărași, precizăm:

- s-a considerat că echipamentul de lucru aflat în dotarea personalului (ținutele polițiștilor locali, echipamentul de protecție) este suficient și poate acoperi nevoile existente pentru anul respectiv, motiv pentru care nu au fost achiziționate uniforme și alte echipamente, în decursul anului 2020;
- în exploatare au fost permanent un număr de 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 traficul radio prin cele **31 stații emisie – recepție marca MOTOROLA**, 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, impuse de prevenirea răspândirii pandemiei de COVID – 19, au determinat rezolvarea unor probleme de conviețuire socială și păstrarea ordinii publice.
- Un rol important l-ar constitui cele **175 camere de supraveghere**, aparținând Primăriei Călărași și monitorizate de către compartimentul specializat din cadrul Poliției Locale, dar în medie sunt funcționale în decursul unui an doar **40**. 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, locații alese de comun acord cu Poliția Locală Călărași, IPJ și IJJ.
- 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 trimestriale sau 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. Această activitate a îmbrăcat un aspect diferit față de ceea ce însemna pregătirea profesională până la apariția acestei pandemii, adică au fost prelucrate toate aspectele privind intervenția la diferite evenimente, modul de abordare, măsuri de protejare. Ședințele au avut loc zilnic la intrarea în serviciu, la sediul poliției locale dar și la IPJ Călărași. S-a renunțat la ședințele cu mai mulți angajați, din motive de securitate.

Pregătirea s-a efectuat fără a se mai respecta planurile tematice lunare, întocmite la sfârșitul anului 2019 și aprobate de către directorul executiv al instituției, ci a fost nevoie de adaptarea din mers a tematicii astfel încât să putem face față cu succes misiunilor periculoase, desfășurate în stradă sau în preajma unor cetățeni depistați sau nu cu acest virus ucigător.

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, dar și de evoluția pandemiei, astfel că polițiștii locali ca de altfel întreg personalul a fost instruit cu privire la purtarea măștilor de protecție și respectarea distanțării sociale. În acest scop polițistul local cu atribuții de protecția muncii și stingerea incendiilor a urmărit personal instructajele, insistând



pe cunoașterea consemnelor particulare ale posturilor, a locurilor și punctelor periculoase și vulnerabile din toate obiectivele, eliminarea improvizațiilor la instalațiile electrice și de gaz, interzicerea accesului în fluxul tehnologic al beneficiarilor, cunoașterea operațiunilor la predarea – primirea armamentului și muniției, reguli de deplasare de la și la obiective, fiind întocmite la timp fișele specifice. De asemenea zilnic au fost puse la dispoziția întregului personal materialele de protecție, necesare desfășurării în bune condiții a serviciului, măști de protecție, dezinfectant atât în spațiile de lucru cât și în autovehiculele de serviciu. 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, mai ales că după apariția acestei pandemii ne-am confruntat cu probleme din ce în ce mai grave. 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.

Polițiștii locali au acționat în anul 2020, în proporție covârșitoare pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei cu virusul SARS COV 2, prin acțiuni comune cu agenții din cadrul IPJ Călărași dar și prin patrule individuale în locurile aglomerate din piețe, oboare, terase, verificând modul în care cetățenii municipiului și administratorii acestor locații respectă măsurile impuse de autorități.

Angajații poliției locale au acționat în conformitate cu măsurile stabilite atât de Comitetul Județean pentru Situații de Urgență, cât și de Comitetul Local pentru Situații de Urgență, asigurând pe timpul stării de urgență, persoanele izolate instituțional, venite din exterior și cazate la Hotelul Spotivilor, apoi pe perioada stării de alertă au verificat la domiciliu persoanele încarantate și izolate, dar au acționat cu responsabilitate la distribuirea deciziilor emise de DSP.

Polițiștii locali aflați în patrule proprii au acționat, pe lângă atribuțiile stabilite de IPJ Călărași cu privire la pandemie, la supravegherea zonelor în care se depozitează frecvent deșeuri neconforme, atât la platformele de gunoi, cât și la platformele neautorizate, urmărind cu precădere depozitarea materialelor reciclabile dar și a celor rezultate din construcții și a gunoiului animalier, cât și în ceea ce privește încheierea de către cetățeni a contractelor de salubritate dar și achitarea de către societățile comerciale a datoriilor financiare restante către operatorul de salubritate.

Au fost desfășurate acțiuni, mai puține decât în anii precedenți, 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, urmând ca prin elaborarea regulamentului de ridicări auto și contractarea unei firme de ridicări să se demareze procesul de eliberare a parcarilor publice.

S-au desfășurat acțiuni privind respectarea de către conducătorii de autocamioane a traseelor stabilite de către administrația publică locală și implicit plata taxelor de acces în municipiu.

Nu a mai existat timpul necesar privind identificarea și sancționarea consumatorilor de semințe din parcurile municipiului sau a celor care din teribilism sau din prostie distrug sau deteriorează mobilierul urban, zonele verzi, etc. Oricum prezența cetățenilor în zonele de promenadă a fost limitată de extinderea pandemiei și de măsurile restrictive adoptate la nivel național și local,

Aflată într-o colaborare continuă cu Poliția Municipiului Călărași, mai ales din luna martie, când au demarat măsurile de stopare și prevenire a răspândirii virusului pandemic, atât pe segmentul de ordine publică cât și pe cel de circulație, patrulele Direcției Poliția Locală Călărași au încercat atât individual cât și în sistem integrat, 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 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 activități în baza unor planuri de măsuri care au vizat acțiuni concrete în diferite zone ale municipiului, unde au fost sesizate aspecte privind producerea unor fapte de natură contravențională sau penală pe cele mai importante zone de lucru. Aceste acțiuni desfășurate pe



perioade limitate în timp, din cauza activităților specifice impuse de pandemie, au fost complementare și au dus atât la creșterea gradului de siguranță al cetățenilor cât și la diversificarea intervențiilor pe domeniul de activitate al poliției locale.

Măsurile restrictive impuse de autoritățile centrale și locale, prin decretarea stării de urgență și apoi a stării de alertă a dus la apariția în rândul cetățenilor a unui comportament recalcitrant, uneori cu exprimări revoltătoare și accese de nesupunere, în momentul intervențiilor patrulelor mixte sau ale polițiștilor locali individual – cum ar fi cele de refuz de legitimare, adresarea de injurii și amenințări trecându-se spre latura agresiunilor verbale și chiar fizice.

Un accent deosebit s-a pus în acest an pe activitatea de prevenire. Acțiunile preventive, prin care se urmărește o informare cât mai completă a cetățenilor asupra obligațiilor pe care aceștia le au în ce privește viața în comunitate, respectarea măsurilor impuse de autorități pentru limitarea răspândirii virusului COVID – 19, dar și în ce privește măsurile pe care ei trebuie să le ia pentru eliminarea riscului de a deveni victime sau păgubași au constat în:

- distribuirea, împreună cu reprezentanți din cadrul ISU și DSP, de materiale informative cu privire la măsurile ce trebuie luate pentru prevenirea răspândirii virusului;
- 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 pandemie;

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.

#### SERVICIUL RESURSE UMANE, SALARIZARE, CONTABILITATE

Compartimentul Resurse-Umane, Salarizare, Juridic și Pregătire Profesională

În anul 2020, acest serviciu a desfășurat următoarele activități:

- s-au întocmit decizii de stabilire a salariului de bază pentru anul 2020, pentru tot personalul instituției, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 153/2017 și a H.C.L. nr. 5/30.01.2020, în sensul ca, prin derogare de la dispozițiile art. 12 din H.C.L. nr. 106/25.07.2017, în anul 2020 drepturile salariale stabilite pentru toate funcțiile din instituție se mențin la nivelul lunii decembrie 2019;
- au fost întocmite și transmise următoarele declarații: D 112 - lunar, declarația L 153 anual în luna octombrie, situația lunară a salarizării funcționarilor publici din cadrul instituției la A.N.F.P.;
- au fost întocmite și comunicate decizii de modificare a gradației pentru un număr de 14 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 modificarea și completarea HCL nr. 106/25.07.2017 privind stabilirea salariilor pentru funcțiile publice și contractuale din cadrul aparatului de specialitate al primarului și din subordinea Consiliului Local Calarasi;
- comisia de disciplină, constituită în conformitate cu dispozițiile legale, în anul 2020 a instrumentat un număr de 1(unu) abateri disciplinare în rândul personalului Poliției Locale Călărași, pentru încălcarea atribuțiilor de serviciu, sancțiunea stabilită fiind cu **mustrare scrisă** (politist local Ionel Dumitru). 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 2020 a fost întocmită documentația necesară pentru aprobarea acordării drepturilor de hrană prin hotărâre a consiliului local;
- în cursul anului 2020 s-au organizat în semestrul I și II, examene pentru promovarea în grad profesional a personalului care îndeplinea condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ; au promovat în grad profesional un număr de 6 funcționari publici pentru care au fost emise decizii de numire în noile funcții începând cu data de 01.04.2020 pentru cei care au promovat în semestrul I și cu 01.10.2020 pentru care au promovat în semestrul II; au fost actualizate fișele de post și au fost făcute comunicările către A.N.F.P.
- s-a monitorizat pe tot parcursul anului 2020 activitățile de implementare și monitorizare a standardelor de control intern managerial.
- 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 12 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;
- s-a recuperat de la Casa de Asigurări de Sănătate Călărași indemnizațiile de sănătate din B.F.N.U.A.S.S. aferente anului 2019 și 2020, în valoare de 41.033 lei.
- au fost eliberate adeverințe de vechime și sporuri pentru perioada 1994 – 2010 pentru un număr de 50 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;
- 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 10 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 soldurile din magazie și soldurile din situația financiară (balanța) a instituției;
- a fost achiziționat pe platforma SICAP echipamentul necesar polițiștilor locali pentru desfășurarea activității, conform H.G. nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a poliției locale; activitatea de achiziții s-a derulat corespunzător, în limitele bugetului și a sumelor alocate, în strictă concordanță cu prevederile Legii nr. 98/2016. 90% din reperatele din planul de achiziții au fost achiziționate prin sistemul SICAP, după 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 2020 nu s-au făcut angajări și nici nu s-au înregistrat cerere de încetare a raporturilor de serviciu sau de muncă; s-a înregistrat o încetare de drept a raportului de serviciu pentru un funcționar public decedat.

- 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 2020 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 23 cauze, soluționate astfel:

17 dosare = Anulate prin Decizia Curtii Constitutionale;

3 dosare = Admite plangerile contravenționale ale petentilor;

3 dosare = Respinge plangerile contravenționale ale petentilor;

2 dosare = Admite în parte plangerile contravenționale ale petentilor.

- 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 2020 nici un angajat al Direcției Politia Locala Calarasi nu a participat la cursuri de initiere sau formare continua;

- au fost efectuate activități de arhivare a documentelor;

- în anul 2020 instituția a funcționat cu un număr de 73 de salariați din care 70 funcționari publici și 3 angajați în regim contractual.

- în cursul anului 2020 au fost solicitate și efectuate virări de credite pentru a acoperi cheltuielile necesare achiziționării de materiale de protecție (COVID 19) pentru angajații instituției care au fost implicați în activitățile de verificare și comunicare a deciziilor pentru persoanele carantinate și izolate; de asemenea, autoturismele instituției, fiind vechi, uzate și suprasolicitate în anul 2020, au crescut cheltuielile cu reparațiile și piesele de schimb, cheltuieli care au fost acoperite tot prin virări de credite.

Facem precizarea că în anul 2020 instituția noastră s-a încadrat în cheltuielile aprobate la începutul anului.

### Compartiment Contabilitate, Achiziții Publice și Administrativ

Nr crt	Denumirea indicatorilor	31.12.2020		
		Credite bugetare inițiale	Credite bugetare definitive	Plăți efectuate
1.	Titlul I "Cheltuieli de personal"	6.300.000	6.220.000	6.206.511
2.	Titlul II "Bunuri și servicii"	280.000	280.000	238.671
3.	Titlul XII "Active nefinanciare"	0	0	0
4.	Titlul XVII "Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate an curent"	0	0	-31.926
	<b>TOTAL CHELTUIELI</b>	<b>6.580.000</b>	<b>6.500.000</b>	<b>6.413.256</b>



La Titlul II "Bunuri și servicii", în anul 2020 s-a aprobat prin HCL nr.18/18.02.2020 un buget de 280.000 lei.

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; bonuri 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 viață a funcționarilor publici din cadrul instituției (art. 66 din H.G. 1332/2010); asigurare R.C.A. și CASCO pentru autovehicule; precum și alte cheltuieli cu bunuri și servicii executate de furnizori.

### **PROPUNERI PENTRU CREȘTEREA CAPACITĂȚII OPERATIVE ȘI INSTITUȚIONALE ÎN ANUL 2021**

Pentru realizarea prerogativelor și atribuțiilor conferite de lege, cât și a performanțelor pretinse Direcției Poliția Locală Călărași este necesară aplicarea la nivelul instituției, a unor noi măsuri în plan conceptual, organizatoric și acțional, mai ales dacă se va trece de această perioadă dificilă impusă de starea de alertă, oportunități care să asigure întărirea capacității instituționale, folosirea mai eficientă a resurselor, îmbunătățirea calității prestației profesionale a funcționarilor din cadrul instituției. Pentru anul 2021, dacă va exista o relaxare impusă de reducerea numărului de infectări, decese, etc, datorate pandemiei cu COVID – 19, conducerea instituției a stabilit următoarele priorități:

#### **1. Creșterea nivelului de încredere în Poliția Locală Călărași;**

- a. adaptarea serviciilor oferite de Poliția Locală Călărași la nevoile și așteptările cetățenilor, prin capacitate rapidă de răspuns la solicitări, funcție de competență;
- b. realizarea unui parteneriat interactiv între polițiștii locali și cetățeni, necesar obținerii sprijinului acestora în efortul comun de prevenire și contracare a fenomenului infracțional și contravențional;
- c. organizarea de întâlniri periodice cu cetățenii pe cartiere, menținerea unor legături permanente cu președinții asociațiilor de proprietari, conducerea unităților de învățământ, etc.;
- d. îmbunătățirea imaginii și creșterea prestigiului instituției printr-o prezență activă și o abordare profesionistă în rezolvarea tuturor problemelor apărute în activitatea de zi cu zi;
- e. creșterea performanței dispozitivelor de ordine publică și siguranță rutieră în sistem propriu

#### **2. Creșterea capacității operative și instituționale;**

- a. asigurarea resurselor umane, a mijloacelor materiale, financiare și informaționale necesare dezvoltării capacității operaționale a Poliției Locale Călărași;
- b. alocarea sumelor necesare construirii unui sediu nou pentru Poliția Locală Călărași, locație care să satisfacă din plin nevoia de spațiu și care să permită desfășurarea în bune condiții a activităților specifice acestei instituții;
- c. implementarea unui sistem de comunicație radio digitală și trecerea la un standard TETRA cu serviciu GPS încorporat, pentru securizarea comunicațiilor, posibilitatea integrării bazelor de date direct din teren, verificarea identității persoanelor operative, asigurându-se astfel eficiență și eficacitate în actul de constatare;
- d. îmbunătățirea calității prestației profesionale a funcționarilor, pentru a răspunde cât mai adecvat așteptărilor comunității și a spori eficacitatea și eficiența serviciilor oferite comunității de către Poliția Locală, potrivit competențelor legale ce îi revin;



- e. îmbunătățirea nivelului de pregătire și specializare a polițiștilor locali, prin cursuri de specializare, organizate de instituțiile abilitate;
- f. repararea vechiului sistem de supraveghere și amplasarea de camere noi, pentru supravegherea traficului rutier, a zonelor unde se depozitează gunoi menajer și materiale reciclabile, a piețelor, parcurilor, școlilor, etc. și conectarea acestora la un nou dispecerat al instituției;
- g. instituirea unui sistem de comunicare operativă a informațiilor între compartimentele din cadrul Municipiului Călărași și Direcția Poliția Locală, referitor la autorizațiile de construire eliberate, autorizațiile de amplasare a mijloacelor publicitare, autorizații taxi, ocuparea domeniului public, etc.;
- h. realizarea unor noi parteneriate cu societatea civilă și îmbunătățirea celor existente între Poliția Locală Călărași și celelalte instituții, inclusiv cu structurile Ministerului Administrației și Internelor;
- i. abordarea profesionistă și cu responsabilitate a sistemului de management al calității cu scopul de a crește gradul de satisfacție a cetățeanului;
- j. înnoirea parcului auto al instituției și achiziționarea a trei autovehicule noi din care două prin Programul Rabla 2021 astfel încât să răspundem cu promptitudine nevoilor cetățenilor în ceea ce privește intervenția rapidă și promptă;
- k. achiziționarea unor echipamente de lucru și de intervenție moderne și performante (body – cam, stații fixe și mobile, veste multifuncționale, bastoane cu electroșocuri, alte echipamente individuale de protecție moderne, etc.)

### 3. Un alt element important este cel al promovării imaginii Direcției Poliția Locală Călărași;

- a. informarea corectă, oportună și în timp real a mass-media;
- b. informarea permanentă a cetățenilor prin activități de prevenție, cât și referitor la rezultatele obținute;
- c. prezentarea activității și rezultatele Poliției Locale Călărași în presa scrisă, audiovizuală, internet, rețele de socializare;
- d. adoptarea unei atitudini transparente, active în relația cu cetățenii și mass media.

De asemenea Direcția Poliția Locală Călărași va urmări, dacă pe perioada anului 2021 va apare o relaxare a situației pandemice, implementarea cu ajutorul planurilor de măsuri, a 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;

Odată cu începerea efectivă a cursurilor vom propune organizarea de întâlniri interactive cu mai multe colective de elevi, în principal de liceu, având ca scop prevenirea și combaterea actelor de violență în instituțiile de învățământ și în afara acestora, menționând cu predilecție interacțiunea polițist – cetățean adolescent;

Întocmirea unui număr mai mare de comunicate de presă care să illustreze 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;

În ceea ce privește propunerea de buget pentru anul 2021, vă prezentăm următoarea fundamentare, din care reiese clar nevoia de fonduri atât pentru funcționare dar și pentru dezvoltare.

### **TITLUL I – Cheltuieli de personal**

Cheltuielile de personal au fost fundamentate și calculate ținându-se cont de funcțiile ocupate la momentul actual, precum și de cele care vor fi ocupate în cursul anului (un post de conducere și patru posturi de execuție), de asemenea promovările în clasă și în gradul profesional, trecerea la alte gradații datorită schimbării tranșei de vechime, plata orelor de noapte pentru 68 funcții de polițist local. Au fost avute în vedere dispozițiile Legii nr.153/2017 - privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, O.G. nr. 57/2019 - privind Codul Administrativ. Cheltuiala salarială a fost estimată avându-se în vedere un salariu minim brut de 2080 lei. Cu privire la norma de hrană, acest drept a fost statuat de dispozițiile art. 35.1 din Legea Poliției Locale nr.155/2010, acordat în conformitate cu O.G. nr. 26/1994, conform metodologiei prevăzută de H.G.nr. 171/2015 și în cuantumul stabilit de Ordinul nr.496/2015.

### **TITLUL II. Bunuri și servicii**

**Art. 20.01.** Bunuri și servicii - furnituri de birou, materiale de curățenie, furnizare energie electrică și gaze naturale, bonuri valorice carburanți auto, piese de schimb (piese calculator, piese auto, anvelope), poștă, telecomunicații, radio-tv, internet, precum și servicii prestate de terțe persoane, strict necesare funcționării în bune condiții a instituției publice, solicităm aprobarea sumei de **243.000 lei**.

**Art. 20.05.** Bunuri de natura obiectelor de inventar. Solicităm aprobarea sumei de **100.000 lei** reprezentând c/v 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.

**Art. 20.06.** Deplasări interne, detașări, transferări. Solicităm suma de **15.000 lei** reprezentând deplasările în interes de serviciu, pentru școlarizare și măcar pentru o tragere anuală cu armamentul din dotare.

**Art. 20.12.** În cadrul acestui articol este necesară suma de **19.000 lei**, reprezentând evaluarea psihologică anuală, obligatorie pentru întregul personal dar în special pentru angajații care poartă armament și muniție. Având în vedere prevederile Ordonanței Guvernului nr. 81/2003 - pentru reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, aprobată prin Legea nr. 493/2003, cu modificările și completările ulterioare, solicităm fondurile necesare.

**Art. 20.13.** Suma necesară pregătirii profesionale, 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, este în cuantum de **10.000 lei** pentru pregătirea profesională a polițiștilor locali (Ordinul nr. 1/2020 al M.A.I.).

**Art. 20.14.** Protecția muncii - În cadrul acestui articol suma necesară pentru protecția muncii, sănătate și securitate în muncă, este în cuantum anual de **13.000 lei**, incluzând servicii de medicina muncii conform art. 25 din Legea 319/2006; precum și materiale de protecție Covid 19.

**Art. 20.15.** Muniție, furnituri și armament. Valoarea anuală stabilită prin analizele noastre, este de **3.000 lei**, reprezentând muniție (cartușe, 9 mm, Parabelum) pentru o tragere anuală, parte component a planului anual de pregătire profesională a personalului operativ.

**Art. 20.30. Alte cheltuieli.** Solicităm aprobarea sumei de **54.000 lei** reprezentând reclamă și publicitate, asigurare de viață a funcționarilor publici din cadrul instituției (prevăzută la art. 66 din H.G. 1332/2010), asigurare R.C.A. și CASCO pentru autovehiculele de serviciu, chirii, plata poligonului de tragere, precum și alte cheltuieli cu bunuri și servicii executate de furnizori.

**Art. 71.01. Active fixe.** Solicităm suma de **180.000 lei**, reprezentând trei autoturisme dotate corespunzător activităților desfășurate (două dintre autoturisme vor fi achiziționate prin programul RABLA - 2021), aparatură pentru birotică, echipamente și alte active corporale (stații emisie recepție)

## MUZEUL MUNICIPAL

Din 2013 când au fost puse bazele muzeului până la data prezentului raport anul 2020 a fost cel mai neplăcut din cei de până acum. Reușind să devină un model de bună practică pentru instituțiile culturale cu vechime în viața culturală a orașului și a județului Muzeul Municipal a început anul cu un plan bine pus la punct și cu speranța că planul va fi dus la bun sfârșit am avut surpriza ca evoluția epidemiologică (de acum putem vorbi de noi termeni în limbajul de lemn) să ne dea peste cap cu totul. A fost anul în care au fost finalizate lucrările de restaurare de la Poșta Veche și în care au început dotările acesteia. A fost anul în care s-a pus în aplicare Hotărârea Consiliului Local nr. 150/2019 prin care a fost înființat Serviciul Municipal pentru Promovarea Patrimoniului Local.

Sintagma „Patrimoniul Local” se referă la următoarele:

1. Obiecte/bunuri culturale identificate și definite conform Legii nr. 182/2000 privind protejarea patrimoniului mobil din România;
2. Monumentele istorice definite conform Legii nr. 422/200 privind protejarea monumentelor istorice din România;
3. Elementele identificate și definite conform Legii nr. 26 din 29 februarie 2008 privind protejarea patrimoniului cultural imaterial;
4. Monumentele de for public identificate conform legii 120/2006 a Monumentelor de for public situate în UAT Municipiul Călărași;
5. Mormintele și operele comemorative de război identificate conform legii 379/2003 privind regimul mormintelor și operelor comemorative de război, situate în UAT Municipiul Călărași;



6. Obiectivele identificate conform Legii nr. 6/2008 privind regimul juridic al patrimoniului tehnic și industrial;
7. Creațiile artistice contemporane și autorii lor, meșteșugurile tradiționale și practicanții acestora, personalitățile locale și realizările acestora, cadrul construit și cadrul natural existent în UAT Municipiul Călărași și pe o rază de 30 de kilometri în jurul UAT până la stabilirea unei zone metropolitane.

Muzeul Municipal Călărași devine de la această dată un compartiment al Serviciului Municipal pentru Promovarea Patrimoniului Local, aflat în serviciul comunității, deschis către public, care colecționează, conservă, cercetează, restaurează, comunică și expune moștenirea materială și imaterială a umanității și a mediului înconșurător, cu scopul educării comunității în special și a publicului în general, sau mai pe scurt Muzeul Municipal este instituția de cultură care se ocupă medierea dintre moștenirea istorică și locuitorii din prezent. Sediul Muzeului este în Municipiul Călărași, strada 1 Decembrie 1918, nr. 3-5, în clădirea monument istoric Primăria Veche, cod LMI CL-II-m-A-14593.

Compartimentul Patrimoniu Local este celălalt compartiment al serviciului fiind localizat Călărași strada București, nr. 193 în clădirea monument istoric Poșta Veche, cod LMI CL-II-m-A-14614 proaspăt renovată. Misiunea acestui compartiment este de a oferi călărășenilor din orice categorie de vârstă posibilitatea petrecerii timpului liber într-un mod cât mai plăcut. Activitățile care se vor desfășura în centru au fost alese în urma studiului ofertelor existente în Călărași în organizarea celorlalte instituții culturale din municipiu. Dotările efectuate prin proiectul european și din bugetul local asigură un caracter de unicatitate la nivel național. Sperăm ca anul 2021 să fie unul cu mai puține restricții pentru ca activitățile din Poșta Veche să se desfășoare așa cum au fost gândite în urmă cu 5 ani.

Pentru anul 2020 ne vom referi la activitatea Muzeului Municipal a cărui înființare și funcționare 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.

În anul 2020, activitatea muzeului a continuat în direcțiile asumate încă dinainte de deschidere și anume: *Activitatea de constituire a patrimoniului muzeal prin colectare, conservarea și restaurarea bunurilor culturale, activități expoziționale, activități creative și alte activități de promovare a valorilor locale*, direcții pe care le prezentăm mai jos.

### ***Activitatea de constituire a patrimoniului muzeal prin colectare, conservare și restaurare a bunurilor culturale***

Așa cum am arătat în rapoartele precedente colecția mea personală de vechituri și obiectele donate până la 15 septembrie 2014 au constituit nucleul expoziției organizate la parterul clădirii, cele donate după deschiderea spațiilor destinate muzeului, în funcție de spațiul existent și de importanța lor pentru discursul muzeografic, fie au fost expuse fie au fost depuse în depozitele muzeului spre a fi expuse mai târziu.

Dintre bunurile intrate în colecțiile muzeului putem menționa lucrări semnate de artiști locali precum - Ion Vlad, Ionel Constantin, Aurel Nicolescu, Niță Angelescu, Mugurel Coman, Constantin Zaharia, Dorin Manea, Corneliu Ratcu, cărți scrise de Pompei Samarian, Constantin Tudor, Ilie Ștefan Rădulescu, Victor Cutuș Mureșan, Nicolae Țiripan, Sorin Danciu, Constantin Mitulescu, Dan Constantin, Marin Badea, N.P. Stan, Aurel Dobre, Au fost primite obiecte care au fost folosite de locuitorii Călărașiului, dar produse pe alte meridiane, aparate foto care au aparținut fotografiilor locali, obiecte folosite în gospodărie, fotografii, documente ș.a. . Fiecare an ne oferă o nouă surpriză frumoasă, astfel anul 2020 ne-a adus posibilitatea scanării unor fotografii din timpul celui de al doilea război mondial.

Colecția de negative, diapozitive și fotografii scanate a ajuns la circa 21.000 de repere, toate acestea trecând printr-un proces de curățare, scanare și stocare, operațiunea fiind făcute către „compartimentul” de specialitate din muzeu (Cosmin Meleacă) a cărui activitate a încetat la mijlocul lunii noiembrie.



O parte importantă din obiectele primite îl constituie cărțile destinate sălii de lectură a muzeului ajunsă la aproape 13.000 de titluri înscrise în registrul electronic al bibliotecii. Registrul a fost completat în proporție de 90 % de voluntarii călărășeni.

De fiecare dată când avem ocazia le mulțumim acestora pentru timpul pe care ni l-au acordat - Șerban Claudiu Adrian, George Zimță, Nicoleta Roxana Ruse, Marcel Frunzeanu, Daniela Stroe, Paul Petcu, Denisa Albu, Miruna Moraru, George Themistius Tiliță și Ionuț Staicu.

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 2020 a început cu prezența pe simeze a expoziției de fotografie a subsemnatului denumită simplu - Expoziție de Fotografie deschisă pe 15 ianuarie.

Colaborarea cu Liceul Pedagogic Ștefan Bănulescu pentru promovarea claselor de arte vizuale a dus la realizarea unei expoziții cu lucrările realizate de elevii acestor clase. Expoziția cu lucrările realizate în primul semestru a fost deschisă pe 12 februarie iar cea de sfârșit de an școlar a fost deschisă pe 21 august în condițiile restricțiilor generate de pandemie.

Pe 21 februarie a fost disponibilă pentru vizitatori expoziția „Un secol de istorie a chibutz-urilor” realizată de Centrul Cultural Româno-Israelian, se stabilise și vizita ambasadorului Israelului dar din păcate de la această dată epoca coronavirusului a intrat în viața noastră activitatea cu publicul fiind suspendată.

### **Activități creative**

Dacă în anii trecuți aceste activități se bucurau de o participare numeroasă anul 2020 ne-a lăsat să ne întâlnim cu doritorii de ateliere doar de câteva ori. Au fost două întâlniri la modelaj și două întâlniri la fabricat hârtie de casă.

### **Alte activități**

Lansările de carte au devenit un lucru obișnuit pentru spațiul muzeului astfel în anul 2020 publicul doritor de carte a putut participa pe 25 ianuarie - Petre Manea - Periplus introspectiv. Toate celelalte s-au anulat.



Încă înainte 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 2020 majoritatea evenimentelor au fost prezente în presa locală și pe pagina de Facebook a muzeului. Muzeul și implicit Primăria și Călărașul au fost prezentate la radio România Actualități și la posturile de radio locale în programele unor televiziuni naționale cu reluări din anul 2019 - TVR 1 - Recurs la morală, TVR 2 - Destine ca-n filme, TVR Plus - Crăciunul de altă dată și la postul local Antena 3 - Evenimente locale.

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.

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 Galeria 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*. Anul 2019 a adus pe pagina muzeului un extras din volumul Icoane Dunărene de Tican Rumano referitor la Călărași. În prezent avem pagini din manuale de gospodărie folosite în sistemul școlar în perioada interbelică.

Pentru că situația epidemiologică a anului 2020 a ținut vizitatorii departe de muzeu am pornit în primele zile ale stării de urgență publicarea unor fotografii din colecțiile primite de la diferiți donatori. Unele fotografii au trecut neobservate altele au generat comentarii și implicit multe vizualizări. În perioada stării de urgență când am fost nevoiți să stăm la domiciliu vizualizările au fost de ordinul miilor în rest de ordinul sutelor zilnic.

Detaliile postării

**Muzeul Municipal Călărași** a adăugat 3 fotografii noi în albumul Colecția prof. Nicolae Scăunaș.  
Publicat de publer.io [?] · 3 aprilie 2020 ·

Vizita președintelui Nicolae Ceaușescu la Călărași (anii '70)  
Din Colecția prof. Nicolae Scăunaș

**Performanțele postării tale**

**10.002** Impact - persoane

**446** Reacții, comentarii și distribuiri

<b>366</b> Îmi place	<b>39</b> La postare	<b>327</b> La distribuiri
<b>19</b> Ador	<b>0</b> La postare	<b>19</b> La distribuiri
<b>2</b> Haha	<b>0</b> La postare	<b>2</b> La distribuiri
<b>6</b> Uau!	<b>0</b> La postare	<b>6</b> La distribuiri
<b>28</b> Comentarii	<b>0</b> La postare	<b>28</b> La distribuiri
<b>25</b> Distribuiri	<b>25</b> La postare	<b>0</b> La distribuiri

**2.409** Clicuri pe postare

<b>1.626</b> Vizualizări de fotografii	<b>0</b> Clicuri pe link	<b>783</b> Alte clicuri
---	-----------------------------	----------------------------

**FEEDBACK NEGATIV**

<b>4</b> Ascunde postarea	<b>1</b> Ascunde toate postările
<b>0</b> Raportează ca spam	<b>0</b> Nu-mi mai place Pagina

Este posibil ca statisticile raportate să fie întârziate, în comparație cu ceea ce se afișează în postări





În paralel cu activitatea on line am primit în continuare donații iar în perioadele de acalmie epidemiologică am primit și vizitatori. Am primit cărți de la Costea Titel, George Filip, Aneta Udrea, Lucian Alboiu, Valentin Manea, Mihaela Mirică, Florentina Claudia Dobre. Obiecte muzeale am primit de la Delia Bran, Florentina Claudia Dobre, Nicolae Ghedzira, Răzvan Savu, Georgica Olteanu, Valeriu Georgescu.

În domeniul formării continue am încheiat programele de specializare pentru ocupațiile de Muzeograf și Curator organizate de Institutul Național pentru Cercetare și Formare Profesională.

Am participat în calitate de partener la proiecte organizate de ONG-uri și instituții de învățământ superior (vezi anexele)

Am supravegheat lucrările de reparare a lucrării de sculptură în metal -Vehiculând speranțe, autor Dumitru Radu.

Am făcut propunerile de amenajare a biroului primarului municipiului Călărași

Am continuat discuțiile cu proiectantul care realizează proiectul de modernizare a cinematografului Victoria.

Dacă până anii trecuți încheiam rapoartele concluzionând că este necesară înființarea unui compartiment care să cuprindă Muzeul, Centrul Cultural „Poșta Veche”, Cinematograful Victoria și Turnul de apă pentru administrarea actului cultural la nivelul Municipiului Călărași, în 2021 acest lucru începe să prindă contur prin înființarea Serviciului Municipal pentru Promovarea Patrimoniului Local.



Supraveghere lucrările de reparare a lucrării de sculptură în metal -Vehiculând speranțe, autor Dumitru Radu



Război de țesut - donație Răzvan Savu



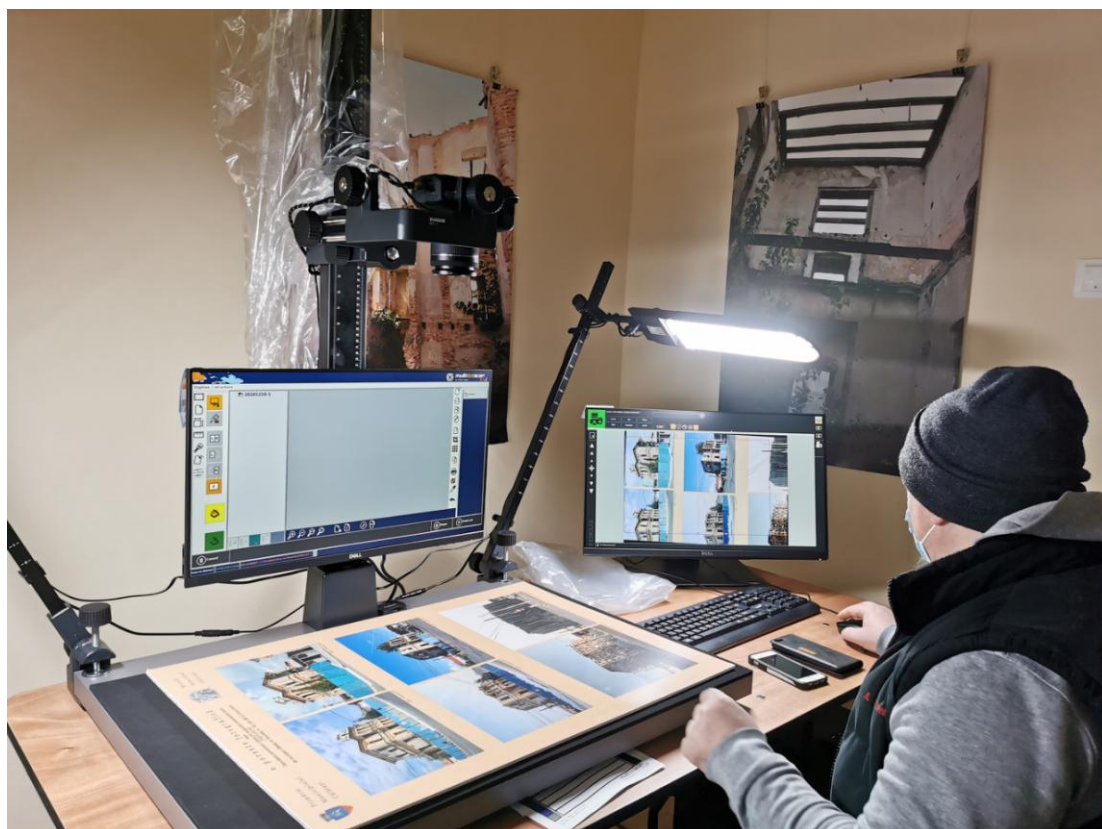
Proiectul - Black Sea Art Festival



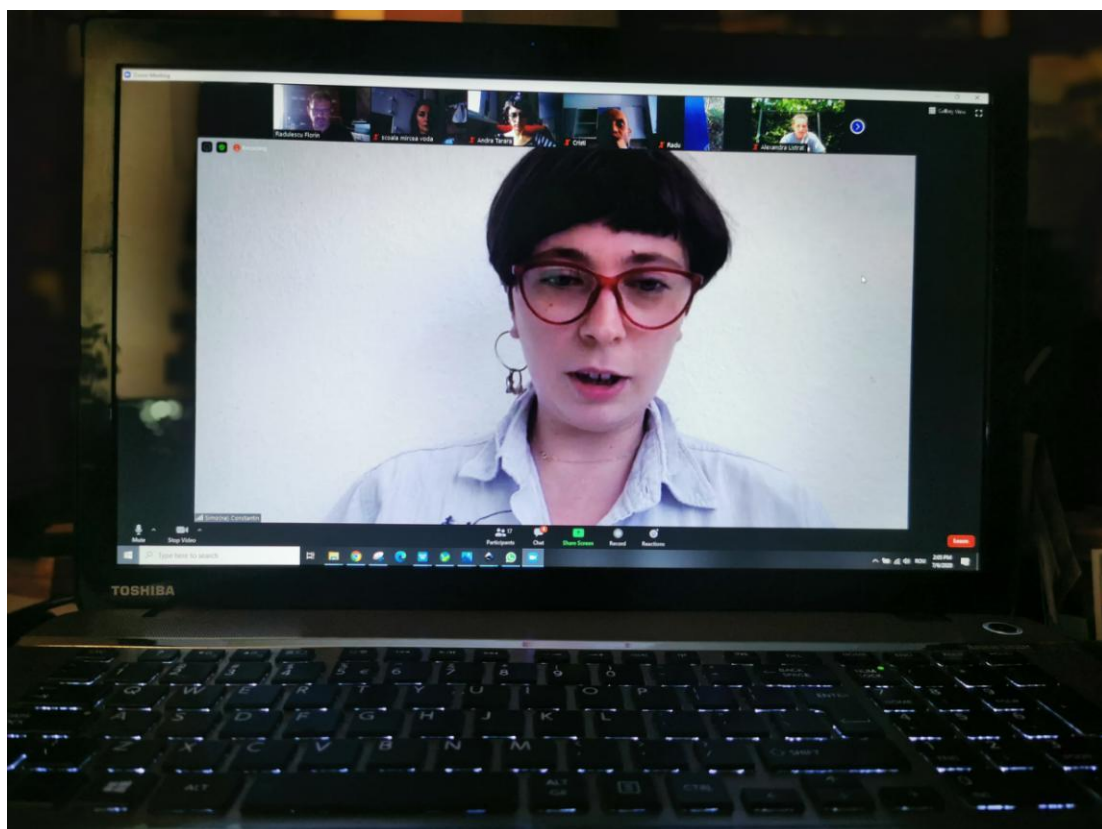
Reamenajare expoziție de bază - Biroul Primarului



Participare în comisia de recepție - Poșta Veche

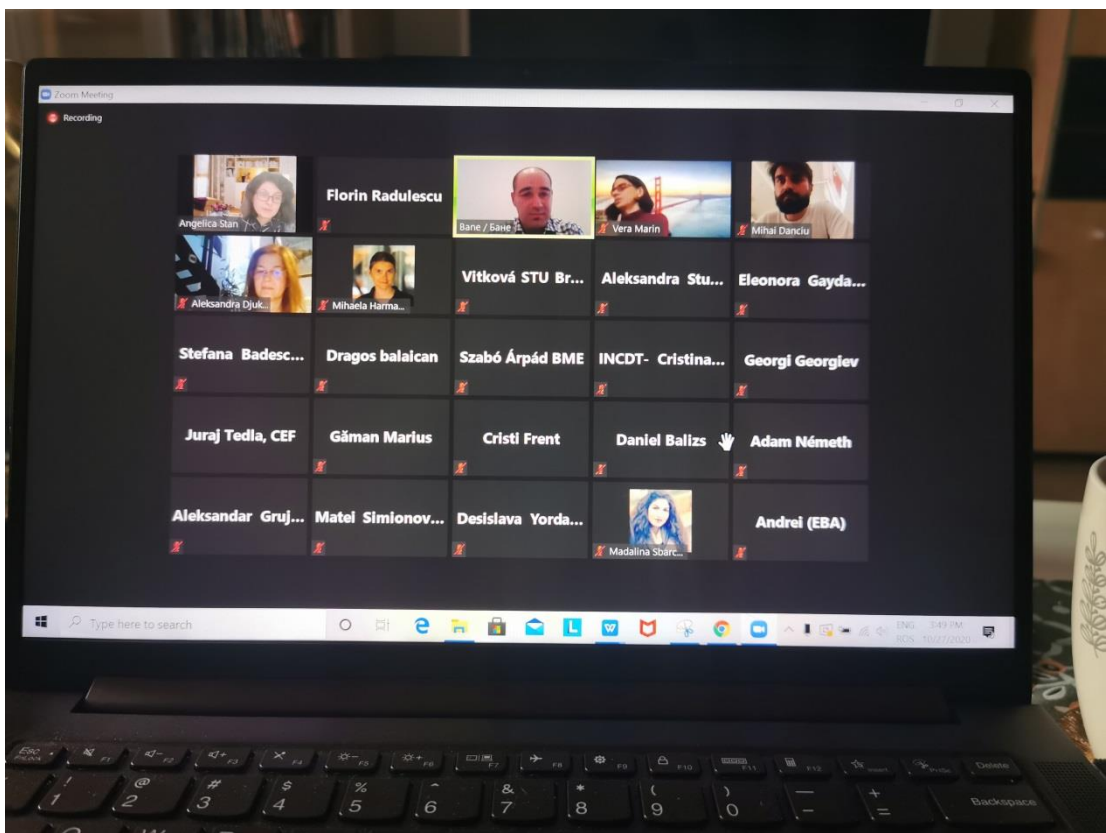


Punerea în funcțiune a scannerului de arhivare - Poșta Veche

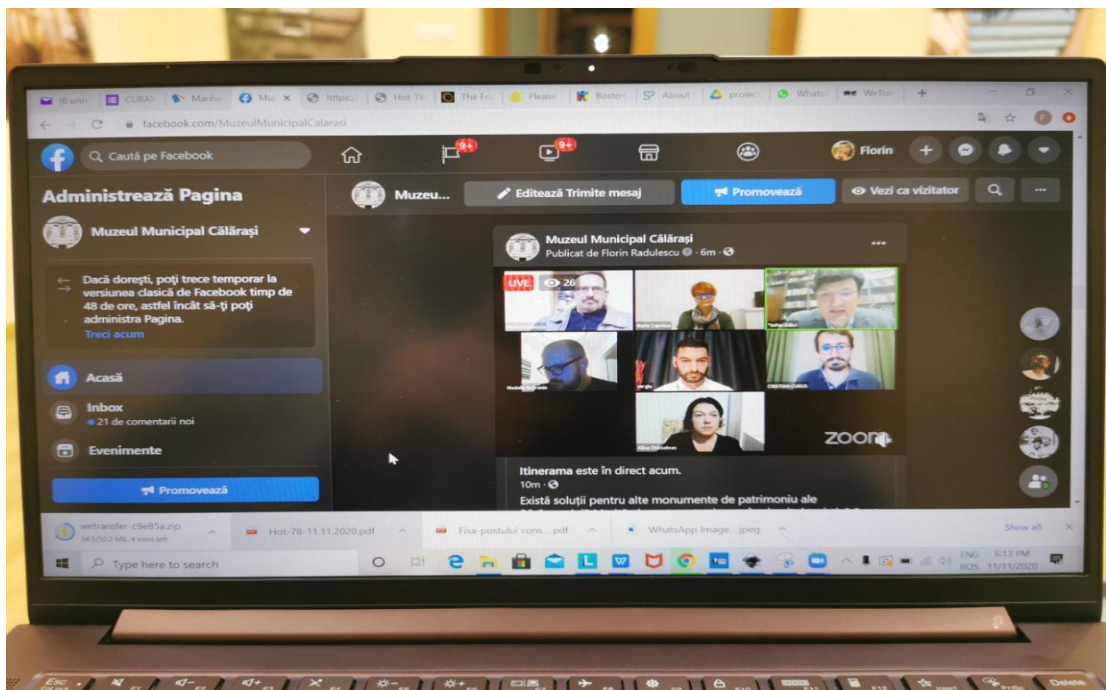




### Participare on line la proiectul Crescut pe muzică

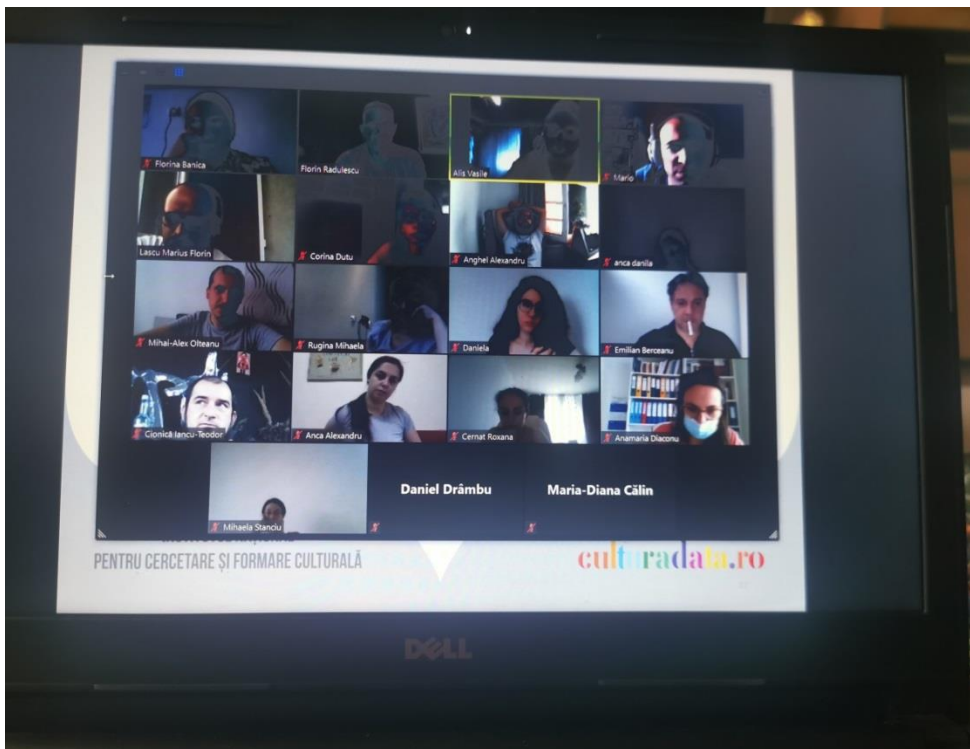


### Participare on line la proiectul Danurb +

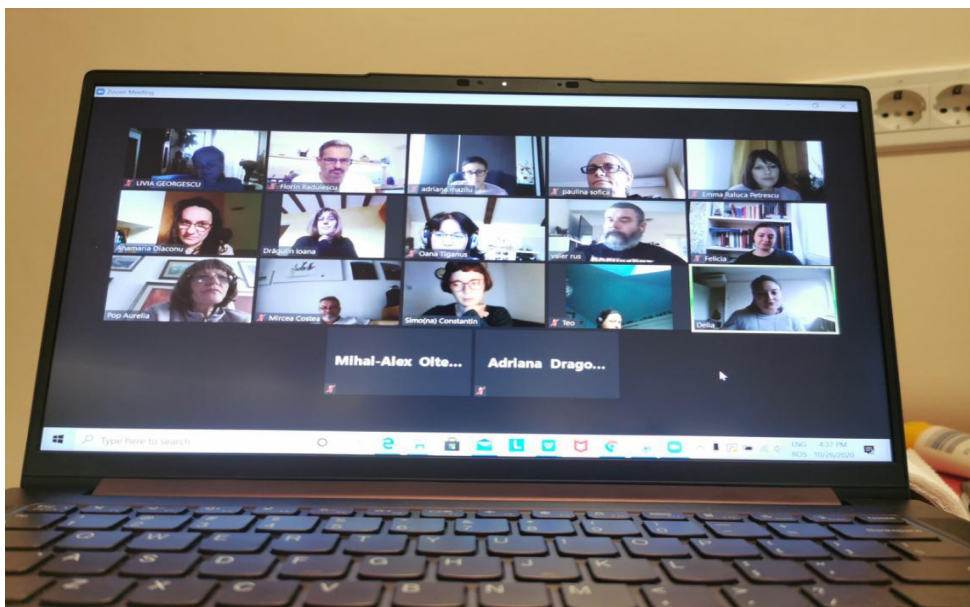




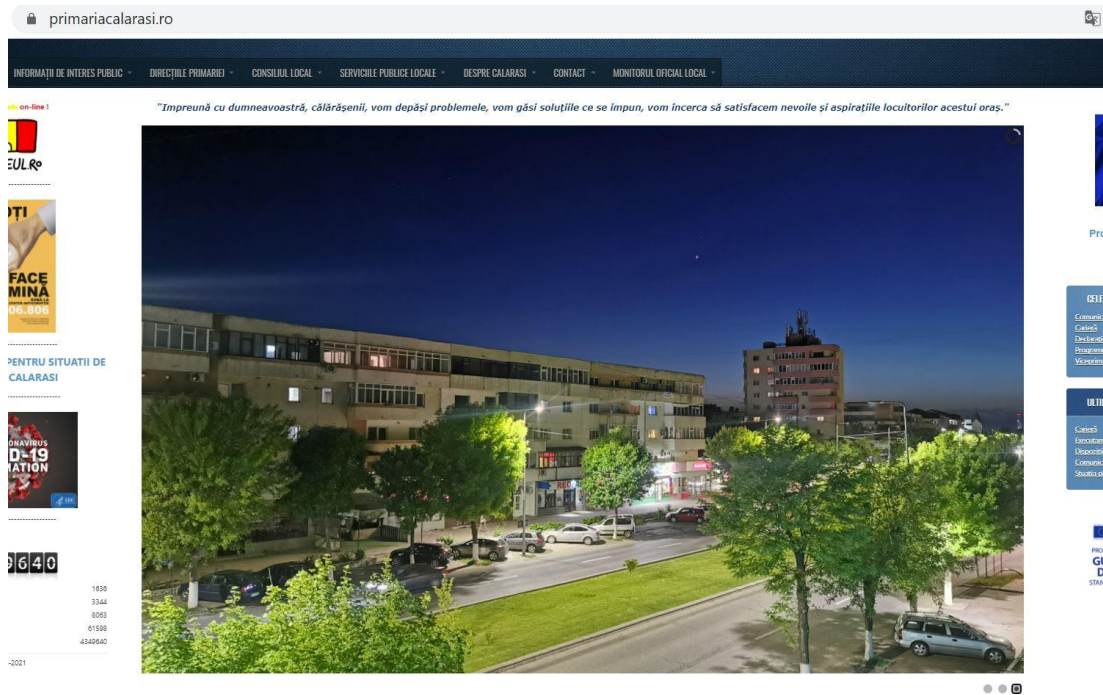
Participare on line la proiectul Itinerarii în Bărăgan



Participare la programul de formare pentru ocupația de muzeograf



Participare la programul de formare pentru ocupația de Curator



Contribuție la site-ul primăriei



Participare la amenajarea Cabinetului Primarului



Cercetare de teren pentru proiectul Supraviețuirii

## COMPLEX DE AGREMENT DUMBRAVA

Grădina Zoologică este serviciu public înființat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Călărași nr.57 /1993, modificată și completată prin HCL nr.1 din 29.01.2015. 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 în anul 2020 aprox. 100 specii de animale și un total de 1902 exemplare (mamifere/păsări/pești/reptile).

Aceste animale sunt expuse într-un cadru natural, în Parcul Dumbrava, pe o suprafață de 9,37 ha.

Personalul alocat acestei activități în anul 2020 a fost în număr de 30 de persoane conform organigramei aprobate, dar ocupate 26 de posturi, respectiv personal de conducere -1 și personal de execuție 25.





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, în scopul prezentării lor publicului, o perioadă 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:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- păstrarea unor informații actualizate cu privire la colecția de animale a Grădinii Zoologice, adecvate speciilor înregistrate.

Alte roluri importante ale Grădinii Zoologice sunt

Educația evolutivă de calitate, prin dezvoltarea de oportunități și experiențe inovatoare, puse la dispoziția publicului pentru ca acesta să înțeleagă și să exploreze;

Satisfacerea curiozității publicului cu privire la animale și comportamentul acestora;

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;

Elaborarea de programe specifice care promovează și încurajează interesul pentru natură;

Organizarea de evenimente de recreere cât mai atractive pentru a spori numărul vizitatorilor, determinându-i astfel să fie motivați în a înțelege și proteja natura și viața sălbatică;



Conștientizarea vizitatorilor asupra importanței protejării și conservării vieții sălbatice, de a ajuta la protejarea speciilor existente, a ecosistemelor prin conservare;

Expunerea speciilor pe care le deține, creând acestora condițiile de viață necesare, inclusiv din perspectiva menținerii și dezvoltării comportamentului natural specific;

Realizarea de cercetări legate de menținerea și întreținerea animalelor sălbatice în captivitate;

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, mufon, berbec cu coamă, urs carpatin, cerbi lopătari și carpatini, etc.), schimburi, achiziții, înstrăinări de animale, ținând cont de reglementările interne și internaționale;

Asigurarea integrității, protejării și valorificării patrimoniului public încredințat;

Organizarea de activități care să contribuie la agrementul și distracția vizitatorilor;

Planificarea și execuția bugetară în raport de necesitățile determinate;

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 2020 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 40.000) 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 Grădiniile 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 2020 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.

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, construit și menținut 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 înalțimi foarte mari, au nevoie de o protecție specială care să prevină evadarea acestora.

Activitatea în unitatea noastră are caracter permanent, fiind de 365 zile/ an

și încercăm în orice zi să satisfacem așteptările vizitatorilor, prin asigurarea întreținute, curățenie în amplasamente, pe alei și spații verzi.

Datorită situației actuale, respectiv a stării de urgență și alertă, grădina zoologică nu a mai fost implicată în proiecte școlare, sportive (concurs de biciclete), activități care se derulau cu ocazia zilei de 1 Iunie- ziua internațională a copilului și 4 Octombrie - Ziua animalelor.

În anul 2021, sperăm că vom relua evenimentele din anii precedenți, vom fi receptivi la noi propuneri de colaborare cu diferite instituții în diverse proiecte care vor promova grădina zoologică și vor ajuta la educația și recreerea copiilor, adulților și vârstnicilor ce vizitează acest loc din orașul nostru.

Suma totală a cheltuielilor aprobate pentru anul 2020 a fost în sumă de 2.398.000 lei, conform H.C.L. nr.18 din 18.02.2020, iar în urma rectificărilor bugetare pe parcursul anului, bugetul final al Complexului de Agreement Dumbrava a fost în sumă de 2.478.000 lei, permițând derularea activităților cu caracter permanent (zilnic) în bune condiții, după cum urmează:

Cheltuială salarială	- 1.681.000 lei
Cheltuială materială	- 797.000 lei

**1. Cheltuiala salarială** a fost realizată în sumă de 1.680.300 lei cu un efectiv de 26 de salariați, efectiv ce a fost sub nivelul organigramei aprobate de 30 de salariați, dar care s-a străduit să asigure toate condițiile de hrană și îngrijire a animalelor din Grădina Zoologică.

Activitatea de asistență sanitar- veterinară a fost realizată de un medic veterinar, care colaborează cu unitatea noastră, fiind ajutat de inspectorii de specialitate, angajați ai Complexului de Agreement Dumbrava.

Astfel, în anul 2020, 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. Alocățiile bugetare pentru **cheltuiala materială** în sumă de 797.000 lei s-a efectuat în proporție de 95% , respectiv suma de 761.535 lei, astfel:

- furnituri de birou- 20.01.01- 1.664 lei;
- materiale pentru curățenie-20.01.02 – 3.720 lei;
- încălzit, iluminat și forță motrică - 20.01.03 –140.495 lei;
- apă, canal, salubritate – 20.01.04 – 104.824 lei;
- carburanți și lubrifianți – 20.01.05 – 12.000 lei;
- piese de schimb – 20.01.06 -3.842 lei;
- transport-20.01.07-1.000 lei
- poștă, telecomunicații, radio, TV, internet – 20.01.08 –1.584 lei;
- materiale și servicii cu caracter funcțional – 20.01.09 –17.202 lei;
- alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare – 20.01.30-243.603 lei;
- reparații curente – 20.02 – 17.630 lei;
- hrană pentru animale – 20.03.02 – 192.242 lei;
- medicamente și materiale sanitare – 20.04.01-2.341 lei;
- dezinfectanți-20.04.04 - 954 lei;
- alte obiecte de inventar – 20.05.30 – 340 lei;
- deplasări interne-100 lei;
- protecția muncii – 20.14 – 3.000 lei;
- alte cheltuieli cu bunurile și serviciile – 20.30.30 – 14.994 lei.

În afară de hrana pentru animale pe care o achiziționăm contra cost, instituția are încheiate contracte de sponsorizare cu firme private, respectiv REWE România- Călărași, KAUF LAND Călărași, SUPECO CĂLĂRAȘI, ECO VIAL PREST SRL, PANIDEAL SRL, GAMA NATUR SRL, EUROAVI SRL, etc., un motiv în plus să credem că există oameni cu suflet care susțin grădina zoologică Călărași.

Menționăm că au fost achitate toate facturile angajate în anul 2020, instituția neînregistrând plăți restante.

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 obținute din reproducție proprie următoarele specii :Berbec cu coamă, muflon, oaie domestică, papagal nimfă și maimuța pavian.

Din donațiile anului 2020 deținem specia Căpriori de la P.F Nicolescu A. și specia Struț african de la I.I.Calinescu Dorel iar din cumpărare de la Administrația Grădina Zoologică Bucuresti deținem specia Păun.

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.

Cheltuielile efectuate în anul 2020 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 70.000 lei prin H.C.L nr.18 din 18.02.2020, iar în urma rectificărilor, suma a fost redistribuită pentru cheltuială materială.

În anul 2021, în funcție de bugetul alocat, intenționăm să efectuăm mai multe reparații ale adăposturilor, vopsitorii, zugrăveli, toaletarea copacilor din zonele unde sunt cazate animale periculoase, dotarea cu utilaje necesare pentru hrănirea corespunzătoare și înmulțirea animalelor, respectiv mașină pentru măcinat cereale și fân, incubator, precum și motare camere de luat vederi în incinta Complexului de Agreement Dumbrava pentru asigurarea unui climat de siguranță mai ridicat.

Cu toate problemele întâmpinate **în cursul anului 2020** precum și a situației actuale epidemiologice, unitatea noastră a fost vizitată de un număr de 42.618 persoane plătitoare și aproximativ 18.000 de copii sub vârsta de 5 ani, scutite de la plata biletului de intrare potrivit HCL nr.3 din 31.01.2014 , ceea ce arată interesul cetățenilor orașului și nu numai, pentru acest obiectiv, respectiv, Grădina Zoologică.Toate activitățile desfășurate în anul 2020 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.

**OBIECTUL DE ACTIVITATE AL**  
**COMPLEXULUI DE AGREMENT CĂLĂRAȘI**

**CONFORM HCL 57/1993-privind reorganizarea grădinii zoologice, cu modificările și completările ulterioare**

1.ÎNTREȚINEREA ȘI CREȘTEREA ANIMALELOR DIN FAUNA ROMÂNIEI ȘI EXOTICĂ ÎN SCOPUL PREZENTĂRII PUBLICULUI ÎN EXPOZIȚII PERMANENTE;



2.REPRODUCEREA ȘI ÎNMULȚIREA ANIMALELOR ÎN VEDEREA SCHIMBURILOR CU ALTE GRĂDINI ZOOLOGICE DIN ȚARĂ ȘI STRĂINĂTATE;

3.COLABORAREA CU GRĂDINI ZOOLOGICE DIN ȚARĂ ȘI STRĂINĂTATE PENTRU DIVERSIFICAREA SPECIILOR DE ANIMALE, ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚII ȘI ÎNCADRAREA ÎN STANDARDELE SI NORMELE INTERNAȚIONALE;

4.ORGANIZAREA DE ACTIVITĂȚI CU CARACTER CULTURAL- ȘTIINȚIFIC, ÎN COLABORARE CU INSTITUȚIILE SPECIALIZATE ȘI INSPECTORATUL JUDEȚEAN DE ÎNVAȚĂMÂNT;

## SERVICIUL PUBLIC PAVAJE SPAȚII VERZI

### SERVICIUL SPAȚII VERZI

Spațiile verzi pe care le găsim în jurul marilor orase au un rol important în ameliorarea mediului înconjurător.

Vegetația, reglează ciclul oxigenului și al bioxidului de carbon, îmbogățește atmosfera cu oxigen și reduce bioxidul de carbon din atmosferă.

Plantațiile de arbori și arbuști contribuie la scăderea vitezei vântului și spulberarea stratului de zăpadă, atât de necesar protecției plantelor în timpul iernii, cât și înmagazinării apei din sol.

Spațiile verzi contribuie la ameliorarea climatului, pe timp uscat, vaporii de apă rezultați din transpirația vegetației contribuie la creșterea umidității relative a aerului și la scăderea temperaturii, iar pe timp umed prin roua care se formează pe frunze, umiditatea relativă scade în mod evident.

Plantele cu frunzele lor reprezintă un filtru foarte eficient, care reține prin aderență particulele de fum și praf care poluează aerul, dar în același timp atenuează și efectele unor gaze foarte toxice.

Spațiile verzi au o acțiune binefăcătoare asupra sistemului nervos, crează un cadru minunat pentru odihnă, destindere, recreare și acumularea de stări pozitive a oamenilor.

### SPAȚIILE VERZI PE STRĂZI, BULEVARDE ȘI CAROSABIL.

Spațiile verzi situate de-a lungul străzilor, bulevardelor și carosabilului, îndeplinesc o grămadă de funcții și anume:

- decorative - se realizează unul din principiile de proiectare, cel al armoniei, prin corelarea spațiului artificial cu cel natural, obținerea unității în diversitate.
- de protecție a drumurilor și șoselelor;
- sanitare - prin care se realizează: protejarea pietonilor împotriva insolației, îmbogățirea aerului cu oxigen, micșorarea vitezei vântului, distrugerea unor tipuri de microbi, sporirea umidității relative a aerului, diminuarea zgomotelor produse de autovehicule, atenuarea trepidațiilor, etc.

La alegerea speciilor materialului dendrologic folosit de-a lungul străzilor se va ține seama de câteva criterii:

- să reziste la fum, praf, gaze etc.
- fructele sau semințele diseminate să nu murdărească strada,



- perioada de la înfrunzire până la căderea frunzelor să fie cât mai lungă,
- sistemul radicular (rădăcinile) să fie cât mai profunde și nu la suprafață,
- să aiba o creștere rapidă,
- să suporte tăierile în coroană.

Dintre speciile care se pretează cel mai bine pe marginea șoselelor și drumurilor menționăm: platanul, castanul porcesc, carpenul, paltinul, teii, ulmii, nucul, frasinii etc. Să încercăm să PROTEJĂM NATURA!

## FASCINANTA LUME A PLANTELOR

Intradevăr e fascinantă lumea plantelor și mai cu seamă lumea florilor.

Nu de putine ori se întâmplă ca trecând printr-un parc să rămâi cu adevărat fascinat de multitudinea de specii floricole și dendricole existente.

Toate plantele dacă știi cu adevărat să le apreciezi îți dau o stare de relaxare nemaipomenită. Ne încântă și cel mai mic fir de iarba pe care-l vedem.

Dar pe cât de frumoase sunt plantele, pe atât de complexe sunt din punct de vedere fiziologic.

## SPAȚIILE VERZI – O PROBLEMĂ A URBANIZĂRII ACTUALE

Restrângerea spațiilor verzi accentuează puternic riscurile ecologice urbane și are un impact negativ imediat asupra calității vieții și stării de sănătate a populației. De aceea, în ultima vreme, lumea luptă sub diverse forme pentru crearea de noi spații verzi, în special în zonele urbane cele mai aglomerate.

Acestea au o contribuție importantă la epurarea chimică a atmosferei. Prin procesul de fotosinteză, plantele consumă dioxid de carbon și eliberează oxigen. Rezultatele cercetărilor științifice pun în evidență faptul că „o peluză de iarba reține de 3–6 ori mai mult praf decât o suprafață nudă, iar un arbore matur reține de 10 ori mai multe impurități decât o peluză de mărimea proiecției coroanei acestuia pe sol”.

În paralel cu epurarea chimică și fizică a atmosferei, vegetația realizează și o epurare bacteriologică a acesteia, distrugând o bună parte din microorganisme prin procesul de degajare a oxigenului și ozonului, îndeosebi de către conifere, și nu numai.

Vegetația are un rol vital și în moderarea climatului urban. În orașe, construcțiile și suprafețele pavate sau betonate creează un climat urban specific, cu temperaturi mai ridicate și o restricție a circulației aerului, ceea ce conduce la producerea așa-numitului efect de „insulă de căldură”. În contrast cu acesta, vegetația, prin efectul de umbră și de creștere a umidității aerului contribuie la crearea unui mediu mai confortabil. De aici și folosirea sintagmei „parcul – insulă răcoroasă”, în contrast cu „insula de căldură” urbană. Studiile climatologice susțin că, în apropierea pădurilor, temperatura medie a aerului, în zilele de vară, este cu 2–3,5°C mai scăzută față de zonele libere neplantate din orașe, și cu 12–14°C mai scăzută decât temperatura construcțiilor și ariilor betonate și asfaltate. Vegetația bogată contribuie la creșterea umidității relative cu 7–14 procente în parcuri și păduri, cu efect benefic asupra zonelor limitrofe.

Un alt beneficiu adus de vegetație îl constituie atenuarea poluării fonice.

Spațiile verzi, atunci când sunt și naturale, au rolul de a păstra și perpetua vegetația naturală autohtonă din zonele în care sunt situate orașele, prin furnizarea și conservarea habitatelor pentru diferite specii, ce pot avea, uneori, o diversitate mai mare decât în habitatele rurale.

Spațiile verzi pot constitui locuri de desfășurare pentru diverse evenimente sociale și culturale.

Spațiile verzi bine întreținute joacă un rol semnificativ în promovarea sănătății populației urbane. Acestea oferă oportunități prin care încurajează un stil de viață mai activ, prin plimbări, alergare, exerciții fizice, ciclism etc., inclusiv



deplasări pe rutele dintre zonele locuite și/sau dintre diferite facilități publice (magazine, pietre, școli). Ele oferă cetățenilor locuri liniștite pentru relaxare și reducere a stresului, pentru evadarea din mediul construit și din trafic. Spațiile verzi răspund, așadar, în principal, nevoilor umane de recreere și petrecere a timpului liber. În cazul persoanelor lipsite de venituri sau de timp, parcul rămâne soluția cea mai la îndemână pentru activități recreative.

De asemenea, spațiile verzi pot deveni, în anumite condiții, locuri de joacă pentru copii, contribuind la dezvoltarea fizică, mentală și socială a acestora. Ele facilitează un necesar comportament de socializare a copiilor.

Spațiile verzi urbane au o deosebită importanță și din punct de vedere estetic.

Prin valoarea amenajării lor peisagistice, spațiile verzi dau identitate așezărilor umane, constituind „o artă accesibilă, ușor de înțeles și apropiată tuturor, pentru că folosește elemente naturale ce exercită o atracție spontană.

De aceea, în ultima vreme, numeroși agenți sociali se implică în ofensiva creșterii, prin diverse mijloace, a suprafețelor verzi urbane.

Scopul spațiilor verzi este de a armoniza peisajele artificiale cu cele naturale, prin interpunerea vegetației, în vederea realizării ambianței favorabile desfășurării multiplelor activități sociale cât și a sănătății populației.

Pentru obiectivele realizate în anul 2020 s-au folosit următoarele materiale dendrologice precum și alte materiale după cum urmează:

- Arbori până la 10 ani – 444 buc,
- Forme arbuști – 88 buc,
- Flori etapa a-I-a - 100.875 buc,
- Flori etapa a- II-a cu balot –101.437 buc,
- Brad -1 buc,
- Marmură – 1.450 kg,
- Gazon – 86,3 kg,
- Separator gazon – 4buc,
- Vopsea 4 L – 16 buc,
- Diluant – 18 L,
- Var – 20 saci,
- Gresie – 32mp,
- Adeziv – 5 saci,
- Ciment – 9 saci,
- Clorură de calciu – 25 kg,
- Nisip – 1,5 to,
- Lac incolor – 12 cutii;
- Optimol ptr melci – 2Kg;
- Erbicid total – 3,6 L;

Și s-au efectuat următoarele lucrări de înfrumusețare și întreținere a spațiilor verzi:

- Strâns material împrăștiat la suprafața solului – 17.938.000mp,
- Încărcat gunoi în auto și transport – 1.634,1 to,
- S-a folosit un tractor U 650, un tractor L 445 și o autocisternă pentru udare,
- Tractor L445 – 650 h,
- Tractor U650 – 210 h,
- Autocisternă – 306 h,

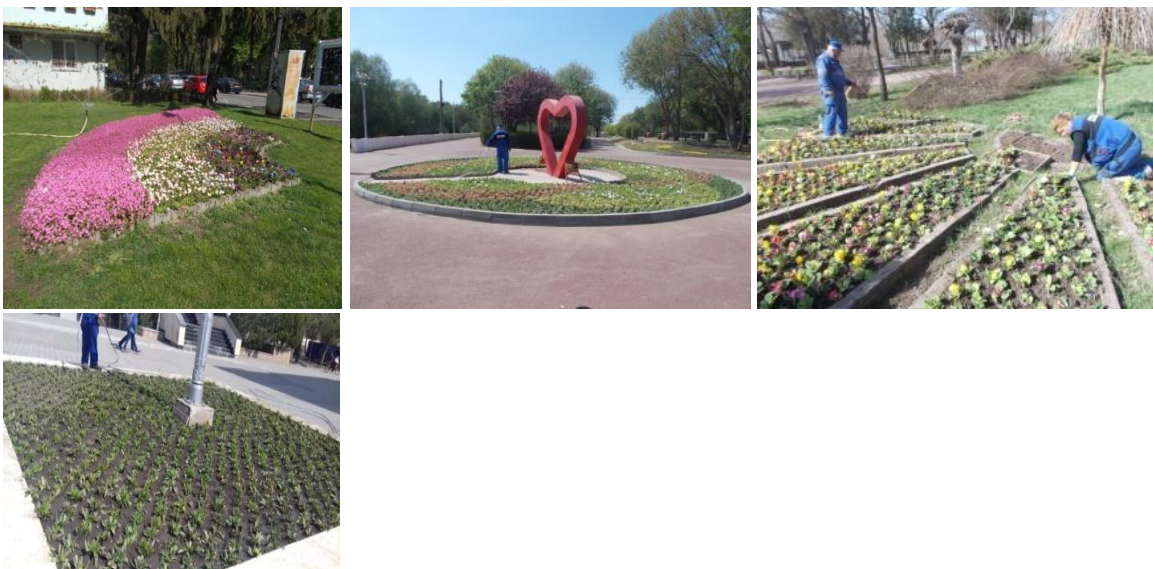




- Autonacelă MAN – 204 h,
- Udat flori de la autocisterne – 11.464.600 mp,



- Udat arbori, arbuști, trandafiri – 729.540 buc,
- Udat gard viu – 7.760 ml,
- Udat flori de la hidrant – 18.193.500 mp,



- Udat gazon de la cisterna – 881.100 mp,
- Udat gazon de la hidrant – 74.052.500 mp,



- Cosit mecanic iarba – 1.552.806 mp,





- Amenajat aranjamente din criblura – 15 h,
- Pentru eliminarea arborilor în declin biologic s-au doborât:
- Degajat solul de arbori cu Ø 10 – 30 cm - 305 buc,
- Degajat solul de arbori cu Ø 31 – 60 cm - 69 buc,





- Degajat solul de arbori cu Ø > 61 cm - 11 buc,





- Debitat lemn pentru foc – 290,9 mc,
- Tăieri de corecții la arbori mai mari de 1,5 m înălțime, mecanic, cu nacela –3.912 buc,



- Curățat solul de frunze, crengi, gunoaie cu grebla - 47.128 mp,
- Tuns gard viu – figuri izolate – 688 buc,



- Tuns gard viu în aliniament -7.024 mp,



- Frezat mecanic teren – 9.819 mp,

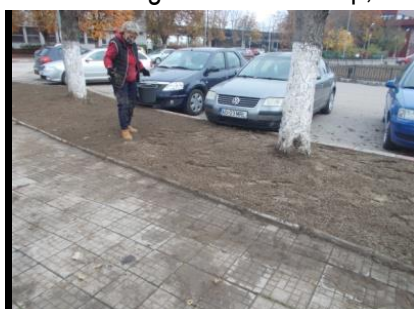
- Brăzduirea terenului pe orizontală la 5 cm – 4.350mp,



- Tăieri de corecții la arbuști și trandafiri mai mici de 1,5 m înălțime manual – 8.546 buc

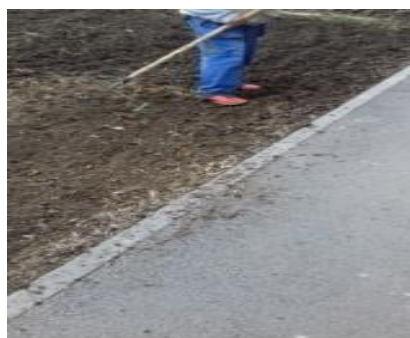


- Semănat gazon – 2.589 mp,



- Extras pamînt vegetal – 22,7 mc,

- Împrăștiat pamînt de umplere – 957 mp,



- Nivelat teren cu sapa și grebla în teren usor și mijlociu – 344.5 mp

- igienizat spațiu verde – 1.872 h





- Săpat gropi manual în teren mijlociu, tare și foarte tare – 574 buc,



- Plantat arbori până la 10 ani – 486 buc



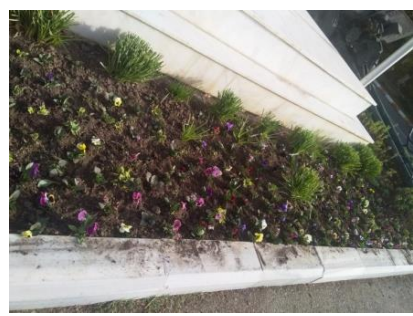
- Plantat forme de arbuști – 88buc,

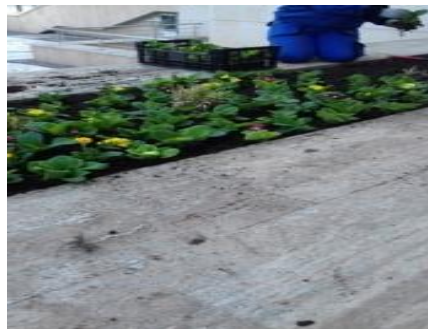


- Executat spațiu colectare apă arbori în teren mijlociu și tare – 781 buc,
- Curatat solul de iarba și buruieni cu sapă – 6.635 mp,
- Pregătit teren în vederea plantării și semănării – 6.635,26 mp,



- Plantat flori etapa a-l-a – 100.875 buc./2.017,5 mp.

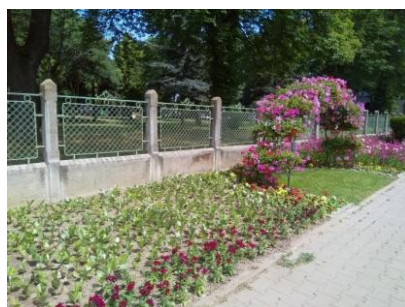








- Plantat flori etapa a-II-a – 101.438buc / 2.028,75 mp ,









- Plivit rabate flori – 3.082 mp,
- Plivit și săpalugit rabate flori – 6.213 mp,



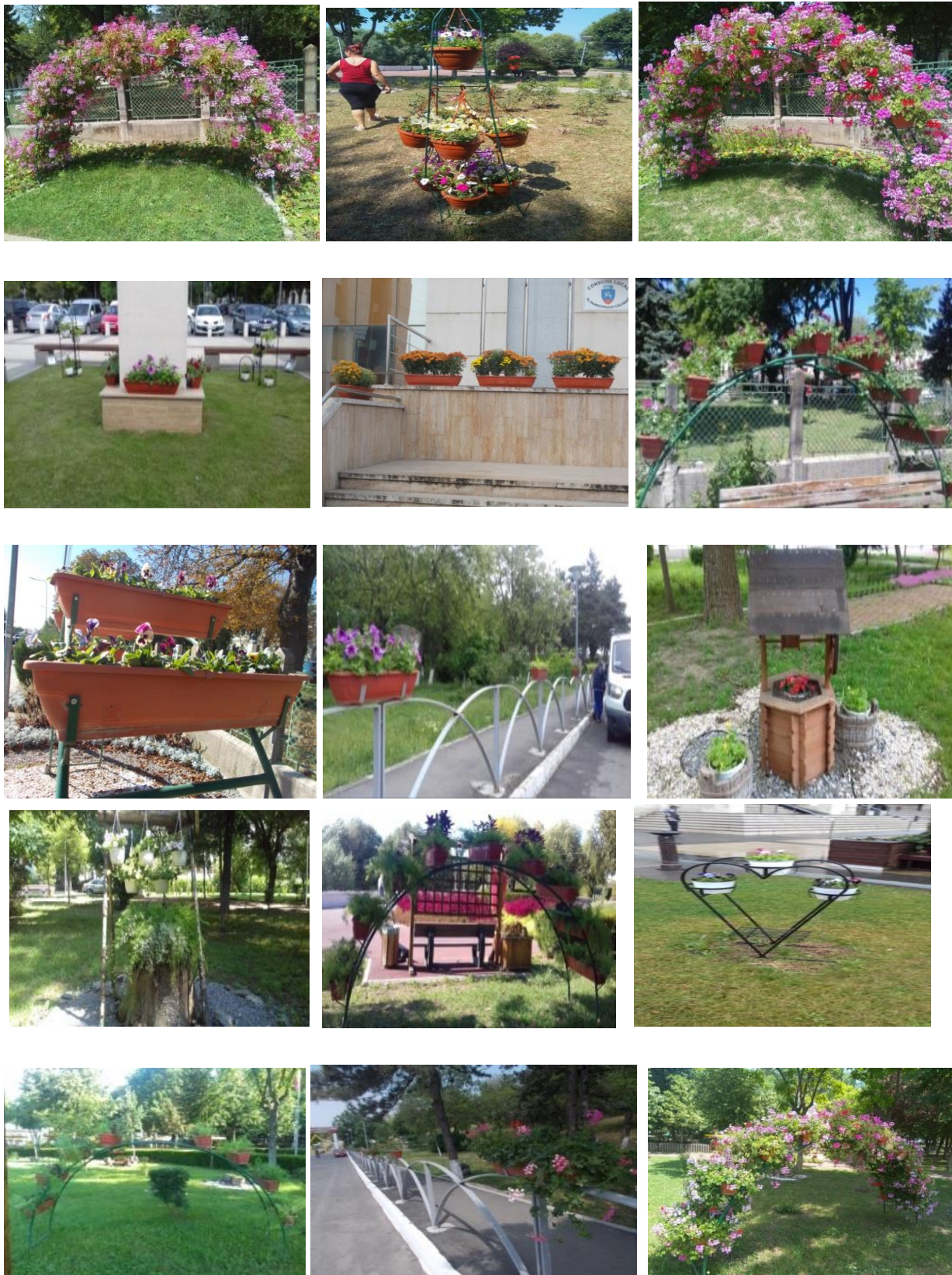


- Extras rădăcini manual – 95 buc,



- Prelucrat teren cu sapa și grebla – 60mp,
- Tăieri lăstari lacomi și ramuri cu flori trecute la trandafiri – 402 buc,
- Desfundat solul la cazma – 110mp,
- Văruit și vopsit – 465 h,
- Curățat zăpada de pe alei manual– 527 mp;
- Încărcat manual zăpada în auto – 9,1mc,
- Frezat mecanic zăpada – 35 h,
- Împrăștiat sare, clorură de calciu – 12 h,
- Amenajări spații verzi și alte tipuri de lucrări – 346 h,
- Strâns și încărcat crengi din oraș – 193 h,
- Transportat materiale cu autoutilitara la 3 km – 178,3 to;
- Transportat pamant cu autoutilitara la 5 km – 98,9 to,
- Transportat pamant cu autoutilitara la 7 Km – 43,5 to,
- Blindat uși, fereastră, curățat iarba, spart lemne, reparat alveole etc. – 1.112 h
- Combatere cu erbicid, fertilizator – 31.645 mp,
- Montat jardiniere, ghivece cu flori,





- Măturat manual alei în parcuri – 411.170 mp,
- Întreținere, curățenie în parcuri – 2.076.120 mp;



- Încarcat manual gunoi în auto și transport – 78,7 to.

Utilajele folosite pentru realizarea lucrărilor de întreținere și amenajare a Spațiilor Verzi din anul 2019, sunt următoarele:

- Tractor U 650 – 1 buc;
- Tractor L 445 – 1 buc;
- Autocisternă – 1 buc
- Autonacelă – 1 buc;
- Autoutilitare – 4 buc
- Motocosiitoare – 5 buc;
- Motounelte gard viu – 1buc,
- Drujbă Profesională – 3 buc;
- Drujbă – 1 buc;
- Drujbă elagaj – 3 buc;
- Rotosapă (Freză mecanică) – 1 buc;
- Mașinuță gazon – 4 buc,
- Atomizor – 1 buc;
- Freză zăpadă – 4 buc.

Principalele aspecte ce se desprind din analiza sesizărilor venite din partea populației se referă la:

- existența unor spații verzi degradate în interiorul spațiilor dintre blocuri, pentru care se propune o reamenajare corespunzătoare;
- solicitări pentru păstrarea spațiului verde, în pofida necesității realizării de parcuri;
- sesizări privind defrișarea arborilor din spațiul verde de pe străzi și dintre blocuri, în scopul amenajării de locuri de parcare;
- propuneri pentru amenajarea de noi spații verzi;
- necesitatea igienizării unor spații verzi;
- măsuri pentru îmbunătățirea stării vegetației prin plantare, udare etc.;
- stoparea diminuării și degradării spațiilor verzi intraurbane ;
- conservarea suprafețelor verzi existente

Spațiile verzi pot constitui locuri de desfășurare pentru diverse evenimente sociale și culturale, cum sunt festivalurile locale, celebrările civice sau desfășurarea unor activități teatrale.

Rolul Serviciului Spații Verzi este acela de a mentine funcționabile spațiile verzi existente și de a asigura în permanență mărirea acestor suprafețe prin amenajarea de noi parcuri, spații de cartier, precum și reabilitarea celor distruse și repunerea lor în stare funcționabilă, pentru îmbunătățirea climatului local prin umbrire, absorbția zgomotului, a prafului și a gazelor urbane.

TOTAL PRODUCTIE = 4.364.659,57 lei

## **SERVICIUL DRUMURI**

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 – pepinieră proprie, a materialului floricol și dendrologic. Situația pe activități se prezintă astfel:

### SERVICIUL DRUMURI

În anul 2020, Serviciul Drumuri a realizat un volum de producție de 3.900,818,6 lei.

Lucrările efectuate în acest an s-au executat în baza comenzilor făcute de către Primăria Călărași prin Direcția Tehnică a acesteia. Lucrările au fost urmărite de către un reprezentant al Primăriei care la sfârșitul fiecărei lucrări a confirmat cantitățile efectuate.

Lucrările ce s-au efectuat sunt atât reparații asfaltice cât și reparații cu piatră spartă.

Cantitățile fizice și valorice ale acestora se prezintă astfel:

Nr. crt.	Denumire lucrări	Reparații piatră spartă		Reparații asfaltice BA8		Valoare lei
		to	mp	to	mp	
1.	Rețea oraș-mixtură stocabilă	-	-	-	-	20504,3
2.	Rețea oraș-piatră spartă	200	970	-	-	20706,18
3.	Rețea oraș-mixtură stocabila	-	-	-	-	7380,27
4.	Parcare bloc C19-C23	160	801	-	-	21060,41
5.	Rețea oraș	-	-	193,20	1758,58	61613,62
6.	Dezafectare jardiniere-zona Orizont	-	-	-	-	6672,21
7.	Parcare bloc D21-D22	100	510	-	-	98506,84
8.	Rețea oraș	-	-	194,6	1838,01	141632,40
9.	Str. Independentei	-	-	13,2	174,75	10009,30
10.	Rețea oraș	15	72	81	690,42	64172,18
11.	Alee bloc J29	-	-	219,60	1715,99	117423,03
12.	Str. Constructorului	-	-	350,20	3345,02	193058,08
13.	Str. Turturelelor	-	-	132,6	1222,5	69370,83
14.	Rețea oraș	-	-	42	293,91	32007,81
15.	Str.Viitor	-	-	88,8	1091,33	64767,62
16.	Str. Rahova	-	-	152,40	1843,55	103597,93
17.	Str. Eroilor	-	-	42	464,93	30479,08
18.	Str. Călugăreni	-	-	8,4	72,19	6639,71
19.	Str. Libertatii	-	-	55,80	630	37568,97
20.	Amenajare curte interioară-blocuri Modelu	-	-	-	-	11800
21.	Bloc C19,N24,D17-D20	-	-	-	-	72973,60
22.	Cartier rezidențial-reprofilat străzi	-	-	-	-	20900



Nr. crt.	Denumire lucrări	Reparații piatră spartă		Reparații asfaltice BA8		Valoare lei
		to	mp	to	mp	
23.	Bloc I20	20	97	151,20	1059,06	98730,22
24.	Str. Marasti	-	-	43,8	225,82	29208,13
25.	Str. Sf.Nicolae	-	-	96	461,33	55222,02
26.	Str.I.H Radulescu	-	-	49,2	524,7	31083,15
27.	Str. Pompieri	-	-	22,2	315,02	17169,76
28.	Rețea oraș	30	145	65,40	457,74	45888,35
29.	Str. Horia	-	-	206,4	1305,50	108136,19
30.	Str. Andrei Saguna	-	-	171	1142	89086,09
31.	Str.Stejarului	-	-	118,2	738,25	60387,91
32.	Str.Garajului	-	-	123	543	63604,33
33.	B-dul 1 Mai	-	-	35,4	287,3	22630,21
34.	Rețea oraș	-	-	-	-	44050
35.	Rețea oraș	20	97	94,80	1138,24	70859,70
36.	Str. Muncii,Str Prelungirea Muncii,Mihai Kogalniceanu	-	-	363	2240	181005,70
37.	Str. Popa Șapcă	30	145	139,8	975,05	79727,18
38.	Rețea oraș-reprofilat străzi	440	2232	-	-	84414,38
39.	Str. Portului(parcare)	20	97	58,2	349	32017,69
40.	Cartier bloc j8-j11	40	194	318	2149,24	186699,68
41.	Amenajare parcare Bl.E24,M1	90	485	46,2	-	22912,22
42.	Str.Cloșca	-	-	300	1800	155750,40
43.	Parcare bloc J39	-	-	86,4	617,47	46151,52
44.	Rețea oraș	-	-	111,6	927,41	64900,75
45.	Str. Oborului	-	-	123	1107,85	70463,59
46.	Str.Ciocarliei	-	-	159	1058,4	79709,71
47.	Str.Olteniei	-	-	96	743,82	49056,62
48.	Str. Miron Costin	-	-	432	2203,8	213455,07
49.	Parcare Varianta Nord	20	-	135,4	607,50	66979,27
50.	Parcare TBC	-	-	58,2	322	27873
51.	Rețea oraș	-	-	91,8	696,14	65177,75
52.	Rețea oraș	90	485	-	-	22509,18
53.	Str. Bobalna-Str.Câmpului	-	-	513	2797,38	278571,7
54.	Rețea oraș	10	48	23,4	155,52	14163,69
55.	Alee Acces Bloc J2-J3	-	-	97,2	632,25	53590,46
56.	ECOAQUA SA-Sucursala Călărași	6	28	-	-	1514,76



Nr. crt.	Denumire lucrări	Reparații piatră spartă		Reparații asfaltice BA8		Valoare lei
		to	mp	to	mp	
57	ECOAQUA SA-Sucursala Călărași	-	-	8,4	71	8129,86
58	Str. Stadionului	30	146	136,8	846,4	99995,15
59	Rețea oraș-mixtură stocabilă	-	-	-	-	13843,95
60	Alee bloc J6-j8	-	-	42	413,8	22440,28
61	Rețea oraș	-	-	2,4	20,69	10864,61
	Total general	1321 to	6552 mp	6092,2 to	44073,86 mp	3900818,6 lei

În cursul anului 2020, Serviciul Drumuri a realizat o fabricație de mixtură asfaltică de 6092,2 to, cu aproximativ 1000 to mai mult decât în anul 2019.

S-au executat lucrări de întreținere cu piatră spartă, mixtură asfaltică (plombe + covor asfaltic) și întreținere cu mixtură stocabilă.

În anul 2021 Serviciul Drumuri ar avea nevoie de achiziționarea unei platforme, pentru transportul repartizorului de mixturi asfaltice, cilindru vibrocompactor și a miniîncărcătoarelor, la locul de desfășurare a lucrărilor.

De asemenea ar mai fi nevoie de 2 cilindrii compactori, deoarece cei existenți au o vechime de aproximativ 50 de ani.

În funcție de fondurile ce urmează a fi alocate pentru anul 2021, vom dimensiona forța de muncă necesară, avându-se totodată în vedere volumul fizic și structura producției ce urmează a fi executate având drept scop o folosire mai eficientă atât a forței de muncă cât și a dotării existente.

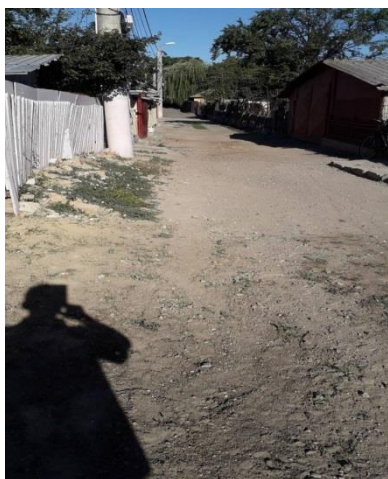
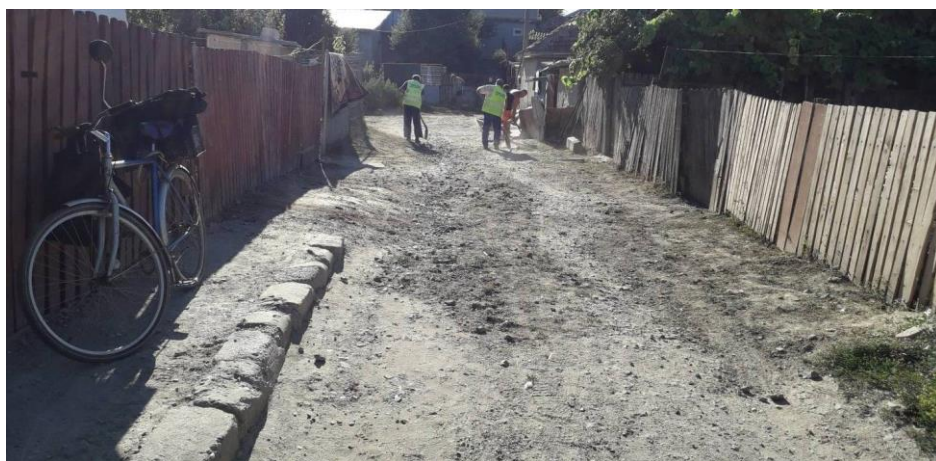






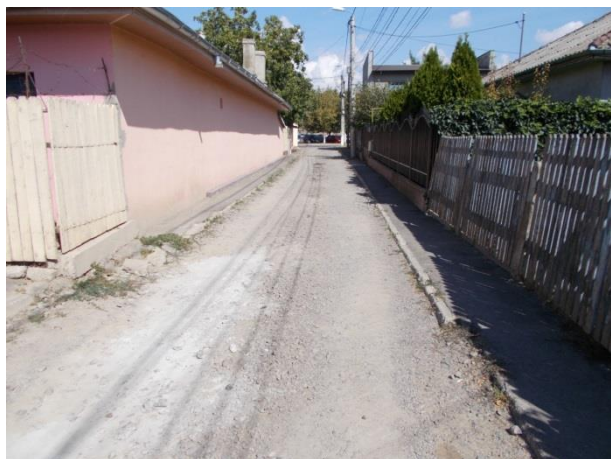


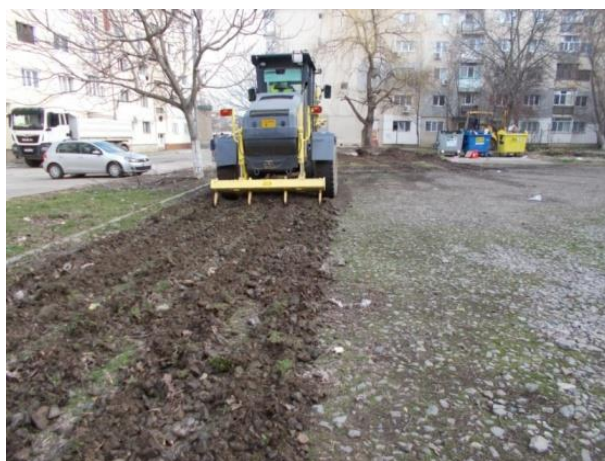






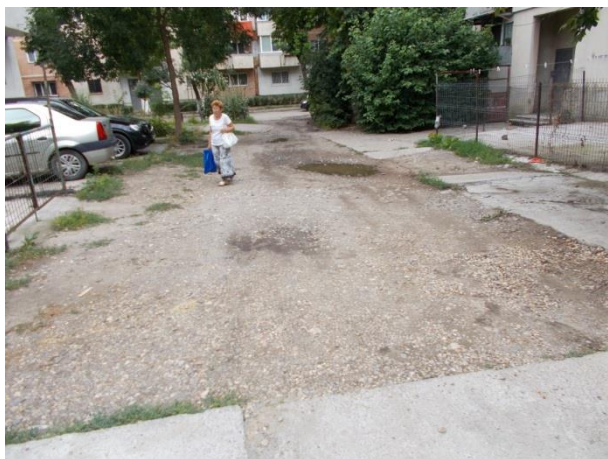
















## SERVICIUL SERĂ PEPINIERĂ

Analiza procesului tehnologic de obținere a materialului dendro-floricol Serviciul Seră-Pepinieră este situat pe str. Prel. Dobrogei și are în dotare o suprafață de 2,8 h în care funcționează o seră de suprafață de 900 mp dotată cu încălzire pe gaz.

**Sera-pepiniera** are un relief de câmpie cu suprafață plană cu sol - cernoziom ciocolatiu, cu resturi de piatră și alți poluanți urbani din fostele gospodării demolate cu mulți ani în urmă prin metodele comuniste bazate pe comasare, urbanizare și redarea terenului în circuitul agricol.

Precipitațiile cad în cantități mici și în perioade neprielnice pentru agricultură, la nivelul solului înregistrându-se mari deficite de apă fiind nevoie în permanență de udat (irigații).

**Regimul climatic** este caracterizat prin veri deosebit de calde, precipitații cantitativ nesemnificative, sub formă de averse, prin ierni reci, marcate uneori de viscole puternice, dar și de perioade de încălzire, care provoacă discontinuități în distribuția temporară a stratului de zăpadă.

Centrii barici resimțite în schimbarea vremii în Călărași sunt:

- ciclonii mediteraneeni, au cea mai mare importanță, ei acționează în perioada rece ca un centru de mica presiune atmosferică; se caracterizează printr-o înrăutățire bruscă a vremii, produc precipitații abundente însoțite de vânturi puternice; iarna provoacă căderi mari de zăpadă.
- anticicloul Azorelor influențează caracteristicile climatice în special vara provocând ploi sporadice;
- anticicloul Siberian (eurasiatic) se prezintă ca un centru de mare presiune atmosferică; acționează din noiembrie/decembrie pentru ca în februarie să atingă maximul de intensitate și durată; se manifestă prin inversiuni de temperatură, nebulozitate mare, viscole puternice.

**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.

Lucrările executate la nivel de serv. spuneam că 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 2020 lucrările au început din luna iulie 2019 și au constat în următoarele:

- discuit cu tractor L 445 în perioada 10-15.08.2019
- prelucrat teren cu motosapă doua treceri;
- modelat teren cu sapă și grebla în brazde pentru semănat;
- prelucrat teren cu motosapă pe brazde modelate - o trecere;
- cernut material pentru acoperit semănătură;
- udat cu furtunul brazde înainte de semănat;
- semănat semințe de flori bianuale;
- acoperit semințe cu material grosier cernut (mranită);
- tasat brazde semămate pentru ca sămânța să adere la sol pentru o mai bună germinare.

### **PRODUȚIA FLORILOR BIENALE**

În anul 2020 s-au repicat pe brazde în pepinieră, peste 91.000 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 - 18.400 buc.
- viola - 34.950 buc.
- dianthus - 16.800 buc.
- bellis - 12.509 buc.



Plante bienale obținute în seră cu balot

- aster - 4.500 buc.
- primula - 10.700 buc.

Total flori bienale plantate - repicate din pepinieră: 82.659 buc.

flori bienale plantate - cu balot obținute în seră: 15.200 buc.

Total flori plantate in etapa I pe spațiile amenajate în mun. Călărași 97.859 buc.

## PRODUCȚIA FLORILOR ANUALE ȘI BIENALE CU BALOT

În anul 2020 în seră au fost cultivate un număr de 134767 buc plante după cum urmează:

- Flori de apartament și anuale 102055 buc ce au fost plantate în parcuri și alte zone amenajate
- crizanteme - 1199 buc.
- pelargonium - 3043 buc.
- asparagus - 789 buc.
- begonia - 2800 buc.
- celosia - 9942 buc.
- cineraria maritima - 8125 buc.
- dalia -1400 buc.
- gazania - 3000 buc.
- petunia - 18200 buc.
- salvia - 5467 buc.
- tagetes - 10400 buc.
- verbena - 3800 buc.
- mimulus - 2000 buc.
- acherantes - 3300 buc.
- coleus - 8400 buc.
- althernatera -3000 buc.
- mathiola - 2000 buc.
- pileea - 1340 buc.

Flori anuale obtinute în seră fără balot

- portulaca 13850 buc.

Flori bienale obținute în seră cu balot

- aster - 4500 buc.
- primula - 10700 buc.

Flori din butași oprite ca plante mamă - 2571 buc.

- acheranthes - 1126 buc.



- alternathera - 500 buc.
- pileea - 480 buc.
- coleus - 300 buc.
- pelargonium - 80 buc.
- crizantema - 55 buc.
- hibiscus (trandafir japonez) - 30 buc.

Flori din sămânță ramase în stoc pentru anul următor - 1091 buc.

- asparagus - 611 buc.
- cineraria maritima - 480 buc.

### **ARBORI ȘI ARBUȘTI**

Lucrări efectuate în pepinieră 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 sau se stratifică, noi neavând condiții de păstrare semănăm imediat după recoltat,

- primăvara devreme, în mustul zăpezii, thuya,
- martie, aprilie - paltin, catalpa,
- toamna, castan, stejar,

La toate semănăturile s-a mers folosind procesul tehnologic de obținere a florilor cu balot, 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 pepinieră 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 semănați în anii 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 câte ori este nevoie, prașile pentru ruperea crustei aerisirea rădăcinilor și îndepărtarea buruienilor, udări repetate și tăieri de corecții periodice.

### **Pregătirea materialului dendro-floricol pentru livrat**

**arbori** - ales material pe specii și dimensiuni,

- scos 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**

- catalpa an 5 – 10 ani - 715 buc – plantați 296 buc.
- paulownia 3-5 ani - 834 buc - plantati 116 buc.
- tei - 270 buc.
- castan – 90 buc.
- arborele lui luda - 400 buc.
- sophora 180 buc.
- salcam 80 buc.

#### **Arbuști**

- thuya 2617 buc - plantați - 140 buc





**TOTAL MATERIAL PLANTAT AN AGRICOL 2019-2020 (nov. 2019- nov. 2020)**

Arbori - 412 buc. plantați

Arbuști - 140 buc. plantați

Flori bienale - 97859 buc. din care :

-82659 buc bienale fără balot ( din brazde )

-15200 buc bienale cu balot

Flori anuale - 105717 buc din care :

88205 buc anuale cu balot

3662 oprit plante mama pentru reproducție

13850 buc anuale fara balot ( flori la ladă )

Pentru obținerea acestui material au fost cumparate și consumate urmatoarele semințe și produse fitosanitare :

**SEMINTE**

Tagetes 8 plicuri la 1000 sem /buc

Begonia 10 plicuri la 500 sem/ buc

Restul de semințe au fost recoltate și condiționate de către salariații serviciul seră pepinieră din culturi oprite în pepinieră pentru lot semincer și florile plantate în parc care au ajuns la stadiul de a produce semințe.

**FITOSANITARE** consumate de serv. Seră + Spații Verzi

Ingrășeminte foliare

- Kristalon verde ingr pentru gazon 1 kg

- Atonic folosit la înrădăcinare, crestere și inflorire 1,250 l

Erbicide

- Gallup erbicid total 1 l

- Dicopur erb. Selectiv ptr. Gazon 1l

Moluscocide

- Optimol 3 buc / 500 gr/buc

3 buc / 1kg/buc

Insecticide

- Decis expert 395 ml

- Zebra 4 buc/50 ml

- Actara 90 gr

Insectoacaricide

- Reldan 0,45l

Acaricide

- Nisorun 260gr

Fungicide

- Bravo 0,340 l

- Previcur 100 ml



## Turba folosită pentru obținerea unor amestecuri mai afânate 77 baloți /25 l / balot

### Alte activități efectuate în cursul anului 2020

- adunat și condiționat material semincer
- cosit mecanic, strâns material rezultat și încărcat în auto - pepinieră
  - str. Dobrogei de doua ori
  - intrări în oraș ( bărci )
  - parc Luceafarului
- pregătit teren cu motosapă, reamenajat zona cu nisip, plantat formele de flori cu craite, acherantes, edera, coleus și asparagus - intrări în Călărași
- adunat și curățat teren - Autogara Big
- pregătit teren și plantat flori Statue Vultur 5 Călărași,
- plivit și săpălugit zona Prefectură
- pregătit teren pentru plantat

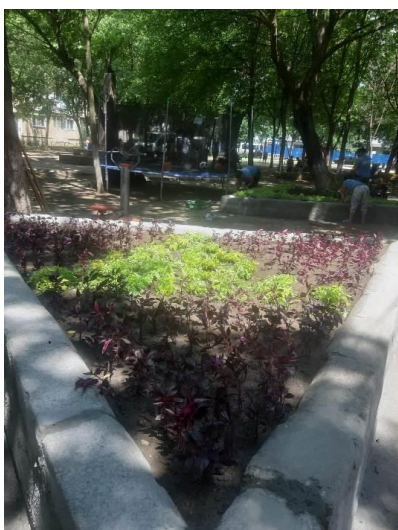
### Tratamente fitosanitare:

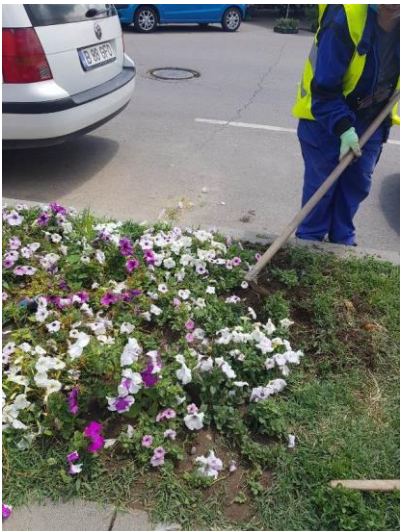
- aplicat îngrășământ foliar scuar Prel. Bucuresti
- erbicidat cu erbicid selectiv ptr. Graminee (Dicopur ) gazonul de pe scuar Prel. Bucuresti
- tratament fitosanitar complet Parc Central și jardiniere de două ori
- tratamente repetate Seră la interval de 7- 14 zile
- tratament pepinieră prevenire și 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
- calificarea muncitorilor
- o motosapă nouă pentru că cea actuală este uzată și are consum mare de carburant







## SERVICIUL PUBLIC PIEȚE OBOARE

**Serviciul Public Piețe Oboare (S.P.P.O)**, cu sediul în localitatea Calarasi, str. Prelungirea Bucuresti, bl. Agroalimentar, functionand in baza HCL nr.62 /26.03.2020 având cod fiscal 14198936 si este finanțat integral din bugetul local. Obiectul de activitate consta în închirierea tarabelor si concesionarea de terenuri și spații comerciale . Activitatea se desfășoară în următoarele locații:

- Piața Big , care oferă spre concesionare spatii comerciale si terenuri, închirieri tarabe în piața agroalimentara si de asemenea spații de desfacere produse lactate intr-un spațiu special amenajat pentru producători particulari



- Piața Centrala, care oferă spre concesiune spații comerciale , închirieri tarabe în piața agroalimentară și de asemenea spații de desfacere produse lactate într-un spațiu special amenajat pentru producători particulari.
- Bazar Big oferă spre concesiune terenuri și închirieri tarabe
- Piața Siderca oferă spre concesiune spații comerciale și terenuri
- Piața Cuza –Vodă oferă spre închiriere tarabe și un spațiu comercial
- Piața Mircea Vodă oferă spre concesiune spațiu și terenuri
- Obor de cereale și animale unde se organizează și Târgului de Toamna

În anul 2020 s-au primit peste 500 de cereri de închiriere tarabe 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, respectiv OUG nr. 57/2019 de către responsabilul de achiziție stabilit 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 OUG nr.57/2019 cu încadrare în creditele bugetare. În 2020 s-au efectuat etape pentru două licitații, licitații pentru concesiuni spații . S-au încheiat 4 contracte de achiziții SEAP pentru:

- alimentare cu energie electrică Bazar Provizoriu – 17964,24 lei
- bransament apă și racord canalizare Bazar provizoriu – 20904,18 lei
- reparații curente și modernizare grupuri sanitare piața Big – 54985 lei
- servicii dezinfectie, dezinsecție, deratizare pietre și Obor- 24098lei

Activitatea de sortare a gunoierului menajer de materiale reciclabile se realizează de către personalul de deservire muncitori necalificați, astfel au fost sortate 290 t carton și hârtie, ambalaj plastic 47 t , gunoier menajer salubritat de REBU București 1111mc(serviciu platibil)

În anul 2020 s-au achiziționat obiecte de inventar în valoare de 3657 lei .

Cheltuielile de capital au fost în totalitate executate de Primăria Municipiului Calarasi.

Majoritatea reparațiilor curente( vopsitorie, văruit pietre și Obor, tăiat și curățat iarba incinta Obor,parc Sf. Anastasia, Oficiul 4 , reparat băncii și coșuri gunoier din incinta pietrelor, desfundat canalizări pietre, etc) au fost realizate de către cei șapte salariați de la atelierul de reparații, care au realizat și vopsirea panourilor de publicitate și semnelor de circulație de pe raza mun.Calarasi

Reparațiile în 2020 în valoare de 62231 lei au constat în :

- reparație auto 04 PMC 5179lei
- reparații grupuri sanitare 54985 lei
- reparație bariera -698 lei.
- surse calculatoare -540 lei.
- reparație rotopercurtor 292 lei.
- reparație polizor – 537 lei.



Alte cheltuieli bunuri si servicii din fonduri publice:

lei

Denumire indicatori	Plăți Efective 2014	Plăți Efective 2015	Plăți Efective 2016	Plati efective 2017	Plati Efective 2018	Plati Efective 2019	Plati Efective 2020
Furnituri birou	7601	8251	11226	8036	9649	11338	7842
Materiale pt. curățenie	9391	9997	10004	7974	6721	7950	13892
Încălzit, iluminat	125764	94744	85428	97318	89500	82000	55365
Apa, canal, salubritate	101906	132509	138790	104939	102530	103060	77271
Carburanți și lubrefianți	14692	13425	12019	10845	14651	14267	10052
Piese schimb	4460	2993	831	1468	359	795	260
Transport	1583	2200	520	893	-	-	-
PTTR	10349	12298	8212	8507	8446	6842	7173
Mat. serv. Funct.	49930	46061	45691	34919	34002	34814	29594
Alte bunuri(pază, ddd, service)	139371	148693	146465	84204	62486	63758	69894
Reparatii curente	180627	107382	10489	6555	6457	6139	62231
Obiecte inventar	54159	27230	24272	23382	9161	29788	3549
Deplasări interne	4593	8384	9251	4852	5852	8200	5024
Cărți și publicații	3321	2010	3777	2051	2402	1942	1942
Pregătire profesionala	11350	5600	13170	7500	1450	1390	
Protecția muncii(medicina muncii, apa minerală ,apa potabila)	7474	6704	6451	9334	8234	9727	8375
Executari silite			250				-
Total	726571	628571	628571	412777	328344	381289	352464

Costurile realizate pe Titluri de cheltuieli:

Cheltuieli	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Cheltuieli de personal	852932	875059	1095554	1689559	2223054	2409615	2355230
Cheltuieli materiale	726571	628571	526845	406064	327875	381280	352464
Cheltuieli de capital	309534	16329	38165	41522	36409	191720	-
Alte chelt.operationale				92178			-
Total cheltuieli	1889037	1519959	1660564	2229323	2587338	2982615	2707694

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	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
-chirii si concesiuni	1045521	1022079	1039344	1086820	1047167	1090738	1111092
-închirieri tarabe	348295	386612	394263	440833	554583	562009	520413
-taxe forfetare	136037	57501	65720	64805	88864	177345	158602
-târg de toamnă	47134	46249	49640	52098	41825	43294	-
-doc. si taxe participare	-						-
-penalități	46293	48825	61346	46036	16207	15684	13129
-recuperări energie,salub.	52338	72768	59418	86939	115580	156707	157111
-clienți litigioși	-	-					-
Total	1675618	1634034	1669731	1777531	1748646	1889070	1960347

Evoluția clienților neîncasați la 31.12.2020 se prezintă astfel:

Clienți din:	31.12.2014	31.12.2015	31.12.2016	31.12.2017	31.12.2018	31.12.2019	31.12.2020
Chirii si concesiuni	95743	109854	87150	63946	30994	15119	49343
penalități	13203	27406	20407	2038	856	73	1494
Clienți litigioși	2770	2770	-				
Total	111716	140030	107557	65984	32992	15192	50837

Media facturilor emise lunar fiind de 180. 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 31.12.2020 datoriile catre furnizori.

Soldul furnizorilor in perioada 2014-2020

Denumire	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Furnizori activitate curenta	22694	13073	13073	26930	8130	-	19525
Furnizori activitate investitii	-	-	-	32296	-	-	-





La execuția bugetară plățile efectuate nu au depășit angajamentele bugetare .

Inventarierea anuală s-a desfășurat în perioada 01.11.2020-06.12.2020, neînregistrându-se plusuri s-au minusuri.

În continuare pentru anul 2021 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 Primaria Calarasi finalizare in luna martie 2021.
- modernizare Bazar Big, de către Primaria Calarasi –finalizare luna octombrie 2021.
- executie hala de legume –fructe Piata Centrala de către Primaia Calarasi- finalizare 2021.
- amenajare provizorie platforma tarabe Bazar Big realizata ianuarie 2021.
- realizare acoperis Hala de lactate Piata Big- finalizare trim. III 2021.
- achizitie mijloc transport – in functie de buget aprobat.
- recuperarea creanțelor, în special a celor litigioase- cele de peste 90 zile,
- asigurarea în permanență a ordinii și curățeniei în piețe , Bazar și Obor
- diminuarea cheltuielilor materiale printr-o mai riguroasă folosire a materialelor, energiei, salubritate

## SERVICIUL PUBLIC CENTRALE TERMICE - ADMINISTRARE FOND LOCATIV

Serviciul Public Centrale Termice și Administrare Fond Locativ funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Călărași, având ca obiect de activitate conform HCL 71/13.06.2002, HCL10/27.01.2011 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.
- urmarire investitii constructii de locuinte cu sursa de finantare buget local si buget de stat ;
- administrare Sala de Sport de 1500 locuri
- activitatea de intretinere parcuri , fantani ,cismele stradale
- administrare Bazin de inot didactic

### 1. SINTEZA ACTIVITĂȚII PE ANUL 2020

#### 1.1. FOND LOCATIV

Are în evidență un număr de 1184 de contracte de închiriere (locuințe ANL, fond locativ de stat, locuințe sociale, case nationalizate, 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 .



Urmareste incasarea chirii si a debitelor restante.

Prin biroul juridic au fost actionati in judecata debitorii si notificati prin biroul executorului judecatesc pentru recuperarea debitelor.

In anul 2020 au fost actionati in judecata un numar de 48 chiriasi ,avand ca finalitate recuperarea debitelor de la 40 de chiriasi, 5 chiriasi au fost evacuati.

Au fost transmise un numar de 150 notificari prin intermediul executorului judecatesc in vederea recupararii debitelor.

S-a actionat pentru :

- Curatat bazinele aferente fantanilor arteziene
  - Cascada
  - Parc Dendrologic
- Intretinere cismele stradale

SP CT-AFL Calarasi administreaza urmatoarele unitati locale :

1. Locuinte sociale	= 449
2. Locuinte ANL	= 309
3. Locuinte fond locativ de stat	= 222
4. Case nationalizate	= 12
5. Spatii cu alta destinatie	= 39
6. Terenuri	= 216
7. Garaje	= 5

Pentru intretinerea acestui fond locativ , au fost necesare urmatoarele lucrari :

- reparatii si igienizari Blocurile J28, J22, J9, J21, J27, J23
- reparatii acoperis locuinte ANL, locuinte sociale, case nationalizate
- Deratizare, dezinfectie si dezinsectie locuinte sociale

## **1.2 TEHNIC**

**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:**

### **1.2.1.Compartiment producție investiții**

**Obiect activitate:** asigură îndeplinirea sarcinilor ce revin serviciului public în activitatea de fundamentare, recepționare și punere în funcțiune a lucrărilor de investiții, asigură întocmirea documentelor pentru repartizarea și încasarea contravalorii prestațiilor efectuate, calcularea consumurilor pe perioada de facturare.

### **LUCRARI COORDONATE IN ANUL 2020**

1. Intocmire documentatie si obtinere Autorizatie de securitate la incendiu pentru Bazin de inot didactic;
2. Reparatii capitale locuinte sociale



### 3. Reparatii acoperisuri locuinte ANL

#### **1.2.2. Compartiment Centrale termice**

Obiect de activitate: gestionează producere energiei termice, consumurile de energie electrică, apa, gazul metan pentru producere energiei termice. Urmărește exploatarea eficientă a instalațiilor pentru livrarea energiei termice și apei calde menajere către beneficiari, avizarea parametrilor din centrale și punctele termice, asigură întreținerea, reparațiile și exploatarea instalațiilor de termoficare, realizarea consumurilor specifice.

#### **LUCRARI COORDONATE IN ANUL 2020**

Serviciul Public "Centrale Termice și Administrare Fond Locativ" Călărași, ca operator al serviciului de alimentare cu energie termica, produce, distribuie și furnizează agent termic pentru încălzire și apă caldă de consum prin intermediul a unei centrale termice de zonă (CT 29) și a 12 centrale termice de bloc (CT bloc I39 – tronson 2, CT bloc I39 – tronson 4, CT bloc I38, CT bloc J27, CT bloc J21, CT bloc J23. CT bloc 8, CT bloc 9, CT bloc 10, CT bloc H26, scara A si CT bloc H26 scara B), toate cu funcționare pe gaz natural, avand o putere instalata totala de 5,606 Gcal/h adica 6,52 (MWh) dupa cum urmeaza:

CT 29 – 2 x 1,5 Gcal/h

CT I39 tronson 2 : 0,3 Gcal/h

CT I39: tronson 4: 2 X 0,197 Gcal/h

CT I38: 2 X 0,172 Gcal/h

CT J27: 1 X 0,35 Gcal/h

CT J21: 2 x 0.175 Gcal/h

CT J23: 2 x 0,175 Gcal/h

CT 8: 0,129 Gcal/h

CT 9: 0,129 Gcal/h

CT 10: 0,129 Gcal/h

CT H26 scara A : 2 x 0,063 Gcal/h

CT H26 scara B 2 x 0,063 Gcal

S.P."C.T.-A.F.L." furnizează energie termică unui număr de 308 apartamente si 2 agenți economici și instituții publice, în baza contractelor de furnizare cadru întocmite in conformitate cu Ordinul președintelui A.N.R.S.C. nr. 483/2008 si aprobate prin HCL Calarasi nr. 43/2009, privind aprobarea modelelor de „Contract de furnizare a energiei termice” incheiate de S.P. „C.T.-A.F.L.” Calarasi.

SP CT-AFL incaseaza contravaloarea serviciilor prestate/furnizate, la prețurile/tarifele stabilite și aprobate conform prevederilor legale în vigoare, astfel:



- 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 Calarasi nr. 8/2017

- prețul local de facturare a energiei termice furnizată populației de 204,19 lei/Gcal, inclusiv TVA, în conformitate cu HCL Calarasi nr. 13/2016

Cantitatea de energie termică pentru încălzire și preparare apă caldă de consum, furnizată consumatorilor urbani în anul 2020 este de 2170 Gcal, distribuită astfel :

- populație : 1977 Gcal
- agenți economici și instituții publice: 192 Gcal
- producție internă : 1 Gcal

Veniturile realizate din activitatea de furnizare energie termică realizate în anul 2020 de către SP"CT-AFL" Călărași, au fost de 738307 lei (inclusiv TVA).

### **1.3. OFICIUL JURIDIC**

Obiect de activitate: asigură reprezentarea și susținerea intereselor serviciului în fața instanțelor judecătorești, organelor de urmărire penală, precum și în raporturile cu persoanele fizice și juridice cu care serviciul este în relații contractuale.**Structura activității în anul 2020**

#### **- Energie termică**

- acționați în instanța persoane fizice: 0
- dosare în executare : 8

#### **- Fond Locativ**

- acționați în instanța persoane fizice: 44
- juridice 4
- alte acțiuni : 3
- dosare în executare : 30



## SERVICIUL PUBLIC PENTRU GESTIONAREA CĂNILOR FĂRĂ STĂPÂN

La nivelul anului 2020 s-au desfășurat următoarele activități:

- au fost preluate, direcționate apelurile telefonice către compartimentele solicitate;
- a fost sortată și înregistrată corespondența primită (plicuri, adrese de e-mail: sppgcfsc@yahoo.com și office@adoptiicainicl.ro) și documentele interne, în registrul de intrări-ieșiri;
- a fost verificată activitatea pe contul de Facebook "Adăpost Animale Călărași" (postări, mesaje, comentarii);
- au fost trimise documente în vederea actualizării site-ului www.adoptiicainicl.ro;
- au fost transmise informații ONG-urilor din străinătate (Dogs Adoptions Nederland și Oakwood Dog Rescue);
- activități specifice secretariat: xerox, scanare, arhivare;

### -CONTABILITATE

Menționăm că bugetul inițial a fost 3 348 000 lei, până la finele anului 2020 acesta ajungând la 3 356 000 lei datorită suplimentărilor aprobate.

La nivelul SPPGCFS s-au înregistrat următoarele cheltuieli :

- Cheltuieli de personal 2 066 000 lei;
- Cheltuieli cu medicamente și materiale sanitare - 30 000 lei;
- Cheltuieli privind hrană animalelor :154 000 lei;
- Servicii de pază și protecție (24/24 – 1 post)- 144 000 lei;
- Cheltuieli privind următoarele servicii veterinare:crotaliere, sterilizare,vaccinare, deparazitare (internă și externă ), microcipare, eutanasiere, delegarea unui medic veterinar 8 ore/zi pentru întocmirea documentelor de evidență sanitară - 86 000 lei
- servicii de dozare și tranchilizare animale -30 500 lei
- Cheltuieli de investiții :
- autoturism Furgon mixt până la 3,5 t-leasing 15 000 lei
- autoturism -leasing -14.000 lei
- autoturism până în 3,5 t-leasing 20 000 lei
- sistem înregistrare temperaturi 3G pentru incinerator-11 000 lei.
- cuști de transport pentru animale-24 000 lei
- Cheltuieli cu reparații hidroizolații Punct Termic nr 16 -92 000 lei

În cadrul titlului Bunuri si servicii au fost achiziționate următoarele bunuri și servicii necesare pentru buna funcționare a instituției:

- furnituri de birou, materiale de curățenie, furnizare energie electrică și corpuri de iluminat, apă-canal salubritate, bonuri valorice carburanți auto și motorină pentru incinerator;poștă și telecomunicații,internet
- materiale pentru întreținerea adăpostului, cuștilor și boxelor pentru câini și pisici;
- servicii de întreținere ambarcațiuni ( date în folosință de către Primăria Municipiului Călărași),



-bunuri de natura obiectelor de inventar respectiv echipament de lucru pentru salariați precum și alte obiecte de inventar (croșe, cititor microcipuri, minciog, roabă, unelte de lucru, stingator P6, termometru infraroșu),  
 -materiale de protecție pentru salariați împotriva Covid 19, detergent pentru paviment și servicii de închiriere remorcă pentru spălarea străzilor municipiului pentru combaterea răspândirii virusului SARS COV2,  
 -servicii de medicină muncii, servicii PSI și SSM ,reîncărcare stingătoare,  
 -servicii mass media pentru promovarea adopțiilor, alte servicii : roviniete, asigurări, revizii tehnice,  
 -semnătură electronică, asistență program salarii, servicii de revizii centrale termice, servicii software și hardware, spălătorie auto, vulcanizare auto, service auto și consumabile pentru atuehicule.

## JURIDIC:

la nivelul anului 2020 s-au desfășurat următoarele activități:

-au fost realizate întâlniri zilnice cu colegii din cadrul Serviciului Control și Protecția animalelor ,cu care s-a discutat modul de soluționare a petițiilor primite  
 -au avut loc discuții cu colegii de la adopții despre rezolvarea cererilor de adopții primite  
 -au fost deplasări zilnice la sediul Primăriei Călărași ,la Registratură, de unde s-au ridicat și s-au depus înscrișuri și au avut loc discuții cu la colegii de la Juridic cu privire la dosarele în care SPPGCFS Călărași a fost parte și pe tema Codului Administrativ- OUG 57/2019  
 s-au certificat în privința realității,regularitatii și legalității bonurile de consum aferente anului 2020  
 -s-a participat împreună cu colegii din cadrul comisiei de Inventariere , la inventarierea activelor ,datoriilor și capitalurilor unității  
 -s-a lucrat la documentația care a stat la baza modificării Organigramei și a Statului de funcții că și urmare a apariției Codului Administrativ  
 -s-a lucrat la documentația care a stat la baza modificării Regulamentului populației canine  
 -s-a luat la cunoștință de vechiul Regulament de Ordine Interioară în vederea refacerii acestuia având în vedere legislația în vigoare și a fost refăcut vechiul Regulament  
 -s-a luat la cunoștință de solicitarea Primăriei Ciocănești cu privire la capturarea de câini de pe rază comunei Ciocănești a fost pregătită documentația necesară întocmirii Protocolului de Colaborare cu Primăria Ciocănești  
 -s-a luat la cunoștință de solicitarea Primăriei Dragalina cu privire la capturarea de câini de pe rază comunei Dragalina și am pregătit documentația necesară întocmirii Protocolului de Colaborare cu Primăria Dragalina  
 -s-au efectuat deplasări la DSVSA Călărași în vederea depunerii raportărilor săptămânale și lunare  
 -s-au efectuat deplasări la Prefectura Călărași în vederea depunerii raportărilor săptămânale și lunare  
 -au fost efectuate deplasări la DSVSA Călărași pentru a se pregăti dosarele de autorizare sanitar-veterinară a incineratorului și a mijloacelor de transport animale vi pentru călătoriile rutiere de lungă durată.  
 --s-a luat la cunoștință de adresele Primăriei Călărași cu privire la revizuirea procedurilor de lucru din domeniul eticii și integrității,în conformitate cu Codul Administrativ  
 -au fost pregătite și implementate la nivelul SPPGCFS Călărași Procedurile Operaționale ,conforme cu Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr 600/2018,privind aprobarea Codului Intern Managerial al Entităților Publice  
 - s-a monitorizat pe tot parcursul anului 2020 activitățile de implementare și monitorizare a standardelor de control intern managerial.  
 - 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;  
 -au avut loc întâlniri cu partenerii contractuali ai SPPGCFS Călărași ,în vederea eficientizării activității noastre



-s-a participat la ședințele de Consiliu Local ,prin care SPPGCFS Călărași i s-au atribuit diferite activități ca și urmare a unor evenimente care s-au succedat în decursul anului ,respectiv Pandemia cu Coronavirus,alegeri locale și parlamentare

-au fost efectuate deplasări în zona Chiciu ,unde s-a verificat starea ambarcațiunii Egretă ,ambarcațiune folosită cu ocazia evenimentelor organizate de Primăria Călărași

## PERSONAL

*-Structura organizatorică și dinamica de personal a S.PPGCFS Călărași 2020:*

Ultima structură organizatorică a S.P.P.Gestionarea Câinilor Fără Stăpân Călărași 2020 a fost aprobată prin H.C.L. nr. 180/19.12.2019 pentru un număr de 30 funcții, structurate după cum urmează:

- 30 funcții din care 4 de conducere;
- 26 funcții de execuție în regim contractual;
- 3 posturi vacante temporar;
- 1 detașare

Numărul total al funcțiilor de conducere reprezintă 13,33% din totalul posturilor aprobate, respectiv 4 funcții de conducere (director , 1 post de director adjunct economic, 1 post șef serviciu adapost și 1 post șef serviciu în cadrul Serviciului Control și Protecția Animalelor).

Funcțiile de execuție se împart astfel:

- 4 funcții de execuție (îndomeniile esurse umane,salarizare,contabilitate, achiziții public,juridic,etică-integritate)din care 1 post vacant temporar;
- 1 funcție pentru administrativ;
- 1 funcție tehnician veterinar;
- 2 funcții șofer:
- 4 referenți în cadrul Serviciului Control și Protecția Animalelor din care 1 post vacant temporar ;
- 2 inspectori de specialitate în cadrul Serviciului Control și Protecția Animalelor din care 1 detașat;
- 12 funcții de muncitor (îngrijitori animale și prinzători câini) din care 1 post vacant temporar .

În anul 2020, s-au desfășurat următoarele activități:

- s-au întocmit decizii de stabilire a salariului de bază pentru anul 2020, pentru tot personalul instituției, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 153/2017 și a H.C.L. nr. 5/30.01.2020, în sensul că, prin derogare de la dispozițiile art. 8 din H.C.L. nr. 106/25.07.2017, în anul 2020 drepturile salariale stabilite pentru toate funcțiile din instituție se mențin la nivelul lunii decembrie 2019;
- au fost întocmite și transmise următoarele declarații: D 112 - lunar, declarația L 153 anual în luna octombrie, situația lunară a salarizării din cadrul instituției la ANAF;
- au fost întocmite și comunicate decizii de modificare a gradației pentru salariați care au îndeplinit condițiile de vechime pentru trecerea într-o gradație superioară;
- a fost întocmită și aprobată planificarea anuală a concediilor de odihnă pentru personalul instituției în conformitate cu dispozițiile art. 148 alin. (1) din Codul Muncii;
- au fost întocmite rapoartele de evaluare pentru personalul angajat ;
- după aprobarea bugetului aferent anului 2020 a fost întocmită documentația necesară pentru aprobarea acordării drepturilor de hrană;
- au fost depuse la Casa de Asigurări de Sănătate Călărași un număr de 12 cereri de recuperare însoțite de documentația necesară, pentru recuperarea indemnizațiilor de sănătate din bugetul F.N.U.A.S.S. potrivit art. 38 din



Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 399/2006, cu modificările și completările ulterioare;

- pentru personalul contractual au fost comunicate la ITM – Registrul General de Evidență a salariaților, elementele modificate ale contractului individual de muncă;
- au fost efectuate activități de arhivare a documentelor și numerotat dosarele ;
- s-au întocmit și scos la concurs posturile libere aflate în cadrul serviciului;
- s-au întocmit formele de angajare (completare contract individual de muncă, fișa cu datele personale,etc.), toate celelalte acte care trebuie să existe în dosarul oricărui angajat;
- s-au întocmit formele de desfacere a contractului individual de muncă (decizie de desfacere a contractului individual de muncă);
- în cazul renegocierii unor clauze din contractul individual de muncă, la dispoziția conducerii, s-au întocmit adrese de înștiințare a salariaților cu privire la modificările survenite (contract individual de muncă), conform Codului Muncii;
- s-au înregistrat în Registrul de evidență al salariaților a tuturor schimbărilor survenite în situația angajaților conform legilor și instrucțiunilor în vigoare;
- s-au eliberat adeverințe solicitate de salariați pentru medicul de familie sau alte motive( adev);
- s-au întocmit lunar fișele de pontaj și s-au înregistrat în programul de salarii;
- s-au întocmit lunar statele de plata împreună cu toate centralizatoarele ;
- s-au întocmit 18 Decizii;
- s-au întocmit lunar ordine de plata pentru salarii și au fost înregistrate în caietul de evidență;
- s-au înregistrat lunar ordinele de plata materiale și salarii în programul de contabilitate AvanCont;
- au fost întocmite documentele ce au stat la baza inventarierii anului 2020
- au fost vizate documentele de intrări-ieșiri existente dar neînregistrate de gestionar la momentul inventarului ;
- au fost barate fișele de magazie ;
- au fost întocmite listele de inventariere cu respectarea standardului de conținut ;
- au fost inventariate disponibilitățile aflate în conturi la bănci sau trezorerie prin confruntarea soldurilor din extrasele emise de unitatea bancară cu cele din contabilitatea instituției ;
- au fost verificate și confirmate extrasele de cont a creanțelor și obligațiilor față de terți ;
- au fost verificate și întocmite situațiile analitice distincte pentru toate elementele de natură activelor fără substanța materială precum și a capitalurilor și datoriilor.

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 , ținându-se cont de condițiile specifice fiecărui post și fiecărei activități, dar și de evoluția pandemiei, astfel că salariații că de altfel întreg personalul a fost instruit cu privire la purtarea măștilor de protecție și respectarea distanțării sociale. În acest scop persoana cu atribuții de protecția muncii și stingerea incendiilor a urmărit personal instructajele, insistând pe cunoașterea consemnelor particulare ale posturilor, a locurilor și punctelor periculoase și vulnerabile din toate obiectivele, eliminarea improvizațiilor la instalațiile electrice, 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. De asemenea zilnic au fost puse la dispoziția întregului personal materialele de protecție, necesare desfășurării în bune condiții a serviciului, măști de protecție, dezinfectant atât în spațiile de lucru cât și în autovehiculele de serviciu. Controalele efectuate de instituțiile abilitate nu au constatat încălcări ale legii sau deficiențe privind măsurile adoptate.

În ceea ce privește propunerea de buget pentru anul 2021, a fost prezentată notă de fundamentare, din care reiese clar nevoia de fonduri atât pentru funcționare dar și pentru dezvoltare.





Au fost avute în vedere dispozițiile Legii nr.153/2017 - privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice Cheltuiala salarială a fost estimată avându-se în vedere un salariu minim brut de 2080 lei. Cu privire la normă de hrană, acest drept a fost statuat de dispoziția nr.82/28.01.2020 pentru aprobarea indemnizației de hrană conform prevederilor art. 18.alin.1 și alin.2 din Legea 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

### COMPARTIMENT ADĂPOST:

la nivelul anului 2020 s-au desfășurat următoarele activități:

#### Canidae:

- s-au capturat de pe domeniul public 667 de canine;
- au fost sterilizați 429 de canine;
- s-au înregistrat 69 de decese ;
- s-au efectuat 177 de eutanasierii din care 132 cu decizie;
- s-au înregistrat 401 adopții, din care 190 în state membre U.E
- s-au înregistrat 12 revendicări;
- au ieșit pe alte cauze 46 de canine;

#### Feline:

- s-au capturat 103 feline ;
- s-au înregistrat 24 de decese;
- s-au înregistrat 64 de adopții;
- au fost sterilizate 38 de feline;
- au ieșit pe alte cauze 51 de feline;

#### Cabaline:

- s-a capturat 1 cabalina ;
- s-a înregistrat 1 adopție;
- În perioada stării de urgență s-a acționat cu atomizoare la igienizarea trotuarelor și suprafețelor exterioare din incinta școlilor pentru combaterea și eradicarea epidemiei de coronavirus în tot municipiul Călărași
- pe toată perioada anotimpului cald serviciul adăpost canin a efectuat operațiuni de cosit iarbă, greblat și transportat, pe următoarele străzi:
  - tronson stradă Eroilor-stradă Belșugului
  - tronson stradă Flacăra-stradă Cornisei-stradă Progresului
  - tronson străzi adiacente: stradă Al.Sahia, stradă Ghe.Lazăr, stradă Tudor Vladimirescu, stradă Nic.Titulescu, stradă Stejarului, stradă Crișana, stradă Trandafirilor, stradă Jirlaului, stradă Iezerului, Parc Aurora
- la solicitarea Primăriei Călărași, în perioada alegerilor (Septembrie și Decembrie 2020 ) s-a acționat cu angajați din cadrul serviciului la amenajarea secțiilor de votare, respectiv montarea și demontarea urnelor de vot din secțiile de votare din municipiul Călărași
- zilnic s-au efectuat dezinfectări ale adăpostului și mașinilor de capturare și lunar se efectuează acțiuni de deratizare, dezinsecție și dezinfecție în tot adăpostul, inclusiv în încăperi.
- s-au efectuat lucrări de înlocuire a podelelor și a fațadelor boxelor care erau deteriorate.
- s-au efectuat lucrări de decolmatare a canalizării și a căminelor și s-au efectuat lucrări de extindere a acestora în adăpost și în padocuri.

### COMPARTIMENT VETERINAR:

-la nivelul Clinicii Veterinare s-au fost efectuate următoarele activități:



**-Canidae :**

- Câini crotaliați -631 cap;
- Câini vaccinați antirabic -625 cap;
- Câini deparazitați intern- 625 cap;
- Câini deparazitați extern – 625 cap;
- Câini eutanasiați – 177 cap;
- Câini sterilizați – 429 cap;
- Câini microcipati- 377 cap;
- Tratamente medicamente- 439 cap;
- Carnete sănătate emise – 393 buc;

**Feline:**

- Pisici microcipate – 99 cap;
- Pisici vaccinate antirabic- 99 cap;
- Pisici vaccinate polivalent- 99 cap;
- Pisici deparazitate intern- 99 cap;
- Pisici deparazitate extern – 99 cap;
- Pisici sterilizate – 38 cap;
- Carnete de sănătate emise- 65 cap;
- Tratamente medicale -35 cap

**-COMPARTIMENT ADMINISTRATIV**

la nivelul anului 2020 s-au desfășurat următoarele activități:

- s-a verificat activitatea pe contul de Facebook “Adăpost Animale Călărași” (postări, mesaje, comentarii) și s-au întreținut conversațiile cu cetățenii;
- s-au întocmit registrele individuale cu normă zilnică de hrană pentru animalele cazate în adăpost;
- s-au verificat stocurile de materiale;
- întocmirea referatelor de necesitate privind bunurile și serviciile necesare desfășurării activității instituției;
- verificarea documentelor ce însoțesc mărfurile;
- s-au recepționat, verificat cantitățile indicate în documentele ce însoțesc mărfurile achiziționate și calitatea acestora și s-au depozitat în bune condiții ;
- s-au întocmit și înregistrat bonurile de consum în contabilitate și fișele de magazie;
- s-au luat măsurile necesare pentru remediarea deteriorărilor adăpostului canin și a mobilierului instituției;
- s-au întocmit referate pentru procurarea materialelor necesare pentru efectuarea curățeniei, dezinfecției și a echipamentului de protecție pentru salariați
- s-a administrat parcul auto (roviniete, revizii tehnice, asigurări), clădirile și echipamentele tehnologice;
- s-au verificat și înregistrat zilnic foile de parcurs;calcularea consumurilor lunare;
- s-a efectuat inventarierea bunurilor și casarea celor scoase din uz

**COMPARTIMENT ADOPTII :**

la nivelul anului 2020 s-au desfășurat următoarele activități:

- înregistrare intrări și ieșiri pentru canine și pisici în registrele electronice și registrele intrări-ieșiri;
- întocmire acte de adopție pentru canine, feline, cabaline;
- înregistrare adopții în RECS;



- înregistrare intrări și ieșiri canine în registrul electronic și registrul scriptic;
- înregistrare intrări pentru animalele mari;
- s-au însoțit vizitatorii în adăpost;
- s-au întocmit intenții de adopții;
- întocmire rapoarte săptămânale pentru Primăria Municipiului Călărași;
- întocmire rapoarte lunare, trimestriale și anuale pentru D.S.V. și Prefectură;
- cazarea animalelor intrate în adăpost;
- înregistrare sterilizări, carnet de sănătate, microcipuri în registrul intrări-ieșiri, registrul electronic intrări-ieșiri și în R.E.C.S;
- inventarierea periodică a animalelor cazate în Adăpost
- s-a transmis zilnic activitatea de captare a animalelor, pentru fi publicat pe site-ul instituției
- s-a monitorizat și întocmit zilnic proces verbal pentru dezinfecție în clinică veterinară și autoutilitarele din dotarea instituției;
- menținerea legăturii cu O.N.G -urile și cu adoptatorii;

### SERVICIUL CONTROL SI PROTECTIA ANIMALELOR

la nivelul anului 2020 s-au desfășurat următoarele activități:

#### 1.-sanctiuni contravenționale:-26

- avertismente scrise -11
- lipsa carnetului de sănătate al caninei, asupra deținătorului; -- 7
- lipsa materialelor de strângere a dejecțiilor; -7
- lipsa lesei; -1
- canină lăsată liberă pe domeniul public, nesupraveghată.

#### 2.Control adopții efectuat pe anii anteriori – 104 din care 19 respectau prevederile în actul de adopție.

- 24 adoptatori nu au găsit carnetul de sănătate al caninei și s-a dat termen pentru intrarea în legalitate
  - 30 adoptatori nu au efectuat vaccinurile la timp, caninelor adoptate;
  - 12 adoptatori au declarat decesul caninelor
  - 9 adoptatori au declarat relocarea caninelor
  - 10 au declarat dispariția caninelor de la domiciliul declarat
- S-au întocmit p.v. de control în care s-au menționat un termen de intrare în legalitate de 15 zile, ulterior, adoptorii s-au conformat și s-a întocmit P.V. de control al adopției în care s-a menționat conformitatea.

#### 3.Procese verbale de soluționare a sesizărilor 243 din care 187 s-au executat de serviciul control și protecția animalelor – sesizări telefonice primite din partea cetățenilor din municipiu și cooperări, și am avut : 19 cooperări I.J.J., 3 cooperări I.P.J, 29 cooperări Poliția Locală Călărași, 1 cooperare D.S.V.S.A, 2 cazuri U.P.U.

Soluționate.-142 de acțiuni de prevenire din care :

- 54 acțiuni ce au avut ca și grup țintă elevii din instituțiile de învățământ din municipiul Călărași, privind obligațiile deținătorilor de animale pe domeniul public și obligațiile deținătorilor de câini din categoria celor agresivi, această activitate s-a desfășurat, în baza protocolului de colaborare, cu I.J.J. Călărași.Cu această ocazie s-au distribuit 3000 materiale informative, elevilor ce au fost prezenți.
- 46 acțiuni de verificare cu privire la respectarea obligațiilor deținătorilor de animale, ce s-au desfășurat, din care 17 au fost efectuate sub sprijinul reprezentanților Poliției Locale,ce au avut loc în parcurile din Municipiul Călărași;
- 126 acțiuni de distribuire a materialelor informative, cu privire la obligațiile deținătorilor de animale pe domeniul public;
- 191 autosesizari ,din care 179 – autosesizari în baza cărora echipajul de capturare a ridicat de pe domeniul public 383 canine ce erau libere, fără stăpân, nesupravegheate, fără hrană și asistență medicală oferită



-din 383 canine, libere pe domeniul public, 4 canine prezentau microcip, în baza căruia au fost contactați deținătorii acestora.

-18 - autosesizari în baza cărora echipajul de capturare a ridicat de pe domeniul public 55 feline

## SERVICIUL PUBLIC ADMINISTRAȚIA CIMITIRELOR

Obiectivul de activitate al *Serviciului public administrația cimitirelor* este conform codului CAEN 9603 "Activități pompe funebre și similare"

*Serviciul public administrația cimitirelor* este un serviciu public de interes local cu personalitate juridică, înființat prin Hotărârea Consiliului Local nr.79/23.12.1996.

Instituția este organizată și funcționează potrivit O.G.nr.71/2002 aprobată prin Legea nr.3/2003, O.G.nr.21/2002, cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu hotărârile Consiliului Local al Municipiului Călărași privind aprobarea organigramei, numărului de posturi, statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare.

Obiectul de activitate al *Serviciului public administrația cimitirelor* constă în: administrarea, întreținerea, igienizarea și salubritatea cimitirelor; efectuarea prestărilor de servicii către cetățeni pentru înhumări, deshumări, reînhumări, precum și evidența și concesionarea locurilor de înhumare și a locurilor de veci.

Managementul *Serviciului public administrația cimitirelor* este asigurat de către un șef serviciu.

Instituția are în subordine șase cimitire:

- Cimitirul Central;
- Cimitirul Sf.Lazăr;
- Cimitirul Sf.Anastasia;
- Cimitirul Sf.Gheorghe;
- Cimitirul Mircea Vodă;
- Cimitirul Măgureni.

Conform schemei de personal activitatea din compartimentele de lucru ce însumează o suprafață totală de 27 ha a fost îndeplinită, în condiții optime, de un număr de 16 salariați.

Compartimentul Resurse Umane asigură aplicarea unitară a prevederilor actelor normative în vigoare emise în vederea gestionării resurselor umane ale instituției. Din activitatea curentă menționăm întocmirea următoarelor: acte adiționale la contractele de muncă, fișe de post, fișe evaluări anuale, întocmire situații statistice lunare, etc.

Din punct de vedere al Sistemului de Controlului Intern Managerial, au fost efectuate toate demersurile necesare implementării standardelor aplicabile la nivelul Administrației Cimitirelor Călărași și documentația aferentă acestora.

Din punct de vedere al Securității și sănătății în muncă, au fost îndeplinite formalitățile necesare acordării lunare a materialelor igienico-sanitare și acordării periodice a echipamentelor de protecție. A fost verificat modul de completare a fișelor individuale de instruire privind securitatea și sănătatea în muncă.

Prin intermediul compartimentului casierie, a fost asigurat programul de lucru cu publicul în zilele de luni, marți, miercuri, joi, vineri, sâmbătă și duminică. Astfel au fost înregistrate solicitări privind: transcrieri ale actelor de concesiune,



adeverințe notariat, adeverințe deshumări și transport oseminte, concesiuni locuri de veci în baza legilor speciale (Legea nr.189/2000, Legea nr.18/1997, Legea nr.44/1994, Legea nr.29/2000). **Compartimentul Financiar-Contabil** a defășurat următoarele activități: calculul privind drepturile bănești ale salariaților, a reținerilor din salarii și a obligațiilor față de bugetul de stat și local, alte fonduri speciale, înregistrarea actelor justificative și întocmirea documentelor contabile conform dispozițiilor legale, cu efectuarea la timp și în mod corect a înregistrărilor contabile. Au fost luate toate măsurile necesare încasării contravalorii taxelor de întreținere și a tarifelor de concesiune.

Lunar au fost întocmite: statele de salarii și toate raportările aferente acestora, balanța de verificare pentru conturile sintetice și analitice, cu urmărirea concordanței dintre acestea, execuția bugetară, declarațiile privind obligațiile de plată ale angajatorului și angajatului pentru CAS, șomaj și sănătate.

Primăria Municipiului Călărași a fost informată lunar cu privire la monitorizarea cheltuielilor de personal și execuție bugetară. Zilnic au fost depuse încasările la Trezoreria Statului. La nivelul compartimentului s-a asigurat controlul financiar preventiv.

Astfel la nivelul compartimentului s-au înregistrat:

- 115.980 lei venituri din înhumări/deshumări/reînhumări;
- 444.619 lei venituri din taxe de întreținere;
- 297.540 lei venituri din tarife concesiune;
- 319.361 lei venituri din alte taxe, valoarea totală a încasărilor pe anul 2020 fiind 1.177.500 lei.

Cheltuieli aferente anului 2020, defalcate pe categorii:

- cheltuieli cu salariile 780.174 lei;
- cheltuieli cu bunuri și servicii 1.016.935,53;
- cheltuieli cu investițiile 3.150 lei, total cheltuieli 1.800.259,53.

La nivelul Compartimentul achiziții publice a fost centralizată documentația întocmirii programului anual de achiziții, a fost întocmită documentația necesară derulării procedurilor de achiziții publice pentru un număr de 55 de achiziții directe.